

関自旅1第1493号

平成14年1月31日

一部改正 平成16年7月22日

一部改正 平成17年5月13日

一部改正 平成18年9月27日

一部改正 平成19年7月30日

一部改正 平成20年6月30日

一部改正 平成21年9月30日

一部改正 平成25年10月31日

一部改正 平成26年1月27日

一部改正 平成28年11月7日

一部改正 平成29年3月1日

一部改正 平成29年3月31日

一部改正 平成29年6月12日

一部改正 令和元年9月25日

一部改正 令和3年12月24日

一部改正 令和6年3月1日

管内陸運支局長 殿

関東運輸局自動車第一部長

「一般貸切旅客自動車運送事業の許可及び事業計画変更認可申請等の  
審査基準について」の細部取扱について

平成14年1月31日付け国自旅第163号により、国土交通省自動車交通局旅客課長から別添のとおり「一般貸切旅客自動車運送事業の許可及び事業計画変更認可申請の処理について」の細部取扱についての通達があったので、今般、関東運輸局長及び管内陸運支局長の権限に係る許可及び事業計画変更認可申請等事案の審査事務について、さらなる迅速化、透明性を図るため、下記のとおり細部取扱いを定めたから了知されるとともに、関係団体等に対し周知を図り、また、貴陸運支局の窓口において申請者等の求めに応じて配布できるよう、事務処理上遺漏のないよう取り計らわれたい。

記

1. 許可

## (2) 営業所

- ・ 営業所、事務所、出張所等いかなる名称によるかを問わず、当該施設において恒常的に運行管理等を行う施設を営業所とする。

### ②について

- ・ 自己保有の場合は登記簿謄本、借用の場合は契約期間が概ね3年以上の賃貸借契約書の写しの添付をもって、使用権原を有するものとする。
- ・ ただし、賃貸借契約期間が3年未満であっても、契約期間満了時に自動的に当該契約が更新されるものと認められる場合に限っては、使用権原を有するものとみなす。
- ・ その他の書類（借用の場合の登記簿謄本及び建物所有者の印鑑証明書等）については、添付、提示又は写しの提出は求めないこととする。
- ・ なお、経過措置として、平成14年2月28日までに受け付けた申請に係る使用権原の期間については、なお従前の取扱による。

### ③について

- ・ 関係法令に抵触しない旨の宣誓書の添付を求めることとし、その他関係書類については、添付、提示又は写しの提出は求めないこととする。

## (3) 事業用自動車

### ②について

- (イ) リース車両については、リース契約期間が概ね1年以上であることとし、当該契約に係る契約書の提示又は写しの添付をもって、使用権原を有するものとする。
- (ロ) 運輸開始までに道路運送車両法第48条に基づく定期点検整備を実施する計画があることについては、定期点検整備に係る概算見積書の写し、宣誓書などの添付をもって確認することとする。

## (5) 自動車車庫

### ④について

- ・ (2)②に同じ

### ⑤について

- ・ (2)③に同じ

### ⑥について

- ・ 必要な点検等ができる測定用器具等とは、自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）第6条第3項に定めるものとする。

### ⑦について

- ・ 道路幅員証明書の添付をもって確認するものとする。ただし、前面道路が出入りに支障がないことが明らかな場合は、この限りでない。

## (6) 休憩、仮眠又は睡眠のための施設

### ③について

- ・ (2)②に同じ

④について

- ・ (2)③に同じ

(7) 管理運営体制

①について

- ・ 専従する役員のうち1名は、(10)①の法令試験に合格した者であることとする。

②について

- ・ 安全統括管理者として就任することを証する就任承諾書の提出を求める。

③について

- ・ 旅客自動車運送事業運輸規則（昭和31年運輸省令第44号）第47条の9に規定される要件を満たす管理計画を有するものとする。
- ・ 運行管理者の資格要件を証する運行管理者資格者証の写し及び運行管理者として就任することを証する就任承諾書の提出を求める。

④について

- ・ 複数の運行管理者を選任する営業所において運行管理者の業務を統括する運行管理者が運行管理規程により明確化されていることを含め、運行管理責任が分散しないような指揮命令系統を有するものとする。

⑤について

- ・ 常時密接な連絡を取れる体制とは、連絡網が規定されている等の趣旨であり、個別に判断するものとする。
- ・ 原則として、乗務員の点呼は対面により実施することとする。なお、対面して行うことが困難であると認められる場合にあっては、電話等の方法により行うこととする。

⑥について

- ・ 事故防止等についての教育及び指導体制には、旅客又は公衆に対する公平かつ懇切な取扱いに関するものも含むものとする。

⑧について

- ・ グループ企業に整備管理者を外部委託する場合は、「道路運送車両法の一部を改正する法律等の施行に伴う整備管理者制度の運用について」（平成15年3月18日、国自整第216号）5-3②に規定される要件を満たす計画を有するものとする。

⑨について

- ・ 旅客自動車運送事業運輸規則第3条に規定するところにより苦情を処理することが可能な体制を有するものとする。

(8) 運転者

①について

- ・ 運転者の資格を証する運転免許証の写し及び運転者として就任することを証する就任承諾書の提出を求める。

## (9) 安全投資計画

### ①について

- ・ (イ) 及び (ロ) については、対応する計画、事業収支見積書の関連箇所を記載するものとする。
- ・ (ハ) については、事業年度毎の運転者、運行管理者及び整備管理者の人数（非正規を含む）を記載するものとし、適切な数の運転者（他の自動車運送事業の用に供する車両に乗務する者も含む。）、運行管理者及び整備管理者が選任されているかどうかを確認するものとする。
- ・ (ホ) については、貸切バス予防整備ガイドラインの「整備サイクル表」を添付するものとし、別途定める基準を満たしているかを確認するものとする。なお、当該作成にあたり、装備のない項目については備考欄に「該当なし」と記載するものとする。

## (10) 事業収支見積書

### ①について

- ・ (イ) の営業収益の内訳は次のとおりとする。
  - 運送収入……………運賃、料金及び利用料
    - ・ 旅客運賃……………旅客に係る運賃
    - ・ その他……………旅客運賃以外の運送収入（例：道路利用料）
  - 運送雑収……………運送収入以外の営業収益（例：物品管理料、広告料、諸手数料、諸貸付料、雑収入）

このうち、営業収益については、車両一台ごとの収入を記載した書類を添付させるものとする。この場合において、運転者数及び車両数に対応した収入となっていなければならない。なお、更新時においては、一台あたりの収入実績が地方運輸局が管轄する地域ごとの平均収入と比べて高い場合にはそれを用いることができる。
- ・ (ロ) のうち運転者等に係る費用の内訳は次のとおりとする。また、給与については、運転者の労働時間を併せて記載させるものとする。
  - 給与・手当……………賃金として毎月従業員に支払われるもの
  - 賞与……………給与とは別に特別に支払われるもの
  - 法定福利費……………健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険等社会保険の保険料の事業主負担分
  - 厚生福利費……………医療・医薬品代、健康診断、食事補助金、運動・娯楽用品代、慰安旅行費用、従業員に対する慶弔見舞金、厚生施設・備品の維持運営にかかる費用
  - その他……………役員報酬、退職金等のその他の人件費の合計額
- ・ (ロ) のうち 1. (9) ① (ホ) に係る費用については別途定める費用が計上されているかを確認するものとする。
- ・ (ロ) のうち、その他運送費（事業用自動車等）には、(9) ① (二) のうち、

減価償却費、リース料、修繕費、(9) ① (へ) ~ (り) の経費を含むものとする。

- ・ また、適正化機関に納入する負担金の額については、更新する年に納入する負担金の額を目安として計画年度中の各年度に計上することとする。なお、地方バス協会が適正化機関から巡回指導業務を受託し、当該協会員からは負担金を徴収しない場合は、その協会員となっている事業者においては「0円」と記載するものとする。
- ・ 事業収支見積書には、許可を申請する年の直近1事業年度の貸借対照表及び損益計算書を添付するものとする(新たに法人等を設立する場合を除く。)なお、ここでいう「直近1事業年度」とは、許可を申請する事業者における事業年度終了後100日を経過している場合は前事業年度、経過していない場合は前々事業年度とする。

## (11) 資金計画

### ①~②について

- ・ 道路運送法施行規則(昭和26年運輸省令第75号)第6条第1項第2号に規定する添付書類は、別添様式1を例とする。
- ・ 自己資金には、当該申請事業に係る預貯金の他、処分権者の判断により預貯金以外の流動資産も含めることができることとする。
- ・ 預貯金額は、申請日時点及び処分までの適宜の時点の残高証明書等の添付をもって確認するものとする。
- ・ 預貯金以外の流動資産額については、申請日時点の見込み貸借対照表等をもって確認するものとする。
- ・ その他道路運送法施行規則第6条第1項第8号から第11号に規定する添付書類を基本とし、審査することとする。

## (12) 法令遵守

### ①について

- ・ 必要な法令の知識については、代表権を有する常勤の役員1名が関東運輸局長が行う法令試験に合格していることをもって、これを有するものとする。
- ・ 取締役会非設置会社など代表取締役を選定していない申請者である場合は、取締役を代表者とみなして試験を実施する。
- ・ 公営事業者に関する役員の範囲は、組織規程、所掌事務規定、決裁権限規定、会計機関規定、内部会議規定、地方議会規定等の規定類や、実態としても、事業計画、職員の任免、事業資産の調達等一般貸切旅客自動車運送事業の運営に関する重要事項の決定に関して権限を有するか否かにより判断するものとする。
- ・ 申請時に法令試験を受験する役員が代表権を有していない又は非常勤である場合は、法令試験実施日までに代表権を有する常勤役員であることを証するに足る書面(登記事項証明書、常勤・非常勤の別を記載する欄を設けた役員名簿)の提出を求める。

## ②について

- ・ 「(健康保険・厚生年金保険)新規適用届(事業主控)」及び「労働保険／保険関係成立届(事業主控)」等の確認書類、宣誓書など、社会保険等加入義務者が社会保険等に参加する計画があることを証する書面の添付を求め、確認することとする。

ただし、更新時においては上記によらず、申請日の直近1年分の「社会保険料納入証明(申請)書」、「社会保険料納入確認(申請)書」又は「(健康保険・厚生年金保険)納入告知書(事業主控)」及び「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)」の添付を求め、確認することとする。

なお、社会保険等の加入が確認できない場合には、是正を指導し、2か月以内に上記確認書面の提出を求め、是正したことを確認することとする。

## ③について

- ・ 本規定は、これらの処分を受けた者は事業を適切に運営しない蓋然性が極めて高いことから、法第7条の欠格事由の規定に準じて事業の適切な運営を確保する観点から設けたものである。
- ・ 本規定を適用する役員の範囲については、名目上の役員として経営を行わなくとも、相談役、顧問等として事業の経営に関与し、実質的に影響力を及ぼすおそれが否定できないことから、これらの者についても本規定の対象とすることとしたものであり、法第7条の趣旨を維持するものであるので留意することとする。
- ・ 「すべてに該当する等法令遵守の点で問題のないこと」には、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律(平成13年法律第57号)に基づき申請日前2年間及び申請日以降に営業の停止命令、認定の取消し又は営業の廃止命令の処分を受けた者(当該処分を受けた者が法人である場合における当該処分を受けた法人の処分を受ける原因となった事項が発生した当時現にその法人の業務を執行する常勤の役員として在任した者を含む。)でないことを含むものとする。
- ・ 「処分を受けた者ではないこと」の判断については、処分権者が違反行為を行った事業者に対して、道路運送法、貨物自動車運送事業法、タクシー業務適正化特別措置法、特定地域及び準特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法(平成21年法律第64号)及び自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律等に基づき行政処分を行った日(行政処分の命令書に記載された当該命令を発出した日)をもって判断するものとする。

### (13) 損害賠償能力

- ・ 契約申込書の写し、見積書の写し、宣誓書など、計画車両の全てが任意保険又は共済に参加する計画があることを証する書類の添付を求め、確認することとする。

## 2. 事業許可の更新

### (2) (イ) について

- ・ 前回許可日が属する事業年度から申請日時点における直近事業年度までの間の実績を記載することとする。
- ・ 貸切バス予防整備ガイドラインの「整備実施記録簿」を添付するものとする。

(2) (ロ) について

- ・ 「専門的な知見を有する者から見て、適切なものであること。」については、原則として、公認会計士、監査法人又は税理士が記名した書面（別添様式2-1又は2-2）の提出を求め、これをもって「適切なものである」と判断することとする。
- ・ 前回許可日が属する事業年度から申請日時点における直近事業年度までの間の実績を記載するものとする。
- ・ なお、申請日時点における直近1事業年度の貸借対照表及び前回許可日が属する事業年度から申請日時点における直近事業年度までの各事業年度の損益計算書を添付するものとする。
- ・ 申請日時点において、直近事業年度の会計処理が終了しておらず、申請日時点における直近1事業年度の貸借対照表及び損益計算書を提出できない場合においては、その前年度のものを提出するものとする。

(3) (ロ) について

- ・ 申請日の直近1年間において、事業者の中で最も1か月の給与が低い運転者の当該支払月の賃金支払内容を記載した書面（別添様式3）及び当該運転者の直近1年間の「賃金台帳」等の確認書類の添付を求め、確認することとする。ただし、当該運転者を雇用している期間が1年間に満たない場合は、雇用している期間の書類の添付を求めることとする。  
 なお、法令に抵触するおそれがあると判断された場合には、是正を指導し、2か月以内に「賃金台帳」等の確認書類の提出を求め、是正したことを確認することとする。

### 3. 事業計画の変更の認可等

(1)～(2)について

- ・ 1. (1)～(11)、(13)～(15)の定めるところに準じる審査は、以下のとおり行うものとする。
  - (a) 営業区域の拡大に係る申請については、事業の許可申請と同等の申請とみなし、1. (1)～(11)、(13)、(14)について十分な審査を行うものとする。
  - (b) 自動車車庫の新設、位置の変更に係る申請においては1. (2)④、(4)、(5)、(6)①について、収容能力の拡大に係る申請においては、1. (2)④、(4)、(5)について、また収容能力の縮小に係る申請においては1. (4)、(5)について、それぞれ十分な審査を行うものとする。
  - (c) 自動車車庫の収容能力の増加を要する事業用自動車の数の変更に係る申請においては、1. (2)④・(4)・(5)・(6)①について十分な審査を行う。
  - (d) 営業所の廃止に係る申請においては1. (2)①、(5)①、(6)①について

十分な審査を行うものとする。

- (e) 営業区域の廃止に係る申請については、廃止しようとする営業区域内のすべての営業所及び自動車車庫の廃止の手続き並びに当該営業所に配置する事業用自動車の数の変更（すべての減車）の手続きを伴うものであることを確認することとする。
- ・ 事業規模の拡大となる申請は、営業区域の拡大、営業所の新設並びに自動車車庫の新設、位置の変更（収容能力の拡大を伴うものに限る。）及び収容能力の拡大並びに自動車車庫の収容能力の増加を要する事業用自動車の数の変更に係るものとする。
  - ・ 「すべてに該当するものであること等法令遵守の点で問題のないこと」には、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律（平成13年法律第57号）に基づき申請日前2年間及び申請日以降に営業の停止命令、認定の取消し又は営業の廃止命令の処分を受けた者（当該処分を受けた者が法人である場合における当該処分を受けた法人の処分を受ける原因となった事項が発生した当時現にその法人の業務を執行する常勤の役員として在任した者を含む。）でないことを含むものとする。
  - ・ 「処分を受けた者ではないこと」の判断については、処分権者が違反行為を行った事業者に対して、道路運送法、貨物自動車運送事業法、タクシー業務適正化特別措置法、特定地域及び準特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法及び自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律等に基づき行政処分を行った日（行政処分の命令書に記載された当該命令を発出した日）をもって判断するものとする。

#### 4. 事業の譲渡譲受の認可

##### (1) について

- ・ 譲受人が既存事業者の場合には、当該譲受人に対して実施する法令試験を省略する。
- ・ 譲渡譲受事案の資金計画にあつては、譲渡譲受契約により取得する事業用資産を所要資金項目の対象外とし、流動資産額については、譲渡譲受時点の見込み貸借対照表の提出をもって確認するものとする。

#### 5. 合併、分割又は相続の認可

##### (1) について

- ・ 合併又は分割後において存続する事業者若しくは相続人が既存事業者の場合には、当該既存事業者たる法人の役員若しくは相続人に対して実施する法令試験を省略する。

##### (3) について

- ・ 労働契約の承継等については、当該法律に基づく客観的な資料の提出を求めることとする。

#### 7. 挙証等

- ・ 上記のほか、挙証等のため必要最小限の範囲で図面その他の資料の提出を求める



こととする。

附 則（平成16年7月22日 関自旅一第429号）

本取扱は、平成16年8月1日から処分を行うものから適用するものとする。

附 則（平成17年5月13日 関自旅一第144号）

1. この改正は、平成17年6月1日以降受け付けた申請に適用する。
2. 平成17年5月31日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成18年9月27日 関自旅一第1202号）

1. この改正は、平成18年10月1日以降受け付けた申請に適用する。
2. 平成18年9月30日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成19年7月30日 関自旅一第430号）

1. この改正は、平成19年9月10日以降受け付けた申請に適用する。
2. 平成19年9月9日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成20年6月30日 関自旅一第347号）

1. この改正は、平成20年7月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 平成20年6月30日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成21年9月30日 関自旅一第722号）

1. この改正は、平成21年10月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 平成21年9月30日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成25年10月31日 関自旅一第1009号）

1. この改正は、平成25年11月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 平成25年10月31日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成26年1月27日 関自旅一第1344号）

この改正は、平成26年1月27日以降受け付ける申請に適用する。

附 則（平成28年11月7日 関自旅一第908号）

1. この改正は、平成28年12月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 平成28年11月30日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成29年3月1日 関自旅一第1416号）

1. この改正は、平成29年4月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 平成29年3月31日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成29年3月31日 関自旅一第1617号）

1. この改正は、平成29年4月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 平成29年3月31日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（平成29年6月12日 関自旅一第313号）

1. この改正は、平成29年4月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 平成29年3月31日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（令和元年9月25日 関自旅一第802号）

1. この改正は、令和元年10月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 令和元年9月30日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（令和3年12月24日 関自旅一第1315号）

1. この改正は、令和4年1月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. 令和3年12月31日以前に受け付けた申請は、なお従前の取り扱いによる。

附 則（令和6年3月1日 関自旅一第1380号）

1. この改正は、令和6年3月1日以降受け付ける申請に適用する。
2. ただし、2. 事業許可の更新については、令和6年4月1日以降受け付ける申請に適用するものとする。

## 1. 所要資金及び事業開始に要する資金の内訳

(単位：円)

項目	所要資金額	事業開始当初に要する資金	備考
(イ) 車両費	(取得価額(含未払金)) ----- (1年分のリース料)	(分割の場合頭金及び6月分の賃借料。 ただし、一括払いの場合左欄と同額) (6月分のリース料)	
(ロ) 土地費	(取得価額(含未払金)) ----- (1年分の賃借料)	(分割の場合頭金及び6月分の賃借料。 ただし、一括払いの場合左欄と同額) (6月分の賃借料)	
(ハ) 建物費	(取得価額(含未払金)) ----- (1年分の賃借料)	(分割の場合頭金及び6月分の賃借料。 ただし、一括払いの場合左欄と同額) (6月分の賃借料)	
(ニ) 機械器具及び 什器備品	(取得価額(含未払金))	(左欄と同額)	
(ホ) 運転資金			
・ 運送費			
人件費	(2月分)		
燃料油脂費	(2月分)		
修繕費	(2月分)		
その他経費	(2月分)		
・ 管理経費			
人件費	(2月分)		
その他経費	(2月分)		
計		(左欄と同額)	
(ヘ) 保険料等			
自賠責保険料	(1年分)		
任意保険料	(1年分)		
自動車重量税	(1年分)		
自動車税	(1年分)		
環境性能割	(全額)		
登録免許税	(全額)		
計		(左欄と同額)	
(ト) その他創業 費等	(全額)	(左欄と同額)	
合 計			
50%相当額			
自己資金額			

注1) 譲渡譲受事案の場合、譲渡譲受契約で取得する事業用資産等については、備考欄にその旨を記入する。

注2) その他、備考欄には、内訳等を適宜記載する。

## 2. 資金の調達方法

(単位：円)

項目	申請事業充当額
預 貯 金 額	
その他流動資産額 (内現金額)	( )
そ の 他	
調達資金合計(自己資金額)	

注) 「その他」の欄には、事業の継続性が認められる事案の場合の収入見込額を記入。

(※) 文中の [ ] は、申請者の実情等に応じて適宜改変すべきもの。

手 続 実 施 結 果 報 告 書

申請者宛ての報告であることに注意

令和 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

A 観光バス株式会社

取 締 役 会 御 中 (注1)

確認作業を行った税理士の氏名を記載

確認者の名称

印

私は、A 観光バス株式会社 (以下「会社」という。) からの依頼に基づき、会社の作成した令和〇〇年の一般貸切旅客自動車運送事業の許可申請書 (以下「申請書」という。) における、許可申請のために必要な令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までの事業年度に関連する事項について、以下の手続を実施した。なお、当該手続は、「道路運送法第6条」及び「同法施行規則第6条」の規定に基づき、申請書に記載された次の記載内容のみを対象として確認することを目的とするものであり、全体としての申請書を対象とするものではない。

- (1) 安全投資実績及び事業収支実績報告書
- (2) 安全投資実績に添付された別紙4及び別紙5
- (3) 事業収支実績報告書に添付された貸借対照表及び損益計算書

なお、上記の記載内容は、「道路運送法第6条」及び「同法施行規則第6条」の規定により一般貸切旅客自動車運送事業の許可申請を行うために、申請書様式上の記載に基づいて会社によって作成され、申請書に記載されたものである。

実施した手続の範囲及び内容 (注2)

(注1) または、「代表取締役 [ ] 殿」とする。

(注2) 各手続において示されている書類は例示に過ぎず、必ずしもこれらの名称の書類を使用することを求めるものではない。許可申請を行う事業者の作成・保存している記録の実情の応じた書類を使用することができる。

私は、申請書に記載されている一般貸切旅客自動車運送事業に係る安全投資実績（別紙 4 及び別紙 5 を含む）、事業収支実績報告書並びに貸借対照表及び損益計算書の記載内容について以下の手続を実施した。

(安全投資実績)

1. 別紙 4 の事業用自動車一覧表に記載された修繕費について、各年度の金額を整備事業者等から受領した請求書又は領収書等と突合した。
2. 別紙 5 のその他の安全確保のための投資に必要な事項に記載されたドライブレコーダーの導入費及びデジタルタコグラフの導入費について、各年度のコличествоを整備事業者等から受領した請求書又は領収書等と突合した。

(事業収支実績報告書)

3. 事業収支実績報告書の給与について、各年度の金額を賃金台帳等と突合した。
4. 事業収支実績報告書の法定福利費について、各年度の金額を領収済通知書等と突合した。
5. 事業収支実績報告書の厚生福利費のうち健康診断に係る費用について、各年度の金額を健康診断の受診費用の請求書又は領収書等と突合した。
6. 別紙 4、別紙 5 及び事業収支実績報告書について、原則として、総勘定元帳等の会社が作成する帳簿と突合すれば足りる。会社が作成する帳簿により確認できないものについては、上記 1. ～5. のとおり、各種領収書等と突合することとする。

(貸借対照表及び損益計算書)

7. 貸借対照表及び損益計算書について、最終年度の確定決算に係る税務申告書に添付された貸借対照表及び損益計算書と突合した。

(突合した書類)

上記 1. ～6. について、突合した書類は以下のとおり。

1.	(例) 固定資産台帳、整備会社が発行する領収書
2.	(例) 固定資産台帳、整備会社が発行する領収書
3.	(例) 総勘定元帳、賃金台帳
4.	(例) 総勘定元帳、賃金台帳
5.	(例) 医療機関が発行する領収書

### 手続の実施結果 (注<sup>3</sup>)

(貸借対照表及び損益計算書)

1. 上記手続 7. について、貸借対照表及び損益計算書と確定決算に係る税務申告に添付された貸借対照表及び損益計算書と一致していることが確認された。

(安全投資実績)

2. 上記手続 1. について、別紙 4 の事業用自動車一覧表に記載された修繕費の金額は、請求書又は領収書等に記載された支払額と合致した。
3. 上記手続 2. について、別紙 5 のその他の安全確保のための投資に必要な事項に記載されたドライブレコーダーの導入費及びデジタルタコグラフの導入費の金額は、整備事業者等から受領した請求書又は領収書等の金額と合致した。

(事業収支実績報告書)

4. 上記手続 3. について、事業収支実績報告書の給与の金額は、賃金台帳等の金額と一致した。
5. 上記手続 4. について、事業収支実績報告書の法定福利費の金額は、領収済通知書等の金額と合致した。
6. 上記手続 5. について、事業収支実績報告書の厚生福利費のうち健康診断に係る費用の金額は、健康診断の受診費用の請求書又は領収書等の金額と合致した。

### 業務の特質

上記の手続は、「道路運送法第 6 条」及び「同法施行規則第 6 条」に基づき実施したものであり、全体としての申請書並びに各記載事項に対する監査意見又はレビューの結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビューの基準に準拠するものではない。

したがって、私は、これらの申請書及び各記載事項について、いかなる結論の報告も、また保証を提供することもしない。また、実施した手続が十分であるかどうかについての結論の報告もしていない。

### 配布及び利用制限

---

(注<sup>3</sup>) 会社が記載する台帳と突合した場合においては、そこに記載された額と合致したことを確認する。

(※) 文中の [ ] は、申請者の実情等に応じて適宜改変すべきもの。

手続実施結果報告書 (注1)

申請者宛ての報告であることに注意

令和 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

A観光バス株式会社

取締役会 御中 (注2)

確認作業を行った公認会計士の氏名を記載

確認者の名称

印

**手続実施結果報告書の目的並びに配布及び利用制限**

本報告書は、A観光バス株式会社（以下「会社」という。）の作成した令和〇〇年の一般貸切旅客自動車運送事業の許可申請書（以下「申請書」という。）における、許可申請のために必要な [ ] 〇〇年〇〇月〇〇日から [ ] 〇〇年〇〇月〇〇日までの事業年度に関連する事項に関して、「道路運送法第6条」及び「同法施行規則第6条」の規定に基づき、申請書に記載された次の記載内容のみを対象として実施された手続及び手続実施結果を報告する目的で作成されている。したがって、本報告書は他の目的に適さない可能性がある。本報告書は会社と規制当局のみを利用者として想定しており、会社と規制当局以外に配布及び利用されるべきものではない。

- (1) 安全投資実績及び事業収支実績報告書
- (2) 安全投資実績に添付された別紙4及び別紙5
- (3) 事業収支実績報告書に添付された貸借対照表及び損益計算書

(注1) 公認会計士又は監査法人（公認会計士等）は、日本公認会計士協会専門業務実務指針4400「合意された手続業務に関する実務指針」に準拠して本業務を実施することができる。この場合、「業務依頼者以外の実施結果の利用者」に関しては、同実務指針A10項及びA11項を参照する。また、表題を「合意された手続実施結果報告書」とする他、本文例の実施者の肩書、見出し、業務依頼者及び業務実施者の責任、職業倫理及び品質管理等について、同実務指針の文例を参照して、適宜改変することができる。

(注2) または、「代表取締役 [ ] x x x x x 殿」とする。

なお、上記の記載内容は、「道路運送法第 6 条」及び「同法施行規則第 6 条」の規定により一般貸切旅客自動車運送事業の許可申請を行うために、申請書様式上の記載に基づいて会社によって作成され、申請書に記載されたものである。

当該手続業務は、監査又はレビュー等の保証業務ではない。したがって、私は意見又は保証の結論を表明するものではない(注<sup>3</sup>)

#### 実施した手続の範囲及び内容 (注<sup>4</sup>)

私は、申請書に記載されている一般貸切旅客自動車運送事業に係る安全投資実績(別紙 4 及び別紙 5 を含む)、事業収支実績報告書並びに貸借対照表及び損益計算書の記載内容について以下の手続を実施した。

##### (安全投資実績)

1. 別紙 4 の事業用自動車一覧表に記載された修繕費について、各年度の金額を整備事業者等から受領した請求書又は領収書等と突合した。
2. 別紙 5 のその他の安全確保のための投資に必要な事項に記載されたドライブレコーダーの導入費及びデジタルタコグラフの導入費について、各年度の金額を整備事業者等から受領した請求書又は領収書等と突合した。

##### (事業収支実績報告書)

3. 事業収支実績報告書の給与について、各年度の金額を賃金台帳等と突合した。
4. 事業収支実績報告書の法定福利費について、各年度の金額を領収済通知書等と突合した。
5. 事業収支実績報告書の厚生福利費のうち健康診断に係る費用について、各年度の金額を健康診断の受診費用の請求書又は領収書等と突合した。

##### (貸借対照表及び損益計算書)

(注<sup>3</sup>) 公認会計士等が業務を行う場合には、〔日本公認会計士協会専門業務実務指針 4400〕を参考として、例えば、次のような表現を追加することができる。

「なお、手続を追加して実施した場合、又は手続の範囲を拡大した場合には、報告すべき事項が新たに発見される可能性がある。」

(注<sup>4</sup>) 各手続において示されている書類は例示に過ぎず、必ずしもこれらの名称の書類を使用することを求めるものではない。許可申請を行う事業者の作成・保存している記録の実情の応じた書類を使用することができる。

なお、原則として、総勘定元帳等の会社が作成する帳簿と突合すれば足りる。会社が作成する帳簿により確認できないものについては、上記 1. ～5. のとおり、各種領収書等と突合することとする。



6. 貸借対照表及び損益計算書について、最終年度の確定決算に係る税務申告書に添付された貸借対照表及び損益計算書と突合した。

(突合した書類)

上記 1. ～5. について、突合した書類は以下のとおり。

1.	(例) 固定資産台帳、整備会社が発行する領収書
2.	(例) 固定資産台帳、整備会社が発行する領収書
3.	(例) 総勘定元帳、貸金台帳
4.	(例) 総勘定元帳、貸金台帳
5.	(例) 医療機関が発行する領収書

### 手続の実施結果 (注<sup>5</sup>)

(貸借対照表及び損益計算書)

1. 上記手続 6. について、貸借対照表及び損益計算書と確定決算に係る税務申告に添付された貸借対照表及び損益計算書と一致していることが確認された。

(安全投資実績)

2. 上記手続 1. について、別紙 4 の事業用自動車一覧表に記載された修繕費の金額は、請求書又は領収書等に記載された支払額と合致した。
3. 上記手続 2. について、別紙 5 のその他の安全確保のための投資に必要な事項に記載されたドライブレコーダーの導入費及びデジタルタコグラフの導入費の金額は、整備事業者等から受領した請求書又は領収書等の金額と合致した。

(事業収支実績報告書)

4. 上記手続 3. について、事業収支実績報告書の給与の金額は、貸金台帳等の金額と一致した。
5. 上記手続 4. について、事業収支実績報告書の法定福利費の金額は、領収済通知書等の金額と合致した。
6. 上記手続 5. について、事業収支実績報告書の厚生福利費のうち健康診断に係る費用の金額は、健康診断の受診費用の請求書又は領収書等の金額と合致した。

(注<sup>5</sup>) 会社が記載する台帳と突合した場合においては、そこに記載された額と合致したことを確認する。

本報告書は、会社の令和〇〇年の一般貸切旅客自動車運送事業の許可申請書に関連して作成されたものであり、許可申請以外の目的で使用されてはならず、配布及び利用されるべきものではない。

事業者の中で給与が最も低い運転者の賃金支払の内容

運転者氏名:	<input type="text"/>	所属営業所所在地:	<input type="text"/>
--------	----------------------	-----------	----------------------

1 賃金について ※最も低い賃金支払月のみを記載ください。

抽出年月	<input type="text"/>
------	----------------------

○賃金の種類及びその金額を記載ください。

- |         |                      |   |                |
|---------|----------------------|---|----------------|
| ①時間給の場合 | <input type="text"/> | 円 | } (基本給を記載ください) |
| ②日給の場合  | <input type="text"/> | 円 |                |
| ③月給の場合  | <input type="text"/> | 円 |                |
- ④その他の手当を支給している場合は記載ください。

- |          |                      |   |
|----------|----------------------|---|
| a 家族手当   | <input type="text"/> | 円 |
| b 通勤手当   | <input type="text"/> | 円 |
| c 別居手当   | <input type="text"/> | 円 |
| d 子女教育手当 | <input type="text"/> | 円 |
| e 住宅手当   | <input type="text"/> | 円 |
| f 精皆勤手当  | <input type="text"/> | 円 |
| g その他の手当 | <input type="text"/> | 円 |

※注

- 1 aの手当は、扶養家族の人数またはこれを基礎とする家族手当額を基準として算出されるものです。
- 2 bの手当は、通勤距離または通勤に要する実際費用に応じて算定されるものです。
- 3 eの手当は、住宅に要する費用に応じて算出されるものです。
- 4 gの手当からは、以下の手当は除外します。
  - ①臨時に支払われる賃金(結婚手当、私傷病手当、加療見舞金、退職金等)
  - ②1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
  - ③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
  - ④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
  - ⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)

2 労働時間・労働日について ※上記1の抽出年月の労働時間・日数を記載ください。

- |            |                      |    |                       |
|------------|----------------------|----|-----------------------|
| ①1日の所定労働時間 | <input type="text"/> | 時間 | (7時間30分であれば、7.5時間と記載) |
| ②1ヶ月の労働日数  | <input type="text"/> | 日  |                       |
| ③1ヶ月の総労働時間 | <input type="text"/> | 時間 |                       |

※注

- 1 所定労働時間とは、就業規則等で定められた始業時刻から終業時刻までの時間から、休憩時間を差し引いた労働時間をいいます。
- 2 1ヶ月の労働日数とは、1ヶ月間で勤務した日数
- 3 1ヶ月の総労働時間とは、所定労働時間の中で勤務した時間をいいます。また、超過勤務時間等は含まれません(所定労働時間が8時間であるが、3時間しか勤務していない場合、総労働時間は3時間となります。)