

令和 4 年 2 月現在

トラック運送事業を 適正に行うには

— 業務管理の要点 —



一般社団法人 東京都トラック協会
適正化事業部

トラック運送事業を適正に行うには

— 業務管理の要点 —

目次

I 部 適正な事業の運営

適正化事業の概要	4
巡回指導の流れ	5
巡回指導の38項目と帳票類	6
巡回指導で指摘を受けたら	8

第1 貨物自動車運送事業者の遵守事項

1 法令により義務づけられている帳票類の作成・保存	9
2 法、規則によって定められた遵守・禁止事項	10
3 許可・認可申請、または届出・報告を必要とする事項	12
4 自動車事故報告、事故の記録	14
5 過労運転防止の管理	17
6 労働保険・社会保険	20
7 就業規則	22
8 36協定	23
9 健康診断	24

第2 運行管理者の業務

1 運行管理者の選任、講習	26
2 運行管理者が事業者の代わりに行える業務	27
3 運行管理者、補助者による点呼	28
4 アルコール検知器使用の義務	30
5 点呼記録簿	31
6 運行指示書	35
7 運転者台帳	37
8 運転者に対する安全教育の年間計画と実施記録	39
9 特定の運転者に対して行う指導及び監督	47
10 運転者適性診断	51
11 無事故無違反・運転記録証明書	52

第3 整備管理者の業務

1 整備管理者の選任、研修	53
2 定期点検整備・車両台帳	55

第4 乗務員の遵守事項

1 ドライバーの義務	58
2 乗務記録（運転日報）	59
3 日常点検整備	67

第5 運輸安全マネジメント

II 部 安全性優良事業所認定制度等

第1 貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク）

第2 IT機器による点呼の実施について

III 部 省令等の改正に関する資料

○ トラック輸送の「標準的な運賃」	90
○ 労働関係法令の改正	98
○ 速報制度	99
○ 飲酒運転に対する運転者の罰則	101
○ あおり運転防止	103

付録	1 帳票注文書
	2 連絡先一覧

《凡例：本文中に出てくる法、施行規則、安全規則等は以下の用語を示す。》

法	：	貨物自動車運送事業法
施行規則	：	貨物自動車運送事業法施行規則
安全規則	：	貨物自動車運送事業輸送安全規則
車両法	：	道路運送車両法
運送法	：	道路運送法
報告規則	：	貨物自動車運送事業報告規則
事故報告規則	：	自動車事故報告規則

I 部 適正な事業の運営

適正化事業の概要

貨物運送事業は、国民生活や産業活動に欠かせない貨物の輸送サービスを提供する重要な事業です。事業者の皆様がこの事業を安全かつ法令に則って行うことをお手伝いするのが適正化事業部の仕事です。事業を適正に行うに当たって、わからない事や困った事などがあった場合には、お気軽に相談してください。

皆様の事業が合理的かつ健全に発展するために、平成2年12月から「貨物自動車運送事業法」が施行され、これに基づき「貨物自動車運送適正化事業実施機関」が設置されました。

実施機関では2年に1回を目標に、各都道府県トラック協会の会員・非会員を問わず全ての事業所を対象に巡回指導を行っています。巡回指導の概ね2週間前までには、実施通知を送付いたします。

適正化実施機関の仕事

1 貨物自動車運送事業者に対する指導

巡回指導や街頭パトロールなどを通じて、事業者の皆様が法令を遵守し適正な事業を行えるよう、注意喚起や指導を行います。

2 無許可運送行為防止のための啓発

自家用貨物自動車による営業類似行為（いわゆる白トラ）を防止するための啓発活動を行います。

3 その他の啓発・広報活動

貨物自動車運送に関する輸送秩序の確立のための啓発活動・広報活動を行います。

4 苦情処理活動

貨物自動車運送事業者や荷主（一般消費者を含む）からの苦情等への対応を行います。

5 行政への協力

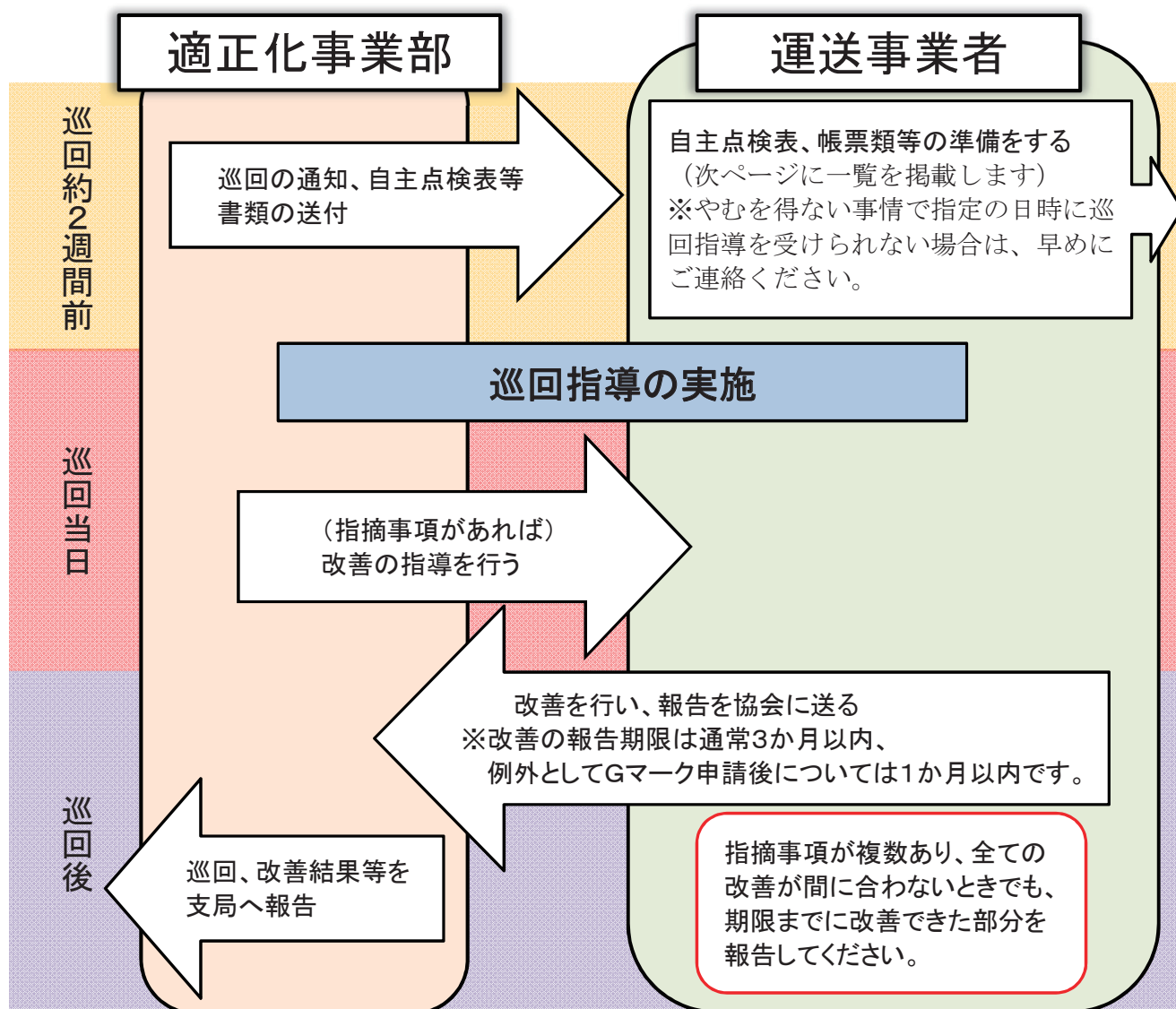
当該法律の施行のために行う各種の行政措置に対して協力を行っています。



※巡回や改善事項などについてご質問があれば、適正化事業部まで気軽にお電話ください。

(一社)東京都トラック協会 適正化事業部 〒160-0004 東京都新宿区四谷3-1-8
TEL:03-3359-4138 FAX:03-3359-6009

<巡回指導の流れ>



巡回指導における評価基準

巡回指導の結果、以下の5段階で評価がなされます。

- A : 適正に行われている項目が90%以上
- B : 80%以上～90%未満
- C : 70%以上～80%未満
- D : 60%以上～70%未満
- E : 60%未満

※重点指導項目が「否」とされた場合は、1段階下の評価となります。

項目毎の重要度は6、7ページの<巡回指導の38項目と帳票類>をご覧ください。

※適正化事業実施機関は、巡回指導を行うに当たり、事業者に対して必要な資料の提出等を求めることができ、当該事業者は、この求めに対して正当な理由なく拒んではならないことになっています。
(法第39条の3)

※巡回指導の結果、法令を遵守していない等の問題があった場合には、行政による監査が実施されることがあります。

<巡回指導の38項目と帳票類>

I. 事業計画等

1. 主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。
2. 営業所に配置する事業用自動車の種別および数に変更はないか。
3. 自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。
4. 乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力は適正か。
5. 乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。
6. 届出事項に変更はないか。（本社巡回に限る）

[確認する主な帳票類]

登記簿謄本等
経営許可申請書
役員変更届出書

事業計画変更事前届出書
" 事後届出書
" 認可申請書

7. 自家用貨物自動車の違法な営業類似行為（白トラの利用等）はないか。
8. 名義貸し、事業の貸渡し等はないか。

[確認する主な帳票類]

総勘定元帳
固定資産台帳
経費明細書

リース契約書
保険関係加入台帳
現金出納帳

II. 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。
2. 自動車事故報告書を提出しているか。
3. 運転者台帳が適正に記入され、保存されているか。
4. 車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。
5. 事業報告書及び事業実績報告書を提出しているか。（本社巡回に限る）

[確認する主な帳票類]

事故記録簿
自動車事故報告書（控）
運転者台帳

車両台帳（自動車検査証の写し等）
事業報告書・事業実績報告書（控）

III. 運行管理等

1. 運行管理規程が定められているか。
2. 運行管理者が選任され、届出されているか。（重点指導項目）
3. 運行管理者に所定の講習を受けさせているか。
4. 事業計画に従い、必要な員数の運転者を確保しているか。
5. 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。（重点指導項目）
6. 過積載による運送を行っていないか。
7. 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。（重点指導項目）
8. 乗務等の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。
9. 運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。
10. 運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。
11. 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。（重点指導項目）
12. 特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。（重点指導項目）
13. 特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。（重点指導項目）

[確認する主な帳票類]

運行管理規程
運行管理者選任・解任届（控）
" 資格者証
" 講習手帳
運転日報
運行指示書
乗務基準 ※特別積み合せ事業に限る
運行計画及び勤務割当表

運行記録計による記録（タコチャート、グラフ）
乗務実績一覧表（拘束時間管理表）
点呼記録簿・点呼執行要領
乗務記録（運転日報）
運転者への指導教育計画表・同記録簿
適性診断受診結果表
運転記録証明書
無事故無違反証明書

IV. 車両管理等

1. 整備管理規程が定められているか。
2. 整備管理者が選任され、届出されているか。（重点指導項目）
3. 整備管理者に所定の研修を受けさせているか。
4. 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。
5. 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。（重点指導項目）

[確認する主な帳票類]

整備（車両）管理規程	日常点検基準
整備管理者選任・解任届（控）	日常点検表
“ 資格者証	定期点検基準
“ 研修手帳	定期点検整備実施計画表
	点検整備記録簿（12か月、3か月）

V. 労基法等

1. 就業規則が制定され、届出されているか。
2. 36協定が締結され、届出されているか。
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）。
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。（重点指導項目）

[確認する主な帳票類]

就業規則	出勤簿
労基法36協定	健康診断結果

VI. 法定福利

1. 労災保険・雇用保険に加入しているか。
2. 健康保険・厚生年金保険に加入しているか。

[確認する主な帳票類]

労災・雇用保険加入台帳	賃金（給与）台帳
健保・厚生年金加入台帳	保険料納入告知書（領収済通知書等）

VII. 運輸安全マネジメント

1. 運輸安全マネジメントの実施は適正か。

[確認する主な帳票類]

安全管理規程	安全管理規程設定（変更）届出書
安全統括管理者選任（解任）届出書	
※上記は法第16条に定める規模以上の事業者の本社巡回に限る （車両が配置されていない場合は、本社営業所に準ずる営業所）	
運輸安全マネジメントに関する公表資料	

その他法令で定められている項目

1. 利用運送事業（旧取扱事業）に関する届出事項、業務に変更はないか。
2. 特別積合せ貨物運輸に関する届出事項、業務に変更はないか。
3. 車体表示、運賃料金の届出等その他の項目が適正に行われているか。

[確認する帳票類]

自主点検表（巡回の通知に同封されます）

◎巡回指導の際は、これらの帳票を見せていただくことになります。帳票の種類が重複しないように記載しましたが、複数の項目にわたって関わりのある帳票は、その都度必要になることもあります。そのため、巡回時にこれらの帳票類を1か所に揃えていただくとスムーズに進行します。

巡回指導で指摘を受けたら

巡回時に指摘事項があった場合、事業者の皆様へ改善を行っていただくため、以下の2枚の用紙をお渡しします。

1. 改善指導通知書

改善をお願いする指摘項目を箇条書きにし、改善報告書提出の期限を記入してお渡します。

年 月 日

東京部貨物自動車運送適正化事業推進部
適正化事業部 庶務課 部長 印
(会 印 認 給)

貨物自動車運送事業の改善事項について

年 月 日に実施した貴社の貨物自動車運送事業に対する巡回指導の際、下記の事項について改善を求めました。
当該事項については早急に改善し、年 月 日までに報告書を提出してください。
なお、今回の巡回指導の報告書は、下記のとおりです。ご参照ください。

記

1. 改善事項

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

(9) _____

(10) _____

2. 総合評価

貴社の総合評価は _____ 評価です。

担 当 課 長 氏	TEL 03-3359-4138
	FAX 03-3359-6009

2. 改善結果報告書

通知書に照らし合わせて、指摘項目をどのように改善したかを記載してください。

(宛増用)

東京部貨物自動車運送適正化事業推進部
適正化事業部 庶務課 部長 印

年 月 日

貴 社 印
代 表 者

貨物自動車運送事業の改善事項について(報告書)

記

1. 改善事項

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

(9) _____

(10) _____

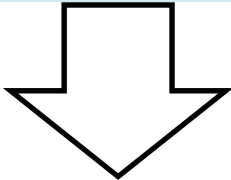
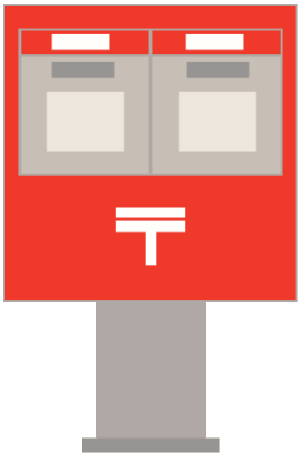
(11) _____

(12) _____

(13) _____

2. 添付写真

撮 影 機	
-------	--



改善結果報告書と、改善状況が分かる書類を合わせて東京都トラック協会まで郵送してください。
※提出していただいた書類は返却できませんので、必ず写しを送付してください。

〒160-0004
東京都 新宿区 四谷 3丁目1番8号8階
一般社団法人 東京都トラック協会
適正化事業部

※送っていただいた改善内容は支局に報告しています。そのため、改善が認められない場合は再度提出をしていただくこととなります。
もし改善点について質問があれば、提出前に適正化事業部へご相談ください。



第1 貨物自動車運送事業者の遵守事項

1 法令により義務づけられている帳票類の作成・保存

	帳票	作成者	保存期間	根拠法令
その都度記録（又は転記）	点呼記録簿	運行管理者	1年	法第17条 安全規則第7条
	乗務記録（運転日報）	運転者	1年	法第17条 安全規則第8条
	運行記録計による記録 （車両総重量7トン以上または最大積載量4トン以上の車両に装着義務）	運転者	1年	法第17条 安全規則第9条
	運転者台帳（記入及び転記）	運行管理者	3年 （運転者解任以降）	法第17条 安全規則第9条の5
	日常点検	運転者		法第17条 安全規則第3条の2 車両法第47条の2
	運行指示書	運行管理者	1年	法第17条 安全規則第9条の3
	乗務割	運行管理者		法第17条 安全規則第3条第4項 安全規則第20条第3項
	指導教育記録簿	運行管理者	3年	法第17条 安全規則第10条第1項 国土交通省告示第1366号
定期的に作成	点検整備記録簿 （3か月毎、12か月点検） ※写しを営業所に保管	自動車の使用者 （整備管理者等）	1年	法17条 安全規則第3条の2 車両法第49条
年に1回報告又は提出	事業報告書・事業実績報告書	事業者		法第60条 報告規則第2条
	事業実績報告書	事業者		法第60条 報告規則第3条
	36協定	事業者	3年 対象期間内 掲示等	労働基準法第36条 労働基準法第109条
変更又は報告事由が発生したとき	事業計画の変更 （国交省への認可申請・届出事項）	事業者		法第9条 施行規則 第5条、6条、7条
	自動車事故報告書	事業者		法第24条 事故報告規則第3条
	運行管理者選任届出書 整備管理者選任届出書 （変更、解任となった場合も届出が必要）	事業者		法第18条 安全規則第19条 法第17条 安全規則第3条の2 車両法第52条 施行規則第33条
	事故記録	運行管理者	3年	法第17条 安全規則第9条の2

2 法、規則によって定められた遵守・禁止事項

1. 事業者が遵守すべき事項

(1) 輸送の安全性の向上(法第15条)

事業者は、輸送の安全の確保が最も重要であることを自覚し、絶えず輸送の安全性の向上に努めなければならない。

(2) 輸送の安全(安全規則第2条の2)

事業者は、経営の責任者の責務を定めることその他国土交通大臣が告示で定める措置を講ずることにより、絶えず輸送の安全性の向上に努めなければならない。

(3) 事業計画(法第8条)

業務を行う場合には、事業計画に定めるところに従わなければならない。

国土交通大臣は、事業者が事業計画に違反していると認めるときは、事業者に対し、事業計画に従い業務を行うべきことを命ずることができる。

(4) 運賃及び料金、約款の掲示(法第11条及び施行規則第13条)

運賃及び料金(個人を対象とする引越、宅配、霊柩)、運送約款その他国土交通省令で定める事項(運行系統、緊急調整地域に係る事業の範囲の限定、許可認可に付された条件又は期限)を主たる事務所その他の営業所において公衆に見やすいように掲示しなければならない。

(5) 輸送の安全の確保

① 過労運転の防止(法第17条第1項及び安全規則第3条)

ア. 事業用自動車の数、附帯する作業に応じた運転者及びその他従業員の確保

イ. 乗務員の休憩睡眠施設の整備管理保守

ウ. 適切な勤務時間及び乗務時間の設定

エ. 酒気を帯びた状態にある乗務員を事業用自動車に乗務させないこと。

オ. 健康状態の把握に努め、疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転をし、又は補助することができないおそれのある乗務員を乗務させないこと。

カ. 長距離運転又は夜間運転の場合で、疲労等により安全な運転を継続できないおそれがある場合の交替運転者の配置

キ. 特別積合せ運送事業者の運行系統に係る乗務基準の作成

② 疾病により安全な運転ができないおそれがある場合の医学的知見に基づく措置

(法第17条第2項及び安全規則第3条)

事業用自動車の運転者が疾病により安全な運転ができないおそれがある状態で事業用自動車を運転することを防止するために必要な医学的知見に基づく措置を講じること。

③ 過積載の防止(法第17条第3項及び安全規則第4条)

ア. 過積載運送の引受、過積載運送を前提とした運行計画の作成及び運送の指示をしてはならない。

イ. 運転者その他の従業員に対する適切な指導及び監督の実施

④ 国土交通省令で定める事項の遵守(法第17条第4項及び安全規則)

ア. 定期点検整備 (安全規則第3条の2)

イ. 点検等のための施設の確保 (安全規則第3条の3)

ウ. 整備管理者の研修 (安全規則第3条の4)

エ. 貨物の積載方法 (安全規則第5条)

オ. 自動車車庫の確保 (安全規則第6条)

カ. 乗務の前後、途中の点呼 (安全規則第7条)

キ. 乗務等の記録 (安全規則第8条)

ク. 運行記録計による記録 (安全規則第9条)

ケ. 事故の記録 (安全規則第9条の2)

コ. 運行指示書による指示 (安全規則第9条の3)

サ. 運転者台帳の作成備え付け (安全規則第9条の5)

シ. 乗務員に対する指導及び監督 (安全規則第10条)

ス. 異常気象時における措置 (安全規則第11条)

セ. 運行管理規程の制定 (安全規則第21条)

ソ. 運行管理者に対する指導及び監督 (安全規則第22条)

タ. 運行管理者の講習 (安全規則第23条)

⑤運行管理者の選任(法第18条、安全規則第18条・第19条)

営業所の車両数に応じた数の運行管理者を選任するとともに選任届を提出すること(解任、変更するときも届出を行う。)

⑥運行管理者への権限の付与(法第22条第2項)

運行管理者に対し業務を行うため必要な権限を与えなければならない。

⑦運行管理者の助言の尊重(法第22条第3項)

運行管理者が業務として行う助言を尊重しなければならない。

⑧整備管理者の選任(車両法第50条・52条)

車両数が5両以上の営業所に整備管理者を選任するとともに選任届を提出すること(解任、変更するときも届出を行う。)

⑨整備管理者への権限の付与(車両法第50条第2項)

整備管理者に対し、職務の執行に必要な権限を与えなければならない。

(6) 車体の表示(運送法第95条)

自動車の外側に使用者の氏名その他国土交通省令で定める事項を見やすいように表示しなければならない。

2. 事業者として禁止されている事項

①被利用運送事業者の輸送の安全確保を阻害する行為の禁止(法第22条の2)

②公衆の利便を阻害する行為の禁止等

ア. 荷主に対し、不当な運送条件によることを求め、その他公衆の利便を阻害する行為の禁止(法第25条第1項)

イ. 運送事業の健全な発達を阻害する結果を生じるような競争の禁止(法第25条第2項)

ウ. 特定の荷主に対する不当な差別的取扱の禁止(法第25条第3項)

③名義利用等の禁止(法第27条)

ア. 名義を他人に貨物自動車運送事業のため利用させること。

イ. 事業の貸し渡し、その他いかなる方法をもってするかを問わず、貨物自動車運送事業を他人にその名をもって経営させること。

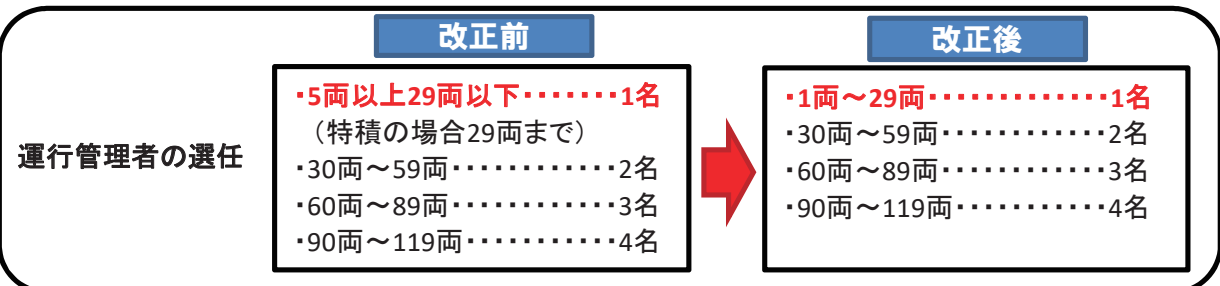
④有償で旅客の運送の禁止(運送法第83条)

※過疎地域等においては、同一事業者が旅客・貨物両事業の許可をそれぞれ取得した場合には、一定の条件のもとで事業の「かけもち」を行うことができる(平成29年9月1日施行)

<運行管理者の選任者数>

貨物自動車運送事業輸送安全規則の一部改正(平成25年5月1日施行)

- 1 平成25年5月1日以降、原則として、営業所における配置車両数にかかわらず、事業用自動車の運行を管理する全ての営業所に運行管理者の選任が義務付けられました。



- 2 例外として、運行管理者の選任義務が課せられない営業所(5両未満)は、

- ① 専ら霊きゅう自動車の運行を管理する営業所
- ② 専ら一般廃棄物の収集運搬のために使用される自動車の運行を管理する営業所
- ③ 一般的に需要の少ないと認められる島しょの地域に存する営業所

3 許可・認可申請、または届出・報告を必要とする事項

貨物自動車運送事業者として事業を経営していく過程で、以下の事項に関して「許可」「認可」「届出」「報告」を行う必要があります。

1. 許可を受けなければならないもの

事業用自動車の運行の管理その他国交省令で定める輸送の安全に関する業務の管理の委託及び受託をしようとするとき（法第29条第1項）

2. 認可を受けなければならないもの

- (1) 事業計画の変更（法第9条1項）
 - ア 営業所の位置（23区内、同一市町村の位置の変更は事後届出）
 - イ 自動車車庫の位置・収容能力
 - ウ 休憩睡眠施設の位置・収容能力
 - エ 特別積合せ貨物運送をするかどうかの別
 - オ 貨物自動車利用運送をするかどうかの別
- (2) 運送約款を変更するとき（法第10条1項）
- (3) 運送事業の譲渡し譲受けをしようとするとき（法第30条第1項）
- (4) 運送事業者たる法人を合併及び分割しようとするとき（法第30条第2項）
- (5) 相続により、運送事業を引き続き経営しようとするとき（法第31条第1項）
[被相続人の死亡後60日以内]

3. 事前届出をしなければならないもの

- (1) 事業計画の変更（法第9条3項）
 - ア 各営業所に配置する事業用自動車の種別ごとの数の変更
※ 但し、「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許可及び事業計画変更認可等に関する処理方針について」の改正（令和元年11月1日施行）により、①5両未満での増減車の場合②増車する場合において、行政処分の累積点数が12点以上あったり巡回指導で「E評価」を受けている場合、③一定規模以上に大幅に増車する場合等については、認可申請が必要となりますので注意してください。
 - イ 特別積合せ各営業所に配置する運行車の数の変更
- (2) 貨物軽自動車運送事業を営もうとするとき（法第36条第1項）
- (3) 事業を休止または廃止したとき（30日前までに届出）（法第32条）

4. 事後届出をしなければならないもの

- (1) 事業計画の変更（法第9条3項） [変更後遅滞なく提出]
 - ア 主たる事務所の名称・位置の変更
 - イ 営業所または荷扱所の名称・位置の変更
 - ウ 貨物自動車利用運送に係る事業計画の変更
- (2) 運賃料金設定（変更）届出書（報告規則第2条の2）
[運賃および料金を変更したとき30日以内]
- (3) 運行管理者または整備管理者を選任または解任（変更）したとき
（法第18条第3項、安全規則第19条、車両法第50条・第52条）
[運行管理者は1週間以内、整備管理者は15日以内]
- (4) 運輸を開始したとき（施行規則第44条第1項第1号） [届出事由の発生した後遅滞なく]

- (5) 譲渡し譲受けまたは合併若しくは分割が終了したとき（施行規則第44条第1項第2号）
[届出事由の発生した後遅滞なく]
- (6) 休止していた事業を再開したとき（施行規則第44条第1項第3号）
*施設に変更のある場合はあらかじめ、認可申請が必要 [届出事由の発生した後遅滞なく]
- (7) 行政庁からの命令を実施したとき（施行規則第44条第1項第4号）
[届出事由の発生した後遅滞なく]
- ア 事業計画違反に対する是正命令（法第8条第2項）
- イ 輸送の安全確保の命令（法第23条）
例：必要な運転者の確保、運行計画の改善、運行管理者に対する権限の付与
- ウ 公衆の利便を阻害する行為の停止変更命令（法25条）
- エ 事業改善の命令（法第26条）
例：事業計画の変更、運送約款の変更、輸送施設に関する改善措置
保険契約の締結、運賃料金の変更、事業運営の改善措置
- (8) 事業者の氏名、名称または住所に変更があったとき（施行規則第44条第1項第5号）
[届出事由の発生した後遅滞なく]
- (9) 法人の役員に変更のあったとき（施行規則第44条第1項第6号）
- ・代表権を有する役員又は社員の変更 [変更後遅滞なく届出]
 - ・代表権を有しない役員又は社員の変更
[前年7月1日から6月30日までの期間に係る変更を7月31日までに届出]

5. 報告をしなければならないもの

- (1) 事業報告書（法第60条第1項・報告規則第2条）
[事業年度ごとの経過後（決算後）100日以内]
- (2) 事業実績報告書（法第60条第1項・報告規則第2条）
[前年4月から3月までのものを毎年7月10日までに]
- (3) 自動車事故報告書（法第24条・事故報告規則第2条、第3条）
[国交省令で定める重大事故を引き起こしたとき30日以内]
- (4) IT点呼に係る報告書及びグループ企業間での対面による点呼に係る報告書
（安全規則第7条点呼等・安全規則解釈と運用第7条第1項）
- ・IT点呼を実施しようとするとき [実施予定日の10日前までに報告]
 - ・記載内容を変更しようとするとき [変更の実施に先立ち報告]
 - ・IT点呼の実施を終了しようとするとき [遅延なく報告]

✓ 上記の申請、届出および報告先

原則として東京運輸支局、輸送担当（TEL: 03-3458-9231（代表）、音声ガイダンス番号「①」）
※但し、次の事項は同支局、保安担当（TEL: 03-3458-9231（代表）、音声ガイダンス番号「③」）

- ・4(3)の運行管理者又は整備管理者の選任又は解任（変更）届出
- ・5(3)の自動車事故報告書

4 自動車事故報告、事故の記録

1. 事故の報告（法第24条）

一般貨物自動車運送事業者は、その事業用自動車が転覆し、火災を起こし、その他国土交通省令で定める重大な事故を引き起こしたときは、遅滞なく、事故の種類、原因その他国土交通省令で定める事項を国土交通大臣に届け出なければならない。

「**自動車事故報告規則**」（運輸省令第104号 改正：平成27年1月30日）

報告書の提出（同規則第3条）

貨物自動車運送事業者（貨物軽自動車運送事業者を除く）は、その使用する自動車について次の各号の事故があった場合には、当該事故のあった日から30日以内（第2条第10号に掲げる事故にあつては事業者等が当該救護義務違反があつたことを知った日、同条15号に掲げる事故にあつては当該指示があつた日）に、当該事故ごとに**自動車事故報告書3通**を当該自動車の使用の本拠の位置を管轄する運輸監理部長又は運輸支局長を経由して、国土交通大臣に提出しなければならない。

※自動車事故報告書は様式が定められています。インターネットで「自動車事故報告様式」と検索すると国土交通省の様式が表示されますので、これを使用してください。

事故の種類（同規則第2条）

「事故」とは、次の各号のいずれかに該当する自動車の事故をいう。

(1) 自動車が転覆し、転落し、火災（積載物品の火災を含む。）を起こし、又は鉄道車両（軌道車両を含む。）と衝突し、若しくは接触したもの

(2) 10台以上の自動車の衝突又は接触を生じたもの

(3) 死者又は重傷者（自動車損害賠償保障法施行令第5条第2号又は第3号に掲げる傷害を受けた者をいう。）を生じたもの

※死者とは24時間以内に死亡したもの

※重傷者とは、次の傷害を受けた者（自動車損害賠償保障法施行令第5条第2号）

ア 脊柱の骨折で脊髄を損傷したと認められる症状を有するもの

イ 上腕又は前腕の骨折で合併症を有するもの

ウ 大腿又は下腿の骨折

エ 内臓の破裂で腹膜炎を併発したもの

オ 14日以上病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のも

次の傷害(前号アからオまでに掲げる傷害を除く。)を受けた者(同施行令第5条第3号)

ア 脊柱の骨折

イ 上腕又は前腕の骨折

ウ 内臓の破裂

エ 病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のもの

オ 14日以上病院に入院することを要する傷害

(4) 10人以上の負傷者を生じたもの

(5) 自動車に積載された次に掲げるものの全部若しくは一部が飛散し、又は漏えいしたもの

ア 消防法第2条第7項に規定する危険物

イ 火薬類取締法第2条第1項に規定する火薬類

ウ 高圧ガス保安法第2条に規定する高圧ガス

エ 原子力基本法第3条第2号に規定する核燃料物質及びそれによって汚染された物

オ 放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律第2条第2項に規定する放射性同位元素及びそれによって汚染された物

カ シアン化ナトリウム又は毒物及び劇物取締法施行令別表第二に掲げる毒物又は劇物

キ 道路運送車両の保安基準第47条第1項第3号に規定する品名の可燃物

- (6) 自動車に積載されたコンテナが落下したもの
- (7) (旅客関係につき省略)
- (8) 酒気帯び運転（道路交通法第65条第1項の規定に違反する行為）、無免許運転（同法第64条の規定に違反する行為）、大型自動車等無資格運転（同法第85条第5項から第9項までの規定に違反する行為）又は麻薬等運転（同法第117条の2第3号の罪に当たる行為）を伴うもの
- (9) 運転者の疾病により、事業用自動車の運転を継続することができなくなったもの
- (10) 救護義務違反（道路交通法第117条の罪に当たる行為）があったもの
- (11) 自動車の装置（車両法第41条各号に掲げる装置）の故障により、自動車が運行できなくなったもの（平成17年2月取扱要領改正）
 - ※「自動車の装置の故障により、自動車が運行できなくなったもの」とは、
 - ア 装置の不具合により自動車の運行を中止したものであって、運行を再開することができなかったもの
 - イ 装置の不具合により自動車の運行を中止したものであって、乗務員以外の者の修理等により運行を再開したもの
- (12) 車輪の脱落、被牽引自動車の分離を生じたもの（故障によるものに限る。）
- (13) 橋脚、架線その他の鉄道施設（鉄道事業法第8条第1項に規定する鉄道施設、軌道法による軌道施設を含む）を損傷し、3時間以上本線において鉄道車両の運転を休止させたもの
- (14) 高速自動車国道（高速自動車国道法第4条第1項に規定する高速自動車国道）又は、自動車専用道路（道路法第48条の4に規定する自動車専用道路）において、3時間以上の通行を禁止させたもの
- (15) 前各号に掲げるもののほか、自動車事故の発生の防止を図るために国土交通大臣が特に必要と認めて報告を指示したもの

速報事故（同規則第4条）

運送事業者は、その使用する自動車について、次の各号のいずれかに該当する事故があったとき又は国土交通大臣の指示があったときは、自動車事故報告書の他、電話、FAX、その他適当な方法により、24時間以内においてできる限り速やかに、**その事故の概要を運輸監理部長又は運輸支局長に速報しなければならない。**

- (1) 2人以上の死者を生じたもの
- (2) 5人以上の重傷者を生じたもの
- (3) 10人以上の負傷者を生じたもの
- (4) 自動車に積載された危険物が全部もしくは一部が飛散、又は漏洩したもの（自動車が転覆、転落、火災を起こし、又は鉄道車両、自動車その他の物件と衝突し、若しくは接触したことにより生じたものに限る。）
- (5) 酒気帯び運転を伴うもの
- (6) 社会的影響が大きなもの

2. 事故の記録（安全規則第9条の2）

一般貨物自動車運送事業者等は、事業用自動車に係る事故が発生した場合には、次に掲げる事項を記録し、その記録を当該事業用自動車の運行を管理する営業所において**3年間保存**しなければならない。

- (1) 乗務員の氏名
- (2) 事業用自動車の自動車登録番号その他の当該事業用自動車を識別できる表示
- (3) 事故の発生日時
- (4) 事故の発生場所
- (5) 事故の当事者（乗務員を除く。）の氏名
- (6) 事故の概要（損害の程度を含む。）
- (7) 事故の原因
- (8) 再発防止対策

なお、事故記録の作成時期は、当該事故**発生後30日以内**。

自動車事故の記録

※ 3 年間保存

事故記録No

—

作成日

年

月

日

事故発生日時	年 月 日 時 分頃	天候	
発生場所			
乗務員の氏名		当方自動車登録番号(車番)	
乗務員を除く事故の当事者			
相手の氏名 および会社名			
住所		連絡先	

事故の概要（損害の程度を含む。）

--

事故直後の処置

事故の有った運行の直前における、運行管理者による指示等

事故の原因

再発防止対策

自動車運転者の過労運転等が交通事故の要因となる場合が多いため、事故防止対策の一環として、平成元年2月「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（労働省告示第7号）」が発令され、平成13年8月20日国土交通大臣告示第1365号として定められています。

運転者の過労運転を防止するには、まず、貨物自動車運送事業者が告示に基づき、**勤務時間（拘束時間）及び乗務時間（運転時間）**を定め、運転者任せにせず、運行管理者が労働時間等の管理を行うことが重要です。

※運転者：個人事業主、同居の親族及び法人の業務を執行する役員等（以下「事業主等」という。）を含む

※拘束時間：労働時間、休憩時間その他の使用者に拘束されている時間

※運転時間：実際に運転している時間

1. 自動車運転者の労働時間等の改善のための基準の概要

項目	改善基準の内容
拘束時間	1か月293時間以内（1年のうち6か月までは320時間まで延長可） 1年3,516時間以内 1日原則13時間以内 最大16時間以内（15時間超えは1週2回以内）
運転時間	2日平均で1日あたり9時間以内 2週平均で1週間あたり44時間以内
連続運転時間	4時間以内 （運転中断には、1回連続10分以上かつ合計30分以上の運転離脱が必要）
休息期間	1日のうち継続8時間以上 （運転者の住所地での休息時間が、それ以外の場所での休息時間より長くなるよう努めること）
一の運行	144時間以内（平成13年国交省告示第1365号のなお書き） ※一の運行とは、営業所を出発し営業所に帰着する期間

2. 過労運転の防止措置義務

- (1) **必要な員数の運転者の確保**（法第17条1項・安全規則第3条第1項、2項）
常時選任運転者の不足が過労運転を引き起こす原因にならないようにする。

(2) **休憩・睡眠施設**

休憩・睡眠施設を設けられている場合でも①実際に必要とする場所に設けられていない②寝具等必要な設備が整えられていない③施設・寝具等が不潔な状態にあると整備違反になる。保守とは、事業者が休憩・睡眠施設を良好に修復すること。管理とは、常に良好であるように計画的に運行管理者に管理させることをいう。

(3) **健康状態の把握**

健康状態の把握とは労働安全衛生法に基づく乗務員（事業主等が乗務する場合には、この者を含む。）に対する健康診断の実施をいい、また、疾病・疲労、飲酒、睡眠不足等の乗務が無いように対面点呼で確認する。

(4) **交替運転者の配置**

交替運転者を添乗させるか交替箇所待機させなければならない場合

ア 拘束時間が16時間を超える場合

イ 運転時間が平均して一日9時間を超える場合

ウ 連続運転時間が4時間を超える場合

3. 作成すべき帳票類

(1) 運転日報（乗務等の記録）（安全規則第8条）

運転者の乗務の状態を把握することを目的とし、過労防止及び過積載運送の防止等、業務の適正化を図るための資料として活用することが望まれています。

- ・過労運転防止のための休憩の地点、日時が記入されていないことが多い。
但し、10分未満の休憩については記録を省略して差し支えない。

(2) 運行指示書（安全規則第9条の3）

2泊3日以上のような、乗務前、乗務後のいずれも対面での点呼が出来ない場合、運行指示書を携行させ、運送事業者と運転者の双方が運行経路や運行の安全確保上必要な事項について運転者への確実な伝達を期そうとするものです。

(3) 運行記録計による記録（安全規則第9条）平成26年12月1日公布 ※P59・62参照

連続運転4時間、1日の運転時間等を点検し確認する。

- ・運行記録計により瞬間速度、運行距離及び運行時間を記録し、その記録を1年間保存しなければならない車両
 - ア 車両総重量が7トン以上又は最大積載量が4トン以上の普通自動車である事業用自動車
 - イ 車両総重量が7トン以上又は最大積載量が4トン以上の被けん引自動車をけん引する事業用のけん引自動車
 - ウ 特別積合せ貨物運送に係る運行系統に配置する運行車

(4) 運行計画表（勤務割表）の作成（安全規則第3条第4項）

乗務員の過労を防止するため、法令で定める基準に従って、運転者の勤務時間及び乗務時間を定め、当該運転者に遵守させる。

(5) 乗務基準（安全規則第3条第8項）

特別積合せを行う事業者は運行車の運行系統の起点から終点までの距離が100kmを超えるものごとに下記事項につき乗務基準を定め、これを遵守するように乗務員に対して指導及び監督しなければならない。

- ・主な地点間の運転時分及び平均速度
- ・乗務員が休憩・睡眠をする地点及び時間
- ・運転を交替する地点

(6) 乗務実績一覧表の作成（法に定めはない）

拘束時間、運転時間等の管理のため、作成することが望ましい。



運転時間の限度

1日の運転時間は、2日の平均で9時間が限度です。この2日とは1日目の始業時間から48時間を指します。

特定日の最大運転時間は、特定日の運転時間とその前日、翌日の運転時間の平均がともに9時間を超える場合改善基準告示に違反することになります。

例. 特定日を1/2とした場合

	1/1	1/2	1/3
○	9時間	9時間	10時間
×	10時間	9時間	10時間
○	10時間	8時間	10時間



1/2の前日、翌日との平均時間がともに9時間を超えるためNG

トラックドライバーの労働時間等の改善基準

項 目		改善基準の内容	備 考
拘 束 時 間		1ヵ月 293時間	労使協定があるときは、1年のうち6ヵ月までは、1年間についての拘束時間が3,516時間を超えない範囲内において320時間まで延長可
		1日 原則 13時間	
		1日 最大 16時間	1日の拘束時間が15時間を超えて勤務ができるのは1週2回以内
休 息 期 間		継続8時間以上	運転者の住所地での休息期間が、それ以外の場所での休息期間より長くなるよう努力
拘束時間・休息期間の特例	休息期間分割の特例	1回 継続 4時間以上 合計10時間以上	業務の必要上やむを得ない場合に限り、当分の間1回4時間以上の休息期間を拘束時間の途中及び拘束時間の経過終了後に合計10時間以上の分割可 ※1. 一定期間における全勤務回数の1/2が限度 ※2. 一定期間＝原則として2週間から4週間程度
	2人乗務の特例	1日 20時間	2人乗務(ベッド付)の場合、最大拘束時間は1日20時間まで延長でき、休息期間は4時間まで短縮可
	隔日勤務の特例	2暦日 21時間	2週間で3回まで拘束時間は24時間まで延長可(事業所内仮眠施設等において、夜間4時間以上の仮眠が必要) ただし、2週間で総拘束時間は126時間が限度 勤務終了後、継続20時間以上の休息期間が必要
	フェリーに乗船する場合の特例	乗船時間は原則休息期間	乗船時間は休息期間として勤務終了後の休息期間から減算可 ただし、減算後の休息期間はフェリー下船から勤務終了時までの時間の1/2以上必要
連 続 運 転 時 間		4時間以内	運転開始後4時間以内に連続30分以上の運転中断が必要 または、1回10分以上、合計30分以上の運転中断も可
運 転 時 間		1日 9時間	2日平均で1日当たり9時間が限度
		1週間 44時間	2週平均で1週間当たり44時間が限度
時 間 外 労 働		1日、2週間、 1ヵ月以上3ヵ月、 1年の上限時間	改善基準告示の範囲内で左記の条件で労使協定(36協定)を結ぶ
休 日 労 働		2週間に1回	2週間に1回以内、かつ、1ヵ月の拘束時間及び最大拘束時間の範囲内
労働時間の取り扱い		労働時間は拘束時間から休憩時間(仮眠時間を含む)を差し引いたもの 事業場以外の休憩時間は仮眠時間を除き3時間以内	
休 日 の 取 扱		休日は休息期間に24時間を加算した時間 いかなる場合であっても30時間を下回することは不可	
適 用 除 外		緊急輸送・危険物輸送等の業務については厚生労働省労働基準局長の定めにより適用除外	

6 労働保険・社会保険

※保険料率はテキスト作成時のもの。年度により変更があるので注意のこと

1. 労働保険（労災保険、雇用保険）の加入

(1) 労災保険（労働者災害補償保険法）

目的	労働者が業務上または通勤途上に、負傷や病気になった場合や、そのための休業、死亡及び後遺障害となった場合に、保険給付がされる。
保険者	政府（労働基準監督署）
被保険者	法人事業所、個人事業所ともに労働者を1人以上使用する事業所は 強制適用
保険料と負担	保険料率 $\left[\frac{9}{1,000}\right]$ × 労働者に支払う賃金総額 事業主が負担
届出の義務	事業所の強制適用、従業員採用時に届出の義務がある・・・10日以内
罰則	報告をしなかったり、虚偽の報告をしたりしたとき等に罰則がある。 6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金等（法51条等）

(2) 雇用保険（雇用保険法）

目的	労働者が失業した場合、雇用の継続が困難となった場合、職業に関する教育訓練を受けた場合、などに必要な給付を行うことで従業員の生活や雇用の安定などを図るために設けられている。
保険者	政府（公共職業安定所）
被保険者	法人事業所、個人事業所ともに労働者を1人以上使用する事業所は 強制適用
保険料と負担	保険料率 $\left[\frac{9}{1,000}\right]$ × 労働者に支払う賃金総額 事業主が $\left[\frac{6}{1,000}\right]$ 従業員が $\left[\frac{3}{1,000}\right]$ 負担（平成29年4月より）
届出の義務	事業所の強制適用、従業員採用時・・・保険関係成立届10日以内
罰則	資格取得（喪失）届出の義務を怠ったり、虚偽の届出をすると罰則がある。 6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金等（法83条等）

✓ 労働保険共通事項

1 労災保険は例外を除いて、すべての事業に適用される

2 適用になる雇用保険の被保険者

- (1) 一般被保険者・・・高年齢被保険者、短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者以外の者
- (2) 高年齢被保険者・・・65歳以上の被保険者で、短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者に該当しない者
- (3) 短期雇用特例被保険者・・・季節的に雇用される者で、次のいずれにも該当しない者
 - ・ 4ヶ月以内の期間を定めて雇用される者
 - ・ 1週間の所定労働時間が30時間未満の者
- (4) 日雇労働被保険者・・・日々雇用される者または30日以内の期間を定めて雇用される者

3 雇用保険の適用除外

- (1) 1週間の所定労働時間が20時間未満である者
- (2) 同一の事業主に継続して31日以上雇用されることが見込まれない者
- (3) 季節的に雇用される者で、次のいずれかに該当する者
 - ・ 4ヶ月以内の期間を定めて雇用される者
 - ・ 1週間の所定労働時間が30時間未満の者
- (4) 昼間学生
- (5) 船員保険の被保険者、公務員

4 雇用保険に加入できない者（主のもの）

法人の代表者、取締役・監査役（労働者のな者を除く）、個人事業者、法人で役員待遇の親族労働者、家事使用人、昼間学生

2. 社会保険（健康保険、厚生年金保険）の加入

(1) 健康保険（健康保険法）

目的	従業員とその家族の健康を守り、業務外の負傷、病気などの際の負担を軽減するための保険で、従業員を使用する事業主には 強制加入する義務がある 。
保険者	健康保険事業を運営するために保険料を徴収したり、保険給付を行ったりする運営主体は全国健康保険協会と健康保険組合である。
適用事業所	健康保険の適用を受ける事業所を適用事業所といい、次の事業所は、事業主や従業員の意思に関係なく、法律によって加入が義務づけられている強制適用事業所となり、その事業者の従業員は強制被保険者となる。 法人事業所は常時1人以上、個人経営事業所は常時5人以上の従業員を使用するもの。
被保険者	75才未満の者は加入義務がある。 (①75才以上の者、②65～74才で一定の障害の状態にあることにつき広域連合の認定を受けた者は、後期高齢者医療制度に加入。)
保険料と負担	保険料率 $\left[\frac{99}{1,000} \right]$ × 報酬月額、事業主と従業員が折半（介護保険適用者 $\frac{116.3}{1,000}$ ） ※ 保険料率の詳細については、全国健康保険協会ホームページ等でご確認ください。
届出の義務	事業所が強制適用を受けるようになった時、従業員採用時等、5日以内に届出の義務がある。
罰則	届出の義務、督促に対する納付等の義務を怠ると罰則がある。 6ヶ月以下の懲役又は50万円以下の罰金等（法208条等） 未納の場合は国税徴収法による滞納処分で差押えの対象である。

(2) 厚生年金保険（厚生年金保険法）

目的	従業員が老齢になって働けなくなったりしたときなどに、年金によって老後の生活保障を図るもので、従業員を使用する事業者には 強制加入する義務がある 。
保険者	事業運営のために保険料徴収、保険給付を行う運営主体は政府（日本年金機構）である。
適用事業所	事業主や従業員の意思に関係なく、次の事業所は加入が義務づけられている。 法人事業所は常時1人以上、個人経営事業所は常時5人以上の従業員を使用するもの
被保険者	従業員が強制被保険者となる。70才未満の者は加入義務がある。
給付事由	老齢給付、障害給付、遺族給付
保険料と負担	保険料率 $\left[\frac{183}{1,000} \right]$ × 報酬月額、事業主と従業員が折半 ※ 保険料率の詳細については、全国健康保険協会ホームページ等でご確認ください。
届出の義務	事業所が強制適用を受けるようになった時、従業員採用時等、5日以内に届出の義務
罰則	届出の義務、督促に対する納付等の義務を怠ると罰則がある。 6ヶ月以下の懲役又は50万円以下の罰金等（法102条等） 未納の場合は国税徴収法による滞納処分で差押えの対象である。



社会保険共通事項

1 適用になるパートタイム労働者や嘱託労働者

適用事業所に働く場合、次の2点とも該当すれば、加入しなければならない。

なお、一方のみの場合は加入しなくてよい。

(1) 1週間の所定労働時間が一般社員の4分の3以上である場合

(2) 1ヶ月の所定労働日数が一般社員の4分の3以上である場合

※4分の3未満であっても加入する場合（以下の全てに該当する場合）

①週の所定労働時間が20時間以上ある、②雇用期間が1年以上見込まれること、③賃金の月額が88,000円以上である、④学生でない、⑤従業員501人以上の企業に勤務していること

2 適用除外者

(1) 日々雇い入れられる者（1ヶ月を超えて引続き使用される者はその日から被保険者となる。）

(2) 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者（2ヶ月を超えて引続き使用される者はその日から被保険者となる。）等

※社会保険等の保険料未納も行政処分の対象となる（令和元. 10. 31改正）

就業規則

就業規則は、労働者の労働時間・賃金などの労働条件や、就労に際しての権利と義務を具体的に定めたものですから、事業場の実態に合ったものでなくてはなりません。

なお、就業規則は、企業経営上有用な効果をもたらすものですが一旦制定された就業規則は、従業員を拘束するとともに、その反面使用者をも拘束する効用をもっていますので、その作成・変更については慎重な態度で臨む必要があります。

1. 就業規則の作成義務（労働基準法第89条）

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、遅滞なく所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。なお、常時10人未満の労働者を使用する場合であっても、トラブル防止のため、労働条件などを明らかにし就業規則を作成することが望ましいです。

2. 就業規則の記載事項

(1) 絶対的必要記載事項（労働基準法第89条第1号～第3号）

ア 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合の就業時転換に関する事項

※年5日の年次有給休暇の取得義務化⇒就業規則の変更が必要

イ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項

ウ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(2) 相対的必要記載事項（労働基準法第89条第3号の2～第10号）

ア 退職手当の適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項

イ 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額に関する事項

ウ 労働者の食費、作業用品その他の負担に関する事項

エ 安全衛生に関する事項

オ 職業訓練に関する事項

カ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項

キ 表彰及び制裁の種類及び程度に関する事項

ク 以上のほか、事業場の労働者のすべてに適用される事項

(3) 任意的記載事項

上記以外、使用者は、法令、公序良俗または労働協約に違反しないかぎり、いかなる事項についても自由に就業規則に定めることができます。

3. 就業規則の作成・変更手続（労働基準法第90条）

就業規則の作成・変更にあたって、その事業場で、労働者の過半数で組織される労働組合または労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければなりません。その後、所轄の労働基準監督署へ届出をする必要がありますが、その際、労働者代表の意見を記した書面を添付しなければなりません。意見の聴取は、必ずしも労働者の同意を必要とはしませんが、労使で就業規則の内容については十分に協議し、労働者側の理解を得ることが望ましいです。

また、「就業規則」は、労働基準法第106条に基づき、事業所の見やすい場所に掲示または備え付けること、書面を配付することなどの方法によって、労働者に周知を図らなければなりません。

36 協定

労働基準法は、法定労働時間を1日8時間、1週40時間とし、また法定休日として原則1週間に1日の休日を与えなければならないと定めています。しかし、業務の状況などによっては、法定労働時間内で仕事が終わらない場合があり、このようなときのために時間外労働や休日労働が認められていますが、以下の手続きが必要です。

1. 時間外労働や休日労働をさせるには（労働基準法第36条）

法定労働時間を超える時間外労働や法定休日に労働をさせるためには、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者と以下の内容を取り決め、協定を締結（いわゆる「36協定」）する必要があります。

- (1) 時間外労働・休日労働が必要な具体的な事由
- (2) 業務の種類
- (3) 労働者の数
- (4) 時間外労働によって延長することができる時間又は労働させることができる休日
- (5) 有効期間

2. 届 出

協定締結後、所定の書類に必要な事項を記載し、協定書・協定届を各々2部作成し、所轄の労働基準監督署にあらかじめ届け出なければなりません。

（※所定の書類は、労働基準監督署やトラック協会支部で配布）

なお、36協定の有効期間は原則1年以内であり、有効期間経過後に時間外労働等をさせるには再度、36協定を締結・届出することを要します。

また、36協定を締結し届け出ることと並行して、就業規則等に時間外労働または休日労働があることを定め、かつ、労働者はこれに従わなければならないことなどを定める必要があります。

3. 割増賃金の支払い（労働基準法第37条）

時間外労働と休日労働については割増賃金の支払が必要です。

時間外労働の割増賃金の割増率は2割5分以上、休日労働の割増賃金の割増率は3割5分以上、深夜労働の割増賃金は2割5分以上、時間外労働が深夜に及んだ場合は5割以上、休日労働が深夜に及んだ場合は6割以上となっています。

なお、1ヶ月60時間を超える時間外労働については、5割以上となります。（中小企業は、2023年4月1日施行）

4. 時間外労働の限度に関する基準（労働基準法第36条第3号）

労使協定さえ結べば無制限に時間外労働や休日労働をさせることができるわけではありません。36協定を締結する場合の延長時間の限度などの基準が法律に基づく大臣告示により定められています。36協定の締結当事者は協定がこの基準に適合したものとなるようにしなければなりません。

※自動車運転者については、拘束時間の限度や休息期間の確保などの基準は大臣告示「自動車運転者の労働時間等の改善の基準」（改善基準告示）により定められています。

貨物運送事業者は、乗務員の健康状態の把握に努めるよう定められていることから、運転者に対して、定期的に医師による健康診断を実施するものとしています。

※ 運転者を兼ねている事業主等も対象となります。

(平成30.3.30 安全規則の解釈及び運用についての一部改正)

健康診断の種類	対象者	実施時期
雇入時の健康診断（安衛則第43条） ※安衛則＝労働安全衛生規則	常時使用する労働者	雇い入れる際
定期健康診断（安衛則第44条）	常時使用する労働者 （特定業務従事者を除く）	1年以内ごとに1回
特定業務従事者の健康診断 （安衛則第45条）	深夜業等に常時従事する労働者	当該業務への配置替えの際 及び6月以内ごとに1回

常時使用する労働者（運転者）を雇い入れるときは、その直前または直後に健康診断を実施する必要があります。

また、深夜業を含む業務に常時従事する運転者は、6カ月以内ごとに1回健康診断を受診する必要があります。なお、深夜業とは「午後10時から午前5時まで」の間における業務に、「6カ月を平均して月4回以上」従事することを指します。受診結果表は5年間保存です。

<検査項目>

健康診断項目	定期健康診断	特定業務従事者の健康診断
既往歴及び業務歴（問診）	○	○
喫煙歴及び服薬歴	問診等で聴取を徹底する旨の通知あり。	
自覚症状及び他覚症状の有無の検査	○	○
身長	20歳以上の者については、医師の判断に基づき省略可	
体重、視力及び聴力の検査	○	○
腹囲	以下の場合に医師の判断に基づき省略可	
	①40歳未満（35歳を除く）の者	
	②妊娠中の女性その他の者であってその胸囲が内臓脂肪の蓄積を反映していないと診断されたもの	
	③BMIが20未満である者	
	④BMIが22未満であって、自ら腹囲を測定し、その値を申告した者	
胸部エックス線検査及び喀痰検査	○ ※1 ※2	○（年1回で可） ※2
血圧の測定	○	○
貧血検査（血色素量、赤血球数）	40歳未満（35歳を除く）の者については、医師の判断に基づき省略可	40歳未満（35歳を除く）の者のほか、前回健康診断を受けた者については、医師の判断に基づき省略可
肝機能検査（GOT、GPT、γ-GTP）		
血中脂質検査（LDLコレステロール、HDLコレステロール、トリグリセライド）		
血糖検査（空腹時血糖、ヘモグロビンA1cでも代替可）		
尿検査（尿中の糖及び蛋白の有無の検査）	○	○
心電図検査	40歳未満（35歳を除く）の者については、医師の判断に基づき省略可	40歳未満（35歳を除く）の者のほか、前回健康診断を受けた者については、医師の判断に基づき省略可

○＝必ず受診する必要がある健診項目

- ※1＝胸部エックス線検査 40歳未満（20歳、25歳、30歳、及び35歳を除く）の者で以下のいずれにも該当しないものについては、医師の判断に基づき省略可
- ①感染症法で結核にかかる定期の健康診断の対象とされている施設等の労働者
 - ②じん肺法で3年に1回じん肺健康診断の対象とされている労働者
- ※2＝喀痰検査 以下の場合に医師の判断に基づき省略可
- ①胸部エックス線検査によって病変の発見されない者
 - ②胸部エックス線検査によって結核発病のおそれがないと診断された者
 - ③※1の胸部エックス線検査の項に掲げる者

「定期健康診断」「特定業務従事者の健康診断」は、厚生労働大臣が定める基準に基づき、医師が必要でないと認めるとき省略することができます。医師が必要でないと認めるとは、自覚症状及び他覚症状、既往歴等を勘案し、医師が総合的に判断することをいいます。従って、年齢等により機械的に決定されるものではありませんのでご注意ください。詳しくは、都道府県労働局又は労働基準監督署までお問い合わせください。

健康診断のアフターフォロー

事業主は、一般健康診断および特定業務従事者健康診断を実施した際に、その結果を従業員に通知する義務があります。

結果が思わしくない場合などは、医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは労働者に対して就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等の措置を講じなければならないことになっています。なお、その際は、その労働者と十分話し合ったうえで、就業上の措置を決めます。

二次健康診断

定期健康診断で、脳・心臓疾患の発生に関連する検査項目で異常が認められる場合、労災保険（無料）で、二次健診と医師による特定保健指導を受けることができます。

無料受診ができるための要件

- 1 一次健診で次の4つの検査のすべてに異常所見が認められた者
 - ①血圧 ②血中脂質 ③血糖 ④肥満度
- 2 脳・心臓疾患の症状を有していないこと

二次健診給付が受けられる病院

労災病院、地方労働局長の指定病院等に限られます。

労災給付の請求

「二次健診等給付請求書」に必要事項を記入し、事業主の証明を受け、一次健診の結果の写しを添付し、前記の指定病院等を経由して地方労働局長に対して行います。（一次健診後3か月以内に請求する必要があります。）



常時使用する労働者とは

- (1) 期間の定めのない契約により使用されるものであること。
なお、期間の定めのある契約により使用される者の場合は、更新により1年以上使用されることが予定されている者、及び更新により1年以上使用されている者。
（特定業務従事者健診の場合、1年以上を6か月以上と読み替えます。）
- (2) その者の1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の4分の3以上であること。

上記（1）、（2）のいずれの要件も満たす場合

第2 運行管理者の業務

1 運行管理者の選任、講習

事業者は、事業用自動車の運行の安全確保に必要な業務を行わせるために、運行管理者資格者証の交付を受けている者のうちから運行管理者を選任しなければならない。

なお、運行管理者は、他の営業所の運行管理者又は補助者を兼務することはできない（兼務に該当しない場合あり）。

1. 運行管理者の選任者数（法第18条・安全規則第18条）

運行管理者の選任届出員数は、営業所に配置する車両数に応じて決まっている。（P11参照）

なお、選任された運行管理者に変更（解任）があった場合、営業所ごとに、地方運輸局指定の届出書により、遅滞なく（1週間以内）支局長（整備部門）へ届出る。

2. 運行管理者の講習（安全規則第23条・国交省告示第455号第4条）

（1）事業者は、新たに選任した運行管理者に、選任届出をした日の属する年度（やむを得ない理由がある場合にあっては、当該年度の翌年度）に基礎講習又は一般講習（基礎講習を受講していない当該運行管理者にあつては、基礎講習）を受講させなければならない。さらに、運行管理者の選任後、2年に1回運輸支局長が行う講習を受けさせなければならない。

（2）事故又は違反について相当の責任を有する運行管理者について運輸支局長から研修を行う旨の通知を受けた場合は、特別講習を受けなければならない。

3. 補助者の選任（安全規則第18条）

事業者が補助者を選任する場合は、いずれかの要件に該当していることが必要。

（1）運行管理者資格者証を取得している

（2）運行管理者基礎講習を受講している

なお、補助者を選任した場合は、その地位と職務権限を運行管理規程などに明確に規定しなければならない。

4. 統括運行管理者（安全規則第18条）

複数の運行管理者を選任している営業所においては、運行管理者を統括する統括運行管理者を選任しなければならないとし、運行管理規程に統括運行管理者の職務及び権限を規定しなければならない。

5. 運行管理者資格者証の返納命令発令基準（通達国自貨第60号 平成25年9月17日一部改正）

次に該当する場合は、資格者証の返納命令が発令される。（抜粋）

（1）資格者が次のいずれかに該当する場合

ア 事業用自動車を運転した場合において、救護義務違反、酒酔い運転、薬物等使用運転、妨害運転、無免許運転、酒気帯び運転又は大型自動車等無資格運転を行った場合

イ 運行の安全確保に関する違反の事実若しくはこれを証するものを隠滅し又は改ざんを行う等これを疑うに足りる相当の理由が認められる場合

ウ 資格者が実際に運行管理業務を行っていないにもかかわらず、その名義を当該事業者の使用（選任の届出をした場合を含む。）させた場合

エ 運行管理者試験の受験資格の詐称など、不正な手段により運行管理者資格者証を取得したことが判明した場合

（2）運行管理者である資格者が、次のいずれかに該当する場合

ア 事業用自動車の運転者が酒酔い運転、薬物等使用運転、無免許運転、酒気帯び運転、過労運転、大型自動車等無資格運転、最高速度違反行為又は過積載運行を引き起こした場合であつて、資格者が当該違反行為を命じ、又は容認したとして都道府県公安委員会から道路交通法に基づく通知等があった場合

イ 運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準が、著しく遵守されていない場合、もしくは点呼を全く行っていない場合又は運行管理者の安全確保に関する違反に対する違反処分日数の総和が120日以上となった場合（当該運行管理者。複数の運行管理者が選任されている場合には統括運行管理者。）

（3）運行管理者補助者である資格者が、次に該当する場合

事業用自動車の運転者が酒酔い運転、薬物等使用運転、無免許運転、酒気帯び運転、過労運転、大型自動車等無資格運転、最高速度違反行為又は過積載運行を引き起こした場合であつて、当該補助者がその業務において運転者がこれらを引き起こすおそれがあることを認めたにもかかわらず、運行管理者への報告を行わず、又は運行管理者の指示に従わずに、当該違反行為を命じ、又は容認したとして都道府県公安委員会から道路交通法に基づく通知等があった場合

2 運行管理者が事業者の代わりに行える業務（安全規則第20条）

事業者の遵守事項		運行管理者の業務
運転者の選任		第1号 選任された運転者以外の運転指示禁止
乗務員の休憩・睡眠施設の整備、管理及び保守		第2号 乗務員の休憩・睡眠施設の管理
運転者の勤務時間・乗務時間を定める		第3号 定められた勤務時間・乗務時間の範囲内で乗務割を作成し、それに従い乗務指示
酒気を帯びた状態にある乗務員の乗務禁止 		第4号 酒気を帯びた状態にある乗務員の乗務禁止
疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転をし、又は補助することができない乗務員の乗務禁止 		第4の2号 疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転をし、又は補助することができない乗務員の乗務禁止
長距離運転、又は夜間運転の交替運転者の配置 		第5号 長距離運転、又は夜間運転の交替運転者の配置
過積載運送の禁止 従業員に対する過積載防止の指導、監督 		第6号 従業員に対する過積載防止の指導、監督
貨物の積載方法 		第7号 従業員に対する貨物の積載方法の指導、監督
点呼の実施、報告、及び指示、並びにその記録、記録保存し、並びにアルコール検知器を常時有効に保持 		第8号 点呼の実施、報告、確認及び指示、並びにその記録、記録を保存し、並びにアルコール検知器を常時有効に保持
運転者ごとに乗務記録をさせ、記録保存 	第1項	第9号 運転者ごとに乗務記録をさせ、記録保存
運行記録計による記録、記録保存 		第10号 運行記録計の管理及び記録保存
同上 		第11号 運行記録計の記録不能車の運転禁止
事故の記録と保存 		第12号 事故の記録と保存
運行指示書の作成、指示、運転者の携行、変更内容の記載、運行指示書等の保存 		第12の2号 運行指示書の作成、指示、運転者の携行、変更内容の記載、運行指示書等の保存
運転者台帳を作成し、運転者の所属営業所に備える 注：運転者でなくなった場合は3年間保存する 		第13号 運転者台帳を作成し、運転者の所属営業所に備える
乗務員の指導及び監督、指導記録及び記録保存 特定の運転者に対する特別な指導、指導記録及び記録保存 		第14号 乗務員の指導及び監督、指導記録及び記録保存 特定の運転者に対する特別な指導、指導記録及び記録保存
運転者に適性診断を受けさせる 		第14の2号 運転者に適性診断を受けさせる
異常気象時等の乗務員への指示・措置 		第15号 異常気象時等の乗務員への指示・措置
補助者の選任可 		第16号 補助者に対する指導及び監督
事故の報告 		第17号 事故報告に基づく従業員の指導、監督
運行管理者の助言の尊重 	第3項	事業者に対する助言
統括運行管理者の選任 	第4項	統括運行管理者は、前3項の規定による運行管理者の業務を統括しなければならない。

※青い矢印は、本来事業者が行うべき事項であるが、運行管理者が事業者にかかわって行っても良いことを示している。

点呼実施要領

1. 実施者及び実施方法

(1) 対面点呼（原則）

運行管理者は、乗務を開始又は乗務を終了した運転者に対し、必ず、対面による点呼を実施し、その結果を記録しなければなりません。

なお、車庫と営業所が離れている場合及び早朝・深夜等において点呼執行者が営業所に出勤していない場合等であっても対面点呼以外は認められません。

特に乗務前の点呼では、対面でその運転者を乗務させて良いか否かを判断することが重要です。

ただし、例外として、営業所と当該営業所の車庫間などについては一定の要件を満たせばI T点呼が可能となります。

(2) 補助者による点呼

運行管理者が不在等のため点呼を行うことができない場合には、補助者を予め選任し運行管理者に代わり点呼を実施する補助者を予め選任することが必要となります。

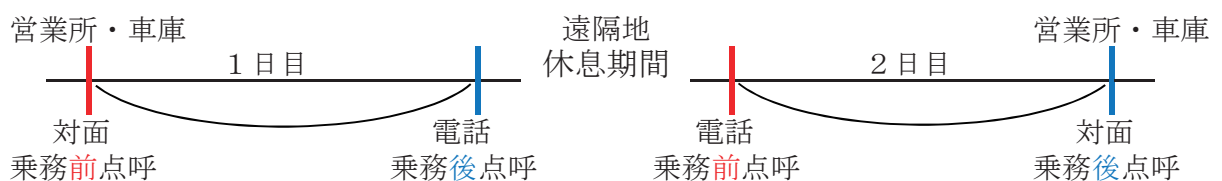
なお、補助者に点呼を行わせる場合であっても、当該営業所が選任している運行管理者が行う点呼は、点呼を行うべき総回数の少なくとも3分の1以上でなければなりません。

(3) 電話点呼（例外）

遠隔地において乗務を終了または開始する場合、対面による点呼ができないことから「運行上やむを得ない場合」にあたるため、例外的に電話等による点呼の実施が認められます。（営業所で管理するアルコール検知器の携行が必要となる。）

この場合の電話等による点呼は、電話や無線等により運転者と直接対話する方法で実施しなければなりません。（電子メールやFAX等の一方的な連絡方法は認められていない。）

電話点呼を行う必要がある運行状況

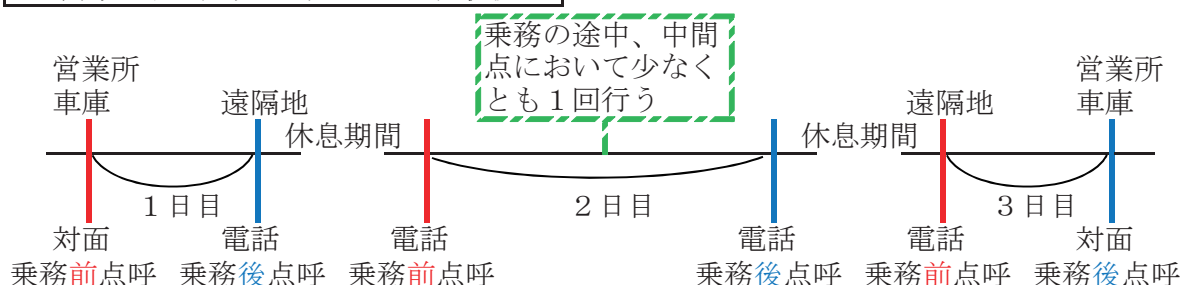


(4) 中間点呼（例外）

2泊3日以上¹の運行で乗務前、乗務後の点呼のいずれも対面で行うことができない乗務を行う運転者に対し、乗務前、乗務後の点呼のほか、乗務の途中に1回以上、電話や無線等で運転者と直接対話する方法で中間点呼を行わなければなりません。

（同時に運行指示書の作成、携行及びアルコール検知器の携帯も必要になる。）

中間点呼を行う必要がある運行状況



2. 点呼の実施項目、報告、指示

運行管理者は点呼を行い、次の事項の報告を求め及び確認を行い運行に必要な指示をする

○乗務前点呼

報告を求め、確認を行う事項

- ・アルコール検知器の使用の有無及び酒気帯びの有無
- ・疾病、疲労、睡眠不足の状況、その他の理由により安全運転ができないおそれの有無
- ・日常点検の実施またはその確認

指示する事項

- ・事業用自動車の運行の安全を確保するために必要な指示

○乗務後点呼

報告を求め、確認を行う事項

- ・アルコール検知器の使用の有無及び酒気帯びの有無
- ・事業用自動車、道路及び運行の状況並びに交替運転者に通告した内容

○中間点呼

報告を求め、確認を行う事項

- ・アルコール検知器の使用の有無及び酒気帯びの有無
- ・疾病、疲労、睡眠不足の状況、その他の理由により安全運転ができないおそれの有無

指示する事項

- ・事業用自動車の運行の安全を確保するために必要な指示

<点呼記録簿に「睡眠不足の状況」が追加>（安全規則一部改正 平成30年6月1日施行）

乗務前点呼及び中間点呼の確認事項として、点呼簿に「睡眠不足の状況」を追加してください。点呼記録簿の様式は特に定められていないため、現状記載されている「疾病・疲労等の状況」欄に睡眠不足の状況を追加し、「疾病・疲労・睡眠不足等の状況」とするほか、余白を活用して「睡眠不足の状況」と新たに項目を増やすことも問題ありません。

3. 記録及び保存

点呼を行ったときは、運転者ごとに点呼の結果及び報告、指示の内容を記録し、1年間保存する。

4. 運行管理補助者（安全規則第18条3項）

運行管理者が不在等のため業務を行うことができない場合には、「運行管理規程」に補助者を予め定め（補助者の選任方法、補助者の職務等について明記し）運行管理を確実に行わせる。

なお、補助者となるためには、次のいずれかの要件に該当していることが必要

- (1) 運行管理者資格者証を取得していること
- (2) 運行管理者基礎講習を受講していること

✓ 参考

- 乗務前点呼、中間点呼の報告事項の「その他の理由」とは、覚せい剤等の薬物の服用、異常な感情の高ぶり等をいう。
- 乗務後点呼の「交替運転者に通告した内容」とは、交替前の乗務に係る事業用自動車、道路及び運行の状況をいう。

アルコール検知器の義務付け

「事業用自動車総合安全プラン2009」に基づき、事業用自動車の飲酒運転ゼロの目標を達成するため、酒気を帯びた乗務員を乗務させてはならない（平成22年4月28日施行）ことが明確化され、平成23年5月1日より点呼時にアルコール検知器の使用が義務付けとなりました。（平成23年3月31日輸送安全規則解釈と運用についての一部改正による）

1. アルコール検知器での点呼

- (1) 事業者は、点呼時（出庫・帰庫及び中間点呼）に酒気帯びの有無を確認する場合には、目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて点呼を行わなければなりません。そのため、営業所ごとにアルコール検知器を備え置き又は営業所に属する事業用自動車に設置しなければなりません。
- (2) 長距離運行等の電話点呼の場合には、運転者に携帯型アルコール検知器を携行させるか、又は自動車に設置されているアルコール検知器を使用し、測定結果を電話等により報告させなければなりません。
- (3) 営業所と車庫が離れている場合等、運行管理者等を車庫へ派遣して点呼を行う場合については、運行管理者等が持参したアルコール検知器又は自動車に設置されているアルコール検知器を使用します。

※ 「酒気帯びの有無」は、道路交通法施行令第44条の3に規定する血液中のアルコール濃度0.3mg/ml又は呼気中のアルコール濃度0.15mg/l以上であるか否かは問いません。

2. アルコール検知器の要件

アルコール検知器は、国土交通大臣が「呼気中のアルコールを検知し、その有無又は濃度を警告音、警告灯、数値等により示す機能を有する機器とする。」と告示で定めおり、機種についての指定や性能上の要件は、当面、問いません。

※ IT点呼を行う場合（複数のGマーク営業所の点呼を、一の営業所が各営業所に設置したカメラ及びアルコール検知器を使用した点呼）は、運転者の酒気帯びの状況に関する測定結果を自動的に記録保存し、測定結果を運行管理者等が確認できるアルコール検知器である必要があります。

3. アルコール検知器を常時有効に保持

取扱説明書に基づき、適切に使用、管理及び保守するとともに、次のとおり、定期的に故障の有無を確認し、故障がないものを使用しなければなりません。

- (1) 毎日確認すべき事項
 - ア アルコール検知器の電源が確実に入ること。
 - イ アルコール検知器に損傷がないこと。
- (2) 毎日確認することが望ましいが、少なくとも1週間に1回以上確認すべき事項
 - ア 確実に酒気を帯びていない者が当該アルコール検知器を使用した場合に、アルコールを検知しないこと。
 - イ 洗口液、液体歯磨き等アルコールを含有する液体又はこれを希釈したものを、スプレー等により口内に噴霧した上で、当該アルコール検知器を使用した場合に、アルコールを検知すること。

<http://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03alcohol/index.html>

国土交通省HPにて、アルコール検知器使用の詳細についてご覧いただけます。

1. 実施者及び実施方法

運行管理者または補助者が点呼を行った時は、運転者ごとに点呼の結果及び報告、指示の内容を記録する。

2. 記録事項

(1) 乗務前点呼

- ア 点呼執行者名
- イ 運転者名
- ウ 運転者の乗務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等
- エ 点呼日時
- オ 点呼方法(イ. アルコール検知器の使用の有無、ロ. 対面でない場合は具体的方法)
- カ 酒気帯びの有無
- キ 運転者の疾病、疲労、睡眠不足等の状況
- ク 日常点検の状況
- ケ 指示事項
- コ その他必要な事項

(2) 中間点呼 ※2泊3日以上 of 運行に記録・保存必要

- ア 点呼執行者名
- イ 運転者名
- ウ 運転者の乗務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等
- エ 点呼日時
- オ 点呼方法(イ. アルコール検知器の使用の有無、ロ. 具体的方法)
- カ 酒気帯びの有無
- キ 運転者の疾病、疲労、睡眠不足等の状況
- ク 指示事項
- ケ その他必要な事項

(3) 乗務後点呼

- ア 点呼執行者名
- イ 運転者名
- ウ 運転者の乗務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等
- エ 点呼日時
- オ 点呼方法(イ. アルコール検知器の使用の有無、ロ. 対面でない場合は具体的方法)
- カ 自動車、道路及び運行の状況
- キ 交替運転者に対する通告
- ク 酒気帯びの有無
- ケ その他必要な事項

3. 保存期間 1年間

記録簿はパソコン管理でもよいが、いつでもプリントアウトできること。

※受委託点呼、I T点呼についてはⅡ部「安全性優良事業所認定制度の概要紹介」をご覧ください。

- ☐ アルコール検知器に損傷がなく、電源が入る
- ☐ アルコール検知器が的確に作動する

乗務前点呼						乗務後点呼										
車両番号	運転者名	時間	方法	検知器	酒気帯び	疾病・疲労	睡眠不足	日常点検	執行者	指示事項	時間	方法	検知器	酒気帯び	執行者	状況 自動車、道路運行の状況 交替運転手に対する通告 その他報告事項
0-00000	東京太郎	00:00	対面電話	有	有	✓	✓	✓	四谷	路面スリップ注意	00:00	対面電話	有	有	新宿	
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有	有								有	有		
				無	無								無	無		
				有												

□アルコール検知器に損傷がなく、電源が入る
□アルコール検知器が的確に作動する

点呼記録簿

年 月 日 曜日 天気

車両番号	運転者名	乗務前点呼								乗務後点呼				
		時間	方法	検知器	酒気帯び	疾病・疲労	睡眠不足	日常点検	執行者	指示事項	時間	方法	検知器	酒気帯び
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無
		：	対面電話	有無	有無						：	対面電話	有無	有無

運転者名 (車両番号)	乗務前点呼									中間点呼									乗務後点呼				
	時間	方法	検知器	酒気帯び	疾病・疲労	睡眠不足	日常点検	執行者	指示事項	時間	方法	検知器	酒気帯び	疾病・疲労	睡眠不足	執行者	指示事項	時間	方法	検知器	酒気帯び	執行者	自動車、道路運行の状況 交替運転手に対する通告 その他報告事項
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		
()	:	対面電話	有無	有無						:	対面電話	有無	有無					:	対面電話	有無	有無		

1. 目的

営業区域規制の廃止(平成15年4月法改正)に伴い、長期間に渡り所属営業所に戻らず運行することが可能となったため、運転者の過労防止等を考慮し、運行計画を立てることが必要となります。

そのため、2泊3日以上乗務となる運行に際しては、予め、運行計画や安全に係る指示を確実に伝達するため、運行指示書を作成し、運転者に適切な指示を行い、これを携行させなければなりません。

2. 作成

(1) 作成義務

乗務前、乗務後いずれの点呼も対面で実施できない乗務を含む運行ごとに作成する。

(2) 作成者

運行管理者及び指示を受けた補助者

(3) 記載事項

ア 運行の開始および終了の地点および日時

イ 乗務員の氏名

ウ 運行の経路並びに主な経過地における発車及び到着の日時

エ 運行に際して注意を要する箇所の位置

オ 乗務員の休憩地点および休憩時間（休憩がある場合に限る）

カ 乗務員の運転または業務の交替の地点（運転または業務の交替がある場合に限る）

キ その他運行の安全を確保するために必要な事項

(4) 保存

運行指示書とその写しを運行終了の日から1年間

3. 運行変更時の手続き

(1) 運行指示書を携行していない場合

運行指示書を必要としない乗務を行っている運転者に対し、運行指示書が必要となる乗務をするよう変更させる場合

- ① 運行管理者が営業所にて運行指示書を作成する。
- ② 作成した運行指示書に基づき運転者に対し電話などにより適切な指示を行う。
- ③ 乗務記録（運転日報）にその内容を記載させる。
- ④ 運行指示書と乗務記録に指示の日時、指示をした運行管理者の氏名を記載させる。

(2) 運行指示書を携行している場合

2泊3日以上乗務で運行指示書を携行している運行で、前2.(3)記載事項のア又はウの事項に変更が生じた場合

- ① 運行指示書の写しに変更の内容（前同記載事項エ～キを含む。）を記載する。
- ② 変更した運行指示書に基づき運転者に対し電話などにより適切な指示を行う。
- ③ 運行指示書にその内容を記載させる。
- ④ 運行指示書とその写しに指示の日時、指示をした運行管理者の氏名を記載する。

運行指示書

作成日 年 月 日

社長・所長	統括運行管理者	運行管理者	補助者

会社名

事業所
(営業所)

発行者

印

車番又は車号

乗務員氏名

正

副

開始地点及び日時		月 日 時 分
経 路 1	自動車道・	国道 号線
経 路 2	自動車道・	国道 号線
経 路 3	自動車道・	国道 号線
経 路 4	自動車道・	国道 号線
経 路 5	自動車道・	国道 号線
終了地点及び日時		月 日 時 分

運行に際して注意を要する箇所及び位置

中間点呼の地点			
日 時	月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分

日付	到着及び 発車時間	経過地・場所	内容	積載物の内容			運行の安全を確保する ための必要事項
				主な積載物	積載重量	積載状況	
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				
/	着 : 発 :		1.作業 2.休憩 3.休息 4.運転交替				

指示伝達事項等	指示日時	月 日 時 分	指示内容:
	指示者名		
	指示日時	月 日 時 分	指示内容:
	指示者名		

【1年間保存】

※運行の途中で変更指示があった場合、運転者は伝えられた変更内容を記載しなければならない。
 ※1日最大拘束時間は16時間まで。(15時間超は週2回以内)
 ※連続運転時間は4時間以内。(運転中断には1回10分以上かつ、合計30分以上の運転離脱が必要)
 ※運転時間は2日平均9時間までとし、1週間では44時間まで。
 ※休息期間は連続8時間以上、分割する場合は10時間以上(1回は4時間以上)とする。

1. 目的

運転者台帳は、運転者一人ひとりの交通違反・事故歴、健康状態、適性診断の受診状況等を常に把握し効果的な事故防止対策を行うことを目的としたものです。

一般貨物運送事業者及び運行管理者は、運転台帳を作成し、運転者が所属する営業所に備えておかねばなりません。

2. 記載しなければならない事項

運転者ごとに以下の(1)から(8)の事項を記載し、(9)の写真を貼付した運転者台帳を作成しなければなりません。

- (1) 作成番号及び作成年月日
- (2) 事業者の氏名又は名称
- (3) 運転者の氏名、生年月日及び住所
- (4) 雇入れの年月日及び運転者に選任された年月日
 - ※ 運転者として常時選任できない者
 - ・ 日々雇い入れられる者
 - ・ 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
 - ・ 試みの使用期間中の者(14日を超えて引続き使用されるに至った者を除く)
- (5) 道路交通法に規定する運転免許に関する次の事項
 - ア 運転免許証の番号及び有効期限
 - イ 運転免許の取得年月日及び種類
 - ウ 運転免許に条件が付されている場合は、当該条件
- (6) 事故を引き起こした場合又は道路交通法第108条の34の規定による(違反)の通知を受けた場合は、その概要
 - (事故を引き起こした場合とは第一当事者である場合を指す。違反については、極力自主的に申告をさせ記載する)
- (7) 運転者の健康状態
 - (健康診断個人票又は健康診断結果通知書を添付することで足りる)
- (8) 下記の運転者に対する指導の実施及び適性診断の受診の状況
 - ア 事故惹起者(死者又は負傷者(重傷者、11日以上治療を要する負傷))
 - イ 運転者として新たに雇い入れた者
 - ウ 高齢者(65歳以上)
- (9) 運転者台帳の作成前6ヶ月以内に撮影した単独、上三分身、無帽、正面、無背景の写真

3. 保存期間

一般貨物自動車運送事業者は、運転者が転任、退職その他の理由により運転者でなくなった場合には、直ちに、当該運転者に係る運転者台帳に運転者でなくなった年月日及び理由を記載し、これを**3年間保存**しなければなりません。

運 転 者 台 帳

事業者名

作成年月日	年 月 日	作成番号		運転者台帳作成前 6ヶ月以内に撮影した 単独、上3分身、 無帽、正面、 無背景の写真	
ふりがな 氏 名					
生年月日	年 月 日	血液型			
住所					
雇入年月日	年 月 日				
運転者選任年月日	年 月 日				
運 転 免 許 証		免許証番号			
		免許年月日	年 月 日		
種類	大型/中型/準中型/普通/けん引/大特/大2/普2/けん引2/大特2		免許の条件		
有効期間	年 月 日まで	免許証番号			
	年 月 日まで	免許証番号			
	年 月 日まで	免許証番号			
	年 月 日まで	免許証番号			
交通事故歴 第一当事者事故を記録（判断できないときは保留した旨記載し決定した時点で根拠の書類を添付する）					
発生年月日	車両番号	事故記録No	事故種類・概要		
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
交通違反歴 道交法108条の34による通知を受けた場合、記載、その他の違反も極力自主的に申告させ記載					
年 月 日	概要				
年 月 日	概要				
年 月 日	概要				
年 月 日	概要				
特定の運転者に対する特別な指導 （初任, 高齢, 事故惹起者に実施）					
年 月 日	種類	内容			
年 月 日	種類	内容			
年 月 日	種類	内容			
年 月 日	種類	内容			
特定の運転者に対する適性診断 （初任, 高齢, 事故惹起者に実施）					
年 月 日	種類	内容			
年 月 日	種類	内容			
年 月 日	種類	内容			
年 月 日	種類	内容			
運転者の健康状態 安衛則規定の健康診断個人票、健康診断結果の通知の写しを添付することで足りる					
実施年月日	概 要	実施年月日	概 要	実施年月日	概 要
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
運転者でなくなった年月日	年 月 日	理 由 (3年間保存)			

東京都貨物自動車運送適正化事業実施機関

(平成13年8月20日 国土交通省告示第1366号)

1. 指導及び監督の実施に当たって配慮すべき事項

(1) 運転者に対する指導及び監督の意義についての理解

貨物自動車運送事業者は、貨物自動車運送事業法その他の法令に基づき運転者が遵守すべき事項に関する知識のほか、トラックの運行の安全を確保するために必要な運転に関する技能及び知識を運転者に習得させることについて、重要な役割を果たす責務を有していることを理解する必要がある。

(2) 計画的な指導及び監督の実施

貨物自動車運送事業者は、運転者の指導及び監督を継続的、計画的に実施するための**基本的な計画を作成**し、計画的かつ体系的に指導及び監督を実施すること。

(3) 運転者の理解を深める指導及び監督の実施

運転者が自ら考えることにより指導及び監督の内容を理解できるように手法を工夫するとともに、常に運転者の習得の程度を把握しながら指導及び監督を進めるよう配慮することが必要である。

(4) 参加・体験・実践型の指導及び監督の手法の活用

必要な技能及び知識を体験に基づいて習得し、その必要性を理解できるようにするとともに、交通ルール等から逸脱した運転操作又は知識を身に付けている場合には、それを客観的に把握し、是正できるようにするため、参加・体験・実践型の指導及び監督の手法を積極的に活用することが必要である。

(5) 社会情勢等に応じた指導及び監督の内容の見直し

指導及び監督の内容は、社会情勢等の変化に対応したものでなければならない。関係法令等の動向及び他の事業者による交通事故の実例等を関係行政機関及び団体等から情報を収集することに努め、必要に応じて指導及び監督の内容を見直すことが必要である。

(6) 指導者の育成及び資質の向上

指導及び監督を実施する者を自社内から選任する事業者は、これらの者に対し、指導及び監督の内容及び手法に関する知識及び技術を習得させるとともに、常にその向上を図るよう努めることが必要である。

(7) 外部の専門的機関の活用

指導及び監督を実施する際には、指導及び監督のための専門的な知識及び技術並びに場所を有する外部の専門的機関を積極的に活用することが望ましい。

※ 貨物自動車運送事業輸送安全規則第10条（平成21年10月1日改正）

貨物自動車運送事業者は、運転者に対する指導及び監督を実施し、その①**実施日時・場所** ②**指導及び監督の内容** ③**指導及び監督を行った者** ④**受けた者**を記録し、かつ、その記録を営業所において**3年間保存**する。内容の記録は、具体的に記録するとともに、指導及び監督に使用した資料の写し等を添付する。

【指導・監督指針の改正】

国土交通省では、準中型免許創設に伴い、トラックの初任運転者等について安全運転の実技を義務化する等、運転者教育の強化を図るため、平成28年4月1日付で「貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針」の一部を改正し、平成29年3月12日施行しました。

さらに平成30年6月1日に一部改正され、「睡眠不足が交通事故を引き起こすおそれがあることを理解させること」が追加されました。

「一般的な指導及び監督の内容」

項 目	内 容
①トラックを運転する場合の心構え	1. トラック輸送の社会的重要性 (1) トラック輸送の社会的に重要な役割 (2) トラック運転者の使命 2. トラック事故の社会的影響 3. 交通事故統計を用いた教育 (1) トラックによる交通事故発生状況の推移 (2) トラックによる交通事故発生状況の傾向 4. 安全運行の心構え (1) トラックの運転が他の運転者に与える影響の大きさ (2) 模範となる運転者としての心構え
②トラックの運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項	1. トラック運行に係る法令 (1) 貨物自動車運送事業に係る法令 (2) 自動車の運転に係る法令 (3) 車両管理に係る規定（トラックの点検、車両のチェックの必要性） 2. 義務を果たさない場合の影響の把握 (1) 運転者に対する刑事処分 (2) 運転者に対する行政処分 (3) 会社に対する行政処分 (4) 重大事故を引き起こした場合の罰則及び加害者・被害者心理
③トラックの構造上の特性	1. トラックの特性に合わせた運転 (1) トラックの「車高」に合わせた運転 (2) トラックの「車長」に合わせた運転 (3) トラックの「車幅」に合わせた運転 (4) トラックの「死角」 (5) トラックのスピードの特性 2. トレーラの特性に合わせた運転 (1) トレーラの特性 (2) トレーラの安全運行 3. 貨物の特性を理解した運転 (1) 貨物積載時と空車時の違い
④貨物の正しい積載方法	1. 偏荷重の危険性 (1) 偏荷重の発生要因と危険性 (2) 偏荷重による運転への影響 (3) 軸重に関する規定及び軸重違反を防止するための積載方法 2. 安全輸送のための積付け・固縛の方法 (1) 積載のルール (2) 荷崩れしない積付けの方法 (3) 荷崩れしない固縛の方法 3. 荷崩れ防止のための走行中の注意点
⑤過積載の危険性	1. 過積載による事故要因と社会的影響 (1) 過積載による事故の要因 (2) 社会に対する影響 2. 過積載による罰則 (1) 運転者に対する罰則 (2) 過積載に対する警察の処置 3. 過積載の防止 (1) 積載量の制限 (2) 過積載防止のために運転者に求められること (3) 過積載に対する荷主などへの禁止事項
⑥危険物を運搬する場合に留意すべき事項	1. 危険物の性状 2. 危険物輸送の基本事項 (1) 輸送にあたっての安全確認事項 (2) 事故が起こった場合の対処 3. タンクローリー運行上の注意事項 (1) タンクローリーの車両特性 (2) タンクローリーの運行上の注意事項

⑦適切な運行の経路及び当該経路における道路及び交通の状況	1. 適切な運行経路の選択と経路情報の把握 (1) 適切な運行経路の選択の必要性 (2) 運行経路情報（道路・交通）の事前把握 (3) 情報を踏まえた安全運行のための留意点 2. 許可運送における経路選択 (1) 許可運送について (2) 許可運送を安全に運行するための留意点
⑧危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法	1. 危険予測運転の必要性 2. 危険予測のポイント (1) 道路を利用する歩行者や自転車などの行動特性に応じた配慮 (2) 悪天候・夜間の危険への配慮 3. 危険予知訓練 4. 指差呼称及び安全呼称 5. 緊急時における適切な対応 (1) 交通事故や車両故障が発生した際の対応 (2) 自然災害の発生に備えた対応
⑨運転者の運転適性に応じた安全運転	1. 適性診断の必要性 2. 適性診断結果の活用方法 (1) 適性診断結果の活用方法の例 (2) 「性格」の診断結果の活用 (3) 「安全運転態度」の診断結果の活用 (4) 「認知・処理機能」の診断結果の活用
⑩交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法	1. 交通事故の生理的・心理的要因 過労、睡眠不足、飲酒、運転技能の過信、あせり等 2. 過労運転防止のための留意点 (1) 労働時間についての規定 (2) 運行中の留意点 (3) 日常生活での留意点 3. 飲酒や薬物の影響による危険運転防止のための留意点 (1) 飲酒運転に対する罰則 (2) 飲酒運転防止のための留意点 (3) 覚せい剤等の使用禁止の徹底 4. ヒューマンエラーを防ぐために (1) 道路交通法の禁止事項（携帯電話等の使用規制） (2) あせり、イライラ、疲れ時の運転 (3) 運転席周辺の環境整備
⑪健康管理の重要性	1. 健康起因の事故と健康管理の必要性 (1) 疾病が要因の交通事故 (2) 健康診断の受診の必要性 (3) ストレスチェック等の受診の必要性 2. 健康管理のポイント (1) 身体面の健康管理 (2) 精神面の健康管理
⑫安全性の向上を図るための装置を備える事業用自動車の適切な運転方法 【新設】	1. 運転支援装置に係る事故の事例 2. 運転支援装置の性能及び留意点 (1) ブレーキ制御を行う装置 (2) ハンドル操作の警告や支援を行う装置 (3) 車体維持を支援する装置

※乗務員に対する一般的な指導及び監督は、輸送安全規則第10条1項により、国土交通省告示1366号の指針に沿った内容で実施しなければならない。

※⑥については危険物を運搬しない事業者（事業所）、⑫については、運転支援装置を保有する事業用自動車のない事業者（事業所）は当該項目を省略することができる。

また、③の2. トレーラについても使用しない事業者（事業所）は省略できる。

※各項目の具体的な内容については、国土交通省「自動車運送事業者が事業用自動車運転者に対して行う一般的な指導及び監督の実施マニュアル《第2編 本編》」又は冊子「事業用トラックドライバー研修テキスト」を参照してください。

安全教育年間計画表（年5回実施予定の作成例）

①～⑫の項目は平成13年国交省告示1366号に沿った必須内容

実施月	項目及び内容
月 年 始 輸 送 安 全 総 点 検	①トラックを運転する場合の心構え ○ トラック輸送の社会的重要性 トラック輸送の社会的に重要な役割、トラック運転者の使命 ○ トラック事故の社会的影響 ○ 交通事故統計を用いた教育 トラックによる交通事故発生状況の推移、トラックによる交通事故発生状況の傾向 ○ 安全運行の心構え トラックの運転が他の運転者に与える影響の大きさ、模範となる運転者としての心構え ⑨運転者の運転適性に応じた安全運転 ○ 適性診断の必要性 ○ 適性診断結果の活用方法 適性診断結果の活用方法の例、「性格」の診断結果の活用、「安全運転態度」の診断結果の活用、「認知・処理機能」の診断結果の活用
月 春 の 全 国 交 通 安 全 運 動 を 前 に	②トラックの運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項 ○ トラック運行に係る法令 貨物自動車運送事業に係る法令、自動車の運転に係る法令、車両管理に係る規定（トラックの点検、車両のチェックの必要性） ○ 義務を果たさない場合の影響の把握 運転者に対する刑事処分、運転者に対する行政処分、会社に対する行政処分、重大事故を引き起こした場合の罰則及び加害者・被害者心理 ③トラックの構造上の特性 ○ トラックの特性に合わせた運転 トラックの「車高」に合わせた運転、トラックの「車長」に合わせた運転、トラックの「車幅」に合わせた運転、トラックの「死角」、トラックのスピードの特性 ○ トレーラの特性に合わせた運転 トレーラの特性、トレーラの安全運行 ○ 貨物の特性を理解した運転 貨物積載時と空車時の違い
月 梅 雨 時 を 前 に	⑧危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法 ○ 危険予測運転の必要性 ○ 危険予測のポイント 道路を利用する歩行者や自転車などの行動特性に応じた配慮、悪天候・夜間の危険への配慮 ○ 危険予知訓練 ○ 指差呼称及び安全呼称 ○ 緊急時における適切な対応 交通事故や車両故障が発生した際の対応、自然災害の発生に備えた対応 ⑪健康管理の重要性 ○ 健康起因の事故と健康管理の必要性 疾病が要因の交通事故、健康診断の受診の必要性、ストレスチェック等の受診の必要性 ○ 健康管理のポイント 身体面の健康管理、精神面の健康管理

実施月	項目及び内容
月 秋の全国交通安全運動を前に	④ 貨物の正しい積載方法 ○ 偏荷重の危険性 偏荷重の発生要因と危険性、偏荷重による運転への影響、軸重に関する規定及び軸重違反を防止するための積載方法 ○ 安全輸送のための積付け・固縛の方法 積載のルール、荷崩れしない積付けの方法、荷崩れしない固縛の方法 ○ 荷崩れ防止のための走行中の注意点 ⑩ 交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法 ○ 交通事故の生理的・心理的要因 過労、睡眠不足、飲酒、運転技能の過信、あせり等 ○ 過労運転防止のための留意点 労働時間についての規定、運行中の留意点、日常生活での留意点 ○ 飲酒や薬物の影響による危険運転防止のための留意点 飲酒運転に対する罰則、飲酒運転防止のための留意点、覚せい剤等の使用禁止の徹底 ○ ヒューマンエラーを防ぐために 道路交通法の禁止事項（携帯電話等の使用規制）、あせり、イライラ、疲れ時の運転、運転席周辺的环境整備 ⑫ 安全性の向上を図るための装置を備える事業用自動車の適切な運転方法 ○ 運転支援装置に係る事故の事例 ○ 運転支援装置の性能及び留意点 ブレーキ制御を行う装置、ハンドル操作の警告や支援を行う装置、車体維持を支援する装置
月 年末輸送安全総点検	⑤ 過積載の危険性 ○ 過積載による事故要因と社会的影響 過積載による事故の要因、社会に対する影響 ○ 過積載による罰則 運転者に対する罰則、過積載に対する警察の処置 ○ 過積載の防止 積載量の制限、過積載防止のために運転者に求められること、過積載に対する荷主などへの禁止事項 ⑥ 危険物を運搬する場合に留意すべき事項 ○ 危険物の性状 ○ 危険物輸送の基本事項 輸送にあたっての安全確認事項、事故が起こった場合の対処 ○ タンクローリー運行上の注意事項 タンクローリーの車両特性、タンクローリーの運行上の注意事項 ⑦ 適切な運行の経路及び当該経路における道路及び交通の状況 ○ 適切な運行経路の選択と経路情報の把握 適切な運行経路の選択の必要性、運行経路情報（道路・交通）の事前把握、情報を踏まえた安全運行のための留意点 ○ 許可運送における経路選択 許可運送について、許可運送を安全に運行するための留意点

◎ 上記の内容以外にも、業務の実態にあった内容を盛り込むことが必要

◎ この安全教育は、選任された全ての運転者が対象なので、教育実施日に当該教育を受けられなかった運転者には、後日フォローアップしておくことが必要です。

年度 安全教育計画表 会社名：

予定月	項 目	内 容
月	①トラックを運転する場合の心構え	1. トラック輸送の社会的重要性 2. トラック事故の社会的影響 3. 交通事故統計を用いた教育 4. 安全運行の心構え
月	②トラックの運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項	1. トラック運行に係る法令 2. 義務を果たさない場合の影響の把握
月	③トラックの構造上の特性	1. トラックの特性に合わせた運転 2. トレーラの特性に合わせた運転 3. 貨物の特性を理解した運転
月	④貨物の正しい積載方法	1. 偏荷重の危険性 2. 安全輸送のための積付け・固縛の方法 3. 荷崩れ防止のための走行中の注意点
月	⑤過積載の危険性	1. 過積載による事故要因と社会的影響 2. 過積載による罰則 3. 過積載の防止
月	⑥危険物を運搬する場合に留意すべき事項	1. 危険物の性状 2. 危険物輸送の基本事項 3. タンクローリー運行上の注意事項
月	⑦適切な運行の経路及び当該経路における道路及び交通の状況	1. 適切な運行経路の選択と経路情報の把握 2. 許可運送における経路選択
月	⑧危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法	1. 危険予測運転の必要性 2. 危険予測のポイント 3. 危険予知訓練 4. 指差呼称及び安全呼称 5. 緊急時における適切な対応
月	⑨運転者の運転適性に応じた安全運転	1. 適性診断の必要性 2. 適性診断結果の活用方法
月	⑩交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法	1. 交通事故の生理的・心理的要因 2. 過労防止のための留意点 3. 飲酒や薬物の影響による危険運転防止のための留意点 4. ヒューマンエラーを防ぐために
月	⑪健康管理の重要性	1. 健康起因の事故と健康管理の必要性 2. 健康管理のポイント
月	⑫安全性の向上を図るための装置を備える事業用自動車の適切な運転方法	1. 運転支援装置に係る事故の事例 2. 運転支援装置の性能及び留意点

※乗務員に対する一般的な指導及び監督は、計画的に実施するための基本的な計画を作成し、計画的かつ体系的に指導及び監督を実施すること。

※輸送安全規則第10条1項により、国土交通省告示1366号に定められた、**12項目の全てを1年に1回必ず実施する**必要がある。ただし、⑥に関しては該当する貨物の運送、⑫に関しては、該当する車両がない場合には、省略することができる。

一般の運転者に対する安全教育（記載例）

[illegible]

一般の運転者に対する安全教育

[illegible]

1 事故惹起運転者

事故惹起者への教育は、原則、再度事業用自動車に乗務する前に、やむを得ない場合には再度乗務を開始した後1か月以内に下記①～⑤の項目について合計6時間以上実施する。⑥については可能な限り実施することが望ましい。

《指導項目》

- ① 事業用自動車の運行の安全の確保に関する法令
- ② 交通事故の事例の分析に基づく再発防止策
- ③ 交通事故に関わる運転者の生理的および心理的要因並びにこれらへの対処方法
- ④ 交通事故を防止するために留意すべき事項
- ⑤ 危険の予測及び回避
- ⑥ 安全運転の実技

2 初任運転者

新たに選任運転者として事業用自動車に乗務する者（前3年間に他の事業者で事業用自動車の運転者として常時選任されたことがある者を除く。）は、原則乗務開始前に、やむを得ない場合には乗務開始後1か月以内に、「一般の運転者に対する指導及び監督」の内容12項目について合計15時間以上の教育を実施する。加えて、実際に事業用自動車を運転させ、道路及び交通の状況に応じた安全な運転方法の指導を添乗等により20時間以上実施する。

《指導項目》

◎一般の運転者に対する安全教育の「指導及び監督の内容」の12項目⇒15時間以上実施

そのうえで、下記項目については実際の車両を用いて指導する。

- ・ 事業用自動車の運行の安全を確保するために遵守すべき事項
→ 日常点検に関する事項
- ・ 事業用自動車の構造上の特性
→ 事業用自動車の車高、視野、死角、内輪差及び制動距離等に関する事項
- ・ 貨物の正しい積載方法
→ 貨物の積載方法及び固縛方法

◎安全運転の実技⇒20時間以上実施

実際に事業用自動車を運転させ、道路及び交通の状況に応じた安全な運転方法を添乗等により指導する。

※参考資料（国土交通省ホームページのPDFファイルによる安全教育マニュアル）

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/anken/03safety/instruction.html>

3 高齢運転者

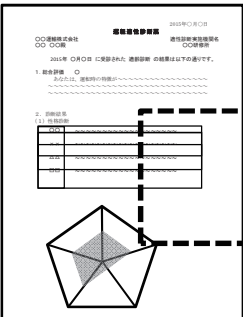
満65歳以上の高齢運転者に対し、適齢診断の結果が判明した後1か月以内に、診断の結果を踏まえ、個々の運転者の加齢に伴う身体機能の変化の程度に応じたトラックの安全な運転方法等について運転者が自ら考えるよう指導し、その記録を保存する。

参考例

〇〇について××のような傾向があるので△△の様な意識をもって安全運転に努めてください。

〇〇〇〇年×月×日
運行管理者 □□□□

安全運転の適性、また健康診断の結果等と合わせて、必要であれば業務内容の見直しを行う。



初任運転者 特別教育記録簿

会社名

営業所名

開催場所

実施者名

運転者氏名

初任運転者講習会の受講 有 ・ 無

教 育 内 容	日 時
1. トラックを運転する場合の心構え	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
2. トラックの運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項 ①座学	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
②実車を使用 (日常点検について)	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
3. トラックの構造上の特性 ①座学	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
②実車を使用 (車高、視野、死角、内輪差及び制動距離等について)	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
4. 貨物の正しい積載方法 ①座学	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
②実車を使用 (貨物の積載方法及び固縛方法について)	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
5. 過積載の危険性	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入

※指導監督指針 1 2 項目について、座学及び実車を用いることにより、1 5 時間以上実施すること！

※教育指導の実施日時・内容については運転者台帳に転記すること！

教 育 内 容	日 時
6. 危険物を運搬する場合に留意すべき事項(危険物を運搬する事業者のみ)	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
7. 適切な運行の経路及び当該経路における道路及び交通の状況	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
8. 危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
9. 運転者の運転適性に応じた安全運転	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
10. 交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
11. 健康管理の重要性	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入
12. 安全性の向上を図るための装置を備える事業用自動車の適切な運転方法	年 月 日 : ~ : (計 分) ☐ 運転者台帳記入

初任運転者安全運転の実技の教育記録 事業者名・営業所名

運転者氏名		選任年月日	年 月 日
-------	--	-------	-------

1	指導日時	年 月 日	: ~ :	管理者印	
	指導者名		使用車両		種別
	指導内容 ・ 特記事項				

2	指導日時	年 月 日	: ~ :	管理者印	
	指導者名		使用車両		種別
	指導内容 ・ 特記事項				
					累計指導時間
					時間 分

3	指導日時	年 月 日	: ~ :	管理者印	
	指導者名		使用車両		種別
	指導内容 ・ 特記事項				
					累計指導時間
					時間 分

4	指導日時	年 月 日	: ~ :	管理者印	
	指導者名		使用車両		種別
	指導内容 ・ 特記事項				
					累計指導時間
					時間 分

5	指導日時	年 月 日	: ~ :	管理者印	
	指導者名		使用車両		種別
	指導内容 ・ 特記事項				
					累計指導時間
					時間 分

※合計20時間以上実施し、内容を運転者台帳に転記すること！

1 特定の運転者に義務付けられた運転適性診断の種類

(1) 事故惹起運転者

① 特定診断Ⅰ（手数料9,300円）

- ア．死者または重傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがない者
- イ．軽傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前の3年間に交通事故を引き起こしたことがある者

② 特定診断Ⅱ（手数料29,900円）

死者または重傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがある者

○再乗務開始前に受診する。やむを得ない場合は乗務開始後1ヶ月以内に受診する。

※ 重傷者の定義等はP 14 参照

(2) 初任運転者

初任診断（手数料4,800円）

○乗務開始前に受診する。やむを得ない場合は乗務開始後1ヶ月以内に受診する。

初めて事業自動車に乗務する前3年間に初任診断を受診している者は、その結果表の写しをもって受診を省略することができる

(3) 高齢運転者

適齢診断（手数料4,800円）

○65歳に達した日以降1年以内、その後3年以内ごとに受診する。

新たに雇い入れた者が65歳以上である場合には、(2)と同様に乗務開始前又は乗務開始後1ヶ月以内に適齢診断を受診させること。これにより、初任診断を受診したとみなされる。

前記(1)～(3)に記載した特定の運転者に義務付けられた適性診断を受けさせたときは、受診年月日を運転者台帳に記載し、適性診断の結果を記録した書面を同台帳に添付してください。

2. 任意の診断（行政指導）

(1) 一般診断（手数料2,400円）

3年に1回(大型車・危険物運搬等2年に1回)受診が望ましい

対象者：特に定めはない

※ 一般診断受診時にカウンセリングを希望される場合は、独立行政法人 自動車事故対策機構(NASVA)にご相談ください。

(2) 特別診断（手数料10,300円）

適性診断専門委員等が事故防止を助言指導

対象者：一般診断をより細かく多角的に調べたい方

※ その他、国土交通省（自動車総合安全情報）のホームページ上で「適性診断認定機関一覧」が公表されています。

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03safety/instruction.html>

1 新たに雇い入れた運転者の事故歴の把握

新規採用運転者に対し、自動車安全運転センターが交付する無事故・無違反証明書や運転記録証明書等で過去の事故歴（過去3年間以上）を初めてトラックに乗務する前に把握しなければなりません。なお、証明書の取得に時間を要する場合は、申請が行われていれば乗務させても差し支えありません。

確認の結果、事故惹起運転者に該当し、かつ特別な指導及び適性診断を受けていない場合には、特別な指導及び特定診断を実施しなければなりません。その際は、初任診断又は適齢診断を受診したものとみなします。

2 無事故無違反・運転記録証明書の申請方法

(1) 証明書申込用紙(郵便振替用紙に印刷したもの)

証明書申込用紙は、警察署、交番、駐在所、及び自動車安全運転センター各都道府県事務所に備えています。

(2) 申請手続き

申込用紙(郵便振替用紙に印刷したもの)に必要事項を記入し、手数料を添えて最寄りの郵便局から申し込むか、もしくはセンター事務所の窓口へ直接申し込んでください。ただし、即時交付は行っておりません。

証明書は、申込者の住所へ郵送します。住居以外へ郵送を希望する場合は、郵送先を通信欄へ記入(含・郵便番号)してください。

(3) 代理人による申請手続き

証明書は、本人の請求に基づいて発行します。また、申請者本人から委任を受けた方は、代理申請もできます。この場合には、委任を受けたことを明らかにする書面が必要です。事業所等で一括して代理申請することもできます。

なお、一括申請する場合は、自動車安全運転センター東京事務所(品川区東大井1-12-5 鮫洲運転免許試験場内 TEL: 03-5781-3660)から運転記録証明書交付申請書及び委任状(申請者一覽)を取り寄せ、必要事項を記載の上、センター事務所へ郵送か、もしくは窓口へ直接申し込んでください。

(4) 申請した証明書の交付

証明書とSDカードは、後日郵送か、もしくはセンター事務所で直接交付されます。

(5) 手数料

交付手数料は、1通につき670円です。(振込みの場合は、別途振込み手数料がかかります。)

(6) 証明に要する期間

通常は、10日～2週間を要しますが、郵送による一括申請では3～4週間かかる場合もあります。

3 各証明書の内容

102-0084 東京都千代田区二番町3		整理番号 2007000010 P001-1
日本 太郎 殿		
無事故・無違反証明書		
中 氏 名	日本 太郎	
生 年 月 日	昭和 20 年 1 月 10 日生	
免 許 証 番 号	301234567890	
証 明 事 項	昭和 44 年 10 月 10 日 以 降 平成 13 年 10 月 10 日 以 降 交通事故及び交通違反について記録されていません。	
備 考		
平成 19 年 6 月 4 日 現在、上記のとおりであることを証明します。		
平成 19 年 6 月 6 日 自動車安全運転センター 東京都事務所		

102-0084 東京都千代田区二番町3		整理番号 2007000011 P001-1
日本 次郎 殿		
運転記録証明書		
中 氏 名	日本 次郎	
生 年 月 日	昭和 25 年 1 月 10 日生	
免 許 証 番 号	301234567890	
行 政 処 分 の 前 歴	0 回	累 積 点 数 2 点
年 月 日	内 容	点 数
平成16年 5月10日	安全運転義務違反(無免許運転)	8点
平成16年10月15日	停止 30日(期間 29日)	8点
平成17年 7月10日	番号無効(赤色帯)	2点
平成19年 3月15日	速度超過(20以上25未満)指定	2点
備 考	以下空白	
証 明 事 項		
備 考		
平成 19 年 6 月 4 日 現在の過去 3 年間の記録は、記のとおりであることを証明します。		
平成 19 年 6 月 6 日 自動車安全運転センター 東京都事務所		

現時点での	・ 行政処分の前歴回数 ・ 累積点数
交通事故の場合	・ 年月日 ・ 内容(事故の種類と原因) ・ 点数
運転免許の行政処分があった場合	・ 年月日(処分がなされた日) ・ 内容
交通違反の場合	・ 年月日(違反を起こした日) ・ 内容 ・ 点数(違反に伴う点数)
過去5年間 過去3年間 過去1年間	の3種類があります

第3 整備管理者の業務

1 整備管理者の選任、研修

整備管理者（車両法第50条）

1 選任（車両法施行規則第31条の3）

事業者は、事業用自動車を5両以上配置する営業所ごとに、自動車の点検及び整備をし、自動車車庫の管理に関する必要な業務を処理させるための整備管理者を選任して、15日以内に管轄する運輸支局へ届出なければなりません。
また、整備管理者を変更したときも同様です。

2 資格（車両法施行規則第31条の4）

平成15年4月から、整備管理者の資格は、整備の管理を行おうとする自動車と同種類の自動車の整備または改造に関して2年以上の実務経験を有する者、自動車整備士技能検定に合格した者などが定められています。実務経験年数が、5年から2年に緩和されましたが、選任前に運輸支局で実施する選任前研修の修了が要件として追加されました。

3 研修（安全規則第3条の4）

事業者は、選任した整備管理者のうち次に掲げる者に、地方運輸局長が行う研修を受けさせなければならない。

- (1) 新たに選任した日の属する年度の翌年度までに受講
- (2) 最後に当該研修を受けた日の属する年度の翌年度の末日を経過したもの

※ 平成30年10月1日、安全規則の一部改正により、地方運輸局長から研修を行う旨の通知が廃止されています。

4 権限（車両法施行規則第32条第1項）

- (1) 日常点検の実施方法を定め、それを実施すること又は運転者等を実施させること
- (2) 日常点検の結果に基づき、運行の可否を決定すること
- (3) 定期点検の実施方法を定め、それを実施すること又は整備工場等を実施させること
- (4) 日常点検及び定期点検以外の随時必要な点検を実施すること又は整備工場等を実施させること
- (5) 日常点検、定期点検及び随時必要な点検の結果から判断して、必要な整備を実施すること
- (6) 定期点検又は前号の必要な整備の実施計画を定めること
- (7) 点検整備記録簿その他の記録簿を管理すること
- (8) 自動車車庫を管理すること
- (9) 上記に掲げる業務を処理するため、運転者、整備員その他の者を指導し、又は監督すること

5 整備管理規程（車両法施行規則第32条第2項）

整備管理者は、自動車の使用者から与えられた権限に基づき管理者の地位や権限を明記した業務処理規程（車両・整備管理規程）を定めこれに従い業務を実施することが義務付けられました。

6 整備管理者の外部委託の禁止（平成19年9月10日施行）

事業用自動車については、原則として整備管理者の外部委託は禁止。
但し、委託先がグループ企業である等例外的に外部委託が認められる場合もある。

○事業用自動車について、例外的に外部委託を認める条件

- (1) 委託者及び受託者がグループ企業内であること
- (2) グループ企業が一体となって輸送の安全確保に取り組む体制を確保するため、安全管理規程及び整備管理規程その他必要な規程類について、次の条件を満たしていること。
 - ア グループ企業が共同で作成していること。
 - イ 親会社と子会社の関係のみならず、子会社同士の関係においても親会社を介して判断基準を統一することを目的として、親会社が子会社に対し指揮、命令及び教育を行う旨が明記されていること。
 - ウ 整備管理者が委託者に対し財政面を含めた意見具申を直接行うことを目的として、定期（3月に1回以上）に会議等を開催する旨が明記されていること。
- (3) 整備管理の適切な実施を担保するため、次の条件を満たしていること。
 - ア 外部委託をすることについて、受託者及び受託者の事業主又は事業場責任者が同意・承認していること。
 - イ 整備管理者が他の業務又は役職を兼ねている場合、その兼職内容及び兼職に関わる事業所間の距離が、整備管理者の業務を行うに支障とならないこと。
- (4) 当該事業者が、過去2年間のうちに（1）～（3）の条件に違反したとして、整備管理者選任義務違反とされた者でないこと。

7 整備管理者の補助者制度の明確化（平成19年9月10日施行）

- (1) 整備管理規程に業務処理基準を定め、予め選任した補助者を通じて、運行可否の決定及び日常点検の実施の指導等日常点検に係る業務を執行することができるよう明確化された。
- (2) 補助者を選任するための条件
 - ア 補助者は、①整備管理者の資格要件を満足する者又は②整備管理者が研修等を実施して十分な教育を行ったものから選任すること。
 - イ 補助者の氏名等及び補助する業務の範囲が明確であること。
 - ウ 整備管理者が、補助者に対して下表に基づいて研修等の教育を行うこと。

教育をするとき		教育の内容
1	補助者を選任するとき	・整備管理規程の内容 ・ 整備管理者選任前研修の内容（整備管理者の資格要件を満足する者に対しては実施しなくてもよい。）
2	整備管理者が整備管理者選任後研修を受講したとき	・整備管理者選任後研修の内容（他の営業所において整備管理者として選任されている者に対しては実施しなくてもよい。）
3	整備管理規程を改正したとき	・改正後の整備管理規程の内容
4	行政から情報提供を受けたときその他必要なとき	・行政から提供された情報等必要な内容

- エ 整備管理者が、業務の執行に必要な情報を補助者にあらかじめ伝達しておくこと。
- オ 整備管理者が、業務の執行結果について、補助者から報告を受け、また必要に応じて結果を記録・保存すること。

定期点検整備（3ヶ月点検）

自動車は走行に伴い摩耗・劣化する部品や走行しなくても時間の経過とともに劣化する部品等が多く使用されています。

このような特性から、自動車メーカーにおいては適切に保守管理がなされることを前提として自動車を製作しています。従って、定期点検は車両の故障を未然に防止するために不可欠であり、事業用自動車は3ヶ月ごとに点検整備を実施しなければなりません。

（平成12年5月1日より1ヶ月点検が廃止された。）

これに関して、以下のように法律で定められています。

1 道路運送車両法

(1) 使用者の点検及び整備の義務（第47条）

自動車の使用者は、自動車の点検をし、及び必要に応じ整備をすることにより、当該自動車を保安基準に適合するように維持しなければならない。

(2) 定期点検整備（第48条）

自動車の使用者は、各号に掲げる期間ごとに、点検の時期及び自動車の種別、用途等に応じ自動車点検基準により自動車を点検しなければならない。

一 自動車運送事業の用に供する自動車 3月

(3) 点検整備記録簿（第49条）

自動車の使用者は、点検整備記録簿を当該自動車に備え置き、当該自動車について前条の規定により点検又は整備をしたときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載しなければならない。（点検整備記録簿参照）

① 点検の年月日

② 点検の結果

③ 整備の概要

④ 整備を完了した年月日

⑤ 自動車登録番号

⑥ 点検又は分解整備時の総走行距離

⑦ 点検又は整備を実施した者の氏名又は名称及び住所（点検又は整備を実施した者が使用者と同一の者である場合にあっては、その者の氏名又は名称）

点検整備記録簿の保存期間は、その記載の日から事業用自動車にあっては1年間とする。
また、同記録簿の写しを当該営業所に備え置かなければならない。

2 貨物自動車運送事業輸送安全規則

(1) 点検整備

第3条の2貨物自動車運送事業者は、道路運送車両法の規定によるものの他、事業用自動車の点検及び整備について次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1 事業用自動車の構造及び装置並びに運行する道路の状況、走行距離その他事業用自動車の使用の条件を考慮して定期に行う点検の基準を作成し、これに基づいて点検をし必要な整備をすること。
- 2 前号の点検及び整備をしたときは、道路運送車両法第49条の規定に準じて点検及び整備に関する記録簿に記載し、これを保存すること。

○営業所での3ヶ月点検

分解整備を伴う点検は認証工場で実施することになっている。ただし、国土交通省自動車交通局技術安全部整備課長通達（国自整第214号平成15年3月17日）により、ライニングの残量を点検できる点検孔を有する構造又はドラムカバーが取り外せる構造の車両にあってはこれにより点検をして差し支えないとされ、この場合は分解整備には当たらないので、営業所で整備管理者による点検ができる。

(2) 分解整備

分解整備については道路運送車両法第49条2項に原動機、動力伝達装置、走行装置、操縦装置、制動装置、緩衝装置又は連結装置を取り外して行う自動車の整備又は改造であって運輸省令（車両法施行規則3条）で定めるものをいうとなっている。

○自動車分解整備事業の定義

整備課長通達：「自動車分解整備事業認証業務資料の送付について」（昭和26年10月10日付け、自整第47号）により『他人の需要に応ずると自己の必要のためにするとを問わず、有償無償に拘らず、自動車の分解整備を継続的に又反復的に行うもの（運送事業者の自家工場を含む）』となっているので、運送事業者の自家工場で分解整備を行うには認証が必要になる。

＜大型車のスペアタイヤ等の定期点検が義務化＞（「自動車点検基準」及び「貨物自動車運送事業輸安全規則」の一部改正 平成30年10月1日施行）

車両総重量8トン以上の大型自動車の3ヶ月ごとに行う定期点検項目に以下の3項目が追加されました。①スペアタイヤ取付装置の緩み、がた及び損傷②スペアタイヤの取付状態③ツールボックスの取付部の緩み及び損傷

車両台帳

車両台帳は以下の事項について記載し、営業所に備え付ける

- (1) 自動車登録番号
- (2) 初年度登録年月日
- (3) 型式
- (4) 車名
- (5) 車台番号
- (6) 自動車の種別
- (7) 最大積載量
- (8) 車両総重量
- (9) 自動車検査証の有効期限
- (10) NO_x・PM法使用車種規制に係る事項
- (11) 基準緩和車両に係る事項及び配属営業所
- (12) 自賠責保険に係る事項

ただし、最新の自動車検査証の写しと自賠責保険の写しを綴じて、車両台帳の代わりとしても差支えない。

第4 乗務員の遵守事項

1 ドライバーの義務

1. 運行管理者の指導に従う義務（法第22条第3項）

事業用自動車の運転者、その他の従業員は、運行管理者がその業務として行う指導に従わなければならない。

2. 乗務員の遵守事項（安全規則第16条）

（乗務員とは運転者及び運転者の補助員）

- (1) 酒気を帯びて乗務しないこと。
- (2) 過積載をした事業用自動車に乗務しないこと。
- (3) 貨物を積載するときは、偏荷重が生じないようにするほか、運搬中、荷崩れ等による落下を防止するためロープ又はシートをかける等の措置をすること。
- (4) 自動車の故障等により踏切内で運行不能となったときは、速やかに列車に対し適切な防護措置をとること。

3. 運転者の遵守事項（安全規則第17条）

- (1) 酒気を帯びた状態にあるときは、その旨を貨物自動車運送事業者に申し出ること。
- (2) 疾病、疲労、※睡眠不足、その他の理由により安全な運転をすることができないおそれがあるときはその旨を事業者に申し出ること。（平成30年6月1日施行）
- (3) 一日一回その運行開始前に灯火装置、方向指示器、制動装置、タイヤ等の日常点検を実施し、又はその確認をすること。
- (4) 乗務前、乗務後に対面で点呼を受け、二泊三日以上の運行により乗務前、乗務後のいずれも対面で点呼が受けられないときは、乗務前、乗務後の点呼のほかに、乗務の途中において電話等による点呼を受け、規定による報告をすること。
- (5) 乗務を終了して他の運転者と交替するときは交替する運転者に対し、自動車、道路及び運行の状況について通告すること。
- (6) 他の運転者と交替して乗務を開始しようとするときは、交替した運転者の通告を受け、自動車の制動装置、走行装置その他重要な装置の機能について点検すること。
- (7) 乗務等の記録（運行記録計の記録に付記する場合を含む）をすること。
- (8) 運行指示書を乗務中携行し、運行指示書の記載事項に変更が生じた場合に携行している運行指示書に変更の内容を記載すること。
- (9) 踏切を通過するときは、変速装置を操作しないこと。

1. 目的

乗務記録（運転日報）は、運転者の日常の乗務実態を正しく把握し、過労防止及び過積載による運送の防止等の資料として活用することを目的としたものです。そのため運転者は、事業用自動車に乗務したときは、乗務に関する必要事項を運転者毎に記録しなければなりません。

なお、運行管理者は、運転者に対して乗務記録（運転日報）に記録させ、保存しなければなりません。

2. 記載項目（安全規則第8条第1項）

- (1) 運転者氏名
- (2) 自動車登録番号又は車番
- (3) 乗務開始及び終了の地点・日時、主な経過地・乗務距離
- (4) 運転者の交替があった場合には、交替の地点、その日時
- (5) 休憩・睡眠の地点、その日時（10分未満の休憩については、その記録を省略して差し支えない。）

休憩は労働時間の**途中**に与える。（労働基準法第34条）

6時間超の労働＝休憩時間 45分

8時間超の労働＝休憩時間 60分

- (6) 車両総重量8トン以上または最大積載量5トン以上の貨物自動車にあつては、貨物の積載状況（貨物の重量又は個数、貨物の荷台等への積付状況等を可能な限り詳細に記録させるほか、下記5に記載の荷待ち時間等についても記録）
- (7) 事故または著しい運行の遅延、その他異常な状態があった場合は、その概要及び原因
- (8) 運行指示書を必要としない運行から、必要とする運行に変更した場合にはその内容（P35参照）

3. 保存期間

1年間

4. 運行記録計による記録（安全規則第9条）

事業用貨物自動車のうち車両総重量7トン以上または最大積載量4トン以上のもの、それに該当するトレーラをけん引するトラクタ及び特別積合せ貨物運送の運行車には、運行記録計の装着が義務付けられています。

なお、上記2の記載項目を運行記録計の記録紙に付記すれば、乗務記録（運転日報）に代えることができます。

5. ①荷待ち時間等の記録（平成29年7月1日施行）

荷主都合により、30分以上待機したときは「集貨地点等、集貨地点等への到着・出発日時、荷積み・荷卸しの開始・終了日時」などを乗務記録に記載します。記録用紙は、必要な項目が記載されていれば、各事業者で作成した様式で構いません。

②荷役作業等時間の記録（令和元年6月15日施行）

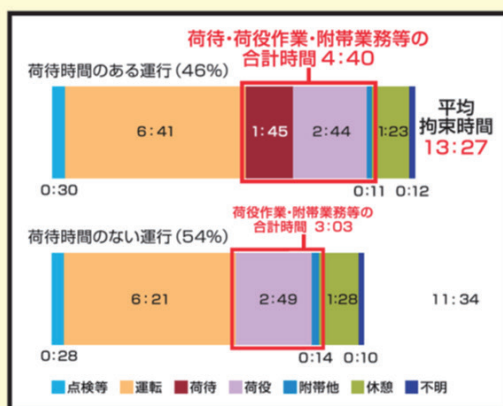
集荷又は配達を行った地点で（集荷地点等）で積み込み若しくは取卸し又は付帯業務（荷役作業等）を実施した場合は、（集荷地点等、荷役作業の内容、並びに開始終了の日時及び荷主の確認に関する事項）を乗務記録に記載します。但し、実施した荷役作業等の全てが契約書に明記されている場合においては、1時間未満の作業の記載は不要です。

※詳細は次頁以降の資料のとおり

令和元年6月15日から、ドライバーが荷役作業や附帯業務を行った場合、当該作業は、「乗務記録」※の記載対象となります。

※「乗務記録」は法令に基づきトラック運送事業者が記録及び保存することが義務付けられているものです。

トラックドライバーの長時間労働の是正と適正取引構築のために



出典：「トラック輸送状況の実態調査結果」
(国土交通省：平成27年調査)

※ 荷主との契約書に、実施した荷役作業等が全て明記されている場合は、荷役作業等に要した時間の合計が1時間以上となった場合が対象となります。

また、記録内容について荷主が確認したか、あるいは荷主の確認が得られなかったかについても記録対象となります。

トラック運送業界では、ドライバーの長時間労働の是正が喫緊の課題ですが、長時間の待ち時間の発生に加え、荷主との契約に定めがない荷役作業等の発生により当初の運行計画が崩れることが、ドライバーの拘束時間に関する基準を超過する状況を招き、コンプライアンスを確保した運行を妨げる一因となっています。

こうした状況を踏まえ、国土交通省では「貨物自動車運送事業輸送安全規則」を改正しました（令和元年5月10日：公布、同年6月15日：施行）。

この省令改正は、トラックドライバーが**車両総重量8トン以上または最大積載量5トン以上のトラックに乗務した場合**に、集貨地点等で積み込み若しくは取卸し又は附帯業務（以下「荷役作業等」という。）

を実施した場合も乗務記録の記載対象として追加するものです（荷役については、平成29年7月に既に記載対象となっています）。

国土交通省では、今回の一部改正により、より詳細に荷役作業等の実態を把握することで、トラック運送事業者と荷主の協力による改善への取組みを一層促進するとともに、国としても、トラック運送事業者やトラックドライバーに対して過度な要求をし、長時間労働を生じさせている荷主に勧告等を行うにあたっての判断材料とします。

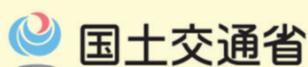
荷役作業等の負担を軽減し、トラックドライバーの労働環境を改善するためにも、記録対象となる荷役作業等が発生した場合は必ず「乗務記録」に記載し、最低1年間は保存してください。

積み込み

取卸し

荷造り・仕分・
棚入れ等

ドライバーが荷役作業や
附帯業務を行った場合は、
その旨を記録することになります。



全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

荷待時間・荷役作業等の記録義務付け(貨物自動車運送事業輸送安全規則の改正)に伴う乗務記録付票[記載例]

※荷待については、平成 29 年 7 月に既に記載対象となっています。

〔発荷主側で荷物の積み込み時に荷待・荷役作業等が発生し、
契約書に当該荷役作業等の全てが明記されている場合〕

パターン例 (サンプルA)

8:45	集貨地点に到着
9:00	到着時間の指定時刻 (荷主都合の待機: 20分)
9:20 ~ 9:40	附帯業務①(荷造り) (荷主都合の待機: 20分)
10:00 ~ 10:30	附帯業務②(ラベル貼り)
10:30 ~ 11:30	積み込み
11:30	出発

※荷役作業等が契約書に明記されている場合、合計で1時間以上(110分)となるため記載要件に該当します。

パターン例 (サンプルB)

15:45	荷卸し地点に到着
16:00	到着時間の指定時刻 (荷主都合の待機: 40分)
16:40 ~ 17:00	取卸し (荷主都合の待機: 20分)
17:20 ~ 17:50	附帯業務 (梱入れ)
17:50	出発

※荷役作業等の合計時間が50分ですが、契約書に明記されていないので記載要件に該当します。

記入見本

荷待時間・荷役作業等記録票(例)

荷主名: 株式会社〇〇 車両番号: 〇〇〇〇

日付	担当ドライバー	集貨地点等	到着時刻	到着時間の指定時刻
〇/△	〇〇 〇〇	〇〇物流センター	8:45	9:00
荷待待機 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積み込み/取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻
9:00~9:20 9:40~10:00	40分	9:20~9:40 10:00~10:30	10:30~11:30	11:30
ドライバーが実施した荷役作業等の内容	(発・着) 荷主側担当者確認欄	荷主側担当者 確認欄	荷主側担当者 確認欄	荷主側担当者 確認欄
1. 積み込み (手荷役・機械荷役) 2. 取卸し (手荷役・機械荷役) 3. 積み出し (手荷役・機械荷役) 4. 積み出し (手荷役・機械荷役) 5. 積み出し (手荷役・機械荷役) 6. 積み出し (手荷役・機械荷役) 7. 積み出し (手荷役・機械荷役) 8. 積み出し (手荷役・機械荷役) 9. 積み出し (手荷役・機械荷役) 10. 積み出し (手荷役・機械荷役) 11. その他 ()	△△ △△	△△ △△	△△ △△	△△ △△

※別途デジタコなどの方法で記録・保存している場合においては、当該項目については記載不要です。
※契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業等についての記載は不要です。
※「(発・着) 荷主側担当者確認欄」には、発地においては荷主側の荷出しの担当者等の、着地においては荷受けの担当者等の、サイン等を記入してください。

記入見本

荷待時間・荷役作業等記録票(例)

荷主名: 株式会社●● 車両番号: ●●●●

日付	担当ドライバー	集貨地点等	到着時刻	到着時間の指定時刻
●/▲	●● ●●	●●物流センター	15:45	16:00
荷待待機 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積み込み/取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻
16:00~16:40 17:00~17:20	60分	17:20~17:50 16:40~17:00	16:40~17:00	17:50
ドライバーが実施した荷役作業等の内容	(発・着) 荷主側担当者確認欄	荷主側担当者 確認欄	荷主側担当者 確認欄	荷主側担当者 確認欄
1. 積み込み (手荷役・機械荷役) 2. 取卸し (手荷役・機械荷役) 3. 積み出し (手荷役・機械荷役) 4. 積み出し (手荷役・機械荷役) 5. 積み出し (手荷役・機械荷役) 6. 積み出し (手荷役・機械荷役) 7. 積み出し (手荷役・機械荷役) 8. 積み出し (手荷役・機械荷役) 9. 積み出し (手荷役・機械荷役) 10. 積み出し (手荷役・機械荷役) 11. その他 ()	△△ △△	△△ △△	△△ △△	△△ △△

※別途デジタコなどの方法で記録・保存している場合においては、当該項目については記載不要です。
※契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業等についての記載は不要です。
※「(発・着) 荷主側担当者確認欄」には、発地においては荷主側の荷出しの担当者等の、着地においては荷受けの担当者等の、サイン等を記入してください。

車両総重量 **最大積載量**
7トン以上または**4トン以上**の
事業用トラックの全てに
運行記録計(タコグラフ)の
装着が義務付けされます。



平成29年4月1日から適用

現在使用中の車両にも
平成29年3月31日
までに運行記録計を
装着する必要があります。

運行記録計による記録違反は **30 日間**の車両使用停止処分！



公益社団法人

全日本トラック協会

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

報
日
報
運

○車両総重量8トン以上または最大積載量5トン以上の車両については、※部分(品名・数量・重量・積載状況)及び◎荷主都合による待機時間等があった場合には、記載欄に必ず記載する。

年 月 日 () 天候:

乗務開始地点		乗務開始時間	:	出庫時メータ	自動車登録番号	運転者氏名
乗務終了地点		乗務終了時間	:	帰庫時メータ	乗務距離	

◎荷主都合による待機時間等の記載欄

[illegible][illegible]

荷役時間・荷役作業等記録票

荷主名：

車両番号：

日付	担当ドライバー	集荷地点等	到着時間	到着時間の 指定時刻

荷待待機 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積み込み／取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻

ドライバーが実施した荷役作業等の内容	(発・着) 荷主側担当者確認欄	荷主側の確認が 得られなかった場合	荷主側担当者 不在の場合
1. 積み込み(手荷役・機械荷役) 2. 取卸し(手荷役・機械荷役) 3. 荷造り 4. 仕分 5. 検収・検品 6. 横持ち 7. 縦持ち 8. 棚入れ 9. ラベル貼り 10. はい作業 11. その他()			

荷役時間・荷役作業等記録票

荷主名：

日付	担当ドライバー	集荷地点等	到着時間	到着時間の 指定時刻

荷待待機 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積み込み／取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻

ドライバーが実施した荷役作業等の内容	(発・着) 荷主側担当者確認欄	荷主側の確認が 得られなかった場合	荷主側担当者 不在の場合
1. 積み込み(手荷役・機械荷役) 2. 取卸し(手荷役・機械荷役) 3. 荷造り 4. 仕分 5. 検収・検品 6. 横持ち 7. 縦持ち 8. 棚入れ 9. ラベル貼り 10. はい作業 11. その他()			

※別途デジタコなど他の方法で記録・保存している場合においては、当該項目については記載不要です。

※契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業等についての記載は不要です。

※「(発・着)荷主側担当者確認欄」には、発地においては荷主側の荷出しの担当者等の、着地においては荷受けの担当者等の、サイン等を記入してください。

3 日常点検整備

1. 目的

使用者(運送事業者)または運転者は、日々の自動車の安全確保を目的に、運行前に目視等により自動車の点検を実施し、その結果、不良箇所があった場合には必要な整備をしてから運行を開始しなければなりません。

なお、点検を実施する箇所等は、道路運送車両法及び自動車点検基準別表に示されています。

2. 日常点検結果の報告(安全規則第7条1項)

点検終了後は、日常点検表に記録し、整備管理者に点検結果を報告する。整備管理者は、点検結果に基づいて運行の可否を決定する。

また、運行管理者は、乗務前点呼時に、点検の実施又はその確認の報告を求めなければならない。

3. 日常点検整備の義務付け(車両法第47条の2)

- 1 自動車の使用者は、自動車の走行距離、運行時の状態等から判断した適切な時期に、国土交通省令で定める技術上の基準により、灯火装置の点灯、制動装置の作動その他の日常的に点検すべき事項について、目視等により自動車を点検しなければならない。
- 2 次条第1項第1号及び第2号に掲げる自動車の使用者又はこれらの自動車を運行する者は、前項の規定にかかわらず、一日一回、その運行の開始前において、同項の規定による点検をしなければならない。
- 3 自動車の使用者は、前2項の規定による点検の結果、当該自動車が保安基準に適合しなくなるおそれがある状態又は適合しない状態にあるときは、保安基準に適合しなくなるおそれをなくするため、又は保安基準に適合させるために当該自動車について必要な整備をしなければならない。

4. 点検等のための施設(安全規則第3条の3)

貨物自動車運送事業者は、事業用自動車の使用の本拠ごとに、事業用自動車の点検及び清掃のための施設を設けなければならない。(ここでの点検とは日常点検を指す。)



日常点検と点呼

出庫時における点呼及び日常点検の実施・確認の順番は下記のようになります。

- ① 運転者または整備管理者が日常点検を行う。
- ② 整備管理者が報告を受け、運行の可否を決定する。
- ③ 運転者が点呼の際に日常点検の状況を点呼執行者に報告する。

日常点検表

登録番号又は車番

年 月 日 () 天候

点検執行者名

整備管理者印

補助者印

点検の結果 良好はレ点、要整備は× 修理整備後○を記入

点検箇所	点検内容	良・否
1. ブレーキ	1 ブレーキペダルの踏みしろが適当で、ブレーキの効きが十分であること。	
	2 ブレーキの液量が適当であること。	
	○ 3 空気圧の上がり具合が不良でないこと。	
	○ 4 ブレーキペダルを踏み込んで放した場合にブレーキバルブからの排気音が正常であること。	
	5 駐車ブレーキレバーの引きしろが適当であること。	
2. タイヤ	1 タイヤの空気圧が適当であること。	
	2 亀裂及び損傷がないこと。	
	3 異常な摩耗がないこと。	
	※ 4 溝の深さが十分であること。	
	5 ディスクホイールの取付状態が不良でないこと(大型車のみ)。	
3. バッテリー	※ 液量が適当であること。	
4. 原 動 機	※ 1 冷却水の量が適当であること。	
	※ 2 ファンベルトの張り具合が適当である、かつ、ファンベルトに損傷がないこと。	
	※ 3 エンジンオイルの量が適当であること。	
	※ 4 原動機のかかり具合が不良でなく、異音がないこと。	
	※ 5 低速及び加速の状態が適当であること。	
5. 燈火装置及び方向指示器	点灯又は点滅具合が不良でなく、かつ、汚れ及び損傷がないこと。	
6. ウィンドウォッシャー及びワイパー	※ 1 ウィンドウォッシャーの液量が適量であり、かつ、噴射状態が不良でないこと。	
	※ 2 ワイパーの払拭状態が不良でないこと。	
7. エア・タンク	○ エア・タンクに凝水がないこと。	
8. 前回の運行において異常が認められた箇所	当該箇所に異常がないこと。	
その他連絡事項		

注) 1 ※印の点検は、当該自動車の走行距離、運行時の状態等から判断した適切な時期に行うことで足りる。

2 ○印の点検箇所はエア・ブレーキ装着車の点検項目である。

3 この表は自動車点検基準別表第1(日常点検基準)に良・否の欄を付け加えた。

4 整備管理者若しくは補助者が押印又はサインし、確認する。

日常点検表

登録番号または車番

年 月

点検の結果：良好はレ点、要整備は×、修理整備後○を記入

点検項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. ブレーキ	踏みしろ、きき																															
	液量																															
	○空気圧の上り具合																															
	○バルブからの排気音																															
	レバーの引きしろ																															
2. タイヤ	空気圧																															
	亀裂・損傷・異常磨耗																															
	※溝の深さ																															
	ディスタコホイールの取付状態等 (大型車のみ)																															
3. バッテリ	※液量																															
4. 原動機	※冷却水の量																															
	※ファンベルトの張り具合、損傷																															
	※エンジンオイルの量																															
	※かかり具合、異音																															
	※低速、加速の状態																															
5. 燈火装置及び方向指示器の点灯・点滅具合、汚れ及び損傷																																
6. ウィンドウォッシャー及びワイパー	※液量、噴射状態																															
	※ワイパー払拭状態																															
7. エア・タンク	○エア・タンクに凝水がない																															
8. 前回の運行において異常が認められた箇所に異常がない																																
点検実施者印またはサイン																																
整備管理者・補助者印またはサイン																																

注1 ※印の点検は、当該自動車の走行距離・運行時の状態等から判断した適切な時期に行うことで足りる。
2 ○印はエア・ブレーキ装着車の点検項目である。

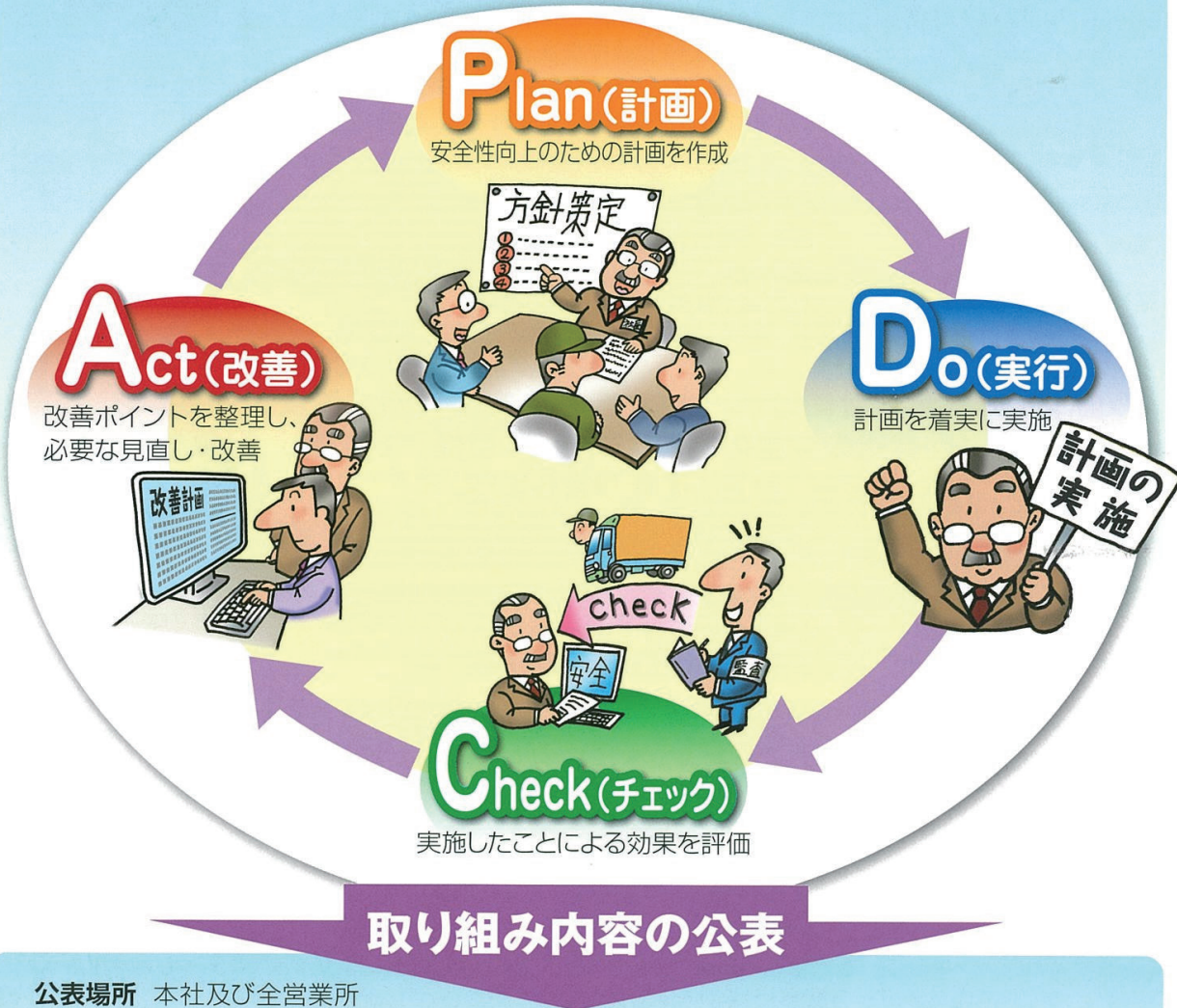
第5 運輸安全マネジメント

「運輸安全マネジメント」とは…

輸送の安全確保が最も重要であるという意識を社長から全ての運転者まで共有し、一体となった安全管理体制を構築するとともに、その体制を継続的に改善し、輸送の安全性を高めていくことを目的とした制度です。

何をすれば良いのか…

「Plan(計画)」▶「Do(実行)」▶「Check(チェック)」▶「Act(改善)」を継続的に繰り返すことによって、輸送の安全のレベルアップを図ります。また、毎事業年度にその取り組み内容を公表しなければなりません。



公表場所 本社及び全営業所

公表手段

自社ホームページ



営業所等利用者が出入りする
自社施設に
おける掲示



・報道機関へのプレス発表
・自社広報誌等への掲載

輸送の安全に関するPDCAサイクル

1 経営トップの責務

経営トップは、自らが輸送の安全の最高責任者として、安全管理体制を整え、取組計画を作るとともに、運転者等を指導して、その役割を果たす。



2 安全管理の考えと計画

- 安全方針を策定・周知
- 安全重点施策（安全目標と取組計画）を策定



3 情報伝達及びコミュニケーションの確保

4 事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集・活用

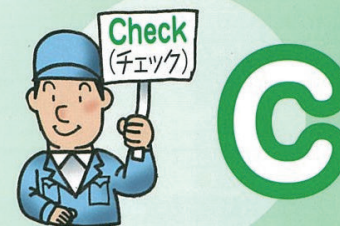
5 教育・訓練等の取組

- 必要な教育・訓練等の実施
- 重大な事故等への対応
- 関係法令等の遵守状況の確認



6 取組状況の点検

安全目標の達成状況や安全管理の取組状況を少なくとも年に1回チェック
(重大事故等の場合は随時)



7 見直し・改善

社内チェック等をもとに、経営トップが主体的に関与して、安全管理体制全般の見直し・改善を実施



8 文書・記録類の作成・維持

運輸安全マネジメントに積極

Plan (計画)

- 1** 輸送の安全の確保に関する基本理念として、安全管理にかかわる全体的な意図及び方向性を明確に示した『安全方針』を作成し、社内に周知徹底しましょう。

(安全方針の例)

- ・「輸送の安全はわが社の根幹」
- ・「安全運行はプロドライバーの社会的使命」
- ・「輸送の安全が第一」等

※安全方針には、「法令や社内規則を守ること」、「輸送の安全が第一であること」、「安全管理体制を継続的に改善すること」等を明記しましょう。



(社内周知の例)

- ・安全方針の各営業所等への掲示
- ・安全方針等を記載した社員手帳・携帯カードの社員配布
- ・社内報や社内イントラ等への掲載
- ・社内教育での安全方針に関する周知・指導 等

- 2** 安全方針に沿い、かつ、自社の安全に関する課題に基づき、年に1回輸送の安全の確保に関する『目標』を設定し、目標を達成するため必要な『計画』を作りましょう。

(目標の例)

- ・「人身事故ゼロ」
- ・「物損事故 対前年度比〇%減」
- ・「酒気帯び運転、速度超過の撲滅」 等

※目標は、その達成状況を把握することができるよう、目標年次を定め、可能な限り数値的な目標とし、外部の者も分かりやすいものにしましょう。

(計画の例)

- ・ヒヤリハット報告会の実施計画
- ・▲▲研修の受講計画
- ・安全装置の導入計画 等

※目標の達成のため、ドライバーの安全教育など計画的に取り組むとよいでしょう。



的に取り組んでいきましょう。

Do (実行)

- 3** 目標の達成に向け、計画を着実に実施しましょう。また、輸送の安全を確保するために必要な情報の共有や伝達が確実に行われるようにしましょう。



(情報伝達及びコミュニケーション確保の例)

- ・情報の各営業所への掲示を行う。
- ・安全に関する各種会議・社内教育で周知する。
- ・定期的に営業所において、現場の管理者や運転者等との輸送の安全に関する意見交換会を行う。
- ・小集団活動によりコミュニケーションの活性化を図る。

※運転者等から安全に関する意見等を聞くことによって、安全上の問題点や反省すべき事項がないかを考えることが必要です。



Check (チェック)

- 4** 安全目標の達成状況や安全管理の取組状況を少なくとも年1回チェックしましょう。



(社内チェックの例)

- ・「安全管理の取組状況の自己チェックリスト」を用いて点検する。
- ・必要に応じて、親会社、グループ会社、協力会社、民間の専門機関等を活用する。

※重大な事故等が発生した場合には、緊急に社内チェックを行うことが必要です。



Act (改善)

- 5** 社内チェック等の結果、安全管理体制に問題があれば、必要な見直し・改善を行いましょう。また、日常業務で明らかになった課題等について、継続的に見直し・改善を図っていきましょう。



(課題等を改善する方法の例)

- ・ドライバーの安全運行への意識や法令知識が低い場合の改善方法
→関係団体や研修施設が実施する講習会への参加。等
- ・ヒヤリ・ハット情報が共有されていない場合の改善方法
→ヒヤリ・ハット報告様式の改訂。ヒヤリ・ハット情報の報告会等の開催。等

※改善を図るにあたっては、次期における事故防止のための目標や計画に反映させていくことが必要です。



ポイント

これまで示した取り組みはあくまで参考事例です。

大事なことは、まずやってみることです。

各社の実状を踏まえ「チェック(Check)」、「改善(Act)」の結果を次の「計画(Plan)」に活かし、繰り返し改善することが重要です。

様式の記載要領・記載例

下記の内容を念頭におき、貴社ならではの「運輸安全マネジメント」を実施しましょう。

A 毎年度等、下記の具体的な取組方を定めた社内及び営業所内へ掲示するとともに、反省事項や改善方法については、後日、改善措置等必要な方を立てたときに掲示し直します。

● 輸送の安全に関する基本的な方針

- ・社長は輸送の安全に関する基本的な考え方を記載した、自社独自の「安全方針」を定めます。

● 社内への周知方法

- ・「安全方針」が決まったら、運転者等に周知徹底し安全意識の高揚に努めます。

● 安全方針に基づく目標 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

- ・「安全方針」の周知後、運転者等の意見も取り入れた「取組目標」を定めます。
- ・「安全目標」は、その達成状況がわかるよう可能な限り数値的なものとし、その安全目標を運転者等にも認識させます。
- ・前年度の「安全目標」の達成状況を分析して、次年度の「安全目標・取組計画」へ活かします。

● 目標達成のための計画 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

- ・「安全目標」を達成するため、安全教育や車両の安全対策などの「安全計画」を立てます。

● わが社における安全に関する情報交換方法等

- ・社長は運転者等と安全に関する意見交換を定期的に行い、安全意識の向上に努めます。
- ・現場からのヒヤリ・ハット情報を収集し、事故防止に活かします。
- ・全ての運転者に対し、必要な能力の習得および技能の維持のための教育・訓練を計画的に実施します。

● わが社の安全に関する反省事項 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

- ・社長は「安全方針・目標・計画」の取組状況を定期的にチェックし、安全対策上の問題点を把握します。

● 反省事項に対する改善方法 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

- ・チェックした結果、安全上の問題点があれば、積極的に改善に取り組みます。

下記の取り組みは参考事例です。貴社にふさわしい「運輸安全マネジメント」を、社長が中心となり全社一丸となって実施してください。

● 輸送の安全に関する基本的な方針

- ・「輸送の安全はわが社の根幹」
- ・「安全運行はプロドライバーの社会的使命」

1 社内への周知方法

- ・「安全方針」を運転者等に配布するとともに本社および営業所に掲示する。
- ・社内報や社内イントラ等への掲載。

● 安全方針に基づく目標

今年度の安全目標

- ・「人身事故ゼロを貫徹しよう!」
- ・「物損事故を対前年度比10%削減」
- ・「酒気帯び運転、速度超過の撲滅」

2 目標達成のための計画

今年度の安全計画

- ・安全教育計画: ヒヤリ/ハット情報の報告会を2ヶ月に1回行う。毎月安全運転講習を受講させる。
- ・安全車両投資計画: デジタルタコグラフを全車両の30%導入する。

● わが社における安全に関する情報交換方法等

- ・3ヶ月に1回、輸送の安全に関する意見交換会を運転者等と開催する。
- ・ヒヤリ・ハット報告様式の簡略化およびドライブレコーダーを活用して情報の収集・分析を行う。
- ・ドライブレコーダーを活用して、管理者による安全指導を実施する。

● わが社の安全に関する反省事項

- ・取組状況のチェックを10月に実施する。問題点等の結果は後日、本社および営業所に掲示する。

● 反省事項に対する改善方法

- ・社内チェックにより把握した問題点について必要な見直し・改善を行う。

B 毎年度、下記の取組状況を把握して社内及び営業所内へ掲示します。なお、安全方針、安全目標、安全目標達成状況、自動車事故報告規則で定める事故に関する統計は公表しなければなりません。

● わが社の安全に関する目標達成状況

(〇〇年度もしくは〇〇期等の達成状況を記載)

- ・社長は従業員とともに前年度の「安全目標」の達成状況を把握して掲示等により公表します。

● わが社の事故に関する情報

(〇〇年度もしくは〇〇期等の自動車事故報告規則第2条に規定する事故を記載)

- ・社長は前年度の自動車事故報告規則で定める事故の総件数および事故類型別の件数を掲示等により公表します。

● わが社の安全に関する目標達成状況

(例) 〇〇年度

目 標	結 果	目標達成状況
人身事故0件	人身事故0件	目標達成
物損事故	物損事故	目標達成できず
対前年度10%減	対前年度8%減	
酒気帯び運転	速度超過違反2件	目標達成できず
速度超過撲滅		

● わが社の事故に関する情報

(自動車事故報告規則第2条に規定する事故)

(例) 〇〇年度

重大事故発生件数	2件
事 故 の 種 類	衝突2件
衝 突 の 状 態	側面衝突1件(重傷者1名) 追突1件(重傷者1名)

(注) 輸送の安全に係る行政処分を受けた場合には、法令に基づき遅滞なく当該処分の内容および講じた措置等を本社および当該営業所に 掲示等により公表すること。

～運輸安全マネジメントの円滑な実施がなされるよう、以下の様式を用意しました～



これまでに示した取組事例を参考に、自社の実状に応じた具体的な取り組みをご検討いただき、様式に記載の上、社内及び営業所内への掲示等を行い、運輸安全マネジメントの積極的な取り組みを進められるようお願いいたします。

A

毎年度等、下記の具体的な取組方を定めたら社内及び営業所内へ掲示するとともに、反省事項や改善方法については、後日、改善措置等必要な方策を立てたときに掲示し直します。

● 輸送の安全に関する基本的な方針

● 社内への周知方法

● 安全方針に基づく目標 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

● 目標達成のための計画 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

● わが社における安全に関する情報交換方法等

● わが社の安全に関する反省事項 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

● 反省事項に対する改善方法 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

B

毎年度、下記の取組状況を把握して社内及び営業所内へ掲示します。なお、安全方針、安全目標、安全目標達成状況、自動車事故報告規則で定める事故に関する統計は公表しなければなりません。

● わが社の安全に関する目標達成状況 (〇〇年度もしくは〇〇期等の達成状況を記載)

● わが社の事故に関する情報 (〇〇年度もしくは〇〇期等の自動車事故報告規則第2条に規定する事故を記載)

(注) 輸送の安全に係る行政処分を受けた場合には、法令に基づき遅滞なく当該処分の内容および講じた措置等を本社および当該営業所に 掲示等により公表すること。

〈参考〉事業用貨物自動車の保有車両数が200両以上※の事業者は、次の取り組みを行う必要があります!

※被けん引自動車を除く。

1.『安全管理規程』の設定及び届出

- (1) 輸送の安全確保のための基本的な方針、実施の計画、管理体制等に関する事項を設定する。
- (2) 設定した安全管理規程を運輸支局に届出する。

2.『安全統括管理者』の選任及び届出

- (1) 事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にある等、一定の条件を満たす者を選任する。
- (2) 選任した安全統括管理者を運輸支局に届出する。



3.加えて公表すべき事項

- ・安全管理規程
- ・輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置
- ・輸送の安全に係る情報の伝達体制その他の組織体制
- ・輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況
- ・輸送の安全に係る内部監査の結果並びにそれに基づき講じた措置及び講じようとする措置
- ・安全統括管理者に係る情報

「運輸安全マネジメント」について詳しく知るには…

国土交通省 運輸安全マネジメント 案内ページ▶

運輸安全マネジメント

検索

「運輸安全マネジメント」のメールマガジン

国土交通省では運輸安全マネジメント制度をはじめとした運輸の安全について理解をさらに深めていただくため、メールマガジン「運輸安全」を発行しています。メールマガジンの配信を希望される方は…

メルマガ 運輸安全

検索

運輸安全マネジメント等の根拠規定

貨物自動車運送事業法

《輸送の安全性の向上》

第15条 一般貨物自動車運送事業者は、輸送の安全の確保が最も重要であることを自覚し、絶えず輸送の安全性の向上に努めなければならない。

《一般貨物自動車運送事業者による輸送の安全にかかわる情報の公表》

第24条の3 一般貨物自動車運送事業者は、国土交通省令で定めるところにより、輸送の安全を確保するために講じた措置及び講じようとする措置その他の国土交通省令で定める輸送の安全にかかわる情報を公表しなければならない。

貨物自動車運送事業輸送安全規則

《輸送の安全》

第2条の2 貨物自動車運送事業者は、経営の責任者の責務を定めることその他の国土交通大臣が告示で定める措置を講ずることにより、絶えず輸送の安全性の向上に努めなければならない。

《一般貨物自動車運送事業者等による輸送の安全にかかわる情報の公表》

第2条の8 一般貨物自動車運送事業者等は、毎事業年度の経過後百日内に、輸送の安全に関する基本的な方針その他の輸送の安全に係る情報であって国土交通大臣が告示で定める事項について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならない。

2 一般貨物自動車運送事業者等は、法第23条（法第35条第6項において準用する場合を含む。）、第26条又は第33条（法第35条第6項において準用する場合を含む。）の規定による処分（輸送の安全に係るものに限る。）を受けたときは、遅滞なく、当該処分の内容並びに当該処分に基づき講じた措置及び講じようとする措置の内容をインターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならない。

各地方運輸局に相談窓口を設置しています

国 土 交 通 省	☎ 03-5253-8111(代表)
北海道運輸局 自動車交通部	☎ 011-290-2711(代表)
東北運輸局 自動車交通部	☎ 022-299-8851(代表)
北陸信越運輸局 自動車交通部	☎ 025-285-9000(代表)
関東運輸局 自動車交通部	☎ 045-211-7204(代表)
中部運輸局 自動車交通部	☎ 052-952-8002(代表)

近畿運輸局 自動車交通部	☎ 06-6949-6404(代表)
中国運輸局 自動車交通部	☎ 082-228-3434(代表)
四国運輸局 自動車交通部	☎ 087-802-6715(代表)
九州運輸局 自動車交通部	☎ 092-472-2312(代表)
沖縄総合事務局 運輸部	☎ 098-866-0031(代表)

※平成30年4月1日付で輸送安全規則が改正され、対象事業者が保有車両300両以上から200両以上に変更されました。

Ⅱ部

安全性優良事業所認定制度等

第1 貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク）

1 貨物自動車運送事業安全性評価事業の概要

(1) 目的

これからのトラック運送事業は、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ある。

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関（（公社）全ト協）は、平成15年度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とともに、事業者全体の安全性を向上させるため事業者の安全性を正に評価し、認定し、公表する「安全性優良事業所」認定制度をスタートした。

(2) 申請の区分と資格要件

ア. 新規申請

新たに認定を希望する事業所が行う申請

申請資格要件

- ① 営業所が事業を開始してから3年以上経過していること。
- ② 営業所の保有する事業用自動車の数が5台以上であること。
- ③ a. 虚偽の申請等により申請を却下された場合、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り消しを受けた場合、2年を経過していること。
- ④ 認定証等を不正に使用し、是正勧告を受けた場合、3年を経過していること。

イ. 更新申請

有効期間満了に伴う認定継続申請

前回認定時の評価結果等により、A～E方式の申請方法があります。詳細は年度ごとに作成される「貨物自動車運送事業安全性評価事業 申請案内」をご覧ください。

(3) 認定要件（2021年度） ※2021年度の要件のため今後変更になる可能性があります。

ア. 評価項目（101点満点）の評価点数の合計が80点以上である。

イ. 各評価項目が次の基準点以上を満たしている。

- (ア) 安全性に対する法令の遵守状況・・・32点（40点満点）
適正化実施機関の巡回指導結果及び安全マネジメントの取組状況
- (イ) 事故や違反の状況・・・・・・・・・・21点（40点満点）
- (ウ) 安全性に対する取組の積極性・・・・12点（21点満点）

ウ. 法に基づく認可申請、届出、報告が適正である。

エ. 社会保険・労働保険への加入が適正である。

※ 所属する従業員（要件を満たすパート・アルバイトも含む。）がもれなく加入していること。

(4) 評価の認定

全国実施機関が第三者機関の「評価委員会」への諮問・答申を得て、評価の認定を行う。

(5) 有効期間等（2022年度）

ア. 有効期間

- ・ 新規申請事業所 2023年1月1日～2024年12月31日（2年間）
- ・ 初回更新事業所 2023年1月1日～2025年12月31日（3年間）
- ・ 2回目以降更新事業所 2023年1月1日～2026年12月31日（4年間）

イ. 認定証の授与等

認定事業所には、認定証を授与し認定マーク、認定ステッカーの使用を許可し、全日本トラック協会のホームページで公表する。

(<http://www.jta.or.jp/gmark/gmark.html>)

2 (一社)日本経済団体連合会の「安全運送に関する荷主としての行動指針」について

(1) 行動指針

日本経団連では、行政当局（国交省、警察庁）から「交通事故や違反を減少させるため荷主の立場から輸送の安全対策について特段の配慮をされたい」との強い要請を受けて、平成15年10月21日傘下の荷主企業・団体に対して『安全運送に関する荷主としての行動指針』を示した。

その一つとして、「運送事業者の選定にあたっては、IS09001基準や安全性優良事業所認定制度などの客観的な基準を積極的に活用する」という方針が示されている。

(2) 荷主及び元請運送事業者の動向

前記の行動指針を受けて、IS09001基準を取得している荷主から運送事業者に対し、あるいは安全性の認定を取得した元請運送事業者から下請運送事業者に対して、この認定を取得するようにとの具体的な働きかけがなされている状況がみられる。

これは荷主及び元請運送事業者が運送という仕事のパートナーを選ぶ際の選定の基準としてこの制度を活用する動きが出ていることを示している。

3 荷主へ向けたGマーク広報活動

全日本トラック協会によって、以下の荷主向けのGマークアピール用のリーフレットが作成され、LPガス協会や石油連盟等225の荷主団体に送付している。

また、国土交通省より、このリーフレットを用いて荷主団体を訪問し、支局長、協会長の連名でGマークを取得している事業者を利用するよう働きかけを行うよう通達が出されている。

下記全日本トラック協会のホームページで閲覧できます。

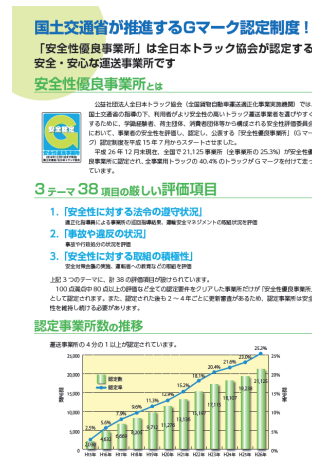
http://www.jta.or.jp/tekiseika/pdf/gmark_ninushi.pdf



**安全・安心な
Gマークの
安全性優良事業所を
ご利用下さい**

「安全性優良事業所」認定のGマークは、厳正な審査により認定された事業者のみになされる「認定」の証です。
Gの中央に「Good」「Safe」「Gifty」「GREAT」の認定文字Gを配ったものです。

国土交通省 JTA 全日本トラック協会



国土交通省が推進するGマーク認定制度！
「安全性優良事業所」は全日本トラック協会が認定する安全・安心な運送事業者です

安全性優良事業所とは

公益社団法人全日本トラック協会（全国貨物自動車運送事業協会）では、国土交通省の指導の下、利用者がより安全性の高いトラック運送事業者を選べるように、申請審査、認定、再審査、再審査の申請から構成される認定審査制度を設け、事業者の安全性を評価し、認定し、公表する「安全性優良事業所」(Gマーク)認定制度を平成15年7月からスタートしました。
平成15年12月現在、認定された事業者は、全事業所の25.3%が安全性優良事業所に認定され、全事業所トラックの40.4%がGマークを付けて走っています。

3テーマ38項目の厳しい評価項目

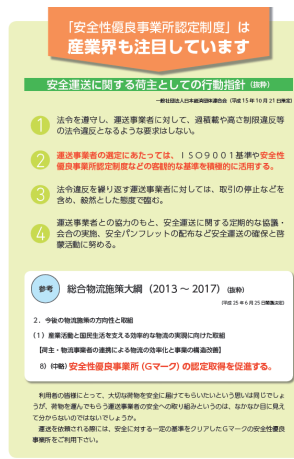
1. 「安全性に対する法令の遵守状況」
運送事業者は、法令の遵守、安全運転マナーの徹底が求められます。
2. 「事故や違反の状況」
事故や違反の発生状況、再発防止の取り組みが評価されます。
3. 「安全性に対する取組の積極性」
安全対策の取組、安全文化の醸成が評価されます。

上記3つのテーマに、計38の評価項目が掲げられています。
100点満点のうち80点以上の得点など全ての認定要件を満たした事業者だけが「安全性優良事業所」として認定されます。また、認定された後も2～4年ごとに再審査が行われ、認定事業者は安全性を維持し続ける必要があります。

認定事業所数の推移

認定事業所の4分の1以上が認定されています。

年度	認定事業所数	全事業所数	認定率
平成15年度	1,000	4,000	25.0%
平成16年度	1,200	4,500	26.7%
平成17年度	1,500	5,000	30.0%
平成18年度	1,800	5,500	32.7%
平成19年度	2,000	6,000	33.3%
平成20年度	2,200	6,500	33.8%
平成21年度	2,500	7,000	35.7%
平成22年度	2,800	7,500	37.3%
平成23年度	3,000	8,000	37.5%
平成24年度	3,200	8,500	37.6%
平成25年度	3,500	9,000	38.9%
平成26年度	3,800	9,500	40.0%
平成27年度	4,000	10,000	40.0%
平成28年度	4,200	10,500	40.0%
平成29年度	4,500	11,000	40.9%
平成30年度	4,800	11,500	41.7%
令和元年度	5,000	12,000	41.7%
令和2年度	5,200	12,500	41.6%
令和3年度	5,500	13,000	42.3%
令和4年度	5,800	13,500	43.0%
令和5年度	6,000	14,000	42.9%



「安全性優良事業所認定制度」は 産業界も注目しています

安全運送に関する荷主としての行動指針 (08年)

一、安全運送に関する荷主としての行動指針 (08年)

- 1 法令を遵守し、運送事業者に対して、過剰な要求や不当な指示をしない。
- 2 運送事業者の選定にあたっては、IS09001基準や安全性優良事業所認定制度などの客観的な基準を積極的に活用する。
- 3 法令違反を繰り返す運送事業者に対しては、取引の停止などを求め、脱却した態度で臨む。
- 4 運送事業者との協力のもと、安全運送に関する定期的な協議・合点の開催、安全パンフレットの配布など安全運送の確保と啓発活動に努める。

参考 総合物流施策大綱 (2013～2017) (抜粋)

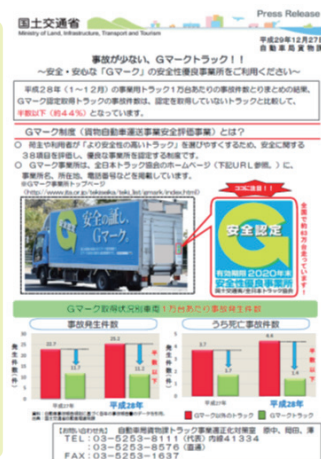
2. 今後の物流施策の方向性と取組

(1) 産業活動と国民生活を支える効率的な物流の実現に向けた取組

(関与・物流事業者の連携による物流の効率化と事業の発展)

① 行動 安全性優良事業所 (Gマーク) の認定取得を促進する。

利用者の信頼によって、大切な貨物を安全に運ぶという思いは同じでしょう。が、貨物を運んでもらう運送事業者の安全への取り組みというものは、なかなか目に見えて分かるものではありません。そこで、安全に対する一定の基準を満たしたGマークの安全性優良事業所を活用していただく。



国土交通省
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

平成29年12月27日
自動車局 発 行

事故が少ない、Gマークトラック！
～安全・安心な「Gマーク」の安全性優良事業所を活用ください～

平成28年(1～12月)の事業用トラック1万両あたりの事故件数と前年との比較、Gマーク認定取得トラックの事故件数は、認定を取得していないトラックと比較して、**半数以下(約4.4%)**となっています。

Gマーク制度(貨物自動車運送事業安全評価事業)とは?

○ 荷主や利用者が「より安全性の高いトラック」を選びやすくなるため、安全に関する公益目的を有し、厳格な審査を経て認定される制度です。

○ Gマーク事業は、全日本トラック協会のホームページ(下記URL参照)に、事業所名、所在地、電話番号などを掲載しています。

※Gマーク認定トラック

安全認定

国土交通省 Gマーク取得及び認定事業1万両あたりの事故発生状況

事故発生件数

年度	Gマーク取得トラック	認定取得トラック	未認定トラック
平成28年度	1,000	1,000	1,000
平成29年度	1,200	1,200	1,200
平成30年度	1,500	1,500	1,500
平成31年度	1,800	1,800	1,800
令和元年度	2,000	2,000	2,000
令和2年度	2,200	2,200	2,200
令和3年度	2,500	2,500	2,500
令和4年度	2,800	2,800	2,800
令和5年度	3,000	3,000	3,000
令和6年度	3,200	3,200	3,200
令和7年度	3,500	3,500	3,500
令和8年度	3,800	3,800	3,800
令和9年度	4,000	4,000	4,000
令和10年度	4,200	4,200	4,200
令和11年度	4,500	4,500	4,500
令和12年度	4,800	4,800	4,800
令和13年度	5,000	5,000	5,000
令和14年度	5,200	5,200	5,200
令和15年度	5,500	5,500	5,500
令和16年度	5,800	5,800	5,800
令和17年度	6,000	6,000	6,000
令和18年度	6,200	6,200	6,200
令和19年度	6,500	6,500	6,500
令和20年度	6,800	6,800	6,800
令和21年度	7,000	7,000	7,000
令和22年度	7,200	7,200	7,200
令和23年度	7,500	7,500	7,500
令和24年度	7,800	7,800	7,800
令和25年度	8,000	8,000	8,000
令和26年度	8,200	8,200	8,200
令和27年度	8,500	8,500	8,500
令和28年度	8,800	8,800	8,800
令和29年度	9,000	9,000	9,000
令和30年度	9,200	9,200	9,200
令和31年度	9,500	9,500	9,500
令和32年度	9,800	9,800	9,800
令和33年度	10,000	10,000	10,000
令和34年度	10,200	10,200	10,200
令和35年度	10,500	10,500	10,500
令和36年度	10,800	10,800	10,800
令和37年度	11,000	11,000	11,000
令和38年度	11,200	11,200	11,200
令和39年度	11,500	11,500	11,500
令和40年度	11,800	11,800	11,800
令和41年度	12,000	12,000	12,000
令和42年度	12,200	12,200	12,200
令和43年度	12,500	12,500	12,500
令和44年度	12,800	12,800	12,800
令和45年度	13,000	13,000	13,000
令和46年度	13,200	13,200	13,200
令和47年度	13,500	13,500	13,500
令和48年度	13,800	13,800	13,800
令和49年度	14,000	14,000	14,000
令和50年度	14,200	14,200	14,200
令和51年度	14,500	14,500	14,500
令和52年度	14,800	14,800	14,800
令和53年度	15,000	15,000	15,000
令和54年度	15,200	15,200	15,200
令和55年度	15,500	15,500	15,500
令和56年度	15,800	15,800	15,800
令和57年度	16,000	16,000	16,000
令和58年度	16,200	16,200	16,200
令和59年度	16,500	16,500	16,500
令和60年度	16,800	16,800	16,800
令和61年度	17,000	17,000	17,000
令和62年度	17,200	17,200	17,200
令和63年度	17,500	17,500	17,500
令和64年度	17,800	17,800	17,800
令和65年度	18,000	18,000	18,000
令和66年度	18,200	18,200	18,200
令和67年度	18,500	18,500	18,500
令和68年度	18,800	18,800	18,800
令和69年度	19,000	19,000	19,000
令和70年度	19,200	19,200	19,200
令和71年度	19,500	19,500	19,500
令和72年度	19,800	19,800	19,800
令和73年度	20,000	20,000	20,000
令和74年度	20,200	20,200	20,200
令和75年度	20,500	20,500	20,500
令和76年度	20,800	20,800	20,800
令和77年度	21,000	21,000	21,000
令和78年度	21,200	21,200	21,200
令和79年度	21,500	21,500	21,500
令和80年度	21,800	21,800	21,800
令和81年度	22,000	22,000	22,000
令和82年度	22,200	22,200	22,200
令和83年度	22,500	22,500	22,500
令和84年度	22,800	22,800	22,800
令和85年度	23,000	23,000	23,000
令和86年度	23,200	23,200	23,200
令和87年度	23,500	23,500	23,500
令和88年度	23,800	23,800	23,800
令和89年度	24,000	24,000	24,000
令和90年度	24,200	24,200	24,200
令和91年度	24,500	24,500	24,500
令和92年度	24,800	24,800	24,800
令和93年度	25,000	25,000	25,000
令和94年度	25,200	25,200	25,200
令和95年度	25,500	25,500	25,500
令和96年度	25,800	25,800	25,800
令和97年度	26,000	26,000	26,000
令和98年度	26,200	26,200	26,200
令和99年度	26,500	26,500	26,500
令和100年度	26,800	26,800	26,800

【お問い合わせ先】 自動車局 自動車安全課 トラック事業課 安全課 課長 岡田 謙
TEL: 03-6263-8111 (代表) 内線41334
FAX: 03-6263-8076 (直通)
FAX: 03-6263-1437

4 安全性優良事業所に対するインセンティブ付与

(1) 行政処分等を行う際の軽減対象

貨物自動車運送事業者に対し行政処分等を行うべき違反行為及び日車数等について（平成16年6月30日）

輸送の安全確保に係る違反行為（初回違反であり、基準日車等が20日車以下、勧告又は警告とされているものに限る。）については、乗務員に対する輸送の安全に関する訓示及び関係法令の遵守に関する指導の実施状況、全国貨物自動車運送適正化事業実施機関が行う安全性評価事業による安全性優良事業所への認定の有無その他の事実関係から総合的に判断して、違反行為を行った事業者が運行管理及び車両管理を概ね適切に行っていたと認められる場合は、日車数等を軽減することができる。

(2) 行政処分後の違反等の点数の消去制度

行政処分等の基準の改正（平成16年8月1日）

国土交通省は、貨物運送事業者の安全運行への意識を向上させ、自主的な安全対策への取り組みを促進させるため、安全性について一定の要件を満たす営業所については、違反等により点数を付与されても、その後2年間無事故・無違反であれば当該点数を消去できる制度を新たに設けた。（通常、点数は3年間で消滅。）

※ 安全対策に対するインセンティブを付与する対象営業所

- ① 処分以前の2年間、点数付与のない営業所
- ② 安全性優良事業所

(3) 点呼制度の一部改正

貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について（平成28年7月1日）

ア. 機器を活用した点呼（IT点呼）

点呼は対面点呼を原則とするが、輸送の安全確保に関する取り組みが優良であると認められる営業所（Gマーク営業所）においては、国土交通大臣が定めた機器（営業所又は車庫に設置した装置のカメラ、若しくは運転者が携帯する装置のカメラによって、運行管理者等が酒気帯びの有無、疾病、疲労等の状況を確認でき、乗務前点呼及び乗務後点呼において、当該運転者の酒気帯びに関する測定結果を営業所の端末へ自動的に記録し保存するとともに当該運行管理者が当該測定結果を確認できるものをいう。）を活用しての点呼を行うことができる。

IT点呼実施予定日の原則10日前まで、運輸支局長等に報告書を提出。

イ. 同一事業者の複数営業所及び車庫での点呼

同一の事業者の複数のGマーク営業所又は車庫間における点呼についても、一のGマーク営業所において上記機器を活用した点呼を行うことができる。

（一営業日の連続した16時間以内）

ウ. 遠隔地IT点呼

Gマーク認定の同一事業者内における遠隔地等においても、運転者の所属する営業所以外の運行管理者による上記機器を活用した点呼を行うことができる。

エ. 他営業所の点呼

2地点間を定時で運行するなど定型的な業務形態にある同一事業者内のGマーク営業所に所属する運転者は、他のGマーク営業所の運行管理者等による対面点呼を受けることができる。

オ. グループ企業の点呼

同一敷地内に複数の営業所が所在するグループ企業（資本関係があるグループ企業）が、当該敷地内の一のGマーク営業所の運行管理者等による対面点呼を行った場合は、所属する営業所の補助者との対面点呼に代えることができる。

（閑散時間帯で連続した8時間、原則、早朝、深夜をいう）

点呼実施予定日の原則10日前までに、運輸支局長等に報告書を提出。

カ. 運転者の交替

2 地点間を定時で運行するなど定型的な業務形態にある同一事業所内の双方の G マーク営業所は、運行途中において他営業所の運転者と相互に交替することができる。

(4) 補助条件の緩和

CNGトラック等に対する補助について、最低保有台数要件が 3 台から 1 台に緩和される。

(5) 助成の優遇

全日本トラック協会が行う会員事業者に対する助成事業に関し、予算の範囲内で次の優遇措置が受けられる。

- ① ドライバー等安全教育訓練促進助成制度に係る特別研修について、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に係る I T 点呼に使用する携帯型アルコール検知器について、1 台 2 万円の助成
- ③ 経営診断受診促進助成事業に係る診断助成金の増額
 - ・ 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）

(6) 損害保険会社による保険料の割引

一部の損害保険会社では、G マーク認定事業者との間で独自の保険料割引を適用している。

(7) 受委託点呼（共同点呼）の導入

平成25年7月30日

「貨物自動車運送事業に係る輸送の安全に関する業務の管理の受委託について」

制度の概要

管理の受委託許可時において、以下の要件の適合性を確認

(1) 確実な点呼の実施のための措置

下記を含め、受託者・委託者において契約を締結。

- ・ 委託営業所は受託営業所に対し、あらかじめ通常の運転者の健康状態や自動車の点検整備の状況が分かる書類を提出
- ・ 受委託点呼実施時、運転者は、前日からの休息期間等労働時間が分かる書類等を点呼実施者に提示等

(2) 受託営業所等の要件

- ・ 受託営業所は、G マーク営業所
- ・ 委託営業所は、G マーク営業所又は過去 3 年間に重大事故を惹起せず、かつ、点呼実施違反に係る行政処分を受けていない営業所等

許可申請手続

受託営業所を管轄する運輸支局を経由して地方運輸局に申請

(8) 基準緩和自動車の有効期間の延長

基準緩和自動車が適切に運行されている場合、緩和の継続設定において、有効期間が最長 4 年間まで延長（通常 2 年間）されます。

(9) 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営業所で、さらに一定基準以上の取組みをしている事業所が表彰されます。（関東運輸局長表彰、東京運輸支局長表彰）

表彰の範囲（表彰要件）については、（一社）東京都トラック協会ホームページ

(<http://www.totokyo.or.jp/>)「安全性優良事業所関東運輸局長表彰について」「安全性優良事業所東京運輸支局表彰について」を参照してください。

コンプライアンス

が確保されている
事業所の証しです

**安全・安心な
Gマークの
安全性優良事業所を
ご利用下さい**



「安全性優良事業所」認定のGマークは、
厳正な審査により高評価を得た事業所のみに
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。



国土交通省

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

国土交通省が推進するGマーク認定制度！

「安全性優良事業所」は全日本トラック協会が認定する
安全・安心な運送事業所です



安全・安心な「Gマーク」の 安全性優良事業所をご利用ください

平成30年(1～12月)の事業用トラック1万台あたりの事故件数とりまとめの結果、Gマーク認定取得トラックの事故件数は、認定を取得していないトラックと比較して、**重傷・死亡事故の割合が半分以上**となっています。

安全性優良事業所とは

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、2003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。

2020年3月末現在、全国で25,948事業所(全事業所の30.2%)が安全性優良事業所に認定されています。



3 テーマ 38 項目の厳しい評価

① 「安全性に対する法令の遵守状況」

適正化指導員による事業所の巡回指導結果、運輸安全マネジメントの取組状況の評価

② 「事故や違反の状況」

事故や行政処分の状況の評価

③ 「安全性に対する取組の積極性」

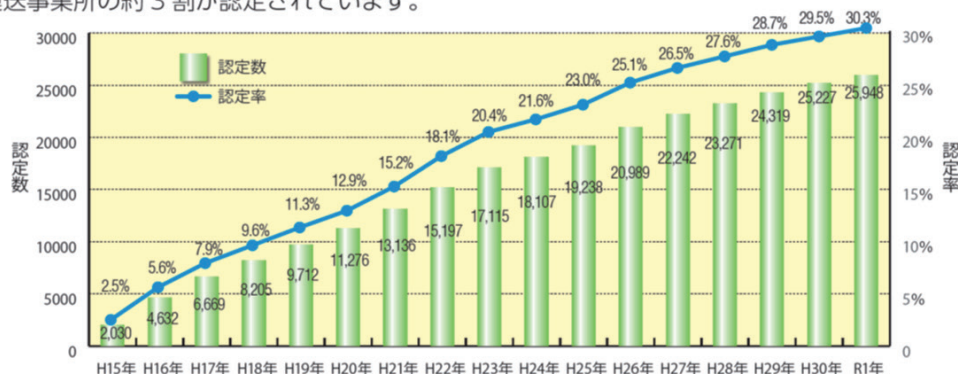
安全対策会議の実施、運転者への教育などの取組の評価

上記3つのテーマに、計38の評価項目が設けられています。

101点中80点以上の評価など全ての認定要件をクリアした事業所だけが「安全性優良事業所」として認定されます。また、認定された後も2～4年ごとに更新審査があるため、認定事業所は安全性を維持し続ける必要があります。

認定事業所数の推移

運送事業所の約 3 割が認定されています。



産業界も注目しています

安全運送に関する荷主としての行動指針（抜粋）

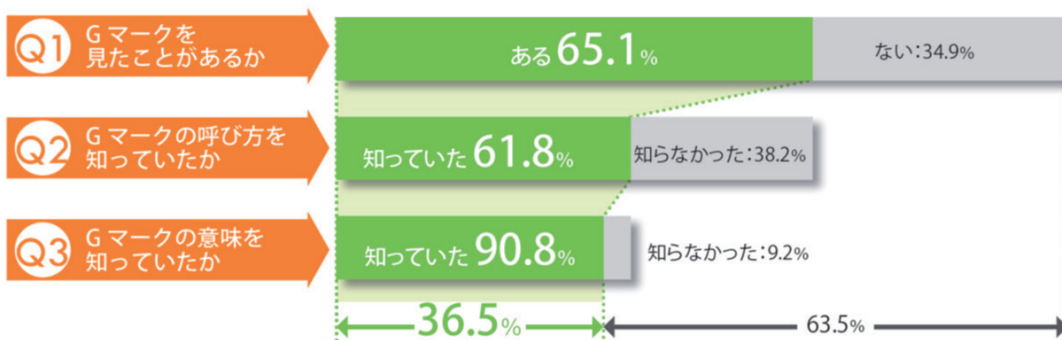
一般社団法人日本経済団体連合会（平成 15 年 10 月 21 日策定）

- 1 法令を遵守し、運送事業者に対して、過積載や高さ制限違反等の法令違反となるような要求はしない。
- 2 **運送事業者の選定にあたっては、ISO9001 基準や安全性優良事業所認定制度などの客観的な基準を積極的に活用する。**
- 3 法令違反を繰り返す運送事業者に対しては、取引の停止などを含め、毅然とした態度で臨む。
- 4 運送事業者との協力のもと、安全運送に関する定期的な協議・会合の実施、安全パンフレットの配布など安全運送の確保と啓蒙活動に努める。

一般の方にも認知されています

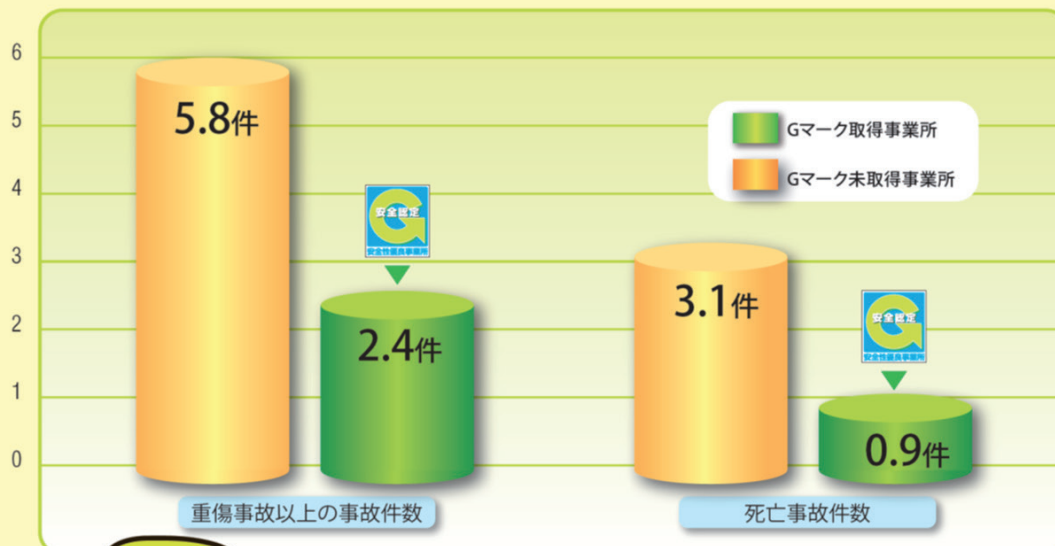
一般の方の 36.5%が G マークが安全に関する認定制度だと知っています

G マーク認知度調査結果における一般の方の回答状況（平成 29 年）



Gマーク取得事業所は、未取得事業所に比べて、
事故の割合が半分以上になっています

平成30年中における車両1万台あたり事故発生件数



出典：国土交通省 自動車局 貨物課



**Gマークのトラックは
事故の割合が半分以上！**

資料：自動車事故報告規則に基づく平成30年（1月～12月）の事故報告書のデータを引用

「安全性優良事業所」の 認定事業所を知るには？

安全性優良事業所（Gマーク事業所）は、全日本トラック協会のホームページにて、事業所名、住所、電話番号を公表しています。また、希望する認定事業所のホームページへのリンク及び主な輸送品目を掲載しています。

安全性優良事業所トップページ

http://www.jta.or.jp/sub_index/gmark_tokusetsu.html

Gマーク

検索



安全性優良事業所（Gマーク事業所）都道府県別一覧表

http://www.jta.or.jp/tekiseika/teki_list/gmark/index.html



公益社団法人
全日本トラック協会

〒160-0004 東京都新宿区四谷三丁目2番地5 TEL：03-3354-1067

第2 I T機器による点呼の実施について

○対面の点呼と同等の効果を有するものとして認められた機器により行うことのできる点呼のことをI T点呼といいます。※I T機器による点呼で必要となる営業所の条件、機器・システムの要件は以下のとおり。

No	名称等	実施形態等	営業所の条件
①	I T点呼	・実施営業所※1と同営業所の認可車庫の間	安全優良事業所（Gマーク）の認定が必要
②		営業所の所属運転者に対するもの ・実施営業所と同営業所の認可車庫の間	・開設3年以上 ・重大事故無※2 ・点呼関係の処分等無・適正化評価※3 A B C かつ点呼違反無
③		・実施営業所と運転者の所属営業所の間	実施営業所及びI T点呼を受ける運転者の所属営業所双方に安全優良事業所（Gマーク）の認定が必要
④	遠隔地 I T点呼	他の営業所の所属運転者に対するもの ・実施営業所と遠隔地の間（運転者が所属する営業所以外の営業所※4を含む） （2地点間の定時運行形態等の業務を行う運転者に対するもの）	実施営業所及びI T点呼を受ける運転者の所属営業所双方に安全優良事業所（Gマーク）の認定が必要
⑤	その他	営業所の所属運転者に対するもの ・実施営業所と遠隔地の間（28ページ1.(3)参照） 宿泊を伴う運行において、遠隔地の運転者に対し点呼を行う場合（運行上やむを得ない場合）、Gマーク認定の有無に拘わらず、その他の方法としてI T機器による点呼の実施が可能。（他の営業所の運転者に対する点呼は不可）	
⑥	遠隔点呼	・実施営業所と同営業所の認可車庫の間 ・実施営業所と同一事業者運転者の所属営業所の間 ・実施営業所とグループ企業内の他の事業者運転者の所属営業所の間 （グループ企業：100%株式保有による支配関係にある親会社と子会社又は子会社同士）	安全優良事業所（Gマーク）の認定等の特段の規定無し 【点呼場所の施設・環境要件】 (1) カメラ、モニター等を通じ、運転者の顔の表情、全身等の状況を随時明瞭に確認できる環境照度の確保 (2) 運転者の全身、アルコール検知器使用時の状況が確認できる監視カメラ等の設置 (3) 遠隔点呼が途絶しない通信環境の整備 (4) 運行管理者と運転者の対話が妨げられない通話環境の確保

※1 実施営業所は、I T点呼を実施する運行管理者が所属する営業所（運行管理者が就業する車庫を含む。）。

※3 適正化評価 は、巡回指導実施日から3ヶ月以内に改善報告が提出され、総合評価がA,B,Cであり点呼の項目の判定が「適」となったものを含む。

○ＩＴ点呼、遠隔地ＩＴ点呼を実施する場合、実施日の１０日前までに営業所を管轄する運輸支局宛に「ＩＴ点呼、遠隔地ＩＴ点呼に係る報告書」の提出が必要です。（次ページ参照）

機器・システム要件等	時 間	備 考
・酒気帯びの有無、疾病、疲労、睡眠不足等の状況を随時確認できる機能。 ・アルコール検知器測定結果を自動記録し、運行管理者が直ちに確認できる機能。 【ＩＴ点呼実施時の運行管理関係及び整備管理関係】 下記(1)～(3)の取り扱いや必要な事項について、運行管理規程に明記するとともに、運行管理者、運転者等の関係者に周知すること。 (1) 2つの営業所が係るＩＴ点呼の場合、両営業所にて点呼記録を保存する。 (2) 営業所間でのＩＴ点呼を行った場合、翌営業日以内にＩＴ点呼を受けた営業所に通知し、下記内容を双方の点呼簿へ記録し保存する。 ・ ＩＴ点呼実施営業所の名称 ・ ＩＴ点呼を実施した運行管理者の名称 ・ 点呼内容 (3) ＩＴ点呼を受ける運転者が所属する営業所の運行管理者等は、あらかじめ点呼に必要な情報をＩＴ点呼を実施する運行管理者等に伝達する。 ※日常点検の結果に基づく運行の可否決定については、「道路運送車両法の一部を改正する法律等の施行に伴う整備管理者制度の運用について」（平成１５年３月１８日付国自整第216号）により行うこと。 ※左記⑤の場合は、運転者と直接対話できる機器であることが必要	制限無し	対面点呼と同等
	制限無し	対面点呼と同等
	連続 16時間	対面点呼と同等
	連続 16時間	補助者が行う「電話その他の方法」による点呼に代えることが可能
	制限無し	電話その他の方法
・<u>運転者の顔の表情、全身、酒気帯びの有無、疾病、疲労、睡眠不足等の状況を随時明瞭に確認できる機能（カメラ・モニターの性能推奨基準）</u> ・アルコール検知器測定結果の自動記録（測定時の画像記録） ・<u>管理者・運転者等の生体認証機能</u> ・運転者の情報（日常の健康状態、労働時間等）を確認できる機能 ・運転者の状態（疾病、疲労、健康状態等）を<u>平常時と比較できる機能</u> ・日常点検の確認結果を確認できる機能 ・運転者に伝達すべき事項を確認できる機能 ・点呼結果の電磁的方法による記録、営業所等間で共有可能な機能（アルコール検知器使用時の静止画又は動画を含む） ・故障発生日時及び故障内容が電磁的方法により記録される機能 ・記録された点呼結果、機器の故障記録が修正、消去ができない機能 ・点呼結果、機器の故障記録がCSV形式の電磁的記録として出力できる機能	制限無し	対面点呼と同等

※２重大事故無は、過去３年間所属する運転者が自動車事故報告規則第２条に規定する事故を発生させていないこと。

※４ 運転者が所属する営業所以外の営業所で遠隔地ＩＴ点呼を受ける場合において、その営業所がＧマーク認定を受けている場合には、当該営業所のＩＴ機器の使用が可能。

(別紙3)

I T 点呼・遠隔地 I T 点呼に係る報告書

(新規)

年 月 日

運輸局 運輸支局長 殿

住 所

氏名又は名称

代表者氏名

(連絡先) 担当者

電話番号

I T 機器を用いた点呼を下記のとおり行いたいので関係書類を添えて報告します。

Gマーク営業所	: 営業所間、営業所車庫間、営業所遠隔地間で実施可能
Gマーク以外の営業所	: 営業所車庫間で実施可能

記

1. I T 点呼を行う営業所・車庫

営業所・車庫名称 (I T 点呼実施側又は I T 点呼を受ける側の別を記載)	I T 点呼の実施位置 (遠隔地の場合は「遠隔地」と記載)	Gマーク認定番号及び認定の有効期間 (Gマーク以外の営業所にあつては「Gマーク以外」と記載)	使用する I T 機器の名称	I T 点呼を行う時間帯
				～
				～
				～
				～
				～

2. I T 点呼開始予定日 年 月 日

3. 添付書類 I T 機器のパンフレット等、性能がわかる書面

4. 宣誓事項 (次の項目に該当する場合は、□にチェック (レ) を記入) 巡回指導結果についてはGマーク以外の営業所のみ記入

- ☐ I T 点呼を行う施設は、都市計画法等関係法令の規定に抵触せず、かつ、同施設の使用権原を有するものである。
- ☐ 地方貨物自動車運送適性化実施機関に照会し、直近の巡回指導結果が次のとおりであることを確認した。

巡回指導を受けた年月日 (平成・令和) 年 月 日
改善報告を行った年月日 (平成・令和) 年 月 日

・総合評価 (アルファベットを記載) ・点呼の項目の判定 (適否を記載)

Ⅲ部

省令等の改正に関する資料

令和2年
4月

トラック輸送の 「標準的な運賃」 が定められました

国土交通省では、トラックドライバーの労働条件の改善・ドライバー不足の解消を図り、安定した輸送力を確保するため、トラック運送事業者が法令を遵守して**持続的に事業を行う際の参考となる標準的な運賃の告示**を行いました



トラック輸送の「標準的な運賃」に
ご理解・ご協力をお願いいたします



国土交通省



公益社団法人
全日本トラック協会

平成30年12月

「貨物自動車運送事業法」が改正されました

経済活動・国民生活を支えるトラック運送業の健全な発達を図るため規制の適正化を図るほか、その業務について、令和6年度から時間外労働の限度時間（960時間）が設定される（＝働き方改革法施行）こと等を踏まえ、**その担い手である運転者を確保できず、重要な社会インフラである物流が滞ってしまうことのないよう、緊急に運転者の労働条件を改善**する必要があること等に鑑み、以下の措置が講じられました。

規制の適正化

事業者が遵守すべき
事項の明確化

荷主対策の深度化

標準的な運賃の告示制度の導入

背景

- 原価を回収できる運賃（対価）の収受が必要
- 結果、法令遵守した、持続的な経営が困難

標準的な運賃の 告示制度の導入

（令和2年4月24日告示）
法令を遵守して、持続的に事業を
行う際の参考となる運賃の告示

国土交通省が告示した

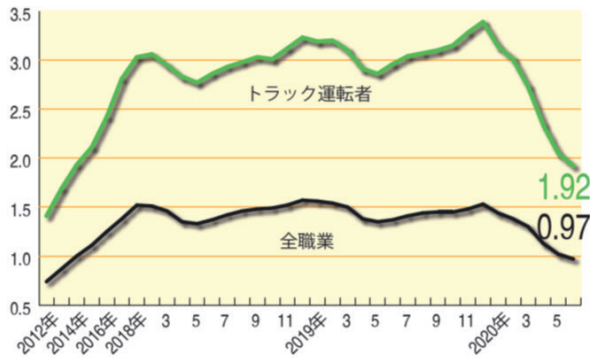
標準的な運賃は次のように設計されています。

運賃表の種類		距離制運賃	時間制運賃	
地域		地方運輸局等のブロック（10ブロック）単位		
車型		バン型の車両で設定		
車種				
		小型車 (2t クラス)	中型車 (4t クラス)	大型車 (10t クラス)
対象となる 運送契約		車両を貸し切って貨物を運送する場合の契約を前提に設定		
元請・下請の 関係		元請事業者の備車費用・管理料は含まず、実運送を行う場合に要する原価について計算		

データで見るトラック運転者

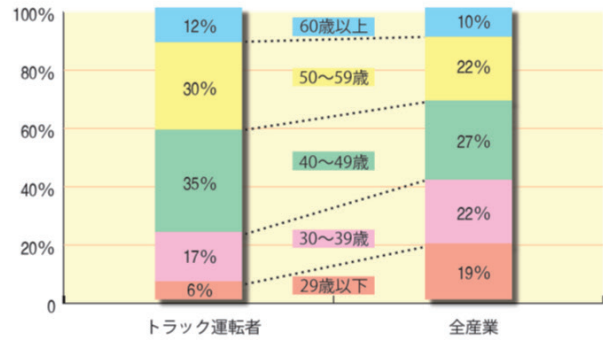
トラック運転者不足

有効求人倍率 全職業平均より約2.0倍高い



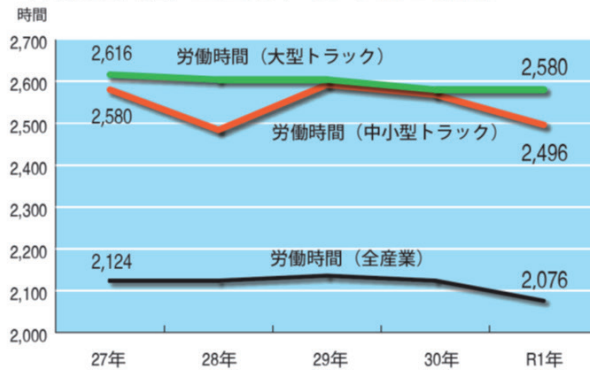
トラック運転者の高齢化

年齢構成 全産業平均より若年層の割合が低く、高齢層の割合が高い



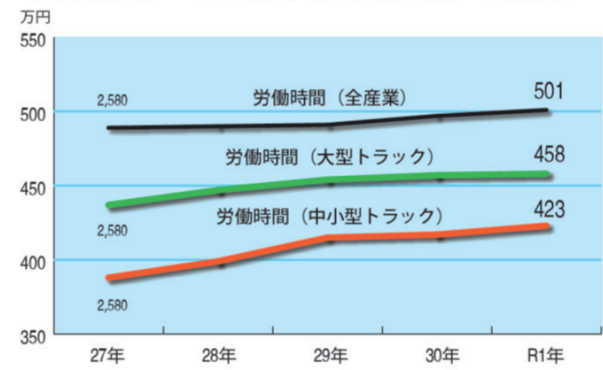
他産業と比べ長時間労働

年間労働時間 全産業平均より約2割長い



他産業と比べ低い賃金

年間賃金 全産業平均より約1割～2割低い



(出所)「一般職業紹介状況」及び「賃金構造基本統計調査」(厚生労働省)「労働力調査」(総務省)

「標準的な運賃」

料金や実費

料金(待機時間料、積込・取卸料、附帯業務料)や実費(高速道路利用料、フェリー利用料、燃料サーチャージ等)については**標準的な運賃には含まれていない**ため、別途収受することとされています。

運賃(運送の役務の対価)

+

料金(積込・取卸料、附帯業務料)
実費(高速道路利用料、フェリー利用料等)

運賃、料金の適用ルール

運賃、料金、実費をどのようなルールで適用するか、割増や割引の適用方法等、告示内容を補完する事項を各トラック運送事業者が「**運賃料金適用方**」として定めます。

- 割増** 特殊車両、休日、深夜・早朝、品目別、特大品、悪路、冬期、地区割増
- 割引** 長期契約、往復割引
- その他** 割増・割引範囲の設定、個建、待機時間料、積込・取卸料、附帯業務料、実費(有料道路、フェリー利用料等)

取引先毎に契約書・覚書により取引条件を規定

標準的な運賃の告示内容

〔令和 2 年国土交通省告示第 575 号（令和 2 年 4 月 24 日）〕

I 距離制運賃表

北海道運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 (2tクラス)	小型車 (4tクラス)	中型車 (10tクラス)	大型車 (20tクラス)
10km	12,450	14,480	18,610	23,280
20km	13,980	16,290	21,080	26,500
30km	15,510	18,100	23,550	29,710
40km	17,050	19,910	26,010	32,930
50km	18,580	21,710	28,480	36,150
60km	20,120	23,520	30,940	39,370
70km	21,650	25,330	33,410	42,580
80km	23,180	27,140	35,870	45,800
90km	24,720	28,940	38,340	49,020
100km	26,250	30,750	40,800	52,240
110km	27,780	32,530	43,190	55,340
120km	29,310	34,310	45,570	58,440
130km	30,840	36,090	47,960	61,550
140km	32,370	37,870	50,350	64,650
150km	33,900	39,650	52,730	67,760
160km	35,430	41,430	55,120	70,860
170km	36,950	43,210	57,500	73,970
180km	38,480	44,990	59,890	77,070
190km	40,010	46,770	62,270	80,170
200km	41,540	48,540	64,660	83,280
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すごとに加算する 金額	3,050	3,530	4,700	6,110
500kmを超えて 50kmを増すごとに 加算する金額	7,610	8,810	11,740	15,270

東北運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 (2tクラス)	小型車 (4tクラス)	中型車 (10tクラス)	大型車 (20tクラス)
10km	11,980	13,970	18,050	22,600
20km	13,470	15,740	20,470	25,760
30km	14,960	17,500	22,880	28,920
40km	16,460	19,270	25,300	32,080
50km	17,950	21,030	27,720	35,240
60km	19,450	22,800	30,130	38,400
70km	20,940	24,560	32,550	41,560
80km	22,430	26,330	34,970	44,720
90km	23,930	28,090	37,390	47,870
100km	25,420	29,860	39,800	51,030
110km	26,910	31,590	42,140	54,080
120km	28,400	33,330	44,480	57,120
130km	29,880	35,060	46,810	60,170
140km	31,370	36,800	49,150	63,210
150km	32,860	38,530	51,490	66,260
160km	34,350	40,270	53,820	69,300
170km	35,840	42,010	56,160	72,350
180km	37,320	43,740	58,500	75,390
190km	38,810	45,480	60,830	78,440
200km	40,300	47,210	63,170	81,480
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すごとに加算する 金額	2,960	3,440	4,600	5,990
500kmを超えて 50kmを増すごとに 加算する金額	7,410	8,590	11,500	14,970

関東運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 (2tクラス)	小型車 (4tクラス)	中型車 (10tクラス)	大型車 (20tクラス)
10km	15,790	18,060	22,540	27,940
20km	17,600	20,160	25,330	31,550
30km	19,410	22,270	28,120	35,160
40km	21,220	24,370	30,920	38,770
50km	23,040	26,480	33,710	42,380
60km	24,850	28,580	36,500	45,990
70km	26,660	30,690	39,290	49,600
80km	28,470	32,790	42,090	53,200
90km	30,280	34,890	44,880	56,810
100km	32,090	37,000	47,670	60,420
110km	33,910	39,090	50,390	63,930
120km	35,730	41,170	53,110	67,430
130km	37,550	43,260	55,830	70,940
140km	39,360	45,340	58,550	74,440
150km	41,180	47,430	61,270	77,950
160km	43,000	49,510	64,000	81,450
170km	44,820	51,600	66,720	84,960
180km	46,630	53,690	69,440	88,460
190km	48,450	55,770	72,160	91,970
200km	50,270	57,860	74,880	95,470
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すごとに加算する 金額	3,630	4,140	5,370	6,910
500kmを超えて 50kmを増すごとに 加算する金額	9,070	10,360	13,430	17,280

北陸信越運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 (2tクラス)	小型車 (4tクラス)	中型車 (10tクラス)	大型車 (20tクラス)
10km	12,530	14,560	18,680	23,360
20km	14,070	16,370	21,150	26,580
30km	15,600	18,190	23,620	29,800
40km	17,140	20,000	26,090	33,020
50km	18,680	21,810	28,560	36,240
60km	20,220	23,630	31,030	39,460
70km	21,760	25,440	33,500	42,690
80km	23,300	27,250	35,970	45,910
90km	24,840	29,060	38,440	49,130
100km	26,380	30,880	40,910	52,350
110km	27,910	32,660	43,300	55,460
120km	29,450	34,450	45,690	58,570
130km	30,980	36,230	48,080	61,680
140km	32,520	38,020	50,470	64,790
150km	34,050	39,800	52,870	67,900
160km	35,590	41,590	55,260	71,010
170km	37,120	43,370	57,650	74,120
180km	38,660	45,160	60,040	77,220
190km	40,190	46,940	62,430	80,330
200km	41,730	48,730	64,820	83,440
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すごとに加算する 金額	3,060	3,540	4,710	6,120
500kmを超えて 50kmを増すごとに 加算する金額	7,640	8,850	11,770	15,290

中部運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 (2tクラス)	小型車 (4tクラス)	中型車 (10tクラス)	大型車 (20tクラス)
10km	14,390	16,530	20,790	25,850
20km	16,080	18,500	23,430	29,270
30km	17,770	20,480	26,070	32,690
40km	19,460	22,450	28,710	36,110
50km	21,150	24,420	31,350	39,530
60km	22,840	26,390	33,990	42,950
70km	24,530	28,370	36,630	46,370
80km	26,220	30,340	39,270	49,790
90km	27,910	32,310	41,910	53,210
100km	29,600	34,280	44,550	56,630
110km	31,290	36,240	47,120	59,950
120km	32,980	38,190	49,690	63,270
130km	34,670	40,140	52,250	66,580
140km	36,370	42,090	54,820	69,900
150km	38,060	44,040	57,390	73,220
160km	39,750	45,990	59,960	76,540
170km	41,450	47,940	62,520	79,850
180km	43,140	49,900	65,090	83,170
190km	44,830	51,850	67,660	86,490
200km	46,520	53,800	70,230	89,810
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すことに加算する 金額	3,380	3,870	5,070	6,540
500kmを超えて 50kmを増すことに 加算する金額	8,440	9,680	12,660	16,340

近畿運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 (2tクラス)	小型車 (4tクラス)	中型車 (10tクラス)	大型車 (20tクラス)
10km	14,330	16,490	20,790	25,860
20km	16,020	18,460	23,430	29,290
30km	17,710	20,430	26,080	32,710
40km	19,400	22,400	28,720	36,140
50km	21,090	24,380	31,370	39,570
60km	22,770	26,350	34,010	43,000
70km	24,460	28,320	36,650	46,430
80km	26,150	30,290	39,300	49,860
90km	27,840	32,270	41,940	53,290
100km	29,530	34,240	44,590	56,720
110km	31,220	36,190	47,160	60,040
120km	32,910	38,140	49,730	63,360
130km	34,600	40,090	52,300	66,690
140km	36,290	42,040	54,870	70,010
150km	37,980	43,990	57,440	73,330
160km	39,670	45,940	60,010	76,660
170km	41,360	47,890	62,580	79,980
180km	43,050	49,840	65,150	83,300
190km	44,740	51,790	67,720	86,620
200km	46,430	53,740	70,290	89,950
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すことに加算する 金額	3,370	3,870	5,070	6,550
500kmを超えて 50kmを増すことに 加算する金額	8,430	9,680	12,670	16,370

中国運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 (2tクラス)	小型車 (4tクラス)	中型車 (10tクラス)	大型車 (20tクラス)
10km	13,000	15,060	19,220	23,980
20km	14,580	16,920	21,730	27,260
30km	16,160	18,770	24,240	30,530
40km	17,740	20,620	26,750	33,800
50km	19,310	22,480	29,270	37,070
60km	20,890	24,330	31,780	40,340
70km	22,470	26,180	34,290	43,610
80km	24,050	28,040	36,800	46,880
90km	25,620	29,890	39,320	50,150
100km	27,200	31,740	41,830	53,420
110km	28,770	33,570	44,260	56,580
120km	30,350	35,400	46,700	59,740
130km	31,930	37,230	49,130	62,910
140km	33,500	39,050	51,570	66,070
150km	35,080	40,880	54,000	69,230
160km	36,650	42,710	56,440	72,390
170km	38,230	44,540	58,870	75,550
180km	39,800	46,360	61,310	78,710
190km	41,380	48,190	63,740	81,870
200km	42,950	50,020	66,180	85,030
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すことに加算する 金額	3,140	3,620	4,800	6,220
500kmを超えて 50kmを増すことに 加算する金額	7,850	9,060	11,990	15,560

四国運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 (2tクラス)	小型車 (4tクラス)	中型車 (10tクラス)	大型車 (20tクラス)
10km	12,280	14,290	18,380	22,990
20km	13,800	16,080	20,830	26,180
30km	15,320	17,870	23,270	29,370
40km	16,840	19,660	25,710	32,560
50km	18,350	21,450	28,160	35,750
60km	19,870	23,250	30,600	38,940
70km	21,390	25,040	33,040	42,130
80km	22,910	26,830	35,490	45,320
90km	24,420	28,620	37,930	48,510
100km	25,940	30,410	40,370	51,700
110km	27,460	32,170	42,740	54,770
120km	28,970	33,930	45,100	57,850
130km	30,480	35,690	47,460	60,930
140km	32,000	37,450	49,830	64,000
150km	33,510	39,210	52,190	67,080
160km	35,020	40,980	54,560	70,160
170km	36,540	42,740	56,920	73,230
180km	38,050	44,500	59,290	76,310
190km	39,560	46,260	61,650	79,390
200km	41,080	48,020	64,010	82,470
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すことに加算する 金額	3,010	3,490	4,650	6,050
500kmを超えて 50kmを増すことに 加算する金額	7,530	8,730	11,640	15,130

I 距離制運賃表

九州運輸局

(単位:円)

キロ程	車種別 小型車 (2tクラス)	中型車 (4tクラス)	大型車 (10tクラス)	トレーラー (20tクラス)
10km	12,370	14,370	18,430	23,040
20km	13,890	16,160	20,870	26,230
30km	15,410	17,960	23,320	29,410
40km	16,930	19,750	25,760	32,600
50km	18,460	21,550	28,210	35,790
60km	19,980	23,340	30,650	38,980
70km	21,500	25,130	33,090	42,160
80km	23,020	26,930	35,540	45,350
90km	24,540	28,720	37,980	48,540
100km	26,070	30,520	40,430	51,720
110km	27,580	32,280	42,790	54,800
120km	29,100	34,050	45,160	57,880
130km	30,620	35,820	47,520	60,960
140km	32,140	37,580	49,890	64,030
150km	33,660	39,350	52,260	67,110
160km	35,180	41,120	54,620	70,190
170km	36,700	42,880	56,990	73,260
180km	38,210	44,650	59,360	76,340
190km	39,730	46,410	61,720	79,420
200km	41,250	48,180	64,090	82,500
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すごとに加算する金額	3,020	3,500	4,660	6,050
500kmを超えて 50kmを増すごとに 加算する金額	7,560	8,750	11,650	15,140

沖縄総合事務局

(単位:円)

キロ程	車種別 小型車 (2tクラス)	中型車 (4tクラス)	大型車 (10tクラス)	トレーラー (20tクラス)
5km	10,440	12,220	15,890	19,900
10km	11,150	13,070	17,060	21,430
20km	12,580	14,760	19,390	24,500
30km	14,000	16,450	21,730	27,560
40km	15,430	18,140	24,060	30,620
50km	16,850	19,830	26,400	33,680
60km	18,280	21,520	28,730	36,740
70km	19,700	23,210	31,060	39,800
80km	21,130	24,900	33,400	42,860
90km	22,550	26,590	35,730	45,920
100km	23,980	28,270	38,070	48,980
110km	25,400	29,930	40,320	51,930
120km	26,810	31,590	42,570	54,870
130km	28,230	33,250	44,830	57,820
140km	29,650	34,910	47,080	60,770
150km	31,070	36,570	49,330	63,710
160km	32,490	38,230	51,590	66,660
170km	33,900	39,890	53,840	69,600
180km	35,320	41,540	56,090	72,550
190km	36,740	43,200	58,340	75,490
200km	38,160	44,860	60,600	78,440
200kmを超えて 500kmまで20kmを 増すごとに加算する金額	1,410	1,640	2,220	2,890

II 時間制運賃表

(単位:円)

種 別			車種別 局 別	小型車 (2tクラス)	中型車 (4tクラス)	大型車 (10tクラス)	トレーラー (20tクラス)
基礎額	8時間制	基礎走行キロ小型車は100km小型車以外のもの130km	北海道	31,100	37,260	48,530	61,290
			東北	29,970	36,050	47,170	59,670
			関東	39,060	45,790	57,900	72,440
			北陸信越	31,280	37,440	48,690	61,470
			中部	35,710	42,130	53,700	67,370
			近畿	35,580	42,040	53,710	67,430
			中国	32,420	38,640	49,950	62,950
			四国	30,700	36,800	47,960	60,590
			九州	30,890	36,980	48,060	60,680
			沖縄	28,010	33,890	44,810	56,880
	4時間制	基礎走行キロ小型車は50km小型車以外のもの60km	北海道	18,660	22,360	29,120	36,780
			東北	17,980	21,630	28,300	35,800
			関東	23,440	27,470	34,740	43,460
			北陸信越	18,770	22,470	29,210	36,880
			中部	21,430	25,280	32,220	40,420
			近畿	21,350	25,220	32,230	40,460
			中国	19,450	23,180	29,970	37,770
			四国	18,420	22,080	28,780	36,350
			九州	18,530	22,190	28,840	36,410
			沖縄	16,800	20,330	26,880	34,130

(単位:円)

種 別		車種別 局 別	小型車 (2tクラス)	中型車 (4tクラス)	大型車 (10tクラス)	トレーラー (20tクラス)
加 算 額	基礎走行キロを超える場合は、10kmを増すごとに	北海道	280	340	510	710
		東北	280	340	510	710
		関東	280	340	510	720
		北陸信越	280	340	510	710
		中部	280	340	510	710
		近畿	280	340	510	710
		中国	280	340	510	710
		四国	280	340	510	710
		九州	280	340	510	710
		沖縄	280	340	510	710
	基礎作業時間を超える場合は、1時間を増すごとに(4時間制の場合であって、午前から午後にはわたる場合は、正午から起算した時間により加算額を計算する。)	北海道	2,850	2,990	3,200	3,780
		東北	2,720	2,850	3,050	3,600
		関東	3,820	4,000	4,280	5,060
		北陸信越	2,880	3,020	3,230	3,820
		中部	3,430	3,590	3,850	4,550
		近畿	3,400	3,560	3,810	4,510
		中国	3,020	3,160	3,390	4,000
		四国	2,810	2,940	3,150	3,730
		九州	2,840	2,980	3,190	3,770
		沖縄	2,490	2,610	2,790	3,300

Ⅲ 運賃割増率

特殊車両割増	冷蔵車・冷凍車……………	2割
休日割増	日曜祝祭日に運送した距離に限る……………	2割
深夜・早朝割増	午後10時から午前5時までに運送した距離……………	2割

Ⅳ 待機時間料

時間	車種別	小型車 (2tクラス)	中型車 (4tクラス)	大型車 (10tクラス)	トレーラー (20tクラス)
30分を超える場合において 30分までごとに発生する金額		1,670円	1,750円	1,870円	2,220円

Ⅴ 積込料、取卸料、附帯業務料

積込み、取卸しその他附帯業務を行った場合には、運賃とは別に料金として収受

Ⅵ 実費

有料道路利用料、フェリー利用料その他の費用が発生した場合には、運賃とは別に実費として収受

Ⅶ 燃料サーチャージ

別に定めるところにより収受

Ⅷ その他

この告示に定めるもののほか、この告示の施行に関し必要な事項は、別に定める。

国土交通省 適正取引相談窓口一覧

担当部局	担当部課	運輸支局担当部署	電話番号	担当部局	担当部課	運輸支局担当部署	電話番号
自動車局	貨物課		03-5253-8575	自動車交通部	貨物課		06-6949-6447
北海道運輸局	自動車交通部	貨物課	011-290-2743	大阪運輸支局	輸送部門		072-822-6733
	札幌運輸支局	輸送・監査担当	011-731-7167	京都運輸支局	輸送・監査部門		075-681-9765
	函館運輸支局	輸送・監査担当	0138-49-8863	奈良運輸支局	企画輸送・監査部門		0743-59-2151 (ガイダンス番号 4)
	室蘭運輸支局	輸送・監査担当	0143-44-3012	滋賀運輸支局	企画輸送・監査部門		077-585-7253
	帯広運輸支局	企画輸送・監査担当	0155-33-3286	和歌山運輸支局	輸送・監査部門		073-422-2138
	釧路運輸支局	輸送・監査担当	0154-51-2514	神戸運輸監理部	兵庫陸運部	輸送部門	078-453-1104
	北見運輸支局	企画輸送・監査担当	0157-24-7631	自動車交通部	貨物課		082-228-3438
	旭川運輸支局	輸送・監査担当	0166-51-5272	広島運輸支局	輸送・監査担当		082-233-9167
東北運輸局	自動車交通部	貨物課	022-791-7531	鳥取運輸支局	輸送・監査担当		0857-22-4120
	宮城運輸支局	輸送・監査部門	022-235-2517 (ガイダンス番号:3)	島根運輸支局	輸送・監査担当		0852-37-1311
	福島運輸支局	輸送・監査部門	024-546-0345 (ガイダンス番号:3)	岡山運輸支局	輸送・監査担当		086-286-8122
	岩手運輸支局	輸送・監査部門	019-638-2155	山口運輸支局	輸送・監査担当		083-922-5336
	青森運輸支局	輸送・監査部門	017-739-1502	自動車交通部	貨物課		087-802-6773
	山形運輸支局	輸送・監査部門	023-686-4711 (ガイダンス番号:3)	香川運輸支局	企画観光・輸送・監査部門		087-882-1357
	秋田運輸支局	輸送・監査部門	018-863-5813	徳島運輸支局	輸送・監査部門		088-641-4811
	自動車交通部	貨物課	045-211-7248	愛媛運輸支局	輸送・監査部門		089-956-1563
関東運輸局	東京運輸支局	輸送担当	03-3458-9231 (ガイダンス番号:1)	高知運輸支局	輸送・監査部門		088-866-7311
	神奈川運輸支局	輸送担当	045-939-6800 (ガイダンス番号:1)	自動車交通部	貨物課		092-472-2528
	埼玉運輸支局	輸送担当	048-624-1835 (ガイダンス番号:3)	福岡運輸支局	輸送部門		092-673-1191 (ガイダンス番号:2)
	群馬運輸支局	企画輸送・監査担当	027-263-4440 (ガイダンス番号:1)	佐賀運輸支局	企画輸送・監査部門		0952-30-7271 (ガイダンス番号:1)
	千葉運輸支局	輸送担当	043-242-7336 (ガイダンス番号:2)	長崎運輸支局	輸送・監査部門		095-839-4747 (ガイダンス番号:2)
	茨城運輸支局	輸送担当	029-247-5348 (ガイダンス番号:1)	熊本運輸支局	輸送・監査部門		096-369-3155 (ガイダンス番号:3)
	栃木運輸支局	企画輸送・監査担当	028-658-7011	大分運輸支局	輸送・監査部門		097-558-2107 (ガイダンス番号:3)
	山梨運輸支局	企画輸送・監査担当	055-261-0880	宮崎運輸支局	輸送・監査部門		0985-51-3952 (ガイダンス番号:2)
北陸信越運輸局	自動車交通部	貨物課	025-285-9154	鹿児島運輸支局	輸送・監査部門		099-261-9192 (ガイダンス番号:3)
	新潟運輸支局	輸送・監査部門	025-285-3124	運輸部	陸上交通課		098-866-1836
	長野運輸支局	輸送・監査部門	026-243-4642	陸運事務所	輸送部門		098-877-5140
	石川運輸支局	輸送・監査部門	076-208-6000 (ガイダンス番号:1)				
	富山運輸支局	輸送・監査部門	076-423-0893				
	自動車交通部	貨物課	052-952-8037				
	愛知運輸支局	輸送・監査担当	052-351-5312				
	静岡運輸支局	輸送・監査担当	054-261-1191				
中部運輸局	岐阜運輸支局	輸送・監査担当	058-279-3714				
	三重運輸支局	輸送・監査担当	059-234-8411				
	福井運輸支局	輸送・監査担当	0776-34-1602				



公益社団法人
全日本トラック協会

〒160-0004 東京都新宿区四谷三丁目2番5号
TEL : 03-3354-1009(代表) FAX : 03-3354-1019

貨物自動車運送事業者の皆様へ 労働関係法令が 改正されました

長時間労働を改善し、
魅力ある職場づくり
を目指しましょう

2018年6月、働き方改革関連法が成立し、2019年4月から全産業を対象に段階的に施行されます。トラックドライバーに対し、2024年4月から罰則付きの時間外労働の上限規制が導入されるなど、長時間労働が常態化するトラック運送業界においても、早急に効果的な長時間労働の是正の取り組みが求められております。



労働関係法令の主な改正点について

法令改正		施行日		罰 則
		大企業	中小企業	
労働基準法	【一般則】 時間外労働の上限規制 年 720 時間の適用 (36 条)	2019年4月1日 (平成31年)	2020年4月1日 (令和2年)	6か月以下の懲役又は 30万円以下の罰金
	【自動車運転業務】 年 960 時間の適用 (36 条)	2024年4月1日 (令和6年)		
	月 60 時間超の時間外割増賃金率の引上 (25%→ 50%) の中小企業への適用 (37 条、138 条関係)	※2010年4月1日 (平成22年) から 適用済	2023年4月1日 (令和5年)	
	年 5 日の年次有給休暇の取得義務付け (39 条)	2019年4月1日 (平成31年)		30万円 以下の罰金
労働時間の適正把握義務付け (労働安全衛生法 66 条の 8 の 3)		2019年4月1日 (平成31年)		
産業医・産業保健機能の強化 (労働安全衛生法 13 条等)		2019年4月1日 (平成31年)		
勤務間インターバル制度の導入促進 (労働時間等設定改善法 2 条)		2019年4月1日 (平成31年)		
同一労働・ 同一賃金	パートタイム労働法・労働契約法	2020年4月1日 (令和2年)	2021年4月1日 (令和3年)	
	労働者派遣法	2020年4月1日 (令和2年)		

(注) 貨物自動車運送事業の「中小企業」の規模は、資本金の額若しくは出資の総額 3 億円以下または常時使用する労働者数 300 人以下。

※休暇に関する事項は、就業規則の絶対的記載事項ですので、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

悪質性の高い行為の見られた 営業所に係る**速報制度**が **強化**されました！

悪質性の高い行為の見られた営業所に係る速報制度は、平成 25 年 10 月 1 日に導入され、適正化事業実施機関が行う巡回指導の結果、「点呼を全く行っていない」「運行管理者・整備管理者が全くいない」「定期点検を全く行っていない」営業所は、運輸支局等への速報対象となっています。

令和元年 11 月 1 日より速報制度が強化され、巡回指導の総合評価がE評価※で、当該改善結果報告において、「点呼実施が不適切」「過労防止措置が不適切」「運転者が 2 名以上健康診断未受診」のいずれにも未改善事項がある場合、またはいずれも改善期限内に改善結果報告の提出がない場合も、運輸支局等への速報対象となりました。

※E評価とは巡回指導の調査結果で、「適」の占める割合が 60%未満の判定のことをいう。

速報制度の概要

1 点呼を全く行っていない

【具体的な要件】

- ①点呼の実施記録が全く保存されていない
- ②点呼の実施記録に係る帳簿に記録が全くされていない

2 運行管理者 整備管理者が 全くいない

【具体的な要件】

- ①選任されている運行管理者が全くいない
- ②選任されている整備管理者が全くいない

※運行管理者及び整備管理者の資格者がいても、法令に基づく届出がされていない場合は、速報対象

3 定期点検を全く行っていない

【具体的な要件】

- ①定期点検整備記録簿が全く保存されていない
- ②定期点検整備記録簿に記録が全くされていない

4 総合評価がEで、特定違反項目に未改善事項がある、または改善報告がない

【具体的な要件】

巡回指導総合評価がEで、改善報告に「点呼実施不適切」「過労防止措置不適切」「運転者が2名以上健康診断未受診」のいずれも未改善事項がある、またはいずれも改善報告がない

速 報

運 輸 支 局 等

運輸支局への報告等

速 報 事 案

- 1 点呼を全く行っていない営業所
- 2 運行管理者・整備管理者が全くいない営業所
- 3 定期点検を全く行っていない営業所
- 4 巡回指導総合評価がE*で、改善報告に「点呼実施不適切」「過労防止措置不適切」「運転者が2名以上健康診断未受診」のいずれも未改善事項がある、またはいずれも改善報告がない営業所

※E評価とは巡回指導の調査結果で、「適」の占める割合が60%未満の判定のことをいう。

定期報告事案

- 1 巡回指導総合評価がEで、3ヶ月以内に改善報告が行われない、または一部に未改善事項がある営業所
- 2 巡回指導を拒否した営業所
- 3 新規巡回指導で、悪質な事業計画違反が疑われる営業所
- 4 社会保険等未加入、または保険料未納*がある営業所

※令和元年11月1日より施行

相 談 事 案

- 1 名義貸し、白トラ利用等悪質であるが、構成要件該当性の判断が困難な法令違反が疑われる営業所
- 2 記録の改ざんが疑われる営業所
- 3 巡回指導総合評価がD*で、3ヶ月以内に改善報告が行われない営業所
- 4 その他相談が必要とする事案が認められる営業所

※D評価とは巡回指導の調査結果で、「適」の占める割合が60%以上70%未満の判定のことをいう。

速報事案に係る行政処分基準

事業停止処分

「点呼を全く行っていない」、「定期点検を全く行っていない」、「運行管理者が全くいない」または「整備管理者が全くいない」場合は、それぞれ30日間（運行管理者が全くいないことにより点呼を全く行っていない場合は、合わせて30日間）の事業停止処分

許可取消処分

巡回指導総合評価がEで、改善報告に「点呼実施不適切」「過労防止措置不適切」「運転者が2名以上健康診断未受診」のいずれも未改善事項があり、またはいずれも改善報告がなく、その後の監査で当該項目のいずれも違反行為が確認されたことにより輸送の安全確保命令を命じられた事業者が、当該命令に従わなかった場合は、再度の安全確保命令を発出することなく許可取消処分

飲酒運転に対する運転者への罰則

事故を起こさなくても違反だけで

(道路交通法)

酒酔い運転

- 5年以下の懲役
又は100万円以下の罰金
- 違反点数35点
* 免許取消し(3年間は免許が取得できない!)

酒気帯び運転

- 3年以下の懲役
又は50万円以下の罰金

違反点数と行政処分

呼気1リットルにつき
0.25mg以上

25点

免許取消し
(欠格期間2年)

呼気1リットルにつき
0.15mg以上0.25mg未満

13点

免許停止
(90日)

* 上記の行政処分は、いずれも前歴が0回の場合です。

飲酒運転で人身事故を起こすと

(自動車運転死傷行為処罰法)

危険運転致死傷罪

- アルコールの影響により正常な運転ができない状態で人身事故を起こすと

死亡事故 → 1年以上20年以下の懲役

負傷事故 → 15年以下の懲役

- アルコールの影響により正常な運転ができないおそれのある状態で人身事故を起こすと

死亡事故 → 15年以下の懲役

負傷事故 → 12年以下の懲役

※ 飲酒運転による死傷事故後に、さらに飲酒をしたり、その場を離れて酔いをさますなどの飲酒の程度をごまかす行為をすると「過失運転致死傷アルコール等影響覚免脱罪」が適用され、12年以下の懲役となります。

過失運転致死傷罪

- 危険運転致死傷罪が適用されない場合でも、自動車の運転上必要な注意を怠り、人を死傷させると

7年以下の懲役もしくは禁錮
又は100万円以下の罰金

飲酒運転に対する事業者への行政処分

運転者が飲酒運転を引き起こした場合

初違反 100日車
再違反 200日車

★ 上記行政処分に加えて、事業者の指導監督義務違反や下命・容認等があった場合は、下記の行政処分が行われます。

事業者が飲酒運転を下命・容認した場合

違反営業所に対して
14日間の事業停止

飲酒運転を伴う重大事故を引き起こし、かつ事業者が飲酒運転に係る指導監督義務違反の場合

違反営業所に対して
7日間の事業停止

運転者が飲酒運転を行い、かつ事業者が飲酒運転に係る指導監督義務違反の場合

違反営業所に対して
3日間の事業停止

事業用トラックドライバーの飲酒運転事案が相次ぐことにより「飲酒運転は運送業界全体の体質的問題」ととられかねません。また、こうした状況が引き続き発生するような事態となれば、エッセンシャルな運送業界の社会的信頼性は著しく失墜してしまいます。

「飲酒運転」という反社会的な行為の根絶を図るため、関係者一丸となって効果的な取り組みを展開しましょう。

飲酒運転根絶に向けたトラック運送業界の 取り組みの強化について

決 議

事業用トラックドライバーに対する飲酒運転の根絶については、トラック運送業界として各種啓発活動を展開し、その再発防止に積極的に努めています。

また、国土交通省が本年3月に決定した「事業用自動車総合安全プラン2025」においては、「事業用自動車における飲酒運転ゼロ」を目標に掲げる等、様々な取り組みを実施しています。

しかしながら、警察庁統計によれば、最近の事業用トラックによる飲酒運転事故件数は横ばい傾向で、未だ根絶には至っておりません。

特に、本年6月28日に、千葉県八街市において、飲酒した運転者の自家用トラックが小学校児童の列に突っ込み、死傷者が出る痛ましい事故が発生し、飲酒運転が全国的な社会問題としてマスコミなどで大々的に取り上げられている最中の本年7月5日、6日には、事業用トラックドライバーによる飲酒運転事案が相次いで発生しており、極めて憂慮すべき事態となっています。

現在、エッセンシャルな事業として、社内体制を確立して飲酒運転を根絶している優良な運送事業者がほとんどであるこの運送業界ですが、一方で、ほんの一握りの心無い事業用トラックドライバーが引き起こす飲酒運転により、「運送業界全体の体質的な問題」ととらえられることとなり、こうした状況が引き続き発生するような事態となれば、エッセンシャルな運送業界の社会的信頼性は著しく失墜してしまいます。

このような状況に鑑み、飲酒運転という反社会的行為の根絶を図るため、第117回交通対策委員会では、業界全体として下記事項を共有するとともに、関係者一丸となって取り組みを強化することにより、この業界から飲酒運転を根絶することを決議する。

1. 各事業所においては、乗務前後の対面点呼時はもとより、対面でなく電話その他の方法で行う点呼の場合においても、アルコール検知器を用いた酒気帯びの有無の確認が確実に見える点呼実施体制が確立できているか再確認し、必要に応じた見直しを行う。
2. 各事業所においては、交通安全運動等の機会をとらえ、事業用トラックが関係した飲酒運転事故事例を周知するなどして、運転者に対する飲酒運転根絶意識の徹底を図る。
3. 各都道府県トラック協会においては、飲酒運転根絶にむけた他県の取り組み事例について情報の共有化を図り、各地域の実情に応じ、飲酒運転根絶にむけた効果的な取り組みを積極的に展開する。具体的には、
 - ・ 会員事業所所属の全てのドライバーからの飲酒運転しないことの宣誓書の署名活動
 - ・ フェリー乗り場、SA・PA、TS などでのトラックドライバーに対する飲酒の有無の自主点検や、街頭啓発活動

令和3年9月6日

公益社団法人 全日本トラック協会
副会長(交通対策委員長) 工藤修二

あおり運転

道路交通法改正で、妨害運転罪が創設されました！

犯罪!!免許取消!!

絶対にダメ!!
車間距離不保持、急ブレーキ、割込み等

3~5年以下の懲役又は
50~100万円以下の罰金!
更に免許取消し!

警察庁・都道府県警察



STOP! あおり運転!!

あおり運転に対する罰則の創設と行政処分の整備



1 妨害運転(交通の危険のおそれ)

他の車両等の通行を妨害する目的で、**一定の違反**(※10類型の違反。下図参照)行為であって、当該他の車両等に道路における交通の危険を生じさせるおそれのある方法によるものをした場合。

3年以下の懲役又は50万円以下の罰金

違反点数 25点 免許取消し(欠格期間 2年)

※前歴や累積点数がある場合には最大5年



2 妨害運転(著しい交通の危険)

①の罪を犯し、よって高速自動車国道等において他の自動車を停止させ、その他道路における著しい交通の危険を生じさせた場合。

5年以下の懲役又は100万円以下の罰金

違反点数 35点 免許取消し(欠格期間 3年)

※前歴や累積点数がある場合には最大10年

一定の違反 妨害(あおり)運転の対象となる10類型の違反



- 「思いやり・ゆずり合い」の運転を！
- ドライブレコーダーをつけましょう！
- あおり運転を受けたときは、車外に出ることなく110番を！

FAX 03-3359-6310

帳 票 注 文 票

運 転 日 報

* 価格欄上段は会員価格、下段は一般価格

品 名	価格	ご注文部数
2019年度『最新版』運転日報(大型車用乗務記録) A4判 ヨコ 1箱(20冊)	A4判 1冊(100枚) 150円 200	
2019年度『最新版』運転日報(中型車・小型車用乗務記録) A4判 ヨコ 半サイズ 1箱(20冊)	A5判 1冊(100枚) 100 150	
ご注文部数	箱	冊

* 運転日報ご購入の場合は、送料を東ト協連が負担します。

運 行 管 理 関 係

* 価格欄上段は会員価格、下段は一般価格

品 名	価格	ご注文部数
運転者・乗務員台帳(労働者名簿)	A4判 10枚 80円 100	
点呼記録表(30段)	100枚 440 490	
点呼記録表(15段)	100枚 280 300	
運送受託簿	A4判 100枚 250 270	
運行指示書(A4判)	1冊(30組) 450 490	
車両使用管理台帳	A4判 10枚 130 140	
運転者(従業員)教育記録簿	A4判 10枚 80 100	
事故報告書(重大事故・A3判4枚複写式)1冊(5組)	1,000 1,100	
事故記録簿	10枚 80 100	
車輛別輸送実績集計表	A3判 100枚 550 600	
運行管理規程(2019年6月『改正最新版』) A4判冊子版	1冊 150 200	

運 送 約 款 関 係

* 価格欄上段は会員価格、下段は一般価格

品 名	価格	ご注文部数
標準貨物自動車運送約款(平成31年4月施行)	揭示版 80円 110	
標準貨物自動車(利用)運送約款(平成31年4月施行)	揭示版 80 110	
標準引越運送約款(平成31年4月施行)	揭示版 120 160	

◎目で見えるBCP策定講座

* 価格欄上段は会員価格、下段は一般価格

品 名	価格	ご注文部数
マンガで見る家族用・従業員用の携帯用防災ポケットガイドブック	1冊 300円 400	
品 名	価格	ご注文部数
会社用・目で見える【事業継続計画「災害状況表」・「災害対策本部体制表」・「重要業務遂行表」・「現状の組織図表」・「資料編」】	5枚 1セット 7,500円 10,000	

整備管理関係				* 価格欄上段は会員価格、下段は一般価格	
品 名			価格	ご注文部数	
日常点検表（毎日用）			B6判	100 枚	130 円 150
* 1 枚 1 枚切り離して使用するタイプ					
日常点検表（1 年用 ノートタイプ）			B5判	1 冊	350 400
点検整備記録簿（A4 版 3 枚複写） 1 冊（2 年間用）					210 220
* 3 枚複写、整備工場に出す場合（会社保存用＋車両携行用＋整備工場控）					
整備管理規程（2022 年 5 月改訂判） A4 判冊子版			1 冊		150 200
整備管理者証（整備管理者手帳）			1 冊		500 700
運賃表（貸切・引越・積合）関係				* 価格欄上段は会員価格、下段は一般価格	
品 名			価格	ご注文部数	
一般貨物自動車運送事業貸切運賃料金表 A（揭示用）関東用			1 枚		70 円 90
一般貨物自動車運送事業貸切運賃料金表 B（揭示用）関東用			1 枚		70 90
一般貨物自動車運送事業貸切運賃料金表 C（揭示用）関東用			1 枚		70 90
一般貨物自動車運送事業引越運賃料金表（揭示用）			1 枚		120 160
一般貨物自動車運送事業積合せ運賃料金表（揭示用）			1 枚		120 160
その他の帳票関係				* 価格欄上段は会員価格、下段は一般価格	
品 名			価格	ご注文部数	
運行・整備管理者選任等届出書（A4 判）			1 枚		50 円 60
引越見積書（A3 判・複写 3 枚 30 組）			1冊		970
《裏面》標準引越運送約款（平成 31 年 3 月 8 日）付き					1,130
事業報告書（A4 判）			1 部		160 210
事業報告書の書き方（A4 判）			1 部		360 400
◎運行管理者試験受験対策問題集（解答・関係法令付き）					
想定問答・131 問収録（解答・関係法令付き）・過去 2 年間 4 回の 試験問題 120 問収録（解答・根拠法令付き）					
第 36 判（令和 4 年 5 月改訂版）NX 総研発行			1 冊		2,400 円 2,500
					冊

* 帳票の価格はすべて消費税込みの価格です。改定等により価格は変動することがございます。

* 会員以外の帳票類の代金・送料・梱包(段ボール等)のお支払いは、料金先払いとなっておりますので、ご了承のほどお願い申し上げます。

* 帳票のご用命は帳票注文表又は、当連合会ホームページ『販売サービス』よりご注文することができますので、ご利用のほどお願い申し上げます。

* 協同組合又は東ト協支部の会員様は、お得な会員価格で頒布致します。

会社名	〒
ご担当者名	TEL
協同組合名又は東ト協支部名	FAX

後程、送料・梱包(段ボール等)を含めました見積書をFAX致します。



東京都トラック運送事業協同組合連合会

〒160-0004

東京都新宿区四谷1-23 東京貨物運送健康保険組合会館4階

TEL 03-3359-4168

FAX 03-3359-6310

HP <http://www.ttk.ne.jp/>

令和4年8月改訂

連絡先一覧

東京運輸支局 03-3458-9231（代表）

音声ガイダンス番号

輸送担当（運送事業の許可等） 「①」
 監査担当（監査・指導） 「②」
 保安担当（運行管理者、整備管理者、事故） 「③」
 整備担当（整備工場・不正改造の通報） 「④」
 総務担当（その他） 「⑤」

公益社団法人 全日本トラック協会 03-3354-1009（代表）
 一般社団法人 東京都トラック協会 03-3359-6251（代表）

適正化事業部	TEL 03-3359-4138
	FAX 03-3359-6009

支部支援G・総務G 03-3359-4133・03-3359-6252
 輸送相談室 03-3357-3881
 業務部
 ※交通環境G（交通） 03-3359-3618
 ※交通環境G（環境） 03-3359-3617
 ※交通環境G（業務） 03-3359-6257

東京都トラック協会支部事務局

支部・団体名	電話
千代田	03-3518-8006
中央	03-6226-2611
港	03-5730-1100
品川	03-3471-7561
大田	03-3766-3261
渋谷	03-6276-2472
世田谷	03-3706-1011
目黒	03-5701-9832
新宿	03-3352-7800
中野	03-3384-3275
杉並	03-6913-7550
文京	03-5807-6385
豊島	03-3981-5414
板橋	03-3932-3701
練馬	03-3998-0695

支部・団体名	電話
北	03-3905-3301
台東	03-3844-4527
深川	03-3643-4851
城東	03-3699-7083
墨田	03-3624-6607
江戸川	03-5674-1211
葛飾	03-3690-4551
荒川	03-3807-3641
足立	03-5242-5431
多摩	042-524-3469
八丈島	04996-2-0011
三宅島	04994-5-0506
環境	03-3264-7911
全国物流ネット	03-6805-1362