

一般貨物自動車運送事業（特別積合せ貨物運送を除く）
経営許可申請書作成の手引

一般貨物自動車運送事業の許可を受けるには、貨物自動車運送事業法第6条の許可基準並びに各地方運輸局において示している「一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の許可申請の処理方針について」（公示基準）の要件に適合していることが必要です。

また、許可申請書の記載事項及び添付書類は、「貨物自動車運送事業法第4条」・「貨物自動車運送事業法施行規則第2条・第3条」に規定されています。

なお、この手引は、九州運輸局管内において許可を申請する場合に即して作成したものです。

令和元年11月1日

九州運輸局 自動車交通部 貨物課

〒812-0013

住所 福岡市博多区博多駅東二丁目11番1号

福岡合同庁舎 新館

電話番号 092-472-2528

FAX番号 092-472-3616

一般貨物自動車運送事業（特別積合せ貨物運送を除く）
経営許可申請様式

【申請書作成にあたっての注意事項】

○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、九州運輸局長あてに一部、運輸支局用に一部必要です。
(申請者の控えとして、さらに一部)

○申請書様式

申請書は、A4判縦、横書、左とじとして下さい。

◎運輸支局

福岡県・・・福岡運輸支局 輸送部門	TEL 092-673-1191
〒813-0044 福岡市東区千早3丁目10-40	
佐賀県・・・佐賀運輸支局 企画輸送・監査部門	TEL 0952-30-7271
〒849-0928 佐賀市若楠2丁目7-8	
長崎県・・・長崎運輸支局 輸送・監査部門	TEL 095-839-4747
〒851-0103 長崎市中里町1368	
熊本県・・・熊本運輸支局 輸送・監査部門	TEL 096-369-3155
〒862-0901 熊本市東区東町4丁目14-35	
大分県・・・大分運輸支局 輸送・監査部門	TEL 097-558-2107
〒870-0906 大分市大州浜1丁目1-45	
宮崎県・・・宮崎運輸支局 輸送・監査部門	TEL 0985-51-3952
〒880-0925 宮崎市大字本郷北方字鶴戸尾2735-3	
鹿児島県・・・鹿児島運輸支局 輸送・監査部門	TEL 099-261-9192
〒891-0131 鹿児島市谷山港2丁目4-1	
奄美自動車検査登録事務所	TEL 0997-52-0757
〒894-0007 鹿児島県奄美市名瀬和光町12-1	

< 「申請書」作成にあたっての留意点 >

1. 申請者概要欄の記載について

(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代表等の氏名）を、個人の場合は氏名のみを記入して下さい。

(2) 申請者住所

既存法人の場合は登記簿上の本社所在地を、設立法人の場合は定款上の本社所在地を、個人の場合は住民票上の住所を記入して下さい。

(3) 代理人・住所

代理申請の場合は、代理人氏名、住所を記載して下さい。また、必ず委任状の添付をお願いします。

(4) 連絡先

申請者、代理申請の場合は代理人の連絡先等を記入して下さい。

2. 事業計画欄の記載について

(1) 事業種別

計画している事業内容にそって、霊柩運送を行う場合は「霊柩」に、一般廃棄物運送を行う場合は「一般廃棄物」に、営業所を島しょ（橋の架かっていない島）のみに設置する場合は「島しょ」、その他は「一般」に○印を記載して下さい。

(2) 貨物自動車利用運送

「する」・「しない」のどちらかに○印を記載して下さい。

(3) 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社所在地、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。通常営業所が一ヶ所の場合は、主たる事務所と営業所は同一ですが、営業所とは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。

(4) 営業所

名称は一般的に営業所が一カ所であれば本社（個人の場合は本店）営業所と記入することとなります。

(5) 休憩・睡眠施設

原則として、営業所又は車庫に併設することが必要です。備考欄は「休憩」、「睡眠」、「休憩・睡眠」のいずれかに○印を記載して下さい。

(6) 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。

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。

※計画車両の最大積載量に基づく必要面積は、下記の値を目安にして下さい。

1) 7.5 t 超・38 m² 2) 7.5 t 迄・28 m² 3) 2 t ロング・20 m² 4) 2 t 迄・15 m²

③道路幅員

車庫前面道路について、道路幅員証明書を基に記入して下さい。

(7) 事業用自動車の種別及び種別ごとの数

①種別とは普通自動車又は霊柩自動車の別をいい、霊柩の申請の場合は霊柩自動車の欄に、その他は普通自動車の欄に記入して下さい。

②普通自動車で、計画車両に牽引車、被牽引車を含む場合の最低車両台数の算定方法は、牽引車1両と被牽引車1両一対を1両と算定します。

③車両の大きさ、構造等は輸送する貨物に対して適切なものであることが必要です。

(8) 資本金・決算期日

申請者が法人の場合のみ記入して下さい。

(9) 条件

霊柩の申請の場合は「霊柩の運送に限る」と、一般廃棄物運送の場合は「一般廃棄物運送に限る」と記入して下さい。

3. 事業計画欄（貨物自動車利用運送）の記載について

(1)業務の範囲

「一般事業」・「宅配便事業」のいずれかに○印を記入して下さい。

(2)営業所

2. (4)に同じ

(3)保管施設の概要

①保管施設の所在地、規模等を記入して下さい。

※保管施設を必要としない場合は、「なし」と記入して下さい。

(4)利用する運送を行う実運送事業者の概要

①利用する貨物自動車運送事業者の名称及び住所を記入して下さい。

②事業の種類は、「一般貨物自動車運送事業」か「特定貨物自動車運送事業」かの別を記入して下さい。

< 「事業用自動車の運行管理及び整備管理の体制」 作成にあたっての留意点 >

1. 運行管理及び整備管理の体制

- ・指揮命令系統図は、標準的なケースを示していますので、申請者の事業運営の実状に見合うように変更して下さい。（運行管理補助者、整備管理補助者を選任しない場合、補助者欄は記載不要）
- ・担当常勤役員、運行管理者、運行管理補助者、整備管理者、整備管理補助者、常時選任運転者、その他従業員の人数を記載するとともに、確保状況を記載してください。（運行管理補助者、整備管理補助者を選任しない場合、補助者欄は記載不要）常時選任運転者については、その詳細を「別紙」に記載して下さい。
- ・「別紙」運転者を確保する計画は、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欄にそれぞれ記載して下さい。また、労使協定締結予定の有無について、いずれかに☑を記載して下さい。勤務割及び乗務割の計画については、それぞれの運転手毎に、拘束時間、運転時間等の計画を記載して下さい。
「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。「1箇月当りの拘束時間」は「1日当たりの平均拘束時間」×「1箇月当りの乗務日数」で計算して下さい。
「休息期間」とは、勤務と次の勤務との間の時間で、睡眠時間を含む勤労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。休息期間は「24時間」－「1日当りの拘束時間」で計算して下さい。

○アルコール検知器の配備計画

・アルコール検知器の配備計画を機器のタイプ別に記載して下さい。

○日常点検計画

・日常点検の実施計画について、点呼・点検の場所及び実施者をそれぞれの欄に記載して下さい。

○営業所と車庫間の距離

・営業所と車庫間の距離を記載して下さい。併設の場合は「併設」と記載して下さい。

○車庫が営業所に併設されていない場合の連絡方法及び対面点呼の実施方法

・営業所と車庫が併設されていない場合は、連絡方法（例：自動車電話・携帯電話・公衆電話等）及び対面点呼の実施方法について具体的に記載して下さい。

2. 事故防止及び過積載の防止等に対する指導教育及び事故処理等の体制

○事故防止に関する指導教育方法及び計画

- ・定期的研修・講習会等の計画について□欄にレ印をし、有の場合実施時期を記載して下さい。
- ・特定の運転者に対する特別な指導及び適性診断の受診の予定の有無の該当する□欄にレ印を記載してください。（対象となる運転者がいない場合は「該当無し」にレ印）

- 過積載の防止に関する指導教育方法及び計画
 - ・定期的研修・講習会等の開催計画について□欄にレ印をし、有の場合実施時期を記載して下さい。
 - ・積載量確認方法について、□欄にレ印を記載して下さい。
- 事故処理連絡体制
 - ・事故処理連絡体制について、運行管理者及び社長の欄には事故発生時にすぐに連絡がとれる連絡先電話番号等を記載してください。
- 苦情処理体制
 - ・苦情処理体制については、苦情処理責任者・担当者名及び役職等を記載して下さい。
- 適用する運送約款
 - ・標準運送約款を適用する場合には、該当する□欄にレ印を記載して下さい。
 - なお、④の運送約款を設定する場合には、許可後に運送約款の認可を受けて下さい。

<「事業開始に要する資金及び調達方法」作成にあたっての留意点>

1. 事業開始に要する資金について

- (1) 人件費、燃料油脂費及び車両修繕費（タイヤチューブ費を含む）及びその他費用の6カ月分を、それぞれの項目ごとに計上して下さい。
- (2) 車両費については、車両購入の場合と自動車リースの場合の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下さい。
 - 購入の場合は取得価格（分割の場合頭金及び1年分の割賦金。ただし、一括払いの場合は取得価格）を計上して下さい。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できます。
 - リース契約の場合はリース料の1年分を計上して下さい。リース車両で、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・リースに係わらず自動車の保有に必要な額の合計を計上して下さい。
- (3) 営業所・車庫及び休憩・睡眠施設等の事業用施設に係る土地、建物の取得費又は賃借料については、取得の場合は土地、建物の購入費（分割の場合頭金及び1年分の割賦金。ただし、一括払いの場合は取得価格）、賃借の場合は1年分の賃借料等を計上して下さい。
- (4) 什器・備品費については、備品什器及び機械器具（自動車点検基準に定める工具の購入予定価格を含む。）の取得価格を計上して下さい。
- (5) 自動車重量税、自動車税、環境性能割、自賠責保険及び任意保険については、それぞれ中表の「事業用自動車の保険料・施設賦課税等内訳」の合計額を計上して下さい（環境性能割は購入車両にかかるものです。）。
 - なお、加入すべき任意保険は、生命又は身体の損害賠償に係るものについては被害者1名につき無制限のもの、財産の損害賠償に係るものについては一事故につき保険金の限度額が200万円以上のものにして下さい。
 - また、危険物の輸送に使用する事業用自動車については、当該輸送に対応する保険の1ヶ年分の保険料に「任意保険料」を加算して計上して下さい。
 - 自動車重量税、自動車税、自賠責保険及び任意保険は、全車両の1カ年分を計上して下さい。

2. 資金の調達方法及び調達資金の挙証について

資金の調達方法欄は次により記入して下さい。

- (1) 自己資金は、事業開始に要する資金の合計額の全額が必要です。
- (2) 調達資金の挙証については、申請時点及び申請後に運輸局より通知する日付の預貯金残高証
明書を提出して下さい。