

# マイカー通勤規程

## 第1条 (目的)

この規程は、従業員が通勤に使用する乗用車（二輪を含む）の管理に関する事項を定めたものである。

## 第2条 (使用承認と運転者登録)

1. 自家用車を運転する者は、マイカー通勤使用登録申請書を会社に提出し、その承認を得た後でなければ当該乗用車を通勤に使用できない。
2. 申請内容に変更があった場合は、速やかに会社に届け出て、再承認を受けなければならない。
3. 運転者は通勤にのみ自家用車を使用するものとし、業務中に自家用車を運転してはならない。但し、会社の事前の承認を得た場合にはこの限りではない。

## 第3条 (承認基準と期間)

1. 自家用車の使用承認基準及びその期間は、次の通りとする。
  - (1) 交通の便宜上、自家用車の通勤が必要不可欠である場合。
  - (2) 身体上の都合により、自家用車の通勤が必要である場合。
  - (3) 職務上、会社が必要と認めた場合。前号までの1項目以上の条件を満たし、かつマイカー通勤使用登録申請書提出前の1年間に第4条に定める運転禁止事項に該当した事実がないこと。  
尚、未成年者は原則として自家用車の使用を認めないこととする。
2. 承認の期間は1年以内とし、毎年保険の有効期限日に更新するものとする。
3. 更新は自動更新とせず、所定の承認手続きをとらなければならない。

## 第4条 (禁止事項)

運転者は、道路交通安全に関する法令に従って運転を行うとともに、次の各号の運転をしてはならない。

1. 飲酒運転
2. 過労運転
3. 速度違反運転
4. 天災地変その他道路事情が安全運転に困難と予想されるとき運転
5. その他道路交通法令に違反する運転

## 第5条 (会社の損害賠償請求)

運転者が自家用車の運行に起因して、会社に損害を与えた場合には、会社はその損害について本人に賠償を請求する。

第6条 (使用承認の消滅および取消し)

1. 使用承認基準を欠いた場合、承認は自動的に消滅する。この場合従業員は、遅滞なく会社に届け出なければならない。
2. 使用禁止事項または運転禁止事項に違反して事故を起こした場合は、直ちに承認を取り消す。
3. その他会社が必要と認めた場合は、承認を取り消すことがある。

第7条 (報告義務)

運転者が通勤途上および業務中に事故を起こした場合は、直ちに会社に報告し、指示に従うこと。

第8条 (責任の所在)

1. 運転者が通勤途上において、自家用車の運行に起因して第三者に損害を与えた場合は、運転者がその全ての責任を負うものとし、会社には一切の迷惑をかけないものとする。
2. 運転者は、業務中の場合といえども、第4条その他本規程に違反し第三者に損害を与えた場合には、運転者がその全ての責任を負うものとし、会社には一切の迷惑をかけないものとする。
3. 自家用車の駐車中における破損、盗難等の事故については、会社はその補償を行わない。

第9条 (運転権委譲の禁止)

自家用車の使用を認められた者は、承認された車輛を他の者に運転させてはならない。

第10条 (自動車保険の加入)

自家用車の使用を認められた者は、自賠責保険以外に必ず任意保険に加入しなければならない。任意保険加入の基準は、次の通りとする。

- ・対人保険・・・ 無制限
- ・対物保険・・・ 無制限

第11条 (懲戒処分)

運転者が本規程に違反した場合には、違反の態様、程度、その他の事情を勘案して懲戒処分とすることがある。

附則

この規程は、平成16年8月1日から施行する。