

令和3年度

行政監査報告書

公用車の管理、使用状況、更新状況

及び交通安全対策等について

福島市監査委員



3監第 159 号
令和4年3月28日

福島市議会議長	真 田 広 志 様
福 島 市 長	木 幡 浩 様
福島市水道事業管理者	八 島 洋 一 様
福島市教育委員会教育長	古 関 明 善 様
福島市選挙管理委員会委員長	齋 藤 信 行 様
福島市農業委員会会長	穴 戸 薫 様

福島市監査委員	井 上 安 子
同	遠 藤 和 男
同	小 野 京 子
同	大 平 洋 人

監査の結果に関する報告について

地方自治法第199条第2項の規定による行政監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり提出いたします。

目 次

第1	監査のテーマ	1
第2	監査の目的	1
第3	監査の対象及び範囲	1
第4	監査の実施期間、監査の対象期間	1
第5	監査の方法	1
第6	監査の主な着眼点	3
第7	監査対象の概要	3
1	「公用車保有」と「私有車公務使用」	
(1)	公用車保有状況等	3
2	「公用車運転に係る安全確認」	
(1)	公用車運転に際した確認・注意・指導	4
3	安全運転の管理	
(1)	公用車に関する指揮管理系統	6
(2)	各部・本拠地ごと安全運転管理者等	7
4	公用車の保管・保有・稼働状況	
(1)	公用車の保管場所	8
(2)	公用車保有年数	9
(3)	公用車の車種別保有台数	10
(4)	低公害車の保有台数	10
(5)	公用車の保有形態と補助金・リース料	12
(6)	公用車購入価格	12
(7)	年間走行距離、稼働率、稼働回数	13
5	「公用車における安全対策」と維持管理状況、公務中における交通事故等の状況	
(1)	ドライブレコーダー等の搭載	15
(2)	タイヤの使用・交換年数	16
(3)	公用車の保険加入状況	18
(4)	運転日誌の有無	19
(5)	日常点検と車内清掃状況	20
(6)	公用車に関する各所属からの意見等	21
(7)	交通事故数の推移と原因（人事課調べ、一部抜粋加工）	22
(8)	年間走行距離、燃料費等の推移（環境課調べより抜粋加工）	24
(9)	集中管理車両、支所、水道局の修繕費・重量税の推移	25

第8	監査の結果	27
1	公用車の保有・管理状況	
(1)	公用車の保有	27
(2)	安全運転管理者等の選任と届出	27
(3)	整備管理者の選任と届出	27
(4)	車両管理規則	28
(5)	備品の標識	28
2	公用車の使用申し込みと効率的な使用	28
3	公用車における整備・点検・維持管理	
(1)	公用車の整備・点検・車内清掃	28
(2)	公用車の保管場所	29
(3)	公用車の運転日誌	29
(4)	公用車の維持管理と車両更新	29
4	公務使用する私有車の届出等	30
5	安全運行対策	30
6	環境への配慮（低公害車の計画的導入）	31
7	むすび	32

資 料

資料1	道路交通法（抜粋）	33
資料2	道路交通法施行規則（抜粋）	36
資料3	道路運送車両法（抜粋）	38
資料4	道路運送車両法施行規則（抜粋）	39
資料5	福島市財務規則（抜粋）	41
資料6	福島市車両管理規則	44
資料7	福島市文書取扱規程（抜粋）	55
資料8	警視庁ホームページより（抜粋）	55
資料9	交通事故及び交通違反発生時の報告について（抜粋）	56
資料10	「交通安全研修」資料について（抜粋）	57
資料11	福島市職員事故防止啓発【No.1】【No.2】（抜粋）	58
資料12	交通事故等発生状況報告書	60
資料13	公用車における交通事故対応マニュアル（抜粋）	62
資料14	交通事故報告用紙	64
資料15	公用車運転日誌	65
資料16	庁舎使用マニュアル（抜粋）	66

資料 17	マイクロバス利用基準（抜粋）	67
資料 18	車両使用申込書（マイクロバス先行予約申込書）	69
	（マイクロバス申込書）	70
資料 19	人事課周知等文書（抜粋）	71
資料 20	管財課・人事課周知文書（抜粋）	75
資料 21	職員の私有車の公務使用に関する要綱	76
資料 22	職員の私有車の公務使用に関する要綱の運用（抜粋）	79
資料 23	環境基本法（抜粋）	83
資料 24	福島市環境基本計画（抜粋）	84

参考：今後の法改正等関係資料

資料 25	国土交通省プレスリリース（抜粋）	88
資料 26	警察庁からの通達（安全運転管理者業務の拡充）（抜粋）	90
資料 27	内閣府令第 68 号 改正府令第 1 条、第 2 条（抜粋）	93

凡 例

- 1 令和 3 年度に組織改正により名称変更となった部局名については、令和 2 年度対象の監査結果であるが、令和 3 年度組織改正後の名称を表示した。
- 2 構成比は、表中の数値により算出し、表示数値未満を四捨五入して表示した。
したがって、内訳の合計が 100 にならない場合がある。
- 3 稼働率は、祝休日に稼働した場合でも、開庁日数を年間 243 日として計算しているため、100%を越える場合がある。
- 4 開庁日は、年の途中で公用車が交換となった場合、廃車となった場合、途中から使用開始した場合は、使用していない日を差し引いて算出している。また、日誌廃棄等で不明なものは、不明な項目の対象数から除いて算出した。
- 5 管財課集中管理車両のうち所属配置で運転日誌等所属管理の公用車台数は、所属保有のものとしてカウントし、管財課データと重複しないようにした。
- 6 この監査では特殊車両を対象としないが、安全運転管理者等の選任と届出の根拠となる公用車台数には、特殊車両を含めて判断している。
- 7 この報告書における「集中管理」公用車の定義は、財務部管財課で車両及び使用者（使用部署）、運転日誌（運行内容等）を「集中して管理している車両」である。

第1 監査のテーマ

公用車の管理、使用状況、更新状況及び交通安全対策等について

第2 監査の目的

本市では、公務を効率的に行うため、本庁及び出先機関に多数の公用車が配置されている。しかし、使用の必要がある際に借用できない状況があるなど公用車の配置、稼働、運行管理、保管などの管理状況や使用状況には課題があると思われる。

また、公用車による交通事故も毎年一定件数発生し、「車両関係の損害賠償の額の決定及び和解」について議会で専決処分の報告がされており、事故を減らす取り組みも必要である。

さらに、脱炭素社会の実現に向け、クリーンエネルギー自動車の普及促進をはかるうえでも、より一層適切で計画的な管理が求められる。

そこで、公用車管理の実態の把握や問題点を分析し、公用車の適切な管理と運用に資することを目的として実施したものである。

第3 監査の対象及び範囲

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間に市が保有した普通自動車（乗用・乗合・貨物）、小型自動車（乗用・貨物）、軽自動車（乗用・貨物）で、監査の範囲は全部局とした。

第4 監査の実施期間、監査の対象期間

1 監査の実施期間

令和3年9月10日～令和4年3月28日

2 監査の対象期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日（令和2年度分）

（公務中の交通事故状況および公用車の燃料使用量・走行量等については、平成30年度～令和2年度までの過去3年間分の資料）

第5 監査の方法

行政監査実施通知により、監査の概要を全部局に知らせるとともに、公用車の管理、使用状況、更新状況及び交通安全対策について、調査票及び関係書類の提出を求めた。

主な調査票の内容は、以下のとおりである。

1 調査票の主な調査項目について

【調査票①】 公用車の配置・安全対策

・基本事項

所属コード・部局・所属名、取りまとめ担当者名、公用車の配置、私有車の公務使用許可を受けている職員

・安全運転の管理

安全運転管理者、副安全運転管理者の職・氏名

- ・ 公用車運転にかかる安全対策の状況（所属長等による確認状況）
免許証携帯の確認、アルコールチェック、手指のアルコール消毒（新型コロナウイルス感染予防等）、交通安全指導

【調査票②】 公用車の保有・稼働状況

- ・ 公用車の保有状況等
メーカー名、車名、車両番号、保管場所、車種（特殊車両等を除く）、保有形態（購入、リース、寄附など）、登録年月日、廃車年月日（令和2年度に廃車した場合）
- ・ 車両の購入経費
購入価格、エコカー補助金等
- ・ 車両のリース料等
年間リース料（リース車両がある場合）、低公害車
- ・ 公用車の稼働状況
総走行距離、年間走行距離、年間稼働日数、年間稼働回数

【調査票③】 公用車における安全対策と維持管理状況

- ・ ドライブレコーダー等の搭載
ETC 搭載、カーナビゲーション搭載、ドライブレコーダー搭載
- ・ タイヤの管理状況
以前の冬用タイヤの使用年数、冬用タイヤの交換する目安（年数）、以前の夏用タイヤの使用年数、夏用タイヤの交換する目安（年数）、タイヤ購入や公用車に関する各所属からの意見等
- ・ 車両の任意保険
運転者の制限、対人対物の保険金額の制限
- ・ 車両の管理等
運転日誌の有無、日常点検の状況

【調査票④】 私有車の公務使用の状況

- ・ 私有車の公務使用者数及び使用回数、私有車を公務使用した主な理由と業務内容

【調査票⑤】 補足説明

《行政監査審査概況》

この調査票は 229 部署に調査票を送付し、公用車を保有していた部署 104 の保有台数 363 台分と公用車を保有していない 125 部署から 488 件の提出があった。同時に人事課・管財課・環境課からは交通安全管理状況や公用車の使用状況等を確認するための各種資料を、水道局ほか各部署取りまとめ担当課などからは令和 2 年度の安全運転管理等に関する届出書や整備管理者届出の写し、車検証の写し、任意保険証の写し、私有車公務使用許可証の写しなど、各証拠資料の提出を求めて書類審査を行った。

さらに、調査票調査において車両保有期間が長い車両ほか、確認が必要と思われる車両や低公害車などについても現場実査を行った。

また、必要に応じ、担当部署にヒアリングを実施した。

第6 監査の主な着眼点

- 1 公用車の保有・管理状況は適切か。
- 2 公用車が適切に配置・更新され、効率的に使用されているか。
- 3 公用車の整備・点検・維持管理は、適切にされているか。
- 4 公務使用する私有車の届出等の状況は適切か。
- 5 安全運行対策は十分になされているか。
- 6 環境への配慮は適切か。

第7 監査対象の概要

調査票の回答による監査対象の概要は以下のとおりである。

1 「公用車の保有」と「私有車公務使用」

(1) 公用車保有状況等

(整理番号) 部局名	公用車の保有の有無(所属数)と保有台数			私有車の公務使用許可の有無(所属数)		調査対象数
	有	(保有台数)	無 (管財課所管、集中管理など)	有	無	
1 危機管理監	1	2			1	2
2 政策調整部			5		5	5
3 総務部	20	25	2	15	7	27
(うち支所・出張所)	(18)	(22)		(15)	(3)	22
4 財務部	1	96	7		8	103
(うち公務貸出用等 集中管理車両)		(95)				95
5 商工観光部	2	3	3		5	6
6 農政部	2	2	2	1	3	4
7 市民・文化スポーツ部	3	12	5	1	7	17
8 環境部	6	44	1	2	5	45
9 健康福祉部	8	48	2		10	50
(うち保健所)	(4)	(29)			(4)	29
10 こども未来部	3	10	14	14	3	24
(うち保育所・こども園)			(14)	(14)		14
11 建設部	2	13	3		5	16
12 都市政策部	5	14	4		9	18
13 会計管理者			1		1	1
14 議会事務局	1	1			1	1
15 選挙管理委員会事務局			1		1	1
16 監査委員事務局			1		1	1
17 農業委員会事務局			1		1	1
18 教育委員会	38	40	64	98	4	104
(うち学校・幼稚園)	(15)	(15)	(61)	(76)		76
(うち学習センター)	(16)	(17)		(16)		17
19 消防本部	6	11	8	1	13	19
20 水道局	6	42	1		7	43
合計	104	363	125	132	97	488
※保有台数363-公務貸出用集中管理車両台数95=268台			488	229		

各部局保有公用車のうち、財務部購入公用車で各部局に配置され、運転日誌などの管理も各所属で行っている部署を除いた市役所庁内外部署への公務貸出用等集中管理車両は95台であり、管財課所管となっている。95台の「集中管理車両」を除くと、公用車の保有台数が最も多かった部局は48台の健康福祉部(17.91%)であり、次いで多かったのは、環境部の44台(16.42%)、水道局の42台(15.67%)、教育委員会の40台(14.93%)などとなっている。

そのほか、公用車の代わりに私有車を公務に使用するために使用許可を受けている職員がいる部署は229部署中132部署(57.64%)であった。

私有車公務使用許可を受けている理由としては、「出先部署であるが公用車が配置されていないため」「公用車が1台しかなく文書送達や会議など業務が重複するため」「配置されている公用車がマニュアルで運転できないため」などといった回答となっている。

また、私有車を公務に使用する業務内容としては、「会議・研修等に出席するため」「司書用務、学校用務、食材のモニタリングのため」などであった。

2 「公用車運転に係る安全確認」

(1) 公用車運転に際した確認・注意・指導

(整理番号) 部署名	免許証携帯の確認				アルコールチェック				手指のアルコール消毒 (新型コロナウイルス感染予防)			交通安全指導			対象台数
	有(運転する際に毎回)	有(定期的に)	有(時々)	無	有(運転する際に毎回)	有(定期的に)	有(時々)	無	有(人事課で注意喚起前から自主的に実施)	有(人事課で注意喚起後から実施)	無	所属で指導	人事課の研修に参加	その他	
1 危機管理監	2				2				2			2			2
2 政策調整部		5			5				3	2		3	2		5
3 総務部	1	22	1	3	22		2	3	21	4	2	9	16	2	27
(うち支所・出張所)	(1)	(18)		(3)	(19)			(3)	(17)	(3)	(2)	(6)	(14)	(2)	(22)
4 財務部	3	1	3	1	3	2	3		3	5		2	6		8
5 商工観光部	2	4			6				2	4		5	1		6
6 農政部	1	3			4				1	3		2	2		4
7 市民・文化スポーツ部	7	10			16	1			13	4		13		4	17
8 環境部	20	13	12		37		5	3	33	12		38	7		45
9 健康福祉部	27	15	7	1	22	12	2	14	47	3		28	20	2	50
(うち保健所)	(13)	(10)	(6)		(6)	(10)		(13)	(29)			(10)	(19)		(29)
10 こども未来部		21	3		7	14		3		24		4	20		24
(うち保育所・こども園)		(14)				(14)				(14)			(14)		(14)
11 建設部		16			14	2			1	15		16			16
12 都市政策部	4	7		7	18				3	15		12	5	1	18
13 会計管理者		1			1					1			1		1
14 議会事務局	1				1				1				1		1
15 選挙管理委員会事務局			1		1					1			1		1
16 監査委員事務局				1				1	1			1			1
17 農業委員会事務局	1				1					1			1		1
18 教育委員会	29	50	16	9	51	20	22	11	52	48	4	74	24	6	104
(うち学校・幼稚園)	(24)	(34)	(9)	(9)	(38)	(19)	(10)	(9)	(48)	(25)	(3)	(60)	(11)	(5)	(84)
(うち学習センター)	(2)	(13)	(2)		(10)	(1)	(6)		(2)	(15)		(7)	(10)		(17)
19 消防本部		19				19			19			19			19
20 水道局	43				43				1	42		43			43
合計	141	187	43	22	254	70	34	35	203	184	6	271	107	15	393

(調査対象数488-集中管理車両95=393)

本市では、人事課で飲酒運転や無免許運転などの交通違反を防ぐため、公用車運転前のアルコールチェック及びその際の運転免許証を所属長等に提示し、運転免許証不携帯を防止するよう毎年、総務部長名で各部に呼び掛けている。

また、公務中における交通事故等が依然として減少しないため、人事課では、職員の綱紀粛正の観点から公務内外の交通安全研修を行っている。各部署では所属長等による指導も行われているところだが、研修を受ける機会を得られずに、公用車や私有車公務使用をしている部署もあった。

新型コロナウイルスの感染が拡大している中、他自治体では公用車運転によるクラスターが発生した事例もあるため、本市人事課では公用車運転時の手指消毒について注意喚起し、管財課では車両管理室入口に消毒液を備え付けて職員が公用車運転前後のアルコール消毒をさせるようにして、新型コロナウイルスの感染予防に努めている。

アルコールチェッカー(人事課)
配付状況

(整理番号) 部局名	アルコール チェッカー配 付個数
1 危機管理監	1
2 政策調整部	2
3 総務部	23
(うち支所・出張所)	(17)
4 財務部	7
5 商工観光部	2
6 農政部	4
7 市民・文化スポーツ 部	5
8 環境部	7
9 健康福祉部	9
(うち保健所)	(4)
10 こども未来部	2
(うち保育所・こども園)	
11 建設部	5
12 都市政策部	10
13 会計管理者	
14 議会事務局	1
15 選挙管理委員会事務局	
16 監査委員事務局	
17 農業委員会事務局	1
18 教育委員会	91
(うち学校・幼稚園)	(66)
(うち学習センター)	(16)
19 消防本部	—
20 水道局	—
	170

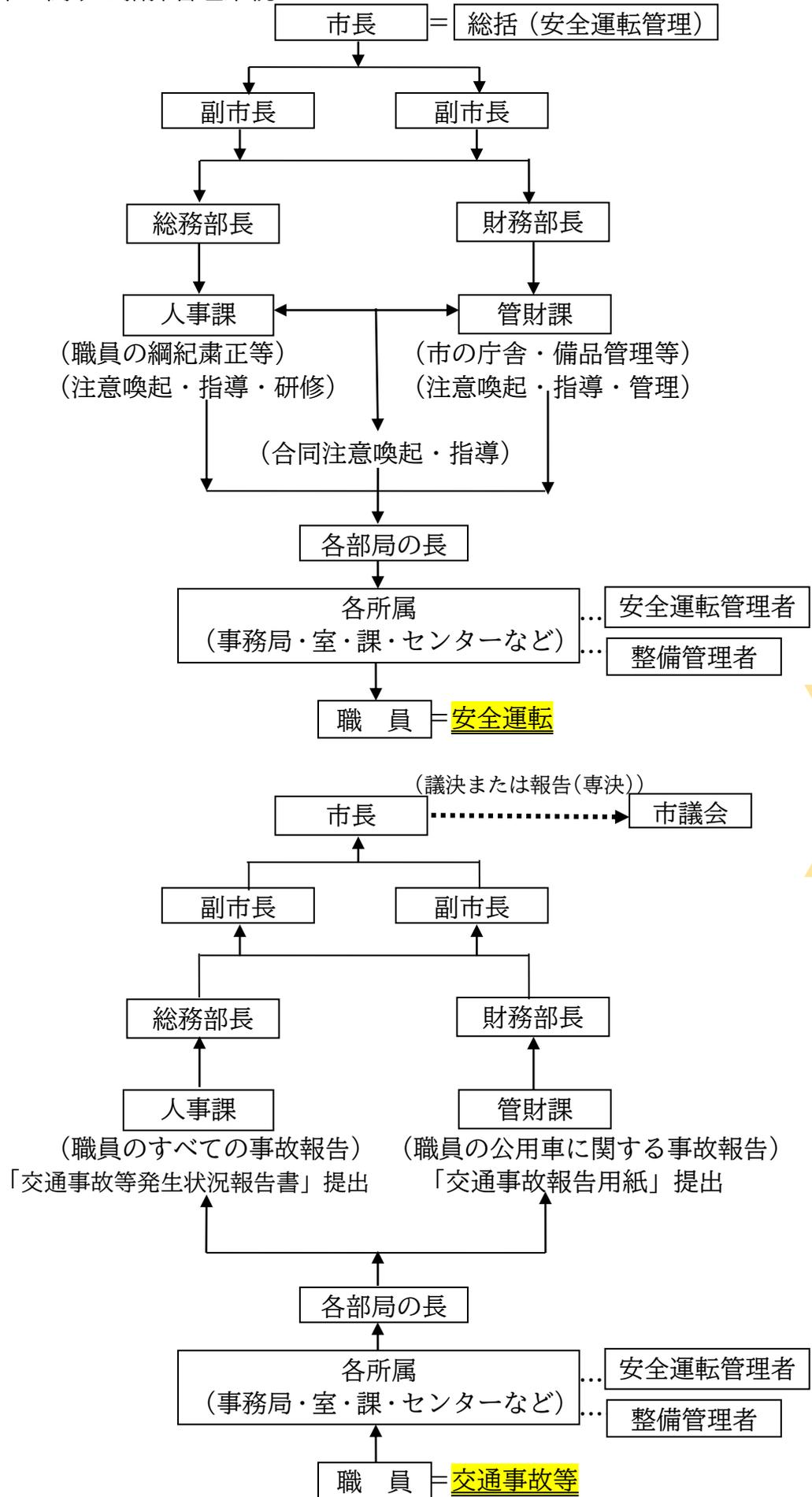
←消防本部で購入配付
←水道局で購入配付



車両管理室入口付近に設置されたアルコール消毒液

3 安全運転の管理

(1) 公用車に関する指揮管理系統



安全運転管理者等については、「道路交通法第 74 条の 3 第 1 号」により、「自動車の使用者は、内閣府令で定める台数以上の自動車の使用の本拠ごとに、安全運転管理者を選任しなければならない」ことになっている。

また、整備管理者については、「道路運送車両法第 50 条」により、「自動車の使用者は、自動車の点検及び整備に関し特に専門的知識を必要とすると認められる国土交通省令で定める(大型)自動車等(乗車定員 11 人以上 29 人以下の自家用自動車＝マイクロバス 2 台以上など)であって、国土交通省令で定める台数以上のものの使用の本拠ごとに国土交通省で定める一定の要件を備える者のうちから、整備管理者を選任しなければならない」ことになっており、それぞれ届け出が必要である。

本市では、「安全運転管理者等に関する届出書」及び「整備管理者選任届出」を前ページの「福島市公用車管理体系」にある各本拠地ごとに作成し提出していた。

4 公用車の保管・保有・稼働状況

(1) 公用車の保管場所

(整理番号) 部局名	保管場所			保有台数
	所属施設の駐車場	本庁公用車駐車場	その他	
1 危機管理監		2		2
3 総務部	22	2	1	25
(うち支所・出張所)	(22)			(22)
4 財務部	1	95		96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)	(1)	(94)		(95)
5 商工観光部	2	1		3
6 農政部	1	1		2
7 市民・文化スポーツ部	7	5		12
8 環境部	31	13		44
9 健康福祉部	33	15		48
(うち保健所)	(29)			(29)
10 こども未来部	10			10
11 建設部	11	2		13
12 都市政策部	5	8	1	14
14 議会事務局		1		1
18 教育委員会	38	1	1	40
(うち学校・幼稚園)	(15)			(15)
(うち学習センター)	(16)		(1)	(17)
19 消防本部	11			11
20 水道局	8	7	27	42
合計	180	153	30	363

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

※ 消防自動車や除雪車などの特殊車両を除いた一般業務に使用される公用車の保有台数は 363 台となっている。

公用車の保管場所については、本庁は本庁公用車駐車場、出先についてはおおよそ出先施設の駐車場に保管されていた。

水道局については、42 台中 27 台が「その他」であるが、内訳としては民間駐車場借上げなどであった。

(2) 公用車保有年数

(整理番号) 部局名	保有年数																												保有台数	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		28
1 危機管理監					1																		1							2
3 総務部		1	3	1		3	1	2			1		2		3	3	1		1	2	1									25
(うち支所・出張所)		(1)	(2)	(1)		(3)		(2)			(1)		(2)		(3)	(3)	(1)		(1)	(1)	(1)								(22)	
4 財務部	8	3	4	4	5	1	5	7	6	3					4	3	4	7	5	14	7	4	1	1					96	
(うち公務貸出用等 集中管理車両)	(8)	(3)	(4)	(4)	(5)	(1)	(5)	(7)	(6)	(3)					(4)	(3)	(4)	(6)	(5)	(14)	(7)	(4)	(1)	(1)					(85)	
5 商工観光部	1																1									1			3	
6 農政部								1												1									2	
7 市民・文化スポーツ部		1	1	1		1	1		2										1	1			1	2					12	
8 環境部	4	1	3	2	3	2	4	10	5			1		6			1				1		1						44	
9 健康福祉部	2	4	13	1	3			1	1				3		5		1	1	2	1	1	3	4			1	1		48	
(うち保健所)		(2)	(12)	(1)	(1)			(1)	(1)				(1)				(1)	(1)	(2)	(1)		(2)	(1)				(1)		(38)	
10 子ども未来部				1			1		2											2	1		1	1		1			10	
11 建設部					4	1					1									1			1	1		1		2	1	13
12 都市政策部	2		1				2													2		2	3	1		1			14	
14 議会事務局					1																								1	
18 教育委員会	4	4	3	1	1		3	1	1			1			1	2	1	3	1	2	2	2			2	2	3		40	
(うち学校・幼稚園)	(2)	(2)	(2)				(3)											(1)	(1)	(2)	(1)	(1)							(15)	
(うち学習センター)	(1)	(2)	(1)	(1)					(1)						(1)	(1)	(1)	(2)						(2)	(2)	(2)			(17)	
19 消防本部	1	1						2			1		1		2						1	1							11	
20 水道局	3	5	2	5	2	2	3	3	1				1	1	1		1	6	2		2						1	1	42	
合計	25	20	30	16	16	13	21	27	18	3	2	3	7	7	16	8	10	17	17	23	16	14	10	7	6	5	2	3	1	363

※ 2 政策調整部、10 子ども未来部のうちの保育所・子ども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

公用車保有年数については、重量税額が上がる基準である車両の新規登録から13年を超える車両は363台中、162台(44.63%)、20年を超えるものは64台(17.63%)であった。

13年を超える低年式※の車両を保有している部局は、財務部管財課所管の集中管理車両49台、教育委員会の21台、健康福祉部の20台などであり、20年を超える車両については、財務部管財課所管の集中管理車両13台、教育委員会11台、健康福祉部10台などであった。

調査票には、各部署から「保有している公用車の故障が多い」「古くて運転しにくい」などの回答も挙げられていた。

※ 年式＝一般的に車が初めて登録された年

低年式＝年式が古い車 ・ 高年式＝作られたばかりの年式が新しい車

(3) 公用車の車種別保有台数

(整理番号) 部局名	車種別保有数(特殊車両等を除く)							保有台数
	普通貨物自動車 (1ナンバー)	普通乗合自動車 (2ナンバー)	普通乗用自動車 (3ナンバー)	小型貨物自動車 (4ナンバー、6ナンバー)	小型乗用自動車 (5ナンバー、7ナンバー)	軽貨物自動車 (4ナンバー)	軽乗用自動車 (5ナンバー)	
1 危機管理監			1				1	2
3 総務部			2	8	1	12	2	25
(うち支所・出張所)				(8)		(12)	(2)	(22)
4 財務部	1		7	38	6	17	27	96
(うち公務貸出等 集中管理車両)	(1)		(7)	(38)	(5)	(17)	(27)	(95)
5 商工観光部	1					2		3
6 農政部					1	1		2
7 市民・文化スポーツ部	4		1	1		5	1	12
8 環境部	2		1	8	2	27	4	44
9 健康福祉部	2	2	2	9	12	10	11	48
(うち保健所)	(2)		(2)	(8)	(9)	(8)		(29)
10 こども未来部				4			6	10
11 建設部	6			7				13
12 都市政策部		1		11			2	14
14 議会事務局			1					1
18 教育委員会			1	20	1	17	1	40
(うち学校・幼稚園)						(14)	(1)	(15)
(うち学習センター)				(16)	(1)			(17)
19 消防本部			1	3		7		11
20 水道局			1	20	1	19	1	42
合計	16	3	18	129	24	117	56	363

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

公用車の車種別保有台数は、363 台中、「小型貨物自動車」が 129 台 (35.54%) であった。続いて「軽貨物自動車」が 117 台 (32.23%)、「軽乗用自動車」が 56 台 (15.43%) であった。

(4) 低公害車の保有台数

(整理番号) 部局名	低公害車の保有数								該当台数
	電気自動車	ハイブリッド自動車	プラグインハイブリッド自動車	燃料電池自動車	クリーンディーゼル自動車	天然ガス自動車	バイオ燃料対応車	水素自動車	
3 総務部	2								2
(うち支所・出張所)	(2)								(2)
4 財務部	3	5							8
(うち公務貸出等 集中管理車両)	(3)	(4)							(7)
8 環境部	1	1							2
9 健康福祉部		1							1
(うち保健所)		(1)							(1)
20 水道局		1						1	2
合計	6	8	0	0	0	0	0	1	15

※ 3 総務部、うち支所・出張所、4 財務部…うち公務貸出等集中管理車両、8 環境部、9 健康福祉部…うち保健所、水道局以外は低公害車の保有がないため表からは除いている。

低公害車の保有台数は、363 台中、「ハイブリッド自動車」が 8 台 (2.20%)、「電気自動車」が 6 台 (1.65%) であった。また、「水素自動車」は 1 台 (0.28%) であった。



電気自動車（本庁駐車場で充電）



水素自動車（本庁駐車場、水道局保有車）

(5) 公用車保有形態と補助金・リース料

(整理番号) 部局名	保有形態					エコカー補助金 (件数)	年間リース料 (件数)	該当 台数
	購入	リース	寄附	所管替	その他			
1 危機管理監	1			1				2
3 総務部	15		6	4				25
(うち支所・出張所)	(12)		(6)	(4)				(22)
4 財務部	96							96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)	(95)							(95)
5 商工観光部	3							3
6 農政部	2							2
7 市民・文化スポーツ部	8		2	2				12
8 環境部	33		1	10				44
9 健康福祉部	40		5	2	1			48
(うち保健所)	(27)		(1)		(1)			(29)
10 こども未来部	9		1					10
11 建設部	13							13
12 都市政策部	12	2					2	14
14 議会事務局	1							1
18 教育委員会	34			6				40
(うち学校・幼稚園)	(14)			(1)				(15)
(うち学習センター)	(17)							(17)
19 消防本部	3		6	2				11
20 水道局	42					1		42
合計	312	2	21	27	1	1	2	363

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

公用車の保有形態については、363 台中、「購入」が 312 台 (85.95%)、「他の部署からの所管替え」が 27 台 (7.44%)、「寄附」が 21 台 (5.79%) であった。

「その他」の内訳は、「新型コロナウイルス感染患者の搬送業務に使用するために県から無償貸与を受けたもの」であった。

寄附車両が多い部署は、支所と消防本部が各 6 台、健康福祉部が 5 台などであった。

(6) 公用車購入価格

(整理番号) 部局名	公用車 購入価格										該当 台数	
	~100万円	~150万円	~200万円	~250万円	~300万円	~400万円	~500万円	~600万円	~800万円	~1,300万円		~2,000万円
1 危機管理監		1					1					2
3 総務部	1	16	1	2				2				22
(うち支所・出張所)	(1)	(15)	(1)	(2)								(19)
4 財務部	16	55	13	5	4	3						96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)	(16)	(55)	(13)	(5)	(3)	(3)						(95)
5 商工観光部		2				1						3
6 農政部	1	1										2
7 市民・文化スポーツ部	1	4	1	1	1	2						10
8 環境部	17	16	5	1		1	1					41
9 健康福祉部	24	11	3	4		1				1		44
(うち保健所)	(12)	(10)	(3)	(3)								(28)
10 こども未来部	4	5	1									10
11 建設部	2				1	6	3	1				13
12 都市政策部		5	2	2	1	1					1	12
14 議会事務局							1					1
18 教育委員会	11	28		1								40
(うち学校・幼稚園)	(9)	(6)										(15)
(うち学習センター)	(17)											(17)
19 消防本部		2	1									3
20 水道局	5	24	10	2					1			42
合計	82	170	37	18	7	15	6	3	1	1	1	341

(寄附等の金額不明なもの20台とリース2台を除く)

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

公用車購入価格は、リース車両や購入金額不明分を除いた 341 台中、「100 万円を超えて 150 万円以内」がほぼ半数の 170 台（49.85%）、「100 万円以内」が 82 台（24.05%）、「150 万円を超えて 200 万円以内」が 37 台（10.85%）であった。

(7) 年間走行距離、稼働率、稼働回数

(整理番号) 部局名	平均値 (令和2年度)						
	総走行距離 (令和2年度末) (km)	年間走行距離 (km)	年間稼働日数	年間稼働回数	開庁日数(日) (243日を基本)	稼働率(%) 年間稼働日数/年間開庁 日数*100	1日あたり走行距離(km) 年間走行距離/年間稼働 日数
1 危機管理監	70,161	3,925	102	113	243	41.98	38
3 総務部	84,775	6,746	209	288	243	85.99	32
(うち支所・出張所)	(87,672)	(7,420)	(216)	(289)	(243)	(88.68)	(34)
4 財務部	80,027	6,387	177	242	236	75.13	37
(うち公務貸出用等 集中管理車両)	(79,913)	(6,427)	(178)	(243)	(236)	(75.43)	(37)
5 商工観光部	90,018	2,518	114	100	242	53.32	21
6 農政部	95,262	8,205	183	203	243	75.31	45
7 市民・文化スポーツ部	58,809	2,695	159	169	235	64.85	17
8 環境部	103,766	6,396	176	154	223	78.66	36
9 健康福祉部	51,010	3,433	166	253	235	70.47	21
(うち保健所)	(39,946)	(3,204)	(166)	(236)	(235)	(70.42)	(19)
10 こども未来部	67,676	2,864	216	262	243	88.81	13
11 建設部	86,845	5,572	118	96	243	48.37	47
12 都市政策部	98,569	5,598	139	161	238	58.37	40
14 議会事務局	32,396	4,672	177	177	243	72.84	26
18 教育委員会	66,957	4,652	165	194	233	70.88	30
(うち学校・幼稚園)	(66,800)	(5,490)	(187)	(216)	(239)	(78.37)	(29)
(うち学習センター)	(61,557)	(3,517)	(145)	(175)	(243)	(59.58)	(28)
19 消防本部	83,183	7,221	155	155	237	65.18	47
20 水道局	43,530	3,617	122	148	235	52.01	30
全体の平均値	73,811	5,223	165	205	235	70.39	32

※各所属ごとに個別に計算したものを部局で合計、平均値を算出。(年の途中での登録・廃棄のみ開庁日差引計算)(不明分は対象数から除いて平均値算出)

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

年間の稼働率の平均では、稼働率が高い部局からこども未来部 88.81%、総務部 85.99% (支所・出張所は 88.68%)、環境部 78.66%、農政部 75.31%、財務部 75.13% (公務貸出用等集中管理車両は 75.43%)、議会事務局 72.84%、教育委員会 70.88% (学校・幼稚園は 78.37%) などとなっている。

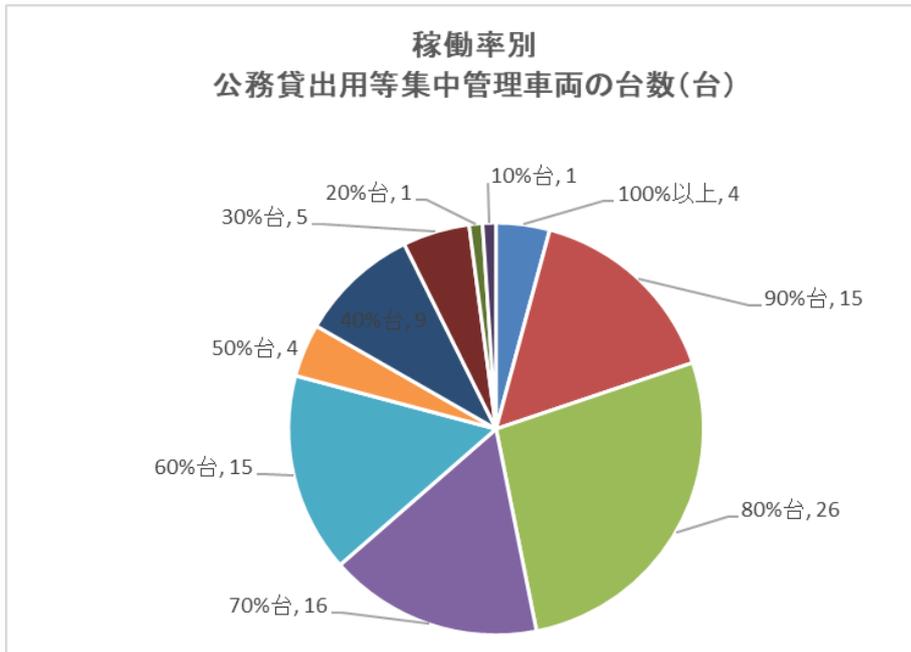
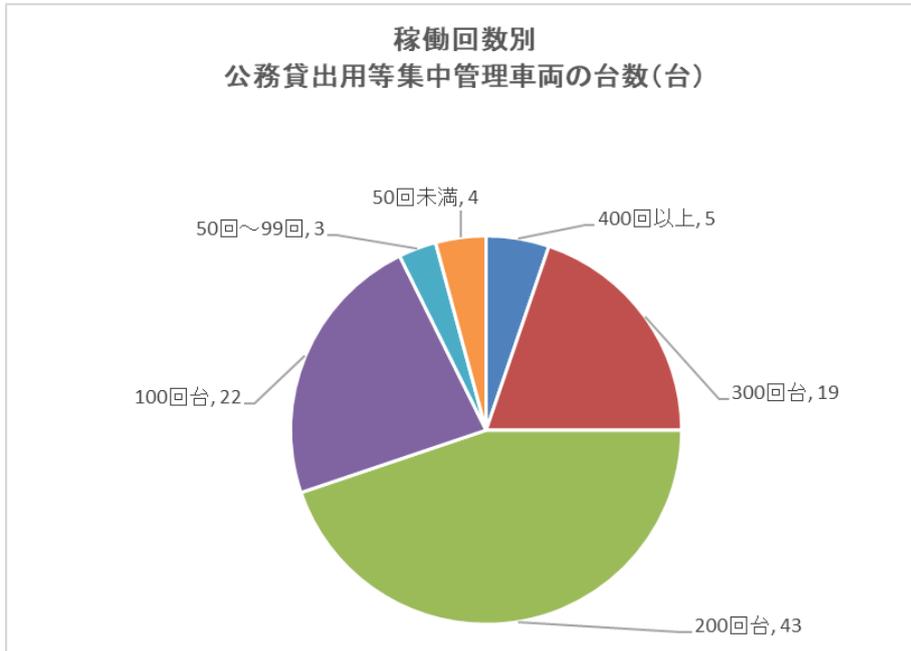
1日あたり走行距離の平均では、建設部と消防本部が 47km、農政部が 45km、都市政策部が 40km などとなっており、比較的技術職が多く外勤が多い部署が長い距離を走行している傾向がある。

年間稼働回数の平均では、総務部の 288 回 (支所・出張所は 289 回)、こども未来部の 262 回、健康福祉部の 253 回 (保健所は 236 回) などとなっており、各家庭や事業所を訪問する機会が多い部署の稼働回数が多い結果となっている。

財務部管財課所管の公務貸出用等集中管理車両の年間の稼働回数及び稼働率別の台数は、次ページのとおりである。

土日祝日を除く平日 1 回ずつ稼働した場合、令和 2 年度は 243 回になるが、稼働回数が「200 回台」が 43 台、「100 回台」が 22 台、「300 回台」が 19 台などと

なっている。稼働率別では、「80%台」が26台、「70%台」が16台、「90%台」と「60%台」が15台ずつなどとなっている。また、「100%以上」も4台あった。



5 「公用車における安全対策」と維持管理状況、公務中における交通事故等の状況

(1) ドライブレコーダー等の搭載

(整理番号) 部局名	公用車の保有台数	ETC搭載		カーナビ搭載		ドライブレコーダー搭載		保有台数
		有	無	有	無	有	無	
1 危機管理監	2		2	2		2		2
3 総務部	25	2	23	2	23	4	21	25
(うち支所・出張所)	(22)		(22)		(22)	(4)	(18)	(22)
4 財務部	96	7	89	7	89	18	78	96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)	(95)	(7)	(88)	(7)	(88)	(18)	(77)	(95)
5 商工観光部	3		3		3	1	2	3
6 農政部	2		2		2		2	2
7 市民・文化スポーツ部	12	1	11	1	11	1	11	12
8 環境部	44	1	43	2	42		44	44
9 健康福祉部	48		48	1	47	3	45	48
(うち保健所)	(29)		(29)		(29)	(1)	(28)	(29)
10 こども未来部	10		10		10		10	10
11 建設部	13		13		13	1	12	13
12 都市政策部	14	1	13		14	1	13	14
14 議会事務局	1	1		1		1		1
18 教育委員会	40	1	39		40	5	35	40
(うち学校・幼稚園)	(15)		(15)		(15)	(3)	(12)	(15)
(うち学習センター)	(17)	(1)	(16)		(17)	(1)	(16)	(17)
19 消防本部	11		11	3	8	2	9	11
20 水道局	42	2	40	3	39	42		42
合計	363	16	347	22	341	81	282	363

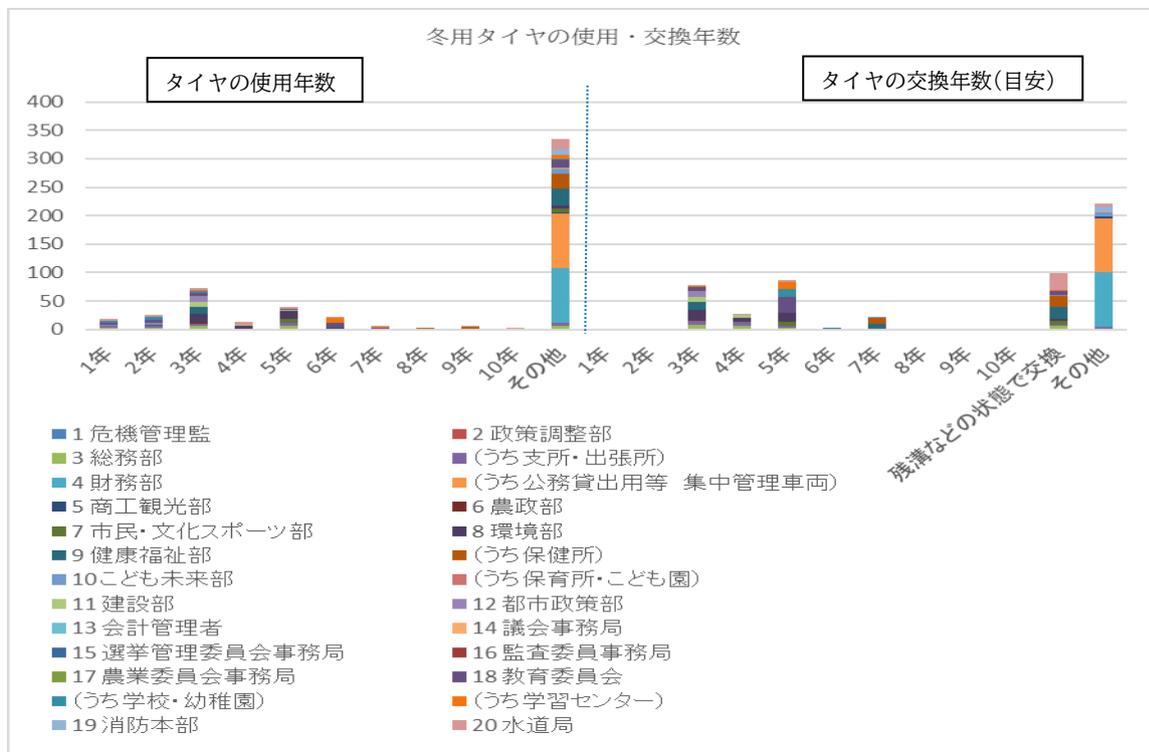
※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

「ETC 搭載」については、363 台中 16 台 (4.41%)、「カーナビゲーションシステム搭載」については 22 台 (6.06%)、「ドライブレコーダー搭載」については 81 台 (22.31%) に留まっている。

(2) タイヤの使用・交換年数
【冬用タイヤ】

(整理番号) 部局名	以前の冬用タイヤの使用年数										冬用タイヤの交換する目安										保有台数		
	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	その他	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年		10年	残溝などの状態で交換
1 危機管理監											2											2	2
3 総務部	3	3	6	1	6	1					5			8	7	3	1					4	2
(うち支所・出張所)	(3)	(3)	(4)	(1)	(5)	(1)					(5)			(8)	(7)	(3)					(2)	(2)	
4 財務部											96												96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)											(95)												(95)
5 商工観光部											3											1	2
6 農政部			1		1									1		1							2
7 市民・文化スポーツ部					6						6					6						6	12
8 環境部		1	17	4	14	1	2				5			18	6	17						3	44
9 健康福祉部		2	12			1		1	2		30		2	13	1		1	10				21	48
(うち保健所)							(1)	(2)		(26)						(10)					(19)	(29)	
10 こども未来部										10							3				1	6	
11 建設部			9	2	2									9	4								13
12 都市政策部	2	2	10									2		10								1	1
14 議会議務局										1											1	1	
18 教育委員会	4	6	5		2	8	1			14			7		27						6	40	
(うち学校・幼稚園)	(4)	(6)	(4)							(2)					(14)						(1)	(16)	
(うち学習センター)			(1)	(0)	(1)	(8)	(1)			(7)			(3)		(12)						(2)	(18)	
19 消防本部										11												11	
20 水道局	2	2	3	6	3	3	2		1	3	17			1	3	3						29	6
合計	11	16	63	13	34	14	5	1	3	3	200	2	2	67	21	57	2	13				75	124

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。



冬用タイヤの「以前交換したタイヤの使用年数」は、「3年」「5年」「その他」が多かった。

「その他」の内訳は、「公用車管理部署の管財課の指示によって交換したが使用年数は不明」「交換年数は不明」「購入してからまだ交換したことがない」というものであった。

冬用タイヤの「交換する目安の年数」としては、「残溝などの状態で交換」
「5年」「3年」「その他」が多かった。

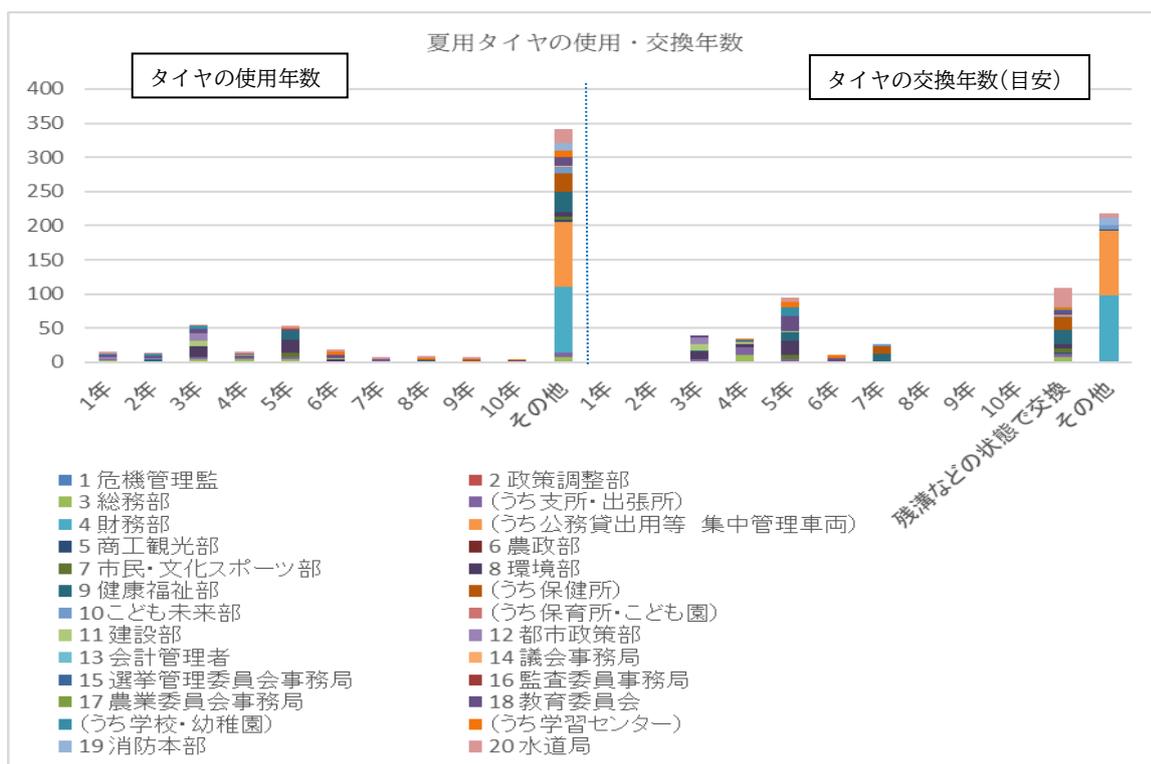
「その他」の内訳は、「管財課の指示による」などであった。

管財課では夏用タイヤ・冬用タイヤともにタイヤ交換時期に残溝・年式・ゴムの状態を見て交換しており、おおよその交換目安は5～7年程度としている。

【夏用タイヤ】

(整理番号) 部局名	以前の夏用タイヤの使用年数											夏用タイヤの交換する目安											残溝などの状態で交換	その他	計
	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	その他	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	その他			
1 危機管理監											2											2	2		
3 総務部	3	1	4	4	4	1	2				6			2	11	2	1	1				6	2	25	
(うち支所・出張所)	(2)	(1)	(3)	(4)	(4)	(1)	(1)				(6)			(2)	(11)	(2)	(1)				(4)		(22)		
4 財務部											96											96	96		
(うち公務貸出用等 集中管理車両)											(95)											(95)	(95)		
5 商工観光部											3											2	1	3	
6 農政部			1								1			1		1								2	
7 市民・文化スポーツ部					6				1		5					6						6		12	
8 環境部			15	1	19	2				1	6			11	4	21			2			6		44	
9 健康福祉部		2			12				2	2	30		2	1	1	12		11				21		48	
(うち保健所)								(1)	(2)		(26)						(10)					(19)		(29)	
10 こども未来部											10							3				1	6	10	
11 建設部			9	2		2								9	2	2								13	
12 都市政策部	2	2	10									2		10								1	1	14	
14 議会事務局											1											1		1	
18 教育委員会	3	3	7	1	3	5	1	1	0	2	14			4	3	21	5					7		40	
(うち学校・幼稚園)	(3)	(3)	(5)	(1)											(1)	(13)						(1)		(12)	
(うち学習センター)					(2)	(5)	(1)	(1)		(2)	(9)			(2)	(8)	(4)						(3)		(20)	
19 消防本部											11												11	11	
20 水道局	2	2	1	3	3	2	2	3	3		21					7						29	6	42	
合計	10	10	47	11	47	12	5	7	5	3	206	2	2	38	21	72	6	15	2		82	123	363		

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・子ども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。



夏用タイヤの「以前交換したタイヤの使用年数」は、「3年」「5年」「その他」が多かった。

「その他」の内訳は、「公用車管理部署の管財課の指示によって交換したが使用年数は不明」「所管替え時のタイヤを使用しているため、以前の使用年数は不明」などであった。

夏用タイヤの「交換する目安の年数」としては、「残溝などの状態で交換」「5年」「3年」「その他」が多かった。

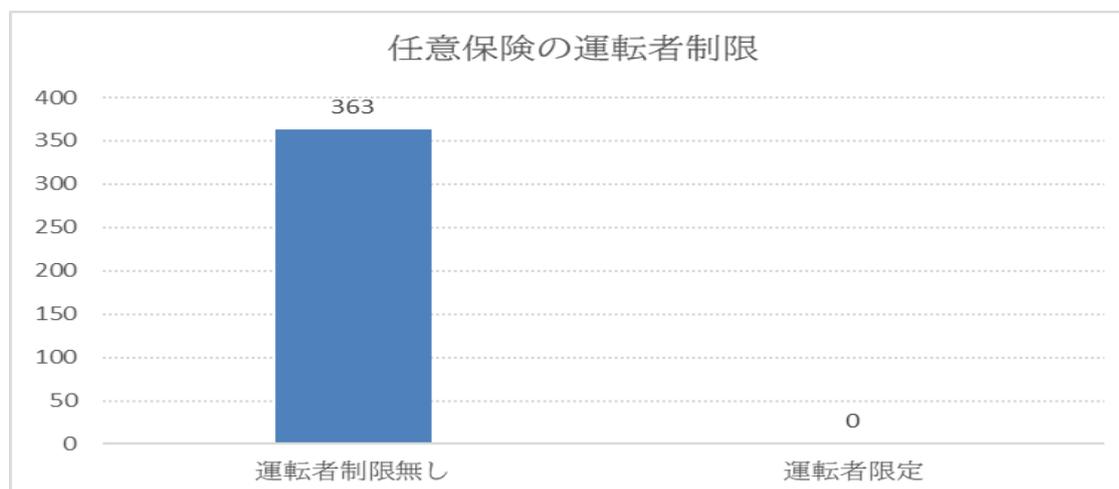
「その他」の内訳は、「管財課の指示による」などであった。

管財課でタイヤを交換する目安は、冬用タイヤで説明したとおりである。

(3) 公用車の保険加入状況

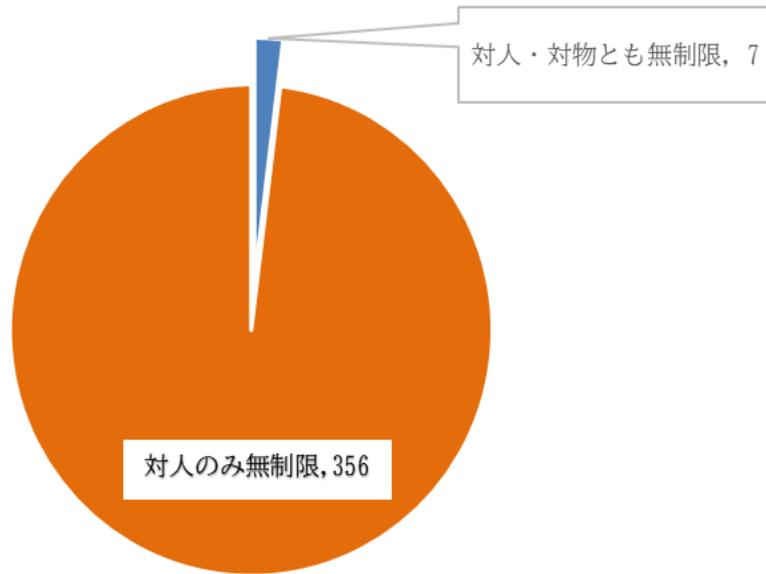
(整理番号) 部局名	任意保険のうち、運転者の制限		任意保険のうち、対人・対物の制限				保有台数
	運転者制限無し	運転者限定	対人・対物とも無制限	対人のみ無制限	対物のみ無制限	対人・対物とも制限あり	
1 危機管理監	2			2			2
3 総務部	25		1	24			25
(うち支所・出張所)	(19)		(1)	(18)			(19)
4 財務部	96			96			96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)	(95)			(95)			(95)
5 商工観光部	3			3			3
6 農政部	2			2			2
7 市民・文化スポーツ部	12			12			12
8 環境部	44			44			44
9 健康福祉部	48		4	44			48
(うち保健所)	(29)		(1)	(28)			(29)
10 こども未来部	10			10			10
11 建設部	13			13			13
12 都市政策部	14		2	12			14
14 議会事務局	1			1			1
18 教育委員会	40			40			40
(うち学校・幼稚園)	(14)			(14)			(14)
(うち学習センター)	(17)			(17)			(17)
19 消防本部	11			11			11
20 水道局	42			42			42
合計	363	0	7	356	0	0	363

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。



任意保険の運転者制限については、「運転者制限無し」が100%の363件であった。

任意保険の対人・対物制限（件）



任意保険の対人・対物制限については、「対人のみ無制限」が363件中356件（98.07%）、「対人・対物とも無制限」が7件（1.93%）、「対人・対物とも制限あり」と「対物のみ無制限」については、0件であった。

(4) 運転日誌の有無

(整理番号) 部局名	運転日誌の有無		保有台数
	有	無	
1 危機管理監	2		2
3 総務部	25		25
(うち支所・出張所)	(22)		(22)
4 財務部	96		96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)	(95)		(95)
5 商工観光部	3		3
6 農政部	2		2
7 市民・文化スポーツ部	12		12
8 環境部	44		44
9 健康福祉部	48		48
(うち保健所)	(29)		(29)
10 こども未来部	10		10
11 建設部	13		13
12 都市政策部	14		14
14 議会事務局	1		1
18 教育委員会	40		40
(うち学校・幼稚園)	(15)		(15)
(うち学習センター)	(17)		(17)
19 消防本部	11		11
20 水道局	42		42
(363台中6台分は廃棄・一部廃棄) 合計	363	0	363

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

運転日誌については、363 台すべての車両分記入していたが、公用車の廃棄や人事異動、書類整理などで誤って廃棄していた運転日誌は、1 年以内に廃棄したものを合わせて財務部、環境部、教育委員会の公用車 6 台分あった。

(5) 日常点検と車内清掃状況

(整理番号) 部局名	日常点検の状況					車内清掃の状況					保有台数
	運行前に毎回実施	週に1回程度実施	月に1回程度実施	ずっと実施していない	その他	毎日実施	週に1回程度実施	月に1回程度実施	ずっと実施していない	その他	
1 危機管理監	2							2			2
3 総務部	22	1	1	1		5	14	5		1	25
(うち支所・出張所)	(19)	(1)	(1)	(1)		(3)	(13)	(5)		(1)	(22)
4 財務部	1								96		96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)									(95)		(95)
5 商工観光部	3						1	1		1	3
6 農政部		1		1			1		1		2
7 市民・文化スポーツ部	6				6			6		6	12
8 環境部	42	1	1			14	6	24			44
9 健康福祉部	48					2	28	12	6		48
(うち保健所)	(29)						(23)		(6)		(29)
10 こども未来部	4		6					10			10
11 建設部	13						13				13
12 都市政策部	14					1	5	1	7		14
14 議会事務局	1					1					1
18 教育委員会	25	4	6	5		4	14	16	4	2	40
(うち学校・幼稚園)	(14)	(1)				(3)	(7)	(3)		(2)	(15)
(うち学習センター)	(7)	(2)	(4)	(4)		(1)	(5)	(7)	(4)		(17)
19 消防本部	11					2	9				11
20 水道局	42					15	1	26			42
合計	234	7	14	7	6	44	92	103	114	10	363

※ 2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・幼稚園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除いている。

公用車の日常点検については、「運転前に毎回実施」が公務貸出用等集中管理車両 95 台を除く 268 台中 234 台(87.31%)、「月に1回程度実施」が 14 台(5.22%)、「週に1回程度実施」と「ずっと実施していない」が各 7 台(各 2.61%)、「その他」は「適宜実施」が 6 台(2.24%)であった。

また、車内清掃については、稼働回数や稼働率が高い公務貸出用等集中管理車両 95 台を含めた保有台数 363 台中、「ずっと実施していない」が 114 台(うち 95 台は公務貸出用等集中管理車両)(31.40%)、「月に1回程度実施」が 103 台(28.37%)、「週に1回程度実施」が 92 台(25.34%)、「毎日実施」が 44 台(12.12%)「その他」が「適宜実施、状況により実施」「2週間に1回程度実施」「1年に1回程度実施」の合計 10 台(2.75%)であった。

(6) 公用車に関する各所属からの意見等

(整理番号) 部局名	公用車についての意見・要望								意見数
	タイヤを購入したい時に予算がない	タイヤの購入予算が付いているが必要な金額には足りない	公用車が古くて故障が多い	公用車が古くて使いにくい	公用車にナビを搭載して欲しい	公用車にドライブレコーダーを搭載して欲しい	更新時は環境にやさしい車両にして欲しい	その他	
1 危機管理監				1	1				2
3 総務部	1		2			3		4	10
(うち支所・出張所)	(1)		(2)			(3)		(3)	(9)
4 財務部								96	96
(うち公務貸出用等 集中管理車両)								(95)	(95)
5 商工観光部								2	2
6 農政部				1					1
7 市民・文化スポーツ部	4		2					2	8
8 環境部	17		6	1	3	2			29
9 健康福祉部	11		2	1	10	1			25
(うち保健所)	(9)		(1)	(1)					(11)
10 こども未来部	1							3	4
12 都市政策部			7					2	9
18 教育委員会	9		6	4				9	28
(うち学校・幼稚園)			(1)	(1)				(3)	(5)
(うち学習センター)	(7)		(4)	(1)				(5)	(17)
19 消防本部								11	11
20 水道局								6	6
合計	43	0	25	8	14	6	0	135	231

※ 公用車保有所属への質問事項のため、2 政策調整部、10 こども未来部のうちの保育所・こども園、13 会計管理者、15 選挙管理委員会事務局、16 監査委員事務局、17 農業委員会事務局は公用車保有がないため表からは除き、そのほか意見等がなかった部局も表から除いている。

各所属からの意見等としては、公用車全体の 363 件中「タイヤを購入したい時に予算がない」が 43 件 (11.85%)、次いで「公用車が古くて故障が多い」が 25 件 (6.89%)、「公用車にナビを搭載して欲しい」が 14 件 (3.86%) となっており、「その他」は 135 件 (37.19%) などであった。「その他」の内訳は、次のとおりである。

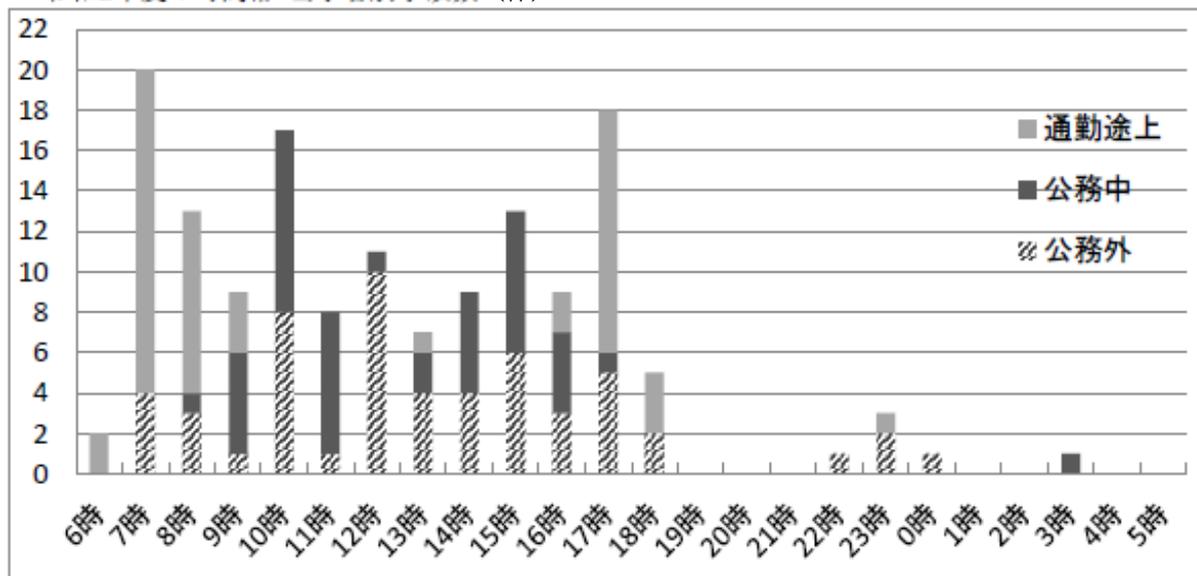
- ・電気自動車が配置となっているが、冬期間は充電がすぐになくなり暖房が使えないため更新時は電気自動車以外を希望する。
- ・坂道が多いため冬期間の安全のため 4WD の車両にして欲しい。
- ・地区の面積が広く山間部も抱えているためタイヤは夏冬ともに摩耗が早い。
- ・各学校等では交通安全研修の受講機会がないため集合時にそれぞれ注意喚起を行っている。
- ・交通安全研修の受講機会がないため、行政端末のガルーンシステムで掲示板や注意喚起の通知があった際に確認し運転時には危機感を持って運転している。
- ・ドライブレコーダーなどは録画されるため安全運転となり、事故に遭った際にも役に立つため必要である。
- ・必要な予算は配分されているものの突発的な故障が多く、修繕費がかさんでいる。

などであった。

地区の地形や気候に合わせた公用車の配置や安全運転のための研修の必要性が伺える内容となっている。

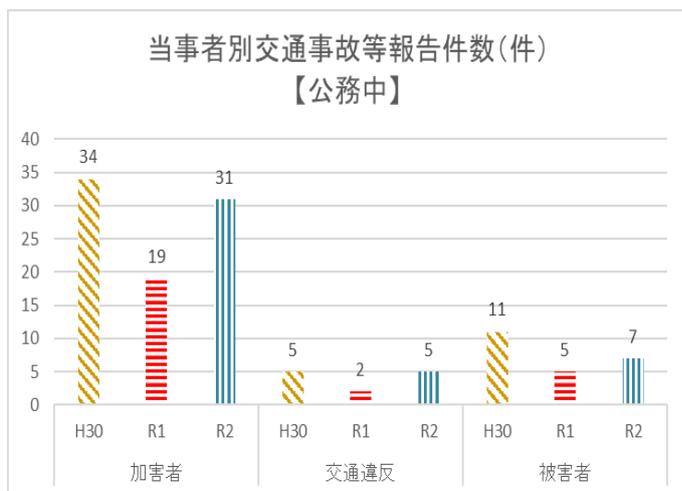
(7) 交通事故数の推移と原因（人事課調べ、一部抜粋加工）

令和2年度の時間帯・当事者別事故数（件）

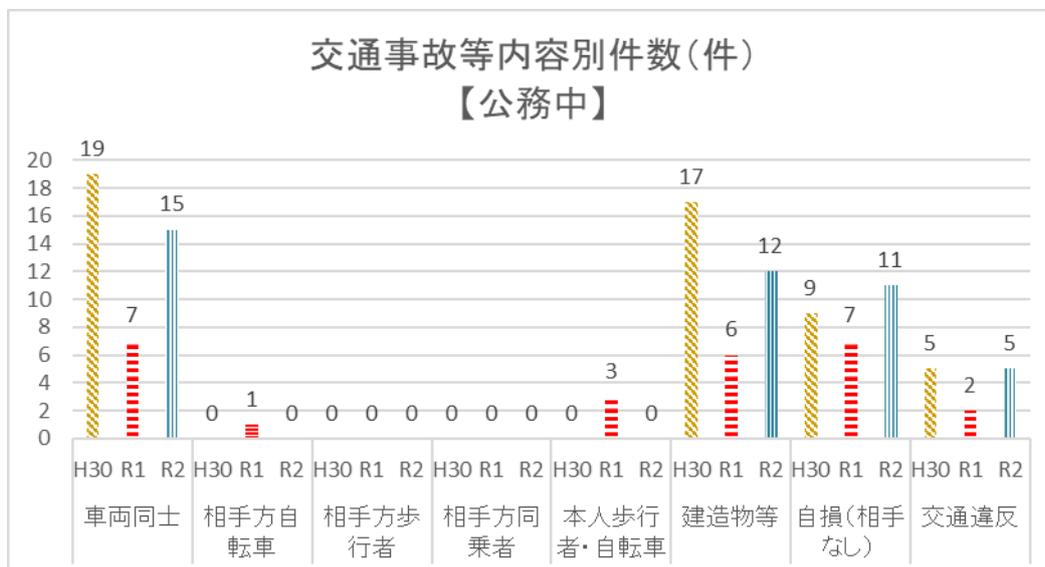


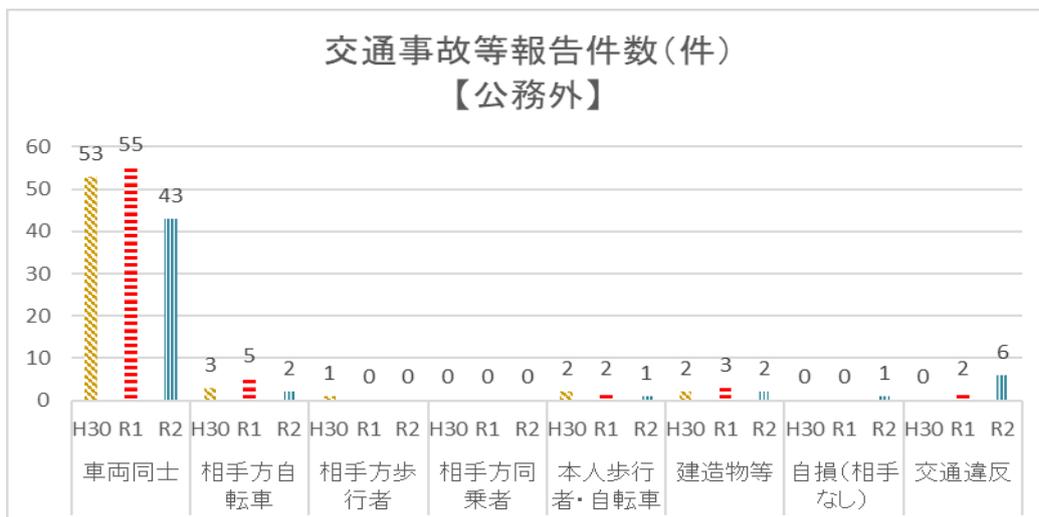
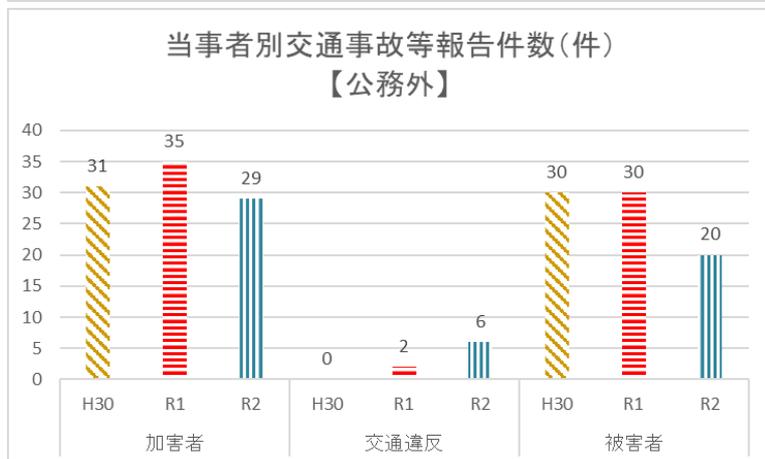
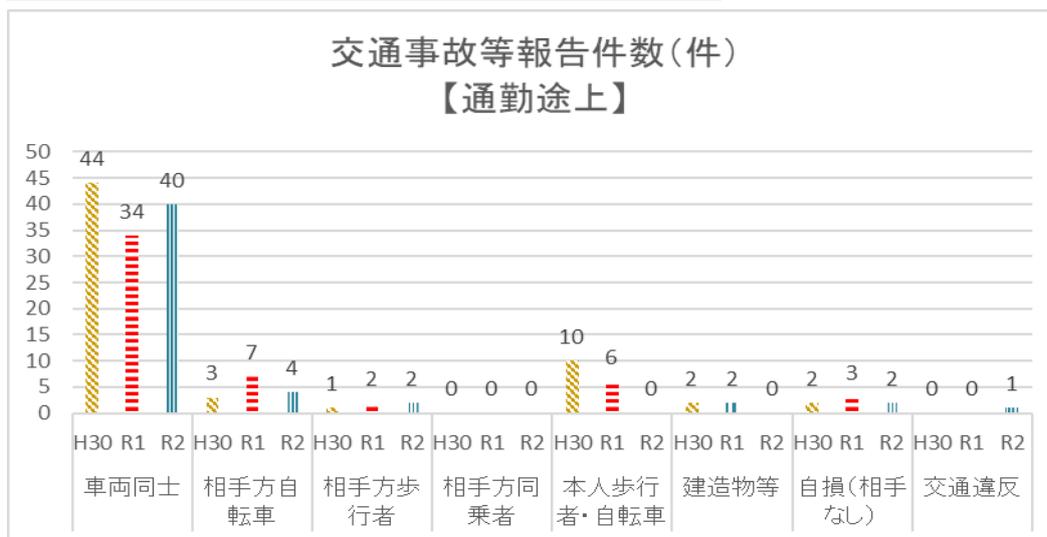
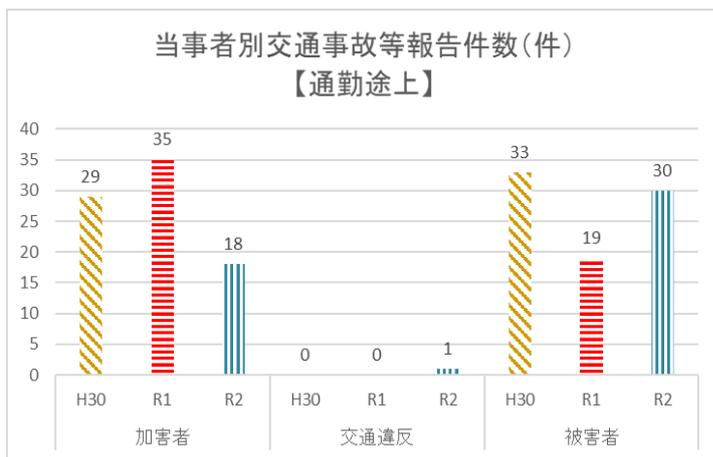
人事課調べの令和2年度の時間帯・当事者別事故数であるが、通勤途上の事故が多く、7時台、17時台及び公務中の10時台の時間帯が多くなっている。

当事者別交通事故等報告件数(件)
【公務中】

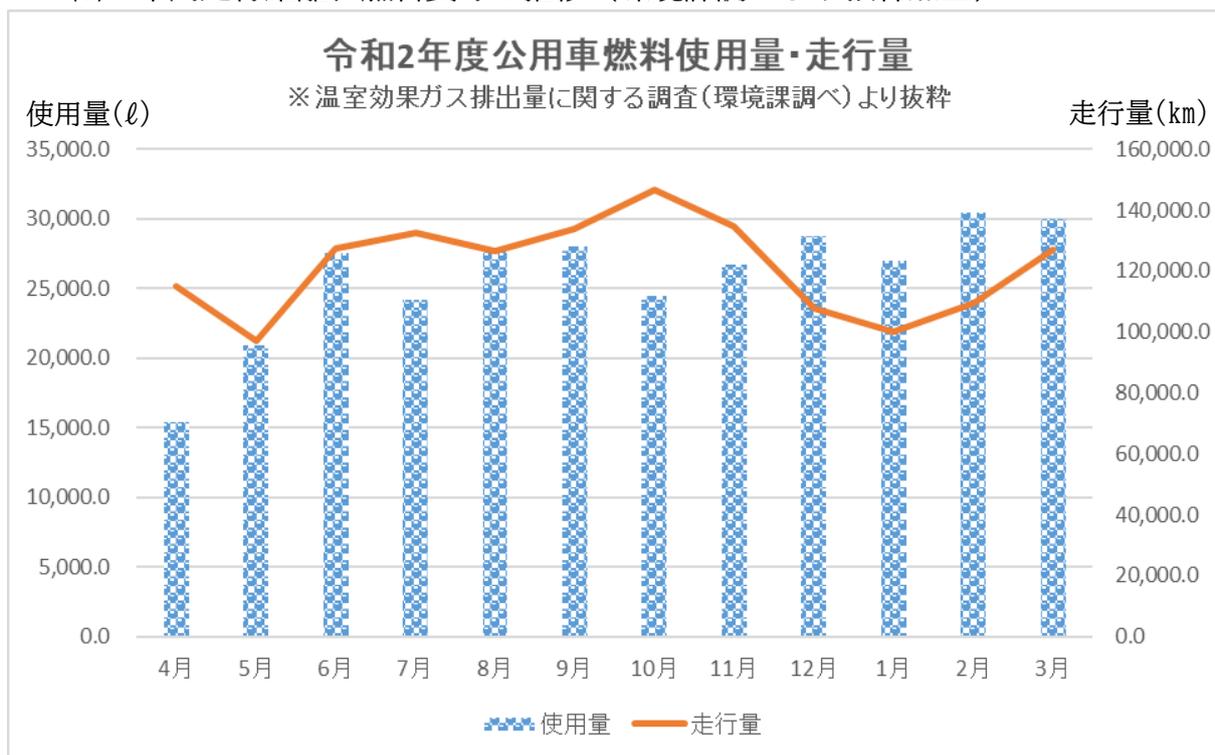


交通事故等内容別件数(件)
【公務中】

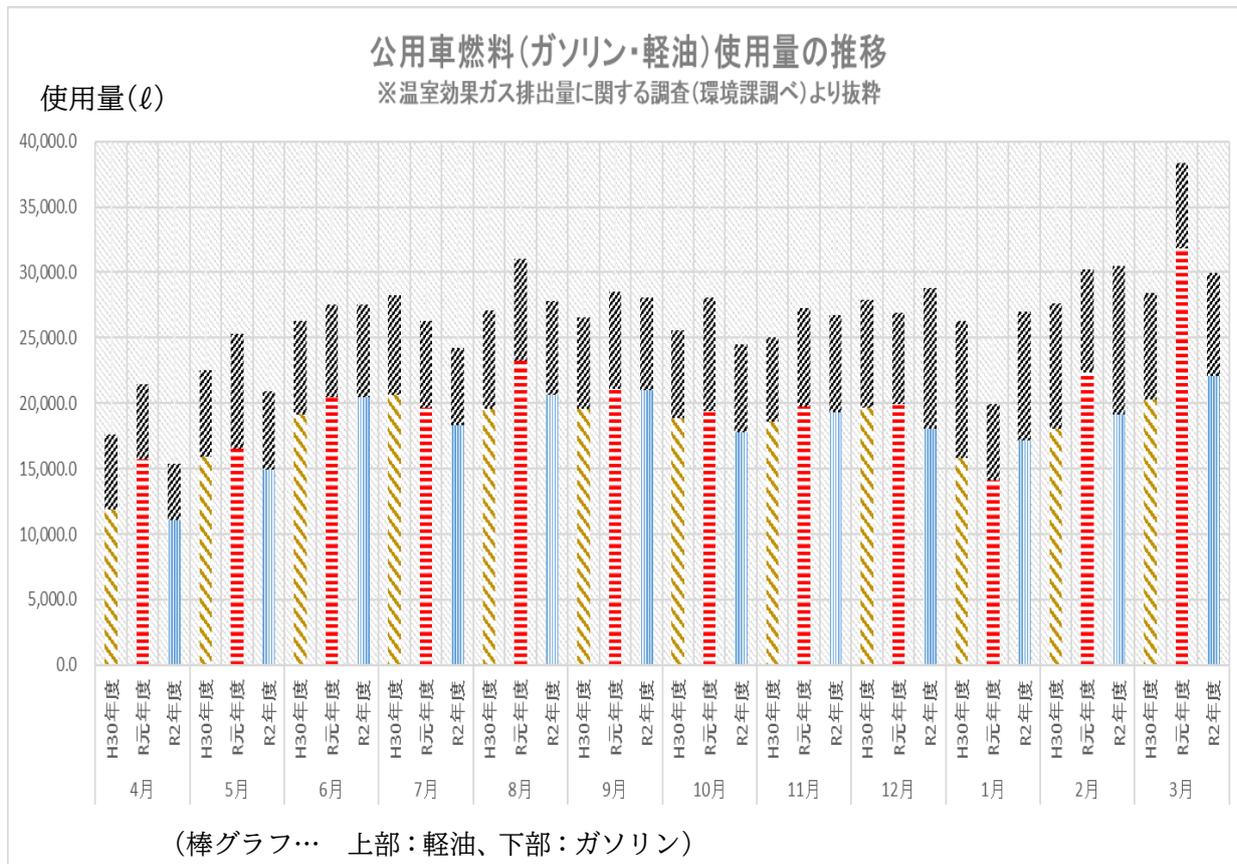




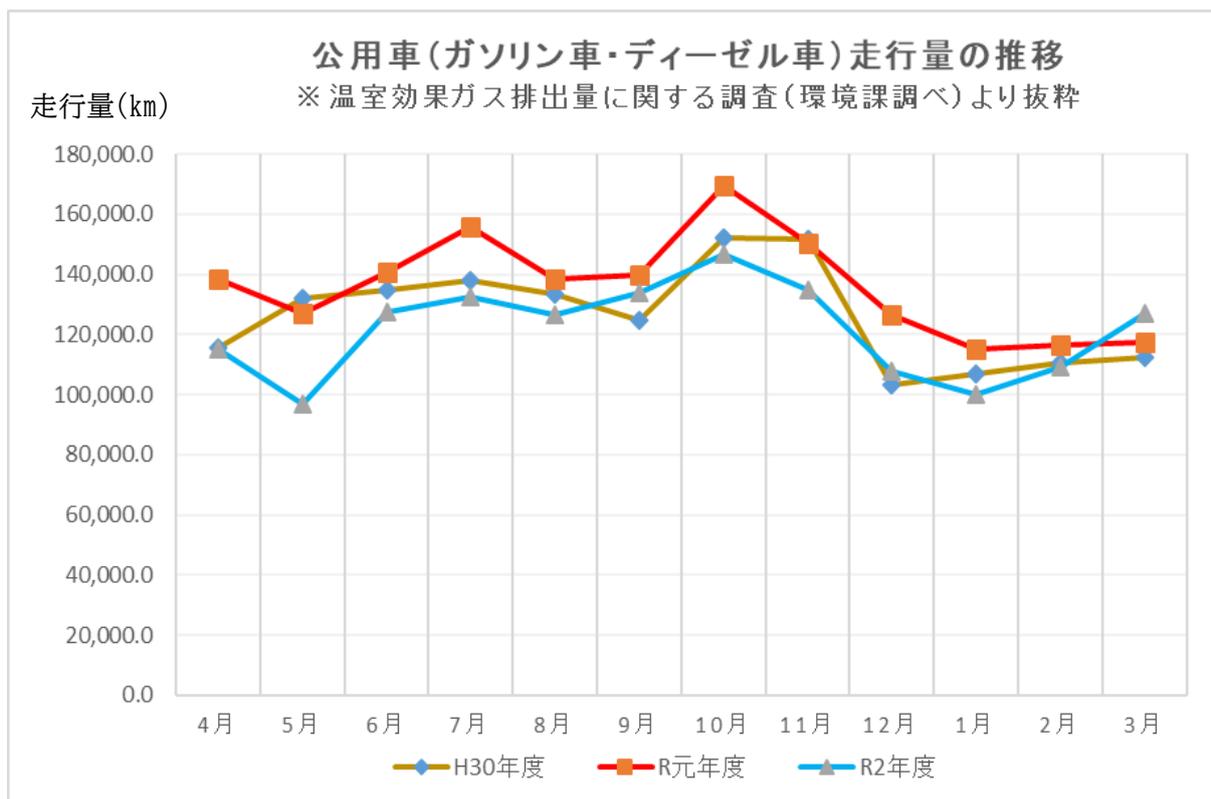
(8) 年間走行距離、燃料費等の推移（環境課調べより抜粋加工）



環境課調べの「温室効果ガス排出量に関する調査」より、令和2年度の公用車燃料使用量は寒い時期の12月から3月まで、走行量では秋口が多くなっている。



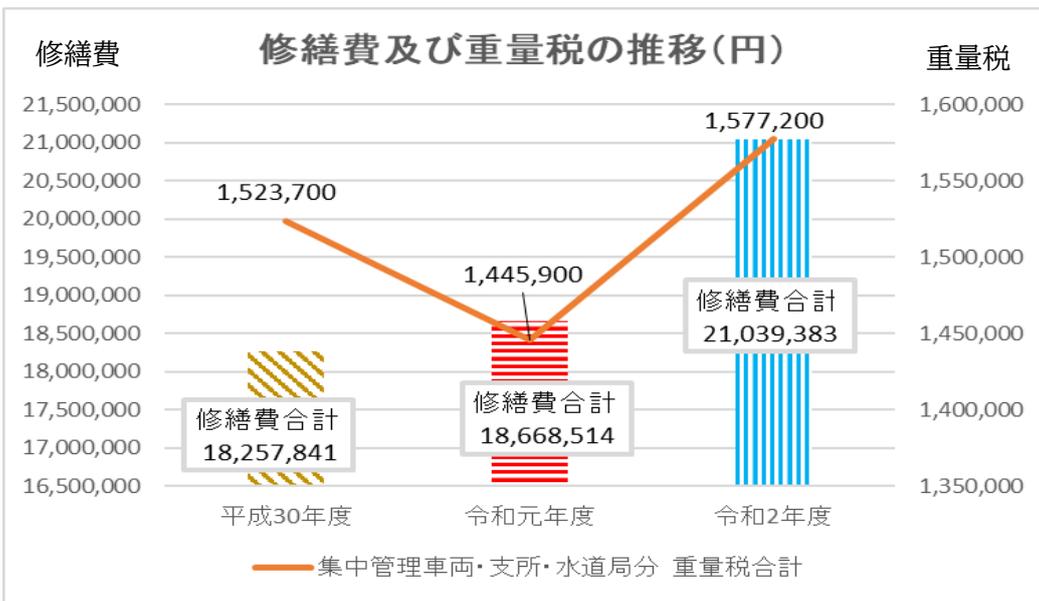
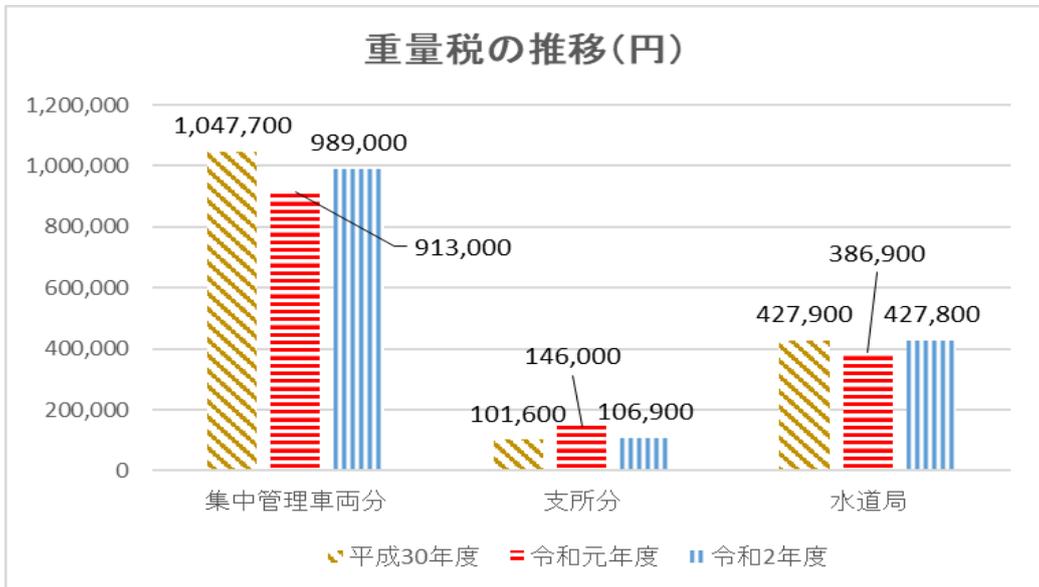
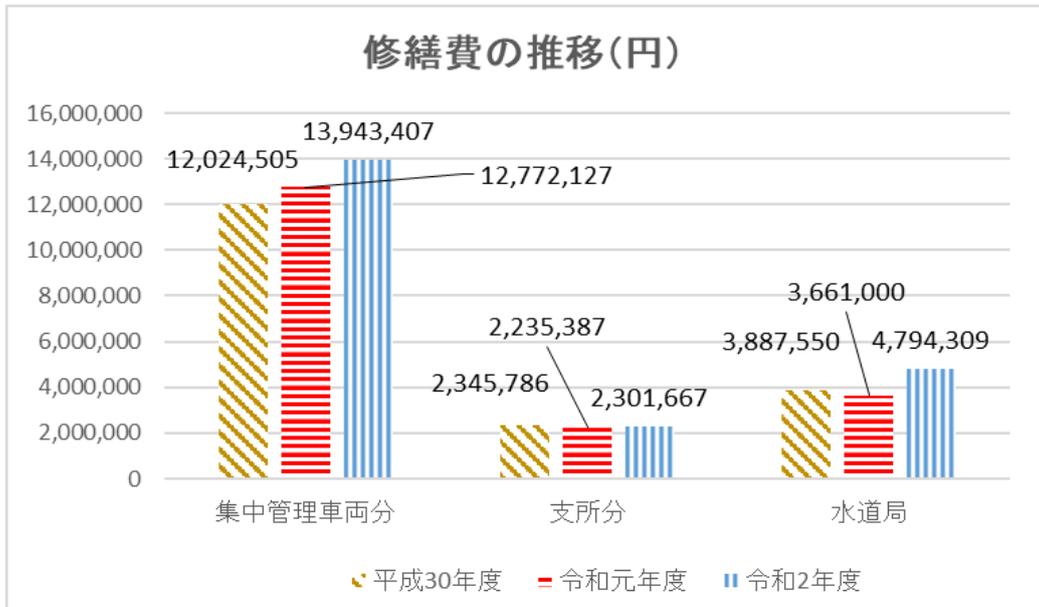
環境課調べの「温室効果ガス排出量に関する調査」データより、平成30年度から令和2年度までのガソリン・軽油使用量の推移を比較したところ、令和元年度が比較的多く使用されていた。



環境課調べの「温室効果ガス排出量に関する調査」データより、平成30年度から令和2年度までのガソリン車・ディーゼル車の走行量の推移を比較したところ、ガソリン・軽油使用量の推移結果同様、令和元年度が比較的多く走行していた。

(9) 集中管理車両、支所、水道局の修繕費・重量税の推移

集中管理車両・支所・水道局分		平成30年度	令和元年度	令和2年度
修繕費+公課費		19,781,541	20,114,414	22,616,583
修繕費	修繕費合計	18,257,841	18,668,514	21,039,383
	集中管理車両分	12,024,505	12,772,127	13,943,407
	支所分	2,345,786	2,235,387	2,301,667
	水道局	3,887,550	3,661,000	4,794,309
公課費(重量税)	重量税合計	1,523,700	1,445,900	1,577,200
	集中管理車両分	989,000	913,000	1,047,700
	支所分	106,900	146,000	101,600
	水道局	427,800	386,900	427,900



管財課予算の公用車にかかる経費として集中管理車両分と支所分、水道局の経費を比較した。低年式車両が多いこともあり、年々、修繕費及び重量税の費用が増している。

第8 監査の結果

監査を実施した結果、現状及び課題等については、以下のとおりである。

1 公用車の保有・管理状況

(1) 公用車の保有

部局別の保有数については、3 ページで述べたとおりだが、所属別で見ると「ごみ減量推進課(環境部)」の18台、「配水課(水道局)」の15台、「環境再生推進室(環境部)」の12台、「道路保全課維持補修センター(建設部)」が11台、「介護保険課(健康福祉部)」と「保健所健康推進課(健康福祉部)」が10台の保有などとなっており、本庁の部局では「管財課保有の集中管理車両」が所属用として配置されている部署もある。

各家庭を訪問する部署や災害時に即座に対応しなければならない本庁以外の部署は、比較的多く公用車を保有しており、本庁は管財課保有の集中管理車両を所属用として多く配置されている傾向にある。

現状では、一部の公用車の稼働回数等が多くなっているものの、貸出用の車両がない場合は、他部署より車両を借用するなどして工夫した車両の運用が図られている。

引き続き、各部署への適正な配置を望むものである。

(2) 安全運転管理者等の選任と届出

このことについては、8 ページで述べているとおりだが、本市では、市役所本庁分を「管財課」が、ふれあい収集係の分を「ごみ減量推進課」が、保健所(保健福祉センター)分を「保健所保健総務課」が、維持補修センター分を「道路保全課」が選任し、「管財課」が市長部局分として4課分をまとめて発議起案し公安委員会に提出していた。

また、消防本部及び各消防署分を「消防総務課」が、水道局及び水道局施設管理センター分を「水道局水道総務課」が選任し、公安委員会に提出していた。

「道路交通法第74条の3第5号」では、「安全運転管理者又は副安全運転管理者を選任したときは、選任した日から15日以内に公安委員会に届け出なければならない」「解任したときも同様とする」とされている。

しかし、安全運転管理者や副安全運転管理者が、人事異動により交代した際に必要な「解任」「選任」の届出書は、届け出が必要な所属のすべてにおいて、公安委員会への提出が遅れていた。

今後、法令遵守の徹底を図られたい。

また、各関係部署の事務処理担当者は、定期的に人事異動があることを前提に、本件手続きを課内で共有するとともに、マニュアルの整備等にも取り組まれたい。

(3) 整備管理者の選任と届出

このことについては、8 ページで述べているとおりだが、そのほか「道路運送車両法第52条」により、「整備管理者を選任したときから15日以内に地方運輸局長にその旨を届け出なければならない、これを変更したときも同様」となっている。

しかし、人事異動による整備管理者の変更の届け出が漏れていた。整備管理者が人事異動等により変更となった場合に適切に届け出ができ

るよう、課内で一層の周知をし、法令遵守の徹底を図られたい。

また、本件手続きを課内で共有するとともに、マニュアルの整備等にも取り組まれたい。

(4) 車両管理規則

市の車両管理規則によると、公用車の種類や使用申込方法、申込期限など車両管理規則が実態とかけ離れた内容となっており、車両を管理するための規則とはなっていない。

申込方法や申込期限などそれぞれの内容ごとに周知はされているものの、各車両を管理する規則は必要であるため、実態に合った規則の改正を急がれたい。

(5) 備品の標識

福島市財務規則第 244 条では、備品には標識（備品シール）を付さなければならないと規定されている。

確認したところ、備品の標識が付されていない車両が見受けられた。集中管理車両であり稼働率が高く、古い車両であったため、標識が剥がれてしまったことも考えられる。

公用車の備品標識の再点検をされたい。

2 公用車の使用申し込みと効率的な使用

「公用車が配置されている部署」は大部分が本庁以外の部署であり、配置されていない部署については、「公務貸出用の集中管理車両」を利用したり、「他課の公用車」を借りることになる。

公用車を保有していない部署が公用車を使用する場合には、財務部管財課が集中管理する公務貸出用公用車の空き状況を、施設予約システムにより確認し、直接申し込みができる。空き状況が可視化されたことで必要な部署がすぐに申し込み、使用できるように効率化が図られている。

マイクロバスの申し込みについては、別のシステム内で申請、決裁ができる方法を導入することにより、事務処理の簡素化や迅速化を図るなど、効率的な運用が図られている。

引き続き、より効率的な運用を図られたい。

また、効率的な使用については、公用車申し込みが可視化された今、公用車の使用が予定より早く終了した場合には、システムに予約時間の変更入力を徹底するなど、他部署で公用車をより有効活用できるような体制づくりを図られたい。

3 公用車における整備・点検・維持管理

(1) 公用車の整備・点検・車内清掃

公用車の「運転前の日常点検を行っていない」と回答した所属は 7 か所あった。安全な公務執行のため、専門的知識がなくともできる簡単な日常点検は行われたい。

また、運転者は、運転中の異常など気付いた点があれば、運転日誌のチェック欄等にチェック・記入し安全運転管理者に、集中管理車両であれば、車両管理室の担当職員に報告されたい。担当職員は運転日誌を都度確認し、故障等の疑いがないか確認をされたい。ある場合には事故を未然に防ぐため、

修理・点検に出すことが望ましい。

公用車の車内清掃については、稼働率が高い車両は清掃する機会が失われていることがわかった。定期的に清掃することが望ましいが、常に稼働しているような公用車の場合は、使用した者が車両を汚さないように、運転者・使用者が気持ちよく公用車を使用できるような定期的な呼びかけ又は運転者等の目に留まるような注意喚起などを検討されたい。

(2) 公用車の保管場所

このことについては、8 ページで述べているとおりだが、今回抽出で駐車場を目視で確認したところ、直ちに危険なところは見当たらなかった。

ただし、ブロック塀に隣接している駐車場では、ブロック塀に若干亀裂が見られたため、常日頃から目視点検をされるなど公用車保管場所の安全点検に留意されたい。

(3) 公用車の運転日誌

運転日誌については、運転経路や時間、距離数などのほか、燃料の残量、簡単な点検欄、アルコールチェック欄があり、安全な運転走行、公務執行についての様々な情報を記載するようになっている。走行距離数や点検欄により車両の状態も分かり、アルコールチェック欄は飲酒運転防止につながる。運転経路や時間などは交通事故等の証拠にもなり得るものである。そのため、警視庁のホームページ「安全運転管理者等に関するよくある質問」には、「公安委員会に提出することもあるため1年間は保存するように」と記載されている。

また、市の「文書取扱規程第37条別表第4」でも「月報、日報、日誌その他これらに類する文書」は保存期間1年と規定されている。

今回の監査では、運転日誌を備えていない部署はなかったものの、公用車の廃車や人事異動、書類整理の際に誤って保存期間内に廃棄されてしまったものがあった。

運転日誌について、福島市文書取扱規程どおりの1年は保存されたい。

(4) 公用車の維持管理と車両更新

今回13年を超えた車両のうち、特に車両登録からの経過年数が長い低年式の車両、稼働率が高い車両などを抽出して確認したところ、エンジンがかからなかった車両、エンジンから異音が出る車両、パワーウィンドウが動かなかった車両があった。低年式の車両については、故障も多くなり、運転中の事故にもつながる恐れがあるため、早期に計画的な車両更新を進められたい。タイヤについては、確認した車両すべて溝があって安全なものであったものの、「必要な際に予算がないため交換できない」というような回答もあった。

一方、管財課所管の集中管理車両では、稼働率を見ると、「100%に近い車両」、「100%を超える（祝休日利用）車両」もあり、かなり使用が集中していること、車両の年式がかなり古く、故障も多くなってきていることなどがわかる。

また、各部局保有の車両も全体的に低年式となっており、車両登録から20年を超えるものが64台で全保有台数の約18%に至り、更新の時期を迎える車両が増えている。

交通事故等の未然防止など、安全面を考慮した車両環境の整備をするべ

きである。

各事業会計等も含めた市の財政に影響を与えるような集中した更新とならぬよう配慮のうえ、協力して早期に計画的車両更新を進められたい。

4 公務使用する私有車の届出等

公務で使用する車両がないと業務に支障が出る場合、各所属で届出を受け付けて内容審査の上、許可をする。使用する車両が変更となった場合も、再度許可申請をして許可を受ける必要がある。この届けについては、毎年私有車公務使用許可をしている部署では漏れなく届けを受け、新規分、変更分とも同様に審査の上許可をしており、適正に処理されていた。

引き継ぎ、適正な許可事務処理を望むものである。

5 安全運行対策

職員の交通安全対策では、人事課、管財課及び交通安全担当部署の生活課がそれぞれ職員に向け、注意喚起の通知をし、人事課では交通安全研修を呼びかけて実施している。

公用車の安全運行対策では、人事課で、飲酒運転防止のための運転前アルコールチェッカーによるアルコールチェックや運転免許証不携帯防止のための運転前所属長等への提示、新型コロナウイルス感染予防のための公用車運転前後の手指のアルコール消毒などの通知をしている。

アルコールチェッカーについては、配付されていない所属も多いことから、以前は車両管理室において配付されていない所属にアルコールチェックの声掛けをして人事課と管財課が連携して飲酒運転防止を図っていたところである。しかしながら、最近は声掛けがされておらず、運転日誌を見るとチェックが入っていないところが散見された。車両管理室でアルコールチェックをしなければならないことがわからない職員もいることから、従前どおり公用車借用に来た職員への声掛けが必要と思われる。

以前のような声掛けを再開するなど、職員への注意喚起を徹底されたい。

また、年1回の運転免許証の有効期限等確認のほか、人事課からの通知に従い、各所属では運転前に運転免許証を確認し、免許証不携帯防止に努めることが必要である。

各所属からの調査票回答では、安全運転の指導や研修等を受ける機会がないという所属も見受けられたため、各所属長は常日頃公用車又は私有車を公務使用する職員に対して安全運転の指導や研修を受けることができるよう、また、職員が体調不良で運転することがないように配慮されたい。

公用車の安全運行に関わる法改正等は、次のとおりである。(内容別・施行日順)

【飲酒運転防止に係る法改正等】

- ・ 道路交通法施行規則の一部を改正する内閣府令 第1条
「目視等により運転者の酒気帯びの有無について確認を行うこと」
(令和3年11月10日公布、令和4年4月1日施行)
- ・ 道路交通法施行規則の一部を改正する内閣府令 第2条
「アルコール検知器の使用に係る規定」(アルコール検知器の性能等)
(令和3年11月10日公布、令和4年10月1日施行)

- ・道路交通法施行規則第9条の10第6号の規定に基づき、国家公安委員会が定めるアルコール検知器を定める件（国家公安委員会告示 第63号）
（令和3年11月10日公布、令和4年10月1日施行）

【車両の保安基準に係る法改正等】

- ・道路運送車両の保安基準等及び保安基準の細目を定める告示等の一部改正
車両後退時における事故を防止するために「後退時車両直後確認装置（バックカメラ、検知システム又はミラー）を自動車に備えなければならない」
（令和3年6月9日公布、令和3年6月10日施行）
- ・道路運送車両の保安基準等及び保安基準の細目を定める告示等の一部改正
「事故情報計測・記録装置（EDR）に係る国際基準を導入するための法令等の整備」として「乗用車等には、事故時に車両に関する情報（車速、加速度、シートベルト着用有無等）を記録する事故情報計測・記録装置（EDR）を備えなければならないこととする」
令和4年5月以降に発売する「新型モデルから導入」、
令和6年5月以降は「全新車に拡大導入」の見込み
（令和3年9月30日公布、施行）

ドライブレコーダーなどは、録画機能があるため、事故に遭った際や安全運転にも役に立つものである。今後の国際基準導入や法改正の動向を注視しながら、本市においても既存の車両にドライブレコーダー等導入の安全対策を検討されたい。

6 環境への配慮（低公害車の計画的導入）

環境省では、環境基本法に基づき、次世代自動車（低公害車）導入のための各種支援措置（補助・税制）などを講じている。環境基本法第36条第1号では、「地方公共団体の施策として国が講ずる環境の保全のための施策に準じた施策をこれらの総合的かつ計画的な推進を図りつつ実施するものとする」との規定もある。

本市では令和3年2月に令和3年度から令和7年度までの計画として「福島市環境基本計画」を策定し「環境共生都市ふくしま市」を目指している。その計画の中で基本方針1「脱炭素社会の実現を目指した気候変動対策」では、事業者の主な取り組みの中で「蓄電池設備や電気自動車などの蓄エネルギー関連製品の導入を進めます。」とし、基本方針4「安心安全を支える生活環境の保全」では「自動車等からの排ガス対策を推進します。」としている。基本方針の最後には、「市民・事業者とのパートナーシップによる地域づくり・人づくり」として、「市民や行政などと連携を図り、事業活動における環境保全への取り組みを実施します。」というのが事業者の取り組みとして挙げられている。

環境基本法や国の施策に基づき、市の環境基本計画にもあるように市が率先して環境負荷の少ない次世代自動車（低公害車）の導入を順次図られたい。

7 むすび

本市の各所属が令和2年度保有の公用車363台中、車両の登録が13年を超える車両が全体の約45%を占める162台もあり、20年を超えるものについては64台で全体の約18%であった。低年式車両の割合が高いことから、故障も多くなっている。

車両登録から13年を超えると重量税なども高くなり、修繕費も低年式車両であれば部品も高くなる場合がある。本市では、高額な重量税がかかる当該車両が多く経済性に課題がある。

一方、車両更新の際に低公害車を導入していくとエコカー減税などもあり、一旦、新車を購入してしまえば修繕に係る経費も含め、車両維持管理費は低く抑えられる。安全な公務執行、交通事故予防のため、低年式車両については、計画的早期に更新をするよう図られたい。

タイヤについての交換年数については、夏用タイヤは一般的に4～5年、冬用タイヤは3～5年で劣化による交換の目安となっており、タイヤの使用状況や溝の状態も関係してくるものの、本市の場合は交換までの年数が長い部署が多いため、交換を早めるなどより適正な管理が望まれる。

また、車両運転の機会が多いにも関わらず、交通安全研修などを受ける機会がない職員もいるため、各部署の所属長においては所属の職員が交通安全研修の機会を得られるよう配慮され、職員の交通安全研修担当部局では、各部局に研修を呼びかけて多くの職員が交通安全指導を受けられるような工夫や機会を増やすよう努められたい。

今回の行政監査を行うことにより、公用車の管理や公用車に関する事務処理については、各組織ごとになっており、市全体の公用車の実態を把握している部署がないことが分かった。

公用車の管理は、財産の管理でもある。各組織に確認しないと実態が掴めないという状態ではないように、管財課を中心とした市の公用車の全容を把握しうる管理体制が取られることを検討されたい。

今後とも各所属、職員が法令を遵守し、市民のため職員が安全で確実な公務執行を行えるよう望むものである。

行政監查資料

資料1 道路交通法（抜粋）

第三節 使用者の義務

（車両等の使用者の義務）

第七十四条 車両等の使用者は、その者の業務に関し当該車両等を運転させる場合には、当該車両等の運転者及び安全運転管理者、副安全運転管理者その他当該車両等の運行を直接管理する地位にある者に、この法律又はこの法律に基づく命令に規定する車両等の安全な運転に関する事項を遵守させるように努めなければならない。

2 車両の使用者は、当該車両の運転者に、当該車両を運転するに当たつて車両の速度、駐車及び積載並びに運転者の心身の状態に関しこの法律又はこの法律に基づく命令に規定する事項を遵守させるように努めなければならない。

3 消防用自動車、救急用自動車その他の政令で定める自動車の使用者（第七十四条の三第一項の規定により安全運転管理者を選任したものを除く。）は、当該自動車の運転者に対し、当該自動車の安全な運転を確保するために必要な交通安全教育を行うように努めなければならない。

第七十四条の二 車両の使用者は、当該車両を適正に駐車する場所を確保することその他駐車に関しての車両の適正な使用のために必要な措置を講じなければならない。

（安全運転管理者等）

第七十四条の三 自動車の使用者（道路運送法の規定による自動車運送事業者（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第八十三号）の規定による貨物軽自動車運送事業を営業者を除く。以下同じ。）及び貨物利用運送事業法の規定による第二種貨物利用運送事業を営業者を除く。以下この条において同じ。）は、内閣府令で定める台数以上の自動車の使用の本拠ごとに、年齢、自動車の運転の管理の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、次項の業務を行う者として、安全運転管理者を選任しなければならない。

2 安全運転管理者は、自動車の安全な運転を確保するために必要な当該使用者の業務に従事する運転者に対して行う交通安全教育その他自動車の安全な運転に必要な業務（自動車の装置の整備に関する業務を除く。第七十五条の二の二第一項において同じ。）で内閣府令で定めるものを行わなければならない。

3 前項の交通安全教育は、第百八条の二十八第一項の交通安全教育指針に従つて行わなければならない。

4 自動車の使用者は、安全運転管理者の業務を補助させるため、内閣府令で定める台数以上の自動車を使用する本拠ごとに、年齢、自動車の運転の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、内閣府令で定めるところにより、副安全運転管理者を選任しなければならない。

5 自動車の使用者は、安全運転管理者又は副安全運転管理者（以下「安全運転管理者等」という。）を選任したときは、選任した日から十五日以内に、内閣府令で定める事項を当該自動車の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。

6 公安委員会は、安全運転管理者等が第一項若しくは第四項の内閣府令で定める要件を備えないこととなつたとき、又は安全運転管理者が第二項の規定を遵守していないため自動車の安全な運転が確保されていないと認めるときは、自動車の使用者に対し、当該安全運転管理者等の解任を命ずることができる。

7 自動車の使用者は、安全運転管理者に対し、第二項の業務を行うため必要な権限を与えなければならない。

8 自動車の使用者は、公安委員会からその選任に係る安全運転管理者等について第百八条の二第一項第一号に掲げる講習を行う旨の通知を受けたときは、当該安全運転管理者等に当該講習を受けさせなければならない。

(罰則 第一項、第四項及び第六項については第百二十条第一項第十一号の三、第百二十三条 第五項については第百二十一条第一項第九号の二、第百二十三条)

(自動車の使用者の義務等)

第七十五条 自動車(重被^{けん}牽引車を含む。以下この条、次条第一項及び第七十五条の二の二第二項において同じ。)の使用者(安全運転管理者等その他自動車の運行を直接管理する地位にある者を含む。次項において「使用者等」という。)は、その者の業務に関し、自動車の運転者に対し、次の各号のいずれかに掲げる行為をすることを命じ、又は自動車の運転者がこれらの行為をすることを容認してはならない。

一 第八十四条第一項の規定による公安委員会の運転免許を受けている者(第百七条の二の規定により国際運転免許証又は外国運転免許証で自動車を運転することができることとされている者を含む。以下この項において同じ。)でなければ運転することができないこととされている自動車を当該運転免許を受けている者以外の者(第九十条第五項、第百三条第一項若しくは第四項、第百三条の二第一項、第百四条の二の三第一項若しくは第三項又は同条第五項において準用する第百三条第四項の規定により当該運転免許の効力が停止されている者を含む。)が運転すること。

二 第二十二條第一項の規定に違反して自動車を運転すること。

三 第六十五條第一項の規定に違反して自動車を運転すること。

四 第六十六條の規定に違反して自動車を運転すること。

五 第八十五條第五項の規定に違反して大型自動車、中型自動車若しくは準中型自動車を運転し、同条第六項の規定に違反して中型自動車若しくは準中型自動車を運転し、同条第七項の規定に違反して準中型自動車若しくは普通自動車を運転し、同条第八項の規定に違反して普通自動車を運転し、同条第九項の規定に違反して大型自動二輪車若しくは普通自動二輪車を運転し、又は同条第十項の規定に違反して普通自動二輪車を運転すること。

六 第五十七條第一項の規定に違反して積載をして自動車を運転すること。

七 自動車を離れて直ちに運転することができない状態にする行為(当該行為により自動車が第四十四條第一項、第四十五條第一項若しくは第二項、第四十七條第二項若しくは第三項、第四十八條、第四十九條の三第三項、第四十九條の四若しくは第七十五條の八第一項の規定に違反して駐車することとなる場合のもの又は自動車がこれらの規定に違反して駐車している場合におけるものに限る。)

2 自動車の使用者等が前項の規定に違反し、当該違反により自動車の運転者が同項各号のいずれかに掲げる行為をした場合において、自動車の使用者がその者の業務に関し自動車をすることが著しく道路における交通の危険を生じさせ、又は著しく交通の妨害となるおそれがあると認めるときは、当該違反に係る自動車の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会は、政令で定める基準に従い、当該自動車の使用者に対し、六月を超えない範囲内で期間を定めて、当該違反に係る自動車を運転し、又は運転させてはならない旨を命ずることができる。

- 3 公安委員会は、前項の規定による命令をしようとする場合において、当該命令に係る自動車の使用者が道路運送法の規定による自動車運送事業者又は貨物利用運送事業法の規定による第二種貨物利用運送事業を営業者であるときは、当該事業を監督する行政庁の意見を聴かなければならない。
- 4 公安委員会は、第二項の規定による命令をしようとするときは、行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十三条第一項の規定による意見陳述のための手続の区分にかかわらず、聴聞を行わなければならない。
- 5 公安委員会は、前項の聴聞を行うに当たっては、その期日の一週間前までに、行政手続法第十五条第一項の規定による通知をし、かつ、聴聞の期日及び場所を公示しなければならない。
- 6 前項の通知を行政手続法第十五条第三項に規定する方法によつて行う場合においては、同条第一項の規定により聴聞の期日までにおくべき相当な期間は、二週間を下回つてはならない。
- 7 第四項の聴聞の期日における審理は、公開により行わなければならない。
- 8 第四項の聴聞の主宰者は、必要があると認めるときは、道路交通に関する事項に関し専門的知識を有する参考人又は当該事案の関係人の出頭を求め、これらの者からその意見又は事情を聴くことができる。
- 9 公安委員会は、第二項の規定による命令をしたときは、当該命令を受けた自動車の使用者に対し、運転し、又は運転させてはならないこととなる自動車の番号標の番号その他の内閣府令で定める事項を記載した文書を交付し、かつ、当該自動車の前面の見やすい箇所に内閣府令で定める様式の標章をはり付けるものとする。
- 10 前項の規定により標章をはり付けられた自動車について、当該自動車の使用者から当該自動車を買受けた者その他当該自動車の使用について権原を有する第三者は、内閣府令で定めるところにより、公安委員会に対し、当該標章を取り除くべきことを申請することができる。この場合において、公安委員会は、当該標章を取り除かなければならない。
- 11 何人も、第九項の規定によりはり付けられた標章を破損し、又は汚損してはならず、また、当該自動車に係る運転の禁止の期間を経過した後でなければ、これを取り除いてはならない。
(罰則 第一項第一号については第百七条の二の二第八号、第百二十三条 第一項第二号及び第五号については第百十八条第一項第四号、第百二十三条 第一項第三号については第百七条の二第四号、第百七条の二の二第九号、第百二十三条 第一項第四号については第百七条の二第五号、第百七条の二の二第十号、第百二十三条 第一項第六号については第百十八条第一項第五号、第百十九条第一項第十一号、第百二十三条 第一項第七号については第百十九条の二第一項第三号、第百二十三条 第二項については第百十九条第一項第十二号、第百二十三条 第十一項については第百二十一条第一項第九号)

第七十五条の二 公安委員会が自動車の使用者に対し次の表の上欄に掲げる指示をした場合において、当該使用者に係る当該自動車につきその指示を受けた後一年以内にその指示の区分ごとに同表の下欄に掲げる違反行為が行われ、かつ、当該使用者が当該自動車を使用することについて著しく交通の危険を生じさせるおそれがあると認めるときは、当該自動車の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会は、政令で定める基準に従い、当該使用者に対し、三月を超えない範囲内で期間を定めて、当該自動車を運転し、又は運転させてはならない旨を命ずることができる。

自動車の使用者に対する指示	違反行為
第二十二條の二第一項の規定による指示	最高速度違反行為
第五十八條の四の規定による指示	過積載をして自動車を運転する行為
第六十六條の二第一項の規定による指示	過労運転

2 公安委員会が第五十一條の四第一項の規定により標章が取り付けられた車両の使用者に対し納付命令をした場合において、当該使用者が当該標章が取り付けられた日前六月以内に当該車両が原因となつた納付命令（同條第十六項の規定により取り消されたものを除く。）を受けたことがあり、かつ、当該使用者が当該車両を使用することについて著しく交通の危険を生じさせ又は著しく交通の妨害となるおそれがあると認めるときは、当該車両の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会は、政令で定める基準に従い、当該使用者に対し、三月を超えない範囲内で期間を定めて、当該車両を運転し、又は運転させてはならない旨を命ずることができる。

3 前條第三項から第十一項までの規定は、前二項の規定による命令について準用する。
（罰則 第一項及び第二項については第百十九條第一項第十二号、第二百三十三條 第三項については第百二十一條第一項第九号）

（報告又は資料の提出）

第七十五條の二の二 公安委員会は、安全運転管理者が選任されている自動車の使用の本拠について、自動車の安全な運転を確保するために必要な交通安全教育その他自動車の安全な運転に必要な業務の推進を図るため必要があると認めるときは、当該安全運転管理者を選任している自動車の使用者又は当該安全運転管理者に対し、必要な報告又は資料の提出を求めることができる。

2 公安委員会は、速度、駐車若しくは積載又は運転者の心身の状態に関しての自動車の適正な使用の推進を図るため必要があると認めるときは、自動車の使用者に対し、必要な報告又は資料の提出を求めることができる。

資料2 道路交通法施行規則（抜粋）

道路交通法施行規則

昭和三十五年総理府令第六十号

（安全運転管理者等の選任を必要とする自動車の台数）

第九條の八 法第七十四條の三第一項の内閣府令で定める台数は、乗車定員が十一人以上の自動車にあつては一台、その他の自動車にあつては五台とする。

2 法第七十四條の三第四項の内閣府令で定める台数は、二十台とする。

3 前二項及び第九條の十一の台数を計算する場合においては、大型自動二輪車一台又は普通自動二輪車一台は、それぞれ〇・五台として計算するものとする。

（安全運転管理者等の要件）

第九條の九 法第七十四條の三第一項の内閣府令で定める要件は、次に掲げるものとする。

一 二十歳（副安全運転管理者が置かれることとなる場合にあつては、三十歳）以上の者であること。

二 自動車の運転の管理に関し二年（自動車の運転の管理に関し公安委員会が行う教習を修了した者にあつては、一年）以上実務の経験を有する者又は自動車の運転の管理に関しこれらの者と同等以上の能力を有すると公安委員会が認定した者で、次のいずれにも該当しないものであること。

イ 法第七十四条の三第六項の規定による命令により解任され、解任の日から二年を経過していない者

ロ 法第百十七条、法第百十七条の二、法第百十七条の二の二（第七号及び第十二号を除く。）、法第百十七条の三の二、法第百十八条第一項第四号若しくは第五号、法第百十九条第一項第十一号若しくは第十二号又は法第百十九条の二第一項第三号の違反行為をした日から二年を経過していない者

2 法第七十四条の三第四項の内閣府令で定める要件は、次に掲げるものとする。

一 二十歳以上の者であること。

二 自動車の運転の管理に関し一年以上実務の経験を有する者、自動車の運転の経験の期間が三年以上の者又は自動車の運転の管理に関しこれらの者と同等以上の能力を有すると公安委員会が認定した者で、前項第二号イ及びロのいずれにも該当しないものであること。

（安全運転管理者の業務）

第九条の十 法第七十四条の三第二項の内閣府令で定める業務は、次に掲げるとおりとする。

一 自動車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。

二 法第二十二条の二第一項に規定する最高速度違反行為、法第五十八条の三第一項に規定する過積載をして自動車を運転する行為、法第六十六条の二第一項に規定する過労運転及び法第七十五条第一項第七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、自動車の運行計画を作成すること。

三 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つて、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。

四 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。

五 運転しようとする運転者に対して点呼を行う等により、道路運送車両法第四十七条の二第二項の規定により当該運転者が行わなければならないこととされている自動車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。

六 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自動車の運転の状況を把握するため必要な事項を記録する日誌を備え付け、運転を終了した運転者に記録させること。

七 運転者に対し、自動車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（法第七十四条の三第二項に規定する交通安全教育を行うことを除く。）。

（電磁的方法による記録）

第九条の十の二 前条第六号に規定する事項が、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によつて認識することができない方法をいう。）により記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて直ちに表示されることができるときは、当該記録をもつて同号に規定する当該事項が記載された日誌に代えることができる。

2 前項の規定による記録をする場合には、国家公安委員会が定める基準を確保するよう努めなければならない。

（副安全運転管理者の人数）

第九条の十一 法第七十四条の三第四項の規定による選任は、次の表の上欄に掲げる自動車の台数に応じ、同表の下欄に掲げる人数以上の副安全運転管理者を選任して行うものとする。

自動車の台数	人数
二十台以上四十台未満	一人
四十台以上	一人に四十台以上二十台までを超えるごとに一人を加算して得た人数

(届出事項等)

第九条の十二 法第七十四条の三第五項の内閣府令で定める事項は、次に掲げるものとする。

- 一 届出者の氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所
- 二 自動車の使用の本拠の名称及び位置
- 三 安全運転管理者又は副安全運転管理者（以下「安全運転管理者等」という。）の選任又は解任の年月日
- 四 安全運転管理者等の氏名及び生年月日
- 五 安全運転管理者等の職務上の地位

第九条の十三 法第七十四条の三第五項の規定による選任の届出は、前条各号に掲げる事項及び自動車の安全な運転の管理に関し参考となる事項を記載した書面を提出して行わなければならない。この場合において、当該書面には、当該届出に係る安全運転管理者等がそれぞれ第九条の九第一項又は第二項に規定する要件を備える者であることを証するに足りる書類を添付するものとする。

2 法第七十四条の三第五項の規定による解任の届出は、前条各号に掲げる事項を記載した書面を提出して行わなければならない。

(講習)

第三十八条 法第百八条の二第一項第一号に掲げる講習（第十五項において「安全運転管理者等講習」という。）は、次に定めるところにより行うものとする。

- 一 自動車及び道路の交通に関する法令の知識その他自動車の安全な運転に必要な知識、自動車の運転者に対する交通安全教育に必要な知識及び技能、安全運転管理に必要な知識及び技能等に関し行うこと。
- 二 あらかじめ講習計画を作成し、これに基づいて行い、かつ、その方法は、教本、視聴覚教材等必要な教材を用いて行うこと。
- 三 講習時間は、一回につき、その講習を受けようとする者に係る自動車の使用の本拠の規模、運転の管理の経験等に応じ、安全運転管理者に対しては六時間以上十時間以下、副安全運転管理者に対しては四時間以上八時間以下とすること。

資料3 道路運送車両法（抜粋）

(整備管理者)

第五十条 自動車の使用者は、自動車の点検及び整備並びに自動車車庫の管理に関する事項を処理させるため、自動車の点検及び整備に関し特に専門的知識を必要とすると認められる車両総重量八トン以上の自動車その他の国土交通省令で定める自動車であつて国土交通省令で定める台数以上のものの使用の本拠ごとに、自動車の点検及び整備に関する実務の経験その他について国土交通省令で定める一定の要件を備える者のうちから、整備管理者を選任しなければならない。

2 前項の規定により整備管理者を選任しなければならない者（以下「大型自動車使用者等」という。）は、整備管理者に対し、その職務の執行に必要な権限を与えなければならない。

(選任届)

第五十二条 大型自動車使用者等は、整備管理者を選任したときは、その日から十五日以内に、地方運輸局長にその旨を届け出なければならない。これを変更したときも同様である。

資料4 道路運送車両法施行規則（抜粋）

(整備管理者の選任)

第三十一条の三 法第五十条第一項の国土交通省令で定める自動車は、次の各号に掲げるものとし、同項の国土交通省令で定める台数は、当該各号に定める台数とする。

- 一 乗車定員十一人以上の自動車（次号に掲げる自動車を除く。） 一両
- 二 乗車定員十一人以上二十九人以下の自家用自動車（道路運送法（昭和二十六年法律第百八十三号）第八十条第一項の許可に係るものを除く。） 二両
- 三 乗車定員十人以下で車両総重量八トン以上の自家用自動車及び乗車定員十人以下の自動車運送事業の用に供する自動車 五両
- 四 貨物軽自動車運送事業の用に供する自動車及び乗車定員十人以下で車両総重量八トン未満の自家用自動車であつて、第二号の許可に係るもの 十両

(整備管理者の資格)

第三十一条の四 法第五十条第一項の自動車の点検及び整備に関する実務経験その他について国土交通省令で定める一定の要件は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、法第五十三条に規定する命令により解任され、解任の日から二年（前条第一号又は第二号の規定の適用を受けて選任される整備管理者にあつては、五年）を経過しない者でないこととする。

- 一 整備の管理を行おうとする自動車と同種類の自動車の点検若しくは整備又は整備の管理に関して二年以上実務の経験を有し、地方運輸局長が行う研修を修了した者であること。
- 二 自動車整備士技能検定規則（昭和二十六年運輸省令第七十一号）の規定による一級、二級又は三級の自動車整備士技能検定に合格した者であること。
- 三 前二号に掲げる技能と同等の技能として国土交通大臣が告示で定める基準以上の技能を有すること。

(整備管理者の権限等)

第三十二条 法第五十条第二項の規定により整備管理者に与えなければならない権限は、次のとおりとする。

- 一 法第四十七条の二第一項及び第二項に規定する日常点検の実施方法を定めること。
- 二 前号の点検の結果に基づき、運行の可否を決定すること。
- 三 法第四十八条第一項に規定する定期点検を実施すること。
- 四 第一号及び前号の点検のほか、随時必要な点検を実施すること。
- 五 第一号、第三号又は前号の点検の結果必要な整備を実施すること。
- 六 第三号の点検及び前号の整備の実施計画を定めること。
- 七 法第四十九条第一項の点検整備記録簿その他の点検及び整備に関する記録簿を管理すること。
- 八 自動車車庫を管理すること。
- 九 前各号に掲げる事項を処理するため、運転者、整備員その他の者を指導し、又は監督すること。

2 整備管理者は、前項に掲げる事項の執行に係る基準に関する規程を定め、これに基づき、その業務を行わなければならない。

第三十二条の二 削除〔平成一五年三月国交令一八号〕

(整備管理者の選任届)

第三十三条 法第五十二条の規定による届出書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 届出者の氏名又は名称及び住所
- 二 届出者が自動車運送事業者であるかどうかの別
- 三 整備管理者の選任に係る自動車の使用の本拠の名称及び位置
- 四 第三十一条の三各号に掲げる自動車の数
- 五 整備管理者の氏名及び生年月日
- 六 第三十一条の四各号のうち前号の者が該当するもの
- 七 整備管理者の兼職の有無（兼職がある場合は、その職名及び職務内容）

2 前項の届出書には、同項第五号の者が同項第六号に掲げる者に該当すること及び法第五十三条に規定する命令により解任され、解任の日から二年（第三十一条の三第一号又は第二号の規定の適用を受けて選任される整備管理者にあつては、五年）を経過しない者でないことを信じさせるに足る書面を添付しなければならない。

(整備命令標章)

第三十四条 整備命令標章は、自動車の前面ガラスに前方から見やすいようにはり付けるものとする。ただし、運転者室又は前面ガラスのない自動車にあつては、自動車の前面に見やすいようにはり付けるものとする。

2 法第五十四条の二第一項の規定による命令を受けた自動車の使用者は、同条第五項の規定により命令を取り消されたときは、遅滞なく、当該命令に係る整備命令標章を取り除かなければならない。

3 整備命令標章の様式は、第七号様式の二とする。

(整備命令の取消し)

第三十四条の二 運輸監理部長又は運輸支局長は、法第五十四条の二第一項の規定により必要な整備を行うべきことを命じた自動車が滅失し、解体し（整備又は改造のために解体する場合を除く。）若しくは自動車の用途を廃止したとき又は当該自動車の車台が当該自動車の新規登録の際存したものでなくなつたときは、当該命令を取り消すことができる。

(立入検査をする職員の身分を示す証票)

第三十五条 法第五十四条の三第二項の証票は、第七号様式の三による。

資料5 福島市財務規則（抜粋）

第十二章 物品

（物品の所属年度）

第239条 物品は、会計別に現にその出納を行った日の属する年度により整理しなければならない。

（分類）

第240条 物品は、その適正な供用（物品をその用途に応じて市において使用（用途に従った処分を含む。）させることをいう。以下同じ。）を図るため、その用途に従い、別表第3に定めるところにより、備品、消耗品、原材料、生産物（製作品を含む。）及び動物並びに占有動産に分類する。

（重要物品）

第241条 施行令第166条第2項の財産に関する調書に登載する重要物品は、取得価格又は評定価格が100万円以上のものとする。

（分類換え）

第242条 物品管理権者は、その管理する物品について必要があるときは、物品分類換調書（様式第71号）により分類換え（物品をその属する分類から他の分類に移し換えることをいう。以下同じ。）をすることができる。

- 2 物品管理権者は、その管理する物品について分類換えをしたときは、物品分類換通知書（様式第71号）により、出納機関及び管財課長に通知しなければならない。
- 3 出納機関は、前項の規定による通知を受けたときは、当該物品に係る物品出納簿（様式第72号）を整理しなければならない。

（管理の義務）

第243条 物品管理権者及び供用された物品を使用する職員は、法令の規定に従うほか、善良な管理者の注意をもってその事務を行い、及び物品を使用しなければならない。

- 2 物品は、市の施設において常に良好な状態で使用することができるよう保管しておかななければならない。ただし、物品管理権者は、市の施設において保管することが物品の供用の上から適当でないと認めるとき、その他特別の事由があるときは、市以外の者の施設に保管するため適当な措置を採らなければならない。

（標識）

第244条 備品には、標識（様式第73号）を付さなければならない。ただし、性質、形状等により標識を付することに適しないものについては、適当な方法によりこれを表示することができる。

別表第3（第240条関係） 物品分類基準表

1 備品

(1) 一般

- ア テーブル類
- イ いす類
- ウ 戸だな類
- エ 箱類
- オ 金庫類
- カ 事務用機器類
- キ 製図器具類
- ク 計器類
- ケ 印章版木類
- コ 室内用品類
- サ 電気機器類
- シ 写真機器類
- ス 農業機器類
- セ 工具類
- ソ 図書類
- タ 車両類
- チ 貸与品
- ツ 寝具類
- テ 暖炉火ばち類
- ト 医療器具類
- ナ 音楽機器類
- ニ 船舶類
- ヌ 体育機器類
- ネ 理科学機器類
- ノ 模型標本類
- ハ おけ、たらい類
- ヒ ちゅう房用具類
- フ 土壌分析用機器類
- ヘ 雑機器類
- ホ 工事機器類
- マ 公害分析用機器類

(2) 教授用

- ア 教授用備品
- イ 理科振興法設備整備備品

2 消耗品

- (1) 用紙類
- (2) 文房具類
- (3) 印刷物類
- (4) 郵便切手印紙類
- (5) 医薬材料品類
- (6) 賄材料品類
- (7) 飼料品類
- (8) 肥料品類
- (9) 部品工具類

- (10) 油脂類
- (11) 燃料類
- (12) 報償及び接待品類
- (13) 貸与品類
- (14) 雑品類
- 3 原材料
 - (1) 工事材料
 - (2) 生産、加工用素材種苗
- 4 生産物

(製作品を含む。)

 - (1) 農産物類
 - (2) 林産物類
 - (3) 水産物類
 - (4) 畜産物類
 - (5) 木工製品類
 - (6) 金属製品類
 - (7) 繊維製品類
 - (8) 加工食品類
- 5 動物
 - (1) 家畜類
 - (2) その他の動物
- 6 占有動産
 - (1) 占有動産

備考 備品と消耗品の区分

- 1 「備品」とは、比較的長期（通常の状態でおおむね3年程度以上）の使用に堪える物品（当該物品のうち専ら職員が使用する椅子及び机、公印、受贈した標本、美術品及び見本類並びに図書館、図書室等に備えて閲覧又は貸出しに供する図書以外の物品にあっては、その取得価格（取得価格が不明又は特殊な条件によって取得したものにあっては、市場価格を基礎として評価した価格）がおおむね3万円以上のもの）をいう。
- 2 「消耗品」とは、1回限りの使用で消耗する物品その他短期間に消耗する物品、短期間に消耗することはないがその性質上長期間使用することに適さない物品及び備品類似のものではあるが、備品とはされない物品をいう。

様式第73号(第244条関係)



備考 地色は白色とし、文字は黒色とする。

資料6 福島市車両管理規則

○福島市車両管理規則

昭和41年5月10日規則第11号

改正

昭和42年6月29日規則第21号

昭和47年2月28日規則第8号

昭和55年3月31日規則第4号

平成15年3月28日規則第34号

平成16年3月30日規則第13号

福島市車両管理規則

(目的)

第1条 この規則は、法令に別段の定めのあるもののほか、庁用車両の維持管理・点検整備及び安全運転管理について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 庁用車両（以下「車両」という。）とは、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「道交法」という。）第2条第9号及び同条第10号に規定するもののうち、消防用自動車及び救急自動車を除く車両をいう。
- (2) 自動二輪車等とは、道交法第2条第10号及び同法第3条に規定する原動機付自転車及び自動二輪車をいう。
- (3) 運転手とは、福島市職員の職名等に関する規則（昭和30年規則第4号）第3条に規定する技能技査及び技能技師のうち、同規則第4条の規定により置かれる運転職の職種の者をいう。
- (4) 運転者とは、道交法第92条第1項に規定する運転免許証の交付を受けている職員で運転手以外の者をいう。

(維持管理)

第3条 車両の維持管理は、福島市財務規則（平成15年規則第34号。以下「規則」という。）第12章に規定する物品管理権者が行うものとする。

2 物品管理権者は、車両を維持管理するため、その現況を把握し、車両の全面的な活用を図らなければならない。

(共用車両の使用手続等)

第4条 管理課長の所掌に係る車両を使用するものは、車両使用申込書（第1号様式）を乗用車等については、使用開始日の前日まで、マイクロバスについては使用開始日の7日前までに管理課長に提出しなければならない。ただし、緊急用務等のため使用するときは、この限りでない。

2 管理課長は、前項の申込書を受理したときは、すみやかに車両配車表（第2号様式）により、配車計画し、その結果を申込者に通知しなければならない。

3 前項の規定により共用車両の使用承認を受けた者は、その時間、行程等を変更しようとするときは、直ちに管理課長の指示を受けなければならない。

(車両取扱担当者)

第5条 物品管理権者は、各車両ごとに車両取扱担当者（以下「取扱担当者」という。）を定めなければならない。ただし、取扱担当者に事故あるときは、その代務者を定めなければならない。

2 取扱担当者は、常に担当車両の保全と使用について最善を尽さなければならない。

3 取扱担当者以外の運転手及び運転者が、車両を使用した場合については、前項の規定を

準用するものとする。

(共用自動二輪車等の使用手続等)

第5条の2 管理課長の所掌に係る共用自動二輪車等の使用手続等及び取扱担当者については、第4条、第5条第1項及び第2項の規定にかかわらず自動二輪車等集中管理実施要領(昭和42年管第89号)の定めるところによる。

(安全運転管理者)

第6条 道交法第74条の2第1項の規定に基づき、使用の本拠ごとに安全運転管理者を置く。

(安全運転管理者の業務)

第7条 安全運転管理者の業務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 道交法第75条第1項、第2項及び第3項の規定に関すること。
- (2) 運転手及び運転者(以下「運転手等」という。)に対し、法令で定める車両の運転に関する事項について適切な指導監督に関すること。
- (3) 運転手の点呼等に関すること。
- (4) 運転日誌等(第3号様式から第7号様式まで)による運転状況の把握に関すること。
- (5) 必要に応じ、交替運転手の配置に関すること。
- (6) 交通事故等の記録(第9号様式)の整理保存に関すること。

(副安全運転管理者及び安全運転管理補助者)

第8条 道交法第74条の2第2項の規定に基づき、使用の本拠ごとに副安全運転管理者を置くほか、安全運転管理者の業務を円滑ならしめるため必要に応じ、安全運転管理補助者(以下「補助者」という。)を置く。

(副安全運転管理者及び補助者の業務)

第9条 副安全運転管理者及び補助者の業務は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 運転手の点呼の実施に関すること。
- (2) 仕業点検簿(第10号様式)の確認及び保管管理に関すること。
- (3) その他安全運転管理者の命ずる事項の実施に関すること。
- (4) 安全運転管理者不在の場合について、第7条に規定された安全運転管理者の業務の代行に関すること。
- (5) 前各号の業務について実施した結果を必要に応じ、安全運転管理者に報告すること。

(整備管理者)

第10条 道路運送車両法(昭和26年法律第185号。)第50条第1項の規定に基づき、使用の本拠ごとに整備管理者を置く。

(整備管理者の業務)

第11条 整備管理者は、道路運送車両法施行規則(昭和26年運輸省令第74号)第32条第1項に規定する業務を行なうものとする。ただし、自動二輪車等については、この限りでない。

(定期点検)

第12条 管理課長は、原動機付自転車の定期点検及びその実施方法を定めなければならない。

(運転手等の遵守事項)

第13条 運転手等は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 運転手等は、運行開始前に車両の仕業点検を実施すること。
- (2) 運転手等は、前号の仕業点検の結果、不備の箇所を発見した場合には、整備管理者及び物品管理権者の指示を受け、修繕を要する場合は車両修繕伝票(第11号様式)により修繕を行なうこととする。
- (3) 運転手等は、在勤地内外及び時間内外の勤務において、事故が生じた場合にはすみやかに物品管理権者、安全運転管理者及び整備管理者に報告するとともに、規則第277条に規定する届け出でをしなければならない。
- (4) 運転手等は、交通法規を守り、細心の注意のもとに、安全運転をしなければならない。

(5) 運転手等は、車両の運行に関する記録を運転日誌に記載し、補助者及び安全運転管理者を経て、物品管理権者に提出しなければならない。

(6) 運転手等は、前各号に規定するもののほか、物品管理権者、安全運転管理者及び整備管理者のそれぞれの職務に関する命令に従わなければならない。

(車両台帳)

第14条 物品管理権者は、その管理する車両の管理状況を常に明らかにしておくため車両台帳（第12号様式）を備え、必要事項を記入しておかなければならない。

第15条 この規則に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和42年規則第21号）

この規則は、昭和42年7月1日から施行する。

附 則（昭和47年規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和55年規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成15年規則第34号抄）

(施行期日)

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年規則第13号抄）

(施行期日)

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

第1号様式

第1号様式

車 両 使 用 申 込 書							安全運転管理者		
							管理課長	係 長	係 員
使 用 月 日	月 日 午 時 分から 午 時 分まで								
行 先									
車 両 名									
用 務									
乗 車 人 員	外 名								
車 名									
<p>上記のとおりの上記のとおりの使用申込みいたします。</p> <p>昭和 年 月 日</p> <p>管理課長 殿</p> <p>申込者所属氏名</p> <p>所属長印</p> <p style="text-align: right;">(印)</p>									

第2号様式

第2号様式

車 両 配 車 表

月 日 (曜日)

車 名	運 行 時 間													
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	

第3号様式
第3号様式

運 転 日 誌

課長	課長 補佐	係長	主任	係員	運転手
安全運転 管理 者		副安全運転 管理 者		安全運転管理 補 助 者	
月 日(曜日)天気					
勤務時間 (午前 時 分～午後 時 分)					
運 行 内 容	乗 車 員	経 路			時 間
	外 名				午 前後 時 分 午 前後 時 分
	外 名				午 前後 時 分 午 前後 時 分
	外 名				午 前後 時 分 午 前後 時 分
	外 名				午 前後 時 分 午 前後 時 分
	外 名				午 前後 時 分 午 前後 時 分
	外 名				午 前後 時 分 午 前後 時 分
走 行	終了時針計			km	修繕・購入控
	日 計			km	
	年 度 累 計			km	
燃 料 消 費 量	ガソリン	給油量	No.	l	
		月 累 計		l	
		年 度 累 計		l	
オイル	給油量	No.	l		
		月 累 計	l		
		年 度 累 計	l		
備 考					

第4号様式及び第5号様式 削除
第6号様式
第6号様式

運 転 日 誌

年 月 日 曜 日 天候							搭乗人夫	人
運搬地区及路線名	台数	砕石 径25m/m	切込砕石 径40m/m	砕石 径40m/m		運行料数	摘 要	
	台	m ³	m ³	m ³		km		
日 計								
累 計								
区 分	燃 料 補 給 量				燃 料 消 費 量			
	ガソリン	軽油	モビール		ガソリン	軽油	モビール	
日 計		L	L	L		L	L	L
累 計		L	L	L		L	L	L
備 考								

課長
安全運転
管理者

課長補佐
副安全運
転管理者

係長

係員

運転手

(印)

第7号様式

第7号様式

運 転 日 報	月 日 曜 日 天 気		課 長 安全運転管理者		係 長 副安全運転管理者		主任運転手		取 扱 担 当 者 名	
	車 両 番 号									
回数	出発時間	収集区域名	積載量	運搬先	走行料数	到着時間	同 乗 員 名			
1			t		km					
2										
3										
4										
5										
6										
計										
燃 料		油 脂		修 繕 関 係			時 間 外 勤 務			
繰越	1	モビール	1	修繕箇所		従事内容				
補給量	1	作動油	1	修理工場名		運転時間		自 時 分		
計	1			所要時間		取扱担当者名		至 時 分		
消費量	1	1km当り消費量		検収員名		同乗者名				
残量	1	走行料								
備 考										

第8号様式 削除

第9号様式

第9号様式

交 通 事 故 記 録 簿

発生年月日、時	年 月 日 午 ^前 後	時 分 頃 天候	被(加)害者住所	
事故者職、氏名	職名	氏名	被(加)害者氏名、年令	才
車兩名、登録番号			被(加)害車兩名、登録番号	
事 故 状 況				
被(加)害額				
措 置 内 容				
処 理 月 日				
参 考 事 項				

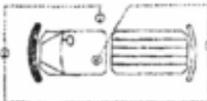
第10号様式の1

第10号様式の1

仕 業 点 検 簿

登録番号 _____
 実施者名 _____

実施年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 整備管理者印 _____

順序	点 検 箇 所	点 検 内 容	良・否	順序	点 検 箇 所	点 検 内 容	良・否
運 転 者 席 ①	燃 料	※ 量 ・ も れ		後 部 ③	物品積載装置	物品を安全かつ確実に積載できるかどうか	
	エ ン ジ ン	かかり具合・異音			車体及び荷台	損 傷	
	かじ取りハンドル	遊び・がた・揺れ 取られ・重い			排 気 の 色	不良でないこと	
	ク ラ ッ チ	遊 び ・ 作 用			シヤシバネ	折 損	
	ブレーキ・ペダル	踏みしろ・きき具合 片きき			クリツプ・ボルト	ゆるみ・折損	
	ブレーキ・レバー	引きしろ・きき具合			タ イ ヤ (スベアタイヤ)	空気圧・磨耗・損傷 きれつ・※溝の深さ 金属片・石その他異物の はさまり	
	警音器・窓ふき器 方向指示器	作 用			バッテリー	液量・ターミナル	
	計器・デフロスタ	作 用			番号灯・尾灯・制 動灯・後退灯・そ の他の灯火・反射 器	点滅具合・汚れ 損 傷	
	後写鏡及び反射鏡	写 影 ・ 損 傷			方向指示器	作 用	
	ド ア ロ ッ ク 座 席 ベ ル ト	正常であること 損傷・取付具合			運行記録計 その他の計器	チャート紙装着・作用	
前 部 ②	ラジエーター	※水の量・※もれ		そ の 他 ④	非常信号用具	有・無	
	ファンベルト	※張り具合・※損傷			検査証・保険証	有・無	
	オ イ ル	※ 量 ・ も れ			停止表示板	※有・無	
	洗浄噴射装置	量 ・ も れ			工 具	定位置固定の有・無	
	ブレーキ・オイル クラッチ・オイル	液 量 ・ も れ			前日における異常箇所		
	シヤシバネ	折 損			不良箇所及びその処置		
	クリツプ・ボルト	ゆるみ・折損			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 整備管理者印を押す </div>		
	前照灯・車幅灯 登録番号標	点滅具合・汚れ・損傷					
	方向指示器	作 用					
	エアー・タンク	圧 力 ・ 凝 水					
タ イ ヤ	空気圧・磨耗・損傷 きれつ・※溝の深さ 金属片・石その他異物の はさまり		備考				
点 検 順 序							
記号	良…レ	否…×					

(注) ※印については、高速走行(80K/H以上)を行う場合特に点検すること。

第10号様式の2

第10号様式の2

仕 業 点 検 簿			安全運転管理者	副安全運転管理者	整備管理者
点 検 箇 所	点 検 内 容	点 検 結 果	点 検 箇 所	点 検 内 容	点 検 結 果
1 かじ取りハンドル	1 著しい遊び又はガタがないこと。 2 異状に振れたり取られたり又は重かつたりしない。		10 反射器及び自動車登録番号	汚れ及び損傷がないこと。	
			11 計 器	作用が不良でないこと。	
2 フットブレーキ	ブレーキペダルの踏しろが適当で、かつブレーキのききが十分であること。		12 エアータンク	1 エアータンクに凝水がないこと。 2 空気圧力が適当であること。	
3 サイドブレーキ	ブレーキレバーの引きしろが適当でかつブレーキのききが十分であること。		13 前日の運行において異状が認められた所	当該箇所に異状がないこと。	
4 タ イ ヤ ー	タイヤの空気圧が適当でかつ、異状な磨耗及び著しい損傷がないこと。		14 燃 料 油 脂	量の検査、油洩の有無	
			15 冷 却 水	量の検査、水洩の有無	
5 シヤシばね	シヤシばねに折損がないこと。		16 携 帯 品	運転免許証・自動車検査証・自賠保険証	
6 原 動 機	排気の色が不良でないこと。		仕業の可否		
7 燈 火 装 置	点滅具合が不良でなくかつ損傷がないこと。		◎ 点検の結果不良箇所には×を記入するとともに箇所名も記入すること。 ◎ 道路運送車両法第47条(仕業点検) 自動車を運転するものは1日1回その運行の開始前において運輸省令で定める技術上の基準により自動車を点検しなければならない。		
8 警音器、方向指示器及び窓ふき器	作用が不良でないこと。				
9 後写鏡及び反射鏡	写影が不良でないこと。				

第11号様式
第11号様式

車 両 修 繕 伝 票					
課 長	課長補佐	係 長	係 員	整備管理者	取扱担当者
車 両 番 号		発注年月日	年 月 日		
号		整備完了月日	年 月 日		
整 備 内 容					
発 注 先					
発 注 課 係	課 係		管理課検印		
			検収月日		

注 請求書には本書をそえて下さい。

第12号様式

第12号様式

(表)

車 両 台 帳				整理番号	
所属課名	購入年月日	購入先	購入価格		
自動車登録番号又は車両番号		交 付 年 月 日			
初 度 登 録 年 月		車 名			
型 式		車 台 番 号			
原 動 機 の 型 式		車 両 種 別			
用 途		車 体 の 型 状			
乗 車 定 員		最 大 積 載 量			
車 両 重 量		車 両 総 重 量			
長 さ		幅			
高 さ		燃 料 の 種 類			
総排気量又は定格出力					
使用者の氏名又は名称及び住所		車 検	昭和 年 月 日から		
			昭和 年 月 日まで		
所有者の氏名又は名称及び住所		有 効 期 間	昭和 年 月 日から		
			昭和 年 月 日まで		
使用の本拠の位置			昭和 年 月 日から		
			昭和 年 月 日まで		

資料7 福島市文書取扱規程（抜粋）

（保存期間）

第37条 完結文書の保存期間は、別表第4に定めるところにより総務課長が課長等と協議の上文書分類表の小分類項目ごとに定めるものとする。ただし、保存期間を定めることが適当でないものについては、この限りでない。

2 前項に規定する保存期間は、法令等に定めがあるものを除き、永年、10年、5年、3年又は1年とする。

3 保存期間の起算日は、完結文書の属する会計年度の翌会計年度の4月1日とする。

別表第4（第37条関係）

文書保存期間基準

項目	保存期間の区分及び例示				
	永年保存	10年保存	5年保存	3年保存	1年保存
33 月報、日報、日誌その他これらに類する文書	—	—	—	—	すべてのもの
35 前各号に掲げる文書に類するものその他保存の必要があると認める文書	特に重要なもの	重要なもの	比較的重要なもの	比較的軽易なもの	軽易なもの

資料8 警視庁ホームページより（抜粋）

安全運転管理者等に関するよくある質問

運行日誌の活用

Q 運行日誌を作成する事でどんな効果があるのですか。

A 運行日誌を作成することで、運転者が長時間運転や長距離運転など無理をしていないか、運行状況などを把握することができます。

業務日誌等の保存期間

Q 安全運転管理者が作成する業務日誌等の保存期間を教えてください。

A 安全運転管理者の作成する業務日誌等の保存期間については、公安委員会に提出する場合もあることから、少なくとも1年間は保存するようにしてください。

26職第631号
平成27年3月6日

各 所 属 長 様

総 務 部 長

交通事故及び交通違反発生時の報告について

職員による交通法規の遵守及び安全運転の励行については、勤務時間の内外を問わず取り組んでいただいているところですが、万が一、交通事故及び交通違反（以下「交通事故等」）が発生した場合には、下記により対応いただきますようお願いいたします。

記

1. 交通事故等を発生させた職員本人の対応
公務の内外、加害者・被害者の別、規模の大小を問わず、全ての交通事故等について速やかに所属長に報告してください。
2. 1により報告を受けた所属長の対応
交通事故等の内容を速やかに職員課人事係に報告してください。
ただし、公務外の交通違反で、道路交通法施行令別表第二の点数の欄が2点以下のものについては報告不要です。
3. その他
 - (1) 再任用職員、嘱託職員、臨時職員についても同様の対応となります。
 - (2) 必要となる書類等は、報告があった際に指示させていただきます。
 - (3) 職員課から提出の指示を受けた書類等については、整ったものから順次、遺漏のないよう提出してください。

（職員課人事係 内線2132）

【参考】

○職員の懲戒処分等に関する基準（平成23年6月2日）

（報告義務）

第6条 職員は、公務上又は公務外に関わらず、法令等に違反したとして捜査機関による取調べ等を受けた場合又は道路交通法の規定に違反する行為及び交通事故等（以下「交通事犯」という。）を行った場合は、速やかにその旨を所属長に報告しなければならない。

また、所属長は職員が前述の交通事犯等を行ったときは、速やかに任命権者に報告しなければならない（但し、公務外の交通事犯等で道路交通法施行令別表第二の点数の欄が2点以下のものを除く。）。

（報告を怠った場合の加重）

第7条 非違行為を行った職員が、前条に違反した場合は、標準例に定める懲戒処分の量定のうち最も重い懲戒処分よりも重い懲戒処分を行うことができる。

※「職員の懲戒処分等に関する基準」…新基準：令和3年3月1日施行

資料 10 「交通安全研修」資料について（抜粋）

★「交通安全研修」資料について

カテゴリー：職員周知文書

差出人：  人事課 2020年12月04日（金） 14:16

最終更新者：  人事課 2020年12月04日（金） 14:16

揭示期間：期間指定なし

令和2年12月10日から令和3年1月7日まで「年末年始の交通事故防止県民総ぐるみ運動」が実施されます。毎年この時期には、夕暮れ時から夜間にかけて交通事故が多発します。

交通事故を防止するためには、一人一人が交通安全意識を高め、交通ルールの遵守と正しい交通マナーの実践が必要です。

11月13日から11月25にかけて「交通安全研修」を実施し、職員208人に受講いただきました。講師のJAF様より許可をいただき、**研修で使用した資料を掲示しますので、ぜひご確認ください。**

総務部人事課人材活躍推進室人材育成係（内線2133）

 [交通安全研修資料（2020福島市役所）.pdf \(application/pdf\) \[詳細\] 2 MB](#)

資料 11 福島市職員事故防止啓発【No.1】【No.2】(抜粋)

★ 福島市職員事故防止啓発【No.1】

カテゴリー : 職員周知文書

差出人 : 生活課 ( 生活課) 2019年07月16日 (火) 08:27

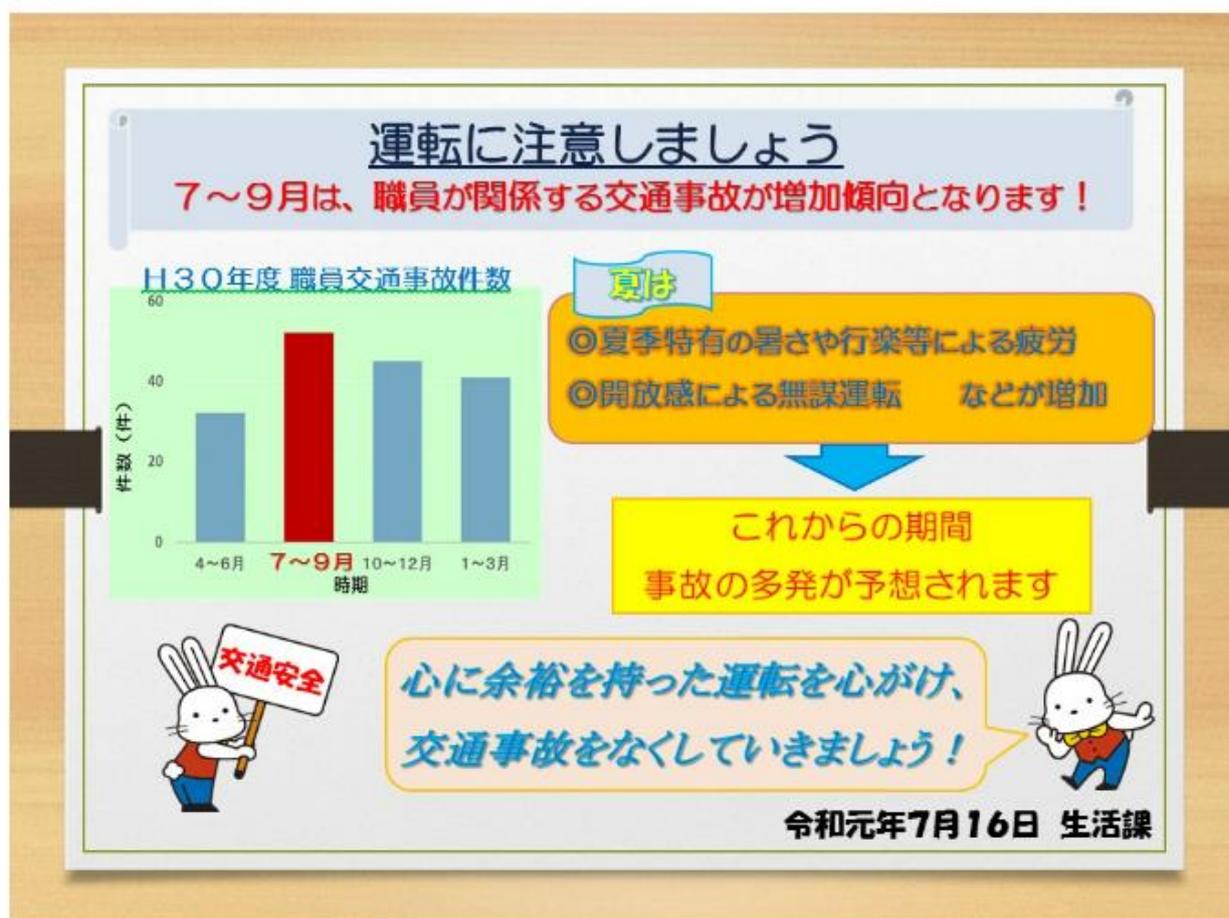
最終更新者 :  生活課 2019年07月16日 (火) 08:27

掲示期間 : 期間指定なし

各所属長 様

7～9月は、職員が関係する交通事故件数が増加傾向となります。
つきましては、各職場において交通事故防止の呼びかけを行ってくださいますようお願いいたします。

生活課 安全安心・避難者支援係 (内線 : 3 3 5 3)



ポスターのタイトル: **運転に注意しましょう**

7～9月は、職員が関係する交通事故が増加傾向となります！

H30年度 職員交通事故件数

時期	件数 (件)
4～6月	32
7～9月	52
10～12月	45
1～3月	40

夏は

- ◎夏季特有の暑さや行楽等による疲労
- ◎開放感による無謀運転 などが増加

これからの期間
事故の多発が予想されます

心に余裕を持った運転を心がけ、
交通事故をなくしていきましょう！

交通安全

令和元年7月16日 生活課

★ 福島市職員事故防止啓発【No.2】

カテゴリー：職員周知文書

差出人：生活課 (生活課) 2019年08月23日 (金) 18:21

最終更新者：生活課 2019年08月23日 (金) 18:21

掲示期間：期間指定なし

各所属長 様

7～9月は、職員が関係する交通事故件数が増加傾向となります。
つきましては、各職場において交通事故防止の呼びかけを行ってくださいますようお願いいたします。

生活課 安全安心・避難者支援係 (内線：3353)

交通安全

ゆずりあい運転を心がけましょう

相手の気持ちを思いやりましょう！

令和元年 福島県内上半期死者数

交通手段	割合
原付	3.2%
自動二輪	6.5%
自転車	9.7%
自動車	38.7%
歩行者	41.9%

死者数 31人

★今年の上半期（1～6月）において、交通事故により亡くなられた方（31人）のうち、歩行者は**41.9%**（13人）と、最も多い状況でした。

- ・横断歩道を渡ろうとしている歩者がいたら
→ **一時停止**
- ・車線変更時や合流時には
→ **ゆずりあい**

ありがとう！

**ゆずりあいの気持ちを
持って運転しましょう！**

令和元年8月23日 生活課

(表)

交通事故等発生状況報告書

発 生 日 時		年 月 日 (曜日) (天候)		□午前 時 分 □午後	
種別 (□にチェック)		□ 交通事故 □ 交通違反 □ その他			
発生時の状況 (□にチェック)		□ 公務中 □ 通勤・帰宅の途上 □ 公務外⇒ <input type="checkbox"/> 出勤前・帰宅後 □ 週休日・休日 □ 休暇中(年休、病休等)			
発 生 場 所					
当 事 者	職 員	所 属			
		職員番号			
		職 氏 名 ⑩			
	相 手 方	住 所			
		勤 務 先			
		職 氏 名			
事故自動車 等 の種別等	自動車等 の種別		登録 番号	市・ 私車 の別	□ 公用車 □ 私有車
損害の状況	(人身) 職 員 … 相 手 方 …				
	(物損) 職 員 … 相 手 方 …				
事故発生の 状況及び原因	※できるだけ詳細に記入すること ※原因についても記入すること				

(裏)

同乗者	公務中の場合 同乗者の有無	<input type="checkbox"/> 有	同乗者の 職氏名	
		<input type="checkbox"/> 無	事故発生時 の 同乗者の状 況	※「車を降りて駐車誘導をしていた」など同乗者1人ずつ具体的に記入すること
所属長の意見				

上記のとおり報告いたします。

年 月 日

福島市長 様

所属長

職氏名

⑩

(注) 1 交通事故・交通違反が発生した場合は、下記書類を添付のうえ、**速やかに**提出してください。

① 事故現場の位置図（住宅地図等のコピーでも可）

② 事故現場の略図（事故の様子がわかるようできるだけ詳細に）

※②は、交通違反の場合は不要。

2 上記以外の必要書類については、別途通知します。

3 事故の内容により県警本部及び裁判所から処分通知書等があった場合は、速やかにその写しを提出してください。

公用車における交通事故対応マニュアル

1. 事故現場対応について

事故発生直後は下記のとおり対応してください。

- (1) 安否を確認（市側、相手側双方を確認し、必要に応じて救急車を要請）
- (2) 危険防止措置の実施
- (3) 警察に連絡し現場検証（後日事故証明が必要になるため）
- (4) 所属長へ連絡（警察に連絡後すぐに、必要に応じて支援を要請）
- (5) 相手方の住所、氏名、連絡先の確認（相手方保険会社の担当者・連絡先も）
- (6) 写真を撮る
（市側・相手側の損傷箇所、ナンバーを含んだ車両全体の写真、ほか現場写真）

※物損事故についても警察に連絡を行ってください。

※損害が軽微であっても、必ず所有者に損害の確認を行ってもらってください。

※事故直後、運転手は気が動転しています。写真撮影、相手方への対応等、必要に応じて職場からの支援を行ってください。

※相手方への対応については、基本的に市の加入する保険会社が相手方と行います。

謝罪やお見舞い等の対応は必要に応じて管財課管理係と相談のうえ各課で行います。

※帰庁後は、管財課管理係（内線 2 3 1 2、2 3 1 3）、人事課人事係（内線 2 1 2 3）へ報告してください

2. 事故報告について

保険会社および関係部署へ事故報告を行います。報告は事故後速やかに行ってください。

(1) 交通事故報告用紙の提出

交通事故が発生したら管財課から保険会社へ事故連絡を行うので、交通事故報告用紙を作成し、写真とともにデータを送付してください。

（交通事故報告用紙の保管：ファイル管理→管財課文書保管庫→保険事故対応）

(2) 事故報告発議の起案

(1) の後、関係部署へ事故報告を行うための事故報告発議を起案してください。

① 決裁区分及び合議先について

事故形態		合議先		決裁区分	議会对応
		総務課 総務係	管財課 管理係		
市の賠償義務	なし※		○	部長	無
	あり	○	○	市長	有

※：市の賠償義務がない場合とは、損害が軽微で賠償の必要がない旨相手方より確認済みの場合等です。発議書にその旨を明記してください。

また、追突事故のような相手方の過失が10割の事故については通常の事故と対応が異なりますので、「7. 市に過失がない事故について」のとおり対応してください。

②添付書類（すべて写しで可）

ア：交通事故等発生状況報告書（所属長押印済のもの）

イ：現場位置図

ウ：現場略図

エ：写真

（アの様式：ファイル管理→人事課文書保管庫→人事係文書保管庫→交通事故等報告書）

ア、イ、ウについては、公用車による交通事故だけでなく、下記の場合も人事課人事係へ提出してください。なお、その際、教育委員会は教育総務課、消防本部は消防総務課、水道局は水道総務課を経由してください。

・公務中の交通違反（1点以上）

・公務外（通勤途中や週休日等）における私有車での交通事故及び交通違反（3点以上）

※2点以下の場合は所属長に報告のみ ↙

3. 公用車の修繕について

（1）各課所管車両の場合

見積書を管財課管理係へ提出してください。修繕は保険担当者から連絡があるまで行わないでください。修繕が完了したら請求書を管財課管理係へ提出してください。

なお、書類はすべて写しで可です。

（2）管財課所管車両（集中管理車両）の場合

管財課管理係において対応します。

4. 示談について（市の賠償義務がある事故のみ）

市の賠償義務がある事故の場合、最終的に相手方と示談書を取り交わして解決します。

（1）示談交渉

市の加入している保険会社が相手方（保険会社）と交渉を行い、双方の損害額、過失割合を確定します。

（2）示談締結発議の起案

管財課管理係より示談書を各課へ送付します。各課は示談締結発議を起案してください。

（以下、省略）

担当：管財課管理係（内線2312、2313）

標準用紙1-1 (4/2012)

交通事故報告用紙

事故現場:

事故情報	国体名	福岡市	区	東区	町	2-6-0-2
	本署住所	〒810-0101	〒	市	区	町
	支署	共済北	支署	共済北	支署	共済北
	支署	共済北	支署	共済北	支署	共済北

契約種別	① 基本契約	② 総合契約	
事故種別	① 車両	② 対物	③ 対人
共通	年月日	年月日	年月日
共通	年月日	年月日	年月日
共通	年月日	年月日	年月日
共通	年月日	年月日	年月日

事故日時	年月日	時	分
事故場所			
発生状況	発生状況の記入してください。		

事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫

事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫

事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫
事故発生時	車名	型式	年式	入庫

青色部分について記入して下さい。記入例は別シートにありませう。記入後は管財課へ写真と併せてデータで送付してください。

資料 15 公用車運転日誌

(記載内容)



使用者	所属
運転前の点検	
タイヤ・ホイール	良・不良
ランプ類	良・不良
ボディ・室内	有・無
運転記録	
時間	開始 終了
経路	
運転中の異常等	
警告灯表示	有・無
ボディ・室内	有・無
特記事項	
ALチェック□ (アルコ	

使用者	所属
運転前の点検	
タイヤ・ホイール	良・不良
ランプ類	良・不良
ボディ・室内	有・無
運転記録	
時間	開始 終了
経路	
運転中の異常等	
警告灯表示	有・無
ボディ・室内	有・無
特記事項	
ALチェック□ (アルコ	

公用車運転日誌

使用日 令和 年 月 日 曜日

運転記録簿 1						
使用者	所属	氏名		他 名		
タイヤ・ホイール	良・不良	タイヤの空気圧、亀裂、損傷の有無、磨耗状況、ホイールのボルト穴まわりの摩耗・変形・亀裂				
ランプ類	良・不良	点灯・点滅の有無、レンズの汚れ・損傷				
ボディ・室内	有・無	損傷、汚れ				
時間	開始 終了	時 分	給油	燃料残	E	F
経路				終了時 走行距離		
				km		
警告灯表示	有・無	走行中、走行後の表示 (バッテリー・排気温・水温・エンジンオイル・エンジン・半ドア等)				
ボディ・室内	有・無	損傷、汚れ				
ALチェック□ (アルコールチェッカー実機後レを記入)						

運転記録簿 2						
使用者	所属	氏名		他 名		
タイヤ・ホイール	良・不良	タイヤの空気圧、亀裂、損傷の有無、磨耗状況、ホイールのボルト穴まわりの摩耗・変形・亀裂				
ランプ類	良・不良	点灯・点滅の有無、レンズの汚れ・損傷				
ボディ・室内	有・無	損傷、汚れ				
時間	開始 終了	時 分	給油	燃料残	E	F
経路				終了時 走行距離		
				km		
警告灯表示	有・無	走行中、走行後の表示 (バッテリー・排気温・水温・エンジンオイル・エンジン・半ドア等)				
ボディ・室内	有・無	損傷、汚れ				
ALチェック□ (アルコールチェッカー実機後レを記入)						

万が一、事故が発生したら・・・

下記の手順に従い対応願います。

- ① 事故概況の確認
- ② 負傷者の救護・続発事故防止
- ③ 110番通報
- ④ 所属への報告 (事故の大小問わず必ず)

庁舎使用マニュアル

R2.8 管財課

庁舎使用マニュアル



快適な職場環境を目指して
ご協力をお願いします。

6. 公用車両の使用及び駐車場について

(1) 公用自転車【管財課】

- ①本庁舎周辺（概ね2キロ以内）は、公用自転車を利用してください。
- ②利用する場合は、車両管理室で使用簿に記入し、鍵を借りてください。
※使用後は、必ず鍵を戻してください。

(2) 公用車【管財課】

- ①ガールーン内のメニューの施設予約の中で、集中管理車両の項目を選択し、使用を希望する車両に予約を入れてください。管財課で予約を管理している車両については車両管理室（内線2315）へ電話し予約をしてください。
※予約は、使用時間のみとし、余分な時間は取らないようにしてください。
- ②予約ができるのは、使用を希望する月の2ヶ月前からになります。
※使用する必要がなくなった場合は、速やかに予約を取り消してください。

(3) マイクロバス【管財課】

- ①マイクロバスの使用にあたっては、「マイクロバス利用基準」（ガールーン管財課ファイル保管庫内）を確認し、手続きを進めてください。
- ②予約を行った後、遅くとも3週間前までには、行程表と共に「車両使用申込書」（ガールーン管財課ファイル保管庫内）を管財課へ提出してください。
- ③車両使用申込書の提出後、運転手の配車を行います。概ね1週間前に決まります。
※車両使用申込書の提出が無い場合は、配車を行いません。
- ④市外へ公務の場合、運転手の旅行命令及び旅費は、バス申し込み依頼課で準備し、支出してください。

(4) ETC車両【管財課】

- ①市外へ出張する際に、ETC付き公用車を使用する場合は、「ETC利用申込書」（ガールーン管財課ファイル保管庫内）を管財課へ提出してください。
※利用にあたっては、概ね70km以上の距離になります。
※予算に限りがありますので、年度途中で利用を締め切ることがあります。
※遠距離や定期的な出張の場合は、ETCを利用せず、予算確保も含めて各所属において対応してください。
※時間に余裕があり、高速道路を利用しなくても済む場合は、片道だけの利用など効率的な利用をしてください。
特に、東北中央道の開通により、山形方面及び相馬・いわき方面については、東北中央道を効率的に利用し、高速道路料金の削減に努めてください。

資料 17 マイクロバス利用基準（抜粋）

マイクロバス利用基準

管財課所管のマイクロバスを有効活用するため、利用する際の基準を下記のとおり定める。利用基準が守られない場合には、以後、利用不可とする場合もある。

1 対象事業

- ①市が主催する事業
- ②市が公共的事業として認める事業
- ③市が指導育成する団体の視察研修等
※いずれも市職員が乗車する場合に限る。
※会員同士の親睦を図るための視察研修は対象外

2 定員等

バス名称	定員（運転手除く）	広報用スピーカー
3246号車	18名（補助イス4名分含む）	有 ※CDのみ
397号車	27名（補助イス6名分含む）	有
414号車		
9005号車	25名（補助イスなし）	無
263号車	24名（補助イス5名分含む）	

①チャイルドシート（6歳未満）は397号車・414号車は20席まで

※保有状況：2～3歳用23台、4～5歳用40台

②広報スピーカーを使用する場合は、担当課から警察への「道路使用許可申請」が必要

- 3 利用時間 勤務時間内（平日 8：30～17：15）
ただし、利用時間には公用車駐車場から配車場所への移動、解散場所から公用車駐車場への時間も含む。やむをえず時間外利用になる場合は、管財課と事前に協議すること。
- 4 行程 市内を基本とする
ただし、勤務時間内の範囲で極端に長距離とならない場合のみ、市外でも利用可能とする。
運転手の旅費等が必要な時は、担当課において旅費負担と旅行命令書・復命書を作成すること。
①行程が一日になる場合は、運転手の昼休憩時間を確保すること。
②安全運転管理上、夜間や雪道など危険と判断される道路の走行、無理な行程については利用不可とする。
③「3利用時間」を踏まえ、適正な行程となるよう努めること。
- 5 申込手順 ①ガルーン「施設予約」でバスの予約状況を確認
②管財課管理係（内線2312・2313）に仮予約
③使用週の3週間前までに詳細な行程表を提出
※期限厳守のこと
- 6 利用上の注意 ①車内禁煙、アルコール厳禁。
②運行中のシートベルトの着用を徹底すること。
③マイクロバス内で騒ぐ等、運転手の運転業務に支障が出るような行為は厳に慎むこと。
- 7 その他 ①運行に関し、基準によらない事項が生じた時は別途協議すること。
②全庁的な行事および災害時等（警報等の発令など）安全性が確保できないと安全運転管理者が判断した場合については、運行を取り消す場合がある。
③車両のみの貸し出しは行わない。
- 8 適用時期 令和元年9月25日

車両使用申込書（マイクロバス申込書）

車両使用申込書（マイクロバス）

使用月日	令和 年 月 日（ ） 午前 時 分 から 午後 時 分 まで
行 先	
車両台数	マイクロバス 台
用 務	
乗車人員	名
配車時間 (配車場所)	時 分（ ）
(備 考)	
	費目【 】
<p>上記のとおり マイクロバス の使用申込いたします。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">所属課 所属長 申込者 (内線)</p> <p>管財課長 様</p>	

表示機(レポート) 人事課 表示の詳細

添付ファイル一覧 ファイルに出力する

※ 公用車使用時の感染に注意！

カテゴリ : 人事課
発出人 : 人事課 2021年08月18日(水) 17:20
最終更新者 : 人事課 2021年08月19日(木) 16:40
表示期間 : 期間指定なし

新型コロナ 福島県非常事態宣言発令中

△ 市で、災害対応業務のため、公用車で外勤後、同乗していた職員などによるクラスターが発生しました。

公用車使用時の感染に注意！

- ① 常時、車内の換気を行うこと。
(エアコンの場合、外気導入モードにする)
- ② マスクを必ず着用すること。
- ③ 乗車は必要最小限の人数とすること。
- ④ 乗車前後には手指のアルコール消毒を行うこと。
など できる限りの対策をお願いします。

(人事課)

～ 12月10日から1月7日は、年末年始の交通事故防止市民総ぐるみ運動期間です ～

交通事故防止・交通法規遵守の徹底を！

冬季間は日没が早いことや、路面の凍結や積雪などから交通事故が増加する時期です。余裕をもった運転を心がけてください。

また、年末年始は外出や飲酒の機会が増える時期でもありますので、特に次の点に留意し、交通事故の防止・交通法規遵守を徹底してください。

- ① 交通法規を遵守することはもちろん、市職員として「常に見られている」ことを意識し、公務内外を問わず、安全運転の励行に努めること。
- ② 「ながら運転」や「横断歩道における歩行者無視」、特に「飲酒運転」は絶対に行わないこと。
- ③ 自転車の運転についても、自動車同様に交通法規を遵守すること。

交通事故が発生した場合には、適切に事故対応を行うとともに、速やかに所属長に報告してください。

人事課(内線2123)

第5章 飲酒運転の撲滅

飲酒運転は誰もが絶対にしてはならないというのは、ご存知のとおりです。
飲酒運転は「ひとの道」に反するものだという極めて当たり前のことを認識し、飲酒運転を撲滅するという強い意識を持って取り組みましょう。

(1) 飲酒運転に対する法規制について

平成21年にも道路交通法が改正されるなど、飲酒運転に対する市民からの視線は非常に厳しくなっております。

①【刑法】

ア) 危険運転致死傷罪(第208条の2)

アルコール又は薬物の影響により正常な運転が困難な状態で自動車を走行

人を負傷させた場合	15年以下の懲役
人を死亡させた場合	20年以下の懲役

イ) 自動車運転過失致死傷罪(第211条第2項)

自動車の運転上必要な注意を怠ったことによる交通事故

人を死亡又は負傷させた場合	7年以下の懲役もしくは禁錮又は100万円以下の罰金
---------------	---------------------------

②【道路交通法】

ア) 運転者本人に対する罰則

酒酔い運転 (アルコールにより正常に運転できない)	違反点数35点、免許取消 5年以下の懲役又は100万円以下の罰金
酒気帯び運転 (①呼気中アルコール濃度 0.25mg以上)	3年以下の懲役又は50万円以下の罰金 違反点数25点、免許取消
(②呼気中アルコール濃度 0.15mg以上0.25mg未満)	違反点数13点、免許停止

イ) 救護義務違反(いわゆる「ひき逃げ」)に関する処分内容・罰則

救護義務違反を犯した者	違反点数35点、免許取消、 10年以下の懲役又は100万円以下の罰金
-------------	---------------------------------------

ウ) 運転者の周辺等に対する罰則

酒気帯びで運転するおそれがある者 に対して車両等を提供した者	酒酔い運転	5年以下の懲役又は100万円以下の罰金
	酒気帯び運転	3年以下の懲役又は50万円以下の罰金
車両等を運転することとなるおそれがある者に対し、酒類等を提供し、又は飲酒をすすめた者	酒酔い運転	3年以下の懲役又は50万円以下の罰金
	酒気帯び運転	2年以下の懲役又は30万円以下の罰金
運転者が酒気を帯びていることを知りながら、自己を運送することを要求し又は依頼して車両に同乗した者	酒酔い運転	3年以下の懲役又は50万円以下の罰金
	酒気帯び運転	2年以下の懲役又は30万円以下の罰金

エ) 飲酒検知拒否に関する罰則

警察官からの呼気検査要求(飲酒検知)を拒み、又は妨げた者	3ヶ月以下の懲役又は50万円以下の罰金
------------------------------	---------------------

平成29年1月10日

各所属長様

人事課長

飲酒運転防止対策の徹底について（通知）

職員の飲酒運転防止対策として、平成23年度より公用車運転前のアルコール検知器による測定を実施しているところですが、改めて、各所属長には下記のとおり取り組みの徹底をお願いします。

また、各所属及び各係等において宴席等がある場合の帰宅方法等の確認については、平成27年12月21日付け依命通達により周知したところですが、改めて下記のとおり対応されますようお願いします。

記

1. アルコール検知器による測定について

- (1) 測定時期： 公用車の運転前
- (2) 測定場所： アルコール検知器 配付所属 ⇒ 各所属長が指示する場所
アルコール検知器 未配付所属 ⇒ 車両管理室
- (3) 実施内容：

【公用車運転前の測定】

- ・ 0.00mg/ℓならば、運転日誌・特記事項欄に「AL レ」と記入。
- ・ 0.01mg/ℓ以上の場合には測定結果表へ結果を記入し、その日は0.00mg/ℓになるまで運転しない。

【測定結果に応じた対応】

- ・ 0.01mg/ℓ以上の場合には、所属長を経由し人事課長へ報告する。
 - ・ 日常的に検知される場合は、保健指導を実施する。
- ※前日に飲酒し、その影響があると所属長が判断する場合は、公用車運転の有無に関わらず、人事課にて所属長同伴の上、アルコール検知器による検査を実施する。

※マウスピースを紛失した職員は人事課にて、実費（200円）で支給します。

2. 宴席の際の帰宅方法等の報告について

- (1) 対象： 臨時・嘱託職員を含む全職員
- (2) 報告方法： 報告様式「飲酒運転防止チェック表の提出について」に、報告別紙「当日帰宅方法・翌日出勤方法一覧」を添付し、各部長等へ提出する。
- (3) 報告内容： ①酒席名、②日時、③場所、④出席者名、
⑤帰宅・出勤方法、⑥当日の飲酒の有無

（総務部人事課人事係）



2 人 第 8 2 号
令和 2 年 5 月 1 日

各 部 長 様
議 会 事 務 局 長 様
教 育 部 長 様
消 防 長 様
水 道 局 長 様

総 務 部 長

職員の運転免許証の確認について(依頼)

本市におきましては、交通安全の推進、法令等の遵守に率先して取り組んでいるところでありますが、飲酒運転や無免許運転などの交通違反に対する厳しい社会情勢を踏まえるとともに、職員自身が、自分の身は自分で守る観点からも、下記1のとおり、所属職員の運転免許証について確認をお願いいたします。

また、公用車運転時の運転免許証の確認についても、下記2のとおり引き続き実施するよう、部局内各所属長への周知及び指導方よろしくお願いいたします。

記

1 運転免許証の確認 (※運転免許証の期限の失効防止等)

- ① 各所属長は、所属の全職員(※再任用、会計年度任用職員含む)の運転免許証を直接確認し、様式2により各部長等に報告をお願いします。
- ② ①により報告を受けた部長等は、確認結果を集約のうえ、様式1により庁内メッセージで人事課に報告をお願いします。
- ③ 報告期限 令和2年5月22日(金)

2 公用車運転時の確認 (※運転免許証不携帯の防止)

- ① アルコールチェッカーが配置されている職場においては、公用車等を運転する職員は、運転前のアルコールチェックの際、併せて、運転免許証を所属長等に提示することとする。
- ② アルコールチェッカーが配置されていない職場においては、公用車等を運転する職員は、運転前に運転免許証を所属長等に提示し、その後、車両管理室において、アルコールチェックをすることとする。

担当 人事課人事係・人事管理係(内線2123)

令和2年12月1日

各 所 属 長 様

管 財 課 長
人 事 課 長

公用車運転時の注意喚起について（通知）

このことについて、今年度において公用車運転中の事故が非常に多く発生しています。

その中でも、駐車場等でバンパーを壁・塀に接触させてしまう物損事故が大半を占めています。これらの事故は、十分な安全確認を行えば防ぐことができると考えられます。

特に夕暮れの早まる10月以降で交通事故は増える傾向にあるため、公用車を運転する際は、交通法規の遵守及び安全運転の励行に努めるよう改めて所属職員への周知をお願いいたします。

なお、万が一事故が発生した場合については、軽微な損傷であっても、速やかに所属長及び管財課に報告するとともに事故報告を人事課へ提出するようお願いいたします。

記

1 職場での取組事項

- ・ 所属長及び係長による運転手への声かけ
- ・ 同乗者による安全確認
- ・ 駐車場での駐車発進時の同乗者による誘導

2 運転時の注意事項

- ・ 公用車使用前後の車体周りの確認
- ・ 安全なスピードによる走行
- ・ 歩行者がいる横断歩道での一時停止
- ・ 駐停車時における安全確認の徹底（特に駐車の際の後退や切り返し時）
- ・ 公用車での喫煙禁止

3 PM4ライトオン運動

- ・ 午後4時を目安とした早めのライト点灯
- ・ 夜間の状況に応じたライトのこまめな切り替え

事務担当 管財課管理係 (2312・2313)
人事課人事管理係 (2122・2123)

職員の私有車の公務使用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員が私有車を公務の遂行のため使用する場合の取り扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 本庁に勤務する職員以外の職員及び総務部長が特に必要と認める職員をいう。
- (2) 私有車 職員が所有（自動車検査証に記載されている所有者又は使用者が、当該職員であるもの、二親等以内の親族であるもの、又は割賦購入等のため、自動車検査証上の名義が販売会社等であるものをいう。）し、通常使用している道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「道交法」という。）第2条第1項第9号に規定する自動車（自動二輪車を除く。）をいう。
- (3) 公用車 市が所有する道交法第2条第1項第9号及び第10号に規定する自動車及び原動機付自転車をいう。

(私有車の使用制限)

第3条 職員は、この要綱に定めるほか、私有車（自動二輪車及び原動機付自転車を含む。）を公務の遂行のために使用してはならない。

(私有車の公務使用の要件)

第4条 私有車を公務の遂行のため使用できる要件は、公用車の使用が困難なとき、又は公用車の配置されていない職場の職員で、次のいずれかに該当する場合とする。ただし、私有車を使用する当該旅行は福島市内で、かつ、宿泊を要しないものに限るものとする。

- (1) 事務処理を要するため、交通機関を使用した場合に公務の遂行が著しく遅延すると判断されるとき。
- (2) 交通事情又は気象条件等によって私有車を使用しなければ効率的な事務処理が困難であるとき。

(私有車の公務使用手続き)

第5条 私有車を公務使用しようとする職員は、一の会計年度ごとに私有車公務使用許可願書（様式第1号）を所属長に提出し、その許可を受けなければならない。

また、所属長は、第2条第1号後段に規定する総務部長が特に必要と認める職員の許可にあたっては、事前に人事課長と協議しなければならない。

2 所属長は、前項の願について許可したときは、速やかに私有車公務使用許可書（様式第1号）を交付するものとする。

(私有車の公務使用許可の要件等)

第6条 旅行命令権者は、前条第1項の規定による私有車公務使用許可願書の提出があったときは、次の各号に掲げる要件を備えていると認められるときに限り、私有車の公務使用を許可することができる。

- (1) 職員が運転しようとする自動車第2号に規定する私有車であること。
 - (2) 道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第4章に規定する車両の整備及び検査が的確に行われていること。
 - (3) 当該私有車について、自動車損害賠償保障法(昭和30年法律第99号)に基づく自動車損害賠償責任保険契約を締結していること。
 - (4) 前号に定めるもののほか、当該私有車の運行によって、他人の生命又は身体を害したときの損害賠償について10,000万円以上、及び他人の財産に損害を与えたときの損害賠償について500万円以上の任意保険契約を締結していること。
- 2 私有車の公務使用の許可を受けた職員が、道交法に違反する事実を理由として懲戒処分を受け、又は同法第6章第6節の規定により免許の取消し・停止等の処分を受け、若しくは同法第8章の規定により刑罰に処せられたときは、当該許可は取り消すものとする。

(旅費)

第7条 職員が、第5条第2項の規定による許可を受けた後、私有車を公務使用しようとするときは、福島市職員の旅費に関する条例の規定によるほか、市長の定めるところにより旅費を支給する。

- 2 前項による旅費の額は、走行距離1キロメートルにつき37円とする。ただし、走行距離1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。
- 3 私有車に同乗して旅行する職員の旅費は、公用車を使用して旅行した場合の例による。

(交通事故のときの措置)

第8条 職員が第5条第2項の規定による許可を受けて私有車を使用して公務遂行中に、交通事故の当事者となったときは、直ちに旅行を中止し、法令に定められた措置を講ずるとともに、旅行命令権者にその状況を報告し、その指示を受けなければならない。

(復命等)

第9条 公務旅行を命じられた職員で当該公務旅行に私有車を使用したものが、用務を完了して帰庁したときは、用務の内容、当該旅行による私有車の走行距離について速やかに復命しなければならない。また当該旅行で公務遂行上、やむを得ない事情により運行経路等に変更があった場合には、その理由等を旅行命令権者に報告しなければならない。

(車両損害の補償)

第10条 職員が第5条第2項の規定による許可を受けて私有車を使用した場合において、当該私有車両に関して損害を受けたときは、市は別に定める基準により、その損害を補償するものとする。ただし、当該職員の故意又は重大な過失による場合及び単なる故障

については、この限りでない。

附 則

この要綱は、平成4年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

職員の私有車の公務使用に関する要綱の運用

1 対象職員について（要綱第2条関係）

「本庁に勤務する職員」とは、本庁舎（五老内町3-1）に勤務する職員をいう。

2 公務使用許可願について（要綱第5条第1項関係）

(1) 公務使用許可願書の提出は、公務使用許可願書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添付して所属長に提出するものとする。

また、年度途中において公務使用する私有車に変更が生じた場合は、速やかに同様の手続きをするものとする。

①運転免許証の写

②自動車検査証の写

③自動車損害賠償責任保険証明書の写

④任意保険証明書の写

⑤車両の整備及び検査が的確に行われていることを証明できるものの写（12月点検を含む）

⑥割賦購入等のため自動車検査証の名義人が販売会社等である場合、職員本人または二親等以内の親族が使用しているものと証する書類

なお、所属においては、提出された公務使用許可願書を、一の会計年度ごとに整備し、求めがあった場合いつでも提出できるようにしておくこと。

(2) 職員は、私有車の公務使用によって他人の生命及び身体を害したとき、他人の財産に損害を与えたとき、又は自損事故を起こしたときの損害賠償は、自動車損害賠償責任保険のほか、任意保険をもって充てることに同意すること。

(3) 総務部長が特に必要と認める職員の許可にあたっては、所属長は、第1項の提出書類の写し一式及び当該職員が私有車を公務使用する理由を付して事前に人事課長に協議すること。

3 私有車公務使用申請について（要綱第7条第3項及び第9条関係）

私有車を公務使用しようとするたびに管内旅行命令書・旅費支出内訳書兼精算内訳書兼復命書を旅行命令権者に提出し、旅行前にその承認を受けるものとする。

また、旅行終了後速やかに走行距離等を旅行命令権者に報告し、同様式で確認を受けること。

なお、私有車の公務使用を承認された職員は、管内旅行命令書・旅費支出内訳書兼精算内訳書兼復命書を、冊子にまとめ、求めがあった場合いつでも提出できるようにしておくこと。

4 旅費について（要綱第7条関係）

(1) 私有車を公務使用する場合は管内旅行命令書・旅費支出内訳書兼精算内訳書兼復命書により、旅行命令権者の旅行命令を受けるものとする。

- (2) 実費弁償については、旅行命令権者の確認を受けた走行距離に基づき実費弁償額を決定すること。

なお、当該実費弁償は、在勤地内の旅費の支給方法に準じ取り扱うものとする。

5 自動車損害保険の加入について

教育委員会が要綱の規定に基づき承認した私有車のうち、特に必要がある私有車については、社団法人全国市有物件災害共済会の自動車損害共済保険（以下「共済保険」という。）に加入する。

なお、加入手続は、教育委員会を経て財務部管財課において行うものとする。

6 事故が生じた場合の対応について（要綱第8条関係）

(1) 所属長は、事故現場処理後、その事故の大小にかかわらず、交通事故発生状況報告書に必要書類を添付して人事課へ速やかに報告するものとする。

(2) 教育委員会は、前条に規定する共済保険に加入した私有車に事故が生じた場合、前号に規定するもののほか、財務部管財課備え付けの事故報告書に必要書類を添付して財務部管財課に報告するものとする。

(3) 所属長は、示談交渉等にあたり、必要に応じ、財務部管財課の助言を受けるものとする。

7 事故が生じた場合の損害賠償について（要綱第8条関係）

(1) 私有車の公務使用によって他人の生命及び身体を害したとき、他人の財産に損害を与えたとき、又は自損事故を起こしたときの損害賠償は、自動車損害賠償責任保険のほか、任意保険をもって充てることとする。

(2) ただし、第5条に規定する共済保険に加入した私有車の公務使用によって他人の生命及び身体を害したとき、他人の財産に損害を与えたとき、又は自損事故を起こしたときの損害賠償は、自動車損害賠償責任保険のほか、共済保険をもって充てることとする。

(3) 自動車損害賠償責任保険及び任意保険の請求手続は、所属課で行うものとし、共済保険の請求手続は、財務部管財課において行うものとする。

なお、共済保険は市の歳入としているため、事故が生じた場合の損害賠償額は、教育委員会において歳出予算を計上しなければならない。

8 車両損害の補償について（要綱第10条関係）

私有者の公務使用によって車両に損害を生じた場合の補償については、以下のとおりとする。

(様式第1号) ……の会計年度ごとに提出

私有車公務使用許可願書

次のとおり私有車を使用したいので許可願います。
なお、私有車の運行によって他人の生命及び身体を害したとき、他人の財産に損害を与えたとき、又は自損事故を起こしたときの損害賠償は、自動車損害賠償保障法に規定する保険のほか任意契約保険をもって充てることについて同意します。(※私有車公務使用の用件は表面のとおり)

年 月 日

所属長(旅行命令権者)

様

所 属 職

氏 名

車検証記載の所有者 又は使用者の氏名		公務使用者 との続柄	
車の種別 及び 排気量	〇〇	車名 及び 登録番号	
主な 使用目的			
使用期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
※許可No.			
※			

(注)願書提出の際は、※以外を記入して提出のこと

	許可No.	
私有車公務使用許可書		
被許可者 (所属)	(職)	(氏名)
許可車名及び登録番号		
願い出のあった私有車の公務使用を許可する。 なお、私有車の公務使用の都度、申請書を提出すること。		
年 月 日		
所属長(旅行命令権者)	(職)	(氏名) ㊟

(注)私有車の公務使用を許可する際には、許可No. を付し交付すること。

私有車公務使用の (要綱第6条)

(※ 該当するものに○をつける)

5

運転しようとする職員が私有車の所有者である。		
自動車検査証の 所有者又は使用者	本人	
	二親等以内の親族	
	当該車の販売会社	
運転しようとする職員が、過去2年以内に、道交法に違反する事実を理由として懲戒処分を受け、又は同法第5章第5節の規定により免許の取消し・停止等の処分を受け、若しくは同法第8章の規定のより刑罰に処せられたことがない。		
道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第3章に規定する車両の整備及び検査(12月点検を含む。)が的確に行われている。		
当該私有車について、自動車損害賠償保障法(昭和30年法第99号)に基づく自動車損害賠償責任保険契約を締結している。		
自賠責保険契約のほか、当該私有車の運行によって、他人の生命又は身体を害したときの損害賠償について10,000万円及び他人の財産に損害を与えたときの損害賠償について500万円以上の任意保険契約を締結している。		

《添付書類》

- ① 運転免許証の写
- ② 自動車検査証の写
- ③ 自動車損害賠償責任保険証明書の写
- ④ 任意保険証明書の写
- ⑤ 車両の整備及び検査が的確に行われていることを証明できるものの写(12月点検を含む)
- ⑥ 割賦購入等のため自動車検査証の名義人が販売会社等である場合、職員本人または二親等以内の親族が使用しているものと証する書類

※ 年度途中において公務使用する私有車に変更が生じた場合は、速やかに再度、様式第1号

による許可願いの手続きを行うこと。

資料 23 環境基本法（抜粋）

環境基本法

第二章 環境の保全に関する基本的施策

第五節 国が講ずる環境の保全のための施策等

（環境の保全上の支障を防止するための経済的措置）

第二十二條 国は、環境への負荷を生じさせる活動又は生じさせる原因となる活動（以下この条において「負荷活動」という。）を行う者がその負荷活動に係る環境への負荷の低減のための施設の整備その他の適切な措置をとることを助長することにより環境の保全上の支障を防止するため、その負荷活動を行う者にその者の経済的な状況等を勘案しつつ必要かつ適正な経済的な助成を行うために必要な措置を講ずるように努めるものとする。

2 国は、負荷活動を行う者に対し適正かつ公平な経済的な負担を課すことによりその者が自らその負荷活動に係る環境への負荷の低減に努めることとなるように誘導することを目的とする施策が、環境の保全上の支障を防止するための有効性を期待され、国際的にも推奨されていることにかんがみ、その施策に関し、これに係る措置を講じた場合における環境の保全上の支障の防止に係る効果、我が国の経済に与える影響等を適切に調査し及び研究するとともに、その措置を講ずる必要がある場合には、その措置に係る施策を活用して環境の保全上の支障を防止することについて国民の理解と協力を得るように努めるものとする。この場合において、その措置が地球環境保全のための施策に係るものであるときは、その効果が適切に確保されるようにするため、国際的な連携に配慮するものとする。

（環境への負荷の低減に資する製品等の利用の促進）

第二十四條 国は、事業者に対し、物の製造、加工又は販売その他の事業活動に際して、あらかじめ、その事業活動に係る製品その他の物が使用され又は廃棄されることによる環境への負荷について事業者が自ら評価することにより、その物に係る環境への負荷の低減について適正に配慮することができるように技術的支援等を行うため、必要な措置を講ずるものとする。

2 国は、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料、製品、役務等の利用が促進されるように、必要な措置を講ずるものとする。

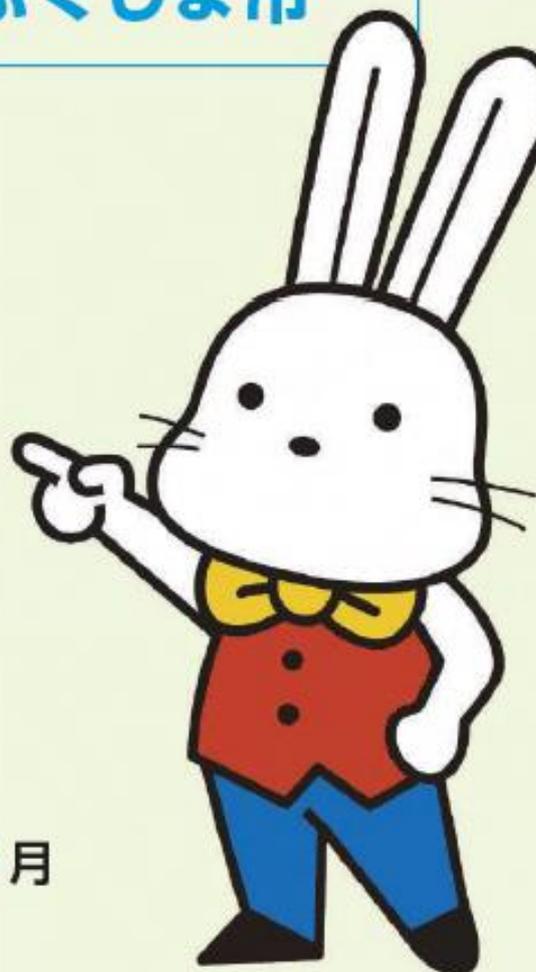
第七節 地方公共団体の施策

第三十六條 地方公共団体は、第五節に定める国の施策に準じた施策及びその他のその地方公共団体の区域の自然的社会的条件に応じた環境の保全のために必要な施策を、これらの総合的かつ計画的な推進を図りつつ実施するものとする。この場合において、都道府県は、主として、広域にわたる施策の実施及び市町村が行う施策の総合調整を行うものとする。

福島市環境基本計画

～みんなで目指す環境都市像～

安心安全で誇りがもてる環境を 守り
未来に向け つなぎ 創出する
“環境共生都市 ふくしま市”



令和3年2月

● 施策の展開

1 脱炭素社会の実現を目指した 気候変動対策



<基本方針>

温室効果ガス排出削減、森林の保全などの吸収源対策による地球温暖化対策とともに、気候変動への適応策を行い、将来の脱炭素社会の実現を目指します。

<現状と課題>

- 気候変動とそれに伴う様々な影響がすでに現れており、今後の地球温暖化の進行に伴い、さらに影響が拡大するおそれがあります。
- 地球温暖化の問題に対処するためには、温室効果ガスを減らす対策（緩和策）と気候変動の影響に備える対策（適応策）の2つの方策が重要です。

<施策の展開>

(1) 地球温暖化対策の推進

- 地域特性を活かした多様な再生可能エネルギーの導入を推進します。
- 水素を中心としたエネルギーを効果的に活用します。
- 域外エネルギーの利用を促進します。
- エネルギーの効率的な利用を推進します。
- 脱炭素化に向けたライフスタイル・事業活動への転換を促進します。
- 森林などの吸収源対策を推進します。



水素を燃料とする燃料電池バス

(2) 気候変動の影響への適応策の推進

- 気候変動や病害虫による農作物被害の防止や軽減を図ります。
- 防災体制の確立、洪水対策などにより、大雨等の災害へ備えます。
- 熱中症や感染症対策により、健康被害の軽減を図ります。
- 野生鳥獣や自然植生への影響の把握に努め、対策を検討します。



温暖化対策に関する普及啓発

<市民・事業者の主な取り組み>

市民	事業者
<ul style="list-style-type: none">● 太陽光や太陽熱などの再生可能エネルギーの導入を進めます。● 家電製品を買い換えるときは、省エネルギー性能の高いものを選びます。● 環境に配慮した省エネルギー型のライフスタイルを実践します。● 通勤、通学、買い物などでは、公共交通機関や自転車、徒歩で移動します。	<ul style="list-style-type: none">● 太陽光、太陽熱などの再生可能エネルギーの導入を進めます。● 蓄電池設備や電気自動車などの蓄エネルギー関連製品の導入を進めます。● ICT等を活用した省エネルギー型の環境負荷の少ない事業活動を推進します。● 省エネルギー性能の高い設備・機器の導入を進めます。

4 安心安全を支える 生活環境の保全



<基本方針>

日常生活や事業活動による環境負荷の低減に努め、大気、水、土壌などを良好な状態に保つことにより、安心安全な生活環境の保全を目指します。

<現状と課題>

- 本市は、概ね良好な生活環境を維持しています。
- 自動車による大気汚染や騒音・振動、生活排水による水質汚濁など、日常生活における「都市型公害」への対応が課題となっています。
- 大気や海洋汚染などの発生源が広範化しており、国際的な問題となっています。

<施策の展開>

(1) 水資源の保全

- 生活排水、事業活動からの排水対策を推進します。
- 河川の水質の常時監視の実施や水源の維持・管理に努めます。



河川の水質調査

(2) 大気環境の保全

- 事業活動からのばい煙、自動車等からの排出ガス対策を推進します。
- 光化学オキシダント発生などに関する情報収集や監視に努めます。
- 酸性雨（雪）の原因物質の排出抑制に努めます。

(3) その他公害の未然防止

- 自動車交通や新幹線鉄道などで発生している騒音・振動を常時監視します。
- 土壌汚染、地下水汚染を防止するため、関係法令等に基づく指導や地下水質の調査・把握を行います。
- 家庭生活や事業活動の影響による公害が生じないよう住民・事業者一人ひとりの意識の向上を図ります。



大気汚染測定局（松浜町測定局）

<市民・事業者の主な取り組み>

市民	事業者
<ul style="list-style-type: none"> ●健全な水循環の大切さを理解し、水資源を汚さないよう行動します。 ●大気環境について、関心を持ち、理解を深め、大気保全に努めます。 ●エコドライブや徒歩や自転車での移動、公共交通機関の利用に努めます。 ●日常生活における騒音や振動、悪臭など、周囲への影響に配慮します。 	<ul style="list-style-type: none"> ●事業活動に伴う排水を適正に処理し、水質汚濁防止に努めます。 ●排水処理施設等を適切に管理します。 ●事業活動に関する大気汚染の状況を理解し、大気保全に努めます。 ●定期的に騒音・振動や悪臭、土壌汚染などについて調査し、公害を未然に防ぎます。 ●農薬や化学物質など、適正に使用します。

6 市民・事業者とのパートナーシップによる 地域づくり・人づくり



<基本方針>

地域資源の価値の向上を図るとともに、自発的に環境配慮の行動を行える人を育成し、市民・事業者とのパートナーシップによる地域づくり・人づくりを目指します。

<現状と課題>

- 環境教育や環境情報の発信、イベント等での啓発の充実が必要です。
- 環境の側面のみならず経済・社会の側面も統合的に捉え、地域づくりを進めていくことが重要です。



環境普及啓発イベント
(ふくしま環境フェスタ)

<施策の展開>

(1) 良好な地域資源の保全と創出

- 豊かな自然景観の保全や自然環境保全地域などの保護に努めます。

(2) 環境の側面からの経済活動の支援

- 環境産業の支援や地域資源の経済的な活用と保全の好循環を創出します。

(3) 快適な都市環境の創出

- 環境に配慮したまちづくりの推進や市街地に花や緑を増やします。

(4) 環境教育・環境学習の推進

- あらゆる場での環境教育・環境学習の推進や環境情報の発信を行います。

(5) 環境保全活動の推進

- 一人ひとりの環境保全の取り組みや地域での環境美化活動を推進します。

(6) パートナーシップによるネットワーク形成の推進

- 市民、事業者、行政などが一体となって環境の保全や施策を推進します



市民による清掃活動 (ふくしまきれいにし隊)

<市民・事業者の主な取り組み>

市民	事業者
<ul style="list-style-type: none"> ●環境に配慮した製品・サービスを優先的に選びます。 ●地域資源の価値を再確認し、観光や各種事業に積極的に参加します。 ●環境問題について、自ら情報を収集し、正しい理解を深めます。 ●環境に関する市民の役割を認識し、積極的に行動します。 	<ul style="list-style-type: none"> ●事業活動において、既存の地域資源の価値を再確認し、保全に努めます。 ●環境負荷の少ない事業活動を実施できるよう最新情報の収集に努めます。 ●原料調達から製造、流通、販売、消費、廃棄に至るまで、環境に配慮します。 ●市民や行政などと連携を図り、事業活動における環境保全への取り組みを実施します。

資料 25 国土交通省プレスリリース（抜粋）

国土交通省

Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

令和 3 年 6 月 9 日
自動車局安全・環境基準課
自動車局審査・リコール課

車両後退時の事故防止のための国際基準を導入します

～道路運送車両の保安基準等及び保安基準の細目を定める告示等の一部改正について～

後退時車両直後確認装置に係る協定規則（第158号）に関する国際基準等を国内の保安基準に導入するため、所要の法令等の整備を行います。

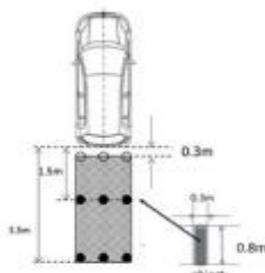
自動車局では、自動車の安全基準等について、国際的な整合を図りつつ、順次、拡充・強化を進めています。

今般、「後退時車両直後確認装置に係る協定規則（第158号）」が国際連合欧州経済委員会自動車基準調和世界フォーラム（WP29）において新たに採択されたこと等を踏まえ、我が国においてもこれらの規則を導入するとともに、改正された他の規則を保安基準に反映させることなどを目的として保安基準の改正等を行います。

1. 保安基準等の主な改正項目（詳細は別紙参照）

道路運送車両の保安基準、道路運送車両の保安基準の細目を定める告示等の一部改正

- (1) 車両後退時における事故を防止するために、車両直後を確認できる装置の要件に適合する後退時車両直後確認装置（バックカメラ、検知システム又はミラー）を、自動車に備えなければならないこととする。
- (2) ハイブリッド自動車を含む電気自動車に対する電気安全対策を強化するため、①冠水走行等の水に対する暴露試験や、②電気システムに異常が発生した場合に運転者に対して警告する要件等を追加する。



装置に求められる確認範囲
(バックカメラの場合)



バックカメラの一例
(日産セレナ)

2. 公布・施行

公布：令和3年6月9日

施行：令和3年6月9日

ただし、1. (1)に係る部分は令和3年6月10日とする。

問い合わせ先

自動車局 安全・環境基準課：
電話 03-5253-8111（内線 42532） 03-5253-8602（直通）
FAX 03-5253-1639

自動車局 審査・リコール課：
電話 03-5253-8111（内線 42313） 03-5253-8596（直通）
FAX 03-5253-1640

事故時の車両情報を記録するための国際基準を導入します ～道路運送車両の保安基準等及び保安基準の細目を定める告示等の一部改正について～

事故情報計測・記録装置（EDR：Event Data Recorder）に係る国連規則を国内の保安基準に導入するため、所要の法令等の整備を行います。

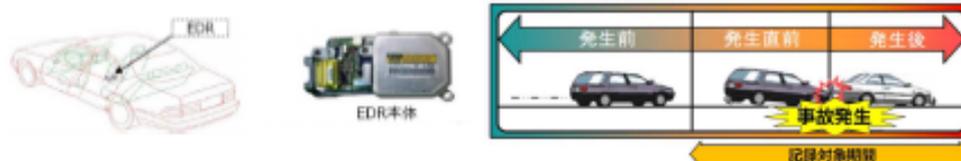
自動車局では、自動車の安全・環境基準等について、国際的な整合を図りつつ、順次、拡充・強化を進めています。

今般、「事故情報計測・記録装置に係る国連規則（第160号）」が国際連合欧州経済委員会自動車基準調和世界フォーラム（WP29）において新たに採択されたこと等を踏まえ、我が国においてもこれらの規則を導入するとともに、改正された他の規則を保安基準に反映させることなどを目的として保安基準の改正等を行います。

なお、1.（1）及び（2）に関する国連規則策定においては、自動車局、交通安全環境研究所及び自動車基準認証国際化研究センターが、それら規則策定のための国連の会議の議長等を務めながら、日本としてその策定を主導してきたところです。

1. 保安基準等の主な改正項目（詳細は別紙参照）

- (1) 乗用車等には、事故時に車両に関する情報（車速、加速度、シートベルト着用有無等）を記録する事故情報計測・記録装置（EDR）を備えなければならないこととする。



<EDRの設置個所と本体>

<EDRの作動イメージ>

- (2) 乗用車等には、対静止車両、対走行車両及び対歩行者の制動要件に加え、対自転車の制動要件に適合する衝突被害軽減ブレーキを備えなければならないこととする。

2. 公布・施行

公布：令和3年9月30日
施行：令和3年9月30日

問い合わせ先

自動車局 安全・環境基準課：山

電話 03-5253-8111（内線 42532）、03-5253-8602（直通）、FAX 03-5253-1639

自動車局 審査・リコール課：小

電話 03-5253-8111（内線 42313）、03-5253-8596（直通）、FAX 03-5253-1640

原簿保存期間	5年（令和9年3月31日まで）
有効期間	一種（令和9年3月31日まで）

警 視 庁 交 通 部 長 殿
 各 道 府 県 警 察 本 部 長
 （参考送付先）
 庁 内 各 局 部 課 長
 警 察 大 学 校 交 通 教 養 部 長
 各 管 区 警 察 局 広 域 調 整 担 当 部 長

警察庁丁交企発第412号、丁交指発第116号
 令 和 3 年 1 1 月 1 0 日
 警 察 庁 交 通 局 交 通 企 画 課 長
 警 察 庁 交 通 局 交 通 指 導 課 長

道路交通法施行規則の一部を改正する内閣府令等の施行に伴う安全運転管理者業務の拡充について（通達）

道路交通法施行規則の一部を改正する内閣府令（令和3年内閣府令第六十八号。以下「改正府令」という。別添1）は、本日公布され、目視等により運転者の酒気帯びの有無について確認を行うこと等の規定については改正府令第1条の規定により令和4年4月1日から、アルコール検知器の使用に係る規定については改正府令第2条の規定により同年10月1日からそれぞれ施行されることとなった。併せて、本日公布された「道路交通法施行規則第九条の十第六号の規定に基づき、国家公安委員会が定めるアルコール検知器を定める件」（以下「告示」という。別添2）についても、同年10月1日から施行されることとなった。

これら改正府令及び告示の趣旨、内容及び留意事項については下記のとおりであるので、改正府令等が円滑かつ適切に施行されるようにされたい。

なお、以下この通達において「府令」とは、改正府令による改正後の道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）をいうものとする。

記

第1 趣旨

これまで、安全運転管理者に対しては、運転前において運転者が飲酒により正常な運転をすることができないおそれがあるかどうかを確認すること等が義務付けられていたものの、運行管理者（道路運送法（昭和26年法律第183号）第23条第1項及び貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第18条第1項に定める運行管理者をいう。）と異なり、運転後において酒気帯びの有無を確認することやその確認内容を記録することは義務付けられておらず、また、確認方法についても具体的には定められていなかった。

本年6月28日に千葉県八街市で発生した交通死亡事故を受け、同年8月4日に決定された「通学路等における交通安全の確保及び飲酒運転の根絶に係る緊急対策」において、「自動車を一定数以上保有する使用者に義務付けられている安全運転管理者等の未選任事業所の一掃を図るとともに、乗車前後におけるアルコール検知器を活用した酒気帯びの有無の確認の促進等安全運転管理者業務の内容の充実を図る」こととされた。これを踏まえ、今般、道路交通法施行規則の一部を改正し、安全運転管理者の行うべき業務として、アルコール検知器を用いた酒気

帯びの有無の確認等を新たに設けることとしたものである。

第2 内容

1 道路交通法施行規則の一部改正

安全運転管理者の業務として次の業務を新たに定めることとした（府令第9条の10関係）。

(1) 酒気帯びの有無の確認及び記録の保存（令和4年4月1日施行）

ア 運転前後の運転者に対し、当該運転者の状態を目視等で確認することにより、当該運転者の酒気帯びの有無を確認すること（第6号）。

イ アの確認の内容を記録し、当該記録を1年間保存すること（第7号）。

(2) アルコール検知器の使用等（令和4年10月1日施行）

ア (1)アの確認を、国家公安委員会が定めるアルコール検知器を用いて行うこと（第6号）。

イ アルコール検知器を常時有効に保持すること（第7号）。

2 道路交通法施行規則第9条の10第6号の規定に基づき、国家公安委員会が定めるアルコール検知器を定める国家公安委員会告示

1 (2)アの国家公安委員会が定めるアルコール検知器は、呼気中のアルコールを検知し、その有無又はその濃度を警告音、警告灯、数値等により示す機能を有するものとする事とした。

第3 留意事項

1 運転前後の運転者に対する酒気帯びの有無の確認

(1) 業務の開始前後の運転者に対する確認

府令第9条の10第6号に定める「運転しようとする運転者及び運転を終了した運転者」における「運転」とは、一連の業務としての運転をいうことから、同号に定める酒気帯びの有無の確認（以下「酒気帯び確認」という。）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、運転を含む業務の開始前や出勤時、及び終了後や退勤時に行うことで足りる。

(2) 目視等及びアルコール検知器による酒気帯び確認の方法

「目視等で確認」とは、運転者の顔色、呼気の臭い、応答の声の調子等で確認することをいう。

運転者の酒気帯び確認の方法は対面が原則であるが、直行直帰の場合など対面での確認が困難な場合にはこれに準ずる適宜の方法で実施すればよく、例えば、運転者に携帯型アルコール検知器を携行させるなどした上で、

① カメラ、モニター等によって、安全運転管理者が運転者の顔色、応答の声の調子等とともに、アルコール検知器による測定結果を確認する方法

② 携帯電話、業務無線その他の運転者と直接対話できる方法によって、安全運転管理者が運転者の応答の声の調子等を確認するとともに、アルコール検知器による測定結果を報告させる方法

等の対面による確認と同視できるような方法が含まれる。

(3) アルコール検知器の性能等

アルコール検知器については、酒気帯びの有無を音、色、数値等により確認できるものであれば足り、特段の性能上の要件は問わないものとする。

また、アルコール検知器は、アルコールを検知して、原動機が始動できないようにする機能を有するものを含む。

(4) 他の自動車の使用の本拠における確認

同一の自動車の使用者が他の自動車の使用の本拠において安全運転管理者を選任しており、当該他の自動車の使用の本拠となる事業所（以下「他の事業所」という。）において運転者が運転を開始し、又は終了する場合には、他の事業所の安全運転管理者の立会いの下、運転者に他の事業所の安全運転管理者が有効に保持するアルコール検知器を使用させ、測定結果を電話その他の運転者と直接対話できる方法で所属する事業所の安全運転管理者に報告させたときは、酒気帯び確認を行ったものとして取り扱うことができる。

(5) 安全運転管理者以外の者による確認

安全運転管理者の不在時など安全運転管理者による確認が困難である場合には、安全運転管理者が、副安全運転管理者又は安全運転管理者の業務を補助する者に、酒気帯び確認を行わせることは差し支えない。

2 酒気帯び確認の内容の記録について

酒気帯び確認を行った場合は、次の事項について記録すること。なお、(5)ア以外の事項の記録は令和4年4月1日から、(5)アの事項の記録は同年10月1日からそれぞれ行うこと。

(1) 確認者名

(2) 運転者

(3) 運転者の業務に係る自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等

(4) 確認の日時

(5) 確認の方法

ア アルコール検知器の使用の有無

イ 対面でない場合は具体的方法

(6) 酒気帯びの有無

(7) 指示事項

(8) その他必要な事項

3 アルコール検知器を常時有効に保持することについて

「常時有効に保持」とは、正常に作動し、故障がない状態で保持しておくことをいう。このため、アルコール検知器の製作者が定めた取扱説明書に基づき、適切に使用し、管理し、及び保守するとともに、定期的に故障の有無を確認し、故障がないものを使用しなければならない。

4 アルコール検知器の使用に関する事業者への働き掛け

改正府令中のアルコール検知器の使用に係る規定の施行日は令和4年10月1日であるが、より多くの事業所において早期にアルコール検知器を用いた酒気帯び確認が行われることとなるよう、施行日前においても、安全運転管理者講習等の

機会を通じて、事業者に対しアルコール検知器を用いた酒気帯び確認の積極的な実施を促すこと。

5 違反行為の検挙を契機とした安全運転管理者の選任の有無の確認等

業務中の飲酒運転等を検挙した場合には、その背後責任について徹底した捜査を行い、安全運転管理者の選任の有無やその業務の実施状況について確認を行うこと。

その際、安全運転管理者等に対して飲酒運転の防止を図るための措置の実施状況について報告を求めるなど、飲酒運転の根絶に向けた事業者による積極的な取組を促すための措置を講ずること。

資料 27 内閣府令第 68 号 改正府令第 1 条、第 2 条（抜粋）

○内閣府令第六十八号

道路交通法（昭和三十五年法律第五号）第七十四条の三第二項の規定に基づき、道路交通法施行規則の一部を改正する内閣府令を次のように定める。

令和三年十一月十日

内閣総理大臣 岸田 文雄

道路交通法施行規則の一部を改正する内閣府令

第一条 道路交通法施行規則（昭和三十五年総理府令第六十号）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改め、改正前欄及び改正後欄に対応して掲げるその標記部分に二重傍線を付した規定（以下「対象規定」という。）は、改正前欄に掲げる対象規定を改正後欄に掲げる対象規定として移動し、改正後欄に掲げる対象規定で改正前欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを加える。

第二条 道路交通法施行規則の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改める。

附 則

この府令は、令和四年四月一日から施行する。ただし、第二条の規定は、同年十月一日から施行する。