

別添 5 (4-26 関係)

出張検査実施要領

1. 運輸支局等との業務協力

円滑かつ効率的な出張検査を実施するため、運輸支局等と緊密かつ広範に連携、協力して、業務の遂行を図るものとする。

2. 出張検査の実施計画等に係る協議

出張検査の実施計画の策定及び予約台数の設定に係る運輸支局等との協議は、原則として出張検査場を管轄する運輸支局等と同一敷地内にある事務所等が行うものとする。

3. 実施体制

出張検査は、自動車検査官を含めた職員により実施するものとする。

4. 出張検査の実施

(1) 出張検査は、運輸支局等から通知があった実施計画に基づき実施するものとする。

ただし、緊急やむを得ない事由により出張検査を実施する必要がある場合であって、運輸支局等から通知を受けた場合には、これによらないことができるものとする。

(2) 出張検査は、出張検査場を管轄する運輸支局等と同一敷地内にある事務所等が実施するものとする。

ただし、効率的に業務を実施する観点から、出張検査場を管轄する運輸支局等と同一敷地内にある事務所等以外の事務所等が出張検査を実施することが適当と認められる場合にあつては、これによらないことができるものとする。

この場合において、出張検査を実施する事務所等は、予め管轄する地方検査部の長又は本部検査部の長（地方検査部の管轄範囲を超えて実施する場合に限る。）の了解を得るものとする。

5. 自動車機構のみで実施する出張検査の取扱い

(1) 自動車機構のみで出張検査を実施する場合は、出張検査当日までに運輸支局等から必要な書面等を受領するものとする。

(2) 現車の審査完了後は、運輸支局等の当該出張検査担当自動車検査官に審査結果の通知を行い、運輸支局等からの依頼に基づき自動車検査証を手交する等の作業を行うものとする。

6. 業務処理

出張検査終了後は、必要な業務量の集計作業を行うものとする。