

国立大学法人筑波大学山岳科学センター公用車利用内規

〔平成 30 年 7 月 17 日〕
山岳科学センター長決定

(目的)

第 1 条 この内規は、国立大学法人筑波大学山岳科学センター（以下「MSC」(Mountain Science Center の略) という。)、筑波実験林、菅平高原実験所、八ヶ岳演習林、井川演習林（以下「各ステーション」という。）が所有する道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 2 条第 1 項 9 号に規定された自動車（以下「公用車」という。）の適切かつ効率的な運用及び管理を図ることを目的とする。

(保有責任者)

第 2 条 公用車の運用及び管理を総括させるため、保有責任者を置き、山岳科学センター長をもって充てる。

(管理者)

第 3 条 公用車の現状を把握し、適正かつ効率的な運用及び管理を行うため、次のとおり管理者及び管理補助者（以下「管理者等」という。）を置く。

各ステーション名	管理者	管理補助者	備考
筑波実験林	筑波実験林長	筑波実験林班長	
菅平実験所	菅平高原実験所総括 が別に定める	菅平高原実験所管理 者が別に定める	
八ヶ岳演習林	八ヶ岳演習林長	八ヶ岳演習林班長	
井川演習林	井川演習林長	井川演習林班長	

(管理者等の職務)

第 4 条 管理者等は、各ステーションが所有する公用車に関し、次に掲げる業務を処理しなければならない。

- (1) 公用車を使用する者（以下「使用者」という。）及び公用車を運転する者（以下「運転者」という。）への指導及び監督
- (2) 公用車の使用の承認
- (3) 公用車の定期点検及び機能確認
- (4) 公用車の整備事項の確認
- (5) 公用車運用及び管理に関する手続き並びに記録等の整理保存（運転日報、整備点検記録）
- (6) 公用車の鍵・車検証・給油伝表の保管

- (7) 公用車の安全管理及び事故防止の措置
- (8) 公用車の損傷、事故の場合の使用者及び運転者への指示等
- (9) その他公用車の運用及び管理のため必要と認めた事項

(使用の原則)

第5条 公用車は、MSC構成員（別紙「山岳科学センター構成員」のとおり）の教育研究等の円滑な遂行のため必要がある場合に使用することができる。但し、管理者が特に必要と認める場合はその限りではない。

第6条 使用者は、MSCの構成員の教育研究等の遂行のためであってもこれを濫用してはならない。

(使用の承認)

第7条 使用者は、MSC構成員であること。

(使用の承認の取消し)

第8条 管理者等は、使用者が管理・運用に支障があると認めたときは、使用の承認を取消することができる。

(運転資格者の原則)

第9条 公用車は、次の各号のすべてに該当する者でなければ、運転することはできない。

- (1) 運転者はMSC構成員であること。
- (2) 運転者は、該当車両の免許資格を有すること。
 - 2 前項第2号に該当し、管理者が特に必要と認める場合。

(運転資格の取消し)

第10条 管理者等は、次の各号に該当する者に運転させないことができる。

- (1) 公用車の管理・運用に支障を生じさせた者。
- (2) 重大な交通違反行為をした者。（公用車以外を含）

(使用条件・使用手続き)

第11条 使用の原則を厳守して、次の各号に従って運用すること。

- (1) 公用車の1回の使用期限は原則として7日間以内とする。ただし特別の事情がある場合は、10日以内程度とする。
- (2) 公用車を使用する者は、第4条第1項第2号に基づき、予め各ステーション毎の管理者等に承認を得ることとする。
- (3) 緊急に公用車を使用する必要が生じたとき、管理者等は前2号の規定にかかわらず、

使用予定者との相談により、その使用を承認することができる。

- (4) 公用車の ETC 機器及びカード の運用及び管理は、管理者等が行う。

(使用者の責務)

第 12 条 使用者は、公用車の使用にあたり次の各号を厳守すること。

- (1) 修理・給油等、公用車の管理に付随する用務による使用の場合を除き、公用車を使用し旅費が発生する場合は、出張届のほか「公用車運転日報」を提出すること。ETC 使用に係る提出書類等については「国立大学法人筑波大学出張及び旅費に関する規則」等に従うものとする。
- (2) 公用車の使用後は所定の保管場所に格納し、直ちに鍵等を管理者等、または所定の場所に返却すること。また使用中に公用車を損傷、異変を感じた場合は返却時に管理者等へ報告しなければならない。

(運転者の責務)

第 13 条 運転者は、公用車の運転にあたり次の各号を厳守すること。

- (1) 1 日の運転時間は 8 時間を限度とする。それを超える場合は 2 名以上の運転者で運行すること。
- (2) 使用中は常時点検・整備し、常に良好な状態に保持すること。また、使用中に潤滑油類の交換・修理などを行ったときは、当該事項が記録された整備点検記録簿にて使用後に管理者等に報告すること。
- (3) 使用後は運転日報に記録し管理者等に報告すること。
- (4) 使用後は公用車を点検し、故障等を発見した場合には、管理者等に報告し、その指示を受けること。

(故障の場合の措置)

第 14 条 使用者及び運転者は、運行中故障が生じたときは、自ら、又は他に依頼して直ちに適宜の応急修理を行い、事後速やかに管理者等に報告するものとする。

第 15 条 管理者等は、前項の報告を受けたときは、修繕又は改造等のための必要な措置を講ずるものとする。

(事故の場合の措置)

第 16 条 使用者及び運転者は、事故の発生に際し、次の各号に従うこと。

- (1) 事故により他に損害を与え、若しくは与えられたとき、又は亡失等の事故が発生したときは、直ちに事故の日時、原因、範囲等を確認の上、管理者等に報告し、その指示を受けなければならない。
- (2) 前号により報告等を受けた管理者等は、ただちに、保有責任者へ報告をしなければ

ならない。なお、保有責任者からの指示がある場合は、指示に従い当該指示内容を使用者・運転者へ連絡しなければならない。

- (3) 同乗者は現場の処理について、危険を避け、可能な範囲で使用者・運転者に協力すること。
- (4) 事故が発生したときは、直ちに加入している自動車損害保険会社に事故の発生を連絡し、同保険会社に事故の責任等や損害の補償等に関する業務を委託する。決して使用者、運転者および同乗者は、責任や保障等に関する陳述をしてはならない。

(事故による損害賠償の請求等)

第 17 条 公用車の事故による損害賠償の請求又は支払いは、自動車損害賠償補償法（昭和 30 年法律第 97 号）に基づき行うものとする。

(雑則)

第 18 条 この内規に定めるもののほか、公用車の利用に関し必要な事項は、山岳科学センター運営委員会にて審議の上、別に定める。

附則

この内規は、平成 30 年 7 月 17 日から適用する。