

貸切バス事業において管理(保存)が必要な運行管理等関係書類一覧 (令和6年4月1日現在)

関係書類	保存期間等(太字は改正(R6.4.1施行)箇所)	根拠法令
運送引受書(写し) 及び 手数料等額記載の書類	運送終了日から 3年間 保存 (手数料等の支払いがあった場合には、その額を記載した書類(領収書・請求書又は契約書)を運送引受書(写し)とともに保存) (複数年度に跨る契約の場合は契約終了年月日を起点に3年間保存)	旅客自動車運送事業運輸規則(以下「運輸規則」と表記)第7条の2(運送引受書の交付)第2項・第3項
点呼の記録	① 電磁的方法で3年間 保存 ② 動画(音声含む)で点呼の様子を撮影のうえ90日間 保存(電話点呼の場合は録音のみ) ③ アルコール検知器使用時の写真を90日間 保存(②で録画している場合を除く)	運輸規則第24条(点呼等)第5項・第6項・第7項
運転日報(業務記録)	3年間 保存	運輸規則第25条(業務記録)
運行記録計による記録	デジタル式運行記録計を使用*し電磁的記録として3年間 保存(*R6.3.31以前登録車はR7.4.1から適用)	運輸規則第26条(運行記録計による記録)第1項
事故の記録	当該事故発生後 3年間 保存 (当該事故に係るドライブレコーダーの記録を含む)	運輸規則第26条の2(事故の記録)
運行指示書	3年間 保存	運輸規則第28条の2(運行指示書による指示等)
乗務員等台帳	① 運転者ごとに作成し備えて置くこと ② 運転者でなくなった者についてはその旨を記載し 3年間 保存	運輸規則第37条(乗務員等台帳及び乗務員証)第1項・第2項
教育(指導監督)の記録 及び 適性診断の受診結果の記録	① 3年間 保存(ドライブレコーダーの記録(初任運転者に対する実技指導等)含む) ② 特定の運転者に対する特別な指導及び同運転者の適性診断受診については乗務員等台帳への記載要す	運輸規則第38条(従業員に対する指導監督) 旅客自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針(国土交通省告示)
車両の点検・整備の記録	① 点検整備記録簿の写しを営業所において保管すること ② 点検整備記録簿の保存期間は、その記載の日から 1年間	運輸規則第45条(点検整備等)第1項第2号 道路運送車両法第49条(点検整備記録簿) 自動車点検基準第4条(点検整備記録簿の記載事項等)
車両の保険証券 (損害責任保険等)	対人：無制限、対物：200万円以上等	運輸規則第19条の2(損害を賠償するための措置)
就業規則	従業員が常時10名以上の事業所において必要(届出の控え保管)	労働基準法第89条(作成及び届出の義務)
36協定の書類	時間外労働や休日出勤がある場合に必要(届出の控え保管)	労働基準法第36条(時間外及び休日の労働)第1項
健康診断結果記録	5年間 保存(健康診断個人票作成)	労働安全衛生法第66条の3(健康診断の結果の記録) 労働安全衛生規則第51条(健康診断結果の記録の作成)
苦情の記録	1年間 保存(苦情処理記録簿)	運輸規則第3条(苦情処理)第2項

※ 上表に掲げた書類は、運輸規則第69条(書類の管理)の規定及び「旅客自動車運送事業者が管理すべき書類を定める告示」(国土交通省告示)により、適切に管理し、求められたら速やかに提示できるようにしなければならないものです。

※ 上表に掲げた書類以外にも、諸規定類、運行管理者・整備管理者の選任・解任に係る書類等について、貸切バス適正化センターの巡回指導時等において提示を求められますので、適切に管理しておく必要があります。