

自転車通勤規定

(目的)

第1条 本規程は、株式会社〇〇〇〇（以下、「会社」という。）の従業員が通勤のために自転車を使用する場合の取り扱いについて定める。

(適用範囲)

第2条 本規程は、従業員が通勤のために使用する自転車（道路交通法に定める自転車をいう。以下同じ。）について適用する。

2 本規定は、会社の業務に従事している従業員（雇用関係にある正社員、期間雇用者、パートタイマー労働者、定年後嘱託者、契約社員、その他の特殊雇用形態者のみならず、社員も含まれる。）に適用する。

(使用許可)

第3条 自転車による通勤を希望する者は、所定の様式（自転車通勤許可申請書）により、事前に所属長に申請して許可を受けなければならない。

2 自転車による通勤は、次の各号をすべて満たす従業員についてのみ許可するものとする。

- ①自転車保険（対人賠償及び対物賠償無制限）に加入している者
- ②安全運転に支障のない者
- ③交通の便宜上、自転車の通勤が必要であると会社が認める者
- ④その他、自転車通勤に支障がないと会社が認める者

3 従業員は、会社から自転車保険の保険証券、その他会社が必要と判断する資料の提示を求められた場合、これに応じなければならない。

4 自転車通勤許可申請書に記載した内容に変更があった場合には、速やかに所属長に報告し、再度、自転車通勤の許可を受けなければならない。

(禁止事項)

第4条 従業員は、自転車の使用に際して、次の各号に該当する行為をしてはならない。

- ①自転車を業務に使用すること。
- ②労働時間中に私用で自転車を使用すること。
- ③飲酒運転をすること。
- ④整備不良の自転車を使用すること。
- ⑤携帯電話を使用しながら運転すること。
- ⑥過度の疲労等、安全運転が困難と予想される状態で運転すること。
- ⑦その他、道路交通法等の各種法令により禁止されている行為

2 前項各号に該当する行為をした場合には、自転車通勤の許可を取り消すことがある。

3 会社は、自転車通勤を認めることが相当でないと判断した場合、自転車通勤の許可を取り消すことがある。

(事故等の取り扱い)

第5条 自転車での通勤途中に事故を起こした場合は、速やかに所属長に報告し、その指示に従わなければならない。

2 従業員の自転車使用による事故について、会社は第三者に対する賠償責任を負わない。

3 従業員の自転車使用により会社が損害を受けたとき、会社は当該従業員に対して、賠償請求を行うことがある。

(罰則)

第6条 従業員が本規程に違反した場合、就業規則に基づく処分を決定する。

(附則)

本規程は、平成〇年〇月〇日より実施する。