

# 一般貨物自動車運送事業経営許可申請書

(特別積合わせ運送を除く)

東北運輸局長	殿	申請年月日	令和 年 月 日
フリガナ			⑩
申請者名			
代表者名	連絡担当者		
郵便番号	電話番号	( )	
申請者住所			

事業計画		特別積合せ貨物運送	する・しない							
		貨物自動車利用運送	する・しない							
主たる事務所	名称	郵便番号	〒	電話番号	( )					
	位置									
事業種別	一般・一般(霊きゅう運送)・一般(一般廃棄物運送)									
条件										
資本金	千円	決算期日	/	/						
営業所	名称	営業所	郵便番号	〒	電話番号	( )				
	位置									
休憩・睡眠施設	休憩室	位置			収容能力	m <sup>2</sup>				
	睡眠室	位置			収容能力	m <sup>2</sup>				
自動車車庫	No	位置			収容能力	道路幅員				
	1				m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>				
	2				m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>				
	3				m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>				
貨物自動車利用運送に係る事業計画		業務の範囲	一般事業・宅配便事業							
営業所	名称	位置								
保管施設	有・無	位置								
保管施設の概要	[面積]	m <sup>2</sup>	[構造]	[付属設備]						
利用する運送事業者の概要	事業者名									
	住所									
事業用自動車の種別及び種別ごとの数	普通自動車					霊きゅう自動車				
	普通	小型	けん引	被けん引	合計	宮型	洋型	バン型	バス型	合計

(備考) 氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができます。この場合、必ず本人が自署して下さい。

書類作成者	
氏名・名称	
電話番号	

(官庁使用欄)	受付No.
支局 受付印	本局 受付印

都市計画法照会

令和 年 月 日 No,

処理予定期間 令和 年 月 日迄

補正期間 令和 年 月 日

~令和 年 月 日

## 添付書類(目次)

1. 事業用自動車の運行管理の体制を記載した書類(様式例1)-----□
2. 運行管理者及び整備管理者の資格を証する書面-----□
3. 事業の開始に要する資金の総額及びその資金方法を記載した書類(様式例2)-----□
4. 自己資金の資金を裏付ける書面(預貯金の残高証明書)-----□  
※法人の場合で預貯金以外の流動資産(当座資産)を計上する場合は申請日時点の見込み貸借対照表、  
設立法人の場合は出資引受書と出資引受者の預貯金残高証明書)
5. 事業の用に供する施設の概要及び付近の状況を記載した書類-----□
  - イ. 施設の案内図(車庫が併設されない場合は、営業所と車庫との距離を表示したもの)、見取図、平面(求積)図-----□
  - ロ. 都市計画法等関係法令に抵触しないことの書面  
都市計画法の証明書-----□  
都市計画法等関係法令に抵触しない旨の宣誓書-----□
  - ハ. 施設の使用権原を証する書面  
自己所有・・・不動産登記事項証明書等-----□  
借入・・・賃貸借契約書等(写)-----□  
購入・・・売買契約書等(写)-----□
  - ニ. 車庫前面道路の道路幅員証明書(前面道路が国道の場合は不要)-----□
  - ホ. 計画する事業用自動車の使用権原を証する書面-----□  
車両購入・・・自動車検査証(写)、売買契約書(写)又は売渡承諾書等-----□  
リース・・・自動車検査証(写)、自動車リース契約書(写)-----□  
自己所有・・・自動車検査証(写)-----□
  - ヘ. 利用する運送事業者との運送に関する契約書(写)-----□
  - ト. 貨物の保管施設の面積、構造及び付属設備を記載した書類-----□
6. 既存法人にあっては、次に掲げる書類-----□
  - イ. 定款又は寄付行為及び登記事項証明書-----□
  - ロ. 最近の事業年度における貸借対照表-----□
  - ハ. 役員又は社員の名簿及び履歴書-----□
7. 法人を設立しようとするものにおいて、次に掲げる書類
  - イ. 定款(会社法(平成17年法律第86号)第30条第1項及びその準用規定により認証を必要とする場合にあっては、認証のある定款)又は寄付行為の謄本-----□
  - ロ. 発起人、社員又は設立者の名簿及び履歴書-----□
  - ハ. 設立しようとする法人が株式会社である場合にあっては、株式の引受け又は出資の状況及び見込みを記載した書類-----□
8. 個人にあっては、次に掲げる書類
  - イ. 資産目録-----□
  - ロ. 戸籍抄本-----□
  - ハ. 履歴書-----□
9. 法第5条(欠格事由)各号のいずれにも該当しない旨を証する書類-----□
10. 石油類、化成品、高圧ガス類等の積載危険物等の輸送を行うものにおいて、消防法等関係法令に定める取扱資格者を証する書面-----□

### <留意点>

- ①. 申請書の次に添付書類を綴じていく際に、この目次の順番に従って下さい。
- ②. 5のへ・トは該当するときに書類を添付して下さい。
- ③. 6・7・8については、該当する項目の書類を添付して下さい。
- ④. 1～10のうち、添付した書類について確認の上、□欄にレ印を入れて下さい。  
※上記のほか必要に応じて書類を求めることがあります。

## 〈作成にあたっての留意点 1〉

### 1. 申請者の概要欄（申請書上段）の記載について

#### (1) 申請者名・代表者名

法人の場合は商号（法人名）及びその代表者名（設立法人の場合は、設立発起人等の氏名）を、個人の場合は氏名のみを記入して下さい。

#### (2) 申請者住所

既存法人の場合は登記事項証明書上の本店所在地を、設立法人の場合は定款上の本店所在地を、個人の場合は住民票上の住所を記入して下さい。

### 2. 事業計画欄（申請書下段）の記載について

#### (1) 主たる事務所

主たる事務所の位置は、住所（法人にあつては、登記上の本店所在地、個人にあつては、住民票上の住所）と同一である必要はありません。通常営業所が一ヶ所の場合は、主たる事務所と営業所は同一ですが、営業所とは別に運送事業の経営管理を行う場所がある場合は、その場所が主たる事務所の位置となります。

#### (2) 事業種別

事業計画の内容にそつて、霊きゅう運送を行う場合は「一般（霊きゅう運送）」に、一般廃棄物運送を行う場合は「一般（一般廃棄物運送）」に、その他は「一般」に○印をして下さい。

#### (3) 条 件

霊きゅう申請の場合は、「霊きゅうの運送に限る」と、一般廃棄物運送を行う場合は「一般廃棄物運送に限る」と記入して下さい。

#### (4) 資本金・決算期日

申請者が法人の場合のみ記入して下さい。

#### (5) 営業所

名称は一般的に営業所が一ヶ所であれば本社（個人の場合は本店）営業所と記入して下さい。

#### (6) 休憩・睡眠施設

原則として、営業所又は車庫に併設することが必要です。

（収容能力は小数点第二位まで記載すること。）

#### (7) 自動車車庫

① 原則として、営業所に併設することが必要ですが、併設できない場合、営業所と車庫の距離はおおむね5キロメートル以内となります。

② 計画する事業用自動車の全てが収容できなければなりません。

（収容能力は小数点第二位まで記載すること。）

（※）車庫と車庫の境界及び車両相互間の間隔が50cm以上確保されている必要があります。

③ 道路幅員は車庫前面道路について、道路幅員証明書を基に記入して下さい。

#### (8) 貨物自動車利用運送に係る事業計画

① 貨物自動車利用運送を行う場合は業務の範囲に○印をして、営業所の名称と位置を記入し、保管施設がある場合はその施設の位置及び概要を記入して下さい。

② 利用する運送事業者の事業者名及び住所は運送契約書を基に記入して下さい。

#### (9) 事業用自動車の種別及び種別ごとの数

① 種別とは普通自動車又は霊きゅう自動車の別をいい、霊きゅうの申請は霊きゅう自動車の欄に、その他は普通自動車の欄に記入して下さい。

② 普通自動車で、計画車両にけん引車、被けん引車を含む場合の最低車両台数の算定方法は、けん引車1両と被けん引車1両一対を1両と算定します。

③ 車両の大きさ、構造等は輸送する貨物に対して適切なものであることが必要です。

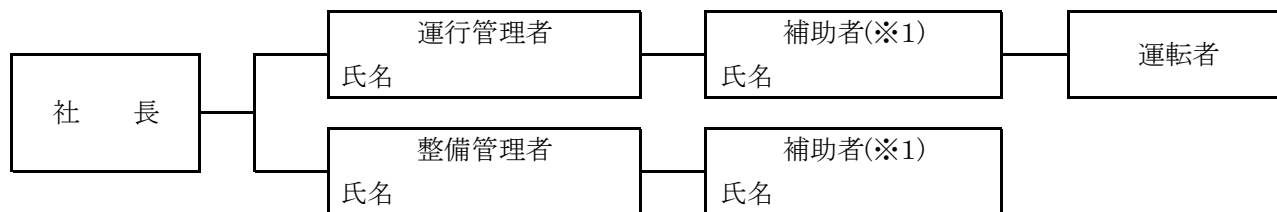
※営業所2ヶ所以上で申請する等、この様式では書ききれない場合には、用紙を追加して下さい。

## 【運輸開始後の注意事項】

許可申請書及び運輸開始届出書に記載された事業者の名称、所在地、代表者の氏名、連絡先、営業所の位置、営業所別配置車両数、運輸開始の日等の情報については、貨物自動車運送事業法の目的の範囲内で、社会保険等関係機関に提供する場合があります。

# 事業用自動車の運行管理等の体制

## 1. 運行管理等の体制



担当常勤役員等	人	法令試験受験予定者の氏名：
運行管理者	人	<input type="checkbox"/> 確保済み( ) (※2) <input type="checkbox"/> 確保予定(令和 年 月 日までに確保予定) ・勤務時間( 時 分 ~ 時 分 ) } (※3) ・休日( 日 / 月 )
運行管理補助者 (※1)	人	<input type="checkbox"/> 確保済み( ) (※4) <input type="checkbox"/> 確保予定(令和 年 月 日までに確保予定)
整備管理者	人	<input type="checkbox"/> 確保済み( ) (※5) <input type="checkbox"/> 確保予定(令和 年 月 日までに確保予定)
整備管理補助者 (※1)	人	<input type="checkbox"/> 確保済み( ) <input type="checkbox"/> 確保予定(令和 年 月 日までに確保予定)
常時選任運転者	人	(別紙のとおり)
その他従業員	人	

(※1)補助者を選任するときは記載する。(※2)資格者証番号及び交付年月日を記載する。(※3)運行管理者が2名以上いる場合は統括運行管理者について記載する。(※4)運行管理者資格を取得している場合は(※2)の内容を、取得していない場合は基礎講習修了年月日を記載する。(※5)道路運送車両法施行規則第31条の4第1号の場合は研修修了年月日を、第2号の場合は合格証書番号及び交付年月日を、第3号の場合はその旨記載する。

○ アルコール検知器の配備計画

配置型： \_\_\_\_\_ 台 ・ 携行型： \_\_\_\_\_ 台

○ 日常点検計画

日常点検場所： \_\_\_\_\_ ・ 日常点検の実施者： \_\_\_\_\_

○ 営業所の車庫間の距離(※複数の車庫がある場合は最も遠い車庫について記載する。)

\_\_\_\_\_ km

○ 車庫が営業所に併設されていない場合の連絡方法及び対面点呼の実施方法

連絡方法： \_\_\_\_\_

□ 点呼実施場所が車庫の場合 (※併設されていない場合のみ記入)

・ 営業所と車庫間の運行管理者(補助者)の移動手段及び所用時分

移動手段： \_\_\_\_\_

所要時分： \_\_\_\_\_ 分

・ 車庫における運行管理者(補助者)の駐在時間  
出庫時 : (            時から            時まで)  
帰庫時 : (            時から            時まで)

点呼実施場所が営業所の場合            (※併設されていない場合のみ記入)

・ 運転者の営業所と車庫間の主な移動手段及び所要時分

移動手段 : \_\_\_\_\_

所要時分 : \_\_\_\_\_ 分

2. 事故防止及び過積載の防止等に対する指導教育(※6)及び事故処理等の体制

○ 事故防止に関する指導教育方法及び計画

・ 定期的な研修・講習会等についての計画の有無及び実施予定

有(実施時期(※7) : \_\_\_\_\_ 箇月以内) ・  無

・ 特定の運転者(事故惹起・初任・高齢)に対する特別な指導及び適性診断の受診の予定の有無

有 ・  該当無し

○ 過積載の防止に関する指導教育方法及び計画

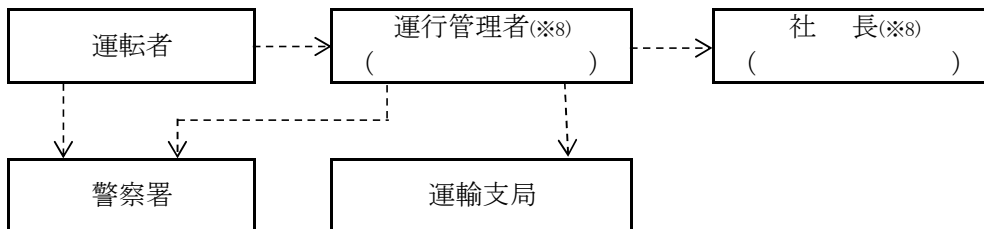
・ 定期的な研修・講習会等についての計画の有無及び実施予定

有(実施時期(※7) : \_\_\_\_\_ 箇月以内) ・  無

・ 積載量確認方法

計量器による ・  運送依頼票による

○ 事故処理連絡体制



(※6) 貨物自動車運送事業輸送安全規則第10条・「貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針を定める件」(平成13年8月20日 国土交通省告示 第1366号)

(※7) 新規許可、事業承継認可又は営業所の新設認可等を受けた日から初回の研修・講習会等を実施するまでの月数を記載。

(※8) ( )内に連絡先の電話番号を記載する。

○ 苦情処理体制

苦情処理責任者 氏名: \_\_\_\_\_ ( 役職等: \_\_\_\_\_ )

苦情処理担当者 氏名: \_\_\_\_\_ ( 役職等: \_\_\_\_\_ )

○ 適用する運送約款

①運輸省告示第575号(平成2年11月22日)による標準貨物自動車運送約款を適用する。

②運輸省告示第577号(平成2年11月22日)による標準引越運送約款を適用する。

③国土交通省告示第1047号(平成18年8月31日)による標準霊きゅう運送約款を適用する。

④上記以外の運送約款を設定する。

## 〈作成にあたっての留意点 2〉

### 1. 運行管理等の体制

- ① 運行管理者、整備管理者及び補助者を既に雇用または確保している場合は、その氏名を記載して下さい。（補助者を選任しない場合、補助者欄は記載不要）なお、運行管理者や整備管理者及び補助者については、それぞれ補助者となるための要件を満たしていることが必要です。

（※1） この指揮命令系統は、標準的なケースを示していますので、申請者の事業運営の実状に合わせて変更して下さい。（別紙を添付することも可）

（※2） 車両数の特例が認められる事業（霊きゅう事業等）の場合において、「運行管理者」および「整備管理者」の有資格者が不要となる場合であっても、運行管理の責任者および整備管理の責任者が求められます。  
申請書の記載上も、「運行管理者」および「整備管理者」の欄をそれぞれ「運行管理責任者」および「整備管理責任者」の語句に置き換えて、担当する社員等の氏名を記入してください。

- ② 担当常勤役員等、運行管理者、運行管理補助者、整備管理者、整備管理補助者、常時選任運転者、その他従業員の人数を記載するとともに、確保状況を記載して下さい。なお、常時選任運転者については、詳細を別紙に記載して下さい。
- ③ 別紙には、既に運転者を雇用している場合は確保人員欄に、採用予定の場合は確保予定欄に、それぞれ人数を記載するとともに、運転者ごとに拘束時間、運転時間等の計画を記載して下さい。「拘束時間」とは、始業時間から終業時間までの時間で、労働時間と休憩時間（仮眠時間を含む）の合計時間を言います。「休憩時間」とは、勤務と次の勤務までの時間で、睡眠時間を含む運転者にとって、まったく自由な時間を言います。
- ④ アルコール検知器の配備計画を機器のタイプ別に記載して下さい。
- ⑤ 日常点検の実施計画（場所及び実施者）を記載して下さい。
- ⑥ 営業所と車庫が併設していない場合は、その距離を記載するとともに、連絡方法（例：携帯電話・公衆電話等）及び対面点呼の実施方法について具体的に記載して下さい。

### 2. 事故防止及び過積載の防止等に対する指導教育及び事故処理の体制

- ① 事故防止に関する指導教育方法及び計画
  - ・ 定期的な研修・講習会等の開催について□欄にレ印をし、有りの場合実施時期を記入して下さい。
  - ・ 特定の運転者に対する特別な指導及び適性診断の受診の予定の有無の該当する□欄にレ印を記載して下さい。（対象となる運転者がいない場合は、「該当無し」にレ印）
- ② 過積載の防止に関する指導教育方法及び計画
  - ・ 定期的な研修・講習会等の開催について□欄にレ印をし、有りの場合実施時間を記入して下さい。
  - ・ 積載量確認方法について、□欄にレ印を記入して下さい。
- ③ 事故処理連絡体制について、運行管理者及び社長欄には連絡先を記載して下さい。  
※この事故連絡体制は、標準的なケースを示していますので、申請者の事業運営の実状に合わせて変更して下さい。（別紙を添付することも可）

### 3. 苦情処理については、苦情処理責任者・苦情処理担当者及び各役職等を記載して下さい。

### 4. 適用する運送約款の□欄にレ印を記入して下さい。

なお、「④場以外の場合」は、運送約款の設定が必要ですので、許可後に運送約款の認可を受けて下さい。

- ・ 事業計画を遂行するに足りる有資格者の運転者を確保する計画

確保人員：\_\_\_\_\_人 ・確保予定人員：\_\_\_\_\_人

- ・ 国土交通省告示第1365に適合する勤務割り及び乗務割の計画(労使協定の締結予定の有無  有 ・  無)

運転者氏名又は 確保予定年月日	1箇月当りの 拘束時間	1日当りの拘束時間		1箇月当りの 乗務日数	運転時間			休息时间
		最大	平均		2日平均 1日当り	2週平均 1週当り	連続運転	勤務と勤務の間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間
	時間	時間	時間	日	時間	時間	時間	時間

※ 「運転者氏名又は確保予定年月日」欄は、運輸開始までに選任予定の運転者が確保済みの場合は該当者の氏名、確保予定の場合は確保予定年月日を記載する。

※ 既に貨物自動車運送事業の許可を取得している場合は、1箇月あたりの拘束時間の長い者上位10名を記載する。



事業開始に要する資金及び調達方法

1. 事業開始に要する資金

項 目	金額	明 細
人 件 費		※役員報酬、給与、手当、賞与、法定福利費、厚生福利費の合計を記入。
役 員 報 酬		月額 円×2ヶ月分
給 与		
運 転 手		人×月額 円×2ヶ月分
運 行 管 理 者		人×月額 円×2ヶ月分
整 備 管 理 者		人×月額 円×2ヶ月分
事 務 員		人×月額 円×2ヶ月分
そ の 他		人×月額 円×2ヶ月分
手 当		
運 転 手		人×月額 円×2ヶ月分
運 行 管 理 者		人×月額 円×2ヶ月分
整 備 管 理 者		人×月額 円×2ヶ月分
事 務 員		人×月額 円×2ヶ月分
そ の 他		人×月額 円×2ヶ月分
賞 与		給与月額×1回給与の ヶ月分×支給回数 回×1/6
法 定 福 利 費		※健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料の合計を記入
健 康 保 険 料		(役員報酬+給与+手当)×事業主負担率 /1000 +賞与×事業主負担率 /1000
厚 生 年 金 保 険 料		(役員報酬+給与+手当)×事業主負担率 /1000 +賞与×事業主負担率 /1000
雇 用 保 険 料		(給与+手当+賞与)×事業主負担率 /1000
労 災 保 険 料		(給与+手当+賞与)×事業主負担率 /1000
厚 生 福 利 費		給与、手当、賞与の2%を見込む
燃 料 費		月間走行キロ km÷λ当たり走行キロ km ×λ当たり単価 円×2ヶ月分
油 脂 費		燃料費3%を見込む
修 繕 費		
外 注 修 繕 費		1両月額 円×2ヶ月分× 両
自 家 修 繕 費・部 品 費		1両月額 円×2ヶ月分× 両
タ イ ヤ チ ュ ー ブ 費		月間 本使用×1本 円×2ヶ月分
車 両 費		
購 入 費		分割の場合頭金及び6ヶ月分の割賦金。ただし、一括払いの場合は取得価格
リ ー ス 料		リース料の6ヶ月分
施 設 購 入・使 用 料		土地、建物の購入費(分割の場合頭金及び6ヶ月分の割賦金。ただし、一括払いの場合は取得価格)又は賃借料の6ヶ月分
什 器・備 品 費		取得価格
施 設 賦 課 税		別掲(自動車税及び自動車重量税の1年分、自動車取得税)
保 険 料		別掲(自賠責保険、任意保険の1年分)
登 録 免 許 税		
そ の 他		旅費、会議費、水道・光熱費、通信・運搬費、図書・印刷費、広告宣伝費等の2ヶ月分
合 計		事業開始に要する資金の合計
自 己 資 金 額		2. による自己資金の合計



## 〈作成にあたっての留意点 3〉

1. 所要資金の見積もりが適切なものであることが必要です。

- (1) 人件費、燃料費、油脂費、修繕費、その他費用については2ヶ月分を、それぞれの項目ごとに消費税（人件費を除く）を合算して計上して下さい。  
なお、人件費中の法廷福利費及び厚生福利費については2ヶ月分の人件費を基に計上し、油脂費については2ヶ月分の燃料費を基に計算して下さい。
- (2) 車両費については、車両購入の場合と自動車リースの場合の、2種類のケースがありますから、それぞれ項目を分けて計上して下さい。  
購入の場合は取得価格（分割の場合、頭金及び6ヶ月分の割賦金）。ただし、既に所有している車両については、取得価格から除くことができます。  
リース契約の場合はリース料の6ヶ月分を計上して下さい。リース車両で、リース料に保険料・賦課税等が含まれている場合には、別途計上する必要はありません。  
購入・リースとも消費税を合算して計上して下さい。
- (3) 施設購入・使用料については、営業所、車庫及び休憩・睡眠施設等の事業用施設に係る土地、建物の取得費又は賃借料について、取得の場合は取得価格（分割の場合、頭金及び6カ月分の割賦金）、賃貸の場合は6カ月分の賃借料及び敷金等に消費税を合算して下さい。
- (4) 什器・備品については取得価格に消費税を合算して計上して下さい。
- (5) 施設賦課税及び保険料は、自動車税、自動車重量税、自動車取得税、自賠責保険及び任意保険については、それぞれ「別掲の内訳」の合算額を計上して下さい。（取得税は購入車両にかかるものです。）  
なお、加入すべき任意保険は、被害者1名につき限度額が無制限のものとなります。  
また、積載危険物等の輸送に使用する事業用自動車については、当該輸送に対応する保険の1ヶ年分の保険料を「任意保険料」に加算して計上して下さい。  
自動車税、自動車重量税、自賠責保険及び任意保険は、全車両の1ヶ年分を計上して下さい。

2. 自己資金は、事業開始に要する資金の合計額以上の額が必要です。

資金の調達方法欄は預貯金額に申請時点の残高証明書等の金額を記入して下さい。

# 車 両 明 細 一 覧 表

申請者名

No,	所属営業所	車両の種別	登録番号(車台番号)	年式	最大積載量	備 考
1	営業所				kg	
2	営業所				kg	
3	営業所				kg	
4	営業所				kg	
5	営業所				kg	
6	営業所				kg	
7	営業所				kg	
8	営業所				kg	
9	営業所				kg	
10	営業所				kg	
11	営業所				kg	
12	営業所				kg	
13	営業所				kg	
14	営業所				kg	
15	営業所				kg	
16	営業所				kg	
17	営業所				kg	
18	営業所				kg	
19	営業所				kg	
20	営業所				kg	
21	営業所				kg	
22	営業所				kg	
23	営業所				kg	
24	営業所				kg	
25	営業所				kg	
26	営業所				kg	
27	営業所				kg	
28	営業所				kg	
29	営業所				kg	
30	営業所				kg	

東北運輸局長 殿

## 宣 誓 書

貨物自動車運送事業法第4条第1項第2号に規定する事業計画のうち営業所、車庫及び休憩・睡眠施設について、都市計画法等関係法令に抵触しないことを宣誓いたします。

令和 年 月 日

住 所

氏名又は名称

代 表 者 名

印 (又は署名)

東北運輸局長 殿

# 宣 誓 書

私は、貨物自動車運送業法第5条に規定する欠格事由のいずれにも該当しないことを宣誓いたします。

令和 年 月 日

住	所	
氏	名	Ⓜ (又は署名)
住	所	
氏	名	Ⓜ (又は署名)
住	所	
氏	名	Ⓜ (又は署名)
住	所	
氏	名	Ⓜ (又は署名)
住	所	
氏	名	Ⓜ (又は署名)