

日本バス協会役員（候補者）の公募について（募集要項）

令和 7 年 4 月 1 4 日
公益社団法人日本バス協会

公益社団法人日本バス協会では、下記のとおり役員（候補者）の公募を行います。

記

1. 公募する役員（候補者）のポスト及び募集人員
常務理事（常勤、業務執行理事、労務・安全担当） 1名
 2. 任期
令和7年6月13日定時総会から令和9年6月定時総会まで（2年間）
 3. 職務内容等
別紙1の職務内容書のとおり。
 4. 公募の期間
令和7年4月14日（月）17:00 公告～令和7年4月30日（水）17:00 締切
 5. 受付期間及び申込方法
令和7年4月15日（火）10:00 より受付開始、同年4月30日（水）17:00 必着
以下の提出書類一式を下記あて封筒に入れて提出して下さい。郵送の場合は、簡易書留扱いにして下さい。
※ eメールでの応募は受付けておりませんのでご注意ください。
※ 封筒には、「役員応募書類在中」と朱書きで明記して下さい。
- (1) 提出書類
- ① 履歴書 【別紙様式1】
 - ② 自己アピール文書【別紙様式2】
A4横書きで2枚以内、2,000字程度。自らがこのポストに適任であることをポイントごとに簡潔にまとめること。その際、日本バス協会の業務内容についての理解度、職務を的確に実施するための知識や経験等について簡潔にまとめること。
 - ③ バス事業の今後について思うところの文書
(A4横書きで1枚、1,000字程度) 【別紙様式3】
 - ④ 返信用封筒（長型3号（定型12cm×23.5cm））に、宛先及び氏名を明記し110円切手を貼り付けたもの。（書類選考の結果通知に使用します。）
※ 提出書類は日本語で提出して下さい。

※ 提出書類については、理由の如何を問わず返却しませんのでご了承下さい。

※ 応募の際に記載された個人情報、選考及び連絡の目的のみに使用します。

(2) 提出書類の提出先

郵便番号 100-0005

住 所 東京都千代田区丸の内3-4-1 新国際ビル9階

公益社団法人日本バス協会 総務部あて

6. 選考方法

(1) 一次選考

(履歴書、自己アピール文書及びバス事業の今後について思うところの文書による審査)

会長が指名する選考委員による書類審査を実施します。

一次選考結果は審査終了後速やかに、その合否を応募者全員に郵送で通知します。

なお、一次選考合格者については、二次選考に係る通知を電話により行います。

(2) 二次選考 (面接審査)

会長及び会長が指名する選考委員による面接を実施します。審査結果の通知方法等は、面接終了後応募者本人にお知らせします。

※なお、面接会場(5.(2)提出書類の提出先と同じ住所)までの往復旅費は自己負担となります。

(3) その後の選任手続

二次選考で選出された最終候補者を理事会に推薦の上、理事会(5月21日(水)予定)の承認を得て、当協会の定款により定時総会(6月13日(金)予定)で選任する。

※最終候補者の氏名等の公表は、5月21日(水)理事会承認後となります。

◇本件に関するお問合せ先(ただし、応募者の個人情報及び応募人数状況については、お答えできません。)

公益社団法人日本バス協会 総務部

電話番号 03-3216-4011

令和7年4月14日

公益社団法人日本バス協会
常務理事職務内容書

1. 公益社団法人日本バス協会の概要

公益社団法人日本バス協会は、昭和23年7月に設立された公益法人（平成23年4月公益社団法人認定）であり、国民生活を支える営業用バスの事業者団体として、その公益性にかんがみ、地域交通及び地域間交通における輸送サービスの改善と充実を図り、地域社会の健全な発展に寄与し、かつ、バス事業の適正な運営及び健全な発展に努めるとともに、社会と共生できるバス事業を育成していくことが、バス協会の重要な役割であり、使命であります。47都道府県ごとにバス協会が組織され、その中央団体が日本バス協会です。その事業の主な目的は、

- (1) バス事業の適正な運営、健全な発展の促進
- (2) バス事業に関する公共の福祉に寄与するための事業の実施
- (3) バス事業者の社会的、経済的地位の向上と会員間の連携・協調の緊密化を図ることです。

2. ポスト：常務理事（常勤、業務執行理事、労務・安全担当）

（任期2年：選任後（令和7年6月13日の定時総会）から令和9年6月定時総会終結の時まで。再任を妨げない。）

3. 職務内容

常務理事は、当協会定款の定めにより、理事長を補佐して、会務を執行する。

4. 候補者として必要な資格・経験等

- (1) 原則として令和7年6月13日時点で65歳未満であること。
- (2) 当協会の定款に定める事業を的確に遂行できる十分な能力を有し、法人の健全な運営を推進していくことについての強い意欲が認められること。
- (3) 中立性・公平性を担保して業務を遂行することのできる、人格高潔で高い倫理観を有する者であること。
- (4) バス事業に関する豊かな知識、経験があり、バス協会の業務運営等に必要な能力を有するとともに、30人規模の事務局組織の管理並びに全国にわたる都道府県バス協会との連携に必要な知識能力を有していると認められること。
- (5) バス事業をめぐる諸施策の推進について、関係行政機関、諸団体等との折衝・調整業務を適切に遂行できる十分な知識、経験、能力を有していること。
- (6) 公益法人に係る運営及び法令順守について知識を有していること。
- (7) 勤務地への通勤及び健康状態について特に支障が無いと認められること。

5. 勤務条件

- (1) 勤務形態: 常勤
- (2) 勤務地: 公益社団法人日本バス協会(東京都千代田区)
- (3) 報酬: 年収約1,300万円程度及び通勤手当(役員報酬規程等の定めるところによる。)
- (4) 福利厚生: 健康保険、厚生年金加入、健康診断年1回
- (5) 危機管理: 万一の震災等の災害時や事故発生時には緊急招集や24時間体制で勤務することあり。
- (6) その他: 報酬等の条件は変わることがある。

6. 参考

日本バス協会の概要等の情報は、ホームページをご覧ください。

<https://www.bus.or.jp>

履歴書記入要領

- 1 ※欄を除くすべての欄に、正しく記入して下さい。記入事項がない場合にも、該当欄内に「なし」と記入して下さい。記入不足がある場合には、申込みを受け付けないことがあります。また、虚偽の記載がある場合には、審査対象者としての資格を失うことがあります。
- 2 黒のインク又は黒ボールペンで記入して下さい。数字は算用数字、ふりがなはひらがなで記入して下さい。ホームページからダウンロードした様式にご記入下さい。
- 3 連絡先欄は、長期出張先など現住所とは別に連絡先がある場合に記入して下さい。
- 4 勤務先及び役職名欄には、現在の勤務先の名称・所在地・電話番号と、勤務先での役職名を記入して下さい。
- 5 学歴欄の記入

学校・学部・学科名	修学期間	卒業・修了・中退
〇〇県立〇〇高等学校普通科	昭和55・4～昭和58・3	3 学年卒業
△△大学△△学部△△学科	昭和58・4～昭和62・3	4 学年卒業
□□大学大学院□□研究科□□専攻	昭和62・4～平成 1・3	2 学年修了

- 6 職歴欄には、記入日現在までの主要な職歴(自営業を含む。短期のアルバイトは除く。)について、履歴順に記入して下さい。また、同一の企業等の中で部課等が変わったり、役職名や勤務場所が変わった場合には、それぞれを別の欄に記入して下さい。
 また、「職務内容及び所属組織の規模」欄は、当該役職に係る職務内容と併せて、所属組織の規模(職員数など)が分かるように記入して下さい。
 欄が不足する場合は、職歴欄の下に「別紙に続く」と記して、職歴欄の部分を別紙にコピーして作成したものを添付して下さい。

職歴欄の記入例

期 間	勤務先	所属・役職	職務内容及び所属組織の規模 (支店数及び職員数など)
平成23・6～平成27・5	〇〇株式会社 本社	〇〇部長	・ 〇〇事務の統括、指揮監督 (××部職員総数約50名)
平成27・6～令和 1・5	同社 □□支社	□□支社長	・ 支社の統括、指揮監督 (支社の職員総数約100名)
令和 1・5～現在	株式会社△△ 本社	理事(〇〇担当)	・ 〇〇業務の総合調整 (本社職員総数約200名)

- 7 資格・免許欄には、資格や免許の他、語学検定や各種技能検定についても記入して下さい。また、取得見込の資格等も併せて記入して下さい。

履 歴 書

出願 ポスト	公益社団法人日本バス協会 常務理事	整理記号	※
-----------	----------------------	------	---

(記入日： 年 月 日)

(※欄は記入しないで下さい。)

ふりがな		性別	(写真貼付欄)
氏名			申込みの際に必ず写真を貼って下さい。
生年月日	昭和 年 月 日		縦4.5cmX横3.5cm 申込み前3ヶ月以内 上半身・無帽 裏面に氏名を記入
年齢	満 歳 (令和7年4月14日現在)		
現住所	〒 -	TEL () - 携帯TEL () - e-mail ()	
連絡先	〒 -	TEL () - 携帯TEL () - e-mail ()	
勤務先 及び 役職名	所在地 〒 - 名称 役職名	TEL () -	

学歴(高等学校卒業から、学校・学部・学科、修学期間・修学区分等を記入して下さい。)

学校・学部・学科名	修学期間	卒業・修了・中退
高等学校	・ ~ ・	学年
	・ ~ ・	学年

職歴(会社名・所属部課・役職名・職務内容など)

期 間	勤務先	所属・役職	職務内容及び所属組織の規模(支店数及び職員数など)
・ ~ ・			
・ ~ ・			
・ ~ ・			

氏名	
----	--

整理番号	※
------	---

(※欄は記入しないで下さい。)

職歴(会社名・所属部課・役職名・職務内容など)			
期 間	勤務先	所属・役職	職務内容及び所属組織の規模(支店数及び職員数など)
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			

氏名	
----	--

整理番号	※
------	---

(※欄は記入しないで下さい。)

資格・免許		
名称・種類	取得年月	交付機関

特技・趣味

賞罰

<p>私は職務内容書に掲げてある応募要件をすべて満たしており、この履歴書に記載した事項は事実と相違ありません。</p> <p>年 月 日</p> <p>氏名(自署) _____ 印</p>
--

