

令和8年3月27日

国土交通省物流・自動車局旅客課

## 令和7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

### 【一般乗用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、物流・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7年度報告分について、電子データで提出する取組みを行います。

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

以下の報告書様式(Excel)を作成し、提出をお願いします。

※提出時はファイル名の先端(●●部分)に必ず事業者名を入力してください。

##### 【一般乗用旅客自動車運送事業(個人タクシー、限定を除く)の場合】

- ・「●●●●【A様式】事業報告(乗用)\_R7年度」(国土交通省令に準拠した指定様式)
- ・「●●●●【B様式】輸送実績報告(乗用)\_R7年度」(国土交通省令に準拠した指定様式)

##### 【一般乗用旅客自動車運送事業(個人タクシー)の場合】

- ・「●●●●【A様式】事業報告(個人)\_R7年度」(国土交通省令に準拠した指定様式)
- ・「●●●●【B様式】輸送実績報告(個人)\_R7年度」(国土交通省令に準拠した指定様式)

##### 【一般乗用旅客自動車運送事業(限定)の場合】

- ・「●●●●【B様式】輸送実績報告(限定)\_R7年度」(国土交通省令に準拠した指定様式)

##### (2) 作成要領

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異なりますので、以下の「事業者別提出シート一覧表(乗用)(R7年度\_事業報告・輸送実績報告)」を参照下さい。

### 事業者別提出シート一覧表【乗用】(R7年度\_事業報告)

報告	自動車運送事業者種別	一般乗用旅客自動車運送事業者				
	記入シート / 事業者	都市型ハイヤー	その他ハイヤー	法人タクシー	個人タクシー	限定(福祉)
事業報告書	①【必ずご記入ください】共通項目		○		△任意様式での提出も可	
	②第1号第1表(共通)		○		-	
	③第1号第2表(乗合)		-		-	
	④第1号第2表(貸切)		-		-	
	⑤第1号第2表(乗用)		○		-	
	⑥第1号第3表(共通)		○		-	
	⑦第1号第4表(乗合・乗用)		○		-	
	【参考】損益計算書				△任意様式での提出も可	
	【参考】貸借対照表				△任意様式での提出も可	

### 事業者別提出シート一覧表【ハイヤー・法人タクシー】(R7年度\_輸送実績報告)

報告	自動車運送事業者種別	一般乗用旅客自動車運送事業者		
	記入シート / 事業者	都市型ハイヤー	その他ハイヤー	法人タクシー
輸送実績報告	①【必ずご記入ください】共通項目		○	
	②第4号第1表(一般乗用(都市型ハイヤー))	○	-	-
	③第4号第1表(一般乗用(都市型ハイヤー)) 入力補助シート	○	-	-
	④第4号第1表(一般乗用(その他ハイヤー))	-	○	-
	⑤第4号第1表(一般乗用(その他ハイヤー)) 入力補助シート	-	○	-
	⑥第4号第1表(一般乗用(タクシー))	-	-	○
	⑦第4号第1表(一般乗用(タクシー)) 入力補助シート	-	-	○

提出時は各ファイル名称の先頭の●●の箇所に、必ず「事業者名」を入力して記載下さい。

(例) タクシー事業者名が「あいうえお株式会社」の場合

あいうえお株式会社【A 様式】事業報告(乗用)\_R7 年度

あいうえお株式会社【B 様式】輸送実績報告(乗用)\_R7 年度

あいうえお株式会社【損益計算書・貸借対照表】※損益計算書・貸借対照表を

別様式で提出する場合のみ添付

#### (3) 作成にあたっての注意事項

- ① 様式中で記入が必要なセルは薄い黄色で着色してありますので、必要箇所について記入をお願いします(該当の無い箇所(下記④)の場合、及び「事業者番号」は例外です)。 年号については「令和 7 年」で統一をしてください。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原則できない仕様になっています(個別で記載のある場合を除く)。
- ② 「【必ずご記入ください】共通項目」シートにつきましては、全シートに共通的に記入される必須項目となるため、必ず記入をお願いします。また、「報告事業種別」列については、該当する場合は必ず「○」を選択、該当しない場合は必ず空白のまま対応をお願いします。

ます。

- ③ 項目を記入する際は、記載の省略や略称の使用をせず、正式名称を記入してください。  
(例:「住所」にて都道府県名を省略、「事業者名」の経営形態を(株)にて表記、等)
- ④ 該当の無い箇所については、数値の項目に対しては「0」の記入又は記入無しで、数値以外の項目については記入無しで対応をお願いします(スペースや「-(ハイフン)」の記入をしないようお願いします)。
- ⑤ 数値の項目を記入する際は、単位は様式中で指定していますので、指定された単位に従って、数値のみ記入をお願いします。
- ⑥ (事業報告のみ)損益計算書及び貸借対照表を A 様式に包含しない形で添付した場合は、別途提出をお願いします。

### 3. 提出・問い合わせ先

#### (1) 提出先・問い合わせ先

e-Gov 電子申請または電子メールにて、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

データは、Excel 形式にて送付ください。(PDF に変換は行わないでください。)

提出書類	〆切
事業報告	事業年度の経過後 100 日以内
輸送実績報告書	令和8年 5 月 31 日まで