

瀬戸市訓令第6号

本 庁
公 所

瀬戸市自動車等管理規程（昭和40年瀬戸市訓令第2号）の全部を次のように改正する。

令和4年3月24日

瀬戸市長 伊藤保徳

瀬戸市自動車等管理規程

（目的）

第1条 この規程は、法令その他別に定めるものを除くほか、本市の所有に属する自動車及び原動機付自転車（消防本部の所管するものを除く。以下「自動車等」という。）を常に安全かつ経済的に使用するため、自動車等の管理について必要な事項を定めることを目的とする。

（定義及び自動車等の区分）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 運転者 運転免許証を所持する者で自動車等の運転に従事するものをいう。
- (2) 運転日誌 道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第9条の10第8号の規定により備え付けることとされている日誌のことをいう。
- (3) 課等 瀬戸市行政組織規則（平成17年瀬戸市規則第39号）に規定する課及び公所、瀬戸市会計管理者の補助組織設置規則（昭和49年瀬戸市規則第10号）に規定する会計課、瀬戸市消防本部組織規則（平成18年瀬戸市規則第3号）に規定する課、瀬戸市教育委

員会事務局組織規則（平成17年瀬戸市教育委員会規則第6号）に規定する課、瀬戸市立図書館条例（昭和45年瀬戸市条例第19号）に規定する図書館、瀬戸市監査委員に関する条例（昭和39年瀬戸市条例第7号）に規定する事務局、瀬戸市公平委員会事務局運営規程（平成13年瀬戸市公平委員会告示第1号）に規定する事務局、瀬戸市固定資産評価審査委員会規程（昭和60年瀬戸市固定資産評価審査委員会告示第1号）に規定する事務局並びに瀬戸市議会事務局事務分掌規程（昭和26年瀬戸市議会規程第1号）に規定する議事課をいう。

2 自動車等は、次のとおり区分する。

- (1) 専用車 自動車等のうち市長車をいう。
- (2) 共用車 自動車等のうち行政管理部財政課に所属し、共用的に使用する自動車等（市が運行について業務委託しているバスを除く。）をいう。
- (3) 業務用車 自動車等のうち課等に所属し、課等の業務に使用する自動車等（市が運行について業務委託しているバスを除く。）で専用車及び共用車以外のものをいう。

（安全運転管理者等）

第3条 道路交通法（昭和35年法律第105号）第74条の3第1項に規定する安全運転管理者及び同条第4項に規定する副安全運転管理者は、道路交通法施行規則第9条の9で定める要件を備える職員のうちから置くものとする。

2 安全運転管理者は、自動車等の安全な運転を確保するため、道路交通法施行規則第9条の10に規定する安全運転管理者の業務を行わなければならない。

3 前項の安全運転管理者の業務の補助は、副安全運転管理者のほか、運転者を管轄する各課等の長（以下「運転者の所属長」という。）が行うものとする。ただし、運転者の所属長が不在等となる場合は、当該運転者が所属する課等の職員のうち、課長補佐（瀬戸市行政組織規則（平成17年瀬戸市規則第39号）第45条第1項に規定する「課長補佐」という。）以上の職員（課長補佐以上の職員が配属されていない場合は、当該課等の長が指定した職員）が当該運転者の所属長に代わり、安全運転管理者の業務を補助することができる。

（車両管理者）

第4条 自動車等の安全を確保するため、次のとおり車両管理者を置くものとする。

(1) 共用車の車両管理者は、財政課長とする。

(2) 専用車及び業務用車の車両管理者は、当該自動車等の所属する課等の長とする。

2 車両管理者は、車検等の法令で定められた点検を受けていない自動車を運行させてはならない。

3 車両管理者は、前項の点検のほか、購入より5年が経過した自動車について、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第50条第1項に規定する整備管理者（以下「整備管理者」という。）による点検（法令で定められた点検を受ける場合を除く。）を6か月ごとに受けなければ、当該自動車を運行させてはならない。

4 車両管理者は、前2項の点検について、自動車整備工場で点検を受けた場合は、当該点検の完了日を整備管理者に報告しなければならない。また、当該点検が車検の場合は、車検後に発行された自動車検査証及び自動車損害賠償責任保険証明書の写しを整備管理者に提出しなければならない。

らない。

5 車両管理者は、自動車等の車体等に異常を発見したときは、随時、整備管理者に報告しなければならない。

6 車両管理者は、毎月、運転日誌をとりまとめ、運転の状況を検査しなければならない。

(整備管理者)

第5条 整備管理者は、行政管理部財政課長の指定する者をもって充てるものとする。

2 整備管理者は、必要と認めるときは、随時自動車等の点検をすることができる。

3 整備管理者は、前項の点検の結果、不備箇所を発見したときは、軽度のものについては自ら修理し、自ら修理することができないものについては、車両管理者に指示し、自動車整備工場に修理を行わせることができる。

4 整備管理者は、自動車等の点検結果等について、行政管理部財政課長が指定する車両台帳に記録するとともに、自動車検査証及び自動車損害賠償責任保険証明書の写しを適切に保管しなければならない。

(使用制限)

第6条 自動車等は、市の行政上必要な業務以外に使用することができない。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

(自動車等の配車)

第7条 共用車の配車を受けようとする者は、事前に配車の予約をしなければならない。

2 業務用車の配車を受けようとする者は、事前に当該業務用車の所属する課等において配車の予約をしなければならない。この場合において、

配車の予約をするものが当該業務用車の所属する課等の職員以外の職員であるときは、業務用車使用許可依頼書を当該業務用車の車両管理者に提出し、その許可を得たうえで、予約をしなければならない。

- 3 第1項及び前項前段の規定にかかわらず、自動車等の車両管理者が緊急やむを得ないと認めた場合は、予約をせず配車することができる。
- 4 専用車の配車については、別に定める。

(自動車等の使用承認)

第8条 運転者は、自動車等を使用するときは、運転日誌により、運転者の所属長の承認を受けなければならない。

(自動車等の使用後の報告)

第9条 運転者は、自動車等を使用したときは、運転日誌により、運転者の所属長に報告しなければならない。

(運転者の遵守事項)

第10条 運転者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 法令を遵守し、交通事故の防止に万全を期すこと。
- (2) 自動車等を運転する前に点検を行うこと。なお、点検の結果、不備箇所を発見したときは、当該自動車等の運転を取り止め、直ちに整備管理者に報告すること。
- (3) 自動車等の運行中に交通事故を生じた場合は、直ちに被害者の救助、所管警察への通報その他応急処置をするとともに、運転者の所属長に報告すること。
- (4) 自動車等の運行予定が予約時間を超過するときは、予約の変更の連絡をすること。
- (5) 適宜、洗車及び室内清掃を行うこと。
- (6) 安全運転を行うための講習を受講する等、運転技術の向上に努める

こと。

(同乗職員の遵守事項)

第 1 1 条 自動車等に同乗する職員は、運転者の補佐的立場にあるものとし、自動車等の運行中は、運転者と同様に安全運転に留意しなければならない。

(運転者の所属長の責務)

第 1 2 条 運転者の所属長は、運転者が第 8 条の承認を受けようとする場合において、過労、病気その他の理由により正常な運転ができないと認められるときは、自動車等を運転させてはならない。

2 運転者の所属長は、第 9 条の報告において、次の各号に掲げる報告を受けたときは、それぞれ当該各号に掲げる報告等を行わなければならない。

- (1) 運転者が交通事故を生じたとき 直ちに行政管理部財政課長に報告し、事故の措置後、交通事故報告書を作成し、現場付近見取図及び事故車両の写真を添付のうえ、行政管理部財政課長及び行政管理部人事課長を経て、市長に報告しなければならない。ただし、市長が別に定めるものについては、この限りでない。
- (2) 運転者が交通違反により取締りを受けたとき 当該交通違反に係る報告書を作成し、行政管理部財政課長及び行政管理部人事課長に報告しなければならない。ただし、別に市長が定めるものについては、この限りでない。
- (3) 運転者が酒気帯びで運行したとき 酒気帯びで運行した旨を行政管理部財政課長及び行政管理部人事課長に報告しなければならない。
- (4) 自動車等に異常があったとき 自動車等に異常があった旨を車両管理者又は整備管理者に報告しなければならない。

(緊急統制)

第13条 災害その他緊急の場合においては、行政管理部財政課長は全ての自動車等の使用を統制することができる。

(諸書類の様式)

第14条 この規程に定める諸書類の様式は、市長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。