

警察行政手続のオンラインシステムによる 自動車運転代行業の認定申請

電子申請開始（令和7年12月15日以降）

●認定申請の手続の流れ

- 1 認定申請の入力を行い、添付書類等を送付する
（主たる営業所の所在地を管轄する警察署宛てに送信）



利用（申請）者

- （1）まず千葉県警ホームページ内の
・「自動車運転代行業の認定等」
・「自動車運転代行業の認定申請について」
を確認し、添付書類の項目で示された必要な書類を
準備して下さい。
（2）e-Govから自動車運転代行の認定申請を
選択し、入力フォームに従い、入力した後、
スキャンした添付書類を登録します。
※ 千葉県では、手数料の納付をするまでは、
申請は完了しません。

- 2 管轄警察署担当者からの返信

- （1）管轄警察署担当者が、入力内容や添付書類を確認し、
訂正や不足書類の指示を行いますので、訂正及び追加
送付して下さい。
（2）入力内容や添付書類の確認が終わりましたら、
手数料の納入について連絡します。



警察職員

- 3 指示された書類の提出と手数料の支払い



警察署担当者から、手数料納付について連絡を受けたら、警察署担当者に事前連絡後、当該警察署で手数料の納付を行います。
※ 手数料の納付の完了後、正式な認定申請として審査を開始します。

- 4 審査担当者からの返信（管轄警察署からの連絡）

認定申請が認められた場合は、通知書を発行します。



- 5 通知書受領後

通知書を受領後は、定められた標識を作成し、主たる営業所の利用者から見える位置に掲示します。また、随伴車2台以上で営業する場合や認定者が管理するホームページ等がある場合は、ホームページ上にも掲載して下さい。