

国立大学法人高知大学職員の自家用車及びレンタカーの  
業務使用に関する取扱規則

平成 21 年 3 月 25 日  
規 則 第 129 号

最終改正 令和 5 年 3 月 28 日規則第 132 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、役職員が自家用車を業務に使用する場合の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 役職員 本学の役員並びに国立大学法人高知大学職員就業規則第 3 条第 1 項及び第 2 項に掲げる者をいう。
- (2) 自家用車 役職員が所有又は使用する権利を有し、かつ、通常使用している自動車をいう。
- (3) レンタカー 短期間利用する貸自動車をいう。
- (4) 公用車 国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）が所有し、本学の用務に供するために配備されている自動車をいう。
- (5) 所属長 学長、各部門長、各学内共同教育研究施設の長、海洋コア国際研究所長、保健管理センター所長、教育学部各附属学校の長及び事務局長をいい、国立大学法人高知大学公用車運用管理規則第 11 条に規定する安全運転管理者の業務を補助し、同規則第 4 条第 2 項第 7 号の業務を行うものとする。
- (6) 補助者 この規則における所属長の業務を補佐する者で、所管課の課長又は室長若しくは課長又は室長が当該課又は室の職員のうちから指名する者をいう。

(自家用車の登録申請)

第 3 条 役職員は、自家用車を業務に使用する場合は、事前に使用者及び自家用車に関する事項を自家用車業務使用登録申請書（第 1 号様式。以下「登録申請書」という。）により所属長に申請しなければならない。

- 2 所属長は、前項の申請内容が、次の各号に掲げるすべての要件を備えるときに限り、これを許可し、使用者として登録するものとする。

- (1) 自動車運転免許証の交付後3年以上自動車を日常的に運転し、かつ、申請時においても引き続き運転している者で、過去3年間において、免許停止以上の処罰を受けていないものであること。
  - (2) 自家用車は、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）の規定による定期点検整備を行っているものであること。
  - (3) 当該自家用車の運行によって他人の生命又は身体を害した場合の損害賠償について、無制限の対人賠償保険又は共済契約を締結していること。
  - (4) 当該自家用車の運行によって他人の財産に損害を与えたときの損害賠償について、無制限の対物賠償保険又は共済契約を締結していること。
  - (5) 当該自家用車の運行によって搭乗していた者の生命又は身体を害した場合の損害賠償について、3,000万円以上の人身障害保障特約を締結していること。
- 3 所属長は、前項の許可及び登録を行ったときは、これを申請者に通知する。
  - 4 第2項の許可を受けた役職員は、登録事項に変更があった場合には、速やかに登録申請書により所属長に登録事項の更新を申請しなければならない。
  - 5 所属長は、登録申請書を登録台帳として管理し、当該登録申請書に記載された有効期間等が満了した後は業務使用を許可しないものとする。

（自家用車の業務使用許可の申請）

第4条 役職員は、自家用車を業務に使用するときは、事前に自家用車業務使用許可申請書及び報告書（第2号様式。以下「申請・報告書」という。）により所属長の許可を受けるとともに、使用後は申請・報告書により報告しなければならない。ただし、事前に申請手続を行うことができない場合においては、口頭により許可を得て自家用車を使用することができる。この場合においては、使用後直ちに手続及び報告をしなければならない。

- 2 役職員が、前項の規定にかかわらず、1月以上の期間にわたり頻繁に同一の場所への往復を必要とするときは、申請・報告書にその内容を記載して申請し、当該期間に係る継続的使用について所属長の許可を受け、実際の使用に当たっては、自家用車業務使用許可申請・報告簿（第3号様式）により前項の手続を行うことができるものとする。
- 3 役職員は、自家用車の業務使用の目的が次の各号のいずれかに該当する場合、前2項の申請を行うことができるものとする。
  - (1) 当該年度の授業計画書において、学外の場所において行うことが明記されている

授業等を行う場合で、交通機関の利用が困難なとき（機器・試料等の運搬を伴う場合で交通機関が利用できないときを含む。以下次号において同じ）。

- (2) 役職員が自己の研究のため、学外の場所において試料収集等を行う必要がある場合で、交通機関の利用が困難なとき。
  - (3) 教育学部附属学校の職員が家庭訪問を行なう場合で、交通機関を利用すると業務能率が著しく低下するとき。
  - (4) 全学委員会、授業その他の業務のため、各キャンパス及びキャンパス外施設を移動する必要がある場合で、交通機関の利用が困難なとき、又は交通機関を利用すると業務能率が著しく低下するとき。
  - (5) 学校訪問、介護施設等訪問、就職開拓のための企業訪問、社会的自立支援のための現場実習・通学指導その他の本学の業務で、交通機関の利用が困難なとき、又は交通機関を利用すると業務能率が著しく低下するとき。
  - (6) 災害の発生等により緊急を要する場合
- 4 前項各号以外の場合で、学長が特に必要と認める場合は、自家用車の業務使用を行うことができる。この場合において、第1項の申請は詳細な理由を記入の上、所属長を通じて学長に許可を申し出るものとする。
- 5 役職員は、自家用車の業務使用に当たり、業務遂行上必要のない者を同乗させてはならない。業務遂行上やむを得ず他の者を同乗させようとするときは、同乗させようとする者の所属、職名（学生にあつては、学年）、氏名及び同乗を必要とする理由を明らかにして、前4項の申請又は申出を行わなければならない。
- 5の2 第1項又は第2項の規定により自家用車の業務使用の許可を受けた後に、実際に自家用車を運行しようとする役職員は、運行業務開始前及び運行業務終了後（当該運行日の始業時及び終業時で足りるものとする。）に所属長又は補助者が行うアルコール検知器を利用した対面等による酒気帯びの有無の確認を受けなければならない。また、所属長又は補助者は、酒気帯びの有無の確認について、自家用車等業務使用に係る酒気帯び確認記録簿（第4号様式）に記録しなければならない。酒気帯びの有無の確認等については、この規則に定めるものを除いて、公用車の運行における確認等の方法に準じて行う。
- 6 役職員は、第1項又は第2項の規定により自家用車の業務使用の許可を受けた後に、次の各号のいずれかに該当するときは、業務に自家用車を使用してはならない。

- (1) 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）に違反して運転免許の取消し若しくは停止の処分を受け、又は交通事故により刑罰に処せられているとき。
- (2) 前項の酒気帯びの有無の確認を受けることができないとき又は酒気帯びが確認されたとき。
- (3) 役職員の心身の状態が、傷病その他の理由により運転に不適な状態にあると認められるとき。

（レンタカーの業務使用）

第 5 条 役職員は、同乗者及び運行計画を明らかにしたうえで、所属長（出張の場合は旅行命令等権者とする。）の許可を受けて、前条第 3 項各号に掲げるいずれかに該当する目的で、レンタカーを業務に利用できるものとし、実際に運行業務を行おうとする者は、自家用車の業務使用の例に準じて酒気帯びの有無の確認を受けなければならない。所属長又は補助者が行う自家用車等業務使用に係る酒気帯び確認記録簿（第 4 号様式）への記録も同様とする。

- 2 業務へのレンタカーの使用については、前条第 6 項の規定を準用する。

（自家用車の使用区域等）

第 6 条 役職員が、業務に自家用車を使用できる区域は四国内とし、1 日の総走行距離については 360 km 以内とする。ただし、運転時間が 1 日 6 時間以内の範囲とする。

- 2 調査機器を運搬して調査を行う場合及び調査試料を持ち帰る場合等、業務上特に必要がある場合には、前項に定める区域を超えて使用することができる。
- 3 前項の規定に基づき第 1 項に定める区域を超えて使用する場合は、申請・報告書にその旨を明記し、所属長の許可を得るものとする。所属長は、道路事情や調査等の日程を勘案し、心身への過重な負担が思慮される場合は、これを許可しないものとする。

（交通事故の場合の措置）

第 7 条 役職員は、業務のため自家用車を運転中に交通事故が発生したときは、直ちに業務を中止し、法令に定められた措置を講ずるとともに所属長に報告してその指示を受けなければならない。

（運転中の禁止事項）

第 8 条 役職員は、自家用車及びレンタカーの業務使用中において、次に掲げる行為を行ってはならない。ただし、第 2 号及び第 3 号にあって緊急を要する場合は、この限りでない。

- (1) 私用のために運転すること。
- (2) 同乗の許可を受けていない者を同乗させること。
- (3) 当該役職員以外の者に運転させること。

(損害賠償責任等)

第9条 役職員が、業務に自家用車を使用し第三者に損害を与えた場合は、本学が損害賠償の責任を負うものとする。ただし、損害賠償金額のうち、当該役職員が加入する自動車保険の保険金の額を超える損害賠償金の額に限る。

2 前項ただし書の規定により、保険金を超える損害賠償金を本学が負担した場合において、当該交通事故の原因又は事故後の措置について役職員に故意又は重大な過失があったとき、並びに役職員が本規則に違反して業務に自家用車を使用したときは、本学が負担した損害賠償金の範囲の金額を当該役職員に求償することができる。

3 自家用車の業務使用中に生じた事故・違反につき、運転していた役職員に課せられる罰金、科料及び反則金等は、当該役職員の負担とする。

4 本学は、役職員が業務使用中に起した交通事故等による自家用車のき損に対する損害賠償の責は負わない。

5 レンタカーを業務に使用する場合は、損害賠償責任保険に加入するものとし、前4項に準じた取扱いとする。

(旅費の取扱い)

第10条 自家用車及びレンタカーを業務に使用する場合、その使用の間、これを国立大学法人高知大学旅費規則において公用車として取り扱う。

(借上料)

第11条 役職員が、勤務地から半径10kmを超えて業務に自家用車を使用したときは、自家用車の借上料を当該役職員の請求に基づき支払う。

2 借上料は、燃料費相当分を含み、使用した日1日につき2,000円とする。ただし、1日の使用時間が4時間に満たない場合は、これを1,000円とする。

3 前項の規定にかかわらず、別表1の区分欄に掲げる区間の移動に自家用車を使用する場合の借上料は、同表の借上料欄に定める額とし、同日に2区間を超えて使用する場合には1,000円とする。

(その他)

第12条 この規則に定めるもののほか自家用車の業務使用について必要な事項は、別に定

める。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 10 月 19 日規則第 32 号）

この規則は、平成 23 年 10 月 19 日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 30 日規則第 117 号）

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 18 日規則第 116 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 4 月 26 日規則第 15 号）

この規則は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 9 月 10 日規則第 20 号）

この規則は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 28 日規則第 102 号）

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 28 日規則第 132 号）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 11 条関係)

区分	借上料	備考
朝倉キャンパス ～ 岡豊キャンパス	500 円	
朝倉キャンパス ～ 物部キャンパス	500 円	
朝倉キャンパス ～ 海洋生物研究教育施設	500 円	
岡豊キャンパス ～ 海洋生物研究教育施設	800 円	
物部キャンパス ～ 海洋生物研究教育施設	800 円	
農林海洋科学部附属暖地フィールドサイエンス教育研究センター・演習林 ～ 物部キャンパス	800 円	

第1号様式(第3条第1項関係)

所属長	部・課・係	登録許可番号	
		許可年月日	年 月 日
		申請年月日	年 月 日

自家用車業務使用登録申請書

申請者	所属		氏名	
-----	----	--	----	--

自家用車の業務使用に関する取扱規則第3条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

なお、自家用車の業務使用に当たって、次の事項を承諾します。

1. 交通事故が発生した場合は、自賠責及び任意保険の保険金を損害賠償のために充てること。
2. 交通事故等による自家用車のき損については、高知大学は損害賠償の責を負わないこと。
3. 運行業務開始前及び運行業務終了後は、所属長等が行う酒気帯びの有無の確認を必ず受けることを確約します。

免許等	免許証交付年月日	年 月 日	有効期間	年 月 日まで
	3年以上の運転経験	有 無		
	登録時の処分の有無	有 無	(過去3年間の免許停止以上の処罰)	
車両	車名		初年度登録年月日	年 月 日
	登録番号		定員	
	検査証有効期間の満了する日	年 月 日		
自賠責	契約者名			
	会社名		証券番号	
	保険期間	年 月 日から 年 月 日まで		
任意保険	契約者名	使用目的別の保険料を設定している場合には、業務使用上でも保険適用されることを保険会社に確認すること。		
	会社名		証券番号	
	保険期間	年 月 日から 年 月 日まで		
	対人賠償保険金額 (無制限)	対物賠償保険金額 (無制限)	人身傷害補償保険金額 (3000万円以上)	
			万円	
備考				

\* 申請に当たっては、運転免許証(写)、車検証(写)、各保険証書(写)を添付すること。

\* 決裁後、登録許可番号及び許可年月日を記入し、申請者に写を送付することによって登録許可通知とする。

第2号様式(第4条第1項関係)

自家用車業務使用許可申請書

年 月 日						
殿		職名				
申請者		氏名				
下記のとおり自家用車を業務に使用したいので申請します。						
年 月 日	用務先及び用務内容	宿泊地	使用開始時刻	使用終了時刻	走行予定距離	旅費システム 申請番号
年 月 日			:	:		
年 月 日			:	:		
年 月 日			:	:		
年 月 日			:	:		
同乗者所属、職 名(学年)、氏名						
自家用車を利用する理由(同乗を必要とする理由)						
車 名			登録後の処分の有無	無 有		
車両登録番号			現在の心身の状態	適 不適		

自家用車業務使用許可書

所属長	部・課・係	申請のあった自家用車の使用を許可しましたので通知します。 運転に当たっては、法令を遵守し、安全運転を心がけること。 運行業務前及び運行業務後に、酒気帯びの有無の確認を受けること。 運転中事故が生じた場合には、直ちに報告すること。 年 月 日 (所属長) (公印省略)
-----	-------	--

自家用車業務使用報告書兼請求書

上記自家用車の業務使用が終了しましたので報告します。 <input type="checkbox"/> なお、自家用車の借上げについて、下記のとおり支払願います。 <input type="checkbox"/> 自家用車借上料については、請求権利を放棄します。 〔借上料〕 ①2,000円(1日) × = 円 ②1,000円(4H未満) × = 円 ③キャンパス間 × = 円 合計 円 国立大学法人高知大学長 殿 年 月 日	
Web 購入依頼番号	職名
部・課・係確認欄	氏名

- \* 許可申請について決裁し、許可となったものについて写の送付を行い、業務使用が終了した後、報告書兼請求書として提出する。
- \* 使用区域を超える特別な許可申請にあつては、実習行程表等を添付すること。
- \* 報告書兼請求書を提出する場合、申請時に記載した同乗者氏名、時刻及び走行距離に変更があった場合には、赤字で修正すること。
- \* 自動車の借上料を請求する場合は、Web 購入システムへ入力した「依頼番号」、および旅費システムへ入力した際の「申請番号」を記入すること。  
 (旅費システム入力は勤務地より直線距離 25Km 以上の地域への移動が対象となる。)



自家用車等業務使用に係る酒気帯び確認記録簿

所属長		所 属										
運転者名		自家用車 (レンタカー) 業務使用車両番号										
運転前 (運行開始前)							運転後 (運行開始後)					
運行日	確認時間	確認方法	検知器使用の有無	検知器使用による酒気帯の有無	指示事項	確認者名	確認時間	確認方法	検知器使用の有無	検知器使用による酒気帯の有無	指示事項	確認者名
/ /	時 分 :	対 面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無			時 分 :	対面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無		
/ /	時 分 :	対 面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無			時 分 :	対面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無		
/ /	時 分 :	対 面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無			時 分 :	対面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無		
/ /	時 分 :	対 面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無			時 分 :	対面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無		
/ /	時 分 :	対 面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無			時 分 :	対面 その他 ( )	有 ・ 無	有 ・ 無		