



「旅客自動車運送事業」

事業報告書・輸送実績報告書

オンライン申請のご案内

e-Gov電子申請システムの4つのメリット

- 1 24時間、いつでも申請可能！！
- 2 自宅や職場、遠隔地など、どこからでも申請が可能！！
- 3 マイページ機能で、いつでも申請状況の確認ができます！！
- 4 行政機関の窓口に出向かず、パソコン上だけで手続きが完結します！！

新たな生活様式への対応

お手続きの流れ

1 パソコンの環境設定

アカウント登録やe-Gov電子申請アプリケーションのインストールを行います。


2 報告書、添付書類の提出

e-Gov電子申請システムの手続検索を実施し、報告書表紙・報告書様式・添付書類を送信します。


〔 事前に、ご利用のパソコンにて報告書様式（エクセル）や添付書類等を準備ください。 〕

【対象】

- 旅客自動車運送事業 事業報告書
 - 旅客自動車運送事業 輸送実績報告書
- （一般乗合・一般貸切・一般乗用・一般乗用（個人）・特定）

 「e-Gov電子政府の総合窓口」とは、総務省行政管理局が運営する、電子申請、法令検索及び行政手続案内等の総合的な行政情報ポータルサイトです。

 ご不明な点等がありましたら、最終ページに記載するお問い合わせ先へご連絡ください。

 ご提出される際は、書類の漏れや添付ファイルにパスワードがかかっていないことをご確認ください。

国土交通省へ報告書の提出を行うまでの手順



1 パソコンの環境設定

「e-Gov」 (<http://www.e-gov.go.jp/>) で検索を行います

① 「電子申請」をクリック



② 「利用準備へ」をクリック



③ パソコンの環境設定を行います

- ① アカウントの準備
- ② ブラウザの設定
- ③ アプリケーションのインストール

利用準備

e-Gov電子申請の利用にあたって、必要な準備を行います。

電子証明書が必要が確認します

パソコン環境の設定を行います

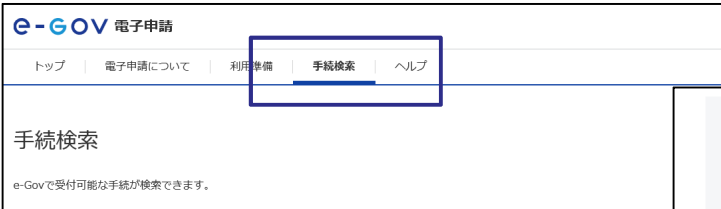
③

<p>電子申請の対象手続に応じ、電子証明書の取得が必要な場合があります。 ※電子証明書は、書面による手続における実印、印鑑証明書に相当します。</p>	<p>① アカウントの準備 ></p> <p>e-Govアカウント、GビズID、または他認証サービスのアカウントを利用できます。</p>	<p>② ブラウザの設定 ></p> <p>ブラウザの設定を確認します。</p>	<p>③ アプリケーションのインストール ></p> <p>e-Gov電子申請を利用するためのアプリケーションをインストールします。</p>
---	---	---	---

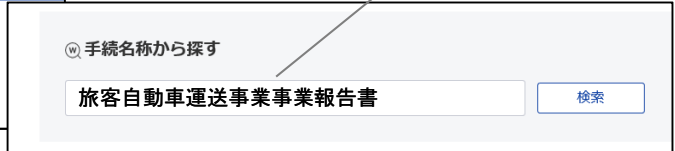
(※「事業報告書・輸送実績報告書」の提出には、電子証明書は不要です)

1. 提出する手続の検索

メニューバーの「手続検索」をクリック
手続検索画面にて対象となる手続を検索します

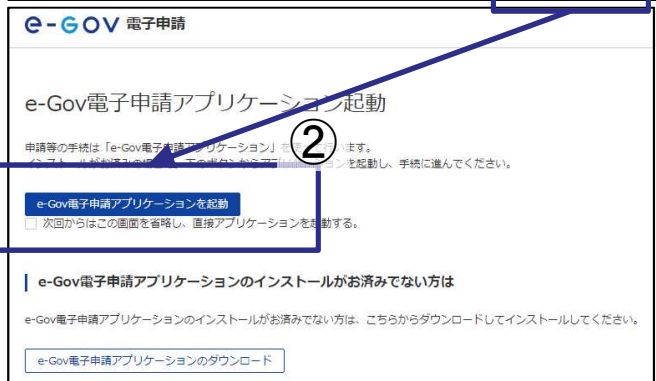
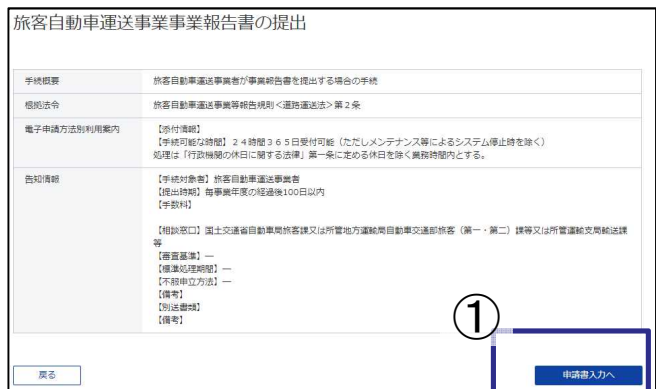


例：「旅客自動車運送事業報告書」を入力



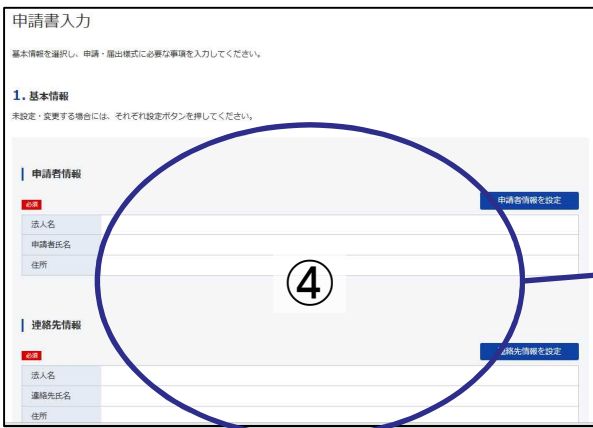
2. アカウント登録、ログイン

- ① 「申請書入力へ」をクリック
- ② アプリケーションの起動
- ③ アカウントへのログイン
(登録したメールアドレス、パスワードを入力)



3. 申請書の作成（基本情報の入力）

- ④ 「1.基本情報」に申請者情報を登録します
- ⑤ 登録した申請者情報から、申請に使用する申請者を選択します



4. 申請書の作成（報告書等の提出）

「2.申請・提出に関する事項」を入力します

- ①事業概況報告書（表紙）の作成 ②添付書類の添付 ③提出先の選択

2. 旅客自動車運送事業事業報告書の提出 / 電子申請

申請・提出に関する事項を入力してください。
電送の形式を提出する場合は、右の形式一覧から形式を切り替えてください。

申請する形式一覧

① 提出年月日、住所、氏名又は名称の記入

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

この日 提出先

キャンセル 申請データを保存 一時的に中断 内容を確認

〔② 添付書類〕

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

「追加」をクリック

添付可能なファイル拡張子：[bmp, csv, doc, docx, gif, htm, jpeg, jpg, jpeg, jtd, lzh, pdf, txt, xls, xlsx]

ファイルサイズ合計：0KB

キャンセル 追加 添付

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

「この書類を提出」にチェック

「書類名」の入力

書類名： 一般旅客自動車運送事業報告書

提出形式： 添付 別送 URL

ここにファイルをドラッグアンドドロップして検索できます

添付ファイルの追加

ファイル名(URL)： C:/Users/toshihiro/OneDrive/デスクトップ/一般旅客自動車運送事業報告書表紙.pdf

ファイルサイズ： 74.9KB

削除 URL確認

最後に「添付」をクリック

ファイルサイズ合計： 74.9KB

キャンセル 追加 添付

※上記手順を繰り返し、必要な書類を添付してください。

〔③ 提出先選択〕

提出先選択

大分類（都道府県など）から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類
国土交通省

中分類
北陸信越運輸局

小分類
新潟運輸支局

※提出先に間違いがないようお気をつけください。
兵庫陸運部は、中分類「神戸運輸監理部」となります。
その他の支局は、中分類「近畿運輸局」です。

- ・報告書（様式）の電子データは、運輸局のホームページからダウンロードし、事前に作成してください。
- ・添付書類は必要に応じスキャン等によりデータ化し添付してください。

《 報告書様式や添付書類にはパスワードをかけないでください》

5. 内容確認

手続名称
旅客自動車運送事業事業報告書の提出 / 電子申請

申請書提出対象一覧

申請書名称 運送運送旅客自動車運送事業概況報告書

添付書類

一般旅客自動車運送事業報告書表紙.pdf

提出先

提出先 国土交通省

内容を確認し「提出」をクリック

修正 申請内容を出力(PDF) 提出

6. 提出完了

提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。

申請情報

申請番号 161202000030525

申請書提出先出力(PDF)

※ 審査状況等は、マイページの「申請案件一覧」から確認することができます。

提出先 国土交通省、北陸信越運輸局、新潟運輸支局

申請様式 運送運送旅客自動車運送事業概況報告書

書類名 一般旅客自動車運送事業報告書表紙.pdf

お問い合わせ先

- ・事業報告書、輸送実績報告書等に関する報告書の記載方法や添付書類等：近畿運輸局 電話：06-6949-6446
- ・タクシー関係輸送実績報告書 掲載アドレス：<https://www.tb.mlit.go.jp/kinki/tetsuzuki/2015-0112-1640-8.html>
- ・電子申請システムの手順・不具合等：e-Gov 電子政府利用支援センター 電話：050-3786-2225
受付時間：4月・6月・7月 平日 午前9時から午後7時まで 土日祝日 午前9時から午後5時まで
5月・8月から3月 平日 午前9時から午後5時まで
※土日祝祭日および、年末年始(12月30日～1月3日)は受付を休止いたします。