

## 鹿児島工業高等専門学校公用自動車運行管理要項

平成19年10月12日

運営会議決定

(趣旨)

第1条 鹿児島工業高等専門学校に所属する公用自動車の運行及び管理については、この要項の定めるところによる。

(管理責任者)

第2条 公用自動車の管理責任者は、総務課長とする。

(管理)

第3条 公用自動車は、常に良好な状態において管理し、使用目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。

2 公用自動車の使用に際しては、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 職務を遂行するため運転を許可された者以外の運転は認めないこと。
- (2) 運転者は、公私の別を厳正にし、道路交通法（昭和35年法律第105号）その他関係法令の規定を遵守し、安全運転に努めること。
- (3) 公用自動車は、常に清掃及び整備し、火災、盗難等事故の防止に努めること。

(運転者の資格)

第4条 運転者の資格は、普通自動車運転免許取得後2年以上の運転経験を有し、かつ、3年以内に免許停止等の行政処分を受けていない教職員とする。

(運転者の登録等)

第5条 前条の資格を有する者のうち公用自動車を運転する教職員は、電子申請により運転者登録申請書を管理責任者に提出し、別途運転免許証の写しを併せて提出した上で、校長の承認を得なければならない。

2 管理責任者は、前項の承認に基づき、運転登録者名簿に登録を行わなければならない。なお、運転登録者名簿への登録期間は、運転免許証の有効期間限りとする。

3 運転登録者名簿に登録された教職員は、免許停止等の行政処分を受けた場合には、直ちに管理責任者に報告しなければならない。

4 管理責任者は、前項の報告を受けたときは、直ちに当該教職員を運転登録者名簿から抹消するものとする。

(使用手続及び使用範囲)

第6条 公用自動車を使用する教職員は、事前に電子入力により公用自動車の予約を行うものとする。

2 公用自動車の使用は、原則として予約申込順とする。ただし、使用の調整が必要な場合は、当事者相互間の協議により調整するものとする。

3 公用自動車を使用できる範囲は、本校の活動に際し必要となる業務に限定する。

(使用状況の記録)

第7条 公用自動車を使用した教職員は、使用日時、行先、使用目的及び走行距離等の記録を運転日誌に記載しなければならない。

(事故等の措置)

第8条 公用自動車の運転者は、公用自動車を運行中にこれを亡失し、若しくは損傷し、又は交通事故を起こしたときは、直ちに負傷者の救護、道路上における危険防止の措置及び警察官への通報等必要な措置を講ずるとともに、管理責任者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 公用自動車の運転者は、故意又は重大な過失により独立行政法人国立専門学校機構に損害を与えたときは、関係法令の定めるところにより弁償の責を負うものとする。

(その他)

第9条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この要項は、平成19年10月12日から実施する。

2 鹿児島工業高等専門学校における教職員が公用自動車を運転する場合の申合せは、廃止する。

附 則

この要項は、平成24年7月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成30年11月14日から施行する。