東京都貨物輸送評価制度申請書等
作成の手引き

東京都環境局

平成 31 年 4 月

目　次

申請から評価を受けるまでのながれ ……1

（参考）これまでの変更事項 ……2

東京都貨物輸送評価制度の概要・書類作成方法等 ……3

１　評価対象事業者 ……3

２　評価対象自動車 ……3

３　評価対象期間 ……3

４　申請書類 ……4

５　提出方法 ……5

６　提出先・申請受付期間 ……5

７　問い合わせ先 ……5

８　現地調査について ……6

９　その他届出等について ……6

申請書等記入方法 ……7

東京都貨物輸送評価制度申請書（要綱第 2 号様式） ……7

１　評価対象自動車数等 ……7

２　取組内容 ……9

東京都貨物輸送評価制度評価証票使用届（使用規程第1号様式） ……10

東京都貨物輸送評価制度成績書交付依頼書（要綱第 9 号様式） ……11

東京都貨物輸送評価制度変更届（要綱第 10 号様式） ……12

東京都貨物輸送評価制度評価の返納に係る届出書（要綱第 11 号様式） ……13

燃費管理記録シート（要綱第 1 号様式） ……14

申請書類チェックリスト ……15

申請から評価を受けるまでのながれ

申請条件の確認

⇒p.3　東京都貨物輸送評価制度の概要
（評価対象事業者・評価対象自動車・評価対象期間）

必要書類の準備・申請

⇒【申請書様式・燃費管理記録シートのダウンロード】
東京都ホームページ　または
一般社団法人東京都トラック協会ホームページ

⇒【窓口持参または郵送】
一般社団法人東京都トラック協会環境部
※燃費管理記録シート(Microsoft® Excel)のみEメール送信可

p4　申 請 書 類

① 申請書（要綱第2号様式）及び添付資料
② 燃費管理記録シート（要綱第1号様式）
③【別冊】自動車検査証（コピー）
④【別冊】クレーン付き車両であることが判断できる資料
（当該車両を使用する場合のみ提出）
⑤ 申請書類チェックリスト

審　査　（ 書類審査・現地調査 ）

評価書 交付・公表（ 東京都 ）

成績書 発行（ 東京都 ）
（希望者のみ）

（参考） これまでの変更事項

平成 30 年度からの変更事項

申請書類の電子申請も可能

平成30年度から申請書等すべての書類をＥメール送信することができます。
ただし、代表者印は必要ですので押印の後、PDF 形式にして、送信してください。
また、データ容量が5MB を超えるデータを送信する場合は、事前にその旨を連絡してください。

平成 29 年度からの変更事項

1　ベンチマーク（平均燃費値）の更新

制度開始以降に蓄積された約96万件の燃費データを基に、すべてのベンチマークを更新しました。

2　評価対象とする車両区分を追加

トラックの使用実態を踏まえ、評価対象を60区分といたしました。

3　事業者の評価区分を細分化

評価を5段階に細分化し、事業者がより上位の評価取得に取り組む意欲を高めていきます。

	偏差値
三つ星	58.5 以上
準三つ星	55.5 以上 58.5 未満
二つ星	52.6 以上 55.5 未満
準二つ星	50.0 以上 52.6 未満
一つ星	50.0 未満

4　成績書を交付（事業者への情報公開を拡大）

評価を取得した事業者のうち希望者には、審査時に算出した偏差値を記載した成績書を交付します。

5　申請手続きを簡素化

（1）申請時の提出書類について
　東京都トラック協会グリーン・エコプロジェクト（GEP）参加事業者のうち、同協会 GEP 事務局が適切な取組がなされていると認める事業者については、省略できる申請書類があります。
　なお、省略する場合は、所定の手続きが必要ですので、GEP 事務局までお尋ねください。
（2）使用証票ロゴの使用時の提出書類について
　貨物輸送評価制度申請書（要綱第 2 号様式）にも使用希望のチェック欄を設け、提出書類の簡素化を図ります。

東京都貨物輸送評価制度の概要・書類作成方法等

1　評価対象事業者

東京都内に又は東京都内から貨物を運送する一般貨物自動車運送事業者、特定貨物自動車運送事業者及び貨物軽自動車運送事業者のうち、次に掲げる取組を行っていることが必要です。

＜取　組＞

（1）　1年間（年度）を通じて燃費管理記録（満タン給油ごとにドライバー自らが記録した燃料給油量及び走行距離（オドメータの数値であること。※注1）参照））の記録に基づき満タン法で算出された自動車1台ごとの実走行燃費（小数点以下第2位まで）を管理していること。

※　注1）走行距離とは満タン給油から満タン給油の間の走行距離のこと。
満タン給油時のオドメータの数値と前回満タン給油時のオドメータの数値の差より算出。

（2）　運行管理者等がドライバーに対してエコドライブを実践するための継続的な教育訓練・指導を行う体制を構築していること。

（3）　燃費管理記録を収集・分析できる実走行燃費のデータベースを構築し、（2）の体制における訓練や指導に活用するなどの具体的な取組を行っていること。

※　都内に事業所（営業所等）がない事業者であっても、都内に貨物を運送している自動車を事業の用に供していれば評価の対象となります。
なお、事業者単位での評価であるため、一部の事業所の取組の申請や事業所単位の申請は受け付けません。

2　評価対象自動車

評価対象事業者が使用するすべての貨物自動車

※　都内走行の有無にかかわらず（都外にある事業所が事業の用に供している自動車で、都内の走行のないものでも）評価対象自動車に含まれるので、燃費管理記録及び自動車検査証のコピーの提出が必要です。

※　軽自動車も評価対象自動車です。

3　評価対象期間

平成30年度の1年間（　平成30年4月1日から平成31年3月31日まで　）

※　評価対象自動車の1年間の燃費管理記録がない場合は申請できません。
ただし、増車、減車、及び代替等のため使用期間が1年に満たない自動車は、評価対象期間における使用期間分の燃費管理記録がある場合に限り、1年間の燃費管理記録があるものとみなします。

4　申請書類

提出書類	様式等	備　考
①　申請書（要綱第2号様式） 1 評価対象自動車数等 2 取組内容 ・ 添付資料 記入方法7から9ページまで	指定の紙様式	記入欄が足りない場合は、別紙を作成してください。
	任意の紙様式	取組内容とそれを示す添付資料が照合できるように、何を示すものか分かりやすく記載してください。
②　燃費管理記録シート （要綱第1号様式） 記入方法14ページ	指定のMicrosoft® Excel （エクセルファイル）	・ホームページからダウンロードした**指定のエクセルファイルを必ず使用**してください。 ・ファイル内の**設定等は変更しないで**ください。
【別冊】 車両区分を判断するための資料	別冊は、審査終了後、廃棄いたします。くれぐれも原本を提出しないようご注意ください。返却を希望される場合は、別冊の添付資料1枚目に分かりやすく返却希望と記入をお願いします。公表後、申請窓口（東京都トラック協会）で返却します。	
③　自動車検査証のコピー	評価対象自動車の自動車検査証のコピー	・有効期間の満了する日欄に記載されている年月日が申請時の日付以降のもの。ただし、廃車等により現在使用していない自動車は、この限りではありません。 ・燃費管理記録シート（エクセルファイル）に入力した自動車の順に通し番号を記入してください。
④　クレーン付き自動車であることが判断できる資料 ※「（燃料種）軽油、（車体の形状）キャブオーバ」の自動車に限る。	クレーン付き自動車であることが判断できる保証書等の資料のコピーや写真	・自動車**の車両番号（または車台番号）とクレーンの製造番号等**が記載された書類もしくは写した写真。 例：クレーン付き自動車購入時の納入指導報告書、クレーン点検後の点検記録表 ※燃費管理記録シートに「クレーン有」と記入されている場合でも、資料により確認ができない自動車については、「クレーン無」として審査を行います。
⑤　申請書類チェックリスト	申請書類チェックリスト	・申請前に申請書類チェックリストで確認事項をチェックし、申請受付時に提出してください。

※提出する申請書や燃費管理記録等は東京都が指定する様式で作成してください。

※要綱、申請書（Microsoft® Word）・燃費管理記録シートの様式（Microsoft® Excel）は、東京都のホームページ、または一般社団法人東京都トラック協会のホームページからダウンロードしてください。

東京都ホームページ　http://www.kankyo.metro.tokyo.jp/vehicle/sgw/nenpi-hyoka/nenpi-hyoka.html
一般社団法人東京都トラック協会ホームページ　http://www.totokyo.or.jp/

東京都トラック協会グリーン・エコプロジェクト（GEP）参加事業者のうち、同協会 GEP 事務局が適切な取組がなされていると認める事業者については、申請書のうち 2 取組内容（2）燃費管理、及び（3）データベースの構築 について、添付資料を省略することができます。

省略するためには所定の手続きが必要ですので、詳しくは GEP 事務局までお尋ねください。

5 提出方法

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>窓口申請の場合</th><th>郵送申請の場合</th><th>電子申請の場合</th></tr>
<tr><td colspan="2">①申請書・添付資料</td><td>紙</td><td>紙</td><td rowspan="6">Eメール送信

※代表者印は必要ですので、押印の後、PDF形式にして、送信してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">②燃費管理記録シート
（Microsoft® Excelファイル）</td><td>CD-ROMに保存し提出、又はEメール送信</td><td>CD-ROMに保存し郵送、又はEメール送信</td></tr>
<tr><td rowspan="2">【別冊】</td><td>③自動車検査証のコピー</td><td>紙</td><td>紙</td></tr>
<tr><td>④クレーン付自動車であることが判断できる資料</td><td>紙</td><td>紙</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑤申請書類チェックリスト</td><td>紙</td><td>紙</td></tr>
</table>

※データ容量が5MB を超えるデータを送信する場合は、事前にその旨を連絡してください。

6 提出先・申請受付期間

【 申請窓口 ・ 郵送先 】

一般社団法人東京都トラック協会　環境部

〒160-0004

東京都新宿区四谷三丁目1番8号　東京都トラック総合会館3階

（郵送の場合）「東京都貨物輸送評価制度申請書在中」と記載

【 Eメール 】 tokyotokamotsuhyoka@tta.ne.jp （申請受付期間中のみ、使用できます）

申 請 受 付 期 間

平成31年4月22日（月曜日）から5月24日（金曜日）

※郵送による申請の場合は、5月22日(水曜日)必着です。

※申請書類に不備があった場合の修正・追加書類の受付は、5月27日(月曜日)厳守です。

申請書類は早めに提出してください。

7 問い合わせ先

【 制度に関すること 】

東京都　環境局　環境改善部自動車環境課

TEL：03－5388－3497（直通）

【 申請に関すること 】

一般社団法人東京都トラック協会　環境部

TEL：03－3359－6671（直通）

８　現地調査について

評価の信頼性を確保するため、会社訪問を実施することがあります。

なお、訪問の際は、走行距離や給油量の確認のため、評価対象期間における燃費管理記録と、運転日報、給油レシート等との照合や、教育訓練・指導等の実施記録などの提示を求める場合があります。

※適正な調査の実施と公平性を確保するため、申請者以外の者（グループ会社や親会社の責任者、担当者、本制度にかかる指導助言の業務を依託された事業者等）は調査に同席できません。

９　その他届出等について

（1）評価証票（ロゴ）の使用

評価を取得した事業者の方は、該当する評価区分の評価証票（ロゴ）を自動車のボディや名刺、ホームページ等に表示することができます。

評価証票（ロゴ）の使用を希望する場合は、東京都貨物輸送評価制度申請書（第 2 号様式その1）第 1（4）の□欄にチェック✔を入れてください。（記入方法：7 ページ）

評価ロゴ見本

なお、同申請書受付後の場合は、東京都貨物輸送評価制度使用届（使用規程第1号様式）を東京都へ提出してください。（記入方法：10 ページ）

（2）成績書の交付

東京都は評価を取得した事業者に限り、審査時に算定した偏差値を記載した成績書を交付します。

成績書の交付を希望する場合は、東京都貨物輸送評価制度申請書（要綱第 2 号様式その1）第1（5）の□欄にチェック✔を入れてください。（記入方法：7ページ）

なお、同申請書受付後に希望する場合は、8 月 30 日（金曜日）までに東京都貨物輸送評価制度成績書交付依頼書（要綱第 9 号様式）を東京都へ提出してください。（記入方法：11 ページ）

（3）氏名等の変更

申請後に事業者名、代表者名、住所等を変更した場合には、東京都貨物輸送評価制度変更届（要綱第 10 号様式）を東京都へ提出してください。（記入方法：12 ページ）

（4）評価の返納

東京都貨物輸送評価制度の評価を返納する場合は、東京都貨物輸送評価制度評価の返納に係る届出書（要綱第 11 号様式）を東京都へ提出してください。（記入方法：13 ページ）

【　その他届出等の提出先　】

東京都　環境局　環境改善部　自動車環境課

〒163-8001　東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号（第二本庁舎 20 階中央）

「東京都貨物輸送評価制度関係書類在中」と記載

要綱第２号様式その１

申 請 書 等 記 入 方 法

会社名、代表者氏名は、正式な表記（旧字体使用等）で記入してください。
評価証明書に記載される内容です。

日

東京都知事　　殿

捨印

（申請者）
住所又は主たる事務所の所在地　東京都○○区○○△丁目□番○号
氏名又は名称　○○運輸株式会社
代表者氏名　代表取締役　○○　○○　印

代表者印押印

東京都貨物輸送評価制度申請書

東京都貨物輸送評価制度要綱第１１条第１項又は第１５条第２項の規定により評価区分等が公表されること、同要綱第１２条の規定による現地調査を受け入れること及び同要綱第１５条第１項の規定により評価が取り消されることがあること並びに同条第３項の規定の内容を了承し、同要綱第８条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

減車した場合も、減車するまでの期間の燃費管理記録があれば評価対象自動車となります。
したがって、「平成 30 年度における評価対象自動車数」は、「平成 30 年 4 月 1 日時点の配置自動車数」より台数が増えることがあっても、減ることはありません。

1　評価対象自動車数等

(1)評価対象自動車数

平成 30 年 4 月 1 日時点の配置自動車数	２０　台
平成 30 年度における評価対象自動車数	２１　台

燃費管理記録シートの送付方法に該当するものに〇をつけてください。

(2)燃費管理記録シート
別添のとおり
なお、燃費管理記録シートは、（　ＣＤ－Ｒ等　・　Ｅメール　）にて送付します。
（いずれか該当するものに〇をつけること。）

チェックしてくだい。同意がない場合、本申請はできません。

(3)事故による行政処分を受けた場合の評価の取消し
要綱第１５条第１項の規定に基づき、要綱第５条の評価対象期間に、自動車事故報告規則（昭和 26 年運輸省令第 104 号）第２条に規定する事故により行政処分を受けた場合、評価の取消しとなっても異存はありません。

☐ 同意します

使用証票(ロゴ)を使用する場合は、チェックしてください。

(4)東京都貨物輸送評価制度　評価証票の使用
東京都貨物輸送評価制度評価証票使用規程（平成 25 年 6 月 25 日付 25 環車計第 109 号）第４条（２）の規定に基づき使用を届け出ます。

☐ 使用を届け出ます

成績書を希望する場合は、チェックしてください。

(5)成績表の交付
評価書交付を受けた場合には、成績書の交付を依頼します。

☐ 交付を依頼します

※(3)、(4)及び(5)に同意等する場合は、☑（チェック）を記入すること。

担当者連絡先

不明点がある場合に連絡しますので、この申請書を作成した担当者の連絡先（事業所等の住所・所属・氏名・電話番号・メールアドレス等）を記入してください。

郵便番号 住所	（　－　） ○○区○○町		
部署名	○○部△△課	担当者名	○○　○○
電話番号	○○	ﾌｧｸｼﾐﾘ番号	○○
電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	○○		
※受付欄			

要綱第２号様式その２

(6)営業所一覧

評価対象自動車数	平成30年4月1日時点の配置自動車数	平成30年度における評価対象自動車数	評価対象自動車数内訳				備考
			軽油	ｶﾞｿﾘﾝ	CNG	LPG	
合　計	２０台	２１台	１８台	２台	１台	０台	

営業所名 所在地	平成30年4月1日時点の配置自動車数	平成30年度における評価対象自動車数	評価対象自動車数内訳※				備考
			軽油	ｶﾞｿﾘﾝ	CNG	LPG	
○○営業所 東京都○○区△△ □丁目○－○－○	１０台	１１台	○	○			
○○営業所 東京都○○区△△ □丁目○－○－○	１０台	１０台	○		○		
○○倉庫 千葉県○○市○○	０台	０台					倉庫
	台	台					

●配車のない営業所（倉庫としてのみ使用している等）も記入してください。その場合の配置自動車数（平成30年4月1日時点）、評価対象自動車数（平成30年度）及び評価対象自動車数内訳は0台とし、備考欄に倉庫など、営業所の使用形態を記入してください。

●配置換えした車両については、移動先の営業所（最終配置営業所）に台数を計上してください。

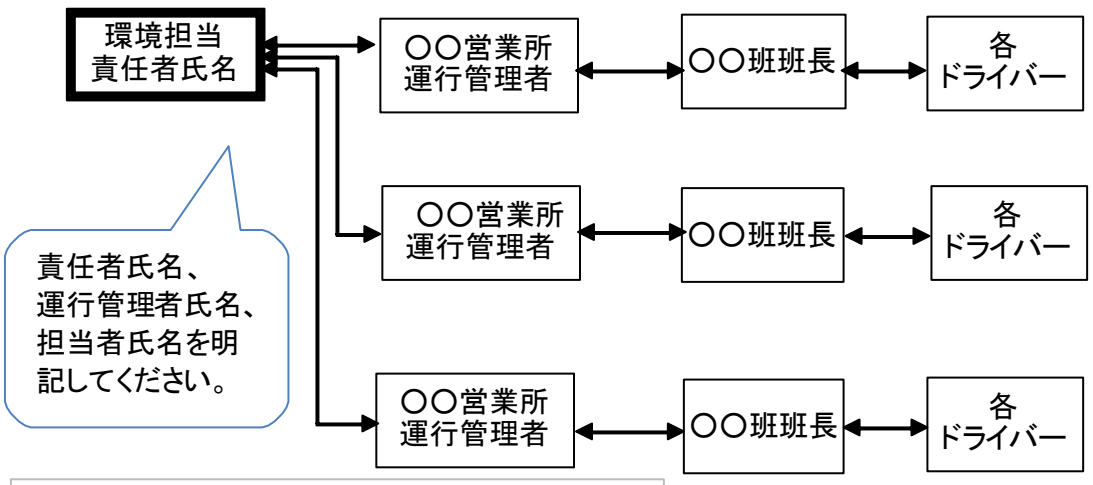
●減車した車両については減車時に配置されていた営業所に台数を計上してください。

※各営業所で使用している車両の該当する燃料の種類に○（丸印）を記入してください

記入欄が不足の場合は別紙を添付してください。

(7)燃費管理・教育体制図

（例図 ）



図示できない場合は、文章で記入してください

要綱第２号様式その３

1～4 の項目ごとにどのような取組を行っているかについて具体的に記入し、その具体的な内容を示す参考資料を添付してください。
※添付資料には必ず資料名や資料番号を付けてください。
また、ここに記入した取組を行っていることの概要と添付資料が照合できるように、参照する資料名、資料番号も併せて記入欄に記入してください。

２　取組内容

(1)教育訓練、指導体制の構築

【記入欄】

エコドライブを実践するためドライバーに継続的に行っている教育訓練、指導等の取組を具体的に記入してください。

次に掲げる資料は必ず添付してください

・講習会等開催に関する記録
（開催日時、開催回数、参加者、講師、計画表、議事録など）
・講習会資料
（テキスト）
・燃費記録のデータベースを教育に活用していることを示す資料
（データベースを基に作成したグラフ等の講習資料への掲載、社内掲示）

(2)燃費管理

【記入欄】

ドライバーがどのような方法で、どのような様式に燃費データを記録しているか具体的に記入してください。

次に掲げる資料は必ず添付してください

・ドライバーが記録していることが分かる記録物
（ドライバーによる手書きの記録用紙もしくは、パソコン等への入力画面の出力物、及びその入力マニュアル）
・運行管理者等が確認を行っていることが分かる記録物

※運転日報のみの添付は不可とします。
（一日の走行距離は確認できるが、満タン給油ごとの走行距離であるか確認できないため）
記録様式が運転日報しかない場合は、走行距離（オドメータの数値の差より算出）が満タン給油ごとのものであることを確認できる記録や入力マニュアル等の説明資料も併せて添付してください。

(3)データベースの構築

【記入欄】

燃費管理記録を基にデータベースを構築し、その分析結果を活用しているか具体的に記入してください。

次に掲げる資料は必ず添付してください

・燃費管理記録の集計や分析結果を社内で一元的に管理し、ドライバーの教育等にしていることが分かる資料
（パソコン等による情報管理システムの概要、前月比較・個人や事業所単位での比較例など）
・燃費管理記録の記入もれ、誤記異常燃費等のデータをチェックし、それを修正する仕組みを示す資料
（修正履歴、チェックマニュアルなど）

(4)その他取組項目

【記入欄】

上記以外の取組（Ｇマーク、ＩＳＯ等）を行っていることを具体的に記入し、その取組に関する具体的な取組状況を示す資料を添付してください。
なお、過去に取得された貨物輸送評価制度の認定書の写しは不要です。

備考

１　燃費管理記録シートは、都の指定する電子媒体により提出してください。
２　添付資料は任意の様式で作成し、記入した取組内容と添付資料が照合できるように、それぞれに資料名や資料番号をつけるなどして照合しやすい形式で提出してください。

使用規程第１号様式

年　　月　　日

東京都知事　　殿

会社名、代表者氏名は、正式な表記（旧字体使用等）で記入してください。

（届出者）

住所又は主たる事務所の所在地　東京都○○区○○△丁目□番○号

氏名又は名称　○○運輸株式会社

代表者氏名　代表取締役　○○　○○　印

代表者印押印

東京都貨物輸送評価制度評価証票使用届

東京都貨物輸送評価制度評価証票使用規程（平成 25 年 6 月 25 日付 25 環車計第 109 号。以下「規程」という。）第４（１）の規定に基づき、下記のとおり使用を届出ます。

評価証票の使用に当たっては、規程を遵守するとともに、規程第８の規定により取り消されること及びその旨が公表されることがあることを了承いたします。

記

１　評価証票の評価対象期間　　平成３０年度

評価制度申請書（要綱第２号様式その１）の １（４）の□欄にチェック✔した場合には、本書類の提出は不要です。

担当者連絡先

部署・担当者名	○○部△△課　○○　○○
電話番号	○○
※受付欄	

※本書類は東京都に提出してください。（6ページ、9(1)を参照）

要綱第９号様式

日

東京都知事　殿

捨印

会社名、代表者氏名は、正式な表記（旧字体使用等）で記入してください。

（依頼者）

住所又は主たる事務所の所在地　東京都○○区○○△丁目□番○号

氏名又は名称　○○運輸株式会社

代表者氏名　代表取締役　○○　○○　印

代表者印押印

東京都貨物輸送評価制度成績書交付依頼書

東京都貨物輸送評価制度要綱第９条４項の規定に基づき、下記の評価対象期間における成績書の交付を依頼します。

記

１　評価対象期間

（　平成３０　）年度

評価制度申請書（要綱第２号様式その１）の １（５）の□欄にチェック✔した場合には、本書類の提出は不要です。

担当者連絡先

郵便番号 住所	（　　－　　） ○○区○○町		
部署名	○○部△△課	担当者名	○○　○○
電話番号	○○	ﾌｧｸｼﾐﾘ番号	○○
電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	○○		
※受付欄			

※本書類は東京都に提出してください。（6ページ、9(2)を参照）

要綱第 10 号様式

日

東京都知事　殿

捨印

会社名、代表者氏名は、正式な表記（旧字体使用等）で記入してください。

（届出者）

住所又は主たる事務所の所在地　東京都〇〇区〇〇△丁目□番〇号

氏名又は名称　〇〇運輸株式会社

代表者氏名　代表取締役　〇〇　〇〇

印

代表者印押印

東京都貨物輸送評価制度変更届

東京都貨物輸送評価制度要綱第１３条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

変更した内容を記入してください。変更前と変更後の内容を両方記入します。

記

変更した事項を記入してください。
（記入方法）
事務所の所在地の変更
法人名称の変更
代表者氏名の変更　等

１変更内容

変更した事項	代表者氏名の変更
変更内容	変更前　代表取締役　〇〇　〇〇 変更後　代表取締役　〇〇　〇〇
変更年月日	〇〇年〇〇月〇〇日

不明点がある場合に連絡しますので、この変更届を作成した担当者の連絡先（事業所等の住所・所属・氏名・電話番号・メールアドレス等）を記入してください。

担当者連絡先

郵便番号 住所	（　　－　　） 〇〇区〇〇町		
部署名	〇〇部△△課	担当者名	〇〇　〇〇
電話番号	〇〇	ﾌｧｸｼﾐﾘ番号	〇〇
電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	〇〇		
※受付欄			

※本書類は東京都に提出してください。（6ページ、9(3)）参照）

要綱第 11 号様式

日

東京都知事　殿

（届出者）

住所又は主たる事務所の所在地　東京都○○区○○△丁目□番○号

氏名又は名称　○○運輸株式会社

代表者氏名　代表取締役　○○　○○

捨印

会社名、代表者氏名は、正式な表記（旧字体使用等）で記入してください。

印

代表者印押印

東京都貨物輸送評価制度評価の返納に係る届出書

東京都貨物輸送評価制度要綱第１４条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

返納する評価の評価年月日（評価証明書に記載。）を記入してください。

返納する評価の区分を記入してください。
（記入方法）
三つ星、準三つ星、
二つ星、準二つ星、
一つ星

１　評価を返納する理由

評価区分	
評価対象期間	年度
返納する理由	

返納する理由を記入してください。

担当者連絡先

不明点がある場合に連絡しますので、この変更届を作成した担当者の連絡先（事業所等の住所・所属・氏名・電話番号・メールアドレス等）を記入してください。

郵便番号 住所	（　　－　　） ○○区○○町		
部署名	○○部△△課	担当者名	○○　○○
電話番号	○○	ﾌｧｸｼﾐﾘ番号	○○
電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	○○		
※受付欄			

※本書類は東京都に提出してください。（6ページ、9(4)参照）

燃費管理記録シート

平成29年度より燃費管理記録シートの項目を一部変更しました。
下記の注意事項を確認し、申請してください。

代表者氏名及び担当者名の姓名の間はスペースを空けてください。

《申請者情報》

事業者名	○○運輸株式会社		
所在地	東京都○○区○○二丁目8番1号		
代表者役職	代表取締役	代表者氏名	○○ ○○
本社代表電話番号	0300001111		
担当者所属・役職	○○部△△課□□係	担当者名	○○ ○○
担当者電話番号	0300002222	担当者ファクシミリ番号	0300002222

本社代表電話番号、担当者電話番号及び担当者ファクシミリ番号は、数字部分のみ入力します。ハイフン・()は入力しないでください。

備考
○燃料の種類が「軽油」で、車体の形状が「キャブオーバ」の車両は、クレーン付きの場合、クレーン「有」と選択してください
○燃料の種類が「軽油」で、車体の形状が「トラクタ」の車両は、軸重について記入してください
○その他の車両は、K列クレーンの有無から、O列後後軸重まで、空欄でかまいません
○評価対象年月日以外の記入がないか今一度ご確認ください
○走行距離及び燃料給油の量は整数又はより詳細なデータを把握している場合は、その値(キロメートル／リットル、またはキロメートル／立方メートル)まで把握し、記入してください

自動車検査証の「自動車登録番号又は車両番号」欄の記載どおりに入力してください。

自動車検査証の「最大積載量」欄の記載どおりに入力してください。

自動車検査証の「用途」に該当するものを、ドロップダウンリストから選択してください。

《燃費管理記録》

申請番号	自動車登録番号又は車両番号	車台番号	型式	燃料の種類	最大積載量(kg)	車両総重量(kg)	自動車の種別	用途	車体の形状	クレーンの有無	前前軸重(kg)	前後軸重(kg)	後前軸重(kg)	後後軸重(kg)	対象年月日(給油年月日)	走行距離(km)	給油量(L)(Nm³)	燃費(km/L)(km/Nm³)
1	品川100あ1111	AAA	aa-bb	軽油	4000	7900	普通	貨物	キャブオーバ	有					2018/4/[illegible]	501.0	98.0	5.11
1	品川100あ1111	AAA	aa-bb	軽油	4000	7900	普通	貨物	キャブオーバ	有					2018/4/[illegible]	495.0	93.0	5.32
1	品川100あ1111	AAA	aa-bb	軽油	4000	7900	普通	貨物	キャブオーバ	有					2018/4/[illegible]	505.0	98.0	5.15
1	[illegible]100あ1111	AAA	aa-b[illegible]	軽油	4000	7900	普通	貨物	キャブオーバ	有					2018/5/7	505.0	99	5.08
1	品[illegible]あ1111	AAA	[illegible]	軽油	4000	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					2018/5/15	[illegible]	[illegible]	5.20
1	品[illegible]あ1111	AAA	[illegible]	軽油	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					2018/5/22	[illegible]	[illegible]	5.13
1	品[illegible]1111	AAA	[illegible]	軽油	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					2018/6/8	[illegible]	[illegible]	5.21
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	軽油	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					2018/6/15	[illegible]	[illegible]	5.12
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	軽油	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					2018/6/22	[illegible]	[illegible]	5.20
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	軽油	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					2018/7/10	[illegible]	[illegible]	5.23
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					2018/7/14	[illegible]	[illegible]	5.13
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	普通	[illegible]	[illegible]	有					2018/7/2[illegible]	[illegible]	[illegible]	5.16
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	32650	39460	普通	貨物	トラクタ		4490			2240	2018/4/7	[illegible]	[illegible]	1.97
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	32650	39460	普通	貨物	トラクタ		4490			2240	2018/4/1[illegible]	[illegible]	[illegible]	1.98
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	32650	39460	普通	貨物	トラクタ		4490			2240	2018/4/2[illegible]	[illegible]	[illegible]	1.89
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		4490			2240	2018/4/2[illegible]	[illegible]	[illegible]	1.98
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		4490			2240	2018/5/3[illegible]	[illegible]	[illegible]	1.91
2	世田谷100あ1009	BBB	cc-dd	軽油	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		4490			2240	2018/5/9	605.0	320.0	1.89
2	世田谷100あ1009	BBB	cc-dd	軽油	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		4490			2240	2018/5/12	590.0	315.0	1.87
2	世田谷100あ1009	BBB	cc-dd	軽油	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		4490			2240	2018/5/18	597.0	322.0	1.85
3	杉並800あ1000	CCC	ee-ff	軽油	1000	3500	普通	貨物	バン						2018/8/1	202.0	24.0	8.42
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	杉並800あ1000	CCC	ee-ff	軽油	1000	3500	普通	貨物	バン						2018/9/10	197.0	28.0	7.04

自動車ごとに通し番号を入力してください。この通し番号で自動車検査証を管理します。
ここで入力した通し番号に対応した自動車の自動車検査証に同じ番号を記入してください。

自動車検査証の「型式」欄の記載どおりに入力してください。

自動車検査証の「車台番号」欄の記載どおりに入力してください。

自動車検査証の「燃料の種類」欄の記載に該当するものを、ドロップダウンリストから選択してください。

自動車検査証の「車両総重量」欄の記載どおりに入力してください。

自動車検査証の「自動車の種別」に該当するものを、ドロップダウンリストから選択してください。

自動車検査証の「車体の形状」に該当するものを、ドロップダウンリストから選択してください。
※ドロップダウンリストから選択出来ない車体の形状の場合は手入力してください。

「軽油・キャブオーバ」の車両は、クレーン付きの場合、ドロップダウンリストから「有」を選択してください。クレーン有の場合は、証明する書類を必ず添付してください。

燃費は満タン法で算出し、小数点以下第2位まで入力してください。

燃費データの対象年月日を入力してください。
(記入法)
2018年4月1日
→2018/4/1

「軽油・トラクタ」の車両は、自動車検査証の「軸重」欄の記載どおりに入力してください。※「軸重」欄に数字の記載がない場合は、ハイフン・ゼロ等の入力は不要です

評価システム上不具合が生じるため、燃費管理記録シート作成には必ず指定のエクセルファイルを、設定変更しないで使用してください。
設定を変更して作成された燃費管理記録シート、指定のエクセルファイル以外で作成された燃費管理記録シートは再提出を求めます。

燃費管理記録シートの入力方法

- 自動車1台につき4月から3月分までの給油ごとの燃費管理記録等を給油日順に連続して入力してください。
  (シート内で月ごとにまとめたり、月ごとにシートを分けないでください。)
- 英数字、ハイフンは半角で入力してください。

1　自動車A　給油ごとの燃費管理記録を4月から3月まで入力
2　自動車B　〃　4月から3月まで入力
3　自動車C　〃　4月から3月まで入力
4　同様に全自動車分の燃費管理記録等を入力

- 走行距離は、満タン法給油時のオドメーター数値と前回の満タン給油時のオドメーターの数値の差より算出したものとします。(単位:km)
- 給油量は、満タン法によるものとします。(単位:リットル又は立方メートル)
- 自動車1台につき、給油ごとの走行距離と給油量を4月から3月までの12ヶ月分記入します。

＊注)　小数点以下のより詳細なデータをお持ちの場合は、それを入力してください。表示は小数点以下第1位に自動変換されますが、記入した値で計算されます。

申請前に本チェックリストにて、申請書類に不備がないことを確認してください。

申請書類と一緒にご提出ください。円滑な申請受付に御協力をお願いいたします。

申請書類チェックリスト

申請事業者名：　　担当者氏名：　　申請方法：窓口・郵送・電子申請

▼下記 太枠内「申請者記入欄」に☑(チェック)したのち、申請書類と一緒にご提出ください

申請書様式番号			確認事項	数量	申請者記入欄	※受付欄
申請書第2号様式その1	—		「代表印」及び「捨印」を押印している。また、同じ印影である。	—	□	
	—		「会社名」「代表者氏名」（旧字体等）及び「役職名」を正式な名称で記入している。	—	□	
	(1)		「平成30年度における評価対象自動車数」は、「平成30年４月１日時点の配置自動車数」より多い、または同数である。	—	□	
			「評価対象自動車数」は会社全体（全営業所）の台数である。 また、台数に「軽貨物自動車」（黒ナンバー）も含まれている。	—	□	
	(2)		「燃費管理記録シート」について、申請書の該当するものに〇をしている。 ＜燃費データ提出方法＞　持参　・　郵送　・　Eメール	—	□	
	(3)		事故による行政処分を受けた場合、取消し同意欄にチェックしている。	—	□	
	(4)		貨物輸送評価制度 評価証票の使用を申請する場合、チェックしている。	—	□	
	(5)		評価発表後に成績書の発行を希望する場合、チェックしている。	—	□	
	—		「担当者連絡先欄」をそれぞれ記入している。	—	□	
	燃費管理記録シート（第1号様式）		作成したシートは指定のエクセルファイルを使用し、設定を変更していない。	—	□	
			シートに入力した自動車数は、申請書の「平成30年度における評価対象自動車数」と同数である。	全車両分	□	
			シートに「軽油・キャブオーバ」車両の場合、「クレーンの有無」を入力している。 クレーン有りの場合、【別冊】確認できる書類等を添付している。	対象車両分	□	
			シートに「トラクタ」車両がある場合、「軸重」を入力している。	対象車両分	□	
申請書第2号様式その2	(6)		「評価対象自動車数内訳（燃料種別）」の合計は、「平成30年度における対象自動車数」と同数である。	—	□	
			「営業所一覧」を記入している。多数の場合は、別紙等を添付している。	—	□	
			各営業所で所有している車両の該当燃料種に〇(丸印)を記入している。	—	□	
			「評価対象自動車数」が０台の場合は、備考欄に使用形態（倉庫・車庫等）を記入している。	—	□	
	(7)		「燃費管理・教育体制図」を図示し、「責任者氏名」「担当者氏名」等を記入している。　多数の場合は、別紙等を添付している。	—	□	
			図示された営業所と「(6)営業所一覧」に記載されているものは同一である。	—	□	
申請書第2号様式その3	(1)		ドライバーへの継続的な教育訓練・指導等の取組を具体的に記入している。	—	□	
	(2)		燃費管理について、ドライバーがどのような方法で燃費データを記録しているかを具体的に記入している。	—	□	
	(3)		燃費管理記録を元にデータベースを構築し、その分析結果を活用していることを具体的に記入している。	—	□	
	(4)		その他の取組に関して、具体的に記入している。	—	□	
	【添付書類】	(1)	講習会開催に関する記録物 (ドライバーへの継続的な教育等の取組を示す記録物)	実施回数分	□	
			講習会資料（テキスト等（一部）のコピー）	実施回数分	□	
			燃費記録の分析結果を教育に活用していることを示す資料	実施回数分	□	
		(2)	ドライバーが記録していることが分かる記録物	全車両分	□	
			運行管理者等が確認を行っていることなどが分かる記録物	全車両分	□	
		(3)	燃費管理記録の集計や分析結果を社内で一元的に管理し、ドライバーの教育等に活用していることが分かる資料	実施回数分	□	
			燃費管理記録の記入もれ、誤記、異常燃費等のデータをチェックし、それを修正する仕組みを示す資料	—	□	
		(4)	その他の取組状況を示す資料（認証等評価書のコピー）	—	□	
別冊	自動車車検証コピー等		自動車検査証コピー等は燃費管理記録シートに入力した台数分揃っている。	全車両分	□	
			燃費管理記録シートで車両ごとに付した通し番号をその車両に対応する自動車検査証コピー等に記入している。	全車両分	□	
			審査終了後に、自動車検査証コピー等の返却を希望する場合、その旨を記載している。	—	□	