

九州防衛局達第 28 号

改正 平成 24 年 6 月 29 日九州防衛局達第 11 号

改正 平成 27 年 6 月 30 日九州防衛局達第 4 号

改正 平成 28 年 4 月 15 日九州防衛局達第 6 号

改正 令和 2 年 12 月 22 日九州防衛局達第 20 号

改正 令和 3 年 3 月 31 日九州防衛局達第 9 号

改正 令和 4 年 3 月 29 日九州防衛局達第 1 号

九州防衛局における庁用自動車運行事務処理に関する達を次のように定める。

平成19年9月1日

九州防衛局長 原田 実

九州防衛局における庁用自動車運行事務処理に関する達
(趣旨)

第 1 条 この達は、九州防衛局（以下「本局」という。）並びに、長崎、熊本防衛支局（以下「支局」という。）及び佐世保、別府、宮崎、鹿児島各防衛事務所（以下「事務所」という。）において使用する庁用自動車（（借上車を含む）以下「自動車」という。）の運行管理等について必要な事項を定め、もって自動車の適正かつ効率的な使用と運行の安全を図るものである。

(管理者)

第 2 条 自動車運行管理者

(1) 本局、支局及び事務所に次の各号に掲げる自動車運行管理者（以下「運行管理者」という。）を置く。

ア 本 局 総務部会計課長

イ 支 局 総務課長

ウ 事務所 佐世保事務所業務課長

別府、宮崎、鹿児島各事務所次長

(2) 運行管理者は次の各号に掲げる職務を行う。

ア 自動車の運行計画に関すること。

イ 自動車運転手の安全運転管理に関すること。

ウ 自動車の維持管理に関すること。

エ その他自動車の運行に関すること

(自動車の使用手続)

第3条 職務遂行上自動車の使用を必要とする者は、あらかじめ別記第1号様式による自動車使用申込・運行命令書(以下「運行伝票」という。)に必要な事項を記入し、運行管理者に提出する。

2 運行管理者は、自動車運転手の勤務状況等を勘案し、自動車の使用を許可したものについて運行伝票に必要な事項を記入し、自動車運転手に交付する。

3 運行管理者は、自動車の運行計画を定め別記第2号様式による自動車配車表に記載する。

(自動車運転手以外の職員(以下「職員」という。)による自動車の使用手続)

第4条 職員による自動車の運転は、職務遂行上やむを得ない場合に限るものとする。

ただし、本省等に所属する職員の場合は、職務遂行上緊急やむを得ない場合に限る。

2 職員による自動車の運転は、当該職員の所属部局の命令者(本局においては各部長、支局においては支局長、事務所においては所長)の命令により行うものとする。

ただし、本省等職員の場合は、許可者(局長)の許可により行うことができる。

3 命令者及び許可者(以下「命令者等」という。)は、現に普通自動車運転免許を有する職員で、免許取得後1年を経過したものの中から、各年度当初又は必要の都度当該所属職員の同意を得た上で、局長に対して別記第3号様式の庁用自動車運転登録名簿(以下「名簿」という。)により庁用自動車運転命令対象者の推薦を行うものとする。

4 局長は前項の規定により、庁用自動車運転命令対象者を指定し、名簿に登録するものとする。

5 命令者等は、名簿に登録した職員が病気その他の原因で安全運転ができないおそれのあるとき又は運転免許の取消となったときは、その都度局長に対してその旨報告し、登録取消の手続を行う。

6 運転業務の命令等は、第4項の名簿への登録をもって、当該年度における職員への運転命令があったものとする。

7 前項の規定により命令等を受けた職員は、使用の都度本局(本省等

を含む）にあつては総務部会計課物品供用官、支局にあつては物品供用官、事務所にあつては分任物品管理官に対し、別記第4号様式の庁用自動車使用許可申請書により申請を行いその許可を受けなければならない。

（通勤のための自動車の使用）

第5条 局長は、職務遂行に支障を及ぼさない範囲において、自動車運転手の運転する自動車を通勤に使用することができる。

（安全運転）

第6条 自動車運転手及び職員は、自動車の運行に当たっては、交通法規を遵守し安全運転に努めなければならない。

（事故等の報告）

第7条 自動車運転手及び職員は、自動車の運行途上において事故等が発生したときは、交通法規に基づく措置を講ずるとともに、運行管理者に電話等で報告し、その指示を受けるとともに、速やかに別記第5号様式による交通事故発生報告書を作成して運行管理者に提出しなければならない。

（自動車使用記録等）

第8条 自動車運転手及び職員が自動車を運行したときは、別記第6号様式による自動車運行日誌（以下「日誌」という。）に所要の事項を記録し、運行の翌日までに運行管理者に提出しなければならない。

（酒気帯びの有無の確認及び記録）

第9条 自動車運転手及び職員は、一日の運転を含む業務（宿泊を伴う出張期間中はその日ごと）の開始前及び終了後に次の各号により酒気帯びの有無の確認を行い、その確認結果を日誌に記録しなければならない。

なお、この確認は必ずしも個々の運転の直前又は直後にその都度行わなければならないものではなく、一日の運転を含む業務の開始前及び終了後に行うことで足りる。

2 自動車運転手及び職員は、貸与されたアルコール検知器で呼気測定を行い、その数値及び健康状態（顔色、呼気の臭い、応答の声の調子等）について、自身が所属する課室等の長又は職務上の上級者（以下「上司等」という。）の対面による確認を受けるものとする。

3 前項に定める確認を受けることができない場合（宿泊を伴う出張、

単独での出張など）は、官用自動車の同乗者の対面による確認又は上司等との電話による確認を受けるものとする。

- 4 第2項及び第3項の呼気測定及び健康状態の確認において酒気帯びであるものと判断された場合には、運転者は運転業務を取り止め、確認を行った上司等又は同乗者は速やかに命令者に報告するものとする。

附 則

- 1 この達は、平成19年9月1日から施行する。
- 2 第2条第1項第2号ア、ウ、第3条、第4条第7項及び第8条の規定については、借上車の運行管理等に適用しない。

附 則

この達は、平成24年6月29日から施行し、同年7月1日から適用する。

附 則（平成28年4月15日九州防衛局達第6号）

この達は、平成28年4月15日から施行する。

附 則（令和2年12月22日九州防衛局達第10号）

この達は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日九州防衛局達第9号）

この達は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月29日九州防衛局達第1号）

この達は、令和4年4月1日から施行する。

別記第 1 号様式

自動車使用申込・運行命令書

行 先	
使用日時 月 日 ~ 月 日 発 時 分 着 時 分	
用 務	
使用者氏名	
所 属 部 部 課長	
上記使用申込を認め運行を命ずる。 年 月 日 運行管理者	
使用車両	
運転手名	

自動車配車表

年 月 日

[illegible]

別記第3号様式

庁 用 自 動 車 運 転 者 登 録 名 簿

部 課

[illegible]

別記第4号様式

庁用自動車使用許可申請書

- 1 使用許可申請 : 下記業務のため庁用自動車の使用許可を申請する。

年 月 日

所属部課
氏 名

記

運 転 者	
日 時	年 月 日 : ~ :
区 間	
目 的	
同乗者等	

- 2 使用許可 : 庁用自動車(車種:)の使用を許可する。

年 月 日

物品供用官等

氏 名

別記第 5 号様式

交通事故発生報告書

事故概要

[illegible]

事故車両：相手方 住所

氏名 生年月日 職業

車両番号

局等本局・支局等	官職	氏名
----------	----	----

車両番号

事故発生状況

事故の処理

注：事故発生場所については、略図を添付すること。

別記第6号様式

自 動 車 運 行 日 誌

車名 : 登録番号

[illegible]