



長崎運輸支局 登録担当 運輸企画専門官  
平成 29 年度 採用（事務系職員）

【略 歴】

平成 29 年 4 月 長崎運輸支局 船舶担当  
平成 30 年 4 月 福岡運輸支局 旅客・貨物担当  
令和 2 年 4 月 自動車交通部 旅客第一課  
令和 3 年 4 月 長崎運輸支局 輸送・監査担当  
令和 5 年 4 月 長崎運輸支局 登録担当

※所属、職名、内容などは令和 5 年 6 月現在のものです。

現在の仕事内容

- ・長崎運輸支局管内の普通車と小型二輪車の登録業務および軽二輪車の届出受理業務を行っています。
- ・私たちが普段使用している普通自動車は道路運送車両法により運輸支局で登録を受け、ナンバープレートの取り付けを行い、封印を受けなければ運行することができません。
- ・登録制度の果たす役割として、登録をすることで第三者に自動車の所有権を対抗できるようになる（所有権を公証する）民事登録の側面と、自動車の流通状況、保有・利用の実態を把握するという行政登録の側面があります。私たち自動車登録官は、申請者がその車両の所有権を有していること、新車や中古車が検査を受けて道路運送車両法の保安基準に適合していること等を審査し、国土交通省の自動車検査登録システム（通称MOTAS）に登録し、自動車検査証を発行するという業務を行っています。また、売買等により車両の所有者が変更になるときや、住所変更があったときも申請が必要です。
- ・自動車登録官は、申請内容に疑義がないかどうかを申請書と添付書類を照合し審査しています。
- ・窓口には、自動車のユーザーが直接いらっしゃることも多く、申請書の記載方法や必要な添付書類の説明や、自動車の登録関係の行政相談に対応しています。

Q. これまでに従事してきた仕事は？

最初の配属先は海事関係の部署で、総トン数 20 トン以上の船舶の測度・登録の担当をしました。総トン数とは船舶の重量ではなく船舶の体積（大きさ）のことです。

船舶の登録申請を受付し、内容を審査し、問題なければ船舶原簿に登録を行い、船舶国籍証書の発行をしていました。次に、陸上交通の部署に異動になり、運輸支局でトラック運送事業関係の許認可・届出受理の業務に従事しました。

運送事業を始めようとする方からの申請を受理して本局への進達や、窓口へ提出された変更届出の内容を確認し受理するのが主な仕事です。また、運送事業関係の各種相談に対応します。

次に、九州運輸局の自動車交通部で貸切バス関係の担当になりました。貸切バスの事業許可は平成 29 年 4 月から 5 年毎の更新制となり、更新申請の審査の中で、貸切バス事業者の安全投資計画や事業収支見積を審査していきます。貸切バス事業者が安全な運行を続けていくためには、必要な人員を雇用するための

人件費や車両の整備に十分な費用を確保できること等が必要です。そのような審査をするという点で、大変責任の重い業務だと感じていました。

その後、運輸支局に異動し、バス・タクシー・トラック等の運送事業者の監査業務の担当となりました。運送事業者の営業所に立ち入りを行い、運行管理・整備管理の状況を確認します。

法令が遵守されていない場合には処分基準に基づき、車両の使用停止等の行政処分を行います。それと同時に、違反事項について運送事業者へ指導し、改善状況を確認していました。事業者毎に事業規模、業務内容、管理体制等が異なるため、「その事業者の実態に合った再発防止策は何か」ということを考えて対応していました。

## Q. 女性にとって、運輸局は働きやすい職場ですか？

デスクワークが多い職場のため、女性だから働きにくいと感じたことはありません。

元々女性職員の割合が低く、現在も女性職員は少数派ですが、最近では女性職員の採用数も多くなってきたことを嬉しく思っています。

出産時の休暇や育児休暇の制度も充実していますので、部署内で相談のうえ取得が可能です。

## Q. 仕事のやりがいは？

自動車の登録という業務を通じて社会に貢献していると感じる事です。一日に数百件の申請を受付し、審査し、車検証を発行しています。私の部署では常勤・非常勤含め8名の職員が在籍しています。月並みかもしませんが、部署の全員で協力して滞りなく業務が終了し、突発的なトラブルにも適切に対処できたときに「次も滞りなく仕事を進められるようにしよう」と思い、やりがいを感じます。

## Q. 仕事をするうえで気をつけていることは？

自動車の所有権を公証するという重要な業務を行っていることから、審査基準に適合しない申請を登録することのないように細心の注意を払い審査しています。

また、当たり前のことかもしれませんが、窓口でいらっしゃった方がなるべくスムーズに手続きを完了させることができるように、正確かつわかりやすい説明をするようにしています。具体的には相手の理解度に応じて説明の仕方やスピードを変え、申請書の記載方法や添付書類で間違いやすい箇所は強調してお伝えしています。



## Q. 1日の仕事の流れ

8:30 出勤

机の上に置かれている回覧物の確認、メールチェック、返信する必要があるものは返信します。

8:45 登録申請の受付開始

受付された申請書の記載内容、添付書類が基準に適合しているか、また発行する車検証に誤字がないか審査します。また、電話で必要な添付書類の確認等の問い合わせが来るので対応します。

12:00 昼休み

昼食は自席で食べる人がほとんどで、私も自席で食べています。最近はお弁当を持参することが多いです。メールチェックしたりスマホを見たりしながら食べます。周りの席の人と雑談することもあります。

13:00 登録申請の受付開始、午前中と同様、申請書を審査します。

16:00 申請の受付終了

16:00～ メールチェック、登録申請以外の届出、申請を受付した場合には部署内での決裁の起案等が必要のためこの時間に行います。

17:15 退庁



## Q. 就職活動中の皆さんへのメッセージ

このように自動車が普及した社会で自動車に乗ったことがないという人はほとんどいないでしょうし、公共交通機関の不便な地域では一人1台所有していることも珍しくありません。そういった意味で、私たちの生活にとっても密接に関係している業務ばかりです。私の従事している自動車登録業務のほかにも、運送事業関係の部署、観光関係の部署、海事関係の部署に配属される可能性があり、運輸・観光という分野の中で様々な業務を経験しスキルを磨くことができます。

私は、元々自動車や公共交通関係の業務に興味があり、官庁訪問で職場の雰囲気も自分にあっているのではないかと感じ、九州運輸局で働くことに決めました。

是非、様々な官庁を訪問して、仕事内容や職場の雰囲気を見ていただくのがよいと思います。

そのうえで、九州運輸局を選んでいただけたら嬉しいです。皆さんと一緒に働けるのを楽しみにしています。

