

レンタカーの手続きに関するお知らせ

※2020年4月1日から、レンタカーの取扱いが変わります

2020年4月から、増車・代替については、届出が不要となります。
※ただし、マイクロバスは除きます

届出が不要な手続き

- 増車（マイクロバスを除く。）
- 代替（マイクロバスを除く。）
- 減車（従来から届出不要）

引き続き届出が必要な手続き

- 氏名、名称及び住所の変更
- 貸渡事務所の変更
- マイクロバスの増車
- マイクロバスの代替

上記の改正に伴い、事業用自動車等連絡書の代わりにレンタカー事業者証明書の交付を受けると、有効期限内であれば輸送担当における手続きなくレンタカー車両の登録が行えるようになります。

※ただし、マイクロバスは除きます

レンタカー事業者証明書とは

- レンタカー事業者証明書の交付には、申請が必要です。
- 交付申請は、貸渡し事務所の所在地を管轄する運輸支局の輸送担当に対して行ってください。
- 証明書の有効期限は、5年です。
- 証明書の有効範囲は、関東運輸局管内の各運輸支局、自動車検査登録事務所及び軽自動車検査協会です。
- レンタカー型カーシェアリングのワンウェイ方式実施事業者については、ワンウェイ方式実施事業者証明書を交付します。

※申請の際には貸渡実績報告書の提出状況を確認させていただきます。

※貸渡実績報告書は前年の4月1日から3月31日までの期間に係る実績を、毎年5月31日までに主たる事務所の所在地を管轄する運輸支局に提出が必要です。

問い合わせ先

埼玉運輸支局 輸送担当 TEL 048-624-1835(ガイダンス3番)

レンタカー事業者証明書交付等申請書 様式第2号

申請日 20 年 月 日 捺印 レンタカー

見 本

レンタカー事業者証明書の交付等を申請します。

氏名	印
住所	
電話番号	担当者 氏名

申請区分 (該当する申請区分に○をつけて下さい)

新規交付 2) 記載事項変更 3) 更新 4) 再交付
 ワンウェイ方式実施事業者証明書の交付

変更内容 (貸渡人の氏名又は名称、住所を変更し、「2) 記載事項変更」に該当する場合、変更する事項を記載して下さい。)

新 旧

再交付理由 (「4) 再交付」に該当する場合、該当理由に○をつけてください。)

1) 失 2) 毀損 3) その他
 [その場合、具体的に記載してください]

レンタカー型カーシェアリングのワンウェイ方式実施事業者であるかの確認

別 ワンウェイ方式実施届出を提出済みですので、「ワンウェイ方式実施事業者証明書」の交付を申請します。

はい (交付申請します) いいえ (交付申請しません)

宣 誓 書

以下の事項を確認し、チェックを入れて下さい。

毎年5月31日の期限までに、「貸渡実績報告書」及び「事務所別車種別配置車両数一覧表」を主たる事務所の所在地を管轄する運輸支局長あてに提出します。

レンタカー事業者証明書の交付を受けた場合は、原本及び写しを厳重に保管・管理するとともに、レンタカーの登録等以外のために使用いたしません。

レンタカー許可に付された条件を遵守し、適正に営業を行います。

上記と相違ないことを宣誓いたします。

第 号のレンタカー事業者証明書を確かに受領しました。	(※支局長確認印)
第 号のワンウェイ方式実施事業者証明書を確かに受領しました。	

受領者氏名 _____ 印 _____

レンタカー事業者証明書の発行までには、数日お時間をいただきます。

その間の車両の登録は従来通り、事業用自動車等連絡書の発行を受けてください。

なお、増車・代替の届出無しで発行が受けられます。

様式第1-1号 交付番号第 1810 号

レンタカー事業者証明書

下記の者は、道路運送法第80条第1項に基づく自家用自動車有償貸渡し(レンタカー)の許可を受けていることを証明する。

貸渡人	氏名又は名称	国土交通レンタカー株式会社
	住所	東京都千代田区霞ヶ関2-1-3 ※本社住所を記載。
有効期限	2025年4月30日 ※有効期限を西暦で記載。	

※レンタカー車両の登録等の時には、本証明書をコピーして使用して下さい。
 ※本証明書は、関東運輸局管内でのレンタカー登録等の時のみ有効です。
 ※本証明書は、レンタカーとして認められていない車種(乗車定員30人以上又は車両長が7m超の自家用バス及び霊柩車)の登録等では使用できません。

【注意事項】

- 1) レンタカー車両の登録等を行う際は本証明書の写しを車両毎の登録等関係書類に添付すること。
- 2) 新たに貸渡事務所を設置したり、貸渡事務所の所在地を変更する場合は、あらかじめ運輸支局長に対し、届け出ること。
- 3) 貸渡人の氏名又は名称及び住所の変更があった場合は、遅滞なく運輸支局長へ届け出るとともに、本証明書の記載事項変更申請を行うこと。
- 4) レンタカー事業を廃止した場合など本証明書を使用する必要が無くなったときは、速やかに本証明書原本を輸送担当に返納し、作成済みの写しは処分すること。
- 5) 毎年5月31日までに前年度の「貸渡実績報告書」及び「事務所別車種別配置車両数一覧表」を主たる事務所の所在地を管轄する運輸支局長あて必ず提出すること。
- 6) マイクロバス(乗車定員11人以上29人以下であり、かつ、車両長が7m以下の車両に限る。)1両以上、車両総重量8t以上の車両5両以上又はその他の車両10両以上のレンタカーを配置する使用の本拠ごとに整備管理者の選任が義務付けられているので、選任した日から15日以内に運輸支局長に対し、届け出ること。
- 7) 車両登録等の受付時間は、土日・祝日・年末年始(12月29日~1月3日)を除く平日(午前)8時45分~11時45分、(午後)13時00分~16時00分であるので、注意すること。
- 8) 本証明書は、マイクロバスの登録には使用できないので輸送担当で事業用自動車等連絡書の交付を受けること。
- 9) 本証明書の有効期限の更新申請は、証明書に記載された有効期限の1か月前から行うことができる。
- 10) 本証明書は、レンタカー車両の登録等以外のためには、使用してはならない。
- 11) 本証明書の原本及び写しは厳重に管理すること。
- 12) 本証明書の第三者への譲渡・貸与を禁じる。

●●● 運輸支局長

※確認印欄

確認印

●●● 運輸支局長輸送担当
 (レンタカー担当)
 電話番号 ●●●-●●●-●●●● (内線●)
 FAX ●●●-●●●-●●●●