

# 国立大学法人岩手大学公用自動車運行管理規則

令和4年3月10日 制定

## (趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人岩手大学（以下「本学」という。）における公用自動車の運行及び管理に関して必要な事項を定める。

## (定義)

第2条 この規則における用語の意義は、次の各号に定めところによる。

- 一 自動車 道路交通法（昭和35年法律第105号）に定める自動車をいう。
- 二 公用自動車 本学が所有する自動車（リース契約の自動車を含む。）をいう。

## (自動車管理者)

第3条 公用自動車の管理を行う者として自動車管理者を置く。

- 2 自動車管理者は、次に掲げる業務を行う。
  - 一 公用自動車を運行する者への安全運転指導及び事故防止措置
  - 二 公用自動車の運行承認及び運行管理
  - 三 公用自動車の管理に関する手続、記録の整理、保存
  - 四 公用自動車保管場所及び関係施設の点検、火災防止措置
  - 五 その他公用自動車の運行管理に必要と認めた措置

## (安全運転管理者)

第4条 本学に道路交通法（昭和35年法律第105号）の規程に基づく安全運転管理者を置き、乗車定員11名以上の公用自動車又は5台以上の公用自動車を管理する自動車管理者をもって充てる。

- 2 安全運転管理者は、法令に定める業務を行う。

## (自動車管理者及び安全運転管理者の指定)

第5条 第3条に定める自動車管理者及び第4条に定める安全運転管理者の指定は、別に定める。

## (公用自動車の運行)

第6条 公用自動車は、次に掲げる者が運行できる。

- 一 業務内容に公用自動車の運転が定められている者
  - 二 公用自動車運転者登録を申請し財務課長から承認された者
- 2 前項第二号において、岩手大学構内自動車入構登録許可証が発行された者は同号の承認がされた者とみなす。
  - 3 公用自動車を運行しようとする者は、次に掲げる事項を実施すること。
    - 一 目的及び運行内容を示したうえで自動車管理者の承認を受けること。
    - 二 運行前に車両の点検及び定められた確認を行うこと。
    - 三 運行にあたっては関係法令を遵守し、事故防止に努めること。
    - 四 1日の運行の都度、運行記録を記入すること。
  - 4 公用自動車は、業務以外の目的に使用してはならない。

## (事故発生時の措置)

第7条 公用自動車を運行する者は、運行中に事故が発生した場合又は故障が生じた場合は、直ちに必要な措置をとるとともに自動車管理者に報告しなければならない。

2 前項に定める自動車管理者への報告は、緊急性がない場合は運行の終了後に実施することができる。

(借上自動車の取扱い)

第8条 借上自動車を運行する場合は、借上自動車を公用自動車とみなし、本規則を準用する。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、公用自動車の運行及び管理に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 岩手大学自動車運用管理規則は、廃止する。

年 月 日

公用自動車運転登録申請書

財務課長 殿

所属部課

氏名

私は、下記の自動車運転免許資格を取得しておりますので、運転者としてご承認願います。

記

1.免許証の種類	普通 / 準中型 / 中型 / 大型 / その他 ( )
2.資格取得年月日	年 月 日
3.有効期間	年 月 日
4.運転歴	年 か月

決裁年月日 年 月 日

整理No. \_\_\_\_\_

財務課長	

国立大学法人岩手大学公用自動車運行管理規則第6条第1項の規定に基づき公用自動車の運行が出来る者として承認する。