

令和 5 年 4 月 1 日

国土交通省自動車局旅客課

令和4年度旅客自動車運送事業報告書・輸送実績報告書の作成要領

【一般乗合旅客自動車運送事業者、一般貸切旅客自動車運送事業者向け】

1. 背景・趣旨

自動車運送事業者の生産性の向上・経営効率化を推進するため、現在、政府全体として強力に推進している DX・デジタルガバメントの取組に合わせ、自動車局では自動車運送事業分野の申請手続等のオンライン化に向けた検討を進めております。

その一環として、毎年度報告義務となっている旅客自動車運送事業報告書・輸送実績報告書について、令和 4 年度報告分を電子データで提出する取組を試行することとなりました。なお、試行的な取り組みのため、今年度の電子データでの提出は、一般乗合旅客自動車運送事業者、一般貸切旅客自動車運送事業者のみを対象とします。

については、以下要領をご確認の上、報告書作成及び電子データでの提出をお願いします。

2. 様式の作成要領

(1) 提出様式

以下2つの報告書様式(Excel)を作成し、提出をお願いします。

- ・「●●●●【A 様式】事業報告(乗合・貸切)」(国土交通省令に準拠した指定様式)
- ・「●●●●【B 様式】輸送実績報告(乗合・貸切)」(国土交通省令に準拠した指定様式)

(2) 作成要領

- ① 様式中で作成が必要なシートについては事業者の種類別に違いますので、3ページの「【参考】事業者別提出シート一覧表【乗合・貸切】(R4 年度_事業報告・輸送実績報告)」を参照下さい。

なお、複数の事業種を実施している事業者については、事業種ごとに提出が必要なシートにそれぞれ記入してください。(例えば、路線定期運行と区域運行両方の事業を実施していたら、路線定期運行と区域運行それぞれで提出が必要なシートを両方とも作成。)

【事業者別の記入シートの例】

(例1) 一般乗合(路線定期運行)のみを実施する事業者が作成するシート

→【A 様式】事業報告のうち A1,A2,A4,A6

→【B 様式】輸送実績報告のうち B1,B3

<p>(例2) 一般乗合(路線不定期運行)のみを実施する事業者が作成するシート</p> <p>→【A 様式】事業報告のうち A1,A2,A4,A6</p> <p>→【B 様式】輸送実績報告のうち B2,B3</p>
<p>(例3) 一般乗合(区域運行)のみを実施事業者が作成するシート</p> <p>→【A 様式】事業報告のうち A1,A2,A4,A6</p> <p>→【B 様式】輸送実績報告のうち B4,B5</p>
<p>(例4) 一般貸切のみを実施する事業者が作成するシート</p> <p>→【A 様式】事業報告のうち A1,A3,A5</p> <p>→【B 様式】輸送実績報告のうち B6</p>
<p>(例5) 一般乗合(路線定期運行)、一般貸切の両方を実施する事業者が作成するシート</p> <p>→【A 様式】事業報告のうち A1,A2,A3,A4,A5,A6</p> <p>→【B 様式】輸送実績報告のうち B1,B3,B6</p>

② 提出時は各ファイル名称の先頭の●●の箇所に、「事業者番号」を半角数字で記載下さい。

例 事業者番号が 12345678 の場合、ファイル名を以下のように変更して提出下さい。

12345678【A 様式】事業報告(乗合・貸切)

12345678【B 様式】輸送実績報告(乗合・貸切)

③ 様式中で入力が必要なセルは黄色着色してありますので、必要箇所について入力をお願いします。年号については「令和 4 年」で統一をして下さい。なお、データ集計の都合上、様式上の行列の追加削除、シート名の追加削除はできない仕様になっています。

3. 提出・問い合わせ先

(1) 提出先・問い合わせ先

電子メールにて、管轄の運輸支局宛にご提出をお願いします。

また、報告書作成に係る問い合わせについても管轄の運輸支局宛ご連絡をお願いします。

(2) 提出〆切

データファイルは、Excel 形式にてメールに添付をして送付ください。

提出様式	〆切
●●●●【A 様式】事業報告(乗合・貸切)	事業年度の経過後 100 日以内
●●●●【B 様式】輸送実績報告(乗合・貸切)	令和 5 年 5 月 31 日まで

※提出時はファイル名の先端(●●部分)に必ず事業者番号(半角数字)を付けてください。

4. その他

- ・ 本年度の電子データでの提出は、試行的に一般乗合旅客自動車運送事業、一般貸切旅客自動車運送事業を実施する事業者のみを対象としております。
- ・ そのため、それ以外の一般乗用(ハイヤー、法人タクシー等)などを実施している事業者におかれましては、従来の様式による報告提出をお願いしております。
- ・ 事業報告のうち、「損益計算書」、「貸借対照表」については、自由様式としますので、既存資料を PDF スキャンしたもので、「【A 様式】事業報告(乗合・貸切)」の「【参考】損益計算書」シート、「【参考】貸借対照表シート」に記載していただいても提出は可能です。(提出対象は一般乗合旅客自動車運送事業者のみ)
- ・ なお、「損益計算書」、「貸借対照表」を PDF データ等で別に提出する際は、ファイル名の先端(●●部分)に必ず事業者番号(半角数字)を付けて以下のようなファイル名にしてください。「●●損益計算書・貸借対照表」

【参考】

事業者別提出シート一覧表【乗合・貸切】(R4 年度_事業報告・輸送実績報告)

報告書	自動車運送事業者種別		一般乗合旅客自動車運送事業者			一般貸切旅客自動車運送事業者
	作成シート名	事業者別詳細	路線定期運行 (路線バス)	路線不定期運行 (不定期バス)	区域運行 (デマンドバス)	観光バス等
A 事業 報告 書	A1.第1号第1表(共通)			○		○
	A2.第1号第2表(乗合)			○		
	A3.第1号第2表(貸切)					○
	A4.第1号第3表(乗合)			○		
	A5.第1号第3表(貸切)					○
	A6.第1号第4表(乗合)			○		
	【参考】損益計算書			自由形式で提出		提出不要
	【参考】貸借対照表			自由形式で提出		提出不要
B 輸 送 実 績 報 告 書	B1.第2号第1表(乗合①(路線定期運行))		○			
	B2.第2号第1表(乗合②(路線不定期運行))			○		
	B3.第2号第2表(乗合(路線定期・不定期)共通)		○	○		
	B4.第2号第3表(乗合(区域運行))				○	
	B5.第2号第4表(乗合(区域運行))				○	
	B6.第3号(一般貸切)					○

