**自転車通勤管理規程**

**（目的）**

**第１条**　本規程は、従業員が所有（占有を含む。）する自転車を使用して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、自転車を使用する通勤の安全の徹底を図ることを目的とする。

**（自転車の定義）**

**第２条**　本規程における自転車とは、道路交通法第２条第１項第１１号の２に定める自転車であって、従業員が所有者または主たる使用者となっており、通勤のために使用する自転車をいう。

**（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。

**（許可基準）**

**第４条**　自転車を使用する通勤の許可基準は、以下によるものとする。

　①　住居から勤務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　通勤に自転車を使用することが、最も経済的で、かつ合理的な方法であること

　③　通勤に使用する自転車に関する事故につき、以下の内容の保険などを契約していること

　　　損害賠償責任の保険金額：　無制限

**２**　駐輪場の収容能力などに限度がある場合は、前項以外に制限を設けることがある。

**（申請手続）**

**第５条**　自転車を使用して通勤しようとする従業員は、「自転車通勤許可申請書」に所定の事項を記入し、以下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　誓約書

　②　駐輪場使用許可申請書

　③　通勤経路図

　④　保険証券のコピーなどで補償内容がわかるもの

**（許可証の交付・有効期限）**

**第６条**　総務部長は、前条による申請について第４条第１項の許可基準に基づき審査し、許可した従業員に対し「自転車通勤許可証」（以下「許可証」という。）および「許可ステッカー」を発行する。

**２**　自転車を使用して通勤する従業員は、常に許可証を携帯し、提示を求められたら提示しなければならない。また、自転車には、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、１年間とする。ただし、自転車による通勤をしなくなったときは、その時点で有効期間が終了する。

**４**　有効期間満了後も引き続き自転車を使用して通勤しようとする従業員は、前条の手続きにより再度申請を行うものとする。

**（不許可・許可の取消し）**

**第７条**　総務部長は、従業員が以下の各号に該当する場合、自転車を使用する通勤を許可せず、あるいは既に与えた許可を取り消す。

　①　過去の自転車利用に関する交通法規違反または事故の程度が重大である場合②　正常な運転を維持できない健康状態にある場合

　③　滑り込み出勤または遅刻が多く、出勤途上の安全運転が懸念される場合

　④　指定駐輪位置への駐輪が守られていない場合

　⑤　第４条第１項第３号に規定する保険を契約していない場合

　⑥　その他、本規程に違反する行為がある場合

**（届出の義務）**

**第８条**　以下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　通勤途上での交通違反または交通事故

　②　第４条第１項第３号に規定する保険契約の内容の変更

　③　住居または通勤経路の変更

　④　通勤時の自転車使用の中止

**（駐輪場）**

**第９条**　自転車を使用して通勤する従業員は、指定された駐輪場以外に駐輪してはならない。

**２**　駐輪場への入場許可は、自転車に表示された許可証ならびに許可ステッカーをもって行う。

**３**　駐輪中の自転車の破損および盗難防止その他の管理は各々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。

**（業務使用の禁止）**

**第１０条**　従業員は、自転車を業務に使用してはならない。

**２**　従業員は、通勤時に業務に関連した事項を行ってはならない。

**（会社表示の禁止）**

**第１１条**　自転車を使用して通勤する者は、自転車に対し以下の行為を行ってはならない。

　①　自転車に文字、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、自転車に会社所有の物とみなされるような外観を施すこと

**（遵守事項）**

**第１２条**　自転車を使用して通勤する従業員は、道路交通法および関連法令を遵守しなければならない。

**２**　自転車を使用して通勤する従業員は、以下のような行為を行ってはならない。

　①　健康状態が悪いときの運転

　②　悪天候その他悪条件下での運転

　③　その他、危険な運転

**３**　自転車を使用して通勤する従業員は、会社が指定する交通安全教育を受けなければならない。

**（事故の責任）**

**第１３条**　自転車を使用して通勤する従業員が発生させた事故について、会社は一切責任を負わない。

**２**　自転車を使用して通勤する従業員は、自己の責任と負担において前項の事故を処理し、会社に迷惑または損害を及ぼしてはならない。

**（求償）**

**第１４条**　従業員が自転車で通勤途上に事故を発生させ、そのことで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**　自転車を使用する通勤の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」における「自転車を使用する通勤手当」を支給する。

**（会社の補助等）**

**第１６条**　会社は、自転車を使用する通勤について、駐輪場の提供以外に補助もしくは便益の供与を一切行わない。