

私有車の業務上利用に関する規程

第1条（目的）

この規程は、従業員が所有する乗用車（以下、「私有車」という）を業務に利用する場合の取扱基準について定めるものである。

第2条（利用）

私有車を社用に利用することは原則として認めない。ただし、やむを得ない理由のため、事前に本人が所属長を通じて会社へ利用申請を行い、会社が実状を審査の上、やむを得ないと認め、指示した場合に限り、その利用を認めるものとする。

第3条（指示者）

前条ただし書により、会社が本人の申請に基づきやむを得ず私有車の社用利用を指示する場合の指示者は以下のとおりとする。

本社においては直属の部長とする。

支店においては支店長とする。

第4条（指示基準）

指示者は、以下の各号に定める指示基準に基づき、総合的に判断し、その利用を指示するものとする。

当人の出張または社用による外出先が、原則として所属事業場（本社、支店）所在地を中心に半径50km以内であること。

私有車を利用することが、用務を遂行する上で機動性・経済性および能率の面から有用であること。

明らかに他の交通機関を利用することに比べ、時間の節約になること。

第5条（費用の実費弁償）

会社が私有車を社用に利用することを指示した場合には、燃料費の実費を支給する。また用務を遂行するために利用した有料道路についても、その料金実費を支給する。

第6条（事故発生の場合の対応）

会社が私有車を社用に利用することを指示し、社用の途中で事故が発生した場合の対応は以下のとおりとする。

負傷または死亡した場合には、労働者災害補償保険法の定めるところにより処置する。

運転中、当人の故意または重大な過失以外の原因で事故が発生し、その事故の額が当人の付保した自動車損害賠償保険および自動車保険による補償額を超えるときは、その超える部分については会社が費用を負担する。

第7条（道路交通法違反）

社用に利用中、当人が道路交通法に違反し、科料または罰金に処せられたときはその科料または罰金は当人が負担するものとする。

第8条（出張または社用外出の際の取扱）

会社が出張または社用外出に私有車の利用を指示した場合には、出勤簿または社用外出簿に「私有車利用」等、その旨を明記しなければならない。

付 則

この規程は 年 月 日より施行する。