

貸切バス事業者のみなさま

平成28年11月1日より 増減車届出の手続方法が変わります

○ 変更対象となる手続について

変更対象となる手続内容	従前の取扱と変更がない手続
車両の増車、または減車の場合 ※他府県営業所への転入・転出を含む	車両入替手続きのうち、増減車届出の提出を省略し、連絡書のみを発行を受ける場合【「代替」の場合】
既に貸切バスとして登録されている車両の営業所移転(使用の本拠の位置の変更)する場合で、使用者名に変更がない場合 【「営配」の場合】 ※下記②の添付書類は不要です。	※「代替」は以下の条件の全てを満たす場合に手続が可能です。 ①旧車両の使用者名、使用者住所、使用の本拠の位置に変更がない。 ②新車両、旧車両の手続きを同時に行う。 ③同一管内の支局・事務所で登録手続が完了する。 ④「大型」「中型」「小型」の区分変更を伴わない。
車両の入替を行う場合 ※右記の「代替」の場合を除く	

○ 変更となる手続については下記の通りです

- ①届出日について、**増減車(登録)予定日の1週間前までに**輸送部門への変更届の提出が必要になります。
※変更予定日より前に事業用自動車等連絡書を発行する場合、**備考欄に「平成〇〇年〇〇月〇〇日以降登録可」と記載しますので、その日付以降に登録手続きが可能になります。**
- ②新たに貸切車両として登録する場合(「増車」・「車両入替」の場合)、添付書類として新たに**「保険契約申込書、または見積書の写し」・「直近の点検整備記録簿の写し」・「運行管理体制図」**が追加されます。

【問い合わせ先】
大阪運輸支局 輸送部門
TEL:072-822-6733
FAX:072-822-3317

一般貸切旅客自動車運送事業の事業計画
(事業用自動車の数) 変更事前届出書

平成 年 月 日

近畿運輸局

運輸支局長 殿
(神戸運輸監理部長 殿)

住 所 :

氏名又は名称 :

代 表 者 名 :

(連絡先) :

印

道路運送法第15条第3項及び同法施行規則第15条第2項で準用する
第14条の規定により届け出いたします。

氏名又は名称
及び住所並び
に代表者氏名

変更しようとする事項

営業所ごとに配置する事業用自動車の数

増車(減車)
実施予定日

平成 年 月 日

備 考

自動車車庫の位置及び収容能力

営業所名	車庫の位置	収容能力 (㎡)	増車後に必要となる面積 (㎡)

※自動車車庫の面積に余裕がない場合（概ね90%以上）には、車両の収納状況を示す平面図等の書面を添付すること。

【添付書類】

増車の場合

- 営業所ごとに、配置する事業用自動車の数により義務付けられる常勤の有資格の運行管理者の員数を確保できていることを示す書面（運行管理体制図【別紙②】）
- 旅客自動車運送事業者が事業用自動車の運行により生じた旅客その他の者の生命、身体又は財産の損害を賠償するために講じておくべき措置の基準を定める告示（平成17年国土交通省告示第503号）で定める基準に適合する任意保険又は共済に計画車両の全てが加入する計画があることを証する書面（契約申込書の写し、見積書の写し）
- 増車する予定の自動車（代替の場合において新たに導入する予定の自動車を含む。）が中古車（新車新規登録を受ける自動車以外の自動車を言う。）である場合において、当該自動車の点検整備記録簿の写し

事業用自動車の運行管理等の体制

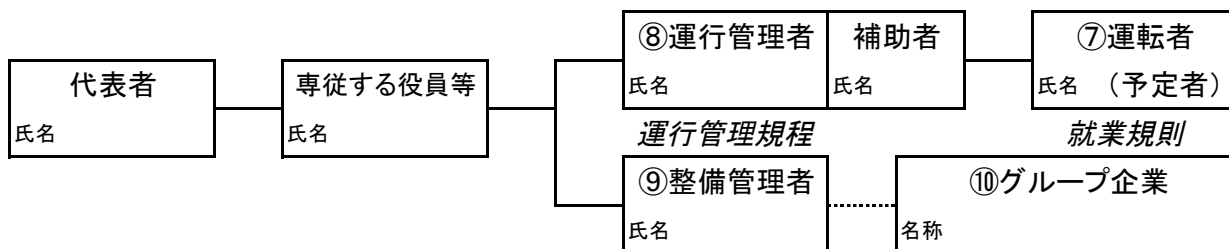
営業所名) _____

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 … ____ 人

2. 安全統括管理者の選任

⑥安全統括管理者
氏名

3. 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



4. 点呼等が確実に実施できる体制

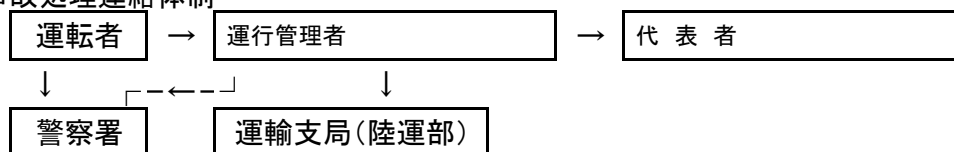
点呼場所	点呼実施者	日常点検の実施場所	日常点検の実施者	営業所と車庫間の距離及び連絡方法

5. 事故防止及び旅客サービス等に対する指導教育及び事故処理の体制

(1)旅客サービス・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)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 _____

〈事業用自動車の運行管理等の体制【別紙②】の作成にあたっての留意点〉

1. 運転者数を記入して下さい。
2. 事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にある、安全統括管理者を選任して下さい。
3. 運行管理者等の氏名を申請者の事業運営の実状に見合うように変更(1営業所のケースを示しています。)して、指揮命令系統図に記入して下さい。(運行管理規程を定めてください。)なお、運行管理者については、運転者とは別人で営業所ごとに配置する事業用自動車の数より義務づけられる常勤の有資格の運行管理者(事業用自動車の数に30で除して得た数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。))に1を加算して得た数)を選任しなければなりません。
また、整備管理者についても、同様に営業所ごとに有資格の整備管理者を選任しなければなりません。
4. 点呼等の体制については、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。(通常は乗務員への点呼実施者は、運行管理者で実施場所は、営業所となり、自動車の点検は、自動車車庫で運転者が行います。)連絡方法欄に営業所と車庫が併設されている場合は「併設」と、併設されていない場合は、営業所と車庫の直線距離を記載し、常時密接な連絡がとれる具体的方法を記入して下さい。(例:一般電話・携帯電話等)
5. 事故防止等の体制については、次により記入して下さい。
 - (1)交通安全等の研修・講習会等の開催予定回数を記入して下さい。
 - (2)旅客サービス等の研修・講習会等の開催予定回数を記入して下さい。
6. 苦情処理については、苦情処理責任者・担当者名を記入して下さい。