

沖縄総合事務局長 殿

住 所  
申請者 氏名又は名称  
及び代表者

## 回送運行許可申請書

道路運送車両法施行規則第26条第1項の規定により、下記のとおり自動車の回送運行の許可の申請をします。

記

1. 氏名又は名称及び住所

2. 営業所の名称及び所在地

名 称	所 在 地
(Tel )	
(Tel )	
(Tel )	

3. 現に営んでいる事業の種類及び概要

事業の種類	概 要
製作・販売・陸送・ 分解整備 ※ 該当するものに ○を付けること	(イ) 設立（開業）年月日 大正・昭和・平成 年 月 日
	(ロ) 資本金（元入金） 万円
	(ハ) 従業員数 全事業 人 当該事業 人

4. 許可をうけようとする終期日 年 令和 年 月 日

- (注) 1. 申請書には押印及び自署を求めず、記名のみでよい。  
2. 営業所が2ヶ所以上ある場合は、主たる営業所を最初に記入すること。また、該当欄に記入できないときは、該当欄に「別紙のとおり」と記入し、別葉で作成し添付すること。  
3. 新たに事業を開始する場合は、「現に営んでいる事業の種類及びその概要」欄を計画で記入すること。

第2号様式

運転者等に対する法令関係の研修の実施状況

実施日	時間・場所	受講者	研修内容	講師

- (注) 1. 回送運行に関する研修を1年分記載すること。  
 2. 新たな申請の場合は、添付を要さない。  
 3. 陸送を業とする者にあつては、受講者欄は運転者〇〇名と記載すること。

第3号様式

運転者等に対する法令関係の研修の実施計画

年月 対象者	令和 年												研修内容	講師	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
新規 採用者															
全 体															
その他															

- (注) 回送運行に関する1年分の研修計画を記載すること。

管理責任者等の営業所への配置計画

営業所名	管理責任者又は取扱責任者			代 務 者		古物営業 許可番号
	責任者名	職 名	氏 名	職 名	氏 名	
	管 理 責任者					
	取 扱 責任者					

注1. 古物営業許可番号は、中古車を販売する営業所のみ記載すること。

注2. 更新時において、前回と異なる箇所は朱書きすること。

回送運行許可証及び回送運行許可番号標管理簿

							番号標の番号			
年月日	車名	車台番号	回送目的	発地及び着地	使用者	貸与時刻	返納時刻	管理者名	確認者印	備考
				～		:	:			
				～		:	:			
				～		:	:			
				～		:	:			
				～		:	:			
				～		:	:			
				～		:	:			
				～		:	:			
				～		:	:			

注1. 月末ごとに締めを行い、月間の使用回数を記載しておくこと。

注2. 回送目的は、「検査」、「登録」、「販売（仕入、納車、整備、改造、提示）」、「車体製造」、「陸送」「分解整備（引き取り、引き渡し、車検）」等と具体的に記載すること。（※「試運転」は目的外の運行となるので注意すること。）

注3. 発地及び着地は、「〇〇デポコース」、「〇〇工場」、「〇〇運輸支局」、「〇〇車両置場」又は顧客所在地等を具体的に記載すること。

注4. 積載車による運送で、「許可証」及び「番号標」を携行し、回送自動車に使用しなかった場合の記載は、積載車1両につき1欄に「車名」、「車台番号」及び「回送目的」は斜線とし、その他は一般の回送に準じて記載すること。

注5. 主たる営業所以外の営業所にあつては、「管理者名」の欄を「取扱者名」へ変更し、記載すること。

注6. 港湾荷役に伴う回送で、回送状況により車両ごとの記載が困難な場合は、車名別に「車台番号」欄に回送車両数を記載し、その他は一般の回送に準じて記載すること。なお、別途回送実績を書面により明らかにしておくこと

# 回送運行業務の取扱内規

住 所

氏名又は名称

印

## (目的)

第1条 この内規は、当社が沖縄総合事務局長により許可を受けた回送運行業務の取り扱いを定め、関係法令を遵守した適正な回送運行の実施を図ることを目的とする。

## (適用)

第2条 当社社員は、当社に係る回送運行許可証及び回送運行番号標の使用については、道路運送車両法、同法施行規則及び関係省庁の通達等の定めを遵守する他に、この内規の定めに従わなければならない。

## (管理責任者等の選任)

第3条 当社は、許可証及び番号標の管理並びに使用の円滑化を図るため、回送運行管理責任者、管理責任者の代務者、回送運行取扱責任者、取扱責任者の代務者、回送運行保安基準適合確認者、保安基準適合確認者の代務者を「管理責任者等名簿」(第16号様式)のとおり選任する。

2. 前項の規定に基づき選任された管理責任者等が、社内の人事異動等により変更があった場合は、第9条第1項③に基づく届出を行うとともに、前項の管理責任者等名簿に変更した内容を記録し、これを社内に周知しなければならない。

## (当社の回送運行許可の管理体制)

第4条 管理責任者は、この内規の定めに従い常に許可証及び番号標の管理を行うほか、取扱責任者及び保安基準適合確認者等を総括するとともに、回送する自動車が保安基準に適合していることの確認体制の構築並びに運転者等に対する教育、指導及び監督に関する事項を処理しなければならない。

ただし、管理責任者が不在の際は、管理責任者代務者が管理責任者の職務を行うこととする。

2. 取扱責任者を選任している事業所については、取扱責任者が回送運行許可証及び回送運行番号標等(以下、「番号標等」という。)の使用について、次に掲げる各事項に該当することを確認しなければならない。

ただし、取扱責任者が不在の際は、取扱責任者代務者が、取扱責任者の職

務を行うこととする。

①回送運行の用に供する自動車の保安基準へ適合することの確認が行われていること。

②運転者が営業所の者であること。なお、陸送を業とする者にあつては、「運転者台帳」（第17号様式）に記載されている運転者であること。

③回送の目的が許可証に記載されているものであること。

④使用の期間が適正であること。

⑤「回送運行許可証及び回送運行許可番号票管理簿」（第23号様式）に、番号標等を使用するとき及び返納があつたときは、管理簿に所定の事項を記録しなければならない。管理簿の作成は、パソコン等を使用して作成するか若しくは手書きで記録すること。

⑥運転者に番号標等を使用させるときは、運転者に所定の事項を管理簿に記入させ、当該事項並びに、保安基準に適合している旨の押印又は記録を確認した後、有効な自動車損害賠償責任保険（共済）証明書（以下、「保険証」という。）、許可証、番号標、同取り付け金具を手渡し、所定の押印又は記録すること。

⑦番号標等の返納があつたときは、その状態を確認のうえ受け取り、管理簿に返納を受けた日時及び、所定の押印又は記録すること。

⑧番号標等を所定の錠付保管庫に収納し、所定位置以外の場所にみだりに放置してはならない。

3. 保安基準適合確認者を選任している事業所については、保安基準適合確認者が回送する車両が保安基準に適合することを確認し、その旨取扱責任者に報告し、管理簿に押印又は記録しなければならない。又、保安基準に適合しない場合も同様に、その旨取扱責任者に報告し、番号標等の使用を禁止しなければならない。

ただし、保安基準適合確認者が不在の際は、保安基準適合確認者代務者が、保安基準適合確認者の職務を行うこととする。

### （運転者の遵守事項）

第5条 回送運行に従事する運転者は、次に掲げる事項を順守して番号標等を使用しなければならない。

①回送運行に従事するため番号標等を使用する時は、管理簿に所定の事項を記入すること。

②番号標は、自動車の前面及び後面（2輪車、3輪車及び前面の番号標を省略できる自動車にあつては後面）の見やすい位置に、かつ、被覆しないことその他当該回送運行許可番号標に記載された番号の識別に支障が生じない方法により表示していること。

③許可証は回送運行自動車の前面の見えやすい位置に表示すること。ただ

し、前面ガラスの無いものあつては、適宜の方法により前面に表示すること。

④回送運行中は、保険証（原本）を備え付けること。

⑤番号標の使用時、適時取付け状態を確認し、当該番号標を紛失せしめないように注意すること。又、往路、復路及び番号標を使用しない時も、紛失、盗難、又は他者に使用されない様、留意すること。

⑥番号標の使用時、番号標に係る事故が発生した場合は、直ちに取扱責任者等にその旨を報告し、指示を受け、その指示に従って行動しなければならない。又、業務の都合、事故等により番号標等の返納が甚だしく遅延することが見込まれる場合も同様とする。

⑦番号標を返納する際は、速やかに当該自動車から番号標を取り外し、標板の手入れを行い、番号標を取扱責任者に返納すること。

### （研修）

第6条 管理責任者は運転者等回送運行業務に従事する者に対して少なくとも年1回以上法令等及びその他必要な事項の研修を実施しなければならない。

2. 前項の研修を実施したときは、「研修等実施記録簿」（第18号様式）に実施日、研修内容、研修を受けた者を記録しなければならない。

### （許可の更新等に必要な書類の提出先）

第7条 一般社団法人日本自動車販売協会連合会沖縄県支部、一般社団法人沖縄県自動車整備振興会、一般社団法人日本中古自動車販売協会連合会沖縄県支所の会員については各所属団体を通じ、それ以外の者については許可の有効期間の満了する日の2ヶ月前までに、それぞれ管轄する事務所（陸運事務所、宮古運輸事務所、または八重山運輸事務所）へ許可の更新・許可証の交付・番号標の貸与に必要な書類を提出すること。

### （紛失等の届出等）

第8条 番号標又は許可証の紛失、盗難若しくはき損したときは、その旨を所轄警察署長に届出（き損の場合は除く）をするとともに遅滞なく陸運事務所長（主たる営業所の所在地が宮古運輸事務所又は八重山運輸事務所の管轄区域にあつては、宮古運輸事務所長又は八重山運輸事務所長。以下これを「陸運事務所長等」という。）に報告し、紛失、盗難については発見に努力し、一週間を経過しても尚発見できない場合は、「回送運行許可証・回送運行許可番号標紛失届」（第24号様式）を速やかに陸運事務所長等へ提出しなければならない。

2. 番号標を紛失等、若しくは過失によりき損した時は現物をもって弁償しなければならない。

## (届出)

第9条 次に掲げる事項に変更があるときは、遅滞なく「回送運行許可に関する届出書」(第26号様式)を陸運事務所長等に提出しなければならない。

- ①許可を受けた者の氏名若しくは名称又は住所に変更があったとき
- ②営業所の名称又は、所在地を変更したとき
- ③管理責任者を変更したとき
- ④社内取扱内規を変更したとき
- ⑤業を廃止したとき
- ⑥営業所を新設又は廃止したとき
- ⑦法人を合併したとき
- ⑧分解整備を業とする者にあつては、法第93条の認証の取り消しを受けたとき。

2. 前項の届出のうち、次の届出にあつてはその事実を証する書面を添付しなければならない。

- ①前項①にあつて法人の場合は、商業登記簿の謄本又は現在・履歴事項全部証明書(個人にあつては、住民票の写し(個人番号の記載のないもの))
- ②前項④にあつては、変更後の社内取扱内規
- ③前項⑦にあつては、商業登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書

## (報告)

第10条 回送運行に関する業務について、「回送運行許可実績等報告書」(第21号様式の2)により、営業所ごとに前年度末の状況を5月31日までに陸運事務所長等へ報告を行う。

## (番号標台帳の記録)

第11条 管理責任者は貸与・配置・返納した番号標の配置場所及び日時等を「回送運行許可番号標台帳」(第22号様式)に記録しなければならない。

## (社内取扱内規、帳簿等の保存期間)

第12条 社内取扱内規は、事業を廃止するまで継続して使用しなければならない。また、この要領により設けた管理簿等は、当該許可期限の満了(許可取消しを受けた場合は、取消し日、廃止届出を行った場合は届出日)後6カ月間保存しなければならない。

附則 この内規は沖縄総合事務局長より許可のあった日より実施する。  
また、状況の変化等により業務の実態に適合しなくなったときは、速やかに改正するものとする。



沖縄総合事務局陸運事務所長 殿

住 所  
申請人 氏名又は名称  
及び代表者名

## 回送運行許可証の交付及び回送運行許可番号標の貸与申請書

道路運送車両法第36条の2第3項の規定により、回送運行許可証の交付及び回送運行許可番号標の貸与を受けたく、下記のとおり申請します。

### 記

1. 営業所の名称及び所在地
2. 回送の目的
3. 交付を受けようとする回送運行許可証及び貸与を受けようとする回送運行許可番号標の有効期間ごとの数  
か月 組
4. 回送運行許可番号  
沖縄総合事務局回送運行許可 第 号
5. 回送運行許可証交付手数料の額  
円

	収入印紙	貼付欄	

(注) 申請書には押印及び自署を求めず、記名のみでよい。

# 別紙

## 1項の営業所の名称及び所在地

	名 称	所 在 地
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



研修等実施記録簿

(会社名)

実施年月日	実施場所	対象者職種	対象者	参加人員	名
(研修した項目及び講師名を記入すること) 欠席等により再研修の必要な者の氏名					



# 回送運行の許可証の交付等におけるチケット票

申請者名		
加入団体名	自販・中販 <u>振興会</u> ・他	出席者 同上・( )
許可番号	第 号	新規
許可証の番号	第 号	新規
今回貸与を希望した番号標の枚数	枚	
番号標の番号	<u>継続</u> 新規 ( 枚 )	

## 注意事項

- 回送運行の許可を受けた者は、「回送運行の許可証の交付等におけるチケット票」の太枠内について、次の記入要領を参考に記入され（注意：太枠以外は記入しないで下さい。）、検認時に提出をお願いします。  
 「申請者名」：回送運行の許可を受けた者のことです。  
 「加入団体名」：書類作成時において協力して頂いた団体のことです。  
 「出席者」：検認に出席される者のことであり、申請者本人の場合は「同上」を選び、異なる場合は（ ）内に氏名を記入して下さい。  
 「許可番号」：神縄総合事務局長が交付した許可書に記載された許可番号のことであり、今回新規に申請した場合は「新規」を選んで下さい。  
 「許可証の番号」：陸運事務所長が交付した許可証に記載された番号のことであり、今回新規に申請した場合は「新規」を選んで下さい。  
 「番号標の番号」：陸運事務所長から前回貸与された番号標を継続して使用される場合は「継続」を選び、全ての番号標の番号を、また、今回新規に申請した場合は「新規」及び枚数のみを選び記入して下さい。  
 なお、継続において、棄損による交換又は枚数を減して返却する番号標がある場合は、当該番号を赤枠で囲むか又は朱書きして下さい。また、前回より枚数が増える場合は、増える枚数を「新規枚」に記入して下さい。
- 検認に必要な書類について  
 (1) 「研修等実施記録簿」、「番号標台帳」及び「許可証及び番号標管理簿」をパソコンにて管理している場合は、現在使用されている許可証の有効期間分を印刷して提示して下さい。  
 (2) 「自賠償保険証明書」を申請時に原本提示された場合は、検認時に提示する必要はありません。  
 (3) 「特に求められた書類」とは、陸運事務所長から事前に提示するように通知された書類のことです。 ※ 分解整備について整備記録簿等確認が必要です。

検認に必要な書類 ( 適 ・ 否 )	不備	審査内容
1. 研修等実施記録簿	<input type="checkbox"/>	
2. 番号標台帳	<input type="checkbox"/>	
3. 許可証及び番号標管理簿	<input type="checkbox"/>	
4. 貸与された番号標	<input type="checkbox"/>	
5. 自賠償保険証明書	<input type="checkbox"/>	
6. 特に求められた書類	<input type="checkbox"/>	
その他不備事項 ( 適 ・ 否 )	<input type="checkbox"/>	
指導日	検認当日	後日
備考 (後日処理した内容等)	処理日：令和 年 月 日	