

## 増車（減車）に係る書類作成要領

### 1. 提出部数

3部作成（1部を「正本」とし、他は正本の写し）とする。

### 2. 増車（減車）するにあたっての注意事項

#### ? 提出日と実施予定日

増・減車の実施予定日は、提出日の7日後となります。

#### ? 行政処分を受けた場合

車両停止処分期間中は、これを行うことが出来ない。（但し、増車の実施予定日において、その処分期間が終了していれば可。）

#### ? 車庫の収容能力

現在の車庫の収容能力が、増車後に最低必要となる収容能力よりも小さい場合で、且つ、車庫の事業計画の変更手続きをしていない場合は、増車出来ない。

#### ? 整備管理者・運行管理者の選任

車両数に応じて（被牽引車を除く）必要な運行管理者が確保されていること。  
又整備管理者の選任が適正に届出されていること。

#### ? 運転者の確保状況（添付する必要はない。）

増車車両を含め、全車両（被牽引車を除く）が稼働出来るだけの運転者を確保していること。

#### ? 適性診断の受診

適性診断は、3年に1回受診する必要があるため、未受診者がある場合は、速やかに受診させること。新たに雇い入れた者は、「初任診断」を、又65歳以上の運転者には「適齢診断」を受診させること。

#### ? 報告規則に基づく報告書の提出

営業報告書並びに事業実績報告書が未提出の場合は、速やかに提出すること。