

レンタカー事業を経営する方へ

Rent a Car



レンタカー事業は、道路運送法第80条により国土交通大臣の許可を得て行う事業です。許可の条件に基づく適切な事業を行い、利用者保護を行うため、次の事項に留意して事業を行ってください。

※下記は中部運輸局管内の各運輸支局の取り扱いです。他の地方運輸局管内の取扱いは、管轄の各運輸支局までお問い合わせ下さい。

1. 主たる事務所(※)の所在地を管轄する運輸支局長あて提出が必要なもの【事後届】

(※)主たる事務所：本社(本店)がある事務所。本社(本店)で車の貸渡しが行われな時は、支店又はこれに準ずる場所を主たる事務所とする。

①貸渡人の氏名又は名称及び住所

注1)「レンタカー事業者証」の記載事項の変更が必要なため、別途管轄の運輸支局ごと書き換え手続きを行ってください。

注2)事務所所在地が貸渡人住所と同一の場合には事務所所在地の変更も必要です。

②法人の役員

注1)いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含みます。

③貸渡料金及び貸渡約款

2. 貸渡車両を配置する事務所の所在地を管轄する運輸支局長あて提出が必要なもの【事前届】

①事務所の新設・廃止

注1)事務所の廃止により各県内の事務所全てが存在しなくなる場合は、併せて「レンタカー事業者証」の返却を行ってください。

注2)整備管理者を選任している事務所を廃止する場合は、併せて該当する事務所の整備管理者の廃止届出を行ってください。

②事務所の名称若しくは所在地の変更

③レンタカー型カーシェアリングの実施・廃止（レンタカー型カーシェアリングを初めて実施する、又は全てを廃止する場合）

④レンタカー型カーシェアリング(ワンウェイ方式)の実施・廃止(ワンウェイ方式のレンタカー型カーシェアリングを初めて実施する、又は全てを廃止する場合)

注)全てを廃止する場合は、併せて管轄の運輸支局へ「ワンウェイ方式実施事業者証」を返却してください。

⑤配置車両のワンウェイ方式の中止

3. 毎年度「定期報告」の提出が必要です

- ▶ 毎年度5月31日までに、前年度分の「**貸渡実績報告書**」、「**事務所別車種別配置車両数一覧表**」を主たる事務所を管轄する運輸支局長あて提出しなければなりません。
- ▶ 報告書類は、事務所を配置する県ごとに作成し、まとめてメールで以下のアドレスに提出してください。
- ▶ 提出先アドレス：hqt-rentacar.report@mlit.go.jp

※メールでの提出ができない場合は、運輸支局の窓口への持参、郵送・FAXでの提出も可能です。

4. 貸渡車両には事故が起きた場合に備え任意保険の加入が必要です

- | | | |
|----------------------------------|----------|-----------|
| ・ 対人保険 | 1人あたり | 8,000万円以上 |
| ・ 対物保険 | 1件あたり | 200万円以上 |
| ・ 搭乗者保険 (搭乗者が補償対象となる人身傷害保険含む) | 搭乗者1人あたり | 500万円以上 |

5. 保有車両数が一定数以上になると、「整備管理者」の選任・届出及び「整備管理規程」の制定が必要です

- 事務所(使用の本拠)ごと次の車両数を配置する場合、管轄の運輸支局 整備(保安)担当に対して整備管理者の選任・届出が必要になります。
 - バス(乗車定員11人以上の自動車)..... 1両以上
 - トラック等(車両総重量8t以上、10人以下)..... 5両以上
 - 乗用車・トラック(車両総重量8t未満、10人以下).... 10両以上
- 整備管理者の選任が必要な事業者は、届出に併せ「整備管理規程」を制定し、選任届出の際には、同整備(保安)担当に対し提出又は提示が必要になります。

6. 次に該当する行為は禁止されています

- 運転者に係る情報提供を行うこと、貸渡しに付随した運転者の労務供給(運転者の紹介及びあっせんを含む。)を行うこと。
※当該行為防止のため、上記主旨を事務所において公衆に見やすいように掲示(ディスプレイ等の電子機器に表示させることを含む。)、ウェブサイト等において公衆の見やすいように掲載、書面(電子メール等の電磁的方法を含む。)の提示のいずれかを行うことが必要です。
- 自動車の貸渡のため、自己の名義を他人に利用させること。

7. 監査・行政処分の対象となることもあります

- 貸渡人が届出や定期報告の未提出、上記6.に記載する行為、道路運送法等関係法令に違反した場合には、運輸支局が行う監査・行政処分の対象となることがあります。

8. 貸渡事業を廃止した場合は「廃止届」の提出が必要です

- 事業を廃止した場合は、速やかに廃止届を主たる事務所を管轄する運輸支局へ届出を行ってください。
注1)併せて「レンタカー事業者証」の返却を行ってください。
注2)整備管理者を選任している事務所は、併せて該当する事務所の整備管理者の廃止届出を行ってください。

【その他経営するにあたっての注意事項】

- 貸渡料金及び貸渡約款は、事務所もしくはウェブサイト等において公衆の見やすいように掲出してください。
 - 貸渡簿を備え、貸渡の状況を適確に記録するとともに、**貸渡の終了日から2年間保存してください。**
 - 借受人に対し書面・メール等により貸渡証を交付し、貸渡自動車の運転手にこれを携行するよう指示しなければなりません(レンタカー型カーシェアリングを除く)。
 - 自家用バス(乗車定員30人以上又は車両長が7mを超える車両に限る。)及び霊柩車の貸渡はできません。
- <自家用マイクロバスの貸渡しを行う場合についての特例>
- 自家用マイクロバス(乗車定員が29人以下であり、かつ車両長が7m以下の車両に限る)の貸渡を行う場合は次の要件を満たす必要があります。
 - ①現在、自家用マイクロバスの貸渡しを行っていない者にあつては、他車種でのレンタカー事業について、2年以上の経営実績を有し、かつ、直近2年間においてレンタカー事業について貸渡自動車の使用禁止以上の処分を受けていないこと。
 - ②既に、自家用マイクロバスの貸渡しを行っている者にあつては、直近2年間においてレンタカー事業について貸渡自動車の使用禁止以上の処分を受けていないこと。
 - 令和4年6月以降、貸渡自動車の増車・代替の届出は全都道府県で不要となりましたが、マイクロバスを増車・代替する場合は、7日前までに「**直近2年間の事業における自家用マイクロバスの貸渡簿の写し(貸渡簿が電磁的記録により備えられている場合は、当該電磁的記録、又は当該電磁的記録を書面に出力したもの)**」を当該車両の配置事務所の所在地を管轄する運輸支局に提出してください。

制度概要や最新情報、様式の入手は、ホームページまたは最寄りの運輸支局まで

 <http://www.tb.mlit.go.jp/chubu/jikou/rentacar/index.html>

| 運輸支局 | 住所 | 担当部署 | |
|--------|--------------------------------|------------------------|----------------------|
| | | 輸送・監査担当 (レンタカー事業全般) | 整備(保安)担当 (整備管理制度) |
| 愛知運輸支局 | 〒454-8558 愛知県名古屋市中川区北江町1-1-2 | TEL: 052-351-5312 | TEL: 052-351-5382 |
| 静岡運輸支局 | 〒422-8004 静岡県静岡市駿河区国吉田2丁目4-25 | TEL: 054-261-2898 | TEL: 054-261-7622 |
| 岐阜運輸支局 | 〒501-6133 岐阜県岐阜市日置江2648-1 | TEL: 058-279-3714 | TEL: 058-279-3715 |
| 三重運輸支局 | 〒514-0303 三重県津市雲出長常町字六ノ割1190-9 | TEL: 059-234-8411 | TEL: 059-234-8411 |
| 福井運輸支局 | 〒918-8023 福井県福井市西谷1丁目1402 | TEL: 0776-34-1602 | TEL: 0776-34-1603 |



中部運輸局レンタカー
ホームページ