

## 事業用自動車数の変更（増車・減車）に関する事前届出要領

### 1. 手続根拠

貨物自動車運送事業法第9条第3項

### 2. 書類作成部数 3部（正本1部、複本2部）

※すべての書類の欄外に捨印をお願いします。

※増車申請は、増車予定日の当日までに本届出書を香川運輸支局へ提出ください。

（トラック協会へ郵送される場合は、数日前にはご提出ください。）

※減車申請は、香川運輸支局の受付日から減車が可能となります。

※『事前申請』となりますので余裕を持ってご申請ください。

### 3. 書類の提出先

香川運輸支局 企画観光・輸送・監査部門

※香ト協に申請書類をお持ちいただくか、郵送いただければ代わって提出いたします。

その際、増減車予定日から1週間程度の余裕をもって提出ください。

### 4. 必要書類

#### (1) 事業計画変更届出書

※変更予定日や変更理由を記載ください。

#### (2) 営業所別の事業用自動車の数又は増減車両の明細が分かる書類

別紙2に必要事項を記載ください。

※車両数の新旧対照を記載ください。

※増車・減車しようとする車両について記載ください。

なお、書ききれない場合は様式を複製のうえ、記載ください。

(3) 自動車車庫の位置及び収容能力並びに必要な面積について

※必要概算面積が認可車庫の収容能力の90%を越える場合は、車庫配置平面図を添付ください。

詳しくは、「(注意) 車両配置平面図の記入について」参照。

(4) 宣誓書 (様式例 2)

※当該申請されようとする営業所が適正化実施機関による巡回指導の結果においてE評価でないこと等を宣誓する書類であり、該当する箇所があれば申請が認められない場合があります。

**(注意) 車両配置平面図の記入について**

**(収容能力90%超える場合必要)**

※車庫配置平面図には、認可されている車庫の図面に増車車両を含む車両配置図を記入し、車両毎に登録番号ならびに寸法(幅・長さ)を記載ください。

※車輛明細簿を作成され、申請書類として提出ください。

※増車申請時は増車車両について登録番号の代わりに増車と記載して下さい。

※なお、減車申請時は車両配置平面図の提出は必要ありません。