



第7号

平成 27 年 8 月 10 日

東ト協 適正化事業部

帳票類の整備・報告

今回は、帳票類の整備・報告についてです。記載必須項目の記載もれや保存期間等に注意し、営業所ごとに保存してください。また、報告が必要なものについては、必要書面を提出し手続きを行ってください。

(1) 事故記録（3年間保存）

事業用貨物自動車に係る事故が発生した場合は、事故記録の作成が必要です。記載必須項目は「貨物自動車運送事業輸送安全規則第9条の2」で規定されている①～⑧の項目です。

- ① 乗務員の氏名 ②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

「⑦事故の原因」「⑧再発防止対策」は、記載もれが多い項目となりますので、特に注意してください。

(2) 自動車事故報告書（事故記録として社内保存する場合は3年間保存）

自動車事故報告規則に定める重大事故を引き起こした場合は、事故があった日から 30 日以内に事故の種類、原因など必要な事項を記載した自動車事故報告書を提出しなければなりません。また、特に重大な事故（速報対象の事故・事件）が発生した場合には電話・FAXなどで24時間以内にできる限り速やかに事故の概要を速報しなければなりません。

(3) 運転者台帳（運転者でなくなった日から3年間保存）

運転者台帳は運転者ごとに作成し、所属の営業所に備えておく必要があります。記載必須項目は「貨物自動車運送事業輸送安全規則第9条の4」で規定されている①～⑨の項目です。

- 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雇入れ年月日及び運転者に選任された年月日 ⑤道路交通法に規定する運転免許に関する事項 ⑥事故を引き起こした場合又は道路交通法第108条の34の規定による通知を受けた場合は、その概要 ⑦運転者の健康状態 ⑧第10条第2項の規定に基づく指導の実施及び適性診断の受診状況 ⑨運転者台帳の作成前6月以内に撮影した単独、上三分身、無帽、正面、無背景の写真

「①作成番号及び作成年月日」「④雇入れ年月日及び運転者に選任された年月日」は、記載もれが多い項目となりますので、特に注意してください（⇒裏面に作成例）。

運 転 者 台 帳（作成例）

事業者名 ○ ○ ○ 運輸(株)

作成年月日	平成 27 年 4 月 2 日	作成番号	○○	写真を貼付 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	とうきょう たろう				
氏 名	東 京 太 郎				
生 年 月 日	昭和 55 年 10 月 9 日				
住 所	東京都新宿区四谷 3-1-8				
雇 入 年月日	平成 27 年 4 月 1 日	事業用自動車の運転者として選任された年月			
運転者選任年月日	平成 27 年 5 月 1 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/普通/けん引/大特/大 2/普 2/けん引 2/大特 2	免許の条件	中型車は中型車(8t)に限る		
有効期間	平成○○年 ○月 ○○日まで	免許証番号			
	平成 年 月 日まで	運転免許証から記入する			
	平成 年 月 日まで	(番号、取得年月日、種類、有効期限、条件)			
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	○○○○	○○	○○交差点乗用車と衝突		
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				
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				
平成 27 年 4 月 9 日	種類：初任 内容：別添指導教育記録のとおり				
平成 27 年 4 月 10 日	種類：初任 内容：別添指導教育記録のとおり				
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				
平成 27 年 4 月 3 日	種類：初任 内容：別添 適性診断結果のとおり				
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	異常なし	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)		

（４）車両台帳（社内で保存し、随時更新）

「自動車検査証の写し」「自賠責保険証書」等を車両ごとに保存し、所属の営業所に備えてください。

（５）事業報告書及び事業実績報告書（本社に限る）

- ・ 事業報告書・・・事業年度ごとの経過後（決算後）100 日以内に提出
- ・ 事業実績報告書・・・前年 4 月から 3 月までのものを毎年 7 月 10 日までに提出

《来年度の G マーク取得に向けて》

今年度から「安全性に対する法令の遵守状況」（巡回指導により評価）の評価対象期間が従来より早まり、前年 7 月 1 日から反映されることになりました。来年度新たに G マーク申請を予定している事業所及び A、B 申請を予定している更新対象事業所においては、平成 27 年 7 月 1 日以降の巡回結果が G マーク評価に反映されますので、帳票類の作成・保存状況、講習受講、診断受診等が適切に行われているか、もう一度確認をお願いします。