

○安全運転管理者等に関する事務処理について

昭和53年12月1日
例規第28号県警察本部長
部・課（隊・所・場）長
警察学校長
警察署長

道路交通法等の改正に伴い、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。）に関する事務を、下記により処理することとしたから、誤りのないようにされたい。

なお、安全運転管理者制度の運用について（昭和41年10月20日例規第17号）は、廃止する。

記

第1 安全運転管理者等の選任又は解任の届出等

1 安全運転管理者等の要件

(1) 安全運転管理者は、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号。以下「府令」という。）第9条の9第1項に定める要件を備えていることが必要とされているが、そのほか、その者の職務上の地位、職務権限、管理能力等を総合的に判断し、自動車の安全な運転に必要な業務を適切に行うことのできる者であるかどうかについて調査し、適任者を安全運転管理者とするよう指導するものとする。

(2) 副安全運転管理者

副安全運転管理者は、府令第9条の9第2項に定める要件を備えていることが必要とされているが、そのほか、その者の職務上の地位、管理能力、自動車の使用の本拠（以下「使用の本拠」という。）における業務区分等を総合的に判断し、安全運転管理者の処理すべき事項を適切に補助する者を充てるよう指導するものとする。

なお、使用の本拠の実情に応じ、府令第9条の11に定める数を超えて選任しても差し支えないものである。

2 一般的留意事項

(1) 長野県道路交通法施行細則（昭和35年長野県公安委員会規則第4号。以下「細則」という。）第17条第1項に規定する安全運転管理者に関する届出書又は副安全運転管理者に関する届出書（以下「届出書」という。）は、安全運転管理者等の選任若しくは解任又は既に届け出た事項を変更する場合に使用するものであるが、次に掲げる事項に留意するものとする。

ア 安全運転管理者等を変更する場合は、解任に関する届出書（以下「解任届出書」という。）及び選任に関する届出書（以下「選任届出書」という。）をそれぞれ提出させる必要はなく、1通の届出書に併せて記入させること。

イ 届出事項に変更があった場合も15日以内に届け出るよう指導すること。

ウ 届出書の安全運転管理者又は副安全運転管理者の氏名欄の変更とは、人そのものが変わったとき及び改姓、改名等の場合をいう。

(2) 届出書は、別記1により丁寧に記入させること。

3 警察署における取扱い

警察署における届出書の取扱いは、次に掲げるところによるものとする。

(1) 選任届出書

ア 選任届出書には、細則第17条第2項に定める書類が添付されるが、これを受理するときはその内容を審査し、1部を添付書類とともに警察本部交通企画課（以下「本部主務課」という。）へ送付し、1部を警察署において保管すること。

イ 警察署長（以下「署長」という。）は、選任届出書の整理（コード）番号欄には、4の(2)の規

定により通知された書面に付してある受理番号（コード番号）を記入し、その番号順に整理すること。

(2) 解任届出書

解任届出書の提出があったときは、(1)に準じて処理するほか、従前に提出された選任届出書を削除し、削除に係る選任届出書は、1年間保存すること。

(3) 変更届出書

届出事項の変更に関する届出書（以下「変更届出書」という。）の提出があったときは、(1)に準じて処理するほか、従前に提出された選任届出書の該当欄の旧事項を赤線で消し、備考欄に変更事項及び届出年月日を記入すること。

(4) 資格認定申請書

細則第16条に規定する安全運転管理者（副安全運転管理者）資格認定申請書（以下「資格認定申請書」という。）は、選任届出書とともに提出させることとし、警察署において必要な調査を行った後、所轄署長の意見欄に調査結果を記入し、1部を選任届出書とともに本部主務課へ送付し、1部は警察署において保管する選任届出書に添付しておき、本部主務課から認定された旨の連絡を受けたときは、その旨を資格認定申請書に記入すること。

(5) 車両台数等届出書

ア 車両台数及び運転者数については、毎年1回、変更の有無にかかわらず、12月31日現在の状況を1月31日までに、車両台数等届出書（様式第2号）により届け出るよう指導すること。

イ 車両台数等届出書を受理したときは、警察署に保管してある選任届出書の該当欄を整理した後、本部主務課へ送付すること。

4 本部主務課における取扱い

本部主務課において届出書、申請書等の送付を受けた場合の取扱いは、警察署における処理要領に準じて行うほか、次に掲げるところにより処理するものとする。

(1) 選任届出書は、警察署別に整理保管すること。

(2) 安全運転管理者等名簿を調整し、変更事項について補正通知を行うこと。

(3) 解任命令に関する書類は、1件ごとに取りまとめ編冊すること。

第2 自動車の運転の管理に関する教習

1 教習の方法

府令第9条の9第1項第2号に規定する教習（以下「教習」という。）は、あらかじめ関係者に実施する旨を周知させてから、年間おおむね1回ないし2回行うものとする。

2 教習の申請

(1) 細則第15条第1項に規定する教習申請書の提出があったときは、申請者の資格等について調査の上、1部を本部主務課へ送付し、1部を警察署で保管する。

(2) 本部主務課から教習終了の連絡を受けたときは、申請書に細則第15条第2項に規定する修了証書（以下「修了証書」という。）の番号その他必要事項を記入し、その後における選任届出書の提出があった場合などの資料とする。

3 教習を受ける者の資格

安全運転管理者としてふさわしい者であり、かつ、自動車の運転の管理の経験が1年以上2年未満の者が対象となる。

4 教習の内容

教習の科目、内容及び時間については、別記2の基準によるものとする。

5 教習の終了

教習を修了した者に対しては、本部主務課において修了証書を交付するとともに、その名簿を作成しておくものとする。

第3 解任命令

1 解任を必要とする事案の報告

署長は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第74条の3第6項の規定により

安全運転管理者等の解任を命ずることが必要と認める事案を認知したときは、その事案の概要を速やかに本部主務課を経由して報告しなければならない。

2 聴聞

- (1) 法第74条の3第6項の規定により安全運転管理者等の解任を命ずるときは、行政手続法（平成5年法律第88号）の規定に基づいて聴聞を行うこととなるが、同法第15条第1項に規定する聴聞の通知は、聴聞及び弁解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）第8条に規定する聴聞通知書が、聴聞期日までに相当な期間において不利益処分の名あて人となるべき者（以下「当事者」という。）に到達するよう、その者の住所地を管轄する署長を経由して交付すること。この場合において、送付を受けた署長は、速やかに当事者に聴聞通知書を交付し、受領書（様式第3号）を徴して、本部主務課に送付すること。ただし、当事者が不在等のため直接交付できないときは、同居の家族、事務所の責任者等で確実に渡すことができると認められる者に交付し、受領書を徴すること。
- (2) 署長は、当事者から聴聞の期日又は場所の変更を求める申出書が提出された場合は、その理由を確かめ、直ちに本部主務課に連絡するとともに、申出書を速やかに送付すること。

第4 交通事故の報告

1 安全運転管理者の選任の有無の報告

安全運転管理者選任事業体において使用する自動車（以下「選任事業体自動車」という。）が第1当事者又は第2当事者となった交通事故が発生したときは、別に定める交通事故統計原票の安全運転管理者の欄に、第1の3の(1)のイに定める受理番号（コード番号）を記入して報告しなければならない。

2 選任事業体自動車による交通事故の通報

使用の本拠の所在地が他署管内にある選任事業体自動車が交通事故の当事者となった場合は、その都度当該選任事業体自動車の使用の本拠の所在地を管轄する署長に、当該交通事故の概要を通報しなければならない。

第5 その他

1 届出書の提出先

届出書は、細則第33条第1項の規定により自動車の使用の本拠の所在地を管轄する署長を経由して提出することとなっているので、その旨指導すること。

2 安全運転管理者（副安全運転管理者）手帳

一般社団法人長野県安全運転管理者協会（以下「安全運転管理者協会」という。）においては、安全運転管理者等に対し、安全運転管理者（副安全運転管理者）手帳（以下「手帳」という。）を交付しているため、安全運転管理者等についてその資格を明らかにする必要があるときは、手帳の提示を求め、確認資料として活用するものとする。

3 選任届出書及び手帳の整理

- (1) 講習を行ったときは、手帳の所定欄に受講した旨を記入するほか、選任届出書裏面の講習等欄に記入し、受講状況を明らかにしておくものとする。
- (2) 選任届出書裏面の表彰歴欄は、安全運転管理者選任事業体又は安全運転管理者等が、長野県交通安全運動推進本部長、警察本部長、署長、交通安全協会会長又は安全運転管理者協会会長等から表彰されたときに所定の事項を記入し、受賞状況を明らかにしておくものとする。

4 講習会等の実施に対する協力

安全運転管理者協会において、安全運転管理者等の研修会等を開催する場合は、資料の提供、講師の派遣等について積極的に協力するとともに指導に当たるものとする。