

香川大学農学部共用車使用内規

香川大学農学部公用車（キャラバン車）使用内規（平成16年4月1日制定）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 香川大学農学部所属の共用自動車（以下「共用車」という。）の使用については、運転業務従事者以外の職員が運転使用する場合は法令に定めるもののほか、この内規の定めるところによる。

（使用範囲）

第2条 共用車の使用範囲は、次の用務に限るものとする。

- （1） 香川大学の各部局間又は他官庁等への教育研究並びに事務連絡、打合わせ
- （2） 教育研究のための現地調査、実験・実習・演習及び見学
- （3） 荷物等の運搬
- （4） その他農学部長（以下「学部長」という。）又は農学部事務課長（以下「事務課長」という。）が特に必要と認めたもの

（使用責任）

第3条 共用車運転者（以下「使用者」という。）は、車輛運行中の責任者としての任を負うものとする。

2 使用者は、故意又は重大な過失により事故を起こした場合、その責を負うものとする。

（使用者）

第4条 使用者は、農学部の職員又は本学他学部及び附属施設等の職員とする。

（使用の申し出）

第5条 共用車の使用にあたっては、農学部に所属する使用者は別紙様式1の共用車使用願に、本学他学部及び附属施設等に所属する使用者にあつては別紙様式2の共用車使用願に必要事項を記入し、使用前に会計係に提出するものとする。

2 予約可能な期間は、原則として2週間先までとする。

3 使用が重なった場合等は、使用者双方の協議において調整するものとする。

（使用承認及び命令）

第6条 学部長は、農学部に所属する教員から共用車使用の願い出があつたとき、また事務課長は、農学部に所属する事務職員等から共用車使用の願い出があつたときは、当該職員の本務、健康状態等を考慮のうえ、使用の承認を行い別紙様式1の業務命令書により付加業務としてこれを命ずるものとする。

2 学部長は、本学他学部及び附属施設等に所属する使用者から共用車使用の願い出があったときは、農学部の業務に支障のない範囲で使用の承認を行うものとする。

3 8時間以上の所要時間を要する場合など使用が不相当と認められる事由がある場合は、使用を許可しない場合がある。

(遵守義務)

第7条 使用者は、別に定める共用車運転心得を遵守し、運転に従事するものとする。

2 使用者は、車輛使用中に事故又はその他損傷が発生した場合は、直ちに道路交通法に基づく措置等を行い、学部長にその状況を報告しなければならない。

(事務)

第8条 共用車の運行及び管理に関する事務は、会計係において所掌する。

(雑則)

第9条 この内規に定めのない事項及びこの内規により難しい場合は、学部長がこれを定める。

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成24年9月1日から施行する。

(農学部職員用)

別紙様式 1

学 部 長	事務課長	課長補佐	会計係長

共 用 車 使 用 願

農 学 部 長

殿

農学部事務課長

使用者 (運転者)

職 名

氏 名

印

運転免許有効期限 平成 年 月 日まで有効

運 行 年 月 日 及 び 時 間	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
用 務	
用務先及び経路	
同 乗 者	
使用共用車 (○で囲む)	アクア セレナ プレミオ
備 考	

業 務 命 令 書

上記願い出についてこれを許可し、使用者に対し運転業務を命ずる。

農 学 部 長

農学部事務課長

学 部 長	事 務 課 長	課 長 補 佐	会 計 係 長

共 用 車 使 用 願

平成 年 月 日

農 学 部 長 殿

使用責任者 (リガー・課長・室長・事務課長等)
所 属
職 名
氏 名
印

共用車の使用に当たっては、香川大学農学部共用車使用内規を遵守します。

使用共用車 (○で囲む)	アクア セレナ プレミオ
運行年月日 及び時間	平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分
運 転 者	所 属 職 名 氏 名 運転免許有効期限 平成 年 月 日まで有効
用 務	
用務先及び経路	
同 乗 者	
備 考	

上記願い出についてこれを承認する。

農 学 部 長

香川大学農学部バス使用要項

(趣旨)

第1条 香川大学農学部バス（以下「バス」という。）の使用については、この要項の定めるところによる。

(使用範囲)

第2条 バスを使用できるのは、次の各号に該当する用務のため運行を必要とする場合とする。

- (1) 本学部学生の実験・実習・演習及び見学
- (2) 全学的行事
- (3) 教員の研究及び職員の研修

2 前項に掲げる場合のほか、学部長が特に必要と認めたときは、運行することができる。

(使用の申し出)

第3条 バスを使用しようとするときは、定期的使用については学年又は学期の始めまでに、その他の使用については、実施計画ができ次第、すみやかに申込者が別紙様式の農学部バス使用申込書を担当係に提出し、担当係は運転業務従事者と使用申込書の内容を確認し、会計係に提出するものとする。

(添乗)

第4条 学生教育の用務のためバスを使用する場合には、担当教員が添乗しなければならない。

ただし、附属施設への運行については、この限りでない。

(人員制限)

第5条 乗車人員は、原則として20名以上、47名以下とする。

(運行時間)

第6条 運行時間は、原則として平日は9時30分から16時30分までとし、土、日及び国民の祝日等の休日は、運行しないものとする。

(経費負担)

第7条 バスの運行に要する燃料費及び諸経費については、原則使用者において負担するものとする。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成24年9月1日から施行する。

別紙様式

学部長	事務課長	課長補佐	会計係長	係

農学部バス使用申込書

平成 年 月 日

農学部長 殿

申込者所属

職名

氏名

印

下記のとおりバスを使用したいので許可願います。

記

- 1 使用目的
- 2 使用日時 平成 年 月 日 () 時 分
時 分 ~ 時 分
- 3 行先経路
- 4 往復別 片道 往復
- 5 乗車人員及び氏名 別紙のとおり
- 6 経費負担 予算科目 ()
予算詳細 ()
その他 ()

担当係確認印

※ 取消又は変更の場合は、すみやかに担当係まで連絡すること。

香川大学農学部共用車運転心得

1. 運転者は、共用車を運転するときは、交通関係法令を遵守し、人命尊重と安全運転に心がけること。
2. 運転者は、疾病等の事由により共用車を運転することができないと思われる場合は、その旨を業務命令を発する農学部長（以下「学部長」という。）又は農学部事務課長（以下「事務課長」という。）に申し出ること。
3. 運転者は、運行前に車両の各部点検（ブレーキ、燃料、オイル、タイヤ空気圧等）を実施し、正常であることを確認すること。
4. 運転者は、車輛使用後車内外の清掃を行うこと
5. 運転者は、共用車を運行中に交通事故を起こしたときは、直ちに被害者の救護と所轄警察署への急報、その他必要な処置をとるとともにその状況を学部長に報告し、その指示に従うこと。
なお、交通事故にあった場合も同様に必要な処置をとり、その状況を学部長に報告し、その指示に従うこと。
6. 運転者は、共用車の破損・故障を発見したとき、又は走行中に故障が生じたときは、速やかに事務課長に報告し、その指示に従うこと。
7. 運転者は、共用車を運行したときは、所定の運行日誌に必要事項を記録すること。
8. 運転者は、共用車を運行中に交通関係法令に違反したとき、又は交通事故による処分が決定したときは、その状況を速やかに書面で学部長に報告すること。