

一般乗用旅客自動車運送事業(福祉輸送事業限定) 経営許可申請書作成の手引き

この手引きは、九州運輸局管内において許可申請する場合の参考として作成したものです。
ご不明な点がございましたら、最寄りの運輸支局までお問い合わせ願います。

【九州運輸局 各運輸支局 担当部門】

福岡運輸支局	輸送部門	TEL: 092-673-1191
佐賀運輸支局	企画輸送監査部門	TEL: 0952-30-7271
長崎運輸支局	輸送監査部門	TEL: 095-839-4747
熊本運輸支局	輸送監査部門	TEL: 096-369-3155
大分運輸支局	輸送監査部門	TEL: 097-558-2107
宮崎運輸支局	輸送監査部門	TEL: 0985-51-3952
鹿児島運輸支局	輸送監査部門	TEL: 099-261-9192

【申請書作成にあたっての注意事項】

◎申請書提出先及び提出部数

- A.提出先は、営業所の所在地を管轄する運輸支局です。
- B.提出部数は、九州運輸局長あてに1部(正本)、営業所を管轄する運輸支局分として1部、申請者控えとして1部、合計3部作成してください。
- C.申請は、原則として随時受付します。

※ 標準処理期間は申請の日から2ヶ月となっています。

◎申請書様式

申請書は、A4判縦・横書き・左とじとして下さい。

※ 本書中、赤字部分は記載上の注意事項です。申請書として使用する場合は削除願います。

令和7年1月31日 改訂

年 月 日

九州運輸局長 殿

住 所

氏名又は名称

(法人にあつては代表者名)

連絡先(電話番号、担当者、メールアドレス)

電 話 番 号:

担 当 者:

メールアドレス:

一般乗用旅客自動車運送事業(福祉輸送事業限定)
経営許可申請書

今般、下記のとおり一般乗用旅客自動車運送事業を経営したく、道路運送法第5条の規定により関係書類を添えて申請いたします。

記

上欄も同様に

1. 氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名

住 所:

氏名又は名称:

(法人にあつては代表者名)

※作成上の留意点〈氏名又は名称、住所〉

- ・既存法人の場合：登記簿謄本上の、商号及び代表者氏名、本社住所を記載してください。
- ・設立法人の場合：定款どおりに設立発起人代表等の氏名、本社所在地を記載してください。
- ・個人の場合：名称は記載せず、氏名のみを記載し、住所は住民票上の住所を記載してください。

2. 経営しようとする事業の種別

一般乗用旅客自動車運送事業(福祉輸送事業限定)

3. 事業計画

①営業区域

〇〇 県 ← ※営業所所在地が存在する県名を記載してください。

②主たる事務所及び営業所の名称及び位置

・主たる事務所の名称及び位置

名 称 〇〇〇〇(法人名又は屋号)

位 置 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号

・営業所の名称及び位置

名 称 〇〇 営業所

位 置 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号

※作成上の留意点

〈主たる事務所〉

・主たる事務所の位置は住所（法人にあつては登記上の本店所在地、個人にあつては住民票上の住所）と同一である必要はありません。運送事業の経営管理を行う場所が主たる事務所の位置となります。

〈営業所〉

・営業所は営業区域内に設置する必要があります。
・名称は、介護タクシー部門の名称（その場合、事業用自動車表示する名称になります。）とすることもできます。

③営業所ごとに配置する事業用自動車の数並びにその種別ごとの数

・事業用自動車の総数 1 両

営業所	軽	普通	大型	特大	寝台中型	寝台大型	合計
〇〇営業所	〇両	〇両	〇両	〇両	〇両	〇両	〇両
〇〇営業所	〇両	〇両	〇両	〇両	〇両	〇両	〇両

備 考

_____ ナンバー

車いす、回転シート等の特殊な設備を設けた車両であればその設備

(_____)

※作成上の留意点

〈事業用自動車〉

・事業用自動車の種別については、「運賃適用地域」と「車種区分表」の公示をご確認のうえ、記入してください。
・ナンバーの別や特殊設備などについては、事前に自動車販売店やメーカー等にご確認ください。

④自動車車庫の位置及び収容能力

車庫の所属する営業所	車庫の位置	収容能力	所有・借入の別	備考
〇〇営業所	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号	〇〇 m ²		△△ m
営業所				m
営業所				m

※作成上の留意点（車庫の収容能力）
 ・本申請の事業用の車庫として使用する部分とし、自家用車のスペースは入れないでください。

⑤事業用自動車の乗務員の休憩、仮眠施設の概要

施設の所属する営業所	休憩仮眠施設の位置	面積	所有・借入の別	備考
〇〇営業所	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号	〇〇 m ²		△△ m
営業所		m ²		m
営業所		m ²		m

※作成上の留意点

〈自動車車庫〉

- (1)営業所に併設することが原則ですが、併設できない場合、遠隔点呼が行われる自動車車庫を除き、営業所から直線で2kmの範囲内に設置する必要があります。
- (2)営業所に配置する事業用自動車の全てを確実に収容できることが必要です。
 ※車両の長さ・幅は自動車検査証等でご確認ください。
- (3)原則としてロープ・ペイント等で他の施設と明確に区分しておく必要があります。
- (4)車庫の前面道路を支障なく通行できる必要があります。添付書類目次9の⑧に必要書類が記載してあります。

※営業所・車庫・休憩仮眠施設の「所有・借入の別」について

「所有」・・・自己所有である場合や、家族等と共同所有の場合

(共同所有の場合は、共同所有者の使用承諾が必要です)

「借入」・・・賃貸借契約を締結している、家族等の所有する土地建物の使用承諾がある、など

添付書類目次

1. 運行管理の体制を記載した書面
 - ① 事業用自動車の運行管理の体制（別紙様式1）
 - ② 運行・整備管理者責任者履歴書及び資格者証の写し（5両未満は不要）
 - ③ 運行・整備管理者責任者就任承諾書（別紙様式2）
 - ④ 指導主任者就任承諾書（別紙様式2）
 - ⑤ 運行管理規程
 - ⑥ 運転者名簿及び運転者の就任承諾書（別紙様式2）並びに運転免許証の写し
 - ⑦ 運転者の勤務割表（月間）（別紙様式3）
（勤務日、非番、休日、勤務開始時、終了時及び休憩時間等を具体的に記入すること。）
 - ⑧ 運転者の指導要領
2. 事業の開始に要する資金及びその調達方法を記載した書面
 - ① 所要資金及び事業開始当初に要する資金の内訳書（別紙様式4）
 - ② 運転資金の算出の基礎（別紙様式5）
 - ③ 資金の調達方法（別紙様式6）
 - ④ 自己資金を確認できる申請日以前1週間以内の申請者名義の預金残高を証明した残高証明書等（ただし、複数の金融機関或いは口座になる場合は同一日の証明に限る。）
 - ⑤ その他資金の算出の基礎等（別紙様式7～8）
3. 既存の法人にあつては、次に掲げる書類
 - ① 定款又は寄付行為及び登記簿の謄本
 - ② 直近の事業年度における貸借対照表
 - ③ 役員又は社員の名簿（別紙様式11）及び履歴書
4. 法人を設立しようとするものにあつては、次に掲げる書類
 - ① 定款（会社法第26条及び第30条の規定により公証人の認証を受けた定款）又は寄付行為の謄本
 - ② 発起人、社員又は設立者の名簿（別紙様式11）及び履歴書
 - ③ 設立しようとする法人が株式会社であるときは、株式の引受け又は出資の状況及び見込みを記載した書類
5. 法人格なき組合にあつては、次に掲げる書類
 - ① 組合契約書の写し
 - ② 組合員の資産目録
 - ③ 組合員の履歴書
6. 個人にあつては、次に掲げる書類
 - ① 資産目録（動産、不動産、有価証券等）
 - ② 戸籍抄本
 - ③ 履歴書
7. 道路運送法第7条（欠格事由）各号及び「一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業限定）経営許可申請事案の審査基準」（平成18年9月29日付け九州運輸局公示第12号）により準用する「法人タクシー事業の申請事案の審査基準」（平成18年9月29日付け九州運輸局公示第11号）1.（10）法令遵守各号のいずれにも該当しない旨を証する書類（宣誓書）（別紙様式9）

8. 計画する事業用自動車の使用権原を証する書面

- ・所有……………車検証(写)
- ・車両購入……………売買契約書(見積書)※申請日前に頭金を支払い済みの場合は、支払いが確認できるものを併せて添付してください。(領収書等)
- ・リース……………自動車リース契約書(見積書)

9. 事業の施設(営業所、車庫、休憩仮眠施設)の概要を記載した書類

- ① 位置図(原則として市販されているもの。申請営業所・車庫及び休憩仮眠施設の位置を記入。それぞれの施設が併設できないときは、その位置並びに相互間の直線距離を記入)
- ② 平面図(縮尺は100分の1とすること。)
- ③ 求積図(車庫及び休憩仮眠施設の求積図)
- ④ 予定する建物または土地の写真
既存施設を使用する場合はその構造面積等の現状が判明するように前面、側面、内面等より撮影し朱線等の区分により使用範囲を明示すること。

※最低、営業所全景・事務室内部・休憩仮眠室内部・車庫出入口・車庫前道路・申請車庫が判る写真が必要です。

⑤ 施設(営業所、車庫、休憩仮眠施設)の使用権原を証する書面

- ・自己所有……………不動産登記簿謄本(未登記の場合は固定資産税課税台帳による証明等。)
- ・借入……………賃貸借契約書(写)

※借入の場合、申請者が、土地、建物について1年以上の使用権原が必要になります。

- ⑥ 土地、建物を取得しようとする場合にあっては、購入又は建築費用の見積書(写)
- ⑦ 建築基準法、都市計画法、消防法、農地法等関係法令に抵触しないことの書面(宣誓書)(別紙様式10)
- ⑧ 車庫前面道路の道路幅員証明書(私道の場合は、土地の使用権原を有する者からの通行に係る承諾書及び当該私道に接続する公道の道路幅員証明書)
前面道路が国道の場合には、不要です。
- ⑨ 無線電話装置の設置を予定している場合は、その設置にかかる費用の見積書(写)。

10. その他

- ① 申請事業の管理組織の構図
職務の概要および人員を併記すること。
- ② 就業規則および給与支給規則(写)
- ③ 乗務の予定をする者が、介護福祉士、訪問介護員もしくは居宅介護従事者の資格を有する者はその資格を証する書面の写し(ただし、セダン型等の一般車両を使用する場合に限る。)
- ④ 訪問介護事業者の指定を受けている場合はその写し

事業用自動車の運行管理等の体制

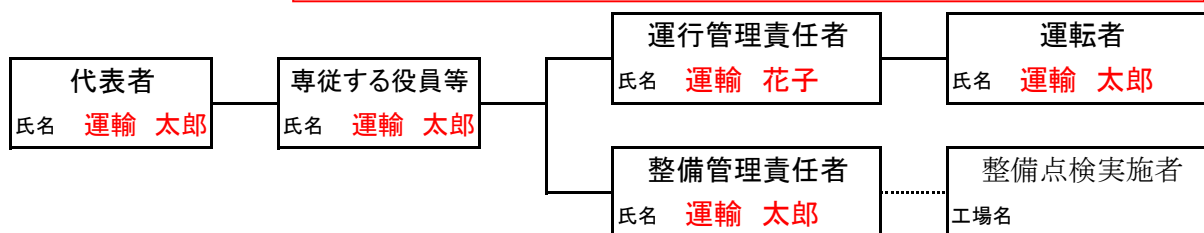
事業所名) 〇〇

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・・・ 1 人

*添付書類・・・運転者就任承諾書、運転免許証(写)

2. 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

運行管理責任者は運転者と兼任不可(1人で事業を行っている場合を除く。)



*添付書類・・・運行管理責任者・整備管理責任者就任承諾書

3. 点呼等が確実に実施できる体制

営業所と車庫間の直線距離、連絡方法を記載すること。なお、併設であれば「併設、対面」と記載すること

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	事業所と車庫間の距離及び連絡方法
営業所	運輸 花子	車庫	運転者	200 m 携帯電話

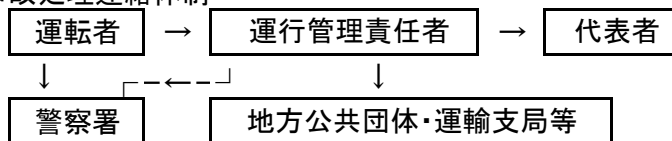
4. 事故防止及び旅客サービス等に対する指導教育及び事故処理の体制

(1)指導主任者 氏名 運輸 花子 *添付書類・・・指導主任者就任承諾書

(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 1 回

(2)事故処理連絡体制



5. 苦情処理体制

苦情処理 責任者 氏名 運輸 太郎

苦情処理 担当者 氏名 運輸 花子

6. 損害賠償能力

対人保険	賠償金額	_____円
(内搭乗者保険)	賠償金額	_____円
対物保険	賠償金額	_____円
車両	賠償金額	_____円
その他	賠償金額	_____円

*提示書類・・・任意保険証書の写

※作成上の留意点〈自動車の運行管理等の体制〉

1 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図

(1)各営業所に配置する事業用自動車の数に応じた、資格のある運行管理者、整備管理者を選任する必要があります。資格要件等については各運輸支局整備部門に事前にお問い合わせください。

5両未満の場合は、資格のある運行管理者、整備管理者を選任する必要はありません。常時運行管理、整備管理を行える責任者をそれぞれ選任してください。

(2)運転者は二種免許取得者から選任する必要があります。

2 営業所に併設できない車庫を有する場合の営業所との連絡方法

併設でない車庫を有する場合は、電話の架設又は携帯電話の使用等の連絡方法を記載してください。

3 事故防止についての指導教育体制及び事故処理体制

指導主任者を選任し、具体的な計画を記入してください。なお、指導主任者は運行管理者責任者が就任される場合が普通です。

4 苦情処理体制

タクシーに関する苦情は運転者の接客態度に起因する例が大半です。苦情処理担当者は運転者以外の者を選任することをお勧めします。

年 月 日

申請事業者名 殿

住所

※作成上の留意点
・ 運行管理責任者・整備管理責任者・指導主任者・運転者についてそれぞれ必要です。

氏名

就任承諾書

私は、貴社(貴殿)が一般乗用旅客自動車運送事業の経営を許可された時は、
〇〇〇〇に就任することを承諾します。

※作成上の留意点
・ 〇〇〇〇の部分には、就任する職種を記入してください。

勤 務 割 表

氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
〇〇 〇〇	A	A	A	A	A	B	休	A	A	A	A	A	B	休	A	A	A	A	A	B	休	A	A	A	A	A	B	休	A	A	A
△△ △△																															

A 7 : 30 ~ 17 : 00 拘束時間 9 時間 30 分 休憩 12 : 00 ~ 13 : 00 1 時間
 B 7 : 30 ~ 12 : 00 拘束時間 4 時間 30 分 休憩 : ~ : 時間

運転者1の拘束時間

$A \times 23 \text{ 日} + B \times 4 \text{ 日} = 236.5 \text{ 時間}$

※これは、例示したものです。自社にあった勤務割表を作成してください。

所要資金及び事業開始当初に要する資金の内訳

(単位(円))

項目	所要資金額	事業開始当初に要する資金	備考
(イ) 車両費	(取得価格(含未払金)) (1年分のリース料)	(分割の場合頭金及び2ヶ月分の割賦金、ただし一括払いの場合左欄と同額) (2ヶ月分のリース料)	
(ロ) 土地費	(取得価格(含未払金)) (1年分の貸借料)	(分割の場合頭金及び2ヶ月分の割賦金、ただし一括払いの場合左欄と同額) (2ヶ月分の貸借料)	
(ハ) 建物費	(取得価格(含未払金)) (1年分の貸借料)	(分割の場合頭金及び2ヶ月分の割賦金、ただし一括払いの場合左欄と同額) (2ヶ月分の貸借料)	
(ニ) 機械器具及び 什器備品費	(取得価格(含未払金))	(左欄と同額)	
(ホ) 運 転 資 金	運転資金		運転資金の算出の基礎 (別紙様式5)に数値を 入力したら自動で数値が 反映されるようになって います。
	人件費	(2カ月分)	
	燃料油脂費	(2カ月分)	
	修繕費	(2カ月分)	
	その他経費	(2カ月分)	
	一般管理経費		
	人件費	(2カ月分)	
その他経費	(2カ月分)		
計		(左欄と同額)	
(ヘ) 保 険 料 等	保険料等		事業自動車の保険料・ 施設賦課税等内訳書 (別紙様式8)に数値を 入力したら自動で数値が 反映されるようになって
	自賠償保険料	(1年分)	
	任意保険料	(1年分)	
	自動車重量税	(1年分)	
	自動車税	(1年分)	
	環境性能割	(全額)	
登録免許税	30,000		
計		(左欄と同額)	
(ト) その他創業費等	(全額)	(全額)	
合計		B	
50%相当額	A		
自己資金額		C	

※1 備考欄には、内訳等を適宜記載してください。

※2 自己資金(C)は、所要資金合計の50%相当額(A)と事業開始当初に要する資金の合計(B)のいずれも越えていなければいけません。

※作成上の留意点〈所要資金及び事業開始当初に要する資金の内訳〉

1 所要資金額

(イ) 車両費(詳細は別紙様式7)

・車両費については、車両購入の場合と、自動車リース契約の場合がありますので、該当するものを計上してください。

・購入の場合は、消費税込みの(以下同様)取得価格(割賦未払い金を含みます。)を計上してください。但し、既に所有している場合は、計上の必要はありませんので備考欄にその旨記載してください。

・リース契約の場合はリース料の1年分を計上してください。リース料に保険料・賦課税等が含まれている場合は、表(へ)の保険料欄に計上する必要はありません。備考欄にその旨記載してください。

(ロ) 土地費

・営業所・車庫等の事業施設に係る土地の取得価格の全額又は賃貸料(敷金等を含む)の1年分を計上してください。

(ハ) 建物費

・営業所・休憩仮眠施設等の事業施設に係る建物の取得価格の全額又は賃貸料(敷金等を含む)の1年分を計上してください。

(ニ) 機械器具・什器備品

・日常点検に必要な工具の購入費用やタクシーメーター・アルコールチェッカーが必要な場合はその金額を計上してください。

(ホ) 運転資金(詳細は別紙様式5)

・項目毎に2ヶ月分を計上してください。なお、燃料・油脂費については、別紙様式5で試算した額と整合させてください。

(ヘ) 保険料等(詳細は別紙様式7)

・計画車両に係る事業用自動車用の保険料の1年分を計上してください。

(ト) その他創業費等

・許可後必要となる、広告宣伝費・看板代・車両表示・帳簿類整備に係る費用等を計上してください。

2. 事業開始当初に要する資金

(イ) 車両費(詳細は別紙様式7)

・一括購入の場合は、消費税込みの(以下同様)取得価格を計上してください。

・割賦購入の場合、頭金、割賦支払額の2ヶ月分を計上してください。

・リース契約の場合はリース料の2ヶ月分を計上してください。

(ロ) 土地費

・営業所・車庫等の事業施設に係る土地の取得価格の全額又は賃貸料(敷金等を含む)の2ヶ月分を計上してください。

(ハ) 建物費

・営業所・休憩仮眠施設等の事業施設に係る建物の取得価格の全額又は賃貸料(敷金等を含む)の2ヶ月分を計上してください。

(ニ) 機械器具・什器備品

・所要資金と同額を計上してください。

(ホ) 運転資金(詳細は別紙様式5)

・所要資金と同額を計上してください。

(ヘ) 保険料等(詳細は別紙様式7)

・所要資金と同額を計上してください。

(ト) その他創業費等

・所要資金と同額を計上してください。

運転資金の算出の基礎

最低賃金を下回らない金額で計画ください。
 運転者は勤務割表で確認を行います。
 ※法人役員及び個人事業主本人を除く

項目	金額(円)	
運 送 費		
人件費	給 与	運 転 者 ○○○ 円 × ○ 人 × 2カ月
		運行管理責任者 ○○○ 円 × ○ 人 × 2カ月
		整備管理責任者 ○○○ 円 × ○ 人 × 2カ月
	手 当	運 転 者 ○○○ 円 × ○ 人 × 2カ月
		運行管理責任者 ○○○ 円 × ○ 人 × 2カ月
		整備管理責任者 ○○○ 円 × ○ 人 × 2カ月
	賞 与	(年 回支給、給与の 力月分÷6) ○○○ 円 × ○ 人 × ○ 回 × ○ ヶ月分÷6
	法定福利費	(給与+手当+賞与)の13%見込み(2ヶ月分)
厚生福利費	(給与+手当+賞与)の2%見込み(2ヶ月分)	
計		
燃料油脂費	燃 料 費	月間走行キロ÷L走行キロ×単価×2カ月 ○○ km ÷ ○○ km × ○○ 円 × 2
	油 脂 費	燃料費の5%見込み
計		
修繕費	車両修繕費	1両月額×2カ月×申請車両車両数
	タイヤチューブ費	1本当たりの値段×年間使用本数÷6 (2/12カ月分) ○○ 円 × ○○ 本 ÷ 6
	建物等修繕費	
	その他	
計		
その他経費	道路使用料	
	水道・光熱費	
	備品・消耗品費	
	通信運搬費	
	その他	
計		
運 送 費 合 計		

(単位(円))

一 般 管 理 費

人件費	役員報酬		〇〇〇円 × 〇人 × 2カ月
	給与		事務員 〇〇〇円 × 〇人 × 2カ月
	手当		事務員 〇〇〇円 × 〇人 × 2カ月
	賞与		(年 回支給、給与の 力月分÷6) 〇〇〇円 × 〇人 × 〇回 × 〇ヶ月分÷6
	法定福利費		(役員報酬+給与+手当+賞与)の13%見込み(2ヶ月分)
	厚生福利費		(役員報酬+給与+手当+賞与)の13%見込み(2ヶ月分)
計			
その他経費	被服費		法人の場合、既に他事業を行っている場合においても、タクシー事業に携わる役員の役員報酬は計上するようにしてください。
	水道・光熱費		
	備品・消耗品費		
	通信運搬費		
	会議費		
	交際費		
	宣伝広告費		
	事務用品費		
	教育実習費		
	その他		
計			
一 般 管 理 費 合 計			
費 用 合 計			

資金の調達方法

(1) 法人の場合

項目	既存法人	設立法人
資本金		
余剰金等		
増資資本金		
合計		

出資者名	出資金額

項目	申請事業充当額
預貯金	
その他流動資産	
調達資金合計 (自己資金)	

(2) 個人の場合

金融機関名	預貯金、有価証券の種類	預貯金等の発行番号	申請書現在 預貯金等の額
合計(自己資金額)			

※ 作成上の留意点〈資金の調達方法〉

○ 法人の場合

資本金、剰余金等を記載してください。

直近の貸借対照表等を参考に記載してください。

申請事業充当額の調達資金合計(自己資金)欄は、様式4の自己資金額欄と同額になります。

○ 個人の場合

預貯金等に係るものを記載してください。

* 自己資金と認められるのは以下のものです。

・預貯金: 申請日前1週間以内の残高証明の額を記載してください。

※残高証明書の交付日でなく、証明日(元号〇〇年〇〇月〇〇日現在)となりますので、残高証明書を請求される場合にはその点にご注意ください

・有価証券: 原則として現物を持参していただきます。詳細については具体的に照会願います。

* 自己資金額は、事業開始に要する資金(別紙様式4)「所要資金額」の50%以上、かつ、「事業開始当初に要する資金」の100%以上が必要です。

* 自己資金額は申請時点から処分に至るまで常時確保されていることが必要です。ヒアリング時には、再度残高証明書等を提出、及び通帳の提示をしていただき、申請日以降の資金の継続性を審査します。上記金額を割り込まないように留意願います。

申請日以降、一度でも自己資金が必要資金を下回っていた場合、申請が却下となりますので、絶対に下回らないようにしてください。
許可とならない事案が頻発しています。

事業自動車の保険料・施設賦課税等内訳書

(単位(円))

氏名	車両取得価格	リース料	自賠責保険料	※任意保険料	自動車重量税	自動車税	環境性能割
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
計							

※任意保険の対人補償額は _____ 万円(8000万円以上)で計画しています。

対物補償額は _____ 万円(200万円以上)で計画しています。

免責額は _____ 万円で計画しています。

※作成上の留意点

- ・車両取得価格は、消費税込の額です。(自賠責保険料・任意保険料・自動車重量税・自動車税・環境性能割は除してください)
- ・リース料は、リース契約によるリース料の1年分を計上してください。
- ・任意保険料は、月払いの場合、1年分の保険料を計上してください。
- ◎それぞれ金額が確認できるもの(見積書、リース契約書の写し等)を添付してください。

機械器具・什器備品

(単位(円))

	品目	所有又は購入	金額
測定用器具	物差し又は巻尺	購入	〇〇〇〇円
	タイヤ・ゲージ	所有	
	タイヤデプス・ゲージ	所有	
	蓄電池の充放電の測定器	所有	
作業用器具・工具	ジャッキ又はリフト	所有	
	注油器	購入	〇〇〇〇円
	ホイール・ナット・レンチ	購入	〇〇〇〇円
	輪止	購入	〇〇〇〇円
	タイヤの空気充てん具	購入	〇〇〇〇円
	グリース・ガン	所有	
	点検灯	所有	
	トルク・レンチ	購入	〇〇〇〇円
	小 計		
備品	机		
	ロッカー		
	小 計		
その他	タクシメーター		
	アルコールチェッカー		
	小 計		
	合 計		〇〇〇〇円

※品目欄の赤字のものは、所有する事が望ましいもの

※所有されているものについては、品目をよくご確認のうえ、ご記入ください。

九州運輸局長 殿

宣 誓 書

1. 道路運送法第7条各号の欠格事由に該当していません。
2. 平成18年9月29日付け九州運輸局長公示「法人タクシー事業の申請事案の審査基準」の1.(10)③に抵触していません。

上記に相違ないことを宣誓いたします。

年 月 日

住 所

名 称

代表者

※作成上の留意点<宣誓書>

・上記1、2に該当していないか確認の上、法人の会社名・住所・代表者氏名を記入してください。

九州運輸局長 殿

宣 誓 書

1. 私は、道路運送法第7条の各号に規定する欠格事由のいずれにも該当しないことを宣誓いたします。
2. 私が役員として在籍している法人及び役員として在籍していた法人について、申請日以前2年間及び申請日以降において、道路運送法、貨物自動車運送事業法及びタクシー業務適正化措置法等の法律違反による行政処分並びに自動車運転代行業の適正化に関する法律違反による営業の停止命令又は営業の廃止命令を受けたことがないことを宣誓します。

記

【過去2年間に在籍した(している)法人名】

法人名	役職名
〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇〇株式会社	代表取締役
△△市△△町△△番地 有限会社△△△△	代表取締役

年 月 日

住 所

氏 名

※作成上の留意点<宣誓書>

・法人申請の場合、役員全員の宣誓が必要ですが、一葉に役員全員を列されても支障ありません。

年 月 日

九州運輸局長 殿

住 所
氏名又は名称

(法人にあつては代表者)

宣 誓 書

私は、道路運送法第5条第1項第3号に規定する事業計画のうち営業所、車庫及び休憩仮眠施設について、建築基準法、都市計画法、消防法、農地法等関係法令に抵触しないことを宣誓いたします。

※作成上の留意点<宣誓書>

・各法関係の内容を十分ご確認のうえ、宣誓されるようにしてください。

(例えば、農地法の関係で、土地謄本で地目が田・畑となっている場合は、農業委員会等の許可を受けている。等)

