

○安全運転管理者等に関する事務取扱要領の制定について

(昭和 54 年 1 月 29 日 甲通達運一第 2 号)

道路交通法の改正に伴い、20 台以上の自動車を使用する事業所等にあつては、副安全運転管理者を選任することとなった。

安全運転管理者に関する事務扱いについては、昭和 40 年甲通達交企第 40 号「静岡県道路交通法施行細則の一部改正に伴う運用方針について」をはじめとして、各種通達により処理してきたところであるが、これを機に副安全運転管理者に関する事務を含めた「安全運転管理者等に関する事務取扱要領」を別添のとおり定めたので、効果的な運用を図られたい。

なお、昭和 40 年甲通達交企第 40 号「静岡県道路交通法施行細則の一部改正に伴う運用方針について」は廃止する。

別添

安全運転管理者等に関する事務取扱要領

第 1 趣旨

この要領は、道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号。以下「法」という。）、道路交通法施行規則（昭和 35 年総理府令第 60 号。以下「規則」という。）及び静岡県道路交通法施行細則（昭和 35 年静岡県公安委員会規則第 7 号。以下「細則」という。）に規定する安全運転管理者及び副安全運転管理者（以下「安全運転管理者等」という。）の選任及び解任に関する事務を適正に処理するとともに、安全運転管理者等を選任する事業所（以下「選任事業所」という。）に対して適切な指導を行うため必要な事項を定めるものとする。

第 2 安全運転管理者等の選任

1 適任者の選任

安全運転管理者等は、事業所における安全運転管理についての責任者であり、自ら運行計画の作成、運転者の指導・教育等を実施するとともに、運転者の採用・配置等についても意見具申をする立場にあるため、職務上の地位、人格、指導能力等を考慮して、安全運転管理業務を効果的に遂行できる者を選任するよう指導すること。

2 業務形態による選任の要否

- (1) 元請けとして常時雇い上げている場合等他人の自動車であっても一定期間（おおむね 1 か月以上）これを借り上げ、自己の業務に使用する場合において、その運行について指揮・監督権を有する者は、その自動車の実質上の使用者とみなされるため、その自動車が規則第 9 条の 8 に規定する台数（以下「規則台数」という。）以上あるときは、選任を要する。

- (2) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第2条に規定する自動車運送事業（旅客自動車運送事業及び貨物自動車運送事業）を営む者が、従業員の送迎用等のため、事業用自動車以外の自動車を規則台数以上使用していても、選任は要しない。
- (3) レンタカー等の貸自動車業を営む者については、当該自動車を貸すことによって、自己の管理下を離れるとみなされるので、規則台数以上を使用していても、選任は要しない。

第3 選任届等の作成及び受理

1 届出書等の作成要領

安全運転管理者等の選任・解任・届出事項の変更届出書（細則別記様式第12。以下「届出書」という。）、安全運転管理に関する教習申請書（細則別記様式第10）及び安全運転管理者等資格認定申請書（細則別記様式第11の2。以下これらを「届出書等」という。）は、別添1の「届出書記載要領」及び別添2の「届出書等の記載要領」により作成するものとする。

2 届出書等の受理

届出書等の受理に当たっては、届出年月日、届出者その他の記載事項が正確に記載されていることを確認するほか、次の点に留意すること。

- (1) 安全運転管理者等の選任届出書（以下「選任届」という。）
 - ア 届出者は、自動車の使用者であること。
 - イ 使用の本拠において使用する自動車台数（以下「自動車台数」という。）が規則台数以上であること。
 - ウ 副安全運転管理者が、規則第9条の11に規定する自動車台数に応じた人数であること。
 - エ 安全運転管理者にあつては規則第9条の9第1項第2号に規定する経験の期間を、副安全運転管理者にあつては同条第2項第2号に規定する経験の期間をそれぞれ満たしていること（細則第17条第3号に掲げる認定書が添付されている場合を除く。）。
 - オ 細則第17条各号に掲げる書類が添付されていること。
 - カ 安全運転管理者等の氏名及び生年月日が、添付された住民票の写し（届出の日前3月以内に作成されたものに限る。）又は自動車運転免許証の写しの記載事項と相違ないこと。
 - キ 運転記録証明書（届出の日前1月以内に作成されたものに限る。）が添付されている場合にあつては、規則第9条の9第1項第2号ロに規定する違反行為に係る記録がないこと、又は当該違反行為があった日から選任の日までに2年を経過していること。
- (2) 安全運転管理者等の解任届出書（以下「解任届」という。）

- ア 解任の理由を確認する。
 - イ 選任と解任を同時に行う場合は、これを兼ねて1枚の届出書により届出をさせる。
 - ウ 自動車台数が規則台数未満となり、安全運転管理者等の選任を必要としなくなった場合にも提出させること。
- (3) 届出事項の変更届出書（以下「変更届」という。）
- ア 届出は、選任又は解任に準じて、変更の日から15日以内にさせる。
 - イ 氏名の変更の届出が必要となるのは、改名等の場合であって、安全運転管理者等が変わったときは、新たに選任の届出をすることになる。
- 3 届出書等の送付及び写しの作成
- 署長は、届出書等を受理したときは、当該届出書等の備考欄又は余白部分に受付印を押印し、安全運転管理者等関係書類送付書（様式第1号。以下「送付書」という。）を添えて県本部交通企画課（以下「交通企画課」という。）に送付するものとする。この場合において、署長は、当該届出書等の写しを作成し、保存するものとする。
- なお、後記4の規定により届出書の整理番号欄又は旧整理番号欄に記載をしたときは、当該届出書の写しの作成は、当該記載の後にするものとする。
- 4 届出書等の受理後の措置
- 署長は、届出書等及びその写しについて、次に定めるところにより処理するものとする。
- (1) 選任届
- ア 届出書には、静岡県警察の文書管理に関する訓令（平成13年県本部訓令第36号）第35条に定める所属記号及びその署ごとの一連番号（以下「整理番号」という。）を付する。署に保存する届出書の写しには、索引（様式第2号）を付け、安全運転管理者選任届控編又は副安全運転管理者選任届控編（以下「選任届控」という。）に編てつする。
 - イ 副安全運転管理者については、選任事業所ごとの選任及び解任の状況を明らかにするため、選任事業所を単位とした副安全運転管理者名簿（様式第3号）を作成する。
- (2) 解任届
- ア 解任された安全運転管理者等（以下「前安全運転管理者等」という。）の選任届の写しは、選任届控から削除し、解任届の写しとともに編てつする。この場合において、選任届控の索引は、当該整理番号の項選任及び解任年月日の欄の下欄（以下「解任年月日欄」という。）に解任年月日を朱書するとともに、同項を赤の横線で抹消する。

イ 選任届と解任届が同時に出されたときは、当該選任届に改めて署の整理番号を付し、前安全運転管理者等の整理番号を当該選任届下欄の旧整理番号欄に記載した上、第3の4の(1)の要領により処理する。

ウ 自動車台数が規則台数未満となり、安全運転管理者等の選任を必要としなくなったときは、当該選任届の写しのス欄（前安全運転管理者等）の解任事由5その他の（ ）内に「減車」と記入するとともに、備考欄に解任年月日及び現有自動車台数を、選任届控の索引の解任年月日欄に解任年月日を記載し、備考欄に「減車」と朱書し、前記アの要領により処理する。

(3) 変更届

該当する選任届の写しの変更事項について、赤の横線で抹消の上新たな記載事項は、その後変更があった場合にも訂正できるよう鉛筆等で記載し、再三の変更で記入が困難なときは、先に訂正した部分を消して訂正する。

5 交通企画課における措置

署から届出書等の送付を受けた場合は、署における処理要領に準じて処理し、届出書は各署別に整理保存する。

6 使用の本拠が他署管内に移転した場合の措置

選任事業所が、使用の本拠を他署管内に移転した場合において、変更届が提出されたときは、次により処理するものとする。

(1) 旧本拠を管轄する署の措置

変更届が旧本拠を管轄する署に提出された場合は、当該変更届及び当該変更届に係る選任事業所の選任届の写しを新しい使用の本拠を管轄する署に安全運転管理者等の選任届の写しの移送について（様式第4号）により送付する（選任届の写しの移送を依頼された場合も同様の手続により処理する。）。この場合において、選任届控の索引の該当する欄を赤の横線で抹消するとともに、備考欄に移転年月日、移転先を管轄する署の名称及び移送年月日を朱書する。

記載例 平成 22.10.1

静中署管内に移転

平成 22.10.10 送付

(2) 新しい使用の本拠を管轄する署の措置

変更届が新しい使用の本拠を管轄する署に提出された場合は、新しい使用の本拠を管轄する署は、旧本拠を管轄する署に照会して選任の届出がなされていることを確認した後、これを受理し、当該選任事業所の選任届の写しの移送を依頼する。

選任届の写しの移送を受けたときは、変更届に基づき、当該写しの所要事項を訂正するとともに、新たに整理番号を付し、備考欄に旧本拠、旧整理番号及び転入年月日を記載し、選任届控に編てつする。

提出を受けた変更届は、備考欄に新整理番号、旧本拠及び転入年月日を記載し、安全運転管理者等の届出書の送付について（様式第5号）により交通企画課に送付する。

第4 公安委員会の行う教習及び認定

規則第9条の9第1項第2号及び細則第16条の規定による公安委員会の行う教習（以下「教習」という。）並びに規則第9条の9及び細則第16条の2の規定による公安委員会の認定（以下「認定」という。）に関する手続は、次によるものとする。

1 教習

(1) 安全運転管理に関する教習申請書の受理

安全運転管理に関する教習申請書が提出されたときは、その内容に誤りがないことを確認して受理し、原本は交通企画課に送付し、写しを署に保存するものとする。

(2) 教習の実施

教習は、交通企画課において計画し、次の基準により行うものとする。

ア 最近の交通情勢と安全運転管理者等の責任 90分

イ 法令の知識 90分

ウ 安全運転管理についての心構えと方法 90分

エ 自動車についての知識と安全な運転の操作 90分

(3) 修了証書の交付

教習を終了した者に対しては、修了証書（細則別記様式第11）を交付するものとする。

2 認定

(1) 安全運転管理者等資格認定申請書の受理

安全運転管理者等資格認定申請書が提出されたときは、その内容に誤りがないこと及び次に定める認定基準に該当する者であることを確認した上受理し、安全運転管理者等の資格認定申請について（副申）（様式第6号）により原本を交通企画課に送付し、写しを署に保存するものとする。この場合において、関係書類とともに認定審査の参考となる資料がある場合には、これを添付すること。

(2) 認定基準

認定の基準は、次によるものとする。

- ア 安全運転管理者にあつては、自動車の運転の管理に関する実務経験期間が1年以上、副安全運転管理者にあつては、自動車の運転の管理に関する実務経験期間が6月以上、又は自動車の運転の経験期間が1年6月以上あること。
- イ 何らかの形で自動車の運転管理に関与した者で、その経験期間が安全運転管理者にあつては2年以上、副安全運転管理者にあつては1年以上あること。
- ウ 交通法規及び安全運転に関する知識を有し、管理方法を知っていると認められる者（例えば、署長、副署長、次長、交通官又は交通警察官として長期間従事したことがある者等をいう。）

(3) 認定の審査

安全運転管理者等資格認定申請書の送付を受けた交通企画課にあつては、安全運転管理者等資格認定申請書（添付された関係資料を含む。）に基づき認定を受けようとする者について、その者が安全運転管理者等として適任者であるかどうかの審査をし、公安委員会に報告するものとする。

(4) 認定書の交付

審査の結果、安全運転管理者等として適任者であると認められたときは、安全運転管理者等資格認定書（細則別記様式第11の3）を交付するものとする。

(5) 講習の受講

前記(4)の定める認定を受けた者に対しては、安全運転管理者等として、能力の向上を図るため、できる限り早期に法第108条の2第1項第1号に規定する講習を受講させるものとする。

第5 解任命令及び是正措置命令

1 解任命令

(1) 上申

課長等及び署長は、法第74条の3第6項の規定による安全運転管理者等の解任命令（以下「解任命令」という。）の必要があると認める事案を認知したときは、解任命令上申書（様式第7号）に当該事案の事実を証明するに足る資料を添付し、県本部交通企画課長（以下「交通企画課長」という。）を経由して公安委員会に上申するものとする。

(2) 聴聞

交通企画課長は、前記(1)の規定による上申があつたときは、当該上申の内容を確認した上で、行政手続法（平成5年法律第88号）及び聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成6年国家公安委員会規則第26号）の規定に基づく聴聞の手続をとるものとする。

(3) 解任命令書の交付等

ア 交通企画課長は、解任命令が決定されたときは、解任命令書（細則別記様式第13）を当該解任命令に係る自動車の使用の本拠の位置を管轄する署長に送付するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により解任命令書の送付を受けたときは、当該解任命令書に係る自動車の使用者にこれを交付するものとする。この場合において、署長は、当該解任命令書に係る安全運転管理者等の解任届を提出させるものとする。

(4) 移送等

ア 他の都道府県公安委員会から解任命令を要する事案の通報を受けた場合の取扱いについては、前記(2)及び(3)の規定を準用する。この場合において、前記(2)中「前記(1)の規定による上申」とあるのは「他の都道府県公安委員会からの解任命令を要する事案の通報」と、「当該上申」とあるのは「当該通報」と読み替えるものとする。

イ 交通企画課長は、前記(1)の規定による上申があった場合において、当該上申に係る自動車の使用の本拠の位置が他の都道府県公安委員会の管轄区域内にあるときは、解任命令事案送付書（様式第7号）に関係書類を添付して当該都道府県公安委員会に送付するものとする。

2 是正措置命令

(1) 上申

課長等及び署長は、法第74条の3第8項の規定による自動車の使用者に対する是正措置命令（以下「是正措置命令」という。）の必要があると認める事案を認知したときは、是正措置命令上申書（様式第8号）に当該事案の事実を証明するに足りる資料を添付し、交通企画課長を經由して公安委員会に上申するものとする。

(2) 弁明の機会の付与

交通企画課長は、前記(1)の規定による上申があったときは、当該上申の内容を確認した上で、行政手続法及び聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則の規定に基づく弁明の機会の付与の手続をとるものとする。

(3) 是正措置命令書の交付

ア 交通企画課長は、是正措置命令が決定されたときは、是正措置命令書（細則別記様式第14）を当該是正措置命令に係る自動車の使用の本拠の位置を管轄する署長に送付するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により是正措置命令書の送付を受けたときは、当該是正措置命令書に係る自動車の使用者にこれを交付するものとする。

(4) 移送等

ア 他の都道府県公安委員会から是正措置命令を要する事案の通報を受けた場合の取扱いについては、前記(2)及び(3)の規定を準用する。この場合において、前記(2)中「前記(1)の規定による上申」とあるのは「他の都道府県公安委員会からの是正措置命令を要する事案の通報」と、「当該上申」とあるのは「当該通報」と読み替えるものとする。

イ 交通企画課長は、前記(1)の規定による上申があった場合において、当該上申に係る自動車の使用の本拠の位置が他の都道府県公安委員会の管轄区域内にあるときは、是正措置命令事案送付書（様式第8号）に関係書類を添付して当該都道府県公安委員会に送付するものとする。

第6 選任事業所等に対する指導

1 安全運転管理者等を選任すべき義務を有しながらまだ選任しない事業所（以下「未選任事業所」という。）の発見と選任・届出の指導

(1) 課等及び署にあっては、警ら、巡回連絡、交通事故・事件の処理、車庫調査等通常の警察活動を通じて、未選任事業所の発見に努めるものとする。

(2) 未選任事業所を発見したときは、第2の要領により、適任者の選任をするよう指導するとともに、速やかに選任届を提出させるものとする。

2 選任事業所に対する指導

(1) 交通事故・違反多発選任事業所、重大事故・違反を起こした選任事業所、講習を受講しなかった選任事業所等安全運転管理が不十分であると認められる選任事業所に対しては、事業所訪問等を行い、規則第9条の10に規定する安全運転管理者の行うべき業務等当該選任事業所における安全運転管理体制について個別指導を行うものとする。

個別指導は、当該選任事業所において徹底した安全運転管理が行われるよう、必要により継続して実施するものとする。

なお、個別指導を行ったときは、安全運転管理者選任事業所交通安全診断表（様式第9号）を作成し、安全運転管理者選任事業所に対する個別指導結果について（様式第10号）により交通企画課長に報告すること。

(2) 署長は、前記(1)に定める個別指導が円滑に行われるよう選任事業所を単位とした交通事故及び交通違反の分析を行うものとする。

3 選任事業所に勤務する運転者に対しては、運転適性検査及び運転記録証明書を活用する等、個々の運転者に対応した指導・教育を実施させるよう安全運転管理者等に対して指導するものとする。

4 報告又は資料の提出の要求

(1) 法第75条の2の2第1項又は第2項の規定による報告又は資料の提出の要求は、安全運転管理に関する報告又は資料の提出について（様式第11号）により行うものとする。

- (2) 選任事業所の指導に当たっては、前記(1)に定める報告又は資料の提出要求を積極的に活用し、適正な指導を行うものとする。
- (3) 署長は、前記(1)に定めるところにより報告又は資料の提出を求めたときは、その報告又は資料の写しを交通企画課に送付するものとする。