

業務後自動点呼の実施に係る届出書

提出先の運輸支局を
記入してください。

令和 年 月 日

九州運輸局 福岡運輸支局長 殿

住所 福岡市博多区博多駅東2-11-1
 氏名又は名称 MLIT観光株式会社
 代表者氏名 国土 太郎
 (連絡先) 担当者氏名 運輸 三郎
 (連絡先) 電話番号 092-472-2546
 (連絡先) メールアドレス milkankou-corp@gmail.com

業務後自動点呼を下記のとおり行いたいので関係書類を添えて届出します。

申請事業者の情報を
記入してください。

記

1. 業務後自動点呼を行う旅客自動車運送事業の種類 (該当するものひとつに○をつけること)
 一般乗合・**一般貸切**・一般乗用・特定旅客

該当する業態を丸で囲んでください。

2. 自動点呼機器を管理する営業所・車庫の名称等

営業所・車庫の名称	営業所・車庫の位置	使用する機器の名称 (製品番号) ※国土交通省の認定を受けている場合は認定番号についても記載。
博多営業所	福岡市博多区博多駅東 2-11-1	自動点呼(AT. pro4649) JG〇〇-〇〇〇〇

3. 業務後自動点呼開始予定日 令和 年 月 日

関係営業所及び、使用機器の情報を
記入してください。

業務後自動点呼の開始予定日を記入してください。

4. 国土交通省の定める方法による点呼を行う場合は、にチェック (✓) を記入すること

対面による点呼と同等の効果を有するものとして国土交通大臣が定める方法を定める告示 (令和5年国土交通省告示第266号) に規定されている要件を遵守します。

5. 添付書類

申請書とあわせて、必要とされている資料の添付もお願いいたします。

- ・非常時に対面点呼又は実施が認められている点呼を行うことができる体制が分かる書類
- ・自動点呼機器の設置場所及び設置の状況が分かる書類 (営業所又は車庫で実施する場合)
- ・監視カメラの設置場所が分かる書類 (監視カメラを使用する場合)