**私有車通勤管理規程**

**（目的）**

**第１条**　本規程は、従業員が所有（占有を含む。）する私有車を使用し通勤する場合の要件およびその車両の管理に関する事項を定め、私有車による通勤の安全と私有車業務使用の禁止の徹底を図ることを目的とする。

**（定義）**

**第２条**　本規程でいう私有車とは、従業員が所有または占有する道路交通法に定められた運転免許を要する車両で、通勤に適当と考えられるものをいう。

**２**　前項でいう私有車には、自動二輪車、原動機付自転車を含む。

**３**　本規程でいう占有とは、次のいずれかにより借用している状態をいう。

　①　使用する権利を有していること

　②　二親等以内の親族の所有車両で、その者の同意を得ていること

**（所管）**

**第３条**　本規程で定める事項は、総務部長の所管とする。

**（申請手続）**

**第４条**　私有車を使用して通勤しようとする従業員は、「私有車通勤許可申請書」に所定事項を記入し、次の書類を添付のうえ所属長経由で総務部長に提出しなければならない。

　①　運転免許証（写）

　②　自動車検査証※（写）

　③　自動車保険証券（写）

　　※原動機付自転車の場合は、自動車検査証に代えて自動車損害賠償責任保険証明証（自賠責保険証）（写）

**（許可基準）**

**第５条**　私有車通勤使用の許可基準は、次によるものとする。

　①　住居から勤務する事業所までの最短通勤距離が、片道２キロメートル以上であること

　②　通勤に他の交通機関が利用できないこと。または、他の交通機関を利用することが著しく不便であること

　③　通勤私有車について、次の内容で自動車保険に加入していること

　　・対人賠償保険　　　無制限

　　・対物賠償保険　　　無制限

**２**　駐車場の収容能力に限度がある場合は、前項以外に許可制限を設けることがある。

**（私有車通勤許可証の交付・有効期限）**

**第６条**　会社は、第４条の手続きによる申請書を前条第１項の許可基準に基づき審査し、許可した者に対し「私有車通勤許可証」（以下「許可証」という。）および「許可ステッカー」を発行する。

**２**　私有車通勤者は、常に許可証を携帯し、求められたら提示しなければならない。また、通勤私有車には、会社が指定する位置に許可ステッカーを表示しなければならない。

**３**　許可証の有効期間は、前条第1 項第３号に定める自動車保険の満期日までとする。ただし、通勤車両の変更をするときは、その時点で許可証の有効期間が終了する。

**４**　有効期間満了後も私有車を使用して通勤しようとする従業員は、第４条の手続きにより申請を行わなければならない。

**（私有車通勤の不許可・取消し）**

**第７条**　会社は、従業員が次の各号に該当する場合、私有車通勤の許可を与えず、あるいは既に与えた許可を期間を定めて取り消す。

　①　過去において交通事故の件数が多い、あるいはその程度が重大である場合

　②　交通違反の件数が多い、あるいは飲酒運転・無免許運転など悪質な違反の事実が明らかになった場合

　③　正常な運転を維持できない健康状態にある場合

　④　滑り込み出勤・遅刻が多く、出勤途上の安全運転が懸念される場合

　⑤　第５条第１項第３号に定める自動車保険に加入していない場合

　⑥　その他、指定駐車位置への駐車が再三の注意にもかかわらず守られていないなど、本規程に違反する行為があった場合

**（届出の義務）**

**第８条**　私有車通勤者は、次の各号に該当した場合は、すみやかに所属長経由で総務部長に届け出なければならない。

　①　通勤途上で、交通違反・事故があった場合

　②　自動車保険契約の内容に変更があるとき

　③　免許証記載事項に変更があるとき

　④　住居に変更があるとき

　⑤　私有車通勤使用を止めるとき

**（駐車場）**

**第９条**　私有車通勤者は、指定された駐車場以外に駐車してはならない。

**２**　駐車場の入場許可は、通勤私有車の所定位置に表示された許可ステッカーをもって行う。

**３**　駐車中の通勤私有車の破損・盗難の防止その他の管理は、当該の従業員の責任において行い、会社は一切の責任を負わない。

**（私有車業務使用の絶対禁止）**

**第１０条**　従業員はいかなる場合も、通勤私有車を会社の業務に使用してはならない。

**２**　従業員はいかなる場合も、業務による出張に通勤私有車を使用してはならない。

**３**　従業員はいかなる場合も、通勤時に会社の取引関係者を同乗させてはならない。

**４**　従業員はいかなる場合も、通勤時に会社の業務に関連した事項を行ってはならない。

**（会社表示の絶対禁止）**

**第１１条**　私有車通勤者は、通勤私有車に対し、次の行為を行ってはならない。

　①　通勤私有車に文字、ステッカー、旗などを用いて会社の表示をすること

　②　前号のほか、通勤私有車に社有車と見られるような外観を施すこと

**（運転者の遵守事項）**

**第１２条**　私有車通勤者は、交通法規を遵守し、次のような行為を行ってはならない。

　①　無免許運転

　②　酒酔いまたは酒気帯び運転

　③　最高速度違反運転

　④　違法駐車および放置行為

　⑤　その他、道路交通法および関連法令が禁止している行為

**２**　私有車通勤者は、会社が指定する安全運転教育を受講しなければならない。

**（事故の責任）**

**第１３条**　私有車通勤者が起こした事故について、会社は一切責任を負わない。

**２**　私有車通勤者は、自己の責任と負担において前項の事故を処理し、会社に迷惑・損害を及ぼしてはならない。

**（求償）**

**第１４条**　従業員が通勤私有車で事故を起こし、そのために会社が損害賠償責任を負担するなどの損害を被った場合には、会社は、当該従業員に対し、会社が被った損害について賠償請求することができる。

**（通勤手当）**

**第１５条**　私有車通勤許可を受けた従業員に対する通勤手当は、別途定める「賃金規程」の「私有車通勤による通勤手当」を支給する。

**（会社の補助等）**

**第１６条**　会社は、私有車による通勤について、駐車場の提供、通勤ガソリン代の支給以外に、補助もしくは便益の供与を一切行わない。