

交企甲達第20号
令和6年3月28日

各部、課、隊、所、校、署長 殿

福井県警察本部長

自動車運転代行業に関する事務取扱要領の制定について

自動車運転代行業に関する事務の取扱いについては、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律事務取扱要領の制定について（平成27年交企甲達第21号。以下「旧通達」という。）により運用していたところであるが、デジタル社会の形成を図るための規制改革を推進するためのデジタル社会形成基本法等の一部を改正する法律（令和5年法律第63号）をはじめとする関係法令等の改正に伴い、別添のとおり「自動車運転代行業に関する事務取扱要領」を制定し、令和6年4月1日より運用することとしたので、事務処理上誤りのないようになされたい。

なお、旧通達は、令和6年3月31日をもって廃止する。

別添

自動車運転代行業に関する事務取扱要領

第1 要領

この要領は、自動車運転代行業に関する事務（以下「事務」という。）取扱要領を定め、その事務の適正かつ効率的な処理を図ることを目的とする。

第2 準拠

事務の取扱いについては、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律（平成13年法律第57号。以下「法」という。）、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律施行令（平成14年政令第26号。以下「施行令」という。）、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律の施行に伴う道路交通法施行規則の規定の読替えに関する内閣府令（平成14年内閣府令第35号）、国家公安委員会関係自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律施行規則（平成14年国家公安委員会規則第11号。以下「規則」という。）、自動車運転代行業者に対する行政処分取扱規程（令和6年福井県公安委員会規程第1号。以下「規程」という。）その他関係規程の定めるところによるほか、この要領の定めるところによる。

第3 申請等に係る一般的事項

1 申請に係る相談の取扱い

法第5条第1項の規定による認定の申請（以下「認定の申請」という。）に係る相談を受理したときは、原則として、福井県警察安全相談業務に関する訓令（平成13年福井県警察本部訓令第39号）に基づき、当該相談の情報を警察安全相談管理システムに登録するとともに、交通企画課に参考通報するものとする。

2 申請等の受理

認定の申請、法第8条第1項の規定による変更の届出（以下「変更の届出」という。）及び法第9条の規定による廃業等の届出（以下「廃業等の届出等」という。）（以下「申請等」という。）の受理は、主たる営業所の所在地を管轄する警察署長（以下「警察署長」という。）が、申請者又は届出者（以下「申請者等」という。）から、規則に規定する申請書又は届出書（以下「申請書等」という。）の提出を受け行うこと。

なお、認定の申請については、行政手続法（平成5年法律第88号）第7条の規定により、変更の届出については、同法第37条の規定により、それぞれ行政機関における申請等の取扱いが定められていることから、以下の点に留意すること。

- (1) 認定の申請については、申請しようとする者が申請の意思を明確にしている場合には、申請書の記載事項に不備があるとき、又は必要な書類が添付されていないときであっても、これを理由に受理しないこととせず、申請の審査を開始した上で相当な期間を定めて補正を求めること。
- (2) 変更の届出については、届出書の記載事項に不備があるとき、又は必要な書類が添付されていないときは、これを受理せず、当該届出をしようとする者に対し、加除訂正等を求めること。

3 申請等の形式的要件

申請等の形式的要件は、申請等の形式的要件一覧表（別表第1）、認定申請書の添付書類一覧表（別表第2）及び変更届出書の添付書類一覧表（別表第3）のとおりとする。

4 手数料の徴収

認定の申請に係る手数料は、申請者等から福井県公安委員会等手数料徴収条例（平成12年福井県条例第30号）別表に規定する手数料を徴収すること。

5 手数料の納付を伴う申請書等の取扱い

(1) 福井県証紙による納付の場合

ア 福井県証紙の貼り付けは、申請書等の左上余白に、記載内容が隠れることのないように行わせること。

なお、抹消は、あらかじめ指定された証紙抹消職員が、申請者等の面前においてその内容を確認し、申請書等の紙面と証紙の彩紋とにかけて鮮明に行うこと。

イ 受理した申請書等は、申請書等の写しを作成するとともに、原本を福井県証紙条例施行規則（昭和39年福井県規則第32号。以下「県証紙規則」という。）の規定に基づき、保存すること。

ウ 県証紙規則の規定による保存が満了した申請書等は、申請等に係る書類と一括保存している申請書等の写しと差し替えを行うこと。

エ 申請書等の写しは、事務の処理に当たり、申請書等に準じて取り扱うものとする。

(2) 手数料納付システム（以下「システム」という。）による納付の場合

ア 納付の確認は、申請者等が手数料の支払いを行った際に交付される申込番号を申請書等の左上余白に、記載内容が隠れることのないように記載させて、同番号（申込番号が不明な場合は、氏名、電話番号等）をシステムで検索して、申請書等の内容と照合することで確認すること。

イ システムにより手数料の納付が確認されたときは、システムで受理登録を行うとともに、受理内容を印字して申請書等に添付して保管すること。

6 受領書の交付

申請等の申請者等に対しては、申請等の区分に応じた受領書（別記様式第1号から別記様式第3号まで）を作成し、交付すること。

7 申請書等の補正

申請等を受理した後、申請書等又は添付書類の不備が判明し、補正を求める場合においては、オンラインを用いた電子データの送付、郵送等の方法により補正書記載例（別添1）を示し、補正書を作成して郵送するよう教示すること。

なお、補正は、誤りのあった部分について正誤を明らかにする方法又はそれ自体を差し替える方法のいずれでも差し支えないものとし、補正書には、補正の対象を特定するため、受理年月日及び受理番号を記載させること。

8 事務処理経過の記録

交通企画課長及び警察署長は、認定の申請、変更の届出及び廃業等の届出に係る事務の処理状況について、処理経過簿（別記様式第4号）を作成し、記録しておくこと。

第4 認定の申請の事務処理

1 標準処理期間

認定の申請に係る事務処理の標準処理期間は、45日である。

2 認定の申請の受理

(1) 認定申請書等の受理

警察署長は、申請者から認定の申請に係る認定申請書（規則別記様式第1号）及び添付書類（以下「認定申請書等」という。）の提出を受けたときは、主たる営業所が管轄区域内にあることを確認した上で、これを受理するとともに、その写しを作成すること。

(2) 受理番号の指定

警察署長は、認定申請書等を受理したときは、交通企画課長に対し、受理番号の指定を求めること。

交通企画課長は、警察署長から受理番号の指定の求めがあったときは、認定申請等受理簿（別記様式第5号）により、受理番号を指定すること。

(3) 受領書の交付

警察署長は、受理番号の指定を受けたときは、受領書（別記様式第1号（認定の申請用））に必要事項を記載し、申請者に交付すること。

3 書類の送付

警察署長は、認定の申請を受理した後、速やかに、認定申請書等の写しを交通企画課長に送付すること。この場合において、申請者に係る暴力団関係者としての情報等を把握していれば、併せて報告すること。

4 警察本部における調査

交通企画課長は、警察署から3の書類の送付を受けたときは、遅滞なく、申請者に係る法第3条各号に規定する欠格事由の該当の有無について、次の調査を行うものとする。

なお、情報技術企画課長に対して行った調査の結果は、福井県警察における文書の管理に関する訓令（平成13年福井県警察本部訓令第28号）に定める文書化用紙に記録するものとする。

(1) 申請者が日本人のとき（法人のときの役員を含む。）

ア 法第3条第1号（破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者）関係

申請者について、申請者の本籍地の市区町村長に対し、破産者及び前科調査について（照会）（別記様式第6号）により照会し、破産者及び前科調査について（回答）（別記様式第7号）により回答を受けるものとする。

イ 法第3条第2号（一定の前科のある者）関係

アのほか、申請者について、情報技術企画課長に対し電話照会し、回答を受けるものとする。

ウ 法第3条第3号（法に基づく営業停止命令又は営業廃止命令に違反する行為をした者）関係

申請者について、情報技術企画課長に対して電話照会し、回答を受けるとともに、交通企画課で記録している過去の行政処分歴を調査するものとする。

エ 法第3条第4号（暴力団関係者等強いぐ犯性が認められる者）関係

申請者について、情報技術企画課長に対して電話照会し、回答を受けるものとする。この場合において、回答が該当有りのときは、暴力団排除等のための部外への情報提供について（令和5年警サポ甲達第6号）の規定に基づき、組織犯罪対策課長から暴力団情報の提供を受けること。

オ 法第3条第5号（心身の故障により自動車運転代行業の業務を適正に実施することができない者）関係

申請者に、法第3条第5号に該当しない者であることを誓約する書面及び法第3条第5号に該当しない者であることが明らかであるかどうかの別を記載した精神機能の障害に関する医師の診断書を提出させるものとする。この場合において申請者が、当該書類の記載例についての教示を希望するときは、誓約書（自動車運転代行業者用）記載例（別添2）及び診断書記載例（別添3）を示し、教示すること。

カ 法第3条第8号（安全運転管理者を選任しない者）関係

安全運転管理者又は副安全運転管理者について、点数制度による行政処分事務に関する事務処理要領の制定について（令和5年交運甲達第12号）に規定する違反歴等照会を行い、回答を受けるものとする。

(2) 申請者が外国人のとき（法人のときの役員を含む。）

ア 法第3条第2号関係

申請者について、地方検察庁に対し、前科調査について（照会）（別記様式第8号）により照会し、前科調査について（回答）（別記様式第9号）により回答を受けるものとする。

イ 法第3条第3号関係

(1) ウのとおりとする。

ウ 法第3条第4号関係

(1) エのとおりとする。

エ 法第3条第5号関係

(1) オのとおりとする。

オ 法第3条第8号関係

(1) カのとおりとする。

5 審査等

(1) 審査

交通企画課長は、提出された認定申請書等及び4の調査結果を基に、認定のための審査を行うものとする。

(2) 福井県知事との協議

交通企画課長は、審査の結果をもって、認定に関する協議書（規程別記様式第3号）により、申請者の認定又は認定の拒否について福井県知事と協議し、同意を得ること。

6 認定

(1) 公安委員会の決裁

交通企画課長は、審査の結果、申請者が法第3条各号のいずれにも該当しないと認め、福井県知事の同意を得たときは、認定の処分について福井県公安委員会（以下「公安委員会」という。）の決裁を受けるものとする。

(2) 処分の通知

交通企画課長は、公安委員会が認定の処分を決定したときは、直ちに認定通知書（規程別記様式第1号）及び認定台帳（別記様式第10号）を作成し、認定通知書（原本）及び認定台帳の写しを警察署長に送付すること。

(3) 認定の通知

警察署長は、(2)の通知を受けたときは、直ちに申請者に通知すること、また、認定通知書の送付を受けたときは、速やかに、申請者に交付すること。

(4) 処理経過簿等の供覧

警察署長は、申請者に認定通知書を交付したときは、その旨を交通企画課長に連絡するとともに、処理経過簿及び認定台帳の写しを供覧に付すこと。

7 認定の拒否

(1) 公安委員会の決裁

交通企画課長は、審査の結果、申請者が法第3条各号のいずれかに該当し、福井県知事の同意を得たときは、認定の拒否の処分について公安委員会の決裁を受けるものとする。

(2) 認定に関する通知書の作成

交通企画課長は、公安委員会が認定拒否の処分を決定したときは、直ちに警察署長にその旨を通知し、速やかに認定に関する通知書（規程別記様式第2号）及び処分記録簿（別記様式第11号）を作成するとともに、認定に関する通知書（原本）及び処分記録簿の写しを警察署長に送付すること。

(3) 認定に関する通知書の交付等

警察署長は、(2)の通知を受けたときは、直ちに申請者に通知すること。また、認定に関する通知書の送付を受けたときは、速やかに、申請者に交付すること。

(4) 処理経過簿等の供覧

警察署長は、申請者に認定に関する通知書を交付したときは、その旨を交通企画課長に連絡するとともに、処理経過簿及び処分記録簿の写しを供覧に付すこと。

8 専決等

2、6（3）及び7（3）の事務処理については、警察署交通官又は交通課長（以下「交通課長等」という。）に実施させることができる。また、3については、交通課長等の専決とすることができる。

9 書類の保存

交通企画課長及び警察署長は、認定及び認定拒否に係る書類を、一括して暦年で10年間保存すること。ただし、10年経過後も認定を受けているものについては、更に10年間保存すること。

第5 変更の届出の事務処理

1 変更の届出の受理

(1) 変更届出書の受理

警察署長は、届出者から認定事項の変更に係る変更届出書（規則別記様式第3号）及び添付書類（以下「変更届出書等」という。）の提出を受けたときは、主たる営業所が管轄区域内にあることを確認した上で、これを受理するとともに、その写しを作成すること。

(2) 受理番号の指定

警察署長は、変更届出書等を受理したときは、交通企画課長に対し、受理番号の指定を求めること。

交通企画課長は、警察署長から受理番号の指定の求めがあったときは、認定申請等受理簿により、受理番号を指定すること。

(3) 受領書の交付

警察署長は、受理番号の指定を受けたときは、受領書（別記様式第2号（変更の届出用））に必要事項を記載し、申請者に交付すること。

2 書類の送付

警察署長は、変更届出書等を受理した後、速やかに、変更届出書等その他必要と認められる書類を交通企画課長に送付すること。

3 警察本部における調査

警察署長は、変更の届出に係る事項が法人の場合の役員であるときは、遅滞なく、第4の4（1）アからオまで又は4（2）アからエまでの調査を行うものとする。

4 福井県知事への通知

交通企画課長は、警察署から2の書類の送付を受けたときは、公安委員会の決裁を受けた後、変更届の内容を変更届出に関する通知書（規程別記様式第6号）により福井県知事に通知すること。また、当該認定に係る認定台帳に必要な事項を記載するとともに、認定台帳の写しを警察署長に送付すること。

5 専決等

1の事務処理については、交通課長等を実施させることができる。また、2については、交通課長等の専決とすることができる。

6 書類の保存

交通企画課長及び警察署長は、変更の届出に係る書類を、当該認定に係る書類に一括し、保存すること。

なお、変更の届出に係る書類の保存期間は、変更の届出を受理した日から当該認定に係る書類の保存期間満了日までとする。

第6 廃業等の届出の事務処理

1 廃業等届出書の受理

(1) 廃業等届出書の受理

警察署長は、届出者から廃業等届出書（規則別記様式第4号）の提出を受けたときは、主たる営業所が管轄区域内にあることを確認した上で、これを受理するとともに、その写しを作成すること。

(2) 受理番号の指定

警察署長は、廃業等届出書を受理したときは、交通企画課長に対し、受理番号の指定を求めること。

交通企画課長は、警察署長から受理番号の指定の求めがあったときは、認定申請等受理簿により、受理番号を指定すること。

(3) 受領書の交付

警察署長は、受理番号の指定を受けたときは、受領書（別記様式第3号（廃業等届出用））に必要事項を記載し、申請者に交付すること。

2 書類の送付

警察署長は、廃業等届出書を受理した後、速やかに、廃業等届出書の写しを交通企画課長に送付すること。

3 福井県知事への通知

交通企画課長は、警察署から2の書類の送付を受けたときは、公安委員会の決裁を受けた後、廃業に関する通知書（規程別記様式第7号）により福井県知事に通知すること。また、当該認定に係る認定台帳に必要な事項を記載するとともに、認定台帳の写しを警察署長に送付すること。

4 認定台帳の写しの供覧

警察署長は、交通企画課長から認定台帳の写しの送付を受けたときは、これを供覧に付すこと。

5 専決等

1の事務処理については、交通課長等を実施させることができる。また、2については、交通課長等の専決とすることができる。

6 書類の保存

交通企画課長及び警察署長は、廃業に係る書類を、当該認定に係る書類に一括し、保存すること。

なお、一括した書類の保存期間は、廃業等届出書の提出を受けたときから暦年で1年とする。

第7 報告及び立入検査

1 留意事項

交通企画課長及び警察署長は、法第21条の規定に基づき、自動車運転代行業に対する監督を行うときは、次の点に留意すること。

(1) 報告又は資料の提出（以下「報告等」という。）を求めるときは、文書又は口頭により行うこと。

(2) 法の施行に必要な最小限度の範囲内で行うこと。

(3) 報告等で目的が達成できるときは、これによること。

(4) 立入検査を行う警察職員は、立入検査を行う前に身分証明書（規程別記様式第8号）を関係者に提示すること。

(5) 立入検査の機会等に、法第20条に基づき自動車運転代行業者が営業所ごとに備え付けなければならない「法第2条第5号に規定する運転代行業務従事者が、法第14条第1項各号のいずれにも該当しないことを当該運転代行業務従事者が誓約した書面」の記載例について、教示の希望があったときは、誓約書（運転代行業務従事者用）記載例（別添4）を示し、教示すること。

2 立入検査の実施基準

警察署長は、管轄区域内にある自動車運転代行業者に対し、年1回以上立入検査を行うものとする。

3 立入検査時の報告

警察署長は、立入検査を行ったときは、その結果を自動車運転代行業者管理システムにより、公安委員会（交通企画課経由）に報告するものとする。

4 専決等

1（1）の事務処理については、交通課長等を実施させることができる。また、3については、交通課長等の専決とすることができる。

第8 不利益処分

1 不利益処分対象事案の報告

警察署長は、次に掲げる事案を認知したときは、不利益処分対象事案報告書（別記様式第12号）に疎明資料を添付して、公安委員会（交通企画課経由）に報告するものとする。

- (1) 法第7条第1項に規定する認定の取消し（以下「認定の取消し」という。）事由
- (2) 法第22条に規定する指示（以下「指示」という。）事由
- (3) 法第23条に規定する営業の停止（以下「営業の停止」という。）事由
- (4) 法第24条に規定する営業の廃止（以下「営業の廃止」という。）事由

2 交通違反の報告

警察署長は、自動車運転代行業者（従業員を含む。）に係る業務中の交通法令違反を認知したときは、「自動車運転代行業者の業務に関して行われた交通違反等登録票」の作成要領について（平成14年交指甲達第22号）に基づき、交通指導課長に報告するものとする。

なお、交通指導課長は、警察署長から報告を受けたときは、その都度、交通企画課長に通報するものとする。

3 不利益処分の命令

(1) 命令書等の送付

交通企画課長は、公安委員会が次のアからエまでに掲げた不利益処分をしようとするとき（法第25条の規定により処分移送通知書の送付を受けたときを含む。）は、それぞれに定める書面（以下「命令書等」という。）を作成し、警察署長に送付するものとする。

ア 認定の取消し

認定取消処分通知書（規程別記様式第4号）

イ 指示

指示書（規程別記様式第9号）

ウ 営業の停止

営業停止命令書（規程別記様式第12号）

エ 営業の廃止

営業廃止命令書（規程別記様式第14号）

(2) 命令書等の交付

警察署長は、命令書等の送付を受けたときは、供覧に付した後、不利益処分の対

象となる自動車運転代行業者（以下「被処分者」という。）に対し、速やかに当該命令書等を交付すること。

なお、命令書等を交付したときは、被処分者から、不利益処分命令書等受領書（別記様式第13号）の提出を受けるとともに、その旨を交通企画課長に連絡すること。

(3) 不利益処分の記録等

交通企画課長は、被処分者に不利益処分をしたときは、処分記録簿に必要事項を記載するとともに、当該不利益処分に係る書類を、一括して暦年で10年間保存すること。

福井県公安委員会 様

住 所
氏 名

補 正 書

〇〇年〇〇月〇〇日付けで、〇〇警察署に提出した自動車運転代行業の認定申請書及び添付書類（受理番号第〇〇号）に不備があったので、下記のとおり補正します。

記

1 認定申請書

(1) 住所欄

正 福井県福井市〇〇町〇〇番〇〇号

誤 福井県大野市〇〇町〇〇番〇〇号

(2) 氏名欄

正 福井 〇〇

誤 福居 〇〇

2 ●●●（例 保険契約書等）

別添の〇〇〇に差し替えます。

なお、提出済みの●●●については、貴公安委員会において処分してください。

誓 約 書

私は、現在、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律第3条第5号に掲げる

精神機能の障害により自動車運転代行業の業務を適正に実施するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

に該当しないことを誓約します。

福井県公安委員会 様

年 月 日

住 所

氏 名

診 断 書

住 所

氏 名

年 月 日生

上記の者は、

精神機能の障害により自動車運転代行
業の業務を適正に実施するに当たって必
要な認知、判断及び意思疎通を適切に行う
ことができない者に該当しないことが明
らかである旨
を診断します。

年 月 日

病院所在地

病 院 名

医 師

誓 約 書

私は、現在、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律第14条第1項各号に掲げる

- 1 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 2 禁錮以上の刑に処せられ、又は自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律の規定により、若しくは道路運送法若しくは道路交通法の所定の規定に違反し、若しくは道路交通法の所定の規定による命令に違反して罰金の刑に処せられ、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起算して2年を経過しない者
- 3 最近2年間に自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律の所定の規定による命令に違反する行為をした者
- 4 集団的に、又は常習的に暴力的不法行為その他の罪に当たる違法な行為で国家公安委員会関係自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律施行規則第1条で定めるものを行うおそれがあると認めるに足りる相当な理由がある者
- 5 精神機能の障害により自動車運転代行業の業務を適正に実施するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

のいずれにも該当しないことを誓約します。

年 月 日

住 所

氏 名

別表第 1

申請等の形式的要件一覧表

申請・届出	申請書・届出書	通数	添付書類	手数料
認定の申請 (法第 5 条第 1 項)	認定申請書 (規則別記様式第 1 号)	1	施行令第 1 条、規則第 5 条及び 国土交通省令に規定する書類	12,000 円
変更の届出 (法第 8 条第 1 項)	変更届出書 (規則別記様式第 3 号)	1	施行令第 3 条に規定する書類	-
廃業等の届出 (法第 9 条第 1 項及び第 2 項)	廃業等届出書 (規則別記様式第 4 号)	1		-

別表第2

認定申請書の添付書類一覧表

1 個人（成年者）のとき

(1)	住民票の写し（本籍（外国人にあつては国籍等）が記載されたものに限る。）
(2)	心身の故障により自動車運転代行業の業務を適正に実施することができない者に該当しない者であることを証する書類として規則で定めるもの ・法第3条第5号に該当しない者であることを誓約する書面 ・精神機能の障害に関する医師の診断書（法第3条第5号に該当しない者であることが明らかであるかどうかの別を記載したものに限る。）
(3)	・利用者等の損害を賠償する書類として国土交通省令で定めるもの（保険契約書の写し又は共済契約書の写し） ・随伴用自動車の任意自動車保険契約書等の写し（任意）
(4)	選任する安全運転管理者等が内閣府令で定める要件を備えていることを証明する書類として規則で定めるもの [必須] 住民票の写し（個人番号カードの提示を受けた場合を除く。） ※個人番号カードの提示を受けた場合は、可能な限り、その表面の写しの提出を受けること（この際、個人番号カードの裏面の写しを作成してはならない。） [いずれか] 自動車の運転管理経歴書、資格認定証明書の写し、教習修了証明書の写し [任意] 運転免許証の写し
(5)	随伴用自動車の車検証の写し（任意）

2 個人（未成年者）のとき

(1)	1に掲げる書類
(2)	営業に関し、成年者と同一の能力を有することが分かる書類 （未成年者の登記事項証明書）
相続人のとき	
(3)	相続人であることを法定代理人が誓約する書面
(4)	法定代理人に係る1（1）及び1（2）に掲げる書類

3 法人のとき

(1)	1に掲げる書類（ただし、1（1）及び（2）は役員のもの）
(2)	法人の登記事項証明書
(3)	定款又はこれに代わる書類
(4)	役員の名簿及び住所を記載した名簿

別表第3

変更届出書の添付書類一覧表

変更事項		添付書類
法 第 五 条 第 一 項	第1号関係 (氏名、名称又は法人の 代表者の氏名に限る。)	個人るとき：住民票の写し（本籍（外国人にあつては国籍 等）が記載されたものに限る。） 法人るとき：法人の登記事項証明書
	第2号関係 (法人の主たる営業所 の所在地に限る。)	法人の登記事項証明書
	第3号関係	・利用者等の損害を賠償する書類として国土交通省令 で定めるもの（保険契約書の写し又は共済契約書の写し） ・随伴用自動車の任意自動車保険契約書等の写し（任意） ※ 随伴用自動車の増車又は入替の場合（減車は除く。）
	第4号関係	選任する安全運転管理者等が内閣府令で定める要件を備え ていることを証明する書類として規則で定めるもの [必須] 住 民 票 の 写 し (個人番号カードの提示を受けた場合を除く。) ※個人番号カードの提示を受けた場合は、可能な限り、 その表面の写しの提出を受けること（この際、個人番 号カードの裏面の写しを作成してはならない）。 [いずれか] 自動車の運転管理経歴書、資格認定証明書の写し、 教習修了証明書の写し [任意] 運転免許証の写し
	第5号関係 (役員が新たに就任し たとき(再任を除く。))	・法人の登記事項証明書 ・役員の住民票の写し（本籍（外国人にあつては国籍等） が記載されたものに限る。） ・役員について心身の故障により自動車運転代行業の業 務を適正に実施することができない者に該当しない者 であることを証する書類として規則で定めるもの ・法第3条第5号に該当しない者であることを誓約する 書 面 ・精神機能の障害に関する医師の診断書（法第3条第5 号に該当しない者であることが明らかであるかどうか の別を記載したものに限る。）
	(役員が再任され又は 退社したとき。)	法人の登記事項証明書
	(役員の名義に変更が あったとき(就任・再任・ 退任を除く。))	・法人の登記事項証明書 ・役員の住民票の写し（本籍（外国人にあつては国籍等） が記載されたものに限る。）

	第6号関係	・ 随伴用自動車の車検証の写し（任意） ※ 随伴用自動車の増車又は入替の場合（減車は除く。）
--	-------	---

様式省略