

回送運行業務の取扱内規

住 所

氏名又は名称

印

(目 的)

第1条 この内規は、当社が九州運輸局長より許可を受けた回送運行に関する業務の取扱を定め、回送運行許可証（以下、「許可証」という。）及び回送運行許可番号標（以下、「番号標」という。）の適正な管理、ひいては、関係法令を遵守した適正な回送運行の実施を図ることを目的とする。

(管理責任者等の選任)

第2条 会社は、許可証及び番号標（以下、「許可証等」という。）の管理を行うほか、回送運行を行う自動車が保安基準に適合していることの確認体制を構築し、運転者等に対する教育、指導及び監督を行わなければならない。

2 会社は、前項に関する事項を処理させるために管理責任者を選任しなければならない。

3 会社は、主たる営業所以外の営業所に許可証等を配置したときは、第1項に関する事項を処理させるために営業所ごとに取扱責任者を選任しなければならない。

4 会社は、管理責任者及び取扱責任者（以下、「管理責任者等」という。）が不在等の場合に、その職務を代行させるため、代務者を選任することができる。

5 会社は、管理責任者等及びその代務者を選任し、又は変更したときは、管理責任者等名簿（第17号様式）に所定の事項を記録しなければならない。

6 会社は、回送運行業務に従事する従業員が、その所属する営業所の管理責任者等及びその代務者を知ることができるよう、前項の管理責任者等名簿の写しを各営業所に備え付ける等、必要な措置をとらなければならない。

(運転者台帳)

第3条 会社は、営業所ごとに回送業務従事運転者台帳（第18号様式）（以下「運転者台帳」という。）を備え付け、これに所定の事項を記録しなければならない。

(許可証等の保管)

第4条 会社は、許可証等を、無断使用、き損、遺失及び盗難等がないよう、施錠可能な所で厳重に保管しなければならない。

2 会社は、番号標台帳（第23号様式）を設け、貸与を受けた番号標に係る所定の事項を記録しなければならない。

（保安基準の確認）

第5条 会社は、回送自動車保安基準に適合していなければ、これを運行の用に供してはならない。

2 前項の保安基準適合性の確認は、使用者（運転者）に行わせることとする。

（許可証等の使用）

第6条 管理責任者等は、回送自動車を運行しようとする者に許可証等を使用させるときは、次に掲げる各事項に該当することを確認しなければならない。

（1）前条第二項の確認が行われていること。

（2）使用者が自己の営業所の者であること。なおかつ、第3条の運転者台帳に記載されている者であること。

（3）回送の目的が許可証に記載されているものであること。

（4）使用の期間が適正であること。

（許可証等管理簿）

第7条 管理責任者等は、許可証等管理簿（第24号様式）（以下「管理簿」という。）を設け、許可証等を使用させるとき及び返納があったときは、これに記録しなければならない。

2 前項の管理簿は、管理責任者等の管理のもとで、パソコン等を使用して作成したファイルを含むものとする。

（運転者の遵守事項）

第8条 回送自動車を運行しようとする者は、次に掲げる事項を遵守して許可証等を使用しなければならない。

（1）番号標は、自動車の前面及び後面（2輪車、3輪車及び前面の番号標を省略できる大型特殊自動車にあっては後面。）に見やすく、かつ、遺失又はき損しないように確実に取り付けること。

（2）許可証は、回送自動車の前面の見やすい位置に表示すること。ただし、前面ガラスの無いものにあっては、適宜の方法により前面に表示すること。

（3）自動車損害賠償責任保険証明書を備え付けること。

（4）回送自動車から離れるときは、許可証等の盗難、紛失がないよう留意すること。

（5）回送自動車の運行を終了したときは、すみやかに許可証等を管理責任者等に返納すること。

（許可証及び番号標の返納）

第9条 会社は、次の各号の一に該当することとなったときは、その日から5日以内に、許可証等を各営業所の所在地を管轄する運輸支局長又は自動車検査登録事務所長（以下、「支局長等」という。）に返納しなければならない。

- (1) 許可証の有効期間が満了したとき。ただし、番号標については、引き続き許可証の交付等の申請を行う場合を除く。
 - (2) 道路運送車両法（以下、「法」という。）第36条の2第8項に基づき許可証等の全部若しくは一部の返納を命じられたとき。
- 2 前項の規定のほか、次の各号の一に該当するときは、第12条の届出書に添えてすみやかに許可証等を主たる営業所の位置を管轄する支局長等に返納するものとする。
- (1) 許可を受けた業又は営業所を廃止したとき。
 - (2) その他返納事由が生じたとき。

（紛失等の届出）

- 第10条 許可証等を紛失、盗難（以下、「紛失等」という。）若しくはき損した者は、管理責任者等に報告するとともに、紛失等の場合は、警察署長に届け出なければならない。
- 2 会社は、前項の事由があったときは、許可証等の紛失等届（第25号様式）を、すみやかに前項の事由があった営業所の所在地を管轄する支局長等に提出しなければならない。
- 3 第2項の届け出をする際に、届け出にかかる許可証等が存するときは返納しなければならない。
- 4 会社は、紛失等した許可証等を発見したときは、すみやかに第1項の事由があった営業所の所在地を管轄する支局長等に返納しなければならない。

（研 修）

- 第11条 会社は、法令等を遵守して回送運行を行うため、運転者等に対して少なくとも年1回以上、法令等の研修、その他必要な事項を実施しなければならない。
- 2 前項の研修、その他必要な事項を実施したときは、研修等実施記録簿（第19号様式）を設け、これに実施日、研修内容、研修を受けた者を記録しなければならない。

（届 出）

- 第12条 会社は、次の各号の一に該当するときは、遅滞なく届出書（第27号様式）（正本1通）を、主たる営業所の位置を管轄する支局長等に提出しなければならない。
- (1) 許可を受けた者の氏名若しくは名称又は住所に変更があったとき
 - (2) 営業所の名称、所在地又はその電話番号を変更したとき
 - (3) 管理責任者等を変更したとき
 - (4) 社内取扱内規を変更したとき
 - (5) 業を廃止したとき
 - (6) 営業所を新設又は廃止したとき
 - (7) 法人を合併したとき

(8) 分解整備を業とする者にあつては、法第93条の認証の取り消しを受けたとき
2 前項の届出のうち、次の届出にあつてはその事実を証する書面を添付しなければならない。

(1) 前項第1号にあつて、法人の場合は、現在事項証明書又は履歴事項全部証明書、
個人にあつては、住民票（個人番号の記載のないもの）。

(2) 前項第4号にあつては、変更後の社内取扱内規。

(3) 前項第7号にあつては、現在事項証明書又は履歴事項全部証明書。

(帳簿等の保存期間)

第13条 会社は、「自動車の回送運行の許可事務等の取扱要領」により設けた帳簿等は
当該許可の有効期間満了（許可の取消しを受けた場合は取消しの日、廃止届出を行っ
た場合は届出日）後、6ヶ月保存しなければならない。

2 会社は、引き続き許可を受けた場合、番号標台帳及び最新の社内取扱内規を事業を
廃止するまで継続して使用しなければならない。

(報告)

第14条 会社は、回送運行に関する業務について、回送運行実績等報告書（第22号様
式の2）により営業所の事業の種類ごとに営業所を管轄する運輸支局長等に前年度末
状況を毎年5月31日までに報告を行うこと。

附 則

1. この内規は、令和 年 月 日から実施する。