

登録基準・記載要領

平成 25 年 7 月

青少年・治安対策本部総合対策部

交通安全課

目 次

【自転車貨物運送事業】

第 1 新規に登録を申請するとき又は登録の更新を申請するとき	P. 1
1 登録申請書	P. 1
(1) 第 1 号様式	P. 1
(2) 付表 1 (自転車貨物運送事業用その 1)	P. 1
(3) 付表 2 (自転車貨物運送事業用その 2)	P. 2
(4) 付表 3 (自転車貨物運送事業用その 3)	P. 5
(5) 付表 4 (自転車貨物運送事業用その 4)	P. 6
2 名簿 (法人のみ)	P. 7
3 履歴書 (法人のみ)	P. 7
4 誓約書	P. 7
第 2 登録事項に変更があったとき	P. 7
登録事項変更届出書 (別記第 6 号様式)	P. 8
第 3 事業を廃止したとき	P. 8
事業廃止届出書 (別記第 7 号様式)	P. 8
第 4 登録の抹消を希望するとき	P. 8
登録抹消申請書 (別記第 10 号様式)	P. 8

【自転車旅客運送事業】

第 1 新規に登録を申請するとき又は登録の更新を申請するとき	P. 9
1 登録申請書	P. 9
(1) 第 1 号様式	P. 9
(2) 付表 5 (自転車旅客運送事業用その 1)	P. 9
(3) 付表 6 (自転車旅客運送事業用その 2)	P. 10
(4) 付表 7 (自転車旅客運送事業用その 3)	P. 12
(5) 付表 8 (自転車旅客運送事業用その 4)	P. 14
2 名簿 (法人のみ)	P. 15
3 履歴書 (法人のみ)	P. 15
4 誓約書	P. 15
第 2 登録事項に変更があったとき	P. 15
登録事項変更届出書 (別記第 6 号様式)	P. 16
第 3 事業を廃止したとき	P. 16
事業廃止届出書 (別記第 7 号様式)	P. 16
第 4 登録の抹消を希望するとき	P. 16
登録抹消申請書 (別記第 10 号様式)	P. 16

【自転車貸付事業】

第 1 新規に登録を申請するとき又は登録の更新を申請するとき	P. 18
1 登録申請書	P. 18
(1) 第 1 号様式	P. 18
(2) 付表 9 (自転車貸付事業用その 1)	P. 18
(3) 付表 10 (自転車貸付事業用その 2)	P. 18
2 名簿 (法人のみ)	P. 20
3 履歴書 (法人のみ)	P. 20
4 誓約書	P. 21
第 2 登録事項に変更があったとき	P. 21
登録事項変更届出書 (別記第 6 号様式)	P. 21
第 3 事業を廃止したとき	P. 21
事業廃止届出書 (別記第 7 号様式)	P. 21
第 4 登録の抹消を希望するとき	P. 22
登録抹消申請書 (別記第 10 号様式)	P. 22

【自転車貨物運送事業】

第1 新規に登録を申請するとき又は登録の更新を申請するとき

1 登録申請書

(1) 第1号様式

ア 住所

(ア) 個人の場合

住民票に記載されている住所を記載してください。

(イ) 法人の場合

都内における主たる事務所（経営管理、業務管理等を行っている事務所。そうした事務所がない場合は、最も規模の大きい事務所。）の所在地を記載してください（株式会社等の場合は、登記上の本店所在地と一致させる必要はありません。）。

イ 氏名

株式会社等の場合は、商号を記載してください。

ウ 条例の規定の選択

申請書の本文に括弧書きで条例の規定を選択する部分がありますが、「第31条第3項」を残して、「第35条第2項において準用する同条例第31条第3項」と「第36条第2項において準用する同条例第31条第3項」は二重線で消してください。

(2) 付表1（自転車貨物運送事業用その1）

ア 記載すべき営業所等

自転車を都内で利用する可能性があれば、都内・都外を問わず、その全ての営業所を記載してください（例えば、埼玉県にある営業所でも、都内を営業区域に含んでいれば記載の対象になります）。記載欄が足りない場合は、別紙に記載してください（以下同様です）。

なお、支社等の単位で登録を受ける場合には、当該支社等の管轄区域に含まれる営業所であって、当該営業所の自転車を都内で利用する可能性がある全ての営業所を記載してください（支社等の単位で登録を受けることができるのは、当該支社等の中で登録基準に適合することができる体制を確保できなければなりません）。

イ 「被けん引車の台数」欄

リヤカー等の運送用自転車でけん引される車両がある場合に記載してください。

ウ 「自転車車庫」欄

自転車車庫は、次の基準を満たす必要があります。

(ア) 営業所に併設するものであること（営業所から離れている場合は、距離を併記してください）。

(イ) 営業所で保管する全ての自転車及び被けん引車を収容できるものであること。
※ 従業者が保管する自転車については、その保管場所を確保していることを確認してください。

(ウ) 他の用途に使用される部分と明確に区画されていること。

オ 添付する書類

次の書類を添付してください。

(ア) 各営業所、休憩・睡眠施設及び自転車車庫の建物の登記事項証明書、賃貸借契約書等の各営業所を利用できる権原を証明できる書類

(イ) 自転車車庫の平面図

(ウ) 従業者が保管する自転車について、その保管場所が確保されていることを確認した書類（駐輪場の契約書、従業者の住居に併設された駐輪場所の平面図、従業者の申告書等）

(エ) 運送用自転車及び被けん引車（ある場合）の写真

※ 形状が類似している運送用自転車は、代表的な物の写真を添付してください。

(3) 付表 2（自転車貨物運送事業用その 2）

ア 「従業者に対して行う研修の体制、内容及び頻度」欄

(ア) 「体制」部分

研修の体制は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 研修の実施を担保する責任者が選任されていること。

※ 責任者は、管理職以上としてください。

② 座学形式の研修と実地形式の研修とをそれぞれ実際に行う指導者が選任されていること。

※ 指導者は、自転車に関する交通ルール等を十分に知っている者を選任した上で、それが分かるように記載してください。

※ 実地形式の研修とは、実際の運送業務又は運送業務に近い状況に研修を受ける者（受講者）を置いた上で行う形式のものをいいます。

③ 研修計画が策定されていること。

※ 研修計画は、研修の内容・頻度が以下の(イ)の基準を満たしているものでなければなりません。

④ 研修の受講状況の管理が行えること。

※ 受講状況の管理は、運送業務に従事する全ての従業者について、以下の(イ)の基準を満たす研修の受講状況（過去の受講日、受講内容等）を簿冊等により管理できなければなりません。

(イ) 「内容」及び「頻度」部分

研修の内容及び頻度は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 新規雇用等によって新たに運送業務に従事することとなる従業者に対して行う座学形式の研修は、運送業務に従事する前に行われ、かつ、東京都自転車安全利用指針を研修のテキストとして利用するなど、同指針に記載された技能・知識を十分に習得させられるものであること。また、実地形式の研修は、一人で運送業務に従事する前に行われ、かつ、歩行者や自動車等との間合いの取り方、距離感、速度感、危険予測等の技能・知識を十分に習得させられるものであること。

② 既に運送業務に従事している従業者に対して行う研修は、1年間に最低1

回行われ、かつ、上記①の技能・知識が十分に習得されていることを確認できるものであること。

(ウ) 添付する書類

- ① 研修の責任者と指導者が上記(ア)の基準に従って選任されていることが分かる内規等
- ② 研修計画（研修対象、研修内容及び研修頻度）が(イ)の基準を満たしていることが分かるもの
- ③ 研修の受講状況を管理するための簿冊等
- ④ 座学形式の研修で利用している教材（東京都自転車安全利用指針を利用している旨を付表に記載している場合は、添付不要）

イ 「運送用自転車に備えている安全装備並びに運送用自転車について行う点検整備の体制、内容及び頻度」欄

(ア) 「運送用自転車に備えている安全装備」部分

- ① 荷物を背負って運送する形態以外は、顧客から請け負うことがある最大の荷物に対応できる大きさ積載装置が備えられていなければなりません。それが備えられていることが分かるように記載してください。
- ② 転落防止用ロープ、シート等の貨物の転落を防止するための資器材を記載してください。

(イ) 「体制」部分

運送用自転車の点検整備を行う体制は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 各運送用自転車の点検整備の実施を担保する責任者が選任されていること。
※ 責任者は、管理職以上としてください。
- ② 点検整備を実際に行う者が選任されていること。
※ 実際に点検整備を行う者は、各従業者でも構いません。また、外部の業者に委託することも可能です。
- ③ 点検整備の実施状況の管理が行えること。
※ 実施状況の管理は、全ての運送用自転車について、以下の(ウ)及び(エ)の基準を満たす点検整備の実施状況（過去の点検整備実施日、実施内容等）を簿冊等により管理できなければなりません。

(ウ) 「内容」部分

点検整備の内容は、東京都自転車点検整備指針で示した部品等について、日常的な点検整備及び定期的な点検整備が行われる必要があります。それが分かるように記載してください。

(エ) 「頻度」部分

点検整備の頻度は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 日常的な点検整備が、日々の運送業務開始前に行われること。
- ② 定期的な点検整備が、月に一度行われること。

(オ) 添付する書類

- ① 「運送用自転車に備えている安全装備」欄に記載した装備等が分かる書類

- ② 運送用自転車の点検整備を行う体制について規定した内規等
- ③ 運送用自転車の点検整備の方法、実施時期等について規定した内規等
- ④ 点検整備の実施状況を管理するための簿冊等

ウ 「従業者に対する運行の指示を適切なものとするために講じている措置」欄

(ア) 「運行の距離及び時間に関する事項」部分

次の措置を講じていることが分かるように記載してください。

- ① 運送の距離に応じた適切な運送時間を確保するための措置
 - ※ 信号無視、一時停止違反、徐行義務違反、速度違反等を生じるおそれのある従業者による不適切な短時間での運送をさせないための措置です。
- ② 過労運転を防止するための措置
- ③ 顧客との運送契約又は運送契約に関する広告が、①に反するおそれを生じさせることとならないようにするための措置
 - ※ 「どこでも1時間以内に配達」、「○時間内に配達できない場合は、送料無料」といった①に反するおそれを生じさせるような契約や広告をしないための措置です。

(イ) 「運送用自転車の貨物の積載に関する事項」部分

次の措置を講じていることが分かるように記載してください。

- ① 貨物の大きさ、重量等やその積載方法が、法令に違反しないようにするための措置
 - ※ 積載物の大きさ等に関する制限（例：リヤカー以外の積載装置に載せることができる荷物の重量は30kg以下）を遵守するための措置です。
- ② 顧客との運送契約又は運送契約に関する広告が、①に反するおそれを生じさせることとならないようにするための措置
 - ※ 「どんな大きさ・重さの荷物でも配達可能」といった①に反するおそれを生じさせるような契約や広告をしないための措置です。

(ウ) その他の事項

次の措置を講じていることが分かるように記載してください。

- ① 日没後の運送において前照灯を点灯させるための措置
- ② 悪天候時や大規模災害時等で、自転車をを用いた運送業務を行うことが適切でない場合に、自転車による運送を中止するための措置
- ③ 顧客との運送契約又は運送契約に関する広告が、②に反するおそれを生じさせることとならないようにするための措置

(エ) 添付する書類

- ① 運送距離と運送時間に関して記載のある内規、契約約款、広告等
- ② 運送を請け負う貨物の大きさ等に関して記載のある内規、契約約款、広告等
- ③ 悪天候時等における運送の中止に関して記載のある内規、契約約款、広告等

エ 「従業者の酒気帯び等の有無を確認する体制及び方法」欄

従業者が酒気帯び、疾病等のために運送用自転車を安全で適正に利用できないおそれがないかを確認するための体制及び方法について、記載してください。

(ア) 「確認の体制」部分

「確認者」には、確認責任者及び実際に確認を担当する者を選任した上で、記

載してください。また、「確認の場所」は各営業所又は自転車車庫としてください。

(イ) 「確認の方法」部分

確認の方法は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 対面で従業者に対して口頭で行うこと。

※ 自転車の修理等により、通常とは異なる場所から乗務を開始する従業者に対する確認は、電話により行うことができます。ただし、この方法が常態となってはなりません。

② 酒気帯びの有無については、アルコールチェッカーを利用すること。

(ウ) 添付する書類

① 従業者が酒気帯び、疾病等のために運送用自転車を安全で適正に利用できないおそれがないかを確認するための体制及び方法について規定した内規等

② アルコールチェッカーの整備状況が分かる書類

(4) 付表 3 (自転車貨物運送事業用その3)

ア 「運送用自転車に係る交通事故が発生した際の事業者への報告その他の対処の内容、記録事項及びその保管方法」欄

(ア) 「事業者への報告その他の対処の内容」部分

交通事故が発生した場合の対処の内容として、次の事項を円滑に行えるようにするための措置を定めていなければなりません。それが分かるように記載してください。

① 交通事故に関与した従業者から警察への報告

② 交通事故に関与した従業者から事業者への報告

③ 交通事故に関与した従業者による事故の続発の防止

④ 交通事故に関与した従業者による被害者の救護

⑤ 事業者と交通事故に関係した者との連絡

(イ) 「記録事項」部分

交通事故の記録として、次の事項を記録していなければなりません。それが分かるように記載してください。

① 発生日時、発生場所及び発生理由を含む事故の概要

② 事故に関与した従業者

③ 当事者・物件の被害の程度

(ウ) 「保管方法」部分

保管方法は、紙又は電子データのいずれの方法で、どれくらいの期間保管するか分かるように記載してください。また、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 電子データとして保管する場合は、データの誤削除対策（バックアップ等）を講じていること。

② 保管期間が、交通事故発生日から3年以上であること。

(エ) 添付する書類

① 交通事故の対処方法等について規定した内規等

② 交通事故の記録事項及び保管方法について規定した内規等
イ 「交通事故に関与した従業者に対して行う再発防止のための研修の体制及び内容」欄

(ア) 「体制」部分

研修の体制は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 研修の実施を担保する責任者が選任されていること。

※ 責任者は、管理職以上としてください。

② 研修を実際に行う指導者が選任されていること。

※ 指導者は、自転車に関する交通ルール等を十分に知っている者を選任した上で、それが分かるように記載してください。

(イ) 「内容」部分

研修の内容は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 交通事故に関与した者に対して、交通事故後に新たに運送業務に従事する前に、上記(3)ア(イ)①に記載した研修が改めて行われること。

② 関与した交通事故の原因及びその回避方法について従業者に考察させること。

(ウ) 添付する書類

① 研修の責任者と指導者が上記(ア)の基準に従って選任されていることが分かる内規等

② 研修の内容が上記(イ)の基準に従ったものであることが分かる内規等

ウ 「交通事故に関する知事への報告体制」欄

(ア) 報告体制は、次の基準を満たしている必要があります。それが分かるように記載してください。

① 報告の進捗管理、従業者に対する必要な情報収集に関する役割分担の指示等を行う者が選任されていること。

※ 報告責任者は、管理職以上としてください。

② 報告を実際に行う者が選任されていること。

③ 交通事故に関与した従業員等から知事に報告が上がるまでの情報の流れが定まっていること。

(イ) 添付資料

① 報告責任者と報告担当者が上記(ア)の基準に従って選任されていることが分かる内規等

② 交通事故に関与した従業員等から知事に報告が上がるまでの情報の流れを定めた内規等

エ 「運送用自転車の運行によって生じた他人の生命、身体及び財産の損害を填補することができる保険等の加入状況」欄

保険契約書等で保険の補償額が分かるものを添付してください。

(5) 付表4（自転車貨物運送事業用その4）

ア 「従業者が反射材及び乗車用ヘルメットを利用する体制を確保するために講じ

ている措置」欄

(ア) 講じている措置は、次の基準を満たしている必要があります。それが分かるように記載してください。

- ① 運送用自転車1台当たり、法定の反射器材に加えて、1つ以上の反射材を準備していること。
- ② 運送用自転車を利用する従業者が、乗車用ヘルメットを準備していること。
- ③ 一日の運送業務開始前に、従業者が乗車用ヘルメットを着用している（正しい装着方法で、あごひもを確実に締めている）ことを確認すること。

(イ) 添付する書類

運送業務開始前の従業者の乗車用ヘルメットの着用を確認する体制が分かる内規等

イ 「他の自転車貨物運送事業者に運送させている場合は、その概要」欄

この欄は、他の自転車貨物運送事業者に運送を委託するなどしている場合に記載してください。

(ア) 「委託等の内訳」部分中の運送業務に占める委託等の割合は、自ら運送する貨物と他の自転車貨物運送事業者に運送させる貨物の数量、運送回数等の比であって、他の自転車貨物運送事業者に行わせている割合を示すものを記載してください。

(イ) 添付する書類

- ① 委託割合の計算根拠が分かる資料
- ② 委託先事業者に関する付表1～4及び各種添付書類一式（委託先事業者が、都の登録を受けている自転車貨物運送事業者の場合は、その事業者の登録番号が分かれば十分です。）

2 名簿（法人のみ）

法人の役員（役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者を含みます。以下同じです。）について、住所、氏名及び生年月日を記載した一覧を提出してください。

※ 「役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者」は、例えば、名誉職の会長ではあるが、実質的に経営に関与している者をいいます。

※ 支社等の単位で登録を受ける場合であっても、支社長等ではなく、法人の役員全ての名簿の提出が必要です（以下の3・4も同様です。）。

3 履歴書（法人のみ）

各役員について提出してください（市販の履歴書を利用してください。）。

4 誓約書

別記第2号様式の誓約書は、法人として申請する場合は、役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者について全員分提出してください。

第2 登録事項に変更があったとき

登録事項に変更があったときの届出は、登録申請書等の様式に記載した事項に変更があったときだけでなく、それらの様式に添付した内規、マニュアル、契約書の写し等に

変更があったときにも行わなければなりません。ただし、登録の可否に影響を与えない軽微な変更については、届出を行わないことができますので、軽微な変更と思われる場合は、相談してください。

登録事項変更届出書（別記第6号様式）

- 1 住所、氏名、法人の名称等
現在の住所、氏名等を記載してください。
- 2 条例の規定の選択
届出書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第32条第1項」を残して、「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」と「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。
- 3 「変更した事項」欄
 - (1) 変更した事項が分かるよう、変更があった様式の番号、項目名等を記載してください。
 - (2) 登録の申請の際に登録申請書等と併せて提出した内規、マニュアル等に変更があった場合は、それらの資料を特定できる情報を記載してください。
- 4 「変更の内容」欄
変更によって変化した内容が具体的に分かるように、新旧を比べる形で記載してください。
- 5 「変更の理由」欄
例えば、従業者に対する研修項目を削減した場合には「〇〇の指導が不要になったため」と記載するのではなく、「配達方法の変更で、〇〇に関する知識を必要とする場面がなくなったため」といったように、変更が必要となった実質的な理由を記載してください。

第3 事業を廃止したとき

事業廃止届出書（別記第7号様式）

- 1 届出書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第32条第1項」を残して、「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」と「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。
- 2 事業を廃止したときに届け出てください。事業を廃止せずに、登録の抹消のみを希望する場合は、別記第10号様式の登録抹消申請書（下記第4参照）により申請してください。

第4 登録の抹消を希望するとき

登録抹消申請書（別記第10号様式）

- 1 申請書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第32条第1項」を残して、「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」と「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。
- 2 事業を継続しつつも、登録のみを抹消したいときに申請してください。事業そのものを廃止するときは、別記第7号様式の事業廃止届出書（上記第3参照）

【自転車旅客運送事業】

第1 新規に登録を申請するとき又は登録の更新を申請するとき

1 登録申請書

(1) 第1号様式

ア 住所

(ア) 個人の場合

住民票に記載されている住所を記載してください。

(イ) 法人の場合

都内における主たる事務所（経営管理、業務管理等を行っている事務所。そうした事務所がない場合は、最も規模の大きい事務所。）の所在地を記載してください（株式会社等の場合は、登記上の本店所在地と一致させる必要はありません。）。

イ 氏名

株式会社等の場合は、商号を記載してください。

ウ 条例の規定の選択

申請書の本文に括弧書きで条例の規定を選択する部分がありますが、「第35条第2項において準用する同条例第31条第3項」を残して、「第31条第3項」と「第36条第2項において準用する同条例第31条第3項」は二重線で消してください。

(2) 付表5（自転車旅客運送事業用その1）

ア 記載すべき営業所等

自転車を都内で利用する可能性があれば、都内・都外を問わず、その全ての営業所を記載してください（例えば、埼玉県にある営業所でも、都内を営業区域に含んでいれば記載の対象になります）。記載欄が足りない場合は、別紙に記載してください（以下同様です）。

なお、支社等の単位で登録を受ける場合には、当該支社等の管轄区域に含まれる営業所であって、当該営業所の自転車を都内で利用する可能性がある全ての営業所を記載してください（支社等の単位で登録を受けることができるのは、当該支社等の中で登録基準に適合することができる体制を確保できなければなりません）。

イ 「運送用自転車の種類・形状」欄

運送用自転車の種類に応じて、その形状を記載してください。文書での説明が困難な場合は、写真を添付していただいても結構です。

ウ 「自転車車庫」欄

自転車車庫は、次の基準を満たす必要があります。

(ア) 営業所に併設するものであること（営業所から離れている場合は、距離を併記してください）。

(イ) 営業所で保管する全ての自転車及び被けん引車を収容できるものであること。

※ 従業者が保管する自転車については、その保管場所を確保していることを確認して

ください。

(ウ) 他の用途に使用される部分と明確に区画されていること。

オ 添付する書類

次の書類を添付してください。

(ア) 各営業所、休憩・睡眠施設及び自転車車庫の建物の登記事項証明書、賃貸借契約書等の各営業所を利用できる権原を証明できる書類

(イ) 自転車車庫の平面図

(ウ) 従業者が保管する自転車について、その保管場所が確保されていることを確認した書類（駐輪場の契約書、従業者の住居に併設された駐輪場所の平面図、従業者の申告書等）

(エ) 運送用自転車及び被けん引車（ある場合）の写真

※形状が類似している運送用自転車は、代表的な物の写真を添付してください。

(3) 付表 6（自転車旅客運送事業用その 2）

ア 「従業者に対して行う研修の体制、内容及び頻度」欄

(ア) 「体制」部分

研修の体制は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 研修の実施を担保する責任者が選任されていること。

※ 責任者は、管理職以上としてください。

② 座学形式の研修と実地形式の研修とをそれぞれ実際に行う指導者が選任されていること。

※ 指導者は、自転車に関する交通ルール等を十分に習得している者を選任した上で、それが分かるように記載してください。

※ 実地形式の研修とは、実際の運送業務又は運送業務に近い状況に研修を受ける者（受講者）を置いた上で行う形式のものをいいます。

③ 研修計画が策定されていること。

※ 研修計画は、研修の内容・頻度が以下の(イ)の基準を満たしているものでなければなりません。

④ 研修の受講状況の管理が行えること。

※ 受講状況の管理は、運送業務に従事する全ての従業者について、以下の(イ)の基準を満たす研修の受講状況（過去の受講日、受講内容等）を簿冊等により管理できなければなりません。

(イ) 「内容」及び「頻度」部分

研修の内容及び頻度は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 新規雇用等によって新たに運送業務に従事することとなる従業者に対して行う座学形式の研修は、運送業務に従事する前に行われ、かつ、東京都自転車安全利用指針を研修のテキストとして利用するなど、同指針に記載された技能・知識を十分に習得させられるものであること。また、実地形式の研修は、一人で運送業務に従事する前に行われ、かつ、歩行者や自動車等との間合いの取り方、距離感、速度感、危険予測等の技能・知識を十分に習得させられるものであること。

- ② 既に運送業務に従事している従業者に対して行う研修は、1年間に最低1回行われ、かつ、上記①の技能・知識が十分に習得されていることを確認できるものであること。

(ウ) 添付する書類

- ① 研修の責任者と指導者が上記(ア)の基準に従って選任されていることが分かる内規等
- ② 研修計画（研修対象、研修内容及び研修頻度）が(イ)の基準を満たしていることが分かるもの
- ③ 座学形式の研修で利用している教材（東京都自転車安全利用指針を利用している旨を付表に記載している場合は、添付不要）

イ 「運送用自転車に備えている安全装備並びに運送用自転車について行う点検整備の体制、内容及び頻度」欄

(ア) 「運送用自転車に備えている安全装備」部分

運送用自転車に備えている安全装備は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 乗客が急ブレーキ等でも転落しないようにするため、シートベルト等の装置が備えられていること。
- ② 乗客が希望した場合に乗車用ヘルメットを貸し出せるよう乗客用の乗車用ヘルメットが備えられていること（運送用自転車が三輪以上で車枠を有し、かつ、乗客用のシートベルトを備えている場合は、ヘルメットを備える必要はありません。）。

(イ) 「体制」部分

運送用自転車の点検整備を行う体制は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 各運送用自転車の点検整備の実施を担保する責任者が選任されていること。
※ 責任者は、管理職以上としてください。
- ② 点検整備を実際に行う者が選任されていること。
※ 実際に点検整備を行う者は、各従業者でも構いません。また、外部の業者に委託することも可能です。
- ③ 点検整備の実施状況の管理が行えること。
※ 実施状況の確認は、全ての運送用自転車について、以下の(ウ)及び(エ)の基準を満たす点検整備の実施状況（過去の点検整備実施日、実施内容等）を簿冊等により管理できなければなりません。

(ウ) 「内容」部分

点検整備の内容は、東京都自転車点検整備指針で示した部品等について、日常的な点検整備及び定期的な点検整備が行われる必要があります。それが分かるように記載してください。

(エ) 「頻度」部分

点検整備の頻度は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 日常的な点検整備が、日々の運送業務開始前に行われること。

② 定期的な点検整備が、月に一度行われること。

(オ) 添付する書類

- ① 「運送用自転車に備えている安全装備」欄に記載した装備等が分かる書類
- ② 運送用自転車の点検整備を行う体制について規定した内規等
- ③ 運送用自転車の点検整備の方法、実施時期等について規定した内規等
- ④ 点検整備の実施状況を管理するための簿冊等

ウ 「従業者に対する運行の指示を適切なものとするために講じている措置」欄

(ア) 「運行の距離及び時間に関する事項」部分

次の措置を講じていることが分かるように記載してください。

- ① 運送の距離に応じた適切な運送時間を確保するための措置
※ 信号無視、一時停止違反、徐行義務違反、速度違反等を生じるおそれのある従業者による不適切な短時間での運送をさせないための措置です。
- ② 過労運転を防止するための措置
- ③ 顧客との運送契約又は運送契約に関する広告が、①に反するおそれを生じさせることとならないようにするための措置
※ 「どこでも1時間以内に移動」といった①に反するおそれを生じさせるような契約や広告をしないための措置です。

(イ) 「運送用自転車の旅客の乗車に関する事項」部分

次の措置を講じていることが分かるように記載してください。

- ① 定員及び乗車の方法が、法令に違反しないようにするための措置
※ 定員の制限（例：三輪以上の自転車は、乗車装置を超える人員を乗車させてはならない。）等を遵守するための措置です。
- ② 顧客との運送契約又は運送契約に関する広告が、①に反するおそれを生じさせることとならないようにするための措置

(ウ) その他の事項

次の措置を講じていることが分かるように記載してください。

- ① 日没後の運送において前照灯を点灯させるための措置
- ② 悪天候時や大規模災害時等で、自転車を用いた運送業務を行うことが適切でない場合に、自転車による運送を中止するための措置
- ③ 顧客との運送契約又は運送契約に関する広告が、②に反するおそれを生じさせることとならないようにするための措置

(エ) 添付する書類

- ① 運送距離と運送時間に関して記載のある内規、契約約款、広告等
- ② 運送を請け負う貨物の大きさ等に関して記載のある内規、契約約款、広告等
- ③ 悪天候時等における運送の中止に関して記載のある内規、契約約款、広告等

(4) 付表7（自転車旅客運送事業用その3）

ア 「従業者の酒気帯び等の有無を確認する体制及び方法」欄

従業者が酒気帯び、疾病等のために運送用自転車を安全で適正に利用できないおそれがないかを確認するための体制及び方法について、記載してください。

(ア) 「確認の体制」部分

「確認者」には、確認責任者及び実際に確認を担当する者を選任した上で、記載してください。また、「確認の場所」は各営業所又は自転車車庫としてください。

(イ) 「確認の方法」部分

確認の方法は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 対面で従業者に対して口頭で行うこと。

※ 自転車の修理等により、通常とは異なる場所から乗務を開始する従業者に対する確認は、電話により行うことができます。ただし、この方法が常態となってはなりません。

② 酒気帯びの有無については、アルコールチェッカーを利用すること。

(ウ) 添付する書類

① 従業者が酒気帯び、疾病等のために運送用自転車を安全で適正に利用できないおそれがないかを確認するための体制及び方法について規定した内規等

② アルコールチェッカーの整備状況が分かる書類

イ 「運送用自転車に係る交通事故が発生した際の事業者への報告その他の対処の内容、記録事項及びその保管方法」欄

(ア) 「事業者への報告その他の対処の内容」部分

交通事故が発生した場合の対処の内容として、次の事項を円滑に行えるようにするための措置を定めていなければなりません。それが分かるように記載してください。

① 交通事故に関与した従業者から警察への報告

② 交通事故に関与した従業者から事業者への報告

③ 交通事故に関与した従業者による事故の続発の防止

④ 交通事故に関与した従業者による被害者の救護

⑤ 事業者と交通事故に関与した者との連絡

(イ) 「記録事項」部分

交通事故の記録として、次の事項を記録していなければなりません。それが分かるように記載してください。

① 発生日時、発生場所及び発生理由を含む事故の概要

② 事故に関与した従業者

③ 当事者・物件の被害の程度

(ウ) 「保管方法」部分

保管方法は、紙又は電子データのいずれの方法で、どれくらいの期間保管するか分かるように記載してください。また、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

① 電子データとして保管する場合は、データの誤削除対策（バックアップ等）を講じていること。

② 保管期間が、交通事故発生日から3年以上であること。

(エ) 添付する書類

- ① 交通事故の対処方法等について規定した内規等
- ② 交通事故の記録事項及び保管方法について規定した内規等

ウ 「交通事故に関与した従業者に対して行う再発防止のための研修の体制及び内容」欄

(ア) 「体制」部分

研修の体制は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 研修の実施を担保する責任者が選任されていること。
※ 責任者は、管理職以上としてください。
- ② 研修を実際に行う指導者が選任されていること。
※ 指導者は、自転車に関する交通ルール等を十分に習得している者を選任した上で、それが分かるように記載してください。

(イ) 「内容」部分

研修の内容は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 交通事故に関与した者に対して、交通事故後に新たに運送業務に従事する前に、上記(3)ア(イ)①に記載した研修が改めて行われること。
- ② 関与した交通事故の原因及びその回避方法について従業者に考察させること。

(ウ) 添付する書類

- ① 研修の責任者と指導者が上記(ア)の基準に従って選任されていることが分かる内規等
- ② 研修の内容が上記(イ)の基準に従ったものであることが分かる内規等

エ 「交通事故に関する知事への報告体制」欄

(ア) 報告体制は、次の基準を満たしている必要があります。それが分かるように記載してください。

- ① 報告の進捗管理、従業者に対する必要な情報収集に関する役割分担の指示等を行う者が選任されていること。
※ 報告責任者は、管理職以上としてください。
- ② 報告を実際に行う者が選任されていること。
- ③ 交通事故に関与した従業員等から知事に報告が上がるまでの情報の流れが定まっていること。

(イ) 添付資料

- ① 報告責任者と報告担当者が上記(ア)の基準に従って選任されていることが分かる内規等
- ② 交通事故に関与した従業員等から知事に報告が上がるまでの情報の流れを定めた内規等

(5) 付表 8 (自転車旅客運送事業用その4)

ア 「運送用自転車の運行により生じた他人の生命、身体及び財産の損害を填補することができる保険等の加入状況」欄

保険契約書等で保険の補償額が分かるものを添付してください。

ア 「従業者が反射材及び乗車用ヘルメットを利用する体制を確保するために講じている措置」欄

(ア) 講じている措置は、次の基準を満たしている必要があります。それが分かるように記載してください。

- ① 運送用自転車1台当たり、法定の反射器材に加えて、1つ以上の反射材を準備していること。
- ② 運送用自転車を利用する従業者が、乗車用ヘルメットを準備していること。
- ③ 一日の運送業務開始前に、従業者が乗車用ヘルメットを着用している（正しい装着方法で、あごひもを確実に締めている）ことを確認すること。

(イ) 添付する書類

運送業務開始前の従業者の乗車用ヘルメットの着用を確認する体制が分かる内規等

イ 「他の自転車旅客運送事業者に運送させている場合は、その概要」欄

この欄は、他の自転車旅客運送事業者に運送を委託するなどしている場合に記載してください。

(ア) 「委託等の内訳」部分中の運送業務に占める委託等の割合は、自ら運送する旅客と他の自転車旅客運送事業者に運送させる旅客の人数、運送回数等の比であって、他の自転車旅客運送事業者に行わせている割合を示すものを記載してください。

(イ) 添付する書類

- ① 委託割合の計算根拠が分かる資料
- ② 委託先事業者に関する付表1～4及び各種添付書類一式（委託先事業者が、都の登録を受けている自転車旅客運送事業者の場合は、その事業者の登録番号が分かれば十分です。）

2 名簿（法人のみ）

法人の役員（役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者を含みます。以下同じです。）について、住所、氏名及び生年月日を記載した一覧を提出してください。

※ 「役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者」は、例えば、名誉職の会長ではあるが、実質的に経営に関与している者をいいます。

※ 支社等の単位で登録を受ける場合であっても、支社長等ではなく、法人の役員全ての名簿の提出が必要です（以下の3・4も同様です。）。

3 履歴書（法人のみ）

各役員について提出してください（市販の履歴書を利用してください。）。

4 誓約書

別記第2号様式の誓約書は、法人として申請する場合は、役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者について全員分提出してください。

第2 登録事項に変更があったとき

登録事項に変更があったときの届出は、登録申請書等の様式に記載した事項に変更が

あったときだけでなく、それらの様式に添付した内規、マニュアル、契約書の写し等に変更があったときにも行わなければなりません。ただし、登録の可否に影響を与えない軽微な変更については、届出を行わないことができますので、軽微な変更と思われる場合は、相談してください。

登録事項変更届出書（別記第6号様式）

- 1 住所、氏名、法人の名称等
登録の際に登録申請書に記載したもの（これらに変更があり、その旨を登録事項変更届出書で届け出た場合はその届出後の住所等）を記載してください。
- 2 条例の規定の選択
届出書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」を残して、「第32条第1項」と「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。
- 3 「変更した事項」欄
 - (1) 変更した事項が分かるよう、変更があった様式の番号、項目名等を記載してください。
 - (2) 登録の申請の際に登録申請書等と併せて提出した内規、マニュアル等に変更があった場合は、それらの資料を特定できる情報を記載してください。
- 4 「変更の内容」欄
変更によって変化した内容が具体的に分かるように、新旧を比べる形で記載してください。
- 5 「変更の理由」欄
例えば、従業者に対する研修項目を削減した場合には「〇〇の指導が不要になったため」と記載するのではなく、「営業範囲の変更で、〇〇に関する知識を必要とする場面がなくなったため」といったように、変更が必要となった実質的な理由を記載してください。

第3 事業を廃止したとき

事業廃止届出書（別記第7号様式）

- 1 届出書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」を残して、「第32条第1項」と「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。
- 2 事業を廃止したときに届け出てください。事業を廃止せずに、登録の抹消のみを希望する場合は、別記第10号様式の登録抹消申請書（下記第4参照）により申請してください。

第4 登録の抹消を希望するとき

登録抹消申請書（別記第10号様式）

- 1 申請書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」を残して、「第32条第1項」と「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。

- 2 事業を継続しつつも、登録のみを抹消したいときに申請してください。事業そのものを廃止するときは、別記第7号様式の事業廃止届出書（上記第3参照）

【自転車貸付事業】

第1 新規に登録を申請するとき又は登録の更新を申請するとき

1 登録申請書

(1) 第1号様式

ア 住所

(ア) 個人の場合

住民票に記載されている住所を記載してください。

(イ) 法人の場合

都内における主たる事務所（経営管理、業務管理等を行っている事務所。そうした事務所がない場合は、最も規模の大きい事務所。）の所在地を記載してください（株式会社等の場合は、登記上の本店所在地と一致させる必要はありません。）。

イ 氏名

株式会社等の場合は、商号を記載してください。

ウ 条例の規定の選択

申請書の本文に括弧書きで条例の規定を選択する部分がありますが、「第36条第2項において準用する同条例第31条第3項」を残して、「第31条第3項」と「第35条第2項において準用する同条例第31条第3項」は二重線で消してください。

(2) 付表9（自転車貸付事業用その1）

ア 記載すべき営業所等

都内に所在する全ての営業所を記載してください。記載欄が足りない場合は、別紙に記載してください（以下同様です。）。

なお、支社等の単位で登録を受ける場合には、当該支社等の管轄区域に含まれる営業所のうち、都内に所在する全ての営業所を記載してください（支社等の単位で登録を受けることができるのは、当該支社等の中で登録基準に適合することができる体制を確保できなければなりません。）。

イ 添付する書類

次の書類を添付してください。

(ア) 各営業所及び自転車車庫の建物の登記事項証明書、賃貸借契約書等の各営業所を利用できる権原を証明できる書類

(イ) 自転車車庫の平面図

(3) 付表10（自転車貸付事業用その2）

ア 「貸付用自転車について行う点検整備の体制、内容及び頻度」欄

(ア) 「体制」部分

貸付用自転車の点検整備を行う体制は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 各貸付用自転車の点検整備の実施を担保する責任者が選任されていること。
※ 責任者は、管理職以上としてください。

- ② 点検整備を実際に行う者が選任されていること。
※ 実際に点検整備を行う者は、各従業者でも構いません。また、外部の業者に委託することも可能です。
- ③ 点検整備の実施状況の管理が行えること。
※ 実施状況の確認は、全ての貸付用自転車について、以下の(イ)及び(ウ)の基準を満たす点検整備の実施状況（過去の点検整備実施日、実施内容等）を管理できていなければなりません。

(イ) 「内容」部分

点検整備の内容は、東京都自転車点検整備指針で示した部品等について、日常的な点検整備及び定期的な点検整備が行われる必要があります。それが分かるように記載してください。

(ウ) 「頻度」部分

点検整備の頻度は、次の基準を満たしている必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 日常的な点検整備が、日々の貸出し業務開始前に行われること。
- ② 定期的な点検整備が、月に一度行われること。

(エ) 添付する書類

- ① 貸付用自転車の点検整備を行う体制について規定した内規等
- ② 貸付用自転車の点検整備の方法、実施時期等について規定した内規等

イ 「自転車を借り受ける者に対する指導等の措置の体制及び内容」欄

(ア) 「体制」部分

【顧客に対して自転車の交通ルール等を説明する従業者への研修の体制】

顧客に対して自転車の交通ルール等を説明する従業者への研修の体制は、次の基準を満たす必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 研修の実施を担保する責任者が選任されていること。
※ 責任者は、管理職以上としてください。
- ② 研修を実際に行う指導者が選任されていること。
※ 指導者は、自転車に関する交通ルール等を十分に習得している者を選任した上で、それが分かるように記載してください。
- ③ 研修計画が策定されていること。
※ 研修計画は、研修の内容・頻度が以下の(イ)の基準を満たしているものでなければなりません。
- ④ 研修の受講状況の管理が行えること。
※ 受講状況の管理は、顧客に対して交通ルール等を説明することとなる全ての従業者について、以下の(イ)の基準を満たす研修の受講状況（過去の受講日、受講内容等）を簿冊等により管理できなければなりません。

【顧客に対する自転車の交通ルール等を指導する体制】

顧客に対して自転車の交通ルール等を指導する体制は、次の基準を満たす必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 自転車を借り受ける顧客に対する説明用資料を顧客に容易に渡すことができるようにしていること。
- ② 顧客が、上記の研修を受けた従業者から、自転車の交通ルール等の説明

を容易に受けることができること。

(イ) 「内容」部分

【顧客に対して自転車の交通ルール等を説明する従業者への研修の内容】

顧客に対して自転車の交通ルール等を説明する従業者への研修の内容は、次の基準を満たす必要があります。基準を満たしていることが分かるように記載してください。

- ① 新規雇用等によって新たに説明業務に従事することとなる従業者に対して行う研修は、顧客への交通ルール等の説明業務に従事する前に行われ、かつ、東京都自転車安全利用指針を研修のテキストとして利用するなど、同指針に記載された知識を十分に習得させられるものであること。
- ② 既に説明業務に従事している従業者に対して行う研修は、1年間に最低1回行われ、かつ、上記①の知識が十分に習得されていることを確認できるものであること。

【顧客に対して指導する内容】

顧客に対して指導する内容は、最低限、自転車の交通ルール等のうち基礎的なものを含んでいる必要があります。それが分かるように記載してください。

(ウ) 添付する書類

- ① 研修の責任者と指導者が上記(イ)の基準に従って選任されていることが分かる内規等
- ② 研修計画（研修対象、研修内容及び研修頻度）が(イ)の基準を満たしていることが分かるもの
- ③ 研修の受講状況を管理するための簿冊等
- ④ 座学形式の研修で利用している教材（東京都自転車安全利用指針を利用している旨を付表に記載している場合は、添付不要）
- ④ 自転車を借り受ける顧客に対する説明用資料

ウ 「貸付用自転車の運転によって生じた他人の生命、身体又は財産の損害を填補することができる保険等の加入状況」欄

保険契約書等で保険の補償額が分かるものを添付してください。

2 名簿（法人のみ）

法人の役員（役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者を含みます。以下同じです。）について、住所、氏名及び生年月日を記載した一覧を提出してください。

※ 「役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者」は、例えば、名誉職の会長ではあるが、実質的に経営に関与している者をいいます。

※ 支社等の単位で登録を受ける場合であっても、支社長等ではなく、法人の役員全ての名簿の提出が必要です（以下の3・4も同様です。）。

3 履歴書（法人のみ）

各役員について提出してください（市販の履歴書を利用してください。）。

4 誓約書

別記第2号様式の誓約書は、法人として申請する場合は、役員又は役員と同等以上の職権又は支配力を有する者について全員分提出してください。

第2 登録事項に変更があったとき

登録事項に変更があったときの届出は、登録申請書等の様式に記載した事項に変更があったときだけでなく、それらの様式に添付した内規、マニュアル、契約書の写し等に変更があったときにも行わなければなりません。ただし、登録の可否に影響を与えない軽微な変更については、届出を行わないことができますので、軽微な変更と思われる場合は、相談してください。

1 登録事項変更届出書（別記第6号様式）

(1) 住所、氏名、法人の名称等

現在の住所、氏名等を記載してください。

(2) 条例の規定の選択

届出書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」を残して、「第32条第1項」と「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。

(3) 「変更した事項」欄

ア 変更した事項が分かるよう、変更があった様式の番号、項目名等を記載してください。

イ 登録の申請の際に登録申請書等と併せて提出した内規、マニュアル等に変更があった場合は、それらの資料を特定できる情報を記載してください。

(4) 「変更の内容」欄

変更によって変化した内容が具体的に分かるように、新旧と比べる形で記載してください。

(5) 「変更の理由」欄

例えば、従業者に対する研修項目を削減した場合には「〇〇の指導が不要になったため」と記載するのではなく、「レンタル方法の変更で、〇〇に関する知識を必要とする場面がなくなったため」といったように、変更が必要となった実質的な理由を記載してください。

第3 事業を廃止したとき

事業廃止届出書（別記第7号様式）

1 届出書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」を残して、「第32条第1項」と「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。

2 事業を廃止したときに届け出てください。事業を廃止せずに、登録の抹消のみを希望する場合は、別記第10号様式の登録抹消申請書（下記第4参照）により申請してください。

第4 登録の抹消を希望するとき

登録抹消申請書（別記第10号様式）

- 1 申請書の本文に括弧書きで条例の規定を選択するものがありますが、「第36条第2項において準用する同条例第32条第1項」を残して、「第32条第1項」と「第35条第2項において準用する同条例第32条第1項」は二重線で消してください。
- 2 事業を継続しつつも、登録のみを抹消したいときに申請してください。事業そのものを廃止するときは、別記第7号様式の事業廃止届出書（上記第3参照）