

平成18年7月14日

総長 裁定

改正：平成21年3月27日

東京大学教職員の自家用車による出張に関する取扱い基準

教職員の出張に、自家用車(自動二輪を除く。以下同じ。)を利用することについては、原則としてこの取扱い基準によるものとする。

1. 基本方針

国立大学法人東京大学(以下「大学法人」という。)は、教職員の出張については公共交通機関及び大学法人の車の利用を原則とするが、これによりがたい一定の事由がある場合に限り、かつ、教職員から自家用車を使用したいとの申請があった場合は、自家用車の使用を承認することができる。

2. 一定の事由

上記の1. 基本方針にある「一定の事由」とは、次のいずれかに該当し、かつ、公共交通機関(鉄道及び路線バス等をいう。)、大学法人の車、レンタカー、タクシー等(以下「公共交通機関等」という。)の利用が容易でない場合とする。

なお、公共交通機関等の利用が容易でない場合に該当するか否かの判断は、経済性、合理性を考慮のうえ、総合的に行うものとする。

- (1) 公共交通機関等による移動に不便を来たす場所が出張先である場合
- (2) 業務に必要な機器等の荷物がある場合
- (3) 動物、異臭物等の荷物を運ぶ場合
- (4) 夜間、休日等に緊急な業務が生じた場合
- (5) (1)から(4)に準じ出張命令権者が必要と認めた場合

3. 承認基準等

出張命令権者は、交通事故及び労働災害等の防止に充分配慮ができ、次の各号の要件を満たしている場合には、自家用車の使用を承認することができる。

- (1) 使用する自家用車は、原則として運転者本人のものであり、かつ、任意保険の対人賠償「無制限」、対物賠償「無制限」、搭乗者賠償「1千万円」、自損事故「1千5百万円」及び無保険車傷害「2億円」以上の契約を締結していること(使用する自家用車に対して教職員は、必ずしも所有権が必要ではなく、保険の適用上問題がなければ差し支えない。)
- (2) 使用開始日において、自動車運転免許取得年月日から1年以上経過していること
- (3) 自動車検査及び12か月定期点検整備がなされていること
- (4) 使用開始日から起算して過去1年以内に、大学法人の業務中、自らの過失による交通事故を起こしていないこと
- (5) 使用開始日から起算して過去1年以内に、自動車運転免許取消し又は自動車運転免許停止の行政処分を受けていないこと

なお、次号の要件に該当する教職員は、出張で自家用車を使用してはならない。

- (6) 使用期間において過労、睡眠不足、傷病等により運転することが不適当な状態であること

上記(1)から(5)の各号に該当していない者若しくは(6)に該当している者が出張で自家用車を使用した場合又は自家用車業務使用承認伺において虚偽の申請が判明した場合は、以後、自家用車での出張は一切認めないものとする。

4. 承認手続き

出張に自家用車を使用する場合は、「出張(命令・依頼)申請書」に「自家用車業務使用承認伺」(別紙様式)を添付して、事前に出張命令権者の承認を得なければならない。

ただし、夜間、休日等に緊急な業務が生じ、事前に「自家用車業務使用承認伺」により出張命令権者の承認を受けることができない場合においては、自ら承認基準等を満たしていることを確認の上、事前に口頭で出張命令権者又は教育研究単位の実務者の同意を得て、事後速やかに遅滞なく「自家用車業務使用承認伺」により承認を受けるものとする。

5. 損害の賠償等

この取扱い基準により出張命令権者の承認を得た教職員が、自家用車で大学法人の業務中に交通事故を起こし、損害賠償をしなければならなくなったときは、当該自家用車が加入している自賠責保険及び任意保険契約により負担するものとする。

なお、当該自家用車が加入している自賠責保険及び任意保険契約による負担を超える損害賠償が発生した場合は、原則として大学法人が負担するものとする。

6. 自家用車の修繕

当該自家用車が大学法人の業務中に受けた毀損の修繕費は、当該自家用車を運転する者の負担とし、大学法人は一切負担しないものとする。

7. 旅費等の支給

自家用車により出張した場合の出張旅費は、東京大学教職員旅費規程等に基づき日当及び宿泊料を支給し、「立替払の事務取扱いについて」に基づきガソリン代及び有料道路通行料を実費支給する。

8. 出張依頼の場合の準用

出張命令権者が教職員以外の者に出張依頼を行う場合は、この取扱い基準を準用する。

(附則)

9. この取扱い基準は、平成18年7月14日から実施する。

10. この取扱い基準は、平成21年4月1日から実施する。