**車両通勤管理規程**

第１条　（目　的）

　　　　この規程は、　　　　　　　　（以下「会社」という。）の従業員が、通勤のために使用する車輌の管理その他に関する事項を定める。

第２条　（適用範囲）

この規程は、社員、嘱託、パート、アルバイト、有期契約社員等のすべての従業員に適用する。

第３条　（通勤用車輌の定義）

この規程でいう通勤用車輌とは、道路交通法で定める車輌のうち、普通乗用車及び自動二輪車をいう。

第５条　（使用承認と運転者登録）

自家用車通勤を希望する者は、自家用車の自家用車通勤許可申請書兼誓約書を

会社に提出し、その承認を得た後でなければ、当該自動車を通勤に使用することはできない。

２．前項の申請をする者は、次の書類を添付しなければならない。

1. 運転免許証の写し
2. 任意自動車保険の写し
3. 自動車検査証の写し（自賠責保険証の写し含む）
4. その他、会社が定める書類など

３．運転免許証に変更があった場合は直ちに会社まで報告しなければならない。

４．申請内容に変更のあった場合は、速やかに会社に届け出て再承認を受けなければならない。

５．承認を受けた場合であっても、当該自動車を会社の許可なく業務に使用して

はならない。

第６条　（車輌使用基準）

承認基準は以下の条件基準に照らして、１台ごとに使用許可を与える。

1. 強制保険 加入済み
2. 任意保険 対人無制限 対物1,000万円以上
3. 搭乗者傷害 1,000万円以上
4. 自動車車検 法令通りの検査済み

第９条　（駐車場の使用）

車輌通勤者の車輌は、会社が指定した駐車場又は駐車場所に駐車しなければならない。

　　２．駐車中における車輌の破損、盗難、自然災害等よる被害又は事故については、会社は一切その責任を負わない。

第10条　（車両通勤者の義務）

車両通勤者は次の事項を遵守しなければならない。

（１）車両通勤にあたり会社の指示に従うこと

（２）指定駐車場又は駐車場所以外に駐車しないこと

（３）常に車輌の整備を行うこと

（４）相乗り運転をしないこと

（５）道路交通関係法規を遵守し、安全運転を行うこと

（６）酒気帯び運転や飲酒運転は絶対にしないこと

（７）過労や病気や薬による副作用など運転にふさわしくない健康状態のとき

は運転しないこと

第11条　（違反、事故等の取扱い）

車両通勤者が通勤途上に事故を起こした場合は、直ちに会社に報告しその指

　　　示を受けるものとする。

２．会社は従業員が通勤途上で発生した事故及び通勤車輌の使用による私用外出

　　　した場合の事故に関しては一切責任を負わない。損害に関しては運転者が加入する自賠責保険および任意保険を適用することとし、車両の損害についても一切責任を負わない。

３．通勤途上の駐車中における破損、盗難等の事故については、会社はその補償

　を行なわない。

第12条　（会社の求償権）

　　車両通勤者が、この規程に違反した事故、および道路交通法違反、無免許、飲

酒運転および故意または重大な過失に基づく事故等により会社が損害を受けた

時は、会社は車両通勤者本人に対し、会社が受けた損害につき賠償請求をす

る。

第13条　（車両通勤許可の取消し）

この規程に違反し、車両通勤者として不適格と会社が認めた場合は、車両による通勤の許可を取り消すものとする。

付　則

この規程は平成２７年９月１１日から施行する。