

公立大学法人京都市立芸術大学公用車運用管理規程

(平成25年4月1日理事長決定)

(平成28年10月21日一部改正)

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人京都市立芸術大学（以下「法人」という。）が所有する自動車（以下「公用車」という。）の運用及び管理に関する必要な事項を定め、もって公用車の適正かつ効率的な運用及び管理を図ることを目的とする。

(管理体制)

第2条 前条の目的を達成するため、法人に公用車管理者（以下「管理者」という。）を置き、総務広報課長をもって充てる。

2 管理者は、職務を補助するために公用車管理担当者を置き、総務広報課庶務係長をもって充てる。

3 管理者は、公用車の管理上又は業務の遂行上、必要があると認める場合は、課長の中から公用車副管理者（以下「副管理者」という。）を任命し、公用車の運行管理及び安全管理に関する事務を副管理者に行わせることができる。

4 副管理者は、職務を補助するために所管内に公用車副管理担当者を置くことができる。

(管理者の職務)

第3条 管理者は、この規程及び法令等の定めるところにより、公用車の適正かつ効率的な運用及び管理を図り、これに関する業務を統括しなければならない。

2 管理者は、次の各号に掲げる事務进行处理しなければならない。

- (1) 公用車の運行管理、安全管理及び維持管理に関すること。
- (2) 公用車の定期点検及び検査等に関すること。
- (3) その他公用車の運用及び管理のための必要と認める事項に関すること。

(課長の職務)

第4条 課長は、この規程及び法令等の定めるところにより、適正かつ効率的な運用及び管理を図らなければならない。

2 課長は、次の各号に掲げる事務进行处理しなければならない。

- (1) 公用車の使用の承認に関すること。
- (2) 公用車を使用する者（以下「使用者」という。）に対する安全運転の指導及び監督に関すること。
- (3) その他管理者の指示に関すること。

(使用の原則)

第5条 公用車は業務の円滑な遂行のために必要がある場合に限り、使用することができる。ただし、これを濫用してはならない。

2 業務で移動する際には公共交通機関の利用を優先することとし、公用車の使用は合理的かつ社会通念上妥当であると認められる範囲に限定しなければならない。

(使用の承認)

第6条 公用車の使用に際し、使用者は、あらかじめ所管の課長の承認を得なければならない。ただし、所管の課長が事前に認めている業務に使用する場合は、この限りではない。

2 課長は、公用車の使用目的等を確認し適当と認めた場合に、これを承認するものとする。

3 所管の課長が不在で、かつ、緊急に公用車の使用を必要とする場合は、所管の係長以上の職にある者等の許可を得たうえで、使用することができる。この場合、事後に速やかに所管の課長へ報告しなければならない。

(使用者の責務)

第7条 使用者は、次の各号に掲げる内容を遵守しなければならない。

- (1) この規程及び道路交通法その他法令等を遵守し、安全運転に努めること。
- (2) 運行経路は、目的地への最も経済的な経路とすること。
- (3) 業務に関係のない者を同乗させないこと。
- (4) 使用前に公用車を点検し、異常がないことを十分に確認すること。
- (5) 盗難防止等について、十分に注意すること。
- (6) その他課長の指示に従うこと。

(使用の報告)

第8条 使用者は、別に定める公用車使用簿に使用記録を記載し、これを所管の課長に提出しなければならない。

(経費の負担)

第9条 公用車の使用に要する燃料費の経費は、法人が負担するものとする。

2 公用車の整備、点検、修理及び自動車保険等に要する経費は、法人が負担するものとする。

(故障等の措置)

第10条 使用者は、公用車が故障又は損傷した場合において、自ら修理することが不可能である場合、又は使用上支障をきたす状態を発見した場合は、直ちに管理者へ報告し、その指示に従わなければならない。

2 管理者は、故障等の報告を受けたときは、修理等のための必要な措置を講ずるものとする。

(事故の措置)

第 1 1 条 使用者は、事故により、他に損害を与え又は受けた場合は、直ちに当該事故の発生時刻、原因及び範囲等を管理者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 使用者は、事故に係る責任等について、当事者間において無断で示談をし、又は損害に対する補償等に関し陳述してはならない。

3 事故に基づき損害を賠償する必要がある場合は、法人が加入している自動車保険の範囲で対応し、それ以外のものについては、法人が負担する。ただし、その原因が故意又は重大な過失によるものについては、法人は事故を起こした使用者にその費用を求償することができる。

4 事故により公用車の修理等が必要な場合で、その原因が故意又は重大な過失によるものについては、法人は使用者に修理等の経費を求償することができる。

(交通違反の措置)

第 1 2 条 使用者が交通違反を行った場合は、速やかに管理者に連絡しなければならない。

2 法人は、交通違反を行った使用者に対し、いかなる支援も行わないものとする。

(違反行為のあった場合の措置)

第 1 3 条 管理者は、使用者がこの規程に違反する行為（以下「違反行為」という。）を行った疑いがあると思料するときは、直ちに調査を行い、又は管理者が別に定める者に対し調査を行わせるものとする。

2 管理者は、違反行為があったと認められるときは、その程度に応じて、その使用者に対し、懲戒処分その他の措置を採るものとする。

(雑則)

第 1 4 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関する必要事項等については、別に定める。

附 則

この規程は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 2 8 年 1 0 月 2 1 日から実施する。