

○教育局等職員の家用自動車の公務使用 に関する取扱要綱の制定について

(原文横書)

平成十年三月二十七日教総第八〇九号
教育長通知

最終改正 平成十一年四月三十日

このことについて、別紙のとおり「教育局等職員の家用自動車の公務使用に関する取扱要綱」が制定され、平成十年四月一日から施行されることとなりましたので、要綱の取扱いに遺漏のないようにするとともに、所属職員に周知徹底されるようお願いいたします。

職員の家用自動車の公務使用に当たっては、所属長として管理責任が厳しく問われることとなりますので、安易に使用を認めることのないよう留意するとともに、職員への安全運転の指導により一層のご配慮をお願いします。

また、事故が発生した場合は、速やかに事故報告書を教育長（埼玉県教育局等職員服務規程第三十一条に基づく報告）及び出納局長（県有自動車等の事故に伴う損害賠償等の事務処理要綱第九条に基づく報告）に提出してください。なお、「公務中における県有自動車以外の自動車の使用について（昭和四十四年七月十七日四四教秘

発第三八一号）」は平成十年三月三十一日をもって廃止します。

要綱の概要

一 家用自動車の使用承認基準について

原則として県内における旅行であって、用務先が複数の地域にわたる場合や緊急に処理する必要がある場合で、公共交通機関や県有自動車では効率的に業務を進めることが困難な場合に使用を承認する。

二 家用自動車の登録について

職員は、あらかじめ所属長に申請の上、使用する家用自動車の登録を受ける（登録できる自動車は対人補償一億円、かつ、対物補償五百万円以上の任意保険に加入しているもの）。

三 交通事故の処理について

第三者に損害を与えたときは、所属長の責任において相手方との事故処理を行う。

四 事故の際の損害賠償について

第三者への損害賠償は、職員の自賠責及び任意保険を使用し、県は保険金額を超える分を負担する。

職員の自動車に損害を負った場合で、相手方からの賠償額や職員の任意保険（車両保険）からの保険金額が損害額に満たない場合は、その満たない分を県が負担する。

教育局等職員の自家用自動車の公務使用に関する取扱要綱

（趣旨）

第一条 この要綱は、職員が公務により旅行する際に、自家用自動車（自動二輪車及び原動機付自転車を除く。）を使用することに関して必要な事項を定めるものとする。

（適用対象職員）

第二条 この要綱が適用される職員は、県教育局及び県立教育機関（県立学校を除く。）に勤務する職員（以下「職員」という。）とする。

（自家用自動車の使用承認基準）

第三条 旅行命令権者は、職員の旅行が次の各号の一に該当する場合は、職員からの申請に基づき、原則として県内の旅行に限り、交通事故等運転上の安全配慮を指示した上で、この要綱の第五条第一項の規定により登録を受けた職員の自家用自動車の使用を承

認することができるものとする。

ただし、旅行命令権者が明らかに合理性があると認める場合を除き、有料道路は使用することができないものとする。

一 用務先が複数の地域にわたる場合又は交通不便な地域である場合であつて、県有自動車を使用することが困難なとき。

二 緊急に業務を処理する必要がある場合であつて、県有自動車を使用することが困難なとき。

三 その他旅行命令権者がやむを得ないと認めるとき。

（自家用自動車を使用することができない職員）

第四条 前条の規定にかかわらず、旅行命令権者は、職員が次の各号の一に該当する場合は、職員の自家用自動車の使用を承認することができないものとする。

一 当該職員が運転免許取得後一年未満である場合

二 当該職員が、過去一年間において、その責めに帰する交通事故を起こし、又は自動車の運転に関し、罰金刑に処せられている場合

三 当該職員の健康状態が正常な運転に適さないと認められる場合

（自家用自動車の登録）

第五条 職員が使用する自家用自動車は、次の要件を満たすものとし、職員は、あらかじめ「公務に使用する自家用自動車登録申請

書（様式第一号）」により所属長に申請の上、使用する自家用自動車の登録を受けておかねばならないものとする。

ただし、通勤のため交通機関等を利用してその運賃を負担し、かつ自家用自動車等を使用することを常例とするものとして、通勤手当において認定を受けている職員が、その認定経路上において自家用自動車を使用する場合は、次の各号に掲げる要件を問わず、すでに当該登録を受けているものとして取り扱うこととする。

一 道路運送車両法第二条第一項に定める自動車（自動二輪を除く。）で職員又は親族が所有（割賦販売法による割賦等で購入し、所有権が留保されているものを含む。）するもの

二 対人補償一億円以上及び対物補償五百万円以上の任意保険に加入しているもの

2 職員は、自動車検査証の更新等、前項の登録事項に変更が生じたときは、速やかに「公務に使用する自家用自動車登録事項変更届出書（様式第二号）」により所属長に届出なければならないものとする。

（自家用自動車登録台帳の整備）

第六条 所属長は、登録した自家用自動車について、「公務に使用する自家用自動車登録台帳（様式第三号）」を整備し、各所属所に備え付けておかねばならないものとする。

（自家用自動車への同乗による出張）

第七条 自家用自動車を使用し旅行することを旅行命令権者が承認した職員と用務内容及び用務先などが同一である他の職員の旅行について、当該使用を承認した職員の自家用車に同乗して旅行することが業務遂行上効率的であると認められる場合は、職員からの申請に基づき、旅行命令権者は同乗による旅行を承認することができるものとする。

（自家用自動車の使用の申請）

第八条 第三条の自家用自動車の使用の申請及び第七条の他の職員の自家用自動車への同乗の申請は、旅行命令簿に自家用自動車を使用する旨を記載して旅行命令権者に提出することにより行うものとする。

（旅費）

第九条 自家用自動車の使用による旅行の旅費については、職員の旅費に関する条例（昭和二十七年埼玉県条例第二十号）の定めるところによる。

（交通事故の報告及び処理）

第十条 自家用自動車の使用の承認を受けた職員が、自家用自動車を使用中に事故を起こしたときは、埼玉県教育局等職員服務規程（昭和五十一年訓令第四号）第三十一条の定めるところに従い、報告を行うものとする。

2 前項の事故において第三者に損害等を与えたときは、所属長の責任において相手方との事故処理を行うものとする。

(損害賠償)

第十一条 自家用自動車の使用の承認を受けた職員が、自家用自動車を使用中に事故を起こし、第三者に損害を与えた場合において、その賠償額が自動車損害賠償保障法に基づく強制保険及び任意保険の保険金額を超えるときは、県はその超える額を負担するものとする。

ただし、当該職員に故意又は重大な過失があつたときは、県は当該職員に対して求償権を行使するものとする。

2 自家用自動車の使用の承認を受けた職員が、自家用自動車を使用中に事故を起こし、自己の車両に損害を負つた場合において、事故の相手者からの賠償額や当該職員の任意保険からの保険金額が車両の損害額に満たない場合は、県はその満たない額を負担するものとする。

ただし、当該職員に故意又は重大な過失があつたときは、県は車両に係る損害額の一切を負担しないものとする。

3 職員が自家用自動車の使用の承認を受けずに自家用自動車を使用し、事故を起こした場合は、県はその責任を一切負わないものとする。

(その他)

第十二条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に關し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この要綱は、平成十年四月一日から施行する。

(以下略)