

一般貨物自動車運送事業に、我々は毎日必ず出会っている。通信販売もそうだし、スーパーの商品、家具、すべてのものがどこかからどこかに運ばれている。しかし、普段の生活でそれを意識する人はほとんどいない。

建設業新規許可の年間申請件数約1万9,000件に比べ、一般貨物自動車運送事業の新規許可は年間1,000件。総事業者数は約47万社と約5万7,000社（平成28年3月末時点）。いずれも大きな差がある。

そのためか、行政による手引も建設業許可や宅建業、産廃などと比べて簡素であるし、手引に書かれていないことがものすごく多い。そして、申請書の作成に関する書籍も穴埋めの解説の域を出るものは存在しない。

平成2年の物流二法施行による規制緩和と平成15年の大きな改正から事後チェックが強くなり、様式もそれに伴いここ1、2年で大きく変わった。役員法令試験も平成20年から始まり、社会保険の加入、営業所と車庫の距離については今後もどんどん厳格になってくるのだろう。専門でやってもそれらの変化に対応し続けるのが至難の業になってきている。

そこで、一般貨物自動車運送事業およびその周辺許認可について、網羅して解説する本書を発刊することになった。

本書は、決して無難な内容に留めることなく、法律と運用のぎりぎりまで踏み込んで記した。読み方によっては疑問を持つ箇所もあるだろう。その際、まずは法律法令告示等をすべて確認して判断していただきたい。その上で間違っていると感じたら、是非巻末にある著者の連絡先までご連絡いただきたい。それが著者のさらに深い理解の助けとなることもあるだろう。

対象とする読者は、行政書士と事業者の両方である。

本書では、一般貨物自動車運送事業とはどのような事業なのかを丁寧に解説し、実務上必要となる根拠法令と必須記載項目を掲載した。また、国土交通省が求める様式のみならず、イレギュラーな状況を補完するための申立書などのサンプル様式も取り入れてある。

これにより、運輸局の手引を片手に本書を読めば、申請書の各欄に記載するすべての事項に、根拠をもって意味とストーリーを込められるようにした。貨物自動車運送事業法の本質を理解し、応用がきくようになっていただきたい。

著者は行政書士として業務を行っているが、経験の浅い行政書士や自動車

販売業者、一般の方が予備知識を持たずに窓口で質問を繰り返し、職員が多くの時間を浪費させられている現状を毎日見ている。インターネット等で様々な情報が簡単に手に入る世の中であるにもかかわらず、だ。何とか申請書を完成させてもその後の審査で補正が多く、結局は申請者の負担も大きくなり、大変多くのものが浪費される。

行政書士法第1条には「行政に関する手続の円滑な実施に寄与し、あわせて、国民の利便に資することを目的とする」とあるが、本書を通じてそのような人の役に立ち、かつ行政手続を円滑にすることで行政職員の負担を軽くし、貴重な労働時間すなわち税金の節約にもつながることを、願ってやまない。その実現は、すべての申請案件の迅速な審査手続につながり、申請者が速やかに許可や認可を取得できるようになることにつながる。大きなことを言えば、日本全体でそれだけ早く経済活動ができることになり、日本の経済競争力に資することにもつながると考える。そうなれば正に行政書士冥利に尽きるというものだ。

読者が行政書士である場合、手引だけでなく、法・規則・公示・公示基準細部取扱いは当然として、運輸省・国土交通省告示や過去の法令にも触れて根拠を知るようにしてもらいたい。そうすることで、単なる紙に印刷された文字達の裏に、事業者のこれからのストーリーが色鮮やかに表現される申請書を作成できるようになることを期待する。依頼者たる事業者の現状について、余分な情報をそぎ落とし、必要な情報を抽出して適切に申請書に落とし込み、かつ、行政の審査がスムーズに進行するよう審査の流れを想像して、必要なものは行政からの指導を待たずに先に出す、という技術をどんどん磨いて行ってほしい。

それにより行政の審査に費やされる労力も少なくなり、ひいては許可が下りるまでの期間の短縮にもつながる。そのために、本書では最新の法令だけでなく、過去のことも「コラム」という形で可能な限り盛り込んだ。

読者が運送事業者である場合、自社の状況は一番よくわかっているが、それを書類に落とし込むという作業には慣れていないはずなので、本書では事業者が普段使用する言葉を使い、そこから申請書という法律文書へ通訳するように心がけた。

貨物自動車運送事業は、特に許可取得後のコンプライアンスが厳しい許可事業である。監査や行政処分を経験したことがない事業者が大半だろう。そのため、事故を起こすとどのように監査が来て何を見られるのか、またどのような対応が必要になるのかをイメージできるようにする章も設けた。監査

を受ける状況になっても適切な準備ができ、必要以上に不安にならないようにするための最低限の内容は記載したが、監査や処分に対するイメージをもつことで、コンプライアンスを順守するモチベーションとしてもらいたい。

運送事業者のコンプライアンスでは、長時間労働、未払い賃金、社会保険未加入が大きな課題となっている。後半はそれらへの対応を扱うべく、第5編で、社会保険労務士の先山先生に解説していただいた。運送事業者の日々の労務管理に役立つことを約束する。

数ある許認可の中でも困難といわれる運送業の申請を、事業者自身が行うこともあろうかと思う。書類の穴埋めをするのは、さほど難しいことではない。資金計画の作成は困難を伴うが、何度も窓口に行けば何とかなる。しかし、その中にどれだけのリスクがあるかは、個別の案件でしかわからない。簡単に許可が下りるかもしれないし、下りないかもしれない。用地や営業所を借りたはいいが許可が下りない、では困るだろう。不動産業者に確認してもらうときに、第1編の知識はとても役に立つ。

審査で想定されるリスクは、可能な限り書き出したつもりだ。本書により運送事業者が最小限のリスクで許可を取得することができるかと信じている。しかし、逆に言えば、本書に書いてあることすべてがリスクとして存在しているわけである。それを無視して書類の穴埋めをするだけでは、許可を取得するまでにどれだけの困難があるか想像がつかない。

リスクを回避するには、やはり専門家である行政書士に依頼するのが最善の策だと思う。自分の時間を無駄にせず、本業に投資することが最高の結果を生み出す。経営者としての時間を無駄にしないために専門家が存在する。

専門家である行政書士は、そのために毎日研鑽を積む責務がある。本書は、その一助として座右に置く価値のあるものだと確信する。

最後に、本書を出版するにあたり、機会を与えていただいた日本法令の吉岡さん、筆が遅い私に辛抱強く付き合っていたいただいた田中さん、数多くの経験を与えて育ててくださった顧客のみなさん、しっかりと事務所を支えてくれている従業員、私を産んでくれた両親、そして好き勝手に仕事をさせてくれている最愛の家族、全員に感謝の意を述べ、冒頭の言葉とさせていただきます。

平成29年12月

年惜しむ冬の夜、ヤドカリの引越しを待ちわびながら  
行政書士 鈴木 隆 広

# 目 次

## 第1編 一般貨物自動車運送事業の許 認可・運営に関する書式

### 第1章 一般貨物自動車運送事業の概要

第1節 一般貨物自動車運送事業とは？	22
1 「一般貨物自動車運送事業」の定義	22
2 許可を受けているかは見ただけでわかる	22
3 白ナンバーの事業用自動車？	23
<b>コラム①</b> ー 白ナンバーと緑ナンバーの違い	25
第2節 許可の要件	26
1 許可の基本要素	26
2 営業所、休憩・睡眠施設の要件	26
(1) 名称の決め方	26
(2) 施設要件	27
(3) 距離要件	28
(4) 都市計画法等による要件	30
<b>コラム②</b> ー 「建築行政」や「運輸行政」ってなに？	31
(5) 使用権原	34
<b>コラム③</b> ー 契約書記載の住所	35
3 車庫の要件	36
(1) 広さ	36
(2) 距離要件	38
(3) 前面道路の幅	38
(4) 非農地	41
(5) 使用権原	41
(6) その他	42
4 車両の要件	44
(1) 車種等に関する規制	44

<b>コラム④</b> — 「リース車両」と「割賦車両」	44
<b>コラム⑤</b> — 自動車 Nox・PM 法について	45
(2) 他の申請が必要な車両もある	46
5 運行管理者の選任	46
<b>コラム⑥</b> — 実務経験を積んで運行管理者になる	48
6 整備管理者の選任	48

## 第2章 新規許可申請の手続きと書式

第1節 新規許可申請 .....	52
1 許認可の申請や届出はどこで行うか？	52
2 手続内容により書類の提出先が異なる	53
3 許可申請から取得後の流れ	54
4 新規許可申請書全体の構造	55
5 新規許可申請書の記載事項および添付書類に関する規定	56
6 新規許可申請書	60
(1) 表紙	60
<b>コラム⑦</b> — 定款の「目的」と「資本金の額」	62
(2) 事業計画	63
<b>コラム⑧</b> — 特別積合せ	65
<b>コラム⑨</b> — 「利用」の利用の話	66
<b>コラム⑩</b> — 「霊きゅう車」と「寝台車」の違い	67
(3) 添付書類一覧	71
<b>コラム⑪</b> — 未登記の法人の申請で既存法人の申請と変わるのどこか	74
(4) 運行管理体制 <b>様式1</b> ①	75
<b>コラム⑫</b> — 常時選任運転者とは	78
<b>コラム⑬</b> — 日常点検と対面点呼の順番	79
(5) 運行管理体制 <b>様式1</b> ②	81
(6) 運行管理体制別紙 <b>様式2</b>	84
<b>コラム⑭</b> — 昔は収支計画表の添付が求められていた	86

(7) 資金計画表	様式3-1	87
(8) 資金計画表	様式3-2	93
<b>コラム⑮</b> —「許可」と「免許」の違い 98		
(9) 営業所、休憩・睡眠施設、車庫位置案内図		100
(10) 見取り図（営業所、休憩・睡眠施設）		102
(11) 見取り図（車庫）		103
(12) 平面求積図（営業所、休憩・睡眠施設）		104
(13) 平面求積図（車庫）		106
(14) 都市計画法等関係法令に抵触しないことの宣誓書		108
(15) 建物使用承諾書		111
(16) 建物使用承諾書（参考自由様式）		114
(17) 上申書（建物使用承諾書記載の期間延長に係るもの）		115
(18) 上申書（住居表示相違に係るもの）		116
(19) 建物使用承諾書（転貸借承諾書）		117
(20) 車庫使用承諾書		118
(21) 私道通行承諾書		121
(22) 車庫使用承諾書（参考自由様式）		122
(23) 上申書（車庫使用承諾書記載の期間延長に係るもの）		124
(24) 車庫使用承諾書（転貸借承諾書）		125
(25) 代表地番について		126
(26) 幅員証明		127
(27) 車庫付近の位置図（幅員証明添付書類）		128
(28) 上申書（幅員証明地番違い）		131
(29) 車両売渡承諾書		132
(30) 上申書（構造変更）		134
(31) 開始貸借対照表		136
(32) 役員名簿（法人申請の場合のみ）		137
(33) 履歴書		138
(34) 役員専従宣誓書		140
(35) 個人確認書類		140
(36) 資産目録		141
(37) 法第5条宣誓書（法人申請用）		142

(38) 法第5条宣誓書（個人申請用）	145
<b>第2節 運行・整備管理者選任届</b>	146
(1) 運行・整備管理者選任・解任等届（表）	146
<b>コラム⑯</b> ー 連絡書ってなに？	149
(2) 運行・整備管理者選任・解任等届（裏）	150
(3) 整備管理者実務経験証明書	155
<b>コラム⑰</b> ー 運輸開始前の確認の根拠	156
(4) 整備管理者選任届出書に添付する書面	157
<b>第3節 運輸開始前確認報告</b>	160
(1) 平成27年6月より追加された新しい手続き	160
(2) 運輸開始前確認報告①	161
(3) 運輸開始前確認報告②	164
<b>第4節 連絡書の発行</b>	166
<b>第5節 車検証の書換え・ナンバー変更</b>	171
1 車検証の書換え、ナンバー変更に必要な書類	171
(1) 中古車を自社名義に変更する場合	172
(2) ナンバーが付いていない中古車を購入する場合	172
(3) 新車を購入する場合	173
(4) 使用者が自社の白ナンバーを緑ナンバーにする場合	173
2 車検証の書換え・ナンバーの変更に伴う書式	175
(1) 委任状	175
(2) 譲渡証明書	176
<b>第6節 運輸開始届</b>	178
<b>第7節 運賃料金設定（変更）届</b>	181
<b>第8節 新規許可の追加申請</b>	184
<b>第9節 運輸開始前の変更届</b>	186
(1) 「運輸開始前」と「運輸開始後」とでは扱いが大きく異なる	186
<b>コラム⑱</b> ー タリフ（標準運賃表）	186
(2) 運輸開始前の変更届	187

### 第3章 許可取得後に行う各種変更・定例事務と書式

第1節 許可取得後の各種変更の手続き .....	198
1 変更内容により手続きの方法が異なる	198
2 運輸開始後の変更に関する認可手続の流れ	200
第2節 各種変更に関する書式 .....	201
1 貨物規第7条、第44条に規定する項目に関する届出	201
(1) 根拠規定により手続きが異なる	201
(2) 届出書に記載すべき事項と添付書類	202
<b>コラム⑱</b> — 「貨物規第44条第1項の届出」とは	203
2 主たる事務所の変更に関する書式	204
<b>コラム⑳</b> — 自動車の概要と種別のフシギ	206
3 役員の変更に関する書式	207
4 氏名、名称または住所の変更に関する書式	210
5 車両に関する変更の書式	212
(1) 増車届 - 1 (表紙)	212
(2) 増車届 - 2 (別紙)	215
(3) 増車届 - 3 (連絡書)	219
(4) 増車届 - 4 (手数料納付書)	221
(5) 減車届 - 1 (表紙)	222
<b>コラム㉑</b> — 事業計画の最新の情報をどう保持するか?	224
(6) 減車届 - 2 (別紙)	225
(7) 減車届 - 3 (連絡書)	227
(8) 減車届 - 4 (手数料納付書)	229
(9) 営業所配置変更届 - 1 (表紙)	230
(10) 営業所配置変更届 - 2 (別紙)	233
(11) 営業所配置変更届 - 3 (連絡書)	235
(12) 営業所配置変更届 - 4 (手数料納付書)	237
(13) 台数内訳訂正届 - 1 (表紙)	238
(14) 台数内訳訂正届 - 2 (別紙)	240
(15) 代替 (連絡書)	242
(16) 代替 (手数料納付書)	245

6	営業所の変更に関する書式	247
(1)	営業所の新設・移転・増設認可の手続き	247
(2)	営業所の新設認可 - 1 (表紙)	249
(3)	営業所の新設認可 - 2 (事変様式1①)	254
	<b>コラム②</b> — 休憩・睡眠施設はそのまま営業所だけ移転する場合も認可申請が必要?	255
(4)	営業所の新設認可 - 3 (事変様式1②)	256
(5)	行政処分を受けていないことの宣誓書 (法人申請版)	257
	<b>コラム③</b> — 公示基準が定める役員の資格	258
(6)	トレーラーハウスを営業所とする認可申請の手続き	260
(7)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 1 (表紙)	262
(8)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 2 (全体説明書)	264
(9)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 3 (移動させないことの宣誓書)	265
(10)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 4 (設置承諾書)	266
(11)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 5 (営業所図面)	268
(12)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 6 (設置検査報告書)	269
(13)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 7 (登録証明書)	270
(14)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 8 (図面)	271
(15)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 9 (譲渡証明書)	272
(16)	トレーラーハウス営業所新設認可 - 10 (設置状況写真)	273
(17)	営業所の名称の変更	274
(18)	指定区域内における営業所の移転	276
(19)	営業所の廃止認可の手続き	279
(20)	営業所廃止 - 1 (表紙)	280
(21)	営業所廃止 - 2 (車両配置計画表)	283
7	車庫に関する変更の書式	284
(1)	車庫の新設・移転・増設・減少認可に必要な書式	284
(2)	車庫の廃止認可に必要な書式	284
(3)	車庫の新設認可 (表紙)	285
(4)	車庫の廃止認可 (表紙)	288
8	利用運送に関する変更の書式	291

(1) 利用運送の追加に係る認可申請に必要な書式	291
(2) 利用運送追加の認可申請書（表紙）	292
(3) 運送委託契約書	295
(4) 保管施設の図面	297
<b>コラム⑲</b> — 「利用運送の保管施設」とは	298
(5) 利用運送の営業所のみ移転届出書	299
(6) 利用運送の業務の範囲の変更	302
(7) 利用運送の保管施設の変更	305
(8) 利用する事業者の概要の変更	308
<b>コラム⑳</b> — 「利用の利用」とは	310
9 許可条件の変更に関する書式	311
(1) 許可の条件とは	311
(2) 許可条件の変更に必要な書式	313
(3) 一般貨物自動車運送事業の業務範囲の条件解除願	314
(4) 霊きゆう事業の営業区域拡大の条件変更願	315
<b>コラム㉑</b> — 許可条件の解除	317
10 事業用自動車の種別変更に関する書式	318
(1) 霊きゆう事業追加の認可申請に必要な書式	318
<b>コラム㉒</b> — 一般貨物自動車運送事業と霊きゆう事業の違い	318
(2) 霊きゆう事業追加の認可申請書 - 1（表紙）	319
(3) 霊きゆう事業追加の認可申請書 - 2（事業計画の内容（新旧対照表①））	321
(4) 霊きゆう事業追加の認可申請書 - 3（事業計画の内容（新旧対照表②））	323
(5) 霊きゆう事業追加の認可申請書 - 4（許可条件の変更願①）	324
(6) 霊きゆう事業追加の認可申請書 - 5（許可条件の変更願②）	325
11 約款の変更に関する書式	327
(1) 運送約款とは	327
(2) 約款変更の認可申請書	328
<b>第3節 定例事務に関する書式</b> .....	331

1	事業報告書	331
(1)	表紙	331
(2)	事業概況報告書	333
(3)	一般貨物自動車運送事業損益明細表	335
(4)	一般貨物自動車運送事業人件費明細書	339
(5)	財務諸表（損益計算書）	341
(6)	財務諸表（貸借対照表）	342
(7)	注記表	344
2	事業実績報告	346
3	定期点検記録簿	350
(1)	3カ月定期点検整備用	350
(2)	6・12・24カ月定期点検整備用	351
<b>第4節 監査・行政処分への対応に関する書式</b>		354
1	監査から改善報告完了までの流れ	354
2	監査について	354
3	行政処分	356
<b>コラム</b> ②8 — 処分対象となる車両を選ぶことはできる？		358
4	弁明の機会の付与	363
5	監査が来る！どうしたらよいか	367
6	監査・行政処分への対応に関する書式	368
(1)	弁明書	368
(2)	事業改善報告書	369
<b>第5節 事故発生時の対応に関する書式</b>		371
1	自動車事故報告書	371
2	事故報告書（社内用）	375
3	事故惹起運転者教育記録	378
<b>第6節 その他の手続きに関する書式</b>		381
(1)	証明願	381
(2)	行政文書開示請求書	384

## 第4章 許可の譲渡譲受に関する書式

<b>第1節 譲渡譲受の認可申請に関する手続き</b>	388
-----------------------------	-----

1	認可を得るまでに要する期間に注意	388
2	譲渡譲受の手続きの流れ	389
3	「譲渡譲受」にありがちな誤解	391
4	認可申請以外の注意を要する手続き	391
5	譲渡譲受認可の法令試験開催時期	392
6	譲渡譲受認可の申請に必要な書式	392
7	譲渡譲受認可申請書の記載事項および添付書類に関する規定	394

## 第2節 譲渡譲受認可申請に関する書式 ..... 396

1	表紙	396
2	添付書類一覧（目次）	398
3	一般貨物自動車運送事業の譲渡譲受契約書	399
	<b>コラム<sup>29</sup></b> 一 譲渡譲受契約書について（関東運輸局解説より）	400
4	譲渡譲受物件等の明細書	402
5	事業計画（譲渡人）	403
6	申請車両明細一覧（譲渡人）	405
7	事業計画（譲受人）	406
8	申請車両明細一覧（譲受人）	408
9	事業開始に要する資金および調達方法	409
10	リース承継承諾書	411
11	譲渡譲受終了届	413

## 第5章 合併の認可申請に関する書式

### 第1節 合併認可申請手続 ..... 416

1	合併認可申請手続の進め方	416
2	タイミングに注意	417
3	合併認可申請書の構成	417

### 第2節 合併認可申請に関する書式 ..... 420

1	合併認可申請書－表紙①	420
2	合併認可申請書－表紙②	423
3	添付書類一覧（目次）	424
4	事業計画（被合併法人）	425

5	申請車両明細一覧（被合併法人）	427
6	事業計画（補助様式・被合併法人）	428
7	事業計画（合併法人）	430
8	申請車両明細一覧（合併法人）	432
9	事業計画（補助様式・合併法人）	433
10	事業計画（合併法人（旧））	435
11	合併の認可を要しない旨の証明書請求書	437
	<b>コラム</b> ⑩ ー 物流法の歴史	440
12	合併認可終了届	441

## 第6章 分割の認可申請に関する書式

<b>第1節</b>	<b>分割認可申請手続</b> .....	444
1	分割認可申請手続の進め方	444
2	タイミングに注意	445
3	分割認可申請書の構成	445
4	事業計画と申請車両明細一覧の要否	447
<b>第2節</b>	<b>分割認可申請に関する書式</b> .....	449
1	分割認可申請書－表紙①	449
2	分割認可申請書－表紙②	453
3	添付書類一覧（目次）	454
4	事業計画（分割法人）	455
5	申請車両明細一覧（分割法人）	457
6	事業計画（承継法人）	458
7	申請車両明細一覧（承継法人）	460
8	補助様式（承継法人）	461
9	事業計画（分割法人（旧））	462
10	申請車両明細一覧（分割法人（旧））	464
11	事業計画（補助様式・分割法人（旧））	465
12	事業計画（承継法人（旧））	466
13	申請車両明細一覧（承継法人（旧））	468
14	分割認可終了届	469

## 第7章 相続の認可申請に関する書式

第1節 相続認可申請手続	472
1 相続認可申請手続の進め方	472
2 相続認可申請書の構成	472
第2節 相続認可申請に関する書式	474
1 相続認可申請書（表紙）	474
2 添付書類一覧（目次）	477
3 相続人の同意書	478
4 事業計画（相続人）	480
5 申請車両明細一覧（相続人）	481
6 事業計画（被相続人）	482
7 申請車両明細一覧（被相続人）	483

# 第2編 第一種貨物利用運送事業の 許認可

## 第1章 第一種貨物利用運送事業の概要

1 定義	486
2 審査基準	488
(1) 事業遂行に必要な施設	488
(2) 財産的基礎	488
(3) 経営主体	489

## 第2章 第一種貨物利用運送事業の登録申請手続

1 登録申請手続	492
2 第一種貨物利用運送事業新規登録申請書	493
(1) 表紙	493
(2) 添付書類一覧	496
(3) 事業計画	497

**コラム③①** 一 宅配便のしくみ 499

- (4) 実運送事業者との運送委託契約書 500
- (5) 利用專業事業者との運送委託契約書 501
- (6) 都市計画法等関係法令に抵触しない旨の宣誓書 502
- (7) 営業所の使用権原を有する旨の宣誓書 503
- (8) 保管施設図面 504
- (9) 宣誓書（保管施設） 505
- (10) 財産に関する調書 506
- (11) 欠格事由に該当しない旨の宣誓書 507
- (12) 利用運送の区域に関する説明書 508
- (13) 運賃料金設定届 509

### 第3章 各種変更手続に関する書式

- 1 登録事項等変更届（表紙） 512
- 2 登録事項等変更届（新旧対照表） 514
- 3 変更登録申請（表紙） 516

### 第4章 事業承継に関する書式

- 1 第一種貨物利用運送事業の承継手続 520
- 2 承継届出手続に必要な添付書類 520
- 3 事業承継届（表紙） 521
- 4 譲渡譲受契約書 523

## 第3編 貨物軽自動車運送事業の届出

### 第1章 貨物軽自動車運送事業の概要

- 1 定義 526
- 2 審査基準 527
  - (1) 営業所と車庫の距離 527

- (2) 事業用自動車の構造 527
- (3) 車庫 527
- (4) 休憩・睡眠施設 527
- (5) その他 527

## 第2章 貨物軽自動車運送事業の経営届出手続

- 1 新たに事業を始める場合の経営届出手続 530
- 2 貨物軽自動車運送事業経営届出の書式 531
  - (1) 貨物軽自動車運送事業経営届出書 531
  - (2) 貨物軽自動車運送事業経営届出書補助様式 535
  - (3) 運賃料金設定(変更)届出書 536

## 第3章 各種変更手続に関する書式

- 1 氏名、名称または住所の変更に関する書式 542
- 2 車両の変更に関する書式 544
- 3 営業所の変更に関する書式 546
  - (1) 休憩・睡眠施設に関する変更 546
  - (2) 本店営業所の移転 548
- 4 車庫の変更に関する書式 550
- 5 廃業に関する書式 552
- 6 相続に関する書式 554

# 第4編 運送契約

- 1 運送業における契約の書面化をめぐる問題 558
- 2 運送業における契約書の種類 558
- 3 運賃の種類 560
  - (1) 車建て運賃 560
  - (2) 常備 560

- (3) 個数での配送 560
- (4) トン建て運賃 560
- 4 貨物運送基本契約書 561
- 5 発注書兼運送引受書 565

## 第5編 ドライバーの労務管理

### 第1章 毎日の運行管理に関する書式

- 第1節 乗務前点検と日常点検 ..... 570
  - 1 点呼記録簿 570
  - 2 日常点検表 574
- 第2節 日常の運行管理 ..... 576
  - 1 運転日報 576
  - 2 出勤簿兼超過勤務管理表 579
  - 3 運行指示書 582
  - 4 異常気象時など処理要領 585

### 第2章 ドライバーの採用・入社後教育に関する書式

- 1 運転記録証明書交付申請書・運転記録証明書 588
- 2 労働条件通知書 592
  - コラム**② — 労働条件通知書と雇用契約書の使い分け 595
- 3 誓約書 596
- 4 身元保証書 599
- 5 個人通勤車両届書 601
- 6 初任運転者教育記録 604
- 7 労働者名簿 607
- 8 運転者台帳 610

### 第3章 ドライバーの健康・安全管理、教育に関する書式

- 1 健康診断個人票 620
- 2 乗務員教育実施計画表 624
- 3 乗務員教育記録簿 627
- 4 高齢運転者教育記録 630
- 5 ヒヤリハット報告書 633
- 6 安全衛生委員会議事録 636
- コラム<sup>33</sup> — Gマークとは 638

### 第4章 ドライバーの労働時間管理に関する書式

#### 第1節 ドライバーの労働時間管理と書式…………… 640

- 1 ドライバーの労働時間管理と改善基準告示 640
  - (1) 1年間の延長可能時間の上限 643
  - (2) 1カ月の延長可能時間の上限 643
  - (3) 2週間の延長可能時間の限度 643
  - (4) 1日の延長可能時間の上限 645
- 2 時間外労働および休日労働に関する協定書 646
- 3 貨物自動車運送業に従事する自動車運転者の1カ月についての拘束時間の延長に関する協定書 651
- 4 1年単位の変形労働時間制に関する協定 653

#### 第2節 ドライバーに適用する就業規則…………… 659

- 1 運送業における就業規則の役割 659
- 2 採用希望者の提出書類 659
- 3 所定労働時間および休憩時間 660
- 4 始業・終業時刻の変更 661
- 5 服務規律 661
- 6 懲戒 664

巻末資料 ..... 668

- 1 貨物自動車運送事業法（平成元年12月19日法律第83号） 668
- 2 貨物自動車運送事業法施行規則（平成2年7月30日運輸省令第21号）  
698
- 3 貨物自動車運送事業輸送安全規則（平成2年7月30日運輸省令第22号）  
717
- 4 道路運送車両法（抄）（昭和26年6月1日法律第185号） 747
- 5 道路運送車両法施行規則（抄）（昭和26年8月16日運輸省令第74号）  
764
- 6 一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の許可及び事業計画変更認可申請等の処理について（平成27年3月9日国自貨第84号）  
787
- 7 「一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の許可及び事業計画変更認可申請等の処理について」の細部取扱について（抄）（平成27年3月9日国自貨第85号） 795
- 8 トレーラーハウスの建築基準法上の取扱いについて（平成9年3月31日建設省住指発第170号） 799
- 9 自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（平成元年2月9日労働省告示第7号） 803
- 10 労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準（平成10年12月28日労働省告示第154号） 809
- 11 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準について（平成13年4月6日基発第339号） 812
- 12 約款 817
  - (1) 標準貨物自動車運送約款 817
  - (2) 標準宅配便運送約款 828
  - (3) 標準引越運送約款 835
  - (4) 標準霊きゅう運送約款 842
  - (5) 標準貨物自動車利用運送約款 848
  - (6) 標準貨物軽自動車運送約款 858
  - (7) 標準貨物軽自動車引越運送約款 869
  - (8) 貨物軽自動車運送事業（霊きゅう）約款 877

## 凡 例

本書中、法令等の名称について、以下の略称を用いています。

略 称	名 称
貨物法	貨物自動車運送事業法
貨物規	貨物自動車運送事業法施行規則
輸安規	貨物自動車運送事業輸送安全規則
貨報規	貨物自動車運送事業報告規則
利用法	貨物利用運送事業法
利用規	貨物利用運送事業法施行規則
道車法	道路運送車両法
道車規	道路運送車両法施行規則
道交法	道路交通法
事故則	自動車事故報告規則
公示基準	一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の許可申請の処理方針について
公示基準細部取扱	「一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の許可申請の処理方針について」の細部取扱について
労基法	労働基準法
労基則	労働基準法施行規則
安衛法	労働安全衛生法
安衛則	労働安全衛生規則
時間限度基準	労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準
適正把握基準	労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準
改善基準告示	自動車運転者の労働時間等の改善の基準

第1編

一般貨物自動車運送事業の許認可・運営に関する書式

第1章

一般貨物自動車運送事業の概要

## 1 「一般貨物自動車運送事業」の定義

事業を始めるにあたって許可申請をするには、申請書の書き方、そのために必要な情報の収集が必要ですが、そもそも「一般貨物自動車運送事業とは何か？」というところがわかっていなければ、許可を取る必要があるかどうかのスタートから方向を誤ってしまう可能性があります。

貨物自動車運送事業法は、第2条にて次のように規定しています。

### (定義)

第2条 この法律において「貨物自動車運送事業」とは、一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業及び貨物軽自動車運送事業をいう。

2 この法律において「一般貨物自動車運送事業」とは、他人の需要に応じ、有償で、自動車（三輪以上の軽自動車及び二輪の自動車を除く。次項及び第7項において同じ。）を使用して貨物を運送する事業であって、特定貨物自動車運送事業以外のものをいう。

要するに様々なお客様の依頼に対して運賃をもらって物を運ぶ仕事をするには許可を取らなければいけない、ということです。運ぶ物は食品、建築資材、海上コンテナ、通信販売の商品、書類等々、我々の生活の至るところで見ることができるほど、無数にあります。

同じく運賃をもらいますが、人を運ぶ場合は「旅客自動車運送事業」になり、異なる法律で規制されています。

## 2 許可を受けているかは見た目で見える

運送事業の許可を受けている自動車かどうかは、ナンバープレートの

色からも見分けられます。ナンバープレートの色は、大きく事業用と自家用とで分かれており、事業用は緑色のナンバープレートを付けているからです（平成29年に登場したラグビーナンバーという、事業用でも白いナンバーという紛らわしい例外も存在します）。

例えば、霊きゅう車は緑の8ナンバーを付けています。遺体を運ぶということで貨物自動車運送事業となるからです。冷たいようですが、遺体は法律上は物として扱われます。介護タクシーも緑の8ナンバーを付けていますが、そちらは旅客（生きている人）を運送する「旅客自動車運送事業」です。

運送事業で使用する自動車は俗に「営業ナンバー」と呼ばれます。「営業車」という言葉と混同しがちです。仕事で使う車はすべて営業車で許可を取らなければいけないのか？ という誤解も少なからずあります。しかし、上記のように運賃をもらって物や人を運ぶのでなければ許可は不要です。「営業ナンバー」＝「緑ナンバー」です。

### 3 白ナンバーの事業用自動車？

しかし、中には運送事業の許可が必要に思われるけれども白ナンバーで仕事をしているものもたくさんあります。産業廃棄物収集運搬車、ミキサー車、レッカー車、ゴミ収集車、ダンプ車、車両運搬車等については悩むところです。緑ナンバーも白ナンバーも走っています。なぜでしょうか？ 厳密に言えば、明確に除外されている文章は見当たらないので貨物運送事業の許可を取る必要があるのでしょうか。しかし、慣習なのでしょう。白ナンバーのトラックが普通に走っています。緑ナンバーを取るきっかけは「荷主・ゼネコンに要請されたから」というものが多いようです。コンプライアンスを重視するお客様の場合は、緑ナンバーでないと現場に入れないが増えてきているようです。

産業廃棄物収集運搬車は産業廃棄物収集運搬許可を取っているので大丈夫かとも思いますが、貨物自動車運送事業には貨物自動車運送事業法による許可が必要で、そういう理屈が明確に通じるというわけではありません。しかし、現実問題としては産業廃棄物収集運搬許可だけを取り、白ナンバーというトラックは多いでしょう。レッカー車も、故障

車両が後輪のみ接地した状態で引っ張る形態であれば許可は不要でしょうが、荷台に載せる形態であれば、本来は貨物自動車運送事業の許可が必要でしょう。車両運搬車は、車検がメインの仕事であれば白ナンバーでよいという解釈もあるようですが、それでもお客様から「運賃」をいただければ立派な貨物自動車運送事業となる可能性が大きいです。

このように、白ナンバーで走っているトラックが多いからと言ってそれらは許可が不要ということではありません。これは、業界のコンプライアンスに対する姿勢によって変わってくるでしょう。

国土交通省の法令適用事前確認手続の回答書には、このように記載があります。

当該運送行為が自己の生業と密接不可分であり、その業務に付帯して行われる場合は、当該運送行為が主要業務の過程に包摂しているものと認められ、貨物自動車運送法上の許可等を要しないこととしている。

基本的概念としてはこのようになりますが、どこまでが密接不可分の明確な割合が提示されているわけではありません。

自社の事業に一般貨物自動車運送事業の許可が必要なのかどうかの正確な回答がほしい場合は、国土交通省への法令適用事前確認手続をするといよいでしょう。

平成2年の規制緩和により許可が取りやすくなった結果、事業者が増え過当競争となったという話もあります。貨物自動車運送事業法の歴史については後述します。

仕事は自社で受け、実際の運送は外注会社に頼む「利用運送」という形態もあります。それには自社でトラックを持つ場合と持たない場合があります。



## コラム①——白ナンバーと緑ナンバーの違い

意味としては上記のような違いがありますが、具体的に緑ナンバーにすると何が起きるのかを下記で比較します。

	白ナンバー	緑ナンバー
営業	本来はお金をもらって物を運べない	堂々とお金をもらって物を運ぶことができる
社会保険	法人としては当然義務だが、運送業法の規制には当然かからない	貨物法のルールとしてドライバー全員の加入を確認される
帳簿	独自の管理帳簿のみで大丈夫	貨物法の定めにより、運送業法で規定された帳簿（主に日報、点呼記録簿）を付ける必要がある
法定点検	6カ月ごとの法定点検のみ（総重量により違いあり）	3カ月ごとの法定点検が義務づけられる
運行管理者	選任する必要なし	選任する必要あり

当然、緑ナンバーは義務が多くなります。しかし、最も大きな違いは「お金をもらって堂々と運送の仕事ができる」ということです。それと同時に、物流という公共性を担う事業であるため、国の規制の下に置かれることとなります。裏を返せば緑ナンバーというのは、それだけ社会にとって必要かつ重要であり、責任のある仕事ということになります。



## 1 許可の基本要素

一般貨物自動車運送事業の許可を受けるためには大きく下記の項目について条件を満たす必要があります。

- ・営業所
- ・休憩・睡眠施設
- ・車庫
- ・車両
- ・事業の開始に要する資金
- ・運行管理者
- ・整備管理者

以下では、それぞれについて細かく説明します。上記のうち「事業の開始に要する資金」については、第2章で説明します。これは、新規許可申請と譲渡譲受認可申請、合併認可申請、分割認可申請、相続認可申請でのみ出てくる書類です。

## 2 営業所、休憩・睡眠施設の要件

### (1) 名称の決め方

一般に、会社申請の場合は本社営業所、個人申請の場合は本店営業所としますが、決まりはありません。会社に営業所が1つだけでその名称を「横浜営業所」として登録も可能です。「営業所」という文字も必須ではありません。「神奈川物流センター」でも構いません。

## ＝ 著 者 略 歴 ＝

### 【行政書士】

鈴木 隆広 (すずき たかひろ)

行政書士鈴木事務所 所長  
株式会社 G Support 代表取締役  
物流総合専門誌「物流 Weekly」アドバイザー  
＜略歴＞

昭和50年横浜生まれ、横浜育ち。東京工業大学卒業、数少ない理系行政書士。平成19年行政書士として独立、自動車関係手続一筋10年の中で300社以上の貨物自動車運送事業者手続に関わる。

平成28年、行政書士の行政書士による行政書士を応援するため株式会社 G Support を設立。

平成29年には全国の貨物自動車運送事業専門行政書士ネットワークであるトラサポを立ち上げ、運送事業者に有益な情報発信および行政書士同士の研鑽に努めている。

＜連絡先＞

〒224-0053 神奈川県横浜市都筑区池辺町3620

URL <http://www.unsapo.com/>

トラサポ <https://tora-sapo.jp/> (運送事業専門家を目指す行政書士随時募集)

E-mail [suzuki@unsapo.com](mailto:suzuki@unsapo.com)

### 【特定社会保険労務士】

先山 真吾 (さきやま しんご)

先山社会保険労務士事務所 代表  
合同会社オブリガート 代表社員  
＜略歴＞

昭和49年生まれ。

車両数約40台の運送会社に勤務し、配車係、総務、経理に従事。

平成26年、先山社会保険労務士事務所を開設。

運送業に対しては、手続代行や労務管理だけにとどまらないコンサルティング業務を行う一方、千葉県社会保険労務士会における運送業研修など、セミナー講師としての実績も多い。

＜連絡先＞

〒279-0004 千葉県浦安市猫実4-6-26 ミナモトビル404

URL <http://www.sakiyama-sr.com>

E-mail [sakiyama@sakiyama-sr.com](mailto:sakiyama@sakiyama-sr.com)

運送業の労務管理に関する各種セミナーの講師のご依頼をお受けします。  
ご希望の方は、先山社会保険労務士事務所までお問い合わせください。