

# 私有車両通勤管理規程

使用者責任とは

車両管理規程の意義（必要性）

車両管理規程 A（社有車有り マイカー（通勤&業務））

車両管理規程 B（社有車有り マイカー（通勤のみ））

車両管理規程 C（社有車有り マイカー無し）

車両管理規程 D（社有車無し マイカー（通勤&業務））

車両管理規程 E（社有車無し マイカー（通勤のみ））

## 使用者責任とは

使用者責任は、民法で次のように規定されています。

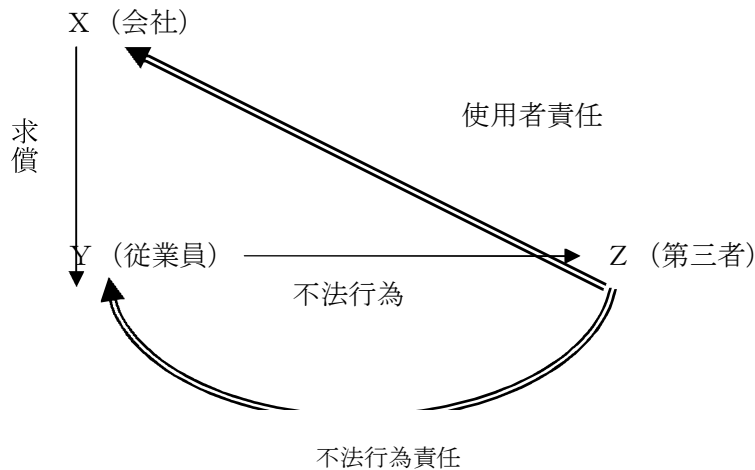
第 715 条 或事業ノ為メニ他人ヲ使用スル者ハ被用者カ其事業ノ執行ニ付キ第三者ニ加ヘタル損害ヲ賠償スル責ニ任ス 但使用者カ被用者ノ選任及ヒ其事業ノ監督ニ付キ相当ノ注意ヲ為シタルトキ又ハ相当ノ注意ヲ為スモ損害カ生スヘカリシトキハ此限ニ在ラス

2 使用者ニ代ハリテ事業ヲ監督スル者モ亦前項ノ責ニ任ス

3 前 2 項ノ規定ハ使用者又ハ監督者ヨリ被用者ニ対スル求償権ノ行使ヲ妨ケス

この条文を分解すると次のような場合に使用者は責任を負うことになります。

要件	① 使用者（会社等）が事業のために他人を使用している ② 被用者（会社の従業員等）が事業の執行につき不法行為を行った ③ 被用者に一般不法行為の要件が備わっている ④ 使用者が被用者の選任・監督につき相当の注意をした、又は、相当の注意をしても損害が生じたことを、使用者が立証しないこと
効果	・使用者・監督者（代表取締役社長等）は、被用者の加害行為から生じた損害全てを賠償しなければならない。 ・使用者・監督者が被害者に対して損害賠償をしたときは、被用者に求償することができる。



従業員が、過失により、仕事中に、第三者を車で跳ねてしまったような場合には、従業員も不法行為による損害賠償責任を負います。

このようなケースでは、会社も使用者責任として第三者に損害賠償義務を負うことになります。会社側としては、迷惑な話ですが、お金のある会社にとりあえず負担してもらおうということです。

**では、会社が第三者に損害賠償した場合は、社員との関係ではどうなるのでしょうか？**

会社は、直接の加害者ではないため、加害者である社員に、損害賠償した分を支払え（これを求償といいます。）と請求できる建前になっていますが、この求償権は大幅に制限されており、結果的に会社が社員の不祥事による損害を負担することが多いのです。



なぜ、求償権は制限されているのか？

使用者責任とは、社員が不法行為を行った場合に、会社にも責任を負わせるというものです。会社にも責任を負わせることによって被害者の救済という点では有利になります。ただ、本来は社員が責任を負うものなので会社は社員に求償できる建前ですが、会社は社員を使用して利益も挙げているため、損失もある程度は負担しなさいということで求償権は制限されています。

使用者責任で見てきましたように、会社には一定の責任が発生します。このような場合に、会社として防衛策はないのでしょうか？

特に、車（マイカー）による通勤を認めている会社や、業務使用を認めている会社で問題となります。

車両管理規程の意義（必要性）を参照ください。

## 車両管理規程の意義（必要性）

弁護士 佐々木 公明

### 1. 会社としての対策

従業員が自動車運転中に交通事故を起こし、その被害者から、会社に対して多額の損害賠償請求がなされる場合があります（民法715条による使用者責任と、自動車損害賠償責任法第3条によりいわゆる「運行供用者」として他人の生命・身体を害した損害賠償の責任（運行供用者責任）を負わされる場合があります。）。

そして、これら会社に損害賠償責任が生じる場合であっても、まず、第1次的には、十分な自動車保険に加入しているか否かが重要ですが、仮に、この点が必ずしも十分でなかった場合（特に従業員のマイカーについては会社が十分な把握をしていないケースが多く見受けられます）、従業員の交通事故により、会社が予想外の多額の損害賠償責任を負い、会社経営上重大な支障を生じるリスクがあります。



まずは、自動車保険の加入が不可欠

会社のこのようなリスクに対する対応策としては、

- ① 従業員のマイカーを会社業務に使用することが不可欠な会社の場合
  - ② 従業員のマイカーを会社業務に使用する必要がない会社の場合
- に分けて考えることができます。

#### ① 従業員のマイカーを会社業務に使用することが不可欠な会社の場合

社有車を会社業務に使用する場合と同様に、会社業務に使用する従業員のマイカーについても、その車両の事故については原則として会社が使用者責任・運行供用者責任を問われるという前提に立って、車両の徹底管理・十分な自動車保険加入の確認・社員への十分な安全運転教育等を行うマイカー管理規程を作成し運用していく必要があります。



従業員のマイカーを会社業務に使用する場合にはマイカー管理規程と十分な安全教育。

#### ② 従業員のマイカーを会社業務に使用する必要がない会社の場合

従業員のマイカー使用により会社が使用者責任・運行供用者責任を問われる可能性を極力抑えるために、マイカーの業務使用の絶対禁止をする車両管理規程を作成し、それにのっとった運用を徹底する必要があります。

会社は、仮に認めるとしても従業員のマイカー使用は通勤の許容の範囲にとどめるべきで（リスクを排除する観点からはマイカー通勤も禁止するのがより望ましい）、この範囲を超えて、業務周辺行為へのマイカー使用を黙認したり、マイカー使用への便宜供与などを行うことにより、会社の使用者責任や運行供用者責任が問われることになるので、このような要素を極力排除しなければなりません。

会社の責任が肯定された裁判例として、従業員が職場のほぼ全員が出席する送別会にマイカーで赴く途中に起こした交通事故について、マイカーが会社業務に用いられることを建前上は禁止しながら会社が黙認していたことやガソリン代が会社から従業員に支給されていた等の事情から、会社の運行供用者責任が認められたもの（仙台地方裁判所）、マイカーが頻繁に業務に使用され上司もこれを黙認

していた場合に、従業員のマイカー事故について会社の運行供用者責任が認められたもの（松江地方裁判所）などがあります。

逆に、会社の責任が否定された裁判例として、会社が従業員のマイカーの業務使用を禁止し徹底していた場合に会社の使用者責任や運行供用者責任を否定したもの（大阪地方裁判所、名古屋地方裁判所、東京地方裁判所、福岡地方裁判所、最高裁判所など）があります。

なお、マイカーによる通勤のみを許可する場合、従業員が十分な自動車保険に加入しているかを確認しておく必要があることはもちろんです。

# 車両管理規程 A

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は会社が所有する車両等を使用する場合、及び社員が自己の所有する車両等を使って通勤する場合や業務を遂行する場合に、必要な手続き、遵守すべき事項を定める。

### (定義)

第2条 「社有車」とは、会社が所有する車両及び会社が借り上げた車両をいう。

2 「マイカー」とは、社員が所有する車両または社員が会社以外の者から借用している車両をいう。

## 第2章 安全運転管理体制

### (車両管理責任者)

第3条 本規程における安全運転管理体制等の管理を行う者（以下「車両管理責任者」とする）は〇〇〇とし、代表取締役が（または「代表取締役が委任した△△△△が」）これを任命する。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、必要な場合には副車両管理責任者ほか車両管理に当たる者を複数選任し、その業務執行に関して車両管理責任者に指揮・監督させることができる。

### (車両管理責任者の業務)

第4条 車両管理責任者は、下記の事項及びこれらに付随する必要な業務を行う。

- ①社有車の台数、型式等に関して台帳作成して管理すること
- ②社有車の安全点検・整備に関してこれを管理すること
- ③社有車の使用・運行予定等を管理すること
- ④社有車を運行させる社員に関して、必要な調査をし、社有車の運転使用を許可し、または禁止すること
- ⑤マイカーを通勤及び業務に運転使用しようとする者に対し、必要な調査をし、マイカーの運転使用を許可し、または禁止すること
- ⑥社有車の運転または、マイカーを通勤及び業務に使用することを許可された者に対して、安全運行に関する教育・指導を行うこと
- ⑦社有車及びマイカーに関する自動車損害賠償責任保険（以下、この規程では「強制保険」という）及び自動車保険（以下、この規程では「任意保険」という）の加入等の確認をすること

### (運行に関する記録)

第5条 車両管理責任者は、前条第3号の運行予定等の管理を、〇長以上の現場責任者に委任することができる。ただし、この場合には必ず〇日以内に1回、当該現場責任者から報告をさせ、車両管理責任者が運行に関する記録を保管するようにしなければならない。

### (車両管理責任者の報告)

第6条 車両管理責任者は、代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）に対して、定期的に第4条の業務に関する報告をしなければならない。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、業務上必要であると認められるときは、臨時に車両管理責任者に対して、前項の報告を命じることができる。

## 第3章 社有車の運転使用及び安全管理

### (車両の条件)

第7条 会社及び社員は、下記のいずれかの条件に適合しない車両を、運行させてはならない。ただし、車両の故障・破損程度が軽微であり道路交通法上問題がなく、かつ、修理等のため運行することが必要である場合には、この限りではない。

- ①故障箇所や整備不良箇所がない車両
- ②車検証が有効期限内にある車両
- ③強制保険に加入している車両
- ④任意保険に加入し、下記の金額以上の補償を受けている車両
  - (1) 対人補償 無制限
  - (2) 対物補償 5000万円
  - (3) 搭乗者傷害 2000万円

(社有車使用の許可と運転者の条件)

第8条 社有車を運転使用するためには、所定の様式により車両管理責任者に申請し、許可を受けなければならない。

2 前項の許可に際しては、次のいずれの基準も満たしたものでなければならない。

- ①当該車両の運行に必要な免許を受けており、かつ、その停止または取消し等を現に受けていないこと
- ②当該社員に社有車の運転をさせることにつき、会社が不適格であると判断して、社有車の運転を禁止した者ではないこと

(社有車使用の手続)

第9条 社有車を業務遂行のために運転使用するにあたっては、運転者は、下記の手続きを行う。

- ①社有車の運行予定、運行経路、運転者の氏名等を、所定の様式により車両管理責任者に報告すること。ただし第5条の規程により、報告のとりまとめが現場責任者に委任されている場合は、当該現場責任者に報告すること。
- ②社有車の運行を終了した際には、運行記録を、所定の様式により車両管理責任者に報告すること。ただし第5条の規程により、報告のとりまとめが現場責任者に委任されている場合は、当該現場責任者に報告すること。

(社有車の業務外使用の許可)

第10条 社有車を、通勤、私用その他業務外の事由のために運行することは、禁止する。ただし、業務との関連から必要、かつ、やむをえないと認められる場合においては、会社はその必要の範囲内でこれを許可することがある。

- 2 前項ただし書きの許可を得ようとする者は、〇〇(例：所属長)を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請しなければならない。
- 3 第1項ただし書きの許可を申請する際には、所定の様式とあわせて、前条に定める運行予定等の報告書を提出すること。
- 4 第1項ただし書きの許可を受けて社有車を運転使用する者は、当該許可申請に係る事由が止んだときには、速やかに車両の運行を終了し、所定の場所に社有車を返還することとし、あわせて、前条に定める運行記録等の報告を行うこと。

(遵守事項)

第11条 社有車を運行する者及び運行を指示する者は、下記の事項を遵守しなければならない。

- ①第7条に定める、車両の条件を満たしていない車両を使用しないこと
- ②第8条に定める、社有車使用の許可を受けていない者または運転者の条件を満たしていない者に運転をさせないこと
- ③道路交通法を遵守し、安全運転に努めること
- ④過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にない者を、運転者としめないこと
- ⑤過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にないとの自覚がある場合には、速やかにそれを〇〇(例：所属長)に報告し、また自ら運転をしないこと
- ⑥車両管理責任者の行う安全運行に関する教育を積極的に受け、また安全運行に関する車両管理責任者の指導を遵守すること

(事故発生時の報告)

第12条 業務遂行のために社有車を運転中に交通事故が発生した場合には、運転者及び同乗者は、道路交通法の定めに従い当該事故について直ちに警察に報告しなければならない。また、運転者（運転者が報告をできない状態にある場合には、同乗者。同乗者がいない場合または、運転者同乗者ともに報告をできない状態にある場合には、最初に事故の発生を知るに至った者）は直ちに〇〇（例：所属長）を通じて車両管理責任者に事故の報告をしなければならない。

2 前項の場合に、当該運転者、同乗者、運転者の〇〇（例：所属長）または最初に事故の発生を知るに至った者は、前項の報告の際に虚偽の報告、または報告をせずに独断で事故の処理をしてはならない。

3 第10条第1項ただし書きによる車両管理責任者の許可を受けて、社有車を業務外の事由で運行する際に事故が発生した場合についても、前2項と同様とする。

(事故発生時の対応)

第13条 車両管理責任者は第12条の報告を受けた場合、直ちに事故の処理に当たるとともに、保険会社、指定修理工場等、関係各所に連絡し、その他必要な措置を講じなければならない。

## 第4章 マイカーの運転使用

(マイカーの通勤時使用の許可)

第14条 マイカーを通勤に使用しようとする者は、〇〇（例：所属長）を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請し、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けていない者、禁止をされた者、許可を取り消された者は、通勤にマイカーを使用してはならない。

(許可の基準等)

第15条 マイカーを通勤に使用することを許可する基準を、以下のよう定める。

①車両に関する基準

- (1) 故障箇所や整備不良箇所がない車両を使用すること
- (2) 車検証が有効期限内にある車両を使用すること
- (3) 強制保険に加入している車両であること
- (4) 任意保険に加入し、下記の金額以上の補償を受けている車両であること
  - (イ) 対人補償 無制限
  - (ロ) 対物補償 5000万円
  - (ハ) 搭乗者傷害 2000万円

②許可を受けようとする者に関する基準

- (1) 車両の運行に必要な免許を受けており、かつ、その停止または取消し等を現に受けていないこと
  - (2) 自宅から職場までの距離が〇キロメートル以上であること
  - (3) 法律で車庫の設置が義務付けられている車両等に関しては、自宅または自宅周辺に所定の車庫があること
  - (4) 試用期間を経過していること
  - (5) その他、会社が不適格と認めた者でないこと
- 2 許可申請の際に必要な書類は、下記のとおりとする。

①所定の申請書類

②運転免許証写し

③保険証券（強制保険及び任意保険のもので、補償金額が確認できるもの）写し

④車検証写し

⑤車庫証明写し



⑥自宅から職場までの通勤経路を示した略図（運行距離を記載）

（マイカー通勤の不許可及び許可の取消し）

第16条 前条第1項に定める基準に適合しない場合には、会社はマイカーによる通勤を許可しない。

2 前条第1項に定める許可の基準に適合する場合であっても、会社の判断によりマイカーによる通勤を許可しないことがある。

3 本規程に違反し、会社がマイカー通勤をさせることが不相当と認めた者、及び、運転免許証、車検証、強制保険・任意保険の有効期間が過ぎたにもかかわらず更新の手続きをしていない者、第22条に定める報告をしない者に対して、会社はマイカー通勤の許可を取り消すものとする。

（通勤手当の支給）

第17条 第14条の申請に対してマイカーの通勤使用を許可した場合の通勤手当の支給は、就業規則による。

（駐車場所の指定）

第18条 出勤中の駐車に関しては、会社が指定した駐車場に駐車するものとする。

2 駐車場内の損害に関しては、会社は一切関知しない。

（マイカーの業務使用）

第19条 マイカーを業務遂行のために使用することは、禁止する。ただし、会社は、業務上の必要からやむをえないと判断した場合には、必要な範囲内に限りこれを許可することがある。

2 前項の許可を受けようとする者は、マイカーを業務上使用しようとするその都度、事前に〇〇（例：所属長）を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請し、その許可を受けなければならない。

（マイカーの業務運行報告）

第20条 許可を受けてマイカーを業務に使用する者は、前条第2項の申請に係わる事由がやんだときには、速やかに帰社し、運行記録の報告を提出して、マイカーの業務使用を終了した旨報告しなければならない。

（許可の有効期間）

第21条 マイカーを通勤に使用しようとする者に対する許可の有効期間は、許可の日から1年間とする。ただし、許可された日から1年の間に強制保険・任意保険の保険契約が終了する場合には、強制保険・任意保険の保険契約終了の日までの期間を有効期間とする。

2 第19条の許可を受けてマイカーを業務に使用する者に対する当該許可の有効期間は、車両管理責任者の交付する許可証に記載された期間とする。

（報告の義務）

第22条 社員が通勤に使用する車両及び当該車両にかかわる権利関係、任意保険の補償内容、その他第14条の申請にかかわる事項について内容の変更があった場合には、第14条の許可を受けている社員は速やかにこれを車両管理責任者に届けなければならない。

（遵守事項）

第23条 マイカー通勤の許可を得た者は、第15条第1項及び下記の事項を遵守しなければならない。

①道路交通法を遵守し、安全運転に努めること

②過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にないとの自覚がある場合には、自ら運転をしないこと

③車両管理責任者の行う安全運行に関する教育を積極的に受け、また安全運行に関する車両管理責任者の指導を遵守すること

2 マイカーを業務上使用する許可を得た者の遵守事項については、第11条を準用する。

（マイカー使用時の事故発生への報告）

第24条 通勤途上または業務遂行のためマイカーを使用中に交通事故が発生した場合には、第12条に準じて、事故の報告をしなければならない。

（マイカー使用時の事故発生への対応）

第25条 車両管理責任者は、前条の報告を受けたときには、直ちに必要な措置を講じなくてはならない。

## 第5章 損害賠償

(損害賠償の請求)

第26条 会社は、以下の場合には、運転者または運転者に運転を指示、教唆した者に対して、当該事故により会社が被った損害の全額について求償することができる。

- ①故意または重大な過失によって社有車の運行中、または、マイカーの通勤使用中あるいは業務使用中に事故を発生させた場合
  - ②第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに、無断で社有車を運転使用し事故を発生させた場合
  - ③第14条第1項または第19条第1項ただし書きに定める許可を得ないで無断でマイカーを通勤使用、または、業務上使用し事故を発生させた場合
- 2 前項で定める場合に、事故を発生させたものが、当該事故により会社が被った損害について賠償の全部または一部を支払い、または全部を支払うことを確約した場合であっても、その者は第6章に定める罰則による処分を免れるものではない。

## 第6章 罰則

(無断使用時の事故)

第27条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

- ①第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用し交通事故を発生させた者
- ②第14条第1項または第19条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断でマイカーを通勤または業務に使用し交通事故を発生させた者

(遵守事項違反等)

第28条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

- ①第11条、第23条に定める遵守事項に違反した者
- ②第12条、第24条に定める事故発生時の報告の際に虚偽の報告をし、または報告をしなかった者
- ③第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用した者及び許可された目的以外に社有車を使用した者
- ④第14条または第19条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断でマイカーを通勤または業務に使用した者、あるいは許可された目的以外に業務上使用した者

(規程違反の指示・教唆)

第29条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。この場合には、情状により処分を軽くすることはない。

- ①第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用するよう指示し、または教唆した者
- ②第14条または第19条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断でマイカーを通勤または業務に使用するよう指示し、または教唆した者
- ③第11条、第23条に定める遵守事項に違反するよう指示し、または教唆した者

(附則)

第30条 この規程は平成〇〇年〇月〇日から施行する。

## 車両管理規程 B

### 第2章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は会社が所有する車両等を使用する場合、及び社員が自己の所有する車両等を使って通勤する場合に、必要な手続き、遵守すべき事項を定める。

#### (定義)

第2条 「社有車」とは、会社が所有する車両及び会社が借り上げた車両をいう。

2 「マイカー」とは、社員が所有する車両または社員が会社以外の者から借用している車両をいう。

### 第2章 安全運転管理体制

#### (車両管理責任者)

第3条 本規程における安全運転管理体制等の管理を行う者（以下「車両管理責任者」とする）は〇〇〇とし、代表取締役が（または「代表取締役が委任した△△△△が」）これを任命する。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、必要な場合には副車両管理責任者ほか車両管理に当たる者を複数選任し、その業務執行に関して車両管理責任者に指揮・監督させることができる。

#### (車両管理責任者の業務)

第4条 車両管理責任者は、下記の事項及びこれらに付随する必要な業務を行う。

- ①社有車の台数、型式等に関して台帳作成して管理すること
- ②社有車の安全点検・整備に関してこれを管理すること
- ③社有車の使用・運行予定等を管理すること
- ④社有車を運行させる社員に関して、必要な調査をし、社有車の運転使用を許可し、または禁止すること
- ⑤マイカーを通勤に運転使用しようとする者に対し、必要な調査をし、マイカーの運転使用を許可し、または禁止すること
- ⑥社有車の運転または、マイカーを通勤に使用することを許可されたものに対して、安全運行に関する教育・指導を行うこと
- ⑦社有車及びマイカーに関する自動車損害賠償責任保険（以下、この規程では「強制保険」という）及び自動車保険（以下、この規程では「任意保険」という）の加入等の確認をすること

#### (運行に関する記録)

第5条 車両管理責任者は、前条第3号の運行予定等の管理を、〇長以上の現場責任者に委任することができる。ただし、この場合には必ず〇日以内に1回、当該現場責任者から報告をさせ、車両管理責任者が運行に関する記録を保管するようにしなければならない。

#### (車両管理責任者の報告)

第6条 車両管理責任者は、代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）に対して、定期的に第4条の業務に関する報告をしなければならない。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、業務上必要であると認められるときは、臨時に車両管理責任者に対して、前項の報告を命じることができる。

### 第3章 社有車の運転使用及び安全管理

#### (車両の条件)

第7条 会社及び社員は、下記のいずれかの条件に適合しない車両を、運行させてはならない。ただし、車両の故障・破損程度が軽微であり道路交通法上問題がなく、かつ、修理等のため運行することが必要である場合には、この限りではない。

- ①故障箇所や整備不良箇所がない車両
- ②車検証が有効期限内にある車両
- ③強制保険に加入している車両
- ④任意保険に加入し、下記の金額以上の補償を受けている車両
  - (1) 対人補償 無制限
  - (2) 対物補償 5000万円
  - (3) 搭乗者傷害 2000万円

(運転者の条件)

第8条 社有車を運転使用するためには、所定の様式により車両管理責任者に申請し、許可を受けなければならない。

2 前項の許可に際しては、次のいずれの基準も満たしたものでなければならない。

- ①当該車両の運行に必要な免許を受けており、かつ、その停止または取消し等を現に受けていないこと
- ②当該社員に社有車の運転をさせることにつき、会社が不適格であると判断して、社有車の運転を禁止した者ではないこと

(社有車使用の手続)

第9条 社有車を業務遂行のために運転使用するにあたっては、運転者は、下記の手続きを行う。

- ①社有車の運行予定、運行経路、運転者の氏名等を、所定の様式により車両管理責任者に報告すること。ただし第5条の規程により、報告のとりまとめが現場責任者に委任されている場合は、当該現場責任者に報告すること。
- ②社有車の運行を終了した際には、運行記録を、所定の様式により車両管理責任者に報告すること。ただし第5条の規程により、報告のとりまとめが現場責任者に委任されている場合は、当該現場責任者に報告すること。

(社有車の業務外使用の許可)

第10条 社有車を、通勤、私用その他業務外の事由のために運行することは、禁止する。ただし、業務との関連から必要、かつ、やむをえないと認められる場合においては、会社はその必要の範囲内でこれを許可することがある。

- 2 前項ただし書きの許可を得ようとする者は、〇〇(例：所属長)を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請しなければならない。
- 3 第1項ただし書きの許可を申請する際には、所定の申請書とあわせて、前条に定める運行予定等の報告書を提出すること。
- 4 第1項ただし書きの許可を受けて社有車を運転使用する者は、当該許可申請にかかわる事由がやんだときには、速やかに車両の運行を終了し、所定の場所に社有車を返還することとし、あわせて、前条に定める運行記録等の報告を行うこと。

(遵守事項)

第11条 社有車を運行する者及び運行を指示する者は、下記の事項を遵守しなければならない。

- ①第7条に定める、車両の条件を満たしていない車両を使用しないこと
- ②第8条に定める、社有車使用の許可を受けていない者または運転者の条件を満たしていない者に運転を代行させないこと
- ③道路交通法を遵守し、安全運転に努めること
- ④過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にない者を、運転者としめないこと
- ⑤過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にないとの自覚がある場合には、速やかにそれを〇〇(例：所属長)に報告し、また自ら運転をしないこと
- ⑥車両管理責任者の行う安全運行に関する教育を積極的に受け、また安全運行に関する車両管理責任者の指導を遵守すること

(事故発生時の報告)

第12条 業務遂行のために社有車を運行中に交通事故が発生した場合には、運転者（運転者が報告をできない状態にある場合には、同乗者。同乗者がいない場合または、運転者同乗者ともに報告をできない状態にある場合には、最初に事故の発生を知るに至った者）は直ちに運転者の〇〇（例：所属長）を通じて車両管理責任者に事故の報告しなければならない。

2 前項の場合に、当該運転者、同乗者、運転者の〇〇（例：所属長）または最初に事故の発生を知るに至った者は、前項の報告の際に虚偽の報告、または報告をせずに独断で事故の処理をしてはならない。

3 第10条第1項ただし書きによる車両管理責任者の許可を受けて、社有車を業務外の事由で運行する際に事故が発生した場合についても、前2項と同様とする。

(事故発生時の対応)

第13条 車両管理責任者は第12条の報告を受けた場合、直ちに事故の処理に当たるとともに、保険会社、指定修理工場等、関係各所に連絡し、その他必要な措置を講じなくてはならない。

#### 第4章 マイカーの運転使用

(マイカーの通勤時使用の許可)

第14条 マイカーを通勤に運転使用しようとする者は、〇〇（例：所属長）を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請し、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けていない者、禁止をされた者、許可を取り消された者は、通勤にマイカーを使用してはならない。

(許可の基準等)

第15条 マイカーを通勤に使用することを許可する基準を、以下のよう定める。

①車両に関する基準

- (1) 故障箇所や整備不良箇所がない車両を使用すること
  - (2) 車検証が有効期限内にある車両を使用すること
  - (3) 強制保険に加入している車両であること
  - (4) 任意保険に加入し、下記の金額以上の補償を受けている車両であること
- |           |        |
|-----------|--------|
| (イ) 対人補償  | 無制限    |
| (ロ) 対物補償  | 5000万円 |
| (ハ) 搭乗者傷害 | 2000万円 |

②許可を受けようとする者に関する基準

- (1) 車両の運行に必要な免許を受けており、かつ、その停止または取消し等を現に受けていないこと
  - (2) 自宅から職場までの距離が〇キロメートル以上であること
  - (3) 法律で車庫の設置が義務付けられている車両等に関しては、自宅または自宅周辺に所定の車庫があること
  - (4) 試用期間を経過していること
  - (5) その他、会社が不適格と認めた者でないこと
- 2 許可申請の際に必要な書類は、下記のとおりとする。

- ①所定の申請書類
- ②運転免許証写し
- ③保険の証書（強制保険及び任意保険のもので、補償金額が確認できるもの）写し
- ④車検証写し
- ⑤車庫証明写し
- ⑥自宅から職場までの通勤経路を示した略図（運行距離を記載）

(マイカー通勤の不許可及び許可の取消し)

第16条 前条第1項に定める基準に適合しない場合には、会社はマイカーによる通勤を許可しない。

- 2 前条第1項に定める許可の基準に適合する場合であっても、会社の判断によりマイカーによる通勤を許可しないことがある。
- 3 本規程に違反し、会社がマイカー通勤をさせることが不相当と認めた者、及び、運転免許証、車検証、強制保険・任意保険の有効期間が過ぎたにもかかわらず更新の手続きをしていない者、第21条に定める報告をしない者に対して、会社はマイカー通勤の許可を取り消すものとする。

(通勤手当の支給)

第17条 第14条の申請に対してマイカーの通勤使用を許可した場合の通勤手当の支給は、就業規則による。

(駐車場所の指定)

第18条 出勤中の駐車に関しては、会社が指定した駐車場に駐車するものとする。

- 2 駐車場内の損害に関しては、会社は一切関知しない。

(マイカーの業務使用)

第19条 マイカーを業務遂行のために使用することは、一切禁止する。

(許可の有効期間)

第20条 マイカーを通勤に使用しようとする者に対する許可の有効期間は、許可の日から1年間とする。ただし、許可された日から1年の間に強制保険・任意保険の保険契約が終了する場合には、強制保険・任意保険の保険契約終了の日までの期間を有効期間とする。

(報告の義務)

第21条 社員が通勤に使用する車両及び当該車両にかかわる権利関係、任意保険の補償内容、その他第14条の申請にかかわる事項について内容の変更があった場合には、第14条の許可を受けている社員は速やかにこれを車両管理責任者に届けなくてはならない。

(遵守事項)

第22条 マイカー通勤の許可を得た者は、第15条第1項及び下記の事項を遵守しなければならない。

- ①道路交通法を遵守し、安全運転に努めること
- ②過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にないとの自覚がある場合には、自ら運転をしないこと
- ③車両管理責任者の行う安全運行に関する教育を積極的に受け、また安全運行に関する車両管理責任者の指導を遵守すること

(マイカー使用時の事故発生時の報告)

第23条 通勤途上でマイカーを使用中に交通事故が発生した場合には、第12条に準じて、事故の報告をしなければならない。

(マイカー使用時の事故発生時の対応)

第24条 車両管理責任者は、前条の報告を受けたときには、直ちに必要な措置を講じなければならない。

## 第5章 損害賠償

(損害賠償の請求)

第25条 会社は、以下の場合には、運転者または運転者に運転を指示、教唆した者に対して、当該事故により会社が被った損害の全額について求償することができる。

- ①故意または重大な過失によって社有車の運行中、または、マイカーの通勤使用中に事故を発生させた場合
- ②第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに、無断で社有車を運転使用し事故を発生させた場合
- ③第14条第1項の許可を得ず、または第19条に違反して、無断でマイカーを通勤使用、または、業務上使用し事故を発生させた場合

- 2 前項で定める場合に、事故を発生させたものが、当該事故により会社が被った損害について賠償の全部または一部を支払い、または全部を支払うことを確約した場合であっても、その者は第6章に定める罰則による処分を免れるものではない。

## 第6章 罰則

(無断使用時の事故)

第26条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

- ①第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用し交通事故を発生させた者
- ②第14条に定める許可を得ず、または第19条に違反して、無断でマイカーを通勤または業務に使用し交通事故を発生させた者

(遵守事項違反等)

第27条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

- ①第11条、第22条に定める遵守事項に違反した者
- ②第12条、第23条に定める事故発生時の報告の際に虚偽の報告をし、または報告をしなかった者
- ③第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用した者及び許可された目的以外に社有車を使用した者
- ④第14条に定める許可を得ず、または第19条に違反して、無断でマイカーを通勤または業務に使用した者、あるいは許可された目的以外に使用した者

(規程違反の指示・教唆)

第28条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。この場合には、情状により処分を軽くすることはない。

- ①第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用するよう指示し、または教唆した者
- ②第14条に定める許可を得ず、または第19条に違反して、無断でマイカーを通勤または業務に使用するよう指示し、または教唆した者
- ③第11条、第22条に定める遵守事項に違反するよう指示し、または教唆した者

(附則)

第29条 この規程は平成〇〇年〇月〇日から施行する。

## 車両管理規程 C

### 第3章 総則

(目的)

第1条 この規程は会社が所有する車両等の使用に必要な手続き、遵守すべき事項を定める。

(定義)

第2条 「社有車」とは、会社が所有する車両及び会社が借り上げた車両をいう。

2 「マイカー」とは、社員が所有する車両または社員が会社以外の者から借用している車両をいう。

### 第2章 安全運転管理体制

(車両管理責任者)

第3条 本規程における安全運転管理体制等の管理を行う者（以下「車両管理責任者」とする）は〇〇〇とし、代表取締役が（または「代表取締役が委任した△△△△が」）これを任命する。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、必要な場合には副車両管理責任者ほか車両管理に当たる者を複数選任し、その業務執行に関して車両管理責任者に指揮・監督させることができる。

(車両管理責任者の業務)

第4条 車両管理責任者は、下記の事項及びこれらに付随する必要な業務を行う。

- ①社有車の台数、型式等に関して台帳作成して管理すること
- ②社有車の安全点検・整備に関してこれを管理すること
- ③社有車の使用・運行予定等を管理すること
- ④社有車を運行させる社員に関して、必要な調査をし、社有車の運転使用を許可し、または禁止すること
- ⑤社有車の運転を許可されたものに対して、安全運行に関する教育・指導を行うこと
- ⑥社有車に関する自動車損害賠償責任保険（以下、この規程では「強制保険」という）及び自動車保険（以下、この規程では「任意保険」という）の加入等の確認をすること

(運行に関する記録)

第5条 車両管理責任者は、前条第3号の運行予定等の管理を、〇長以上の現場責任者に委任することができる。ただし、この場合には必ず〇日以内に1回、当該現場責任者から報告をさせ、車両管理責任者が運行に関する記録を保管するようにしなければならない。

(車両管理責任者の報告)

第6条 車両管理責任者は、代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）に対して、定期的に第4条の業務に関する報告をしなければならない。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、業務上必要であると認められるときは、臨時に車両管理責任者に対して、前項の報告を命じることができる。

### 第3章 社有車の運転使用及び安全管理

(車両の条件)

第7条 会社及び社員は、下記のいずれかの条件に適合しない車両を、運行させてはならない。ただし、車両の故障・破損程度が軽微であり道路交通法上問題がなく、かつ、修理等のため運行することが必要である場合には、この限りではない。

- ①故障箇所や整備不良箇所がない車両
- ②車検証が有効期限内にある車両



- ③強制保険に加入している車両
- ④任意保険に加入し、下記の金額以上の補償を受けている車両
  - (1) 対人補償 無制限
  - (2) 対物補償 5000 万円
  - (3) 搭乗者傷害 2000 万円

(社有車使用の許可と運転者の条件)

第 8 条 社有車を運転使用するためには、所定の様式により車両管理責任者に申請し、許可を受けなければならない。

2 前項の許可に際しては、次のいずれの基準も満たしたものでなければならない。

- ①当該車両の運行に必要な免許を受けており、かつ、その停止または取消し等を現に受けていないこと
- ②当該社員に社有車の運転をさせることにつき、会社が不適格であると判断して、社有車の運転を禁止した者ではないこと

(社有車使用の手続)

第 9 条 社有車を業務遂行のために運転使用するにあたっては、運転者は、下記の手続きを行う。

- ①社有車の運行予定、運行経路、運転者の氏名等を、所定の様式により車両管理責任者に報告すること。ただし第 5 条の規程により、報告のとりまとめが現場責任者に委任されている場合は、当該現場責任者に報告すること。
- ②社有車の運行を終了した際には、運行記録を、所定の様式により車両管理責任者に報告すること。ただし第 5 条の規程により、報告のとりまとめが現場責任者に委任されている場合は、当該現場責任者に報告すること。

(社有車の業務外使用の許可)

第 10 条 社有車を、通勤、私用その他業務外の事由のために運行することは、禁止する。ただし、業務との関連から必要、かつ、やむをえないと認められる場合においては、会社はその必要の範囲内でこれを許可することがある。

- 2 前項ただし書の許可を得ようとする者は、〇〇(例：所属長)を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請しなければならない。
- 3 第 1 項ただし書きの許可を申請する際には、所定の申請書とあわせて、前条に定める運行予定等の報告書を提出すること。
- 4 第 1 項ただし書きの許可を受けて社有車を運転使用する者は、当該許可申請にかかわる事由がやんだときには、速やかに車両の運行を終了し、所定の場所に社有車を返還することとし、あわせて、前条に定める運行記録等の報告を行うこと。

(遵守事項)

第 11 条 社有車を運行する者及び運行を指示する者は、下記の事項を遵守しなければならない。

- ①第 7 条に定める、車両の条件を満たしていない車両を使用しないこと
- ②第 8 条に定める、社有車使用の許可を受けていない者または運転者の条件を満たしていない者に運転を代行させないこと
- ③道路交通法を遵守し、安全運転に努めること
- ④過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にない者を、運転者としめないこと
- ⑤過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にないとの自覚がある場合には、速やかにそれを〇〇(例：所属長)に報告し、また自ら運転をしないこと
- ⑥車両管理責任者の行う安全運行に関する教育を積極的に受け、また安全運行に関する車両管理責任者の指導を遵守すること

(事故発生時の報告)

第 12 条 業務遂行のために社有車を運転中に交通事故が発生した場合には、運転者及び同乗者は、道路交通法の定めに従い当該事故について直ちに警察に報告しなければならない。また、運転者(運転者が報告をできない状態にある場合には、同乗者。同乗者がいない場合または、

運転者同乗者ともに報告をできない状態にある場合には、最初に事故の発生を知るに至った者)は直ちに〇〇(例:所属長)を通じて車両管理責任者に事故の報告をしなければならない。

2 前項の場合に、当該運転者、同乗者、運転者の〇〇(例:所属長)または最初に事故の発生を知るに至った者は、前項の報告の際に虚偽の報告、または報告をせずに独断で事故の処理をしてはならない。

3 第10条第1項ただし書きによる車両管理責任者の許可を受けて、社有車を業務外の事由で運行する際に事故が発生した場合についても、前2項と同様とする。

(事故発生時の対応)

第13条 車両管理責任者は第12条の報告を受けた場合、直ちに事故の処理に当たるとともに、保険会社、指定修理工場等、関係各所に連絡し、その他必要な措置を講じなくてはならない。

## 第4章 マイカーの運転使用

(マイカーの運転使用)

第14条 マイカーを業務及び通勤に運転使用してはならない。

## 第5章 損害賠償

(損害賠償の請求)

第15条 会社は、以下の場合には、運転者または運転者に運転を指示、教唆した者に対して、当該事故により会社が被った損害の全額について求償することができる。

①故意または重大な過失によって社有車の運行中に事故を発生させた場合

②第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに、無断で社有車を運転使用し事故を発生させた場合

③無断でマイカーを通勤使用、または、業務上使用し事故を発生させた場合

2 前項で定める場合に、事故を発生させたものが、当該事故により会社が被った損害について賠償の全部または一部を支払い、または全部を支払うことを確約した場合であっても、その者は第6章に定める罰則による処分を免れるものではない。

## 第6章 罰則

(無断使用時の事故)

第16条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

①第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用し交通事故を発生させた者

②マイカーを通勤または業務に使用し交通事故を発生させた者

(遵守事項違反等)

第17条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

①第11条に定める遵守事項に違反した者

②第12条に定める事故発生時の報告の際に虚偽の報告をし、または報告をしなかった者

③第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用した者及び許可された目的以外に社有車を使用した者

④マイカーを通勤または業務に使用した者

(規程違反の指示・教唆)

第18条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。この場合に

は、情状により処分を軽くすることはない。

①第10条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断で社有車を運転使用するよう指示し、または教唆した者

②マイカーを通勤または業務に使用するよう指示し、または教唆した者

③第11条に定める遵守事項に違反するよう指示し、または教唆した者

(附則)

第19条 この規程は平成〇〇年〇月〇日から施行する。

## 車両管理規程 D

### 第4章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は社員が自己の所有する車両等を使って通勤する場合や業務を遂行する場合に、必要な手続き、遵守すべき事項を定める。

#### (定義)

第2条 「マイカー」とは、社員が所有する車両または社員が会社以外の者から借用している車両をいう。

### 第2章 安全運転管理体制

#### (車両管理責任者)

第3条 本規程における安全運転管理体制等の管理を行う者（以下「車両管理責任者」とする）は〇〇〇とし、代表取締役が（または「代表取締役が委任した△△△△が」）これを任命する。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、必要な場合には副車両管理責任者ほか車両管理に当たる者を複数選任し、その業務執行に関して車両管理責任者に指揮・監督させることができる。

#### (車両管理責任者の業務)

第4条 車両管理責任者は、下記の事項及びこれらに付随する必要な業務を行う。

- ①マイカーを通勤及び業務に運転使用しようとする者に対し、必要な調査をし、マイカーの運転使用を許可し、または禁止すること
- ②マイカーを通勤及び業務に使用することを許可されたものに対して、安全運行に関する教育・指導を行うこと
- ③マイカーに関する自動車損害賠償責任保険（以下、この規程では「強制保険」という）及び自動車保険（以下、この規程では「任意保険」という）の加入等の確認をすること

#### (車両管理責任者の報告)

第5条 車両管理責任者は、代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）に対して、定期的に第4条の業務に関する報告をしなければならない。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、業務上必要であると認められるときは、臨時に車両管理責任者に対して、前項の報告を命じることができる。

### 第3章 マイカーの運転使用

#### (マイカーの通勤時使用の許可)

第6条 マイカーを通勤に運転使用しようとする者は、〇〇（例：所属長）を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請し、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けていない者、禁止をされた者、許可を取り消された者は、通勤にマイカーを使用してはならない。

#### (許可の基準等)

第7条 マイカーを通勤に使用することを許可する基準として、以下のよう定める。

##### ①車両に関する基準

- (1) 故障箇所や整備不良箇所がない車両を使用すること
- (2) 車検証が有効期限内にある車両を使用すること
- (3) 強制保険に加入している車両であること
- (4) 任意保険に加入し、下記の金額以上の補償を受けている車両であること

(イ) 対人補償	無制限
(ロ) 対物補償	5000 万円
(ハ) 搭乗者傷害	2000 万円

②許可を受けようとする者に関する基準

- (1) 車両の運行に必要な免許を受けており、かつ、その停止または取消し等を現に受けていないこと
- (2) 自宅から職場までの距離が〇キロメートル以上であること
- (3) 法律で車庫の設置が義務付けられている車両等に関しては、自宅または自宅周辺に所定の車庫があること
- (4) 試用期間を経過していること
- (5) その他、会社が不適格と認めた者でないこと

2 許可申請の際に必要な書類は、下記のとおりとする。

- ①所定の申請書類
- ②運転免許証写し
- ③保険の証書（強制保険及び任意保険のもので、補償金額が確認できるもの）写し
- ④車検証写し
- ⑤車庫証明写し
- ⑥自宅から職場までの通勤経路を示した略図（運行距離を記載）

（マイカー通勤の不許可及び許可の取消し）

第 8 条 前条第 1 項に定める基準に適合しない場合には、会社はマイカーによる通勤を許可しない。

- 2 前条第 1 項に定める許可の基準に適合する場合であっても、会社の判断によりマイカーによる通勤を許可しないことがある。
- 3 本規程に違反し、会社がマイカー通勤をさせることが不適当と認めた者、及び、運転免許証、車検証、強制保険・任意保険の有効期間が過ぎたにもかかわらず更新の手続きをしていない者、第 1 4 条に定める報告をしない者に対して、会社はマイカー通勤の許可を取り消すものとする。

（通勤手当の支給）

第 9 条 第 6 条の申請に対してマイカーの通勤使用を許可した場合の通勤手当の支給は、就業規則による。

（駐車場所の指定）

第 1 0 条 出勤中の駐車に関しては、会社が指定した駐車場に駐車するものとする。

- 2 駐車場内の損害に関しては、会社は一切関知しない。

（マイカーの業務使用）

第 1 1 条 マイカーを業務遂行のために使用することは、禁止する。ただし、会社は、業務上の必要からやむをえないと判断した場合には、必要な範囲内に限りこれを許可することがある。

- 2 前項の許可を受けようとする者は、マイカーを業務上使用しようとするその都度、事前に〇〇（例：所属長）を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請し、その許可を受けなければならない。

（マイカーの業務運行報告）

第 1 2 条 許可を受けてマイカーを業務に使用する者は、前条第 2 項の申請に係わる事由がやんだときには、速やかに帰社し、運行記録の報告を提出して、マイカーの業務使用を終了した旨報告しなければならない。

（許可の有効期間）

第 1 3 条 マイカーを通勤に使用しようとする者に対する許可の有効期間は、許可の日から 1 年間とする。ただし、許可された日から 1 年の間に強制保険・任意保険の保険契約が終了する場合には、強制保険・任意保険の保険契約終了の日までの期間を有効期間とする。

- 2 第 1 1 条の許可を受けてマイカーを業務に使用する者に対する当該許可の有効期間は、車両管理責任者の交付する許可証に記載された期間とする。

(報告の義務)

第14条 社員が通勤に使用する車両及び当該車両にかかわる権利関係、任意保険の補償内容、その他第6条の申請にかかわる事項について内容の変更があった場合には、第6条の許可を受けている社員は速やかにこれを車両管理責任者に届けなければならない。

(遵守事項)

第15条 マイカー通勤の許可を得た者は、第7条第1項及び下記の事項を遵守しなければならない。

- ①道路交通法を遵守し、安全運転に努めること
  - ②過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にないとの自覚がある場合には、自ら運転をしないこと
  - ③車両管理責任者の行う安全運行に関する教育を積極的に受け、また安全運行に関する車両管理責任者の指導を遵守すること
- 2 マイカーを業務上使用する許可を得た者及び使用を指示する者は、下記の事項を遵守しなければならない。
- ①第7条に定める、車両の条件を満たしていない車両を使用しないこと
  - ②第7条に定める、運転者の条件を満たしていない者に運転をさせないこと
  - ③道路交通法を遵守し、安全運転に努めること
  - ④過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にない者を、運転者としめないこと
  - ⑤過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にないとの自覚がある場合には、速やかにそれを〇〇(例:所属長)に報告し、また自ら運転をしないこと
  - ⑥車両管理責任者の行う安全運行に関する教育を積極的に受け、また安全運行に関する車両管理責任者の指導を遵守すること

(マイカー使用時の事故発生の報告)

第16条 通勤途上または業務遂行のためマイカーを使用中に交通事故が発生した場合には、運転者及び同乗者は、道路交通法の定めに従い当該事故について直ちに警察に報告しなければならない。また、運転者(運転者が報告をできない状態にある場合には同乗者。同乗者がいない場合または、運転同乗者ともに報告をできない状態にある場合には、最初に事故の発生を知るに至った者)は直ちに運転者の〇〇(例:所属長)を通じて車両管理者に事故の報告しなければならない。

- 2 前項の場合に、当該運転者、同乗者、運転者の〇〇(例:所属長)または最初に事故の発生を知るに至った者は、前項の報告の際に虚偽の報告、または報告をせずに独断で事故の処理をしてはならない。

(マイカー使用時の事故発生の対応)

第17条 車両管理責任者は、前条の報告を受けたときには、直ちに必要な措置を講じなければならない。

## 第4章 損害賠償

(損害賠償の請求)

第18条 会社は、以下の場合には、運転者または運転者に運転を指示、教唆した者に対して、当該事故により会社が被った損害の全額について求償することができる。

- ①故意または重大な過失によって、マイカーの通勤使用中あるいは業務使用中に事故を発生させた場合
  - ②第6条第1項または第11条第1項ただし書きに定める許可を得ないで無断でマイカーを通勤使用、または、業務上使用し事故を発生させた場合
- 2 前項で定める場合に、事故を発生させたものが、当該事故により会社が被った損害について賠償の全部または一部を支払い、または全部を支払うことを確約した場合であっても、その者は第5章に定める罰則による処分を免れるものではない。

## 第5章 罰則

(無断使用時の事故)

第19条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

- ①第6条または第11条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断でマイカーを通勤または業務に使用し交通事故を発生させた者

(遵守事項違反等)

第20条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

- ①第15条に定める遵守事項に違反した者
- ②第16条に定める事故発生時の報告の際に虚偽の報告をし、または報告をしなかった者
- ③第6条または第11条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断でマイカーを通勤または業務に使用した者、あるいは許可された目的以外に業務上使用した者

(規程違反の指示・教唆)

第21条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。この場合には、情状により処分を軽くすることはない。

- ①第6条または第11条第1項ただし書きに定める許可を受けずに無断でマイカーを通勤または業務に使用するよう指示し、または教唆した者
- ③第15条に定める遵守事項に違反するよう指示し、または教唆した者

(附則)

第22条 この規程は平成〇〇年〇月〇日から施行する。

# 車両管理規程 E

## 第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は社員が自己の所有する車両等を使って通勤する場合に必要な手続き、遵守すべき事項を定める。

(定義)

第 2 条 「マイカー」とは、社員が所有する車両または社員が会社以外の者から借用している車両をいう。

## 第 2 章 安全運転管理体制

(車両管理責任者)

第 3 条 本規程における安全運転管理体制等の管理を行う者（以下「車両管理責任者」とする）は〇〇〇とし、代表取締役が（または「代表取締役が委任した△△△△が」）これを任命する。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、必要な場合には副車両管理責任者ほか車両管理に当たる者を複数選任し、その業務執行に関して車両管理責任者に指揮・監督させることができる。

(車両管理責任者の業務)

第 4 条 車両管理責任者は、下記の事項及びこれらに付随する必要な業務を行う。

- ①マイカーを通勤に運転使用しようとする者に対し、必要な調査をし、マイカーの運転使用を許可し、または禁止すること
- ②マイカーを通勤に使用することを許可されたものに対して、安全運行に関する教育・指導を行うこと
- ③マイカーに関する自動車損害賠償責任保険（以下、この規程では「強制保険」という）及び自動車保険（以下、この規程では「任意保険」という）の加入等の確認をすること

(車両管理責任者の報告)

第 5 条 車両管理責任者は、代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）に対して、定期的に第 4 条の業務に関する報告をしなければならない。

2 代表取締役（または「代表取締役が委任した△△△△」）は、業務上必要であると認められるときは、臨時に車両管理責任者にたいして、前項の報告を命じることができる。

## 第 3 章 マイカーの運転使用

(マイカーの通勤時使用の許可)

第 6 条 マイカーを通勤に運転使用しようとする者は、〇〇（例：所属長）を通じて所定の様式によって車両管理責任者に申請し、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けていない者、禁止をされた者、許可を取り消された者は、通勤にマイカーを使用してはならない。

(許可の基準等)

第 7 条 マイカーを通勤に使用することを許可する基準を、以下のように定める。

①車両に関する基準

- (1) 故障箇所や整備不良箇所がない車両を使用すること
  - (2) 車検証が有効期限内にある車両を使用すること
  - (3) 強制保険に加入している車両であること
  - (4) 任意保険に加入し、下記の金額以上の補償を受けている車両であること
- (イ) 対人補償 無制限



(ロ) 対物補償 5000 万円

(ハ) 搭乗者傷害 2000 万円

②許可を受けようとする者に関する基準

(1) 車両の運行に必要な免許を受けており、かつ、その停止または取消し等を現に受けていないこと

(2) 自宅から職場までの距離が〇キロメートル以上であること

(3) 法律で車庫の設置が義務付けられている車両等に関しては、自宅または自宅周辺に所定の車庫があること

(4) 試用期間を経過していること

(5) その他、会社が不適格と認めた者でないこと

2 許可申請の際に必要な書類は、下記のとおりとする。

①所定の申請書類

②運転免許証写し

③保険の証書（強制保険及び任意保険のもので、補償金額が確認できるもの）写し

④車検証写し

⑤車庫証明写し

⑥自宅から職場までの通勤経路を示した略図（運行距離を記載）

（マイカー通勤の不許可及び許可の取消し）

第8条 前条第1項に定める基準に適合しない場合には、会社はマイカーによる通勤を許可しない。

2 前条第1項に定める許可の基準に適合する場合であっても、会社の判断によりマイカーによる通勤を許可しないことがある。

3 本規程に違反し、会社がマイカー通勤をさせることが不相当と認めた者、及び、運転免許証、車検証、強制保険・任意保険の有効期間が過ぎたにもかかわらず更新の手続きをしていない者、第13条に定める報告をしない者に対して、会社はマイカー通勤の許可を取り消すものとする。

（通勤手当の支給）

第9条 第6条の申請に対してマイカーの通勤使用を許可した場合の通勤手当の支給は、就業規則による。

（駐車場所の指定）

第10条 出勤中の駐車に関しては、会社が指定した駐車場に駐車するものとする。

2 駐車場内での損害に関しては、会社は一切関知しない。

（マイカーの業務使用）

第11条 マイカーを業務遂行のために使用することは、一切禁止する。

（許可の有効期間）

第12条 マイカーを通勤に使用しようとする者に対する許可の有効期間は、許可の日から1年間とする。ただし、許可された日から1年の間に強制保険・任意保険の保険契約が終了する場合には、強制保険・任意保険の保険契約終了の日までの期間を有効期間とする。

（報告の義務）

第13条 社員が通勤に使用する車両及び当該車両にかかわる権利関係、任意保険の補償内容、その他第6条の申請にかかわる事項について内容の変更があった場合には、第6条の許可を受けている社員は速やかにこれを車両管理責任者に届けなければならない。

（遵守事項）

第14条 マイカー通勤の許可を得た者は、第7条第1項及び下記の事項を遵守しなければならない。

①道路交通法を遵守し、安全運転に努めること

②過度の疲労、病気その他心身が健康な状態にないとの自覚がある場合には、自ら運転をしないこと

③車両管理責任者の行う安全運行に関する教育を積極的に受け、また安全運行に関する車両管理責任者の指導を遵守すること

(マイカー使用時の事故発生の報告)

第15条 通勤時にマイカーを使用中に交通事故が発生した場合には、運転者及び同乗者は、道路交通法の定めに従い当該事故について直ちに警察に報告しなければならない。また、運転者(運転者が報告をできない状態にある場合には同乗者。同乗者がいない場合または、運転同乗者ともに報告をできない状態にある場合には、最初に事故の発生を知るに至った者)は直ちに運転者の〇〇(例:所属長)を通じて車両管理者に事故の報告をしなければならない。

2 前項の場合に、当該運転者、同乗者、運転者の〇〇(例:所属長)または最初に事故の発生を知るに至った者は、前項の報告の際に虚偽の報告、または報告をせずに独断で事故の処理をしてはならない。

(マイカー使用時の事故発生への対応)

第16条 車両管理責任者は、前条の報告を受けたときには、直ちに必要な措置を講じなければならない。

(マイカー使用時の事故)

第17条 マイカー使用時の事故については、会社は、一切の責任を負わない。

## 第5章 損害賠償

(損害賠償の請求)

第18条 会社は、以下の場合には、運転者または運転者に運転を指示、教唆した者に対して、当該事故により会社が被った損害の全額について求償することができる。

①故意または過失によって、マイカーの通勤使用中に事故を発生させた場合

②第6条第1項の許可を得ないで無断でマイカーを通勤使用し事故を発生させた場合

2 前項で定める場合に、事故を発生させたものが、当該事故により会社が被った損害について賠償の全部または一部を支払い、または全部を支払うことを確約した場合であっても、その者は第6章に定める罰則による処分を免れるものではない。

## 第6章 罰則

(無断使用時の事故)

第19条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

①第6条に定める許可を受けずに、または第11条に違反し、無断でマイカーを通勤または業務に使用し交通事故を発生させた者

(遵守事項違反等)

第20条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。ただし情状によって会社が認めるものについては、処分の程度を軽くすることができる。

①本規程に定める遵守事項に違反した者

②事故発生時の報告の際に虚偽の報告をし、または報告をしなかった者

③第6条に定める許可を受けずに無断でマイカーを通勤または業務に使用した者、あるいは許可された目的以外に業務上使用した者

(規程違反の指示・教唆)

第21条 次にあげる者は、就業規則に定める懲戒規程により〇〇以上の処分に処する。この場合には、情状により処分を軽くすることはない。

①第6条に定める許可を受けずに無断でマイカーを通勤または業務に使用するよう指示し、または教唆した者

②第14条に定める遵守事項に違反するよう指示し、または教唆した者

(附則)

第22条 この規程は平成〇〇年〇月〇日から施行する。

