

### 3.5.3. 利用方法（予約方法等）

#### ■自家用有償旅客運送の場合

運行を予約制にする場合は、予約の方法（電話、FAX、インターネット）や予約のルール（予約、キャンセルの締切時間等）を設定する必要があります。

また、予約のやり取りを円滑に行ったり、利用者を限定する場合の要件確認を行ったりする場合には、事前の利用者登録を行う必要があります。

予約の受付方法としては、交通事業者に委託する、タクシー事業者の配車センターを活用する、オペレーターを雇用するといった方法があります。

予約やキャンセル等の連絡に係るルールは、ドライバーの就業時間や1日の運行に影響することから、交通事業者が無理なく対応できる範囲で設定するようにしましょう。

#### 決めること

- ・予約の受付方法[電話/FAX/インターネットでの受け付け など]
- ・電話やFAXの番号[代表番号を設ける/個人の番号で行う]
- ・予約受付時間[予約可能時間帯と予約の締切日時]

※公共交通サービスの運行で、路線バスやたけまる号のように、決まった時間に必ず運行する場合は、ここでの検討は必要ありません。

#### ■許可や登録を要さない運行の場合

許可や登録を要さない運行は、ボランティアによる運行であるため、誰でも利用できるとなると地域の皆さんへの負担が大きくなります。そのため、会員制とし、会員のみ運行支援のサービスを受けることができるようにすることが望ましいです。

会員からの予約の方法（電話、FAX、インターネット）や予約のルール（予約、キャンセルの締切時間等）、予約に対する回答方法（ドライバーが手配できるか等）を設定する必要があります。

予約を受けてからドライバーの手配・調整を行うため、予約の締切日時は余裕を持って設定することが良いでしょう。例えば、来週の予約は今週の金曜日までとし、毎週土曜日に予約に対してドライバーを割り振り、予約者に対して運行の可否を伝えます。

#### 決めること

- ・予約の受付方法[電話/FAX/インターネットでの受け付け など]
- ・電話やFAXの番号[代表番号を設ける/個人の番号で行う]
- ・予約受付時間[予約可能時間帯と予約の締切日時]

### 3.5.4. 料金体系

#### ■自家用有償旅客運送の場合

<運賃（対価）の設定方法>

- ・運賃は、「距離制」「時間制」「定額制」の中から、地域の特性等にあった方法を選択します。

	距離制	時間制	定額制
概要	乗降場所の走行距離に応じて料金を設定する	乗降場所間の走行時間に応じて料金を設定する	距離や時間に関わらず、1回の利用ごとの料金を設定する
良い点	実際の走行距離に沿った料金であるため合理的	実際の走行時間に沿った料金であるため合理的	料金が予め決まっているためわかりやすい
悪い点	料金が一定でないためわかりにくい	混雑状況によって料金変動するためわかりにくい	移動距離が異なっても同一料金であるため不公平感がある
例	1 km〇円	10分〇円	1回〇円

<運賃（対価）の範囲>

- ・利用者から受け取る運賃（対価）については、次のような基準が設けられています。
  - －旅客の運送に要する燃料費や人件費等の実費の範囲内であると認められること。
  - －合理的な方法により定められ、かつ、旅客にとって明確であること。
- ※目安として近隣のタクシー運賃の概ね 1/2 と言われてはいますが、上限を示しているものではありません。営利を目的としているとは認められない実費の範囲内であれば、タクシー運賃の 1/2 を超えて設定することも可能です。
- ・運賃は、運送に係る対価と施設の利用に要する費用等から設定します。下表に、利用者へ求めることができる範囲を示します。

種別	内容	
運送の対価	運送サービスの利用に対する対価	
運送の対価以外の対価	運送サービスと連続して、若しくは一体として提供される役務の利用又は設備の利用に対する対価であって、以下のようなものが考えられます。	
	迎車回送料金	旅客の要請により乗車地点まで車両を回送する場合に適用する料金。
	待機料金	旅客の都合により車両を待機させた場合に適用する料金。
	その他の料金	介助料（乗降介助に関する部分に限る。）、添乗料（運送にあたって添乗員を付き添わせた場合の料金）、ストレッチャー、車いす使用料等の設備使用料など。

### ■許可や登録を要さない運行の場合

ドライバーがその場で経費を計算してお金の受け渡しをすることは混乱を招く恐れがありますので、1回あたりの一時支払額を決めて、半年に1回や年に1回のタイミングで、利用者ごとに実際の運行距離に応じて精算し、ガソリン代等よりも超過していただいている場合は返金する、という方法があります。

#### <運賃の範囲>

- ・許可や登録を要さない運行は、原則として実際の運送に要するガソリン代、有料道路使用料、駐車場代のみを収受することが可能です。利用者のよく行く場所との距離などから標準的な経費を計算してみましょう。
- ・なお、運送の対価を受け取る場合は、許可・登録が必要になることがあります。ご不明な場合は、生駒市又は運輸支局までご相談ください。

#### ※ガソリン代の求め方

- ・ガソリン代の算出方法は、例えば次のような方法により求めることができます。また、試験運行の結果に基づき、1kmあたりの運行に要するガソリン代を算出し、定期的に実情との乖離が無いか確認し、乖離があれば見直す方法もあります。

式1) 走行距離(km) ÷ 燃費(km/l) × 1ℓあたりのガソリン価格(円/l)

※走行距離 : 地図検索サイトで計測した距離や実走行距離  
燃費 : 自動車メーカーサイトで公表されている燃費  
ガソリン価格 : ガソリン価格調査機関が公表する価格

式2) 走行距離(km) × 1kmあたり燃料消費量(l/km) × 1ℓあたりのガソリン価格(円/l)

※走行距離 : 地図検索サイトで計測した距離や実走行距離  
燃料消費量 : 国土交通省 自動車燃料消費量統計年報(令和2年度の家用・普通車は0.107 l/km)  
ガソリン価格 : ガソリン価格調査機関が公表する価格

#### <運送サービス以外の支援> ※運輸支局へ確認が必要。

- ・利用者の状況によっては、目的施設まで運行した後に、その施設で軽易な支援が必要になるかもしれません。例えば、次のような支援を求められたら、運送の対価以外のものとして、経費を検討してみましょう。

- 買物の補助
- 申請や手続きの補助

<許可や登録を要さないための条件（国土交通省）>

**(1)サービスの提供を受けた者からの給付が、「好意に対する任意の謝礼」と認められる場合は許可等を要しません。**

運送行為の実施者の側から対価の支払いを求めた、事前に対価の支払いが合意されていた、などの事実がなく、あくまでも自発的に、謝礼の趣旨で金銭等が支払われた場合は有償とは観念されないことから許可等は不要です。



ただし、以下の場合は有償であるとみなされ**許可等を要することとなります。**

予め運賃表などを定め金銭の収受が行われる場合。

料金表	大人	小人
～5km	200	100
5km～10km	300	150
10km～	400	200



会費として収受され、運送サービスの提供と会費の負担に密接な関係が認められる場合。

会費  
1ヶ月 1,000円



「カンパ」などの運送とは直接関係のない名称を付して利用者から収受する金銭で、運送行為に対する反対給付と認められる場合。



○デイサービス、授産施設、障害者のための作業所等を経営する者が、自己の施設の利用を目的とする通所、送迎を行う場合であって、送迎に係るコスト(ガソリン代等の実費も含む。)を利用者個々から収受しない場合にあつては、当該送迎は自己の生業と密接不可分な輸送と解され、許可等は要しません。



ただし、以下の場合は有償性があると認められ**許可等を要することとなります。**

運送者から利用者にガソリン代等と称して実費や運賃を要求する場合



施設等からの委託契約を受けて当該施設までの送迎を行う場合



訪問介護事業所が行う要介護者の送迎(介護保険給付が適用される場合)



○子供の預かりや家事・身辺援助の提供が中心となるサービスを提供するものであつて、運送に対する固有の対価(ガソリン代等の実費も含む。)の負担を求めないものである場合は、当該送迎サービスの提供は有償の運送とは解さず、許可等は要しません。



ただし、以下の場合は有償性があると認められ**許可等を要することとなります。**

運送を行う場合と行わない場合とで料金が異なる

送迎付き・・・	12,000円
送迎無し・・・	10,000円

送迎を利用する者と利用しない者との間のサービスに差を設ける

送迎付き・・・	マッサージ無し
送迎無し・・・	マッサージ有り

運送に対する反対給付が特定される

請求書	
施設料	10,000
食事代	4,000
<b>送迎料</b>	<b>2,000</b>
合計	16,000

### 3.5.5. 利用者数の計算

#### ■共通

ここまでで考えてきた運行サービス内容から、想定される利用者数を考えてみましょう。

利用者数の計算は、収入に関わる部分ですので、地域の皆さまが主体となる公共交通サービスの持続性にも影響してくるものです。利用者数は、「課題を把握する」のときに収集したデータ等を使います。

例えば、“外出に困っている人＝公共交通サービスを使ってくれそうな人”なので、“その人達の外出回数＝公共交通サービスの利用回数”として計算してみましょう。1ヶ月あたりにして計算すると、運行費用との比較もできてわかりやすいです。

3.5.6. 運行費用と収入の試算

皆さまで考えた運行のサービス内容等に沿って、実際にかかる運行費用や運賃収入等を計算してみましょう。

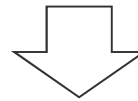
計算するための参考様式を下表と巻末に掲載しています。表内の[ ]の欄に皆さまが考えた公共交通サービスの内容や費用などの単価を入力して計算してください。

■自家用有償旅客運送の場合

	内 容	項 目	概算の運行費用
運行に係る費用	<input type="checkbox"/> 運行を委託する	－ (バス会社やタクシー会社へ運行を委託)	[ ]万円/年 (委託会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 自分達で運行する	〈ドライバーへ報酬を支払う場合〉 ①運転手の時給 [ ]円/時 ②1日あたり運行時間 [ ]時/日 ③年間運行日数 [ ]日/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
車両等に係る費用	<input type="checkbox"/> 車両代	〈リース等の場合〉 ①年間リース等の料金 [ ]円/年	[ ]万円/年 (リース会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 燃料費	①1回あたり運行距離 [ ]km/回 ②1日あたり運行回数 [ ]回/日 ③年間運行日数 [ ]日/年 ④1kmあたり燃料費 [ 20 ]円/km	[ ]万円/年 (①×②×③×④)
	<input type="checkbox"/> 保険代等	①任意保険代 [ ]円/年 ②駐車場代 [ ]円/年 ③車検代 [ ]円/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
予約・受付に係る費用	<input type="checkbox"/> 予約なし	－	－
	<input type="checkbox"/> 予約受付等を委託する	－	[ ]万円/年 (委託会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 自分達で予約受付をする	①受付(オペレーター)の時給 [ ]円/時 ②1日あたり受付時間 [ ]時/日 ③年間受付日数 [ ]日/年 ④受付(オペレーター)の人数 [ ]人	[ ]万円/年 (①×②×③×④)
概算費用の合計			[ ]万円/年

	内 容	項 目	概算の運賃収入
運賃収入	□運賃収入	① 1回あたり利用料金 [       ]円/回	[       ]万円/年
		② 1日あたり利用人数 [       ]人/日	(①×②×③)
		③年間運行日数 [       ]日/年	
概算運賃収入の合計			[       ]万円/年

収支の差（運賃収入－概算費用）	[       ]万円/年
-----------------	---------------



収支の差がマイナスになった場合

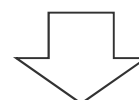
運行内容等が過剰なサービス状況になっているかもしれません。  
運行内容等を再度見直してみましょう。

■許可や登録を要さない運行の場合

	内 容	項 目	概算の運行費用
車両等に係る費用	<input type="checkbox"/> 車両代	〈リース等の場合〉 ①年間リース等の料金 [ ]円/年	[ ]万円/年 (リース会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 燃料費	①1回あたり運行距離 [ ]km/回 ②1日あたり運行回数 [ ]回/日 ③年間運行日数 [ ]日/年 ④1kmあたり燃料費 [ 20 ]円/km	[ ]万円/年 (①×②×③×④)
	<input type="checkbox"/> 保険代等	①任意保険代 [ ]円/年 ②駐車場代 [ ]円/年 ③車検代 [ ]円/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
予約・受付に係る費用	<input type="checkbox"/> 予約なし	—	—
	<input type="checkbox"/> 予約受付等を委託する	—	[ ]万円/年 (委託会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 自分達で予約受付をする	①受付(ホーター)の時給 [ ]円/時 ②1日あたり受付時間 [ ]時/日 ③年間受付日数 [ ]日/年 ④受付(ホーター)の人数 [ ]人	[ ]万円/年 (①×②×③×④)
概算費用の合計			[ ]万円/年

	内 容	項 目	概算の運賃収入
運賃収入	<input type="checkbox"/> 運賃収入	①1回あたり利用料金 [ ]円/回 ②1日あたり利用人数 [ ]人/日 ③年間運行日数 [ ]日/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
概算運賃収入の合計			[ ]万円/年

収支の差 (運賃収入 - 概算費用)	[ ]万円/年
--------------------	---------



収支の差がマイナスになった場合

運行内容等が過剰なサービス状況になっているかもしれません。  
運行内容等を再度見直してみましょう。



### 3.6. 試験運行（実証実験）をおこなう

---

#### 3.6.1. 試験運行をおこなう目的

##### ■共通

試験運行を行う目的は、計画通りに運行できるか、収支が概ね想定通りになるか、本格運行に向けて改善点はないか、などです。そのため、本格的な導入の可能性が低い場合は、無理に試験運行を行う必要はありません。中途半端な状況で試験運行をすると、かえって住民や利用者の混乱・誤解を招く可能性があります。

また、試験運行での運行サービス内容のうち料金設定については、試験運行だからといって無料にする必要はありません。本格導入時と異なる条件で試験運行をすると、試験運行時では利用していても、本格導入時に利用してくれるとは限らないからです。ただ、お試し券などの配布は有効な取組ですので、ぜひご活用ください。

#### 3.6.2. 試験運行の数値目標の設定

##### ■共通

試験運行を行うことで、どのような結果を得たいのかを事前に検討しましょう。

持続的なサービス提供が可能となるように、基本的な数値指標は「収支率」で、数値目標は「収支率100%」になります。

収支率以外としては、「利用者数」があります。

#### 3.6.3. 本格運行に向けた検証

##### ■共通

試験運行によって、次のようなデータ等を集めることで、現時点での問題点や本格運行に向けた改善点を明らかにすることができます。

ただし、短期間の試験運行では、効果を十分に検証できないため、年単位など試験運行期間をしっかりと確保することをおすすめします。

##### <試験運行で収集することが望ましいデータ等>

- ・利用実績（便別、日別など詳細なデータが望ましい）
- ・利用した人の属性（性別・年齢、お住いの場所等）
- ・実際に利用してみた感想（良い点、悪い点） など

### 3.6.4. 許可をうける

#### ■自家用有償旅客運送の場合

短期間の試験運行であっても、自家用車を使った有償運送を行う場合は、道路運送法に基づく許可または登録等の手続きが必要になります。

申請方法や協議方法等の詳細については、生駒市又は運輸支局までご相談ください。

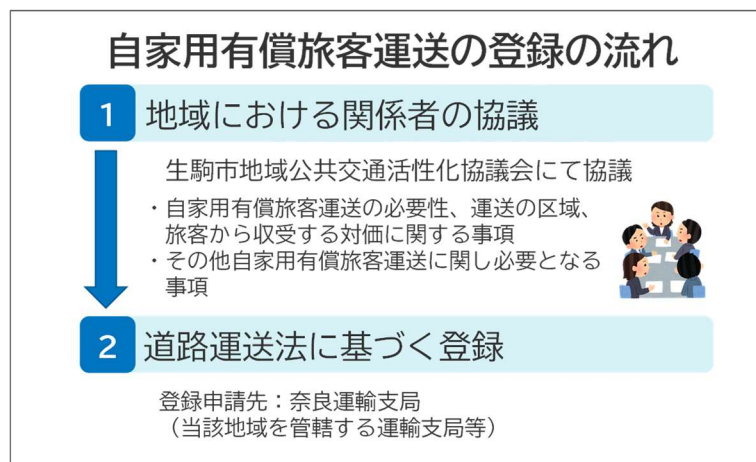


図 9 自家用有償旅客運送の登録の大まかな流れ

#### ■許可や登録を要さない運行の場合

登録申請や許可は不要です。

ただし、試験運行内容が道路運送法上の許可・登録を要しない輸送に該当するかなどの確認は必要ですので、試験運行を実施する前には、生駒市又は運輸支局までご相談ください。

### 3.7. 本格導入に向けた準備をおこなう

---

#### 3.7.1. 許可をうける

##### ■自家用有償旅客運送の場合

試験運行を終え、本格導入に向けた課題検証も終わったら、あとは関係者へ必要な登録申請・許可を得ましょう。

申請方法や協議方法等の詳細については、生駒市又は運輸支局までご相談ください。

##### ■許可や登録を要さない運行の場合

登録申請や許可は不要です。

#### 3.7.2. 本格導入後の活動内容をきめる

##### ■共通

地域主体となった公共交通サービスを導入・運行することがゴールではなく、地域の課題解決や将来ビジョンの達成が、本当のゴールです。

そのため、本格導入後の利用促進活動・広報活動（本当に困っている人たちへの働きかけ）や運行サービス内容の見直し検討などが必要となってきます。

## 4. Q&A

Q1. 許可や登録を要しない運送で、利用者から受け取る対価は、どこまでなら許されますか？

A1. 個別の旅客運送行為が、許可等を必要するかしないかについては、最終的には個別に総合的に判断されます。そのため、ご不明な点は、奈良運輸支局や生駒市までご相談ください。

なお、次のようなケースでは、許可等は不要となります。

- ①ガソリン代、有料道路使用料、駐車場代のみ
- ②好意に対する任意の謝礼
- ③金銭的な価値の換算が困難な財物や流動性の乏しい財物 等

Q2. 有償運送で料金を「タクシー運賃の概ね1/2」に設定すると、赤字で活動の継続が困難な場合、料金を変更することはできますか？

A2. 運送の対価については、実費の範囲内であること、営利を目的としているとは認められない妥当な範囲内であること、などが求められており、「タクシー運賃の概ね1/2」とは、運送の対価の目安として示されているものです。

このため、タクシー運賃の1/2を超えるものを設定することについて、生駒市地域公共交通活性化協議会において関係者に状況を説明し、協議を調べて運送の対価を変更するということが可能です。

なお、旅客から収受する対価については、運送の対価と運送の対価以外の対価に区分して定められていますが、これは、運送の対価を運送の対価以外の名目で収受することにより、運送の対価の水準を、タクシーの上限運賃の概ね1/2の範囲内であるとするような操作を防止するためです。

Q3. 自家用有償旅客運送や許可や登録を要しない運送をするドライバーに対して、運転免許証以外の資格は必要でしょうか？

A3. 自家用有償旅客運送のドライバーは、「2種運転免許保有」または「1種運転免許保有＋自家用有償旅客運送の種類に応じた大臣認定講習の受講」が必要となります。

また、許可や登録を要しない運送のドライバーに対しても、「自家用有償旅客運送の種類に応じた大臣認定講習の受講」が望ましいので、ぜひ受講してください。

<奈良県内での大臣認定講習> ※令和3年11月26日時点

- ・有限会社ハヤシ（奈良県天理市富堂町320番地1）
- ・広陵町商工会（奈良県北葛城郡広陵町大字笠162番地）
- ・株式会社萬葉（奈良県桜井市大字吉備151番地）
- ・株式会社エイジェル（奈良県香芝市下田西2丁目7番61号希ビル）

参考資料① 検討結果記録シート <自家用有償旅客運送の場合>

■運行内容等

	チェック欄	内容	選択理由等の記入欄
運行ルート	<input type="checkbox"/>	決められたルートやバス停を運行（定路線型）	
	<input type="checkbox"/>	ルートを決めずエリア内を運行（区域運行型）	
	<input type="checkbox"/>	その他（ ）	
乗降場所	<input type="checkbox"/>	利用者の自宅付近で乗降	
	<input type="checkbox"/>	主な目的地・施設で乗降	
	<input type="checkbox"/>	決められたバス停や地点で乗降	
	<input type="checkbox"/>	その他（ ）	
運行日	<input type="checkbox"/>	毎日	
	<input type="checkbox"/>	平日のみ	
	<input type="checkbox"/>	曜日限定	
	<input type="checkbox"/>	その他（ ）	
帯 時間 運行	<input type="checkbox"/>	（ ）時～（ ）時	
頻度 運行	<input type="checkbox"/>	1日（ ）便運行	
運行方法	<input type="checkbox"/>	定時型	
	<input type="checkbox"/>	予約型	
予約方法	<input type="checkbox"/>	電話	
	<input type="checkbox"/>	FAX	
	<input type="checkbox"/>	インターネット・スマートフォン	
	<input type="checkbox"/>	その他（ ）	

	チェック欄	内容	選択理由等の記入欄
日 や 時 間 予 約 の み 切	<input type="checkbox"/>	運行の（                      ）日前まで	
	<input type="checkbox"/>	運行の（                      ）時間前まで	

■運行費用と収入

	内 容	項 目	概算の運行費用
運行に係る費用	<input type="checkbox"/> 運行を委託する	－ (バス会社やタクシー会社へ運行を委託)	[ ]万円/年 (委託会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 自分達で運行する	〈ドライバーへ報酬を支払う場合〉 ①運転手の時給 [ ]円/時 ②1日あたり運行時間 [ ]時/日 ③年間運行日数 [ ]日/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
車両等に係る費用	<input type="checkbox"/> 車両代	〈リース等の場合〉 ①年間リース等の料金 [ ]円/年	[ ]万円/年 (リース会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 燃料費	①1回あたり運行距離 [ ]km/回 ②1日あたり運行回数 [ ]回/日 ③年間運行日数 [ ]日/年 ④1kmあたり燃料費 [ ]円/km	[ ]万円/年 (①×②×③×④)
	<input type="checkbox"/> 保険代等	①任意保険代 [ ]円/年 ②駐車場代 [ ]円/年 ③車検代 [ ]円/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
予約・受付に係る費用	<input type="checkbox"/> 予約なし	－	－
	<input type="checkbox"/> 予約受付等を委託する	－	[ ]万円/年 (委託会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 自分達で予約受付をする	①受付(オペレーター)の時給 [ ]円/時 ②1日あたり受付時間 [ ]時/日 ③年間受付日数 [ ]日/年 ④受付(オペレーター)の人数 [ ]人	[ ]万円/年 (①×②×③×④)
概算費用の合計			[ ]万円/年

	内 容	項 目	概算の運賃収入
運賃収入	<input type="checkbox"/> 運賃収入	①1回あたり利用料金 [ ]円/回 ②1日あたり利用人数 [ ]人/日 ③年間運行日数 [ ]日/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
概算運賃収入の合計			[ ]万円/年

収支の差 (運賃収入－概算費用)	[ ]万円/年
------------------	---------

参考資料② 検討結果記録シート <許可や登録を要さない運行の場合>

■運行内容等

	チェック欄	内容	選択理由等の記入欄
運行エリア	<input type="checkbox"/>	運行する地域：( ) 町内	
	<input type="checkbox"/>	運行する施設：( ) 施設	
	<input type="checkbox"/>	その他 ( )	
運行日	<input type="checkbox"/>	毎日	
	<input type="checkbox"/>	平日のみ	
	<input type="checkbox"/>	曜日限定	
	<input type="checkbox"/>	その他 ( )	
帯 時間 運行	<input type="checkbox"/>	( ) 時～( ) 時	
頻度 運行	<input type="checkbox"/>	1日 ( ) 便運行	
予約方法	<input type="checkbox"/>	電話	
	<input type="checkbox"/>	FAX	
	<input type="checkbox"/>	インターネット・スマートフォン	
	<input type="checkbox"/>	その他 ( )	
日や時間 予約の〆切	<input type="checkbox"/>	運行の ( ) 日前まで	
	<input type="checkbox"/>	運行の ( ) 時間前まで	



■運行費用と収入

	内 容	項 目	概算の運行費用
車両等に係る費用	<input type="checkbox"/> 車両代	〈リース等の場合〉 ①年間リース等の料金 [ ]円/年	[ ]万円/年 (リース会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 燃料費	①1回あたり運行距離 [ ]km/回 ②1日あたり運行回数 [ ]回/日 ③年間運行日数 [ ]日/年 ④1kmあたり燃料費 [ ]円/km	[ ]万円/年 (①×②×③×④)
	<input type="checkbox"/> 保険代等	①任意保険代 [ ]円/年 ②駐車場代 [ ]円/年 ③車検代 [ ]円/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
予約・受付に係る費用	<input type="checkbox"/> 予約なし	—	—
	<input type="checkbox"/> 予約受付等を委託する	—	[ ]万円/年 (委託会社からの見積額)
	<input type="checkbox"/> 自分達で予約受付をする	①受付(オペレーター)の時給 [ ]円/時 ②1日あたり受付時間 [ ]時/日 ③年間受付日数 [ ]日/年 ④受付(オペレーター)の人数 [ ]人	[ ]万円/年 (①×②×③×④)
概算費用の合計			[ ]万円/年

	内 容	項 目	概算の運賃収入
運賃収入	<input type="checkbox"/> 運賃収入	①1回あたり利用料金 [ ]円/回 ②1日あたり利用人数 [ ]人/日 ③年間運行日数 [ ]日/年	[ ]万円/年 (①×②×③)
概算運賃収入の合計			[ ]万円/年

収支の差 (運賃収入－概算費用)	[ ]万円/年
------------------	---------