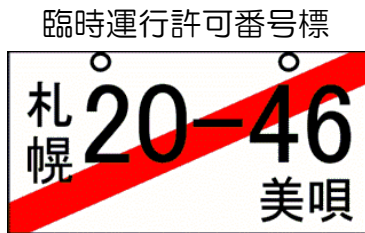


## ◎自動車の回送運行許可とは

メーカーが生産した自動車の輸送は、鉄道や大型自動車に積載して行われる他、輸送しようとする自動車自体を走らせて行われる場合もあり、これらの自動車には臨時運行の許可が必要となる。しかし、これらの自動車を1台ずつ臨時運行の許可を受けることは、メーカーやディーラーあるいは陸送業者にとって大変な手数であり、また、許可をする行政庁にとっても極めて事務が煩雑になる。こうした自動車の輸送において、メーカー等に対して多数の商品自動車等何度も臨時運行を受けなくても運行できるようにし、申請手続きと行政事務の簡素化を図ったものが回送運行許可制度です。

平成27年3月30日の改正により、新たに回送運行の許可を受けられる者として「自動車の分解整備を業とする者」が追加されました。

### 臨時運行許可証



貸与期間：最長5日  
 使用料：750円/台  
 指定車両1台のみ使用可能

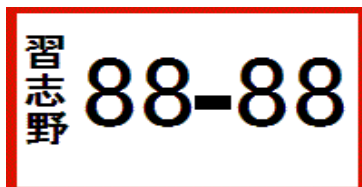


許可証有効期間：最長5日

### 回送運行許可書



### 回送運行許可番号標



貸与期間：最長5年  
 自賠償保険：13,440円/1年の場合  
 使用車両台数の制限なし

◎H28.4.1 改正以降、許可期間及び回送運行許可期間（番号標貸与期間）は、いずれも最長5年です。

◎許可期間は、許可終期日から逆算した期間となります。申請月により許可期間は短くなります。

◎収入印紙手数料、自賠償保険料はその月数分が必要です。＜許可日は申請から約2ヶ月を要します。＞

### 回送運行許可証



回送運行許可：最長5年  
 印紙手数料：24,600円/1年の場合

## 許可を受けられる者

- 1) 自動車の製作を業とする者（回送の目的：製作　　）
- 2) 自動車の販売を業とする者（回送の目的：販売　　）
- 3) 陸送を業とする者（回送の目的：陸送　　）
- 4) 分解整備を業とする者（回送の目的：分解整備）

## 分解整備を業とする者の許可基準

- 1) 新規検査、継続検査、構造等変更検査、予備検査（以下「車検」という。）のために自ら分解整備した台数が回送運行の許可申請日直前6ヶ月において月平均20台以上であること。  
申請には、最低120台分以上の記録簿や保安基準適合証交付台帳等（写）の添付が必要。
- 2) 許可申請日直前1年間の臨時運行許可に基づく車検切れ車両の運行実績が7台以上あること。（2回目以降は、回送運行実績が7台以上あること。）
- 3) 許可申請日直前の2年間及び申請から許可までの間に自動車整備事業に関して不利益処分を受けていないこと。
- 4) 回送運行許可証及び回送運行許可番号標を適切に管理すると認められること。

## 回送の目的（分解整備）

- 1) 車検のために自ら分解整備しようとする車検切れ自動車の引き取りのための回送
- 2) 車検のために自ら分解整備した車検切れ自動車の引き渡しのための回送
- 3) 自ら分解整備した車検切れ自動車の車検のため運輸支局等の車検場までの回送

## 回送の目的の追加

- 1) 既に販売目的等で回送運行許可を取得している場合でも車検切れ車両を検査目的で回送する場合には、「分解整備」目的の追加申請が必要です。
- 2) 更新時期に他協会で追加申請する場合には、関係団体の会員証明書面（第9号様式）を整備振興会各事務所で作成し、更新申請する協会での申請手続きとなります。  
なお、更新時期以外の追加申請は、整備振興会各事務所で受け付けできます。

## 許可番号標の貸与基準（分解整備）

- 1) 貸与する回送運行許可番号標の組数は、当分の間、一つの営業所につき一組とする。
- 2) 製作、陸送又は販売の目的で回送運行許可証の交付を受けている事業者が回送の目的に分解整備を追加する場合には、新たな回送運行許可番号標の貸与は行わない。

## 許可期間及び回送運行番号標貸与期間

- 1) H28.4.1 改正以降、許可期間及び回送運行許可期間（番号標貸与期間）は、いずれも最長5年です。
- 2) 許可期間は運輸支局の更新周期を起点に、その有効期間終期日から許可された日までを逆算した期間が許可期間となります。よって、申請月により許可期間は短くなります。  
なお、収入印紙手数料、自賠償保険料はその月数分が必要です。

## 遵守事項

- 1) 社内取扱内規を定めて、運転者の教育及び運行状況の管理、番号標等の使用及び管理、管理簿の作成及び記載を行うこと。
- 2) 管理責任者、取扱責任者等を選任すること。
- 3) 変更事項がある場合には、変更届等を提出すること。

## 帳簿類の保存期間

- 1) 次の帳簿類は許可期限満了後、6か月間保存しなければなりません。
  - ①社内取扱内規
  - ②管理責任者等名簿（第17号様式）
  - ③研修等実績記録簿（第19号様式）
  - ④回送運行許可番号標台帳（第23号様式）
  - ⑤回送運行許可証及び番号標管理簿（第24号様式）

## 行政処分の対象となる違反項目

- 1) 下記のような場合には行政処分の対象となります。
  - ①許可を受けていない者や営業所に許可証又は許可番号標を不正に使用させた場合
  - ②管理不適切により第三者に不正に利用された場合
  - ③回送の目的と異なる回送を行った場合
  - ④有効期間が過ぎている許可証を引き続き使用した場合
  - ⑤許可証等の返納をしなかった場合
  - ⑥管理不適切等により許可証等を紛失し、これにより返納し得ない場合

## 検認及び監査

- 1) 許可証更新の際は、管理簿記載状況・番号標等の検認が実施されます。また抜き打ちで事業場監査や呼び出し監査が実施されます。
- 2) 新規許可事業者に対しては、許可後3ヶ月間、毎月10日までに運輸支局等窓口で検認が実施されます。（①管理簿 ②番号標 ③許可証 ④自賠責保険証明書）

## 報告

- 1) 平成28年4月1日改正以降許可を受けた事業者は、回送運行許可実績表（第22号様式の2）により前年度末状況を毎年5月31日までに報告しなければなりません。

## 申請及び諸費用等

- |                   |      |
|-------------------|------|
| 1) 新規許可申請フローチャート  | 別表－1 |
| 2) 振興会手数料         | 別表－2 |
| 3) 手数料令&自賠責保険料早見表 | 別表－3 |
| 4) 申請時の必要書類一覧表    | 別表－4 |
| 5) 変更届出&報告事項      | 別表－5 |