教職員の自家用車による公務出張に関する取扱要領

１　趣旨

（１）　自家用車による公務出張について、公務遂行上の効率性及び利便性の観点から一定条件の下にこれを認めることとする。

（２）　この制度による出張命令に従った通常の経路（出張目的に照らし合理的と認められる範囲で通常の経路と異なるものを含む。）上において起きた事故に対する損害賠償について、市の責任の範囲を明確にする。

２　適用対象職員

この取扱要領は、小郡市立小中学校に勤務する県費負担教職員について適用する。

３　自家用車の登録

　　出張で使用する自家用車は、下記の要件を満たすものとし、教職員は、あらかじめ校長に申請し、使用する自家用車の登録を受けておかなければならない。

（１）　自家用車の範囲

　　　　道路運送車両法第２条第１項に定める自動車（自動二輪を含む。）及び原動機付自転車で教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

（２）　任意保険等への加入

　　　　自動車損害賠償保障法に基づく責任保険又は責任共済（以下「自賠責保険」という。）のほか、任意保険（対人補償…無制限、対物補償…２０００万円以上で、いずれも公務出張中の事故が補償対象となるもの）に加入していること。

４　登録の取消し

（１）　職権による取消し

　　　　校長は、次に掲げる場合には３の登録を受けた自家用車について登録を取り消すことができる。

①　教職員が自動車運転免許について、免許取消、免許停止の処分を受けていることが判明した場合

②　登録している自家用車について、車検を受けていないことが判明した場合

③　その他自家用車を登録することが適当でないと校長が判断する場合

（２）　申請による取消し

　　　　教職員は、３の登録を受けた自家用車について申し出によりその登録を取り消すことができる。

５　使用承認基準等

（１）　校長は、通常の公共交通機関を利用する場合より利便性が高く、効率的で円滑な公務の遂行が可能になると判断されるとき（巡回業務や用務地が交通の不便な地域である場合、その他緊急に業務を処理する必要がある場合等）は、教職員からの申請に基づき、自家用車の使用を承認することができる。

（２）　自家用車の使用は、原則として県内出張に限る。

（３）　ただし、次に掲げる場合には、使用承認できない。

　　①　教職員が酒気を帯びて運転するおそれがある場合

②　教職員の心身の傷病、過労、薬物の影響その他の事情により、正常な運転ができない又はできなくなるおそれがあると認められる場合

③　自家用車の点検、整備が不十分であると認められる場合

　　　④　その他教職員に自家用車を運転させることが適当でないと判断される場合

６　同乗による公務出張

同一用務あるいは用務地が同一又は同一方向である等、校長が業務遂行上効率的であると認める場合は、他教職員が同乗して出張することを承認することができる。

７　登録、登録取消し及び承認の手続き

（１）　登録の手続き

　　　　３の登録を受けようとする教職員は、様式第１号による公務出張に使用する自家用車登録申請書及び様式第１号別紙による公務出張の自家用車使用に係る条件の承諾書を提出し、校長の承認を受けなければならない。

なお、登録事項に変更が生じたときも同様とする。

（２）　登録取消しの手続き

　　　　４の登録の取消しは、様式第１号による公務出張に使用する自家用車登録申請書によることとする。

職権による取消しの場合は、校長は空欄に「職権による取消し」と記載し、校長承認印欄に押印すること。

自己都合による取消しの場合は、教職員は空欄に「自己都合による取消し」と記載して提出する。校長の承認は不要とする。

（３）　承認の手続き

　　　　５の（１）の申請をしようとする教職員は、出張の都度、出張命令書に自家用車使用の旨を記載し、校長の承認を受けなければならない、自家用車に同乗して出張する教職員も同様とする。

８　旅費

　　旅費については、福岡県職員等の旅費に関する条例の定めるところによる。

９　交通事故の処理等

（１）　事故報告

　　　　教職員が自家用車の公務使用中事故を起こした場合は、速やかに校長に届け出なければならない。この場合において、校長は当該事故の状況について、小郡市教育委員会に報告するものとする。

（２）　事故処理

　　　　教職員が自家用車の公務使用により事故を起こし、第三者に損害等を与えた場合は、校長の責任において相手方との示談等の事故処理を行うものとする。

１０　損害賠償

（１）　市の損害賠償の範囲

　　　　自家用車による公務出張についての承認を受けた教職員が出張中の交通事故により第三者に損害を与えた場合において、賠償額が自賠責保険及び任意保険の保険金額を超えるときは、その超える額を市が負担する。

　　　　その他の費用については、市は一切これを負担しない。

（２）　損害賠償の求償

　　　　市が損害賠償をした場合において、当該教職員に故意又は重過失があったときは、その程度に応じて求償権を行使する。

11　承認を受けない自家用車の公務使用

　　教職員が承認を受けずに自家用車を公務に使用し事故を起こした場合は、市はその責を一切負わないものとする。

　　　附　則

　この要領は、平成２５年４月１日から施行する。

ただし、施行日の前日までに、この改正による改正前の要領３のイの任意保険要件規定により、現に自家用車登録を受けている適用対象職員に対する改正後の要領３の（２）及び７の（１）の適用は、当該教職員の施行日現在の任意保険の有効期限日の翌日又は平成２６年４月１日のいずれか早い日からとする。

様式第１号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 担当 |  |  |  | 校長 | 受理 | 　　年　　月　　日 |
| 決裁 |  |  |  |  |  | 決済 | 　　年　　月　　日 |
|  |  |  |  | 　　承　認　・　不承認 |

学校長殿

 年　　月　　日

所属

 氏名　　　　　　　　　　　　印

公務出張に使用する自家用車登録申請書

　公務出張に使用する自家用車について、自家用車の使用における各条件を別紙のとおり承諾のうえ自動車任意保険の証書の写しを添えて、「教職員の自家用車による公務出張に関する取扱要領」の規定により、次のとおり届けます。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保険の種別 | 契約先 | 証書番号 | 保険種類 | 保険金額（千円） | 保険期間 | 所属長承認印 | 承認日 |
| 自動車保険（任意保険） |  |  | 対　人 |  |  |  |  |
| 対　物 |  |
|  |  | 対　人 |  |  |  |  |
| 対　物 |  |
|  |  | 対　人 |  |  |  |  |
| 対　物 |  |
|  |  | 対　人 |  |  |  |  |
| 対　物 |  |
|  |  | 対　人 |  |  |  |  |
| 対　物 |  |
|  |  | 対　人 |  |  |  |  |
| 対　物 |  |
|  |  | 対　人 |  |  |  |  |
| 対　物 |  |
|  |  | 対　人 |  |  |  |  |
| 対　物 |  |

（注１）任意保険は、対人補償無制限、対物補償２０００万円以上で公務出張中の事故が補償対象となるものに加入していること。

　　　　また、親族所有の自家用車については、教職員に対して適用のある任意保険であること。

（注２）様式第１号別紙「公務出張の自家用車使用に係る条件の承諾書」を添付（裏面印刷可）すること。