2023年度
貨物自動車運送事業安全性評価事業
申 請 案 内

（新規・初回～５回目更新）

下記の認定証番号は、今年度の更新対象となる認定番号です。

今回の更新種別	前回の申請年度	現在の認定証番号
初回更新	2021年度（新規）	219****
２回目更新	2020年度（初回更新）	209****（1）
３回目更新	2019年度（２回目更新）	199****（2）
４回目更新	2019年度（３回目更新）	199****（3）
５回目更新	2019年度（４回目更新）	199****（4）

※「認定証番号」欄の「*」は各事業所に割り振られた数字が入っています。

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

公益社団法人
全日本トラック協会

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

はじめにお読み下さい。

令和５年度の大きな変更点について

申請方法について

- これまでの窓口への持ち込み申請から、パソコンを通じて行う Web 申請に変更します。申請受付期間は 2023 年 7 月 1 日（土）～同 7 月 14 日（金）（詳細は P.4）
- 従来どおり、申請期間より前に申請情報を入力することができますが、申請は完了していません。保存した情報は、**申請期間（7 月 1 日～ 7 月 14 日）に申請ボタンを押す**ことにより、地方実施機関に送信され、申請登録完了メールが届きます。
- 更新 B・E 方式については、Web 申請システムへ申請情報の入力を行い、申請期間（7 月 1 日～ 7 月 14 日）に申請ボタンを押すことにより申請が完了します。
- 送信された申請を地方実施機関で受け付けると、申請受付完了メールが届きますので、必ずメールを確認して下さい。
- 申請受付完了メールから、受付番号の入った「申請書 控」がダウンロードできます。必ず保管して下さい。
- 申請方式のうち「更新 D 方式」を廃止とします。その他の申請方式は従来通りです。（詳細は P.11）

新規、更新 A・C 方式の申請受付について

- **新規、更新 A・C 方式については、従来通り、評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料の提出が必要なため、原則として窓口での手続きが必要です。（窓口の受付は、7 月 3 日（月）～ 7 月 14 日（金）の窓口受付時間です。（土・日除く）受付時間については、各地方実施機関にお問い合わせ下さい。）**
- 地方実施機関は、取組の積極性を挙証する資料の確認を行った後、受付完了のメールを送信します。必ずメールを確認して下さい。
- 評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料の郵送を希望する場合は、地方実施機関に 7 月 12 日（水）必着とします。（送付先は P.65）

評価項目Ⅰ．について

- 評価項目Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」の配点を一部変更します。（詳細は P.6）
- 評価項目Ⅰ．６.「運輸安全マネジメント」については、書類提出による評価から、巡回指導結果による評価に変更します。（詳細は P.6）

評価項目Ⅱ．について

- 自動車事故報告書については、Web 申請システム内でアップロードすることができるようになりました。
- アップロードができない場合は、7 月 1 日～ 7 月 14 日に地方実施機関の受付窓口宛てに FAX 又は郵送で送って下さい。（郵送を希望する場合は、7 月 12 日（水）必着）

評価項目Ⅲ．について

- 評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の自認項目を 11 項目から 4 グループ 17 項目とし、各グループから得意項目を選択できるように変更します。（詳細は P.7）
- 各自認項目グループにおいて、すべてのグループで得点していることが必要です。
- 取り組みを証明する**添付資料の提出が必要です。**
- 自認項目グループ１－(2)「外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣」について、オンライン方式による研修会等を受講した場合は、通常の資料提出に加え、「オンライン研修実施記録（感想含む）」の提出が必要です。（詳細は P.30、63）

申請方法の変更に伴う申請受付期間等の留意点について

1．Web 申請システムの稼働期間

5 月下旬～ 7 月 14 日（金）

- Web 申請システムは、5 月下旬から稼働予定です。
- 申請書を事前に作成し、保存することができます。
- 申請は、**2．申請受付期間内に「申請」ボタンをクリックする必要があります。**

2．申請受付期間

7 月 1 日（土）～ 7 月 14 日（金）

- Web 申請システムで事前に作成し、保存した申請書は、申請期間中に改めて「申請」ボタンをクリックする必要があります。（申請ボタンは 7 月 1 日以降に押せるようになります。）

  「申請」ボタンを申請受付期間中にクリックされていない場合は、申請ボタン押下をお願いするメールを送ります。（メールは必ず受信できる状態にしておいて下さい。）
- **新規申請、更新 A･C 方式**は、従来通り評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料の提出が必要です。**3．窓口受付期間**内に、窓口へ提出をお願いします。

3．窓口受付期間

7 月 3 日（月）～ 7 月 14 日（金）（土・日を除く）

受付期間は、各地方実施機関にお問い合わせ下さい。

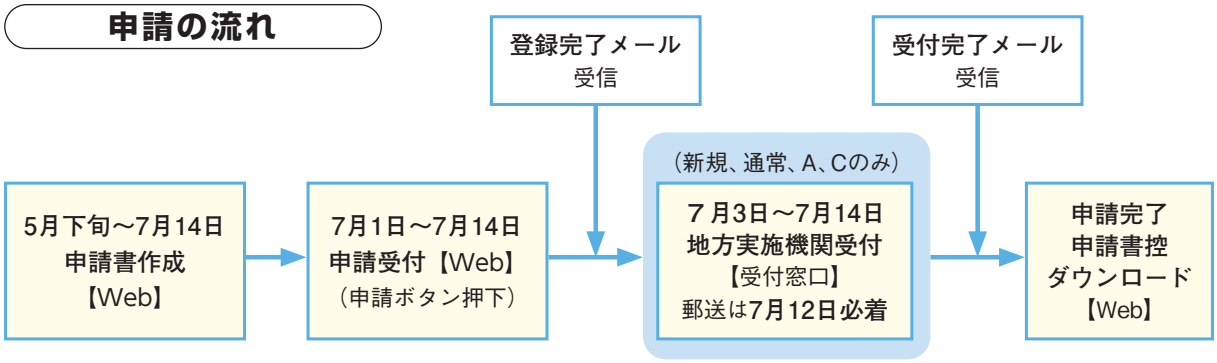
- 新規申請、更新 A・C 方式の評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料は、P.65 の地方実施機関に提出して下さい。

  ※ Web 申請システムは 7 月 14 日 24 時までに稼働していますが、新規申請・更新 A・C 方式の場合、7 月 14 日の窓口受付時刻までに、「安全性に対する取組の積極性」の挙証書類を提出できなければ、申請は無効となります。十分ご注意下さい。
- **郵送を希望する場合の受付期限は、地方実施機関に 7 月 12 日（水）必着です。**

最近の変更について

- コロナ特例については縮小して継続します。（詳細は全日本トラック協会のホームページをご参照下さい。）
- 厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類は不要です。
- 安全性評価申請書（1 号様式、6 号様式）や自認書（2 号様式）等、G マークに係る提出書類の押印を廃止します。
- 全国実施機関より認定証等送付の際に同封していた、認定ステッカー（5 枚）、認定ワッペン（5 枚）、認定証ケース（新規のみ）については無償交付を終了しました。認定ステッカー等の販売については、認定証等に同封の冊子をご覧下さい。

申請の流れ



2023 年度
貨物自動車運送事業安全性評価事業
申 請 案 内

事業の目的、概要…… 2
１．申請から評価の決定まで…… 4
２．評価項目…… 6
３．安全性優良事業所の認定等…… 9
４．認定後の再評価及び失効、取消し等…… 10
５．更新申請の手続きと申請方法…… 11
６．申請方法（Web 申請システムについて）…… 14
７．申請書類（提出書類）…… 17
８．Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の判断基準及び注意事項…… 23
よくある問い合わせ（Ｑ＆Ａコーナー）…… 62

申請にあたっての注意事項

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

個人情報保護法に基づく個人情報等の利用目的等について

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

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

事業の目的、概要

これからの貨物自動車運送事業は、今まで以上に、“安全性”の視点から優良な事業者が選ばれる時代です。そこで、全国貨物自動車運送適正化事業実施機関「公益社団法人全日本トラック協会」（以下、「全国実施機関」という。）では、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。

2023年3月末現在、全国で28,521事業所（全事業所の32.8％）が安全性優良事業所に認定されています。

安全認定
有効期限2027年末
安全性優良事業所
国土交通省/全日本トラック協会

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

申請事業者（事業所単位）

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

↓ 申請

地方実施機関（都道府県トラック協会）

↓ 申請書、挙証資料送付

全国実施機関（全日本トラック協会）

↓

安全性評価委員会

評価項目

次の3項目を点数化し評価

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

※別途、各自認項目グループごとに基準点数があります。

認定要件

1）上記①～③の評価点数の合計点が80点以上
2）上記①～③の各評価項目において上記の基準点数以上
3）上記③の各自認項目グループにおいて、すべてのグループで得点していること
4）法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされていること
5）社会保険等の加入が適正になされていること

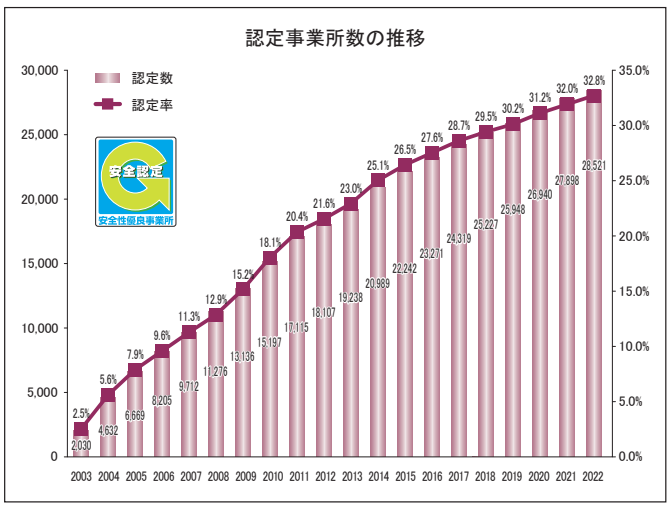
↓ 認定・公表

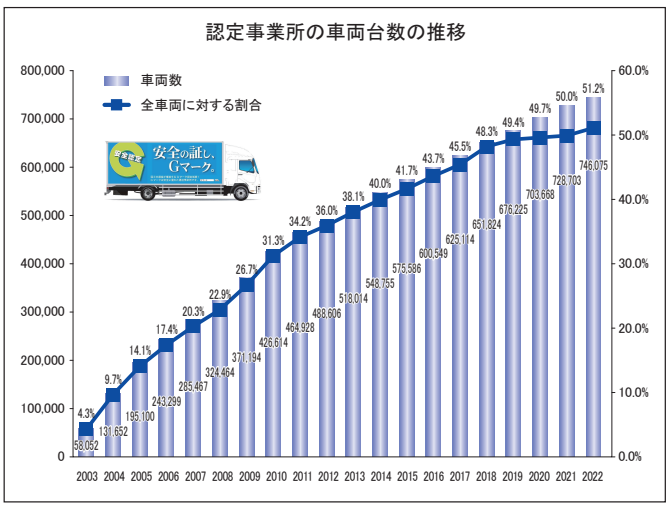
安全性優良事業所

安全性優良事業所に係るインセンティブ付与

国土交通省	違反点数の消去	通常、3年間となっている違反点数の付与期間について、違反点数付与後2年間違反点数の付与がない場合、当該違反点数が消去されます。
	IT点呼の導入	対面点呼に代えて、国土交通大臣が定める設置型又は携帯型のカメラを有する機器による営業所間等での点呼が可能となります。
	点呼の優遇	2地点間を定時で運行する形態の場合の他営業所における点呼、同一敷地内に所在するグループ企業間における点呼が承認されます。
	補助条件の緩和	CNGトラック等に対する補助について、新車のみの導入に係る最低台数要件が1台に緩和（通常3台）されます。
	安全性優良事業所表彰	安全性優良事業所の認定を、連続して10年以上取得しているなど、さらに一定の高いレベルにある事業所が表彰されます。
	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、緩和の継続認定において、有効期間が無期限に延長（通常4年間）されます。
	特殊車両通行許可の有効期間の延長	特殊車両の通行許可について、一定の要件を満たす優良事業所の車両の場合、許可の有効期間が最長4年間まで延長（通常最長2年間）されます。
全日本トラック協会	助成の優遇	都道府県トラック協会の会員事業者に対する助成事業について、予算の範囲内で次の優遇措置が受けられます。 ①ドライバー等安全教育訓練促進助成制度 特別研修への受講料助成金の増額（通常7割⇒全額助成） ②安全装置等導入促進助成事業 IT機器を活用した遠隔地で行う点呼に使用する携帯型アルコール検知器への1台につき、2分の1、上限2万円の助成 ③経営診断受診促進助成事業 ・経営診断助成金の増額（通常8万円⇒10万円） ・経営改善相談助成金の増額（通常2万円⇒3万円） ④自動点呼機器導入促進助成事業 ・導入台数上限の緩和（通常1事業者1台→1事業者2台） ・助成額上限の増額（通常1台あたり上限10万円→2台分で上限20万円）
損保会社等	保険料の割引	損害保険会社及び交通共済の一部では、運送保険等において独自の保険料割引を適用しています。

認定事業所数及び認定事業所の車両台数の推移





1. 申請から評価の決定まで

評　価　対　象

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

申　請　資　格

申請基準日（2023 年 7 月 1 日）現在で以下の事項の全てを満たす事業所とします。

申請資格要件

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

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

申　請　方　法

1．Web 申請

全日本トラック協会ホームページの申請サイトから申請できます。

申請料：無料

申請受付期間：2023 年 7 月 1 日（土）～同 7 月 14 日（金）

※ Web 申請受付期間前に申請情報を入力し、保存した場合でも、申請受付期間内にあらためて申請ボタンを押下する必要があります。

【新規、更新 A・C 方式の申請について】

新規、更新 A･C 方式については、上記の Web 申請に加え、評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料の提出が必要となります。

申請する事業所が所在する都道府県の地方実施機関の受付窓口へ下記の期間に持参して下さい。提出ができなければ申請は無効となります。十分ご注意下さい。

受付期間：2023 年 7 月 3 日（月）～同 7 月 14 日（金）※土・日曜日は除く。
窓口の受付時間については、地方実施機関にお問い合わせ下さい。

※郵送を希望する場合の受付期限は、7 月 12 日（水）必着です。

＜郵送による提出の注意事項＞

簡易書留や信書便など荷物の追跡が可能な方法で、**地方実施機関（申請する事業所が所在する都道府県トラック協会）に 2023 年 7 月 12 日（水）必着**で送って下さい。（送付先は P.65）

＜窓口持参による受付の注意事項＞

申請手続きは、申請事業所に所属する代表者又は担当者が行って下さい。本社、支社等による一括申請や、代理人等による申請手続きは、受付時における内容確認等に支障をきたす恐れがあることからご遠慮下さい。

受付期間終了間近は、申請が集中して窓口が混雑しますので、早めの申請にご協力をお願いします。

２．紙媒体（複写式申請書）

原則として Web 申請としますが、どうしても電子申請ができない場合に限り、複写式申請書での申請を受け付けます。

申請書の頒布開始日：2023 年 5 月 8 日（月）

頒布方法：申請事業所が所在する都道府県の地方実施機関（各都道府県トラック協会）より入手して下さい。
※土・日・祝は除く

申請料：申請費実費 1,000 円（税込）

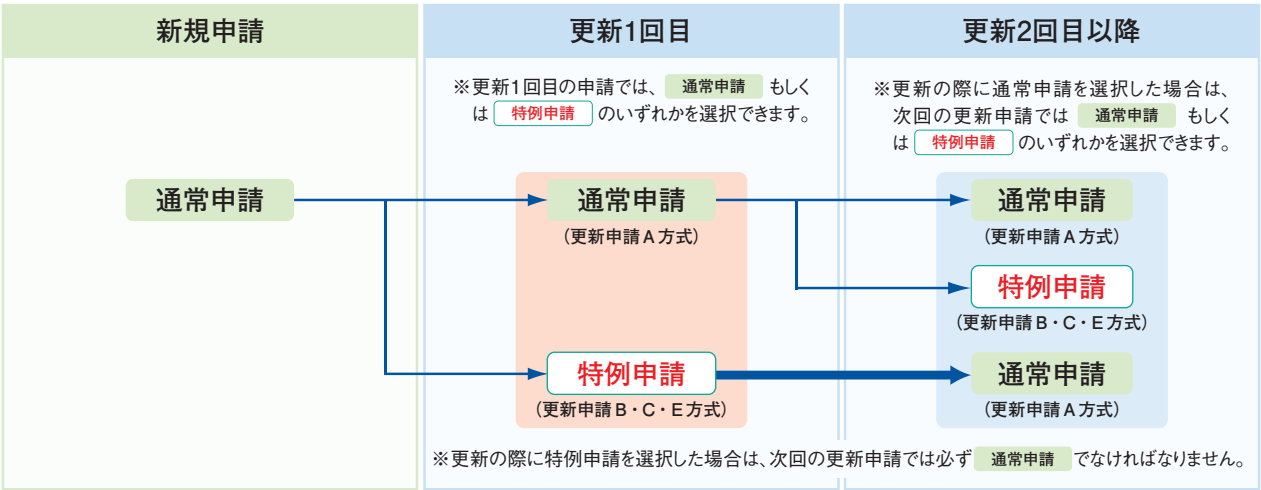
申請受付期間：2023 年 7 月 3 日（月）～同 7 月 14 日（金）※土・日曜日は除く。
窓口の受付時間については、地方実施機関にお問い合わせ下さい。

※原則として地方実施機関の窓口に持参して受付としますが、郵送を希望する場合には、郵送による提出を認めます。（7 月 12 日（水）必着）

＜郵送による提出の注意事項＞　＜窓口持参による受付の注意事項＞

P.4 を参照して下さい。

新規申請と更新申請の申請方法



申請の取下げ

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

※申請を取下げた場合であっても、申請書類は返却できません。

申請の却下等

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

評 価 の 決 定

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

注：安全性評価委員会とは

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

評価結果の通知

評価結果を各申請事業所に対して、2023 年 12 月中旬（予定）に郵送にてご通知します。

評価結果の郵送日は、2023 年 11 月下旬（予定）に全日本トラック協会ホームページにてご案内します。

2．評価項目

評価項目Ⅰ．～Ⅲ．を点数化して評価を行います。

Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点・基準点数 32 点）

①地方実施機関による巡回指導の結果（25 項目　40 点）

地方実施機関による下記対象期間の巡回指導の結果を用います。

対象期間：2022 年 7 月 1 日～ 2023 年 10 月 31 日

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

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

中　項　目	小　項　目	配点
1. 事業計画等	（1）乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。	1
2. 帳票類の整備、報告等	（1）事故記録が適正に記録され、保存されているか。	1
	（2）運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。	1
	（3）車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。	1
3. 運行管理等	（1）運行管理規程が定められているか。	1
	（2）運行管理者に所定の講習を受けさせているか。	1
	（3）事業計画に従い、必要な運転者を確保しているか。	1
	（4）過労防止を配慮した勤務時間､乗務時間を定め､これを基に乗務割が作成され､休憩時間、睡眠のための時間が適正に管理されているか。	3
	（5）過積載による運送を行っていないか。	3
	（6）点呼の実施及びその記録、保存は適正か。	3
	（7）乗務等の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。	1
	（8）運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。	1
	（9）運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	1
	(10) 乗務員に対する輸送の安全確保に必要な指導監督を行っているか。	3
	(11) 特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。	2
	(12) 特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。	2
4. 車両管理等	（1）整備管理規程が定められているか。	1
	（2）整備管理者に所定の研修を受けさせているか。	1
	（3）日常点検基準を作成し、これに基づき点検を適正に行っているか。	1
	（4）定期点検基準を作成し、これに基づき、適正に点検・整備を行い、点検整備記録簿等が保存されているか。	3
5. 労基法等	（1）就業規則が制定され、届出されているか。	1
	（2）36協定が締結され、届出されているか。	1
	（3）労働時間、休日労働について違法性はないか（運転時間を除く）。	1
	（4）所要の健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされているか。	3
6. 運輸安全マネジメント	（1）運輸安全マネジメントを的確に実施し、輸送の安全に関する計画の作成、実行、評価及び改善の一連の過程を円滑に進めているか。	2
	小　計	40

＜点数の計算方法＞

①項目毎に、巡回指導結果が「適」の場合は加点し、「否」の場合は加点しません。なお、巡回指導後に改善されても加点しません。

②事業所により該当しない項目がある場合、当該項目は加点します。

③巡回指導時に書類不備等により判定できなかった項目は加点しません。

Ⅱ．事故や違反の状況（配点 40 点・基準点数 21 点）

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

対象期間：2023 年 11 月 30 日以前 3 年間（2020 年 12 月 1 日から 2023 年 11 月 30 日まで）

中　項　目	小　項　目	配点
1．事故の実績	2023 年11月30日から過去３年間に、事業所の事業用自動車が有責の第一当事者となる、自動車事故報告規則（国土交通省令）第２条各号に定める事故がないか。	20
2．違反（行政処分）の実績	2023 年11月30日において、事業所に、貨物自動車運送事業法に基づく行政処分の点数が付加されていないか。また、点数がある場合には、当該事業所に係る行政処分の累積点数は何点か。	20
	小　計	40

＜点数の計算方法＞

1．**事故の実績**：上記に該当する有責の第一当事者となる事故がある場合は０点、無い場合は 20 点を加点します。

①有責となる第一当事者の事故がある場合は認定されません。

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

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

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

2．**違反（行政処分）の実績**：累積点数が20点以上の場合は0点、20点未満の場合は、(20点)－(累積点数)で求めた得点を加点します。

Ⅲ．安全性に対する取組の積極性（配点 20 点・基準点数 12 点）

下記対象時期における安全性に対する取組の積極性の実績を用います。**4 グループすべてから得点しなければなりません。**

対象時期：2023 年 7 月 1 日現在

※ 2023 年 7 月 2 日以降に実施されたものは認められません。

自　認　項　目	配点
グループ１　運転者等の指導・教育（(１)～(４)から最低１項目・最大３項目選択　各３点計９点）	
（１）自社内独自の運転者研修等の実施（50％未満は１点）	3(1)
（２）外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣（選任運転者等以外は１点）	3(1)
（３）定期的な「運転記録証明書」の入手による事故・違反実績の把握に基づく指導の実施	3
（４）安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している	3
グループ２　輸送の安全に関する会議・QC 活動の実施（(１)～(３)から最低１項目・最大２項目選択　各２点計４点）	
（１）事業所内での安全対策会議の定期的な実施	2
（２）事業所内での安全に関する QC 活動の定期的な実施	2
（３）荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の定期的な実施	2
グループ３　法定基準を上回る対策の実施（(１)～(４)から最低１項目・最大２項目選択　各２点計４点）	
（１）特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている	2
（２）効果の高い健康起因事故防止対策（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS）の実施	2
（３）車両の安全性を向上させる装置の装着（ドライブレコーダー、バックアイカメラは１点）	2(1)
（４）ドライバー時間外労働時間 960 時間以下の先取り	2
グループ４　その他（(１)～(６)から最低１項目・最大３項目選択　各１点計３点）	
（１）健康起因事故防止に向けた取組（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS 以外）	1
（２）輸送に係る安全や環境に関する認証や認定の取得	1
（３）国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の受審 （上記（２）ISO 等安全や環境に関する認証の取得から分離）	1
（４）過去３年以内の行政、外部機関、トラック協会による輸送の安全に関する表彰の実績	1
（５）リアルタイム GPS 運行管理システムなどの先進的運行管理システムの導入	1
（６）自社内独自の無事故運転者表彰制度又は省エネ運転認定制度の活用	1

＜点数の計算方法＞

申請時に提出された書類により、判断基準を満たした場合は加点します。⇒ 詳細は P.21 ～ 61

法に基づく認可申請、届出、報告事項及び社会保険等の適正加入チェックシート

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

法に基づく認可申請、届出、報告事項チェックシート

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

社会保険等の適正加入チェックシート

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

巡回指導における改善報告期限

巡回指導の際に、「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の適正加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合には、下記の改善報告期限内に改善報告がない場合は認定されません。

①申請基準日前の巡回指導→ **2023年７月末日まで**（地方実施機関の最終営業日まで）

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

3．安全性優良事業所の認定等

安全性優良事業所の認定

認定要件①～④を全て満たす事業所を「安全性優良事業所」として認定します。

認定要件

①評価項目（100 点）の評価点数の合計点が 80 点以上であること。

②各評価項目において下記の基準点数を満たしていること。

Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況 …… 32 点（配点 40点）

Ⅱ．事故や違反の状況 …… 21 点（配点 40点）

Ⅲ．安全性に対する取組の積極性 …… 12 点（配点 20点）

・自認項目グループ１．運転者等の指導・教育 …… 基準点数 1 点

・自認項目グループ２．輸送の安全に関する会議・QC 活動の実施…… 基準点数 2 点

・自認項目グループ３．法定基準を上回る対策の実施 …… 基準点数 1 点

・自認項目グループ４．その他の取組み …… 基準点数 1 点

※各グループから得点しなければなりません。

③法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされていること。

該当する内容については、P.8 をご参照下さい。

④社会保険等への加入が適正になされていること。

該当する内容については、P.8 をご参照下さい。

安全性優良事業所の有効期間

「安全性優良事業所」の認定の有効期間は、下記のとおりとします。

新規・更新の種別	現在の認定証番号	今回の認定による有効期間
新規認定事業所		2024 年 1 月 1 日～ 2025 年 12 月 31 日（２年間）
初回更新事業所	219****	2024 年 1 月 1 日～ 2026 年 12 月 31 日（３年間）
２回目更新事業所	209****（1）	2024 年 1 月 1 日～ 2027 年 12 月 31 日（４年間）
３回目更新事業所	199****（2）	
４回目更新事業所	199****（3）	
５回目更新事業所	199****（4）	
６回目更新事業所	199****（5）	

※「現在の認定証番号」欄の「*」は各事業所に割り振られた数字をさします。

※ 6 回目更新は別冊の申請案内（6 回目更新）をご参照下さい。

安全性優良事業所の証し

①認定証を授与します。

②「安全性優良事業所」の認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペンについて、一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業に係る車両貼付等への使用を認定の有効期間内に限り認めます。

③全日本トラック協会のホームページ（https://www.jta.or.jp/）で事業所名・住所・電話番号を公表します。また、認定事業所からの希望により、主な輸送品目の掲載及びホームページのリンクを行います。

認定証 サンプル

評価結果に対する弁明の機会

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

4．認定後の再評価及び失効、取消し等

再　評　価

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

①「安全性に対する法令の遵守状況」についての新たな事実

②違反の実績について、車両停止以上の行政処分

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

認 定 の 失 効

認定は、次のいずれかに該当する場合に失効します。

①有効期間が満了した場合

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

③安全性優良事業所の認定を自主返納した場合

④安全性優良事業所が認定を受けていない事業所と統合された場合

認定の自主返納

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

詳細は、全国実施機関又は所属する地方実施機関にお問い合わせ下さい。

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

認 定 の 取 消 し

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

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

①不正申請等により、安全性優良事業所の認定を受けた事実が確認された場合

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

② P.4「申請資格」①～④の各事項を満たしていないことが確認された場合

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

④ａ．再評価の結果、認定を受ける前に貨物自動車運送事業法第 17 条第１項（過労運転の防止措置義務違反）又は同条第３項（過積載運送の引受け、指示等）を理由とする行政処分を受けていた事業所が、当該認定後に同じ内容を理由とする行政処分を受けたことが確認された場合

ｂ．再評価の結果、認定後に貨物自動車運送事業法第 17 条第１項（過労運転の防止措置義務違反）又は同条第３項（過積載運送の引受け、指示等）に違反したことを理由とする行政処分を２度受けたことが確認された場合

⑤ P.9「認定要件」③～④の事項を満たさなくなったことが確認された場合

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

失効及び取消し後の認定証等の取扱い

認定の失効及び取消しを受けた事業所は、

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

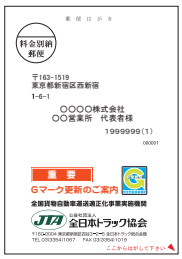
②認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペンについて、当該事業所の責任において、自主的に撤去・廃棄し、その使用を中止して下さい。

5．更新申請の手続きと申請方式

更　新　申　請

安全性優良事業所の認定を受けている事業所が、認定の更新を希望する場合の方法は下記の通りとなります。

5月初旬に送付する「更新のご案内」ハガキ（※）において、当該事業所が利用できる更新申請の方式を案内しています。なお、**全日本トラック協会ホームページならびに申請案内表紙に記載している更新対象の認定番号で、「G マーク更新のご案内」ハガキが 5 月末日までに届かない場合は、都道府県トラック協会にお問い合わせ下さい。**



※更新のご案内ハガキ サンプル

更新手続の概要

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

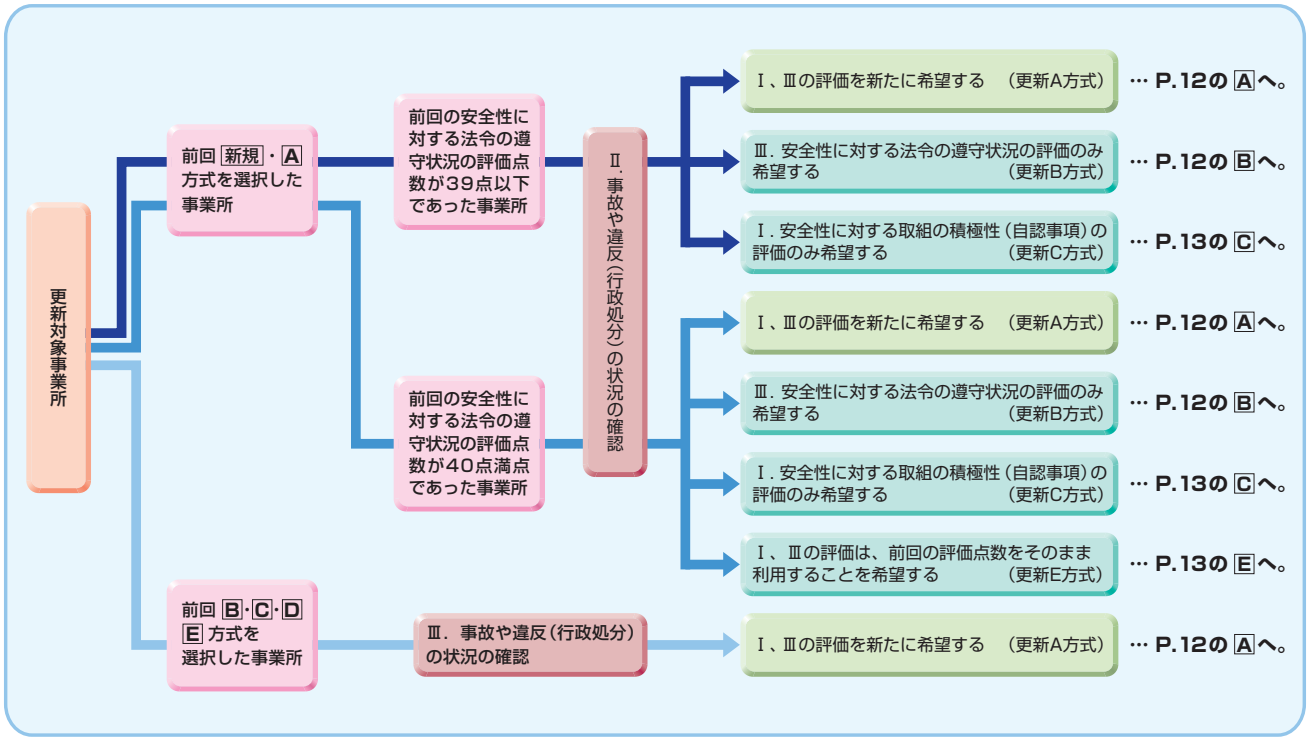
2．**評価項目Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」**および**Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」**の2項目については、更新を希望する事業所において評価の希望の有無を選択できます。いずれかの項目について評価を希望しない場合は、前回の該当項目の評価点数を用います（以下「特例申請」という。）。ただし、2回連続して特例申請を選択することはできません（P.5 参照）。

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

○：新たに評価する項目　ー：前回の評価点数を用いる項目

※更新 E 方式は、前回の申請が、新規申請または更新 A 方式であり、Ⅰ.「安全性に対する法令遵守状況の点数が 40 点満点であった事業所のみ選択できる方式となります。

＜手続方法の種類とフローチャート＞



A　２項目とも評価を新たに希望する場合　通常申請

①この申請方式は、全ての評価項目の評価を希望する場合に選択します。
②評価の方法や判断基準等については、新規申請と同じ扱いとなります。
③巡回指導の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合は、当該項目について速やかに手続きを行い、その結果を以下の期日までに地方実施機関に報告して下さい。なお、**期限までに改善された報告がなければ認定されません。**
　a．申請基準日以前の巡回指導→**2023年７月末日**まで（地方実施機関の最終営業日まで）
　b．申請基準日以降の巡回指導→**巡回指導実施日から１ヶ月以内**（最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで）　※申請基準日　2023年７月１日

評　　価

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

B　Ⅰ．安全性に対する法令の遵守状況の評価のみ希望する場合　特例申請

①この申請方式は、２項目のうち**Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」のみ**評価を希望する場合に選択します。
②Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」のうち中項目１～６（P.6参照）は、地方実施機関の適正化事業指導員が巡回指導に伺い、各項目について確認します。
③巡回指導の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合は、当該項目について速やかに手続きを行い、その結果を以下の期日までに地方実施機関に報告して下さい。なお、**期限までに改善された報告がなければ認定されません。**
　a．申請基準日以前の巡回指導→**2023年７月末日**まで（地方実施機関の最終営業日まで）
　b．申請基準日以降の巡回指導→**巡回指導実施日から１ヶ月以内**（最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで）　※申請基準日　2023年７月１日
④**Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」については、前回の評価点数をそのまま利用しますので、申請の際に自認事項の書類を提出する必要はありません。**

評　　価

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

C　Ⅲ．安全性に対する取組の積極性の評価のみ希望する場合

特例申請

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

②Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」は、自認事項を証する書類（取り組みを証明する添付資料）を申請の際に併せて提出して下さい。

③Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」については、前回の評価点数をそのまま利用します。**ただし、前回認定後に、巡回指導が実施されている場合は、直近の巡回指導結果を今回の評価点数として用います。**

評　　価

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

E　2項目の評価は前回の評価点数をそのまま利用することを希望する場合

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

特例申請

①この申請方式は、Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」及びⅢ.「安全性に対する取組の積極性」の2項目とも前回の評価点数により評価を希望する場合に選択します。
また、巡回指導を希望する事業所は地方実施機関にご相談下さい。

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

評　　価

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

6．申請方法

（1）Web 申請システムについて

今年度の申請より、Gマークの申請は、「Web 申請システム」となります。
申請方法により、申請のしかたが変わりますので、下記を参考に申請を行って下さい。

※**事前に申請データを作成、保存した場合も７月１日以降申請ボタンの押下が必要です。**押下忘れのないようにお知らせメールが届きます。

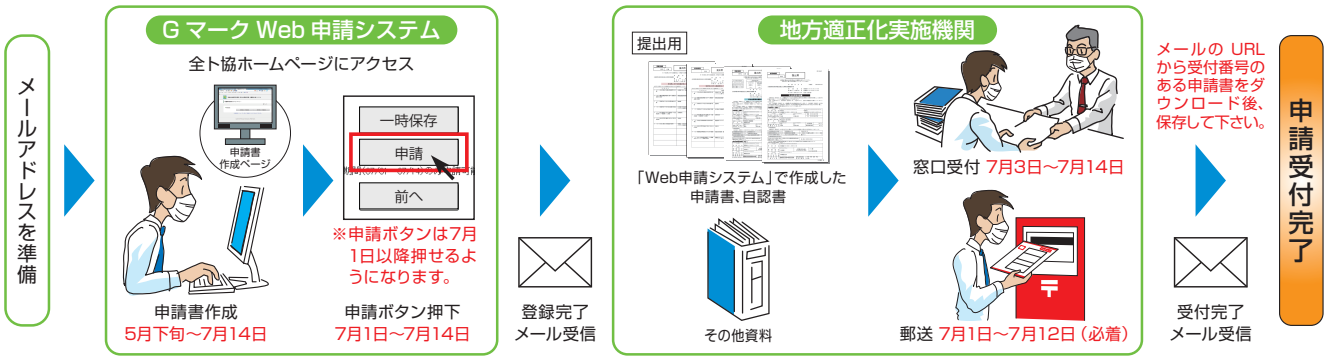
申請方法について

申請方法には３種類あります。

イ）新規申請　　ロ）更新Ａ方式、Ｃ方式　　ハ）更新Ｂ方式、Ｅ方式

イ）新 規 申 請　ロ）更新Ａ・Ｃ方式

新規申請及び更新 A・C 方式については、Web 申請システムで申請書と自認書を作成した後、必ず申請事業所が所在する都道府県の実施機関に「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料を提出する必要があります。



挙証資料の提出は、原則、地方実施機関受付窓口へ下記の期間に持参して下さい。

受付期間：2023 年７月３日（月）～同７月 14 日（金）※土・日曜日は除く。
窓口の受付時間については、地方実施機関にお問い合わせ下さい。

Web 申請システムは、７月 14 日 24 時まで稼働していますが、新規申請、更新Ａ・Ｃ方式は窓口受付時間に間に合うように申請して下さい。

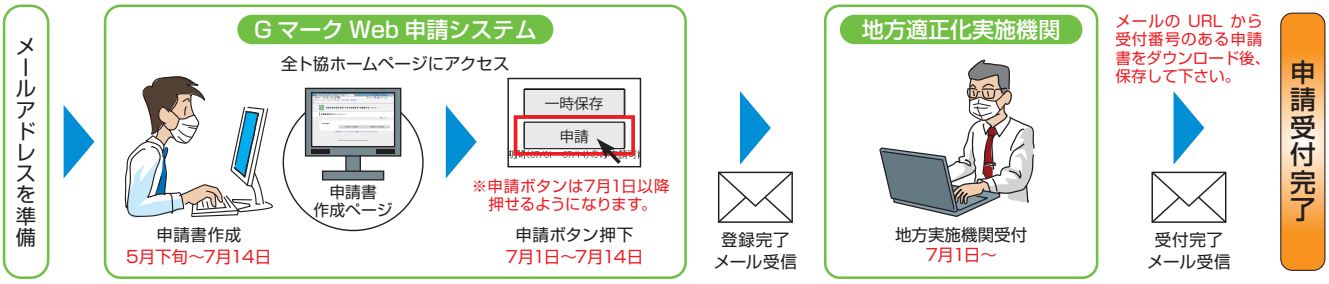
郵送を希望する場合の受付期限は、７月 12 日（水）必着です。

＜郵送による提出の注意事項＞

簡易書留や信書便など荷物の追跡が可能な方法で、**地方実施機関（申請する事業所が所在する都道府県トラック協会）に 2023 年７月 12 日（水）必着**で送って下さい。（送付先は P.65）

ハ）更新Ｂ・Ｅ方式

申請回数に関わらず、Web 申請システムへ申請情報の入力を行うだけで申請が完了します。「安全性に対する取組の積極性」は前回の点数を使用するため、システムへの入力、資料の提出は必要ありません。



申請に必要なもの

- **新規申請**
  - ・事業者番号
  - ・国土交通省に申請をしている許可及び事業計画変更の内容がわかる資料
  - ・連絡の取れるメールアドレス
  - ・「安全性に対する取組の積極性」の選択する項目に関する資料
- **更新Ａ・Ｃ方式**
  - ・全日本トラック協会からお送りした「更新申請用ハガキ」（選択できる更新方式、ID、パスワードが記載されています。）
  - ・国土交通省に申請をしている許可及び事業計画変更の内容がわかる資料
  - ・連絡の取れるメールアドレス
  - ・「安全性に対する取組の積極性」の選択する項目に関する資料
- **更新Ｂ・Ｅ方式**
  - ・全日本トラック協会からお送りした「更新申請用ハガキ」（選択できる更新方式、ID、パスワードが記載されています。）
  - ・国土交通省に申請をしている許可及び事業計画変更の内容がわかる資料
  - ・連絡の取れるメールアドレス

※更新のご案内ハガキ サンプル

Ｇマーク Web 申請システムへのアクセス

全日本トラック協会のホームページにアクセスして下さい。又は「Ｇマーク申請」で検索して下さい。

全日本トラック協会ホームページ

↓

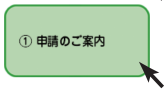
「貨物自動車運送事業安全性評価事業」をクリック

↓

「2. 認定を目指す皆様へ」をクリック

↓

「①申請のご案内」をクリック

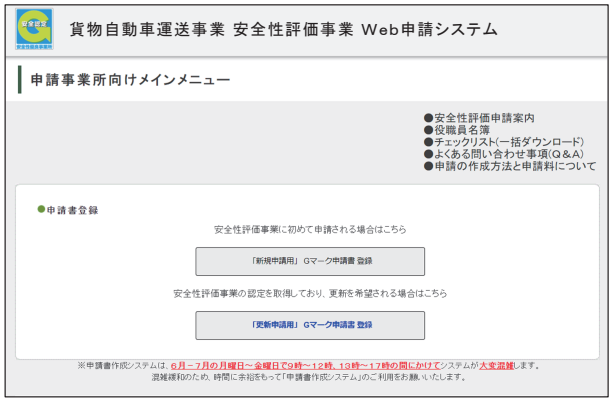


↓

「新規申請・更新１回目～5回目の申請」をクリック

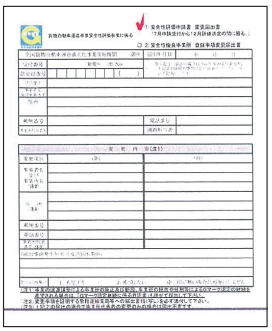
（イメージ）

新規申請・
初回～5 回目更新
の申請



システム入力の流れ

- 申請書マニュアルに沿って入力して下さい。
- すでに情報が入力されている箇所は、運輸支局に届け出ている情報です。確認し、間違った情報が表示されている場合は、「修正あり」にチェックを入れ、正しい情報を入力して下さい。
  なお、国土交通省に届出変更が済んでいない場合は、届出の変更を行った後、Ｇマークの変更届出を行って下さい。（変更届出書は全日本トラック協会のホームページに掲載しています。）



（2）複写式申請書による申請【申請書実費 1,000 円（税込）】

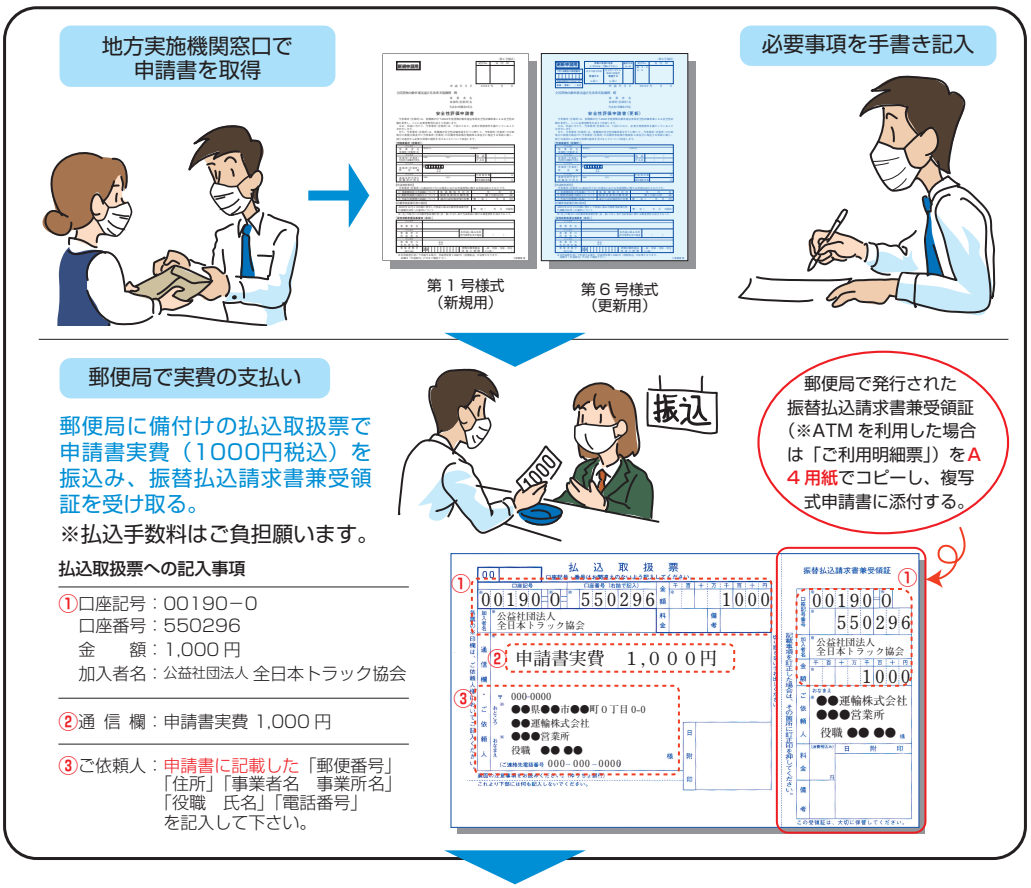
※複写式申請書は地方実施機関より入手できます。

複写式申請書は、『安全性評価申請書（第１号様式及び第６号様式）』を手書き記入できる用紙です。複写式申請書を使用して申請する場合は、申請書実費として 1,000 円（税込）を収受させていただきます。

申請書実費は申請前に郵便局にて払込取扱票を使用して納めて下さい（払込手数料はご負担願います）。払込時に発行される「振替払込請求書兼受領証」（ATM 利用の場合は「ご利用明細票」）を A４用紙にコピーし、申請書やその他申請書類と合わせて地方実施機関で受付手続きを行います。

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

※振込まれた申請書実費は返金できませんのでご注意下さい。



申請受付期間：2023年7月3日(月)～同7月14日(金) ※土･日曜日は除く。

ただし、郵送の場合は7月12日(水)までに地方実施機関必着

※郵送による申請書類提出の注意事項
　申請書類を郵送する際は、簡易書留や信書便など荷物追跡が可能な方法で、地方実施機関へ7月12日までに必着するように発送して下さい。

地方適正化実施機関

所属する都道府県の地方実施機関へその他資料と合わせ、申請書を提出

第１号様式又は第６号様式　　その他資料

申請受付、受付印押印

※注意事項
　申請書実費を支払った際の振替払込請求書兼受領証のコピーがないと受付できません。
　申請受付期間中に、受付されなかった申請は、無効となります。

受付完了

7．申請書類（新規・更新Ａ・Ｃ方式の提出書類）

新規・更新Ａ方式・Ｃ方式は、Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料の提出が必要です。以下のように資料をファイルに綴じて、受付期間内に受付窓口に提出して下さい。（受付期間、提出方法については、P.14 をご参照下さい。）

更新Ｂ方式・更新Ｅ方式は Web 申請で全ての書類を提出することができるので、以下の書類の提出は必要ありません。（②自動車事故報告書の写し及び当該事故に係る関連資料について、Web 申請システムでアップロードができなかった場合のみ、窓口（地方実施機関）への提出が必要です。）

※提出された書類は理由の如何を問わず返却できません。必ず写し（コピー）を添付するか、あらかじめ控えをとるなどして下さい。また、事務局から内容の照会をする場合がありますので、お手元に控えをとって下さい。申請時に提出された書類は、翌年の７月中旬をもって廃棄処分させていただきます。

提出が必要な書類

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

申請書類	新規申請	更新申請			
		通常申請	特例申請		
		Ａ方式	Ｂ方式	Ｃ方式	Ｅ方式
①安全性評価申請書（新規申請＝第１号様式、更新申請＝第６号様式）【Web】	◎	◎	◎	◎	◎
（上記①が複写式申請書の場合） ②申請書実費の支払いを証する「振替払込請求書兼受領証」の写し（コピー） ※「Web 申請システム」により申請書を作成された場合は、実費が無料となるので必要ありません	○	○	○	○	○
③自動車事故報告書の写し（表・裏両面）及び当該事故に係る関連資料【Web】	○	○	○	○	○
④安全性に対する取組状況についての自認書（第２号様式）【Web】	◎	◎	－	◎	－
⑤役職員名簿（第２号の２様式）【電子】	◎	◎	－	◎	－
⑥安全性に対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト（積極性書式１～11）【電子】	◎	◎	－	◎	－
⑦安全性に対する取組状況の自認事項を証する書類	◎	◎	－	◎	－

※①～⑦のうち【Web】とある書類は、「Web 申請システム」で行うことができます。

※①～⑦のうち【電子】とある書類は、全日本トラック協会のホームページより、電子ファイルをダウンロードできます。

※②は複写式申請書（手書き申請）の場合のみ必要です。

①は、Web 申請システムで申請ボタンを押下すると印刷ができる申請書の「**提出用**」を添付して下さい。（3 枚（①申請者 控、②地方実施機関 控、③全国実施機関 控）

②は、手書き申請の場合にのみ提出して下さい。

③は、対象期間内に対象となる事故（P.19 参照）がある場合に添付して下さい。Web 申請システムでアップロードできます。なお、自動車事故報告書の写しは、必ず表裏両面を添付、当該事故に係る関係資料は該当するものがあれば添付して下さい。

④は、Web 申請システムで申請ボタンを押下すると印刷ができる自認書の「**提出用**」を添付して下さい。（3 枚（①申請者 控、②地方実施機関 控、③全国実施機関 控）

⑤は、全日本トラック協会ホームページの「書式等ダウンロード」からダウンロードできます。

⑥は、全日本トラック協会ホームページの「書式等ダウンロード」から、提出する項目のものをダウンロードし添付して下さい。

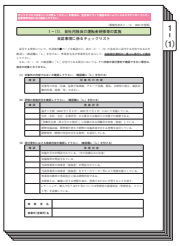
⑦は、P.23 以降をよく確認し、適切な資料を添付して下さい。

資料の綴じ方

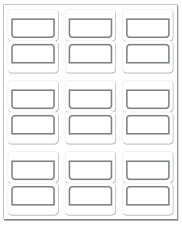
書類は必ずファイルに綴じてバラバラにならないようにしてご提出下さい。

- 書類は①が一番上に来るようにして、①から⑦の順序に綴じる。
- ⑦Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の取組について挙証する資料は、⑥のチェックリストを表紙に、選択した項目の順に綴じる。
- インデックスを⑥のチェックリストに付ける。
- 書類左側にパンチ穴（2穴）を空け、ファイル等に綴じる。
- ファイルは市販のファイルを使用して下さい。**ひも綴じ、リングファイルは書類やファイルが壊れやすいので使用しないで下さい。**
- 表紙と背表紙に事業者名、営業所名を必ず記載して下さい。

＜作 成 例＞



チェックリスト、資料



市販のインデックスシール

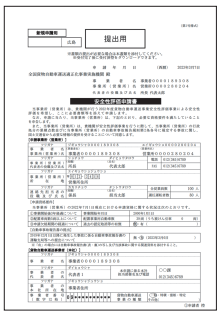
市販のファイル　表紙

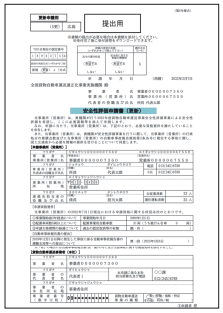
背表紙

Web 申請の場合

①安全性評価申請書【Web】
新規申請 第１号様式、更新申請 第６号様式

・申請書はWeb申請システムで作成できます。「申請ボタン」を押下した後、印刷できる「提出用」の申請書を必ず挙証資料とともに提出して下さい。



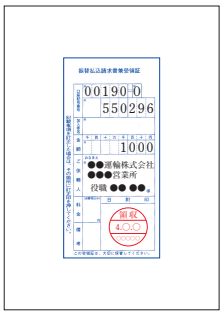


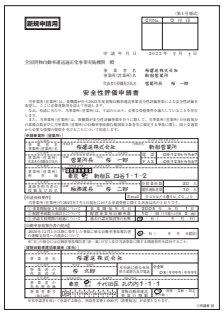
手書き申請の場合

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

※ ATM を利用した場合は「ご利用明細票」の写し（コピー）

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





該当する場合

③（該当する事業所の場合）
自動車事故報告書の写し（表・裏両面）及び当該事故に係る関連資料
【Web】

提出対象：2020 年 12 月 1 日～ 2023 年 11 月 30 日の間に発生した自動車事故報告規則第２条各号に該当する事故

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

【過失の有無がわかる関連資料について】

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

（参考例）

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

自動車事故報告書等は Web 申請システムでアップロードできます。（PDF ファイルのみ）
※詳しくは Web 申請システムのマニュアルを参照して下さい。

＜アップロードできない場合＞

新規、更新Ａ・Ｃ方式については「安全性に対する取組の積極性」の資料を提出する際に一緒に提出して下さい。

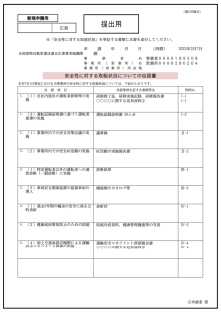
更新Ｂ・Ｅ方式については、地方実施機関まで FAX 又は郵送して下さい。

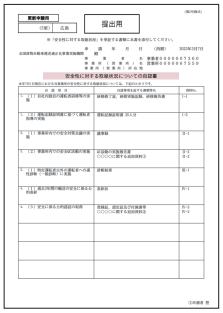
※申請後において、次に該当した場合は、すみやかに全国実施機関にその資料を提出して下さい。
・自動車事故報告書を提出した場合
・提出もれが判明した場合
・過失の有無がわかる関連資料が確認された場合
※前回評価または再評価により既に評価を受けた事故については、書類の提出は不要です。

新規、更新Ａ・Ｃ方式

④安全性に対する取組状況についての自認書（第２号様式）【Web】

・自認項目は４つのグループから選択します。
・各グループから必ず１項目は選択しなければなりません。
・自認書は、Web 申請システムで作成できます。申請ボタンを押下した後、印刷できる**「提出用の自認書」**を必ず挙証資料に添付し、提出して下さい。

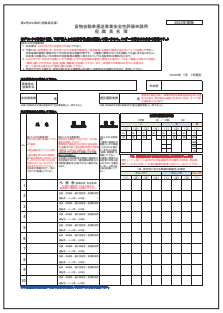




新規、更新Ａ･Ｃ方式

⑤役職員名簿（第２号の２様式）【電子】

・全日本トラック協会のホームページより、様式（電子ファイル）をダウンロードできます。
・記入要領は役職員名簿（P.25）をご参照下さい。
　※定められた様式以外による名簿の提出は認められません。
・必ず挙証資料に添付し提出して下さい。



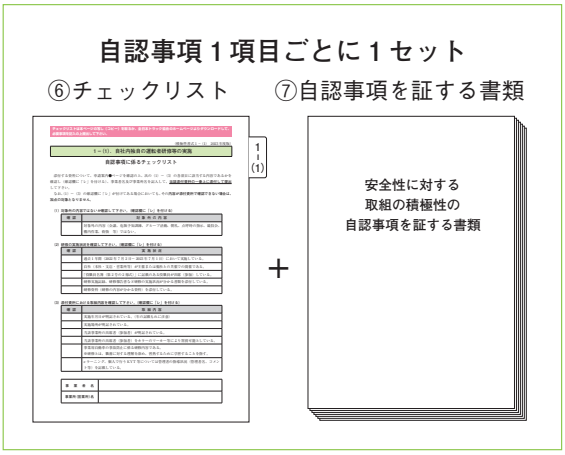
新規、更新Ａ･Ｃ方式

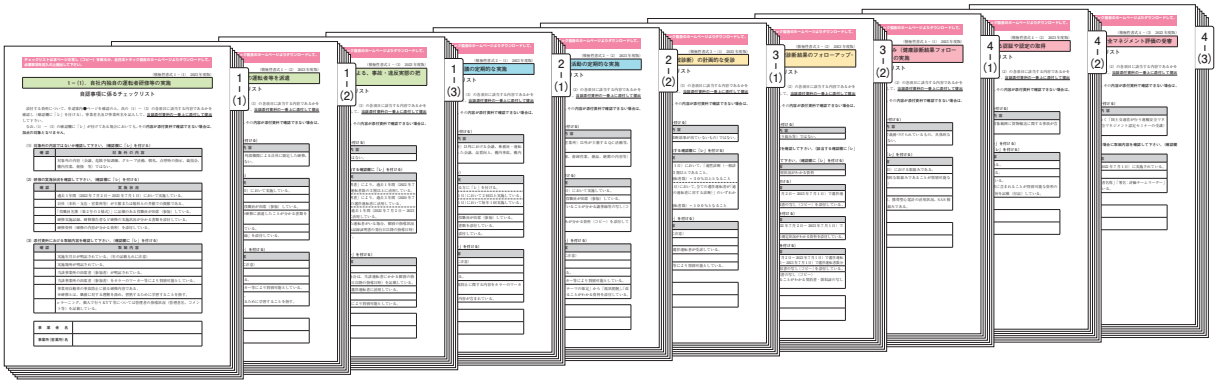
⑥安全性に対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト【電子】

自認事項の内容をチェックして提出して下さい。

⑦安全性に対する取組状況の自認事項を証する書類

書類の具体的内容については、P.23 以降をご参照下さい。
「④安全性に対する取組状況についての自認書」で選択した項目の「⑥自認事項に係るチェックリスト」に直接インデックスシールを貼付して各項目の表紙として下さい。





グループ１から
最大３項目選択

グループ２から
最大２項目選択

グループ３から
最大２項目選択

グループ４から
最大３項目選択

※取組が無い自認事項への添付は必要ありません。

申請手続から安全性優良事業所の認定までのフローチャート

1. 法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされているか。

1）認可申請、届出、報告事項チェックシート(P.8参照)を利用し、各項目に関し適正になされているか確認して下さい。
チェックシートの項目のうち、１つでも適正でない場合には認定されません。
2）認可申請、届出、報告事項が適正になされていないことが判明した場合には、申請までに所要の手続きを速やかに行って下さい。また、申請後においても、認可申請、届出、報告が必要な事由が生じた場合には、速やかに所要の手続きを行って下さい。

2. 社会保険等への加入が適正になされているか。

1）社会保険適正加入チェックシート（P.8参照）を利用し、各項目に関し適正になされているか確認して下さい。
2）所属する従業員（**要件を満たすパート・アルバイトも含む。**）について、下記の保険にもれなく加入、及び保険料の納付が適正になされているか確認して下さい。
①労働者災害補償保険　②雇用保険　③健康保険　④厚生年金保険
3）所属する従業員（要件を満たすパート・アルバイトも含む。）のうち、**１名でも未加入の方がいる場合、また必要な保険料が納付されていない場合は認定されません。**
4）加入又は納付が適正になされていない場合には、申請までに加入又は納付の手続きを行って下さい。また、申請後においても、加入状況の変更等の事由が生じた場合には、速やかに所要の手続きを行って下さい。

3. 申請資格要件を満たしているか。

◆**申請基準日（2023年７月１日）**現在で、下記の事項を満たしているか確認して下さい。
①事業開始後（運輸開始後）３年を経過していること。
②配置する事業用自動車の数が５両以上であること。
③ａ．虚偽の申請、その他不正な手段等（以下、「不正申請等」という。）により申請の却下又は評価の取消しを受けた事業所にあっては、当該却下又は取消しに係る申請年度後２事業年度を経過していること。
ｂ．不正申請等により認定の取消しを受けた事業所にあっては、取消し後２年を経過していること。
④認定証、マーク及びステッカー等（以下、「認定証等」という。）の偽造もしくは変造又は不正な使用により是正勧告を受けた事業所にあっては、当該是正勧告の履行状況が確認され、及び偽変造等に係る認定証等の提出を受けた日後３年を経過していること。

4. 申請書類の記入又は「Web申請システム」による作成

◆下記を準備して下さい。
①安全性評価申請書（第１号様式）**【Web】**
②連絡の取れるメールアドレス
③(複写式申請書の場合）申請書実費の支払いを証する振替払込請求書兼受領証の写し（コピー）**【手書き】**
④(該当する事業所の場合）自動車事故報告書の写し及び当該事故に係る関連資料**【Web】**
⑤安全性に対する取組状況についての自認書（第２号様式）**【Web】**
⑥役職員名簿（第２号の２様式）（定められた様式以外による提出は認められません。）**【電子】**
⑦安全性に対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト**【電子】**

※【Web】は、「Web申請システム」で行うことができます。
※【電子】の書類は、全日本トラック協会のホームページより、電子ファイルをダウンロードできます。

5. 自認事項を証する書類の準備（新規、更新Ａ・Ｃのみ）

1）P.23 以降の自認事項の判断基準を参照し、自店（事業所）の安全性に対する取組状況を証明する書類を準備して下さい。
（注）**・自認事項の書類一式（ファイル）は、事業所保管分として控えをとるようにお願いします。**
・自認事項を証する書類は返却できません。必ず**写し（コピー）**を添付して下さい。
（注）・従業員の氏名等が記載された書類を用いる場合は、当該本人に対して事前に同意を得て下さい。
2）**チェックリストにより、自認事項の内容をチェックして下さい。**

6. 申請書類の提出（新規、更新Ａ・Ｃのみ）

◆当該事業所が所在する都道府県の地方実施機関の窓口に書類を提出して下さい。

申請期間：2023 年 7 月 3 日（月）～同 7 月 14 日（金）　※土・日曜日は除く

ただし、郵送の場合は 7 月 12 日（水）までに地方実施機関必着

（受付時間等については、地方実施機関にお問い合わせ下さい。）

7. 巡回指導

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

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

⇒**下記【8. 認定要件に係る改善報告期限】に進んで下さい。**

3）安全性評価事業に用いる巡回指導結果の対象期間は下記のとおりです。

対象期間：2022 年 7 月 1 日から 2023 年 10 月 31 日まで

なお、申請時点で既に上記期間中に巡回指導を受けた事業所については、

ａ．当該巡回指導の際に上記２）のいずれかの項目について

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

ｂ．当該巡回指導の際に上記２）のいずれかの項目について

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

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

8. 認定要件に係る改善報告期限

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

ａ．申請基準日以前（2022 年 7 月 1 日から 2023 年 6 月 30 日）に巡回指導を受けた事業所

⇒**2023 年 7 月末日まで**（地方実施機関の最終営業日まで）

ｂ．申請基準日以降（2023 年 7 月 1 日以降）に巡回指導を受けた事業所

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

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

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

9. 評価の実施

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

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

10. 評価結果の通知

1）全国実施機関より、当該事業所に対して評価結果を通知します。

2）安全性優良事業所として認定された事業所には、認定証を授与します。

11. 安全性優良事業所の公表

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

8．Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の判断基準及び注意事項

本年度より、下記の４グループから、得意な項目を選び申請できるようになります。P.28 ～ 61 の「安全の取組の積極性」の判断基準より、各グループ毎１項目以上、最大 10 項目まで選択し、資料を添付して下さい。

※各グループから１項目以上得点しなければなりません。

グループ１　運転者等の指導・教育 （（１）～（４）から最低１項目・最大３項目選択　各３点計９点）		配点
項　目	（１）自社内独自の運転者研修等の実施（50％未満は１点）	3(1)
	（２）外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣（選任運転者等以外は１点）	3(1)
	（３）定期的な「運転記録証明書」の入手による事故・違反実績の把握に基づく指導の実施	3
	（４）安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している	3
グループ２　輸送の安全に関する会議・QC 活動の実施 （（１）～（３）から最低１項目・最大２項目選択　各２点計４点）		**配点**
項　目	（１）事業所内での安全対策会議の定期的な実施	2
	（２）事業所内での安全に関する QC 活動の定期的な実施	2
	（３）荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の定期的な実施	2
グループ３　法定基準を上回る対策の実施 （（１）～（４）から最低１項目・最大２項目選択　各２点計４点）		**配点**
項　目	（１）特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている	2
	（２）効果の高い健康起因事故防止対策（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS）の実施	2
	（３）車両の安全性を向上させる装置の装着（ドライブレコーダー、バックアイカメラは１点）	2(1)
	（４）ドライバー時間外労働時間 960 時間以下の先取り	2
グループ４　その他 （（１）～（６）から最低１項目・最大３項目選択　各１点計３点）		**配点**
項　目	（１）健康起因事故防止に向けた取組（健康診断結果のフォローアップ･脳検査･心電計・SAS 以外）	1
	（２）輸送に係る安全や環境に関する認証や認定の取得	1
	（３）国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の受審（上記（２）ISO 等安全や環境に関する認証の取得から分離）	1
	（４）過去３年以内の行政、外部機関、トラック協会による輸送の安全に関する表彰の実績	1
	（５）リアルタイム GPS 運行管理システムなどの先進的運行管理システムの導入	1
	（６）自社内独自の無事故運転者表彰制度又は省エネ運転認定制度の活用	1

◆◆◆ 資料の作成前に必ずお読み下さい。◆◆◆

注　意　事　項

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

□2．**提出された資料の内容は地方実施機関（都道府県トラック協会）による巡回指導や申請受付時の対応のいかんを問わず、P.28 以降の判断基準により全国実施機関（全日本トラック協会）において評価を実施します。各資料については申請者が責任をもって提出して下さい。**

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

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

□5．**「自認事項に係るチェックリスト」には、必ず項目の番号を記載したインデックスを貼付し、各項目の資料の表紙として下さい。（チェックリストの下に資料を重ねて下さい。）**
資料が添付されていても、対象となる自認項目が不明瞭な場合、いずれの自認項目においても加点の対象となりません。**資料の入れ違いに注意して下さい。**

□6．2 つ以上の自認項目に同じ資料が添付されている場合は、**該当する 1 つの自認項目に対して加点**します。なお、内容によっては点数の低い自認項目に加点する場合もあります。
例：自認項目グループ 1 －(1)、グループ 2 －(1) 等に同じ資料が添付されている場合、両項目の加点要件を満たした内容であっても、いずれかの項目でのみ加点となります。

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

□8．自認項目の中には、選任運転者名及び従業員名を確認し、「役職員名簿」（第 2 号の 2 様式）と照合する項目があります。添付資料の**選任運転者名等にカラーのマーカーなどにより、判別可能な印（しるし）を付して下さい。**
選任運転者は 2023 年 7 月 1 日現在に所属している人を審査の対象としますが、その時点で退職または他営業所への転籍等した運転者及び役職員が、判断基準の対象期間内に会議・研修等に参加している場合、その取り組みも評価の対象とします。P.25「役職員名簿」の記入上の注意事項欄を確認し、該当者を必ず役職員名簿に記載して下さい。

□9．選任運転者は運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する全ての者が該当します（繁忙期などにのみ運転する者を含みます）。
選任運転者数は 2023 年 7 月 1 日現在の所属人数とし、「役職員名簿」の職種欄『運転者』はこの選任運転者数に含まれる方となります。

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

☑ 書類提出前に再確認して下さい。

役 職 員 名 簿

第2号の2様式（役職員名簿）

記入例（青字部分）

2023年度版

貨物自動車運送事業安全性評価申請用
役 職 員 名 簿

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

【記入上の注意事項】
1. 本名簿は、2023年7月1日現在で作成して下さい。
2. 下表には、評価項目「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」（自認事項）の審査に関係がある方について記載して下さい。
   自認事項の書類に関係がない方の氏名等は記載不要です。 ※審査に関係がない方を記載しても差し支えありません。
   本名簿に記載がない方の資料が自認事項の書類に添付されていても当該資料は無効となります。
3. 2023年7月1日時点で退職した方や異動した方が自認事項の審査に関係する場合は、「氏名」「職種」を漏れなく記載し、「備考」欄にその年月日、理由（退職、異動等）を記載して下さい。また、旧姓等での取組みの方がいる場合は、同一人物である旨を必ず「備考」欄に記載して下さい。
4. 用紙が不足する場合は、適宜の紙（日本工業規格A列4番）に太線枠内の各欄を印字の上、使用して下さい。

2023年 7月 1日現在

※太線枠内のみ記入して下さい。

事業者名・営業所名	桜運送株式会社 新宿営業所

作成者	桜 二郎

全従業員数	20名

※第1号様式又は第6号様式の「全従業員数」と一致すること。

選任運転者数	10 名

運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車（軽貨物を除く）を運転する者は、繁忙期のみ運転する者なども含め、すべて「選任運転者」になります。

※第1号様式又は第6号様式の「選任運転者数」と一致すること。

※太線枠内のみ記入して下さい。

No	氏 名	職 種（複数選択可）	備 考（具体的役職名）	Ⅰ（1）	Ⅰ（2）	Ⅰ（3）	Ⅰ（4）	Ⅱ（1）	Ⅱ（2）	Ⅱ（3）	Ⅲ（1）
	【記入上の注意事項】①次の並び順で記載して下さい。a.代表者 ↓ b.選任運転者（アイウエオ順） ↓ c.選任運転者以外の役職員 ②「選任運転者」の氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付けすか、又は氏名を色付けして下さい。③氏名は重複させず、1名につき1行で記載して下さい。	【記入上の注意事項】①該当する職種に〇を付けすか、又は職種名を記載して下さい。②職種の「運転者」は上記の「選任運転者」を指すため、『選任運転者数』と『職種「運転者」に該当する数』は一致します。（2023年7月1日時点で退職した方や異動した方を除く。）※名簿には自認事項の審査に関係ある方を記載するため、「選任運転者数」よりも職種「運転者」の数が少ない場合があります。	【記入上の注意事項】①審査に関係する退職した方や異動した方がいる場合は、年月日と理由（退職、異動等）を記載して下さい。②審査に関係する旧姓等での取り組みの方がいる場合は、同一人物である旨を記載して下さい。								
1	桜 一郎	代 表 者（営業所長、支店長等）※「選任運転者」でもある場合は、備考欄に「運転者」と記載して下さい。	所長、運転者					レ		レ	
2	新宿 太郎	役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（ ）		レ		レ	レ		レ	レ	
3	豊島 明	役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（ ）	2023年3月31日退職	レ			レ	レ	レ		レ
4	桜 二郎	役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（ ）	田中一郎と同一	レ	レ	レ					レ
5											
6											
7		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（ ）									
8		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（ ）									
9		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（ ）									
10		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（ ）									

＜選任運転者数＞
2023年7月1日時点で、運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する、すべての選任運転者の人数をいいます。（繁忙期のみ運転する者などを含みます。退職者、異動者は含みません。）
＜職種欄の運転者＞
退職者、異動者を含みます。退職者、異動者であることがわかるように備考欄に記載して下さい。

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

選任運転者には、カラーのマーカー等により、判別可能な印を付けて下さい。

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

職種に〇を付けて下さい。
複数の職種を兼任されている場合は、それぞれに〇を付けて下さい。（例：運行管理者と運転者を兼任している場合は、両方に〇）

退職、異動した方がいる場合は、備考欄に日付とその旨を記載して下さい。審査に関係する旧姓等での取り組みの方がいる場合は、同一人物である旨を記載して下さい。

「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の対象者チェック欄

項目Ⅰ（1）～Ⅲ（1）に該当する当該事業所の対象者（出席者、参加者、項目Ⅰ（3）またはⅢ（1）の添付書類対象者）の枠に「レ」を付けて下さい。

1. 自認項目の該当する対象者に全て「✓」して下さい。
   ※取組無しの場合、記載は不要です。

グループ1
（1）研修等の出席者（参加者）に「レ」を付ける
（2）研修等の出席者（参加者）に「レ」を付ける
（3）添付する証明書等の対象者に「レ」を付ける
（4）添付する資料の選任運転者に「レ」を付ける

グループ2
（1）会議の出席者（参加者）に「レ」を付ける
（2）QC活動の出席者（参加者）に「レ」を付ける
（3）会議の出席者（参加者）に「レ」を付ける

グループ3
（1）添付する受診結果の受診者に「レ」を付ける

2. 添付資料と対象者のチェックが一致するか確認して下さい。

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

※本役職員名簿を会議や研修の出席者名簿として使用することはご遠慮下さい。

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

第2号の2様式（役職員名簿）

2023年度版

貨物自動車運送事業安全性評価申請用
役　職　員　名　簿

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

【記入上の注意事項】
1. 本名簿は、2023年7月1日現在で作成して下さい。
2. 下表には、評価項目「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」（自認事項）の審査に関係がある方について記載して下さい。
自認事項の書類に関係がない方の氏名等は記載不要です。 ※審査に関係がない方を記載しても差し支えありません。
本名簿に記載がない方の資料が自認事項の書類に添付されていても当該資料は無効となります。
3. 2023年7月1日時点で退職した方や異動した方が自認事項の審査に関係する場合は、「氏名」「職種」を漏れなく記載し、「備考」欄にその年月日、理由（退職、異動等）を記載して下さい。また、旧姓等での取組みの方がいる場合は、同一人物である旨を必ず「備考」欄に記載して下さい。
4. 用紙が不足する場合は、適宜の紙（日本工業規格A列4番）に太線枠内の各欄を印字の上、使用して下さい。

2023年　7月　1日現在

※太線枠内のみ記入して下さい。

事業者名・営業所名	

作成者	

全従業員数	名

※第1号様式又は第6号様式の「全従業員数」と一致すること。

選任運転者数	名	運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車(軽貨物を除く)を運転する者は、繁忙期のみ運転する者なども含め、すべて「選任運転者」になります。

※第1号様式又は第6号様式の「選任運転者数」と一致すること。

※太線枠内のみ記入して下さい。

No	氏　名	職　種（複数選択可）	備　考（具体的役職名）
	【記入上の注意事項】 ①次の並び順で記載して下さい。 a.代表者 ↓ b.選任運転者（アイウエオ順） ↓ c.選任運転者以外の役職員 ②「選任運転者」の氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付すか、又は氏名を色付けして下さい。 ③氏名は重複させず、1名につき1行で記載して下さい。	【記入上の注意事項】 ①該当する職種に〇を付すか、又は職種名を記載して下さい。 ②職種の「運転者」は上記の「選任運転者」を指すため、『選任運転者数』と『職種「運転者」に該当する数』は一致します。（2023年7月1日時点で退職した方や異動した方を除く。） ※名簿には自認事項の審査に関係ある方を記載するため、「選任運転者数」よりも職種「運転者」の数が少ない場合があります。	【記入上の注意事項】 ①審査に関係する退職した方や異動した方がいる場合は、年月日と理由（退職、異動等）を記載して下さい。 ②審査に関係する旧姓等での取り組みの方がいる場合は、同一人物である旨を記載して下さい。
1		代　表　者（営業所長、支店長等） ※「選任運転者」でもある場合は、備考欄に「運転者」と記載して下さい。	
2		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	
3		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	
4		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	
5		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	
6		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	
7		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	
8		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	
9		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	
10		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）	

全国実施機関使用欄

（半数　　名　／　3割　　名）

Ⅰ				Ⅱ			Ⅲ
（1）	（2）	（3）	（4）	（1）	（2）	（3）	（1）
Dr	Dr	①	Dr	Dr	Dr	Dr	①
他	他	③		他	他	他	初任
							適齢
							特定
							③

「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の対象者チェック欄

項目Ⅰ（1）～Ⅲ（1）に該当する当該事業所の対象者（出席者、参加者、項目Ⅰ（3）またはⅢ（1）の添付書類対象者）の枠に「レ」を付して下さい。

No	「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の項目							
	グループ1				グループ2			グループ3
	（1）	（2）	（3）	（4）	（1）	（2）	（3）	（1）
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※本役職員名簿を会議や研修の出席者名簿として使用することはご遠慮下さい。

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

No	氏　名	職　種 （複数選択可）	備　考 （具体的役職名）	「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の対象者チェック欄 項目Ⅰ（1）～Ⅲ（1）に該当する当該事業所の対象者（出席者、参加者、項目Ⅰ（3）またはⅢ（1）の添付書類対象者）の枠に「レ」を付して下さい。							
				「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の項目							
				グループ1				グループ2			グループ3
				（1）	（2）	（3）	（4）	（1）	（2）	（3）	（1）
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									
		役員・事務員・運行管理者・整備管理者 運転者・パート等・その他（　　）									

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

グループ１．運転者等の指導・教育（最大３項目・最低１項目選択）

	１－(1)．自社内独自の運転者研修等の実施（3 点又は 1 点） ※判断基準や判断資料は、2022 年度安全性評価事業における自認項目 4. と同様です。
判断方針	◆ 安全運行確保を目指した自社内の事故防止対策担当者による自社主催の研修、あるいは外部講師を招へいした研修、当該事業所の管理者が主催する研修等、運転者を対象とした研修会の実施について判断します。 ◆ 会議に当たるものを除き、輸送の安全に関する研修を評価します。
判断基準	**◆ 過去 1 年間（2022 年 7 月 2 日～ 2023 年 7 月 1 日）において、実施した状況が確認できれば加点の対象とします。** **◆ 配点 3 点のうち、下記基準により 3 点又は 1 点付与とします。** **【3 点付与とするもの】** ◆ 選任運転者数の半数以上が研修を受講 **【1 点付与とするもの】** ◆ 選任運転者数の半数未満が研修を受講 ◆ 選任運転者以外の従業員（運転者を指導する管理職相当の者を含む）が研修を受講
添付資料	◆ 次の**①～③を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式 1 －(1)） ② **研修実施記録や研修報告書など研修を実施した状況の分かる書類の写し（コピー）** ※添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加・出席者がわかるもの）、研修内容（交通事故防止に関する内容が入っていること）を、必ず明記して下さい。 ③ **研修資料のコピー** ＜資料添付時の注意事項＞ 1．資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。なお、当該事業所の出席者（参加者）を、カラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。 2．「1 点付与」に該当する資料を 3 種類添付しても、3 点の評価は行いません。 3．他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。 4．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 1 －(1)）に資料番号（1 －(1)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 5．書類は全て A4 サイズに統一して下さい。
具体的内容	**◆ 研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指します。** ◆ 本社・支社・支店等が主催するものを対象とします。 ◆ 自社以外の他社との共催のものも含まれます。（ただし、自社も共催であることが判別できるように必ず明記して下さい。） ◆ e ラーニング、個人で行う KYT 等については管理者の指導状況がわかる資料（管理者名、コメント等）が必要です。 **【具体例】** ○ 交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修 ○ 点検整備に関する内容の研修 ○ 省エネ運転研修 ○ タイヤ特性に関する研修 ○ 交通事故防止に係る個別の添乗指導 ※選任運転者の半数以上の指導結果を添付して下さい。 ※指導結果とは、運転者以外の者（指導員・管理者等）が添乗により運転者を指導した記録とし、運転者個人による自己チェック等、指導された記録のない資料は加点の対象としません。 ※指導年月日、指導者名、指導コメントなどを明記して下さい。
除外事項	**● 朝礼時や点呼時の指示・ペーパーによる伝達等で、研修とみなせないもの。** **● 会議とみなされる資料。（議事録等）〔自認項目２－(1) で評価します。〕** **● 具体的な指導内容がわからない指導状況の一覧や指導日の一覧表のみ。** **● 自社内独自のドライバーコンテスト等の競技会。** **● 事業用自動車の事故防止に係る研修を対象とするため、フォークリフト、クレーン・建設機械車両等の研修。** **● 荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、商品、荷物、積荷、納品、納期の内容、ISO 等品質等に関する内容。** **● 軽自動車を使用した添乗指導の記録。**

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

（積極性書式１－（1）　2023 年度版）

１－（1）．自社内独自の運転者研修等の実施

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 28 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（会議、朝礼、点呼時の指示、競技会、構内作業、荷扱　等）ではない。

(2）研修の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において実施している。
	自社（本社・支店・営業所等）が主催または他社との共催での開催である。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	研修実施記録、研修報告書など研修の実施状況が分かる書類を添付している。
	研修資料（研修の内容が分かる資料）を添付している。

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	実施年月日が明記されている。（年の記載もれに注意）
	実施場所が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）をカラーのマーカー等により判別可能としている。
	事業用自動車の事故防止に係る研修内容である。 ※研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指す。
	e ラーニング、個人で行う KYT 等については管理者の指導状況（管理者名、コメント等）を記載している。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

1－(2)．外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣（3点又は1点）

※判断基準や判断資料は、2022年度安全性評価事業におけるの自認項目5.と同様です。

判断方針

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

判断基準

◆ **過去1年間（2022年7月2日～2023年7月1日）において、1回以上実施した状況が確認できれば加の対象とします。**

◆ **配点3点のうち、下記基準により3点又は1点付与とします。**

【3点付与とするもの】

◆ 選任運転者が研修会を受講。ただし、下記については管理者が受講した場合も3点付与とする。

○ 国土交通省が認定した運輸安全マネジメント認定セミナー

○ 全日本トラック協会が実施する事故防止セミナー（プラン2025目標達成フルセミナー、健康起因事故防止セミナー、過労死等防止対策セミナー）

【1点付与とするもの】

◆ 選任運転者以外の従業員（運転者を指導する管理職相当の者を含む。）が研修を受講した場合。（【3点付与とするもの】のうち、カッコ（ ）書きの管理者向け研修を除く。）

添付資料

◆ 次の**①～③を必ず提出**して下さい。

① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式1－(2)）

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

※実施した年月日（必ず記入して下さい）、開催場所、出席者（参加･出席者がわかるもの）、研修内容（交通事故防止に関する内容が入っていること）を、必ず明記して下さい。

③ **研修資料のコピー**

※研修カリキュラムや当日の資料等、研修内容が判る資料を添付して下さい。（オンラインで研修を受講した場合は、P.63の「オンライン研修実施記録」も提出して下さい。）

＜資料添付時の注意事項＞

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

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

3．「1点付与」に該当する資料を3種類添付しても、3点の評価は行いません。

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

5．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式1－(2)）に資料番号（1－(2)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。）

6．書類は全てA4サイズに統一して下さい。

具体的内容

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

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

◆ オンライン研修等の受講については、受講者が研修を確かに受講したことを証する資料として「オンライン研修実施記録」を提出して下さい。（提出が無い場合、加点対象とはなりません。P.63に様式を載せています。）

【外部機関の具体例】

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

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

【研修内容の具体例】

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

除外事項

● **外部講師を招へいした社内研修、eラーニングによる研修〔自認項目1－(1)で評価します。〕**
● **外部機関に委託して、自社（営業所）やグループ会社限定で行う研修〔自認項目1－(1)で評価します。〕**
● **救命救急講習など事故防止ではなく事故発生時に関する内容**
● **修了証や開催通知等のみで、交通事故防止に関する具体的な内容が記載されていないもの（資料の提出がないもの）**
● **運行管理者講習（一般・基礎）、整備管理者研修（選任前・選任後）、ドライバーコンテスト等競技会**
● **フォークリフト、クレーン・建設機械車両等の研修**
● **指導状況の一覧や指導日の一覧表のみ**
● **各種法令等により受講義務のある研修**
● **荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、ISO等品質等に関する内容**

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

（積極性書式１－(2)　2023 年度版）

１－(2)．外部の研修機関・研修会への運転者等を派遣

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 30 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

(2）研修の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において実施している。
	外部機関が主催している。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	研修修了証、研修実施記録、研修報告書等、の研修に派遣したことが分かる書類を添付している。
	研修資料（研修の内容が分かる資料）を添付している。
	オンライン研修の場合「オンライン研修実施記録」を添付している。

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

1－(3). 定期的な「運転記録証明書」の入手による事故・違反実態の把握に基づく指導の実施（3点）

※ 2022年度安全性評価事業における自認項目8. より一部変更しています。

判断方針

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

判断基準

①～③のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。

①「5年間」又は「3年間」の運転記録証明書等により、過去1年間（2022年7月2日～2023年7月1日）において選任運転者の3割以上

②「5年間」又は「3年間」の運転記録証明書等により、過去3年間（2020年7月2日～2023年7月1日）において選任運転者の全員

③「1年間」の運転記録証明書等により、過去1年間（2022年7月2日～2023年7月1日）において選任運転者の全員

※なお、運転記録証明書に事故・違反歴が確認された場合は、当該運転者に個別指導をしていること。

添付資料

◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。

① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式1－(3)）

② **自動車安全運転センター発行の「運転記録証明書」、「SDカード」、「無事故・無違反記録証明書」のいずれかのコピー**

③ **違反等が確認された場合は、個別の指導票等の写し（コピー）**

＜資料添付時の注意事項＞

1．選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。

2．証明書は必ず発行日が明記されているものを添付して下さい。

3．発行日が2023年7月2日以降のものは、加点の対象としません。

4．運転記録証明書に事故・違反歴が確認された場合は、当該運転者にかかる個別の指導状況（①運転者名、②運転記録証明書の発行日以降の指導日時）を記載し、提出して下さい。

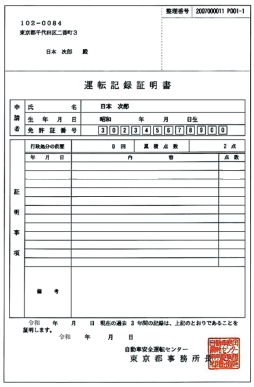
5．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式1－(3)）に資料番号（1－(3)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。）

6．書類は全てA4サイズに統一して下さい。

具体的内容

判断基準	運転記録証明書	SDカードまたは無事故・無違反証明書	証明書の発行日	確認する状況
①	「5年間」または「3年間」のもの	3年以上無事故・無違反であるもの	過去1年間（2022年7月2日～2023年7月1日）	選任運転者の3割以上
②	「5年間」または「3年間」のもの	3年以上無事故・無違反であるもの	過去3年間（2020年7月2日～2023年7月1日）	選任運転者の全員
③	「1年間」のもの	1年以上無事故・無違反であるもの	過去1年間（2022年7月2日～2023年7月1日）	選任運転者の全員

【運転記録証明書】



【SDカードの添付例】

※ SDカードを添付の際は、上記の面をコピーして下さい。

○ 指導に活用していることを証する資料の例

【指導一覧】

指導年月日	対象者名	指導者名

※「指導一覧」もしくは「運転記録証明書」に指導年月日と対象者名、指導者名を記載する。

除外事項

●「運転記録証明書の分析結果」は、加点の対象としません。

（積極性書式１－(3)　2023 年度版）

１－(3)．定期的な「運転記録証明書」の入手による、事故・違反実態の把握に基づく指導の実施

自認事項に係るチェックリスト

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

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

(1) 対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

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

確 認	取 組 状 況
	① 過去５年間又は過去３年間の「運転記録証明書」により、過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、選任運転者数の３割以上に活用している。
	② 過去５年間又は過去３年間の「運転記録証明書」により、過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、全ての選任運転者に活用している。
	③ 過去１年間の「運転記録証明書」により、過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、全ての選任運転者に活用している。
	「運転記録証明書」に事故・違反歴が確認された運転者がいる場合、個別の指導状況がわかる資料を添付している。(①運転者、②運転記録証明書の発行日以降の指導日時)

SD カード及び無事故・無違反証明書も評価の対象となります。
（詳細は申請案内 32 ページを確認して下さい。）

(3) 添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	証明書に対象期間内の発行日が明記されている。
	運転記録証明書に事故・違反歴が確認された場合は、当該運転者にかかる個別の指導状況（①運転者名、②運転記録証明書の発行日以降の指導日時）を記載している。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある選任運転者に活用している。
	当該事業所の選任運転者が明記されている。
	当該事業所の選任運転者をカラーのマーカー等により判別可能としている。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

	1－(4). 安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している（3点） ※ 2022年度安全性評価事業における自認項目7. より、一部変更しています。
判断方針	◆ 急発進・急加速・急停止等の防止、あるいは定速運転励行など経費節減と事故防止を主眼とした省エネ運転の実践状況及びその結果に基づく運転者個別の指導教育の実施状況の有無を評価します。 ◆ デジタルタコグラフの装着により、日々運転管理を行い、運転者個別の指導教育の実施状況の有無を評価します。
判断基準	**◆ 過去1年間（2022年7月2日～2023年7月1日）において、選任運転者数の半数以上を対象に実施したことが確認できれば加点の対象とします。**
添付資料	◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式1－(4)） ② 次のａ～ｄの取組状況に合わせたいずれかの資料 **ａ．アナログタコグラフのチャート紙を用いた指導教育の実施状況** ○ 実施記録簿等、**指導結果に関する資料**のコピーを提出 **※省エネに関する具体的な指導内容（コメント）、指導年月日（特に年の記載漏れに注意）、指導者名**の記載が無いものは加点の対象としません。（記載漏れが多いので注意して下さい。） **ｂ．デジタルタコグラフの出力結果を用いた指導教育の実施状況** ○ デジタルタコグラフの出力結果の写し（コピー）を提出 **ｃ．燃費の統計を用いた指導教育の実施状況** ○ 燃費の統計資料の写し（コピー）を提出（**車両と運転者が紐付いていること、各運転者の燃費統計がわかる資料**を添付して下さい。） **ｄ．その他省エネ運転に係る個別の指導教育の実施状況** ○ 実施記録簿等、**指導結果に関する資料**の写し（コピー）を提出 **※省エネに関する具体的な指導内容（コメント）、指導年月日、指導者名**の記載が無いものは加点の対象としません。（記載漏れが多いので注意して下さい。） ＜資料添付時の注意事項＞ 1．選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。 2．実施日・運転日が2023年7月2日以降のものについては、加点の対象としません。 3．事業用の車両であることを確認するため、車両ナンバー（ナンバープレートの記号等）の記載が必要です。 4．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式1－(4)）に資料番号（1－(4)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 5．書類は全てA4サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 下記の項目例に関する**省エネ運転の実践状況**、及びその結果に基づく日々の運転者に対する個別の指導教育結果（コメント）を重点に評価を行います。 ○ 急発進・急加速、空ぶかし、定速運転等の状況 ○ 高速走行における車速の抑止 ○ タコグラフによる省エネ関連項目にかかる指導 ○ デジタルタコグラフの導入による燃費や省エネに係る指導 ○ 燃費の統計
除外事項	**● 省エネ運転や環境への取組に対する第三者機関による認定や認証（例　グリーン経営認証、ISO14001等）〔自認項目4－(2) で評価します。〕** **● 省エネ運転の実施状況は、日々の運転によるものとし、研修会等の研修結果は評価の対象としません。また、日々の軽自動車の運転者に対する個別の指導教育は評価の対象としません。**

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

（積極性書式１－(4)　2023 年度版）

１－(4)．安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施

自認事項に係るチェックリスト

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

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

(2）取組状況を確認して下さい。（該当する確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 状 況
	① 過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある選任運転者の半数以上を対象に実施している。

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	指導実施日が明記されている。（年の記載もれに注意）
	指導内容（コメント等）が明記されている。
	指導者名が明記されている。
	当該事業所の選任運転者が明記されている。
	当該事業所の選任運転者をカラーのマーカー等により判別可能としている。
	燃費の統計を用いた指導教育の場合は車両と運転者が紐付いている資料を添付している。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

グループ２．輸送の安全に関する会議・QC活動の実施（最大２項目・最低１項目選択）

２－(1)．事業所内での安全対策会議の定期的な実施（２点）

※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 2. のうち、「安全対策会議」のみを対象とします。

判断方針

◆ 事業所内において、選任運転者等を対象に開催する、交通事故防止や危険予知など輸送の安全に関する安全対策会議等の定期的な取り組みを評価します。
◆ 研修に当たるものを除き、輸送の安全に関する事項を取り上げた会議を評価します。

判断基準

◆ **①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。**
① 過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、２回以上実施
② 過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、毎年１回実施

添付資料

◆ 次の**①～③を必ず提出**して下さい。
① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式２－(1)）
② **議事録の写し（コピー）**
※議事録には、話し合ったことがわかる内容を記載して下さい。（指導、教育、研修との差別化を図って下さい。）
※添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加・出席者がわかるもの）、会議の内容（交通事故防止に関する内容を含むこと）を、必ず明記して下さい。
③ **会議資料のコピー（交通事故防止に関する具体的な内容のある資料を添付して下さい。）**

＜資料添付時の注意事項＞
1．資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。なお、当該事業所の出席者（参加者）を、カラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。
2．車両の交通事故防止に関する内容にマーカーを付して下さい。
3．議事次第等、会議の具体的内容がわからないものは、加点の対象としません。
4．他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。
5．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式２－(1)）に資料番号（２－(1)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。）
6．書類は全て A4 サイズに統一して下さい。

具体的内容

◆ **当該事業所が主催**の会議であれば、協力会社や関係先が同席しても加点の対象とします。
※主催が当該事業所であることを必ず明示すること。

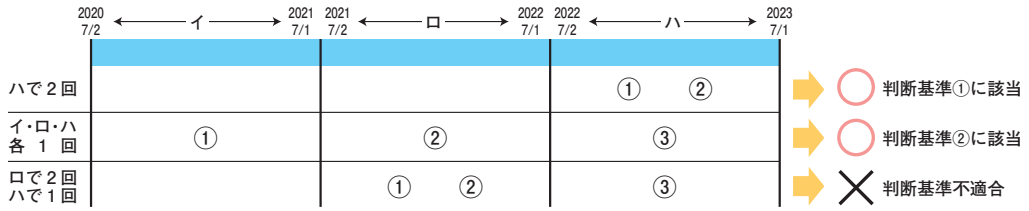
【具体例】
○ 月例の車両に係る交通事故防止会議
○ 交通事故防止等輸送の安全確保に関する会議
○ 安全衛生委員会（車両の交通事故防止の内容が含まれるものに限る）

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

安全対策会議　１回	＋	ＫＹＴ活動　１回	＝	不可×	→	同一種類の会議ではない
安全対策会議（定期）１回	＋	安全対策会議（臨時）１回	＝	不可×	→	定期的な開催ではない
安全対策会議（定期）１回	＋	安全対策会議（定期）１回	＝	可 ○		

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

【「判断基準」の回数の数え方】



除外事項

● **他営業所や本社など、自店（営業所）以外における会議への出席**
● **国土交通省告示第 1366 号（指導監督指針）に基づく乗務員教育等、乗務員・運転者に対する指導教育研修や指導教育の内容とみなされるもの。**
● **本社・支社・支店等上部組織の会議や会合、事業所の代表者が集まった代表者会議等**
● **品質向上や構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない会議の内容。**
● **QC 活動〔自認項目２－(2) で評価します。〕**
※ **QC 活動とは、小規模のグループ活動により、問題点について原因の究明改善策の検討、実行の成果等を実証することにより、問題の解決を図ることを目的とした活動を指します。**

２－（1）．事業所内での安全対策会議の定期的な実施

自認事項に係るチェックリスト

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

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

（1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

（2）会議の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	実施状況が①、②のいずれかである。※該当する方に「レ」を付ける。
	① 過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において２回以上実施している。
	② 過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）において毎年１回実施している。
	当該事業所が主催している。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	議事録や報告書など、会議の実施状況が分かる書類を添付している。
	会議資料（車両の交通事故防止に係る内容）を添付している。

（3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

2－(2)．事業所内での安全に関する QC 活動の定期的な実施（2 点）

※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 2. のうち、「安全に関する QC 活動」を対象とします。

QC 活動（Quality Control の略。品質管理）とは、
小規模のグループ活動により、問題点について原因の究明、改善策の検討、実効の成果等を実証することにより、問題の解決を図ることを目的とした活動を指します。

判断方針

◆ 事業所内において、選任運転者等が中心となる交通事故防止に関する QC 活動や小グループによる安全活動の取り組みについて判断します。
◆ 取り組みが、「結果のとりまとめ」まで一巡として行われているかどうかを判断します。

判断基準

◆ **過去 3 年間（2020 年 7 月 2 日～ 2023 年 7 月 1 日）に実施された QC 活動等、小グループによる安全活動が、「結果のとりまとめ」まで、一巡しているかを評価します。**

添付資料

◆ 次の**①～③を必ず提出**して下さい。
① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式 2 －(2)）
② **QC 活動等、小グループでの安全活動が一巡していることが分かる議事録等の写し（コピー）**
※添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加・出席者がわかるもの）、会議の内容（交通事故防止に関する内容を含むこと）を、必ず明記して下さい。
③ **QC 活動等、小グループでの安全活動の取り組みが分かる資料の写し（コピー）**

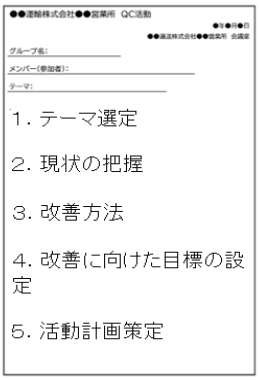
＜資料添付時の注意事項＞
1．資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。なお、当該事業所の出席者名を、カラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。
2．車両の交通事故防止に関する内容にマーカーを付して下さい。
3．QC 活動等の具体的内容が分からないものは、加点の対象としません。
4．他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。
5．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 2 －(2)）に資料番号（2 －(2)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。）
6．書類は全て A4 サイズに統一して下さい。

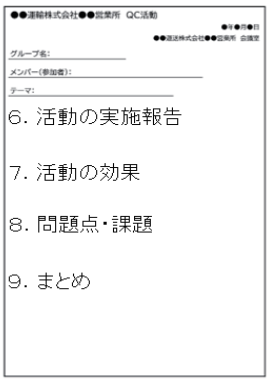
具体的内容

◆ 申請事業所が主催の QC 活動等、小グループでの安全活動であれば、協力会社や関係先の人がメンバーになっていても加点の対象とします。
◆ QC 活動等、小グループでの安全活動について「テーマの策定」から「現状の把握」、「改善方法」、「結果のとりまとめ」まで一巡していることがわかる資料の添付により評価します。

【具体例】
○「グループのメンバー」、「テーマの策定」、「現状の把握」、「改善方法」、「改善に向けた目標の設定」、「活動計画策定」、「活動の実施報告」、「活動の効果」、「問題点・課題」、「まとめ」等について記載された議事録等資料を提出して下さい。

【参考（とりまとめの一例）】


●●運輸株式会社●●営業所　QC活動
●年●月●日
●●運送株式会社●●営業所　会議室
グループ名:
メンバー(参加者):
テーマ:
1. テーマ選定
2. 現状の把握
3. 改善方法
4. 改善に向けた目標の設定
5. 活動計画策定


●●運輸株式会社●●営業所　QC活動
●年●月●日
●●運送株式会社●●営業所　会議室
グループ名:
メンバー(参加者):
テーマ:
6. 活動の実施報告
7. 活動の効果
8. 問題点・課題
9. まとめ

除外事項

● **他営業所や本社など、自店（営業所）以外が主催する QC 活動等、小グループによる安全活動への参加。**
● **構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない QC 活動、小グループによる安全活動等の内容。**

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

（積極性書式２－(2)　2023 年度版）

２－(2)．事業所内での安全に関するＱＣ活動の定期的な実施

自認事項に係るチェックリスト

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

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（他営業所や本社など、自店（営業所）以外が主催する QC 活動等、小グループによる安全活動への参加）ではない。
	対象外の内容（自構内作業、商品、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等）ではない。

(2）ＱＣ活動の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）において実施している。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	QC 活動等、小グループでの安全活動が一巡していることが分かる議事録等の写し（コピー）を添付している。
	QC 活動等、小グループでの安全活動の取り組みが分かる資料（コピー）を添付している。

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	実施年月日が明記されている。（年の記載もれに注意）
	実施場所が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）が明記されている。
	当該事業所の出席者（参加者）をカラーのマーカー等により判別可能としている。
	QC 活動等、小グループでの安全活動について「テーマの策定」から「現状把握」、「改善方法」、「結果のとりまとめ」までが一巡していることがわかる資料を添付している。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

2－(3). 荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の定期的な実施（2点）

※判断基準や判断資料は、2022年度安全性評価事業における自認項目3. 同様です。

判断方針

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

判断基準

◆ **①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。**

① 同じ相手先と過去1年間（2022年7月2日～2023年7月1日）において、2回以上実施

② 同じ相手先と過去3年間（2020年7月2日～2023年7月1日）において、毎年1回実施

添付資料

◆ 次の**①～③を必ず提出**して下さい。

① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式2－(3)）

② **議事録の写し（コピー）**

※自社作成であるか、相手先作成であるかは問いません。

※議事録には、話し合ったことがわかる内容を記載して下さい。（指導、教育、研修との差別化を図って下さい。）

※添付資料には、**実施した年月日、開催場所、出席者名簿等**（参加・出席者がわかるもの）、**会議内容（交通事故防止に関する内容を含むこと）**を、必ず明記して下さい。

③ **会議資料の写し（コピー）（交通事故防止に関する具体的な内容のある資料を添付して下さい。）**

＜資料添付時の注意事項＞

1．資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。なお、当該事業所の①出席者名、及び②相手先名を、それぞれカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。

2．自店（営業所）担当者の出席が役職員名簿により確認できない資料は、加点の対象としません。

3．車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容にマーカーを付して下さい。

4．会議の具体的内容が判別できないものは、加点の対象としません。（議事録、議事次第、資料等を必ず添付して下さい。）

5．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式2－(3)）に資料番号（2－(3)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。）

6．書類は全てA4サイズに統一して下さい。

具体的内容

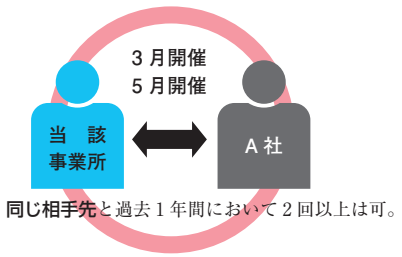
◆ 相手先の主催による会議であっても、加点の対象とします。

◆ 相手先の名称については、公表できない場合には、“A社”等仮称をつけることも認めます。ただし、相手先が自社以外であることが判別できるように明記して下さい。

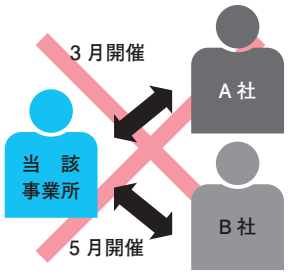
【具体例】

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

【同じ相手先の考え方】

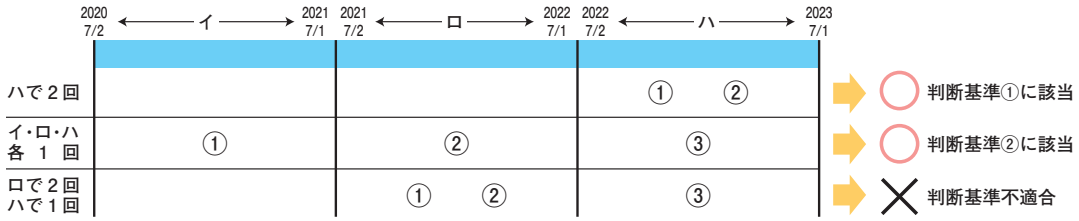


同じ相手先と過去1年間において2回以上は可。



違う相手先と過去1年間において2回以上は不可。

【「判断基準」の回数の数え方】



除外事項

● **品質向上や構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない会議の内容。**

● **構内に限定される交通事故防止の内容（構内の速度厳守など）は、加点の対象としません。**

● **相手先が、貨物軽自動車運送事業者や配達業務を委託する個人の場合は加点の対象としません。**

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

（積極性書式２－(3)　2023 年度版）

２－(3)．荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議の定期的な実施

自認事項に係るチェックリスト

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

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

(2）会議の実施状況を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	実 施 状 況
	実施状況が①、②のいずれかである。※該当する方に「レ」を付ける。
	① 過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において２回以上実施している。
	② 過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）において毎年１回実施している。
	同じ相手先との定期的な開催である。
	「役職員名簿（第２号の２様式）」に記載のある役職員が出席（参加）している。
	議事録や報告書など、会議の実施状況が分かる書類を添付している。
	会議資料（車両の交通事故防止に係る内容）を添付している。

(3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

グループ３．法定基準を上回る対策の実施（最大２項目・最低１項目選択）

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

※判断基準や判断資料は、2022 年度安全性評価事業における自認項目６．と同様です。

判断方針

◆ 心理・生理の両面から、運転者性向の基本要因についての諸特性を明らかにするための適性診断の受診の有無を判断します。

◆ 自動車事故対策機構、トラック交通共済協同組合、損害保険会社等が行っている適性診断の受診結果を判断します。

判断基準

◆ **①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。**

① 過去１年以内（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、「適性診断（一般診断）」の受診者数が、全ての選任運転者数の３割以上であること。

② 過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、全ての選任運転者が「適性診断（一般診断）」又は「適性診断（特定の運転者に対する診断）」のいずれかをもれなく受診していること。

添付資料

◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。

① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式３－(1)）

② **受診結果**（選任運転者個人の受診結果又は受診結果一覧表）**の写し（コピー）**

※受診機関又は受診機器から発行されたものに限ります。自社で作成されたもの（受診一覧など）は対象としません。

＜資料添付時の注意事項＞

1．**選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。**

2．受診結果は必ず受診年月日・受診者が明記されているものを添付し、明記されていない場合は受診年月日・受診者を記載して下さい。（年の記載もれに注意。）

3．**役職員名簿により選任運転者の氏名が確認できないものは、加点の対象としません。**

4．**受診日が 2023 年７月２日以降のものは、加点の対象としません。**

5．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式３－(1)）に資料番号（３－(1)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。）

6．書類は全て A4 サイズに統一して下さい。

具体的内容

◆ 特定の運転者に対する診断とは、次に掲げる運転者及び診断を指します。

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

除外事項

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

● **自社で作成した受診一覧（実際に受診したのか確認ができないため）**

３－（1）．特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている

自認事項に係るチェックリスト

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

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

（1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

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

確 認	受 診 状 況
	① 過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、「適性診断（一般診断）」の受診者数が、全ての選任運転者数の３割以上であること。 ※（一般診断の受診者数）÷（全ての選任運転者数）＝３０％以上となること
	② 過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、全ての選任運転者が「適性診断（一般診断）」又は「適性診断（特定の運転者に対する診断）」のいずれかをもれなく受診していること。 ※（適性診断の受診者数）÷（全ての選任運転者数）＝１００％となること

（3）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

	3－(2)．効果の高い健康起因事故防止対策（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS）の実施（2点） ※判断基準や判断資料は、2022年度安全性評価事業における自認項目11.より独立し、健康診断結果のフォローアップが加わりました。
判断方針	◆ 効果の高い健康起因事故防止対策（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS）の取り組みについて評価します。
判断基準	◆ ①～④のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ※過去1年間は2022年7月2日～2023年7月1日、過去5年間は2018年7月2日～2023年7月1日 ① 運輸ヘルスケアナビシステム等を活用した健康診断結果のフォローアップを行っていること ② 脳検査の受診について、過去1年間で選任運転者数の1割以上かつ2名以上 ③ 携帯型心電計の測定について、過去1年間で選任運転者数の2割以上の活用状況 ④ SAS検査の受診について、過去1年間で選任運転者数の2割以上または過去5年間で選任運転者数分 ※④のSASに関し、基準日時点で既にSASの治療中である選任運転者がいる場合、当該選任運転者が治療を受けていることを証明する書類の提出を以て、SAS検査の受診者と見なします。
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式3－(2)） ② 具体的な取組状況が判別可能な資料 ＜資料添付時の注意事項＞ 1．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式3－(2)）に資料番号（3－(2)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 2．書類は全てA4サイズに統一して下さい。
具体的内容	① 運輸ヘルスケアナビシステム等を活用した健康診断結果のフォローアップをしていることがわかる資料 ② 脳検査受診の場合は検査・医療機関発行の検査結果（一覧等）や領収書の写し（コピー） ※脳検査とは、脳ドック、脳MRI健診、脳CTスキャンを指します。 ③ 携帯型心電計の場合は「機器の写真」と直近の機器管理によるドライバーの測定状況がわかる資料 ④ SAS検査受診の場合は、検査・医療機関発行の検査結果（一覧表等）や領収書の写し（コピー）又はSASの治療をしていることがわかる医療機関の領収書等の写し（コピー） ※CPAP（シーパップ）等機器をレンタルしていることがわかる契約書・領収証の写し（コピー）等 ※終夜睡眠ポリグラフ検査も対象とします。
除外事項	● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。 ● 脳梗塞リスクマーカーなど、上記以外の検査については、評価項目4－(1) で評価します。 ● 実施日が2023年7月2日以降のものについては、加点の対象としません。

（積極性書式３－(2)　2023 年度版）

３－(2)．効果の高い健康起因事故防止対策（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS）の実施

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 44 ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、当該添付資料の一番上に添付して提出して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS 以外の取り組み等）ではない。

(2）添付資料の取組内容に合わせて①～④のいずれかを選び、内容を確認して下さい。（該当する確認欄に「レ」を付ける）

① 健康診断結果のフォローアップを行っている場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	健康診断結果のフォローアップの社内体制や活用状況がわかる資料

② 脳検査受診の場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	脳検査の受診について、過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）で選任運転者数の１割以上かつ２名以上
	検査･医療機関発行の検査結果（一覧等）や領収書の写し（コピー）を添付している。

③ 携帯型心電計の場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	携帯型心電計の測定について、過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）で選任運転者数の２割以上の活用状況
	「機器の写真」と直近の機器管理によるドライバーの測定状況がわかる資料を添付している。

④ SAS 検査受診の場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	SAS 検査の受診について、過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）で選任運転者数の２割以上または過去５年間（2018 年７月２日～ 2023 年７月１日）で選任運転者数分
	検査･医療機関発行の検査結果（一覧表等）や領収書の写し（コピー）を添付している。
	SAS の治療をしている場合は、医療機関の領収書等の写し（コピー） CPAP（シーパップ）等機器をレンタルしていることがわかる契約書・領収証の写し（コピー）等

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

	3－(3)．車両の安全性を向上させる装置の装着（2点又は1点） ※ 2022年度安全性評価事業における自認事項11. から独立した項目です。
判断方針	◆ 予防安全技術やASV技術を搭載した車両を活用した高度な取り組みについて評価します。
判断基準	**◆ 配点2点のうち、下記基準により2点又は1点を付与します。** **【2点付与とするもの】** **下記に挙げる「先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援」における補助金の対象装置を1台以上導入していること** **【1点付与とするもの】** **「ドライブレコーダー」または「後方視野確認支援装置（バックアイカメラ）」を1台以上導入していること**
添付資料	◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式3－(3)） ② 具体的な導入状況が判別可能な以下の資料［以下のア）とイ）ともに必要］ ア）装置類の機能や性能が分かる資料（機器類のカタログの写し（コピー） イ）当該営業所保有車両における導入状況が確認できる以下すべての資料 ・機器の設置状況の写真（機器が明確に写っていること。特にフロントガラスの反射に注意して撮影して下さい。） ・機器設置車両のナンバーの写真（車両の正面から写していること。ナンバープレート部分のみではなく、車両前面が写っていること。） ・基準日現在において有効な機器設置車両の車検証（電子車検証においては自動車検査証記録事項）の写し（コピー） ＜資料添付時の注意事項＞ 1．資料の添付方法としては、写真などを活用して実施状況を証明して下さい。 自認項目に係るチェックリスト（積極性書式3－(3)）に資料番号（3－(3)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 2．書類は全てA4サイズに統一して下さい。
具体的内容	**【2点付与とするもの】** 対象装置は、申請年度及びその前年度に国土交通省が実施している「先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援」における、補助金の対象装置とします。 （参考：令和4年度の対象装置） ○ 衝突被害軽減ブレーキ（歩行者検知機能付き） ○ 車線逸脱警報装置（ふらつき注意喚起装置、車線維持支援制御装置） ○ 車両安定性制御装置 ○ ドライバー異常時対応システム ○ 先進ライト ○ 側方衝突警報装置 ○ アルコールインターロック **【1点付与とするもの】**※以下の2つの装置のみを対象とします。 ○ ドライブレコーダー ○ 後方視野確認支援装置（バックアイカメラ）
除外事項	**● 各種装置や機器類に関する助成金の交付等の資料** **● 基準日現在で導入されていないもの** **● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの**

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

（積極性書式３－(3)　2023 年度版）

３－(3)．車両の安全性を向上させる装置の装着

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 46 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（各種装置や機器類に関する助成金の交付等の資料、基準日現在で導入されていないもの、具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの）ではない。

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

確 認	受 診 状 況
	①「先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援」における装置購入に対する補助金交付の対象装置を１台以上導入していること【２点付与】
	②「ドライブレコーダー」または「後方視野確認支援装置 (バックアイカメラ)」を１台以上導入していること【１点付与】

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

確 認	取 組 内 容
	機器類の機能や性能が分かる資料を添付している。
	設置状況の写真を添付している。
	設置車両のナンバーの写真と当該車両の車検証の写しを添付している。
	基準日現在有効な車検証の写しを添付している。（電子車検証においては自動車検査証記録事項）

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

	3－(4)．ドライバー時間外労働時間 960 時間以下の先取り（2 点） ※新設
判断方針	◆ 36 協定届において、時間外労働時間 960 時間以下を先取りしている状況を確認し、評価します。
判断基準	**◆ ドライバーの時間外労働時間について、2023 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届にて、960 時間以下を届けていることが確認できれば加点とします。**
添付資料	◆ 次の**①と②または①と③を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式 3－(4)） ② **2023 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届［厚労省の定める様式第 9 号又は 9 号の 2］**で、以下のア）～ウ）をすべて満たすもの ア）業務の種類欄に自動車運転者またはこれに類する業務種類が記載されていること イ）上記ア）の者の 1 年間の法定労働時間を超える時間数が記載されていること ウ）**労働基準監督署の受付印が押印されていること** ※電子申請で 36 協定届を提出した場合は、受付印が付いた控えをダウンロードし、提出して下さい。 ※本社一括届出を行っている場合は、本社より自営業所分の 36 協定届を取り寄せ、提出して下さい。 ③ **2023 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届［厚労省の定める様式第 9 号の 4］**で、以下のア）～ウ）をすべて満たすもの ア）業務の種類欄に自動車運転者またはこれに類する業務種類が記載されていること イ）上記ア）の者の 1 年間の法定労働時間を超える時間数が記載されていること ※ 36 協定届に記載せず、別途協定書に 1 年間の法定労働時間を超える時間数を記載し、36 協定届に添付して届け出た場合は、当該協定書を必ず添付して下さい（使用者と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が押印し締結した協定書に限る）。 ウ）**労働基準監督署の受付印が押印されていること** ※電子申請で 36 協定届を提出した場合は、受付印が付いた控えをダウンロードし、提出して下さい。 ※本社一括届出を行っている場合は、本社より自営業所分の 36 協定届を取り寄せ、提出して下さい。 ＜資料添付時の注意事項＞ 1．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 3－(4)）に資料番号（3－(4)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 2．資料は全て A4 サイズに統一して下さい。

３－(4)．ドライバー時間外労働時間 960 時間以下の先取り

自認事項に係るチェックリスト

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

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

(1）取組状況を確認して下さい。（該当する確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	ドライバーの時間外労働時間について、2023 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届にて、960 時間以下を届けている。

(2）資料提出の場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

a．36 協定届［厚労省の定める様式第 9 号又は 9 号の 2 を想定］の場合に取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	ア）業務の種類欄に自動車運転者またはこれに類する業務種類が記載されていること
	イ）上記ア）の者の 1 年間の法定労働時間を超える時間数が記載されていること
	ウ）労働基準監督署の受付印が押印されていること

b．36 協定届［厚労省の定める様式第 9 号又は 9 号の 4 を想定］の場合に取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	ア）業務の種類欄に自動車運転者またはこれに類する業務種類が記載されていること
	イ）上記ア）の者の 1 年間の法定労働時間を超える時間数が記載されていること
	ウ）労働基準監督署の受付印が押印されていること
	エ）イ）の記載がない場合、1 年間の法定労働時間を超える時間数の記載のある協定書を添付していること。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

グループ４．その他（最大３項目・最低１項目選択）

４－(1)．健康起因事故防止対策に向けた取組（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS 以外）の実施（1 点）

※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 11. から独立した項目です。

判断方針

◆ 健康起因事故防止に向けた取り組みのうち、３－(2) 以外の取り組みについて評価します。

判断基準

◆ **健康起因事故防止に関する取り組みとして、①と②をともに満たしている状況が確認できれば加点の対象とします。**

① **過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）における取り組みで、自主性、積極性、独創性、先進性等が認められるもの**

② **上記①に加え、一過性取り組みではなく、継続的な取り組み若しくは定期的な取り組みであるもの**

添付資料

◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。

① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式４－(1)）

② **具体的な取組状況に加え、継続的若しくは定期的な取り組みであることが判別可能な資料**（資料の形式は問いません。）

＜資料添付時の注意事項＞

1．資料の添付方法としては、写真などを活用して実施状況を証明して下さい。

2．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式４－(1)）に資料番号（４－(1)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。）

3．書類は全て A4 サイズに統一して下さい。

具体的内容

【具体例】

○ ドライバーの血圧や体温の管理（健康管理表等）

○ 脳や心臓の疾患等を事前に把握することのできる検査（３－(2) 以外の検査）を行っている。（検査を行っていることがわかる資料）

○ 社内報等に定期的に食事や健康に関する記事を載せている（定期的に掲載されていることがわかる社内報等の該当するページの写し（コピー）

○ 会社にトレーニングルームを設けている（写真等）

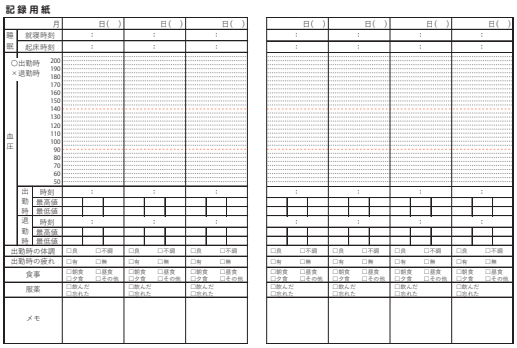
○ 福利厚生としてスポーツジムと契約している（契約がわかる資料）

○ 経済産業省による「健康経営優良法人」の認定取得や健康保険組合等が実施する「健康宣言」等への参加（認定証の写し（コピー等）

○ 栄養指導を行っている（指導記録の写し（コピー）等）

【提出書類の一例】

（健康管理表） イメージ



（社内報の該当するページのコピー） イメージ

除外事項

● **定期健康診断の受診など法令で義務づけられているもの。**

● **具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。**

（積極性書式４－（1）　2023 年度版）

４－（1）．健康起因事故防止対策に向けた取り組み（健康診断結果フォローアップ・脳検査・心電計・SAS 以外）の実施

自認事項に係るチェックリスト

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

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

（1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（定期健康診断の受診など法令で義務づけられているもの、具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの）ではない。

（2）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	過去１年間（2022 年７月２日～ 2023 年７月１日）における取組みである。
	具体的な取組状況に加え、継続的若しくは定期的な取組みであることが判別可能な資料を添付している。（資料の形式は問わない。）
	写真などを活用して実施状況を証明している。
	健康診断結果のフォローアップ、脳検査の受診、携帯型心電計の活用状況、SAS 検査の受診以外の、健康起因事故防止に向けた取組みである。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

	4－(2)．輸送に係る安全や環境に関する認証や認定の取得（1点） ※ 2022年度安全性評価事業における自認項目 9. から独立した項目です。
判断方針	◆ 事業所又は会社全体の輸送に係る安全や環境への取り組みを認証するグリーン経営認証やISO14000シリーズ（環境マネジメントシステム）の取得、全ての従業員に品質方針、品質目標、業務の推進方法・手順を周知させるため文書化した国際規格の審査登録ISO9000シリーズ（品質マネジメントシステム）の取得、道路交通事故による死者や重傷者を撲滅することを目的としたISO39000シリーズ（道路交通安全マネジメントシステム）の取得、その他の公的な第三者機関からの認定、認証の取得の有無を確認します。
判断基準	**◆ 登録証、認定証及び付属書等（認定事業所の範囲が明記された資料）により確認します。**
添付資料	◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式 4－(2)） ② 登録証、認定証及び付属書（認定事業所の範囲が明記された資料）の写し（コピー） 【登録証・認定証等に当該事業所名称の明記がない（事業者名のみ）の場合の注意事項】 会社全体や支社・支店単位での認定で当該事業所が含まれている場合には、認定機関の書類や管理文書等により**自店が認定の範囲に含まれていることが判別可能な資料**を別途添付して下さい。証明する資料がない場合は、提出する添付資料に自店が認定の範囲に含まれている旨記載して下さい。 ＜資料添付時の注意事項＞ 1．**当該事業所名や対象範囲等が判別できる資料を添付して下さい。** 2．認定・認証の場合、事業者名のみの登録証や認定証等により、自店（営業所）が含まれていることが確認できない場合には、加点の対象としません。 3．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 4－(2)）に資料番号（4－(2)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 4．書類は全てA4サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 認定・認証の場合、その範囲が貨物輸送を対象とするものに限ります（倉庫部門やその他運送部門に関わりのないものを除く）。 **【具体例】** ○ グリーン経営認証 ○ ISO9000シリーズ（品質マネジメントシステム） ○ ISO14000シリーズ（環境マネジメントシステム） ○ ISO39000シリーズ（道路交通安全マネジメントシステム） ○ エコステージ認証 ○ エコアクション21認証
除外事項	**● 自社内審査のISO認定制度は、加点の対象としません。** **● 対象範囲に貨物輸送に関する事項が含まれていない場合は、加点の対象としません。** **●倉庫部門やその他運送部門に関わりのない認証制度等は加点の対象としません。**

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

（積極性書式４－(2)　2023 年度版）

４－(2)．輸送に係る安全や環境に関する認証や認定の取得

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 52 ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（自社内審査の ISO 認定制度、対象範囲に貨物輸送に関する事項が含まれないもの）ではない。

(2）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）
認定・認証の場合に取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	2023 年 7 月 1 日現在で認証等の有効期限内である。
	対象範囲に貨物輸送に関する事項が含まれている。
	登録証、認定証等に当該事業所名が明記されている。 明記されてない場合、当該事業所が認定の範囲に含まれることが判別可能な資料の添付、もしくは、自店が認定の範囲に含まれる旨を記載（付記）している。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

	4－(3). 国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の受審（1点） ※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 9. から独立した項目です。
判断方針	◆ 国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の実施の有無を確認します。
判断基準	**◆ 過去 2 年間（評価終了日が 2021 年 7 月 2 日～ 2023 年 7 月 1 日）に実施された評価報告書により確認します。**
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式 4 －(3)） ② 運輸マネジメント評価報告書のコピー ＜資料添付時の注意事項＞ 1．評価報告書のうち、「Ref. No.」「評価日」「事業者名称」「署名：評価チームリーダー」の内容が確認できるページのコピーとする。 2．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 4 －(3)）に資料番号（4 －(3)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 3．書類は全て A4 サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の場合、貨物自動車運送事業所としての評価に限ります。 **【国が認定する第三者機関】**（令和 5 年 4 月現在） ○ 独立行政法人 自動車事故対策機構（NASVA） ○ MS & AD インターリスク総研　株式会社 ○ SOMPO リスクマネジメント　株式会社 ○ 東京海上ディーアール　株式会社 ○ 一般財団法人 日本品質保証機構（JQA） ○ 一般社団法人 日本海事検定協会（NKKK）
除外事項	**● 国が認定する第三者機関ではなく「国土交通省が行う運輸安全マネジメント評価」は除外します。** **● 国土交通省が認定した運輸安全マネジメント認定セミナーの受講〔自認項目 1 －(2) で評価します。〕**

（積極性書式４－(3)　2023 年度版）

４－(3)．国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の受審

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 54 ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（国が認定する第三者機関ではなく「国土交通省が行う運輸安全マネジメント評価」、国土交通省が認定した運輸安全マネジメント認定セミナーの受講）ではない。

(2）国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の場合に取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	過去２年間（評価終了日が 2021 年７月２日～ 2023 年７月１日）に実施されている。
	貨物自動車運送事業者としての評価である。
	評価報告書のうち、「Ref. No.」「評価日」「事業者名称」「署名：評価チームリーダー」の内容が確認できるページのコピーを添付している。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

4－(4)．過去３年以内の行政、外部機関、トラック協会による輸送の安全に関する表彰の実績（１点）

※判断基準や判断資料は、2022 年度安全性評価事業における自認項目 10. と同様です。

判断方針

◆ 交通事故防止に関する公的な表彰を受けたことの有無を確認します。

判断基準

◆ **過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）において、当該事業所及び事業所の代表者に対する表彰が確認できれば加点の対象とします。**

添付資料

◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。

① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式 4－(4)）

② 表彰状の写し（コピー）、又は表彰状あるいは表彰盾を写真に撮った資料

＜資料添付時の注意事項＞

1．受賞日及び受賞者名が判別できる資料を添付して下さい

2．**事業者名のみの表彰で、事業所受賞の証明資料が無い場合や付記が無い場合は、加点の対象としません。**

3．交通事故防止を対象としていることが明確でない場合は加点の対象としません。

4．添付書類に資料 No. 付されていない場合には、加点の対象としません。

5．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 4－(4)）に資料番号（4－(4)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。）

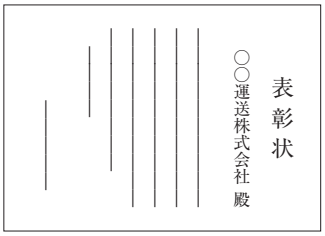
6．資料は全て A4 サイズに統一して下さい。

◆ **表彰状に当該事業所の名称が明記されていない（事業者名のみ）場合の注意事項**

該当する表彰が自店（営業所）に対するもの、または他店と自店が含まれるものである場合には、それを証明する資料（賞状発行元の資料）を添付するか、添付する提出資料にその旨を記載して下さい。

※営業所が１か所しかない場合や本社営業所に対する場合であっても同様です。

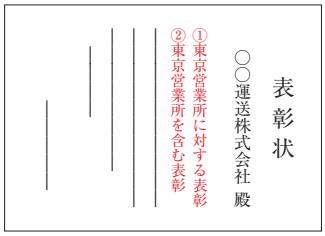
当該事業所の名称が明記されていない



＜記載例＞

①自店（営業所）に対する表彰の場合

②他店と自店（営業所）が含まれる表彰の場合



具体的内容

輸送の安全や交通安全等の取り組みに関する表彰について評価を行います。

【表彰者の具体例】

○ 国土交通省、地方運輸局、運輸支局等

○ 警察庁、都道府県警察本部、警察署等

○ その他関係行政機関

○ トラック協会本部・支部

○ 陸上労働災害防止協会（陸災防）

○ トラック交通共済協同組合

◆ 当該事業所に所属する専任運転者のチーム・グループが、受賞した無事故に関する交通事故防止表彰（セーフティーチャレンジ等）について、**表彰の宛名に事業所名がない場合は、チーム・グループのメンバーが判別できる資料（セーフティーチャレンジ等への申込書）を添付して下さい。**

除外事項

- **斯界発展（業界発展）、警察活動（輸送の安全や交通安全に関するものを除く。）への協力等の表彰**
- **運転者個人に対する表彰**
- **永年勤続表彰**
- **民間企業の表彰**
- **職場の安全衛生管理に係る表彰については対象としない**
- **交通事故防止の内容が確認できなければ対象としない**

（積極性書式４－(4)　2023 年度版）

４－(4)．過去３年以内の行政、外部機関、トラック協会による輸送の安全に関する表彰の実績

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 56 ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

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

(2）添付資料における取組内容を確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	過去３年間（2020 年７月２日～ 2023 年７月１日）に受賞している。
	交通事故防止に関する表彰である。
	当該事業所名の明記がある。 当該事業所名の明記がない場合、当該事業所が受賞したことを証明する資料を添付するか、もしくは、その旨を記載（付記）している。
	当該事業所に所属する専任運転者のチーム・グループが、受賞した無事故に関する交通事故防止表彰（セーフティーチャレンジ等）については、表彰の宛名に事業所名がない場合は、チーム・グループのメンバーが判別できる資料（セーフティーチャレンジ等への申込書）を添付している。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

	4－(5)．リアルタイム GPS 運行管理システムなどの先進的運行管理システムの導入（1 点） ※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 11. から独立した項目です。
判断方針	◆ GPS 等を活用した運行管理システムの活用について評価します。
判断基準	**◆ 基準日（2023 年 7 月 1 日）現在、リアルタイム GPS 運行管理システムの導入について確認できれば加点の対象とします。**
添付資料	◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式 4－(5)） ② **具体的な導入状況が判別可能な資料** ＜資料添付時の注意事項＞ 1．資料の添付方法としては、写真などを活用して実施状況を証明して下さい。 2．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 4－(5)）に資料番号（4－(5)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 3．資料は全て A4 サイズに統一して下さい。
具体的内容	○ リアルタイム GPS 運行管理システムの導入 ◆ 添付資料である「具体的な取組状況が判別可能な資料」とは次の資料を指します。（以下の①②③はいずれも添付して下さい。） ① 機器類の機能や性能が分かる資料（機器類のカタログ等）の写し（コピー） ② 導入状況が確認できる当該営業所の保有車両 1 台分の「機器の設置状況の写真」（機器が明確に写っていること。特にフロントガラスの反射に注意して撮影して下さい。）、「機器設置車両のナンバーの写真」（車両の正面から写していること。ナンバープレート部分のみではなく、車両前面が写っていること。） ③ 本システムを利用して運行管理を行っている状況が分かる、該当する車両ナンバーが判別できる状態のパソコン画面の写真。 ④ 基準日現在において有効な、リアルタイム GPS を搭載している車両の車検証（電子車検証においては自動車検査証記録事項）の写し（コピー） ※自認項目 3－(3) 車両の安全性を向上させる装置の装着で提出した車両と同一の車両でも構いません。
除外事項	**● 機器類に係る助成金の交付等の資料。** **● 2023 年 7 月 1 日現在で導入されていないもの。** **● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。**

（積極性書式４－(5)　2023 年度版）

４－(5)．リアルタイム GPS 運行管理システムなどの先進的運行管理システムの導入

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 58 ページを確認の上、次の（1）～（3）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（機器類に係る助成金の交付等の資料、2023 年 7 月 1 日現在で導入されていないもの、具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの）ではない。

(2）取組状況を確認して下さい。（該当する確認欄に「レ」を付ける）

確 認	受 診 状 況
	基準日（2023 年 7 月 1 日）現在、リアルタイム GPS 運行管理システムの導入している。

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

確 認	取 組 内 容
	機器類の機能や性能が分かる資料を添付している。
	設置状況の写真を添付している。（機器の設置状況、機器設置車両ナンバー）
	設置車両のナンバーの写真と当該車両の車検証（電子車検証においては自動車検査証記録事項）の写しを添付している。
	該当する車両ナンバーが判別できる状態のパソコン画面の写真

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

	4－(6)．自社内独自の無事故運転者表彰制度又は省エネ運転認定制度の活用（1点） ※ 2022年度安全性評価事業における自認項目11. 及び2022年度安全性評価事業における自認項目7. から独立した項目です。
判断方針	◆ 交通事故防止や省エネ運転に関する表彰制度の設定による、安全運転に向けた取組について評価します。
判断基準	◆ **基準日（2023年7月1日）現在における取り組みの自主性、積極性、独創性、先進性について確認できれば加点の対象とします。**
添付資料	◆ 次の**①、②を必ず提出**して下さい。 ① **自認事項に係るチェックリスト**（積極性書式4－(6)） ② **具体的な取組状況が判別可能な資料** ③ 次のa、bの取組状況に合わせたいずれかの資料 a．**自社内独自の無事故運転者表彰制度の場合**（以下の2点はいずれも添付して下さい。） ○ 制度要綱など表彰制度の実施内容が分かる資料の写し（コピー） ○ 直近の表彰状況が確認できる資料の写し（コピー） ※自店（営業所）における実績がない場合は、他店における実績の資料で可。他店の実績もない場合は、表彰制度の内容がわかる資料に実績がないことを書き添えて下さい。 b．**自社内独自の省エネ運転認定制度の活用**（以下の2点はいずれも添付して下さい。） ○ 認定要領、手当の支給制度、表彰制度等具体的な内容が分かる資料の写し（コピー） ○ **直近の表彰・認定結果**が分かる資料の写し（コピー） ※自店（営業所）における実績がない場合は、他店における実績の資料で可。他店の実績もない場合は、表彰制度の内容がわかる資料に実績がないことを書き添えて下さい。 ＜資料添付時の注意事項＞ 1．**選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。** 2．**実施日・運転日が2023年7月2日以降のものについては、加点の対象としません。** 3．自認項目に係るチェックリスト（積極性書式4－(6)）に資料番号（4－(6)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 4．資料は全てA4サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 営業所単位、グループ単位や運転者個人に対する表彰・認定制度について評価を行います。 ◆ 添付資料である「具体的な取組状況が判別可能な資料」とは次の資料を指します。（以下の①②はいずれも添付して下さい。） ① 制度要綱、認定要領、手当の支給制度、表彰制度等の具体的な実施内容が分かる資料の写し（コピー） ② 直近の表彰・認定結果が分かる資料の写し（コピー） 自店（営業所）における実績がない場合は、他店における実績の資料で可。他店の実績もない場合は実績がないことを①に書き添えて下さい。
除外事項	● **具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。** ● **制度実施日が2023年7月2日以降のものについては、加点の対象としません。**

（積極性書式４－(6)　2023 年度版）

４－(6)．自社内独自の無事故運転者表彰制度又は省エネ運転認定制度の活用

自認事項に係るチェックリスト

添付する資料について、申請案内 60 ページを確認の上、次の（1）～（2）の各項目に該当する内容であるかを確認し（確認欄に「レ」を付ける）、事業者名及び事業所名を記入して、**当該添付資料の一番上に添付して提出**して下さい。

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

(1）対象外の内容ではないか確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	対 象 外 の 内 容
	対象外の内容（具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの、制度実施日が 2023 年 7 月 2 日以降のもの）ではない。

(2）添付資料の取組内容を確認して下さい。
表彰制度の資料提出の場合に確認して下さい。（確認欄に「レ」を付ける）

確 認	取 組 内 容
	表彰・認定制度の内容が分かる書類（制度要綱、認定要領、手当の支給制度、表彰制度等の具体的な実施内容が分かる資料）が添付されている。
	表彰制度の直近の実施状況（表彰結果）を添付している。 自店（営業所）における実績がない場合は、他店における実績の資料で可。他店の実績もない場合は実績がないことを添え書きして下さい。

事　業　者　名	
事業所（営業所）名	

よくある問い合わせ

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

1．全般

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

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

Q２ 繁忙期などにしか運転しない者も選任運転者数に数えるのか。

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

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

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

＜変更届の提出が必要となる主な事項＞

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

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

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

2．役職員名簿（評価項目Ⅲ．安全性に対する取組の積極性　関係）

Q５ 同一人物であるが姓の変更により、添付資料と役職員名簿の氏名が異なる場合、どのように記載すれば良いか。

Ａ５ 同一人物であっても姓の変更により添付資料と役職員名簿の氏名が一致しない場合、役職員名簿の当該役職員の氏名欄に同一人物であることが分かるように記載して下さい。

例：（渋谷太郎が新宿太郎に変わった場合）「新宿（渋谷）太郎」

Q６ 繁忙期にのみ運転する者であっても、選任運転者として記載するのか。

Ａ６ 運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する者であって、評価項目「Ⅲ．安全性に対する取組の積極性」の審査に関係する方は全て記載する必要があります。この場合、繁忙期にのみ運転する者であっても、役職員名簿に運転者として記載して下さい。

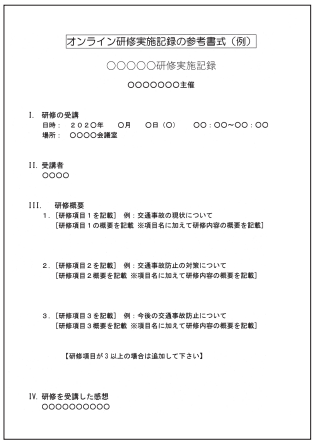
3.「安全性に対する取組みの積極性」について

Q７　オンライン研修の研修実施記録とは。

A７　オンラインによる研修会を受講した場合は、添付資料①～③の他に事業所で作成した「研修実施記録」が必要になります。研修実施記録の内容は、

・いつ（実施した年月日）
・どこで（場所）
・誰を対象に（受講者）
・どのような内容
　※オンライン研修を受講した場合は、研修項目ごとの概要を必須の記載事項とします。
・研修受講の感想
　（オンライン研修を受講した場合に必須とする記載事項）

上記を必須の項目とし、研修内容の確認をします。
オンライン研修実施記録の参考書式（例）は、全日本トラック協会のホームページに掲載しておりますので、ご確認下さい。


オンライン研修実施記録の参考書式（例）

○○○○○研修実施記録

○○○○○○○主催

I.　研修の受講
日時：　２０２０年　　○月　　○日（○）　　○○：○○～○○：○○
場所：　○○○○会議室

II. 受講者
○○○○

III.　研修概要
1.［研修項目１を記載］ 例：交通事故の現状について
［研修項目１の概要を記載 ※項目名に加えて研修内容の概要を記載］

2.［研修項目２を記載］ 例：交通事故防止の対策について
［研修項目２概要を記載 ※項目名に加えて研修内容の概要を記載］

3.［研修項目３を記載］ 例：今後の交通事故防止について
［研修項目３概要を記載 ※項目名に加えて研修内容の概要を記載］

【研修項目が３以上の場合は追加して下さい】

IV. 研修を受講した感想
○○○○○○○○○○

Q８　32 ページの自認項目１－(3) 運転記録証明書について、3 年前 (2020 年) に取り寄せた 5 年間分 (2016 ～ 2020 年）の運転記録証明書の中に 2015 年（８年前）の事故（違反）記録があります。その場合、2015 年に指導した記録を探し出し、提出する必要がありますか。

A８　運転記録証明書を取り寄せ、過去の事故（違反）記録が判明した場合、判明後に行った指導状況を記載した資料の提出を求めます。
事故報告書を取り寄せた際、基準日に対してかなり以前の事故（違反）記録が判明した場合でも、取り寄せた時点で指導を行い、その指導を行った記録に関する資料を提出して下さい。

Q９　48 ページの自認項目３－(4) 36 協定届出書とは。

A９　自認項目３－（4）は、①又は②の 36 協定届出書の写しを提出して下さい。

①「厚労省の定める様式第９号又は９号の 2」の場合
　（ア）協定の有効期間に 2023 年７月１日が含まれていること
　（イ）業務の種類欄に「自動車運転者」又はこれに類する業務種類の記載があること
　（ウ）「1 年の法定労働時間を超える時間数」の記載があること
　（エ）労働監督署の受付印が押印されていること（電子申請の場合は、受付印のある控をダウンロードして提出して下さい。）
　※本社一括届出を行っている場合は、本社より自営業書分の 36 協定届を取り寄せ、提出して下さい。

②「厚労省の定める様式第９の４」の場合
　（ア）協定の有効期間に 2023 年７月１日が含まれていること
　（イ）業務の種類欄に「自動車運転者」又はこれに類する業務種類の記載があること

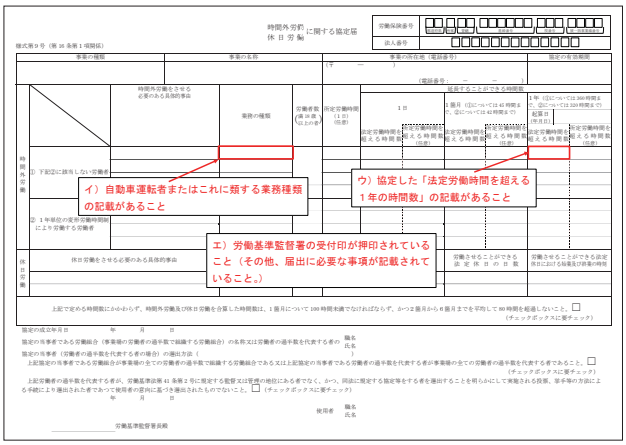
（ウ）「1 年の法定労働時間を超える時間数」の記載があること

（エ）労働監督署の受付印が押印されていること（電子申請の場合は、受付印のある控をダウンロードして提出して下さい。）

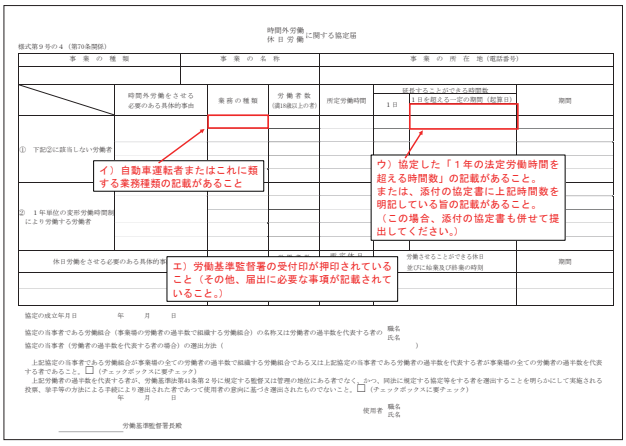
（オ）「1 年の法定労働時間を超える時間数」を 36 協定届に記載せず、別途協定書に 1 年間の法定労働時間を超える時間数を記載し、36 協定届に添付した場合は、添付した「協定書」のを提出して下さい。（使用者と労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者が押印し締結した協定書に限る。）

※本社一括届出を行っている場合は、本社より自営業書分の 36 協定届を取り寄せ、提出して下さい。

① ＜厚労省の定める様式第 9 号＞

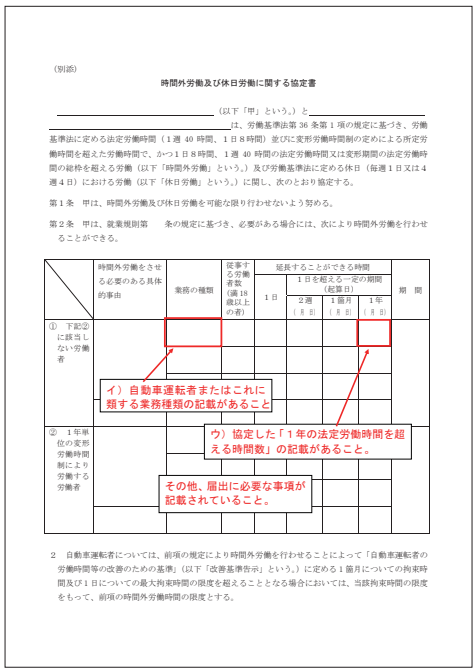


② ＜厚労省の定める様式第 9 号の 4 ＞



※全日本トラック協会ホームページの Q&A を参照して下さい。

②－（オ）＜様式第 9 号の 4 にて「1 年の法廷労働時間を超える時間数」を記載しない場合の協定書（イメージ）＞



地方貨物自動車運送適正化事業実施機関一覧

実施機関	〒	所　在　地	TEL	FAX
北　海　道	064-0809	札幌市中央区南９条西 1-1-10 2F	011-551-1357	011-521-5810
札幌事務所	064-0809	札幌市中央区南９条西 1-1-10 3F	011-206-7900	011-520-6520
函館事務所	041-0824	函館市西桔梗町 555-32	0138-49-1777	0138-49-1659
室蘭事務所	050-0081	室蘭市日の出町 3-4-11	0143-44-0993	0143-45-8024
旭川事務所	079-8442	旭川市流通団地 2-4	0166-73-7760	0166-47-5079
帯広事務所	080-2459	帯広市西 19 条北 2-4	0155-36-8575	0155-35-4614
釧路事務所	084-0906	釧路市鳥取大通 6-1-4	0154-51-3108	0154-52-4019
北見事務所	090-0835	北見市光西町 167	0157-24-4833	0157-24-8613
青　森　県	030-0111	青森市大字荒川字品川 111-3	017-729-2000	017-729-2266
岩　手　県	020-0891	紫波郡矢巾町流通センター南 2-9-1	019-637-2171	019-638-5010
宮　城　県	984-0015	仙台市若林区卸町 5-8-3	022-788-0223	022-237-5290
秋　田　県	011-0904	秋田市寺内蛭根 1-15-20	018-863-5041	018-863-7354
山　形　県	994-0075	天童市蔵増 1465-16	023-616-6136	023-616-6138
福　島　県	960-0231	福島市飯坂町平野字若狭小屋 32	024-558-7755	024-558-7731
茨　城　県	310-0913	水戸市見川町 2440-1	029-303-7201	029-303-7202
栃　木　県	321-0169	宇都宮市八千代 1-5-12	028-684-5882	028-684-5889
群　馬　県	379-2194	前橋市野中町 595	027-261-0244	027-261-7576
埼　玉　県	330-8506	さいたま市大宮区北袋町 1-299-3	048-645-2774	048-631-2006
千　葉　県	261-0002	千葉市美浜区新港 212-10　(一社)千葉県トラック協会 2F	043-302-1980	043-247-2691
東　京　都	160-0004	新宿区四谷 3-1-8	03-3359-4138	03-3359-6009
神奈川県	222-8510	横浜市港北区新横浜 2-11-1	045-471-5877	045-471-5536
山　梨　県	406-0034	笛吹市石和町唐柏 1000-7	055-262-5561	055-263-2036
新　潟　県	950-0965	新潟市中央区新光町 6-4	025-285-1717	025-285-8455
長　野　県	381-8556	長野市南長池 710-3	026-254-5151	026-254-5155
富　山　県	939-2708	富山市婦中町島本郷 1-5	076-495-8800	076-495-1600
石　川　県	920-0226	金沢市粟崎町 4-84-10	076-239-2285	076-239-2287
福　井　県	918-8115	福井市別所町第 17 号 18-1	0776-34-1713	0776-34-2136
岐　阜　県	501-6133	岐阜市日置江 2648-2	058-279-3771	058-279-3773
静　岡　県	422-8510	静岡市駿河区池田 126-4	054-283-1920	054-283-1921
愛　知　県	470-0207	みよし市福谷町西ノ洞 21-127	0561-76-2242	0561-76-3033
三　重　県	514-8515	津市栄町 1-941	059-227-6767	059-225-2095
滋　賀　県	524-0104	守山市木浜町 2298-4	077-585-8080	077-585-8015
京　都　府	612-8418	京都市伏見区竹田向代町 48-3	075-671-3175	075-661-0062
大　阪　府	536-0014	大阪市城東区鴫野西 2-11-2	06-6965-4024	06-6965-1902
兵　庫　県	657-0043	神戸市灘区大石東町 2-4-27	078-882-5556	078-882-5565
奈　良　県	639-1037	大和郡山市額田部北町 981-6	0743-23-1200	0743-56-2228
和歌山県	640-8404	和歌山市湊 1414	073-422-6771	073-422-6121
鳥　取　県	680-0006	鳥取市丸山町 219-1	0857-22-2694	0857-27-7051
島　根　県	690-0001	松江市東朝日町 194-1	0852-21-4272	0852-22-4408
岡　山　県	700-8567	岡山市北区青江 1-22-33	086-234-8211	086-234-5600
広　島　県	732-0052	広島市東区光町 2-1-18	082-264-1539	082-261-2496
山　口　県	753-0812	山口市宝町 2-84	083-922-0978	083-925-8070
徳　島　県	770-0003	徳島市北田宮 2-14-50	088-632-8810	088-632-4701
香　川　県	760-0066	高松市福岡町 3-2-3	087-851-6381	087-821-4974
愛　媛　県	791-1114	松山市井門町 1081-1	089-957-1069	089-993-5501
高　知　県	781-8016	高知市南の丸町 5-17	088-832-3499	088-831-0630
福　岡　県	812-0013	福岡市博多区博多駅東 1-18-8	092-451-7846	092-451-7964
佐　賀　県	849-0921	佐賀市高木瀬西 3-1-22	0952-36-6653	0952-36-6658
長　崎　県	851-0131	長崎市松原町 2651-3	095-838-2281	095-839-8508
熊　本　県	862-0901	熊本市東区東町 4-6-2	096-369-3968	096-369-1194
大　分　県	870-0905	大分市向原西 1-1-27	097-558-6311	097-552-1591
宮　崎　県	880-8519	宮崎市恒久 1-7-21	0985-53-6767	0985-53-2285
鹿児島県	891-0131	鹿児島市谷山港 2-4-15	099-261-1167	099-262-5500
沖　縄　県	900-0001	那覇市港町 2-5-23	098-863-0280	098-863-3591

MEMO

MEMO

Gマーク認定ステッカーの適切な使用について

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

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

適切ではない使用例

※ 2023 年 1 月以降に貼付されている場合

有効期限が過ぎたステッカーの貼付

有効期限を隠滅したステッカーの貼付

車両を売却する際には「Gマーク」ステッカーを剥がして下さい。

国土交通大臣指定　全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

公益社団法人 全日本トラック協会

〒160-0004 東京都新宿区四谷 3-2-5

TEL 03-3354-1067　FAX 03-3354-1019

ホームページ　https://www.jta.or.jp/　Gマーク　検索