

一般社団法人青森県安全運転管理者協会運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、一般社団法人青森県安全運転者管理協会定款(以下「定款」という。) 第48条の規定に基づき、一般社団法人青森県安全運転管理者協会(以下「協会」という。) の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の内容)

第2条 定款第4条各号に掲げる事業の種類ごとの内容は、次のとおりとする。

- (1) 安全運転管理者等に対する研修
 - イ 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。)に対する研修
 - ロ 安全運転管理者等の所属する事業主に対する研修
 - ハ 協会及び各地区に結成された地区安全運転管理協力会(以下「各地区協力会」という。)に所属する職員に対する研修
- (2) 安全運転に関する指導、研修等
 - イ 安全運転管理者等選任事業所に所属する運転者に対する安全運転に関する指導、研修等
 - ロ 安全運転に関する調査、技能協議会の開催等
- (3) 青森県公安委員会から委託された安全運転管理者等に対する講習
 - イ 道路交通法に規定する安全運転管理者等に対する講習(以下「委託講習」という。)
 - ロ 委託講習に関する調査及び研究
- (4) 行政機関が行う交通安全対策等に対する協力
 - イ 青森県及び県内市町村が行う交通安全等に係る行事への参加及び推進
 - ロ 交通安全に係る委員会、協議会等の会議の構成員としての活動
- (5) 交通安全に功労のあった者の表彰
 - イ 交通安全功労者、優良事業所等表彰対象者の選考及び表彰
 - ロ 表彰に係る他機関、団体等との連絡及び調整
- (6) 機関誌、テキスト等の編集、発行等
 - イ 機関誌に関する調査、研究等
 - ロ 委託講習用テキストの編集、発行等
- (7) 図書、広報資料等の作成、配布等
 - イ 安全運転管理業務に必要な図書、資料等の収集及び購入の斡旋
 - ロ 安全運転に関する広報資料の作成及び配布
- (8) 安全運転管理、交通事故等に関する相談業務
 - イ 安全運転管理業務の推進、安全運転管理者等の選任及び解任に関する相談の受理及び処理
 - ロ 交通事故等に関する相談の受理及び処理

- (9) その他目的を達成するために必要な事業
 イ 他都道府県安全運転管理者組織との情報交換
 ロ 交通関係機関、団体の行事等に対する後援

(入会)

第3条 定款第6条第1項の入会の申込みは、別記様式第1の入会申込書を会長に提出して行うものとし、会長の承認の日をもって入会とする。

(会費)

第4条 定款第7条の規定により納入すべき会費は、年会費とし、次の各号に掲げるとおりとする。

なお、会費の納入は、協会事務局が送付する会費請求書に基づいて行うものとする。

(1) 正会員の年会費は、「安全運転管理者等に関する届出書」記載の自動車の使用の本拠における自動車台数を基準とし、次表に掲げるとおりとする。

| 区分 | | 会費の額 |
|------|----------|---------|
| 1号会員 | 30台以上 | 32,000円 |
| 2号会員 | 20台以上29台 | 22,000円 |
| 3号会員 | 10台以上19台 | 17,000円 |
| 4号会員 | 5台以上9台 | 12,000円 |
| 5号会員 | 1台以上4台 | 10,000円 |

(2) 賛助会員の年会費は、10,000円とする。

(退会)

第5条 定款第8条の退会は、別記様式第2の退会届を会長に提出して行うものとし、その提出の日をもって退会とする。

(顧問及び相談役)

第6条 定款第28条第1項の規定に基づいて顧問及び相談役を置く場合の選任の基準は、次のとおりとする。

- (1) 顧問 会長の職にあった者
 (2) 相談役 理事又は監事の職にあった者

2 顧問及び相談役は、総会及び理事会に出席して意見を述べることができる。
 ただし、表決に加わることはできない。

(監査)

第7条 監事は、年2回以上、業務及び経理の状況について監査しなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、監事は、その指名する者に補助させることができる。

(事務局)

第8条 定款第47条第3項の規定により、事務局に次の各号に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 事務局長 1人
 (2) 事務局次長 1人

(3) 講師 2人以内

2 前項の職員の給与、勤務時間その他必要な勤務条件については、会長が別に定める。

(事務局の所掌事務)

第9条 事務局の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画及び予算案の作成
- (2) 事業報告及び決算案の作成
- (3) 諸規程(案)等作成、改正等の立案
- (4) 会員名簿及び役員名簿の整理
- (5) 会費の徴収及び金銭の出納
- (6) 会議の招集事務及び議事録の作成
- (7) 関係機関・団体からの指示伝達事項の連絡及び処理
- (8) 委託講習計画の立案及び実施
- (9) 関係機関・団体及び地区協会との連絡、調整
- (10) 機関誌の編集及び発行
- (11) 会長印の保管及び書類簿冊等の整理保存
- (12) その他会長及び専務理事等の指示する事項

(補則)

第10条 この規則に定めるもののほか、この規則を実施するために必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、平成24年4月28日から施行し、平成24年4月1日から適用する。