

和歌山工業高等専門学校公用車使用内規

制 定 平成5年3月30日

一部改正 令和7年2月14日

(目的)

第1条 この内規は、和歌山工業高等専門学校自動車運用管理規則第2条第2項に基づき、公用車を本校教職員（以下、「教職員」という。）に使用させることについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(公用車の種類)

第2条 公用車の種類及び台数は次のとおりとする。

- | | | |
|----------|------------------|----|
| 一 普通乗用車 | (和歌山 300 も 4425) | 1台 |
| 二 軽貨物自動車 | (和歌山 480 つ 3167) | 1台 |
| 三 軽貨物自動車 | (和歌山 480 た 6957) | 1台 |

(使用基準)

第3条 公用車は、業務上の使用目的を有する場合に使用することができる。

- 2 教職員が運転する公用車で学生の輸送をする場合は、1日の走行距離が200キロメートル又は運転時間が連続5時間を超えないものとする。

(運転者の登録等)

第4条 公用車を使用できる教職員（以下「運転者」という。）は、あらかじめ運転者登録申請書（様式第1号）を提出し、安全運転管理者の承認を得て登録された者とする。申請事項に変更があった時も同様とする。

- 2 前項の運転者として登録申請できる者は、普通自動車第一種運転免許取得後3年以上経過した者とする。
- 3 運転者登録の有効期間は、登録された日から当該登録者が所持する運転免許証の有効期限までとする。

(使用手続等)

第5条 運転者が公用車を使用する場合は、あらかじめ公用車使用願（様式第2号）を提出し、安全運転管理者の承認を得るものとする。

第6条 運転者は、前条により承認を得た場合は、使用前にエンジンキーを総務課財務管理係で受領するものとする。

- 2 運転者は、使用後速やかにエンジンキーとともに、自動車運転日誌を総務課財務管理係に提出するものとする。
- 3 前2項の受領時、提出時に運転者は呼気のアアルコールチェックを行い、運転者以外の確認をとらなければならない。

第7条 公用車の使用順位は、公用車使用願受付順によるものとする。

- 2 前項の場合において、使用日時が重複し、特別な事情により受付順により難しい場合は、使用者相互の協議によるものとする。

(事務)

第8条 公用車の使用に関する事務は、総務課において処理する。

附 則

- 1 この内規は、平成5年3月30日から施行する。
- 2 和歌山工業高等専門学校予備車管理運行内規（平成元年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成22年4月7日から施行する。

附 則

この内規は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和7年2月14日から施行する。