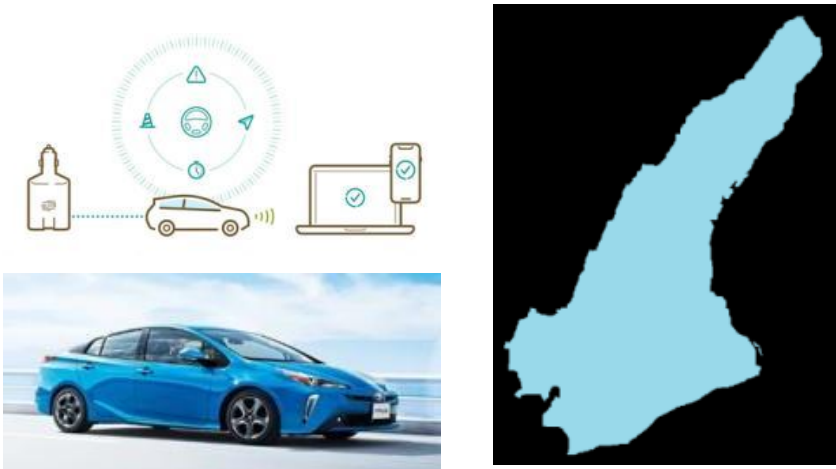


【スマートドライブ[®]利用ガイド】

個人貸与用

Ver.6

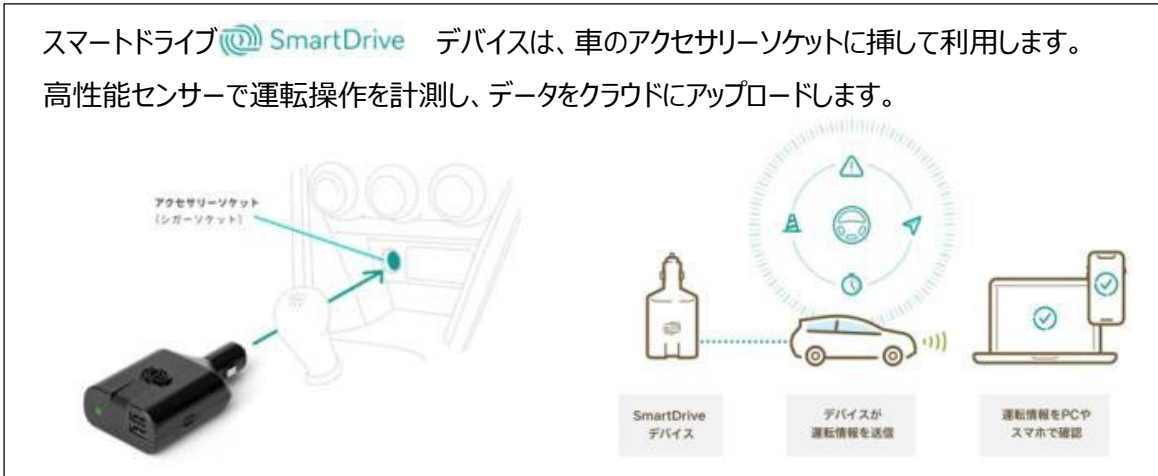


2021年12月

株式会社パソナグループ グループアドミ部

スマートドライブとは

スマートドライブとは、淡路島内において、パソナグループ従業員が、
 私有する車両の業務上利用を管理するためのシステムとデバイスです。
 ※私用・通勤には利用できません。



スマートドライブ利用のメリット

- ①私有車を業務に利用した場合、実際の走行距離を自動で集計できます。
 (実際の走行距離に応じ1kmあたり30円を支給)
- ②走行距離・行き先などの運転日報の提出は不要
- ③走行データを蓄積・分析し、すべての利用者の運転の傾向を客観的に判定
 (フィードバックにより安全運転スキル向上が見込めます。)

Money



Easy



Safety



© 株式会社パソナグループ。最新技術から、新しいITソリューションを創出。© Pasona Co., Ltd.

【スマートドライブ利用にあたって】※一人につき車両1台のみ利用可能。

■対象者

運転許可申請が承認済であり、私有車を業務に利用する従業員全員※1

※1 雇用形態がパート・アルバイトの場合は別途相談

■対象車両

従業員本人が下記の有効な保険に加入している、登録車両

→自動車損害賠償責任保険 + 自動車保険（任意保険）※2

※2 自動車保険（任意保険）は会社規定に従った補償内容が付保されている事

■利用方法

貸与されたデバイスを私有車のアクセサリソケットに挿してください。

※私有車を私用・通勤で使うときは、デバイスを抜いてください。

デバイス貸与の流れ

Step1 安全運転理解度テストを受講の上、ワークフロー【06-021_車両運転許可申請】を申請して、運転許可番号を取得してください。

Step2 利用開始前に、ワークフロー【02-006_私有車業務上使用許可申請】を申請し、「私有車業務上使用についての覚書」を締結してください。
※グループアドミ部より、押印済の覚書2部を送付しますので、署名捺印の上1部保管、1部をアドミ部へ提出いただきます。

Step3 アドミ部へ、下記を①～⑩をメールでお送りください。

①所属会社 ②部署名 ③社員ID ④氏名 ⑤電話番号

⑥利用開始希望日⑦私有車のナンバー(あ 12-34)

⑧運転免許証の有効期限

⑨「私有車業務上使用についての覚書」のPDFファイル

⑩署名捺印済の「スマートドライブデバイス貸与誓約書」(P12参照) PDFファイル

【 Eメール送信先：awajisyaryou@pasonagroup.co.jp 】

Step4 上記の捺印済「覚書」と「誓約書」の原本を提出して頂き、書類確認後、デバイスをお渡し致します。
また、原則として、書類の受け渡しは直接行い、**対面締結**とさせていただきます。

【燃料代の精算方法】

■ 燃料代の精算は1カ月単位で行います。

(毎月月末締め、翌月20日に給与口座へ振込み)

最終日までに上長承認まで完了をお願い致します。

■ 燃料代として振り込まれるのは、業務で利用した分のみです。

(私的利用時、通勤時はデバイスを抜いて走行してください。)

■ 誤って業務以外の走行データ(私用・通勤など)が記録された場合、
毎月最終日中までに、スマートドライブのホームページ上でデータを削除してください。

■ 次ページ以降のマニュアルに沿って、
不要なデータの削除と楽楽精算の申請をお願い致します。

ご協力のお願い

電子帳簿法改正の影響で、現行の精算方法(HR→経理へ申請)
はNGとなりましたため、

2021年12月より、利用者ご自身で「月間走行距離」と「金額」の確認、
楽楽精算での交通費精算をお願い致します。

併せて、ご自身の運転スコアも確認することができますので、さらに安全運転に意識して
運転頂けますと幸いです。

また、承認者の皆様におかれましても、不備等がないかどうかのご確認をお願い致します。

お手数をおかけ致しますが、ご理解、ご協力の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

【操作手順】スマートドライブ ホームページ

1、「スマートドライブ」のホームページ <https://smartdrive-fleet.jp/> にアクセスしてログインしてください。※スマートフォンでも操作できますが、より見やすいPC利用を推奨します。下図の画面が表示されたら、メニューから「走行履歴」を選択してください



2、「走行履歴」のページで期間を指定して、登録済みの車両を選択してください。期間中の走行履歴の一覧が表示されます。



1. 期間を指定

2. 種類: 「車両」を選択

3. 名前: 登録済みの車両を選択

車両	日時	距離	速度	燃料	燃費	燃費	燃費	燃費	燃費	燃費	燃費
車両	2020/09/22 18:42	登録済み	12-24	101000381	75	3.5 km	15分	燃費	燃費	燃費	燃費
車両	2020/09/22 18:39	登録済み	12-24	101000381	80	3 km	20分	燃費	燃費	燃費	燃費
車両	2020/09/21 18:52	登録済み	12-24	101000381	88	2 km	15分	燃費	燃費	燃費	燃費
車両	2020/09/21 18:36	登録済み	12-24	101000381	79	3 km	15分	燃費	燃費	燃費	燃費

3、削除したい走行履歴データを選択して、編集ボタンをクリックしてください。



1. 削除したい走行履歴データを選択

2. 「編集」ボタンをクリック

走行日時	ユーザー名	車種名	走行コース	距離	平均速度	走行時間	平均心拍
2020/08/23 17:58	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	78	18.7 km	24分
2020/08/23 14:22	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	81	11.2 km	17分
2020/08/23 12:54	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	79	11.3 km	23分
2020/08/23 10:58	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	88	4.2 km	11分
2020/08/23 10:10	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	79	3.2 km	11分
2020/08/22 18:43	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	80	8 km	20分
2020/08/22 18:59	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	81	7.9 km	19分
2020/08/21 10:26	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	79	3 km	11分
2020/08/21 10:54	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	-	3.8 km	-
2020/08/21 10:47	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	-	7.1 km	14分
2020/08/20 19:22	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	81	1.9 km	16分
2020/08/20 18:54	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	85	6.6 km	20分
2020/08/20 10:41	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	84	7.4 km	22分
2020/08/19 19:38	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	83	2.7 km	11分
2020/08/19 19:18	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	84	6.6 km	20分
2020/08/19 17:00	渡藤 幸	あ	12-34	10100(98)	79	6.2 km	19分

4、「走行履歴編集」のポップアップが表示されたら、「ユーザー」のメニューから「未設定」を選択して「更新」ボタンをクリックしてください。対象の走行履歴の「ユーザー名」が「未設定」へ更新されます。これで「私的利用履歴の削除」は完了です。



「未設定」を選択

「更新」

走行履歴編集

走行終了日時: 2021/12/14 14:19

車両
 (精算対象) あ 1234

未設定
 名前 (精算対象)

更新

キャンセル

5、次に、業務上利用をした走行距離のデータを確認します。
 左の「月報：ユーザー」をクリックし、精算対象月のデータを出力しましょう。
 出力を押すとExcelデータがダウンロードされます。



①月報：ユーザー

②対象月やユーザーを確認

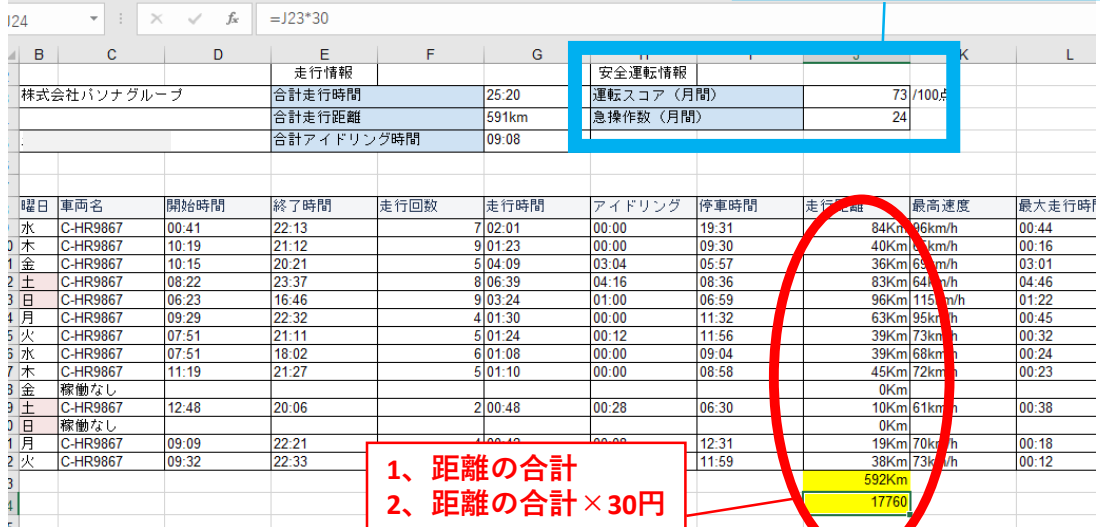
出力

日付	ユーザー名	走行日数	走行時間	走行距離	詳細	出力
2021/11	福田 翔吾 (事業開発)	28	27:37	859km	詳	出力

6、Excelデータの走行距離を合計し、月間の走行距離を出します。
 1Kmあたり30円の支給となりますので、走行距離に「×30」をしてください。
 ※kmを削除し数字に直しますと合計が可能となります。

【 走行距離明細 】

運転スコアも確認可能



曜日	車両名	開始時間	終了時間	走行回数	走行時間	アイドリング	停車時間	走行距離	最高速度	最大走行時
水	C-HR9867	00:41	22:13	7	02:01	00:00	19:31	84Km	96km/h	00:44
木	C-HR9867	10:19	21:12	9	01:23	00:00	09:30	40Km	85km/h	00:16
金	C-HR9867	10:15	20:21	5	04:09	03:04	05:57	36Km	69km/h	03:01
土	C-HR9867	08:22	23:37	8	06:39	04:16	08:36	83Km	64km/h	04:46
日	C-HR9867	06:23	16:46	9	03:24	01:00	06:59	96Km	115km/h	01:22
月	C-HR9867	09:29	22:32	4	01:30	00:00	11:32	63Km	95km/h	00:45
火	C-HR9867	07:51	21:11	5	01:24	00:12	11:56	39Km	73km/h	00:32
水	C-HR9867	07:51	18:02	6	01:08	00:00	09:04	39Km	68km/h	00:24
木	C-HR9867	11:19	21:27	5	01:10	00:00	08:58	45Km	72km/h	00:23
金	稼働なし							0Km		
土	C-HR9867	12:48	20:06	2	00:48	00:28	06:30	10Km	61km/h	00:38
日	稼働なし							0Km		
月	C-HR9867	09:09	22:21	1	00:00	00:00	12:31	19Km	70km/h	00:18
火	C-HR9867	09:32	22:33	1	00:00	00:00	11:59	38Km	73km/h	00:12
合計								592Km		
								17760		

1、距離の合計
 2、距離の合計×30円

【操作手順】楽楽精算アカウント

1、ご自身の楽楽精算のアカウントにて、交通費精算をします。



2、必要な情報を入力していきます。

- ①事業：販管費・資産/負債
- ②領収書：走行距離明細を添付
- ③領収書受取種別：電子
- ④備考：スマートドライブによる私有車業務上使用のガソリン代/●●月分
- ⑤承認者(上長)を設定

伝票No.

申請日

申請者*

所属部署

① 事業*

② 領収書

③ 領収書受取種別*

④ 備考

承認者詳細

-	-	-	-
---	---	---	---

承認者設定

- ・新幹線等をご利用の場合、必ず領収書を添付して下さい。
- ※EXご利用票は領収書と認められませんので、ご注意ください。
- ・紙領収書は原本を経理部へ送付、電子領収書は送付不要です。
- ・経理での最終承認後、支払日が確定します。トップページの「交通費精算一覧」より、支払日をご確認頂けます。
- ・申請が差戻された場合、「差戻し」メニューより差戻理由をご確認頂き、必要であれば再申請を行って下さい。

年月日	費用負担部署	精算内容	出発	到着	片道/往復	金額	小計	税率	証票
▲▼	摘要	領収書受取種別	領収書発行元	プロジェクト					
	距離	経路			運賃区分	入力区分			

3、明細追加をクリックし、必要情報を入力していきます。

- ①年月日：申請日
- ②費用負担部署：**ご自身の所属部署**を選択してください。
- ③精算内容：[販管・交通費]その他_(62110-100)
- ④出発・到着：空欄
- ⑤金額：その月の金額
- ⑥摘要：スマートドライブによる私有車業務上使用のガソリン代/●km分/●●月分



入力後、確定

4、申請をクリックして申請完了です。



入力後、申請

承認者の皆様へ

添付の走行データが全て業務上利用であるかを確認のうえ、承認をお願い致します。

■ 交通事故・非常事態のとき

万一、交通事故や非常事態が発生したときは、社有車使用ルールに則して

①淡路警察②保険会社③事故ダイヤル へ連絡してください。

淡路事故ダイヤル **【050-3821-8899】**

■ 社内規則違反のとき

「私有車業務上使用規程」「スマートドライブデバイス貸与誓約書」などの社内規則の違反が判明した時は、原則として3カ月間、スマートドライブの利用を停止させていただきます。

- (例)
- ・デバイスを第三者へ貸与する。
 - ・走行履歴を改ざんする。
 - ・私的利用の走行履歴を削除せず、故意に多めの走行距離のまま残す。
- (虚偽の業務利用申請) 等

★「私有車業務上使用規程」を遵守してください。

https://pasona.sharepoint.com/sites/discovery_prj/awaji-info/SiteAssets/Wiki/スマートドライブ/私有車業務上使用規程.pdf

■ 其他のお問い合わせ

其他、スマートドライブに関して質問やお困り事があれば、
淡路車両担当へご連絡ください。

お問い合わせ先 **【awajisyaryou@pasonagroup.co.jp】**

変更履歴

バージョン	変更日	変更内容	作成者	承認者
Ver.1	2020/10/19	新規発行	淡路アドミ部 花房一夫	淡路アドミ部 佐橋明空
Ver.2	2020/10/20	P3 対象者の項目に追記	淡路アドミ部 花房一夫	淡路アドミ部 佐橋明空
Ver.3	2020/10/21	P3 デバイスの貸与条件に追記	淡路アドミ部 花房一夫	淡路アドミ部 佐橋明空
Ver.4	2020/10/26	P8 事故責任者を変更	淡路アドミ部 花房一夫	淡路アドミ部 下村卓爾
Ver.5				
Ver.6	2021/12/14	全ページ	グループアドミ部 兒玉愛	
Ver.7	2021/12/20			



スマートドライブデバイス貸与誓約書

株式会社パソナグループ
グループアドミ部長殿

所属上長印

スマートドライブデバイス貸与誓約書

私は、以下の貸与品を下記の事項を遵守して使用することを誓います。

貸与品:スマートドライブデバイス 1台

記

1. 貸与にあたり「私有車業務上使用規程」を遵守致します。
2. 貸与期間中は自己の責任において管理し、大切に扱い改造などは致しません。
3. 貸与品は、私有車の業務上利用以外の目的で使用致しません。
私有車を私的に利用する際は、スマートドライブデバイスをシガーソケットから外すことを確約し業務上利用の正確な走行距離取得に努めます。
4. 自己の重大な過失や故意により貸与品に損害を与えた場合、それを賠償致します。
5. スマートドライブデバイスにて取得したデータは、車両利用における経費精算、交通安全運転推進に向けた診断、業務状況のモニタリング、モビリティサービスの開発、地域貢献、等に活用されること、及び取得したデータを会社が活用することに同意します。
6. 会社が定期的にスマートドライブのデータを分析し、利用目的が適正であるか、私的な利用の混在等を疑われる場合は確認に協力致します。
7. 社内のスマートドライブデバイス利用者同士で、デバイスの貸し借りは致しません。
8. サービス利用画面にログインするID/PWは厳密に管理し、漏洩させません。
9. サービス利用画面には社用PCもしくは社用携帯端末からアクセスすることとし、私物のPCもしくは私物の携帯端末からのログインは致しません。
10. サービス利用画面を通じて取得したデータを外部に漏洩させません。
11. 在職中または退職後において、業務上知り得たパスワード等を用いて、目的外や不正なアクセスを致しません。
12. スマートドライブにより算出される運転診断のスコアが著しく低い場合は、デバイスを返却し利用停止になることに同意します。

年 月 日

住所:

氏名:

印