

契約社員・パートの車両通勤に関する規程

第1条（目的）

本規程は社員が所有・占有する自動車、自動二輪車、原動機付自転車（以下「車両」という）を通勤のために使用する場合の取扱について定める。

第2条（適用範囲）

本規程は契約社員・パートに対してのみ適用し、正社員には適用しない。

第3条（基本原則）

社員が私有車両を通勤利用することは原則として認めないが、本条2項各号に該当する場合など事前に本人が所属長を通じて会社へ利用申請を行い、会社が実状を審査の上、やむを得ないと認めた場合に限りその利用を認める。

2 会社は次の各号に基づき、総合的に判断し、その車両の通勤利用を許可する。

（1）勤務地が、勤務地最寄りの公共交通機関の駅・停留所から2.0 km以上離れ、徒歩による通勤が困難または著しく非効率と判断される場合。

（2）私有車両を通勤に使用することが経済性および能率の面から有用である場合。

（3）私有車両を通勤に使用することが明らかに他の交通機関を利用することに比べ時間の節約になる場合。

第4条（車両の定義）

この規程で車両とは道路交通法に基づき運転免許を要する車両をいう。

2 許可を得ようとする車両は本人の所有または占有するものでなければならない。所有とは自動車検査証（車検証）に記される所有者であり、占有とは同書面に記される使用者であることを言う。

第5条（車両通勤許可）

車両で通勤しようとする者（以下「車両通勤者」という）は、車両通勤使用許可申請書に誓約書を添え、所属長を経て人事部長に提出し、その許可を得なければならない。

2 車両通勤者は前項の許可を受けた後でなければ当該車両を通勤に使用してはならない。

3 会社は必要度の軽重を考慮し許可または許可の取消しを行う。

4 車両通勤許可の有効期限は最長1年とし、許可日の翌日から車両通勤者の雇用契約の終期と同日までとする。

5 車両通勤許可の期間を更新する場合は、改めて本規程に定める方法により申請しなければならない。

第6条（駐車場の使用）

車両通勤者は、勤務地施設内の駐車場の指定された場所に正しく駐車しなければならない。

2 第5条の許可を受けていない者はその車両を勤務地施設内に駐車してはならない。

第7条（任意保険の付保義務）

車両通勤者は、自動車損害賠償責任保険（強制保険）のほか、別紙1の補償のある自動車保険（任意保険）に必ず加入しなければならない。但し、人事部長が特に許可する場合はこの限りでない。

2 前項に定める別表1の補償は社有車両の補償内容に準じる。

3 車両通勤者は第1項の自動車保険の付保を証するため保険証書の写しを提出しなければならない。

第8条（業務上使用の禁止）

車両通勤者は、私有車両をいかなる場合であっても業務のために使用してはならない。

第9条（就業時間中の使用）

車両通勤者は、就業時間中（休憩時間も含む）私有車両を使用してはならない。

2 私有車両をやむを得ず就業時間中に使用する場合は、その都度事前に所属長の許可を得なければならない。

第10条（事故処理）

車両通勤者の通勤途上の事故及び私用のための外出中の事故に関しては、会社は一切その責任を負わない。

2 第8条、第9条に違反して、無断で私有車両を業務に使用した場合についても会社はその責任を負わない。

3 事故により会社に法律上賠償責任が生じた場合には、その賠償責任の一部または全部を車両通勤者に対し求償する。

4 当該私有車両の自損事故、駐車中の破損、盗難等の事故については、会社は一切その責任を負わない。

第11条（事故発生時の報告義務）

車両通勤者が事故を起こした場合は、軽微な事故も含め、いかなる場合であっても遅滞なく交通事故報告書を提出し事故の状況を会社に報告しなければならない。

2 前項の事故報告をもって事故に対する責任が免責または軽減されるものではない。

第12条（安全運転の義務）

車両通勤者は、道路交通法を遵守し常に安全運転を行うよう心掛けるとともに、次の各号の何れかに該当する場合は運転してはならない。

（1）飲酒した場合

（2）心身が疲労、疾病により安全運転が懸念される場合

（3）車両整備が不備不良の場合

（4）その他、道路交通法で禁止されている事項に該当する場合

第13条（届出の義務）

車両通勤者は車両通勤申請時に次の各号に記す書類を提出しなければならない。またこれらに有効期限のある場合は、常に有効期間内にある書類を更新の都度提出しなければならない。

- （1）運転免許証
- （2）自動車検査証
- （3）自動車損害賠償責任保険（強制保険）証書
- （4）自動車保険（任意保険）証書
- （5）自動車安全運転センターの発行する過去3ヶ年の運転記録証明書

2 次の各号に該当したときは、すみやかに届け出なければならない。

- （1）前項の各号の書類に記載事項の変更があったとき。
- （2）車両通勤をとりやめるとき。

第14条（車両通勤許可の取消し）

車両通勤者が本規程に違反し、車両通勤者として不適格と認めた場合は許可を取消し、車両通勤を禁止する。

2 車両通勤者が事故を起こし、その状況および過失の程度により車両通勤の許可を取消す。

第15条（車両通勤の制限）

会社の都合により車両通勤を制限することがある。

第16条（有料道路の使用禁止）

車両通勤時に有料道路を使用することは認めない。

第17条（道路交通法違反）

車両通勤者が道路交通法に違反し、過料または罰金に処せられたときはその過料または罰金はいかなる場合でも車両通勤者が負担するものとする。

第18条（通勤費）

車両通勤者の通勤費は、別表2に定める車両通勤費支給基準により支給する。

2 通勤費は燃料代金に対する補助であり、故障による修理費、消耗品の交換費用、駐車代金などについては車両通勤者が負担する。

別表1 自動車保険（任意保険）の補償内容

相手方への賠償	対人賠償	無制限
	対物賠償	無制限
自身の補償	搭乗者傷害	日数払い 1 名につき 1000 万円
		入院日額 15000 円
		通院日額 10000 円
	無保険車傷害	1 名につき 2 億円
	自損事故傷害	1 名につき死亡 1500 万円
		後遺障害最高 2000 万円
		入院日額 6000 円
		通院日額 4000 円

別表2 車両通勤費支給基準

通勤距離	支給額（1 日あたり）
片道 5 k m 未満	300 円
片道 20 k m 未満	500 円
片道 20 k m 以上	10 k m ごとに 100 円を加算することとし、上限を 1000 円とする。 ※通勤距離は申請許可時の住所から勤務地までの直線距離とする。

第19条（付則）

車両通勤者は以下の事項を遵守するものとする。

- （1）出勤時間に余裕をもち、交通渋滞、車両故障等による遅刻のないように注意する。
- （2）通勤経路は会社に申請したルートを通行する。
- （3）体調が悪いときは、公共の交通機関を利用する。
- （4）その他道路交通法の規程を遵守し、安全運転に徹する。

平成 19 年 4 月 1 日 施行