

## 【打合せのときにご用意頂きたい書類について】

✓	No.	手続の内容
	①	営業所の位置の変更
	②	休憩・睡眠施設の位置の変更

旧営業所の住所： \_\_\_\_\_

旧休憩・睡眠施設の住所： 上記と同じ / \_\_\_\_\_

新営業所の住所： \_\_\_\_\_

新休憩・睡眠施設の住所： 上記と同じ / \_\_\_\_\_

✓	No.	書類の内容
	①	新営業所（及び休憩・睡眠施設）として使用する建物が賃借の場合は賃貸借契約書のコピー
	②	旧営業所での認可（又は運送事業の許可）を受けたときの申請書類の控えのコピー
	③	旧営業所の事業用自動車の増減車の事前届出書のコピー
	④	旧営業所の運行管理者の選任届のコピー
	⑤	旧営業所の整備管理者の選任届のコピー
	⑥	新営業所に配属する事業用自動車（全台分）の車検証のコピー
	⑦	新営業所の運行管理者に選任予定の方の運行管理者資格者証のコピー
	⑧	新営業所の運行管理の補助者を選任する場合は、補助者に選任予定の方の運行管理者の資格者証のコピー又は基礎講習の修了日がわかるもののコピー
	⑨	新営業所の整備管理者に選任予定の方が自動車整備士技能試験に合格している方であれば合格証のコピー
	⑩	新営業所の整備管理者に選任予定の方が⑨以外の場合は、実務経験の期間がわかる履歴書のコピー
	⑪	新営業所として使用する建物に関する図面（あれば結構です）

\* 自社所有の場合及び役員の方の自己所有の場合は、法務局で登記事項証明書を取得して所有の事実を確認できますので、①のような書類をご用意いただく必要はありません。

書類は種類が多く、また説明を要するものもございますので、徐々に書類を揃えていただければ結構です。とりあえずご用意できそうな書類から用意を始めてみて下さい。

また、ここに記載のない書類についても、場合によってはご用意をお願いすることがございますが、それらについては手続きの進捗状況に応じて、個別にご案内致しますので宜しくお願い致します。