

## 三重県後期高齢者医療広域連合私有自動車公務使用取扱規程

平成19年2月1日訓令第5号  
改正 平成29年6月1日訓令第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、三重県後期高齢者医療広域連合自動車管理規程（平成19年三重県後期高齢者医療広域連合訓令第4号。以下「自動車管理規程」という。）第16条ただし書の規定により、三重県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の職員又は当該職員と生計を一にする親族が所有する自動車（以下「私有自動車」という。）を公務に使用することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(届出)

第2条 公務に私有自動車を使用しようとする職員は、あらかじめ私有自動車公務使用登録・変更・廃止届出書（別記様式）に必要事項を記入し、車両管理者（自動車管理規程第3条に規定する「車両管理者」をいう。以下同じ。）を経て事務局長に届け出なければならない。

2 前項の規定により届出する私有自動車は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものでなければならない。

(1) 道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第2条第2項に規定する自動車（構造が二輪の自動車、大型特殊自動車及び小型特殊自動車を除く）であること。

(2) 自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）第5条の規定による責任保険又は責任共済（以下「自賠責保険」という。）の契約がなされていること。

(3) 当該私有自動車の運行によって他人の生命又は身体を害したとき、及び財産に損害を与えたときの損害賠償について、対人損害は無制限、対物損害は1,000万円以上の任意保険の契約がなされていること。

(4) 当該私有自動車の整備がなされていること。

(公務使用許可)

第3条 職員は、前条第1項の規定により届出を行った私有自動車を公務使用するときは、私有自動車運行日誌に使用目的等を記載のうえ、車両管理者に提出し、許可を受けなければならない。

2 車両管理者は、公用車が使用できず、かつ公共交通機関では著しく時間を要する等私有自動車を使用することで公務能率が向上すると認められる場合に、前項の許可をするものとする。

3 車両管理者は、私有自動車の公務使用は執務時間内を原則とし、時間外及び県外出張の場合は、第1項の許可をしないものとする。ただし、特に緊急を要する業務で公用車の手配ができないとき、又は利用することに合理的な理由を有するときは、この限りではない。

(運転者の義務)

第4条 前条第1項の許可を受けた私有自動車を使用する職員は、法令を遵守し、常に交通事故等の防止に万全を期さなければならない。

(使用の制限)

第5条 第3条第1項の許可を受けた私有自動車は、当該職員以外の職員が運転してはならない。

(変更及び廃止の届出)

第6条 職員は、第2条第1項の届出を行った私有自動車の届出の内容に変更が生じたとき、及び任意保険の更新時又は使用廃止の届出を行うときは、私有自動車公務使用登録・変更・廃止届出書に必要事項を記入し、速やかに事務局長に届け出なければならない。なお、届出を行った職員が異動等により事務局を離れたときは、使用廃止の届出を行ったものとみなす。

(旅費の支給)

第7条 第3条第1項の許可を受け、私有自動車を使用した職員には、三重県後期高齢者医療広域連合職員の旅費に関する条例（平成19年三重県後期高齢者医療広域連合条例第26号）により旅費を支給する。

(損害賠償責任等)

第8条 第3条第1項の許可を受けた職員が公務に私有自動車を使用し、交通事故を起こした場合における損害賠償等については、次に掲げるとおりとする。

(1) 第三者に損害を与えた場合は、当該私有自動車の自賠責保険及び任意保険によって補てんできる部分を除いた部分に限って、広域連合は損害を賠償する。ただし、当該損害が、公務使用中の損害であることを立証できる場合に限る。

(2) 当該私有自動車が損傷した場合は、広域連合は損害を補償する。ただし、当該損傷が公務使用中の損害であることを立証できる場合に限る。

(3) 第三者の責による損害を受け、当該損害の賠償を受けることができないことを立証した場合においては、前号の規定を適用するものとする。

2 広域連合が損害を賠償及び補償した場合において、当該職員に故意又は重大な過失があったときは、広域連合は、当該職員に対して求償することができる。

第9条 職員が、第3条第1項の許可を得ずに私有自動車を公務に使用し、又は第3条第1項の許可を得た私有自動車が、客観的に妥当と認められない順路、時間等で運行し、交通事故を起こした場合における損害賠償等については、次に掲げるとおりとする。

(1) 第三者に損害を与えた場合、広域連合は、損害賠償の責に任じない。また、広域連合が損害賠償を負った場合は、その全額を求償する。

(2) 当該私有自動車が損傷した場合は、広域連合は、損害賠償の責に任じない。

(事故の措置等)

第10条 私有自動車を、公務使用中、万一事故が発生したときは法令に基づく必要な措置を講ずるとともに直ちに車両管理者に報告しなければならない。

- 2 事故の報告を受けた車両管理者は、適切な指示等を行い、事故の措置後直ちに運転者に事故報告書を作成のうえ、事務局長に報告させなければならない。
- 3 事故報告書の提出後、運転者は車両管理者とともに事故の処理を行うものとする（職員に対する給付等）

第11条 第3条第1項の許可を受けた職員が公務に私有自動車を使用した場合には、当該職員に対してこの規程に定める旅費の支給以外のいかなる給付又は弁償も行わないものとする。

#### 附 則

この訓令は、平成19年2月1日から施行する。

#### 附 則（平成29年6月1日訓令第1号）

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際に現に旧規定第2条の届出をした職員は、施行日に新規程第2条第1項の届出をしたものとみなす。

別記様式（第2条、第6条関係）

私有自動車公務使用登録・変更・廃止届出書

年 月 日

事務局長 様

所属

職氏名

印

次のとおり私有自動車の公務使用を（登録・変更・廃止）したいので、次のとおり届出をいたします。

車種及び車両番号	
同車種の運転経験年数	年(1年未満切捨て)
過去1年間の交通違反の有無 (ある場合は、その詳細を記入)	有 無
保険(任意) 契約の状況	対人保険契約額保 険期間(年月日～ 年月日)及び契約 保険会社名
	対物保険契約額保 険期間(年月日～ 年月日)及び契約 保険会社名
届出内容	1 登録 2 変更(事由 : ) 3 廃止
その他特記事項	

備考 登録・変更の届出には、自動車検査証及び任意自動車保険証券の写しを添付すること。