

# 一般乗用旅客自動車運送事業 (1人1車制個人タクシー事業を除く。) 経営許可申請書作成の手引き (福祉輸送限定用)

一般乗用旅客自動車運送事業の許可には、道路運送法第6条の許可基準並びに同許可基準を具体化した各地方運輸局にて公示している「一般乗用旅客自動車運送事業(1人1車制個人タクシー事業を除く。)の許可申請の審査基準について」(公示基準)の要件に適合していることが必要です。

許可申請書の記載事項及び添付書類は、「道路運送法第5条」、「道路運送法施行規則第4条第8項及び第6条」に規定されています。

この手引きは関東運輸局管内において一般乗用旅客自動車運送事業(1人1車制個人タクシー事業を除く。)のうち福祉輸送に限定して、5両未満で行う際の許可申請書を様式例により作成する場合の記載要領としてまとめたものです。

関東運輸局 自動車交通部  
旅客第二課 監理第二係  
〒231-8433  
神奈川県横浜市中区北仲通5-57  
横浜第2合同庁舎 18階

TEL 045-211-7246

FAX 045-201-8802

# 一般乗用旅客自動車運送事業許可申請書（福祉輸送限定用） 様式例

## 申請書作成に当たっての注意事項

- 提出先及び提出部数
  - ① 提出先は、営業所の所在地を管轄する運輸支局です。
  - ② 提出部数は3部（うち2部コピー可）  
（運輸局長あて、運輸支局長あて、申請者控え）

- 申請書様式  
申請書はA4判縦、横書き、左とじにして下さい。

- 関東運輸局管内運輸支局

東京運輸支局	輸送部門	03-3458-9231	(NO1)
神奈川運輸支局	輸送部門	045-939-6801	
埼玉運輸支局	輸送部門	048-624-1835	(NO3)
群馬運輸支局	企画輸送監査部門	027-263-4440	(NO1)
千葉運輸支局	輸送部門	043-242-7336	(NO2)
茨城運輸支局	輸送部門	029-247-5348	(NO1)
栃木運輸支局	企画輸送監査部門	028-658-7011	
山梨運輸支局	企画輸送監査部門	055-261-0880	

一般乗用旅客自動車運送事業経営許可申請書					
関東運輸局長		殿	申請年月日	令和 年 月 日	
ふりがな					印
申請者名					
代表者名又は 発起人代表者名			資本金・出資金		
郵便番号	—	電話番号			F A X
申請者住所					
事業の種別	一般乗用旅客自動車運送事業				
事業計画	別紙のとおり				
取扱う旅客 及び使用車両 の範囲	<p>1. 対象となる旅客は、以下に掲げる者及びその付添人とする。</p> <p>(1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第19条第1項に規定する要介護認定を受けている者</p> <p>(2) 介護保険法第19条第2項に規定する要支援認定を受けている者</p> <p>(3) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第4条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者</p> <p>(4) 上記(1)～(3)に該当する者のほか、肢体不自由、内部障害、知的障害及び精神障害その他の障害を有する等により単独での移動が困難な者であって、単独でタクシーその他の公共交通機関を利用することが困難な者</p> <p>(5) 消防機関又は消防機関と連携するコールセンターを介して、患者等搬送事業者による搬送サービスの提供を受ける患者</p> <p>2. 福祉輸送サービスに使用する自動車及び乗務する者の要件は、以下に掲げるものとする。</p> <p>(1) 道路運送法施行規則等の一部を改正する省令（平成18年国土交通省令第86号）による改正後の道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号。以下「施行規則」という。）第51条の3第1項第8号に規定する福祉自動車（車いす若しくはストレッチャーのためのリフト、スロープ、寝台等の特殊な設備を設けた自動車、又は回転シート、リフトアップシート等の乗降を容易にするための装置を設けた自動車。以下「福祉自動車」という。）を使用する場合にあっては、介護福祉士若しくは訪問介護員若しくはサービス介助士の資格を有する者又は一般社団法人全国タクシー・ハイヤー連合会等が実施するケア輸送サービス従事者研修（以下「ケア輸送サービス従事者研修」という。）を修了した者、又は一般財団法人全国福祉輸送サービス協会が実施する福祉タクシー乗務員研修を修了した者が乗務するよう努めなければならない。</p> <p>(2) (1)によらず、セダン型等の一般車両を使用する場合にあっては、介護福祉士若しくは訪問介護員若しくは居宅介護従業者の資格を有する者又はケア輸送サービス従事者研修を修了している者が乗務しなければならない。</p>				

※運輸支局受付担当者記入欄

必ず連絡の付く場所	
郵便番号	〒 _____
住所	_____
名称	_____ 担当者 _____
電話番号	_____ F A X _____

局受付印欄	支局受付印欄

## 添 付 書 類

1. 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面
  - ① 営業所、車庫、休憩、仮眠又は睡眠のための施設の案内図  
(営業所、車庫、休憩、仮眠又は睡眠のための施設の距離)
  - ② 営業所、車庫、休憩、仮眠又は睡眠のための施設の見取図、平面図 (求積図)
  - ③ 営業所、車庫、休憩、仮眠又は睡眠のための施設に係る関係法令に抵触しない旨を証する書面 (様式例 1)
  - ④ 施設の使用権原を証する書面
    - 自己所有：不動産登記簿謄本等
    - 借入：賃貸借契約書 (写) 等
  - ⑤ 車庫前面道路の道路幅員証明 (前面道路が国道の場合は不要)
  - ⑥ 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：売買契約書 (写) 又は売渡承諾書 (写) 等
    - リース：自動車リース契約書 (写)
    - 自己所有：自動車検査証 (写)
    - セダン型の一般車両を使用する場合にあっては、申請者 (従業員を含む) が以下に掲げるいずれかの資格を有していることを証する書面
      - ・介護福祉士 (登録証 (写))
      - ・訪問介護員 (修了証明書 (写))
      - ・居宅介護従業者 (修了証明書 (写))
      - ・ケア輸送サービス従事者研修の修了証 (写)
2. 計画する管理運営体制 (様式例 2)
3. 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類 (様式例 3-1、3-2)
  - 任意保険の見積書 (補償額、対物保険に係る免責額、保険料の分かるもの)
  - タクシーメーター器の見積書 (タクシーメーター器による運賃を収受する場合に限る。)
  - 申請日直近の残高証明書 (申請者名義)
4. 法第 7 条 (欠格事由) 各号のいずれにも該当しない旨を証する書面及び法令遵守状況を証する書面 (宣誓書) (様式例 4、様式例 5)
5. 社会保険等加入義務者が社会保険等に加入する計画があることを証する書面等  
宣誓書 (様式例 7)
6. 既存の法人にあっては、次に掲げる書類
  - ① 定款又は寄付行為及び登記簿の謄本
  - ② 最近の事業年度における貸借対照表
  - ③ 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あっては、次に掲げる書類
  - ① 定款 (商法第 167 条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
  - ② 発起人、社員又は設立者の名簿及び履歴書
  - ③ 設立しようとする法人が株式会社又は有限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面
8. 個人にあっては、次に掲げる書類
  - ① 資産目録
  - ② 戸籍抄本
  - ③ 履歴書

# 事 業 計 画

営業区域						
主たる事務所の名称						
主たる事務所の位置						
営業所	名称	位置		面積	所有・借入の別	
	営業所			m <sup>2</sup>	所有・借入	
自動車庫	位置		収容能力	営業所からの距離	前面道路の幅員	所有・借入の別
			m <sup>2</sup>	km	m	所有・借入
			m <sup>2</sup>	km	m	所有・借入

営業所ごとに配置する事業用自動車の数及び種別毎の数									
種別				車両数	購入先			備考	
特種自動車				両					
車両の明細内訳	車名	型式	乗車定員	長さ	幅	高さ	総排気量	車両数	車両の形状
			人	m	m	m	cc	両	<input type="checkbox"/> リフト <input type="checkbox"/> スロープ <input type="checkbox"/> 回転シート <input type="checkbox"/> リフトアップシート <input type="checkbox"/> セダン
			人	m	m	m	cc	両	<input type="checkbox"/> リフト <input type="checkbox"/> スロープ <input type="checkbox"/> 回転シート <input type="checkbox"/> リフトアップシート <input type="checkbox"/> セダン

## 事業用自動車の乗務員の休憩、仮眠または睡眠のための施設

乗務員の休憩・仮眠施設						
休憩、仮眠又は睡眠のための施設	位置		面積	営業所からの距離	車庫からの距離	所有・借入の別
			m <sup>2</sup>	km	km	所有・借入

◎ 作成にあたっての留意点<申請書、事業計画等>

1. 申請者の概要欄（申請書の上段）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ください。

(2) 申請者住所

既存法人の場合は登記簿謄本上の本店住所を、設立法人の場合は定款上の本店所在地を、個人の場合には住民票上の住所を記入してください。

2. 事業計画欄（別紙）

(1) 営業区域

営業所所在地が含まれる都道府県名を記載してください。

(2) 主たる事務所

主たる事務所の位置は、住所（法人にあっては登記上の本店所在地、個人にあっ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1カ所の場合は、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。

(3) 営業所

① 営業所は営業区域内に設置することが必要です。

② 名称は一般的に営業所が1カ所であれば本社（個人の場合は本店）営業所と記入することとなります。

(4) 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、営業所から直線で2キロメートル以内に設置しなければなりません。

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。

必要面積の計算方法

(例) 計画車両 長さ4.6m 幅1.69mの場合

$$(4.69\text{m}+1\text{m}) \times (1.69\text{m}+1\text{m}) = 15.3\text{m}^2$$

※上記計算式の縦横の長さ以上がそれぞれ必要です。

③ 道路幅員

車庫の前面道路について、道路幅員証明書をもとに記載してください。

(5) 営業所ごとに配置する事業用自動車の数及び種別毎の数

① 車両数、購入・入手先を記載してください。

② 車両の明細については、自動車検査証または車両の諸元表を確認して記載してください。

3. 事業用自動車の乗務員の休憩、仮眠又は睡眠のための施設（別紙）

(1) 原則として営業所又は自動車車庫に併設することが必要ですが、併設できない場合、営業所及び車庫のいずれからも直線で2キロメートル以内に設置しなければなりません。

※ 営業所を2カ所以上で申請する等、この書式では書ききれない場合は、用紙を追加してください。

関東運輸局長

殿

## 宣 誓 書

今般申請した営業所、自動車車庫及び休憩、仮眠又は睡眠のための施設については、建築基準法、都市計画法、消防法、農地法等関係法令に抵触しないことを宣誓します。

上記に相違ないことを宣誓します。

令和 年 月 日

住 所

氏名又は名称

代表者氏名

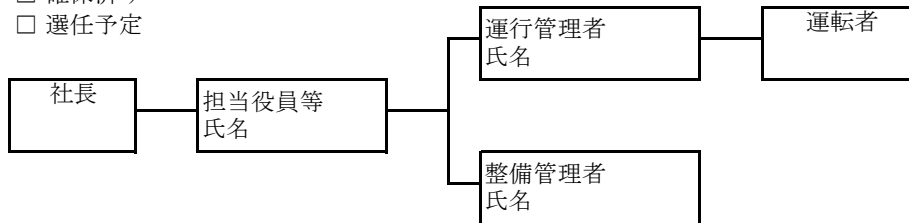
印

## 事業用自動車の運行管理等の体制

1. 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   |  | 名 |
|  | 確保予定人員 |  | 名 |
|  | 運転者数合計 |  | 名 |

2. 適切な運行管理者及び整備管理者の選任計画並びに指揮命令系統

- 確保済み  
 選任予定



3. 労働省の 2. 9 告示及び 3・1 通達に適合する勤務割及び乗務割の計画

勤務体系	車 両 数	必 要 人 員
1 車 1 人 制	両	人
1 車 2 人 制	両	人
2 車 3 人 制	両	人
そ の 他	両	人
合 計	両	人

乗 務 日 数	
1 ヶ月	日

拘 束 時 間	
1 ヶ月	時間
1 日	時間

労 働 時 間	
週 所 定 平 均	時間

休 息 時 間	
勤務と勤務の間	時間

4. 点呼等が確実に実施できる体制

点呼場所	点呼実施者	運行前点検の実施場所	運行前点検実施者	営業所と車庫間の連絡方法

5. 事故防止及び指導教育及び事故処理の体制

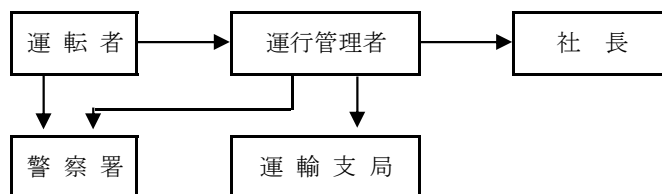
- (1) 事故防止に関する指導教育方法及び計画

研修・講習会等の開催予定 年間 \_\_\_\_\_ 回

- (2) 指導教育

指導主任者 氏名 \_\_\_\_\_ 指導補助者 氏名 \_\_\_\_\_

- (3) 事故処理連絡体制



6. 苦情処理体制

苦情処理責任者 氏名 \_\_\_\_\_ 苦情処理担当者 氏名 \_\_\_\_\_



◎ 作成にあたっての留意点<運行管理等の体制>

1. 運転者数は、既に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人員にそれぞれ記入してください。
2. 運行管理者及び整備管理者が選任されている場合は「確保済」に、選任予定の場合は「選任予定」の口欄に”レ”印を入れた上、指揮命令系統図に氏名を記入して下さい。なお、指揮命令系統図は、標準的なケースを示していますので、申請者の事業運営実状に見合うよう変更して下さい。
3. 勤務割及び乗務割の計画
  - ① 勤務体系による必要人員は次の必要人員を参考としてください。

1車1人制 (週7日営業する計画の場合) 1両あたり必要人員 1.4人 営業時間 (例) am8:00~pm5:00  
(週5日営業する計画の場合) 1両あたり必要人員 1人
  - ② 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。※例: 9時間
  - ③ 休憩時間とは、勤務と次の勤務との時間で、睡眠時間を含む労働者の生活時間として労働者にとって全く自由な時間を言います。※例: 1日(24時間) - 1日の拘束時間(9時間) = 休憩時間(15時間)
4. 点呼等の体制  
点呼、点検の実施者及び場所をそれぞれの欄に記入して下さい。営業所と車庫間の連絡方法は、営業所と車庫が併設されている場合は「併設」、併設されていない場合は、常時密接な連絡が取れる具体的な方法を記入して下さい。  
(例:自動車電話、携帯電話等)
5. 事故防止及び指導教育及び事故処理の体制
  - (1) 研修・講習会等の開催予定回数を記入して下さい。
  - (2) 指導主任者氏名及び指導補助者氏名を記入して下さい。
6. 苦情処理体制  
苦情処理責任者氏名及び苦情処理担当者氏名を記入して下さい。

※様式例2(記載例)を参考にしてください。

## 事業開始に要する資金及びその資金の調達方法

## 1. 所要資金及び事業開始に要する資金の内訳

項		目	所要資金	事業開始当初資金
(イ) 車両費	取得価格	(一括購入)	円 (全額)	円 (全額)
		(割賦購入)	円 (全額)	円 頭金等 円 (2ヶ月分)
	リース料		円 (年額)	円 (2ヶ月分)
	消費税 (全額)		円 (全額)	円 (全額)
(ロ) 土地費	(取得価格)		円 (全額)	円 (全額)
	(賃貸借)		円 (年額)	円 敷金等 円 (2ヶ月分)
(ハ) 建物費	(取得価格)		円 (全額)	円 (全額)
	(賃貸借)		円 (年額)	円 敷金等 円 (2ヶ月分)
(ニ) 機械器具及び什器備品		(全額)	円 (全額) (タクシーメーター代)	円 (全額) (タクシーメーター代)
(ホ) 運転資金	運送費	人件費 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)
		燃料油脂費 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)
		修繕費 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)
		その他経費 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)
	管理経費	人件費 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)
		その他経費 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)	円 (2ヶ月分)
小 計			円	円
(ヘ) 保険料等	自賠償保険料 (1年分)		円 (1年分)	円 (1年分)
	任意保険料 (1年分)		円 (1年分)	円 (1年分)
	自動車重量税 (1年分)		円 (1年分)	円 (1年分)
	自動車税 (1年分)		円 (1年分)	円 (1年分)
	自動車取得税 (全額)		円 (全額)	円 (全額)
	登録免許税 (全額)		30,000 円 (全額)	30,000 円 (全額)
	小 計		円	円
(ト) その他創業費等 (全額)		円 (全額)	円 (全額)	
合 計			円	円
「合計」の50%相当額			円	
自 己 資 金 額			円 (残高証明書の金額)	円 (残高証明書の金額)

## 損害賠償能力

対人	万円	対物	万円	搭乗者	万円
----	----	----	----	-----	----

(患者等輸送限定用)

◎ 作成にあたっての留意点<事業開始に要する資金及びその資金調達方法>

1. 事業開始に要する資金

○ 所要資金（様式例3-1）

(イ) 車両費

車両費については、車両の購入場合と自動車リース契約の場合の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ください。

購入の場合は取得価格（割賦未払い金を含みます。）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出来ます。

リース契約の場合はリース料の1年分を計上してください。リース車両、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。

消費税は、購入・リースに係わず自動車の保有に必要な額の合計を計上してください。

所有している場合、0円と記入してください。

(ロ) 土地費

車庫等の事業用施設に係る土地の取得費又は賃貸料については、取得の場合は取得価格、賃借の場合は1カ年分の賃貸料及び敷金等を計上してください。

(ハ) 建物費

営業所、休憩、仮眠又は睡眠のための施設等の取得費又は賃貸料については、取得の場合は取得価格、賃借の場合は1カ年分の賃貸料及び敷金等を計上してください。

(ニ) 機械器具・什器備品

日常点検に必要な工具やタクシメーターが必要な場合金額を記載。

(ホ) 運転資金

各項目ごとに2ヶ月分を計上してください。

(ヘ) 保険料等

計画車両にかかる保険料等を確認の上1カ年の保険料等を計上してください。

(ト) その他創業費等

許可後必要となるであろう費用を計上してください。

(広告宣伝費、看板代、車両購入雑費、車体ペイント代、各種台帳類の整備)

○ 事業開始当初資金（様式例3-1）

(イ) 車両費

(1) 一括購入の場合は、全額を計上してください。

(2) 割賦購入の場合、頭金、割賦支払額（2ヶ月分）を計上してください。

(3) リース契約場合、月額リース料の2ヶ月分を計上してください。

(4) 所有している場合、0円と記入してください。

(ロ) 土地費

許可後一括購入の場合は全額、賃借の場合は賃借料2ヶ月分及び敷金等を計上してください。

(ハ) 建物費

許可後一括購入の場合は全額、賃借の場合は賃借料2ヶ月分及び敷金等を計上してください。

(ニ) 機械器具・什器備品

所要資金と同額を計上してください。

(ホ) 運転資金

所要資金と同額を計上してください。

(ヘ) 保険料等

所要資金と同額を計上してください。

(ト) その他

所要資金と同額を計上してください。

○ 損害賠償能力

事業用自動車として保険に加入し対人8,000万円以上、対物200万円以上が許可要件となっています。申請時に計画している補償金額を記載してください。

2. 資金の調達方法

(1) 申請人が法人の場合

項目	既存法人	設立法人	出資者名	出資金額
資本金	円	円		円
剰余金等	円			円
増資資本金	円			円
合計	円	円		円
				円
				円

項目	自己資金充当額
現金預金	円
その他流動資産	円
調達資金合計（自己資金額）	円

(2) 個人の場合

金融機関名	預貯金等の種類	預金等の発行番号	申請日現在預金高
			円
			円
合計（自己資金額）			円

## 2. 資金の調達方法（様式例3-2）

### ○ 法人の場合

資本金、剰余金等を記載してください。

直近の貸借対照表を参考に記載してください。

### ○ 個人の場合

「（2）申請人が個人の場合」の表に資産目録の預貯金等に係るものを記載してください。

### ○ 自己資金額

#### ・ 現金預金

申請時の残高証明による預貯金の額を記載してください。

なお、同金額は申請時時点及び処分までの適宜の時点で確保されていることが必要です。

#### ・ その他流動資産（法人の場合に限る。）

その他流動資産を自己資金として充当する場合には、通常決算期における貸借対照表を添付する他に、申請日直近の見込み貸借対照表を添付することにより、「資産の部」の中の「その他流動資産（現金預金を除く）」を計上することが出来ます。

※ 自己資金額は、事業開始に要する資金「所要資金額合計」の50%以上、かつ、「事業開始当初資金」の100%以上が必要です。

関東運輸局長

殿

## 宣 誓 書

1. 道路運送法第7条（欠格事由）各号に該当していません。
2. 平成13年11月22日付け関東運輸局長公示「一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業を除く。）の許可申請の審査基準について」の10.（3）（イ）～（ヌ）の規定に抵触していません。

上記に相違ないことを宣誓します。

令和 年 月 日

住 所

会 社 名

代 表 者

印

関東運輸局長

殿

## 宣 誓 書

1. 道路運送法第 7 条（欠格事由）各号に該当していません。
2. 平成 13 年 11 月 22 日付け関東運輸局長公示「一般乗用旅客自動車運送事業（1 人 1 車制個人タクシー事業を除く。）の許可申請の審査基準について」の 10.（3）（イ）～（ヌ）の規定に抵触していません。

また、同審査基準の 10.（3）（イ）～（ニ）に定める期間において、私が業務を執行する常勤の役員として在任していた、又は在任している自動車運送事業等を経営する法人「  
」が、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等及び自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律の違反により輸送施設の使用停止命令以上の処分、使用制限（禁止）の処分、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ことはありません。

上記に相違ないことを宣誓します。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

印

◎ 作成にあたっての留意点<宣誓書>

1. 申請者が法人である場合

(1) 法人として、1つ宣誓書を作成してください。(押印は代表印) (様式例4)

(2) 法人の役員全員(監査役を含む。)の宣誓書を作成してください。(押印は個人印) (様式例5)

2. 申請者が個人である場合

申請者本人の宣誓書を作成してください。(押印は個人印) (様式例5)



関東運輸局長

殿

## 宣 誓 書

平成13年11月22日付け関東運輸局長公示「一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業を除く。）の許可申請の審査基準について」の10.（2）に規定する社会保険等加入義務者が社会保険等に参加することを宣誓します。

令和 年 月 日

住 所

申請者名

代表者名

印

住 所

名 称

代表者

役員名簿

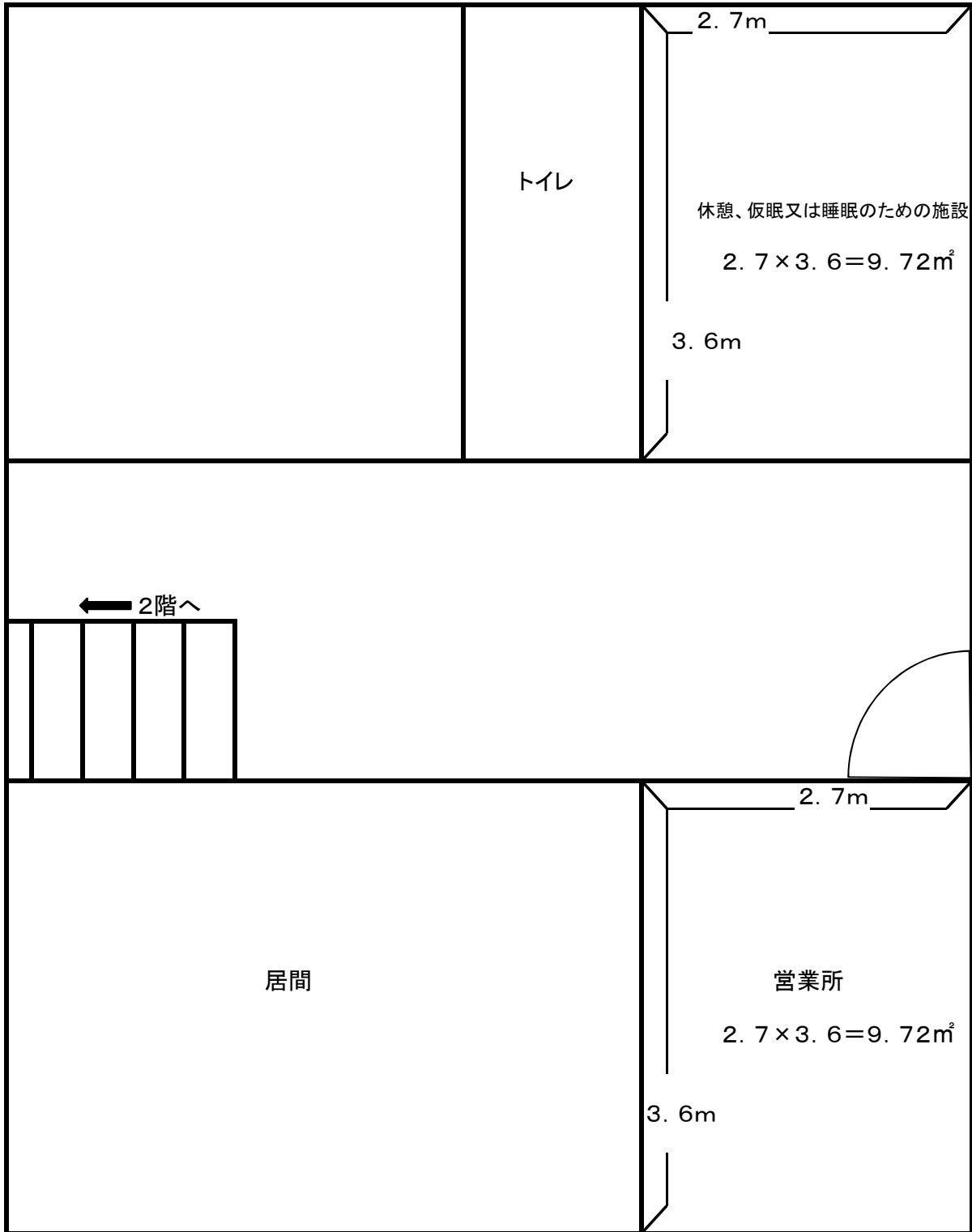
令和 年 月 日 (申請日現在)

役職名	氏 名	住 所	常勤・非常勤の別 (タクシー部門)
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤

※「常勤・非常勤の別」欄について、一般乗用旅客自動車運送事業に常勤する役員である場合は「常勤」、常勤しない役員であれば「非常勤」、いずれかを○で囲んでください。

営業所・休憩、仮眠又は睡眠のための施設 平面図（例）

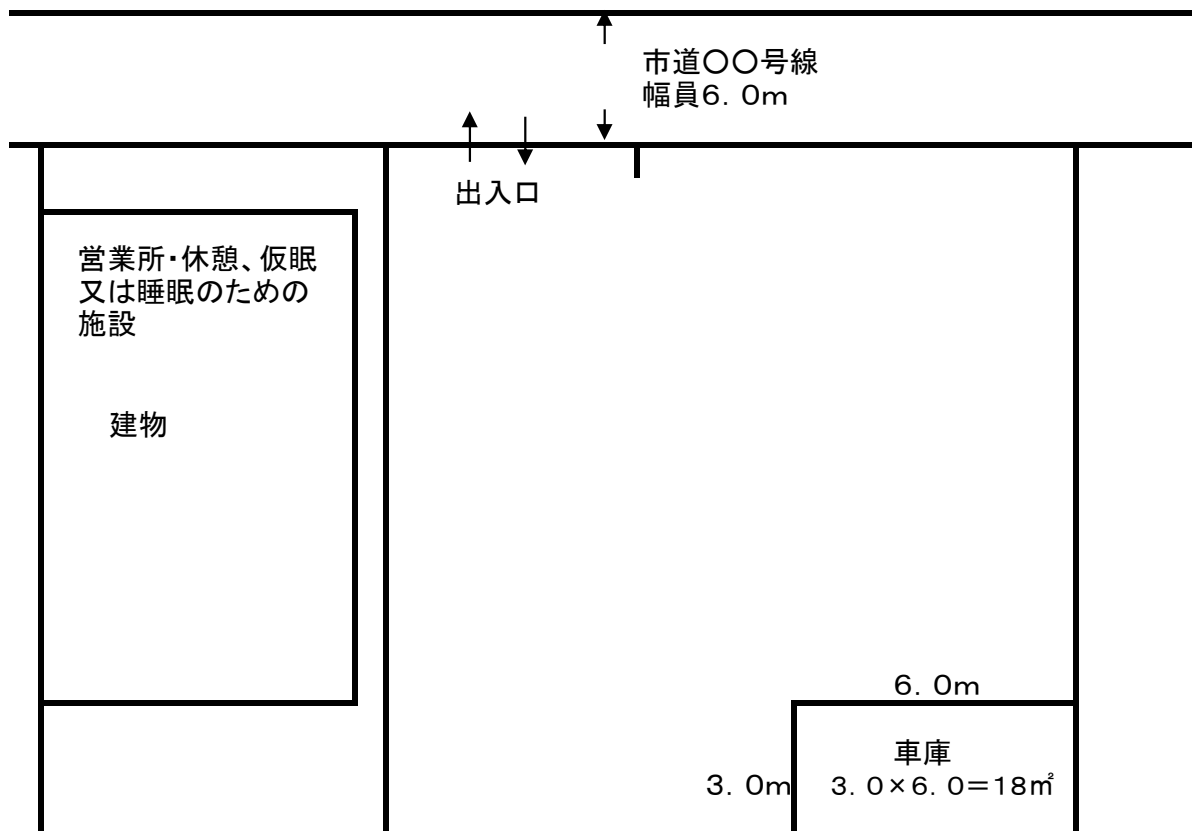
所在地 ○○県 ○○市 ○○区 ○-○-○



(患者等輸送限定用)

# 自動車車庫 平面図 (例)

所在地 ○○県 ○○市 ○○区 ○-○-○



## 事業計画画

営業区域		〇〇〇県				
主たる事務所の名称		本社事務所				
主たる事務所の位置		〇〇県〇〇市〇〇区〇-〇-〇				
営業所	名称	位置	面積	所有・借入の別		
	本店 営業所	〇〇県〇〇市〇〇区〇-〇-〇	9.72 m <sup>2</sup>	所有・借入		
自動車庫	位置		収容能力	営業所からの距離	前面道路の幅員	所有・借入の別
	〇〇県〇〇市〇〇区〇-〇-〇		18.0 m <sup>2</sup>	0.1 km	6.0 m	所有・借入
			m <sup>2</sup>	km	m	所有・借入

営業所ごとに配置する事業用自動車の数及び種別毎の数									
種別				車両数	購入先			備考	
特種自動車				1 両	(株) 〇〇自動車				
車両の 明細 内訳	車名	型式	乗車定員	長さ	幅	高さ	総排気量	車両数	車両の形状
	〇〇 (トヨタ等)	〇x-1234	6 人	4.69 m	1.69 m	1.7 m	1.996 cc	1 両	<input checked="" type="checkbox"/> リフト <input type="checkbox"/> スローフ <input type="checkbox"/> 回転シート <input type="checkbox"/> リフトアップシート <input type="checkbox"/> セダン
			人	m	m	m	cc	両	<input type="checkbox"/> リフト <input type="checkbox"/> スローフ <input type="checkbox"/> 回転シート <input type="checkbox"/> リフトアップシート <input type="checkbox"/> セダン

## 事業用自動車の乗務員の休憩、仮眠または睡眠のための施設

乗務員の休憩・仮眠施設						
休憩、仮眠又は睡眠のための施設	位置	面積	営業所からの距離	車庫からの距離	所有・借入の別	
	〇〇県〇〇市〇〇区〇-〇-〇	9.72 m <sup>2</sup>	0 km	0.1 km	所有・借入	

# 記 載 例

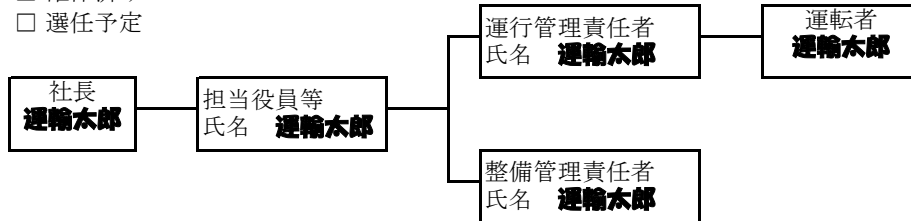
様式例 2

## 事業用自動車の運行管理等の体制

1. 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   | 1 | 名 |
| 確保予定人員 |   | 名 |
| 運転者数合計 | 1 | 名 |

2. 適切な運行管理者及び整備管理者の選任計画並びに指揮命令系統

- 確保済み  
 選任予定



3. 労働省の2. 9告示及び3・1通達に適合する勤務割及び乗務割の計画

勤務体系	車両数	必要人員
1車1人制	1両	1人
1車2人制	両	人
2車3人制	両	人
その他	両	人
合計	両	人

乗務日数	
1ヶ月	21日

拘束時間	
1ヶ月	189時間
1日	9時間

運転時間	
週所定平均	40時間
連続運転	2時間

休息时间	
勤務と勤務の間	15時間

4. 点呼等が確実に実施できる体制

点呼場所	点呼実施者	運行前点検の実施場所	運行前点検実施者	営業所と車庫間の連絡方法
営業所	運輸太郎	車庫	運輸太郎	携帯電話

5. 事故防止及び指導教育及び事故処理の体制

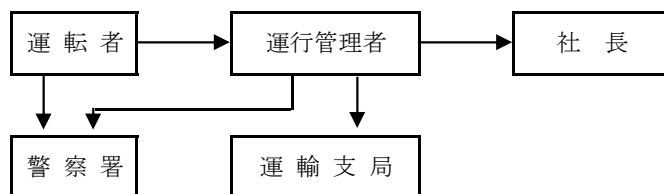
- (1) 事故防止に関する指導教育方法及び計画

研修・講習会等の開催予定 年間 12回

- (2) 指導教育

指導主任者 氏名 運輸 太郎 指導補助者 氏名 必要に応じて

- (3) 事故処理連絡体制



6. 苦情処理体制

苦情処理責任者 氏名 運輸 太郎 苦情処理担当者 氏名 運輸 太郎

## 記載例

様式例 5

関東運輸局長

殿

### 宣 誓 書

1. 道路運送法第7条（欠格事由）各号に該当していません。
2. 平成13年11月22日付け関東運輸局長公示「一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業を除く。）の許可申請の審査基準について」の10.（3）（イ）～（ヌ）の規定に抵触していません。

また、同審査基準の10.（3）（イ）～（ニ）に定める期間において、私が業務を執行する常勤の役員として在任していた、又は在任している自動車運送事業等を経営する法人「〇〇交通（株）、△△自動車（株）、□□運送（株）」が、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及び自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律の違反により輸送施設の使用停止命令以上の処分、使用制限（禁止）の処分、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ことはありません。

上記に相違ないことを宣誓します。

令和 年 月 日

住 所 〇〇県〇〇市〇〇区〇-〇-〇

氏 名 運輸 太郎 印