

○国立大学法人宮崎大学安全運転管理規程

〔令和5年1月16日〕
制 定

改正 令和5年6月30日 令和6年3月29日

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人宮崎大学（以下「本法人」という。）の役員及び職員（以下「職員等」という。）の交通事故を防止するため、公用車等の運行及び管理並びに運転者の安全運転の確保に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「公用車」とは、本法人の所有する自動車をいう。

2 この規程において「公用車等」とは、公用車及び国立大学法人宮崎大学職員等の自家用車の業務使用に関する取扱要項（以下「自家用車業務使用取扱要項」という。）第3条において許可された自家用車をいう。

3 この規程において「運転者」とは、国立大学法人宮崎大学公用車運行管理要項（以下「公用車運行管理要項」という。）第2条第3項に規定する運転者名簿に登録された者をいう。

(安全運転管理者及び副安全運転管理者)

第3条 学長は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第74条の3の規定に基づき、安全運転管理者及び副安全運転管理者を選任し、宮崎県公安委員会に届け出なければならない。また、これを解任したときも同様とする。

2 学長は、前項において選任した副安全運転管理者以外に、副安全運転管理者を部局に置くことができる。

3 前2項に規定する安全運転管理者及び副安全運転管理者の配置については、別表1に定める。

(安全運転管理者の業務及び権限)

第4条 安全運転管理者は、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第9条の10に定める次の業務を行わなければならない。

- (1) 公用車等の運転に関する運転者の適性、技能及び知識並びに法及び法に基づく命令の規定並びに法の規定に基づく処分の運転者による遵守の状況を把握するための措置を講ずること。
- (2) 法第22条の2第1項に規定する最高速度違反行為、法第58条の3第1項に規定する過積載をして公用車等を運転する行為、法第66条の2第1項に規定する過労運転及び法第75条第1項第7号に掲げる行為の防止その他安全な運転の確保に留意して、公用車等の運行計画を作成すること。
- (3) 運転者が長距離の運転又は夜間の運転に従事する場合であって、疲労等により安全な運転を継続することができないおそれがあるときは、あらかじめ、交替するための運転者を配置すること。
- (4) 異常な気象、天災その他の理由により、安全な運転の確保に支障が生ずるおそれがあるときは、運転者に対する必要な指示その他安全な運転の確保を図るための措置を講ずること。
- (5) 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第47条の2第2項の規定により運転者が行わなければならないこととされている公用車等の点検の実施及び飲酒、過労、病気その他の理由により正常な運転をすることができないおそれの有無を確認し、安全な運転を確保するために必要な指示を与えること。
- (6) 運転しようとする運転者及び運転を終了した運転者に対し、酒気帯びの有無について、当該運転者の状態を目視等で確認するほか、アルコール検知器（呼気に含まれるアルコールを検知する機器であって、国家公安委員会が定めるものをいう。次号において同じ。）を用いて確認を行うこと。
- (7) 前2号の規定による確認の内容を点呼記録簿（別紙様式1）に記録し、運転者には日常点検表（別紙様式2）を記録させ、及びその記録を1年間保存し、並びにアルコール検知器を常時有効に保持すること。

- (8) 運転者名、運転の開始及び終了の日時、運転した距離その他公用車等の運転の状況を把握するため必要な事項を記録する記録簿（別紙様式3。以下「運転記録簿」という。）を備え付け、運転を終了した運転者に記録させること。ただし、自家用車業務使用取扱要項第5条の許可を受けて自家用車を使用する場合については、運転記録簿（別紙様式3）への記録は原則不要とする。
 - (9) 運転者に対し、公用車等の運転に関する技能、知識その他安全な運転を確保するため必要な事項について指導を行うこと（法第74条の3第2項に規定する交通安全教育を行うことを除く。）。
- 2 安全運転管理者は、この規程に定めるところにより管理業務の実施に関する権限を有するほか、運転者の労務管理及び公用車等の管理等に対する指示について、必要な範囲内において意見を述べることができる。

（副安全運転管理者の業務）

第5条 副安全運転管理者は、安全運転管理者の指示を受け、当該部局の安全運転管理業務を補佐するものとする。

（安全運転管理補助者）

第6条 公用車等の適正かつ効率的な運行及び管理に関する業務を行うため、安全運転管理者及び副安全運転管理者の補助者として安全運転管理補助者を置く。

2 安全運転管理補助者の配置については、別表2に定める。

（安全運転管理補助者の業務）

第7条 安全運転管理補助者は、次の各号に掲げる業務を行うほか、安全運転管理者の指示に従うものとする。

- (1) 公用車の鍵を、鍵収納箱に収納し、確実に保管すること。
- (2) 運転者の適正な管理と教育指導に資するため、運転者名簿の活用を図ること。
- (3) 運転者に対し、健康状態及び酒気帯びの有無について、目視及びアルコール検知器により、確認すること。
- (4) 運転者に対し、車輛点検を実施させその結果を日常点検表（別紙様式2）に記録させること。
- (5) 公用車ごとに運転記録簿（別紙様式3）を備え付け、運転を終了した都度、当該運転者に運行の状況等を記録させること。

（運転者の責務）

第8条 運転者は、公用車運行管理要項及び自家用車業務使用取扱要項並びに法その他関係法令を遵守するとともに、安全運転管理者、副安全運転管理者及び安全運転管理補助者の指示に従わなければならない。

（使用規制）

第9条 公用車等は、本法人の業務及び職員等の教育・研究・管理業務以外の用務に使用させてはならない。

- 2 公用車等を使用しようとする者は、公用車運行管理要項第2条及び自家用車業務使用取扱要項第5条により、部局長の許可を得なければ自動車を使用してはならない。
- 3 安全運転管理者は故障又は整備不良と認められる公用車等については、運転者に対しその使用を承認してはならない。

（事故発生時の措置等）

第10条 運転者及び同乗者は、公用車等の使用中に故障又は事故等が発生した場合は、直ちに法令等に基づく必要な応急措置等を講ずるとともに、事故報告書（別紙様式4）にて安全運転管理者に報告し、その指示を受けるものとする。

（準用）

第11条 別表1に定めのない部局の長は、この規程に準じて、公用車等の運行及び管理並びに運転

者の安全運転確保に努めるものとする。

(雑則)

第12条 安全運転管理者又は別表1に定めのない部局の長は、公用車等の運行及び管理等に関しこの規程により難い場合には、別に定めることができるものとする。

附 則

この規程は、令和5年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表1（第3条関係）

地 区	部 局	安全運転管理者	副安全運転管理者	
木花	監査室	○企画総務部長	監査室長	
	事務局		企画総務部	総務広報課長、企画評価課長、人事課長
			財務部	財務課長、○経理調達課長、照査・検収室長
			施設環境部	企画管理課長、施設整備課長
	教育学部（附属学校園を除く。）、地域資源創成学部		教育学部・地域資源創成学部事務長	
	工学部、工学教育研究部		工学部事務長	
	農学部（住吉フィールド、田野フィールド、延岡フィールドを除く。）		農学部事務長	
	学び・学生支援機構		教育企画課長、学生支援課長、共創人材育成課長、入試課長	
	研究・産学地域連携推進機構		研究推進課長、産学・地域連携課長	
	国際連携機構		国際連携課長	
	フロンティア科学総合研究センター		研究推進課長	
	産業動物防疫リサーチセンター		農学部事務長	
	G X研究センター		工学部事務長	
	I Rセンター		企画評価課長	
	安全衛生保健センター		人事課長	
	障がい学生支援室		学生支援課長	
	情報基盤センター		情報基盤センター事務長	
	附属図書館		附属図書館事務長	
清花アテナDEI推進室	人事課長			
清武	医学部、フロンティア科学総合研究センター	○医学部事務部長	総務課長、管理課長、医療人育成課長、医事課長、医療支援課長	
住吉フィールド	農学部附属フィールド科学教育研究センター住吉フィールド（牧場）	○附帯施設長	技術長	
田野フィールド	農学部附属フィールド科学教育研究センター田野フィールド（演習林）	○附帯施設長	技術長	

備考：○印は道路交通法に基づき、届け出が必要な安全運転管理者及び副安全運転管理者

別表 2 (第 6 条関係)

地区	部局等	安全運転管理補助者
木花	事務局	経理調達課調達総括係長
	教育学部	教育学部担当係長
	工学部	工学部総務係長
	農学部	農学部企画評価担当係長
	地域資源創成学部	地域資源創成学部担当係長
	農学部附属フィールド科学教育研究センター 木花フィールド（農場）	木花フィールド（農場）技術職員のうち同フィールドの附帯施設長が指名する者
	学び・学生支援機構	共創人材育成課地域連携係長
	研究・産学地域連携推進機構	産学・地域連携課産学・地域連携係長
	産業動物防疫リサーチセンター	農学部企画評価担当係長
	G X 研究センター	工学部総務係長
清武	医学部	医学部管理課管理係長
	フロンティア科学総合研究センター	フロンティア科学総合研究センター（清武）技術職員のうち同センターの長が指名する者
住吉フィールド	農学部附属フィールド科学教育研究センター住吉フィールド（牧場）	住吉フィールド（牧場）技術職員のうち同フィールドの安全運転管理者が指名する者
田野フィールド	農学部附属フィールド科学教育研究センター田野フィールド（演習林）	田野フィールド（演習林）技術職員のうち同フィールドの安全運転管理者が指名する者

点呼記録簿

年 月 日 () 天候

運転者名 (車両番号)	乗務前点呼								乗務後点呼							
	点呼時刻	点呼方法	酒気帯びの有無	疾病・疲労等の状況	睡眠の状況	日常点検の状況	その他必要な指示事項	点呼執行者	点呼時刻	点呼方法	酒気帯びの有無	自動車・道路及び運行状況	交替運転者に対する連絡	その他必要な指示事項	点呼執行者	
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					
()	時 分	対面 TEL その他 ()	有・無						時 分	対面 TEL その他 ()	有・無					

(注) 可・・・✓、否・・・✗として記事を簡記する。

日常点検表

年 月 点検良 レ 要整備 ×

登録番号 又は車番	
--------------	--

日付		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
点検実施者(運転者)サイン																
①ブレーキ	踏みしろ・効き具合															
	(ブレーキオイル)液量															
	☆空気圧の上り具合															
	☆排気音の正常															
	引きしろ(駐車ブレーキ)															
②タイヤ	空気圧															
	亀裂及び損傷															
	異常磨耗															
	※1溝の深さ															
	※2ディスク・ホイールの 取付状態															
③バッテリー	※1液量															
④原動機	※1冷却水の量															
	※1ファンベルトの張り具合・損傷															
	※1エンジンオイルの量・汚れ															
	※1かかり具合・異音															
	※1低速・加速の状態															
⑤灯火装置・方向指示器	点灯・点滅具合・作用・汚れ・損傷・レンズ・反射器の変色															
⑥ウインド・ウォッシャー・ワイパー	※1液量・噴射状態															
	※1払拭状態															
⑦エア・タンク	☆凝水															
⑧その他	非常信号用具停止表示板															
	自動車検査証・保険証・整備記録簿携帯															
	工具、スペアタイヤの定位置固定															
	車体の傷・損傷の有無															
⑨前日の運行における異状箇所																
備考																

(注) ※1印の点検は、走行距離・運行時の状態等から判断した適切な時期に行うことで足りる。
 ※2印の点検は、車輛総重量8トン以上又は乗車定員30人以上の自動車に限る。
 ☆印は、エアブレーキが装着されている車輛の点検項目です。

別紙様式4(第10条関係)

事 故 報 告 書

年 月 日

安全運転管理者 殿

所 属
報告者

1 発 生 日 時 年 月 日 時 分

2 発 生 場 所

3 事故発生の原因、状況

4 事故の処理内容

5 そ の 他