

○私有車両を公務に使用する場合の事務取扱要領の制定について

(平成16年12月28日例規第36号)

[沿革] 平成17年3月例規第9号、31年4月第23号、令和3年3月第2号改正

このたび、別記のとおり「私有車両を公務に使用する場合の事務取扱要領」を定め、平成17年1月1日から実施することとしたので誤りのないようにされたい。

なお、平成16年12月31日までに私有車両を公務に使用する場合の事務取扱要領の継続実施について（平成15年12月10日付け務第1266号、監第558号、会第333号）においてなされた私有車両登録申請、自動車の使用貸借に関する協定については、本要領に基づきなされたものとみなす。

別記

私有車両を公務に使用する場合の事務取扱要領

第1 趣旨

この要領は、奈良県警察職員交通事故防止規程（昭和43年9月奈良県警察本部訓令第20号。以下「事故防止規程」という。）第20条第2項第8号の規定に基づき、職員が特に必要がある場合に、私有車両を公務に使用する際における事務の取扱い等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要領において「私有車両」とは、原則として職員が通勤のために使用する普通自動車、大型自動二輪車、普通自動二輪車及び原動機付自転車で、職員若しくはその配偶者又は一親等の同居の親族が所有者又は使用者であるものをいう。

第3 私有車両を公務に使用することができる場合

- 1 所属長は、次のいずれにも該当する場合に限り、私有車両を公務に使用させることができるものとする。
 - (1) 使用すべき公用車がないとき。
 - (2) 利用する交通機関がないとき。
 - (3) レンタカー等営業用車両の借上げができないとき。
 - (4) 用務を処理する日時を変更することができないとき。
 - (5) 職員が第5に定めるところにより登録を受けた私有車両を自ら運転するとき。
- 2 所属長は、前記1のほか、公用車又は交通機関を利用したのでは当該用務の目的を達成できないとき、又は当該用務の効率性から特に必要と認めるときは、私有車両を公務に使用させることができるものとする。

第4 私有車両を公務に使用する場合の手続等

- 1 職員は、私有車両を公務に使用しようとするときは、私有車両の公務使用承認申請書（別記様式第1）を事前に所属長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 1に定めるところにかかわらず、職員は、緊急を要する用務を処理する必要がある場合で、事前に私有車両の公務使用承認申請書を提出して所属長の承認を受けるとまがないときは、電話等により承認を受けることができる。この場合において、職員は、当該用務終了後速やかに私有車両公務使用承認申請書を提出しなければならない。
- 3 所属長は、1及び2により職員から申請があった場合において、第3の1又は2に該当し、かつ、当該職員の処理する用務が次のいずれかに該当するときに限り、当該私有車両の公務使用を承認するものとする。
 - (1) 事件・事故、災害等の治安維持活動に従事するとき。
 - (2) 用務先が多いため、交通機関を利用しては効率的な用務の処理ができないとき。
 - (3) 用務が多量の書類又は物品の運搬を伴うものであるとき。
 - (4) 用務の終了時間が深夜に及び、交通機関を利用しての帰宅が困難であるとき。
 - (5) その他特に必要があると所属長が判断したとき。
- 4 職員は、私有車両を公務に使用するに当たっては、原則として、警察職員以外の者を同乗させてはならない。

第5 私有車両の登録

- 1 私有車両を公務に使用しようとする職員は、あらかじめ、当該使用しようとする私有車両ごとに私有車両登録申請書（別記様式第2）を所属長に提出し、その登録を受けなければならない。登録事項に変更が生じたときも同様とする。
- 2 所属長は、職員から登録の申請があった場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、その登録をしてはならない。
 - (1) 私有車両について、対人保険金額が無制限及び対物保険金額が1,000万円以上の任意保険の契約（当該職員に適用されるものに限る。）が締結されていないとき。
 - (2) 職員が交通事故を起こし、又は交通法規に違反して刑罰又は行政処分を受けてから1年を経過していないとき。
- 3 所属長は、登録をした私有車両が2の(1)に該当することとなったとき、又は登録を受けた職員が2の(2)に該当することとなったときは、その登録を取り消すものとする。

第6 旅費の額

私有車両を公務に使用して旅行する職員に支給する旅費の額は、県史員及び県費支

弁職員等の旅費に関する条例（昭和25年7月奈良県条例第25号）その他の法令等で定めるところにより算定した額とする。

第7 損害賠償等

- 1 職員が私有車両を第4の1の承認を受けて公務に使用している場合において、事故により他人に損害を加えたときの賠償については、公用車の例による。この場合において、当該職員が加入する自動車損害賠償責任保険及び任意保険を適用するものとし、保険支払額を超える部分について、自動車事故に係る事務処理要綱の制定について（昭和43年4月奈務監発第98号。以下「事故処理要綱」という。）に定めるところにより処理するものとする。
- 2 1に定めるところにかかわらず、職員が旅行命令の日程に従った通常の経路（通常の経路と異なった経路による場合は、旅行目的等から見て合理的と認められる経路）を逸脱し、又は中断した場合において、事故により他人に損害を加えたときの賠償については、事故処理要綱は適用せず、すべて当該職員の負担とする。所属長の承認を受けずに私有車両を公務に使用し、事故により他人に損害を加えた場合も同様とする。
- 3 1に定めるところにより、事故処理要綱に基づいて損害を賠償した場合において、当該事故が職員の故意又は重大な過失によるものであるときは、当該職員に対して求償することができるものとする。
- 4 原則として、事故に係る私有車両の修理に要する費用の負担は、当該職員の負担とする。
- 5 私有車両を公務に使用している場合において、当該車両が故障したときの修理に要する費用については、当該職員の負担とする。
- 6 事故が発生した場合の報告については、事故防止規程及び奈良県警察処務規程（昭和41年12月奈良県警察本部訓令第18号）に定めるところによるものとする。

第8 文書の保存

この要領の規定に基づき作成された文書は、1年間保存するものとする。

別記様式第 1 （第 4 関係）

私有車両の公務使用承認申請書

(職) 階級 氏名

承認欄		使用年月日	車種（cc） 車名 自動車登録番号	用務	出発地	行き先	同乗者の 階級（職） 及び氏名	結果確認	
所属長	補佐等							走行km	確認者
		年 月 日（ ） 時 分 から 時 分 まで			自・勤			km	
		年 月 日（ ） 時 分 から 時 分 まで			自・勤			km	
		年 月 日（ ） 時 分 から 時 分 まで			自・勤			km	
		年 月 日（ ） 時 分 から 時 分 まで			自・勤			km	
		年 月 日（ ） 時 分 から 時 分 まで			自・勤			km	
		年 月 日（ ） 時 分 から 時 分 まで			自・勤			km	

- 注 1 使用の都度申請すること。
- 2 「用務」欄には「聞き込み捜査」等と、「行き先」欄には「〇〇市内」「〇〇町内」等と記入すること。
- 3 「出発地」欄には自宅の場合は自に、勤務公署の場合は勤にそれぞれ○で囲むこと。
- 4 職員を同乗する場合は、同乗者全員を記入すること。
- 5 「走行キロ」欄には実走行キロを記入すること。

別記様式第 2（第 5 関係）

私 有 車 両 登 録 申 請 書					
年 月 日					
所 属 長 殿					
申請者 階級（職） 氏名 ㊟					
私有車両の登録を受けたいので申請します。					
※ 車 両	自動車登録番号	車 種	車 名	年 式	所 有 者 の 氏 名
※ 自動車損害賠償責任保険	番 号	会 社 名	契 約 者 名	保 険 （ 共 済 ） 期 間	
				年 月 日から 年 月 日まで	
※ 任 意 保 険	番 号	会 社 名	契 約 者 名	契 約 額	
				対人 対物	
	保 険 （ 共 済 ） 期 間		限 定 事 項		
	年 月 日から 年 月 日まで				
そ の 他					
使用の条件	1 第三者に対する損害賠償については、申請者が加入する自動車損害賠償責任保険及び任意保険を適用する。 2 原則として事故に係る私有車両の修理に要する費用の負担は、申請者の負担とする。 3 車の故障による私有車両の修理に要する費用は、申請者の負担とする。				
登 録 年 月 日 及 び 登 録 者	年 月 日 所属長 ㊟				
備 考					

注 1 太線内の事項は、申請者が記載すること。

2 氏名又は※印欄の記載事項に変更が生じたときは、再登録を行うこと。

3 この申請書は、登録後、登録者台帳として各所属において保管すること。

4 車検証並びに自動車損害賠償責任保険及び任意保険の保険証の写しを添付すること。

5 保険の期間切れに注意すること。