

浜松市交通空白地有償運送ガイドライン

平成 19 年 6 月 27 日制定
平成 24 年 6 月 22 日改正
平成 25 年 6 月 28 日改正
平成 26 年 10 月 21 日改正
平成 27 年 6 月 22 日改正
平成 29 年 6 月 23 日改正
平成 29 年 12 月 20 日改正
令和元年 11 月 1 日改正
令和 2 年 10 月 14 日改正
令和 3 年 7 月 5 日改正

令和 4 年 7 月 4 日改正

浜松市 都市整備部 交通政策課

目 次

1. 交通空白地有償運送とは	1
2. 交通空白地有償運送の申請・登録の流れ・担当窓口	1
3. 運送の条件について	3
(1) 運行主体	3
(2) 運送の対象	6
(3) 運送の区域	6
(4) 使用車両	7
(5) 運転者	8
(6) 損害賠償措置	9
(7) 運送の対価	10
(8) 運行管理	16
(9) 整備管理	19
(10) 事故処理	19
(11) 苦情処理	21
4. 登録の申請について	21
(1) 登録を行う場合	21
(2) 登録の申請	21
(3) 法令遵守及び登録の拒否	22
(4) 登録の有効期間	23
(5) 有効期間の更新の登録	23
(6) 変更登録	24
(7) 軽微な事項の変更の届出	26
(8) その他の変更	28
(9) 業務の廃止	28
(10) 業務の停止及び登録の取り消し	28
(11) 登録の抹消	29
5. 地域公共交通会議	31
(1) 交通会議の目的	31
(2) 交通会議の構成員	31
(3) 協議を行うに当たっての具体的指針	31
(4) 互助による運送との連携に関する事項	33
(5) 交通会議の開催	33
(6) 交通会議(交通空白地有償運送について)審査手順	35

(7) 協議書類	36
(8) 交通会議へ報告を求める事項	37
(9) 交通会議の役割（事故発生時等）	38

6. 各種様式、必要書類等	39
---------------	----

様式

- (1) 協議会様式
- (2) 申請様式
- (3) 添付書類様式
- (4) 参考様式・参考例

参考

有償運送運行管理及び整備管理規定

担当課が行わなければならない事項

- (1) 相談・受付・指導
- (2) 地域公共交通会議
- (3) 登録後

申請内容一覧チェック表

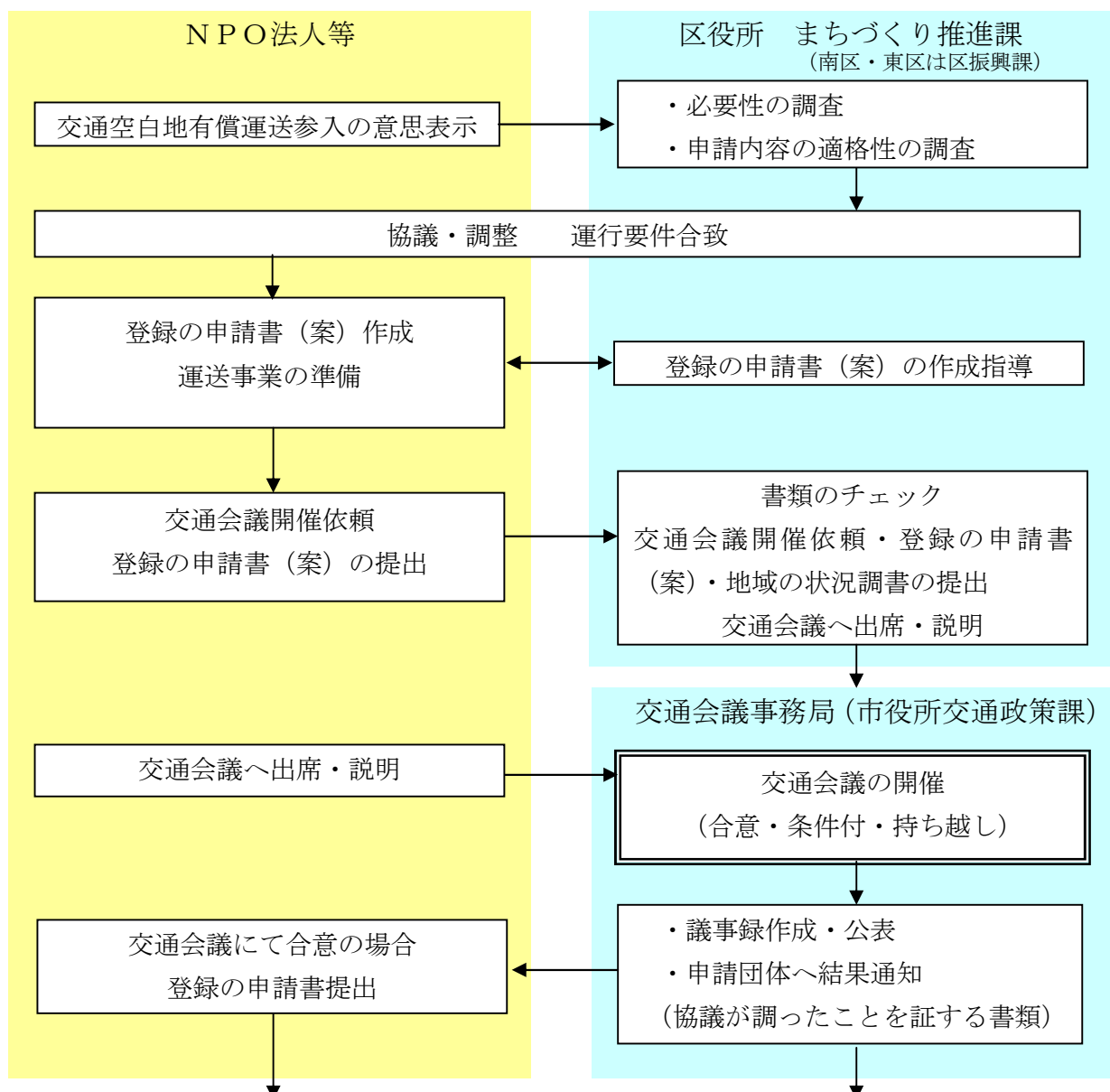
申請内容審査表

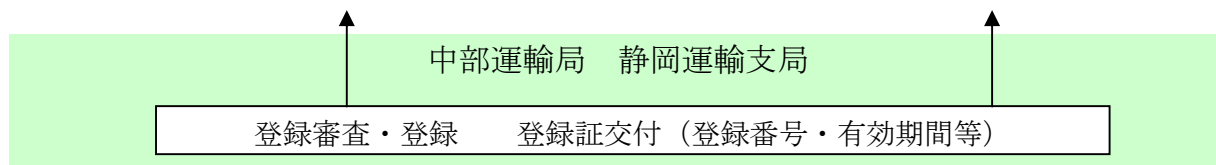
1. 交通空白地有償運送とは

道路運送法（昭和 26 年法律第 183 条。以下「法」という。）第 78 条第 1 号に定める自家用有償旅客運送のうち、道路運送法施行規則（昭和 26 年運輸省令第 75 号。以下「規則」という。）第 49 条第 1 項第 2 号に定める交通空白地有償運送は、バス、タクシー等の公共交通機関によつては地域住民又は観光旅客を含む来訪者に対する十分な輸送サービスが確保できないと認められる場合において、市町村又は特定非営利活動法人等が、地域住民又は観光旅客その他の当該地域を来訪する者の移動に必要な旅客輸送を確保するため、地域公共交通会議等において調った協議内容に基づき実費の範囲内であり、営利とは認められない範囲の対価によって自家用自動車を使用して運送を行うものをいうものとする。

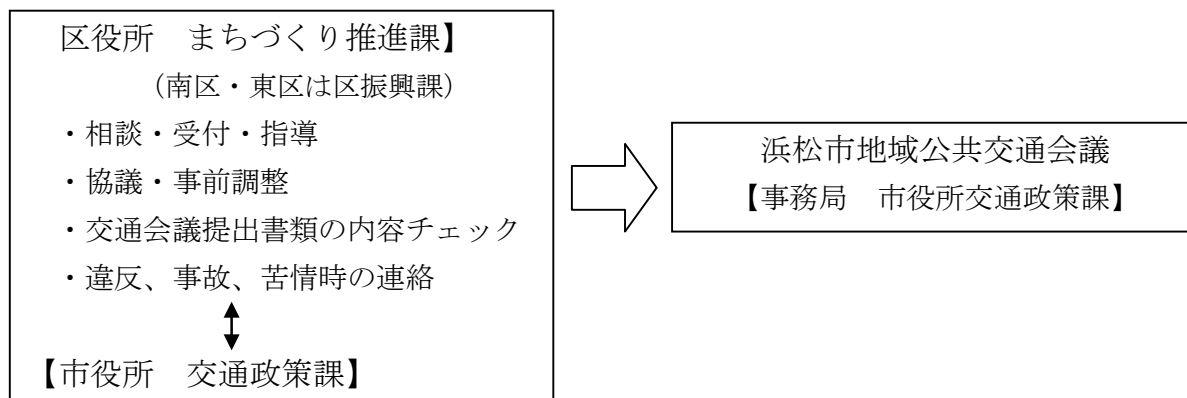
（バス・タクシー事業者が運行管理や車両整備管理に協力する「事業者協力型自家用有償旅客運送」や、実際の運行を事業者に委託することもできる）

2. 交通空白地有償運送の申請・登録の流れ・担当窓口





相当窓口



●交通会議での各役割と責任

責任内容		担当課
交通会議	運営について	交通政策課
交通空白地有償運送	制度について	交通政策課
	個別案件の内容について	区役所交通空白地有償運送担当課

●連絡・問い合わせ先

	住所	電話	F A X
東区役所 区振興課	〒435-8686 東区流通元町 20-3	053-424-0115	053-424-0130
南区役所 区振興課	〒430-0898 南区江之島町 600-1	053-425-1120	053-425-1695
西区役所 まちづくり推進課	〒431-0193 西区雄踏町一丁目 31-1	053-597-1117	053-592-9566
北区役所 まちづくり推進課	〒431-1395 北区細江町気賀 305	053-523-1114	053-523-1217
浜北区役所 まちづくり推進課	〒434-8550 浜北区貴布祢 3000	053-585-1151	053-586-6215
天竜区役所 まちづくり推進課	〒431-3392 天竜区二俣町二俣 481	053-922-0027	053-922-0093
市役所 交通政策課	〒430-8652 中区元城町 103-2	053-457-2441	050-3730-5234

3. 運送の条件について

(1) 運行主体（法第 78 条第 2 号、法第 79 条の 4 第 1 項第 1 号～第 4 号、規則第 48 条）

1) 運行主体

- ・ 特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項）
- ・ 一般社団法人又は一般財団法人
- ・ （地方自治法に規定する）認可地縁団体
- ・ 農業協同組合
- ・ 消費生活協同組合
- ・ 医療法人
- ・ 社会福祉法人
- ・ 商工会議所
- ・ 商工会
- ・ 営利を目的としない法人格を有しない社団
- ・ 浜松市

【関連書類】 ○：交通会議及び登録の申請に必要な書類 △：交通会議において必要な書類

○ 法人等の定款 … 事業を行うことが記載されていること

（財団法人にあつては寄付行為）

○ 登記事項証明書

○ 役員名簿

△ 施設の概要（地図、図面、パンフレット等）

2) 法令の遵守

申請者が、以下の法第 79 条の 4 第 1 項第 1 号～第 4 号の欠格事由に該当しないこと。

- ①一年以上の懲役又は禁錮の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過していない者
- ②国土交通大臣より登録の取り消しを受け、取り消しの日から二年を経過していない者
- ③運送業務に関し、成年者と同一の行為能力を有しない未成年者又は成年被後見人である場合において、その法定代理人が前①、②、④のいずれかに該当する者
- ④法人である場合において、その法人の役員が前①、②、③のいずれかに該当する者

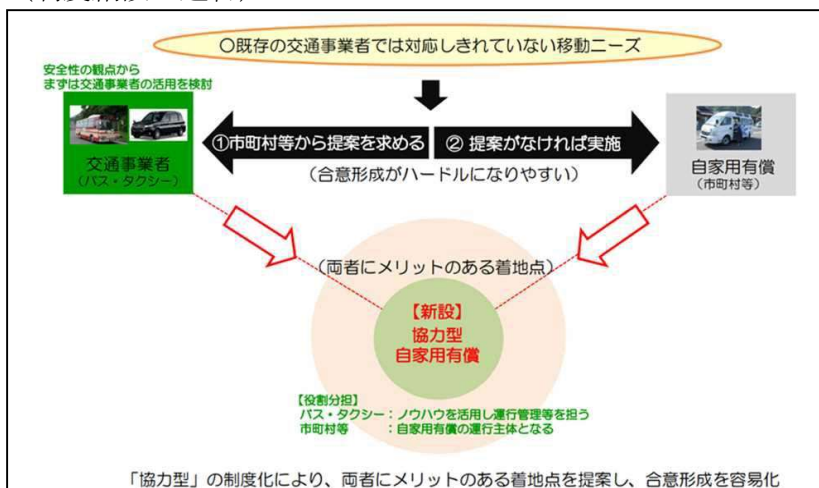
【関連書類】

○ 宣誓書（様式第 3 号） 法人等の代表者が役員を含めて宣誓することができる

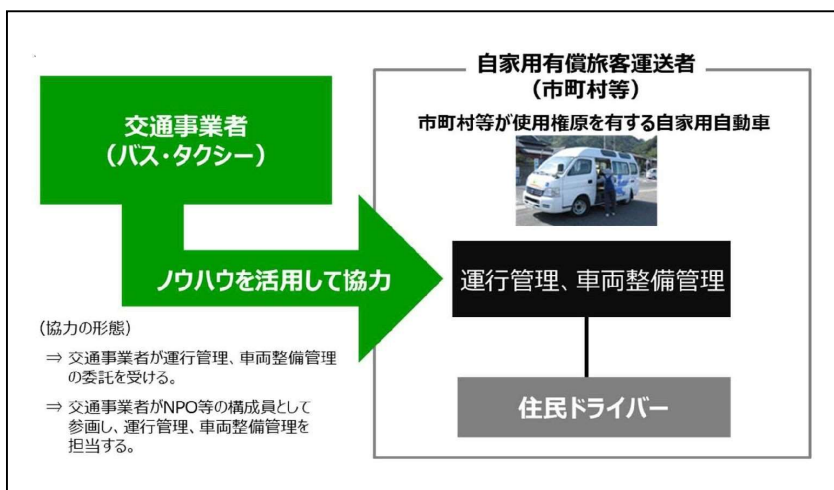
3) 事業者協力型 自家用有償旅客運送について

(制度創設の趣旨)

- ・道路運送法の改正により、令和2年11月から、運行管理や車両の整備管理について一般旅客自動車運送事業者（バス・タクシー事業者）が協力する「事業者協力型自家用有償旅客運送制度」が創設された。
- ・持続可能な移動手段確保のため、輸送の安全確保にノウハウのあるバス・タクシー事業者の協力を得て自家用有償旅客運送を導入することも検討する必要がある。



(制度のイメージ図)



●「協力」の方法

- ・バス・タクシー事業者が協力する事項は、運行管理、車両整備管理。
- ・協力する事業者で運行管理等に専任されている者が、運行管理の責任者、整備管理の責任者として選任され、業務を行う必要がある。

●登録の有効期間

- ・事業者協力型自家用有償旅客運送として新たに登録を受ける場合や、重大事故を引き起こしていない等の一定要件を満たす場合の登録の有効期間は5年。

●事業者協力型自家用有償旅客運送における事故時の責任関係について（国自旅第 318 号）

1. 責任関係に係る取決めの内容

事業者協力型自家用有償旅客運送の実施に当たっては、協力事業者と雇用関係のない運転者が、自家用有償旅客運送自動車の運行中に惹起した事故等によって生じた第三者に対する損害賠償責任に係る内部的な負担割合の明確化等の観点から、実施主体と協力事業者との間で、業務の受委託に際して以下の事項について定めた取決めを行うことが望ましい。

【関連書類】

○ 宣誓書（事業者協力型において事業者提出）〈様式第 5 号〉

（1）損害賠償責任の負担割合

原則として、協力事業者と雇用関係のない運転者が自家用有償旅客運送自動車の運行中に惹起した事故等によって生じた第三者に対する損害賠償に係る実施主体と協力事業者の内部的な負担割合は、全て実施主体が負うものとする。

ただし、当該事故が、協力事業者の故意又は過失により、協力事業者が実施主体から受託した業務内容について適切に履行されていなかったことにより生じたものである場合は、故意の有無や過失の程度に応じて、両者が別途協議して定めるものとする。

（2）解決への協力

被害者との協議については、実施主体と協力事業者の両者が協力して事態の解決に当たるものとする。

（3）協力事業者の業務の明確化

道路運送法等関係法令に基づき、以下の各項目をはじめとして協力事業者の業務内容を明確にすること。

- ① 運行内容
- ② 運行管理及び車両整備管理の方法
- ③ 運送の対価に係る収受の取扱い
- ④ 事故の際の報告
- ⑤ 協力事業者が行う実施主体への業務報告の内容及び頻度

※なお、この他、地域の実情に応じ取決め内容を適宜追加することを妨げない。

2. 協力事業者の法令遵守

協力事業者は、事業者協力型自家用有償旅客運送の受託に当たっては、道路運送法等関係法令上、自家用有償旅客運送に係る関係規定を遵守するものとする。

3. 実施主体の責任

法第 79 条の 4 第 1 項第 6 号及び道路運送法施行規則第 51 条の 22 の規定の趣旨に鑑み、自家用有償旅客運送の運行により生じた損害を賠償するための措置を講ずる責任は、第一義的に実施主体が負うべきものと解される。このため、事業者協力型自家用有償旅客運送の実施

に当たっても、運行中の事故における損害賠償責任について、特段の取決めなく運転者に負わせることのないよう留意するものとする。

(2) 運送の対象（法第 78 条第 2 号）

- ・ 地域住民
- ・ 観光旅客その他当該地域を来訪する者
- ・ その他国土交通省令で定める旅客

【参考】

交通空白地：鉄道駅やバス停から 500m 以上離れた地域

【関連書類】

- 交通空白地有償運送運営規程（規則、通達にはないが、登録時に必要） 〈参考例〉

(3) 運送の区域（法第 79 条の 2 第 1 項第 3 号、規則第 51 条の 4、通達 316 号）

地域公共交通会議等において協議により定められた区域を運送の区域として定めるものとし、旅客の発地又は着地のいずれかが運送の区域にあることを要するものとする。

また、交通空白の状況に対応するため、運送の区域を市町村内の一部の区域に限定しようとする場合には、地域公共交通会議等における協議に基づき、運送の区域を限定することができるものとする。

浜松市の規定

- ・ 浜松市においては、市域が広大であり、各地域において状況が異なること、また、交通空白地有償運送は交通空白地域における公共交通を補完するものであることから、交通空白地その他これに類する区域に限定するものとする。
- ・ ただし、佐久間町の運行については運送の区域は佐久間町内であるが、利用環境等の改善を目的に以下の場合に限り、運送区域外の運行を認める。

【会員およびその同伴者】

- ・ 平日を除く交通空白地有償運送事業者の営業日に限り、発地もしくは着地のどちらかが佐久間町内であれば、浜松市内の運送を許可する。ただし、片道のみの利用は認めない（起終点が天竜区内の場合は認める）。

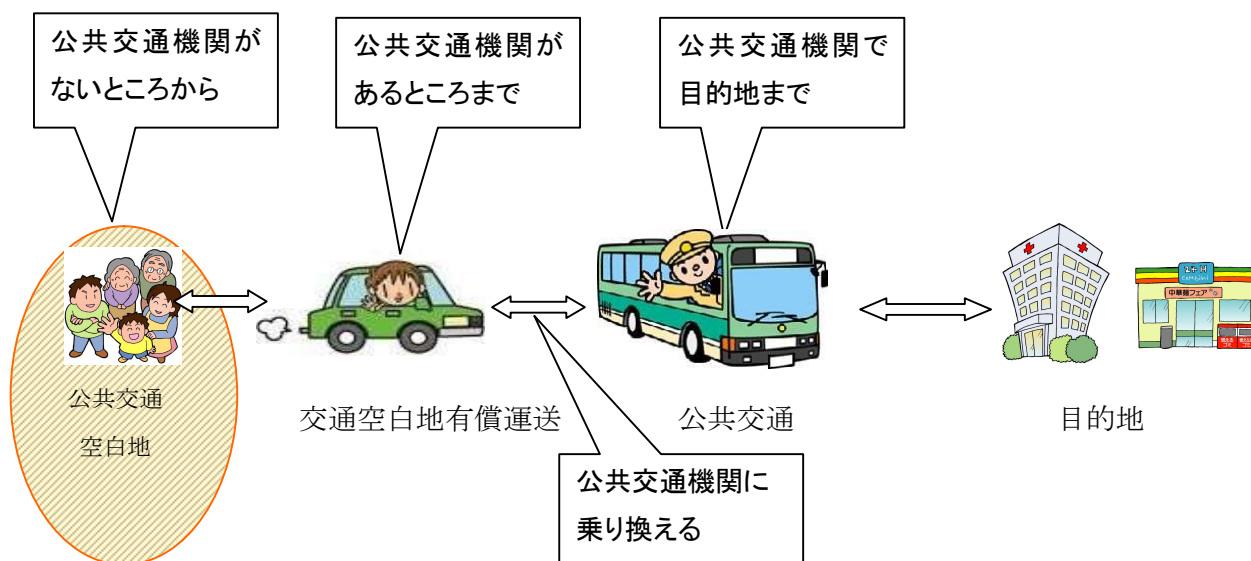
【会員でない者】

- ・ 平日を除く交通空白地有償運送事業者の営業日に限り、発地もしくは着地のどちらかが佐久間町内であれば、遠州鉄道西鹿島駅に限り、運送を許可する。

【関連書類】

運送の区域の地図

《運送のイメージ図》



公共交通機関がないことの判断

- ・タクシー等の輸送サービスが受けられない
- ・毎日運行しているバス路線がない
- ・毎日運行しているバスはあるが、便数が著しく少なく、さらに乗り換え等により目的地へ行くに当たり、はなはだ不便で現実的ではない場合

(4) 使用車両【通達 122 号】

1) 車両

① バス：乗車定員 11 人以上の自動車

② 普通自動車：乗車定員 11 人未満の自動車

(リフト等移動制約者の乗降を円滑にする設備が整備された車両も含むものとする)

- ・他県ナンバーは不可。

なお、運行委託先の事業者が保有する事業用自動車の持込みは、以下に留意して行うものとする。

- ・運送事業における事業計画及び運行計画に定めるところに従い行う業務に支障の無い範囲であること。
- ・自家用自動車を使用して行う自家用有償旅客運送を補完するものであること。
- ・登録を受けた自家用有償旅客運送者（以下「運送者」という。）は、様式第 1－6 号に定める前年 4 月 1 日から当年 3 月 31 日までに運行委託先の事業者が保有する事業用自動車の持込み使用実績を毎年 5 月 31 日までに運輸支局に報告すること。

2) 使用権原

申請者が使用権原を有しているものとする。

- ・申請者と自家用自動車を提供し当該輸送にかかわる者との間に、当該車両の使用に係る契約が締結され、当該契約の内容を証する書面を作成していること。
- ・当該契約において、有償運送の管理及び運営、特に事故発生、苦情等への対応について申請者が責任を負うことを明確化していること。
- ・利用者に対し事故発生、苦情等の対応に係る責任者及び連絡先を明瞭に表示していること。

【関連書類】

- 当該自動車の自動車検査証
- 自動車の使用者と申請者との間で締結された契約書又は使用承諾書
(交通空白地有償運送を実施する間、使用権原及び運送に伴う責任が申請者にあることを定めたもの)
- 自動車登録簿〈有償運送運行管理及び整備管理規程様式1〉(規則、通達にはないが、登録時に必要)

【参考】持込み自動車の使用について

- ・地域資源の活用の観点で、ボランティア個人や地元企業、教育機関等が車検証上の使用者となっている車両を、変更登録手続きをせずに自家用有償旅客運送に持ち込んで使用することが可能。
- ・こうしたいわゆる持込み車両については、自家用有償旅客運送を実施する間は実施主体がその自動車の使用権原を有していることが必要。自動車の使用者との使用承諾書等を交わすこととなる。
- ・自家用有償旅客運送は自家用車を用いて運送を行うことが原則であるが、運送事業者（バス、タクシー、貨物等）に運行を委託する場合は、必要に応じて当該運送事業者が保有する事業用自動車を持ち込んで使用することも可能。この場合も、自家用有償旅客運送を実施する間は、実施主体がその自動車の使用権原を有していることが必要。また、当該運送事業者の運行計画や事業計画に支障がないように配慮することも必要。

(5) 運転者（規則第 51 条の 16、通達 122 号）

1) 運転者の登録要件

- ① 第二種運転免許を受けており、かつ、その効力が停止されていない者。
- ② 第一種運転免許を受けており、かつ、その効力が過去 2 年間に於いて停止されていない者であって、国土交通大臣が認定する講習を修了していること又はこれに準ずるものとして国土交通大臣が認める要件を備えていること。

第二種運転免許を取得していない場合、以下の要件を上乗せする。

1) - 1 運転者の登録要件（浜松市の規定）

①年齢制限 77 歳以下。

※参考資料「運転者登録時の必要書類」本書 P. 30

2) 運転者の要件（浜松市の規定）

①運転者に登録された者。ただし、第二種運転免許を取得していない場合、以下の要件を上乗せする。

②道路交通法違反点数制度による違反点数が 3 点以下であること。

③65 歳を超えた運転手については、3 年に 1 回、国土交通大臣が告示で定める適性診断であって、旅客自動車運送事業運輸規則第 41 条の 2 及び第 41 条の 3 の規定により国土交通大臣の認定を受けたものを受けさせなければならない。但し、登録時の受講から 3 年未満の場合はこの限りではない。

④70 歳を超えた運転手については、1 年に 1 回定期健康診断の受診を義務付け、所見に異常がない者。なお、定期健康診断において所見有と診断された場合は治療等をさせ、医師からの乗務に係る意見を把握した上で、乗務の可否について事業者が判断し交通会議に報告するものとする。

【参考】

・国土交通大臣が認定する講習の問い合わせ先

中部運輸局 静岡運輸支局 TEL (054) 261-2898

・国土交通大臣が認める要件

独立行政法人自動車事故対策機構静岡支所 TEL (054) 687-3421

【関連書類】

○ 運転者就任承諾書兼 就任予定運転者名簿〈様式第 4 号〉

○ 運転免許証の写し

○ 第二種運転免許を受けていない場合は、国土交通大臣が認定する講習の修了書の写し等

○ 交通空白地有償運送運営規程

(6) 損害賠償措置（規則第 51 条の 22、告示 1171 号）

運送者は、事業に使用する全車両について国土交通大臣が定めた保険金限度額（対人 8,000 万円以上及び対物 200 万円以上の任意保険又は共済（搭乗者傷害を対象に含むものに限る））に加入しなければならない。ただし、加入する計画がある場合を含むものとする。

また、登録後において、保険金限度額を減じるなどの変更契約や正当な理由のない解約をしてはならない。

ボランティア個人の持ち込み自家用自動車を使用するときにおいても有償運送中の事故が対象となる保険に加入しなければならない。

【関連書類】

○ 契約申込書の写し、見積書等

（上記の書類が添付できない場合は宣誓書〈様式第8号〉、事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合にあっては宣誓書〈様式第9号〉）

（7）運送の対価（法第79条の8、規則第51条の14、15、通達122号、通達315号）

1）対価の揭示等

旅客から収受する対価については、当該運送を実施する事務所及び自家用有償旅客運送自動車内において公衆に見やすいように揭示し、又は利用者に対し収受する対価等を記載した書面の提示その他適切な方法により説明をするものとする。対価の額を変更しようとする場合も同様とする。

2）対価の基準

1．路線を定めて行う自家用有償旅客運送に係る対価の基準等について

路線を定めて行う自家用有償旅客運送に係る運送の対価の範囲については、当該地域又は隣接市町村等における一般乗合旅客自動車運送事業の運賃、当該地域における撤退前の一般乗合旅客自動車事業の運賃を目安として、地域公共交通会議等において協議が調った額とする。

2．区域を定めて行う自家用有償旅客運送に係る対価の基準等について

区域を定めて行う自家用有償旅客運送に係る運送の対価の範囲については、以下の（1）から（4）を目安として地域公共交通会議等において協議が調った額とする。

（1）対価の範囲

区域を定めて行う自家用有償旅客運送に係る対価は、運送サービスの提供及び当該運送サービスと連続して、又は一体として行われる役務の提供並びに施設の利用に要する費用について、利用者の負担を求めるものであって、以下の①及び②に掲げる範囲のものをいう。

① 運送の対価

運送サービスの利用に対する対価

② 運送の対価以外の対価

運送サービスと連続して、若しくは一体として提供される役務の利用又は設備の利用に対する対価であって、以下のようなものが考えられる。

イ．迎車回送料金

旅客の要請により乗車地点まで車両を回送する場合に適用する料金

ロ．待機料金

旅客の都合により車両を待機させた場合に適用する料金

ハ．その他の料金

介助料（乗降介助に関する部分に限る。）、添乗料（運送にあたって添乗員を付き添わせた場合の料金）、ストレッチャー、車いす使用料等の設備使用料など

(2) 対価の設定方法

① 運送の対価

運送の対価は、原則として、次のイ．ロ．ハ．の中から選択するものとする。

ただし、これらのいずれにもより難い場合にあっては、地域公共交通会議等において調った協議結果に基づき、地域の実情に応じた運送の対価の設定を行うことができるものとする。

イ．距離制

原則として、旅客の乗車した地点から降車した地点までの走行距離に応じて対価を設定するものであって、初乗りに係る対価と加算に係る対価を定めるもの。

ロ．時間制

旅客を運送するため旅客の指定した場所に到着した時から旅客の運送を終了するまでに要した時間により運送の対価を定めるものであって、初乗りに係る対価と加算に係る対価を定めるもの。

ハ．定額制

旅客の運送に要した時間及び距離によらず 1 回の利用ごとに対価を定めるもの又は予め利用者の利用区間ごとの対価の額を定めるもの。

② 運送の対価以外の対価

運送の対価以外の対価を設定する場合には、それぞれの対価の額及びそれを適用する場合の基準を明確に定めるものとする。

(注) 会員となるときの入会金、年会費、月会費その他の名目で徴収され、専ら団体の活動の維持・運営に当てられる会費等は、原則としてここでの対価には含めない。

(3) 対価の設定に当たっての考え方

旅客から収受する対価は、法第 79 条の 8 及び施行規則第 51 条の 15 の規定に基づき、以下に掲げる考え方に従って定めるものとする。

① 旅客から収受する対価の水準

旅客から収受しようとする対価は、施行規則第 51 条の 15 において、実費の範囲内であると認められること、営利を目的としていないと認められない妥当な範囲内であることなどが求められており、具体的には、次のイ．からホ．に掲げる基準を目安とするものとする。

イ．運送の対価は、当該地域におけるタクシーの上限運賃（ハイヤー運賃を除く。）の概ね $1/2$ の範囲内であること。ただし、地域公共交通会議等において調った協議結果に基づき、 $1/2$ を超える運送の対価を設定することも可能である。

ロ．運送の対価以外の対価にあっては、実費の範囲内であること。

ハ．均一制など定額制による運送の対価において、近距離利用者の負担が過重となるなど、利用者間の公平を失するような対価の設定となっていないと認められること。

ニ．運送の対価を距離制又は時間制で定める場合であって、車庫（事務所の車庫を含む）を出発した時点からの走行距離を基に対価を算定しようとする場合にあっては、当該同一旅客をタクシーが運送した場合の実車運賃の額に迎車回送料金を加えた合

計額と比較して、当該対価が概ね1／2の範囲内であると認められること。

ただし、当該対価を適用する場合には、迎車回送料金を併せて徴収してはならない。

なお、地域公共交通会議等において調った協議結果に基づき、1／2を超える対価を設定することも可能である。

- ホ．交通空白地有償運送に係る対価を定める場合であって、上記イ．からニ．までの規定によりがたい場合は、当該地域又は近隣の一般乗合旅客自動車運送事業の運賃・料金を参考として対価を定めることができる。

(注1) 登録後の実績に基づき、平均実車キロを算出することができる申請者においては、当該平均実車キロを乗車した場合のタクシーの上限運賃を基準として、上記イ．ハ．ニ．の考え方を適用することができる。

(注2) 運送の対価以外の名目で、実質的に運送サービスの対価を収受することにより、運送の対価の水準を名目的に上記イ．に合致する水準に抑制するなどの操作は認められない。

② 対価の適用方法

イ．時間制及び距離制の双方を定めることは差し支えないが、それぞれの適用方法について明確に基準が設けられており、運送を利用しようとする際に予め旅客に対して適用する対価の説明がなされる必要がある。

ロ．運送の対価以外の対価を利用者に求める場合は、旅客が利用した設備又は提供された役務の種類ごとに金額を明記すること。

- (4) タクシーの半額等、必要以上に価格の安いことを煽って会員等の募集を行ってはならないこと。

【関連書類】

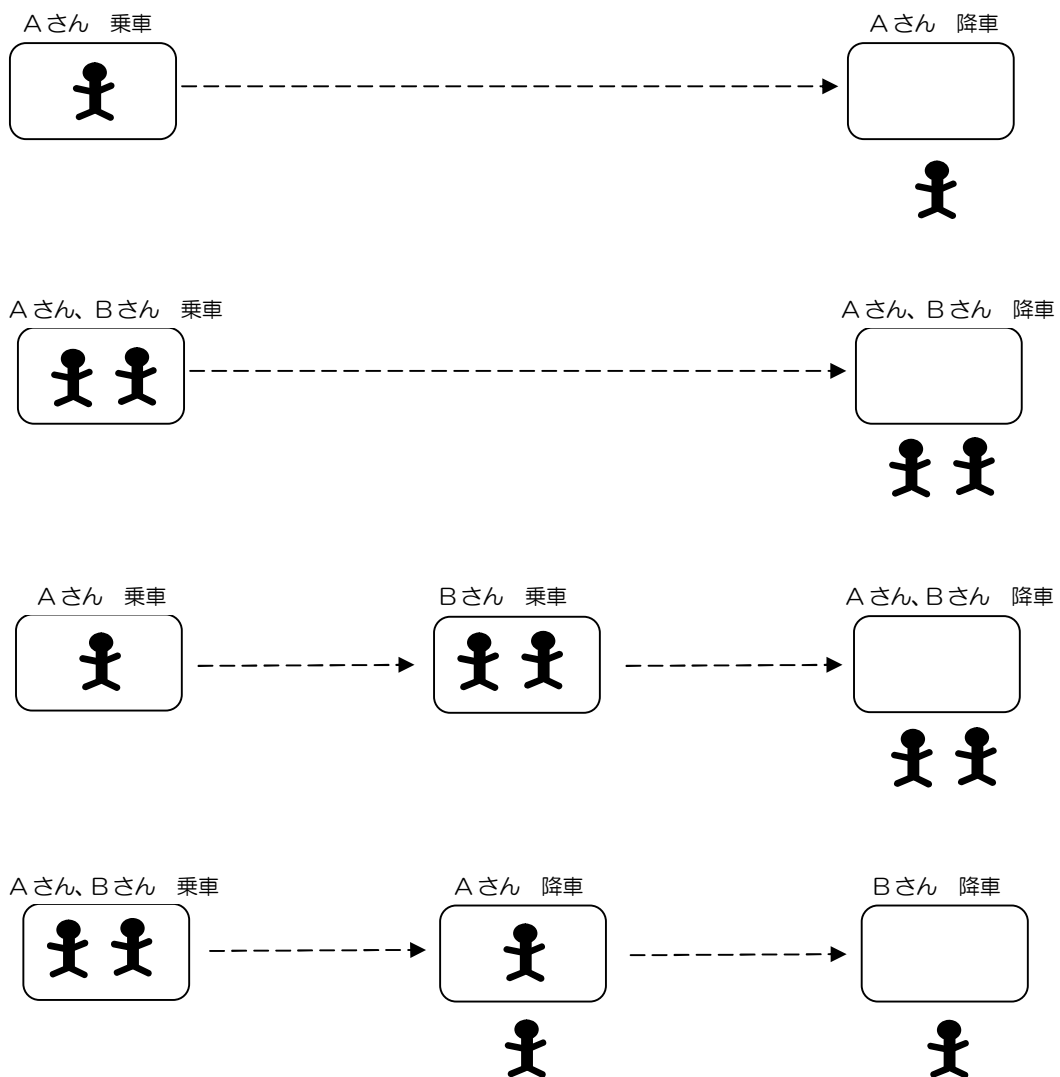
旅客から収受する対価を記載した書類

《料金収受のイメージ図》

①距離制・時間制の例 乗り合せ（一車一契約）

タクシーと同様、車両1台を借り上げた距離や時間に応じて、利用者が料金を支払う。

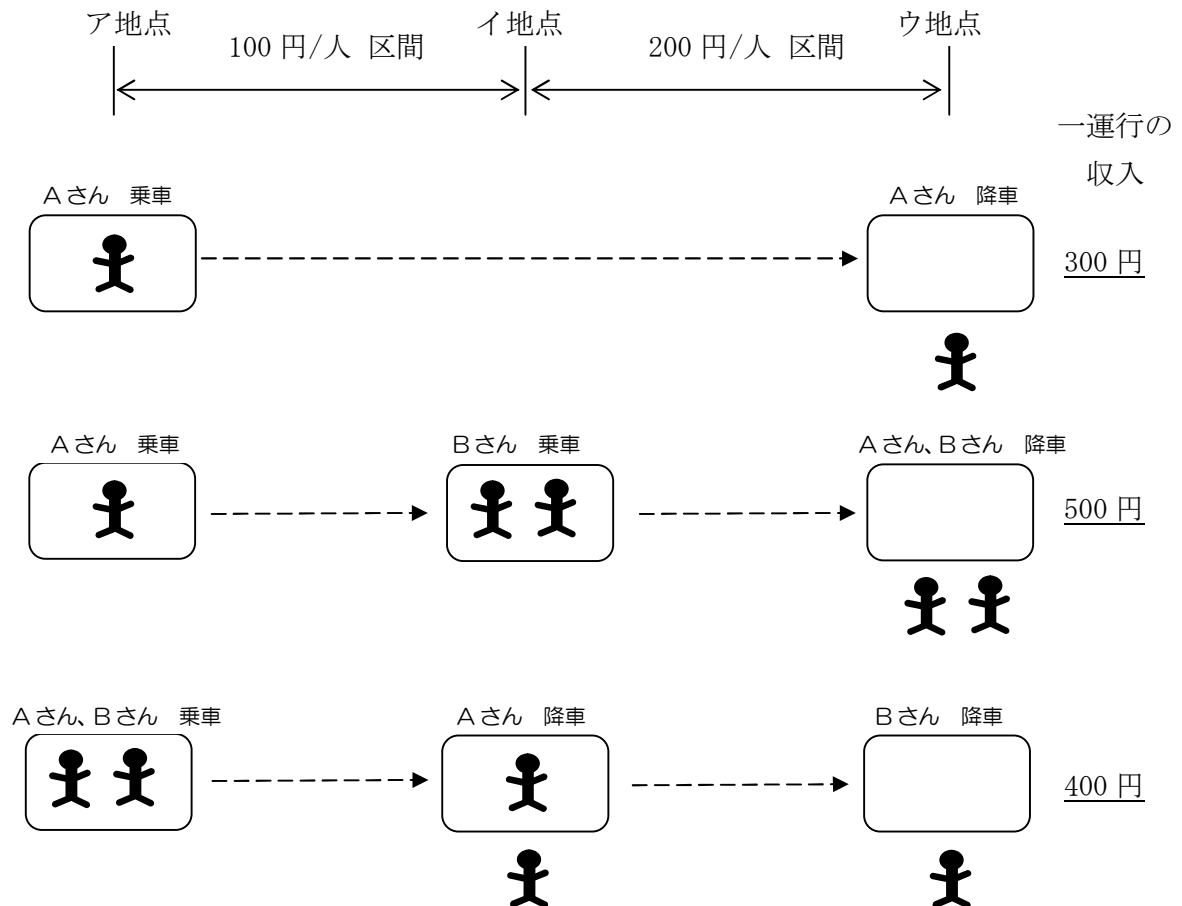
【例】料金を1 km 当たり 100 円の距離制に設定し、5 km 運送した場合、いずれも運送主体に支払われる料金は、500 円です。



②定額制の例 乗り合い（個々から徴収）

バスと同様、個人個人が距離等に応じて、定額の料金を支払う。

【例】一人当たりア地点～イ地点まで 100 円、イ地点～ウ地点まで 200 円に設定した場合、
運送主体に支払われる料金は、利用人員、利用区間によって変わる。



《参考》

浜松地域のタクシー料金

(円)

	運送の対価				運送の対価以外の対価	
区分	距離制運賃		時間制運賃		迎車 回送 料金	待機料金 時速 10 km 以下の運行時間
	初乗運賃	加算運賃	30 分まで ごとに	15 分まで ごとに		
特定大型車	1.2km まで 730	224m ごとに 100	4,850	2,420	130	1 分 25 秒ごとに 100
大型車	1.2km まで 700	232m ごとに 100	4,550	2,270		
普通車	1.2km まで 600	311m ごとに 90	3,250	1,620		1 分 55 秒ごとに 90

タクシー普通車距離制料金の例 (令和 3 年 7 月 5 日現在)

距離 (km)	料金 (円)
1.200	600
1.511	690
1.822	780
2.133	870
2.444	960
2.755	1,050
3.066	1,140
3.377	1,230
3.688	1,320
3.999	1,410
4.310	1,500
4.621	1,590
4.932	1,680
5.243	1,770
5.554	1,860
5.865	1,950
6.176	2,040
6.487	2,130
6.798	2,220
7.109	2,310
7.420	2,400
7.731	2,490
8.042	2,580
8.353	2,670
8.664	2,760

- (8) 運行管理（法第 79 条の 9、規則第 51 条の 16、17、18、19、20、23、通達 316 号）
運送者は、旅客の安全確保のため、運行管理の責任者の選任、運行管理の体制の整備を行わなければならない。

1) 運行管理

- ① 運行管理の責任者の選任にあつては、施行規則第 51 条の 17 第 2 項の定めにより、事務所ごとに配置する自動車の数により必要となる員数（事業者協力型自家用有償旅客運送を行う事務所にあつては、法第 23 条第 1 項の運行管理者）を選任すること。なお、事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合にあつては、当該協力事業者が保有する事業用自動車の数と合算して員数を算出して差し支えない。
運行管理の責任者がやむを得ず不在となる場合は、予め運行管理を代行する者を定め、適切な運行管理の実施を確保するものとする。
- ② 旅客自動車運送事業者等に運行の委託を行う場合にあつては、運送者は、委託に係る運行管理が適切に行われるよう措置するものとし、運行管理の責任者は、受託者において確保した必要な資格を有する者から選任するものとする。

事務所に配置する自動車の数がバス（乗車定員 11 人以上の車両）にあつては 1 両、普通自動車（乗車定員 11 人未満の車両）にあつては 5 両以上となる場合は、

- ・ 運行管理者資格者証の交付を受けている者
- ・ 旅客自動車運送事業運輸規則（第 48 条の 12）運行管理者の受験資格を有する者
- ・ 道路交通法施行規則（第 9 条の 9 第 1 項）安全運転管理者等の要件を備える者の中から、当該事務所が運行を管理する自動車の数を 20 で除した数（切捨て）+ 1 以上運行管理の責任者を選任させなければならない。（運行管理者資格者証の交付を受けている者を運行管理の責任者として選任する場合にあつては、除する数 20 を 40 とする。）
- ・ 事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合は、当該協力事業者の運行管理者を運行管理の責任者として選任する必要がある。

【参考】

- ・ 国土交通大臣が前 2 号に掲げる者と同等以上の能力を有する者と認める者
問合せ先 中部運輸局 静岡運輸支局 TEL (054) 261-2898
- ・ 道路交通法施行規則（第 9 条の 9 第 1 項）安全運転管理者等の要件を備える者
問合せ先 警察 TEL (053) 475-0110

2) 運行管理の責任者の業務

- ① 運行管理の責任者は、運転者として登録された者で、かつ運転者の要件に合致した者以外を交通空白地有償運送車両に乗務させてはならない。
- ② 運行管理の責任者は、自動車登録簿（有償運送運行管理及び整備管理規程様式1）を作成し車両を適切に管理しなければならない。

③運行管理の責任者は、運転者が死者又は負傷者が生じた事故を惹き起した場合、運転免許停止以上の処分を受けた場合、当該運転者に独立行政法人自動車事故対策機構が実施する適正診断を受診させること。

④運行管理の責任者は、乗務しようとする運転者に対して、疾病、疲労、飲酒その他の理由により安全な運転が出来るか否かの確認を行うと共に、運行の安全を確保するための指示を与え、運転者ごとに確認を行った旨及び指示の内容を記録し、かつ、その記録を1年間保存すること。（確認、指示は対面により行うよう努め、対面での確認が困難である場合には、電話により必要な確認、指示を確実に実施できる体制を整備し、実施する。）

運行委託を行っている運送者にあつては、受託者において確実に実施されるよう適切な措置を講ずるものとする。

- ・安全な運転のための確認表〈参考様式第ハ号〉

【参考】安全な運転のための確認の方法について

- ・運転者に対して行う確認、指示は対面により行うよう努める。一方で、地域公共交通会議や運営協議会において対面での確認が困難であると認められた場合には、地域の実情を踏まえ、輸送の安全の確保の観点で適当と認められた方法により、必要な確認、指示を確実に実施できる体制を整備し実施すること。

なお、事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合にあつては、上記によらず、当該協力事業者が輸送の安全の確保の観点で適当と認めた方法により確実に実施されるよう適切な措置を講ずることにより実施することができるものとする。

- ・対面での確認が困難であると認められた場合の方法は、遠隔地で確認を行うこととなるが、その場合、IT機器を活用したテレビ電話等で、映像・音声・データ等により可能な限り対面に近い精度で確認が可能な方法で、運転者の疾病、疲労、飲酒の状況について確認を行うことが望ましいと考えられる。

⑤運行管理の責任者は、運転者に対し乗務記録〈参考様式第二号〉を作成させ、及びその記録を1年間保存すること。

運行委託を行っている運送者にあつては、受託者において確実に実施されるよう適切な措置を講ずるものとする。

⑥運行管理の責任者は、運転者ごと運転者台帳〈参考様式第ホ号〉を作成し、事務所に備え置くこと。

運転者でなくなった場合には、運転者台帳に運転者でなくなった年月日及び理由を記載し、2年間保存しなければならない。

⑦運行管理の責任者は、運転者証〈参考様式第ヘ号〉参考に作成し車内のダッシュボード付近に掲示するか、運転者証の内容等が記載された運送者が発行する身分証明書（IDカードを含む）を旅客に見やすいよう適切な方法により運転者に携行させるものとする。

- ⑧運行管理の責任者は、事故の記録〈参考様式第ト号〉を作成し、その記録を2年間保存すること。
- ⑨運行管理の責任者は、過労防止を考慮した勤務時間、乗務時間を定め、その範囲内において乗務計画〈参考様式第リ号〉を作成し、これに従い運転者を乗務させなければならない。
- ⑩運行管理の責任者は、天災その他の理由により輸送の安全の確保に支障が生ずるおそれがあるときは、乗務員に対する必要な指示その他輸送の安全のための措置を講じなければならない。
- ⑪運行管理の責任者は、運転者に対し、事故防止、運行の安全、旅客の利便の確保について必要な研修を半年毎に実施し、運行状況報告に合わせて報告しなければならない。〈地域公共交通会議様式第2号〉また、必要に応じ講習、診断等受けさせなければならない。
- ⑫運行管理の責任者は、道路交通法違反点数制度による違反点数3点以下の違反をした運転者に対し国土交通大臣が認定する講習を再度受講させた上、その報告書を提出させなければならない。ただし、第2種運転免許所持者は除く。
- ⑬運行管理の責任者は、運転者の状況を把握するため、毎年、運転経歴証明書（無事故・無違反証明書、または運転記録証明書）により、確認しなければならない。
- ⑭運行管理の責任者は、その他運行の安全を確保するために必要な以下の業務を行うこと。

【参考】

- ・別紙 タクシーの運行管理規程
- ・研修実施計画〈参考様式第ヌ号〉

3) 自動車に関する表示

運送者は、以下に掲げる事項をステッカー、マグネットシート又はペンキ等で横書き、かつ、一文字の大きさが一辺5cm以上とし、車体の両側面に表示しなければならない。

運行委託先の事業者が保有する事業用自動車を持込む場合は、利用者に事業用自動車として運行しているものとの誤解を生じさせることのないよう適切に行うこと。

《登録番号》

中 静 交 第 ○○○ 号

→ 一連番号

→ 有償運送の種別 交： 交通空白地有償運送

→ 登録を行った運輸支局の頭1文字（静岡運輸支局）

→ 登録を行った運輸支局を管轄する運輸局の頭1文字（中部運輸局）

- ・運送者の名称
- ・「有償運送車両」の文字
- ・登録番号 中静交第 ○○○ 号

また、登録証の写しを自動車に備えておかなければならない。

【関連書類】

- 運行管理の責任者の就任承諾書〈様式第 6 号〉
- 運行管理の体制等を記した書類〈様式第 7 号〉

（配置する自動車の数が、バスにあつては 1 両、普通自動車にあつては 5 両以上となる事務所は、運行管理者資格証の写し等が必要）

（ 9 ） 整備管理（法第 79 条の 9、規則第 51 条の 20、通達 316 号）

運送者は、自動車の点検及び整備の適切な実施を確保するため、整備管理の責任者の選任その他整備管理の体制の整備を行わなければならない。

1) 整備管理の責任者の業務

- ① 運行開始前に行う日常点検の実施方法を定め、これを自ら実施若しくは運転者に実施させなければならない。
- ② 日常点検の結果を日常点検表〈参考様式第ヌ号〉により確認し、運行の可否を決定する。
- ③ 定期点検の実施計画をたて、これを自ら実施若しくは整備工場等を実施させなければならない。
- ④ 上記以外の随時必要な点検について、それを実施すること又は整備工場に実施させること。
- ⑤ 日常点検、定期点検又は随時必要な点検の結果から判断して、必要な整備を実施すること又は整備工場等を実施させること。
- ⑥ 定期点検又は必要な整備の実施計画を定めること。
- ⑦ 点検整備記録簿その他の記録簿を管理すること。
- ⑧ 自動車車庫を管理すること。
- ⑨ 上記に掲げる職務を処理するため、運転者及び整備要員を指導監督すること。

【関連書類】 運行管理の体制等を記した書類〈様式第 7 号〉

（ 1 0 ） 事故処理（法第 79 条の 9、10、規則第 51 条の 21、通達 316 号）

- ・運送者は、事故が発生した場合の対応に係る責任者の選任その他連絡体制の整備を行わなければならない。
- ・自動車に係る事故が発生した場合には、事故の記録〈参考様式第ト号〉を中部運輸局静岡運輸支局長及び区役所交通空白地有償運送担当課を通して交通会議へ届出なければならない。また、その記録を事務所において 2 年間保存しなければならない。

1) 事故発生時のための事前周知

運行管理責任者は、運転者に対し、運行中事故が発生した場合において措置すべき事項を次のとおり周知徹底しておくこと。

- ① 事故の継続、拡散の防止の処置に講ずること。
- ② 負傷者がある場合は、速やかに応急手当を行い、その他必要な措置を講ずること。
- ③ 死者又は負傷者があるときは、その旨を家族に連絡すること。
- ④ 警察に速やかに通報し、指示を受けること。

- ⑤ 運行管理責任者に速やかに報告し、指示を受けること。

2) 事故発生時の措置

運行管理責任者は、事故が発生した旨の連絡を受けたときは、次のとおり措置を講じる。

- ① 直ちに事故の続発防止、負傷者の緊急時必要な措置を講ずるよう指示を行うこと。
- ② 代表者に報告し、対応について指示を仰ぐこと。
- ③ 軽微な場合を除き現場に急行し、発生状況等の原因を調査すること。
- ④ できる限り目撃者、相手方の意見を聴取すること。
- ⑤ 把握した状況等を区役所交通空白地有償運送担当課に連絡すること。

【関連書類】

- 運行管理体制等記載した書類〈様式第7号〉

(11) 苦情処理（法第 79 条の 9、規則第 51 条の 26、通達 316 号）

- ・運送者は、苦情処理体制を整備し、苦情を申し出た者に対して、遅滞なく、弁明すると共に、苦情処理簿（参考様式第千号）を区役所交通空白地有償運送担当課を通して交通会議へ提出しなければならない。ただし、氏名及び住所を明らかにしない者に対しては、この限りでない。
- ・運送者は、苦情があった場合、苦情処理簿に記録し、かつ、1 年間保存しなければならない。

1) 苦情発生時の措置

苦情処理責任者は、利用者等からの苦情又は苦情に関する情報を受けたときは、次のとおり処置を講じるものとする。

- ① 苦情、情報の内容を調査し、事実確認を行うこと。
- ② 事実が確認できた場合は、改善に向けた措置を講ずること。
- ③ 改善措置について利用者等に報告すること。
- ④ 苦情等の原因の究明を行うこと。
- ⑤ 苦情等の内容について運転者に周知を行うこと。
- ⑥ 苦情等の処理に関し問題が生じた場合は、代表者及び区役所交通空白地有償運送担当課へ報告し、改善方策等について協議を行わなければならない。

【関連書類】

- 運行管理体制等記載した書類（様式第 7 号）

4. 登録の申請について

(1) 登録を行う場合（法第 79 条の 2、通達 122 号）

交通空白地有償運送について、登録の申請を行わなければならない場合は以下のとおりである。

- ① 新たに登録を受け交通空白地有償運送を行おうとする場合（新規登録）。
- ② 登録の有効期間の満了（更新登録）又は業務の廃止の届出により登録の抹消を受けた後、新たに登録を受けようとする場合。
- ③ 登録の取消しを受けた後 2 年を経過した日以後において、再度登録を受けようとする場合。
- ④ 現在交通空白地有償運送を行っている特定非営利活動法人等が特定非営利活動法人等の合併によって新たな特定非営利活動法人等となった場合において、登録を受けていない法人が継承法人となり交通空白地有償運送を行う場合。

(2) 登録の申請（法第 79 条の 2、規則第 51 条 2、3、通達 122 号）

1) 地域公共交通会議への申請

申請者は、交通会議開催依頼書、自家用有償旅客運送の登録の申請書、添付書類及び交通会議で必要とする書類を区役所交通空白地有償運送担当課を通して交通会議（事務局 交通政策課）へ提出しなければならない。

また、交通会議開催時には、交通会議に出席し、以下の内容について説明し、委員からの質問に答えるものとする。

- ・ 運送の必要性
- ・ 運送する旅客の範囲
- ・ 旅客から収受する対価
- ・ 運送の頻度等の有償運送の活動内容
- ・ 申請に関する意見

当該市町村の区域内に営業所を有する全てのバス・タクシー事業者に対して輸送サービスを提供する意思の有無の確認を行い、事業者による輸送サービスが困難であることを確認したこと

2) 中部運輸局静岡運輸支局長への申請

申請者は、交通会議にて合意を得た後、自家用有償旅客運送の登録の申請書に、添付書類及び交通会議において協議が調っていることを証する書類を添えて、中部運輸局静岡運輸支局長あて提出しなければならない。

（複数の市町村を運送の区域とする場合にあっては、地域公共交通会議等の協議が調った市町村のうち主たる事務所の所在地である市町村を管轄する運輸支局長へ提出）

【関連書類】

- △ 地域公共交通会議協議依頼書〈地域公共交通会議様式第 1 号〉
- 自家用有償旅客運送の登録の申請書〈様式第 1－1 号〉
- 添付書類 P. 30 参照
- △ 交通会議で必要とする書類 P. 30 参照

(3) 法令遵守及び登録の拒否（法第 79 条の 4、規則第 51 条の 9、通達 316 号）

以下の①～③のいずれかに該当する場合には、登録を拒否する。

① 法第 79 条の 4 第 1 項第 1 号から第 4 号までに掲げる欠格事由のいずれかに該当する場合。

② 法第 79 条の 4 第 1 項第 5 号に該当する場合。

地域公共交通会議等において、一般旅客自動車運送事業者によることが困難であり、かつ、当該交通空白地有償運送の実施が必要である旨の協議が調っていないこと。

③ 法第 79 条の 4 第 1 項第 6 号に該当する場合。

次の（イ）～（ヘ）のいずれかに該当するものであること。

（イ）交通空白地有償運送を実施するために必要な自動車の保有がなされていないと認め

られる場合。

- (ロ) 施行規則第 51 条の 16 第 1 項に定める要件を備える運転者の確保がなされていないと認められる場合。
- (ハ) 施行規則第 51 条の 17 第 1 項に規定する運行管理の責任者の選任及び運行管理の体制の整備がなされていないと認められる場合。
- (ニ) 施行規則第 51 条の 20 に規定する整備管理の責任者の選任及び整備管理の体制の整備がなされていないと認められる場合。
- (ホ) 施行規則第 51 条の 21 第 1 項に規定する事故が発生した場合の対応に係る責任者の選任及び連絡体制の整備がなされていないと認められる場合。
- (ヘ) 施行規則第 51 条の 22 に規定する自家用有償旅客運送自動車の運行により生じた旅客その他の者の生命、身体又は財産の損害を賠償するための措置が講じられていないと認められる場合。

【関連書類】

○ 宣誓書〈様式第 3 号〉

(法人等の代表者が役員を含めて宣誓することができる)

(4) 登録の有効期間(法第 79 条の 5、通達 316 号)

登録の有効期間は、登録の日から起算して 2 年とする。

ただし、次のいずれにも該当する場合にあっては、3 年(事業者協力型自家用有償旅客運送にあっては 5 年)とする。

- ① 国土交通大臣より、自動車の運行管理の方法を改善すること等の命令を受けていないこと。
- ② 自動車が転覆し、転落し、火災を起こし、又は踏み切りにおいて鉄道車両と衝突し、若しくは接触した事故を引き起こしていないこと。
- ③ 国土交通大臣より、業務の全部又は一部の停止の命令を受けていないこと。

(5) 有効期間の更新の登録(法第 79 条の 6、規則第 51 条の 10、通達 316 号)

有効期間の更新の登録の申請を行おうとする者は、更新登録の申請書に添付書類及び登録証の写しを添えて、中部運輸局静岡運輸支局長あてに提出しなければならない。

1. 更新登録の申請

- ① 有効期間の更新の登録の申請を行おうとする者は、更新登録申請書を提出するものとする。
申請は路線又は運送の区域の所在する市町村を管轄する運輸支局長等又は指定都道府県等の長に提出するものとし、原則として有効期間の満了する日の 2 ヶ月前から申請の受付を行う。
- ② 複数の運送の区域を有する者にあっては、更新の登録を行うことについてそれぞれの運送の区域における地域公共交通会議等において協議が調っていることを要するものとする。
この場合において、一部の区域において更新の必要性について協議が調わなかった場合に

は、当該区域に係る有効期間の更新を行うことはできないものとする。

- ③有効期間が満了した後、更新登録の申請があった場合は、災害等によりやむを得ない場合を除き有効期間の更新を行うことができない。

地域公共交通会議等で更新についての協議を行っているにもかかわらず、有効期間の満了する日までに協議が調わない場合には、運送者は協議が調っていることを証する書類を添付せずに更新の登録の申請を行うことができるものとする。

ただし、有効期間の満了する日までに協議が調わないことについて正当な理由がない場合にあっては、この限りではない。

【関連書類】

- 自家用有償旅客運送の更新登録の申請書〈様式第 1－2 号〉
- 添付書類 P. 30 参照
- 登録証の写し

2. 更新登録に当たっての審査及び登録の有効期間

更新登録に当たっては、市町村を管轄する運輸支局長等又は指定都道府県等の長により、行政への報告及び添付書類並びに地域公共交通会議等からの報告等により業務の実施状況、法令違反、輸送の安全の確保命令その他の行政処分の有無等を審査し、次のいずれにも該当する場合にあっては、更新登録において付与する有効期間を 3 年（事業者協力型自家用有償旅客運送にあっては、5 年）とし、いずれかに該当しない場合にあっては 2 年とする。

- ①法第 79 条の 9 第 2 項の規定による自動車の運行の管理の方法を改善すること等の命令を受けていないこと。
- ②法第 79 条の 10 に基づく自動車事故報告規則第 2 条第 1 項に規定する事故を引き起こしていないこと。
- ③法第 79 条の 12 の規定による業務の全部又は一部の停止の命令を受けていないこと。

3. 更新登録の実施

- ①上記 2. の場合に準じて審査を行い、登録の拒否を行う場合に該当する場合を除き、更新登録を行う。
- ②更新登録後の登録簿を簿冊に調製し運輸支局に備え置き、公衆の縦覧に供するとともにインターネットにより公表される。
- ③更新登録を行った場合は、運送者に対して登録証（様式第 10 号）の交付により通知される。
- ④更新登録を拒否した場合にあっては、2.（5）の場合に準じ、様式第 11 号に定める登録拒否理由通知書により申請者に通知されるとともに、地域公共交通会議等の主宰者に対してもその旨を通知される。

(6) 変更登録（法第 79 条の 7、規則第 51 条の 11、通達 316 号）

1) 変更登録を行う場合

法第 79 条の 7 の規定に基づき、以下に掲げる事項を変更しようとする場合は、変更登録を要するものとする。

①路線の延長、増加又は変更（既存路線を短縮する場合を除く）。

②運送の区域の拡大又は変更（減少することとなる場合を除く）。

なお、運送の区域を定めて交通空白地有償運送を実施する市町村において、登録後において市町村合併が実施された場合であっても、運送の区域は合併前の旧市町村の範囲にあるものとし、運送の区域の拡大を行う場合にあっては、合併後の市町村が主宰する地域公共交通会議等における協議を経て、変更登録を受けることを要するものとする。

③運送の種別（既に交通空白地有償運送及び福祉有償運送を行っている運送者が、いずれかの有償運送を行わないこととする場合を除く）。

④事業者協力型自家用有償旅客運送を行うかどうかの別の変更。

⑤運送しようとする旅客の範囲（縮小する場合を除く）。

2) 添付書類

①路線の延長、増加又は変更をしようとする場合。

(イ) 登録の申請に必要な書類のうち、路線図、自動車の使用権原を証する書類、変更しようとする路線に係る運行管理の体制を記載した書類、その他の変更に伴い内容が変更されることとなる書類

(ロ) 変更しようとする路線に係る市町村が主宰する地域公共交通会議等において協議が調っていることを証する書類

(ハ) 登録証

②運送の区域を拡大又は変更しようとする場合。

(イ) 登録の申請に必要な書類のうち、自動車の使用権原を証する書類、拡大又は変更しようとする運送の区域における運行管理の体制を記載した書類、その他の変更に伴い内容が変更されることとなる書類

(ロ) 運送の区域における市町村が主宰する地域公共交通会議等において協議が調っていることを証する書類

(ハ) 登録証

③有償運送の種別が変更され新たに交通空白地有償運送を行うこととなる場合。

(イ) 登録の申請に必要な書類のうち、自家用有償旅客運送自動車の運転者が、施行規則第 51 条の 16 第 1 項に規定する運転者の要件を備えていることを証する書類、その他の種別の変更に伴い内容が変更されることとなる書類

(ロ) 運送の区域における市町村が主宰する地域公共交通会議等において協議が調っていることを証する書類

(ハ) 登録証

④ 事業者協力型自家用有償旅客運送を行うかどうかの別の変更をする場合

- (イ) 登録の申請に必要な書類のうち、変更しようとする路線又は運送の区域に係る運行管理の体制を記載した書類、整備管理の体制を記載した書類、その他の変更に伴い内容が変更されることとなる書類
- (ロ) 変更しようとする路線又は運送の区域に係る市町村が主宰する地域公共交通会議等において協議が調っていることを証する書類
- (ハ) 登録証

⑤ 運送しようとする旅客の範囲を変更する場合。

- (イ) 変更しようとする旅客の範囲について地域公共交通会議等において協議が調っていることを証する書類
- (ロ) 登録証

3) 変更登録の実施

- ① 変更登録は登録申請の場合に準じて審査し、登録の拒否を行う場合に該当する場合を除き、変更登録を行う。
- ② 変更登録を行った場合は、変更登録後の登録簿を簿冊に調製し運輸支局に備え置き、講習の縦覧に供するとともに、インターネットにより公表する。
- ③ 変更登録を拒否した場合にあっては、登録申請の場合に準じ、様式第 11 号に定める登録拒否理由通知書により申請者に通知するとともに、地域公共交通会議等の主宰者（地域公共交通会議等が組織されていない場合にあっては、路線又は運送の区域を管轄する市町村長）に対してもその旨を通知する。

4) 変更登録時の留意事項

変更登録の場合にあっては、有効期間の更新を行わない。

① 運送の区域が拡大される場合。

- イ 運行管理の体制等を記した書類（様式第 7 号）
- ロ その他の変更に伴い内容が変更されることとなる書類
- ハ 拡大しようとする運送の区域における交通会議において協議が調っていることを証する書類（様式第 1－5 号）
- ニ 登録証の写し

② 有償運送の種別が変更され新たに交通空白地有償運送を行うこととなる場合。

- イ 運転者が、規則第 51 条の 16 第 1 項に規定する要件を備えていることを証する書類
 - ・ 運転者就任承諾書兼就任予定運転者名簿（様式第 4 号）
 - ・ 運転免許証の写し
 - ・ 第二種運転免許を受けていない場合は、国土交通大臣が認定する講習の修了証の写し等
- ロ その他の変更に伴い内容が変更されることとなる書類
- ハ 交通会議において協議が調っていることを証する書類（様式第 1－5 号）
- ニ 登録証の写し

【関連書類】

- 自家用有償旅客運送の変更登録の申請書〈様式第 1－3 号〉
- 上記の添付書類
- 登録証の写し

(7) 軽微な事項の変更の届出（法第 79 条の 7、規則第 51 条の 13、通達 316 号）

軽微な事項の変更については、登録事項変更届出書（様式第 1－4 号）により届出を行うものとする。

この場合において、事務所ごとに配置する乗車定員 11 人未満の車両数が 5 両以上（乗車定員 11 人以上の自動車にあつては 1 両以上）となった場合にあっては、当該届出書に施行規則第 51 条の 3 第 8 号に定める運行管理の体制を記載した書類及び施行規則第 51 条の 17 第 2 項に定める運行管理の責任者の要件を備えていることを証する書類を添付するものとする。

1) 軽微な事項

- ① 名称及び住所、代表者の氏名。
- ② 交通空白地有償運送及び福祉有償運送の双方を行っている運送者が、いずれかの有償運送を行わないこととする場合。
- ③ 路線又は運送の区域が減少する場合。
- ④ 事務所の名称及び位置。
- ⑤ 事務所ごとに配置する自動車の数及びその種類ごとの数。
- ⑥ 運送しようとする旅客の範囲が縮小する場合。
- ⑦ 事業者協力型自家用有償旅客運送に係る協力する一般旅客自動車運送事業者の指名若しくは名称又は住所（当該一般旅客自動車運送事業者の変更を伴わない場合に限る）。

2) 添付書類

- ・ 通常の添付書類のうち、登録事項の変更に伴いその内容が変更されたもの。
- ・ 登録証の写し。

ただし、事務所ごとの配置車両数が 5 両以上（乗車定員 11 人以上の自動車にあつては 1 両以上）となった場合にあっては、下記の書類を添付するものとする。

- ・ 運行管理者が、運行管理者資格者証の交付を受けている等の要件を備えていることを証する書類。
- ・ 運行管理の体制等を記した書類〈様式第 7 号〉。

☆この場合、交通会議の合意を得る必要はないが、区役所交通空白地有償運送担当課を通して交通会議へも同様の書類を提出するものとする。

【関連書類】

- 自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書〈様式第 1－4 号〉
- 上記の添付書類
- 登録証の写し

(8) その他の変更（法第 79 条の 8 第 2 項、規則第 633 号）

1) 収受する対価の変更

収受する対価を変更する場合は、交通会議の合意を得なければならない。
ただし、中部運輸局静岡運輸支局長へ届出をする必要はない。

2) その他の変更

その他下記のような変更については、変更内容が判る書類を遅滞なく区役所交通空白地有償運送担当課を通して交通会議へ提出するものとする。

- ・ 会員登録者数の変更
- ・ 運転者の変更
- ・ 管理運営体制の変更 等

(9) 業務の廃止（法第 79 条の 11）

運送者は、その業務を廃止したときは、その日から 30 日以内に中部運輸局静岡運輸支局長及び区役所交通空白地有償運送担当課を通して交通会議へ届出なければならない。
また、登録証の原本を中部運輸局静岡運輸支局長に返納しなければならない。

(10) 業務の停止及び登録の取り消し（法第 79 条の 12 第 1 項、通達 316 号）

以下のいずれかに該当する場合には、国土交通大臣より、業務の全部若しくは一部の停止、又は登録の取り消しを受ける。

- 1) 道路運送法、法に基づく命令、処分又は登録に付した条件に違反したとき。
- 2) 不正の手段により、登録、有効期間の更新の登録、変更の登録を受けたとき。
- 3) 登録の拒否の条件（P. 18）のうち、以下に該当する場合
 - ①申請者が一年以上の懲役又は禁錮の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過していない者であるとき。
 - ②請者が運送業務に関し、成年者と同一の行為能力を有しない未成年者又は成年被後見人である場合において、その法定代理人が前号に該当する者であるとき。
 - ③申請者が法人である場合において、その法人の役員が前三号のいずれかに該当する者であるとき。
 - ④交通空白地有償運送の実施に必要な自動車の保有がなされていない場合。（使用権原が申請者でない場合を含む。）
 - ⑤規定の要件を備える運転者の確保がなされていないと認められる場合。
 - ⑥規定の運行管理の責任者の選任及び運行管理の体制の整備がなされていないと認められる場合。
 - ⑦規定の整備管理の責任者の選任及び整備管理の体制の整備がなされていないと認めら

れる場合。

⑧規定の事故が発生した場合の対応に係る責任者の選任及び連絡体制の整備がなされていないと認められる場合。

⑨規定の自動車の運行により生じた旅客その他の者の生命、身体又は財産の損害を賠償するための措置が講じられていないと認められる場合。

4) 交通会議においての合意が、解除された場合。

(1 1) 登録の抹消（法第 79 条の 13、規則第 51 条の 27、通達 316 号）

以下の場合には、登録の抹消が行われる

- ・登録の有効期間が満了した場合
- ・業務の廃止の届出が行われた場合
- ・登録の取り消しを受けた場合

運送者は、登録の抹消が行われた場合、遅滞なく、登録証の原本を中部運輸局静岡運輸支局長に返納しなければならない。

■添付書類（新規登録、更新登録の申請に際して添付が必要な書類）

（規則第 51 の 3、通達第 316 号）

1	○法人等の定款（財団法人にあっては寄付行為）もしくは定款に準ずる書類 ○登記事項証明書（組織の基本的事項を定める書類） ○役員名簿（登記事項証明書にて役員が確認できれば不要（公示第 9 号））もしくは員名簿に準ずるものとして法人の役員に担当する権利能力なき社団の代表を定め書類（いずれも団体規約等）※1 ○認可地縁団体のみ規約及び地方自治法第 260 条の 2 第 12 項の証明書（「告示事項証明書」）
2	○路線図 施行規則第 51 条の 3 第 2 号に定める路線図は、申請する路線に加え、一般乗合旅客自動車運送事業の路線等、地域の公共交通の状況を記した路線図
3	法第 79 条の 4 第 1 ～ 4 号までのいずれにも該当しない旨を証する書類 ○宣誓書（様式第 3 号）（法人等の代表者が役員を含めて宣誓することができる）
4	○交通会議において協議が調っていることを証する書類 （交通会議より申請者に交付したもの、市町村が運送主体の場合は提出不要）
5	自家用有償旅客運送自動車についての使用権原を証する書類 ○当該自動車の自動車検査証 ○自動車の使用者と申請者との間で締結された契約書又は使用承諾書 （交通空白地有償運送を実施する間、使用権原及び運送に伴う責任が申請者にあることを定めたもの）
6	運転者が、規則第 51 条の 16 第 1 項に規定する要件を備えていることを証する書類 ○運転者就任承諾書兼就任予定運転者名簿（様式第 4 号） ○運転免許証の写し ○第二種運転免許を受けていない場合は、国土交通大臣が認定する講習の修了書の写し等（一年間の経過措置有り） 運転業務に関する委託を行っている場合にあっては、受託者の運転者が当該要件を備えていることを要するものとする。
7	運行管理の責任者及び運行管理の体制を記載した書類 ○運行管理の責任者就任承諾書（様式第 6 号） ○運行管理の体制等を記した書類（様式第 7 号） （配置する自動車の数が、バスにあっては 1 両、普通乗用車にあっては 5 両以上となる事務所は、運行管理者資格証の写し等が必要、ただし一年間の経過措置有り） なお、運行管理に関する委託を行っている場合にあっては、委託先の運行管理の責任者も含めた運行管理の体制を記した書類、就任承諾書とする。 また、事業者協力型自家用有償旅客運送にあっては、運行管理の責任者は当該協力事業者の運行管理者でなければならないものとする。
8	整備管理の責任者及び整備管理の体制を記載した書類 ○運行管理の体制等記載した書類（様式第 7 号） 整備管理に関する委託を行っている場合にあっては、委託先の整備管理の責任者も含めた整備管理の体制を記した書類とする。 なお、整備管理に関する委託を行っている場合にあっては、委託先の整備管理の責任者も含めた整備管理の体制を記した書類とする。 また、事業者協力型自家用有償旅客運送にあっては、整備管理の責任者は、当該協力事業者が選任する者でなければならないものとする。

9	事故が発生した場合の対応に係る責任者及び連絡体制を記載した書類 ○運行管理の体制等記載した書類（様式第6号） 運行に関する委託を行っている場合にあっては、委託先も含めた連絡体制を記した書類とする。 なお、運行に関する委託を行っている場合にあっては、委託先も含めた連絡体制を記した書類とする。
10	運行により生じた旅客その他の者の生命、身体又は財産の損害を賠償するための措置を講じていることを証する書類 ○契約申込書の写し、見積書等 国土交通大臣が告示で定める基準に適合する任意保険等に計画車両全てが加入又は加入する計画があることを証する書類（様式第8号）（事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合にあっては、様式第9号に定める宣誓書）

※1 団体規約については変更の際し、構成員の一定以上の同意がある時に限る旨の定めがある等民主的な方法により作成・変更されるもの

登録時に必要とする書類

1	○交通空白地有償運送運営規程
2	○自動車登録簿（有償運送運行管理及び整備管理規程様式1）

交通会議で必要とする書類

1	△施設の概要（地図、図面、パンフレット等）
2	△旅客から収受する対価を記載した書類

5. 地域公共交通会議

（1）交通会議の目的（通達 315 号）

地域公共交通会議は、自家用有償旅客運送の必要性、旅客から収受する対価その他の自家用有償旅客運送を実施するに当たり必要となる事項を協議するため設置するものとする。運営協議会は、自家用有償旅客運送が地域住民の生活に必要な旅客輸送を確保し、もって地域福祉の向上に寄与するよう自家用有償旅客運送者に必要な指導・助言を行うよう努めるものとする。

（2）交通会議の構成員（規則第 51 条の 8、通達 315 号）

- ①交通会議を主宰する浜松市長又はその指名する者
- ②バス、タクシー事業者及びその組織する団体
- ③住民又は利用者の代表
- ④中部運輸局静岡運輸支局長
- ⑤バス、タクシー事業者の運転者が組織する団体
- ⑥浜松市内において現に交通空白地有償運送を行っている特定非営利活動法人等
- ⑦学識経験者
- ⑧その他浜松市が必要と認める者

(3) 協議を行うに当たっての具体的指針（通達 315 号）

① 自家用有償旅客運送の導入に関する基本的な考え方

地域交通の検討に当たっては、まず既存のバス・タクシーといった交通事業者の活用を十分に検討する必要があるが、需要が希薄となり、従来の民間の交通事業者ではサービス提供が困難な場合においては、自家用有償旅客運送や互助による輸送等も含めて交通ネットワークのあり方を考えることが必要である。

1) 交通空白地有償運送について

交通空白地有償運送の必要性が認められる場合とは、過疎地域や交通が著しく不便な地域において、バス、タクシー等の交通事業者による輸送サービスの供給量が、地域住民又は観光旅客を含む来訪者の需要量に対して十分に提供されていないと認められる場合、その他当該地域における営業所が存しない場合、営業所が遠隔地にあるため旅客の需要に的確に応じることが困難となっている場合など、実質的に交通事業者によっては当該地域の住民又は観光旅客を含む来訪者に必要な旅客輸送の確保が困難となっている状況にあると認められる場合又はそのような事態を招来することが明らかな場合などが想定されるが、具体的には地域の実情に応じて会議等において適切に判断されることが必要である。

導入の検討に当たっては、持続可能な移動手段の確保のため、当該地域における一般旅客自動車運送事業者の状況を踏まえつつ、法第 79 条の 2 第 1 項第 5 号に定める事業者協力型自家用有償旅客運送（一般旅客自動車運送事業者が、法第 79 条の 2 第 1 項第 5 号に掲げる運行管理及び施行規則第 51 条の 2 の 2 に掲げる車両整備管理について協力する自家用有償旅客運送。以下単に「事業者協力型自家用有償旅客運送」という。）の導入についてもあわせて検討し、協議を行うことが望ましい。

2) 運送の区域

運送の区域は、会議等を主宰する市町村長又は都道府県知事の管轄する区域のうち、会議等において協議により定められた区域とするものとし、旅客の発地又は着地のいずれかが運送の区域にあることを要するものとする。

会議等が複数市町村の合同で主宰される場合又は都道府県によって主宰される場合の運送の区域は、当該会議等の地域の全域とするのではなく、運送を必要とする者の居住地及び行動の目的地等に照らし合理的であり、かつ、当該団体の運行管理が適切かつ確実に実施されると認められる範囲の市町村を定めるものとする。

なお、当該市区町村の交通環境等の状況から、会議等の協議に基づき、運送の区域を市町村内の一部の地域に限定することができる。この場合において、運送の区域を見直す場合は、再度、会議等の協議を調える必要があるものとする。

② 旅客から収受する対価

自家用有償旅客運送において、旅客から収受しようとする対価が、施行規則第 51 条の 15 各号の規定及び関係通達（「自家用有償旅客運送者が利用者から収受する対価の取扱いについて」（平成 18 年 9 月 15 日付け国自旅第 144 号））の規定に基づき、適切な実費に基づく営利に至らない範囲で定められているものと認められること。この場合において、申請者に対し、旅客から収受する対価の額等について、議論のために必要となる資料の提出を求めるとともに、設定しようとする対価について、必要に応じ申請者から説明等を聴取するものとする。

③その他必要と認められる措置

会議等は、必要に応じ、以下に掲げる事項について、施行規則に定める要件が確保されているかどうか等に関し、確認するものとする。

- (イ) 運送しようとする旅客の範囲
- (ロ) 自家用有償旅客運送に使用する自動車の種類ごとの数
- (ハ) 運転者に求められる要件
- (ニ) 損害賠償措置
- (ホ) 運行管理の体制
- (ヘ) 整備管理の体制
- (ト) 事故時の連絡体制
- (チ) 苦情処理体制
- (リ) その他必要な事項

■必要性を協議判断するために必要な資料

提出者	必要資料
区役所交通空白地 有償運送担当課	地域の状況調書 ・当該地域において輸送の対象となる住民の数 ・バス・タクシーによる輸送状況 ・NPO等による輸送サービスの提供状況 ・その他協議・判断を行うに当たって必要と認められる資料

(4) 互助による運送との連携に関する事項

地域の持続可能な交通ネットワークの構築の観点から、地域の実情に応じた適切な乗合旅客運送の態様及び運賃・料金等に関する事項、自家用有償旅客運送の必要性及び旅客から収受する対価に関する事項の協議においては、交通事業者や自家用有償旅客運送と、互助による登録又は許可を要しない形態の運送との連携についても十分配慮した協議を行うことが必要である。

(5) 交通会議の開催

1) 開催回数

交通会議の開催回数については、年3回開催することを基本とする。

ただし、有償運送の登録、有効期間の更新の登録、変更登録の申請がない場合は、交通会議を延期することも可能とする。また、合意の解除など緊急を要する協議の必要が生じた場合については、その都度開催することができる。

2) 交通会議の開催を必要とする場合

- ① 有償運送の登録（新規登録）
- ② 有効期間の更新の登録（更新登録）
- ③ 変更登録
- ④ 収受する対価の変更
- ⑤ 合意の解除について協議する場合

※更新の登録については、会長が、期間中、苦情、事故、管理体制等に特に問題が発生していないと判断した場合、文書等にて合意を得ることも可能とする。

3) 公開について

交通会議は原則公開とするが、次の2点のいずれかに該当する場合は、会長は会議に諮って公開しないことができる。

- ・ 会議の円滑かつ公正な運営に支障が生じると認められるとき。
- ・ 個人情報を含む案件を取り扱うとき。

4) 開催前について

交通会議開催に当たり、以下の事項について、区役所交通空白地有償運送担当課が、事前調整、資料作成及び内容確認し、遅くとも交通会議開催の一ヶ月前には、事務局に提出しなければならない。

① 交通事業者との事前調整

② 資料の作成及び内容確認

- ・ 地域の状況調書の作成
- ・ 申請内容審査表の作成・内容確認 … 協議項目のポイントを整理した一覧表
- ・ 申請書類一式の内容確認
- ・ その他交通会議の運営において必要なもの

以下の事項については、事務局である交通政策課が行う

③ 運輸支局との事前調整

④ 交通会議開催通知は一ヶ月前には行う

⑤ 交通会議の資料の送付は一週間前には行う

(6) 交通会議（交通空白地有償運送について）審査手順

1 区役所交通空白地有償運送担当課からの説明【1～2分】

地域の状況調書により、公共交通機関による輸送サービスが確保できないと判断し、交通空白地有償運送が必要であると区役所交通空白地有償運送担当課が認めた理由を説明する。



2 申請団体からの説明【5分程度】

有償運送の必要性、収受する対価、有償運送の活動内容について説明する。



3 委員からの質問

申請団体からの説明を受けて、不明な点等を申請団体に質問する。基本的には申請団体が回答することになるが、必要に応じて区役所交通空白地有償運送担当課に補足説明を求めることもできる。



4 審査（非公開…申請者及び傍聴者は退室）

あらかじめ、区役所交通空白地有償運送担当課において作成した※審査表を基に審査する。

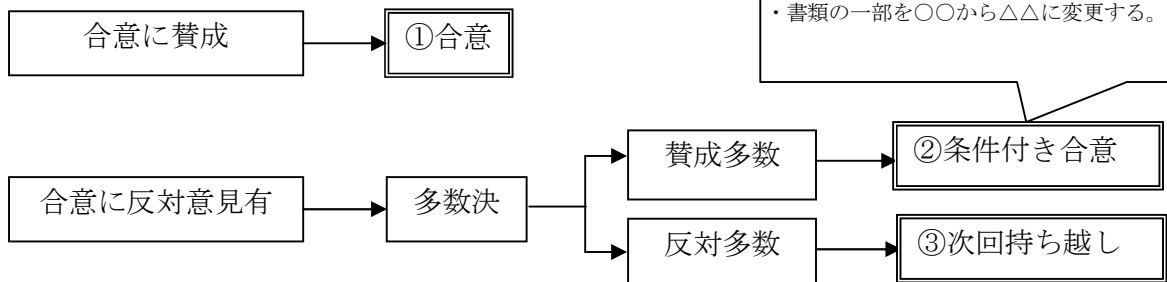
申請内容に問題がない場合は「①合意」、軽微な不備はあるものの、申請内容に大きな問題がない場合は「②条件付き合意」、合意が得られない場合は「③次回持ち越し」とする。

※審査表…「浜松市交通空白地有償運送ガイドライン」で示す条件及び申請団体から提出された申請書の内容を照合したもの

《1》審査表により内容を審査する。

《2》会長は委員へ総体的な意見を求める。

《3》会長は委員からの意見を参考に、結論を出す。



(7) 協議書類

提出者	必要書類
区役所交通空白地有償運送担当課 交通政策課	①地域の状況調書 ・当該地域において輸送の対象となる住民の数 ・バス・タクシーによる輸送状況 ・NPO等による輸送サービスの提供状況 ・その他協議・判断を行うに当たって必要と認められる資料 ②申請内容審査表
申請者	①地域公共交通会議協議依頼〈地域公共交通会議様式第1号〉 ②登録・更新登録の申請〈様式第1-1, 2号〉 ③施設の概要(地図、図面、パンフレット等) ④定款等の書類 ⑤登記事項証明書 ⑥役員名簿 ⑦宣誓書(欠格事由)〈様式第3号〉 ⑧運送の区域の地図 ⑨当該自動車の自動車検査証 ⑩自動車の使用者と申請者との間で締結された契約書又は使用承諾書 ⑪運転者就任承諾書兼就任予定運転者名簿〈様式第4号〉 ※事業者協力型にあたっては宣誓書〈様式第5号〉 ⑫運転免許証の写し (第一種免許の場合は、国土交通大臣が認定する講習の修了書の写し等) ⑬保険の契約申込書の写し、見積書等 ※保険契約申込書等が添付できない場合は宣誓書〈様式第8号〉 ※事業者協力型における保険加入は宣誓書〈様式第9号〉 ⑭旅客から収受する対価を記載した書類 ⑮運行管理の責任者就任承諾書〈様式第6号〉 ⑯運行管理の体制等を記した書類〈様式第7号〉 (場合によっては、運行管理者資格証の写し等) ⑰交通空白地有償運送運営規程 ⑱自動車登録簿〈有償運送運行管理及び整備管理規程様式1〉 ⑲登録証(更新登録の場合) ⑳規約及び地方自治法第260条の2第12項の証明書(告示事項証明書) (認可地縁団体の申請時) ㉑社団の代表者を定める書類(権利能力なき社団の場合)

※交通会議での協議に当たっては、個人情報保護の観点から、個人が識別されない範囲での情報で判断する。

(8) 交通会議へ報告を求める事項

1) 軽微な事項の変更

下記の軽微な事項の変更をしたときは、登録事項変更届出書〈様式第2－4号〉を中部運輸局静岡支局長及び区役所交通空白地有償運送担当課を通して交通会議へ届出なければならない。

- ①名称及び住所、代表者の氏名
- ②交通空白地有償運送及び福祉有償運送の双方を行っている運送者が、いずれかの有償運送を行わないこととする場合
- ③運送の区域が減少する場合
- ④事務所の名称及び位置
- ⑤事務所ごとに配置する自動車の数及びその種類ごとの数
- ⑥運送しようとする旅客の範囲が減少する場合
- ⑦事業者協力型自家用有償旅客運送に係る協力する一般旅客自動車運送事業者の氏名若しくは名称又は住所(当該一般旅客自動車運送事業者の変更を伴わない場合に限る。)

2) 速やかに報告するもの

以下のような事象が生じた場合は、速やかに区役所交通空白地有償運送担当課を通して交通会議へ報告しなければならない。

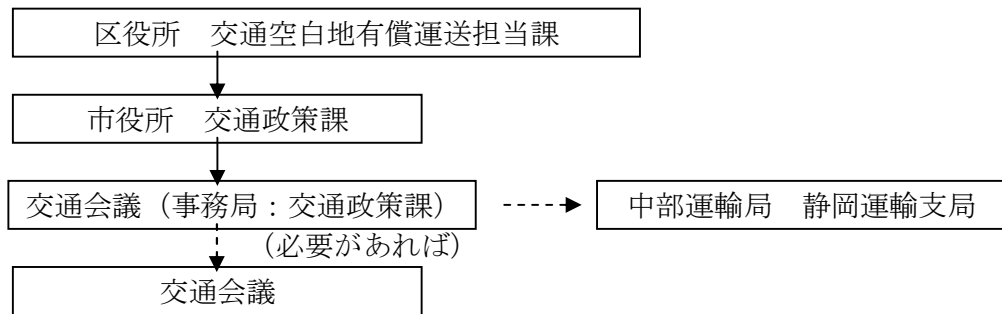
- ①利用者からの苦情 苦情処理簿〈参考様式第チ号〉
- ②事故等の状況 事故の記録〈参考様式第ト号〉
- ③新たな運転者を登録した場合
- ④会員登録者数が申請時と比較し倍増した場合
- ⑤運行管理体制等を変更した場合
- ⑥業務を廃止した場合

3) 定期的に報告するもの

運送者は、9月末、3月末の状況を、運行状況報告書〈地域公共交通会議様式第2－1～3号〉により、翌月の10日までに、区役所交通空白地有償運送担当課を経由して交通会議へ提出しなければならない。併せて、事故防止研修実施報告書〈地域公共交通会議様式第2－4号〉の提出も行うこととする。

(9) 交通会議の役割（事故発生時等）

1) 利用者等から苦情及び通報、事故、その他の連絡を受けた場合の連絡体制



場合によっては、交通会議で対応を協議し、必要な指導を行う

2) 静岡運輸支局との協議

以下の場合には、浜松市は静岡運輸支局に連絡を行い、連携を図り対応を協議するものとする。

- ・ 交通会議において必要な指導を行ったにもかかわらず当該運送者がこれに従わない場合
- ・ 交通会議において協議が調った事項に相違して運行を行っていると通報があった場合
- ・ 利用者からの苦情等のうち悪質と思われるもの
- ・ 死亡事故等の重大事故の発生等の連絡を受けた場合

6. 各種様式、必要書類等

様式名称	様式番号	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		関連 P
		交通会議への申請	国への登録申請	更新登録の申請	変更登録の申請	軽微な変更届出	事故報告の届出	苦情処理の届出	定期報告	運送にあたって整備するもの	
交通会議開催依頼書	交通会議様式第1号	○									22
自家用有償旅客運送の登録の申請書	様式第1-1号	○	○								22
宣誓書（欠格事由）	様式第3号	○	○	○							3, 23
運転者就任承諾書兼就任予定運転者名簿	様式第4号	○	○	○							9, 26
宣誓書（事業者協力型において事業者提出）	様式第5号	△	△	△							5
自動車登録簿	有償運送運行管理及び整備管理規程様式1	○	○	△						○	8, 16
運行管理の責任者 就任承諾書	様式第6号	○	○	○							19
運行管理の体制等を記載した書類	様式第7号	○	○	○	△		○	○		○	19, 20, 21, 26, 27
交通空白地有償運送運営規程	参考例	○	○	△	△						6, 9
添付書類	P. 30	○	○								30
交通会議で必要とする書類	P. 30	○									30
地域公共交通会議等において協議が調ったことを証する書類	様式第1-5号		○	○	○						26
登録証の写し				○	○	○					18, 23, 26, 27
自家用有償旅客運送の更新登録の申請書	様式第1-2号			○							24
自家用有償旅客運送の変更登録の申請書	様式第1-3号				○						27
自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書	様式第1-4号					○					27
安全な運転のための確認表	参考様式第ハ号									○	17
乗務記録	参考様式第二号									○	17
運転者台帳	参考様式第ホ号									○	17
運転者証	参考様式第ヘ号									○	17
事故の記録	参考様式第ト号						○			○	18, 19
乗務記録	参考様式第リ号									○	18
研修計画	参考様式第ヌ号									○	18, 19
日常点検表	参考様式第ル号									○	19
苦情処理	参考様式第チ号							○		○	21
運行状況報告書	交通会議様式2号								○		18
交通空白地有償運送に係る事業用自動車の持ち込み実績報告書	様式第1-6号								○		7
宣誓書（保険契約申込書等が添付できない場合）	様式第8号		△								10
宣誓書（事業者協力型における保険加入）	様式第9号		△								10
自家用有償旅客運送に使用する車両の一覧	参考様式第イ号										
自家用有償旅客運送に従事する運転者の一覧	参考様式第ロ号										

[参考資料]

「浜松市交通空白地有償運送ガイドライン」P. 8（５）運転者、P. 16（８）運行管理

運転者登録時の必要事項

書類名称	新規登録		更新登録		復職	確認事項・備考
	一 種	二 種	一 種	二 種		
運転免許証の写し	○	○	○	○	○	☐ 年齢は 77 歳以下か ☐ 免許の種類は一種か二種か
講習修了書の写し等	○	-	-	-	○	☐ 国土交通省が認定する講習を終了またはこれに準ずるものとして大臣の認める要件を備えているか
運転記録証明書	○	-	○	-	○	☐ 違反点数は 3 点以下か
運転者の登録について （報告）	○	○	-	-	-	新規運転者登録の際に提出するもの
運転者の復職について （報告）※	-	-	-	-	○	1～3 点の違反を犯した運転手が運転を再開する際に提出するもの

※ここで、復職とは、一種免許を持つ登録者が 1～3 点の違反を犯した後、講習を受講し再び運転することを言う。4 点以上の違反を犯した運転者については登録からはずれると考え、再び運転する際は新規運転者として登録する。

違反点数と運転者登録・運転の可否

点数	運転者登録		運転（登録者）	
	一種	二種	一種	二種
0	登録可	登録可	運転可	運転可
1	登録不可		講習終了後、運転可	
2				
3				
4～				

※一種免許を持つ登録者の違反点数については、点数制度を参考にする。

交通空白地有償運送と福祉有償運送の概要

	交通空白地有償運送	福祉有償運送
法令	道路運送法第 78 条第 2 号に定める自家用有償旅客運送のうち、道路運送法施行規則第 49 条第 1 項第 1 号	道路運送法第 78 条第 2 号に定める自家用有償旅客運送のうち、道路運送法施行規則第 49 条第 1 項第 2 号
概要	市町村や NPO 法人等が、交通空白地において、当該地域の住民、観光旅客その他の当該地域を来訪する者の運送を行うもの。	市町村や NPO 法人等が、単独で公共交通機関を利用できない身体障害者等を対象に、原則、ドア・ツー・ドアの個別輸送を行うもの。
運送主体	NPO 法人など	医療社会福祉法人など
運送対象	当該市町村に在住する住民及びその親族、その他当該市町村に日常の用務を有する者を基本とし、当該地域の交通が著しく不便であることその他交通手段の確保を図ることが必要な事情があることを当該地域を管轄する市町村長が認めた場合には、当該区域への来訪者も対象とする。	当該市町村の住民のうち施行規則第 49 条第 1 項第 3 号に規定する身体障害者等の移動制約者であって、当該市町村利用登録を行った者及び当該地域の交通が著しく不便であることその他交通手段の確保を図ることが必要な事情があることを当該地域を管轄する市町村長が認めた場合には、身体障害者等であって、利用登録されていない地域外からの来訪者等も対象とする。
運送区域	交通空白地域その他これに類する地域、かつタクシーなどの公共交通がない。	市の区域一部を単位とする。
協議会	浜松市地域公共交通会議	浜松市福祉有償運送運営協議会
事務局	市役所交通政策課	市役所福祉総務課

年 月 日

浜松市地域公共交通会議会長 様

特定非営利活動法人〇〇

代表 〇〇

浜松市地域公共交通会議への協議依頼

浜松市〇〇地域内で交通空白地有償運送を行うため、浜松市地域公共交通会議の協議を依頼します。

連絡先

特定非営利活動法人〇〇

住所

氏名

電話

運行状況報告書

(令和 年 月～ 年 月末)

令和 年 月 日

浜松市地域公共交通会議 会長

所在地

運送主体名

代表者名

㊞

以下のとおり報告します。

報 告 事 項	報 告 内 容		備 考 (提示書類)
使用車両数	バス (乗車定員 11 人以上)	両	() 内には軽自動車 自動車登録簿 〈有償運送運行管理及び整備 管理規程様式 1〉
	普通自動車 (乗車定員 11 人未満)	()	
	合計	両 ()	
損害賠償措置状況	別添「自動車登録簿」〈有償運送 運行管理及び整備管理規程様式 1〉 のとおり		
運 送 の 対 価	別添「料金表」のとおり		
運 転 者 数	人		運転者台帳〈参考様式第ホ号〉
研修、講習等 の実施状況			
管理運営体制	別添「運行管理の体制等を記載し た書類」〈様式第 7 号〉のとおり		安全な運転のための確認表 〈参考様式第ハ号〉 乗務記録〈参考様式第二号〉
輸 送 実 績	運送回数	回	乗務記録〈参考様式第二号〉
	運送人員	人	
	収 入	円	
事故発生件数	件(うち 件は発生時に報告済み)		事故の記録〈参考様式第ト号〉
苦 情 件 数	件(うち 件は発生時に報告済み)		苦情処理簿〈参考様式第チ号〉
会員登録者数	人		

運行状況報告書にかかる提示書類確認書

(年 月～ 年 月末分)

報 告 事 項	提示書類	確認欄	特記事項又は提案事項等 (前回との相違点)
使用車両	自動車登録簿 〈有償運送運行管理 及び整備管理規程様 式 1〉		
運転者数	運転者台帳 〈参考様式第ホ号〉		
運行管理体制	安全な運転のための 確認表 〈参考様式ハ 号〉		
輸送実績	乗務記録 〈参考様式第二号〉		
事故発生件 数	事故の記録 〈参考様式第ト号〉		
苦情件数	苦情処理簿 〈参考様式第チ号〉		
会員登録者 数			
備考欄			

運送主体名

代 表 者 様

令和 年 月 日

上記の書類を、運行状況報告書と共に確認しました。

担当課 区 課 ⑨

運行状況報告書にかかる提示書類の確認書に関する記録

提示書類		前回	今回	増減	備考
自動車登録簿〈有償運送運行管理及び整備管理規程様式1〉					
車両数	バス				
	普通自動車				
	合計				
運転者台帳〈参考様式第ホ号〉					
運転者数					
安全な運転のための確認表〈参考様式ハ号〉					
乗務記録〈参考様式第二号〉					
事故の記録〈参考様式第ト号〉					
苦情処理簿〈参考様式第チ号〉					
会員登録者数					
運行状況報告等					

確認者

事故防止研修実施報告書

(令和 年 月～令和 年 月末)

令和 年 月 日

ガイドラインに基づき、運転者に対し、事故防止、運行の安全、旅客の利便の確保について必要な研修を行ったことを以下の通り報告します。

日 時	令和 年 月 日 時 ～ 時
場 所	
概 要	
内 容	・受講人数 人 ・ ・ ・
備 考	

自家用有償旅客運送に使用する車両の一覧

自家用有償旅客運送者の名称

番号	自動車登録番号 又は 車両番号	乗車定員 (任)	所有者名	使用者名	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

自家用有償旅客運送に従事する運転者の一覧

自家用有償旅客運送者の名称

番号	氏名	住所	免許区分	免許の種類	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

安全な運転のための確認表

令和 年 月 日

番号	運転者氏名	乗務前後	確認日時	実施方法	非対面の場合 の具体的方法	疾病	疲労	飲酒	その他理由	アルコール 検知器の使用	運行の安全確保 のための指示内容	その他必要な事項	確認者
1		乗務前		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
		乗務後		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
2		乗務前		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
		乗務後		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
3		乗務前		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
		乗務後		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
4		乗務前		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
		乗務後		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
5		乗務前		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			
		乗務後		☐ 対面 ☐ 非対面	☐ 音声電話 ☐ テレビ電話 ☐ その他 ()	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 有 ☐ 無			

乗 務 記 録

運転者の氏名	
日 付	
登録番号	

入庫キロ	
出庫キロ	
乗務した距離	

番 号	路 線 又 系 統 名	開 始 地 点 (時刻)	主 な 経 過 地 点	終 了 地 点 (時刻)	備 考
1		(:)		(:)	
2		(:)		(:)	
3		(:)		(:)	
4		(:)		(:)	
5		(:)		(:)	

事故又は異常な状態が発生した場合の概要及び原因

(運送の区域を定めて行う自家用有償旅客運送の場合)

乗 務 記 録

日 付	
運 転 者 名	
自動車登録番号	

	発 地	主な経過地	着 地	運送に要した時間及び距離			収受した対価
				開 始	終 了	乗務距離	
1		()		:	:		円
2		()		:	:		円
3		()		:	:		円
4		()		:	:		円
5		()		:	:		円
6		()		:	:		円
7		()		:	:		円
8		()		:	:		円
9		()		:	:		円
10		()		:	:		円
11		()		:	:		円
12		()		:	:		円
13		()		:	:		円
計							円

事故、著しい運行の遅延その他異常な状態が発生した場合の概要、原因

自家用有償旅客運送者の名称	
作 成 番 号	
作 成 年 月 日	

運 転 者 台 帳

氏 名	生 年 月 日	自家用有償旅客運送の運転者 となった日	そ の 他
住 所			

運転免許証番号	有効期限	免許年月日	免許の種類
免許の条件			

講 習 等 の 受 講 歴

道路運送法施行規則第51条の16第1項の講習（運転者講習）等

受 講 年 月 日	講 習 等 の 名 称	備 考
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

年 月 日	事故歴または道路交通法違反の状況	適性診断の受診等（規則第51条の16第2項）

健 康 状 態	運転者でなくなった日	運転者でなくなった理由



作成番号	
作成年月日	令和 年 月 日

運 転 者 証

自家用有償旅客運送者の名称	
運 転 者 の 氏 名	
運 転 免 許 証 の 有 効 期 限	
道路運送法施行規則第51条の16第1項に掲げる要件	

団体の長の証明印

印

事故の記録

作成年月日		令和 年 月 日	
事務所名			
運転者の氏名	自動車登録番号	事故の発生日時	事故の当事者 (運転者を除く)
事故の発生場所			
事故の概要（損害の程度、人身・物損の別、実車・回送の別等）			
事故の原因			
再発防止対策			

苦 情 処 理 簿

事務所名

受 付 者

申 告 者	申 告 者	
	住 所	
	連 絡 先	
(申告内容)		
(原因究明の結果)		処理担当者：
(苦情に対する弁明の内容)		処理担当者：
(改善措置)		処理担当者：

乗 務 計 画

運転手との 契約期間	年 月 日～ 年 月 日 期間の定めなし
	時～ 時
乗務時間	時～ 時
運転者一人の 運行時間	1日 時間
休日	4週 日以上
運転者への 通知	運行の 日前までに、運行時間、運行場所等を運転者に通知する。
その他	

日常点検表

月 日 ()

	整備管理者

登録番号又は車番

点検実施車名

点 検 箇 所		点 検 項 目	結 果	備 考
運 転 席	ブレーキ・ペダル	踏みしろ、きき具合		
	駐車ブレーキ	レバーの引きしろ		
	空気圧力計	圧力の上がり具合		
	ブレーキ・バルブ	バルブからの排気音		
	ウインド・ウォッシャ	※液量、噴射状態		
	ワイパー	※払拭(ふっしょく)状態		
エ ン ジ ン ル ー ム	ブレーキリザーバ・タンク	液量		
	冷却水	※水量		
	ファン・ベルト	※張り具合、損傷		
	エンジン・オイル	※オイルの量		
	原動機	※かかり具合、異音、低速及び加速の状態		
外 回 り	灯火装置及び方向指示器	点灯・点滅具合、汚れ、損傷		
	バッテリー	※液量		
	タイヤ	空気圧		
		亀裂、損傷		
		異常な摩擦		
		※溝の深さ		
	エア・タンク	タンクの凝水		
そ の 他	運行において異状が認められた箇所	当該箇所の異状の状態 ()		
	車検証、保険証、記録簿	備付状態		
《不良箇所及びその処置》			運行の可・否 可 ・ 否	

(注) 1. ※の点検は、当該自動車の走行距離、運行時の状態から判断した適切な時期に行うことで足りる。

2. 結果は、良し、否×を記入し、整備が完了したら×に○をつける。

交通空白地有償運送運営規程（案）

（特定非営利活動法人〇〇〇）

1 目的

この規程は、浜松市地域公共交通会議により必要性が認められた交通空白地有償運送の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 実施主体

3 運送の対象者

3 会員登録

- （１）この交通空白地有償運送を利用する者は、有償運送会員登録申請書（様式１）を提出し、会員の登録を受けるものとする。
- （２）第１項の申請に基づき会員登録を行ったときは書面により、申請者へ通知を行う者とする。

4 利用の申し込み

会員が、この交通空白地有償運送を利用しようとする場合は、利用しようとする日の〇日前までに電話で申し込みを行うものとする。

5 利用日及び利用時間

- （１）この交通空白地有償運送の利用日は次に掲げる日を除いた日とする。
 - ①日曜日
 - ②年末年始（〇日から〇日まで）
 - ③・・・
 - ④・・・
- （２）この交通空白地有償運送の利用時間は、原則として〇時から〇時までとする。

6 運送の範囲

この交通空白地有償運送により運送する範囲は、運送の発地又は着地が浜松市〇〇区域内にあるものとする。

7 交通空白地有償運送用車両

- （１）この交通空白地有償運送に使用する車両（以下「交通空白地有償運送用車両」という。）は、道路運送車両法（昭和２６年法律第１８５号）に定める自動車で、使用する権原を

有する次に掲げるいずれかに該当する車両とする。

①バス（乗車定員11人以上の自動車）

参考様式第ホ号

②普通乗用車（乗車定員11人未満の自動車）

（2）交通空白地有償運送用車両の車内に運転者証を利用者に見やすいように掲示するものとする。

（3）交通空白地有償運送用車両の運行時には、ステッカー、マグネットシート又はペンキ等により交通空白地有償運送用車両の側面に運送者の名称、有償運送車両の文字及び登録番号を表示するものとする。

（4）交通空白地有償運送車両に登録証の写しを備え付けるものとする。

8 運転者等

運転者は、特定非営利活動法人〇〇に属する者であって、次に掲げるいずれにも該当する者から選任するものとする。

①道路交通法に規定する第二種運転免許を受けており、かつ、その効力が停止されていない者又は同法に規定する第一種運転免許を受けており、かつ、その効力が過去2年以内において停止されていない者であって、国土交通大臣が認定する講習を終了した者又はこれに準ずるものとして国土交通大臣が認める要件を備えている者。

②77歳以下の者

9 損害賠償措置

この交通空白地有償運送には、次に掲げる任意保険又は共済に加入した車両を使用する。

①対人8,000万円以上

②対物200万円以上（搭乗者傷害を対象を含む）

10 運送の対価

この交通空白地有償運送の対価は、別紙1のとおりとする。

11 管理運営体制

（1）この交通空白地有償運送の実施にあたり、運送の安全の確保及び旅客の利便の確保するため、自動車の運行管理（運転者に対する指導教育体制、事故処理体制、苦情処理体制を含む。）及び整備管理の体制を明確にする。

（2）運送主体の長は、自動車の運行管理及び整備管理を誠実かつ適切に処理するため、職員の中から運行管理責任者及び整備管理責任者を選任する。

（3）管理運営体制に関する具体的事項は別に定める。

12 罰金、料料の負担

交通空白地有償運送の運行中に惹起した運転者の故意又は過失による法令違反に対する罰金、料料は運転者の負担とする。

有償運送会員登録申請書

年 月 日

(NPO 法人等) 殿

申請者 住所
氏名 印
利用者との関係
連絡先

次のとおり、貴法人の有償運送の会員に登録したいので申請します。

フリガナ 利用者氏名		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日	男 女
住 所		電話番号		
家族状況	同居者の有無 有 () ・ 無			
利用目的				

当法人の有償運送の会員として登録したので通知します。

年 月 日

(NPO 法人等) ○○○○

有償運送運行管理及び整備管理規程

(〇〇法人〇〇〇〇)

1 目的

この規程は、〇〇法人〇〇〇〇が行う福祉有償運送及び交通空白地有償運送（以下「有償運送」という。）に係る運行管理及び車両管理等に関し必要な事項を定め安全の確保及び旅客の利便の確保を図ることを目的とする。

2 運行管理等の体制

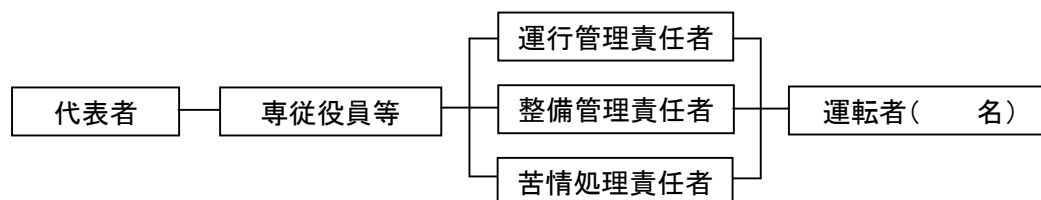
（１）運行管理等の業務を適格に遂行するために、事業所ごとに次に掲げる責任者を選任する。また、それぞれの責任者の職務を代行する担当者を選任する。

ア 運行管理責任者 1 名、運行管理担当者 1 名

イ 整備管理責任者 1 名、整備管理担当者 1 名

ウ 苦情処理責任者 1 名、苦情処理担当者 1 名

（２）運行管理等の業務に係る指揮命令系統は次のとおりとする。



3 運行管理業務

運行管理責任者は、次に掲げる事項を遵守し、適正な運行管理を行わなければならない。

（１）自動車登録簿（様式１）を作成し、有償運送車両（以下「車両」という。）を適切に管理する。

（２）車両運転者名簿（様式２）を作成し、適切に管理する。

（３）運転者として選任されていない者、資格を有しない者に車両を運転させない。

（４）過労防止を考慮した勤務時間、乗務時間を定め、その範囲内において乗務計画を作成し、これに従い運転者を車両に乗務させる。

（５）天災その他の理由により輸送の安全の確保に支障が生ずるおそれがあるときは、車両の乗務員に対する必要な指示その他輸送の安全のための措置を講じる。

4 点呼の実施

運行管理責任者は、次に掲げる事項を遵守し、適正な点呼を行わなければならない。

（１）運行の開始前及び終了後に点呼を実施し、その結果を点呼簿（様式３）に記録する。

（２）運転者の疾病、疲労、飲酒等を把握するとともに、運行の指示を与え、運行状況等の報告を受ける。

（３）点呼は、事業所において対面により行う。ただし、車両が運転者により提供されている場合等であって、直接自宅から出向く場合にあっては、電話等により行うことができる。

5 乗務記録の作成

運行管理責任者は、運転者が車両に乗務した場合は、乗務記録（様式４）を記録させなければならない。

6 書類等の保管

運行管理責任者は、車両登録簿、車両運転者名簿、点呼簿、乗務記録を1年間保管しなければならない。

7 運転者の指導教育

運行管理責任者は、運転者に対し、毎年事故防止、運行の安全及び旅客の利便の確保について必要な研修を実施し、必要に応じて講習、診断等を受けさせなければならない。

8 事故処理体制

(1) 運行管理責任者は、運転者に対し運行中に事故が発生した場合の措置として、次に掲げる事項を周知徹底しておかなければならない。

ア 事故の続発、拡大防止の処置を講ずる。

イ 負傷者がある場合は、速やかに応急手当を行い、その他必要な措置を講ずる。

ウ 死者又は重傷者があるときは、その旨を家族に連絡する。

エ 警察に速やかに通報し、指示を受ける。

オ 運行管理責任者に速やかに報告し、指示を受ける。

カ 事故報告書(様式5)に事故の内容を記載し、運行管理責任者に提出する。

(2) 運行管理責任者は、運転者又はその他の者から事故が発生した旨の連絡を受けた場合は、次に掲げる措置を講じなければならない。

ア 直ちに事故の続発防止、負傷者の救急等必要な措置を講ずるよう指示を行う。

イ 静岡運輸支局、浜松市地域公共交通会議および浜松市福祉有償運送運営協議会(以下「協議会等」という。)に報告し、対応について指示を仰ぐ。

ウ 軽微な場合を除き現場に急行し、発生状況等原因を調査する。

エ できる限り目撃者、相手方の意見を聴取する。

オ 把握した状況等を関係市町村に連絡する。

カ 重大な事故については、協議会等に報告する。

キ 事故の事後処理等の処理については、静岡運輸支局、協議会等と協議する。

ク 事故の内容、原因等について記録、保存し、静岡運輸支局、協議会等の場で報告する。

9 苦情処理体制

(1) 苦情処理責任者は、利用者等からの苦情又は苦情に関する情報を受けたときは、次のとおり処置を講じなければならない。

ア 苦情、情報の内容を調査し、事実確認を行う。

イ 事実が確認できた場合は、改善に向けた措置を講ずる。

ウ 改善措置について利用者等に報告する。

エ 苦情等の原因等の究明を行う。

オ 苦情等の内容について運転者に周知を行う。

(2) 苦情処理責任者は、苦情等の処理に関し問題が生じた場合は、静岡運輸支局、協議会等へ報告し、改善方策等について協議を行わなければならない。

(3) 苦情処理責任者は、苦情処理記録(様式6)を作成し、2年間保管しなければならない。

10 整備管理体制

苦情管理責任者は、次に掲げる事項を遵守し、適正な整備管理を行わなければならない。

- (1) 運行開始前に行う車両の日常点検の実施方法を定め、これを自ら実施し若しくは運転者に実施させる。
- (2) 日常点検の結果を日常点検表により確認し、運行の可否を決定する。なお、不良箇所等整備が必要と認められた場合は、整備を行ってからでなければ車両の運行を行わせることはできない。
- (3) 車両の定期点検の実施計画をたて、これを自ら実施し若しくは整備工場等を実施させなければならない。
- (4) 車両の日常点検表を保管し、定期点検の結果を記録し、適切に管理しなければならない。

様式 1

自動車登録簿

登録番号	型式	年式	乗車 定員	有効 期限	設備 又は装置	任意保険又は共済	車検証の名義人	備考
浜松						保険会社：	所有者：	
						対人補償： 万円	使用者：	
						対物補償： 万円		
						搭乗者補償： 有 無		
						補償運転者：		
浜松						保険会社：	所有者：	
						対人補償： 万円	使用者：	
						対物補償： 万円		
						搭乗者補償： 有 無		
						補償運転者：		
浜松						保険会社：	所有者：	
						対人補償： 万円	使用者：	
						対物補償： 万円		
						搭乗者補償： 有 無		
						補償運転者：		
浜松						保険会社：	所有者：	
						対人補償： 万円	使用者：	
						対物補償： 万円		
						搭乗者補償： 有 無		
						補償運転者：		
浜松						保険会社：	所有者：	
						対人補償： 万円	使用者：	
						対物補償： 万円		
						搭乗者補償： 有 無		
						補償運転者：		

様式 2

有償運送車両運転者名簿

年 月 日作成

氏 名				生年月日	
住 所					
電話番号					
雇用等年月日				退職等年月日	
訪問介護員の資格		有 無		介護員番号	
運 転 免 許 証 関 係	免許の種類 取得年月日	普 通 (年 月 日) 大 型 (年 月 日) 普通二種 (年 月 日) 大型二種 (年 月 日)			
	運転免許証 番号			条件等	
	有効期限	年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
交通事故・違反歴					
安全運転に関する 講習等の受講歴					
適性診断等の 受診歴					
持込車両		有 無	任意保険 (共済)	対人 (万円) ・搭乗者 (有 無) 対物 (万円) 補償対象運転者 ()	
備考					

様式3

点呼簿【 年 月 日 () 天候 () 】

氏名	使用車両	始業点呼 時刻	始業時の 確認事項	点呼の 方法	点呼 者印	特記事項	終業点呼 時刻	終業時の 確認事項	点呼の 方法	点呼 者印	特記事項
			☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 服装 ☐ 車両状態 ☐ 免許証 ☐ 特記事項	☐ 対面 ☐ 電話				☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 車両状況 ☐ 運行状況 ☐ 利用者の状況	☐ 対面 ☐ 電話		
			☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 服装 ☐ 車両状態 ☐ 免許証 ☐ 特記事項	☐ 対面 ☐ 電話				☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 車両状況 ☐ 運行状況 ☐ 利用者の状況	☐ 対面 ☐ 電話		
			☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 服装 ☐ 車両状態 ☐ 免許証 ☐ 特記事項	☐ 対面 ☐ 電話				☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 車両状況 ☐ 運行状況 ☐ 利用者の状況	☐ 対面 ☐ 電話		
			☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 服装 ☐ 車両状態 ☐ 免許証 ☐ 特記事項	☐ 対面 ☐ 電話				☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 車両状況 ☐ 運行状況 ☐ 利用者の状況	☐ 対面 ☐ 電話		
			☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 服装 ☐ 車両状態 ☐ 免許証 ☐ 特記事項	☐ 対面 ☐ 電話				☐ 健康状態 ☐ 飲酒 ☐ 車両状況 ☐ 運行状況 ☐ 利用者の状況	☐ 対面 ☐ 電話		

様式4
乗 務 記 録

運行日	年 月 日
運転者氏名	
使用車両	
始業時刻	時 分
終業時刻	時 分
出庫時メーター	
帰庫時メーター	

日常点検結果
☐ ブレーキ（踏みしろ、きき、液量、駐車レバー引きしろ） ☐ タイヤ（空気圧、亀裂・損傷、異常摩耗、溝の深さ） ☐ バッテリー（液量） ☐ 原動機（冷却水量、エンジンオイル量、かかり具合・異音、低速・加速の状態） ☐ 灯火装置及び方向指示器（点灯・点滅具合、汚れ・損傷の有無） ☐ ウインドウォッシャー・ワイパー（液量、払拭状態）

運行管理 責任者 確認	整備管理 責任者 確認

番号	行程及び経路		利用者 氏名 (乗車人員)	時刻等			走行距離			料金	事故、著しい遅延、 その他異常な状態 及びその原因
	出発地	(経過地)	到着地	出発時刻	到着時刻	乗車 時間	出発時 メーター	到着時 メーター	実車 距離		
1				→			→				
2				→			→				
3				→			→				
4				→			→				
5				→			→				
6				→			→				
7				→			→				
8				→			→				
9				→			→				
10				→			→				

様式 5

有償運送車両事故報告書

年 月 日

運行管理責任者

運転者名

印

以下のとおり事故が発生しましたので報告します。

発生日時	年 月 日 () 午前 午後 時 分							
場所								
事故の種類	転覆 転落 路外逸脱 火災 踏切 衝突 車内 死傷 その他 ()							
損害	死者 名 重傷者 名 軽傷者 名							
当事者 (運転者)	運転者氏名							
	傷害等の状況							
	医療機関等							
相手方	氏名							
	状態	自動車 自転車 徒歩 その他 ()						
	傷害等の状況							
	医療機関等							
当時の状況及び現場の略図								
事故の原因								

様式6

苦情処理記録

申出日時	年 月 日 () 午前 午後 時 分				担当者	
申 出 人	氏名 : 電話番号 :					
	住所 (連絡先) :					
発生日時等	日時・天候	年 月 日 () 午前 午後 時 分 頃 天候				
	乗車区間	() ~ ()				
	発生場所					
苦情の内容						
処理経過						
改善措置等						
申告者への回答内容						
原因究明の結果						
静岡運輸支局、 協議会等への報告	有 無	報告年月日 年 月 日	協議内容等			
関係市町村への報告	有 無	報告年月日 年 月 日	協議内容等			
措置等完了月日 : 年 月 日			苦情処理責任者 ㊟			

運行管理規程

年 月 日制定
 年 月 日一部改定
 年 月 日一部改定

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この規程は、(事業者名) 運行管理規程と称する。

(目 的)

第2条 この規程は、旅客自動車運送事業運輸規則（以下「運輸規則」という。）第48条の2の定めに基づき、運行管理者の職務及び権限並びに運行管理業務の実行に係る基準を定め、当社における事業用自動車の運行の安全を確保することを目的とする。

(運行管理の組織及び職分)

第3条 運行管理業務の組織及び職分は次のとおりとする。

- (1) 代表者又は運行管理担当役員（以下「役員」という。）は、当社の事業用自動車の輸送の安全及び旅客の利便に関する業務全般を総括する。
- (2) 役員は、第4条の基準により営業所ごとに運行管理者を選任し、複数の運行管理者を選任する場合は、その中から知識及び経験などを勘案して、当該営業所の運行管理業務を統括する運行管理者（以下「統括運行管理者」という。）を指名する。
- (3) 役員は、必要に応じ、運行管理資格者証を有する者又は国土交通大臣の認定する基礎講習を修了した者のうちから、運行管理者の推薦により、運行管理者を補佐する補助者を任命する。
- (4) 役員は、営業所に配置する事業用自動車の数が5両未満である場合に、運行管理責任者を選任する。
- 2 役員は、営業所の運行管理者及び補助者又は運行管理責任者（以下「運行管理者等」という。）に対して、道路運送法等関係法令及び本規程に定める運行管理業務の的確な実行について適切な指導監督を行う。
- 3 統括運行管理者は、所属営業所の運行管理に係る業務計画を策定し、業務の的確な実行が図られるように統括運行管理者でない運行管理者及び補助者を指揮監督する。
- 4 統括運行管理者でない運行管理者は、統括運行管理者の指揮により道路運送法等関係法令及び本規程に定める運行管理業務を行う。
- 5 補助者は、運行管理者の指示により、運行管理者の業務を補佐する。

(運行管理者の選任)

第4条 運行管理者は、営業所に配置の事業用自動車の数に応じ、5両以上39両までは1名以上、39両を超える場合は超える事業用自動車数40両ごとに1名を加えた人数以上を営業所ごとに選任する。

- 2 運行管理者は、他の営業所の運行管理者を兼務できない。
- 3 運行管理者は、運行管理者資格者証の交付を受けている者でなければならない。
 なお、道路運送法第23条の3の命令により運行管理者資格者証を返納した者は、再度運行管理資格者証の交付を受けていなければ選任できない。
- 4 役員は、運行管理者を選任又は解任したときは遅滞なく、その旨及び理由を当該営業所の所在地を管轄する運輸支局長に届け出る。

(一般準則)

第5条 運行管理者等は、本規程及び下記に基づき、運行の安全確保及び旅客の利便のため、乗務員ほか従業員に対して十分な指導監督を行い、誠実にその業務を行わなければならない。

- (1) 道路運送法等関係法令
- (2) 関係省庁及び関係団体等の通達、指導
- (3) 労働協約及び労使間協定
- (4) 就業規則、服務規律、乗務員指導要領等の社内規程
- (5) その他運行管理に関して遵守する事項

(運行管理者の権限及び義務)

第6条 運行管理者又は運行管理責任者は、第2章に定める運行管理業務に関する指揮命令権など必要な権限を有するものとする。

- 2 運行管理者又は運行管理責任者は、職務遂行上、役員に対して必要な事項を助言し又は意見を述べることができるものとし、役員はこの助言等を尊重しなければならない。
- 3 統括運行管理者は、事業用自動車の運行中は、必ず運行管理者等が営業所に勤務しているように勤務割を定める等監督するとともに、運行管理者等は、事業用自動車の運行中は必ず営業所に勤務していなければならない。
- 4 運行管理者は、補助者に指導監督を行うとともに、営業所を離れる場合等、補助者に業務を代行させる場合には必要な指示及び業務の引継ぎを的確に行わなければならない。
- 5 運行管理者は補助者の行った運行管理業務についてもその責任を負わなければならない。
- 6 補助者は運行管理者の指示を受け又は代行して処理した業務については、速やかに運行管理者に報告しなければならない。

(運行管理者等の研修)

第7条 運行管理者等は、運輸支局長(又は自動車事故対策センター)の通知による基礎講習、一般講習を必ず受講しなければならない。

- 2 運行管理者は、死者又は重傷者を出した事故又は安全確保に係る行政処分を受けた事案に関して運輸支局長から特別講習の通知を受けた場合は、必ず受講しなければならない。
- 3 運行管理者等は、継続して、次に掲げる職務遂行に必要な知識・技能の修得に努めなければならない。
 - (1) 道路運送法、道路運送車両法、道路交通法、労働基準法、労働安全衛生法等関係法令及びこれら法令の関係規則、並びにその他業務の遂行に必要な法令に関する知識
 - (2) 労働協約、労使協定、就業規則、その他社内規程に関する知識
 - (3) 教育指導、健康管理等の人事・労務管理の基本に関する知識
 - (4) 乗務員の適性診断に関する知識
 - (5) 目標管理、原価管理等経営管理に関する基礎的知識
 - (6) 適正な乗務割及び運行計画の作成に関する知識・技能
 - (7) 自動車の安全運転に関する知識
 - (8) 自動車の主要構造、その他事業用自動車の取扱いに関する知識
 - (9) 道路構造及び営業区域内外の地理に関する知識
 - (10) 事故発生時の処置、応急救助に関する知識

- (11) 自動車損害賠償責任保険に関する知識
- (12) 気象情報及び異常気象・天災時の措置に関する知識
- (13) 一般社会常識

第2章 運行管理業務

第1節 乗務員の管理・監督

(乗務員の確保)

第8条 運行管理者又は運行管理責任者は、乗務員の公休、有給休暇、病欠、欠勤、その他過労防止等を考慮し、配置されている事業用自動車の数に応じて、事業計画の遂行に十分な数の乗務員を常時確保するよう努めなければならない。

(乗務員の選任)

第9条 運行管理者又は運行管理責任者は、就業規則の採用基準、採用手続きによって採用され、かつ下記の条件を満たす者を乗務員として選任しなければならない。

- (1) 「旅客自動車運送事業用自動車の運転者の要件に関する政令」に定める要件を満たした者であること。
- (2) 運輸規則第36条にいう下記の者でないこと。
 - ① 日々雇い入れられる者
 - ② 2月以内の期間を定めて使用される者
 - ③ 試みの使用期間中の者（14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
 - ④ 14日未満の期間ごとに賃金の支払い（仮払い、前貸し、その他の方法による金銭の授受であって実質的に賃金の支払いと認められる行為を含む。）を受ける者
 - ⑤ 新たに雇い入れた者については、別に定める乗務員指導要領による所定の教育を修了していない者及び初任運転者のための適性診断を受診していない者ただし、当該営業区域内で、雇入れ前2年以内に通算90日以上一般乗用旅客自動車運送事業の事業用自動車の運転者であったときはこの限りでない。

(選任乗務員以外の乗務禁止)

第10条 運行管理者又は運行管理責任者は、前条により選任した乗務員以外の者を事業用自動車に乗務させてはならない。

(乗務員台帳)

第11条 運行管理者又は運行管理責任者は、営業所に選任した乗務員ごとに、次の事項を記載し写真を貼付した乗務員台帳（別添様式1）を作成、管理しなければならない。

- (1) 作成番号及び作成年月日
作成番号は営業所毎に選任した順序に従い、一連番号を付して重複させないものとする。
なお、乗務員でなくなった者に付した番号は、永久に欠番とし、これを再使用しない。
- (2) 事業者の氏名又は名称
- (3) 乗務員の氏名、生年月日及び住所
- (4) 雇入れの年月日及び乗務員として選任された年月日
- (5) 道路交通法に規定する運転免許に関する事項
 - ① 運転免許の取得年月日及び種類
 - ② 運転免許証の番号及び有効期限

- ③ 運転免許に条件が付されている場合は、その当該条件
これらの内容に変更があったときは、その都度変更内容を記載すること。

(6) 運転者の運転の経歴

(7) 事故の概要

記載は、原則として、当該乗務員が第1当事者と認められる事故の場合であり、明らかに第2当事者である場合は記載を要しないこと。

また、第1当事者であるかどうか直ちに判断ができないときは判断を保留する旨を付して記載し、後に自動車保険の支払査定、示談又は裁判等の結果により判断ができたときに、その旨を記載するとともに、判断根拠となった資料の写しを添付しておくこと。

乗務員台帳への記載は、第33条により作成する事故記録における作成番号、事故の発生日時及び損害の程度を記載すること。

(8) 道路交通法令違反の概要

道路交通法第108条の34の規定による通知を受けた場合には、通知の内容に基づき、その年月日、場所及び違反の種別を記載すること。

また、通知がない場合であっても、事業用自動車運行中の道路交通法令違反により処分された場合は、運転者から自主的に報告させ、その概要を記載すること。

(9) 乗務員の健康状態

定期健康診断等の受診年月日及びその所見を記載し、個人票又は健康診断の結果の通知の写し等を添付すること。

(10) 特別指導の実施及び適性診断の受診状況

国土交通省告示第1676号の指導及び監督の指針（以下「指導監督指針」という。）に定める事故惹起、初任及び高齢乗務員（以下「特定乗務員」という。）に特別指導、適性診断を受けさせた場合は、その内容と実施又は受診年月日を記載する。

- 2 乗務員の写真は、6月以内に撮影した単独、上三分身、無帽、正面、無背景の縦3.6 cm以上横2.4 cm以上の大きさのものとする。
- 3 乗務員が退職その他により乗務員でなくなったときは、直ちに、乗務員台帳の表面に斜線を引き、乗務員退任の年月日及びその理由を朱書きにより記載し、退任の日から3年間以上保存しなければならない。

（乗務員証）

第12条 運行管理者は、その営業所に所属する乗務員ごとに、次の事項を記載し、写真を貼付した乗務員証を作成しなければならない。

- (1) 作成年月日及び作成番号（乗務員台帳と同一番号とする）
- (2) 事業者の氏名又は名称
- (3) 乗務員の氏名
- (4) 運転免許証の有効期限
- (5) 前条と同じ写真の貼付
- (6) その他会社が必要と認める事項

- 2 乗務員証は、乗務員ごとに作成し、1人の乗務員に2枚以上の作成又は架空の乗務員証を作成してはならない。

- 3 運行管理者又は運行管理責任者は、乗務員証に記載の運転免許証有効期限等の変更があれば、直ちに訂正しなければならない。

- 4 乗務員証を紛失、滅失、汚損等により再作成した場合は、乗務員台帳の備考欄にその事由と年月日を朱書で記載しなければならない。
- 5 乗務員証の取扱いは、次の要領により行う。
 - (1) 始業点呼のとき乗務員に手交し、終業点呼のとき返納させ確実に保管すること。
 - (2) 乗務員に対して、乗務中は必ず携行し汚損毀損のないよう指導すること。
- 6 乗務員が転任、退職その他の理由により退任した場合には、直ちに乗務員証に退任の年月日及びその事由を朱書により記載し、1年間保存する。

(乗務員への指導監督)

第13条 運行管理者又は運行管理責任者は、別に定める乗務員指導要領により指導主任者の指示を受け、次に掲げる事項について、乗務員に対して継続的かつ日常的に指導監督するとともに、特定乗務員に対して義務付けられている適性診断を受診させなければならない。

- (1) 道路運送法及びその他の法令に基づき乗務員が遵守すべき事項に関する指導
 - (2) 運行の安全及び旅客の安全を確保するために必要な運転に対する心構え及び技能
 - (3) 旅客の乗降時の安全確保に関する指導及び自動車の構造上の特性に関する指導
 - (4) 営業区域内の地理及び交通状況
 - (5) 旅客及び公衆に対する接客接遇に関する指導
 - (6) 疲労、眠気時の運行の中断及び飲酒、酒気帯び運転の禁止並びに覚醒剤等使用の厳禁に関する指導監督及び健康管理に関する指導
 - (7) 指導監督指針に定める特定乗務員に対する特別指導
 - (8) 乗務員に対する適性診断受診の指導監督
 - (9) 交通事故事例の分析と原因究明による事故防止対策と安全運行への指導
 - (10) 自動車無線、メーター機器及び非常用信号用具等の取扱いに関する指導
- 2 前項の指導監督については、実施した日時、場所及び内容並びに指導監督を行った者及び受けた者を指導記録簿に記載し3年間以上保存しなければならない。

(乗務員の過労防止)

第14条 運行管理者又は運行管理責任者は、国土交通省告示第1675号で定める基準(以下「告示基準」という。)及び就業規則並びに時間外・休日労働に関する労使協定で定める範囲内において乗務割を作成し、これにより乗務員を乗務させなければならない。

- 2 運行管理者又は運行管理責任者は、運行の必要に応じて、告示基準及び時間外労働・休日労働に関する労使協定の範囲内で乗務員に対して時間外労働又は休日労働の指示をする場合は、当該乗務員の乗務の適否を十分確認しなければならない。
- 3 運行管理者は、衛生管理者及び産業医と協力して、乗務員の健康状態及び勤務状態を常に把握し、次の事項に留意して過労防止に努めなければならない。
 - (1) 労働安全衛生法に定める定期健康診断等の受診の確認及びその診断結果に基づき必要な指導を行うこと。
 - (2) 覚醒剤の服用、就業中の飲酒を禁止し、異常な感情の高ぶり、睡眠不足等乗務に支障がないかを観察し、その心身の状態に応じて適切に指導すること。
 - (3) 休日労働の割当乗務については、やむを得ない場合を除き変更を認めないこと。
やむを得ない理由により変更する場合であっても、告示基準の休息期間を満たさないような乗務はさせないこと。
 - (4) 運行中における労働時間及び休憩時間に関して著しい過不足がある者に対して

は、所定労働時間内における輸送効率の向上及び運行の安全について、適切な指導を行うこと。

(5) 告示基準又は乗務距離の最高限度等を超えて乗務することのないように指導するとともに、限度を超える者については理由を調査して厳に注意すること。

4 運行管理者は、疾病、疲労、飲酒その他の理由により安全な運転ができないおそれがある乗務員を乗務させてはならない。

(休憩等施設の管理)

第 15 条 運行管理者又は運行管理責任者は、乗務員が利用する休憩施設又は睡眠・仮眠施設等を整備し、次により適切に管理、保守しなければならない。

(1) 乗務員が実際に利用できる場所に設置されていること。

(2) 寝具等必要な設備が整えられていること。

(3) 施設・寝具等が清潔な状態にあること。

第 2 節 機器等の管理及び苦情等の処理

(運賃、料金メーター)

第 16 条 運行管理者又は運行管理責任者は、運賃メーター器の適正運用を図るため、次により乗務員への指導監督を行わなければならない。

(1) 運賃メーター器の検定期限切れ、ワイヤーケーブル切れ、その他の故障等により正常な料金表示のできない事業用自動車を運行させないこと。

(2) 運行中に乗務員から運賃メーター器に故障を生じた旨の連絡があったときは、直ちに運行を中止させ、必要な修理を行うこと。

(3) 洗車、車両整備等において、封印の欠損等を生じさせないようにすること。

(応急用具、故障時の停止表示器材及び非常信号用具)

第 17 条 運行管理者又は運行管理責任者は、事業用自動車に次の用具を備付け、乗務員に対しその取扱方法を指導するとともに、性能に有効期限のあるものについては期限切れに留意させ、常時使用できるように整備させなければならない。

(1) 予備タイヤ、ジャッキ、予備電球、同ヒューズ点火プラグ等、その他応急用具類

(2) 赤色灯（夜間 200m の距離から確認できるもの）及び赤色旗、消火器、発煙信号炎管などの非常用信号用具

(3) 高速道路における故障時の停止表示器材

(地図の備付け)

第 18 条 運行管理者又は運行管理責任者は、事業用自動車に次の規格等に適合した地図を備付けるとともに、乗務員に対し、主な交通規制など運行に必要な事項を適宜記入するなどして活用するよう指導しなければならない。

(1) 営業区域の境界、一方通行等の交通規制に関する情報、主な交差点の名称また病院・学校・バスターミナルの位置のほか、少なくとも道路、地名、著名な建物、公園、名所・旧跡及び鉄道の駅が明示して記載されているもの。

(2) 営業区域のみにとどまらず、輸送実態に応じて通常運行することが予想される地域を範囲とするもの。

(3) 運輸局長が指定する縮尺、精度、発行時期等の規格

(苦情の処理)

第 19 条 運行管理者又は運行管理責任者は、旅客に対する取扱い等輸送について苦情の申出

があったときは、事実関係を調査し、遅滞なく弁明するように処理しなければならない。

ただし、氏名及び住所を明らかとしない者からの苦情についてはこの限りではない。

- 2 苦情の処理は迅速かつ適切に行い、相手を尊重して丁寧に対応し、当方に非のある場合は誠意をもって相手方の納得を得るように努めなければならない。
- 3 苦情処理の概要は次の事項を記載した苦情処理簿（別添様式2）に整理し、その処理が終わったときから1年間以上保存しなければならない。
 - (1) 苦情の受付日、苦情申出者の氏名、住所、性別、職業及び連絡先等
 - (2) 苦情対象の旅客の乗降日時、区間、当該事業用自動車の番号、乗務員の氏名等
 - (3) 苦情の内容
 - (4) 原因究明の結果（事実関係の調査結果）
 - (5) 苦情に対する弁明の内容
 - (6) 改善措置（再発防止策）
 - (7) 苦情処理を担当した者

（遺失物の処理）

第20条 運行管理者又は運行管理責任者は、乗務員から遺失物拾得の報告があった場合は、次の事項を遺失物管理台帳（別添様式3）に記録するとともに、現金、貴金属その他の貴重品の場合には速やかに所轄警察署又は遺失物処理機関がある場合には当該機関に連絡して、遺失者又は所有者に物件が返還されるよう努めなければならない。

- (1) 取扱乗務員の氏名
- (2) 拾得又は発見した日時、場所
- (3) 遺失物の品名、数量、形状、その他の特徴
- (4) 処理内容

第3節 点呼及び乗務員への指示

（始業点呼）

第21条 運行管理者又は運行管理責任者は、乗務前の乗務員について対面により所定の場所で始業点呼を行い、次の各号について報告を求める等により確認するとともに、必要に応じ指示を与えなければならない。

- (1) 安全な運転が可能かどうか乗務員の心身の状況の確認
- (2) 自動車点検基準に基づく日常点検の確実な履行及び異常の有無等の点検結果
- (3) 運転免許証の所持及び有効期限の確認
- (4) 乗務に必要な携行品の有無

自動車の鍵、乗務員証、自動車検査証、自動車損害賠償保険証、運転日報、領収書等

- (5) 事業用自動車に必要な備品及び表示の有無

地図・非常用信号用具・応急修理用具・故障時の停止表示器・予備タイヤ等、社名、消毒済票、車種・運賃表示、標章ステッカー等、運行記録計の記録紙装着

- (6) 酒気帯びの有無

2 前項の点呼は、所定の場所において対面で実施することを原則とし、必要に応じ集合点呼とすることができる。

3 運行管理者又は運行管理責任者は、乗務前点呼においては、営業区域内の交通規制、道路状況、気象情報、主要行事・催し物、及び交通事故・法違反又は前日の終

業結果等に基づき適切な指示を行わなければならない。

(終業点呼)

第 22 条 運行管理者又は運行管理責任者は、乗務後の乗務員について対面により終業点呼を行い、次の各号について報告を求め確認しなければならない。

- (1) 自動車の鍵、乗務員証、自動車検査証、自動車損害賠償保険証等の受領
- (2) 運転日報の受領及び記載内容の確認
- (3) 走行状態の確認
- (4) 乗務員の心身について異常の有無
- (5) 事故その他運行における異常の有無及び必要な報告書の受領
- (6) 自動車の異音、異臭、異熱、制動・操縦装置、灯火類等自動車の故障の有無
- (7) 苦情、遺失物があった場合は、その内容の聴取、受領
- (8) 運転日報、運行記録紙による運転時間、瞬間速度、休憩時間等の過不足の有無

2 前項の点呼の結果、次に該当する場合は必要な指導及び措置を講じなければならない。

- (1) 異常のある自動車について、整備管理者に通報して確実に整備すること。
- (2) 次の運行に必要な交通状況等の事項について、関係者に通報又は指示する等により、安全運行の確保について適切な措置を講ずること。
- (3) 運転時間、休憩時間等の過不足がある場合は、過労防止、安全運転、所定時間内の輸送効率等の面から注意を要する乗務員に対して具体的な指導を行うこと。

(アルコール検知器の有効保持、酒気帯びの有無の確認方法)

第 23 条 運行管理者又は運行管理責任者は、営業所に備えるアルコール検知器を、常時有効に保持しなければならない。また、第 21 条及び前条の規定による酒気帯びの有無を当該アルコール検知器を用いて確認するとともに、目視等による確認を行わなければならない。

(点呼記録)

第 24 条 第 21 条及び第 22 条による点呼については、点呼簿に次に掲げる事項を記録し、1 年間保存しなければならない。

- (1) 点呼執行者氏名、点呼日時及び点呼方法
- (2) 始業点呼の場合は、乗務員氏名、疾病、疲労の状況、酒気帯びの有無、乗務する自動車の登録番号又は識別記号、日常点検状況、指示事項その他必要な事項
- (3) 終業点呼の場合は、自動車、道路及び運行の状況等

(乗務記録)

第 25 条 運行管理者は、始業点呼の際に乗務員ごとに運転日報を交付し、次に掲げる事項を記録させ、終業点呼の際これを提出させなければならない。

- (1) 乗務員氏名
- (2) 乗務する事業用自動車番号（登録番号又は社内における識別記号）
- (3) 乗務の開始、終了の地点及び日時
- (4) 個々の運送の開始、終了の地点及び時間
- (5) 運賃・料金
- (6) 輸送人員
- (7) 運転を交替した場合及び休憩仮眠をした場合は、その地点及び時間（10 分未満は省略できる。）
- (8) 車両故障、交通事故、その他異常な状態があればその内容及び原因
- (9) 苦情、遺失物、立替金等の有無

- (10) 乗務開始時及び終了時における走行距離計に表示された走行距離の積算キロ数
 - (11) その他必要と認められる事項
- 2 運行管理者は前項の記録内容を乗務員ごとに継続的に検討し、過労防止、安全運転、所定時間内の輸送効率等の面から問題がある場合は、乗務員に対して指導を行わなければならない。
- 3 運行管理者は、運転日報を事業用自動車ごとに整理し、乗務記録として1年間以上保存しなければならない。

(車内表示、車体表示等)

第26条 運行管理者又は運行管理責任者は、次の車内及び車外表示等について、運輸支局長が定める基準により適切な表示等が行われるよう乗務員を指導するとともに、各表示装置及び各表示事項等について定期的に点検・補修を行い、常に明瞭な表示が保たれるようにしなければならない。

(1) 車内表示等

事業者名・自動車登録番号・乗務員証
運賃料金に関する事項

(初乗運賃、加算運賃、割増運賃、割引運賃、料金及び適用方)を所定の箇所に表示すること。

なお、タクシーメーター器による表示は、旅客が座席から見やすいように設置すること。

(2) 車体表示及び車外表示装置

事業者名又は商号
運賃区分に対応した車種区分

初乗運賃額、割増時間等を所定の位置に表示すること。事業用自動車の屋根に表示灯を装着すること。

(3) 表示板等

予約、回送、救援等について表示板により表示すること。
禁煙タクシーの場合は禁煙である旨を表示すること。

(車内の清掃)

第27条 運行管理者又は運行管理責任者は、事業用自動車を常に清潔に保持するように乗務員を指導し、毎月定期的に事業用自動車の清掃状況について見聞を行うこと。

(領収書)

第28条 運行管理者又は運行管理責任者は、乗務員に領収書用紙を携行させ、次により乗務員を指導しなければならない。

- (1) 旅客の求めに応じて、遅滞なく手交すること。
- (2) 利用年月日及び領収金額を必ず記入すること。
- (3) 領収書の自動発行機が装着されている場合は、出庫の際、十分な領収書用紙の装着を確認するとともに、原則として全ての旅客に手渡すこと。

第4節 事故等異常時の処置

（運行中断時の処置）

第29条 運行管理者又は運行管理責任者は、故障、事故又は乗務員の急病その他やむを得ない事由により、事業用自動車の運行を中断したときは、当該自動車に乗車している旅客のために、状況に応じて乗務員を指示し、次により適切な処置を講じなければならない。

- (1) 旅客の運送を継続すること。
- (2) 旅客を保護すること。
- (3) 旅客を出発地又は目的地まで送り届けること。

（事故発生時の処置）

第30条 運行管理者又は運行管理責任者は、事業用自動車の運行中に事故が発生した場合、的確に状況判断を行い、次により乗務員に対して迅速に指示する等必要な処置をとらなければならない。

- (1) 人身事故が発生した場合の処置
 - ① 負傷者を確認すること。
 - ② 速やかに応急手当、その他必要な救急の処置を講ずること。
 - ③ 損害拡大防止の処置をとること。
 - ④ 警察官に届出連絡すること。
 - ⑤ 事故の発生とその状況を会社に電話等で連絡し、運行管理者の指示に従うこと。
 - ⑥ 死傷者のある場合は、速やかに死傷者の保護に当たること。
 - ⑦ 遺留品を保管すること。
- (2) 高速道路上の事故が発生した場合の処置
道路管理者に通報するとともにその指示に従い、上記に準じて処置を行うこと。

- 2 運行管理者又は運行管理責任者は、事業用自動車の運行中に交通事故が発生した場合に処置すべき基準を乗務員に周知徹底しておかななければならない。
- 3 運行管理者又は運行管理責任者は、事故現場の状況を把握する必要があると認められる場合は現地に急行し、警察官、事故の相手方、目撃者の意見等を聴取するほか、現場の写真撮影をするなどして、事実の把握に努めなければならない。
- 4 運行管理者又は運行管理責任者は、発生事故が第32条に定める事故に該当する場合は、直ちに統括運行管理者、指導主任者に報告するとともに、必要な指示を求めなければならない。

（事故の記録）

第31条 運行管理者又は運行管理責任者は、事故発生後30日以内に次の事項を記載した事故記録（別添様式4）を作成し、役員及び指導主任者等に報告するとともに営業所に3年間以上保存しなければならない。

- (1) 乗務員の氏名、性別、年齢、運転経験、当日の乗務開始時刻
- (2) 事業用自動車の番号（登録番号又は社内における識別記号）
- (3) 事故の発生日時、天候
- (4) 事故の発生場所、道路の状況（現場付近の見取り図などを添付する。）
- (5) 事故の当事者（乗務員を除く。）の氏名、性別、年齢、連絡先
- (6) 事故の概要
事故の種類、損害の程度、相手方の事業用自動車、心身状態、走行状態

- (7) 事故の原因
- (8) 再発防止対策
- (9) その他参考となる事項

(重大事故の報告)

第 32 条 運行管理者又は運行管理責任者は、事故のうち次の各号に掲げる事故については、法令様式により自動車事故報告書を作成し、役員に提出するとともに、その指示を受け、事故が発生した日から 30 日以内に、当該事業用自動車の使用の本拠地を管轄する運輸支局長を経由して、国土交通大臣に提出しなければならない。

- (1) 転覆（自動車が道路上において路面を 35 度以上傾斜したとき）
- (2) 転落（自動車が道路外に転落した場合で、その落差が 0.5 メートル以上のとき）
- (3) 火災（自動車又は積載物品に火災が生じたとき）
- (4) 踏切（自動車が鉄道車両と衝突し又は接触したとき）
- (5) 死亡（自動車の関係する事故で、事故発生後 24 時間以内に死亡した者があるとき）
- (6) 重傷（自動車の関係する事故で、脊柱、上腕、前腕、大腿又は下腿の骨折、内臓の破裂、14 日以上入院が必要な傷害、13 日以内の入院が必要でかつ医師の治療を要する期間が 30 日以上 of 傷害を受けた者があるとき）
- (7) 有害・危険物の漏洩
- (8) 車内（操縦装置又は乗降口の扉開閉装置の不適切な操作により、旅客が 11 日以上医師の治療を要する傷害を受けたとき）
- (9) 健康起因（乗務員が疾病により運転を継続できなくなったとき）
- (10) 車両故障（道路運送車両法第 4 1 条各号に掲げる装置の故障により自動車が運行不能になったとき）
- (11) 酒気帯び運転等（酒気帯び運転、無免許運転、麻薬等運転を伴ったとき）
- (12) 救護義務違反（負傷者の救護や道路の危険を防止する等必要な措置を怠ったとき）
- (13) 鉄道施設損傷（橋脚、架線その他の鉄道施設を損傷し 3 時間以上本線において鉄道車両の運転を休止させたとき）
- (14) 高速道路（高速自動車国道又は自動車専用道路において、3 時間以上自動車の通行を禁止させたとき）
- (15) 衝突（10 台以上の自動車の衝突又は接触を生じたとき）
- (16) 負傷者（10 人以上の負傷者を生じたとき）
- (17) 車輪の脱落

2 前項に掲げる事故のほか、国土交通省から報告の指示があったときは、前項に準じて自動車事故報告書を提出しなければならない。

3 運行管理者又は運行管理責任者は、第 1 項(1)から(4)までおよび(7)(9)(11)(16)の各号に該当する事故、2 人以上の死者若しくは 5 人以上の重傷者が発生したとき、及び旅客に 1 人以上の重傷者が発生したとき、又は国土交通大臣の指示があったときは、事故発生後 24 時間以内に、電話、ファックスその他適当な方法により、当該事業用自動車の使用の本拠地を管轄する運輸支局長に事故の概要を速報しなければならない。

(事故防止及び安全対策)

第 33 条 運行管理者又は運行管理責任者は、運行の安全及び旅客の安全を確保するため、次の各号に掲げる事故防止のための措置を講じなければならない。

- (1) 行政機関や関係団体が発する事故防止等に関する情報等を積極的に収集し、掲示板を利用する等社内徹底を図るとともに、当該情報等を活用して乗務員教育を実施すること。
- (2) 発生した事故及び実例体験（ヒヤリハット）の概要・原因分析をまとめ再発防止対策を検討し、乗務員教育を実施すること。
- (3) 指導監督指針による指導監督と併せて、当該地域の道路状況、運行実態、事故統計を分析し、乗務員に対して継続的かつ計画的に指導すること。
- (4) 国土交通大臣等が定める事故警報に基づく対策指導を実施すること。
- (5) 事故を引き起こした乗務員に対しては、速やかに適性診断を受診させその診断結果と事故分析に基づき再発防止教育を実施すること。
- (6) 死者又は重傷者の生じた事故を引き起こした乗務員に対しては、指導監督指針による特別指導を実施するとともに適性診断を受診させ、当該診断結果に基づいたカウンセリングを行うとともに注意事項を具体的に指示し、再発防止教育を実施すること。
- (7) 疾病、疲労等に起因する交通事故を未然に防ぐため、衛生管理者、産業医等と協力し定期健康診断結果に基づいた注意・指導及び日頃の健康管理について指導教育を実施すること。
- (8) 安全対策の充実を図るため、所轄警察署と協力して交通事故防止講習会を計画的に開催し、事故防止に対する乗務員の意識を高揚させ交通事故の未然防止に努めること。

（異常気象時等の措置）

第 34 条 運行管理者又は運行管理責任者は、異常気象等により輸送の安全確保に支障を生じたとき、又は生ずるおそれがあるときは、次の基準により乗務員に対し、必要な指示を的確迅速に行わなければならない。

- (1) 降雨、降雪、強風、結氷等の異常気象、地震、火災等の災害あるいは鉄道事故、道路事故、暴動による交通不能等については、新聞、ラジオ、テレビ、その他の方法により早期に状況を把握し、必要な対策指示を行うこと。
- (2) 積雪及び路面結氷等で運行に危険を伴う場合は、運行を中止すること。
- 2 運行管理者又は運行管理責任者は、気象状況、道路状況など必要な情報を迅速、確実に把握できるよう、気象台、警察署、消防署等の関係機関との連絡方法を確立しておかなければならない。
- 3 運行管理者又は運行管理責任者は、異常気象時等において運行の中断を行う場合における乗務員との連絡方法など緊急連絡体制を明確にしておかなければならない。

（避難訓練等）

第 35 条 運行管理者又は運行管理責任者は、営業所、車庫、施設内及び事業用自動車が運行中の火災、震災等の非常の場合に備え、安全管理者及び防火管理者等と連携して定期防災訓練計画の樹立に参画し、消火訓練、避難訓練等の実施に努めなければならない。

（附 則）

- 1 本規程は、平成 14 年 2 月 1 日から実施する。
- 2 本規程第 4 条の運行管理者等の選任については、平成 17 年 1 月 31 日までは、改正前の運輸規則の定めにより行うことができる。
- 3 改正した本規程第 11 条 2 項は平成 14 年 10 月 1 日、第 29 条は平成 14 年 4 月 1 日から実施する。

参考様式 1

乗務員台帳・労働者名簿

		事業者の氏名 又は名称			
作成番号	号	作成年月日	年	月 日	
運転者の氏名			写 真 上三分身脱帽 6箇月以内撮影		
生年月日・性別	年	月			日生 男・女
雇入年月日	年	月			日
運転者の選任年月日	年	月			日
現住所	TEL ()				
緊急時連絡先	TEL ()				
運転者証登録番号 及び新規登録年月日			年	月 日	
運転免許の種類 及び取得年月日	普通第一種免許	年	月	日	
	普通第二種免許	年	月	日	
	大型第二種免許	年	月	日	
運転免許証番号 及び運転免許の条件					
運転免許証の有効期間	年 月 日から		年	月 日	
	年 月 日から		年	月 日	
	年 月 日から		年	月 日	
	年 月 日から		年	月 日	
履歴	年 月から		年	月	
	年 月から		年	月	
	年 月から		年	月	
	年 月から		年	月	
	年 月から		年	月	
運転経験	大型・普通・小型・その他 () 年 箇月				
運転者解任年月日 (解任の理由) ※朱書	年 月 日 ()				
退職年月日(退職事由)	年 月 日 ()				
備考 (乗務員証の再作成の有 無、家族・通勤状況等)					

健康診断	受診年月日	所 見 等	受診年月日	所 見 等
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
特別指導	実施年月日	内 容 等	実施年月日	内 容 等
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	※指導の内容（初任者、高齢者、事故惹起者）			
適性診断	診断の種類	受診年月日	実施機関名	診断結果の所見
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
	※診断の種類（初任診断、適齢診断（65歳以上）、特定診断Ⅰ・Ⅱ）			
自動車事故歴	発生年月日	事故台帳番号	事故の概要（損害の程度を含む）	
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	※第二当事者以下と直ちに判断できない場合は保留する旨を付して記載し、後に結果とその根拠の書類を添付する。			
交通違反歴	違反年月日	場 所	違反・事故の種別	
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	※道路交通法第108条の34の規定による通知を受けた場合			

参考様式 2

苦 情 処 理 簿

		回覧				
受 付 日		年 月 日 () 時 分				受付 者名
申出方法		電話・FAX・来訪・伝言・文書・面談・その他 ()				
申 出 者	氏名	(男・女)		電 話	自 宅	
	職業				勤務先	
	住所					(〒 -)
苦 情 の 内 容 : 接遇・配車・運賃料金・運行経路・その他 ()						
				旅 客 名	申出者に同じ	
				降車日時	R . . 時 分頃	
				乗降区間	から	
					まで	
				運賃料金	円	
				乗務員名		
				自動車 登録番号		
処理状況 (申出者への回答 : 年 月 日、処理者氏名)						
原因究明の結果						
苦情に対する弁明の内容						
改善措置、その他参考事項						

参考様式 3

遺失物管理台帳

				回覧			
拾得・発見日時		年 月 日 () 時 分頃					
発見場所・地点							
取扱乗務員氏名				社内受付者			
発見・申出乗客	氏 名			電 話	自 宅		
	性 別 等	(男・女)			勤 務 先		
	住 所	(〒 -)					
	内容確認の状況：						
遺失物の内容							
品 名							
数 量							
形 状							
その他の特徴							
拾得時の状況等							
処理内容							
所有者等への返還	年 月 日	年 月 日		受領印又はサイン			
	氏 名						
	住 所	(〒 -)					
	(備考) 連絡先、遺失物内容の相違有無など						
警察署への引渡しなど社内処理状況 (所轄警察署名、通報又は引渡年月日など)							

参考様式 4

事 故 記 録

作成番号		事故原因別 1・2	回覧			
発生日時	年 月 日 () 時		天候	晴・曇・雨・雪・霧・その他 ()		
発生場所			取扱警察署 ()			
事故類型	追突・交差点出会頭・右折・左折・接触・後退・単独 (支払い有/無)・その他					
当 社 (タクシー車両)			相 手 方			
登録 番号 (識別記号)	車種 (年式)		登録 番号	車種 (年式)		
乗務員氏名			運転者氏名 男・女			
生年月日 (歳)			生年月日			
入社年月日 経験年数 (年)			住 所			
公休日から起算した乗務数 () 乗務目			同連絡先 自宅 () 勤務先 ()			
過去3年間の有責事故 () 件			車両保有者 又は勤務先 住所			
事故 結果	人 身	乗務員・旅客 () 名	事故 結果	人 身	運転者・同乗者 () 名 歩行者等 () 名	
	車両損 害箇所			車両損 害箇所		
当社 走行 状況	直進・後退・追越・右折・左折・駐車・停車・転回・合流・その他 ()					
	【発生時速度】 km/H 【発生時までの走行距離】 km					
	【危険認知距離】 約 m、【スリップ距離】 m、【交差点・交差点以外】					
道路 状況	【制限速度】 km/H 【信号】 有・無 【標識】 有・無					
	【形態】 直線・右曲・左曲・交差・つづら折・その他 () <半> 【勾配】 平坦・上り・下り					
	【路面】 乾燥・湿潤・氷結・積雪 (約 cm) 【混雑度】 頻繁・普通・閑散					
事故の概要 (現場の状況など)			事故発生時の状況を図示 (幅員を表示すること)			

事故当時の処置
事故原因
再発防止策

負傷者

1 当方 乗務員・旅客 2 相手 運転者・同乗者	1 当方 乗務員・旅客 2 相手 運転者・同乗者
氏名 男・女 生年月日 () 歳	氏名 男・女 生年月日 () 歳
住所 電話 ()	住所 電話 ()
勤務先名 電話 ()	勤務先名 電話 ()
負傷程度	負傷程度
病院名① 電話 ()	病院名① 電話 ()
病院名② 電話 ()	病院名② 電話 ()
備考	

参考

大臣報告種類	転覆・転落・路外逸脱・火災・踏切・衝突()・死傷・車内・健康起因・車両故障・その他()								
保険会社	<table border="1"> <tr> <td>電話</td> <td>担当者</td> <td>過失割合</td> <td>当方 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>相手方 %</td> </tr> </table>	電話	担当者	過失割合	当方 %				相手方 %
電話	担当者	過失割合	当方 %						
			相手方 %						

担当課が行わなければならない事項等

(1) 相談・受付・指導

交通空白地有償運送についての相談や受付は、本ガイドラインに基づいて適切に行うこと。運送希望団体に対しては、必要性や運送内容の的確性を調査し、協議・指導を行うこと。

(2) 地域公共交通会議

NPO法人等より交通会議協議依頼及び登録の申請書（案）、添付書類、交通会議で必要とする書類の提出があった場合、交通会議事務局へ報告するとともに、書類の種類や内容をチェックし、修正があれば、申請者に修正を指示すること。

1) 交通会議開催前に行なう事項

主体は法人であって、市は必要ならば状況に応じて助言等を行う。

- 地域の運送事業者との調整
- 中部運輸局静岡支局との事前調整
- 交通会議委員（特にタクシー関連団体）に申請者とともに説明・調整しておく
- 申請団体に対してヒアリングを行い、申請書、添付資料及び交通会議で必要とする書類に不備がないかチェックし、修正を指示する。申請内容に対して責任を持つこと。

2) 区役所交通空白地有償運送担当課が交通会議へ提出しなければならない資料

① 地域の状況調書

- ・ 当該区域において輸送の対象となる住民の数
- ・ 当該区域におけるバス・タクシーによる輸送状況
- ・ 当該区域におけるNPO等による輸送サービスの提供状況
- ・ その他協議・判断を行うに当たって必要と認められる資料

② 申請内容チェック一覧表（申請書の記入例及び留意点の作成）

- ・ 申請書と依頼文の整合性
- ・ 申請の理由…タクシーの運行状況も記入。ただし、タクシーが足りない、料金が高いなどは適当でない。
- ・ 主な車種の明細、装置の種類 of 記入
- ・ 免許証、証明証等の日付、有効期限
- ・ 捺印箇所
- ・ 法人の役員名簿、宣誓書
- ・ 他県ナンバーではダメ
- ・ 運転者
- ・ 自動車保険証の添付、保険金額の記入、台数との整合性

- ・車検証等の所有者、住所の整合性
- 必要部数をコピー
 - ・申請書は、個人情報の消去をし、資料番号、ページ番号を入れ、両面コピーにて必要部数作成し、交通会議開催の2週間前には提出すること。

3) 交通会議

交通会議において、申請内容についての質問は、申請者が答える。

これらの事項は、区役所交通空白地有償運送担当課及び交通政策課が、予めチェックしておく。

(3) 登録後

1) 登録後の運行管理の指導

- ・運送者から事故及び苦情に関する報告があった場合は、状況の把握に努め、運送者への指示を行うとともに、交通会議へ報告する。
- ・運行状況の確認、書類の整理等の指導

2) 事業実施報告書

運送者に対し、9月末、3月末までの運行状況報告書および事故防止研修実施報告書の提出を指示する。これにあたり、

- 事前に、提示書類の提出を要請し、チェックし、必要ならば指導する。
 - ・変更があれば、書類を更新し、最新の情報を把握しているか。
- 運行状況報告書にかかる提示書類確認書の作成

3) 有効期間の更新の登録、変更登録等の指導

有効期間の満了を迎える運送者に対し、更新の登録を指示する。

運送者から変更登録等の申出があった場合は、運送者への指示を行うとともに運営協議会へ報告する。

(4) その他

○交通空白地有償運送に係る相談又は通報窓口

以下の事項についての窓口を区役所交通空白地有償運送担当課にするとともに、連絡体制を下図のように定める。

- ・ 交通空白地有償運送に係る相談
- ・ 違反時の通報連絡体制
- ・ 事故時の対応
- ・ 苦情等の対応

相談又は通報窓口 区役所 交通空白地有償運送担当課



地域公共交通会議 (事務局 市役所交通政策課)



必要があれば

交通会議の構成員

■申請内容一覧チェック一覧

		確認項目	確認
1	名称	【 自家用有償旅客運送の登録の申請(様式第1-1号) 】 ① 市町村 ② NPO法人 ③ 一般社団法人又は一般財団法人 ④ 認可地縁団体 ⑤ 農業協同組合 ⑥ 消費生活協同組合 ⑦ 医療法人 ⑧ 社会福祉法人 ⑨ 商工会議所 ⑩ 商工会 ⑪ 営利を目的としない法人格を有しない団体のいずれか	
	住所	申請者と一致している。	
	代表者の氏名	申請者と一致している。	
	自家用有償運送の種別	「交通空白地有償運送」と記載する。	
3	運送の区域	交通空白地その他これに類する区域 発地または着地のいずれかが浜松市内にある。	
4	事務所の名称及び位置	有償運送を行う全ての事務所を記載する。 (広域的に活動を行う法人等の場合は、有償運送を実施するところを記載)	
5	事務所ごとに配置する自家用有償旅客運送自動車の数及びその種類ごとの数	法人等が所有する自家用自動車及び個人が持込みする自動車(申請者が使用権原を有するもの)の別ごとに、バスと普通自動車の台数を記載する。 自動車検査証と一致する。 ()内は、軽自動車数を内数で記入する。 合計数が一致している。 普通自動車は、やむを得ない場合を除き、乗用自動車に限る。 事業用自動車がある場合は、その台数を※に記入する。	
6	運送しようとする旅客の範囲	①地域住民 ②観光旅客 ③その他の当該地域を来訪する者 のいずれか	
7	路線又は運送の区域ごとの対価の額	実費の範囲内であり、営利とは認められない範囲の対価	
8	(事業者協力型自家用有償旅客運送の場合)	協力事業者の氏名又は名称及び住所	
①	定款又は寄付行為(組織の基本的事項を定める書類)	【 定款又は寄付行為 】(財団法人の場合は、寄付行為) 申請者と一致している。	
	登記事項証明書	【 登記事項証明書 】 申請者と一致している。	
	役員名簿又は権力能力なき社団の代表者を定める書類	【 役員名簿 】 登記事項証明書 にて役員が確認できれば不要 役員全員分を記載する。	
	認可地縁団体の証明書	【 証明書並びに役員名簿 】 規約及び地方自治法第260条の2第12項の証明書(「告示事項証明書」)	
②	路線図	申請する路線に加え、一般乗合旅客自動車運送事業の路線等、地域の公共交通の状況を記したもの	
③	欠格事由に該当しない旨を証明する書類	【 宣誓書(様式第3号) 】 (法人等の代表者が他の役員を含めて宣誓することが可能) 名称、住所、代表者の氏名が申請者と一致する。	
④	交通会議において協議が調ったことを証する書類	【 交通会議において協議が調ったことを証する書類 】 (会議終了後に、会議事務局から申請者に交付) 登録の申請(様式第1-1号)と一致している。	
⑤	自家用有償旅客運送自動車についての使用権原を証する書類	【 自動車検査証 】 申請する全ての自動車のものを添付する。 登録の申請「様式第1-1号 5」もしくは「様式第1-2号 6」欄と一致する。	
		【 契約書又は使用承諾書 】 (個人が持込みする自動車がある場合、自動車の使用者と申請者との間で、有償運送を実施する間、使用権原及び運送に伴う責任が申請者にあることを定めたものを添付) 使用者と申請者が一致する。 使用者が自動車検査証の使用者名と一致する。 登録の申請「様式第1-1号 5持込」もしくは「様式第1-2号 6持込」欄と一致する。	
		【 運転者就任承諾書兼就任予定運転者名簿(様式第4号) 】 申請者と一致している。 氏名、住所、運転免許の種類が、運転免許証と一致する。	
		【 運転免許証の写し 】 運転者就任承諾書と一致する運転者全員分を添付する。 年齢は77歳以下である。 【 国土交通大臣が認定する講習を終了していることを証する書類の写し 】 (第二種運転免許を受けていない場合に添付) 運転者就任承諾書(様式第4号)の氏名と一致する。	
⑥	自家用有償旅客運送自動車の運転者が必要な要件を備えていることを証する書類	【 運行管理の責任者就任承諾書(様式第6号) 】 (自動車の数がバスの場合は1両、普通乗用車の場合は5両以上となる事務所の場合に添付) 住所、氏名が運行管理者資格証の写しと一致する。	
⑦	運行管理の責任者及び運行管理の体制を記載した書類	【 運行管理者資格証の写し 】 (自動車の数がバスの場合は1両、普通乗用車の場合は5両以上となる事務所の場合に添付) 自動車の運行管理の責任者就任承諾書(様式第6号)と一致する。	
⑧	整備管理の責任者及び整備管理の体制を記載した書類	【 運行管理の体制等を記載した書類(様式第7号) 】 運送主体(申請者)が申請者と一致する。	
		「1(ア)」欄の運行管理の責任者の氏名、住所が運行管理の責任者就任承諾書(様式第5号)と一致する。	
		「1(イ)」欄の整備管理の責任者の氏名、住所が正しく記載されている。	
		「1(ウ)」欄の運行管理、整備管理に係る指揮命令系統が正しく記載されている。	
⑨	事故が発生した場合の対応に係る責任者及び連絡体制を記載した書類	【 運行管理の体制等を記載した書類(様式第7号) 】 「2」欄の事故処理連絡体制が正しく記載されている。 「3」欄の苦情処理体制が正しく記載されている。	
⑩	自家用有償旅客運送自動車の運行により生じた旅客その他の者の生命、身体又は財産の損害を賠償するための措置を講じていることを証する書類	【 契約申込書の写し、見積書 】 対人8,000万円以上、対物200万円以上の任意保険又は共済に加入している。 加入者が申請者と一致している。	
		【 宣誓書(様式第8号) 】 契約申込書の写し、見積書が添付できない場合添付する。 対人8,000万円以上、対物200万円以上の金額が記載されている。 氏名、住所、代表者の氏名が、申請者と一致する。	
		【 宣誓書(様式第9号) 】 事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合。	

■申請内容審査表（交通空白地有償運送）

協議会申請日		年 月 日		交通政策課確認		年 月 日	
	条件					記入・確認欄	
運送主体	欠格事由に該当しない営利を目的としないNPO法人等			申請者の名称			
	① 特定非営利活動法人 ② 公益法人 ③ 農業協同組合 ④ 消費生活協同組合			住所			
	⑤ 医療法人 ⑥ 社会福祉法人 ⑦ 商工会議所 ⑧ 商工会 ⑨認可地縁団体			代表者			
	⑩ 権利能力なき社団 ⑪市町村						
	【必要書類】 ○ 定款等 ○ 登記事項証明書 ○ 役員名簿 ○ 施設の概要 ○ 宣誓書(様式第3号)						
運送の対象	・地域住民						
	・観光旅客その他当該地域を来訪する者						
	・その他国土交通省令で定める旅客						
	運送の区域						
使用車両	交通空白地その他これに類する区域に限定						
	【必要書類】 ○ 運送の区域の地図						
	① バス：乗車定員11人以上の自動車						
	② 普通乗用車：乗車定員11人未満の自動車、 軽は（ ）書き						
運転者	・他県ナンバーは不可						
	有償運送を実施する間は申請者が使用権原を有する						
	【必要書類】 ○ 自動車検査証 ○ 契約書又は使用承諾書 ○ 自動車登録簿(有償運送運行管理及び整備管理規程様式1)						
	① 第二種運転免許						
	② 第一種運転免許を受けて、国土交通大臣が認定する講習等を修了していること						
損害賠償措置	→ 77歳以下			最高齢者			
	【必要書類】 ○ 運転者就任承諾書(様式第4号) ○ 運転免許証の写し(必要に応じて無事故無違反証明書) ○ 一種免許の場合、講習の修了書等の写し						
	対人8,000万円以上及び対物200万円以上の任意保険に加入			対人・対物			
	【必要書類】 ○ 契約申込書の写し、見積書等 (添付できない場合は、宣誓書(様式第8号)、事業者協力型は(様式第9号))						
◎運送の対価	タクシーの上限運賃の概ね1／2の範囲内						
	① 距離制、② 時間制、③ 定額制						
	【必要書類】 ○ 旅客から収受する対価を記載した書類						
運行管理	運行管理の責任者の選任			運行管理責任者			
	5両以上の場合は、運行管理者資格者証等を受けている者						
	整備管理			整備管理責任者			
	事故処理			事故処理責任者			
	苦情処理			苦情処理責任者			
その他	【必要書類】 ○ 運行管理の責任者就任承諾書(様式第6号) ○ 運行管理の体制等を記した書類(様式第7号) (バスにあつては1両、普通車にあつては5両以上の場合、運行管理者資格者証の写し等)						
	運行の予約						
◎必要性	【必要書類】 ○ 交通空白地有償運送運営規程						
	① 交通空白地域において、バス、タクシー等の輸送サービスが地域住民の需要量に対して十分提供されていない						
	② これに類する地域において、タクシー等の営業所が存しない場合、タクシー等の営業所が遠隔地にあるため旅客の需要に的確に応じることが困難となっている場合など、実質的にタクシー等によっては当該地域の住民に必要な旅客輸送の確保が困難である場合又はそのような事態を招来することが明らかな場合						
交通事業者との事前調整	③ 公共交通はあるものの、著しく需要及び供給が少なく、今後とも公共交通として継続していくことが困難であり、それを補完又はそれに変わる場合						
	バス			年 月 日			
運輸支局との事前調整	タクシー			年 月 日			
	その他運営協議会で協議をしていただきたい事項						
・どこまでの輸送を可能とするか							