

飲酒運転防止ルール

本校にて飲酒運転を根絶するために、以下のルールを定めます。

1 酒席への参加について

- ・飲酒する職員は、原則として自家用車では参加しない。
- ・飲酒ののち運転代行での帰宅予定者については、飲酒前に運転代行を予約する。
- ・運転代行での帰宅予定者は、2次会以降の参加を認めない。
- ・酒席の次の日に運転の予定がある者は、21時以降の飲酒は控える。

2 酒席に先立って

- ・幹事は出欠席確認の際に、「出欠席」「飲酒の有無」「飲酒する場合の代行の有無」について、確認する（出欠席表に欄を設ける）。
- ・運転代行での帰宅予定者は、酒席受付にて予約状況を報告する。予約できない時は飲酒しない。
- ・帰宅方法が運転代行に変更した場合は、上記と同様に受付にて報告する。

3 酒席終了時

- ・幹事は酒宴終了時に、帰宅方法について、あらためて呼びかける。
- ・運転代行にて帰宅するものは、可能な限り代行車への乗車について幹事等の確認を受ける。

県の共通ルール（参考）

1 酒席に先立って

- ・酒席会場には、原則として自家用車では参加しない。
- ・運転代行での帰宅予定者については、飲酒前に運転代行を予約する。
- ・運転代行での帰宅予定者は、2次会以降の参加を認めない。
※飲酒の習慣が無い教職員（体質的に飲酒できない等）は上記の限りではない。

2 酒席に際して

①酒席開会に先立ち実施

- ・幹事、管理職等は自家用車で会場にきている者について確認し、その者について飲酒の有無、帰宅方法について確認する。
- ・運転代行での帰宅予定者は、その予約状況を確認する。

②酒席終了時実施

- ・幹事、管理職等は帰宅方法について、改めて全員に確認する。
- ・運転代行での帰宅予定者については、代行車への乗車を駐車場等で確認する。

3 対象となる酒席

- ・学校全体及び学年会、教科会等の酒席など、勤務場所から直接酒席会場に向かうもの。