

自家用自動車使用管理規程

（目的）

第1条 この規程は、社員が所有する自家用自動車（以下、「自動車」といいます）を、通勤のために使用する場合の管理に関する事項を定めたものです。

（使用届出）

第2条 自動車を使用して通勤しようとする社員（以下、「自動車通勤者」といいます）は、決められた届出書を会社に提出して、本規程の内容を確認したうえ、誓約書を提出するものとします。なお、誓約書を提出したあとでなければ、自動車を運転して通勤してはいけません。

（業務上の使用禁止）

第3条 自動車通勤者は、会社の仕事のために自己所有する自動車を絶対に使用してはいけません。

2 前項の規定に違反した場合は、処分の対象となることがあります。

（運転禁止）

第4条 自動車通勤者は、道路交通に関する諸法令を守って運転を行うとともに、次の事項に該当するときは、自動車での通勤を禁止します。

- ① 飲酒した場合
- ② 過労や疾病のため心身が疲労しているとき
- ③ 通常の所要時間では遅刻が予想される時
- ④ そのほか、道路交通法など諸法令が禁止している事項に該当するとき

（会社の求償権）

第5条 自動車通勤者が第2条、第3条、第4条に違反して事故を起こし、これが原因で会社が損害を受けたときは、会社は本人に対し受けた損害につき賠償を請求します。

（事故処理）

第6条 自動車通勤者が運転中に起こした事故については、会社は一切の責任を負いません。

2 自動車の駐車中における破損、盗難などの事故については、会社は一切の補償をしません。

(自動車保険への加入)

第7条 自動車通勤者は自動車損害賠償責任保険の加入はもちろんのこと、対人対物の任意保険へ加入しなければいけません。

2 任意保険の加入条件は、つぎのとおりとします。

対人 無制限

対物 500万円以上

(承認期間)

第8条 自動車通勤者の承認期間は、毎年1月1日を基準日として1年間とします。なお、基準日の途中で承認を受けた場合の承認期間は、承認を受けた年の12月31日までとします。

2 継続使用を希望する場合は、あらためて届出書、誓約書を提出してもらいます。

(施行)

第8条 本規程は、平成〇年〇月〇日より施行します。