平成29年度
貨物自動車運送事業安全性評価事業
申請案内

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

公益社団法人
全日本トラック協会

〒160－0004　東京都新宿区四谷３－２－５全日本トラック総合会館
TEL：03－3354－1067　　FAX：03－3354－1019

最近の主な変更事項

必要な提出書類の追加、評価対象となる取組等、最近の主な変更事項は下記のとおりです。

平成 26 年度から

1．**複写式申請書（手書き記入）による申請の場合、申請書実費 1,000 円（税込）**を収受
　※「Web 申請書作成システム」で作成した申請書による申請の場合は無料
2．**申請時の提出書類として、自認事項に係る「チェックリスト」を追加**
　（1）評価項目「Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況」の運輸安全マネジメントに対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト
　（2）評価項目「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の各自認事項に係るチェックリスト
3．評価項目「Ⅲ．安全性に対する取組の積極性」に係る申請時の提出書類である**役職員名簿について、自認事項２～８に該当する選任運転者等のチェック欄を追加**（様式の変更）
4．評価項目「Ⅲ．安全性に対する取組の積極性」の自認項目に係る加点対象を追加
　（1）自認項目 5　運輸安全マネジメント認定セミナー等を管理者が受講した場合に２点付与
　（2）自認項目 8　運転記録証明書の対象に過去１年間のものを追加
　（3）自認項目 10　他店を含む表彰を対象に追加
　（4）自認項目 11　運転者の健康状態や疲労状態の把握等に効果が高い取組を追加
5．書類作成に係るよくある問い合わせ事項をＱ＆Ａとして全日本トラック協会のホームページに掲載

平成 27 年度から

1．全国実施機関より認定証等に同封していた**認定ステッカー（５枚）、認定ワッペン（５枚）、認定証ケース（新規のみ）の無償交付を終了**
2．評価項目「Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況」に係る**地方実施機関の巡回指導の対象開始日を前年７月１日からに変更**

平成 28 年度から

1．**申請時の提出書類として、厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類を追加**
2．Ｇマークステッカーの意匠変更

従 前

新

※従前のステッカーは、現在の有効期限内であれば引き続き有効です。

平成 29 年度
貨物自動車運送事業安全性評価事業
申 請 案 内

事業の目的、概要…… 2

１．申請から評価の決定まで…… 4

２．評価項目…… 6

３．安全性優良事業所の認定等…… 9

４．認定後の再評価及び失効、取消し等……10

５．更新申請の手続きと申請方法……11

６．申請書を作成するには２通りの方法があります。
いずれかを選んで申請してください。……14

７．申請書類（提出書類）……16

８．「安全性に対する取組の積極性」の注意事項及び判断基準 ……24

９．「安全性に対する法令の遵守状況」運輸安全マネジメントに対する
取組状況の注意事項及び判断基準……52

よくある問い合わせ（Ｑ＆Ａコーナー）……59

申請にあたっての注意事項

本事業の申請手続に基づき、従業員の個人情報（氏名、生年月日、写真、保険加入状況、適性診断の結果、運転記録証明等）を記載した資料を提出する場合には、あらかじめ事業所（営業所）内の当該従業員に情報提供する旨、同意を得て申請を行って下さい。

個人情報保護法に基づく個人情報等の利用目的等について

当協会では個人情報保護方針を別に定め、（全日本トラック協会ホームページ　http://www.jta.or.jp/ を参照）、個人情報の保護に努めております。

本事業における申請の際に提出された個人情報ならびに資料として提出された各種情報については、本事業の審査以外の目的に使用することはありません。

事業の目的、概要

これからの貨物自動車運送事業は、今まで以上に、“安全性”の視点から優良な事業者が選ばれる時代です。そこで、全国貨物自動車運送適正化事業実施機関「公益社団法人全日本トラック協会」（以下、「全国実施機関」という。）では、平成15年７月から利用者がより安全性の高い事業者を選びやすくするための環境整備を図るため、事業者の安全性を正当に評価し、認定し、公表する「安全性優良事業所」認定制度をスタートさせました。

平成29年３月末現在、全国で23,271事業所（全事業所の27.6％）が安全性優良事業所に認定されています。

安全認定
有効期限2019年末
安全性優良事業所
国土交通省/全日本トラック協会

「安全性優良事業所」認定のシンボルマークは、高評価を得た事業所にのみ与えられる“安全性”の証です。“G”の由来はGood「よい」、Glory「繁栄」の頭文字「G」を取ったものです。

申請事業者（事業所単位）

申請資格要件：事業開始後（運輸開始後）3年を経過していること、配置する事業用自動車の数が5両以上であること等

↓ 申請

地方実施機関（都道府県トラック協会）

↓ 申請書、添付資料送付

全国実施機関（全日本トラック協会）

↓

安全性評価委員会

評価項目

次の３項目を点数化し評価

①	安全性に対する法令の遵守状況	（配点40点）（基準点数32点）	・地方実施機関の巡回指導結果 ・運輸安全マネジメント取組状況
②	事故や違反の状況	（配点40点）（基準点数21点）	・重大事故・行政処分の状況
③	安全性に対する取組の積極性	（配点20点）（基準点数12点）	・安全対策会議の実施、運転者の教育などの取組の自己申告事項

認定要件

1）上記①～③の評価点数の合計点が80点以上
2）上記①～③の各評価項目において上記の基準点数以上
3）法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされていること
4）社会保険等の加入が適正になされていること

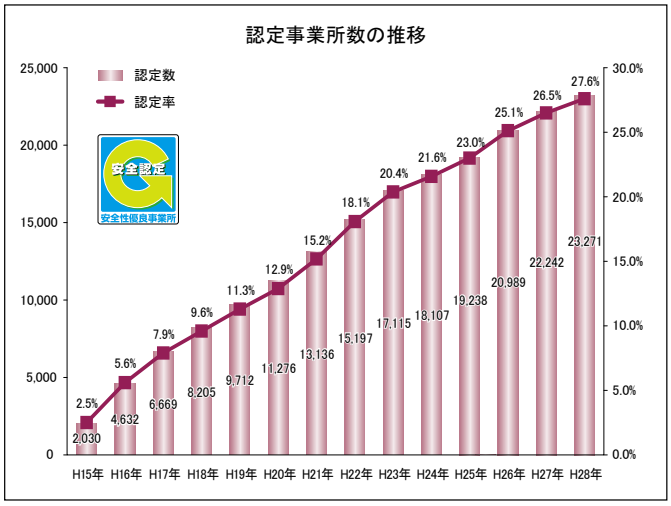
↓ 認定・公表

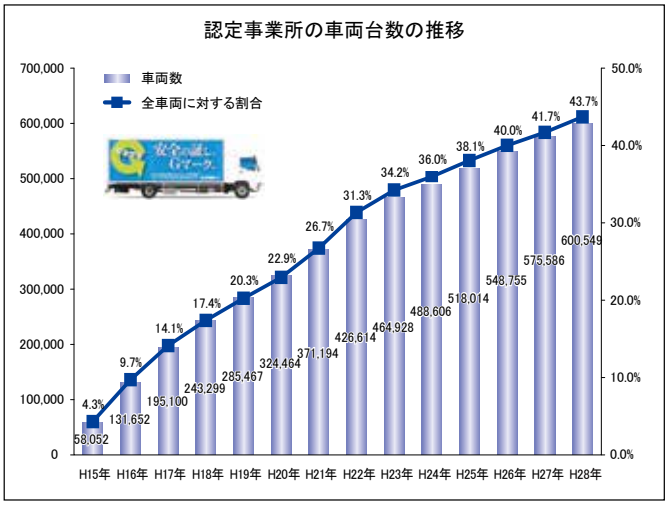
安全性優良事業所

安全性優良事業所に係るインセンティブ付与

国土交通省	違反点数の消去	通常、違反点数は３年間で消去されますが、違反点数付与後２年間違反点数の付与がない場合、当該違反点数を消去できます。
	IT 点呼の導入	対面点呼に代えて、国土交通大臣が定める設置型又は携帯型のカメラを有する機器による営業所間等での点呼が可能となります。
	点呼の優遇	２地点間を定時で運行する形態の場合の他営業所における点呼、同一敷地内に所在するグループ企業間における点呼が承認されます。
	補助条件の緩和	CNG トラック等に対する補助について、新車のみの導入については最低台数要件が３台から１台に緩和されます。
	安全性優良事業所表彰	安全性優良事業所のうち、連続して 10 年以上取得しているなど、さらに一定の高いレベルにある事業所が表彰されます。
全日本 トラック協会	助成の優遇	都道府県トラック協会の会員事業者に対する助成事業について、予算の範囲内で次の優遇措置が受けられます。 ①ドライバー等安全教育訓練促進助成制度 特別研修への受講料助成金の増額 （通常７割 ⇒ 全額助成） ②安全装置等導入促進助成事業 IT 機器を活用した遠隔地で行う点呼に使用する携帯型アルコール検知器への１台１万円の助成 ③経営診断受診促進助成事業 ・経営診断助成金の増額（通常８万円 ⇒ 10 万円） ・経営改善相談助成金の増額（通常２万円⇒３万円）
損保会社	保険料の割引	損害保険会社の一部企業では、運送保険等において独自の保険料割引を適用しています。

認定事業所数及び認定事業所の車両台数の推移





1. 申請から評価の決定まで

評　価　対　象

一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の事業所（営業所）を単位とします。
（貨物軽自動車運送事業は評価の対象から除かれます。）

申　請　資　格

申請基準日（平成 29 年 7 月 1 日）現在で以下の事項の全てを満たす事業所とします。

申請資格要件

①事業開始後（運輸開始後）3 年を経過していること。
営業所が開設され、事業を開始してから 3 年を経過していること。
②配置する事業用自動車の数が 5 両以上であること。
③ａ．虚偽の申請、その他不正な手段等（以下、「不正申請等」という。）により申請の却下又は評価の取消しを受けた事業所にあっては、当該却下又は取消しに係る申請年度後 2 事業年度を経過していること。
ｂ．不正申請等により認定の取消しを受けた事業所にあっては、取消し後 2 年を経過していること。
④認定証、認定マーク及び認定ステッカー等（以下、「認定証等」という。）の偽造もしくは変造又は不正な使用により是正勧告を受けた事業所にあっては、当該是正勧告の履行状況が確認され、及び偽変造等に係る認定証等の提出を受けた日後 3 年を経過していること。

※申請を受理した後に、上記①～④の各事項を満たさないことが確認された場合は、「評価中止」として評価が行われません。

申請書類の頒布

1．インターネットによる頒布
①頒布開始日：平成 29 年 4 月 17 日（月）
②頒布方法：申請案内→全日本トラック協会ホームページ
申請書・自認書→ Web 申請書作成システムによる作成

2．紙媒体による頒布
①頒布開始日：平成 29 年 5 月 1 日（月）
②頒布方法：申請事業所が所在する都道府県の地方実施機関（各都道府県トラック協会）より入手して下さい。
※土・日・祝日は除く

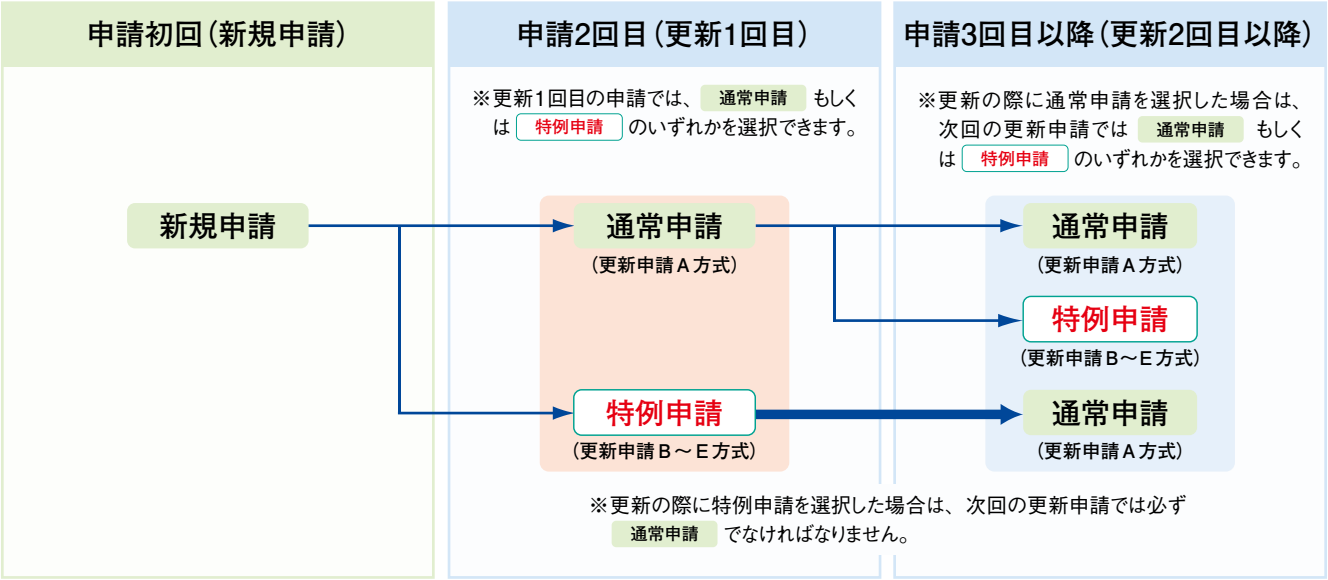
申請受付期間

平成 29 年 7 月 1 日（土）～ 同 7 月 14 日（金）（土・日曜日は除く）
受付期間終了間近は、申請が集中して受付が混雑しますので、早めの申請をお願いします。
受付時間等については、地方実施機関にお問い合わせ下さい。

申請書類の提出先

事業所が所在する都道府県の地方実施機関（都道府県トラック協会）の受付窓口
※郵送による申請は一切認められません。
※申請手続きは、当該事業所に所属する代表者又は担当者が行なって下さい。
本社、支社等による一括申請や当該事業所に所属していない代理人等による申請手続きは、受付時における内容確認等に支障をきたす恐れがあることから、ご遠慮下さい。

新規申請と更新申請の申請方法



申請の取下げ

評価の決定前であれば、申請を取下げることができます。所定の様式に必要事項を記入の上、申請を行った地方実施機関に提出して下さい。詳細については、申請を行った地方実施機関にお問い合わせ下さい。

※申請を取下げた場合であっても、申請書類は返却できません。

申　請　料

① Web 申請書作成システムで作成した申請書による申請：無料

②複写式申請書による申請：申請書実費 1,000 円（税込）

申請の却下等

認定までの間に不正申請等により評価を受けようとし又は評価を受けた事業所に対しては、その申請を却下し、又は評価の決定を取り消します。

評 価 の 決 定

申請事業所について、全国実施機関が３つの評価項目について評価基準に基づき点数化し、安全性評価委員会（下記注参照）への諮問、答申を経て評価を決定します。

> **注：安全性評価委員会とは**
>
> 安全性評価事業の厳正、公平性、透明性を確保するため、評価の決定をはじめ、事業実施に必要な事項について審議する。学識経験者、マスコミ関係者、労働組合関係者、荷主団体、一般消費者、国土交通省職員及び全国実施機関担当役員で構成する。

評価結果の通知

評価結果を各申請事業所に対して、平成 29 年 12 月中旬（予定）に郵送にてご通知します。

評価結果の通知日は、平成 29 年 11 月下旬（予定）に全日本トラック協会ホームページにてご案内します。

2．評価項目

評　価　項　目

Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点・基準点数 32 点）

①地方実施機関による巡回指導の結果（24 項目　37 点）

地方実施機関による下記対象期間の巡回指導の結果を用います。

対象期間：平成 28 年 7 月 1 日～平成 29 年 10 月 31 日

※申請時点で上記期間の巡回指導を受けていない事業所は、後日巡回指導を実施します。

※前年度申請の評価で当該項目の基準点数を満たさず認定されなかった事業所は、上記期間内に改めて巡回指導を実施します。

中　項　目	小　項　目	配点
1. 事業計画等	（1）乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。	1
2. 帳票類の整備、報告等	（1）事故記録が適正に記録され、保存されているか。	1
	（2）運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。	1
	（3）車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。	1
3. 運行管理等	（1）運行管理規程が定められているか。	1
	（2）運行管理者に所定の研修を受けさせているか。	1
	（3）事業計画に従い、必要な員数の運転者を確保しているか。	1
	（4）過労防止を配慮した勤務時間、乗務時間を定め、これを基に乗務割が作成され、休憩時間、睡眠のための時間が適正に管理されているか。	3
	（5）過積載による運送を行っていないか。	3
	（6）点呼の実施及びその記録、保存は適正か。	3
	（7）乗務等の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。	3
	（8）運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。	1
	（9）運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	1
	(10) 乗務員に対する輸送の安全確保に必要な指導監督を行っているか。	3
	(11) 特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。	1
	(12) 特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。	2
4. 車両管理等	（1）整備管理規程が定められているか。	1
	（2）整備管理者に所定の研修を受けさせているか。	1
	（3）日常点検基準を作成し、これに基づき点検を適正に行っているか。	1
	（4）定期点検基準を作成し、これに基づき、適正に点検・整備を行い、点検整備記録簿等が保存されているか。	3
5. 労基法等	（1）就業規則が制定され、届出されているか。	1
	（2）36協定が締結され、届出されているか。	1
	（3）労働時間、休日労働について違法性はないか（運転時間を除く）。	1
	（4）所要の健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされているか。	1
	小　計	37

注：①項目毎に、巡回指導結果が「適」の場合は加点し、「否」の場合は加点しません。なお、巡回指導後に改善されても加点しません。
②事業所により該当しない項目がある場合、当該項目は加点します。
③巡回指導時に書類不備等により判定できなかった項目は加点しません。

認定要件に係る改善報告期限

巡回指導の際に、認定要件「法に基づく許可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合には、下記のとおり改善報告期限を設けています。改善報告期限内に改善報告がない場合は認定されません。

①申請基準日以前の巡回指導→**平成 29 年 7 月末日まで**（地方実施機関の最終営業日まで）

②申請基準日以降の巡回指導→**巡回指導実施日から 1 ヶ月以内**（最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで）

②運輸安全マネジメントに対する取組状況（3 点）⇒ 詳細は P.52 ～ 58

下記対象時期における運輸安全マネジメントに対する取組状況の実績を用います。

対象時期：平成 29 年 7 月 1 日現在

※平成 29 年 7 月 2 日以降に実施されたものは認められません。

中　項　目	小　　項　　目	配点
6．運輸安全マネジメント	運輸安全マネジメントを的確に実施し、輸送の安全に関する計画の作成、実行、評価及び改善の一連の過程を円滑に進めているか。	3

注：申請時に提出された書類により、判断基準を満たした場合は加点します。

Ⅱ．事故や違反の状況（配点 40 点・基準点数 21 点）

国土交通省から提供される下記対象期間の事故及び行政処分（累積点数）の実績を用います。

対象期間：平成 29 年 11 月 30 日以前 3 年間（平成 26 年 12 月 1 日から平成 29 年 11 月 30 日まで）

中　項　目	小　　項　　目	配点
1．事故の実績	平成29年11月30日から過去３年間に、事業所の事業用自動車が有責の第一当事者となる、自動車事故報告規則（国土交通省令）第２条各号に定める事故がないか。	20
2．違反（行政処分）の実績	平成29年11月30日において、事業所に、貨物自動車運送事業法に基づく行政処分の点数が付加されていないか。また、点数がある場合には、当該事業所に係る行政処分の累積点数は何点か。	20
	小　計	40

注：①事故の実績について、上記に該当する有責の第一当事者となる事故がある場合は 0 点、無い場合は 20 点を加点します。
②違反(行政処分)の実績について、累積点数が 20 点以上の場合は 0 点、20 点未満の場合は、(20 点)－(累積点数)で求めた得点を加点します。

＜事故の実績について＞

1．対象期間内に有責となる第一当事者の事故がある場合は認定されません。

2．対象期間内の事故について、運輸支局に自動車事故報告書を提出している場合は、その写しを必ず提出して下さい。
申請後に自動車事故報告書を提出した場合や提出もれが判明した場合は、すみやかに全国実施機関に報告・提出して下さい。

3．当該事故に関し報告書以外の過失の有無がわかる関連資料※があれば、その資料も合わせて提出して下さい。
申請後に関連資料が確認された場合は、すみやかに全国実施機関に報告・提出して下さい。

※過失の有無がわかる関連資料とは
当該事故に関し、以下のような参考資料がある場合はその資料を提出して下さい。
（参考例）㋐保険会社発行の過失割合等が記載された資料
㋑事故惹起者に対する裁判所・検察庁等が発行した不起訴処分等証明資料
㋒交通事故証明書
㋓事故惹起者に対する行政処分の状況が分かる直近の運転記録証明書等
㋔上記㋐～㋓の他に、当該事故の詳細を記した報告書・自認書・弁明書等

Ⅲ．安全性に対する取組の積極性（配点 20 点・基準点数 12 点）⇒ 詳細は P.22 ～ 51

下記対象時期における安全性に対する取組の積極性の実績を用います。

対象時期：平成 29 年 7 月 1 日現在

※平成 29 年 7 月 2 日以降に実施されたものは認められません。

自　認　項　目	配点
1．事故防止対策マニュアル等を活用している。	2
2．事業所内で安全対策会議（安全に関する QC 活動を含む。）を定期的に実施している。	3
3．荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的に実施している。	2
4．自社内独自の運転者研修等を実施している。	3
5．外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している。	2
6．特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている。	2
7．安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している。	1
8．定期的に「運転記録証明書」を取り寄せ、事故、違反実態を把握して、個別指導に活用している。	2
9．グリーン経営認証や ISO（9000 シリーズ又は 14000 シリーズ）等を取得している。	1
10．過去に行政、外部機関、トラック協会から、輸送の安全に関する表彰を受けたことがある。	1
11．その他輸送の安全に関する自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している。	1
小　計	20

注：申請時に提出された書類により、判断基準を満たした場合は加点します。

法に基づく認可申請、届出、報告事項及び社会保険等の適正加入チェックシート

貨物自動車運送事業者は、事業を経営していく中で、以下の事項について、認可申請、届出、報告をしなければなりません。

以下の項目の１つでも、「No」欄にチェックがある場合には認定されませんので、申請までの間に手続きを行って下さい。また、申請後においても、認可申請・加入状況の変更等が必要となる事由が生じた場合には速やかに所要の手続きを行って下さい。

法に基づく認可申請、届出、報告事項チェックシート

内　　容	事　項	Yes	No
（1）主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。			
A．主たる事務所の名称は正しく届出されているか。	事後届	□	□
B．主たる事務所の位置は正しく届出されているか。	〃	□	□
C．営業所の名称は正しく届出されているか。	〃	□	□
D．営業所の位置は正しく許可又は認可を受けているか。（運輸局長が指定する区域内における位置変更の場合は、正しく届出されているか。）	認可又は事後届	□	□
（2）営業所に配置する事業用自動車の種別及び数に変更はないか。			
A．普通車、小型車、トラクタ、トレーラの種別とその数は、正しく届出されているか。	事前届	□	□
（3）自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。			
A．自動車車庫の位置は正しく許可又は認可を受けているか。	認可	□	□
B．自動車車庫の収容能力は正しく許可又は認可を受けているか。	〃	□	□
（4）乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力に変更はないか。			
A．休憩・睡眠施設の位置は正しく許可又は認可を受けているか。	認可	□	□
B．休憩・睡眠施設の収容能力は正しく許可又は認可を受けているか。	〃	□	□
（5）届出事項に変更はないか。（事業者の名称、住所、役員変更等）【本社営業所に限る】			
A．事業者（本社）の名称や住所は正しく届出されているか。	事後届	□	□
B．事業者（本社）の役員・社員は正しく届出されているか。	〃	□	□
（6）事業報告書、事業実績報告書を提出しているか。【本社営業所に限る】			
A．事業報告書は毎事業年度の経過後100日以内に提出されているか。	事後届	□	□
B．事業実績報告書は毎年７月10日までに提出されているか。	〃	□	□
（7）自動車事故報告書を提出しているか。			
A．自動車事故報告書は、自動車事故報告規則に定められた事故が発生した場合、30日以内に提出されているか。	事後届	□	□
（8）運行管理者の選任等について、届出されているか。			
A．運行管理者資格者証を有する者で、配置車両数に応じた必要な員数の運行管理者が選任され、正しく届出されているか。	事後届	□	□
B．運行管理者の解任、変更について正しく届出されているか。	〃	□	□
（9）整備管理者の選任等について、届出されているか。			
A．整備管理者資格を有する者が選任され、正しく届出されているか。	事後届	□	□
B．整備管理者の解任、変更について正しく届出されているか。	〃	□	□

社会保険等の適正加入チェックシート

内　　容	事　項	Yes	No
（1）労災保険、雇用保険に加入しているか。			
A．労働基準監督署に適用事業所として正しく届出されているか。	必　須	□	□
B．法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。	〃	□	□
C．雇用保険については、雇用者から所定の保険料が控除されているか。	〃	□	□
D．保険料を適切に労働基準監督署に納付しているか。	〃	□	□
（2）健康保険、厚生年金保険に加入しているか。			
A．健康保険について、年金事務所（協会けんぽ）又は健康保険組合（組合健保）に適用事業所として正しく届出されているか。	必　須	□	□
B．厚生年金保険について、年金事務所に適用事業所として正しく届出されているか。	〃	□	□
C．法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。	〃	□	□
D．雇用者から所定の保険料が控除されているか。	〃	□	□
E．保険料を適切に年金事務所又は健康保険組合に納付しているか。	〃	□	□

3．安全性優良事業所の認定等

安全性優良事業所の認定

下記の認定要件を全て満たす事業所を「安全性優良事業所」として認定します。

認定要件

①評価項目（100 点満点）の評価点数の合計点が 80 点以上であること。
②各評価項目において下記の基準点数を満たしていること。
Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況…… 32 点（40点満点）
Ⅱ．事故や違反の状況…… 21 点（40点満点）
Ⅲ．安全性に対する取組の積極性…… 12 点（20点満点）
③法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされていること。
該当する内容については、P.8 をご参照下さい。
④社会保険等への加入が適正になされていること。
該当する内容については、P.8 をご参照下さい。

安全性優良事業所の有効期間

「安全性優良事業所」の認定の有効期間は、下記のとおりとします。

新規・更新の種別	現在の認定証番号	今回の認定による有効期間
新規認定事業所		平成 30 年 1 月 1 日～平成 31 年 12 月 31 日（2年間）
初回更新事業所	27*****	平成 30 年 1 月 1 日～平成 32 年 12 月 31 日（3年間）
2回目更新事業所	26*****（1）	平成 30 年 1 月 1 日～平成 33 年 12 月 31 日（4年間）
3回目更新事業所	25*****（2）	

※「現在の認定証番号」欄の「*」は各事業所に割り振られた数字をさします。

＜平成 28 年熊本地震の被災事業所に係る特例措置への対応＞

平成 28 年度の特例措置により有効期間を 1 年間伸長した事業所については、認定された場合の有効期間を通常より 1 年間短縮する。

更新の種別	現在の認定証番号	今回の認定による有効期間
2回目更新事業所	25*****（1）	平成 30 年 1 月 1 日～平成 32 年 12 月 31 日（3年間）
4回目更新事業所	24*****（3）	

安全性優良事業所の証し

①認定証を授与します。
②「安全性優良事業所」の認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペンについて、一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業に係る車両貼付等への使用を認定の有効期間内に限り認めます。
③全日本トラック協会のホームページ（http://www.jta.or.jp/）で事業所名・住所・電話番号を公表します。また、認定事業所からの希望により、主な輸送品目の掲載及びホームページのリンクを行います。

評価結果に対する弁明の機会

認定に至らなかった事業所において、認定要件を満たさなかった評価項目のうち、事故の実績において新たな事実が確認されたもの、取組の実績はあるが提出した書類に不備があり判断基準を満たさなかったものについて、別に定める基準に基づき弁明の機会を設けます。

４．認定後の再評価及び失効、取消し等

再　評　価

認定の有効期間内において、次のいずれかの事実が確認された場合は、確認された評価事項の内容に基づき再評価を行います。

①「安全性に対する法令の遵守状況」についての新たな事実

②違反の実績について、車両停止以上の行政処分

③事故の実績について、再評価日から過去３年間に事業所の事業用自動車が有責の第一当事者となる、自動車事故報告規則第２条各号に規定する事故を引き起こしたこと

認 定 の 失 効

認定は、次のいずれかに該当する場合に失効します。

①有効期間が満了した場合

②有効期間内において、一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の事業所でなくなった場合（同事業を休止した場合を含む。）

③安全性優良事業所の認定を自主返納した場合

④安全性優良事業所が認定を受けていない事業所と統合された場合

認定の自主返納

認定の有効期間内において、安全性優良事業所の認定を受けている事業所は、その認定の返納を申し出ることができます。認定の返納の申し出は、認定証等の返納申出書とともに当該認定に係る認定証を返納して下さい。

詳細は、全国実施機関又は所属する地方実施機関にお問い合わせ下さい。

自主返納を行わないで、認定の取消しを受けた場合は、下記のとおり公表となります。

認 定 の 取 消 し

認定の有効期間内において、次のいずれかに該当することとなった場合には、当該認定を取り消します。

認定の取消しを受けた事業所については、全日本トラック協会のホームページ等で公表します。

①不正申請等により、安全性優良事業所の認定を受けた事実が確認された場合

（本項目により認定の取消しを受けた事業所については、取消し後２年間、本事業への申請はできません。）

② P.4「申請資格」①～④の各事項を満たしていないことが確認された場合

③再評価の結果、P.9「認定要件」①～②の評価点数の基準を満たさなくなった場合

④ａ．再評価の結果、認定を受ける前に貨物自動車運送事業法第 17 条第１項（過労運転の防止措置義務違反）又は同条第２項（過積載運送の引受け、指示等）を理由とする行政処分を受けていた事業所が、当該認定後に同じ内容を理由とする行政処分を受けたことが確認された場合

ｂ．再評価の結果、認定後に貨物自動車運送事業法第 17 条第１項（過労運転の防止措置義務違反）又は同条第２項（過積載運送の引受け、指示等）に違反したことを理由とする行政処分を２度受けたことが確認された場合

⑤ P.9「認定要件」③～④の事項を満たさなくなったことが確認された場合

⑥認定証、認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペン等の偽変造等の不正な使用、認定を受けていない事業所への当該行為に関する教唆又は幇助を行った事実が認められ、その是正指導が履行されなかった場合

失効及び取消し後の認定証等の取扱い

認定の失効及び取消しを受けた事業所は、

①認定証を速やかに全国実施機関へ返納して下さい。（有効期間が満了した場合を除く。）

②認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペンについて、当該事業所の責任において、自主的に撤去・廃棄し、その使用を中止して下さい。

5．更新申請の手続きと申請方法

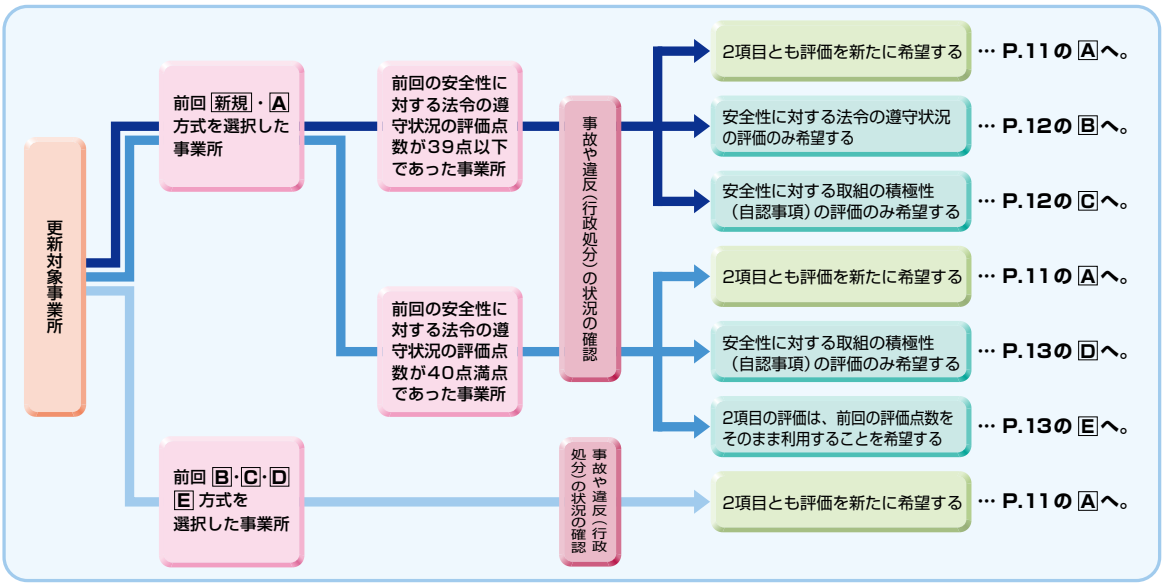
※４月中旬に送付する「更新のご案内」ハガキにおいて、当該事業所が利用できる更新申請の方式を案内しています。安全性優良事業所の認定を受けている事業所が、認定の更新を希望する場合の方法は下記の通りとなります。

更新手続の概要

1．**評価項目Ⅱ「事故や違反の状況」については、更新を希望する事業所全てを対象として新たに評価を行います。**

2．**評価項目Ⅰ「安全性に対する法令の遵守状況」**および**Ⅲ「安全性に対する取組の積極性」**の２項目については、更新を希望する事業所において評価の希望の有無を選択できます。いずれかの項目について評価を希望しない場合は、前回の該当項目の評価点数を用います（以下「特例申請」という。）。ただし、２回連続して特例申請を選択することはできません（P.5 参照）。

＜更新手続方法の種類とフローチャート＞



A　２項目とも評価を新たに希望する場合　　通常申請

①この申請方式は、全ての評価項目の評価を希望する場合に選択します。
②評価の方法や判断基準等については、新規申請と同じ扱いとなります。
③巡回指導の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合は、当該項目について速やかに手続きを行い、その結果を以下の期日までに地方実施機関に報告して下さい。なお、**期限までに改善された報告がなければ認定されません。**

a．申請基準日以前の巡回指導→**平成 29 年７月末日**まで（地方実施機関の最終営業日まで）
b．申請基準日以降の巡回指導→**巡回指導実施日から１ヶ月以内**（最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで）

評　　価

Ⅰ安全性に対する法令の遵守状況（40 点満点／基準点数 32 点）……	今回の点数
Ⅱ事故や違反（行政処分）の状況（40 点満点／基準点数 21 点）……	今回の点数
Ⅲ安全性に対する取組の積極性（20 点満点／基準点数 12 点）……	今回の点数
合計	点

B 安全性に対する法令の遵守状況の評価のみ希望する場合

特例申請

①この申請方式は、2項目のうち**「安全性に対する法令の遵守状況」のみ**評価を希望する場合に選択します。

②「安全性に対する法令の遵守状況」のうち中項目1～5（P.6参照）は、地方実施機関の適正化事業指導員が巡回指導に伺い、各項目について確認します。

③巡回指導の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合は、当該項目について速やかに手続きを行い、その結果を以下の期日までに地方実施機関に報告して下さい。なお、**期限までに改善された報告がなければ認定されません。**

a．申請基準日以前の巡回指導→**平成29年7月末日**まで（地方実施機関の最終営業日まで）

b．申請基準日以降の巡回指導→**巡回指導実施日から1ヶ月以内**（最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで）

④「安全性に対する法令の遵守状況」のうち中項目6「運輸安全マネジメント」（P.6参照）は、運輸安全マネジメントに対する取組状況を証する書類を申請の際に併せて提出して下さい。

⑤**「安全性に対する取組の積極性」については、前回の評価点数をそのまま利用しますので、申請の際に自認事項の書類を提出する必要はありません。**

⑥「安全性に対する法令の遵守状況」については、新たに評価を実施しますので、基準点数（32点）を満たすことが認定の条件となります。

評　　価

Ⅰ安全性に対する法令の遵守状況（40点満点／基準点数32点）……	今回の点数
Ⅱ事故や違反（行政処分）の状況（40点満点／基準点数21点）……	今回の点数
Ⅲ安全性に対する取組の積極性（20点満点／基準点数12点）……	前回の評価点数
合計	点

C 安全性に対する取組の積極性の評価のみ希望する場合

特例申請

①この申請方式は、2項目のうち**「安全性に対する取組の積極性（自認事項）」のみ**評価を希望する場合に選択します。

②「安全性に対する取組の積極性」は、自認事項を証する書類（取り組みを証明する添付資料）を申請の際に併せて提出して下さい。

③「安全性に対する法令の遵守状況」については、前回の評価点数をそのまま利用します。**ただし、前回認定後、巡回指導が実施されている場合は、直近の巡回指導結果を今回の評価点数として用います。**

④「安全性に対する取組の積極性」については新たに評価を実施しますので、基準点数（12点）を満たすことが認定の条件となります。

評　　価

Ⅰ安全性に対する法令の遵守状況（40点満点／基準点数32点）……	前回の評価点数
Ⅱ事故や違反（行政処分）の状況（40点満点／基準点数21点）……	今回の点数
Ⅲ安全性に対する取組の積極性（20点満点／基準点数12点）……	今回の点数
合計	点

D

前回の評価点数のうち、「安全性に対する法令の遵守状況」の点数が 40 点満点であった場合で、

安全性に対する取組の積極性の評価のみ希望する場合　特例申請

①この申請方式は、「安全性に対する法令の遵守状況」は前回の評価点数 40 点を利用します。**ただし、前回認定後、巡回指導が実施されている場合は、直近の巡回指導結果を今回の評価点数として用います。**

②**「安全性に対する取組の積極性」**は、自認事項を証する書類（取り組みを証明する添付資料）を申請の際に併せて提出して下さい。

③「安全性に対する取組の積極性」については新たに評価を実施しますので、基準点数（12 点）を満たすことが認定の条件となります。

評　　価

Ⅰ安全性に対する法令の遵守状況（40 点満点／基準点数 32 点）	……	40　点
Ⅱ事故や違反（行政処分）の状況（40 点満点／基準点数 21 点）	……	今回の点数
Ⅲ安全性に対する取組の積極性（20 点満点／基準点数 12 点）	……	今回の点数
	合計	点

E

前回の評価点数のうち、「安全性に対する法令の遵守状況」の点数が 40 点満点であった場合で、

2 項目の評価は前回の評価点数をそのまま利用することを希望する場合　特例申請

①この申請方式は、「安全性に対する法令の遵守状況」及び「安全性に対する取組の積極性」の 2 項目とも前回の評価点数により評価を希望する場合に選択します。

②2 項目ともに前回の評価点数を利用します。**ただし、「安全性に対する法令の遵守状況」について、前回認定後、巡回指導が実施されている場合は、直近の巡回指導結果を今回の評価点数として用います。**

評　　価

Ⅰ安全性に対する法令の遵守状況（40 点満点／基準点数 32 点）	……	40　点
Ⅱ事故や違反（行政処分）の状況（40 点満点／基準点数 21 点）	……	今回の点数
Ⅲ安全性に対する取組の積極性（20 点満点／基準点数 12 点）	……	前回の評価点数
	合計	点

評価項目	更新申請の方式				
	A	B	C	D※	E※
Ⅰ安全性に対する法令の遵守状況（40 点満点 / 基準点数 32 点）	○	○	ー	ー	ー
Ⅱ事故や違反（行政処分）の状況（40 点満点 / 基準点数 21 点）	○	○	○	○	○
Ⅲ安全性に対する取組の積極性（20 点満点 / 基準点数 12 点）	○	ー	○	○	ー

○：新たに評価する項目　ー：前回の評価点数を用いる項目

※更新申請Ｄ方式及びＥ方式は、前回新規申請または更新Ａ方式であり、「安全性に対する法令の遵守状況」の点数が 40 点満点であった事業所のみ選択できる方式となります。

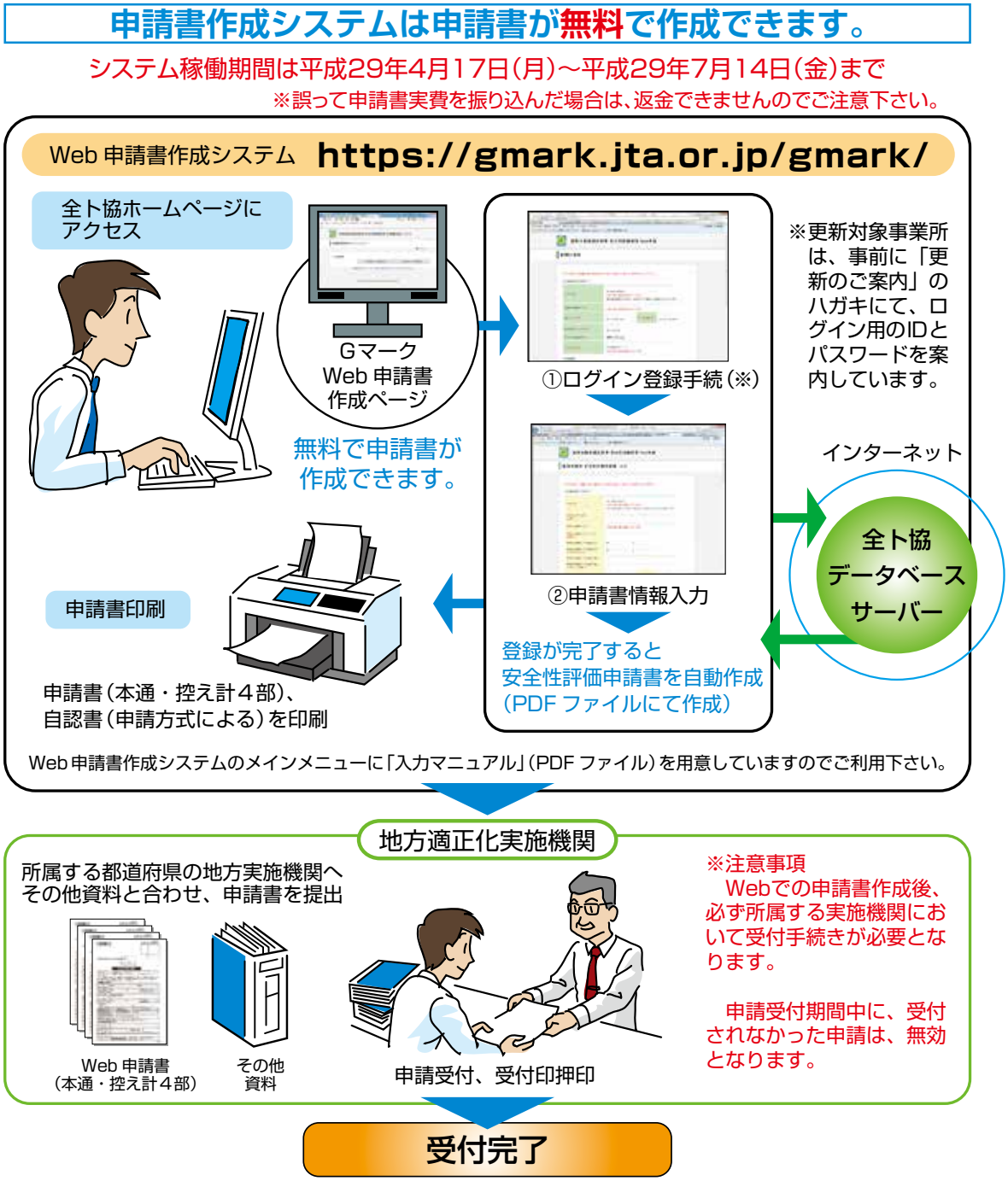
6．申請書を作成するには２通りの方法があります。いずれかを選んで申請してください。

「Web 申請書作成システム」で作成した申請書による申請【無料】

安全性評価申請書（第１号様式及び第６号様式）、安全性に対する取組状況についての自認書（第２号様式）、運輸安全マネジメントに対する取組状況についての自認書（第 10 号様式）を Web 上で作成するシステムを運用しています。

本システムを利用すると、手書きによる記入が不要になり事務手続きが簡便になります。

なお、Web 上で申請書を作成されても、従来通り地方実施機関の受付窓口において受付手続を行う必要がありますので、十分ご注意下さい。（Web 登録で申請受付完了とはなりません。）



複写式申請書による申請と申請書実費について【申請書実費 1,000 円（税込）】

地方実施機関の説明会等で配布された複写式（手書き記入）の安全性評価申請書（第１号様式及び第６号様式）（以下「複写式申請書」という）を使い申請する場合、申請書実費 1,000 円（税込）を収受させていただきます。

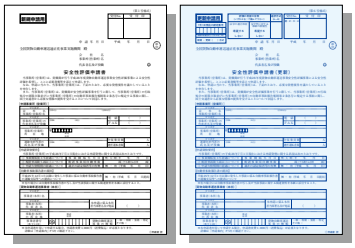
申請前に郵便局の払込取扱票で納めてください（**払込手数料はご負担願います**）。郵便局で発行される振替払込請求書兼受領証をＡ４用紙にコピーし、複写式申請書の次のページに添付して、Ｇマーク申請関係書類とあわせ、地方実施機関に提出して申請を行います。

複写式申請書による申請には申請書の実費（1,000円（税込））を収受します。

申請書実費の振込期間は平成29年5月1日（月）～平成29年7月14日（金）まで

※振込まれた申請書実費は返金できませんのでご注意下さい。

地方実施機関窓口で申請書を取得



第１号様式（新規用）　第６号様式（更新用）

必要事項を手書き記入

郵便局で実費の支払い

郵便局に備付けの払込取扱票で申請書実費（1000円税込）を振込み、振替払込請求書兼受領証を受け取る。

※払込手数料はご負担願います。

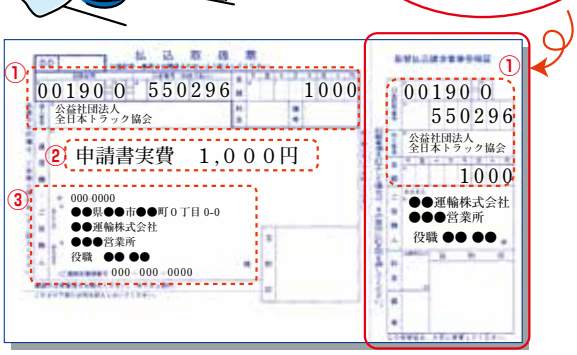
郵便局で発行された振替払込請求書兼受領証（※ATM を利用した場合は「ご利用明細票」）をＡ４用紙でコピーし、複写式申請書に添付する。

払込取扱票への記入事項

①口座記号：00190－0
　口座番号：550296
　金　　額：1,000 円
　加入者名：公益社団法人 全日本トラック協会

②通 信 欄：申請書実費 1,000 円

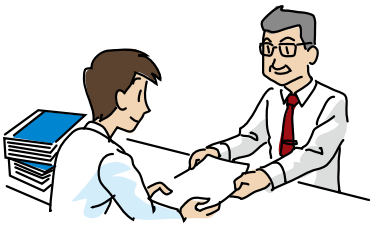
③ご依頼人：申請書に記載した「郵便番号」「住所」「会社名　営業所名」「役職　氏名」「電話番号」を記入して下さい。



地方適正化実施機関

所属する都道府県の地方実施機関へその他資料と合わせ、申請書を提出

第１号様式又は第６号様式（本通・控え計４部）　その他資料



申請受付、受付印押印

※注意事項
　申請書実費を支払った際の振替払込請求書兼受領証のコピーがないと受付できません。

　申請受付期間中に、受付されなかった申請は、無効となります。

受付完了

7．申請書類（提出書類）

※提出された書類は理由の如何を問わず返却できませんので、必ず写し（コピー）を添付するか、あらかじめ控えをとるなどして下さい。申請時に提出された書類は、翌年の７月中旬をもって廃棄処分させていただきます。

◎：必ず提出が必要な書類　○：該当する場合に提出が必要な書類　－：提出が不要な書類

申請書類	新規申請	更新申請				
		通常申請	特例申請			
		A方式	B方式	C方式	D方式	E方式
①安全性評価申請書（新規申請＝第１号様式、更新申請＝第６号様式）【Web】	◎	◎	◎	◎	◎	◎
②（上記①が複写式申請書の場合） 申請書実費の支払いを証する「振替払込請求書兼受領証」の写し（コピー） ※ Web 申請書作成システムにより申請書を作成された場合は、実費が無料となるので必要ありません	○	○	○	○	○	○
③厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類の写し（コピー） ※事前提出制度を利用した場合は必要ありません	◎	◎	◎	◎	◎	◎
④自動車事故報告書の写し（表・裏両面）及び当該事故に係る関連資料	○	○	○	○	○	○
⑤安全性に対する取組状況についての自認書（第２号様式）【Web】	◎	◎	－	◎	◎	－
⑥運輸安全マネジメントに対する取組状況についての自認書（第10号様式）【Web】	◎	◎	◎	－	－	－
⑦役職員名簿（第２号の２様式）【電子】	◎	◎	－	◎	◎	－
⑧運輸安全マネジメントに対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト（安全マネジメント書式）【電子】	◎	◎	◎	－	－	－
⑨運輸安全マネジメントに対する取組状況の自認事項を証する書類	◎	◎	◎	－	－	－
⑩安全性に対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト（積極性書式１～11）【電子】	◎	◎	－	◎	◎	－
⑪安全性に対する取組状況の自認事項を証する書類	◎	◎	－	◎	◎	－

※①～⑪のうち【Web】とある書類は、「Web 申請書作成システム」で作成できます。

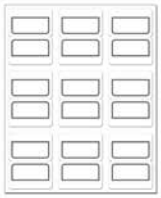
※①～⑪のうち【電子】とある書類は、全日本トラック協会のホームページより、電子ファイルをダウンロードできます。

作　成　例

書類は必ずファイルに綴じてバラバラにならないようにしてご提出下さい。

- **それぞれの評価項目についての自認事項を証する書類等をそろえ、上記①～⑪の順序に綴じる。**
- **⑨運輸安全マネジメントの自認事項を証する書類、⑪安全性に対する取組の積極性の自認事項を証する書類**は資料 No. 毎に、市販のインデックスを付ける、または、各項目のチェックリストを表紙としてインデックスシール等（右図参照）を付ける。
- 書類左側にパンチ穴を空け、ファイル等（下図参照）で綴じる。

市販のインデックス



市販のインデックスシール

資料の綴じ方

市販のファイルで綴じた例

注　意　事　項

※ひも綴じによる提出は、書類がバラバラになる恐れがありますのでご遠慮下さい。

※書類審査の便宜上、クリアポケット（上から資料を入れるタイプ）のご利用はご遠慮下さい。

◎：必ず提出が必要な書類　○：該当する場合に提出が必要な書類　－：提出が不要な書類

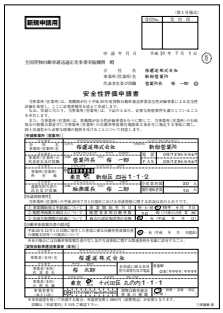
新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
◎	◎	◎	◎	◎	◎

①安全性評価申請書【Web】

新規申請 第１号様式、更新申請 第６号様式

＜ Web 申請書作成システムの場合＞

記載要領は
P.20 ～ 21 を
ご参照下さい。



新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
○	○	○	○	○	○

②（上記①が複写式申請書の場合）

申請書実費の支払いを証する振替払込請求書兼受領証の写し（コピー）

※ ATM を利用した場合は「ご利用明細票」の写し（コピー）

※ Web 申請書作成システムにより申請書を作成された場合は、実費が無料となるので必要ありません。

新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
◎	◎	◎	◎	◎	◎

③厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類の写し（コピー）

確認対象：平成 29 年 4 月分または平成 29 年 5 月分の厚生年金保険料

申請する事業者として納付状況が確認できる次の（1）～（3）のいずれかの書類

（1）納付方法による下表Ａ～Ｃのいずれかの書類

	納付方法	提出書類	添付例
A	金融機関の窓口納付	金融機関の領収印が押印された納付書の写し	
B	口座振替	次の①～②のいずれかの書類 ①保険料領収済額通知書の写し ※口座振替により平成 29 年 4 月分または平成 29 年 5 月分の保険料が領収済となっているもの ②納入告知書の写し＋保険料の納付が確認できる書類（ネットバンキング振込明細や通帳の写しなど）	①保険料領収済額通知書の例 赤枠内が「平成 29 年 4 月分保険料」または「平成 29 年 5 月分保険料」であるもの
C	Pay-easy（電子納付）	納入告知書の写し＋保険料の納付が確認できる書類（ネットバンキング振込明細や通帳の写しなど）	

（2）社会保険料納入証明書の写し

（3）社会保険料納入確認書の写し

【複数の申請事業所がある場合の事前提出制度について】

１事業者において申請事業所が複数ある場合、事業者として上記書類を事前に提出することで、申請事業所の個々の申請書類への添付を省略することができます。

事前提出期間は**平成 29 年 6 月 1 日（木）～ 6 月 27 日（火）**となります。事前提出方法等の詳細は全日本トラック協会のホームページにてご確認ください。

新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
○	○	○	○	○	○

④（該当する事業所の場合）
自動車事故報告書の写し（表・裏両面）及び当該事故に係る関連資料

提出対象：平成 26 年 12 月 1 日～平成 29 年 11 月 30 日の間に発生した自動車事故報告規則第 2 条各号に該当する事故

事故の種類や有責無責（第一当事者、第二当事者）に係わらず、運輸支局等へ提出された自動車事故報告書の写しを提出して下さい。

【過失の有無がわかる関連資料について】

当該事故に関して自動車事故報告書以外の「過失の有無がわかる関連資料」があれば合わせて提出して下さい。

（参考例）

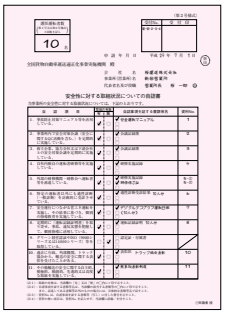
㋐保険会社発行の過失割合等が記載された資料
㋑事故惹起者に対する裁判所・検察庁等が発行した不起訴処分等証明資料
㋒交通事故証明書
㋓事故惹起者に対する行政処分の状況が分かる直近の運転記録証明書等
㋔上記㋐～㋓の他に、当該事故の詳細を記した報告書・自認書・弁明書等

※申請後において、次に該当した場合は、すみやかに全国実施機関へ報告・提出して下さい。
・自動車事故報告書を提出した場合
・提出もれが判明した場合
・過失の有無がわかる関連資料が確認された場合
※前回評価または再評価により既に評価を受けた事故については、書類の提出は不要です。

新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
◎	◎	－	◎	◎	－

⑤安全性に対する取組状況についての自認書（第 2 号様式）【Web】

記載要領は P.25 をご参照下さい。



新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
◎	◎	◎	－	－	－

⑥運輸安全マネジメントに対する取組状況についての自認書（第 10 号様式）【Web】

記載要領は P.53 をご参照下さい。

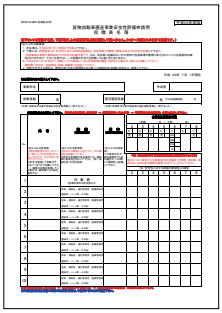
⑦役職員名簿（第２号の２様式）【電子】

新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
◎	◎	－	◎	◎	－

安全性に対する取組の積極性に関係する役職員の氏名及び職種をもれなく記載し、対象者をチェックして下さい。

記載要領は役職員名簿（P.26）をご参照下さい。

※定められた様式以外による名簿の提出は認められません。



⑧運輸安全マネジメントに対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト【電子】

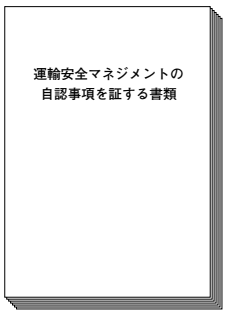
新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
◎	◎	◎	－	－	－

自認事項の内容をチェックして提出して下さい。

⑨運輸安全マネジメントに対する取組状況の自認事項を証する書類

新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
◎	◎	◎	－	－	－

書類の具体的内容については、P.52 以降（黄色のページ）をご参照下さい。



⑩安全性に対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト【電子】

新規	更新申請の方式				
	A	B	C	D	E
◎	◎	－	◎	◎	－

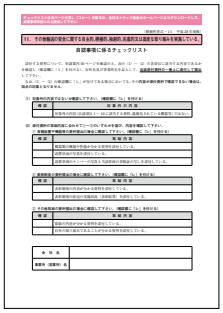
自認事項の内容をチェックして提出して下さい。

⑪安全性に対する取組状況の自認事項を証する書類

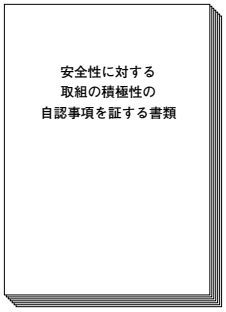
書類の具体的内容については、P.24 以降（ピンク色のページ）をご参照下さい。

自認事項１項目ごとに１セット

⑩チェックリスト　⑪自認事項を証する書類



＋



※ 取組が無い自認事項への添付は必要ありません。

安全性評価申請書（新規申請用）の記入例

※ Web 申請書作成システムにより申請書を作成する場合は、画面に従い入力することで、下記記入例と同様の申請書が作成できます。

●安全性評価申請書（第１号様式）新規申請用

（第１号様式）

新規申請用

受付No.	受　付　印

申　請　年　月　日　　平成 29 年　7 月　1 日　　捨印

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関　殿

※ 会　　社　　名　桜運送株式会社
事業所（営業所）名　新宿営業所
代表者名及び役職　営業所長　桜　一郎　㊞

捨印として捺印して下さい。シャチハタ不可。（訂正の際に訂正印は不要）

会社名、事業所名、事業所の代表者名及び役職を記入し、捺印して下さい。シャチハタ不可。

安全性評価申請書

当事業所（営業所）は、貴機関が行う平成29年度貨物自動車運送事業安全性評価事業による安全性評価を希望し、ここに必要書類等を添えて申請します。

なお、申請に当たり、当事業所（営業所）は、下記のとおり、必要な資格要件を満たしていることを申告します。

また、当事業所（営業所）は、貴機関が安全性評価事業を行うに際して、当事業所（営業所）の行政処分の累積点数並びに当事業所（営業所）の自動車事故報告規則第２条各号に規定する事故に関し、国土交通省から必要な情報の提供を受けることについて同意します。

［申請事業所（営業所）］

※	フリガナ　サクラウンソウカブシキガイシャ　シンジュクエイギョウショ 会社名 事業所（営業所）名　（会社名）桜運送株式会社　（営業所名）新宿営業所		
	フリガナ　エイギョウショチョウ　サクラ　イチロウ 事業所（営業所）の代表者名及び役職　（役職）営業所長　（氏名）桜　一郎	電　話	03(1234)4567
		FAX	03(1234)4567
※	フリガナ　トウキョウト　シンジュクク　ヨツヤ 事業所（営業所）所在地　〒160-0004　東京 都道府県　新宿区 四谷1-1-2		
	フリガナ　ソウムカチョウ　サクラ　ジロウ 連絡先担当者の氏名及び役職　（役職）総務課長　（氏名）桜　二郎	全従業員数	20 人
		選任運転者数	10 人

選任運転者数を記入して下さい。
※運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する者を指します（繁忙期などにしか運転しない者も含みます）。

【申請資格要件】

当事業所（営業所）の平成29年7月1日現在における申請資格に関する状況は次のとおりです。

① 事業開始後３年経過について	事業開始年月日	明・大・昭・㊤ 15年　4月　1日
② 配置車両数５両以上について	配置事業用自動車数	10　両（うち被けん引車　2　両）
③ 申請欠格期間の経過について	過去の認定取消等の有無	㊥・有（平成　年　月　日）

該当する方に○をし、有の場合は年月日を記入して下さい。
※自主返納、不認定、有効期間満了による失効は該当しません。

【自動車事故報告書の提出】

平成26年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について	㊥・有（平成　年　月　日提出）

※有の場合には自動車事故報告書の写し及び当該事故に関する関連資料を本紙に添付すること。

該当する方に○をし、有の場合は年月日を記入して下さい。

［貨物自動車運送事業者（本社）］

※	フリガナ　サクラウンソウカブシキガイシャ 事業者（本社）名　桜運送株式会社		
	フリガナ　サクラ　タロウ 事業者（本社）代表者名　桜　太郎	本申請に係る本社担当部署名及び電話	安全部　03(9999)9999
※	フリガナ　トウキョウト　チヨダク　マルノウチ 事業者（本社）の所在地　東京 都道府県　千代田区 丸の内1-1-1		
	事業者番号（数字12桁）　09119876543 2	貨物自動車運送事業の種類	㊀・特積・霊柩・特定 その他（　　）

連絡がとれる担当部署（担当者）及び電話番号を記入して下さい。

事業者番号を記入して下さい。
※わからない場合は、申請受付時に地方実施機関におたずねの上記入して下さい。

※本申請書を用いて申請する場合、申請書実費 1,000 円（消費税込）が必要となります。
詳細は「申請案内」P.15をご確認下さい。

①申請者 控

※書き損じや訂正の際に訂正印は使用しないで下さい。（捨印で対応します）
※　　の網かけの欄は、運輸支局へ届出された内容と完全に一致した内容を記入して下さい。

安全性評価申請書（更新申請用）の記入例

※ Web 申請書作成システムにより申請書を作成する場合は、画面に従い入力することで、下記記入例と同様の申請書が作成できます。

●安全性評価申請書（第６号様式）更新申請用

（第６号様式）

更新申請用

7月1日現在の認定番号	前回の申請方式(いずれかを○印)
2 5 0 1 2 3 4 (2)	新規 ・ (更新) （ C ） 方式

評価の希望の有無（いずれかを○で囲んで下さい）		選択方式（A～E）
法令の遵守状況	安全性に対する取組の積極性	
(希望する)・しない	(希望する)・しない	A

受付No.	受　付　印
初・2・3・4	

申　請　年　月　日　　平成 29 年 7 月 1 日

捨印

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関　殿

※ 会　社　名　桜運送株式会社
事業所(営業所)名　新宿営業所
代表者名及び役職　営業所長　桜　一郎 ㊞

安全性評価申請書（更新）

当事業所（営業所）は、貴機関が行う平成29年度貨物自動車運送事業安全性評価事業による安全性評価を希望し、ここに必要書類等を添えて申請します。

なお、申請に当たり、当事業所（営業所）は、下記のとおり、必要な資格要件を満たしていることを申告します。

また、当事業所（営業所）は、貴機関が安全性評価事業を行うに際して、当事業所（営業所）の行政処分の累積点数並びに当事業所（営業所）の自動車事故報告規則第２条各号に規定する事故に関し、国土交通省から必要な情報の提供を受けることについて同意します。

[申請事業所（営業所）]

※	フリガナ　サクラウンソウカブシキガイシャ　シンジュクエイギョウショ 会社名 事業所(営業所)名　(会社名) 桜運送株式会社　(営業所名) 新宿営業所		
	フリガナ　エイギョウショチョウ　サクラ　イチロウ 事業所(営業所)の代表者名及び役職　(役職) 営業所長　(氏名) 桜　一郎	電　話	03(1234)4567
		FAX	03(1234)4567
※	フリガナ　トウキョウト　シンジュクク　ヨツヤ 事業所(営業所)所在地　〒160-0004　東京 (都道府県) 新宿区 四谷1-1-2		
	フリガナ　ソウムカチョウ　サクラ　ジロウ 連絡先担当者の氏名及び役職　(役職) 総務課長　(氏名) 桜　二郎	全従業員数	20 人
		選任運転者数	10 人

選任運転者数を記入して下さい。
※運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する者を指します（繁忙期などにしか運転しない者も含みます）。

【申請資格要件】

当事業所（営業所）の平成29年7月1日現在における申請資格に関する状況は次のとおりです。

① 事業開始後３年経過について	事業開始年月日	明・大・昭・(平) 15年　4月　1日
② 配置車両数５両以上について	配置事業用自動車数	10　両（うち被けん引車　2　両）
③ 申請欠格期間の経過について	過去の認定取消等の有無	(無)・有（平成　年　月　日）

該当する方に○をし、有の場合は年月日を記入して下さい。
※自主返納、不認定、有効期間満了による失効は該当しません。

【自動車事故報告書の提出】

平成26年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について	(無)・有（平成　年　月　日提出）

該当する方に○をし、有の場合は年月日を記入して下さい。

※有の場合には自動車事故報告書の写し及び当該事故に関する関連資料を本紙に添付すること。

[貨物自動車運送事業者（本社）]

※	フリガナ　サクラウンソウカブシキガイシャ 事業者(本社)名　桜運送株式会社		
	フリガナ　サクラ　タロウ 事業者(本社)代表者名　桜　太郎	本申請に係る本社担当部署名及び電話	安全部　03(9999)9999
※	フリガナ　トウキョウト　チヨダク　マルノウチ 事業者(本社)の所在地　東京 (都道府県) 千代田区 丸の内1-1-1		
	事業者番号（数字12桁）　0 9 1 1 9 8 7 6 5 4 3 2	貨物自動車運送事業の種類	(一般)・特積・霊柩・特定 その他（　　）

連絡がとれる担当部署（担当者）及び電話番号を記入して下さい。

事業者番号を記入して下さい。
※わからない場合は、地方実施機関におたずねの上記入して下さい。

※本申請書を用いて申請する場合、申請書実費 1,000 円（消費税込）が必要となります。
詳細は「申請案内」P.15をご確認下さい。

①申請者 控

捨印として捺印して下さい。シャチハタ不可。（訂正の際に訂正印は不要）

会社名、事業所名、事業所の代表者名及び役職を記入し、捺印して下さい。
シャチハタ不可。

※書き損じや訂正の際に訂正印は使用しないで下さい。（捨印で対応します）

※　　の網かけの欄は、運輸支局へ届出された内容と完全に一致した内容を記入して下さい。

新規申請手続から安全性優良事業所の認定までのフローチャート

1. 法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされているか。

1）認可申請、届出、報告事項チェックシート(P.8 参照)を利用し、各項目に関し適正になされているか確認して下さい。**チェックシートの項目のうち、１つでも適正でない場合には認定されません。**

2）認可申請、届出、報告事項が適正になされていないことが判明した場合には、申請までに所要の手続きを速やかに行って下さい。また、申請後においても、認可申請、届出、報告が必要な事由が生じた場合には、速やかに所要の手続きを行って下さい。

2. 社会保険等への加入が適正になされているか。

1）社会保険適正加入チェックシート（P.8 参照）を利用し、各項目に関し適正になされているか確認して下さい。

2）所属する従業員（**要件を満たすパート・アルバイトも含む。**）について、下記の保険にもれなく加入、及び保険料の納付が適正になされているか確認して下さい。

①労働者災害補償保険　②雇用保険　③健康保険　④厚生年金保険

3）所属する従業員（要件を満たすパート・アルバイトも含む。）のうち、**１名でも未加入の方がいる場合、また必要な保険料が納付されていない場合は認定されません。**

4）加入又は納付が適正になされていない場合には、申請までに加入又は納付の手続きを行って下さい。また、申請後においても、加入状況の変更等の事由が生じた場合には、速やかに所要の手続きを行って下さい。

3. 申請資格要件を満たしているか。

◆**申請基準日（平成 29 年７月１日）**現在で、下記の事項を満たしているか確認して下さい。

①事業開始後（運輸開始後）３年を経過していること。

②配置する事業用自動車の数が５両以上であること。

③ａ．虚偽の申請、その他不正な手段等（以下、「不正申請等」という。）により申請の却下又は評価の取消しを受けた事業所にあっては、当該却下又は取消しに係る申請年度後２事業年度を経過していること。

ｂ．不正申請等により認定の取消しを受けた事業所にあっては、取消し後２年を経過していること。

④認定証、マーク及びステッカー等（以下、「認定証等」という。）の偽造もしくは変造又は不正な使用により是正勧告を受けた事業所にあっては、当該是正勧告の履行状況が確認され、及び偽変造等に係る認定証等の提出を受けた日後３年を経過していること。

4. 申請書類の記入又は Web 申請書作成システムによる作成

◆下記申請書類を準備して下さい。

①安全性評価申請書（第１号様式）**【Web】**

②(上記①が複写式申請書の場合）申請書実費の支払いを証する振替払込請求書兼受領証の写し（コピー）

③厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類の写し

④(該当する事業所の場合）自動車事故報告書の写し及び当該事故に係る関連資料

⑤安全性に対する取組状況についての自認書（第２号様式）**【Web】**

⑥運輸安全マネジメントに対する取組状況についての自認書（第 10 号様式）**【Web】**

⑦役職員名簿（第２号の２様式）定められた様式以外による提出は認められません。**【電子】**

⑧運輸安全マネジメントに対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト**【電子】**

⑨安全性に対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト**【電子】**

※【Web】の書類は、「Web 申請書作成システム」で作成できます。

※【電子】の書類は、全日本トラック協会のホームページより、電子ファイルをダウンロードできます。

5. 自認事項を証する書類の準備

1）P.24 以降の自認事項の判断基準を参照し、自店（事業所）の安全性に対する取組状況並びに運輸安全マネジメントに対する取組状況を証明する書類を準備して下さい。

（注）**・自認事項の書類一式（ファイル）は、事業所保管分として控えをとるようにお願いします。**

・自認事項を証する書類は返却できません。必ず**写し（コピー）**を添付して下さい。
・従業員の氏名等が記載された書類を用いる場合は、当該本人に対して事前に同意を得て下さい。

2）**チェックリストにより、自認事項の内容をチェックして下さい。**

6. 申請書類の提出

◆当該事業所が所在する都道府県の地方実施機関の窓口に書類を提出して下さい。なお、郵送による申請の受付は一切認められませんので、ご注意下さい。

申請期間：平成 29 年 7 月 1 日（土）～同 7 月 14 日（金）（土・日曜日は除く）

（受付時間等については、地方実施機関にお問い合わせ下さい。）

7. 巡回指導

1）「Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況（40点）」のうち、中項目１～５（24項目 37点）については、当該事業所が所在する都道府県の地方実施機関の適正化事業指導員が事業所（営業所）にお伺いする巡回指導の結果を用います。

2）巡回指導の際に認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等への加入」について適正になされていないことが確認された場合は、

⇒**下記【8. 認定要件に係る改善報告期限】に進んで下さい。**

3）安全性評価事業に用いる巡回指導結果の対象期間は下記のとおりです。

対象期間：平成 28 年 7 月 1 日から平成 29 年 10 月 31 日まで

なお、申請時点で既に上記期間中に巡回指導を受けた事業所については、

a．当該巡回指導の際に上記２）のいずれかの項目について

改善報告を求められた場合 ⇒ 下記【8. 認定要件に係る改善報告期限】に進んで下さい。

b．当該巡回指導の際に上記２）のいずれかの項目について

改善報告を求められていない場合 ⇒ 下記【9. 評価の実施】に進んで下さい。

4）巡回指導の実施日については、地方実施機関から貴事業所（営業所）に対して、事前に通知書が送付されますので、通知書に記載されている関係書類を事前にご用意下さい。

8. 認定要件に係る改善報告期限

1）上記【7. 巡回指導】の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合には、下記の通り改善報告期限を設けています。

a．申請基準日以前（平成 28 年 7 月 1 日から平成 29 年 6 月 30 日）に巡回指導を受けた事業所

⇒**平成 29 年 7 月末日まで**（地方実施機関の最終営業日まで）

b．申請基準日以降（平成 29 年 7 月 1 日以降）に巡回指導を受けた事業所

⇒**巡回指導実施日から 1 ヶ月以内**（最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで）

2）改善を求められた項目については、当該項目について速やかに諸手続きを行い、その結果を定められた改善報告期限内に事業所が所在する都道府県の地方実施機関に報告して下さい。

3）**改善報告期限内に改善報告がない場合は、認定されませんのでご注意下さい。**

9. 評価の実施

1）全国実施機関では、巡回指導の結果、国土交通省から提供される事故や違反（行政処分）の実績、申請書類の自認事項を証する書類に基づき、評価します。

2）認定要件（P.9 参照）を満たした事業所について、安全性優良事業所として認定します。

10. 評価結果の通知

1）全国実施機関より、当該事業所に対して評価結果を通知します。

2）安全性優良事業所として認定された事業所には、認定証を授与します。

11. 安全性優良事業所の公表

1）全日本トラック協会のホームページ（http://www.jta.or.jp/）に安全性優良事業所を掲載します。

8.「安全性に対する取組の積極性」の注意事項及び判断基準

◆◆◆ 資料の作成前に必ずお読み下さい。◆◆◆

注　意　事　項

□1．各項目とも、安全性に対する取組の実施状況を書類でご提出いただき、評価を実施します。**実態として取り組みが行われていても、申請書類として提出されていない取組内容については評価ができません**ので、取り組みの実施状況に関する資料を提出して下さい。

□2．**提出された資料の内容は地方実施機関（都道府県トラック協会）による巡回指導や申請受付時の対応のいかんを問わず、P.29 以降の判断基準により全国実施機関（全日本トラック協会）において評価を実施します。各資料については申請者が責任をもって提出して下さい。**

□3．地方実施機関（都道府県トラック協会）における申請書類の受付後は、本評価項目に関する**資料の追加提出は認められません。**

□4．**提出された書類は返却できません。**
資料は A4 サイズに統一し、**必ず写し（コピー）を添付して下さい。**

□5．**各書類には必ず資料番号を付し、自認書（第２号様式）の資料 No. 欄に該当する番号を記入して下さい。**
資料が添付されていても対象となる自認項目が不明瞭な場合、いずれの自認項目においても**加点の対象となりません。**

□6．２つ以上の自認項目に同じ資料が添付されている場合は、**該当する１つの自認項目に対して加点**します。なお、内容によっては点数の低い自認項目に加点する場合もあります。

□7．自認項目の中には、実施期間（年月日）が判断基準となる項目があります。
「年月日」（特に「年」）についての記載漏れに注意して下さい。

□8．自認項目の中には、選任運転者名及び従業員名を確認し、「役職員名簿」（第２号の２様式）と照合する項目がありますので、添付資料の**選任運転者名等にカラーのマーカーなどにより、判別可能な印（しるし）を付して下さい。**
選任運転者は平成 29 年７月１日現在に所属している人を審査の対象としますが、その時点で退職または他営業所への転籍等した運転者及び役職員が、判断基準の対象期間内に会議・研修等に参加している場合、その取り組みも評価の対象とします。P.26「役職員名簿」の記入上の注意事項欄を確認し、該当者を必ず役職員名簿に記載して下さい。

□9．選任運転者は運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する全ての者が該当します（繁忙期などにのみ運転する者を含みます）。
選任運転者数は平成 29 年７月１日現在の所属人数とし、「役職員名簿」の職種欄『運転者』はこの選任運転者数に含まれる方となります。

□10.「役職員名簿」に名前の記載がない方の資料の添付については無効となります。
役職員名簿への記載もれ、資料の添付忘れに十分注意して下さい。

☑ 書類提出前に再確認して下さい。

自認書の記入例

※ Web 申請書作成システムにより自認書を作成する場合は、画面に従い入力することで、下記記入例と同様の自認書が作成できます。

●安全性に対する取組状況についての自認書（第２号様式）

新規申請、更新申請 A（通常申請）または C 及び D（特例申請）を選択した場合に提出が必要となります。

（第２号様式）

選任運転者数（第１号又は第６号様式と同数を記入）
10 名

受付No.	受　付　印
新・初・2・3・4	

申　請　年　月　日　　平成 29 年　7 月　1 日

捨印

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関　殿

会　　社　　名　桜運送株式会社
事業所（営業所）名　新宿営業所
代表者名及び役職　営業所長　桜　一郎　㊞

該当する方をチェックして下さい。

捨印として捺印して下さい。
シャチハタ不可。
（訂正の際に訂正印は不要）

会社名、事業所名、事業所の代表者名及び役職を記入し、捺印して下さい。
シャチハタ不可。

安全性に対する取組状況についての自認書

当事業所の安全性に対する取組状況については、下記のとおりです。

自　認　項　目	取組の有無 有	取組の有無 無	自認事項を証する書類等名	資料No.
1．事故防止対策マニュアル等を活用している。	☑	□	☑ 安全運転マニュアル □ □	1
2．事業所内で安全対策会議（安全に関するQC活動を含む。）を定期的に実施している。	☑	□	☑ 会議記録簿 □ □	2
3．荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的に実施している。	☑	□	☑ 会議記録簿 □ □	3
4．自社内独自の運転者研修等を実施している。	☑	□	☑ 研修実施記録 □ □	4
5．外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している。	☑	□	☑ 研修実施記録 ☑ 研修修了証 □	5-① 5-②
6．特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている。	☑	□	☑ 適性診断受診結果　10人分 □ □	6
7．安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している。	☑	□	☑ デジタルタコグラフ運転日報 □（10人分） □	7
8．定期的に「運転記録証明書」を取り寄せ、事故、違反実態を把握して、個別指導に活用している。	☑	□	☑ 運転記録証明　10人分 □ □	8
9．グリーン経営認証やISO（9000シリーズ又は14000シリーズ）等を取得している。	□	☑	□ 認定証・付属書 □ □	
10．過去に行政、外部機関、トラック協会から、輸送の安全に関する表彰を受けたことがある。	☑	□	☑ 表彰状　トラック協会表彰 □ □	10
11．その他輸送の安全に関する自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取組を実施している。	☑	□	☑ 無事故表彰制度 □ □	11

資料を提出する場合は、漏れなく記入して下さい。

資料を提出しない場合は、資料No.を記入せず、当該欄に斜線／を付して下さい。

（注１）：取組の有無は、当該欄の「有」又は「無」の□内に✓印で示すこと。
（注２）：自認事項を証する書類等名は、当該欄の該当する書類等の□内に✓印で示すこと。
　　また、記述してある書類等以外のものの場合には、具体的な書類等名で記すこと。
（注３）：資料No. は、自認事項を証する書類等（写し）に付した番号を示すこと。
（注４）：資料の無い項目は、資料No. を記入せず、当該欄に斜線／を付すこと。

①申請者 控

※書き損じや訂正の際に訂正印は使用しないで下さい。（捨印で対応します）

役職員名簿

記入例（青字部分）

平成29年度版

貨物自動車運送事業安全性評価申請用
役　職　員　名　簿

※プリンタで印刷する際、下記「記入上の注意事項」欄は削除して構いません。（コピーの際はこのままで結構です。）

（記入上の注意事項）
1. 本名簿は、平成29年7月1日現在で作成して下さい。
2. 下表には、評価項目「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」（自認事項）の審査に関係のある方の氏名を記載して下さい。
（自認事項の書類に無関係の方の氏名は記載不要です。なお、本名簿に記載のない方の資料が自認事項の書類に添付されていても当該資料は無効となりますので、十分ご注意下さい。）※所属の方全てを記載しても差し支えありません。
3. 平成29年7月1日時点で、退職した方や異動した方も自認事項の審査に関係する場合は、漏れなく記載して下さい。
備考欄に年月日、当該理由（退職、異動等）を追記して下さい。
4. 用紙が不足する場合は、適宜の紙（日本工業規格A列4番）に太線枠内の各欄を印字の上、使用して下さい。

平成　29年　7月　1日現在

※太線枠内のみ記入して下さい。

事業所名	桜運送株式会社　新宿営業所

作成者	桜　二郎

従業員数	20名

（※第1号様式又は第6号様式の全従業員数と一致すること。）

選任運転者数	10　名（うち派遣運転者）　名

（※第1号様式又は第6号様式の選任運転者数と一致すること。）

※太線枠内のみ記入して下さい。　※氏名の並び順は、①代表者 → ②運転者（アイウエオ順） → ③運転者以外の役職員　の順に作成して下さい。

＜選任運転者数＞
・運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する者は全て選任運転者数に数えます（繁忙期などにしか運転しない者も含みます）。
・職種欄の「運転者」とはこの選任運転者を指します。
・選任運転者数≧職種欄の「運転者」の数（平成29年7月1日時点で退職した方や異動した方を除く）となります。

全国実施機関使用欄
半数　名　／　3割　名）

3	4	5	6	7	8
r	Dr	Dr	①	Dr	①
他	他	他	初任		③
			適齢		
			特定		
			③		

No	氏　名	職　種（複数選択可）		「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の対象者チェック欄						
	（記入上の注意事項）①選任運転者はカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付すか、又は氏名に色付けして下さい。②氏名は重複して記載せず、1名につき1行で記載して下さい。（複数の役職を兼務している場合は、職種欄、備考欄にその旨を追記する）	（記入上の注意事項）①該当する職種に○を付すか、又は職種名を記載して下さい。②特別な役職等がある場合には、備考欄に具体名を記入して下さい。（例…派遣社員・出向社員等）	①代表者の方が選任運転者でもある場合は、この欄に「運転者」と記載して下さい。	項目2～8に該当する当該事業所の対象者（出席者、参加者、項目6または8の添付書類対象者）の枠に「レ」を付して下さい。						
				「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の項目						
				2	3	4	5	6	7	8
1	桜　一郎	代　表　者（営業所長又は支店長など）	所長、運転者	レ				レ	レ	レ
2	新宿　太郎	役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）		レ		レ		レ	レ	レ
3	豊島　明	役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	平成29年3月31日付け退職				レ			
4	桜　二郎	役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）		レ						
5		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
6		運転者・パート等・その他（　　）								
7		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
8		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
9		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
10		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								

氏名の並び順は次のとおりです。
①代表者
②運転者（アイウエオ順）
③運転者以外の役職員

選任運転者には、カラーのマーカー等により、判別可能な印を付けて下さい。

※今回は記入例の都合上、運転者数の記載が少ないですが、申請時には該当する選任運転者等を全て記載して下さい。

職種に○を付けて下さい。
複数の職種を兼任されている場合（例：運行管理者と運転者）は、それぞれに○を付けて下さい。

退職、異動した方がいる場合は、備考欄に日付とその旨を記載して下さい。

1. 自認事項2～8に該当する対象者全てをチェックして下さい。
※取組無しの項目の場合、記載は不要です。
自認事項2：会議等の出席者（参加者）に「レ」を付ける
自認事項3：会議等の出席者（参加者）に「レ」を付ける
自認事項4：研修等の出席者（参加者）に「レ」を付ける
自認事項5：研修等の出席者（参加者）に「レ」を付ける
自認事項6：添付する受診結果の受診者に「レ」を付ける
自認事項7：添付する資料の選任運転者に「レ」を付ける
※表彰制度の活用の場合はチェック不要
自認事項8：添付する証明書等の対象者に「レ」を付ける

2. 添付資料と対象者のチェックが一致するか確認して下さい。

3. 対象者チェック欄に「レ」が付いていても、その内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。

※氏名の並び順は、①代表者 → ②運転者（アイウエオ順） → ③運転者以外の役職員　の順に作成して下さい。
※本役職員名簿を会議や研修の出席者名簿として使用することはご遠慮下さい。

【安全性に対する取組の積極性により申請する場合はこの頁をコピーするか、全日本トラック協会のホームページよりダウンロードして、必要事項を記入の上ご提出下さい。】

第2号の2様式（役職員名簿）

平成29年度版

貨物自動車運送事業安全性評価申請用
役　職　員　名　簿

※プリンタで印刷する際、下記「記入上の注意事項」欄は削除して構いません。（コピーの際はこのままで結構です。）

（記入上の注意事項）
1. 本名簿は、平成29年7月1日現在で作成して下さい。
2. 下表には、評価項目「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」（自認事項）の審査に関係のある方の氏名を記載して下さい。
（自認事項の書類に無関係の方の氏名は記載不要です。なお、本名簿に記載のない方の資料が自認事項の書類に添付されていても当該資料は無効となりますので、十分ご注意下さい。）※所属の方全てを記載しても差し支えありません。
3. 平成29年7月1日時点で、退職した方や異動した方も自認事項の審査に関係する場合は、漏れなく記載して下さい。
備考欄に年月日、当該理由（退職、異動等）を追記して下さい。
4. 用紙が不足する場合は、適宜の紙（日本工業規格A列4番）に太線枠内の各欄を印字の上、使用して下さい。

平成　29年　7月　1日現在

※太線枠内のみ記入して下さい。

事業所名	

作成者	

従業員数	名

（※第1号様式又は第6号様式の全従業員数と一致すること。）

選任運転者数	名（うち派遣運転者）　名

（※第1号様式又は第6号様式の選任運転者数と一致すること。）

※太線枠内のみ記入して下さい。　※氏名の並び順は、①代表者 → ②運転者（アイウエオ順） → ③運転者以外の役職員 の順に作成して下さい。

全国実施機関使用欄
（半数　名 ／ 3割　名）

2	3	4	5	6	7	8
Dr	Dr	Dr	Dr	①	Dr	①
他	他	他	他	初任		③
				適齢		
				特定		
				③		

「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の対象者チェック欄
項目2～8に該当する当該事業所の対象者（出席者、参加者、項目6または8の添付書類対象者）の枠に「レ」を付して下さい。

No	氏　名 （記入上の注意事項） ①選任運転者はカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付すか、又は氏名に色付けして下さい。 ②氏名は重複して記載せず、1名につき1行で記載して下さい。（複数の役職を兼務している場合は、備考欄にその旨を追記する）	職　種（複数選択可） （記入上の注意事項） ①該当する職種に○を付すか、又は職種名を記載して下さい。 ②特別な役職等がある場合には、備考欄に具体名を記入して下さい。（例…派遣社員・出向社員等）	備　考（具体的役職名） （記入上の注意事項） ①代表者の方が選任運転者でもある場合は、この欄に「運転者」と記載して下さい。	「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の項目 2	3	4	5	6	7	8
1		代　表　者 （営業所長又は支店長など）								
2		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
3		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
4		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
5		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
6		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
7		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
8		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
9		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
10		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								

※氏名の並び順は、①代表者 → ②運転者（アイウエオ順） → ③運転者以外の役職員 の順に作成して下さい。
※本役職員名簿を会議や研修の出席者名簿として使用することはご遠慮下さい。

【安全性に対する取組の積極性により申請する場合はこの頁をコピーして、必要事項を記入の上ご提出下さい。】

No	氏　名	職　種	備　考	「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の対象者チェック欄 項目2～8に該当する当該事業所の対象者（出席者、参加者、項目6または8の添付書類対象者）の枠に「レ」を付して下さい。 「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の項目						
				2	3	4	5	6	7	8
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）								

※氏名の並び順は、①代表者　→　②運転者（アイウエオ順）　→　③運転者以外の役職員　の順に作成して下さい。
※本役職員名簿を会議や研修の出席者名簿として使用することはご遠慮下さい。

判　断　基　準

評価項目「Ⅲ．安全性に対する取組の積極性」については、下表による判断基準に基づき評価を行います。

なお、各自認項目についての具体的な判断基準については、P.30 ～ 51 にありますので書類の内容についてご確認いただき、必要な書類を添付して下さい。

	自　認　項　目	判　断　資　料	判　断　基　準	配点
1	事故防止対策マニュアル等を活用している。	マニュアル等を確認する。	マニュアル（本社策定又は既製のマニュアルも可）又はこれに準ずる規程等が策定されていれば可（規律・心得の活用又は安全作業・事故発生時対応マニュアルの策定は１点付与）	2
2	事業所内で安全対策会議（安全に関するＱＣ活動を含む。）を定期的に実施している。	会議等の記録等により確認する。	①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば可。 ①過去１年間において２回以上 ②過去３年間において毎年１回	3
3	荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的に実施している。	会議等の記録等により確認する。	①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば可。 ①過去１年間において２回以上 ②過去３年間において毎年１回	2
4	自社内独自の運転者研修等を実施している。	研修実施記録等により確認する。	過去１年間において、選任運転者数の半数以上を対象に実施した状況が確認できれば可（運転者以外の従業員研修は過去１年間に１回以上で１点付与）	3
5	外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している。	研修実施記録等により確認する。	過去１年間において、１回以上実施した状況が確認できれば可（運転者以外の従業員でも可）	2
6	特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている。	適性診断受診結果表又は受診者一覧表により確認する。	①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば可。 ①過去1年間において選任運転者数の3割以上 ②過去３年間において選任運転者の全員	2
7	安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している。	安全教育記録簿等により確認する。	過去１年間において、選任運転者数の半数以上を対象に実施した状況が確認できれば可	1
8	定期的に「運転記録証明書」を取り寄せ、事故、違反実態を把握して、個別指導に活用している。	運転記録証明書等により確認する。	(1)か(2)のいずれかを満たした状況が確認できれば可。 (1)過去５年間または過去３年間の運転記録証明書により、①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば可。 ①過去1年間において選任運転者数の3割以上 ②過去３年間において選任運転者の全員 (2)過去１年間の運転記録証明書により、過去１年間において選任運転者の全員	2
9	グリーン経営認証やISO（9000シリーズ又は14000シリーズ）等を取得している。	認定証･付属書等により確認する。	当該事業所の認定証等が確認できれば可	1
10	過去に行政､外部機関､トラック協会から、輸送の安全に関する表彰を受けたことがある。	表彰状により確認する。	過去３年間に当該事業所において受賞した表彰状が確認できれば可	1
11	その他輸送の安全に関する自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している。	提出された資料等により確認する。	当該事業所における取り組みの事実が確認できれば可	1

	1．事故防止対策マニュアル等を活用している。（2点）
判断方針	◆ 輸送の安全に係る事故防止に資するマニュアルの策定及びそのマニュアルの日常業務への活用状況を判断します。
判断基準	**◆ マニュアル又はこれに準ずる規程等が策定されていれば加点の対象とします。** **◆ 自店（営業所）又は事業者（本社）で作成したものを活用しているか、既製品のものを活用しているかは問いません。** **◆ ２点満点のうち、下記基準により２点又は１点付与とします。**
添付資料	◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－1） ② マニュアル等の写し（コピー） ＜資料添付時の注意事項＞ **１．表紙又は目次のみの資料の添付は、具体的内容が確認できないので加点の対象としません。** **２．「１点付与」に該当する資料を２種類添付しても、２点の評価は行いません。** **３．添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** ４．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 事故を未然に防ぐため、安全運転に必要な基本的知識や科学的知識及び健康管理を取りまとめたもの並びに安全運転意識の向上策等をまとめた**事業用自動車の運転者**に対するマニュアルを確認します。
	【２点付与とするもの】 ◆ 下記項目（参考例）について、図解、写真や具体的事例により解説された内容が多数盛り込まれたものについて２点を付与します。 ○ 事故発生の状況 大型車の事故発生割合、事故の特徴、発生時間帯等 ○ 運転マナー 譲り合いの気持ち、子供や高齢者等への配慮等 ○ トラックの特性 車間距離、視界、内輪差、車幅、死角等 ○ 速度特性 衝撃力、遠心力、停止距離、ハイドロプレーニング現象、視野、安全な速度と車間距離等 ○ 安全運行確保 過積載の防止、飲酒運転の防止等 ○ 積載方法 積載制限、積み付け方法、固縛方法等 ○ 運転方法 交差点、単路、カーブ、坂道、踏切、高速道路等での運転及び走行方法等 ○ 体調管理 疲労防止、連続運転、休憩時間、健康管理等 ○ 気象条件 雨、雪、濃霧、風、荒天時等 ○ 日常点検 点検整備の必要性、日常点検のチェックポイント等 ※事故を防止する目的で作成されたものを主として評価しますので、事故発生後の対応については２点満点となりません。
	【１点付与とするもの】 ◆ 上記具体的内容が盛り込まれていない文書、規程、手帳、マニュアル等については１点を付与します。 ○ 事故処理、事故発生時の対応マニュアル　○ 規律、心得の活用 ○ 危機管理マニュアル　○ 緊急時対応マニュアル
除外事項	**● フォークリフト等構内作業、荷扱、荷卸作業等に係る手順書等は、加点の対象としません。** **● マニュアルは、内容について確認を行うこととし、タイトルが「事故防止対策マニュアル」と付けられていても内容が判断基準に適合しない場合は、加点の対象としません。** **● 運行管理規程等、法令により作成が義務付けられているものは、加点の対象としません。**

チェックリストは本ページの写し（コピー）を取るか、全日本トラック協会のホームページよりダウンロードして、必要事項を記入の上提出して下さい。

（積極性書式－１　平成 29 年度版）

1. 事故防止対策マニュアル等を活用している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 30 ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（2）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（運行管理規程など法令により作成が義務付けられているもの、フォークリフト等構内作業、荷扱、荷卸作業等に係る手順書等）ではない。

(2）マニュアル等の内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

下表の具体的内容が多数盛り込まれたものが２点付与の対象となります。

確 認	内　　容
	事故発生の状況（大型車の事故発生割合、事故の特徴、発生時間帯等）
	運転マナー（譲り合いの気持ち、子供や高齢者等への配慮等）
	トラックの特性（車間距離、視界、内輪差、車幅、死角等）
	速度特性（衝撃力、遠心力、停止距離、ハイドロプレーニング現象、視野、安全な速度と車間距離等）
	安全運行確保（過積載の防止、飲酒運転の防止等）
	積載方法（積載制限、積み付け方法、固縛方法等）
	運転方法（交差点、単路、カーブ、坂道、踏切、高速道路等での運転及び走行方法等）
	体調管理（疲労防止、連続運転、休憩時間、健康管理等）
	気象条件（雨、雪、濃霧、風、荒天時等）
	日常点検（点検整備の必要性、日常点検のチェックポイント等）

会　社　名	
事業所（営業所）名	

2．事業所内で安全対策会議（安全に関するQC活動を含む。）を定期的に実施している。（3点）

判断方針

◆ 事業所内において、選任運転者等を対象に交通事故防止や危険予知など輸送の安全に関する安全対策会議、交通事故防止に関するQC活動や小グループ安全活動の定期的な取り組みを判断します。
◆ 研修に当たるものを除き、輸送の安全に関する事項を取り上げた会議・活動を評価します。

判断基準

◆ **①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。**
①過去１年間（平成28年7月2日～平成29年7月1日）において２回以上実施
②過去３年間（平成26年7月2日～平成29年7月1日）において毎年１回実施

添付資料

◆ 次の**①～③を必ず提出**して下さい。
① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－2）
② **議事録の写し（コピー）**
※議事録には、いつ（実施した年月日（年の記載もれに注意。））、どこで（場所）、誰を対象に（参加・出席者）、どのような内容（会議内容）であるか、必ず明記して下さい。
③ **会議資料の写し（コピー）**

＜資料添付時の注意事項＞
1．資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。**なお、当該事業所の出席者名を、カラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。**
2．**車両の交通事故防止に関する内容にマーカーを付して下さい。**
3．**議事次第等、会議の具体的内容がわからないものは、加点の対象としません。**
4．**他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。**
5．**添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。**
6．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。

具体的内容

◆ 当該事業所が主催の会議であれば、協力会社や関係先が同席しても加点の対象とします。
※主催が当該事業所であることを必ず明示すること。
※自認項目３と同じ内容の場合は加点とならない場合があります。

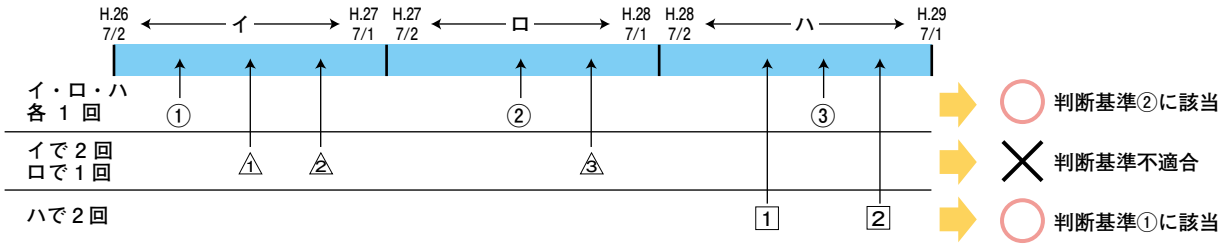
【具　体　例】
○ 月例の車両に係る交通事故防止会議
○ 安全衛生委員会（車両の交通事故防止の内容が含まれるものに限る。）
○ グループによる危険予知訓練またはヒヤリ・ハット活動（運転者個人によるものや個人シートのみのもの、１人KYT、荷扱、荷卸作業、積み付けや積込等の内容を除く）
○ 交通事故防止に関するQC活動、小グループ安全活動
※QC活動とは、小規模のグループ活動により、問題点について原因の究明、改善策の検討、実行の成果等を実証することにより、問題の解決を図ることを目的とした活動を指します。
○ 交通事故防止等輸送の安全確保に関する会議、活動

※ 事業所内における定期的な会議等の開催を評価することから、同一種類の定期的な開催が確認できなければ加点の対象とはなりません。

安全対策会議　１回	＋	ＫＹＴ活動　１回	＝	不可	×
安全対策会議　１回	＋	安全対策会議　１回	＝	可	○

※ 同一内容の会議等をメンバーを分けて２回開催したものは合わせて１回としてカウントします。
必ず異なる内容の会議の開催状況を提出して下さい。

【「判断基準」の回数の数え方】



除外事項

● **事業所内における会議等の開催を評価することから、他営業所や本社など、自店（営業所）以外における会議への出席は、加点の対象とはなりません。**
● **国土交通省告示第1366号（指導監督指針）に基づく乗務員教育等、乗務員・運転者に対する指導教育は、加点の対象とはなりません。また、研修や指導教育の内容とみなされる資料は、加点の対象としません。（自認項目４に該当します。）**
● **当該事業所における取り組みを評価することとし、本社・支社・支店等上部組織の会議や会合、事業所の代表者が集まった代表者会議等は、加点の対象としません。**
● **品質向上や構内作業、商品、荷物、積荷、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない会議や活動等の内容は、加点の対象としません。**

2. 事業所内で安全対策会議（安全に関する QC 活動を含む。）を定期的に実施している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 32 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、（1）～（3）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

（1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（他営業所や本社等自店（営業所）以外における会議、乗務員・運転者に対する指導教育、事業所の代表者が集まった会議、品質向上、構内事故、構内作業、荷扱、商品、納品　等）ではない。

（2）会議の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	実施状況が①、②のいずれかである。※該当する方に「レ」を付ける。
	① 過去 1 年間（平成 28 年 7 月 2 日～平成 29 年 7 月 1 日）において 2 回以上実施している。
	② 過去 3 年間（平成 26 年 7 月 2 日～平成 29 年 7 月 1 日）において毎年 1 回実施している。
	当該事業所が主催している。
	「役職員名簿（第 2 号の 2 様式）」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	議事録や報告書など、会議の実施状況が分かる書類を添付している。
	会議資料（車両の交通事故防止に係る内容）を添付している。

（3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	開催年月日が明記されている。（年の記載もれに注意）
	開催場所が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）、車両の交通事故防止に関する内容をカラーのマーカー等により判別可能としている。
	車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容が含まれている。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

3．荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的に実施している。(2点)

判断方針

◆ 安全運行確保等、交通事故防止に係る輸送の安全に関する自店（営業所）以外の会社（荷主企業、協力会社、下請会社）との安全対策会議の実施状況を判断します。

判断基準

◆ ①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。
①同じ相手先と過去１年間（平成28年7月2日～平成29年7月1日）において２回以上実施
②同じ相手先と過去３年間（平成26年7月2日～平成29年7月1日）において毎年１回実施

添付資料

◆ 次の①～③を必ず提出して下さい。
① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式－3）
② 議事録の写し（コピー）
※議事録には、いつ（実施した年月日（年の記載もれに注意。））、どこで（場所）、誰を対象に（参加・出席者）、どのような内容（会議内容）であるか、必ず明記して下さい。
③ 会議資料の写し（コピー）

＜資料添付時の注意事項＞
1．資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。なお、当該事業所の①出席者名、及び②相手先名を、それぞれカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。
2．自店（営業所）担当者の出席が役職員名簿により確認できない資料は、加点の対象としません。
3．車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容にマーカーを付して下さい。
4．議事次第等、会議の具体的内容が判別できないものは、加点の対象としません。
5．添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。
6．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。

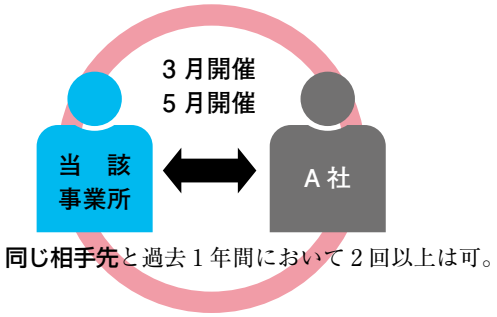
具体的内容

◆ 議事録は相手先作成に限らず、自社作成のものでも構いません。
◆ 相手先の主催による会議であっても、加点の対象とします。
◆ 相手先の名称については、公表できない場合には“Ａ社”等仮称をつけることも認めます。ただし、相手先が自社以外であることが判別できるように明記して下さい。

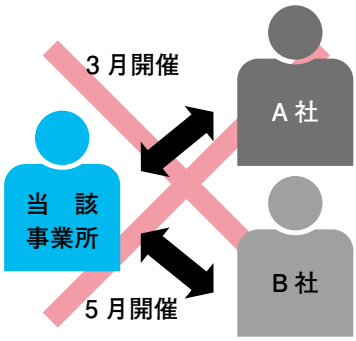
【具　体　例】

○ 車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する共通の話題を取り上げた会議（荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、商品、荷物、積荷、納品、納期の内容、ISO 等品質に関するものを除く。）

【同じ相手先の考え方】

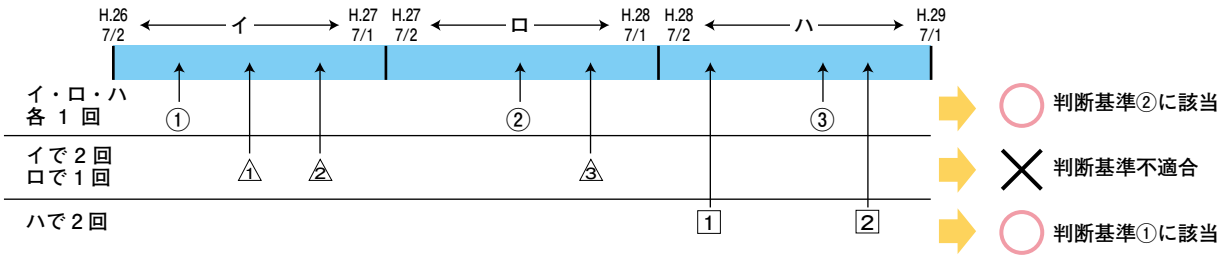


同じ相手先と過去１年間において２回以上は可。



違う相手先と過去１年間において２回以上は不可。

【「判断基準」の回数の数え方】



除外事項

● 荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、商品、荷物、積荷、納品、納期の内容、ISO 等品質に関する内容は、加点の対象としません。

3. 荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的に実施している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 34 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（3）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（構内事故、構内作業、荷扱、商品、納品　等）ではない。

(2）会議の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	実施状況が①、②のいずれかである。※該当する方に「レ」を付ける。
	① 過去 1 年間（平成 28 年 7 月 2 日～平成 29 年 7 月 1 日）において 2 回以上実施している。
	② 過去 3 年間（平成 26 年 7 月 2 日～平成 29 年 7 月 1 日）において毎年 1 回実施している。
	同じ相手先との定期的な開催である。
	「役職員名簿（第 2 号の 2 様式）」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	議事録や報告書など、会議の実施状況が分かる書類を添付している。
	会議資料（車両の交通事故防止に係る内容）を添付している。

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	開催年月日が明記されている。（年の記載もれに注意）
	開催場所が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）、相手先名が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）、相手先、車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容をカラーのマーカー等により判別可能としている。
	車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容が含まれている。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

	4．自社内独自の運転者研修等を実施している。（3点）
判断方針	◆ 安全運行確保を目指した自社内の事故防止対策担当者による自社主催の研修、あるいは外部講師を招へいした研修、当該事業所の管理者が主催する研修等、運転者等を対象とした研修会の実施について判断します。 ◆ 会議に当たるものを除き、輸送の安全に関する研修を評価します。
判断基準	**◆ 過去１年間（平成28年7月2日～平成29年7月1日）において、実施した状況が確認できれば加点の対象とします。** **◆ ３点満点のうち、下記基準により３点又は１点付与とします。** **【３点付与とするもの】** ◆ 選任運転者数の半数以上が研修を受講 **【１点付与とするもの】** ◆ 選任運転者数の半数未満が研修を受講 ◆ 選任運転者以外の従業員（運転者を指導する管理職相当の者を含む。）が研修を受講
添付資料	◆ 次の**①～③を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－4） ② **研修実施記録や研修報告書など研修を実施した状況が分かる書類の写し（コピー）** **※研修実施記録等には、いつ（実施した年月日（年の記載もれに注意。））、どこで（場所）、誰を対象に（参加・出席者）、どのような内容（研修内容）であるか、必ず明記して下さい。** ③ **研修資料の写し（コピー）** ＜資料添付時の注意事項＞ １．資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。**なお、当該事業所の出席者（参加者）を、カラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。** ２．**「１点付与」に該当する資料を３種類添付しても、３点の評価は行いません。** ３．**他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。** ４．**添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** ５．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。
具体的内容	**◆ 研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指します。** ◆ 自社内独自とは、本社・支社・支店等が主催するものを指します。 ◆ 自社以外の他社との共催のものも含まれます。（ただし、自社も共催であることが判別できるように必ず明記して下さい。） **【具　体　例】** ○ 交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修 （危険予知訓練やKYT、グループ活動等を除く。自認項目２で評価します。） ○ 交通事故防止に係る個別の添乗指導 選任運転者の半数以上の指導結果を添付して下さい。 指導結果とは、運転者以外の者（指導員・管理者等）が添乗により運転者を指導した記録とし、運転者個人による自己チェック等指導された記録のない資料は加点の対象としません。 ○ 点検整備に関する内容 ○ 省エネ運転研修 ○ タイヤ特性に関する内容
除外事項	**● 朝礼時や点呼時の指示・ペーパーによる伝達等は、研修とみなしません。** **● 個人毎の危険予知訓練・KYTシートや個人面談指導票などは、加点の対象となりません。** **● 会議とみなされる資料は、加点の対象としません。** **● 具体的な指導内容のわからない指導状況の一覧や指導日の一覧表のみは、加点の対象としません。** **● 自社内独自のドライバーコンテスト等の競技会は、加点の対象としません。** **● 事業用自動車の事故防止に係る研修を対象とするため、フォークリフト、クレーン・建設機械車両等の研修は、加点の対象としません。** **● 荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、商品、荷物、積荷、納品、納期の内容、ISO等品質等に関する内容は、加点の対象としません。**

（積極性書式－４　平成 29 年度版）

4.　自社内独自の運転者研修等を実施している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 36 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（3）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（会議、危険予知訓練、グループ活動、朝礼、点呼時の指示、競技会、構内作業、荷扱　等）ではない。

(2）研修の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	過去１年間（平成 28 年７月２日～平成 29 年７月１日）において実施している。
	自社（本社・支店・営業所等）が主催または他社との共催での開催である。
	「役職員名簿（第２号の２様式)」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	研修実施記録、研修報告書など研修の実施状況が分かる書類を添付している。
	研修資料（研修の内容が分かる資料）を添付している。

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	実施年月日が明記されている。(年の記載もれに注意)
	実施場所が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）をカラーのマーカー等により判別可能としている。
	事業用自動車の事故防止に係る研修内容である。 ※研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指す。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

5．外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している。（2点）

判断方針

◆ 自社（事業所）以外の外部の研修機関等が主催する交通事故防止に関する研修に運転者等を派遣していることを判断します。

判断基準

◆ **過去１年間（平成28年7月2日～平成29年7月1日）において、１回以上実施した状況が確認できれば加点の対象とします。**

◆ **２点満点のうち、下記基準により２点又は１点付与とします。**

【２点付与とするもの】

◆ 選任運転者が研修を受講（ただし、**国土交通省が認定した運輸安全マネジメント認定セミナー、全日本トラック協会が実施する事故防止セミナー（追突事故防止マニュアル活用セミナー、ドライブレコーダ活用セミナー、交差点事故防止マニュアル活用セミナー）は、管理者が受講した場合も２点付与**とする。）

【１点付与とするもの】

◆ 選任運転者以外の従業員（運転者を指導する管理職相当の者を含む。）が研修を受講（**【２点付与とするもの】**カッコ書きの管理者向け研修を除く。）

添付資料

◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。

① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－5）

② **研修修了証、研修実施記録、研修報告書、研修資料等の研修に派遣したことが分かる書類の写し（コピー）**

※研修実施記録等には、いつ（実施した年月日（年の記載もれに注意。））、どこで（場所）、誰を対象に（参加・出席者）、どのような内容（研修内容）であるか、必ず明記して下さい。

※研修修了証や受講証に具体的な研修内容が記載されていない場合は、研修カリキュラムや当日の資料等、研修内容が判る資料を別に添付して下さい。

＜資料添付時の注意事項＞

1．資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。**なお、当該事業所の出席者（参加者）を、カラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。**

2．**研修の申込書や計画書等は、受講の事実確認が取れないので、加点の対象としません。**

3．**「１点付与」に該当する資料を２種類添付しても、２点の評価は行いません。**

4．**他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。**

5．**添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。**

6．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。

具体的内容

◆ 研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指します。

◆ **外部機関が主催した研修を対象とします。**なお、カリキュラム等研修内容により外部研修の判断をしますので、具体的な研修内容が判る資料をご提出下さい。（研修内容が明らかでない資料は無効）

【外部機関の具体例】

○ 警察署
○ 労働基準監督署
○ トラック協会
○ 陸上労働災害防止協会（陸災防）
○ 安全運転中央研修所
○ 埼玉県トラック総合教育センター
○ 中部トラック総合研修センター
○ トラック交通共済協同組合
○ 民間会社の研修施設
○ 損害保険会社等（自社のみに向けた研修・セミナー等を除く）

※ 研修機関が本社グループ内のものであっても、対外的に開放された研修機関となっている場合は、外部機関とみなします。

【研修内容の具体例】

○ 安全運転講習
○ 運転者技能講習
○ 省エネ運転講習
○ 点検整備講習
○ 事故防止講習
○ 運輸安全マネジメントセミナー
○ タイヤ特性講習

除外事項

● **外部講師を招へいした社内研修や、インターネットを活用した研修は、自認項目４で評価しますので、本項目では対象としません。**
● **救命救急講習は、事故防止ではなく事故発生時に関する内容のため、加点の対象としません。**
● **自社（営業所）に限定した外部機関による研修は、加点の対象としません。**
● **修了証等のみによる資料提出の場合、研修内容が明記されていないものは、加点の対象としません。**
● **運行管理者講習（一般・基礎）もしくは整備管理者研修（選任前・選任後）又はドライバーコンテスト等競技会は、加点の対象としません。**
● **事業用自動車の事故防止に係る研修を対象とするため、フォークリフト、クレーン・建設機械車両等の研修は、加点の対象としません。**
● **指導状況の一覧や指導日の一覧表のみは、加点の対象としません。**
● **各種法令等により受講義務のある研修は、加点の対象としません。**
● **荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、ISO 等品質等に関する内容は、加点の対象としません。**

（積極性書式－５　平成 29 年度版）

5. 外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 38 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（3）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（外部講師を招へいした自社研修、外部機関による自社に限定した研修、各種法令等により受講義務のある研修等）ではない。

(2）研修の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	過去１年間（平成 28 年７月２日～平成 29 年７月１日）において実施している。
	外部機関が主催している。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	研修修了証、研修実施記録、研修報告書、研修資料等の研修に派遣したことが分かる書類を添付している。

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	実施年月日が明記されている。（年の記載もれに注意）
	実施場所が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）をカラーのマーカー等により判別可能としている。
	事業用自動車の事故防止に係る研修内容である。 ※研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指す。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

6. 特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている。（2点）

判断方針

◆ 心理・生理の両面から、運転者性向の基本要因についての諸特性を明らかにするための適性診断の受診の有無を判断します。
◆ 自動車事故対策機構、トラック交通共済協同組合、損害保険会社等が行っている適性診断の受診結果を判断します。

判断基準

◆ **①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。**
①過去1年以内（平成28年7月2日～平成29年7月1日）において、「適性診断（一般診断）」の受診者数が、全ての選任運転者数の3割以上であること。
②過去3年間（平成26年7月2日～平成29年7月1日）において、全ての選任運転者が「適性診断（一般診断）」又は「適性診断（特定の運転者に対する診断）」のいずれかをもれなく受診していること。

添付資料

◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。
① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－6）
② **受診結果**（選任運転者個人の受診結果又は当該営業所の受診結果一覧表（受診機関発行のものに限る。自社作成は除く。））**の写し（コピー）**

＜資料添付時の注意事項＞
1. **選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。**
2. 受診結果は必ず受診年月日・受診者が明記されているものを添付し、明記されていない場合は受診年月日・受診者を記載して下さい。（年の記載もれに注意。）
3. **役職員名簿により選任運転者の氏名が確認できないものは、加点の対象としません。**
4. **受診日が平成29年7月2日以降のものは、加点の対象としません。**
5. **添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。**
6. 書類は全てA4サイズに統一して下さい。

具体的内容

◆ 特定の運転者に対する診断とは、次に掲げる運転者及び診断を指します。

特定の運転者	適性診断の種類
① 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした者（事故惹起運転者）	特定診断Ⅰ、Ⅱ
② 運転者として新たに雇い入れた者（初任運転者）	初任診断
③ 高齢者（65歳以上の者をいう。）（高齢運転者）	適齢診断

除外事項

● **損害保険会社等の行う自己診断や自己チェックのみで診断結果が出ていないものは、加点の対象としません。**

Q&Aコーナー

「自認項目6．特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている。」に対するよくある問い合わせ

Q 自社で適性診断の受診一覧を作成して管理しているが、当該一覧を添付すれば対象となるのか。

A 自社で作成した書類の場合、実際に受診したのか確認が出来ません。必ず受診機関発行の書類を添付して下さい。

6. 特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 40 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（3）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（自己診断や自己チェックのみで診断結果が出ていないもの）ではない。

(2）受診状況が①、②のいずれかであるか確認して下さい。（該当する確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	① 過去１年間（平成 28 年７月２日～平成 29 年７月１日）において、「適性診断（一般診断）」の受診者数が、全ての選任運転者数の３割以上であること。 ※（一般診断の受診者数）÷（全ての選任運転者数）＝３０％以上となること
	② 過去３年間（平成 26 年７月２日～平成 29 年７月１日）において、全ての選任運転者が「適性診断（一般診断）」又は「適性診断（特定の運転者に対する診断）」のいずれかをもれなく受診していること。 ※（適性診断の受診者数）÷（全ての選任運転者数）＝１００％となること

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	受診年月日が明記されている。（年の記載もれに注意）
	受診機関が明記されている。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある選任運転者が受診している。
	当該事業所の選任運転者名が明記されている。
	当該事業所の選任運転者名をカラーのマーカー等により判別可能としている。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

	7．安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している。(1点)
判断方針	◆ 急発進・急加速・急停止等の防止、あるいは定速運転励行など経費節減と事故防止を主眼とした省エネ運転の実践状況及びその結果に基づく運転者個別の指導教育の実施状況の有無を評価します。 ◆ デジタルタコグラフの装着により、日々運転管理を行い、運転者個別の指導教育の実施状況の有無を評価します。
判断基準	◆ **①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。** **① 過去１年間（平成28年7月2日～平成29年7月1日）において、選任運転者数の半数以上を対象に実施** **② 自社内独自の省エネ運転認定制度の活用**
添付資料	◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－７） ② 次のａ～ｅの取組状況に合わせたいずれかの資料 **ａ．アナログタコグラフのチャート紙を用いた指導教育の実施状況** ○ 実施記録簿等指導結果に関する資料の写し（コピー）を提出 ※波状運転等がある場合は**省エネに関する具体的な指導内容、指導年月日（年の記載もれに注意）、指導者名の記載が無いもの**は加点の対象としません。 **ｂ．デジタルタコグラフの出力結果を用いた指導教育の実施状況** ○ デジタルタコグラフの出力結果の写し（コピー）を提出 **ｃ．燃費の統計を用いた指導教育の実施状況** ○ 燃費の統計資料の写し（コピー）を提出　※運転者が確認できるもの **ｄ．その他省エネ運転に係る個別の指導教育の実施状況** ○ 実施記録簿等指導結果に関する資料の写し（コピー）を提出 **ｅ．自社内独自の省エネ運転認定制度の活用** 次の２点を提出。 ○ 認定要領、手当の支給制度、表彰制度等具体的な内容が分かる資料の写し（コピー） ○ **直近の表彰・認定結果**が分かる資料の写し（コピー） ※自店（営業所）の実績がない場合は他店における実績を提出 ＜資料添付時の注意事項＞ **１．選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印(しるし)を付して下さい。** **２．実施日・運転日が平成 29 年７月２日以降のものについては、加点の対象としません。** **３．添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** ４．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 下記の項目例に関する省エネ運転の実践状況、及び**その結果に基づく日々の運転者に対する個別の指導教育結果**を重点に評価を行います。 ○ 急発進・急加速、空ぶかし、定速運転等の状況 ○ 高速走行における車速の抑止 ○ タコグラフによる省エネ関連項目に係る指導 ○ デジタルタコグラフの導入による燃費や省エネに係る指導 ○ 燃費の統計 ◆ 自社内独自の省エネ運転認定制度の活用は、**営業所単位、グループ単位や運転者個人に対する表彰・認定制度について評価を行います**
除外事項	● **省エネ運転や環境への取組に対する第三者機関による認定や認証（例 グリーン経営認証、ISO14001 等）は、自認項目９で評価しますので、本項目では加点の対象としません。** ● **省エネ運転の実践状況は、日々の運転によるものとし、研修会等の研修結果は評価の対象としません。**

7. 安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 42 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（3）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（研修会等の研修結果、グリーン経営認証等）ではない。

(2）取組状況が①、②のいずれかであるか確認して下さい。（該当する確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	① 過去１年間（平成 28 年７月２日～平成 29 年７月１日）において、選任運転者の半数以上を対象に実施している。
	② 自社内独自の省エネ運転認定制度の活用をしている。

(3）(2）の取組状況に合わせて次のＡ、Ｂのいずれかを選び、取組内容を確認して下さい。

Ａ．(2）で①に該当する場合に取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	指導実施日が明記されている。（年の記載もれに注意）
	指導内容が明記されている。
	指導者名が明記されている。
	当該事業所の選任運転者が明記されている。
	当該事業所の選任運転者名をカラーのマーカー等により判別可能としている。

Ｂ．(2）で②に該当する場合に取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	表彰・認定制度の内容が分かる書類が添付されている。
	直近の表彰・認定結果が分かる書類が添付されている。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

8．定期的に「運転記録証明書」を取り寄せ、事故、違反実態を把握して、個別指導に活用している。(2点)

判断方針

◆ 自動車安全運転センターが発行する「運転記録証明書」を定期的に取り寄せることにより、運転者の違反状況を管理し、個別の指導に活用している状況について判断します。

判断基準

◆ (1) か (2) のいずれかを満たした状況が確認できれば可。

(1) 過去５年間または過去３年間の運転記録証明書等により、①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば可。

① 過去１年間（平成28年7月2日～平成29年7月1日）において選任運転者数の３割以上

② 過去３年間（平成26年7月2日～平成29年7月1日）において選任運転者の全員

(2) 過去１年間の運転記録証明書等により、過去１年間（平成28年7月2日～平成29年7月1日）において選任運転者の全員

添付資料

◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。

① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式－８）

② 運転記録証明書（交通違反、交通事故、運転免許の行政処分の記録についての証明）、ＳＤカード、無事故・無違反証明書のいずれかの写し（コピー）

※いずれも自動車安全運転センター発行のもの

＜資料添付時の注意事項＞

1．選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。
2．証明書は必ず発行日が明記されているものを添付して下さい。
3．発行日が平成 29 年７月２日以降のものは、加点の対象としません。
4．添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。
5．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。

具体的内容

判断基準	運転記録証明書	ＳＤカードまたは無事故・無違反証明書	証明書の発行日	確認する状況
(1)－①	過去５年間または過去３年間のもの	３年以上無事故・無違反であるもの	過去１年間（平成 28 年７月２日～平成 29 年７月１日）	選任運転者の３割以上
(1)－②	過去５年間または過去３年間のもの	３年以上無事故・無違反であるもの	過去３年間（平成 26 年７月２日～平成 29 年７月１日）	選任運転者の全員
(2)	過去１年間のもの	１年以上無事故・無違反であるもの	過去１年間（平成 28 年７月２日～平成 29 年７月１日）	選任運転者の全員

【運転記録証明書】

【SD カードの添付例】

※ SD カードを添付の際は、上記の面をコピーして下さい。

除外事項

●「運転記録証明書の分析結果」は、加点の対象としません。

８．定期的に「運転記録証明書」を取り寄せ、事故、違反実態を把握して、個別指導に活用している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 44 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（3）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（運転記録証明書の分析結果）ではない。

(2）取組状況が①～③のいずれかであるか確認して下さい。（該当する確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 状 況
	① 過去５年間又は過去３年間の「運転記録証明書」により、過去１年間（平成 28 年７月２日～平成 29 年７月１日）において、選任運転者数の３割以上に活用している。
	② 過去５年間又は過去３年間の「運転記録証明書」により、過去３年間（平成 26 年７月２日～平成 29 年７月１日）において、全ての選任運転者に活用している。
	③ 過去１年間の「運転記録証明書」により、過去１年間（平成 28 年７月２日～平成 29 年７月１日）において、全ての選任運転者に活用している。

ＳＤカード及び無事故・無違反証明書も評価の対象となります。
（詳細は申請案内 44 ページを確認して下さい。）

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	発行日が明記されている。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある選任運転者に活用している。
	当該事業所の選任運転者が明記されている。
	当該事業所の選任運転者名をカラーのマーカー等により判別可能としている。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

	9．グリーン経営認証や ISO（9000 シリーズ又は 14000 シリーズ）等を取得している。（1 点）
判断方針	◆ 事業所又は会社全体の輸送に係る安全や環境への取り組みとして、グリーン経営認証や ISO14000 シリーズ（環境マネジメントシステム）やその他の公的な第三者機関からの認定、認証の取得の有無を確認します。 ◆ 全ての従業員に品質方針、品質目標、業務の推進方法・手順を周知させるため文書化した国際規格の審査登録 ISO9000 シリーズ（品質マネジメントシステム）取得の有無を確認します。
判断基準	**◆ 登録証、認定証及び付属書等（認定事業所の範囲が明記された資料）により確認します。**
添付資料	◆ 次の①、②**を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－9） ② 登録証、認定証及び付属書（認定事業所の範囲が明記された資料）の写し（コピー） **◆ 登録証、認定証等に当該事業所の名称が明記されていない（会社名のみ）場合の注意事項** ○ 会社全体や支社・支店単位での認定で当該事業所が含まれている場合には、認定機関の書類や管理文書等により自店が認定の範囲に含まれることが判別可能な資料を別途添付して下さい。証明する資料が無い場合は、添付する提出資料に自店が認定の範囲に含まれている旨記載して下さい。 ＜資料添付時の注意事項＞ 1．当該事業所名や対象範囲等が判別できる資料を添付して下さい。 2．**会社名のみの登録証、認定証等で、自店（営業所）が含まれていることが確認できない場合は、加点の対象としません。** 3．**添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** 4．書類は全てA4 サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 認証や認定の範囲が貨物輸送を対象とするものに限ります（倉庫部門やその他運送部門に関わりのないものを除く）。 **【具体例】** ○ グリーン経営認証 ○ ISO 9000シリーズ（品質マネジメントシステム） ○ ISO 14000シリーズ（環境マネジメントシステム） ○ ISO 39000シリーズ（道路交通安全マネジメントシステム） ○ エコステージ認証 ○ エコアクション21認証
除外事項	**● 自社内審査のISO認定制度は、加点の対象としません。** **● 対象範囲に貨物輸送に関する事項が含まれていない場合は、加点の対象としません。**

Q&Aコーナー

「自認項目９．グリーン経営認証や ISO（9000 シリーズ又は 14000 シリーズ）等を取得している。」に対するよくある問い合わせ

Q 会社名のみの登録証や認定証等の場合は、どのように提出すれば良いか。

A 会社名のみの登録証や認定証等では、自店（営業所）が認定に含まれるかの確認ができないため、自店（営業所）が認定の範囲に含まれていることが判別可能な資料（付属書等）を添付して下さい。証明する資料がない場合は、添付する提出資料に自店が認定の範囲に含まれている旨を明記して下さい。

９．グリーン経営認証や ISO（9000 シリーズ又は 14000 シリーズ）等を取得している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 46 ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（2）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（自社内審査の ISO 認定制度）ではない。

(2）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	平成 29 年 7 月 1 日現在で認証等の有効期限内である。
	対象範囲に貨物輸送に関する事項が含まれている。
	登録証、認定証等に当該事業所名が明記されている。 明記されていない場合、当該事業所が認定の範囲に含まれることが判別可能な資料の添付、もしくは、自店が認定の範囲に含まれる旨を記載（付記）している。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

	10．過去に行政、外部機関、トラック協会から、輸送の安全に関する表彰を受けたことがある。(1点)
判断方針	◆ 交通事故防止に関する公的な表彰を受けたことの有無を確認します。
判断基準	**◆ 過去３年間（平成26年7月2日～平成29年7月1日）において、当該事業所及び事業所の代表者に対する表彰が確認できれば加点の対象とします。**
添付資料	◆ 次の①、②**を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－10） ② 表彰状の写し（コピー）、又は表彰状あるいは表彰盾を写真に撮った資料 **◆ 表彰状に当該事業所の名称が明記されていない（会社名のみ）場合の注意事項** 1．該当する表彰が自店（営業所）のみに対するもの、又は**他店と自店（営業所）が含まれるもの**である場合は、その証明する資料（賞状発行元の資料）を添付して下さい。証明資料が無い場合は、添付する提出資料にその旨記載して下さい。 記載例：（自店（営業所）のみに対する表彰の場合） 本表彰は東京営業所に対する表彰となります （他店と自店（営業所）が含まれる表彰の場合） 本表彰は東京営業所を含む表彰となります 2．営業所が１か所しかない場合又は本社営業所に対するものであっても、その証明する資料（賞状発行元の資料）を添付して下さい。証明資料が無い場合は添付する提出資料にその旨記載して下さい。 ＜資料添付時の注意事項＞ 1．受賞日及び受賞者名が判別できる資料を添付して下さい。 2．**会社名のみの表彰で、事業所受賞の証明資料が無い場合や付記が無い場合は、加点の対象としません。** 3．**添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** 4．資料は全てＡ４サイズに統一して下さい。
具体的内容	**【表彰者の具体例】** ○ 国土交通省、地方運輸局、運輸支局等 ○ 警察庁、都道府県警察本部、警察署等 ○ その他関係行政機関 ○ トラック協会本部・支部 ○ 陸上労働災害防止協会（陸災防） ○ トラック交通共済協同組合 ◆ 当該事業所内のチーム・グループの受賞も加点の対象とします。 表彰の宛名がチーム・グループ名の場合は、チーム・グループのメンバーが判別できる資料を添付して下さい。
除外事項	**● 斯界発展（業界発展）、警察活動（輸送の安全や交通安全に関するものを除く。）への協力等の表彰は、加点の対象としません。** **● 運転者個人に対する表彰は、加点の対象としません。** **● 永年勤続表彰は、加点の対象としません。** **● 民間企業の表彰は、加点の対象としません。**

10. 過去に行政、外部機関、トラック協会から、輸送の安全に関する表彰を受けたことがある。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内48ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、（1）～（2）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

（1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（運転者個人に対する表彰、民間企業からの表彰、永年勤続表彰、斯界発展（業界発展）、警察活動（輸送の安全や交通安全に関するものを除く。）への協力等の表彰）ではない。

（2）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	過去3年間（平成26年7月2日～平成29年7月1日）に受賞している。
	交通事故防止に関する表彰である。
	当該事業所名の明記がある。 当該事業所名の明記がない場合、当該事業所が受賞したことを証明する資料を添付するか、もしくは、その旨を記載（付記）している。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

	11．その他輸送の安全に関する自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している。(1点)
判断方針	◆ 前述１～10項目以外の取り組みについて評価します。
判断基準	**◆ 基準日（平成29年7月1日）現在における輸送の安全に関する取り組みの自主性、積極性、独創性、先進性について確認できれば加点の対象とします。**
添付資料	◆ 次の①、②**を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式－11） ② **具体的な取組状況が判別可能な資料**（資料の形式は問いません） ＜資料添付時の注意事項＞ １．資料の添付方法としては、写真などを活用して実施状況を証明して下さい。 ２．**添付書類に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** ３．**自認項目 1～10 に該当する資料が添付されても、加点の対象としません。** ４．資料は全てＡ４サイズに統一して下さい。
具体的内容	**【主な事例】**あくまで一例であり、各事業所の取り組みのうち具体的な事例について評価の対象とします。 ○ ABS（装着義務付け車両を除く）、ASR（アンチスピンレギュレーター）、後方視界補助装置等の予防安全技術を採用した車両の導入 ○ 車間距離制御機能付定速走行装置、車線逸脱警報装置、居眠り警報装置等の ASV 技術を採用した車両の導入 ○ GPS 運行管理システム、ドライブレコーダなどの先進的運行管理システムの導入 ○ 自社内指導員によるパトロール指導の実施 ○ 自社内独自の無事故運転者表彰制度の確立 ○ 運転者の健康状態や疲労状態の把握等に効果が高い取組（脳検査の受診、携帯型心電計の導入、SAS 検査の受診等）の実施 ◆ 下記事例の場合、添付資料である「具体的な取組状況が判別可能な資料」とは次の資料を指します。 ○ **各種装置や機器等による場合** 具体的な取組状況が判別可能な資料とは次の①、②を指します。 ① 機器類の機能や性能が分かる資料（機器類のカタログ等）の写し（コピー） ②自店（営業所）における導入状況が確認できる当該営業所の保有車両１台分のａ～ｃ資料 **ａ．設置状況の写真** **ｂ．設置車両のナンバーの写真**（ｃと照合するため読み取り可能な写真を添付して下さい） **ｃ．設置車両の車検証の写し（コピー）** ※GPS運行管理システムの場合は、当該車両の運行管理状況が分かるパソコン画面の写真等も添付して下さい。 ○ **自社内指導員によるパトロール指導の実施の場合** 具体的な取組状況が判別可能な資料とは次の①、②を指します。 ① パトロール指導の内容が分かる資料の写し（コピー） ② **直近の実施状況**が確認できる資料（指導報告書の写し（コピー）等） ○ **自社内独自の無事故運転者表彰制度の場合** 具体的な取組状況が判別可能な資料とは次の①、②を指します。 ① 制度要綱など表彰制度の内容が分かる資料の写し（コピー） ② **直近の実施状況（表彰結果）**が確認できる資料の写し（コピー） ・自店（営業所）における実績がない場合は、他店における実績の資料で可
除外事項	**● 各種装置や機器類に係る助成金の交付等の資料は、加点の対象としません。** **● 各種装置や機器類が平成29年7月1日現在で導入されていない場合は、加点の対象としません。** **● 義務付けされている機器や装置等は加点の対象としません。**

11.　その他輸送の安全に関する自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している。

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 50 ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1）～（2）の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（自認項目 1 ～ 10 に該当する資料、義務化されている機器等）ではない。

(2）添付資料の取組内容に合わせて①～③のいずれかを選び、内容を確認して下さい。

① 各種装置や機器等の資料提出の場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	機器類の機能や性能が分かる資料を添付している。
	設置状況の写真を添付している。
	設置車両のナンバーの写真と当該車両の車検証の写しを添付している。

② 表彰制度の資料提出の場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	表彰制度の内容が分かる資料を添付している。
	表彰制度の直近の実施状況（表彰結果）を添付している。

③ その他取組の資料提出の場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	取組の内容が分かる資料を添付している。
	自社の取り組みであることが分かる資料を添付している。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

9．「安全性に対する法令の遵守状況」運輸安全マネジメントに対する取組状況の注意事項及び判断基準

◆◆◆ 資料の作成前に必ずお読み下さい。◆◆◆

注　意　事　項

「安全性に対する法令の遵守状況」中項目６（運輸安全マネジメント）に関する注意事項は以下のとおりです。

□１．運輸安全マネジメントに対する取り組みの実施状況を書類でご提出いただき、評価を実施します。**実態として取り組みが行われていても、申請書類として提出されていない取組内容については評価ができません**ので、取り組みの実施状況に関する資料をもれなく提出して下さい。

□２．**提出された資料の内容は地方実施機関（都道府県トラック協会）による巡回指導や申請受付時の対応の如何を問わず、P.54 以降の判断基準により全国実施機関（全日本トラック協会）において評価を実施します。各資料については申請者が責任をもって提出して下さい。**

□３．地方実施機関（都道府県トラック協会）における申請書類の受付後は、本項目に関する**資料の追加提出は認められません。**

□４．**提出された書類は返却できません。**
資料は A4 サイズに統一し、**必ず写し（コピー）を添付して下さい。**

□５．**各資料には必ず資料番号を付し、自認書（第 10 号様式）の資料 No. 欄に該当する番号を記入して下さい。**
資料が添付されていても対象となる自認項目が不明瞭な資料は、いずれの自認項目においても**加点の対象となりません。**

□６．**P.54 の自認項目１～４の全ての項目で可となる場合に限り３点加点となります。**
１項目でも不可となった場合は加点となりません。（途中点はありません。）

□７．地方実施機関（都道府県トラック協会）による巡回指導の際に行った運輸安全マネジメント取組状況の評価結果は、本項目の評価の対象となりません。
（巡回指導時に可とされても、添付資料が判断基準を満たさない場合は加点しません。）

□８．自認項目１～４を同一の資料で添付することを認めますが、それぞれの自認項目が資料のどの部分に該当するか、マーカーや枠囲みをするなど、わかりやすく資料を作成して下さい。

□９．平成 29 年７月１日現在における取り組み状況を評価します。
年度の対象期間が平成 29 年７月１日をまたがっていることを必ず明記して下さい。
（例）・年度の期間が『10 月～９月』の場合→「平成 28 年 10 月～平成 29 年９月」と明記
・年度の期間が『4 月～３月』であっても明記して下さい。
→「平成 29 年４月～平成 30 年３月」と明記

☑ 書類提出前に再確認して下さい。

自認書の記入例

※ Web 申請書作成システムにより自認書を作成する場合は、画面に従い入力することで、下記記入例と同様の自認書が作成できます。

●運輸安全マネジメントに対する取組状況についての自認書（第 10 号様式）

新規申請、更新申請 A（通常申請）または B（特例申請）を選択した場合は必ず提出が必要となります。

（第10号様式）

受付No.	受　付　印
新・初・2・3・4	

申　請　年　月　日　　平成 29 年　7 月　1 日　（捨印）

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関　殿

会　　社　　名　　桜運送株式会社
事業所（営業所）名　　新宿営業所
代表者名及び役職　　営業所長　　桜　一郎　㊞

捨印として捺印して下さい。
シャチハタ不可。
（訂正の際に訂正印は不要）

会社名、事業所名、事業所の代表者名及び役職を記入し、捺印して下さい。
シャチハタ不可。

運輸安全マネジメントに対する取組状況についての自認書

平成29年度における当事業所の運輸安全マネジメントに対する取組状況に関し、下記のとおり資料を提出します。

［資料提出の有無］

資料提出の有無（いずれかに○印を付して下さい。）	
○ 資料提出あり	◯ 資料提出なし

いずれかに○印を付して下さい。

［取組状況］

上表で「資料提出あり」に○印を付した場合におけるその取組状況を証する書類は下記のとおりです。

自　認　項　目	取　組　内　容	資料No.
1．輸送の安全に関する基本的な方針を策定している。	輸送の安全に関する基本的な方針（平成 29 年度分）	安 1
2．輸送の安全に関する目標を設定している。	輸送の安全に関する目標（平成 29 年度分）	安 2
3．輸送の安全に関する計画を作成している。	輸送の安全に関する計画（平成 29 年度分）	安 3
4．運輸安全マネジメントの取り組みを公表している。	① 輸送の安全に関する基本的な方針 ② 輸送の安全に関する目標 ③ 前年（前期）の目標の達成状況 ④ 自動車事故報告規則第2条に規定する事故に関する統計	安 4

資料を提出する場合は、漏れなく記入して下さい。

（注）：新規申請及び更新申請でA方式又はB方式を選択した場合は、必ず本紙を提出すること。
更新申請のC方式・D方式・E方式を選択した場合は、提出不要。

①申請者 控

※新規申請、更新申請 A（通常申請）または B（特例申請）を選択した場合は、資料提出の有無に係わらず、必ず本自認書を提出して下さい。

※書き損じや訂正の際に訂正印は使用しないで下さい。（捨印で対応します）

判　断　基　準

評価項目「Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況」のうち、運輸安全マネジメントに対する取組状況については、下記の表による判断基準に基づき評価を行います。

なお、各項目についての具体的な判断基準については、次ページ以降（P.55 ～ 57）にありますので書類の内容についてご確認いただき、必要な書類を添付して下さい。

	自　認　項　目	判　断　資　料	判　断　基　準	配点
1	輸送の安全に関する基本的な方針を策定している。	方針により確認する。	平成 29 年 7 月 1 日現在における輸送の安全に関する方針（安全方針）が策定されている状況が確認できれば可。	3
2	輸送の安全に関する目標を設定している。	目標により確認する。	平成 29 年 7 月 1 日現在における輸送の安全に関する目標が設定されている状況が確認できれば可。	
3	輸送の安全に関する計画を作成している。	計画により確認する。	平成 29 年 7 月 1 日現在における輸送の安全に関する計画が作成されている状況が確認できれば可。	
4	運輸安全マネジメントの取り組みを公表している。	掲示物やホームページ等により確認する。	平成 28 年度もしくは平成 29 年度における方針、目標、目標の達成状況並びに事故に関する統計が公表されている状況が確認できれば可。	

上記の自認事項１～４の全てを満たした場合にのみ、３点加点します。１項目でも基準を満たさない場合は加点の対象となりません。（途中点はありません。）

Q&Aコーナー

「自認項目４．運輸安全マネジメントの取り組みを公表している。」に対するよくある問い合わせ

Q　７月１日～６月 30 日を事業年度としており、事故の統計など外部に対する公表の準備をする都合上、７月１日現在で前年度の運輸安全マネジメントの外部への公表が困難だが、７月１日現在で前年度の公表が実施できていないといけないのか。

A　運輸安全マネジメントは、毎事業年度の経過後 100 日以内に外部に対して公表し、その期間は、次年度の公表を行うまでとされています。７月１日現在で事業年度の経過後 100 日以内であり、かつ、当該年度に行う外部に対する公表が実施できていない場合は、公表している直近年度の状況が分かる資料を添付して下さい。
なお、自認項目１～３については、７月１日現在の当該年度の取り組み状況が分かる資料を添付して下さい。

Q　「目標の達成状況」とは、事故の統計を記載するのか。

A　単に事故の統計を記載するのではなく、前年度又は当該年度に掲げた目標と当該目標の達成状況を記載する必要があります。
例：平成 28 年度目標：事故０件 → 平成 28 年度結果：事故０件　目標達成！

Q　事故件数が０件であったが、自動車事故報告規則第２条に規定する事故の件数を記載する必要があるのか。

A　事故の発生がなくても、事故に関する統計としての結果（０件）を公表する必要があります。また、“事故０件”や“重大事故０件”という記載ではなく、「自動車事故報告規則第２条に規定する事故」がないという公表が必要となります。
例：自動車事故報告規則第２条に規定する事故　平成 28 年度　０件

	1. 輸送の安全に関する基本的な方針を策定している。
判断方針	社長（経営トップ）の強いリーダーシップのもと、輸送の安全が第一であるという理念に基づいた安全方針が策定されており、日常業務の中で絶えず輸送の安全性の向上を図るなど、当該営業所の従業員全員に対して積極的かつ能動的な周知の徹底が図られているかを評価します。
判断基準	**◆ 平成 29 年７月１日現在における輸送の安全に関する方針（安全方針）が策定されている状況が確認できれば可とします。**
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（安全マネジメント書式） **※自認項目１～４を通じて１部を提出する**（安全マネジメントの取組状況として１部を提出する） ② 輸送の安全に関する方針（安全方針）を確認できる資料の写し（コピー） ＜資料添付時の注意事項＞ １．**添付資料に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** ２．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 以下のような内容を踏まえた方針が策定されているか確認します。 ○ 社長（経営トップ）が、輸送の安全の確保が事業経営の根幹であることを深く認識し、主導的な役割を果たしていること ○ 社員に対し、輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底させていること ○ 運輸安全マネジメントを確実に実施し、全社員が一丸となって業務を遂行すること ○ 輸送の安全に関する情報について、積極的に公表すること **【具体例】** （安全方針の例） ○ 輸送の安全は我が社の根幹 ○ 安全は最大の顧客満足 ○ 安全は業務の基本動作
除外事項	● 労働安全衛生などの方針は加点の対象としません。必ず運輸安全マネジメントとしての方針を提出して下さい。

	2. 輸送の安全に関する目標を設定している。
判断方針	会社全体及び当該営業所における事故発生の現状あるいは人材、車両数、施設等の現状並びに運転者の意見等を踏まえ、会社全体及び当該事業所の相応な努力によって達成可能となる合理的かつ適正な目標を設定しているかを評価します。
判断基準	**◆ 平成 29 年７月１日現在における輸送の安全に関する目標が設定されている状況が確認できれば可とします。**
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（安全マネジメント書式） **※自認項目１～４を通じて１部を提出する**（安全マネジメントの取組状況として１部を提出する） ② 輸送の安全に関する目標を確認できる資料の写し（コピー） ＜資料添付時の注意事項＞ １．**目標の具体的内容が判別できない資料は評価しません。** ２．**添付資料に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** ３．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 目標に以下の内容（参考例）が含まれたものを確認します。 ○ 目標は抽象的な目標ではなく、数値を盛り込む等外部の人が容易に確認しやすい具体的目標とし、事後検証が可能なものを策定しているか。 ○ 具体的な目標年次を設定し、短期目標あるいは中長期的目標や段階的目標を設定し、よりわかりやすい目標を設定しているか。 ○ 運転者等現場の声を汲み上げる等、現状を踏まえた効果の高いものであるか。社員がイメージしやすく、輸送の安全性に関する意識の向上に資するものであるか。 **【具体例】** ○ 事故件数目標 人身事故件数目標、物損事故件数目標、その他事故件数目標 ○ 安全確保に関する投資額 車両の代替、安全装置の導入（後方視界補助装置、車間距離制御装置、車線逸脱警報装置、居眠り警報装置等）、ドライブレコーダの導入
除外事項	●労働安全衛生などの目標は加点の対象としません。必ず運輸安全マネジメントとしての目標を提出して下さい。

	3. 輸送の安全に関する計画を作成している。
判断方針	輸送の安全に関する目標を達成するため、自社の人材、車両、事故の状況、現場の声や過去の計画の実施状況を勘案し、現状の問題点を把握すること等により、輸送の安全を確保するために必要な具体的かつ効果的な計画を作成しているかを評価します。
判断基準	**◆ 平成 29 年 7 月 1 日現在における輸送の安全に関する計画が作成されている状況が確認できれば可とします。**
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（安全マネジメント書式） **※自認項目１～４を通じて１部を提出する**（安全マネジメントの取組状況として１部を提出する） ② 輸送の安全に関する計画を確認できる資料の写し（コピー） ＜資料添付時の注意事項＞ １．**計画の具体的内容が判別できない資料は評価しません。** ２．**添付資料に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。** ３．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 下表の目標を達成するための計画に下記のような内容が含まれているかを確認します。 ○ 目標は抽象的な目標ではなく、数値を盛り込む等外部の人が容易に確認しやすい具体的目標とし、事後検証が可能なものを策定しているか。 ○ 具体的な目標年次を設定し、短期目標あるいは中長期的目標や段階的目標を設定し、よりわかりやすい目標を設定しているか。 ○ 運転者等現場の声を汲み上げる等、現状を踏まえた効果の高いものであるか。社員がイメージしやすく、輸送の安全性に関する意識の向上に資するものであるか。 **【具体例】** ○ 運転者に対する安全に関する教育の実施計画 ○ ドライブレコーダ等安全性に配慮した車両等の導入計画 ○ 安全管理委員会の開催計画 ○ 輸送の安全推進に係る行事計画 ○ ヒヤリハット情報の報告会実施計画 ○ 外部講習の受講計画
除外事項	**● 自認項目２の目標に基づく計画でない場合は、加点の対象としません。** ● 労働安全衛生などの計画は加点の対象としません。必ず運輸安全マネジメントとしての計画を提出して下さい。

Q&Aコーナー

Q 運輸安全マネジメントの取り組みの公表について、掲示物を事業所内に掲示している場合の掲示状況とはどのような写真を添付すれば良いのか。

A 掲示状況の全体写真＋添付資料②の掲示物と同じものが掲示されていることが分かる写真を添付して下さい（添付資料②の掲示物と写真内の掲示物を照合します）。

4. 運輸安全マネジメントの取り組みを公表している。

判断方針

輸送の安全に関する基本的な方針、目標及び当該目標の達成状況、自動車事故報告規則第２条に規定する事故に関する統計について、営業所内における掲示等により、毎年度、外部に対し公表しているかを評価します。

判断基準

◆ **平成 28 年度もしくは 29 年度における方針、目標及び目標の達成状況並びに事故の統計が公表されている直近の状況が確認できれば可とします。**

添付資料

◆ 次の①～③を必ず提出して下さい。

① 自認事項に係るチェックリスト（安全マネジメント書式）

※自認項目１～４を通じて１部を提出する（安全マネジメントの取組状況として１部を提出する）

② 方針、目標、目標の達成状況及び事故の統計等について、外部へ公表した掲示物（内容が判断可能な資料･写真等）またはホームページ（画面の写し（コピー））等の公表物

③ **事業所内へ掲示している場合は、②の掲示物の掲示状況が確認できる写真**

※②の掲示物と③の掲示状況にある掲示物が同一であるか照合します。

＜資料添付時の注意事項＞

1．**写真による資料で内容が不明瞭な場合は、加点の対象としません。**

2．**添付資料に資料番号が付されていない場合には、加点の対象としません。**

3．書類は全てＡ４サイズに統一して下さい。

具体的内容

◆ 下記①～④がもれなく公表されている状況が確認できる場合に可とします。①～④全てが確認できない場合は、加点されません。**必ず４項目を明記して提出して下さい。**

① 当年度の輸送の安全に関する基本的な方針

② 当年度の輸送の安全に関する目標

③ **目標の達成状況（前年度目標及び当該目標に対する達成状況、又は当年度目標（上記②に掲げた目標）に対する達成状況）**

④ **自動車事故報告規則第２条に規定する事故に関する統計**（総件数及び類型別の事故）（前年度の統計又は当年度の統計）

【上記 ④自動車事故報告規則第２条に規定する事故に関する統計 の注意事項】

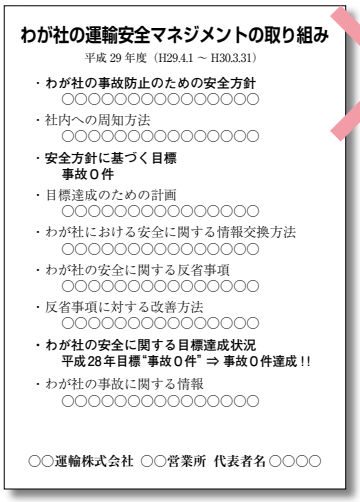
◆ 事故発生がなくても、事故に関する統計としての結果（０件）として公表する必要があります。

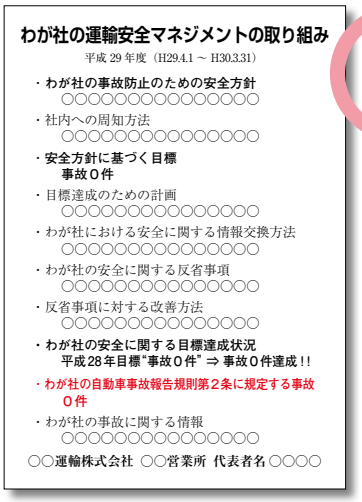
また、“事故０件”という記載ではなく「自動車事故報告規則第２条に規定する事故」がないという公表が必要となります。

人身０件　労災０件　車両事故０件　のみの記載	⇒	いずれも不可 ×
自動車事故報告規則第２条に規定する事故０件	⇒	可 ○

◆ 目標の達成状況が事故０件であっても、**「自動車事故報告規則第２条に規定する事故の統計」**として別項目を立てた公表が必要となります。

（例）


わが社の運輸安全マネジメントの取り組み
平成 29 年度（H29.4.1 ～ H30.3.31）
・わが社の事故防止のための安全方針
○○○○○○○○○○○○○○○○
・社内への周知方法
○○○○○○○○○○○○○○○○
・安全方針に基づく目標
事故０件
・目標達成のための計画
○○○○○○○○○○○○○○○○
・わが社における安全に関する情報交換方法
○○○○○○○○○○○○○○○○
・わが社の安全に関する反省事項
○○○○○○○○○○○○○○○○
・反省事項に対する改善方法
○○○○○○○○○○○○○○○○
・わが社の安全に関する目標達成状況
平成28年目標"事故０件" ⇒ 事故０件達成 !!
・わが社の事故に関する情報
○○○○○○○○○○○○○○○○
○○運輸株式会社 ○○営業所 代表者名○○○○


わが社の運輸安全マネジメントの取り組み
平成 29 年度（H29.4.1 ～ H30.3.31）
・わが社の事故防止のための安全方針
○○○○○○○○○○○○○○○○
・社内への周知方法
○○○○○○○○○○○○○○○○
・安全方針に基づく目標
事故０件
・目標達成のための計画
○○○○○○○○○○○○○○○○
・わが社における安全に関する情報交換方法
○○○○○○○○○○○○○○○○
・わが社の安全に関する反省事項
○○○○○○○○○○○○○○○○
・反省事項に対する改善方法
○○○○○○○○○○○○○○○○
・わが社の安全に関する目標達成状況
平成28年目標"事故０件" ⇒ 事故０件達成 !!
・わが社の自動車事故報告規則第２条に規定する事故
０件
・わが社の事故に関する情報
○○○○○○○○○○○○○○○○
○○運輸株式会社 ○○営業所 代表者名○○○○

除外事項

●**社内ブログやイントラネット等といった外部の人が自由に閲覧できない状況は公表とみなさず、加点の対象としません。**

●**ホームページによる資料で具体的内容①～④の４項目が確認できない場合は、加点の対象としません。**

●**直近年度より古い年度の方針である場合は、加点の対象としません。**

チェックリストは本ページの写し（コピー）を取るか、全日本トラック協会のホームページよりダウンロードして、必要事項を記入の上提出して下さい。

（安全マネジメント書式　平成 29 年度版）

運輸安全マネジメントに対する取組状況

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 55 ～ 57 ページを確認の上、次の（1）～（4）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、会社名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

なお、(1) ～ (4) の確認欄に「レ」が付けてある場合においても、その**内容が添付資料で確認できない場合は、加点の対象となりません。**

(1) 輸送の安全に関する基本的な方針について確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 状 況
	当年度の輸送の安全に関する基本的な方針（安全方針）が策定されている。

(2) 輸送の安全に関する目標の設定について確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 状 況
	当年度の輸送の安全に関する目標が設定されている。

(3) 輸送の安全に関する計画の作成について確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 状 況
	当年度の輸送の安全に関する計画（目標達成のための計画）が作成されている。

(4) 運輸安全マネジメントの公表について確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 状 況
	取組の当年度（期間）が記載されている。
	当年度の輸送の安全に関する基本的な方針（安全方針）が公表されている。
	当年度の輸送の安全に関する目標が公表されている。
	目標の達成状況（前年度目標とその目標に対する達成状況、または、当年度目標とその目標に対する達成状況）が公表されている。
	自動車事故報告規則第 2 条に規定する事故に関する統計（総件数及び類型別の事故）（前年度の統計または当年度の統計）が公表されている。
	公表の方法が分かるものが添付されている。（事業所内へ掲示している状況が分かる写真、ホームページを印刷した書類等）

※該当する場合にチェック（□内に「レ」を付ける）を付けて下さい。

	事業年度経過後 100 日以内であり、かつ、当該年度に行う外部に対する公表が実施できていないため、公表している直近年度の状況が分かる資料を添付している。

会　社　名	
事業所（営業所）名	

よくある問い合わせ　Q&Aコーナー

全日本トラック協会のホームページにもこれ以外の Q&A を掲載していますので、合わせてご確認下さい。

1．全般

Q１　「本社営業所」として認可を受けており、申請事業所も「本社営業所」となるが、社内では便宜上「東京営業所」と呼んでおり、会議等の議事録にも実施場所として「東京営業所」と記載している。そのまま提出しても良いか。

Ａ１　申請事業所名とは異なる社内の便宜上の営業所名が記載されている場合、申請事業所の取り組みとは判断できません。このような場合は、該当する添付書類にその旨を付記する、もしくは、申請書にその旨を記載した書面を添付して下さい。

Q２　繁忙期などにしか運転しない者も選任運転者数に数えるのか。

Ａ２　運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する者は全て選任運転者数に数えます。

Q３　申請書の提出後に事業所の移転等の変更事項があった場合には、どうすれば良いか。

Ａ３　申請書の記載事項に変更がある場合には、登録事項変更届を提出する必要があります。変更届は全日本トラック協会のホームページからダウンロードできますので、必要事項を記載の上、申請書を提出した地方実施機関に提出してください。

＜変更届の提出が必要となる主な事項＞

会社名の変更、事業所名の変更、事業所所在地の変更、電話番号の変更、代表者の変更

Q４　自認項目のチェックリストにチェックがすべて入れば加点となるということか。

Ａ４　チェックリストと添付書類を合わせて確認します。チェックリストにチェックがされていても添付書類でその内容が確認できない場合は加点となりません。申請案内の内容もよく確認いただき、書類の提出をお願いします。

2．申請書実費

Q５　申請書実費を振り込む場合、複数事業所を一括で入金して良いか。

Ａ５　入金は１事業所毎に行って下さい。

Q６　［郵便］払込取扱票で実費を振り込みした時の手数料はどうするのか。

Ａ６　申請事業所負担でお願いいたします。

Q７　Web で作成した申請書と複写式自認書の混ざった申請の場合は実費を納めるのか。

Ａ７　複写式自認書が提出された場合であっても、第１号様式（新規）又は第６号様式（更新）が Web 申請書作成システムで作成された申請書の場合は必要ありません。

Q８　地方実施機関が開催した説明会で複写式申請書を入手したが、Web 申請書作成システムで申請書を作成して申請する場合は実費を納めるのか。

Ａ８　Web 申請書作成システムで作成された申請書で申請をして頂ければ、申請書実費を払い込む必要はありません。

Q９ Web 申請書作成システムで申請書を作成して申請したが、間違って実費を払い込んでしまった場合は返金してもらえるのか。

A９ 一度振り込まれた申請書実費は、返金できませんのでご注意下さい。

Q10 申請を取り下げた場合、実費料金は返金してもらえるのか。

A10 一度振り込まれた申請書実費は、返金できませんのでご注意下さい。

３．厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類

Q11 一部の運転者が出向者であり、出向元の別会社が保険加入している場合、別会社の書類も提出するのか。

A11 申請事業所の事業者としての厚生年金保険料の納付状況の確認となるため、自社の書類の提出のみとなります。

Q12 納付時とＧマーク申請時で会社名（商号）が変更しており、異なる場合はどうすれば良いのか。

A12 納付状況が確認できる書類のほか、同一事業者であることを記載した自認書（書式自由・事業所代表者の押印）又は同一事業者であることが分かる挙証書類を合わせて提出して下さい。

Q13 自社の複数事業所が申請する予定だが、個々の事業所で書類を提出する必要があるのか。

A13 個々の事業所で書類を提出していただくか、事前提出制度（P17 参照）を利用して下さい。

Q14 本社の一括管理となり、本社に書類を求めるのに時間を要するため、自認書等の代替書類は認められないか。

A14 認められません。事前提出制度（P17 参照）をご利用いただくか、早めに本社に書類を求めるなど対応をお願いします。

Q15 ネットバンキングによる振込明細票だけではいけないのか。

A15 納入告知書に対する納付状況を確認するため、納付書と共に提出して下さい。

４．役職員名簿（評価項目Ⅲ．安全性に対する取組の積極性　関係）

Q16 同一人物であるが姓の変更により、添付資料と役職員名簿の氏名が異なる場合、どのように記載すれば良いか。

A16 同一人物であっても姓の変更により添付資料と役職員名簿の氏名が一致しない場合、役職員名簿の当該役職員の氏名欄に同一人物であることが分かるように記載して下さい。

例：（渋谷太郎が新宿太郎に変わった場合）「新宿（渋谷）太郎」

Q17 繁忙期にのみ運転する者であっても、選任運転者として記載するのか。

A17 運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する者であって、評価項目「Ⅲ．安全性に対する取組の積極性」の審査に関係する方は全て記載する必要があります。この場合、繁忙期にのみ運転する者であっても、役職員名簿に運転者として記載して下さい。

地方貨物自動車運送適正化事業実施機関一覧

実施機関	〒	所　在　地	TEL	FAX
北　海　道	064-0809	札幌市中央区南９条西 1-1-10	011-551-1357	011-520-6520
札幌事務所	064-0809	札幌市中央区南９条西 1-1-10	011-206-7900	011-520-6520
函館事務所	041-0824	函館市西桔梗町 555-32	0138-49-1777	0138-49-1659
室蘭事務所	050-0081	室蘭市日の出町 3-4-11	0143-44-0993	0143-45-8024
旭川事務所	079-8442	旭川市流通団地 2-4	0166-73-7760	0166-47-5079
帯広事務所	080-2459	帯広市西 19 条北 2-4	0155-36-8575	0155-35-4614
釧路事務所	084-0906	釧路市鳥取大通 6-1-4	0154-51-3108	0154-52-4019
北見事務所	090-0835	北見市光西町 167	0157-24-4833	0157-24-8613
青　森　県	030-0111	青森市大字荒川字品川 111-3	017-729-2000	017-729-2266
岩　手　県	020-0891	紫波郡矢巾町流通センター南 2-9-1	019-637-2171	019-638-5010
宮　城　県	984-0015	仙台市若林区卸町 5-8-3	022-238-2721	022-238-4336
秋　田　県	011-0904	秋田市寺内蛭根 1-15-20	018-863-5331	018-863-7354
山　形　県	990-0071	山形市流通センター 4-1-20	023-624-1989	023-633-0989
福　島　県	960-0231	福島市飯坂町平野字若狭小屋 32	024-558-7755	024-558-7731
茨　城　県	310-0851	水戸市千波町字千波山 2472-5	029-243-1422	029-243-5936
栃　木　県	321-0169	宇都宮市八千代 1-5-12	028-684-5882	028-684-5889
群　馬　県	379-2194	前橋市野中町 595	027-261-0244	027-261-7576
埼　玉　県	330-8506	さいたま市大宮区北袋町 1-299-3	048-645-2774	048-631-2006
千　葉　県	261-0002	千葉市美浜区新港 212-10　(一社)千葉県トラック協会 2F	043-302-1980	043-247-2691
東　京　都	160-0004	新宿区四谷 3-1-8	03-3359-4138	03-3359-6009
神奈川県	222-8510	横浜市港北区新横浜 2-11-1	045-471-5877	045-471-5536
山　梨　県	406-0034	笛吹市石和町唐柏 1000-7	055-262-5561	055-263-2036
新　潟　県	950-0965	新潟市中央区新光町 6-4	025-285-1717	025-285-8455
長　野　県	381-8556	長野市南長池 710-3	026-254-5151	026-254-5155
富　山　県	939-2708	富山市婦中町島本郷 1-5	076-495-8800	076-495-1600
石　川　県	920-0226	金沢市粟崎町 4-84-10	076-239-2285	076-239-2287
福　井　県	918-8115	福井市別所町第 17 号 18-1	0776-34-1713	0776-34-2136
岐　阜　県	501-6133	岐阜市日置江 2648-2	058-279-3771	058-279-3773
静　岡　県	422-8510	静岡市駿河区池田 126-4	054-283-1920	054-283-1921
愛　知　県	470-0207	みよし市福谷町西ノ洞 21-127	0561-76-2242	0561-76-3033
三　重　県	514-8515	津市桜橋 3-53-11	059-227-6767	059-225-2095
滋　賀　県	524-0104	守山市木浜町 2298-4	077-585-8080	077-585-8015
京　都　府	612-8418	京都市伏見区竹田向代町 48-3	075-671-3175	075-661-0062
大　阪　府	536-0014	大阪市城東区鴫野西 2-11-2	06-6965-4024	06-6965-1902
兵　庫　県	657-0043	神戸市灘区大石東町 2-4-27	078-882-5556	078-882-5565
奈　良　県	639-1037	大和郡山市額田部北町 981-6	0743-23-1200	0743-56-2228
和歌山県	640-8404	和歌山市湊 1414	073-422-6771	073-422-6121
鳥　取　県	680-0006	鳥取市丸山町 219-1	0857-22-2694	0857-27-7051
島　根　県	690-0001	松江市東朝日町 194-1	0852-21-4272	0852-22-4408
岡　山　県	700-8567	岡山市北区青江 1-22-33	086-234-8211	086-234-5600
広　島　県	732-0052	広島市東区光町 2-1-18	082-264-1539	082-261-2496
山　口　県	753-0812	山口市宝町 2-84	083-922-0978	083-925-8070
徳　島　県	770-0003	徳島市北田宮 2-14-50	088-632-8810	088-632-4701
香　川　県	760-0066	高松市福岡町 3-2-3	087-851-6381	087-821-4974
愛　媛　県	791-1114	松山市井門町 1081-1	089-957-1069	089-993-5501
高　知　県	780-8016	高知市南の丸町 5-17	088-832-3499	088-831-0630
福　岡　県	812-0013	福岡市博多区博多駅東 1-18-8	092-451-7846	092-451-7964
佐　賀　県	849-0921	佐賀市高木瀬西 3-1-22	0952-36-6653	0952-36-6658
長　崎　県	851-0131	長崎市松原町 2651-3	095-838-2281	095-839-8508
熊　本　県	862-0901	熊本市東区東町 4-6-2	096-369-3968	096-369-1194
大　分　県	870-0905	大分市向原西 1-1-27	097-558-6311	097-552-1591
宮　崎　県	880-8519	宮崎市恒久 1-7-21	0985-53-6767	0985-53-2285
鹿児島県	891-0131	鹿児島市谷山港 2-4-15	099-261-1167	099-262-5500
沖　縄　県	900-0001	那覇市港町 2-5-23	098-863-0280	098-863-3591

Ｇマーク認定事業所のみなさん
認定ステッカーを正しく使用できていますか？

＼Ｇマークステッカーの使用について寄せられる声／

有効期限が過ぎたステッカーが貼られていた！

白ナンバーの自家用トラックにＧマークステッカーが貼られていた！

有効期限が切り取られたステッカーが貼られていた！

適切ではない使用例

有効期限が過ぎたステッカーの貼付

※ 2017 年 1 月以降に貼付されている場合

有効期限を切り取ったステッカーの貼付

車両を売却する際には「Ｇマーク」ステッカーを剥がしていただく等、Ｇマーク認定事業所が正しく認知されるようにして下さい。

適切ではない「Ｇマーク」ステッカーの貼付は不正使用となり、是正されない場合は認定を取り消します。

Ｇマーク制度の信頼性を維持するためにも、車両に貼付される「Ｇマーク」ステッカーの適切な使用をお願いします。

2017.04