

○原付講習実施要領の制定について

〔 令和 7 年 1 1 月 2 1 日 〕
〔 例規甲（免講）第 8 8 号 〕

原付講習実施要領

第 1 目的

この要領は、山梨県公安委員会（以下「公安委員会」という。）が行う道路交通法（昭和 3 5 年法律第 1 0 5 号。以下「法」という。）第 1 0 8 条の 2 第 1 項第 6 号に掲げる講習（以下「原付講習」という。）の実施について、山梨県道路交通法施行細則（昭和 3 5 年山梨県公安委員会規則第 7 号。以下「細則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 原付講習の受講対象者

原付講習は、原動機付自転車（以下「原付」という。）の運転免許を受けようとする者（道路交通法施行令（昭和 3 5 年政令第 2 7 0 号。以下「令」という。）第 3 3 条の 5 の 3 第 3 項に該当する者を除く。）で、原則として受講日の年齢が 1 6 歳を超えている者を受講の対象とする。ただし、年齢が 1 6 歳未満の者で受講を希望する場合は、1 6 歳の誕生日のおおむね 1 月前から受講できるものとする。

第 3 原付講習の実施

- 1 原付講習は、法第 1 0 8 条の 2 第 3 項の定めにより、道路交通法施行規則（昭和 3 5 年総理府令第 6 0 号。以下「規則」という。）第 3 8 条の 3 に定める講習の委託要件を具備すると公安委員会が認めた者に委託して実施するものとする。
- 2 原付講習に従事する者は、細則第 1 8 条の 5 第 9 号の資格要件を充たし、第 1 8 条の 6 の規定により公安委員会が原付講習指導員として認定した者（以下「指導員」という。）とする。
- 3 1 により原付講習の実施について委託を受けた者（以下「委託先講習機関」という。）は、あらかじめ規則第 3 8 条第 6 項に定める基準に基づく年間の講習計画（以下「講習計画」という。）を策定し、交通部運転免許課（以下「運転免許課」という。）を経由して公安委員会に報告するとともに、講習体制を確保し計画的な講習の実施に努めるものとする。
- 4 委託先講習機関は、講習計画を土曜日、日曜日及び休日を中心に週 1 回以上実施するよう策定し、受講希望者が集中する時期には、講習日の追加等の必要な措置を講ずるなど、受講待ち日数の解消に努めるものとする。
- 5 委託先講習機関は、原則として警察署の管轄区域ごとに、講習実施場所を一箇所以上確保するものとする。

- 6 委託先講習機関は、講習事務を統括する講習統括責任者及び講習実施場所ごとに講習実施責任者を置くものとする。

第4 原付講習の内容

- 1 原付講習は、細則第18条の3第3項に定める原付講習の講習科目及び時間割等に関する基準、原付講習指導要領（別記1）及び原付講習の課題・コース設定基準（別記2）により、次に掲げる教材を効果的に使用して行うものとする。

- (1) 運転適性検査

あなたが考える安全運転適性（安全運転自己診断警察庁方式KM85型）又はこれと同等以上の安全運転自己診断用の検査用紙とする。

- (2) 教本

次の内容について、図やイラストを多く用いるなど、分かりやすくまとめられたものとする。

- (ア) 原付の操作、走行等運転の方法（法規制の内容を含む。）に関する知識
- (イ) 原付の運転の特性及び事故の特徴に関する知識
- (ウ) 場所（交差点、カーブ等）、天候及び路面状況に応じた安全な運転の方法に関する基本的な知識
- (エ) 危険予測、回避方法等原付の安全な運転に必要な実践的な知識

- (3) 資料

山梨県における道路交通の現状、交通事故実態等実情に応じた内容を記載した資料とする。

- (4) 視聴覚教材

原付の操作方法、走行方法、安全運転に必要な知識等を内容とする視聴覚教材とする。

- 2 指導員は、1グループ10人の受講者に対し、原則として3人を基準として配置するものとする。

なお、グループごとに中心となる主任の指導員を指定し、この者の指導により効果的な講習を行うこと。

- 3 講習用車両は、原則としてスクータータイプを使用するものとする。

第5 原付講習の手続

- 1 受講場所

講習は、受講者が希望する講習実施場所で受講できるものとする。

- 2 受講の申込み

- (1) 受講の申込みは、原則として受講日のおおむね1月前からとし、受講者が電話その他適宜の方法により委託先講習機関に対して行うものとする。

- (2) 委託先講習機関は、受講の申込みを受けたときは、講習計画に基づき講習日及び講習実施場所（以下「講習日等」という。）を指定するとともに、携行品など受講に必要な事項を教示するものとする。

なお、講習日等の指定は、受講者の希望を考慮して行うものとする。

- (3) 委託先講習機関は、原付講習予約受理簿（第1号様式）により受講者を把握し、申込み状況によっては、講習日の追加等の措置を講ずるものとする。

3 受講日等の変更の取扱い

- (1) 委託先講習機関は、受講者から講習日等の変更の申出を受けたときは、新たに講習日等を指定し、原付講習予約受理簿にその旨を記載しておくこと。
- (2) 受講者が指定された講習日に受講しなかった場合は、再度、受講の申込みを行わせること。

4 受講申請

- (1) 受講申請は、受講者が受講当日、原付講習受講申請書（細則別記様式第15の2。以下「申請書」という。）により、受講場所において行うこと。
- (2) 講習手数料は、山梨県警察関係手数料条例（平成12年山梨県条例第36号）に定めるところによるものとする。
- (3) 委託先講習機関は、受講申請の受理に当たっては、次の事項に留意すること。
- ア いわゆる身代わり受講等の不正を防止するために、個人番号カード、旅券、学生証その他の書類で当該申請者が本人であることを確認するに足りるものを提示させること。
- イ 令第33条の5の3第3項に規定する者に該当しないか確認すること。
- ウ 講習手数料が納付済みであることを原付講習納付済証で確認すること。
- エ 運転に適した服装であるか確認すること。

5 原付講習の記録

委託先講習機関は、原付講習記録簿（第2号様式。以下「記録簿」という。）により、原付講習の実施状況を明らかにしておくこと。

6 原付講習終了証明書の交付

- (1) 細則第18条の3第5項の規定による原付講習終了証明書（細則別記様式第15の3の6。以下「終了証明書」という。）は、委託先講習機関において交付するものとする。
- (2) 終了証明書の番号は、暦年の一連番号とし、委託先講習機関において管理するものとする。
- (3) 交通部運転免許課長（以下「運転免許課長」という。）は、原付講習終了証明書受払簿（1）（第3号様式。以下「受払簿（1）」という。）により、終了証明書の取扱状況を明らかにしておくものとする。

- (4) 委託先講習機関は、原付講習終了証明書受払簿（２）（第４号様式。以下「受払簿（２）」という。）及び原付講習終了証明書交付簿（第５号様式。以下「交付簿」という。）により、終了証明書の取扱状況を明らかにしておくものとする。
- (5) 委託先講習機関は、終了証明書を交付する際に、試験申請時に提出を求められる場合があること、再交付申請の方法等終了証明書に関する注意事項を説明するものとする。
- (6) 委託先講習機関は、終了証明書に誤記等があった場合は、受払簿（２）にその状況を記載した上で、当該終了証明書を運転免許課長に返納するものとする。

7 終了証明書の再交付

- (1) 受講者から、忘失、滅失又は毀損による終了証明書の再交付の申出があった場合には、委託先講習機関において再交付の手続を行うものとする。ただし、受講者が、直接運転免許課に出向き再交付の申出をした場合は、運転免許課長が再交付の手続を行うものとする。
- (2) 再交付の手続は、終了証明書の交付手続に準じて行い、原付講習終了証明書再交付申請書（第６号様式。以下「再交付申請書」という。）により、再交付の申請をさせ、終了証明書を再交付するものとする。このとき、終了証明書及び交付簿の右上欄には「再交付」と朱書するものとする。
- (3) 運転免許課長が再交付した場合は受払簿（１）に、委託先講習機関が再交付した場合は受払簿（２）及び記録簿に再交付の旨を記載し、取扱状況を明らかにしておくものとする。
- (4) 委託先講習機関は、再交付後速やかに、再交付した終了証明書の写し及び交付簿の写しを添付した再交付申請書を運転免許課長に送付するものとする。

第6 受講の拒否等

委託先講習機関は、次に掲げる事項に該当する者については、受講を拒否又は延期できるものとする。

- (1) 正当な理由なく講習時間に遅れた者
- (2) 身代わり受講等不正な行為をした者
- (3) 粗暴な言動、態度等により講習の進行を妨げる者
- (4) その他受講させることが適当でないと認められる者

第7 講習実施結果報告

- 1 委託先講習機関は、講習実施後速やかに、申請書及び原付講習実施結果報告書（第７号様式。以下「実施結果報告書」という。）を運転免許課を経由して公安委員会に送付すること。
- 2 委託先講習機関は、実施結果報告書の写しを記録簿に添付しておくこと。

第8 その他

1 講習効果の確認

講習に際し、履修状況が良好でない者については、再度講習を受けるよう勧奨するものとする。

なお、再受講の際には、前回の未履修科目について指導することとし、この場合、講習手数料は徴収しないものとする。

2 事故防止

- (1) 指導員は、実車指導に当たっては、受講者にヘルメット、長ズボン、長袖シャツ、手袋、ゼッケン等を確実に着用させるとともに、受講者の体調等を把握するなど各種事故防止に配慮すること。
- (2) 委託先講習機関は、講習中の事故に備え傷害保険に加入すること。

3 天候不順時の対応

委託先講習機関は、天候不順で効果的な講習が困難と判断した場合は、講習を中断又は中止し、次の措置を講ずるものとする。

ア 講習の途中で中断した場合

中断後、講習の実施が可能となった場合は、引き続き講習を継続し、継続が困難と判断した場合は、後日、未履修項目について講習を行い、終了証明書を交付すること。

イ 講習する前に中止した場合

受講者に、速やかに連絡を行い、後日の講習日について教示すること。

第9 書類の保存期間

1 運転免許課に保管すべき書類及び保存期間は、次の表のとおりとする。

簿冊名等	保存期間
原付講習受講申請書（細則別記様式第15の2）	5年
原付講習終了証明書受払簿（1）（第3号様式）	1年
原付講習終了証明書交付簿（第5号様式）（再交付）	1年
原付講習終了証明書交付簿（第5号様式）（再交付）（写）	1年
原付講習終了証明書再交付申請書（第6号様式）	1年
原付講習終了証明書（細則別記様式15の3の6）（再交付）（写）	1年
原付講習実施結果報告書（第7号様式）	1年

2 委託先講習機関に保存すべき書類及び保存期間は、次の表のとおりとする。

簿冊名等	保存期間
原付講習予約受理簿（第1号様式）	1年
原付講習記録簿（第2号様式）	1年

原付講習終了証明書受払簿（２）（第４号様式）	１年
原付講習終了証明書交付簿（第５号様式）	１年
原付講習終了証明書交付簿（第５号様式）（再交付）	１年
原付講習実施結果報告書（第７号様式）（写）	１年

別記・様式 略