

北上市訓令第2号

市長部局

北上市公用車運行管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和6年2月16日

北上市長 八重樫 浩 文

北上市公用車運行管理規程の一部を改正する訓令

北上市公用車運行管理規程（平成20年北上市訓令第12号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(安全運転管理者)</p> <p>第6条 公用車の安全運転に必要な業務を行うため、本庁舎にあっては資産経営課に、江釣子庁舎にあっては道路環境課に、それぞれ安全運転管理者（道路交通法第74条の3第1項に規定する安全運転管理者をいう。以下同じ。）を置く。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>(安全運転管理者及び整備管理者の義務)</p> <p>第8条 安全運転管理者及び整備管理者は、関係法令の規定に</p>	<p>(安全運転管理者)</p> <p>第6条 公用車の安全運転に必要な業務を行うため、本庁舎にあっては資産経営課に、江釣子庁舎にあっては道路環境課に、<u>生涯学習センターにあっては生涯学習文化課に、保健・子育て支援複合施設にあっては健康づくり課に</u>、それぞれ安全運転管理者（道路交通法第74条の3第1項に規定する安全運転管理者をいう。以下同じ。）を置く。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>(安全運転管理者及び整備管理者の義務)</p> <p>第8条 安全運転管理者及び整備管理者は、関係法令の規定に</p>

よりその権限に属する事務を適切に処理するとともに、専門的な知識経験に基づき車両管理者に対して必要な指導をしなければならない。この場合において、その指導の内容を財政課長に報告するものとする。

(運転命令及び使用承認)

第11条 公用車を使用する者(以下「使用者」という。)は、あらかじめ、自らが所属する課等の長(以下「所属長」という。)から公用車(私用自動車等)使用承認請求票兼運転命令票(様式第1号。以下「運転命令票」という。)により、運転命令を受けなければならない。ただし、自動車運転手(自動車の運転を業務としている職員をいう。以下同じ。)に対しては、当該手続を省略することができる。

2 前項の規定により運転命令を受けた使用者は、あらかじめ、使用する車両の車両管理者に運転命令票を提出して、その使用承認を得なければならない。

3 天災その他やむを得ない事情により公用車を使用しなければならない事態が発生したときは、前2項の規定にかかわらず、口頭で運転命令及び使用承認を受け、事後に運転命令票に記入するものとする。

4 有料道路等を利用して公用車を運行するときは、当該公用車の車両管理者の承認を得て、有料道路自動料金収受システムを搭載した公用車を使用することができる。

よりその権限に属する事務を適切に処理するとともに、専門的な知識経験に基づき車両管理者に対して必要な指導をしなければならない。この場合において、その指導の内容を資産経営課長に報告するものとする。

(運転命令)

第11条 運転者は、あらかじめ、自らが所属する課等の長(以下「所属長」という。)に運転免許証を提示し、運転命令を受けなければならない。

2 前項の規定により運転命令を受けた運転者は、当該運転命令の内容その他必要な事項を公用車利用フォームに入力するものとする。ただし、自動車運転手(自動車の運転を業務としている職員をいう。以下同じ。)にあつては、当該手続を省略することができる。

(集中管理車両の使用承認等)

第12条 集中管理車両を使用するときは、前条第2項の規定にかかわらず、あらかじめ公用車予約システムにより使用する車両の予約（以下単に「予約」という。）をすることによって、使用承認を得るものとする。この場合において、使用者は、集中管理車両を使用した後に、運転命令票を資産経営課長等に提出して速やかに事後承認を得なければならない。

2 集中管理車両の使用承認を受けた者が、承認された車両の使用時間若しくは使用目的の変更又は使用を撤回するときは、速やかに予約を変更し、又は撤回しなければならない。

3 資産経営課長等は、公用車予約システムの予約情報に基づき、使用目的、時間及び順路を勘案して集中管理車両の配車計画を立て、使用承認を行うものとする。

4 資産経営課長等は、集中管理車両の使用を承認した場合であっても、緊急かつやむを得ない理由があるとき、又は承認した使用日時が到来しても使用しないときは、その使用の承認を変更し、又は取り消すことができる。

(使用後の措置)

第14条 [略]

2 運転者が、公用車の使用を終えたときは、公用車（私用自動車等）運転日誌（様式第2号）に必要事項を記録しなければならない。ただし、自動車運転手が使用した公用車のうちあらかじめ車両管理者が指定したものについては、運転日誌

(集中管理車両の使用等)

第12条 集中管理車両を使用するときは、あらかじめ公用車予約システムにより使用する車両の予約（以下単に「予約」という。）をすることによって、集中管理車両を使用することができる。

2 公用車予約システムにより公用車の利用の予約をした者が、当該予約をした車両の使用時間若しくは使用目的の変更又は使用を撤回するときは、速やかに予約を変更し、又は撤回しなければならない。

3 資産経営課長等は、緊急かつやむを得ない理由があるとき又は予約をした使用日時が到来しても使用しないときは、当該予約を変更し、又は取り消すことができる。

(使用後の措置)

第14条 [略]

2 運転者が、公用車の使用を終えたときは、公用車利用フォームに必要事項を入力しなければならない。ただし、自動車運転手が使用した公用車のうちあらかじめ車両管理者が指定したものについては、運転日誌（様式第1号）及び作業点検

(様式第3号)及び作業点検等記録表(様式第4号)に記録しなければならない。

(公用車以外の自動車等の使用)

第15条 [略]

2 [略]

3 私有自動車等を公務上使用する者は、運転命令票に私有自動車等公用使用申請書(様式第5号。以下「申請書」という。)を添えて、所属長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。ただし、以前に申請書を提出し、その記載事項に変更がないときは、申請書の提出を省略することができる。

4 [略]

5 第11条(第1項ただし書、第2項及び第4項を除く。)、第13条及び第14条第2項(ただし書を除く。)の規定は、私有自動車等を公務上使用する場合に準用する。この場合にお

等記録表(様式第2号)に記録しなければならない。

(公用車以外の自動車等の使用)

第15条 [略]

2 [略]

3 私有自動車等を公務上使用する者は、私有自動車等公用使用申請書(様式第3号。以下「申請書」という。)を所属長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。ただし、以前に申請書を提出し、その記載事項に変更がないときは、同一年度内において申請書の提出を省略することができる。

4 [略]

5 私有自動車等を運転しようとする者は、あらかじめ、所属長から私有自動車等運転命令票(様式第4号。以下「運転命令票」という。)により、運転命令を受けなければならない。ただし、天災その他やむを得ない事情により私有自動車等を運転しなければならない事態が発生したときは、口頭で運転命令を受け、事後に運転命令票に記入するものとする。

6 前項の規定により運転命令を受けた運転者は、私有自動車等の運転を終えたときは、私有自動車等運転日誌(様式第5号)に必要事項を記録しなければならない。

7 第13条の規定は、私有自動車等を公務上使用する場合に準用する。この場合において、同条中「公用車を使用」とあるのは「私有自動車等を使用」と読み替えるものとする。

いて、第11条第1項中「公用車を使用する者」とあるのは「私用自動車等を公務上使用する者」と、同条第3項及び第13条中「公用車を使用」とあるのは「私用自動車等を使用」と、第14条第2項中「公用車の使用」とあるのは「私用自動車等の使用」と読み替えるものとする。

(交通事故等の措置)

第17条 運転者は、公用車の運行により道路交通法第72条第1項の交通事故が発生したときは、同条に規定する必要な措置を講ずるとともに、直ちに資産経営課長に報告しなければならない。ただし、運転者が報告できないときは、使用者又は同乗者が報告するものとする。

2～4 [略]

様式第1号(第11条、第12条関係)

公 用 車
私用自動車等 使用承認請求票兼運転命令票

承認	車 両	運 転 命 令	年 月 日	
	管 理 者		所 属 名	
	公 用 車 取 扱 責 任 者		所 属 長	使 用 者
使 用 日 時	月 日() 時 分から 月 日() 時 分まで			
運 行 経 路	出 発 地 経 過 地 目 的 地			
用 務				
使 用 者 及 び 同 乗 者				
運 転 者				

(交通事故等の措置)

第17条 運転者は、公用車の運行により道路交通法第72条第1項の交通事故が発生したときは、同条に規定する必要な措置を講ずるとともに、直ちに資産経営課長に報告しなければならない。ただし、運転者が報告できないときは、同乗者が報告するものとする。

2～4 [略]

摘要	
----	--

様式第2号 (第14条関係)

公用車
私用自動車等 運転日誌

走行距離		車両管理者	
乗車(km)		公用車取扱	
降車(km)		責任者	
使用日時	月 日() 時 分 ~ 月 日() 時 分		
運行経路	運転命令	<input type="checkbox"/>	
用務	票と相違	<input type="checkbox"/>	
使用者及び同乗者	なし	<input type="checkbox"/>	
運転者		<input type="checkbox"/>	
給油量	ガソリン	修理箇所	摘要
	その他	修理工場	

備考 私用自動車等を使用した場合は、摘要欄に登録番号を記載すること。

様式第3号 (第14条関係)

[略]

様式第4号 (第14条関係)

[略]

様式第5号 (第15条関係)

[略]

様式第1号 (第14条関係)

[略]

様式第2号 (第14条関係)

[略]

様式第3号 (第15条関係)

[略]

様式第4号 (第15条関係)

私用自動車等運転命令票

運転命令	年 月 日	
	所属名	
	所属長	運転者

--	--	--

使用日時	月 日() 時 分から 月 日() 時 分まで
運行経路	出発地 経過地 目的地
用務	
運転者及び同乗者	
摘要	

様式第5号 (第15条関係)

私用自動車等運転日誌

走行距離	
乗車(km)	
降車(km)	
使用日時	月 日() 時 分～ 月 日() 時 分
運行経路	運転命令 <input type="checkbox"/>
用務	票と相違 <input type="checkbox"/>
運転者及び同乗者	なし <input type="checkbox"/>
修理等	修理箇所 修理工場
	摘要

備考 摘要欄に登録番号を記載すること。

様式第6号 (第17条関係)

[略]

資産経営課長 ㊞

[略]

[略]

様式第6号 (第17条関係)

[略]

財政課長 ㊞

[略]

[略]

<p>備考 1 [略]</p> <p>2 次に掲げる書類を添付すること。</p> <p>(1) <u>公用車、私用自動車等使用承認請求票兼運転命令票及び公用車、私用自動車等運転日誌又は運転日誌の写し</u></p> <p>(2)・(3) [略]</p>	<p>備考 1 [略]</p> <p>2 次に掲げる書類を添付すること。</p> <p>(1) <u>運転命令の内容及び運行の記録が分かる書類</u></p> <p>(2)・(3) [略]</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。