

# 車 両 管 理 規 程

## (目 的)

第1条 この規程は、この土地改良区が保有する車両の適正な管理と効率的な運用を図ることを目的とする。

## (用語の意義)

第2条 この規程における用語の意義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 車両とは、道路運送車両法(昭和26年法律第185号)に定める自動車および原動機付自転車(以下「単車」という。)をいう。
- (2) 燃料とは、前号の車両に使用するガソリン等および潤滑油をいう。

## (車両の配置)

第3条 車両は理事長が特に必要と認めた課・室に配置し、それぞれの所属課・室において管理するものとする。

## (総括責任者)

第4条 理事長は、事務局長を総括責任者とし任命し、本規程に定める車両の運用について、総括管理させるものとする。

- 2 総括責任者は、災害その他緊急事態が発生した場合、車両の使用を停止し、もしくは配車管理に必要な臨機の処置をとるとともに、事後の運用について理事長の指示を受けなければならない。

## (管理責任者)

第5条 所属課・室長(以下「管理責任者」という。)は、その所属に配置された車両および燃料についての整備・保全・保管・使用等に関する業務を行うものとする。

- 2 管理責任者は、その所属における車両等の整備・保全・保管および使用について細心の注意をはらわなければならない。
- 3 管理責任者は、運転者をしていつでも車両を使用できるようにしておかなければならない。
- 4 車両の鍵は管理責任者が保管し、必要に応じて運転者に貸与するものとする。

## (運転者記録)

第6条 運転者は、運転者登録届(様式第1号)を提出し、登録しなければならない。

- 2 前項の登録には、次の各号の条件を具備し、許可を受けた職員に限り運転者となることができる。
  - (1) 運転免許証を所有する職員
  - (2) 運転歴により判断し、安全運転可能と判断された職員
- 3 前項により許可を受けた者を運転者という。

## (車両の運転)

第7条 車両の運転は、運転者をもってあてるものとする。

- 2 所属職員の中に運転者がいない場合は、管理責任者は所属課・室長と協議のうえ、他の課・室に所属する運転手をもって運転させることができる。

## (車両の使用)

第8条 職員が車両を使用するときは、使用前に車両使用簿(様式第2号)に所定の事項を記入し、管内にあっては管理責任者の、また管外のうち近隣地域(大阪府内、京都市以西)にあっては総括責任者の、その他の地域にあっては理事長の決裁を得るものとする。

ただし、緊急その他やむを得ない事情があると認められるときは、管理責任者の決裁を得て使用することができる。

(車両管理規程)

2 理事長の車両使用については、総務課において事務処理するものとする。

(車両の保管)

第9条 車両は理事長の指定する場所（以下「車庫」という。）に、保管しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず業務上やむを得ない場合においては、理事長の承認を得て車庫以外の場所に保管することができる。この場合においては、車両特別保管許可願（様式第3号）により理事長の承認を受けなければならない。

(運転者の義務)

第10条 運転者は、その所属する管理責任者の指示に従うとともに、次の各号に定める事項を守らなければならない。

- (1) あらかじめ許可または指示を受けた目的、経路に従い運行し、道路交通法(昭和35年法律第105号)等関係法令をよく守り、安全運転に努めるとともに能率的な運転を行うこと
- (2) 車両を使用する前には、車両使用簿により仕業点検を確実にを行うこと
- (3) 車両は、整備および洗車、清掃のうえ、損傷の有無を確かめること。もし故障または損傷あるときは、直ちに管理責任者に報告すること
- (4) 車両の運転が終了したときは、その都度使用時間、走行距離等を車両使用簿に記入し、管理責任者に報告すること
- (5) 免許証が、失効・取消・停止または仮停止となったときは、速やかに管理責任者・安全運転管理者に報告すること
- (6) 車両使用後は、あらかじめ定められた車庫に整然と格納すること
- (7) 車庫内で火気を使用しないこと
- (8) 車両を使用中、やむを得ず車両から離れなければならないときは、施錠その他必要な措置を施し、盗難等の事故のないように注意すること
- (9) 運転者は、運転中煙草を吸わないこと

(燃料の使用)

第11条 管理責任者は、常に車両の効率的な運用および燃料の適正なる使用に努めなければならない。

2 燃料の補給は、管理責任者または運転者等をして行うものとする。

3 燃料の補給は、あらかじめ定められた給油所もしくは修理工場にて適正に補給すること。

(車両履歴簿)

第12条 総務課長は、車両の履歴簿（様式第4号）に車両の整備状況その他必要事項を記入して、整理・保管しなければならない。

(特別点検)

第13条 管理責任者は、安全運転管理者の立会いのもとに、毎月1回車両点検実施表（様式第5号）により点検を実施し、その結果を明らかにしておくものとする。

(車両の整備・点検)

第14条 車両の整備・点検は、車両の整備の万全を期するため、検査受整備・定期点検・臨時点検および仕業点検の区分により実施する。

ただし、検査受整備・定期点検および臨時点検については、指定の修理工場にて実施する。

- (1) 検査受整備とは、道路運送車両法に定める検査受にともなう整備、点検をすること
- (2) 定期点検とは、道路運送車両法に定める6カ月毎に行う点検を実施すること
- (3) 臨時点検とは、事故防止ならびに事故後等必要に応じ臨時に実施すること
- (4) 仕業点検とは、毎日運行開始前に行うもので、車両使用簿に基づき確実に点検し運転に支障のないよう確認すること

(整備・点検計画)

- 第15条 検査受整備および定期点検については、総務課長が毎年度車両整備・点検計画を立て、それに基づいて実施するものとする。
- 2 総務課長は、車両整備・点検計画書（様式第6号）を速やかに理事長に提出しなければならない。

(整備の請求)

- 第16条 運転者は、前条の点検により車両の整備を必要とするときは、管理責任者を經由し、総務課長に車両整備請求書（様式第7号）を提出しなければならない。
- 2 総務課長は、車両整備請求書を受領したときは直ちに審査し、理事長の承認を得て指定の修理工場にて整備するものとする。
  - 3 前第1項の請求のいとまのない緊急修理の必要があるときは、直ちに管理責任者に連絡をとると共に、臨機の処置を講じ事後速やかに理事長に報告するものとする。

(安全運転管理者)

- 第17条 理事長は、交通事故防止のため道路交通法の規定により、総合的な安全運転管理の業務を行う者（以下「安全運転管理者」という。）を選任するものとする。
- 2 安全運転管理者の選任・退任または解任については、その都度所轄警察署を通じ、公安委員会に届け出なければならない。
  - 3 安全運転管理者は、交通事故防止対策のため随時または定期的に交通事故防止対策会議を開催しなければならない。
  - 4 安全運転管理者は、常に運転者の監督を行い法令規則および本規程により、車両の運行管理の適正を期し、安全運転の確保に努めるため、次の各号の業務を執行するものとする。
    - (1) 運転者以外の運転の禁止
    - (2) 飲酒運転の禁止
    - (3) 過労運転の禁止
    - (4) 法令違反の強要および助長の禁止
    - (5) その他総理府令に定める必要事項ならびに安全運転管理上必要な事項
  - 5 安全運転管理者は、職務遂行のため心身の欠陥により運転者が正常な運転ができないおそれがある場合、または自己の判断により故障車両、整備不良車両とみなされる場合には、運転の中止を命ずることができる。

(管理指導)

- 第18条 総括責任者は、次の各号により随時車両の管理状況を掌握するものとする。
- (1) 車両等の整備、保全、管理および使用状況
  - (2) 車両の付属品、工具、部品類の保管
  - (3) 車庫施設の保全状況
- 2 安全運転管理者は、安全運転管理状況を掌握すると共に、おおむね次により必要な指導を行うものとする。
- (1) 車両の管理についての教養
  - (2) 安全運転管理についての教養
  - (3) 交通安全教育

(交通事故等の場合の措置)

- 第19条 公用車による事故が発生したときは、運転者および同乗の職員は、道路交通法第72条の規定により必要な措置を講ずると共に、運転者は、直ちに当該公用車を管理する管理責任者および所属課長にその旨を報告しなければならない。
- 2 前項に規定する報告を受けた管理責任者は、直ちに交通事故報告書（様式第8号）を作成して総括責任者を通じ理事長に報告しなければならない。
  - 3 当該事故の処理については、管理責任者と総務課長が協議の上、処理にあたるものとする。

(車両管理規程)

(交通事故の審査)

第20条 職員が職務の遂行中に発生した交通事故、その他の車両事故が生じた場合においては、必要に応じて別に定める交通事故審査委員会において審査するものとする。

2 交通事故審査委員は、理事長が委嘱するものとする。

(賠償責任等)

第21条 職員が職務執行中に発生した交通事故、その他車両事故については、次の各号により賠償責任を負うものとする。

- (1) やむを得ない事故理由により生じた損害賠償金、車両修理費、その他処理に要した費用はすべて本区が負担すること  
ただし、運転者または同乗者の故意もしくは重大な過失による場合は、運転者または同乗者に全部もしくは一部負担させることができる
- (2) 車両の盗難等による損害は、原則として運転者または同乗者の負担とすること
- (3) 交通違反による反則金、罰金は運転者の負担とすること

(保 險)

第22条 車両には、自動車損害賠償責任保険のほか、次の自動車任意保険に加入するものとする。

- (1) 対人賠償保険
- (2) 対物賠償保険
- (3) 車両賠償保険 (一部車両を除く)
- (4) 人身傷害保険 (一部車両を除く)

附 則

1. この規程は、昭和49年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成 7年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、令和元年 5月 1日より施行する。

(様式第1号)

# 運 転 者 登 録 届

年 月 日

神安土地改良区  
理事長 様

課 (室) 係

氏 名 印

神安土地改良区車両管理規程第6条の規定によりお届けいたします。

## 記

1. 運転免許証番号

取得年月日 (当初)

\_\_\_\_\_

2. 免許の種類

\_\_\_\_\_

3. 運転歴 (実運転)

\_\_\_\_\_



上記届出のあった職員については、運転者として許可する。

年 月 日

(事由)

課 (室) 係の職務遂行上車両運転の必要があるため

理 事 長	事 務 局 長	参 事	安全運転管理者	総 務 課 長	管理責任者

## 自動車使用簿

事務局 局長	参事	管理 責任者	使用年月日			運転者 氏名	使用 目的	使用経路
			使用時間					
			自	月 時	日 分			
			自	月 時	日 分			
			自	月 時	日 分			



仕業点検	走行 キロ数	実走行 キロ数	給油等		整備等 特記事項	管理 責任者
			ガソ リン	オイ ル他		
タイヤ圧・灯火装置・警音器・計器等確認・方向指示器・窓ふき器等の作動	Km	Km	0			
タイヤ圧・灯火装置・警音器・計器等確認・方向指示器・窓ふき器等の作動						
タイヤ圧・灯火装置・警音器・計器等確認・方向指示器・窓ふき器等の作動						

(様式第3号)

# 車両特別保管許可願

年 月 日

神安土地改良区  
理事長 様

保 管 者	課(室)
	職名
	氏名

印

下記の目的のため、本区車両管理規程第9条第2項の規定により、本区車両の特別保管許可をお願いします。

## 記

車両番号		車両種類	
保管日時	月 日 時 分から	保管場所	
	月 日 時 分から		
使用目的			

上記車両特別保管については、下記注意事項を付し許可する。

年 月 日

1. 盗難等の事故防止に努めること。
2. 道路交通法法令違反のないように努めること。
3. 本区車両を私用上の便宜に供しないこと。

理事長	事務局長	参事	総務課長	管理責任者

(所属課室)

### 車 両 履 歴 簿

車 両 台 帳		整理番号	自 動 車 損 害 賠 償 保 険		
登録番号	乗車定員		保 険 自	期 間 至	保 険 証 番 号
車 体 番 号	車 両 重 量		・	・	
車 名	最 大 積 載 量		・	・	
年 式	車 両 総 重 量		・	・	
形 式	長 さ		・	・	
エンジン型式	高 さ		・	・	
燃料の種類	幅		・	・	
排 気 量	取 得 年 月 日		・	・	
用 途	取 得 価 格		・	・	
(備 考)					



区分	共済期間		車両保険		対人保険		対物保険		備考
	自	至	共済額 千円	掛金 円	共済額 千円	掛金 円	共済額 千円	掛金 円	
任意保険	.	.	千円	円	千円	円	千円	円	
	.	.							
	.	.							
	.	.							
	.	.							
区分	車検有効期間		定期検査期間		走行距離	金額	業者名	備考	
	自	至	自	至					
定期検査	.	.	.	.	km	円			
	.	.	.	.					
	.	.	.	.					
	.	.	.	.					
	.	.	.	.					

## 車 両 点 検 実 施 表

登録番号		所属課室名		年	月	日
1. かじ取りハンドル		遊び、がた、振れ、重さ				
2. ブレーキおよびサイド ブレーキ		踏みしろ、きき、片ぎき 引きしろ				
		液量				
3. タイヤ		空気圧、亀裂、損傷、摩 耗、金属片石				
4. 原 動 機		排気色、ラジエーター、 水漏れ				
		冷却水量、オイル量、ラ ジエーターキャップ				
		ファンベルトの張り、損 傷				
5. 乗 車 装 置		ドアロック、座席ベルト、 損傷取付				
6. 物 品 積 載 装 置		安全かつ確実に積載でき ること				
7. 灯 火 装 置		点滅具合、汚れ、損傷				
8. 警音器、方向指示器、 窓ふき器		作用				
9. 後 写 鏡 、 反 射 鏡		写影状態				
10. 反 射 器 、 自 動 車 登 録 番 号 標		汚れ、損傷				
11. 計 器		作用				
12. バ ッ テ リ ー		液量、ターミナル部の接 触				
13. 搭 載 品		非常信号用具（赤旗と発 煙筒または赤色灯）				
		工具類（ジャッキ、工具 セット、非常用停止板）				

**摘要**

1. 点検の効果良好なときは○印、異常があるときは×印を記入すること。
2. 異常があるも整備したるときは、※印を記入すること。

点検実施者（運転者）	Ⓜ
安全運転管理者	Ⓜ
管理責任者	Ⓜ

(様式第6号)

理事長	事務局長	参事	管理責任者	庶務係長	担当係長

### 車両整備点検計画書 ( 年度分)

総務課長

⑩

車種名	年式	登録番号	検査受整備		中間整備 実施予定 期間	整備 予定額	備考 (整備に関する特記事項)
			期限	実施予 定期間			



(様式第7号)

理事長	事務局長	参事	総務課長	管理責任者	担当係長

### 車両整備請求書

理事長

様

年 月 日

運転者

⑩

車種名	年式	登録番号
修理部所 (または故障状況)		
修理工場	修理着手年月日	修理完了予定年月日
備考		管理責任者の所見

(車両管理規程)  
(様式第8号)

理事長	事務局 局長	参事	安全運転 管理者	総務課 長	庶務係 長

年 月 日

理事長

様

管理責任者

Ⓜ

## 交通事故報告書

事故の種類		
発生日時		
発生場所		
当事者	(本区)	(相手)
損傷の程度	(本区)	(相手)
損傷車両	(本区)	(相手)
事故の状況		
事後処理		
所属長の意見		

○参考資料があれば添付すること  
[神追49]

772(773~780欠)