

# 貸切バス更新の準備について

## (毎年準備が必要な事項)

1. 走行記録簿の作成  
各車両毎・・・毎月1日（最初に運行する日）の総走行キロを記録
2. 車両修繕費の記録・・・税理士さんに依頼  
各車両毎・・・年間の修繕費  
決算では、全車両の修繕費として計上されるため、車両毎に分けていただくこと・・・先にその旨依頼しておくこと
3. 申請時、税理士さんの証明が必要となる旨、事前に説明
4. 車検証の保管・・・決算年度末時点で各車両の車検証のコピーを保管  
・・・途中増車、減車の場合はその記録を保管  
・・・増減車両の走行キロを記録
5. 車両を購入した場合・・・購入費用がわかる書面（契約書・明細書等）
6. 事業報告書・・・決算から100日以内に提出・更新用に写しを保管  
毎年必ず提出すること
7. 輸送実績報告書・・・4月1日から翌年3月31日分を5月31日  
まで提出・・・更新用に写しを保管  
毎年必ず提出すること
8. 従業員等の健康診断受診領収証の写しを保管
9. 運転者の適正診断受診領収証の写しを保管
10. ドライブレコーダー等を購入した場合、明細書、領収証等の写し
11. 運転者教育等に要した費用の内訳、領収証等（行った場合）