

事務連絡  
令和2年4月21日

九州バス協会会長 殿  
一般社団法人福岡県貸切バス協会会長 殿  
一般社団法人福岡県第一貸切バス協会会長 殿  
九州乗用自動車協会会長 殿  
一般社団法人全国個人タクシー協会九州支部長 殿  
九州トラック協会会長 殿  
九州地区レンタカー協会連合会会長 殿  
一般社団法人奄美自動車連合会会長 殿

九州運輸局自動車交通部長

新型コロナウイルス感染拡大防止のための来庁抑制  
へのご協力について（依頼）

日頃より、運輸行政の推進にご理解・ご協力を賜りありがとうございます。

さて、令和2年4月16日に開催されました、新型コロナウイルス感染症対策本部において、緊急事態措置を実施する区域が全都道府県に拡大され、基本的対処方針におきましては、最低7割、極力8割程度の接触機会の低減を目指すこととされております。

そこで、関係する事業者の皆様には、これまでも感染拡大防止のためのテレワークや時差出勤へのご協力や、事業継続のお願いを差し上げているところですが、これに加え、以下の取り組みにつきましても、趣旨をご理解いただくとともに、貴団体傘下会員に対して周知いただきますようお願い致します。

1. 各種申請・届出は、郵送による提出が可能であるため、各運輸支局輸送部門への申請・届出は、出来る限り郵送によりお願いします。  
なお、来庁が必要な場合であっても、各種申請・届出はまとめてご提出いただくなどの工夫をお願いします。
2. 各種相談案件につきましては、極力、電話又はメールでお願いします。
3. 旅客及び貨物自動車運送事業の輸送実績報告は、電子申請での提出も可能であることから、極力、郵送又は電子申請によるご提出をお願いします。

以上

運送事業の手続き書類の郵送にかかる連絡票

(1) 申請・届出について

申請・届出を行う方 (運送事業者名)	
申請・届出等の種類 (該当するものに ○をつけて下さい)	① 許可申請・認可申請 ② 自動車運送事業(緑ナンバー)の増減車の届出 ③ 貨物軽自動車運送事業(黒ナンバー)の届出 ④ 自家用自動車貸渡(レンタカー)の届出 ⑤ その他( )

(2) ご郵送をいただく方(書類を提出される方)について

会社名	
会社住所	〒
ご担当者役職氏名	所 属： 役 職： お 名 前：
ご担当者連絡先	電話番号： メールアドレス：

(3) ご希望の関係書類の受け取り方法(どちらかに○をつけて下さい)

郵送での受け取り	窓口(大分運輸支局)での受け取り
----------	------------------

(郵送での受け取りをご希望される場合、返信用封筒のご同封にご協力ください)  
 ※申請((1)「申請の種類」①)は、手続きが終了しましたら(2)までご連絡をいたします。  
 届出((1)「申請の種類」②~④)は、運輸支局に到着した日のうちに手続きが終了します。  
 (不備等があった場合は、(2)まで電話等でご連絡を差し上げます)  
 ※届出による関係書類について、郵送による受け取りをご希望の場合は、発送いただいてから関係書類がお手元に届くまで、1週間程度必要とお見積りください。  
 窓口での受け取りをご希望の場合は、郵送した日から3日を置いて(その日が休日の場合は翌営業日に)窓口へお越しください。

(事前に連絡をいただくと確実です) 大分運輸支局 輸送・監査部門  
 連絡先：097-558-2107 音声ガイダンス3番

.....  
 郵送先

〒870-0906 大分市大州浜1丁目1-45 大分運輸支局 輸送・監査部門
--

～新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けたお願い～

自動車運送事業の申請・届出等の書類は、

できるだけ、

郵送等によりご提出ください。

### 書類を郵送によりご提出いただく際にお願いたいこと

- 申請・届出にかかる内容の確認や修正等の連絡は、電話等により行います。また、申請・届出の処理が終了したのち発行する事業用自動車等連絡書や申請書・届出書の控えは、郵送にてお送りいたします。申請・届出を郵送にて提出いただく際は、**連絡先等を記載したメモなどをご同封ください。**

#### ○郵送いただく際に同封いただきたいメモの内容

- ◆事業者名
- ◆ご担当者のお名前・役職
- ◆ご住所（返送先）
- ◆ご連絡先（メールアドレス及び電話番号）
- ◆関係書類（連絡書等）の受け取り方法（郵送・窓口での受け取り）

※郵送での受け取りを希望される場合は、返信用封筒（必要額の切手を貼付）のご同封にご協力ください

#### ○郵送先

〒870-0906  
大分市大州浜1丁目1-45  
大分運輸支局 輸送・監査部門 あて

#### ○やり取りのイメージ

申請者

- ◆申請書等一式
- ◆連絡先等のメモ
- ◆返信用封筒

① 郵送

④ 必要に応じ、電話  
等でやりとり

⑥ ⑤を郵送

運輸支局

② 書類確認後、受理

③ 審査（補正要否の確認）

⑤ 認可書・連絡書等作成

- ・書類等に不備がある場合は、受理せず、一旦返送させていただく場合もあります。
- ・郵送による手続きは、窓口での対応に比べ、郵送にかかる時間が必要となりますので、余裕を持って提出していただけますようお願いいたします。
- ・申請書、届出書の様式は九州運輸局HP（以下参照）よりダウンロードできます。

[http://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/m\\_butatr.html](http://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/m_butatr.html)

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、外出の自粛や人との接触機会の低減などが呼びかけられており、自動車運送事業の手続きも、できるだけ来庁を控えていただくことが、皆様の感染リスクを抑え、社会全体の感染拡大防止につながるものと考えております。

このため、自動車運送事業の許可・認可・届出等の手続きを行う際には、特に問題のない限り来庁を避けていただき、できる限り申請書・届出書等を郵送等にてご提出いただけますよう、ご協力をお願いいたします。

大分運輸支局輸送・監査部門