

香川高等専門学校詫間キャンパス課外活動等における公用車使用細則

平成21年10月1日制定

- 第1 この細則は、香川高等専門学校自動車運用規程第6条の規定に基づき、香川高等専門学校詫間キャンパスの授業実習及び課外活動等（以下「課外活動等」という。）における香川高等専門学校所有の自動車（以下「公用車」という。）の使用に関し、必要な事項を定める。
- 第2 公用車の使用を許可する基準は次のとおりとする。
- 一 課外活動等に関する責任教員又はクラブ顧問等の教員が運転するとき。
 - 二 使用日が勤務日である教員が運転するとき。
 - 三 使用する公用車の運行計画に支障がないとき。
 - 四 公用車の運行範囲は、原則として往復200km以内とし、日帰り運行が可能な計画であるとき。
- 第3 公用車を使用する者は、原則として使用予定日の7日前までに、運転者の氏名及び同乗する学生等の氏名、運行計画等を記載した「公用車使用請求書」を学生課に提出し、用務に該当する主事の許可を得ること。
- 第4 前項の公用車使用申請が重複した場合は、学生課において調整すること。
- 第5 第3項により使用を許可（調整後を含む。）された場合、使用者はサイボウズの設備予約に公用車の使用日時、用務、行き先、運転者氏名等を掲載すること。
- 第6 使用者は、公用車の運行に際して次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 公用車使用請求書に記載された運転者以外の者に公用車を運転させないこと。
 - 二 公用車の鍵及び自動車運転簿の受け渡しは管理課会計係において行い、公用車運行後は自動車運転簿に所要事項を記入し、公用車の不具合等があれば管理者に報告すること。
 - 三 公用車は、申請した用途以外には使用しないこと。
 - 四 公用車使用後は、使用前の状態になるよう車内清掃等に努めること。
- 第7 この基準に違反した場合、校長は当該違反者に対して、1年以上公用車の使用を停止することができる。

附 則

この細則は、平成21年10月1日から実施する。

附 則

この細則は、平成23年4月1日から実施する。