

## 回送運行許可事業者が備え付けなければならない帳簿類

- ・ 第7号様式 管理責任者等名簿、確認者名簿 . . . . . 全ての業種
- ・ 第8号様式 回送業務従事運転者台帳 . . . . . 陸送業のみ
- ・ 第9号様式 研修等実施記録簿 . . . . . 全ての業種
- ・ 第12号様式 回送運行許可番号標台帳 . . . . . 全ての業種
- ・ 第13号様式 回送運行許可証及び番号標管理簿 . . . . . 全ての業種
- ・ 社内取扱内規 . . . . . 全ての業種

## 新潟運輸支局へ届出が必要な場合

下記事項に変更があった場合は、すみやかに「回送運行許可に関する変更等届出書（第16号様式）」にて届出が必要です。

①	氏名または名称	②	住所
③	営業所の名称	④	営業所の所在地
⑤	管理責任者	⑥	社内取扱内規
⑦	事業の廃止	⑧	営業所の新設
⑨	営業所の廃止	⑩	法人の合併
⑪	認証の取消		

※①、②、⑥、⑩の届出の際は、それを証明する書類の添付も必要となります。

## 新潟管内の回送運行許可の終期日は7月15日です。

更新したい場合は、忘れずに2ヶ月前までに許可申請書（第1号様式）及び添付書類を再度提出していただく必要があります。

○回送運行許可証、回送運行許可番号標（ナンバー）を紛失、盗難、き損した場合は、**必ず新潟運輸支局へ届け出るとともに、警察署への届け出も必要**となります。

○回送運行許可番号標（ナンバー）の目的外の使用、従業員以外の使用、他人への貸与、有効期間が切れた回送運行許可証を5日以内に返納しなかった場合は、違反点数が科せられます。**累積点数によりナンバーの返納や許可の取消**になりますので、使用の際は目的に沿った使用をして下さい。

○回送運行の許可を受けた事業者は、**前年度末の実績**「回送運行許可実績等報告書（第24号様式）」を**毎年5月31日までに**営業所を管轄する支局長等に報告しなければなりません。