

一般貸切旅客自動車運送事業の許可基準（概略）

一般貸切旅客自動車運送事業を始めるには、予め許可を取らなければなりません。
許可を取るための基準は「一般貸切旅客自動車運送事業の申請に関する審査基準について」（平成14年1月31日付中運局公示第264号）に定められておりますが、その概略は以下のとおりです。

営業区域	県を単位とします。 発地・着地双方若しくはいずれかが営業区域内である運送しか行うことができません。
営業所	営業区域内に位置し、適切な使用権原を有し、運行管理・整備管理等を適切に遂行し得る機能を有することが必要です。また、関係法令に抵触しないものであることも必要です。
事業用自動車	営業区域ごとに、適切な使用権原を有する乗車定員11名以上の自動車が最低3両必要です。 大型車を使用する場合は、営業区域内に配置する最低車両数は5両となります。
自動車車庫	営業所と併設、若しくは営業所から2km以内に位置し、適切な使用権原を有し、計画車両全てを適切に収容できることが必要です。また、計画車両が通行可能な前面道路に面していること、車庫からの出入りに危険を伴わないこと、その他の関係法令に抵触しないことも必要です。
休憩仮眠又は睡眠のための施設	営業所或いは自動車車庫に併設し、適切な使用権原を有する、運転者等の休憩仮眠等に適切な規模・設備を有していることが必要です。また、関係法令に抵触しないものであることも必要です。
管理運営体制	安全管理規程を定め、安全統括管理者を選任する必要があります。また、営業所ごとに常勤の有資格の運行管理者（最低2名）整備管理者（最低1名）をそれぞれ選任した上で、適切な事業管理・運行管理・車両管理を行いうる体制を整える必要があります。運転者や管理者等、要員の勤務体系について、労働基準法等の法令を遵守した、無理のない計画が可能であることが必要です。
運転者	事業用自動車の数以上の員数の、最低限の管理運営体制を確保した上で乗務が可能となる有資格の運転者を、常時選任することが必要です。
安全投資計画	輸送の安全を確保するため、事業者が行う投資の内容を記載した安全投資計画の作成が必要で
事業収支見積書	安全投資計画に従って事業を遂行することにつき、十分な経理的基礎を有することを証する事業収支見積書の作成が必要で
資金計画	所要資金及び事業開始当初に必要な資金を適正・適確に見積もり、これに対し十分な自己資金を確保することが必要となります。
法令遵守	申請者（個人）、又は申請者が法人である場合、代表権を有する常勤役員は、一般貸切旅客自動車運送事業の遂行に必要な法令知識を有していることが必要です。また、法に定める欠格事由・公示に定める法令遵守事項について問題ないものでなければいけません。
その他	事業用自動車について、自賠償保険に加えて告示基準に定められた損害賠償能力を有する任意保険に加入すること、従業員について加入義務のある社会保険等に加入することが必要となります。

以上の事項は、許可後も維持されるものでなくてはなりません。

なお、許可後、

- ・1年以内に運輸を開始するとともに道路運送法第22条に基づき安全管理規程の作成・届出及び一定の要件を満たした安全統括管理者の選任・届出が必要となります。
- ・以下に該当する場合は手続きや報告が必要となります。

○事業計画を変更する場合	予め認可申請・届出等が必要で
○事業譲渡、法人の分割・合併する場合	予め認可申請が必要で
○運行管理者・整備管理者を変更した場合	速やかに届出が必要で
○重大事故等が発生した場合	その都度運輸局への届出が必要で
○事業を休止・廃止する場合	30日前までの届出が必要で
○安全管理規程・安全統括管理者を変更した場合	その都度届出が必要で

また、毎年以下の報告書を提出することが義務づけられております。

- 事業報告書 決算終了後100日以内に事業年度ごとの経営状況を報告
- 事業実績報告書 毎年5月31日までに、前年度の輸送実績を報告
- 安全情報報告書 決算終了後100日以内に輸送の安全に関する基本的な方針等を報告

許可申請から事業開始までの流れ

①許可申請書の提出

申請書を3部（本通・支局控・事業者控）作成し、事業を行なう営業所の所在地を管轄する運輸支局の輸送担当に提出して下さい。

運輸支局では、申請書としての必要事項を備えていることなどを確認し、問題なければ申請書を受理、中部運輸局へ申請書本通を送付します。

②法令試験・ヒアリング

申請書受付から概ね1ヶ月後に、中部運輸局自動車交通部において法令試験及び事業計画等に関するヒアリングを実施します。

（実施日の1週間程度前までに、実施予定日等を郵送にて通知します）

③申請書の補正

申請内容に問題などがある場合には、法令試験終了後、公示された審査基準との不適合箇所や補足資料の必要な箇所などを説明し、補正を求めます。

補正を求められた場合は、申請書の修正等が必要となります。

④審査

中部運輸局において、③による補正も含めた申請内容が審査基準に合致するものかどうかを審査し、審査基準に合致するものは許可を行いません。

審査基準を満たさないものは却下の対象となります。

⑤許可・許可書の交付

申請が許可された場合、申請書を受理した運輸支局において許可書を交付します。

許可書交付の際、事業開始までの手続きや運送事業者としての遵守事項についての説明を行いません。

⑥事業開始までの手続き

申請時の計画に従い、事業施設の用意、運転者・管理者等確保等、事業開始までに必要となる準備を進めるとともに、従業員の社会保険への加入等、必要となる手続きを進めて下さい。

また、平行して以下の手続き、届出を行なって下さい。

1. 登録免許税の納付（許可後1ヶ月以内に納付、領収書を中部運輸局あて送付）
2. 運賃料金設定届及び運行管理者、整備管理者選任届の届出
3. 安全管理規程（※運行管理規程ではありません）の作成・届出
4. 安全統括管理者の選任・届出（※運行管理者選任届出ではありません）

なお、計画車両を事業用自動車として登録する際に必要となる「事業用自動車等異動連絡書」は、上記の1、2の手続きを行なった後に交付されます。

「事業用自動車等異動連絡書」の交付の後、計画車両を事業用自動車として登録して下さい。

⑦事業開始・運輸開始届

営業所等事業施設の確保、運転者、管理者等の要員の確保、事業用自動車の登録、必要な諸手続等全ての準備を整えたのち、事業を開始して下さい。

事業開始後、30日以内に、運輸開始届の届出を行なって下さい。

その際、⑥で使用した「運輸開始にあたっての自主点検表」も併せて提出し、確認を受けて下さい。

許可までに、概ね四ヶ月必要です

※補正を要した期間によっては、三ヶ月を超える事もあります。
（標準処理期間には、補正を要した期間は含まれません）