

## 自動車運転代行業の書面・帳簿等について

事業主の皆さまが自動車運転代行業を営んでいくにあたりまして、以下の書面・帳簿の整備をお願いします。

これらの書面は全て、「自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律」において備え付けや掲示が義務付けられているものです。

### 配布書類

---

#### 1 標準自動車運転代行業約款

約款は利用者との基本的な契約内容を示したものです。

営業所に掲示してください。

#### 2 代行運転サービス提供内容・損害賠償措置の説明文書、料金表

利用者には文書交付と口頭により代行運転サービス・損害賠償措置、概算料金を説明してください。

料金表は、営業所に掲示してください。また、説明文書・料金表は、全ての随伴用自動車に備え付けてください。

#### 3 乗務記録簿

提供した代行運転サービスの内容等を記録し、営業所に保存してください（作成日から2年間は保存）。

#### 4 運転代行業従事者名簿

運転代行業務従事者全員の名簿を作成し、営業所に保存してください（従事者でなくなった日から2年間は保存）。

#### 5 運転代行業務従事者指導実施記録簿

運転代行業務従事者への研修・指導を定期的に行うとともに、その内容を記録し、営業所に保存してください（作成日から2年間は保存）。

#### 6 苦情処理簿

苦情が発生した場合は迅速かつ適切に対応するとともに、その内容を記録し、営業所に保存してください（作成日から2年間は保存）。

#### 7 誓約書

運転代行業務従事者全員から誓約書を徴取し、営業所に保存してください（従事者でなくなる迄の期間は保存）。