

一般貸切旅客自動車運送適正化事業規程

公益財団法人関東貸切バス適正化センター

- 第1章 総則
- 第2章 適正化事業の実施の方法
- 第3章 書類の管理に関する事項
- 第4章 適正化事業諮問委員会
- 第5章 役員
- 第6章 会計
- 第7章 情報公開
- 第8章 雑則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人関東貸切バス適正化センター（以下「センター」という。）が、道路運送法（昭和26年法律第183号。以下「法」という。）第43条の3及び第43条の10の各号に定める事業（以下「適正化事業」という。）の実施に関する基本的事項を定め、もって適正化事業の公正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(適正化事業)

第2条 センターが実施する適正化事業は、次の各号に掲げる事業とする。

- 一 法第43条の3及び第43条の10の各号に定める事業
- 二 前各号に掲げる業務に附帯する事業

(事業区域)

第3条 センターの事業区域は、東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県、茨城県、群馬県、栃木県、山梨県とする。

(業務時間)

第4条 適正化事業を行う時間は、次条に掲げる休日を除き、午前9時00分から午後5時00分までとする。

- 2 適正化事業を行う時間及び休日については、緊急を要する場合その他正当な理由がある場合は、前項の規定によらないことができる。

(休日)

第5条 休日は、次の各号のとおりとする。

- 一 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 二 年末年始（12月29日から翌年1月3日までの間）

（適正化事業を行う事務所）

第6条 適正化事業を行う事務所（以下「事務所」という。）は、埼玉県さいたま市大宮区北袋町1丁目299番3号（埼玉県トラック総合会館内）に置く。

第2章 適正化事業の実施の方法

（適正化事業の実施方針）

第7条 センターは、法及び法に基づく命令（告示を含む。）若しくはこれらに基づく処分及び認可に付された条件並びにこの規程（以下「法令等」という。）に基づき、適正かつ効率的な運営を図り、適正化事業を適確に実施するものとする。

（首席指導員の配置）

第8条 センターは、適正化事業に関する事務及び一般貸切旅客自動車運送適正化事業諮問委員会（法第43条の17第1項に定める一般貸切自動車運送適正化事業諮問委員会をいう。以下「諮問委員会」という。）への諮問に関する事務（以下本条において「適正化事業に関する事務等」という。）を所掌させるため、首席指導員を置く。

2 センターは、首席指導員に適正化事業に関する事務等を統括させる。

3 首席指導員は、第9条に規定する適正化事業指導員の中から理事長が任命する。

（適正化事業指導員の配置）

第9条 適正化事業のうち法第43条の3第1号及び第2号に掲げる業務の実施にあたり、同業務を公正かつ円滑に遂行するため、職員の中から、同業務に従事する専任の職員（以下「適正化事業指導員」という。）を選任し、配置するものとする。

（適正化事業指導員の職務）

第10条 適正化事業指導員は、適正化事業の公共性及び重要性を自覚し、厳正に職務を執行しなければならない。

2 適正化事業指導員は、適正化事業に係る職務の執行上の独立性及び公正性を確保するため、適正化事業に関して、センター以外の者から指示又は報酬を受けてはならない。

（適正化事業指導員の解任）

第11条 適正化事業指導員は次の各号のいずれかに該当する場合は、解任されるものとする。

- 一 法第43条の20第1項各号の規定により国土交通大臣がセンターに対して適正化機関の指定を取り消したとき
- 二 退職し、又は解職されたとき
- 三 長期にわたる病気による欠勤等の事由により、その職務を遂行することが困難と認められるとき
- 四 法令等に違反した場合において、その職務を行わせることが不適任と理事長が判断

したとき

第3章 書類の管理に関する事項

(書類及び帳簿の保存及び管理方法)

- 第12条 センターは、法第43条の3及び第43条の10の各号に定める事業に関し、作成した書類を適正に管理し、作成の日から5年間保存する。
- 2 センターは、負担金（法第43条の15に定める負担金をいう。以下同じ。）に関し、次に掲げる事項を記載した帳簿を作成する。
- 一 負担金を納付すべき一般貸切旅客自動車運送事業者の名称
 - 二 前号に掲げる一般貸切旅客自動車運送事業者ごとの負担金の額
 - 三 第二号に掲げる一般貸切旅客自動車運送事業者ごとの負担金の納付の年月日
- 3 センターは、第1項に掲げる書類、第2項各号に掲げる帳簿及び第23条第1項各号に掲げる書類（以下「帳簿等」という。）を備え付ける。
- 4 前項の帳簿等は適正に管理し、記載の日から5年間保存する。
- 5 前項の場合において、電磁的方法により作成した帳簿等は、電磁的記録媒体により保存する。
- 6 一般貸切旅客自動車運送事業者及び国土交通大臣から提出された書類等は、これらを受け付けた日から5年間保存する。

第4章 適正化事業諮問委員会

(適正化事業諮問委員会の設置等)

- 第13条 センターに、適正化事業諮問委員会（以下「諮問委員会」という。）を設置する。
- 2 諮問委員会は、理事長の諮問に応じ、負担金の額及び徴収方法その他適正化事業の実施に関する重要事項を調査審議し、及びこれらに関して必要と認める意見を理事長に述べるものとする。

(委員の任命及び解任)

- 第14条 諮問委員会の委員は、一般貸切旅客自動車運送事業者が組織する団体が推薦する者、一般貸切旅客自動車運送事業の用に供する自動車の運転者が組織する団体が推薦する者、学識経験のある者及び一般貸切旅客自動車運送事業に係る旅客のうちから、国土交通大臣の認可を受けて理事長が任命する。
- 2 委員が次の各号の一に該当するときは、理事長は当該委員を解任することができる。
- 一 心身の故障のため、職務の遂行に耐えられないと認められるとき
 - 二 職務上の義務違反その他委員としてふさわしくない行為があるとき

(委員の任期)

- 第15条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠又は増員による委員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。
- 2 委員は、再任されることができる。

(委員長)

第16条 諮問委員会に、委員長を置く。

2 委員長は、委員の互選により、理事長が委嘱する。

3 委員長は、諮問委員会を代表し、会務を統括する。

4 委員長が欠けるときは、その諮問委員会において、出席した委員の中から委員長の職務を代行する者を選出する。

(議事)

第17条 諮問委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 諮問委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第18条 諮問委員会の庶務は、センターにおいて行う。

(諮問委員会の運営方法)

第19条 この規程に定めるもののほか、諮問委員会の運営に関し必要な事項は、諮問委員会規程による。

第5章 役員

(役員の選任及び解任)

第20条 センターは、適正化事業に従事する役員を置く。

2 役員は、定款に定めるところにより評議員会でこれを選任する。

3 役員が次の各号の一に該当するときは、定款に定めるところにより、評議員会の議決で当該役員を解任することができる。

一 心身の故障のため、職務の執行に堪えられないと認められるとき

二 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき

4 前2項により、役員を選任又は解任しようとするときは、法第43条の18に定めるところにより、国土交通大臣に認可申請を行い、国土交通大臣の認可を受けるものとする。

(役員の任期)

第21条 理事の任期は、定款で定めるところにより、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、定款で定めるところにより、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

3 その他の事項については、定款の定めるところによる。

第6章 会計

(区分経理)

第22条 センターは、適正化事業に係る会計帳簿等を作成し、収入及び支出を勘定科目に従い適正化事業以外の業務に係る経理と明確に区分して整理する。

第7章 情報公開

(適正化事業に関する書類等の情報公開)

第23条 センターは、適正化事業に関して、次の各号に掲げる書類を事務所に備え置き、一般の閲覧に供するとともに、インターネット等を利用することによりこれを公表する。

一 定款

二 役員名簿

三 評議員名簿

四 諮問委員会の委員名簿

五 事業計画書

六 事業報告書

七 貸借対照表

八 収支予算書

九 財産目録

十 法第43条の15第2項に定める国土交通大臣の認可を受けた負担金の額

十一 諮問委員会の議事概要

十二 一般貸切旅客自動車運送適正化事業規程及び第28条に規定する細則

十三 諮問委員会規程

十四 その他適正化事業に関して参考となる資料

2 前項のほか、センターは、適正化事業の運営の透明性を確保するため、適正化事業の内容について広く社会の理解を得るよう努めるものとする。

第8章 雑則

(役員等の秘密保持義務)

第24条 センターの役員若しくは職員又はこれらの職にあった者は、適正化事業に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

2 前項の規定は、諮問委員会の委員に準用する。

(情報の漏えい対策)

第25条 センターは、業務上取り扱う情報の漏えい対策には万全を期すものとし、情報の紛失、損壊、漏えい等の未然防止に取り組むものとする。

(業務の委託)

第26条 センターは、適正化事業に関し、センターと同等の能力を持つと認められる者に対して、業務の一部を委託することができる。

2 センターが業務の一部を委託する場合、受託者との間で業務の委託に関する契約を書

面で締結するとともに、委託する業務の内容等を法第43条の14第1項に定める事業計画で定め、国土交通大臣の認可を受けるものとする。

3 前項に定める契約書には、次の各号に定める事項を定める。

- 一 委託する業務の内容、範囲
- 二 委託する期間
- 三 受託者の善管注意義務等の基本的な事項
- 四 業務上知りえた秘密の保持に関する事項
- 五 委託者に対する報告に関する事項
- 六 委託契約の取消、解除に関する事項
- 七 再委託の禁止に関する事項

4 センターが法第43条の3第1号及び第2号に掲げる業務を委託する場合は、センターにおいて、委託先の職員を適正化事業指導員として選任するものとする。

(報告)

第27条 適正化事業を公正かつ適確に実施するにあたり、重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、関東運輸局長に速やかに報告する。

(細則)

第28条 理事長は、この規程に定めるもののほか、適正化事業を実施するため必要な細則を定めることができる。

2 センターは、前項の細則を定めたときは、国土交通大臣に報告するものとする。細則を変更したときも同様とする。

(附則)

- (1) この規程は、平成29年5月12日から施行する。
- (2) この規程は、平成30年6月1日改正し、同日から施行する。
- (3) この規程は、令和7年3月24日改正し、同年4月1日から施行する。