

公益社団法人秦野市シルバー人材センター自動車管理規程

(平成6年11月8日施行)

(趣 旨)

第1条 この規程は、公益社団法人秦野市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が所有又は賃借する自動車（以下「自動車」という。）の適正な使用を図るために必要な事項を定める。

2 正会員がセンター又は就業場所への往復等に自家用車を使用した場合の事故は、運転していたものの責任であり、センターの補償はシルバー保険の適用の範囲に限る。

(運転者)

第2条 センターの自動車を運転するもの（以下「運転者」という。）は、センター職員またはセンター正会員のうち、当該自動車を運転できる運転免許証を所持するものとする。

(自動車管理者)

第3条 自動車の管理者（以下「管理者」という。）は、事務局長とする。

2 管理者は、適正な自動車の管理を行うとともに、常に運転者の安全な運行管理を図らなければならない。

(自動車使用の原則)

第4条 自動車を使用するにあたっては、次に掲げる事項に注意し、最も効果的、かつ経済的に使用しなければならない。

- (1) 交通法規及び監督機関の指示を遵守すること。
- (2) センターの業務以外の用途に使用しないこと。
- (3) 運転者は、法令に基づく運転責任を負うものとし、無断で運転、または、法令違反による事故賠償については、全額運転者負担とする。

(応急処置)

第5条 管理者は、非常災害その他緊急事態が発生した場合、又は発生の恐れのある場合は、自動車の使用を停止し、制限し、又はその他臨機の処置をとることができる。

(事故の処理)

第6条 運転者は、自動車に係わる交通事故が発生したときは、法令に基づき応急処置をした後、ただちに管理者にその状況を報告し、指示を受けなければならない。

(安全運転管理者)

第7条 管理者は、職員のうち1名を安全運転管理者として選任しなければならない。

2 安全運転管理者は、管理者の指示を受け、センターの安全運転に関する具体的な施策を行うものとする。

3 安全運転管理者は、秦野市安全運転管理者会に加入する。

(点検整備等)

第8条 運転者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 自動車の点検整備等は、センターが実施する。

(2) 運行開始前に運行前点検表に基づいて、自動車を点検し、自動車の保安に努め、事故を未然に防止すること。

(3) 前号の点検の結果、自動車に異常を発見したときは、ただちに管理者に報告し、必要な処置を講じること。

(4) 運転終了後は、運転状況を管理者が指定した運転日報に記載すること。

第9条 管理者は、自動車の施錠をし、所定の車庫又は場所に保管し、盗難、火災等の予防に努めなければならない。

附 則

この規程は、平成6年11月8日から施行する。

附 則 (平成24年3月12日議案第15号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年9月28日議案第12号)

この規程は、平成24年9月28日から施行し、平成24年4月1日から適用する。