

表彰に係る自己チェックシート（運輸局長表彰用）

会社名		事業所名	担当者名：_____	
所在地	〒		TEL	
			FAX	

1. 支局長表彰の有無について（表彰規程第2条1項関係）

- (1) 連続して10年以上取得している。 (取得年数 年)
- ◎ (2) 直近の認定書の写しはあるか（提出用にコピーする）。 はい・いいえ
- (3) 直近の認定結果について、総合評価点数が90点以上か、安全性に対する取組の積極性に係る評価点数が15点以上であるか。 はい・いいえ

2. 事故、行政処分の確認について（表彰規程第2条2項、同3項関係）

- ◎ (1) 無事故である旨の宣誓書は添付している。【第4号様式】 はい・いいえ
- ※ 事故報告書を提出している場合には、その写し及び当該事故に関して過失の有無が分かる資料等を提出してください。

3. ドライバー教育の実施について（表彰規程第2条4項関係）

- (1) ドライバー全員に対するドライバー教育を実施している。 はい・いいえ
- (2) ドライバー教育の内容の確認について（いずれか1つ以上に該当すること）

※ 該当するものに○印を付けてチェック

- a 事故防止会議を実施している。
- b 安全衛生会議を実施している。
- c グループによる危険予知訓練又はヒヤリ・ハット活動を実施している。
- d 交通事故防止に係るQC活動を実施している。
- e 小グループによる安全活動を実施している。
- f 交通事故防止等輸送の安全性確保に関する会議又は活動を実施している。
- g 上記以外のもので同様の内容の教育を実施している。
- ◎ (3) 上記(2)を行っていることに関する説明資料を添付している。【第5号様式】 はい・いいえ
- (4) 定期的な実施について
- ◎ a 年間計画表を作成している。【第6号様式】
- b 教育カリキュラムを作成している。
- ◎ c 全員が受講している。【第7号様式・第8号様式】
- ※Cの第7・8号様式については、どちらか一方の添付が必要であるが、様式と同内容が含まれているものを社内で作成している場合は、それをもって各様式の提出に代えることができる。
- (5) 上記(4) a～cについて、実施している資料の写しを添付している。 はい・いいえ
- (6) 上記(2)及び(4)が2か月に1回開催されているか。 はい・いいえ

- (7) 国の基準以上に実施されているドライバー教育について（いずれか1つ以上に該当すること）
- | | | |
|---|----------------------------------|--------|
| a | ISO9000シリーズを実施している。（認定証の写し） | はい・いいえ |
| b | ISO39000シリーズを実施している。（認定証の写し） | はい・いいえ |
| c | 運輸安全マネジメントを実施している。【第9号様式】 | はい・いいえ |
| d | 自社において、上記以外のもので、同様の内容の教育を実施している。 | はい・いいえ |
- ※ a～dのうちで該当するものを1つ添付してください。

- ◎ (8) (7)に係る資料（登録証、認証書、運輸安全マネジメント等の写し）を添付している。
はい・いいえ

4. デジタル式運行記録計・ドライブレコーダーの装着について（表彰規程第2条5項関係）

- (1) 事業所の配置車両の全てにデジタル式運行記録計、又はドライブレコーダーが装着されている。
はい・いいえ

- ◎ (2) デジタル式運行記録計又はドライブレコーダーが装着されている旨の宣誓書を添付している。
【第10号様式】 はい・いいえ

5-1. 荷主からの推薦・表彰又は経営の安定化について（表彰規程第2条6項関係）

- (1) 荷主からの表彰状・感謝状をもらっている。 はい・いいえ
 (2) 荷主からの表彰状・感謝状の写しを添付している。 はい・いいえ
 (3) 安定的な財務基盤の確保が行われている。 はい・いいえ
 (4) 安定的な財務基盤の確保が行われていることに関する宣誓書を添付している。 はい・いいえ
 【第11号様式】

5-2. 安全運転の確保について

- (1) 行政、外部機関、トラック協会、他団体から輸送の安全に関する表彰を受けている。 はい・いいえ
 (2) 行政等からの表彰状の写しを添付している。 はい・いいえ
 (3) (1) 表彰が、当該表彰予定である事業所に係る旨の説明書を添付している。 はい・いいえ
 【第13号様式】

※第11号様式又は、荷主からの表彰状・感謝状の写し、若しくは、行政・外部機関・トラック協会・他団体からの輸送の安全に係る表彰状の写しのいずれかを提出してください。5-1に該当する場合は、その写しをもって、第11号様式の提出に代えることができます。5-2に該当する場合は、表彰状の写しと第13号様式が必要となる。

1～4の◎については必ず添付してください。

5. については5-1、5-2のどちらか片方の提出で足りません。

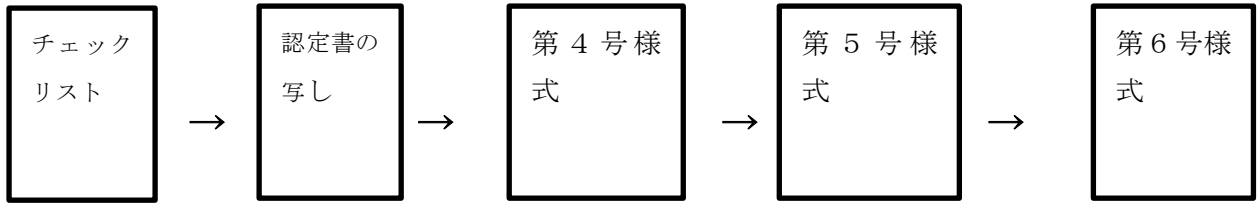
提出用資料の作成方法

1. 資料はファイル等に綴じて提出してください。（下図の紙ファイルが望ましい。）

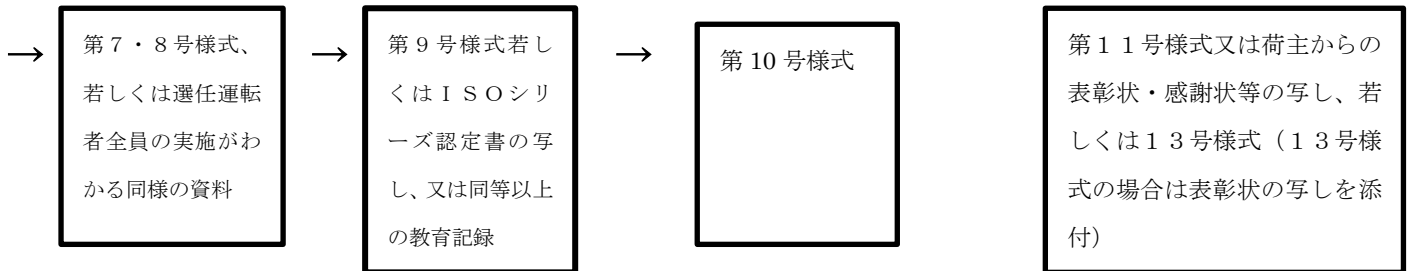


2. 提出書類（綴じる順番）

- ① 表彰に係る
チェックリスト
- ② 認定書の
写し
- ③ 無事故に関する
宣誓書
- ④ 教育に関する
説明書
- ⑤ 教育年間
計画表



- ⑥ 教育台帳・教育
記録簿若しくは全員
実施がわかる同様の資料
- ⑦ 国の基準以上の
教育実施の証明
資料
- ⑧ デジタコ・ドラレコ
全車両装着に係る宣誓書
- ⑨ 第11号様式又は荷主からの
表彰状・感謝状等の写し、又は
第13号様式



《その他の注意事項》

- ・ 提出書類は、すべてA4サイズに統一して提出してください。
- ・ 提出書類は一切返却できませんので、添付書類は、必ず写し（コピー）を添付してください。
- ・ 宣誓書・説明書の日付については、提出日を記載してください。
- ・ 上記⑥第7・8号様式については、どちらか一方の提出が必要となる。選任運転者全員に実施されていることがわかる、平成30年度（2018年度）1年分の記録の提出が必要です。ただし、社内資料で同様式の内容が全て盛り込まれている場合は、（第6号様式も同様）それを同様式の代わりとすることができます。
- ・ 上記⑦については、第9号様式又は、ISO9000、ISO39000の認定書の写し若しくは、同等以上の教育記録1年分の添付が必要です。
- ・ 上記⑨については、第11号様式又は輸送の安全確保に係る表彰状（感謝状）の写し若しくは第13号様式のいずれかを添付して下さい。13号様式については、表彰状の写しの添付が必要です
- ・ 昨年度受賞した、Gマークの支局長表彰は、⑨の表彰に該当しません。

- ・ すべての書類に押印があるか確認してください。

※提出書類については運輸局より差し替えの依頼が来る場合があるため、必ず控えを取り、表彰終了まで保存してください。