

練馬区福祉有償運送団体 各種手続きマニュアル

1. 福祉有償運送の概略・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
2. マニュアルの見かた・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
3. 各種手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2
 - (1) 新規登録
 - (2) 更新登録
 - (3) 運送の区域の変更（拡大）
 - (4) 運送の区域の変更（縮小）
 - (5) 料金を変更したいとき
 - (6) 車が増えたとき
 - (7) 車が減ったとき
 - (8) 運転者が増えたとき
 - (9) 運転者が減ったとき
 - (10) 旅客の範囲を変更したいとき（拡大）
 - (11) 旅客の範囲を変更したいとき（縮小）
 - (12) 法人の名称・住所・代表者氏名が変わったとき
 - (13) 事務所の住所が変わったとき
 - (14) 実績報告
 - (15) 事故報告
 - ① 【東京運輸支局への報告を要する事故】
 - ② 【東京運輸支局への報告を要しない事故】
 - (16) 苦情の報告
 - (17) 登録の抹消
4. 巻末資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 13

東京運輸支局のご案内
練馬区事務局

1. 福祉有償運送の概略

自動車を用いて有償で人を運送するのは、原則として公共交通機関であるバス、タクシー事業者が担うべきものですが、福祉有償運送は、こうした公共交通機関によっては移動が困難な方々に対する十分な輸送サービスの確保が困難であると認められる場合に、それらを補完するための手段として位置づけられています。

運営協議会は、練馬区内における移動困難者の方々の状況、ニーズや、練馬区地域におけるタクシー事業者等の公共交通機関によるサービスの提供状況などを把握したうえで、練馬区地域において NPO 法人等が行う福祉有償運送の必要性に関する協議を行うこととされています。

福祉有償運送の登録申請は東京運輸支局に対して行いますが、運営協議会は申請に至る前の段階で、上述のように協議・検討を行い、協議が調った場合にそれを証する書類を申請団体に対して交付します。

申請団体は、必要書類に「協議が調ったことを証する書類」を添えて東京運輸支局に提出します。提出後、東京運輸支局から登録証が送られてきますので、これをもって登録完了となります。

2. マニュアルの見かた

次ページより、福祉有償運送の運営にあたって必要な手続き項目を挙げました。項目によって、準備する書類、提出先、運営協議会での協議の要不要など、違いがあります。そこで、項目ごとに、それらが分かるよう表示しました。

【凡例】

・(1) 新規登録 **運協○ 運輸支局○ 練馬区○**

→運協（練馬区福祉有償運送運営協議会）での協議が必要です。

申請書類の提出は、運輸支局と練馬区の両方となります。

・(4) 車が増えたとき **運協× 運輸支局○ 練馬区○**

→運協での協議は不要ですが、申請書類を、運輸支局と練馬区の両方に提出する必要があります。

・各項目にある＜書類一覧＞表の右端に「支局」と「区」の欄があります。

→「支局」に○印があるものは運輸支局へ、「区」に○印があるものは練馬区への提出が必要です。

＜書類一覧＞

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送の登録の申請	様式 2-1	○	○
2	法人の定款（財団法人にあっては寄附行為）（写）	—	○	○

3. 各種手続きについて

(1) 新規登録 **運協○ 運輸支局○ 練馬区○**

下表「区」欄の書類を準備し、練馬区へ提出します。練馬区福祉有償運営協議会での協議を経て運輸支局へ提出します。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送の登録の申請	様式 2-1	○	○
2	法人の定款（財団法人にあっては寄附行為）（写）	—	○	○
3	法人の登記事項証明書（写）	—	○	○
4	役員名簿	—	○	○
5	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【注1】	様式 2-5	○	—
6	宣誓書（法第 79 条の 4 第 1 項第 1～4 号のいずれにも該当しない旨を証明する書類）	様式 3	○	○
7	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	○	○
8	自動車車検証（写）	—	○	○
9	自家用有償旅客運送自動車使用契約書または、使用承諾書（福祉有償運送実施中の責任は、申請者にある旨を定めたもの）（持ち込み車両の場合のみ）【注2】	ひな形あり	○	○
10	運転者就任承諾書 兼 就任予定運転者名簿	様式 4	○	○
11	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	○	○
12	運転免許証（写）	—	○	○
13	運転者講習修了証（写）	—	○	○
14	運転者台帳（写）	参考様式第ヘ	—	○
15	運行管理の責任者 就任承諾書	様式 6	○	○
16	車両 5 台以上の場合、運行管理責任者の安全運転管理者証の写し	—	○	○
17	運行管理の体制等を記載した書類	様式 7	○	○
18	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面	保険契約書等の写し	○	○
	上記によらない場合は、賠償措置に関する宣誓書	様式 8		
19	旅客の名簿、身体状況等態様ごとの会員数	参考様式第ハ	○	○
20	福祉有償運送の対象とすることの妥当性を確認するためのチェックシート【注3】	練馬区様式	—	○
21	利用対価表（当該地域のタクシーの運賃料金との比較表を含む）	練馬区様式	○	○
22	安全な運転のための確認表	参考様式第二	—	—
23	乗務記録	参考様式第ホ	—	—
24	事故の記録	参考様式第ト	—	—
25	苦情処理簿	参考様式第チ	—	—

No.	提出書類	様式番号	支局	区
26	自家用有償旅客運送者登録証（写） （今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの） 【注4】	—	—	○

【注1】：様式2-5「運営協議会において協議が調ったことを証する書類」は、運営協議会終了後に練馬区から登録団体宛に送付

【注2】：車検証に記載される使用者の氏名が申請する法人名と異なる場合は、自動車の所有者と申請者との間で締結された契約書等が必要

【注3】：旅客の範囲として、「ロ 精神障害者」「ハ 知的障害者」「ホ 要支援者」「へ 基本チェックリスト該当者」「ト その他肢体不自由者、内部障害者など」がいる場合に提出

【注4】：運輸支局にて発行されたら、写しを練馬区へ送付

（2）更新登録 運協○ 運輸支局○ 練馬区○

福祉有償運送の登録は、2年ごとに更新手続きが必要となります（ただし、2回目以降の更新手続きは、次に掲げる要件を満たす場合には3年ごととなります）。

①	福祉有償運送の業務について、是正のための命令を受けていないこと （道路運送法第79条の9第2項）
②	福祉有償運送自動車が重大事故等を引き起こしていないこと （道路運送法第79条の10に基づく自動車事故報告規則第2条第1項）
③	業務の命令又は一部の停止命令を受けていないこと （道路運送法第79条の12）

更新登録の申請の際に、下表「区」欄の書類を準備し、練馬区に提出します。運営協議会での協議を経て運輸支局に提出します。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送の更新登録の申請	様式2-2	○	○
2	法人の定款（財団法人にあっては寄附行為）（写）	—	○	○
3	法人の登記事項証明書（写）	—	○	○
4	役員名簿	—	○	○
5	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【注1】	様式2-5	○	—
6	宣誓書（法第79条の4第1項第1～4号のいずれにも該当しない旨を証明する書類）	様式3	○	○
7	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	○	○
8	自動車車検証（写）	—	○	○

No.	提出書類	様式番号	支局	区
9	自家用有償旅客運送自動車使用契約書または、使用承諾書（福祉有償運送実施中の責任は、申請者にある旨を定めたもの）（持ち込み車両の場合のみ） 【注2】	ひな形あり	○	○
10	運転者就任承諾書 兼 就任予定運転者名簿	様式 4	○	○
11	自家用有償旅客運送に従事する運転者等の一覧	参考様式第ロ	○	○
12	運転免許証（写）	—	○	○
13	運転者講習修了証（写）	—	○	○
14	運転者台帳（写）	参考様式第へ	—	○
15	運行管理の責任者 就任承諾書	様式 6	○	○
16	車両 5 台以上の場合、運行管理責任者の安全運転管理者証の写し	—	○	○
17	運行管理の体制等を記載した書類	様式 7	○	○
18	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面 上記によらない場合は、賠償措置に関する宣誓書	保険契約書等の写し 様式 8	○	○
19	旅客の名簿、身体状況等態様ごとの会員数	参考様式第ハ	○	○
20	福祉有償運送の対象とすることの妥当性を確認するためのチェックシート【注3】	練馬区様式	—	○
21	利用対価表（当該地域のタクシーの運賃料金との比較表を含む）	練馬区様式	○	○
22	安全な運転のための確認表	参考様式第二	—	—
23	乗務記録	参考様式第ホ	—	—
24	事故の記録	参考様式第ト	—	—
25	苦情処理簿	参考様式第チ	—	—
26	自家用有償旅客運送者登録証 （前回登録時に運輸支局にて発行されたもの）	—	○	○
27	実績報告（直近 20 件のみ）	ひな形あり	—	○
28	自家用有償旅客運送者登録証（写） （今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの） 【注4】	—	—	○

【注1】：様式 2-5「運営協議会において協議が調ったことを証する書類」は、運営協議会終了後に練馬区から更新団体宛に送付

【注2】：車検証に記載される使用者の氏名が申請する法人名と異なる場合は、自動車の所有者と申請者との間で締結された契約書等が必要

【注3】：旅客の範囲として、「ロ 精神障害者」「ハ 知的障害者」「ホ 要支援者」「へ 基本チェックリスト該当者」「ト その他肢体不自由者、内部障害者など」がいる場合に提出

【注4】：運輸支局にて発行されましたら、写しを練馬区へ送付

(3) 運送の区域の変更（拡大） 運協× 運輸支局○ 練馬区○

運送を拡大するときは、新たな運送地域の所在する区市町村の長が主宰する運営協議会における協議が必要です。該当の自治体へお申し出ください。協議が調いましたら、新たに管轄となる運輸支局長に申請を行います。練馬区での協議は不要ですが、変更登録完了後に書類一式の写しを提出します。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送の変更登録の申請	様式 2-3	○	○
2	法人の定款（財団法人にあっては寄附行為）（写）	—	○	○
3	法人の登記事項証明書（写）	—	○	○
4	役員名簿	—	○	○
5	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【注 1】	様式 2-5	○	—
6	宣誓書（法第 79 条の 4 第 1 項第 1～4 号のいずれにも該当しない旨を証明する書類）	様式 3	○	○
7	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	○	○
8	自動車車検証（写）	—	○	○
9	自家用有償旅客運送自動車使用契約書または、使用承諾書（福祉有償運送実施中の責任は、申請者にある旨を定めたもの）（持ち込み車両の場合のみ）【注 2】	ひな形あり	○	○
10	運転者就任承諾書 兼 就任予定運転者名簿	様式 4	○	○
11	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	○	○
12	運転免許証の写し	—	○	○
13	運転者講習修了証の写し	—	○	○
14	運行管理の責任者 就任承諾書	様式 6	○	○
15	車両 5 台以上の場合、運行管理責任者の安全運転管理者証の写し	—	○	○
16	運行管理の体制等を記載した書類	様式 7	○	○
17	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面 上記によらない場合は、賠償措置に関する宣誓書	保険契約書等の写し 様式 8	○	○
18	旅客の名簿、身体状況等態様ごとの会員数	参考様式第ハ	○	○
19	自家用有償旅客運送者登録証 （前回登録時に運輸支局にて発行されたもの）	—	○	—
20	自家用有償旅客運送者登録証（写） （今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの）	—	—	○

【注 1】：様式 2-5 は、新たな運送地域の所在する区市町村の長が主宰する運営協議会から登録団体宛に送付

【注 2】：車検証に記載される使用者の氏名が申請する法人名と異なる場合は、自動車の所有者と申請者との間で締結された契約書等が必要

(4) 運送の区域の変更（縮小） **運協× 運輸支局○ 練馬区○**

協議は不要です。下表の書類を運輸支局へ提出します。書類の写しを練馬区にも送付してください。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書	様式 2-4	○	○
2	自家用有償旅客運送者登録証 (前回登録時に運輸支局にて発行されたもの)	—	○	—
3	自家用有償旅客運送者登録証 (写) (今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの)	—	—	○

(5) 料金を変更したいとき **運協○ 運輸支局× 練馬区○**

旅客から収受する対価を変更する場合には、運営協議会での協議が必要です。

運輸支局への届出は不要なため、運輸支局への提出書類はありません。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	福祉有償運送の利用料金変更の申請	練馬区様式	—	○
2	変更後の料金表	—	—	○
3	利用対価表 (変更後の料金)	練馬区様式	—	○
4	料金変更に関するご案内 (現在の利用者向け) (写)	—	—	○

(6) 車が増えたとき **運協× 運輸支局○ 練馬区○**

協議は不要です。下表の書類を運輸支局へ提出します。書類の写しを練馬区にも送付してください。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書	様式 2-4	○	○
2	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	○	○
3	自動車検査証 (写)	—	○	○
4	自動車保険証書 (写)	—	○	○
5	自家用有償旅客運送自動車使用契約書 (写)【注 1】	—	○	○
6	自動車登録変更届	練馬区様式	—	○
7	自家用有償旅客運送者登録証 (写) (今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの)	—	—	○

【注 1】：個人の持ち込み車両を利用している場合には、自動車の所有者と団体との間で締結された契約書が必要

(7) 車が減ったとき **運協× 運輸支局○ 練馬区○**

協議は不要です。下表の書類を運輸支局へ提出します。書類の写しを練馬区にも送付してください。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書	様式 2-4	○	○
2	自動車登録変更届	練馬区様式	—	○
3	自家用有償旅客運送者登録証（写） （今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの）	—	—	○

(8) 運転者が増えたとき **運協× 運輸支局× 練馬区○**

協議は不要です。また、運輸支局への届出も不要です。下表の書類を練馬区へ送付してください。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	運転協力者登録変更報告書	練馬区様式	—	○
2	運転免許証（写） * 増えた方の分のみ	—	—	○
3	運転者講習修了証（写） * 増えた方の分のみ	—	—	○

(9) 運転者が減ったとき **運協× 運輸支局× 練馬区○**

協議および運輸支局への届出も不要です。下表の書類を練馬区へ送付してください。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	運転協力者登録変更報告書	練馬区様式	—	○

(10) 旅客の範囲を変更したいとき（拡大） **運協○ 運輸支局○ 練馬区○**

旅客の範囲を拡大する場合には、運営協議会での協議が必要です。協議が調いましたら、新たに管轄となる運輸支局長に申請を行います。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書	様式 2-4	○	○
2	旅客の名簿、身体状況等態様ごとの会員数	参考様式第ハ	○	○
3	福祉有償運送の対象とすることの妥当性を確認するためのチェックシート【注1】	練馬区様式	—	○

No.	提出書類	様式番号	支局	区
4	自家用有償旅客運送者登録証（写） （今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの）	—	—	○

【注1】：旅客の範囲として、「ロ 精神障害者」「ハ 知的障害者」「ホ 要支援者」「へ 基本チェックリスト該当者」「ト その他肢体不自由者、内部障害者など」がいる場合に提出

(11) 旅客の範囲を変更したいとき（縮小） **運協× 運輸支局○ 練馬区○**

協議は不要です。下表の書類を運輸支局へ提出してください。書類の写しを練馬区にも送付していただきます。

＜書類一覧＞

No.	提出書類	様式番号	支局	区	頁
1	自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書	様式 2-4	○	○	P20
2	旅客の名簿、身体状況等態様ごとの会員数	参考様式第ハ	○	○	P31
3	自家用有償旅客運送者登録証（写） （今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの）	—	—	○	—

(12) 法人の名称・住所・代表者氏名が変わったとき **運協× 運輸支局○ 練馬区○**

協議は不要です。下表の書類を運輸支局へ提出後、「自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書（様式 2-4）の写しを練馬区にも送付してください。

＜書類一覧＞

No.	提出書類	様式番号	支局	区	頁
1	自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書	様式 2-4	○	○	P20
2	法人の定款（財団法人にあっては寄附行為）（写） （※名称・住所変更の場合）	—	○	—	—
3	法人の登記事項証明書（写）	—	○	—	—
4	宣誓書（※代表者変更の場合）	様式 3	○	—	P23
5	自家用有償旅客運送者登録証 （前回登録時に運輸支局にて発行されたもの）	—	○	—	—
6	自家用有償旅客運送者登録証（写） （今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの）	—	—	○	—

(13) 事務所の住所が変わったとき

運協× 運輸支局○ 練馬区○

協議は不要です。下表の書類を運輸支局へ提出後、「自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書（様式 2-4）の写しを練馬区にも送付してください。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区	頁
1	自家用有償旅客運送に係る登録事項変更届出書	様式 2-4	○	○	P20
2	自家用有償旅客運送者登録証（写） （今回申請に伴い運輸支局にて発行されたもの）	—	—	○	—

(14) 実績報告

運協× 運輸支局○ 練馬区○

登録団体は、前年の 4 月 1 日から 3 月 31 日までの輸送実績等を記載した運送実績報告書を、毎年 5 月 31 日までに、運輸支局に提出しなければなりません。

練馬区には、運輸支局に提出する実績報告書とともに、直近 20 件程度の運行記録を取りまとめた報告書を提出してください。

協議は不要です。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区	頁
1	自家用有償旅客運送実績報告書（年度報告用）	第 6 号様式	○	○	P39
2	実績報告（直近 20 件分のみ）	ひな形あり	—	○	P53

【注】毎年提出する書類です。期日までに提出漏れのないようお願いします。

(15) 事故報告

①【運輸支局への報告を要する事故】 運協× 運輸支局○ 練馬区○

福祉有償運送自動車に下記ア～サの事故があった場合には、30 日以内に自動車事故報告書を運輸支局に提出しなければなりません。その際、報告書の写しを練馬区にも送付してください。

- ア. 自動車の転覆・転落・火災、または踏切における鉄道車両との衝突・接触
 イ. 死者や重傷者（骨折、内臓破裂、14 日以上入院など）が生じた
 ウ. 自動車に積載された危険物等が飛散または漏えいした
 エ. 操縦装置または乗降口扉を開閉する操作装置の不適切な操作により、旅客に 11 日以上医師の治療を要する傷害（重傷者に該当するものを除く）を生じた
 オ. 自動車の装置の故障により、運行ができなくなった
 カ. 20 人以上の軽傷者を生じた
 キ. 鉄道の橋脚等を損傷し、鉄道の運行を 3 時間以上停止させた
 ク. 高速自動車国道または指定自動車専用道路等を 3 時間以上通行止めにした
 ケ. 10 台以上の多重衝突を生じた
 コ. 飲酒、酒気帯び、無免許、無資格、薬物乱用、居眠り等により事故を生じた
 サ. 車輪の脱落等、他の交通に対して危害を及ぼすおそれのある故障を生じた

なお、上記「ア」に該当し、かつ「イ」もしくは「ウ」にも該当する事故を生じた場合には、発生から 24 時間以内に東京運輸支局に速報しなければならないとされています。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区	頁
1	自動車事故報告書	別記様式	○	○	P40
2	事故報告書（練馬区報告用） 人身事故は、即日送付。 物損事故は、発生から 3 日以内に送付。	練馬区様式	—	○	P51

②【運輸支局への報告を要しない事故】 運協× 運輸支局× 練馬区○

「報告を要する事故」に該当しない「小さな事故（歩行者等に対して上記に該当しない程度の軽傷を負わせた、ガードレールに接触した、など）」については、「事故報告書（練馬区様式）」により、練馬区へ速やかに報告を行ってください。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区	頁
1	事故報告書（練馬区報告用） 人身事故は、即日送付。 物損事故は、発生から 3 日以内に送付。	練馬区様式	—	○	P51

(16) 苦情の報告

運協× 運輸支局× 練馬区○

利用者等から苦情の申し出があった場合には、苦情の内容やその対応などについて練馬区に報告してください。

また、以下の内容を盛り込んだ苦情処理簿を作成することとされています。

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	苦情報告書	練馬区様式	—	○
2	苦情処理簿	参考様式第㊦	—	—

(17) 登録の抹消

運協× 運輸支局○ 練馬区○

① 登録の有効期限が満了したとき

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送者登録証	—	○	—

【注】原本を運輸支局に返納します。

② 廃止の届出があったとき

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送の登録の廃止届出【注1】	参考様式	○	○
2	自家用有償旅客運送者登録証【注2】	—	○	—

【注1】廃止した日から30日以内に届出をします。

【注2】原本を運輸支局に返納します。

③ 登録が取消しになったとき

<書類一覧>

No.	提出書類	様式番号	支局	区
1	自家用有償旅客運送者登録証		○	—

【注】原本を運輸支局に返納します。

4. 巻末資料

●東京運輸支局のご案内

〒140-0011 品川区東大井 1-12-17 東京運輸支局輸送担当

電話（輸送担当）： 03-3458-9231 音声ガイダンス番号「1」

（交通）京浜急行鰺洲駅下車 徒歩約7分（約500m）



●練馬区事務局

〒176-8501 練馬区豊玉北 6-12-1 練馬区役所西庁舎 3階

福祉部管理課庶務係

電話： 03-5984-2706

FAX： 03-5984-1214

E-mail：TIKIFUKUSHI@city.nerima.tokyo.jp