

特定非営利活動法人STORIA マイカー業務使用規程

(目的)

第1条 この規程は、従業員のマイカーを会社業務に使用する場合の取扱いについて定める。

(定義)

第2条 この規程でマイカーとは、従業員が保有し、または他から借用して使用している自動車を用いる。

(許可申請)

第3条 マイカーを会社業務に使用することを希望する者は、事前に会社に申請しその許可を受けなければならない。

(許可基準)

第4条 会社は、次に掲げる事項を審査し、許可を決定する。

- (1) マイカーを会社業務に使用することに合理性があるか
- (2) 運転技術
- (3) 自動車保険への加入状況（任意保険のコピー提出）
- (4) 自動車の整備状況（車検のコピー提出）

(加入保険)

第5条 会社業務に使用するマイカーは、自賠責保険のほかに次に掲げる額の自動車保険に加入しなければならない。

- (1) 対人賠償保険 無制限
- (2) 対物賠償保険 無制限
- (3) 搭乗者傷害保険 1,000万円以上

(遵守事項)

第6条 マイカーを会社業務に使用することを許可された者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 安全運転を励行すること
- (2) 常に整備点検を行うこと
- (3) 自動車が故障したとき、異常を発見したときは、直ちに運転を中止して適切な措置を講じること
- (4) 会社業務に関係ない者を乗せないこと
- (5) 運転中に携帯電話を使用しないこと
- (6) 交通事故が発生したときは、法規に定められた措置を迅速に講ずるとともに、直ちに会社に連絡すること

(禁止事項)

第7条 次に掲げるときは、マイカーを絶対に運転してはならない。

- (1) 酒を飲んだとき
- (2) 心身が著しく疲労しているとき
- (3) その他正常運転ができない状態にあるとき

(立替精算書の提出)

第8条 マイカーを会社業務に使用したときは、別に定める立替精算書に第9条の所要事項を正確に記載し、会社に提出しなければならない。

(実費弁償)

第9条 マイカーの運転許可を受けて会社業務に使用したときは、会社は次の費用を負担する。

- (1) ガソリン代、オイル代 通勤費支給取扱規程の計算に準ずる

- | | |
|-------------|-------|
| (2) 駐車料金 | 実費の全額 |
| (3) 高速道路通行料 | 実費の全額 |

(計 算)

第10条 会社が負担する費用は、毎月末日で締切り、第8条にて提出された立替精算書に基づき翌月20日に支払う。

(補 償)

第11条 マイカーを会社業務で使用中に発生させた事故につき、従業員が自動車保険を上回る金額を支出したときは会社は、その金額が妥当なものである場合に限り、それと同額の補償を行う。

(無補償)

第12条 前条の規定にかかわらず従業員が第7条に定める事項に違反して起こした事故による損害に対しは、補償は行わない。

(罰課金)

第13条 マイカーを業務で使用しているときに生じた交通事故、交通違反につき本人に課せられた罰課金は、本人の負担とする。

(免 責)

第14条 会社は、次に掲げる事件、事故については、一切の責任を負わない。

- (1) 本人の不注意で発生した交通事故
- (2) 本人の不注意による自動車の盗難、損傷
- (3) 社員が会社の許可を受けることなくマイカーを業務に使用して起こした事故

(使用許可の取消)

第15条 次に掲げる事実が生じたときは、マイカーの業務使用許可を取り消す。

- (1) この規程に違反したとき
- (2) 重大な交通事故を起こしたとき
- (3) しばしば交通違反をしたとき
- (4) その他、マイカー通勤者として適格でない相当な事由があるとき

付 則

この規定は、令和5年8月1日から施行する