

一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業を除く。） 経営許可申請書作成の手引き（福祉輸送事業限定用）

一般乗用旅客自動車運送事業の許可には、道路運送法第6条の許可基準並びに同許可基準を具体化した各地方運輸局にて公示している「一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業を除く。）の許可申請の審査基準について」（公示基準）の要件に適合していることが必要です。

許可申請書の記載事項及び添付書類は、「道路運送法第5条」、「道路運送法施行規則第4条第8項及び第6条」に規定されています。

この手引きは、北陸信越運輸局管内において一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業を除く。）のうち、福祉輸送サービスに限定して事業を行う場合の許可申請書等に関する様式例と記載要領です。

申請書作成にあたっては、「作成にあたっての留意点」を参考にされるとともに、何かご不明な点がございましたら、申請営業所の所在地を管轄する次の運輸支局にお尋ねください。

北陸信越運輸局管内運輸支局

新潟運輸支局	輸送・監査部門	025-285-3124
長野運輸支局	輸送・監査部門	026-243-4603
富山運輸支局	輸送・監査部門	076-423-0893
石川運輸支局	輸送・監査部門	076-291-7853

北陸信越運輸局 自動車交通部 旅客課

〒950-8537

新潟県新潟市中央区美咲町1丁目2番1号

TEL 025-285-9154

FAX 025-285-9174

一般乗用旅客自動車運送事業経営許可申請書

北陸信越運輸局長 殿		申請年月日		平成 年 月 日	
ふりがな					㊟
申請者名					
代表者名又は 発起人代表者名			資本金・出資金		
郵便番号		電話番号		FAX	
申請者住所					
事業の種別	一般乗用旅客自動車運送事業				
事業計画	別紙のとおり				
福祉輸送サービスの対象となる旅客及び使用する事業用自動車の範囲	<p>1. 対象となる旅客は、以下の①～⑤に掲げる者（以下「要介護者等」という。）及びその付添人とする。</p> <p>① 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第4条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者</p> <p>② 介護保険法（平成9年法律第123号）第19条第1項に規定する要介護認定を受けている者</p> <p>③ 介護保険法第19条第2項に規定する要支援認定を受けている者</p> <p>④ 上記①～③に該当する者のほか、肢体不自由、内部障害、知的障害及び精神障害その他の障害を有する等により単独での移動が困難な者であって、単独でタクシーその他の公共交通機関を利用することが困難な者</p> <p>⑤ 消防機関又は消防機関と連携するコールセンターを介して、患者等搬送事業者による搬送サービスの提供を受ける患者</p> <p>2. 使用する車両は、以下に掲げる自動車とする。</p> <p>① 車いす若しくはストレッチャーのためのリフト、スロープ、寝台等の特殊な設備を設けた自動車、又は回転シート、リフトアップシート等の乗降を容易にするための装置を設けた自動車</p> <p>② ①によらず、セダン型等の一般車両を使用する場合にあつては、介護福祉士若しくは訪問介護員若しくは居宅介護従業者の資格を有する者又は社団法人全国乗用自動車連合会等が実施するケア輸送サービス従事者研修を終了した者が乗務する自動車</p>				

※運輸支局受付担当者記入欄

必ず連絡の付く場所	
郵便番号	〒 _____
住所	_____
名称	_____ 担当者 _____
電話番号	_____ FAX _____
	局受付印欄
	支局受付印欄

添 付 書 類

1. 事業の用に供する施設の概要及び付近の状況を記載した書面
 - ①営業所、車庫、休憩・仮眠施設の案内図
(営業所、車庫、休憩・仮眠施設の距離)
 - ②営業所、車庫(整備点検施設を含む)、休憩・仮眠施設の見取図、平面図(求積図)
 - ③営業所、車庫、休憩・仮眠施設に係る関係法令に抵触しない旨を証する書面(様式1)
 - ④施設の使用権原を証する書面
 - 自己所有:不動産登記簿謄本等
 - 借 入:賃貸借契約書(写)等
 - ⑤車庫前面道路の道路幅員証明(前面道路が国道の場合は不要)
 - ⑥計画する事業用自動車の使用権原を証する書面
 - 車両購入:売買契約書(写)又は売渡承諾書(写)等
 - リ ー ス:自動車リース契約書(写)
 - 自己所有:自動車車検証(写)
2. 計画する管理運営体制(様式2)
 - 運行管理規定
 - 運転者指導要領
3. 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類(様式3)
 - 申請日直近の残高証明書(申請者名義)
4. 法第7条(欠格事由)各号のいずれにも該当しない旨を証する書面及び法令遵守状況を証する書面(宣誓書)(様式4、様式5、様式5-1)
5. 既存の法人にあっては、次に掲げる書類
 - ①定款又は寄付行為及び登記事項証明書
 - ②最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及び履歴書
6. 法人を設立しようとするものにあっては、次に掲げる書類
 - ①定款(会社法第30条第1項及びその準用規定により認証を必要とする場合には、認証のある定款)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、株式の引受けの状況及び見込みを記載した書類
7. 法人格無き組合にあっては、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
8. 個人にあっては、次に掲げる書類
 - ①資産目録
 - ②戸籍抄本
 - ③履歴書
9. 運転者の選任計画にあっては、次に掲げる書類
 - ①運転者一覧表
 - ②有効な第二種自動車運転免許証の写し
 - ③運転手の採用を証する書類(就労承諾書等)
10. 損害賠償能力について、任意保険等への加入計画を証する書類(見積書の写し等)

事業計画画

営業区域						
主たる事務所の名称						
主たる事務所の位置						
営業所	名称	位置			面積	所有・借入の別
	営業所				m ²	所有・借入
自動車庫	位置	所属営業所名	収容能力	営業所からの距離	前面道路の幅員	所有・借入の別
		(営)	m ²	km	m	所有・借入
		(営)	m ²	km	m	所有・借入

営業所ごとに配置する事業用自動車の数及び種別毎の数並びにタクシー・ハイヤーの別毎の数										
営業所名	種別		タクシー・ハイヤーの別		車両数	購入先	備考			
(営)	乗用自動車		タクシー		両					
	特種用途自動車				両					
車両の明細内訳	種別	車名	型式	乗車定員	長さ	幅	高さ	総排気量	車両数	車両の形状
				人	m	m	m	cc	両	<input type="checkbox"/> リフト <input type="checkbox"/> スロープ <input type="checkbox"/> 回転シート <input type="checkbox"/> リフトアップシート <input type="checkbox"/> セダン
				人	m	m	m	cc	両	<input type="checkbox"/> リフト <input type="checkbox"/> スロープ <input type="checkbox"/> 回転シート <input type="checkbox"/> リフトアップシート <input type="checkbox"/> セダン

事業用自動車の乗務員の休憩・仮眠施設

乗務員の休憩・仮眠施設						
休憩・仮眠施設	位置		面積	営業所からの距離	車庫からの距離	所有・借入の別
			m ²	km	km	所有・借入

北陸信越運輸局長

殿

宣 誓 書

今般申請した営業所、自動車車庫及び休憩・仮眠施設については、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します。

平成 年 月 日

住 所

氏名又は名称

代表者氏名

㊟

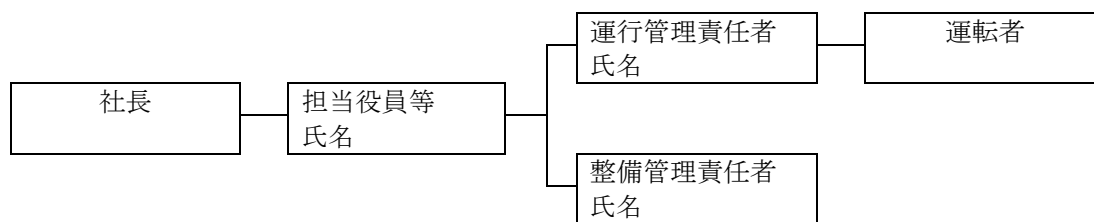
事業用自動車の運行管理等の体制

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

確保人員 _____ 名
 確保予定人員 _____ 名
 運転者数合計 _____ 名

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

- 確保済み
 選任予定



3. 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	日常点検実施者	営業所と車庫間の連絡方法

4. 事故防止及び指導教育及び事故処理の体制

(1) 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) 指導教育

指導主任者 氏名 _____ 指導補助者 氏名 _____

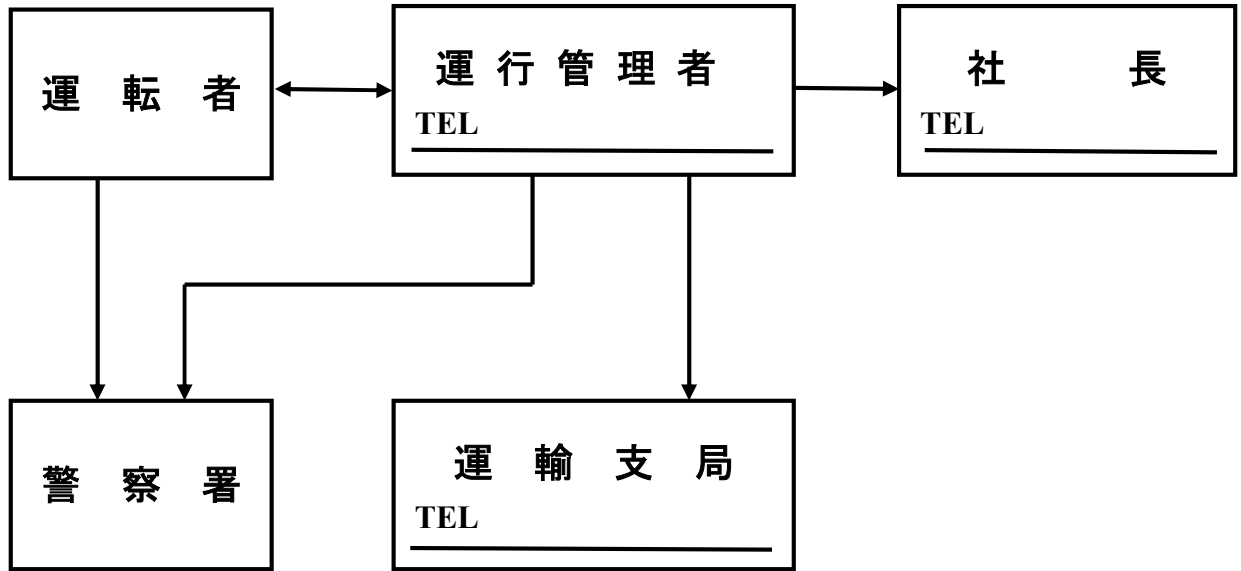
(3) 事故処理連絡体制

別紙

5. 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 故 処 理 連 絡 体 制



※保険会社、整備工場なども入れる。

1. 所要資金および事業開始当初に要する資金の内訳

項 目	所 要 資 金 額	事業開始当初に要する資金	備 考
車両費	(取得価格 (含未払金))	(分割の場合頭金及び2月分の賃借料、一括払いの場合左欄と同額)	
	(1年分のリース料)	(2月分のリース料)	
土地費	(取得価格 (含未払金))	(分割の場合頭金及び2月分の賃借料、一括払いの場合左欄と同額)	
	(1年分の賃借料)	(2月分の賃借料)	
機械器具・什器備品	(取得価格 (含未払金))	(左欄と同額)	
運転資金			
・ 運転資金	(2月分)		
人件費	(2月分)		
燃料油脂費	(2月分)		
修繕費	(2月分)		
その他経費	(2月分)		
・ 管理経費			
人件費	(2月分)		
その他経費	(2月分)		
計		(左欄と同額)	
保険料等			
自賠責保険料	(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)		
自動車取得税	(全 額)		
登録免許税	(全 額)		
計		(左欄と同額)	
その他創業費等	(全 額)	(左欄と同額)	
合 計			
50%相当額			
自己資金額			

※備考欄には、内訳等を適宜記載する。

2. 資金の調達方法

(1) 法人の場合

項目	既存法人	設立法人		出資者名	出資金額
資本金		①	→		
剰余金等					
増資資本金	②		→		
合計					

項目	申請事業充当額
預貯金	
その他流動資産	
①、②からの充当額	
調達資金合計（自己資金）	

(2) 個人の場合

金融機関名	預貯金等の種類	預貯金等の発行番号	申請日現在の預貯金額
合計（自己資金額）			

1. 所要資金および事業開始当初に要する資金の内訳

項 目	所 要 資 金 額	事業開始当初に要する資金	備 考
車両費			
土地費			
機械器具・什器備品			
運転資金			
・ 運転資金			
人件費			
燃料油脂費			
修繕費			
その他経費			
・ 管理経費			
人件費			
その他経費			
計			
保険料等			
自賠責保険料			
任意保険料			
自動車重量税			
自動車税			
自動車取得税			
登録免許税			
計			
その他創業費等			
合 計			
50%相当額			
自己資金額			

※備考欄には、内訳等を適宜記載する。

2. 資金の調達方法

(1) 法人の場合

項目	既存法人	設立法人	出資者名	出資金額
資本金		①		
剰余金等				
増資資本金	②			
合計				

項目	申請事業充当額
預貯金	
その他流動資産	
①、②からの充当額	
調達資金合計（自己資金）	

(2) 個人の場合

金融機関名	預貯金等の種類	預貯金等の発行番号	申請日現在の預貯金額
合計（自己資金額）			

北陸信越運輸局長

殿

宣 誓 書

1. 道路運送法第7条（欠格事由）各号に該当していません。
2. 平成14年7月1日付け北陸信越運輸局長公示第12号「一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業を除く。）の許可申請の審査基準について」の10.（3）①～⑧の規定に抵触していません。

上記に相違ないことを宣誓します。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

㊟

北陸信越運輸局長

殿

宣 誓 書

当社の役員全員は、下記に相違ないことを宣誓します。

1. 道路運送法第7条（欠格事由）各号に該当していません。
2. 平成14年7月1日付け北陸信越運輸局長公示第12号「一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業を除く。）の許可申請の審査基準について」の10.（3）①～⑧の規定に抵触していません。

平成 年 月 日

会社住所

会社名

代表者名

印

住 所

名 称

代 表 者

役員名簿

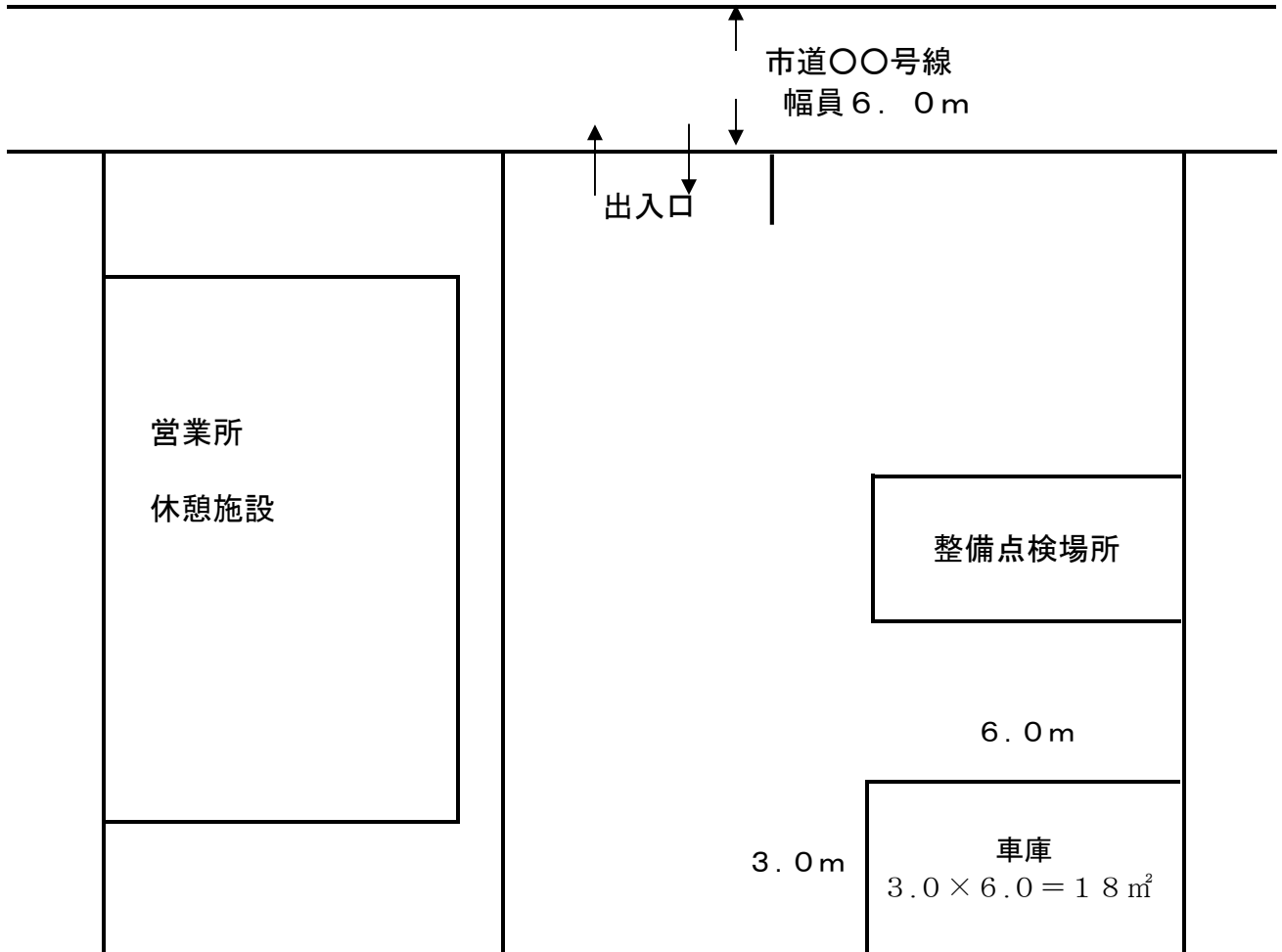
平成 年 月 日 (申請日現在)

役職名	氏名	住 所	常勤・非常勤の別 (タクシー部門)
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤
			常勤 ・ 非常勤

※「常勤・非常勤の別」欄について、一般乗用旅客自動車運送事業に常勤する役員である場合は「常勤」、常勤しない役員であれば「非常勤」、いずれかを○で囲んでください。

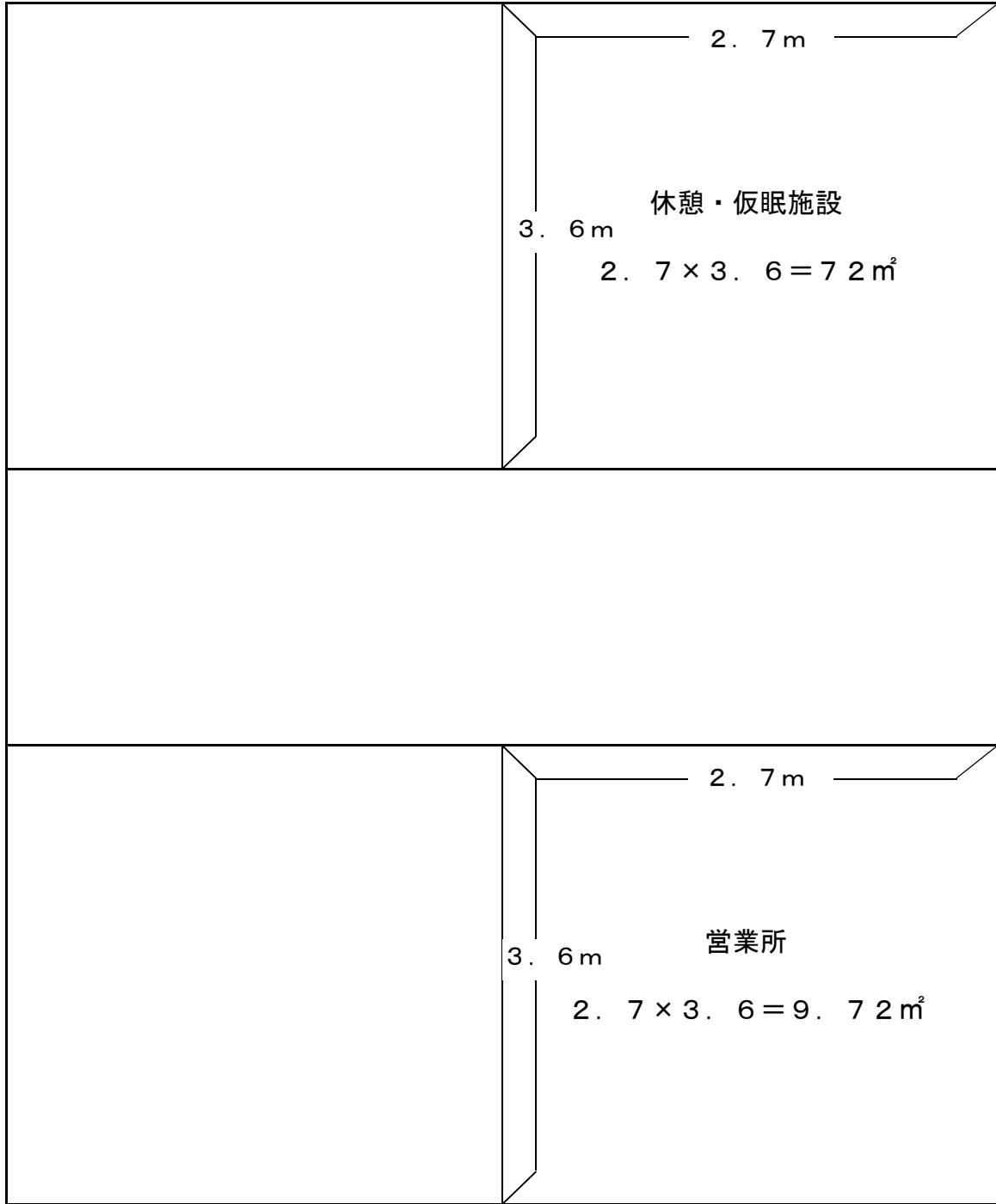
自動車車庫 平面図 (例)

所在地 ○○県 ○○市 ○○区 ○—○—○



営業所・休憩施設 平面図 (例)

所在地 ○○県 ○○市 ○○区 ○—○—○



作成にあたっての留意点

【申請書、事業計画】（申請書様式、別紙事業計画）

1. 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、北陸信越運輸局長あて1部及び運輸支局用1部の計2部です。
(申請者は、申請者用として別に1部を作成してください。)

2. 申請書様式

申請書はA4判たて、横書き、左とじにして下さい。

3. 申請者の概要欄（申請書の上段）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等の氏名）を、個人の場合は、氏名のみを記入してください。

(2) 申請者住所

既存法人の場合は、登記上の本店住所を、設立法人の場合は、定款上の本店所在地を、個人の場合は、住民票上の住所を記入してください。

4. 事業計画欄（別紙）

(1) 営業区域

営業所所在地が含まれる都道府県名を記載してください。

(2) 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店所在地、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1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。

(3) 営業所

①営業所又は営業区域内に設置することが必要です。

②名称は、一般的に営業所が1ヶ所であれば本社営業所（個人の場合は本店）と記入することとなります。

(4) 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が、併設できない場合、営業所から直線で2キロメートル以内に設置しなければなりません。

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。

必要面積の計算方法

(例) 計画車両 長さ4.6m 幅1.69mの場合

$$(4.60\text{m}+1.0\text{m}) \times (1.69\text{m}+1.0\text{m}) = 15.1 \text{ m}^2$$

※上記計算式の縦横の長さ以上がそれぞれ必要です。

③車庫の前面道路の道路幅員は、道路幅員証明書をもとに記載してください。

(5) 営業所ごとに配置する事業用自動車の数及び種別毎の数並びにタクシー・ハイヤーの別毎の数

配置営業所名、車両数、購入・入手先を記載してください。

乗用自動車・・・計画車両が「3ナンバー、5ナンバー」として登録・届出される車

特種用途自動車・・・計画車両が「8ナンバー（患者輸送車、車いす移動車）」として登録・届出される車

5. 事業用自動車の乗務員の休憩・仮眠施設（別紙）

原則として、営業所又は自動車車庫に併設することが必要ですが、併設できない場合、営業所及び車庫のいずれからも直線で2キロメートル以内に設置しなければなりません。

※営業所を2ヵ所以上で申請する等、この書式では書ききれない場合は、用紙を追加してください。

【運行管理等の体制】（様式2）

1. 運転者数は、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にそれぞれ記入してください。

2. 運行管理者及び整備管理者が選任されている場合は「確保済」に、選任予定の場合は「選任予定」の□欄に“✓”印を入れた上、指揮命令系統図に氏名を記入して下さい。

なお、指揮命令系統図は、標準的なケースを示していますので、申請者の事業運営実状に見合うよう変更してください。

3. 点呼等の体制

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。営業所と車庫間の連絡方法は、営業所と車庫が併設されている場合は「併設」、併設されていない場合は、常時密接な連絡が取れる具体的な方法を記入して下さい。

（例：自動車電話、携帯電話等）

4. 事故防止及び指導教育及び事故処理の体制

（1）研修・講習会等の開催予定回数を記入して下さい。

（2）指導主任者氏名及び指導補助者氏名を記入して下さい。

5. 苦情処理体制

苦情処理責任者氏名及び苦情処理担当者氏名を記入して下さい。

※様式2を参考にしてください。

【事業開始に要する資金及びその資金調達方法】（様式3）

1. 事業開始に要する資金

（1）所要資金

①車両費

ア. 車両費については、車両の購入場合と自動車リース契約の場合の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ください。

イ. 購入の場合は、取得価格（割賦未払い金を含みます。）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。

ウ. 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。

リース車両、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。

エ. 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ください。

オ. 所有している場合、0円と記入してください。

②土地費

車庫等の事業用施設に係る土地の取得費又は賃貸料については、取得の場合は取得価格、賃借の場合は1ヵ年分の賃貸料及び敷金等を計上してください。

③建物費

営業所、休憩・仮眠施設等の取得費又は賃貸料については、取得の場合は取得価格、賃借の場合は1ヵ年分の賃貸料及び敷金等を計上してください。

④機械器具・什器備品

日常点検に必要な工具やタクシーメーターが必要な場合金額を記載。

⑤運転資金

各項目ごとに2ヶ月分を計上してください。

⑥保険料等

計画車両にかかる保険料等を確認の上1ヵ年の保険料等を計上してください。

⑦その他創業費等

許可後必要となるであろう費用を計上してください。

(広告宣伝費、看板代、車両購入雑費、車体ペイント代、各種台帳類の整備)

(2) 事業開始当初資金

①車両費

ア. 一括購入の場合は、全額を計上してください。

イ. 割賦購入の場合、頭金、割賦支払額(2ヶ月分)を計上してください。

ウ. リース契約の場合、月額リース料の2ヶ月分を計上してください。

エ. 所有している場合、0円と記入してください。

②土地費

許可後一括購入の場合は全額、賃借の場合は賃借料2ヶ月分及び敷金等を計上してください。

③建物費

許可後一括購入の場合は全額、賃借の場合は賃借料2ヶ月分及び敷金等を計上してください。

④機械器具・什器備品

所要資金と同額を計上してください。

⑤運転資金

所要資金と同額を計上してください。

⑥保険料等

所要資金と同額を計上してください。

⑦その他

所要資金と同額を計上してください。

(3) 損害賠償能力

事業用自動車として保険に加入し対人8,000万円以上、対物200万円以上が許可要件となっています。申請時に計画している補償金額を記載してください。

2. 資金の調達方法

(1) 法人の場合

- ①資本金、剰余金等を記載してください。
- ②直近の貸借対照表を参考に記載してください。

(2) 個人の場合

「表(2) 個人の場合」に資産目録の預貯金等に係るものを記載してください。

(3) 調達資金額及び自己資金額

①現金預金

申請時の残高証明による預貯金の額を記載してください。

なお、同金額は申請時時点及び処分までの適宜の時点で確保されていることが必要です。

②その他流動資産(法人の場合に限る。)

その他流動資産を自己資金として充当する場合には、通常決算期における貸借対照表を添付する他に、申請日直近の見込み貸借対照表を添付することにより、「資産の部」の中の「その他流動資産(現金預金を除く)」を計上することが出来ます。

※自己資金額は、事業開始に要する資金「所要資金額合計」の50%以上、かつ、「事業開始当初資金」の100%以上が必要です。

【宣誓書】(様式1、様式4)

1. 様式1について

申請者が法人、個人とも宣誓書(様式1)を提出してください。

2. 様式4

(1) 申請者が法人である場合

法人の業務を執行する常勤の役員(いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。)の宣誓書(様式4)を提出してください。

(押印は個人印)

なお、上記の宣誓書は、代表者が役員全員について宣誓することも可能です。その場合は、役員全ての氏名等を列記し、役員全員が押印をしてください。

(様式5、様式5-1)

(2) 申請者が個人である場合

申請者本人の宣誓書(様式4)を作成してください。(押印は個人印)