

# 2024年度 貨物自動車運送事業 安全性評価事業申請説明会



(公社) 全日本トラック協会 適正化事業部

# 1. 2024年度申請の主な変更について

- ① 申請方式が変わりました。
- ② 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した。
- ③ 評価項目Ⅱ. 「事故や違反の状況」について、事故報告書がオンライン上で提出できるようになりました。
- ④ 評価項目Ⅲ. 「安全性に対する取組の積極性」について自認項目が変わりました。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染拡大防止に係る特例は規模を縮小して継続します。（詳しくは「申請案内」P57）

## ① 申請方式が変わりました。

- 「申請書作成システム」から「Web申請システム」に変わりました。
- 6回目更新、5回目までの更新B方式、E方式は、Web申請システムにより、オンラインで申請ができ、窓口への書類提出が不要になります。
- 新規申請、5回目までの更新A方式、C方式は、Web申請システムで申請を行いますが、評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の挙証資料については、従来通り、窓口を持参または、郵送による提出が必要です。
  - Web申請システムは6月3日（月）より稼働予定
  - 申請日は7月1日（月）0時～7月14日（日）24時
  - 評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の挙証書類の提出は  
窓口：7月12日（金）都道府県トラック協会の受付時間まで  
郵送：7月12日（金）都道府県トラック協会 必着

## ② 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。

### 中項目 3. 運行管理等の

- (7) 運転日報の作成・保存 3点→1点
- (11) 特定運転者に対する特別指導 1点→2点

### 中項目 5. 労基法等

- (4) 健康診断の実施及び記録・保存 1点→3点

### 中項目 6. 運輸安全マネジメント 3点→2点

申請書類による評価から巡回指導による評価に変更

- ③ 評価項目Ⅱ. 「事故や違反の状況」について Web申請システムで事故報告書が提出できるようになります。
- ④ 評価項目Ⅲ. 「安全性に対する取組の積極性」の自認項目については、昨年までの11項目から4グループ17項目からの選択制となります。
- 4つのグループから選べる項目数が決まっています。
  - グループごとに基準点があります。1グループ最低1項目の得点が必要です。
  - 4つのグループ全体で基準点12点以上の得点が必要です。

## 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なるための環境整備を図るため、事業者の安全性を正に評価し、認定し、公表する「安全性優良事業所」(Gマーク)認定制度をスタートさせました。

また、2023年度より6回目更新を迎える事業所については、20年もの長きにわたり安全運行の実績を積み上げられたことから、「長期安全認定事業所」として認定し、「ゴールドGマーク」が使用できるようになりました。

2024年3月末現在、全国で28,895事業所(全事業所の33.4%)が安全性優良事業所に認定されています。



「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。



### 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。
	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。（トレーラ連結17m超は2年に延長）
全日本トラック協会	助成の優遇	<p>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。</p> <p>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）</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>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）</p>
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。

※最新の内容は全日本トラック協会のホームページでご確認下さい。

# 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（2024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つては、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つては、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つては、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。

## (申請案内P.6)

### 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、申請書類は返却いたしません。

### 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、2024年12月中旬（予定）に郵送にて通知します。

評価結果の発表予定日は、2024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。

# (申請案内P.7~8)

## 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：2023年7月1日～2024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	
	(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	
2. 帳票類の整備、報告等	(3) 車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。	1	
	(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. 運行管理等	(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：2024年11月30日以前3年間(2021年12月1日から2024年11月30日まで)**

中項目	小項目	配点
1. 事故の実績	2024年11月30日から過去3年間に、事業所の事業用自動車に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	2024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、速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、速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) ⑦保険会社発行の確定した過失割合等が記載された資料

- ⑧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
- ⑨交通事故証明書
- ⑩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
- ⑪上記⑦～⑩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。(P.10 参照)

**対象時期：2024年7月1日現在**

※2024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
<b>グループ1 運転者等の指導・教育</b> ((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・違反実態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の実施とその結果に基づく個別指導教育の実施	3
<b>グループ2 輸送の安全に関する会議・QC活動の実施</b> ((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、協力会社等との安全対策会議の定期的な実施	2
<b>グループ3 法定基準を上回る対策の実施</b> ((1)～(4)から最低1項目・最大2項目選択 各2点計4点)	
(1) 特定運転者以外の運転者への計画的な適性診断(一般診断)の実施	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、バックアピカメラは1点)	2(1)
(4) ドライバー時間外労働時間短縮の取組の状況	2
<b>グループ4 その他</b> ((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賞(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年間以内の行政、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。(P.33～53参照)

# (申請案内P.9~10)

## 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	手続性	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。 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。)	事後届 " 認可又は事後届	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 自動車庫の位置及び収容能力に変更はないか。 A. 自動車庫の位置は正しく許可又は認可を受けているか。 B. 自動車庫の収容能力は正しく許可又は認可を受けているか。	認可 "	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(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。 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。	認可 "	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(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。 B. 事業者(本社)の役員・社員は正しく届出されているか。	事後届 "	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(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。 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。	事後届 "	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(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員数の運行管理者が選任され、正しく届出されているか。 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。	事後届 "	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(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。 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。	事後届 "	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### 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。 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。	必 須 " " "	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(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。 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。	必 須 " " " "	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### 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→2024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.9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.9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		2025年1月1日～2026年12月31日(2年間)
初回更新事業所	229****	2025年1月1日～2027年12月31日(3年間)
2回目更新事業所	219**** (1)	2025年1月1日～2028年12月31日(4年間)
3回目更新事業所	209**** (2)	
4回目更新事業所	209**** (3)	
5回目更新事業所	209**** (4)	
6回目更新事業所	209**** (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。

### 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認定事業所(会社)のホームページへ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。)
- ②P.5「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.10「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
- ④ a. 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度を受けたことが確認された場合
- ⑤P.10「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補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。

# (申請案内P.12~13)

## 5. 申請の流れ

### 申請受付期間

Web 申請システムによる申請受付期間：2024年7月1日（月）～同7月14日（日）

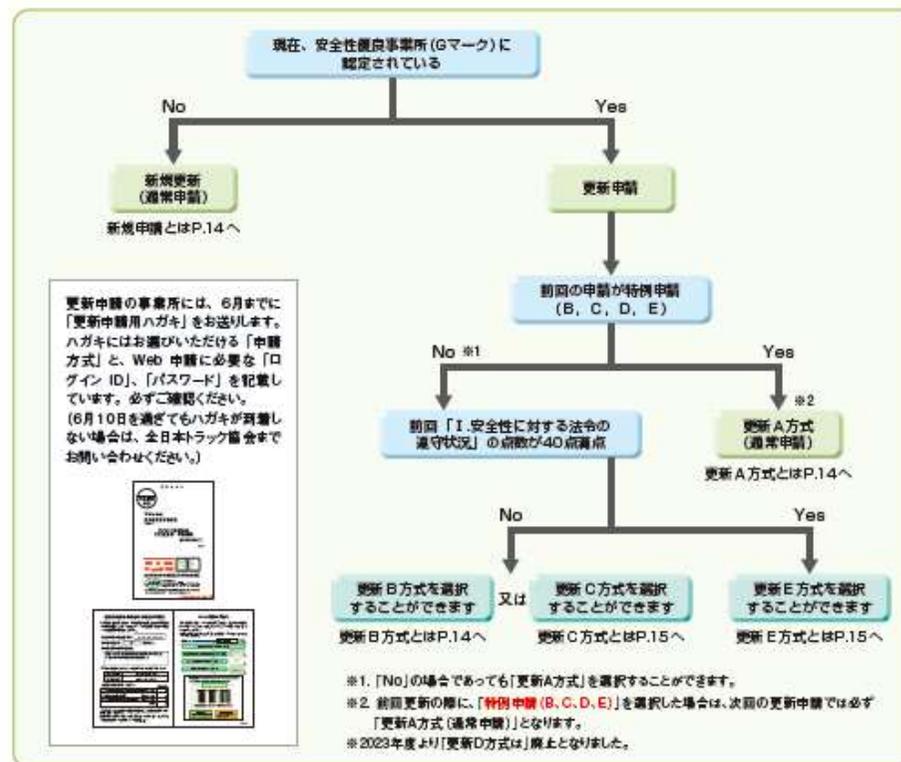
### 書類提出期間

新規申請、初回更新～5回目更新のA・C申請の「Ⅱ. 安全性に対する取組の積極性」を挙証する書類の提出期間：2024年7月1日（月）～同7月12日（金）

	新規申請		初回更新～5回目更新申請		6回目更新	
	A, C	B, E	A, C	B, E	A, C	B, E
①申請案内	5月上旬頒布 ●全日本トラック協会ホームページに掲載(PDF) ●冊子配布(各地方実施機関(都道府県トラック協会))					
②申請説明会	2024年5月14日(火) 13:30～16:00 ●地方実施機関へお問い合わせください。 アーカイブ 2024年6月3日(月)よりYouTubeで配信 (全日本トラック協会のホームページより視聴いただけます。)					
③Web申請システム稼働(2024/6/3～2024/7/14)	2024年6月3日(月)より全日本トラック協会のホームページよりログインし、申請書・自認書を作成することができます。(P.16～29参照)					
	Web申請システムで申請書を作成する。					
	Web申請システムで安全性に対する取組の積極性の自認書を作成する。	Web申請システムで安全性に対する取組の積極性の自認書を作成する。	(作成の必要はありません。)	Web申請システムで安全性に対する取組の積極性の自認書を作成する。	(作成の必要はありません。)	
	一時保存					
④申請受付(2024/7/1～2024/7/14)	Web申請システムにログインし、一時保存したデータの内容を確認し「申請ボタン」を押す。					
	申請登録完了画面を確認し、「登録完了メール」を受信する。					
	申請登録完了画面で「印刷」ボタンを押す、「提出用」の「申請書」と「自認書」を印刷する。	申請登録完了画面で「印刷」ボタンを押す、「提出用」の「申請書」と「自認書」を印刷する。	(申請登録完了画面で「印刷」ボタンを押すと、「申請書」の控えをダウンロードすることができます。)	(申請登録完了画面で「印刷」ボタンを押すと、「申請書」と「自認書」の控えをダウンロードすることができます。)	(申請登録完了画面で「印刷」ボタンを押すと、「申請書」の控えをダウンロードすることができます。)	
⑤資料の提出(2024/7/12締切)	Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性に係る資料を作成し、期限内に地方実施機関(都道府県トラック協会)窓口へ提出する。(P.33～参照)	Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性に係る資料を作成し、期限内に地方実施機関(都道府県トラック協会)窓口へ提出する。(P.33～参照)	(提出の必要はありません。)	(提出の必要はありません。)	(提出の必要はありません。)	
⑥申請書の保管	地方実施機関は申請受付完了後、「受付完了メール」を送信します。 メールに記載されたURLから「申請書控」等をダウンロードし、認定発表まで保管してください。					
⑦認定の発表(2024年12月中旬)	全国実施機関より、評価結果を通知します。 「安全性優良事業所」に認定された事業所は全日本トラック協会のホームページにて公開します。					

## 6. 申請の種類

### 選択できる申請方式



### 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、更新を希望する全ての事業所を対象に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。

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)	○	○	—	—
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)	○	—	○	—

○:新たに評価する項目 —: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。

# (申請案内P.14~15)

## 新規申請

### A

通常申請

### I. 安全性に対する法令の遵守状況の評価及び III. 安全性に対する取組の積極性の評価を行う場合

- この申請方式は、全ての評価項目の評価する場合に選択します。
- I. 「安全性に対する法令の遵守状況」のうち中項目1～6（P.7参照）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。
- 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。
  - 申請基準日以前の巡回指導→**2024年7月末日**まで（地方実施機関の最終営業日まで）
  - 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 2024年7月1日
- III. 「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。

#### 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

- 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。
- I. 「安全性に対する法令の遵守状況」のうち中項目1～6（P.7参照）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。
- 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。
  - 申請基準日以前の巡回指導→**2024年7月末日**まで（地方実施機関の最終営業日まで）
  - 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 2024年7月1日
- 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

- 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。
- III. 「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。
- I. 「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

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、

### 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

特例申請

- 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。
- 2項目とも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

# (申請案内P.16~17)

## Web 申請ページの表示のしかた

インターネット検索で「全日本トラック協会」を検索し、「全日本トラック協会のホームページ」を表示する。



「新規申請・初回～5回目更新申請」は緑、「6回目更新申請」はオレンジをクリック



全日本トラック協会の概要

トラック輸送業界の概要

会員の皆様へ

ドライバーの皆様へ

一般の皆様へ

学生の皆様へ

こどものページ

## 会員の皆様へ

安全対策

環境対策

労働対策

人材の確保・育成

適正化事業・Gマーク

経営改善対策、WebKIT

IT活用・導入支援  
情報セキュリティ

事業法・標準的な運賃  
標準運送約款

燃料高騰対策・取引適正化

道路対策

税制

HOME > 会員の皆様へ > 適正化事業・Gマーク > Gマーク制度について > 2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度） 新規申請・初回～5回目更新申請

**2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度） 新規申請・初回～5回目更新申請**

## 新規申請・初回～5回目更新申請

Web申請システム（6月3日より稼働）

申請案内

申請説明会 動画  
(YouTube)  
※5月下旬公開予定

資料作成の手引き  
(書式等ダウンロード)  
※5月14日公開予定

Q & A  
(5月7日)



の皆様へ

学生の皆様へ

こどものページ

2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（G

ク制度） 6回目更新申請

労働対策

人材の確保・育成

適正化事業・Gマーク

経営改善対策、WebKIT

IT活用・導入支援  
情報セキュリティ

事業法・標準的な運賃  
標準運送約款

燃料高騰対策・取引適正化

道路対策

## 6回目更新申請

Web申請システム（6月3日より稼働）

申請案内

申請説明会 動画  
(YouTube)  
※5月下旬公開予定

Q & A (5月7日)

2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）  
よくある問い合わせ事項（Q & A）

更新：5月7日

目次：各項目をクリックするとそのページに行きます。

1. 申請全般について
2. Web申請システムについて
3. 役職員名簿について
4. 6回目更新について
5. 安全性に対する取組の積極性について

グループ1 - (1) 自社内独自の運転者研修等の実施

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

グループ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績

グループ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。

グループ2 - (1) 事業所内での安全対策会議の定期的な実施

グループ2 - (2) 事業所内での安全に関するQC活動の定期的な実施

グループ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

グループ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

グループ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

グループ3 - (3) 車両の安全性を向上させる装置の装着

グループ3 - (4) ドライバー時間外労働時間短縮の取組の状況

グループ4 - (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）

グループ4 - (2) 輸送に係る安全や環境に関する認証や認定の取得

グループ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

グループ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

グループ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

グループ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

目次にもどる

## 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

Q1. 今年4月に開催された研修会を、今年7月1日に異動してきた人が受講しているが、これは当店の取組として認められるか。

A1. 認められません。  
異動前に受講した研修会については、異動前の事業所の取組として認められますが、異動先の事業所の取組としては認められません。

Q2. 管理者が受講した場合3点加点となるセミナーに、全日本トラック協会が行う「プラン2025目標達成フルセミナー」があるが、フルセミナー以外は対象とならないのか。

A2. フルセミナー以外に、「座学セミナー」と「出前セミナー」がありますが、フルセミナー以外は、管理者が受講しても3点の対象とはなりません。  
「座学セミナー」と「出前セミナー」を受講した場合は、1点加点となります。

Q3. 都道府県トラック協会が実施する「交通事故防止セミナー」を管理者が受講した場合、3点加点となるか。

A3. 3点加点となるセミナーは、以下のセミナーです。  
● 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  
● 全日本トラック協会が実施する以下の事故防止セミナー  
・プラン2025目標達成フルセミナー  
・過労死等防止対策セミナー

例えば、全日本トラック協会が主催し、都道府県トラック協会で開催する場合は、3点加点の対象となりますが、同様の内容で都道府県トラック協会が主催するセミナーについては、管理者の受講は3点加点の対象となります。(1点加点となります。)くわしくは各都道府県トラック協会にお問い合わせください。

Q4. 国土交通省の認定機関ではなく、国土交通本省が行う「運輸安全マネジメントセミナー(リモート方式)」を管理者が受講した場合も3点加点の対象となるか。

A4. 対象となります。  
選任運転者および管理者が受講した場合は3点、その他の従業員が受講した場合は1点加点となります。なお、「オンライン研修実施記録」の提出も必要となります。(感想を必ず書いてください。)

「オンライン研修実施記録」の見本は、全日本トラック協会のホームページの「書式等ダウンロード」に掲載しております。

Q5. 国土交通省が行う「運輸防災マネジメントセミナー」は対象となるか。

A5. 対象となります。  
選任運転者および管理者が受講した場合は3点、その他の従業員が受講した場合は1点加点となります。なお、リモート開催の場合は「オンライン研修実施記録」の提出も必要となります。(感想を必ず書いてください。)

# 申請の手引き (5月下旬公開予定)

申請案内	申請説明会 動画 (YouTube) ※5月下旬公開予定	<b>資料作成の手引き</b> (書式等ダウンロード) ※5月14日公開予定	Q & A (5月7日)
------	------------------------------------	--	-----------------

## 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

以下に注意し、作成してください。

### 受講証明書、修了証など、研修機関等から発行された研修会の受講を証する書類

- 研修名
- 開催年月日
- 開催場所
- 主催者名 (研修機関等)
- 受講者の氏名 (役職員名簿と照会します。)
- 研修内容 (必ず資料を添付すること。資料には交通事故防止の内容が含まれていること)

申込書や計画書等は受講したことの確認が取れないので加点の対象とはならない。

### 研修実施記録や研修報告書など

研修実施記録	
研修名	●●●セミナー
開催年月日	●●年●月●日
開催場所	●●県トラック協会
主催者名	●●県トラック協会
受講者氏名	●● ●●
研修内容	

「会議議事録」ではないこと。  
対象期間内であるか確認するため、  
研修を主催した研修機関等の記載

イメージ

具体的な教育内容、どんな研修を行ったかわかるように記入。当日の資料を必ず添付すること。(全ての資料を添付する必要はないが、交通事故防止に関する内容が記載されている部分をこと。)(【添付資料不要】と記載している研修は資料添付不要です。)

参加者「氏名」を記載。役職員名簿と参加者の名前を照会するため、カラーマーカーをつける。(選任運転者数は3点、選任運転者以外の従業員は1点。但し、一部の研修については、運転者以外の従業員についても3点加点となる。)

### 交通事故防止に関する内容とは

- 公道上で起きる交通事故を防止することを目的とした内容

### 選任運転者以外が受講して3点加点となる研修会等

- 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 (国土省のHPで確認してください。)(【添付資料不要】  
[運輸安全：運輸安全マネジメント認定セミナー - 国土交通省 \(mlit.go.jp\)](https://www.mlit.go.jp))

- 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 (フルセミナーのみ)、機庫起因事故防止セミナー、過労死等防止対策セミナー。全日本トラック協会のHPで確認してください。)(【添付資料不要】)

### 対象外

- 荷物事故やお客様トラブルに関する内容
- 積みつけ、回轉時の事故や労働災害に関する内容
- 客先、物流施設、駐車場、車庫などにおける事故、フォークリフトの事故等に関する内容
- 自社やグループ会社が主催する、外部機関に委託した研修。(参加者が自社やグループ会社だけに限定されている研修)
- 自社やグループ会社が主催する、外部講師を招いた研修。(参加者が自社やグループ会社だけに限定されている研修)
- 運行管理者講習 (一般・基礎)、整備管理者研修 (選任前・選任後)、ドライバークンテスト等競技会。
- 事故歴起運転者、初任運転者、高齢運転者に対して行う特別な講習。
- 各所法令等により受講義務のある研修。(危険物、労働安全衛生法等に基づくもの等)

## グループ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

以下の①～④のいずれかに当てはまる状況が確認できれば加点となります。

- 過去1年間 (2023年7月1日～2024年7月2日) に発行された「5年間」又は「3年間」の運転記録証明書等を選任運転者の3割以上分、確認できる。
- 過去3年間 (2021年7月1日～2024年7月2日) に発行された「5年間」又は「3年間」の運転記録証明書等を選任運転者の全員分、確認できる。
- 過去1年間 (2023年7月1日～2024年7月2日) に発行された「1年間」の運転記録証明書等を選任運転者の全員分、確認できる。
- ①～③の運転記録証明書等のいずれかを選任運転者の全員分、確認できる。(①～③、提出出来る資料の種類が異なる場合、選任運転者の全員分が必要。)

### (運転記録証明書)

コピーは文字が読み取れるように鮮明なものを人数分添付してください。

役員名簿に運転者としての名前があること。名前にカラーマーカー等で印を付ける。

違反、事故、処分などの記載がある場合は、個別指導を行っていること。(指導シートと指導者サイン(印)が必要。)備考欄などに手書き又は、下記のような指導一覧を添付していること。

発行日の日付が、過去3年間、又は過去1年間であること。

発行している自動車安全運転センター名と印が確認出来ること。

「5年間」「3年間」「1年間」の記載があること。

「●●県事務所」

◎ 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	指導内容

※「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、指導内容を記載する。

- ### 運転記録証明書等の種類
- 運転記録証明書
  - SDカード
  - 無事故・無違反証明書



# 書式等ダウンロード

申請案内	申請説明会 動画 (YouTube) ※5月下旬公開予定	<b>資料作成の手引き (書式等ダウンロード) ※5月14日公開予定</b>	Q & A (5月7日)
------	------------------------------	--	--------------



HOME ENGLISH  
サイト内検索

- 全日本トラック協会の概要
- トラック輸送業界の概要
- 会員の皆様へ
- ドライバーの皆様へ
- 一般の皆様へ
- 学生の皆様へ
- こどものページ

- 会員の皆様へ
  - 安全対策
  - 環境対策
  - 労働対策
  - 人材の確保・育成
  - 適正化事業・Gマーク
  - 経営改善対策、WebKIT
  - IT活用・導入支援 情報セキュリティ
  - 事業法・標準的な運賃 標準運送約款
  - 燃料高騰対策・取引適正化
  - 道路対策
  - 税制
  - 規制・要望
  - 助成制度
  - セミナー・資格制度
  - 引越・宅配
  - 次世代・新技術車両情報
  - SDGs
  - 調査・研究
  - 主な刊行物
  - トラックステーション
  - 『広報とらっく』
  - リクルート
  - 国際交流
  - 青年部会
  - 女性部会

HOME > 会員の皆様へ > 適正化事業・Gマーク > Gマーク制度について > 保護中: 2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業 (Gマーク制度) 書式等ダウンロードページ 新規申請・初回~5回目更新申請

## 2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業 (Gマーク制度) 書式等ダウンロードページ 新規申請・初回~5回目更新申請

### 新規申請・初回~5回目更新申請

電子ファイル (見本) のダウンロードページ

新規申請及び初回~5回目更新申請については、「安全性に対する取組の積極性」の自認を挙証する資料の提出が必要です。下記より「資料作成の手引き」の閲覧と資料提出に必要な「書式等」ダウンロードができます。  
Web申請システムで作成した「申請書 (提出用)」及び「自認書 (提出用)」に該当する「書式等」と資料を添えて、地方実施機関の窓口へ提出してください。

※ 資料作成の手引きは5月下旬公開予定です。

	資料作成の手引き	書式等ダウンロード
書式等一括ダウンロード	—	
役員名簿 (記入例/記入様式)	リンク	
新型コロナウイルス感染拡大防止に係る自認書 (別紙1) 【グループ2-(1)】	リンク	
新型コロナウイルス感染拡大防止に係る自認書 (別紙2) 【グループ2-(3)】	リンク	
オンライン研修実施記録 (別紙3) 【グループ2-(4)】	リンク	
チェックリスト一括ダウンロード	リンク	
一括ダウンロード ※竹内さんに質問する	リンク	

	資料作成の手引き	書式等ダウンロード
グループ1: 運転者等の指導・教育		
項目	(1) 自社内独自の運転者研修等の実施	1-(1)
	(2) 外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣	1-(2)
	定期的な「運転記録簿」の入手による事故・違反記録の把握に基づく指導	1-

アイコンをクリックすると、資料作成の手引き、書式等がダウンロードできます。

# (申請案内P.30)

## 手書き申請について

※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。

※払込まれた申請書実費は返金できませんのでご注意ください。



申請受付期間: 2024年7月1日(月)~同7月12日(金) ※土・日・祝日は除く。

郵送の場合は7月12日(金)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、簡易書留や簡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、申請書を出送



6回目更新A・C方式については、「耳安全性に対する船組の信頼性」の選択する項目のチェックリストを添付してください。その他の資料は不要です。

初回~6回目更新B・E方式については、申請書及び振替払込請求書兼受領証のコピーのみ提出して下さい。



受付完了

# (申請案内P.31~32)

## 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) 法に基づく認可申請、届出、報告事項チェックシート (P.9 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ください。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ください。

### 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.9 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ください。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ください。

### 3. 申請資格要件を満たしているか。

- ◆申請基準日 (2024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おいては、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おいては、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おいては、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(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】**
  - 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役員員名簿 (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】**
  - 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】**

※複写式申請書の場合は、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コピー

※【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)

- 6回目更新事業所の方は、更新A・C方式もWeb申請のみで申請できます。
- 1) P.33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へ書類を提出して下さい。  
申請期間: 2024年7月1日 (月) ~ 同7月12日 (金) ※土・日曜日は除く  
郵送の場合も7月12日 (金) までに地方実施機関へ送付して下さい。  
(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. 申請の受理

申請受付メールを受信し、申請書控えを保存して下さい。

### 8. 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) へ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【9. 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: 2023年7月1日から2024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【9. 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【10. 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。

### 9. 認定要件に係る改善報告期限

- 1) 上記【8. 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 (2023年7月1日から2024年6月30日) に巡回指導を受けた事業所  
⇒2024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 (2024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ください。

### 10. 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.10 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。

### 11. 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。

### 12. 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。

# Web申請システムの操作について

Gマークの申請は、今年度からこれまでの申請書作成システムから、Web申請システムに移行しました。

これにより、一部の申請についてオンラインで全ての申請が完了する方法に変更となります。

ただし、新規申請、更新5回目までの評価項目Ⅲ、安全性に対する取組の積極性の評価が必要な申請については、従来通り資料の提出が必要となります。

## (オンライン申請で完結する申請)

- 6回目の更新（A方式、C方式についてはパソコン画面上で自認が必要です。）
- 5回目までの更新のうち、B方式、E方式を選択した場合

## (書類の提出が必要な申請)

- 新規申請
- 5回目までの更新のうち、A方式、C方式を選択した場合

# 1. Web申請システムへ

The screenshot shows the JTA website interface for new and first-time renewal applications. At the top left is the JTA logo and name. A search bar is located at the top right. A navigation menu below the logo includes categories like 'Overview of the Association', 'Overview of the Trucking Industry', 'Members', 'Drivers', 'General', 'Students', and 'Children's Page'. The main content area features a green banner for '2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業 (Gマーク制度) 新規申請・初回～5回目更新申請'. Below this is a large green box with the text '新規申請・初回～5回目更新申請'. Underneath, a white box with a red border contains the text 'Web申請システム (6月3日より稼働)'. Below this are four smaller boxes: '申請案内', '申請説明会 動画 (YouTube) ※5月下旬公開予定', '資料作成の手引き (書式等ダウンロード) ※5月14日公開予定', and 'Q & A (5月7日)'. A sidebar on the left lists various topics like 'Safety Measures', 'Environmental Measures', 'Labor Measures', etc.

The screenshot shows the JTA website interface for the 6th renewal application. It features a similar layout to the first screenshot but with a yellow banner for '24年度貨物自動車運送事業安全性評価事業 (Gマーク制度) 6回目更新申請'. The main content area has a yellow box with the text '6回目更新申請'. Below this is a white box with a red border containing 'Web申請システム (6月3日より稼働)'. Underneath are three boxes: '申請案内', '申請説明会 動画 (YouTube) ※5月下旬公開予定', and 'Q & A (5月7日)'. The sidebar on the left is partially visible.

The diagram illustrates the application flow. It starts with two text boxes: '安全性評価事業に初めて申請される場合はこちら' and '安全性評価事業の認定を取得しており、更新を希望される場合はこちら'. Below the first text box is a red-bordered box containing the text '「新規申請用」Gマーク申請書 登録'. Below the second text box is a red-bordered box containing the text '「更新申請用」Gマーク申請書 登録'. Red arrows point from the 'Web申請システム' boxes in the screenshots above to these two boxes.

## 2.ログイン (新規申請)

各申請方式別の「入力マニュアル」をダウンロードすることができます。

「新規申請」は上のボタンをクリック  
「更新申請」は下のボタンをクリック

更新申請は P.22 へ進む

### 新規申請のログイン～申請書作成について

「新規申請」は上のボタンをクリック

- ・12桁の「事業者番号」
- ・支店に届け出ている事業者名(株式会社等、法人格は除く)を全角で入力し、
- ・「営業所所在地」▼を押して申請する営業所の所在地を選択して下さい。

数字は半角で入力  
文字は全角で入力  
(アルファベット含む)

申請案内P.18、19

複数の事業所を申請する場合は、事業所ごとに、この手続きを繰り返し行って下さい。

複数事業所が表示される場合は、申請する事業所のボタンをチェックし、「選択する」を押して下さい。

選択する事業所のボタンをチェックします。

メールアドレス入力画面が表示されるので、メールアドレスを入力し、「メールアドレスを送る」を押して下さい。

どうしてもメールアドレスが入力できない場合は、【注意事項】をよく読み、「上記の注意事項を確認、了承します。」にチェックし、「メールアドレスを登録しない」を押して下さい。



### 3.メールアドレス認証（新規申請・更新申請共通）

申請案内P.20、23

**【2024年度Gマーク制度】認証番号のご案内**

 2024年度Gマーク制度 <no-reply@jta.or.jp>  
宛先 XXXXXXXXXX

事業者0911100000 営業所0000000001 ご担当者様

2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）のメールアドレス認証を受け付けました。

こちらはメールアドレス登録の認証番号となります。  
ブラウザに表示されているメールアドレス認証画面にて認証番号を入力してください。

○認証番号  
000000  
※認証番号の有効期限は、発行から1時間です。  
※1時間以上経過した場合は、お手数ですが再度メールアドレス登録をお願いいたします。

※このメールアドレスは送信専用のため、ご返信いただけません。  
※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが削除いただくようお願いいたします。

---

<お問い合わせ先>  
地方適正化実施機関 : ●●県トラック協会  
郵便番号 :  
住所 :  
電話番号 :



メールアドレスを送ると「確認用のメール」が届く。メールに記載された「認証番号」を入力し、「入力」を押す。  
認証番号が分からなくなった場合は「認証番号を再送する」を押す。  
確認用のメールが届かない場合はメールアドレスを確認し、必要に応じ、再度入力する等して下さい。

初めてのログインのとき、メールアドレスの登録をしなかった場合、ログインの都度、メールアドレスの登録について表示が出ます。その際に、メールアドレスを登録することは可能です。  
メールアドレスを登録すると、その後の変更はできません。  
メールアドレスの変更があった場合は、申請情報入力画面の「連絡先メールアドレス（予備）」を使用してください。  
なお、予備のメールアドレスは変更が可能です。

## 4. 申請情報入力 (新規申請)

申請案内P.20、21

メールアドレスを送ると「確認用のメール」が届く。メールに記載された「認証番号」を入力し、「入力」を押す。認証番号が分からなくなった場合は「認証番号を再送する」を押す。確認用のメールが届かない場合はメールアドレスを確認し、必要に応じて、再度入力する等して下さい。

申請書作成画面が表示される。申請事業所の情報を確認、入力する。文字は全角、数字は半角で入力する。

「一時保存」せずに「メインメニューに戻る」を押すと、入力内容が保存されない状態でメニュー画面に戻ってしまうので、ご注意ください。

画面をスクロールしながら確認、入力し、下まで行ったら「次へ」を押す。「一時保存」を押すと保存ができ、現在の内容を印刷することができます。（「一時保存」で印刷した申請書は、実際の申請には使用できません。）

P.26 ~へ進む  
※「安全性に対する取組状況についての自認書」の提出が必要です。

「一時保存」すると、再度ログインした際に保存した内容が表示されます。再度ログインする場合は、P.18 からの手順で行ってください。（メールアドレスの入力画面は省略されます。）※メールアドレスの変更はできません。メールアドレスが変更となった場合は、申請書類作成画面の「連絡先メールアドレス（予備）」に新しいメールアドレスを入力してください。

## 4. 申請情報入力（新規申請）

申請案内P.21

2020年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について

秘運送 新宿営業所20230504.pdf

ダウンロード

JTASAFSAF0109P\_20230504111241\_3028.pdf

ファイルを開く

もっと見る

取込

添付(アップロード)ができない場合は、チェック

※アップロードができない場合は、地方実施機関に提出または

【貨物自動車運送事業者(本社)】

事業者名

事業者名フリガナ

事業者の代表者 氏名

事業者の代表者 氏名フリガナ(全角カナ)

本申請に係る本社担当部署名

本申請に係る本社担当の電話番号(半角数字)

本社所在地

本社所在地フリガナ(全角カナ)

貨物自動車運送事業の種類

サクラ イチロウ

総務

03 - 1234 - 5678

〒

トウキョウトシンジュククヨツヤ3-2-5

一般/利用

一時保存

次へ

メインメニューに戻る

「一時保存」した情報が記入された様式がPDFでダウンロードされます。

(第1号様式)

新規申請用

札幌

一時保存用

※本書類では申請できません  
※申請ボタンを必ず押下して下さい

受付年月日 年 月 日  
申請年月日 年 月 日

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 殿

事業者名 札幌 事業者  
事業所(営業所)名 札幌 営業所 新規  
代表者の役職及び氏名 所長 桜 一郎

**安全性評価申請書**

当事業所(営業所)は、貴機関が行う2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業による安全性評価を希望し、ここに必要書類等を添えて申請します。  
なお、申請に当たり、当事業所(営業所)は、下記のとおり、必要な資格要件を満たしていることを申告します。  
また、当事業所(営業所)は、貴機関が安全性評価事業を行うに際して、当事業所(営業所)の行政処分の累積点数並びに当事業所(営業所)の自動車事故報告規則第2条各号に規定する事故に関し、国土交通省から必要な情報の提供を受けることについて同意します。

【申請事業所(営業所)】

フリガナ	サツボロ ジギョウシャ		
事業者名	(事業者名) (営業所名)		
事業所(営業所)名	札幌 事業者 札幌 営業所 新規		
フリガナ			
事業所(営業所)代表者の役職及び氏名	(役職) (氏名)	電話	03(1234)5678
	所長 桜 一郎	FAX	03(1234)5678
フリガナ			
事業所(営業所)所在地	〒	11234-4567	
	札幌 1-1-2		
フリガナ			
連絡先担当者の役職及び氏名	(役職) (氏名)	全従業員数	0人
	桜 一郎	選任運転者数	0人

【申請資格要件】

当事業所(営業所)の2024年7月1日現在における申請資格に関する状況は次のとおりです。

①事業開始後3年経過について	事業開始年月日	1984年8月10日
②配置車両数5両以上について	配置事業用自動車数	10両(うち被けん引車 0 両)
③申請欠格期間の経過について	過去の認定取消等の有無	無・有( )

【自動車事故報告書の提出】

申請案内P.26  
「次へ」をクリックし、「安全性に対する取組状況についても自認書」入力へ

## 5. 事故報告書の添付（新規・更新事業者とも共通・該当する事業所のみ）

全従業員数(人)(半角数字)  選任運転者数(人)(半角数字)

連絡先メールアドレス

連絡先メールアドレス(予備)

【申請資格要件】

①事業開始後3年経過について(西暦・半角数字) 事業開始年月日 年月日  
西暦で入力してください。(例)1995年4月1日

②配置車両数5両以上について(半角数字) 配置事業用自動車数 両(内被けん引車両)  
届出されている配置車両数が表示されています。直近で変更されている場合、データ反映が遅れていることがありますので、その場合は訂正ありのチェックボックスにチェックをつけ、訂正内容欄に正しい内容を入力してください。  
 訂正あり  
訂正内容: 両(内被けん引車 両

③申請欠格期間の経過について(西暦・半角数字) 過去の認定取消等の有無  無  有 ( 年月日 )

【自動車事故報告書の提出】

無  有 年月日

※PDFファイルをアップロードしてください。(ファイル上限：20MB)  
※複数ファイルのアップロードが可能です。  
※本システムでは、アップロード時にウイルス検出が行われます。

2020年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について

添付(アップロード)ができない場合は、チェックしてください。  
※アップロードができない場合は、地方実施機関に提出または郵送が必要です。

2020年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について

2020年12月1日から2023年11月30日が対象期間です。該当する期間に事業所の事業用自動車が無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あった場合は「有」をチェックし、事故日を入力してください。

【自動車事故報告書の提出】

無  有 年月日

※PDFファイルをアップロードしてください。(ファイル上限：20MB)  
※複数ファイルのアップロードが可能です。  
※本システムでは、アップロード時にウイルス検出が行われます。

「有」をチェックすると、下の「取込」ボタンが押せるようになります。「取込」ボタンを押してください。

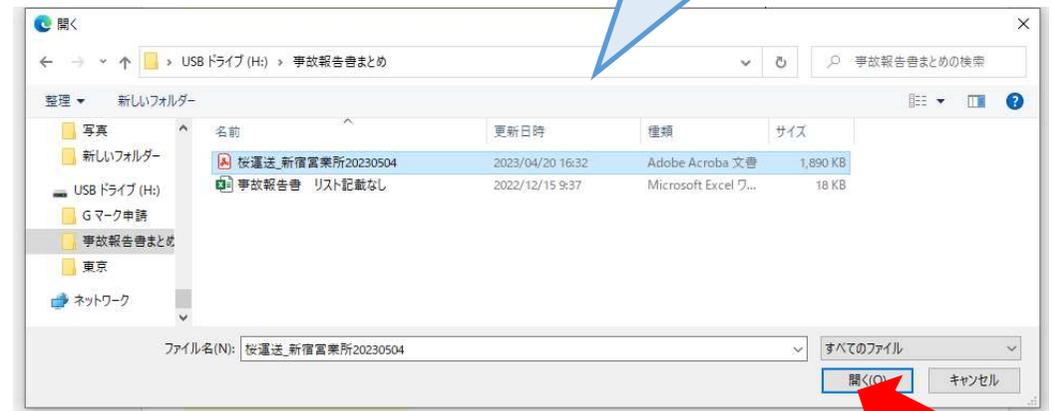
取込

添付(アップロード)ができない場合は、チェックしてください。

※アップロードができない場合は、地方実施機関に提出または郵送が必要です。

「取込」ボタンを押すと、別のウィンドウが開きます。添付する事故報告書等のデータを選択してください。

添付するデータを選択



直近で変更されている場合、データ反映が遅れていることがありますので、その場合は訂正ありのチェックボックスにチェックをつけ、訂正内容欄に正しい内容を入力してください。

②配置車両数5両以上について  
(半角数字)

配置事業用自動車数

訂正あり

訂正内容:  両(内被なん引車  両)

③申請欠格期間の経過について  
(西暦・半角数字)

過去の認定取消等の有無

無  有 (  年  月  日 )

【自動車事故報告書の提出】

2020年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について

無  有 [2023] 年 [05] 月 [04] 日

※PDFファイルをアップロードしてください。  
※複数ファイルのアップロードが可能です。  
※本システムでは、アップロードされたファイルにウイルスが検出された場合は、地方実施機関に提出または郵送が必要です。

1.8MB ×

添付(アップロード)ができない場合は、チェックしてください。

※アップロードができない場合は、地方実施機関に提出または郵送が必要です。

「取込」ボタンを押すと、選択したデータ名が表示されます。文字が青くなったらアップロード完了です。(文字が青くなるまで、しばらく時間がかかります。)

エラーメッセージが出た場合は、アップロードが出来ません。地方実施機関に提出または郵送が必要です。

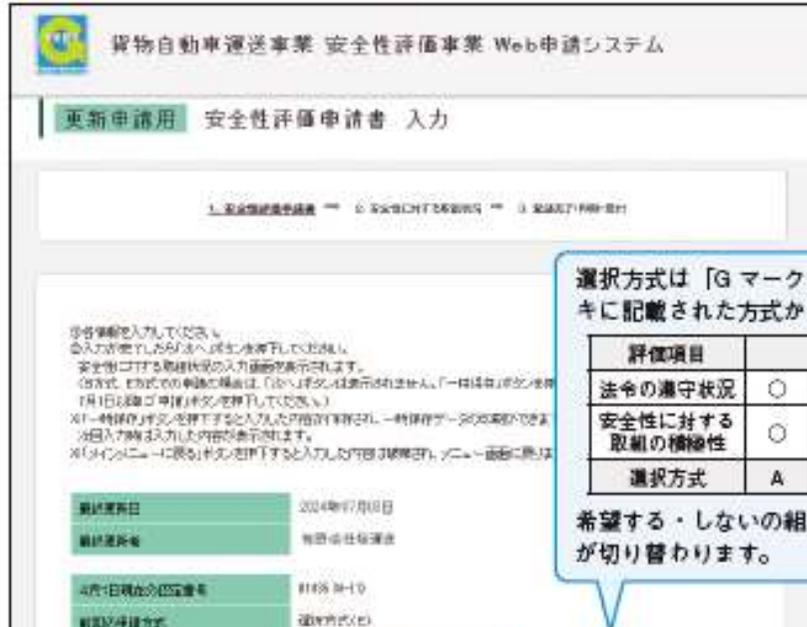
(提出する資料(ファイル)の最初に綴じ込み提出する)

- 新規申請事業所
- 5回目までの更新事業所のうち、A・C方式を選択した場合

(地方実施機関に連絡のちFAX・郵送する)

- 5回目までの更新事業所のうち、B・E方式を選択した場合
- 6回目更新の事業所

# 6. 申請情報入力 (更新申請)



選択方式は「Gマーク申請のご案内」ハガキに記載された方式から選ぶ。

評価項目	希望する			
法令の遵守状況	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
安全性に対する取組の積極性	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
選択方式	A	B	C	E

希望する・しないの組み合わせで選択方式が切り替わります。

- 評価の希望の有無
  - 法令の遵守状況
    - 希望する  希望しない
  - 安全性に対する取組の積極性
    - 希望する  希望しない
- 選択方式
  - 通常申請(A)  選択方式(B)  選択方式(C)
  - 選択方式(E)

**安全性優良事業所 (Gマーク) 認定更新のご案内**

貴事業所は、2024年12月31日をもって認定中の安全性優良事業所の有効期間が満了となります。認定の更新を希望される場合は、更新手続きを行う必要がありますのでご注意ください。

**申請方法** 今回の申請より、原則、Webによる申請となります。全日本トラック協会ホームページ内、「Web申請システム」にログインしてください。

**申請の受付期間** 2024年7月1日(月)～7月14日(日)  
※上記期間前に申請情報を入力した場合、申請受付期間にあらためて申請ボタンを押下す必要があります。(7月1日～7月14日 24時)

**更新1～5回目 A・C方式の資料提出について** 更新1回目～5回目までの更新A方式または更新C方式による申請は、「安全性に対する取組の積極性」に関する資料の提出が必要です。下記の申請受付窓口に参加、または郵送してください。  
**受付：7月1日(月)～7月12日(金) (土・日を除く、各窓口の受付時間)**  
更新回数と方式については内面をご覧ください。受付時間については、各窓口にお問い合わせください。  
※Web申請システムは、7月14日24時まで稼働していますが、更新A方式又は更新C方式は、上記の窓口受付時間に関し合うよう申請してください。  
※6回目の更新手続きはすべてWeb申請システムで完了します。(資料の提出は不要)

**問い合わせ・申請受付窓口** ○○県貨物自動車運送適正化事業実施機関  
○○社団法人 ○○県トラック協会 (郵便番号・住所) (電話番号)  
※土・日を除く。受付時間は、各窓口にご確認ください。  
紙媒体での申請については、各申請受付窓口にお問い合わせください。

ここからはがして下さい

郵便はがき

**料金別納郵便**

〒163-1519  
東京都新宿区西新宿  
1-6-1

○○○○株式会社  
○○営業所 代表者様

2099999(1)  
000001

**重要** Gマーク更新のご案内

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

**JTA** 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3-2-6 全日本トラック協会館  
TEL 03(3354)1067 FAX 03(3354)1019

ここからはがして下さい

---

**認定の更新を希望される場合の手続き**

今回利用できる申請方法は、前回認定時の申請方式及び評価点数により異なります。下記内容及び、2024年度申請案内をご確認の上、更新手続きを行ってください。

- 貴事業所の認定番号は
- 今回の更新は  回目です。
- 今回利用できる申請方法は

更新 A 方式 (前回特別申請を使用しているため、A 方式以外での申請はできません。)

- 「Web 申請システム」へのログイン ID 及びパスワード

ログイン ID   
パスワード

<前回の評価状況 (参考)>

	評価点数
I. 安全性に対する法令の遵守状況 (配点 40 点)	点
II. 事故や違反の状況 (配点 40 点)	点
III. 安全性に対する取組の積極性 (配点 20 点)	点
合計	点

どうしても Web で申請できない場合に限り、複写式申請書による申請を認めています。申請書類の入手は、裏面の申請受付窓口にお問い合わせください。※複写式申請書の申請料：1,000 円 (税込)

**Web 申請のご案内**

今回の申請より原則 Web による申請となります。全日本トラック協会ホームページの「Gマーク申請」ページより「Web申請システム」にログインしてください。  
※申請にはメールアドレスが必要です。連絡のとれるメールアドレスをご準備ください。

詳しくは… <https://www.jta.or.jp> Gマーク申請 検索

全日本トラック協会ホームページ

「貨物自動車運送適正化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

①申請のご案内

2024年度認定申請書提出の進捗状況 (Gマーク別)

申請年度	申請者数	認定者数
1 前年度 (2023年度)	2,300	2,300
2 前年度 (2023年度)	2,300	2,300
3 前年度 (2023年度)	2,300	2,300
4 前年度 (2023年度)	2,300	2,300
5 前年度 (2023年度)	2,300	2,300
6 前年度 (2023年度)	2,300	2,300

新規申請・初回～5回目更新申請

6回目更新申請

000001

## 6. 申請情報入力（更新申請）

(一時保存)

申請案内P.24

【申請書入力(更新用)】

受付番号: 000114444  
申請年月日: 2024070909  
課業番号: 091214444

【荷物前運送事業者(本社)】

事業者名: 有限会社運送  
事業者フリガナ: スラダンイオシマモトカワソウ  
事業者の代表者 氏名: 様 一郎  
事業者の代表者 氏名フリガナ: サカタ イチロウ  
本申請に係る本社担当部署名: 総務部  
本申請に係る本社担当部署長氏名: 様 一郎  
本社所在地: 東京都港区有明1-1-1  
本社所在地フリガナ: 東京都港区有明1-1-1  
荷物前運送事業者の種類: 一般/平担

申請書作成画面が表示される。申請事業所の情報を確認、入力する。文字は全角、数字は半角で入力する。

画面をスクロールしながら確認、入力し、下まで行ったら「次へ」を押す。「一時保存」を押すと保存ができる。次の画面から現在保存している内容を印刷することができます。(「一時保存」で印刷した申請書は、実際の申請には使用できません。)

【A・C方式】

一時保存  
次へ  
ログイン画面へ戻る

【更新A・C方式】  
「次へ」をクリックし、「安全性に対する取組状況についての自認書」の入力へ進む(初回~5回目更新は、申請案内P.26、6回目更新は、P.28へ)  
【B・E方式】はP.25へ進む

ログインした際に保存した内容が表示されます。P.22からの手順で行ってください。(メールアドレスは変更できません。メールアドレスが変更となった場合は、連絡先メールアドレス(予備)に新しいメールアドレスを入力してください。)

一時保存

入力内容を一時保存しました。現時点の内容で安全性評価申請書の印刷を行いますか？  
はい いいえ

https://jtaweb.jta.or.jp/tekiseika/model-application-form/revision-sheet1/2024/09460000001/00002/46

ダウンロード

- JTASAFSAF0109P\_20240509153023\_0410.pdf
- JTASAFSAF0109P\_20240509152817\_1310.pdf

【貨物自動車運送事業者(本社)】

事業者名※: 東京 事業者  
事業者名フリガナ: トウキョウ ジギョウシャ  
事業者の代表者 氏名※: 東京 太郎  
事業者の代表者 氏名フリガナ(全角フリガナ):  
本申請に係る本社担当部署名※:  
本申請に係る本社担当の:

更新申請用

一時保存用

更新申請用

安全性評価申請書(更新)

本申請に係る本社担当部署名※: 総務部

本申請に係る本社担当の: 03

更新申請用

一時保存用

更新申請用

安全性評価申請書(更新)

本申請に係る本社担当部署名※: 総務部

本申請に係る本社担当の: 03

## 7. 申請登録完了「申請書控（受付番号なし）」のダウンロード【6回目更新、B・E方式】

申請案内P.25

### 更新申請 B・E方式の申請～受付完了について



事前に作成し、一時保存している場合は、7月1日（月）～7月14日（日）に必ず「申請」ボタンを押してください。「申請」ボタンを押すと、申請登録完了となります。



申請登録が完了すると、登録完了メール（自動配信メール）が届きます。必ず確認してください。地方実施機関で申請書類を確認すると、申請受付が完了します。「受付完了メール」が届きますので、必ず確認し、メールに記載された URL から「申請書控」をダウンロードしてください。ダウンロードした「申請書控」は、認定発表（12月中旬）まで大切に保管してください。

更新申請 B・E方式の申請手続きはこれで完了です。

### 【2024年度Gマーク制度】申請登録が完了しました



事業者0911100000 営業所0000000001 ご担当者様

2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の申請登録が完了しました。

これで申請作業は完了となります。

後ほど、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）より、メールにて受付完了をお知らせいたします。

受付完了のメールから、受付番号が付記された申請書控えをダウンロードすることができますので、今しばらくお待ちください。

※メールの発送には数日、お時間をいただく場合があります。5日間を経過しても連絡がない場合は、地方実施機関までお問い合わせください。

なお、認定発表は、12月中旬を予定しておりますので、今しばらくお待ちください。

※このメールアドレスは送信専用のため、ご返信いただけません。

※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが削除いただくようお願いいたします。

#### <お問い合わせ先>

地方適正化実施機関 : ●●県トラック協会  
郵便番号 :  
住所 :  
電話番号 :



# 9. 安全性に対する取組状況についての自認書の入力

申請案内P.26、27

新規申請、初回～更新5回目A・C方式は、安全性に対する取組状況についての自認書の入力が必要です。

**新規申請・更新申請 初回～5回目 A・C方式の「安全性に対する取組状況についての自認書」の作成～申請受付完了について**

P.21、24の「次へ」からのつづき。

添付する資料をチェックする。

選択する項目をチェックする。最大選択項目数を満たすと、選ばない項目はグレーになる。選びたい場合は、すでに選択している項目のチェックをはずす。

「一時保存」を押すと、保存ができる。「申請」は7/1 から押すことができる。

「申請」ボタンが押されると申請登録が完了したことを知らせるメールが届きます。必ず確認してください。

申請登録が完了すると、提出用の「申請書」と「自認書」が印刷できます。必ず印刷し、拳証資料を添えて地方実施機関の窓口へ提出して下さい。

申請登録が完了すると、登録完了メール(自動配信メール)が届きます。必ず確認してください。  
**「提出用」の申請書と自認書を印刷し、評価項目Ⅲ、「安全性に対する取組の積極性の拳証資料」に添付して地方実施機関の窓口へ提出してください。**

【2024年度Gマーク制度】申請登録が完了しました

2024年度Gマーク制度申請登録が完了しました

2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の申請登録が完了しました。

【申請書】及び【自認書】を印刷し下記期間までに添付資料をファイルに添付して、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）に提出してください。

書類提出期間：2024年7月（月）～7月12日（金）※土・日曜日は除く。

※申請書類も郵送する場合は、郵費負担や追償額など荷物追跡が可能な方法で7月12日（金）までに地方実施機関に必ず届くように発送してください。

受付時間、受付方法等、提出方法の詳細は、地方実施機関にお問い合わせください。

なお、認定発表は12月中旬を予定しておりますので、今しばらくお待ちください。

※このメールアドレスは送達専用のため、ご連絡いただけません。

※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが削除いただくようお願いいたします。

【新規申請の提出用 申請書・自認書】

【更新申請の提出用 申請書・自認書】

# 10. 安全性に対する取組の資料ファイルのしかた

申請案内P.5 4～5 6

①～③をファイルに綴じて提出してください。

① 申請書と自認書

<作成例>



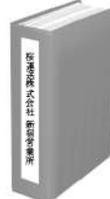
チェックリスト、資料



市販のインデックスシール



市販のファイル 表紙



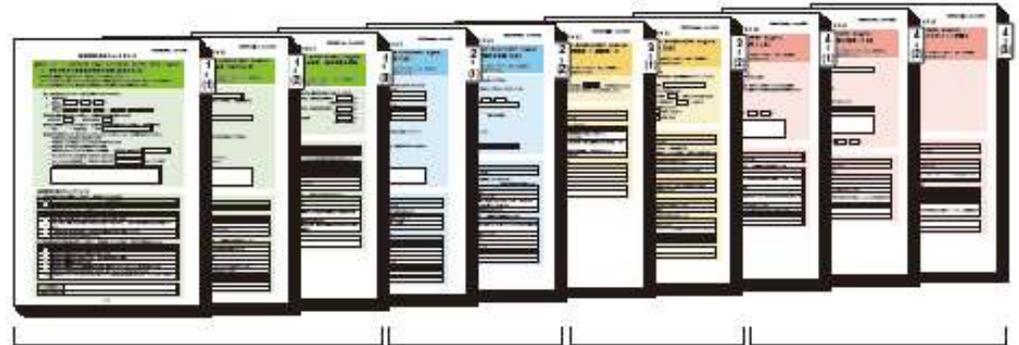
背表紙



(各3枚)

② 役職員名簿

③ 安全性に対する取組の積極性を挙証する資料



グループ1(1)～(4)から  
最大3項目選択

グループ2(1)～(3)から  
最大2項目選択

グループ3(1)～(4)から  
最大2項目選択

グループ4(1)～(6)から  
最大3項目選択

※取組が無い項目の資料は、添付の必要はありません。

※ 各グループから必ず1項目以上、提出してください。

# 11. 資料の提出～申請の受付【新規、初回～5回目更新A・C方式】

申請案内P.28

【提出期限】 7月1日（月）～7月12日（金）（時間は各地方実施機関にお問い合わせください。）  
 郵送の場合は7月12日（金）地方実施機関 必着  
 （郵送の受付を行っているかどうかは、各地方実施機関にお問い合わせください。）  
 【提出先】 申請する事業所が所在している地方実施機関（都道府県トラック協会）



地方適正化実施機関で受付されると、右のメールが届きます。

URLからログインし、「申請書控」をダウンロードしてください。

「申請書控」は、認定発表まで大切に保管してください。

【2024年度Gマーク制度】申請を受け付けました

2024年度Gマーク制度 <no-reply@jta.or.jp>  
 宛先 [Redacted]

事業者0911100000 営業所0000000001 ご担当者様

2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の申請の登録を受け付けました。

▼以下のURLよりWeb申請システムにログインすると申請書の出力が可能です。

<https://gmarkstg.jta.or.jp/gmark/gmark-application-complete/first/2023/091110000006/00001/11>

システムより出力出来る申請書類は申請控えとなりますので、お手元にて保管いただきますようお願い致します。

※このメールアドレスは送信専用のため、ご返信いただけません。

※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが削除いただくようお願いいたします。

<お問い合わせ先>

地方適正化実施機関 : ●●県トラ  
 郵便番号 :  
 住所 :  
 電話番号 :

「受付番号」が入っていることを確認してください。

## 12. 6回目更新（申請方式A・Cの場合）

申請案内P.28

「一時保存」までは、「5回目までの更新」と同様です。スライド20までを参照してください。

A・C方式の場合は、「次へ」ボタンを押してください。

事業者の代表者 氏名 フリガナ (全角カナ)	サクラ イチロウ
本申請に係る本社担当部署名	総務
本申請に係る本社担当の 電話番号 (半角数字)	03 - 3354 - 1067
本社所在地	
本社所在地フリガナ (全角カナ)	トウキョウトシンジユクヨツヤ3-2-5
貨物自動車運送事業の種類	一般/特種/利用/軽

一時保存

次へ 

メインメニューに戻る

「安全性に対する取組状況についての自認書」は、画面上で選択する方式となります。

選択項目:グループ1 運転者等の指導・教育

該当する項目をチェックしてください。

4項目のうち、  
最低1項目選択してください。  
最大3項目まで選択できます。

配点:1項目3点(3項目選択の場合は最大9点)

(1) 自社内独自の運転者研修等の実施【3点又は1点】 0点

2023年7月2日～2024年7月1日に自社内独自の運転者研修等を実施している。(選任運転者の半数以上が受講の場合3点、選任運転者の半数未満もしくは選任運転者以外の従業員が受講している場合は1点)

①③④の該当する項目にチェックし、①は開催日(期間)、②は受講人数を入力してください。

①研修等の実施年月日(個別指導については期間)

個別指導以外  
開催日 yyyy/mm/dd

個別指導  
開催期間 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

②受講人数  
選任運転者 [ ] 人 選任運転者以外 [ ] 人

③研修等の主催者  
 本社  当営業所  その他 [ ]

④研修会等の内容

交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修

点検整備、タイヤ特性などトラック車両の安全性に関する研修

安全運転、省エネ運転など運転技術に関する研修

添乗指導やドライブレコーダ映像による個別指導 (指導を行った者の氏名) [ ]

個人で行うKYTIによる個別指導 (指導を行った者の氏名) [ ]

eラーニングによる個別指導 (指導を行った者の氏名) [ ] 又は、テストの実施

その他(100字以内の自由記載)

[ ] (2) 外部研修への運転者等の派遣【3点又は1点】

実施している取り組みをチェックし、必要事項を入力してください。

・必要な事項が入力されると自動で点数が表示されます。

(4) 安全寄与省エネ運転の個別指導・教育の実施【3点】

選択項目:グループ2 輸送の安全に関する会議・QC活動  
該当する項目をチェックしてください。

4項目のうち、  
最低1項目選択してください。  
最大2項目まで選択できます。  
配点:1項目2点(2項目選択の場合は最大4点)

(1) 事業所内での安全対策会議の実施【2点】

事業所内で選任運転者を対象に定期的な安全対策会議を実施している。

①②③の該当する項目にチェック、④は開催日、開催場所を入力、⑤は出席人数を入力してください。

①開催状況 ※aの場合、開催日、開催場所の2カ所に入力、bの場合、開催日、開催場所の3カ所に入力

a ② 2023年7月2日～2024年7月1日(1年間)の期間に2回以上実施している

開催日 2024/05/08 開催場所 本社営業所

開催日 2024/08/06 開催場所 本社営業所

b ③ 2021年7月2日～2024年7月1日(3年間)の期間に毎年1回実施している

開催日 yyyy/mm/dd 開催場所

開催日 yyyy/mm/dd 開催場所

開催日 yyyy/mm/dd 開催場所

②安全対策会議の主催

申請事業所で主催し実施

他営業所と申請事業所で共催で実施

③会議の出席者

申請事業所の出席人数 8 人

④会議の内容(定期的に開催しているもの)

交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容

車両に係る交通事故防止の内容

安全衛生委員会(車両の交通事故防止の内容が含まれているもの)

安全運転、省エネ運転など運転技術に関する内容

その他(100字以内の自由記載)

2点

・どのグループでも、最低1項目選択しないとエラーメッセージが出ます。

・選択出来る項目は各グループで異なります。選択できる項目数に達すると、それ以上はチェック出来なくなります。

(2) 事業所内での安全QC活動の実施【2点】

(3) 荷主企業、協力会社等との安全対策会議の実施【2点】

選択項目:グループ3 法定基準を上回る取組

該当する項目をチェックしてください。

4項目のうち、  
最低1項目選択してください。  
最大2項目まで選択できます。  
配点:1項目2点(2項目選択の場合は最大4点)

(1) 特定運転者以外の運転者への適性診断(一般診断)の実施【2点】

(2) 効果の高い健康起因事故防止対策の実施【2点】

(3) 車両の安全性を向上させる装置の装着【2点又は1点】

(4) ドライバー時間外労働時間短縮の取組【2点】

最低1個の自認項目を選択してください。

選択項目:グループ4 その他、安全性確保の為に積極的な取組

該当する項目をチェックしてください。

6項目のうち、  
最低1項目選択してください。  
最大3項目まで選択できます。  
配点:1項目1点(3項目選択の場合は最大3点)

原則、書類の提出は不要ですが、審査の際に参考資料の提出を求める場合があります。求められた際、速やかに資料の提出が出来るように準備をお願いします。

最低1項目選択してください。  
最大3項目まで選択できます。  
配点:1項目1点(3項目選択の場合は最大3点)

- (1)健康起因事故防止対策に向けた取組の実施【1点】
- (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】
- (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】
- (4)過去3年間以内の行政、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】
- (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】

(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】

1点

2024年 2024年(令和6年)1月 行日を入力してください。

日	月	火	水	木	金	土
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

クリア 今日

2024/01/09 ~現在

日付を選ぶ項目は、カレンダーのマークを押すと、カレンダーが表示され、日にちを選択することができます。(年に注意してください。)

- ・どのグループでも、最低1項目選択しないとエラーメッセージが出ます。
- ・選択出来る項目は各グループで異なります。
- ・必要な事項が入力されると自動計算されます。

(4)ドライバー時間外労働時間短縮の取組【2点】

選択項目:グループ4 その他、安全性確保の為の積極的な取組  
該当する項目をチェックしてください。  
6項目のうち、  
最低1項目選択してください。  
最大3項目まで選択できます。  
配点:1項目1点(3項目選択の場合は最大3点)

- (1)健康起因事故防止対策に向けた取組の実施【1点】
- (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】
- (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】
- (4)過去3年間以内の行政、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】
- (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】
- (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】

最低1個の自認項目を選択してください。

合計 13点

一時保存

合計点が自動計算されます。「12点(基準点)に満たない場合はエラーメッセージが表示されます。

合計 11点

チェック項目が不足しています。基準点数12点以上のチェックが必要です。

### 13. 申請登録完了「申請書控（受付番号なし）」のダウンロード【6回目更新A・C方式】

申請案内P.29

「一時保存」を押すと保存ができる。次の画面から現在保存している内容を印刷することができる。7月1日～7月14日に必ず「申請」を押して下さい。

合計 15点

合計点が自動計算される。12点（基準点）に満たない場合はエラーメッセージが表示されます。

作成し、一時保存している場合は、7月1日（月）～7月14日（金）に必ず「申請」ボタンを押してください。「申請」を押すと、申請登録完了となります。

登録した「申請書」を印刷することができます。

申請登録が完了すると、登録完了メール（自動配信メール）が届きます。必ず確認してください。地方実施機関で申請書類を確認すると、申請受付が完了します。「受付完了メール」が届きますので、必ず確認し、メールに記載されたURLから「申請書控」をダウンロードしてください。ダウンロードした「申請書控」は、認定発表（12月中旬）まで大切に保管してください。

【2024年度Gマーク制度】申請登録が完了しました

2024年度Gマーク制度 <no-reply@jta.or.jp>  
宛先 [REDACTED]

事業者0911100000 営業所0000000001 ご担当者様

2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の申請登録が完了しました。

これで申請作業は完了となります。  
後ほど、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）より、メールにて受付完了をお知らせいたします。  
受付完了のメールから、受付番号が付記された申請書控えをダウンロードすることができますので、今しばらくお待ちください。  
※メールの発送には数日、お時間をいただく場合があります。5日間を経過しても連絡がない場合は、地方実施機関までお問い合わせください。  
なお、認定発表は、12月中旬を予定しておりますので、今しばらくお待ちください。

※このメールアドレスは送信専用のため、ご返信いただけません。  
※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが削除いただくようお願いいたします。

<お問い合わせ先>  
地方適正化実施機関：●●県トラック協会  
郵便番号：  
住所：  
電話番号：

6回目更新A・C方式の申請はこれで完了です。

## 14. 申請登録受付完了、「申請書控（受付番号あり）」のダウンロード【6回目更新A・C方式】

【2024年度Gマーク制度】申請を受け付けました


 2024年度Gマーク制度 <no-reply@jta.or.jp>  
 宛先 XXXXXXXXXX

事業者0911100000 営業所0000000001 ご担当者

2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の申請の登録を受け付けました。

▼以下のURLよりWeb申請システムにログインすると申請書の出力が可能です。

<https://gmarkstg.jta.or.jp/gmark/gmark-application-complete/first/2023/091110000006/00001/11>

システムより出力出来る申請書類は申請控えとなりますので、お手元にて保管いただけますようお願い致します。

※このメールアドレスは送信専用のため、ご返信いただけません。  
 ※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが削除いただくようお願いいたします。

---

<お問い合わせ先>

地方適正化実施機関：●●県トラック協会  
 郵便番号：  
 住所：  
 電話番号：

「受付番号」が入っていることを確認してください。

(第6号様式)

**更新申請用**

0002 (6更) 東京

申請書控

※書類の提出が必要な場合は本書類を添付してください。  
 ※受付完了後に受付済控をダウンロードできます。

7月1日現在の認定番号	1 3 1 1 0 0 2	評価の希望の有無 (いずれかを○で囲んで下さい)	選択方式 (A~E)
前回の申請方式(いずれかを○印)	新規・更新(A)方式	法令の遵守状況	安全性に対する取組の積極性
		希望する しない	希望する しない

A

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 殿

事業者名 札幌 事業者  
 事業所(営業所)名 札幌 営業所 初更  
 代表者の役職及び氏名 所長 桜 一郎

安全性評価申請書(更新)

当事業所(営業所)は、貴機関が行う2024年度貨物自動車運送事業安全性評価事業による安全性評価を希望し、ここに必要書類等を添えて申請します。  
 なお、申請に当たり、当事業所(営業所)は、下記のとおり、必要な資格要件を満たしていることを申告します。  
 また、当事業所(営業所)は、貴機関が安全性評価事業を行うに際して、当事業所(営業所)の行政処分の累積点数並びに当事業所(営業所)の自動車事故報告規則第2条各号に規定する事故に関し、国土交通省から必要な情報の提供を受けることについて同意します。

<b>【申請事業所(営業所)】</b>	
フリガナ	サッポロ ジギョウシヤ
事業者名	(事業者名) 札幌 事業者
事業所(営業所)名	札幌 営業所 初更
フリガナ	(氏名)
フリガナ	電話 03(1234)5678

地方実施機関で受付されると、左のメールが届きます。  
 メールのURLからログインすると「申請書控（受付番号あり）」が印刷できます。  
 「申請書控」は、認定発表まで大切に保管してください。

## 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

Ⅲ. 「安全性に対する取組の積極性」については、取組のある項目を自認し、挙証資料により評価しておりますが、昨年度より、評価項目を従来の12項目から、17項目を4つのグループに分け、その中から得意な項目を選び自認書とともに挙証資料の提出をする方法に変更となりました。

下記に示す4グループ17項目については、**各グループから1項目以上の得点が必要となります**。また、各グループから選べる項目数が決まっておりますので、下記の表やP.37～53の判断基準をよく確認し、得意な項目を選択するようにしてください。

また、今年度より、全日本トラック協会のホームページ上に「書類作成の手引き」を掲載いたしますので、合わせてよくご確認の上、選択した項目の挙証資料を用意してください。

<b>グループ1 運転者等の指導・教育</b>		<b>配点</b>
((1)～(4)から最低1項目・最大3項目選択 各3点計9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・違反実態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の実施とその結果に基づく個別指導教育の実施	3
<b>グループ2 輸送の安全に関する会議・QC活動の実施</b>		<b>配点</b>
((1)～(3)から最低1項目・最大2項目選択 各2点計4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、協力会社等との安全対策会議の定期的な実施	2
<b>グループ3 法定基準を上回る対策の実施</b>		<b>配点</b>
((1)～(4)から最低1項目・最大2項目選択 各2点計4点)		
項 目	(1) 特定運転者以外の運転者への計画的な適性診断 (一般診断) の実施	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短縮の取組の状況	2
<b>グループ4 その他</b>		<b>配点</b>
((1)～(6)から最低1項目・最大3項目選択 各1点計3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) の実施	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	1
	(4) 過去3年間以内の行政、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。◆◆◆

### 資料作成の注意事項

この用紙は提出の必要はありません。確認した項目をチェックして下さい。

- 1. 各グループから選択できる最大項目の範囲内で項目を選択して下さい。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。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。
- 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.37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。
- 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いたしません。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があります。  
例：自認項目グループ1－(1)、グループ2－(1)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、グループ2－(1)のみに加点。
- 7. 「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。

### 資料提出前のチェック

この用紙は提出の必要はありません。資料の記載もれ防止に活用して下さい。

- 1. 資料はすべてA4で作成している。
- 2. 項目ごとのチェックリストにインデックスを貼り、その下に該当する項目の資料を綴じている。
- 3. 役職員名簿、チェックリストは全日本トラック協会ホームページからダウンロード（又は地方実施機関（都道府県トラック協会）より入手）したものを使用している。
- 4. 年月日の記載が必要な資料に年月日がもれなく記載されている。
- 5. 氏名の記載が必要な資料については、役職員名簿に記載のある者の名前にカラーのマーカー等で判別可能な印を付けている。
- 6. 資料に通称や旧姓が記載されている場合、役職員名簿の備考欄に同一人物であることが分かるように記載している。（例：「氏名」欄に桜二郎と記載し、「備考」欄に「田中二郎と同一」と記載）
- 7. 会議、研修等資料に「交通事故防止に係る内容」の確認が必要なものについては該当部分カラーのマーカー等で印をつけている。
- 8. 認定証や表彰状等に、当該営業所名の記載がない場合は、当該営業所が認定等の範囲に含まれていることを付記し自認している。
- 9. 各項目の除外事項に該当していない。

## 判断基準について

P.37～53の判断基準については、各取組における判断基準や、添付資料の説明を掲載しています。また、全日本トラック協会のホームページに、「資料作成の手引き」を掲載しておりますので必ず一読して下さい。

(積極性書式1-(1) 2024年度版)

**【自認事項に係るチェックリスト】**

選択項目：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項目まで選択可 各3点 計9点)

**(1) 自社内独自の運転者研修等の実施【3点又は1点】**

当該事業所(営業所)の取組について、下記をチェック又は記入してください。  
このチェックリストに「1-(1)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各種記録にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①a. bのどちらかを確認し、開催日(期間)を入力してください。

a  個別指導以外  
開催日 年 月 日

b  個別指導  
開催期間 年 月 日 ～ 年 月 日

② 研修等の受講人数を入力してください。(役員名簿に記載がある人の人数)  
選任運転者 人 選任運転者以外 人

③ 研修の主催者をチェックしてください。その他の場合は主催者を記入してください。(複数選択不可)  
 本社  当該事業所  その他

④ 研修の主な内容について、当てはまるものをチェックしてください。また、その資料を添付してください。



## チェックリストについて

挙証資料に添えていただくチェックリストは今年度より変更となりました。全日本トラック協会のホームページに Excel と PDF のデータを掲載しておりますので、どちらかを使用し作成して下さい。

作成したチェックリストは、インデックスシールを貼付し、各挙証資料の表紙として資料に添付して下さい。(P.56 参照)

(積極性書式1-(1) 2024年度版)

**【自認事項に係るチェックリスト】**

選択項目：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項目まで選択可 各3点 計9点)

**(1) 自社内独自の運転者研修等の実施【3点又は1点】**

当該事業所(営業所)の取組について、下記をチェック又は記入してください。  
このチェックリストに「1-(1)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各種記録にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①a. bのどちらかを確認し、開催日(期間)を入力してください。

a  個別指導以外  
開催日 年 月 日

b  個別指導  
開催期間 年 月 日 ～ 年 月 日

② 研修等の受講人数を入力してください。(役員名簿に記載がある人の人数)  
選任運転者 人 選任運転者以外 人

③ 研修の主催者をチェックしてください。その他の場合は主催者を記入してください。(複数選択不可)  
 本社  当該事業所  その他

④ 研修の主な内容について、当てはまるものをチェックしてください。また、その資料を添付してください。

交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修  
 事故原因、タイプ特性などトラック乗場の安全性に関する研修  
 安全運転、省エネ運転など安全運転に関する研修  
 添乗指導やドラフトラコーダー稼働による個別指導 (指導を行った者の氏名) \_\_\_\_\_  
 個人で行うKYTによる個別指導 (指導を行った者の氏名) \_\_\_\_\_  
 朝礼による個別指導 (指導を行った者の氏名) \_\_\_\_\_ 又は、テストの実施   
 その他 (300字以内の自由記述)

**【自認事項に係るチェックリスト】**

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	確認内容
<input type="checkbox"/>	申請内容以外の添付事項を認め、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 研修の実施状況を確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	実施状況
<input type="checkbox"/>	過去1年間(2023年7月2日～2024年7月1日)において更新している。
<input type="checkbox"/>	本社・支店・当該事業所が主催又は協賛している。(共有の報告も本社が主体的に実施している。)
<input type="checkbox"/>	「役員名簿(第2号の2様式)」に記載のある役員が出席(参加)している。
<input type="checkbox"/>	上記に該当する内容の研修を行っている。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。(確認欄に「レ」をつける) ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	研修実施記録、研修報告書など実施状況がわかる書類を添付している。
<input type="checkbox"/>	研修資料(指導の内容がわかる資料)を添付している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に実施場所を明記している。(物入等の記載欄に注意)
<input type="checkbox"/>	添付資料に記載されている当該事業所の出席者(参加者)にカラーのマーク等で印を付けている。
<input type="checkbox"/>	添付資料の上記の研修内容に該当する図別に、カラーのマーク等で印を付けている。
<input type="checkbox"/>	添付資料、アンケート、個人で行うKYT等については管理者の指導状況(指導者名、コメント欄)を記録している。

事業所名 \_\_\_\_\_  
営業所(営業所)名 \_\_\_\_\_

1/17

## QRコードについて

P.37～53の表題に、全日本トラック協会のホームページの「資料作成の手引き」、「チェックリスト」にリンクするQRコードを掲載しています。資料作成中にパソコンやスマートフォンなどから確認していただくことができますので、資料作成の際、ご活用下さい。



## 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）

	<h3>1 - (1). 自社内独自の運転者研修等の実施（3 点又は 1 点）</h3> <p>※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 4. と同様です。</p>									
判断方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 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。</li> </ul>									
判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 過去 1 年間(2023 年 7 月 2 日～2024 年 7 月 1 日)における、実施状況が確認できれば、加点の対象とします。</li> <li>◆ 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。</li> </ul> <p><b>【3 点付与とするもの】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 選任運転者数の半数以上が研修を受講</li> </ul> <p><b>【1 点付与とするもの】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 選任運転者数の半数未満が研修を受講</li> <li>◆ 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</li> </ul>									
具体的内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 本社・支社・支店等が主催するものを対象とします。</li> <li>◆ 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。）</li> </ul> <p><b>【研修内容の具体例】</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修</td> <td><input type="checkbox"/> 点検整備に関する内容の研修</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 省エネ運転研修</td> <td><input type="checkbox"/> タイヤ特性に関する研修</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 上記の内容に関する e ラーニング</td> <td><input type="checkbox"/> 個人で行う KYT</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 交通事故防止に係る個別の添乗指導</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> 交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修	<input type="checkbox"/> 点検整備に関する内容の研修	<input type="checkbox"/> 省エネ運転研修	<input type="checkbox"/> タイヤ特性に関する研修	<input type="checkbox"/> 上記の内容に関する e ラーニング	<input type="checkbox"/> 個人で行う KYT	<input type="checkbox"/> 交通事故防止に係る個別の添乗指導	
<input type="checkbox"/> 交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修	<input type="checkbox"/> 点検整備に関する内容の研修									
<input type="checkbox"/> 省エネ運転研修	<input type="checkbox"/> タイヤ特性に関する研修									
<input type="checkbox"/> 上記の内容に関する e ラーニング	<input type="checkbox"/> 個人で行う KYT									
<input type="checkbox"/> 交通事故防止に係る個別の添乗指導										
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。</li> <li>① <b>研修実施記録や研修報告書などのコピー</b> ※研修実施記録等には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加者がわかるもの）、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。</li> <li>② <b>研修資料のコピー</b> ※添付資料には、実施した年月日、開催場所、当日資料の交通事故防止に関する内容の部分（該当部分のみの添付でよい）を必ず明記して下さい。</li> </ul> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4. 交通事故防止に係る個別の添乗指導、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が必要です。 ※選任運転者の半数以上の指導状況がわかる資料を添付して下さい。 ※添乗指導においては、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、管理者名、コメント等の記載が必要です。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。 ※e ラーニングについては、個別のテスト結果でも構いません。 ※個人で行う KYT については、指導者名、指導コメントが必要です。</li> </ol>									
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 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〕</li> <li>● 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</li> <li>● 自社内独自のドライバーコンテスト等の競技会。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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</li> <li>● 軽自動車を使用した添乗指導の記録。</li> </ul>									

### 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：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項目まで選択可 各3点 計9点)

#### (1) 自社内独自の運転者研修等の実施【3点又は1点】

当該事業所(営業所)の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「1-(1)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①a、bのどちらかチェックし、開催日(期間)を入力してください。

a  個別指導以外

開催日 年 月 日

b  個別指導

開催期間 年 月 日 ~ 年 月 日

②研修等の受講人数を入力してください。(役職員名簿に記載がある人の人数)

選任運転者 人(半数以上3点、未満1点) 選任運転者以外 人(1点)

③研修の主催者をチェックしてください。その他の場合は主催者名を入力してください。(複数選択不可)

本社  当該事業所  その他

④研修の主な内容について、当てはまるものをチェックしてください。また、その資料を添付してください。

交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修

点検整備、タイヤ特性などトラック車両の安全性に関する研修

安全運転、省エネ運転など運転技術に関する研修

添乗指導やドライブレコーダー映像による個別指導 (指導を行った者の氏名)

個人で行うKYTによる個別指導 (指導を行った者の氏名)

eラーニングによる個別指導 (指導を行った者の氏名)  又は、テストの実施

その他(100字以内の自由記載)

### 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.37の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 研修の実施状況を確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	実施状況
<input type="checkbox"/>	過去1年間(2023年7月2日~2024年7月1日)において実施している。
<input type="checkbox"/>	自社(本社・支店・当該事業所)が主催又は他社との共催である。(共催の場合も自社が主体的に実施している。)
<input type="checkbox"/>	「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。
<input type="checkbox"/>	上記④に該当する内容の研修を行っている。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。(確認欄に「レ」をつける) ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	研修実施記録、研修報告書など実施状況がわかる書類を添付している。
<input type="checkbox"/>	研修資料(研修の内容がわかる資料)を添付している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に実施年月日を明記している。(特に年の記載漏れに注意)
<input type="checkbox"/>	添付資料に実施場所を明記している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に記載されている当該事業所の出席者(参加者)にカラーのマーカー等で印を付けている。
<input type="checkbox"/>	添付資料の上記④の研修内容に該当する部分に、カラーのマーカー等で印を付けている。
<input type="checkbox"/> ※	添乗指導、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	<input type="text"/>
事業所(営業所)名	<input type="text"/>

	<p><b>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)</b> </p> <p>※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業におけるの自認項目 5. と同様です。</p>
<p><b>方針</b></p>	<p>◆ 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。</p>
<p><b>判断基準</b></p>	<p>◆ 過去1年間（2023年7月2日～2024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。</p> <p>◆ 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。</p> <p><b>【3点付与とするもの】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 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、過労死等防止対策セミナー）</li> </ul> </li> </ul> <p><b>【1点付与とするもの】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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】を除く。）</li> </ul>
<p><b>具体的内容</b></p>	<p>◆ 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。</p> <p>◆ 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。（外部機関、研修内容が明らかでない資料は無効）</p> <p><b>【外部機関の具体例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">○ 警察署</li> <li style="width: 50%;">○ 埼玉県トラック総合教育センター</li> <li style="width: 50%;">○ 労働基準監督署</li> <li style="width: 50%;">○ 中部トラック総合研修センター</li> <li style="width: 50%;">○ トラック協会</li> <li style="width: 50%;">○ トラック交通共済協同組合</li> <li style="width: 50%;">○ 陸上労働災害防止協会（陸災防）</li> <li style="width: 50%;">○ 民間会社の研修施設</li> <li style="width: 50%;">○ 安全運転中央研修所</li> <li style="width: 50%;">○ 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）</li> </ul> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">※ 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。</p> <p><b>【研修内容の具体例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">○ 安全運転研修</li> <li style="width: 33%;">○ 省エネ運転講習</li> <li style="width: 33%;">○ 事故防止講習</li> <li style="width: 33%;">○ タイヤ特性講習</li> <li style="width: 33%;">○ 運転者技能研修</li> <li style="width: 33%;">○ 点検整備講習</li> <li style="width: 33%;">○ 運輸安全マネジメントセミナー</li> </ul>
<p><b>添付資料</b></p>	<p>◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。</p> <p>① <b>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）</b>          ※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。</p> <p>② <b>研修資料のコピー</b>          ※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.59、全日本トラック協会ホームページに様式（例）を載せています。）</p> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
<p><b>除外事項</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 外部講師を招へいた社内研修、eラーニングによる研修〔自認項目1-(1)で評価します〕</li> <li>● 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〕</li> <li>● 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</li> <li>● 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）</li> <li>● 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</li> <li>● フォークリフト、クレーン・建設機械車両等の研修</li> <li>● 指導状況の一覧や指導日の一覧表のみ</li> <li>● 各種法令等により受講義務のある研修</li> <li>● 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</li> </ul>

### 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：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項目まで選択可 各3点 計9点)

### (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】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「1-(2)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①研修の開催日、開催場所を入力してください。

開催日 [ ]年 [ ]月 [ ]日 開催場所 [ ]

②研修の主催者をチェックしてください。民間会社の場合は会社名等を入力してください。（複数選択不可）

- 行政機関（国土交通省・警察署・労働基準監督署 等）
 トラック協会
 陸上労働災害防止協会、トラック交通共済協同組合等
 民間会社 [ ]

③研修の受講者をチェックしてください。

- 選任運転者
 選任運転者以外の従業員（運行管理者等）

④研修の内容について、当てはまるものチェックしてください。また、その資料を添付してください。

- 交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修
 点検整備、タイヤ特性などトラック車両の安全性に関する研修
 安全運転、省エネ運転など運転技術に関する研修
 健康起因事故防止に関する研修
 【管理者3点のセミナー】国交省が認定した「運輸安全マネジメントセミナー」
 【管理者3点のセミナー】全日本トラック協会が実施する事故防止セミナー
 その他（100字以内の自由記載）

[ ]

### 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

Table with 2 columns: 確認, 対象外の内容. Row 1: [ ] 申請案内P38の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 研修の実施状況を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

Table with 2 columns: 確認, 実施状況. Rows: [ ] 過去1年間（2023年7月2日～2024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。
[ ] 上記④に該当する内容の研修を行っている。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける） ※該当する場合のみチェック

Table with 2 columns: 確認, 取組内容. Rows: [ ] 研修修了証、研修実施記録、研修報告書等、研修に派遣したことがわかる書類を添付している。
[ ] 研修資料（研修の内容がわかる資料）を添付している。
[ ] 添付資料に実施年月日を明記している。（特に年の記載漏れに注意）
[ ] 添付資料に開催場所を明記している。
[ ] 添付資料に記載されている当該事業所の出席者（参加者）にカラーのマーカー等で印を付けている。
[ ] 添付資料の上記④の研修内容に該当する部分に、カラーマーカー等で印を付けている。
[ ] ※ 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。

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)



※判断基準や判断資料は、前回の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(2023年7月2日～2024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(2021年7月2日～2024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(2023年7月2日～2024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。

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 (2023年7月2日～2024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 (2021年7月2日～2024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 (2023年7月2日～2024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。

添付資料

- ◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。
  - ① 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
  - ② 違反等が確認された場合は、個別の指導一覧等
- <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2024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。

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。

### 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：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項目まで選択可 各3点 計9点)

## (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】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「1-(3)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①~③にそれぞれの人数を入力してください。事故違反がある場合は指導年月日と指導者の氏名を入力してください。

①2023年7月2日～2024年7月1日に発行された「過去5年間」又は「過去3年間」の運転記録証明書等  人分  
(選任運転者の3割以上)

②2021年7月2日～2024年7月1日に発行された「過去5年間」又は「過去3年間」の運転記録証明書等  人分  
(選任運転者全員)

③2023年7月2日～2024年7月1日に発行された「過去1年間」の運転記録証明書等  人分  
(選任運転者全員)

・  上記について事故、違反の記録がある。

### 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.39の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 取組状況が①~④のいずれかを選び内容を確認してください。(確認欄に「レ」をつける ※該当する場合のみチェック)

確認	取組状況
<input type="checkbox"/>	①において、選任運転者数の3割以上に活用している。
<input type="checkbox"/>	②において、全ての選任運転者に活用している。
<input type="checkbox"/>	③において、全ての選任運転者に活用している。
<input type="checkbox"/>	④上記①~③が混在する場合、全ての選任運転者に活用している。
<input type="checkbox"/>	「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。
<input type="checkbox"/> ※	「運転記録証明書」等に事故・違反歴が確認された運転者がいる。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。(確認欄に「レ」をつける) ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	対象となる人数分の「運転記録証明書」等のコピーを添付している。
<input type="checkbox"/>	添付の運転記録証明書等に対象期間内の発行日が明記されている。
<input type="checkbox"/>	添付の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指導者の氏名、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。
<input type="checkbox"/>	添付の「運転記録証明書」等の選任運転者名にカラーのマーカー等で印を付けている。
<input type="checkbox"/> ※	添付の「運転記録証明書」等に事故・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指導者の氏名、②運転記録証明書の発行日以降の指導日）

事業者名	<input type="text"/>
事業所（営業所）名	<input type="text"/>

	<p><b>1 - (4). 安全運行につながる省エネ運転の実施とその結果に基づく個別指導教育の実施 (3点)</b></p> <p>※判断基準や判断資料は、前回の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。</p>
判断方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 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。</li> </ul>
判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 過去1年間(2023年7月2日～2024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。</li> </ul>
具体的内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 急発進・急加速、空ぶかし、定速運転等の状況</li> <li>○ 高速走行における車速の抑止</li> <li>○ タコグラフによる省エネ関連項目にかかる指導</li> <li>○ 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</li> <li>○ 燃費の統計</li> </ul> </li> </ul>
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 次のa～dの取組状況に合わせたいずれかの資料を提出して下さい。             <ul style="list-style-type: none"> <li>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                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 実施記録簿等、指導結果に関する資料のコピーを提出                     <ul style="list-style-type: none"> <li>※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。)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>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                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ デジタルタコグラフの出力結果のコピーを提出</li> </ul> </li> <li>c. 燃費の統計を用いた指導教育の実施状況                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 燃費の統計資料のコピーを提出(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。)</li> </ul> </li> <li>d. その他省エネ運転に係る個別の指導教育の実施状況                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 実施記録簿等、指導結果に関する資料のコピーを提出                     <ul style="list-style-type: none"> <li>※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。)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 実施日・運転日が2024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。</li> <li>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。</li> </ol>
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。]</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：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項目まで選択可 各3点 計9点)

### (4) 安全運行につながる省エネ運転の実施とその結果に基づく個別指導教育の実施【3点】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「1-(4)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①個別指導を行った選任運転者の人数と、指導者の氏名を入力してください。

個別指導を行った選任運転者数  人（半数以上） 指導者の氏名  ※複数場合は代表1名

②指導の主な内容について、当てはまるものチェックしてください。また、その資料を添付してください。

- アナログタコグラフのデータに基づく個別指導
- デジタルタコグラフのデータに基づく個別指導
- 燃費の統計を用いた個別指導
- 省エネ運転に係る添乗指導やドライブレコーダ映像による運転者への個別指導  
(急発進・急加速、空ぶかし、定速運転の状況や高速道路走行における車速の抑止などの指導)
- その他（100字以内の自由記載）

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.40の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 取組状況を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組状況
<input type="checkbox"/>	過去1年間（2023年7月2日～2024年7月1日）において実施している。
<input type="checkbox"/>	①において、「役職員名簿（第2号の様式）」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ください。（確認欄に「レ」をつける） ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	上記②に該当する書類等のコピーを添付している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に指導実施日を明記している。（特に年の記載もれに注意）
<input type="checkbox"/>	添付資料それぞれに指導内容（コメント等）を明記している。（デジタコにおいては、分析内容があれば可）
<input type="checkbox"/>	添付資料それぞれに指導者名を明記している。（デジタコにおいては、省略可）
<input type="checkbox"/>	添付資料の選任運転者名にカラーマーカー等で印を付けている。
<input type="checkbox"/>	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	<input type="text"/>
事業所（営業所）名	<input type="text"/>

## 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）

	<h3>2 - (1). 事業所内での安全対策会議の定期的な実施（2点）</h3> <p>※判断基準や判断資料は、前回の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。</p> 																																																							
<p>方針判断</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 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。</li> </ul>																																																							
<p>基準判断</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 過去1年間（2023年7月2日～2024年7月1日）において、2回以上実施</li> <li>② 過去3年間（2021年7月2日～2024年7月1日）において、毎年1回実施</li> </ul> </li> </ul>																																																							
<p>具体的内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>【具体例】             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 月例の車両に係る交通事故防止会議</li> <li>○ 交通事故防止等輸送の安全確保に関する会議</li> <li>○ 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）</li> </ul> </li> <li>※ 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。             <table border="1" data-bbox="268 869 1385 981"> <tr> <td>安全対策会議 1回</td> <td>+</td> <td>KYT 活動 1回</td> <td>= 不可×</td> <td>→ 同一種類の会議ではない</td> </tr> <tr> <td>安全対策会議(定期) 1回</td> <td>+</td> <td>安全対策会議(臨時) 1回</td> <td>= 不可×</td> <td>→ 定期的な開催ではない</td> </tr> <tr> <td>安全対策会議(定期) 1回</td> <td>+</td> <td>安全対策会議(定期) 1回</td> <td>= 可○</td> <td></td> </tr> </table> </li> <li>※ 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。</li> <li>【「判断基準」の回数の数え方】             <table border="1" data-bbox="331 1124 1353 1326"> <tr> <td></td> <td>2021 7/2</td> <td>← イ →</td> <td>2022 7/1</td> <td>2022 7/2</td> <td>← ロ →</td> <td>2023 7/1</td> <td>2023 7/2</td> <td>← ハ →</td> <td>2024 7/1</td> </tr> <tr> <td>ハで2回</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>① ②</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>イ・ロ・ハ各1回</td> <td></td> <td>①</td> <td></td> <td>②</td> <td></td> <td></td> <td>③</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ロで2回 ハで1回</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>① ②</td> <td></td> <td></td> <td>③</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>➡ ○ 判断基準①に該当</li> <li>➡ ○ 判断基準②に該当</li> <li>➡ ✕ 判断基準不適合</li> </ul> </li> </ul>	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○			2021 7/2	← イ →	2022 7/1	2022 7/2	← ロ →	2023 7/1	2023 7/2	← ハ →	2024 7/1	ハで2回							① ②			イ・ロ・ハ各1回		①		②			③			ロで2回 ハで1回				① ②			③		
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○																																																					
	2021 7/2	← イ →	2022 7/1	2022 7/2	← ロ →	2023 7/1	2023 7/2	← ハ →	2024 7/1																																															
ハで2回							① ②																																																	
イ・ロ・ハ各1回		①		②			③																																																	
ロで2回 ハで1回				① ②			③																																																	
<p>添付資料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 <b>自認事項に係るチェックリスト</b>（積極性書式 2 - (1)）</li> <li>① <b>議事録のコピー</b> ※議事録には、話し合った内容（決定したことや会議内で出た意見等）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。</li> <li>② <b>会議資料のコピー</b>（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。）</li> </ul> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>資料の車両の交通事故防止に関する内容の部分にマーカーを付して下さい。</li> <li>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。</li> </ol>																																																							
<p>除外事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 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。〔自認項目 1 - (1) で評価します。〕</li> <li>● 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</li> <li>● 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。</li> <li>● <b>QC活動</b>〔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。</li> </ul>																																																							

### 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ2 輸送の安全に関する会議・QC活動 ((1)~(3)から最低1項目・最大2項目まで選択可 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点】

当該事業所(営業所)の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「2-(1)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①a、bのどちらかをチェックし、開催日、開催場所を入力してください。

(aの場合、開催日、開催場所の2カ所に入力、bの場合、開催日、開催場所の3カ所に入力してください)

a  2023年7月2日~2024年7月1日(1年間)の期間に2回以上実施している

開催日 年 月 日 開催場所

開催日 年 月 日 開催場所

b  2021年7月2日~2024年7月1日(3年間)の期間に毎年1回実施している

開催日 年 月 日 開催場所

開催日 年 月 日 開催場所

開催日 年 月 日 開催場所

②会議の主催者をどちらかチェックしてください。

当該事業所で主催し実施

当該事業所と他事業所による共催での実施(ただし、当該事業所が主体的に実施していること)

③会議の出席人数を入力してください。

当該事業所の出席人数 人

④会議の主な内容について、当てはまるものをチェックしてください。また、その資料を添付してください。

交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容

車両に係る交通事故防止の内容

安全衛生委員会(車両の交通事故防止の内容が含まれているもの)

安全運転、省エネ運転など運転技術に関する内容

その他(100字以内の自由記載)

### 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.41の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 会議の実施状況を確認してください。(確認欄に「レ」をつける) ※該当する場合のみチェック

確認	実施状況
<input type="checkbox"/>	当該事業所が主催している。(共催の場合も当該事業所が主体的に実施している。)
<input type="checkbox"/>	「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。
<input type="checkbox"/>	上記④に該当する内容の会議を行っている。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	決定事項や話し合った内容のわかる議事録を添付している。
<input type="checkbox"/>	会議資料を添付している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に開催年月日を明記している。(特に年の記載もれに注意)
<input type="checkbox"/>	添付資料に開催場所を明記している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に当該事業所の出席者(参加者)が明記している。
<input type="checkbox"/>	当該事業所の出席者(参加者)にカラーのマーカー等で印を付けている。
<input type="checkbox"/>	添付資料の上記④の会議内容に該当する部分にカラーのマーカー等で印を付けている。

事業者名	<input type="text"/>
事業所(営業所)名	<input type="text"/>

	<h2>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)</h2> <p>※判断基準や判断資料は、前回の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。</p> <p>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。</p>	
<p>判断方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 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。</li> </ul>	
<p>判断基準</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 過去3年間 (2021年7月2日～2024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。</li> </ul>	
<p>具体的内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ QC 活動については「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。</li> <li>◆ 小グループによる安全活動については、小グループ活動の「実施年月日」、「テーマ」、「グループのメンバー」、「活動結果」をとりまとめた資料の添付により評価します。</li> </ul> <p><b>【具体例】</b></p> <p>○ 「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。</p> <p><b>【参考 (とりまとめの一例)】</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="608 1133 860 1503" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>●●運輸株式会社●●営業所 QC活動</p> <p>グループ名: _____</p> <p>メンバー(参加者): _____</p> <p>テーマ: _____</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. テーマ選定</li> <li>2. 現状の把握</li> <li>3. 改善方法</li> <li>4. 改善に向けた目標の設定</li> <li>5. 活動計画策定</li> </ol> </div> <div data-bbox="922 1133 1185 1503" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>●●運輸株式会社●●営業所 QC活動</p> <p>グループ名: _____</p> <p>メンバー(参加者): _____</p> <p>テーマ: _____</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. 活動の実施報告</li> <li>7. 活動の効果</li> <li>8. 問題点・課題</li> <li>9. まとめ</li> </ol> </div> </div>	
<p>添付資料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 次の①又は②を必ず提出して下さい。</li> <li>① <b>QC 活動が一巡していることが分かる議事録等のコピー</b>              ※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。</li> <li>② <b>小グループでの安全活動の取り組みが分かる資料のコピー</b></li> </ul> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 活動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。</li> <li>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。</li> </ol>	
<p>除外事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ2 輸送の安全に関する会議・QC活動 ((1)~(3)から最低1項目・最大2項目まで選択可 各2点 計4点)

### (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】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「2-(2)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

QC活動又は小グループによる安全活動のいずれかにチェックを入れ、以下を入力してください。

a  QC活動

QC手法を用いて、2021年7月2日～2024年7月1日（3年間）の期間に「結果のとりまとめ」まで行っている。

①グループメンバー（添付資料に記載があること）

②実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日

③テーマ

④QC活動状況

- 現状の把握       改善に向けた目標の設定       活動計画       活動の実施報告  
 活動の効果（分析）       問題点・課題

b  小グループによる安全活動

2021年7月2日～2024年7月1日（3年間）の期間に小グループによる交通事故防止に関するミーティングや活動を行っている。

①グループメンバー（添付資料に記載があること）

②実施日 年 月 日

③テーマ

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.42の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) QC活動又は小グループによる安全活動の実施状況を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

※該当する場合のみチェック

確認	実施状況
<input type="checkbox"/>	過去3年間（2021年7月2日～2024年7月1日）において実施している。
<input type="checkbox"/>	「役員名簿（第2号の2様式）」に記載のある役員が出席（参加）している。
<input type="checkbox"/> ※	QC活動について、上記④の活動「現状の把握」から「問題点・課題」までを一巡して行っている。（過去3年間（2021年7月2日～2024年7月1日）に「問題点・課題」のとりまとめまで終了していること）
<input type="checkbox"/> ※	過去3年間（2021年7月2日～2024年7月1日）に小グループでの安全活動を行っている。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける） ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/> ※	QC活動について、上記④「テーマ」、「現状の把握」から「問題点・課題」まで一巡していることが分かる議事録等のコピーを添付している。
<input type="checkbox"/> ※	小グループでの安全活動の取り組みが分かる議事録等のコピーを添付している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に実施年月日を明記している。（特に年の記載もれに注意）
<input type="checkbox"/>	添付資料に実施場所を明記している。
<input type="checkbox"/>	当該事業所の出席者（参加者）にカラーのマーカー等で印を付けている。

事業者名	
事業所（営業所）名	

## 2 - (3). 荷主企業、協力会社等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、前回の安全性評価事業における自認項目 3. 同様です。

判断方針	<p>◆ 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。</p>																																								
判断基準	<p>◆ 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。</p> <p>① 同じ相手先と過去1年間（2023年7月2日～2024年7月1日）において、2回以上実施</p> <p>② 同じ相手先と過去3年間（2021年7月2日～2024年7月1日）において、毎年1回実施</p>																																								
具体的内容	<p>◆ 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。</p> <p>◆ 相手先の名称については、原則として記名が必要ですが、守秘義務等によりやむを得ず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。</p> <p><b>【具体例】</b></p> <p>○ 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、品質管理等に関するものを除く。）</p> <p><b>【同じ相手先の考え方】</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>同じ相手先と過去1年間に於いて2回以上は可。</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>違う相手先と過去1年間に於いて2回以上は不可。</p> </div> </div> <p><b>【「判断基準」の回数数の考え方】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>2021 7/2</td> <td>← イ →</td> <td>2022 7/1</td> <td>2022 7/2</td> <td>← ロ →</td> <td>2023 7/1</td> <td>2023 7/2</td> <td>← ハ →</td> <td>2024 7/1</td> </tr> <tr> <td>ハで2回</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>①</td> <td>②</td> <td></td> </tr> <tr> <td>イ・ロ・ハ各1回</td> <td></td> <td></td> <td>①</td> <td></td> <td></td> <td>②</td> <td></td> <td></td> <td>③</td> </tr> <tr> <td>ロで2回 ハで1回</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>①</td> <td>②</td> <td></td> <td></td> <td>③</td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 20px;"> <p>→ ○ 判断基準①に該当</p> <p>→ ○ 判断基準②に該当</p> <p>→ ✕ 判断基準不適合</p> </div> </div>		2021 7/2	← イ →	2022 7/1	2022 7/2	← ロ →	2023 7/1	2023 7/2	← ハ →	2024 7/1	ハで2回							①	②		イ・ロ・ハ各1回			①			②			③	ロで2回 ハで1回					①	②			③
	2021 7/2	← イ →	2022 7/1	2022 7/2	← ロ →	2023 7/1	2023 7/2	← ハ →	2024 7/1																																
ハで2回							①	②																																	
イ・ロ・ハ各1回			①			②			③																																
ロで2回 ハで1回					①	②			③																																
添付資料	<p>◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。</p> <p>① <b>議事録のコピー</b>          ※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、話し合った内容（決定したことや会議内で出た意見等）を記載して下さい。          ※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。</p> <p>② <b>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。）</b></p> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。）</li> </ol>																																								
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>																																								

### 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ2 輸送の安全に関する会議・QC活動 ((1)~(3)から最低1項目・最大2項目まで選択可 各2点 計4点)

### (3) 荷主企業、協力会社等との安全対策会議の定期的な実施【2点】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「2-(3)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①a、bのどちらかチェックし、開催日を入力してください。

(aの場合、開催日の2カ所に入力、bの場合、開催日の3カ所に入力してください)

a  2023年7月2日～2024年7月1日（1年間）の期間に2回以上実施している

開催日 年 月 日

開催日 年 月 日

b  2021年7月2日～2024年7月1日（3年間）の期間に毎年1回実施している

開催日 年 月 日

開催日 年 月 日

開催日 年 月 日

②主催者と実施場所について、当てはまるものをチェックしてください。

- 当該事業所で主催し自社内の会場で開催した
- 荷主企業等と当該事業所で共催し自社内の会場で開催した
- 荷主企業等と当該事業所で共催し荷主企業等の会場で開催した

③会議の出席人数を入力してください。

当該事業所の出席人数 人

荷主等、相手先の出席人数 人

④会議の主な内容について、当てはまるものをチェックしてください。また、その資料を添付してください。

- 交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容
- 車両に係る交通事故防止の内容
- 安全運転、省エネ運転など運転技術に関する内容
- その他（100字以内の自由記載）

### 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P43の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 会議の実施状況を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	実施状況
<input type="checkbox"/>	同じ相手先との定期的な開催である。
<input type="checkbox"/>	「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。
<input type="checkbox"/>	上記④に該当する内容の会議を行っている。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	決定事項や話し合った内容のわかる議事録を添付している。
<input type="checkbox"/>	会議資料を添付している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に開催年月日を明記している。（年の記載もれに注意）
<input type="checkbox"/>	添付資料に開催場所を明記している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に相手方の名称を明記している。
<input type="checkbox"/>	当該事業所の出席者（参加者）及び相手先名にカラーマーカー等で印を付けている。
<input type="checkbox"/>	添付資料の上記④の会議内容に該当する部分にカラーマーカー等で印を付けている。

事業者名	<input type="text"/>
事業所（営業所）名	<input type="text"/>

### 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). 特定運転者以外の運転者への計画的な適性診断（一般診断）の実施（2点）										
※判断基準や判断資料は、前回の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	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 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。</li> </ul>									
判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>① 過去1年以内（2023年7月2日～2024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。</li> <li>② 過去3年間（2021年7月2日～2024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）」のいずれかを受診していること。</li> </ul>									
具体的内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #fff9c4;"> <th style="width: 60%;">特定の運転者</th> <th style="width: 40%;">適性診断の種類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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）</td> <td>特定診断Ⅰ、Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>② 運転者として新たに雇い入れた者（初任運転者）</td> <td>初任診断</td> </tr> <tr> <td>③ 高齢者（65歳以上の者をいう。）（高齢運転者）</td> <td>適齢診断</td> </tr> </tbody> </table>		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
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									
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>受診結果</b>（選任運転者個人の受診結果又は受診結果一覧表）の<b>コピー</b>を提出して下さい。</li> <li>※受診機関又は受診機器から発行されたものに限り、自社で作成されたもの（受診一覧など）は対象としません。</li> </ul> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカ等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。</li> <li>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。）</li> <li>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。</li> <li>4. 受診日が2024年7月2日以降のものは、加点の対象としません。</li> </ol>									
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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）</li> </ul>									

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ3 法定基準を上回る取組 ((1)~(4)から最低1項目・最大2項目まで選択可 各2点 計4点)

### (1) 特定運転者以外の運転者への計画的な適性診断（一般診断）の実施【2点】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「3-(1)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①、②のどちらかをチェックし、人数を入力してください。（複数選択不可）

- ①  2023年7月2日～2024年7月1日（1年間）一般診断を受診している選任運転者  人（選任運転者の3割以上）
- ②  2021年7月2日～2024年7月1日（3年間）に一般診断又は特定の運転者に対する診断のいずれかを受診している選任運転者  人（選任運転者全員）

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.44の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 受診状況が①、②のいずれかを選び内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	受診状況
<input type="checkbox"/>	①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
<input type="checkbox"/>	②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。 ※（一般診断+特定の運転者に対する診断の受診者）÷（全ての選任運転者数）=100%となること
<input type="checkbox"/>	「役員名簿（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。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	受診結果等に年月日を明記している。（特に年の記載もれに注意）
<input type="checkbox"/>	受診結果等に受診機関を明記している。
<input type="checkbox"/>	当該事業所の受診者にカラーのマーカー等で印を付けている。

事業者名	<input type="text"/>
事業所（営業所）名	<input type="text"/>

	<p><b>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)</b></p>  <p>※判断基準や判断資料は、前回の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。</p>
<p>判断方針</p>	<p>◆ 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。</p>
<p>判断基準</p>	<p>◆ 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 2023 年 7 月 2 日～2024 年 7 月 1 日、過去 5 年間は 2019 年 7 月 2 日～2024 年 7 月 1 日</p> <p>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過去 1 年間に行っていること</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
<p>具体的内容</p>	<p>◆ ①の健康診断結果のフォローアップとは、健康診断で再検査の対象となった者に受診を促す等、健康診断結果を活用した健康起因事故防止対策を行っていること。</p> <p>◆ ②の脳検査とは、脳ドック、脳 MRI 健診、脳 CT スキャンを指します。</p> <p>◆ ③の携帯型心電計は、心電図の測定結果をプリントアウトすることができるものとします。</p> <p>◆ ④の SAS に関し、CAPA (シーパップ) 等の機器のレンタル、終夜睡眠ポリグラフ検査も対象とします。また、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。</p>
<p>添付資料</p>	<p>◆ 具体的な取組状況が判別可能な資料を提出して下さい。</p> <p>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</p> <p>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) や領収書等のコピー</p> <p>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</p> <p>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) や領収書等のコピー又は 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コピー</p> <p>※ 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・領収証等のコピー</p>
<p>除外事項</p>	<p>● 上記の取組で規定の人数を満たさないもの [自認項目 4 - (1) で評価します]</p> <p>● 脳梗塞リスクマーカーなど、上記以外の検査 [自認項目 4 - (1) で評価します]</p> <p>● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの</p> <p>● 実施日が 2024 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</p>

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ3 法定基準を上回る取組 ((1)~(4)から最低1項目・最大2項目まで選択可 各2点 計4点)

### (2) 効果の高い健康起因事故防止対策の実施【2点】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「3-(2)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

該当する項目をチェックし、記入箇所に入力をしてください。（複数選択不可）

- 2023年7月2日～2024年7月1日（1年間）に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実施している。
  - 運輸ヘルスケアナビシステム  運輸ヘルスケアナビシステム以外
- 基準日（2024年7月1日）現在、社内で健康診断結果のフォローアップを行う仕組みがある。
- 2023年7月2日～2024年7月1日（1年間）に脳検査を受診している選任運転者  人（1割以上かつ2名以上受診）
- 2023年7月2日～2024年7月1日（1年間）に携帯型心電計を活用している選任運転者  人（2割以上）
- SASスクリーニング検査を受診させている ※既にSAS治療中の選任運転者も含みます
  - 2023年7月2日～2024年7月1日（1年間）に選任運転者の  人受診（2割以上）
  - 2019年7月2日～2024年7月1日（5年間）に選任運転者の  人受診（全員）

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.45の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(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、内容を確認してください。（複数選択不可）

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ください。（確認欄に「レ」をつける） ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	健康診断結果のフォローアップについて、社内体制や活用状況がわかる資料を添付している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に年月日が明記されている。（特に年の記載もれに注意）
<input type="checkbox"/> ※	添付資料に委託機関の名称が明記されている。（外部機関に健康診断結果等の分析を委託している場合）

②脳検査受診の場合に確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	検査・医療機関発行の検査結果（一覧等）や領収書に年月日が明記されている。（特に年の記載もれに注意）
<input type="checkbox"/>	検査・医療機関発行の検査結果（一覧等）や領収書に受診機関が明記されている。

③携帯型心電計の場合に確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	「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。
<input type="checkbox"/>	添付資料に測定年月日が明記されている。（特に年の記載もれに注意）

④SAS検査受診の場合に確認してください。（確認欄に「レ」をつける） ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	検査・医療機関発行の検査結果（一覧表等）や領収書の写し等を添付している。
<input type="checkbox"/> ※	SASの治療をしている場合は、医療機関の領収書等の写し、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・領収証の写し等を添付している。
<input type="checkbox"/>	添付資料に受診年月日が明記されている。（特に年の記載もれに注意）
<input type="checkbox"/>	添付資料に受診機関が明記されている。

事業者名	<input type="text"/>
事業所（営業所）名	<input type="text"/>

	<h3>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)</h3> <p>※判断基準や判断資料は、前回の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。</p>	
判断方針	<p>◆ 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。</p>	
判断基準	<p>◆ 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。</p> <p><b>【2 点付与とするもの】</b>          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</p> <p><b>【1 点付与とするもの】</b>          「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</p>	
具体的内容	<p><b>【2 点付与とするもの】</b>          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 5 年度の対象装置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 衝突被害軽減ブレーキ (歩行者検知機能付き)</li> <li>○ 車間距離制御装置 + 車線維持支援制御装置</li> <li>○ ドライバー異常時対応システム</li> <li>○ 先進ライト</li> <li>○ 側方衝突警報装置</li> <li>○ アルコールインターロック</li> <li>○ 事故自動通報システム (後付け含む)</li> </ul> <p><b>【1 点付与とするもの】</b> ※以下の 2 つの装置のみを対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ドライブレコーダー</li> <li>○ 後方視野確認支援装置 (バックアイカメラ)</li> </ul>	
添付資料	<p>◆ 次の具体的な導入状況が判別可能な①～③の資料をもれなく提出して下さい。</p> <p>① 装置の設置状況がわかる資料 (以下のいずれかの資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車両に搭載されており、写真に写すことができない装置にあつては、「搭載証明書」、「購入時の領収書 (対象装置が記載されていること)」等のコピー</li> <li>・ 装置の設置状況が確認できる写真 (機器が明確に映っていること) 及び機器類のカタログなど、機能や性能が分かる資料のコピー</li> </ul> <p>② 機器設置車両のナンバーの分かる写真 (車両の正面から、車両とナンバープレートが写真に収まるように撮影したもの)</p> <p>③ 機器設置車両の基準日 (2024 年 7 月 1 日) 現在において有効な車検証 (電子車検証においては自動車検査証記録事項) のコピー</p>	
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各種装置や機器類に関する助成金の交付に係る決定通知書</li> <li>● 基準日現在で導入されていないもの</li> <li>● 具体的な内容が書類で確認できないもの</li> </ul>	

### 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ3 法定基準を上回る取組 ((1)~(4)から最低1項目・最大2項目まで選択可 各2点 計4点)

### (3) 車両の安全性を向上させる装置の装着【2点又は1点】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「3-(3)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

該当する項目をチェックしてください。（複数選択不可）

①2023年度及び2024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」における補助金対象の装置を装着している。（2点）

- 衝突被害軽減ブレーキ
- 車間距離制御装置+車線維持支援制御装置
- 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
- 事故自動通報システム（後付け含む）

②ドライブレコーダー又は後方視野確認支援装置（バックアイカメラ）を導入している。（1点）

- 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）

### 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.46の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 取組状況が①、②のいずれかを選び内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組状況
<input type="checkbox"/>	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。【2点付与】
<input type="checkbox"/>	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。【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ください。（確認欄に「レ」をつける） ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/> ※	写真に写すことができない装置にあつては、「搭載証明書」、「購入時の領収証（対象装置が記載されていること）」等のコピーを添付している。
<input type="checkbox"/> ※	装置の設置状況が確認できる写真及び機器類のカタログ等のコピーを添付している。
<input type="checkbox"/>	装置を搭載している車両のナンバーがわかる写真（車両を正面から写した写真（ナンバープレートの拡大写真は不可））を添付している。
<input type="checkbox"/>	装置を搭載している車両の「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を添付すること）

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短縮の取組の状況 (2点)

※新設



判断方針

◆ 36 協定届において、時間外労働時間上限規制 960 時間を下回る短縮の状況を確認し、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、2024 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届にて、時間外労働時間上限規制 960 時間を下回る届出が確認できれば加点とします。

添付資料

◆ 次の資料を必ず提出して下さい。

2024 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届のコピー (以下のア)～エ) を満たすもの)

ア) 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。(厚生労働省が定める様式に記載がない場合は、「時間外労働及び休日労働に関する協定書」のコピーを添付する)

ウ) 労働基準監督署の受付印が押印されていること

エ) 本社が一括で届出を行っている場合は、上記ア)～ウ) について、当該営業所の内容が記載されていることがわかる資料のコピー

※本社一括届出を行っている場合は、本社より当該事業所の 36 協定届を取り寄せ、提出して下さい。

【36 協定届 (例)】

【時間外労働及び休日労働に関する協定書 (例)】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計
295	284	245	267	300	250	295	310	300	284	301	340	3,400
時間												

除外事項

- 時間外労働時間上限規制 960 時間が記載されている 36 協定届
- クレーンオペレーター等、業務の種類が自動車運転者又はこれに類する業務ではないもの

### 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ3 法定基準を上回る取組 ((1)~(4)から最低1項目・最大2項目まで選択可 各2点 計4点)

#### (4) ドライバー時間外労働時間短縮の取組の状況【2点】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「3-(4)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①業務の種類を入力してください。

業務の種類  (自動車運転者またはこれに類する業務種類)

②①の「1年の法定労働時間を超える時間数」を入力してください。

36協定届で届け出た「1年の法定労働時間を超える時間数」  時間 (960時間未満)

③期間を入力してください。

期間  年  月  日 ~  年  月  日 (2024年7月1日現在有効であること)

④基準監督署の受付日を入力してください。

36協定届の基準監督署の受付日  年  月  日 (2024年7月1日現在有効であること)

⑤受付をした労働基準監督署を入力してください。

受付をした労働基準監督署

⑥労働組合の名称又は代表する者の氏名を入力してください。

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の氏名

⑦使用者の職名、氏名を入力してください。

使用者の職名、氏名 職名  氏名

### 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.47の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 添付資料における取組内容を確認してください。(確認欄に「レ」をつける) ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	添付の36協定届に当該事業所名が記載されている。
<input type="checkbox"/>	添付の36協定届に当該事業所の住所が記載されている。
<input type="checkbox"/>	添付の36協定届に協定の有効期間が記載されている。
<input type="checkbox"/>	添付の36協定届に協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名、氏名が記載されている。
<input type="checkbox"/>	添付の36協定届に使用者の職名、氏名が記載されている。
<input type="checkbox"/>	添付の36協定届（厚労省の定める様式）に「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」が記載されている。
<input type="checkbox"/>	添付の36協定届に労働者の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。
<input type="checkbox"/>	添付の36協定届に労働基準監督署の受付印が押印されている。
<input type="checkbox"/> ※	添付の36協定届に1年間の法定労働時間を超える時間数の記載がない場合、時間数の記載のある別紙協定書（時間外労働及び休日労働に関する協定書）を添付している。

事業者名	<input type="text"/>
事業所（営業所）名	<input type="text"/>



## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ4 その他 ((1)~(6)から最低1項目・最大3項目まで選択可 各1点 計3点)

### (1) 健康起因事故防止対策に向けた取組の実施【1点】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「4-(1)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

該当する項目をチェックしてください。

- 健康観察（ドライバーの血圧及び体温の管理等）
- 脳や心臓等の疾患を事前に把握することのできる検査（グループ3-(2)以外の検査）
- 脳検査・SASの取り組み（グループ3-(2)の人数を満たさないもの）
- 食事管理、禁煙など健康に関する定期的な取り組み（研修会の実施、掲示物、配布物などによる注意喚起等）
- スポーツジムとの契約や事業所内にトレーニング設備（機器）ジムを設置するなど選任運転者の健康増進のための取り組み
- 経済産業省が行う「健康経営優良法人」の認定取得  
認定日 年 月 日
- 健康保険組合や地方自治体等が行う「健康宣言」等への参加  
認定機関  認定日 年 月 日
- その他（100字以内の自由記載）

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.48の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 取組状況を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組状況
<input type="checkbox"/>	過去1年間（2023年7月2日～2024年7月1日）に実施している。
<input type="checkbox"/>	一過性の取り組みではなく、継続的若しくは定期的な取り組みである。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける） ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	グループ3-(2)に該当しない。
<input type="checkbox"/>	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。）
<input type="checkbox"/>	添付資料に実施年月日を明記している。（特に年の記載漏れに注意）
<input type="checkbox"/> ※	写真などを活用して実施状況を証明している。
<input type="checkbox"/> ※	脳や心臓等の疾患を事前に把握することのできる検査、SASの取組においては、添付資料に受診機関の名称、受診日を明記している。
<input type="checkbox"/> ※	スポーツジムとの契約の場合は、添付資料に契約日及び相手先の名称を明記している。
<input type="checkbox"/> ※	「健康経営優良法人」や「健康宣言」等の認定等の場合は、添付資料に認定日及び相手先の名称を明記している。

事業者名	
事業所（営業所）名	

	<b>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)</b> ※判断基準や判断資料は、前回の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。	
具体的内容	◆ 認定・認証の範囲が貨物輸送を対象とするものに限り (倉庫部門やその他運送部門に関わりのないものを除く)。 ◆ 具体例以外の認定・認証については、安全や環境への取り組みについて審査、認定していることが具体的にわかる資料を添付して下さい。  <b>【具体例】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ グリーン経営認証</li> <li>○ ISO9000 シリーズ (品質マネジメントシステム)</li> <li>○ ISO14000 シリーズ (環境マネジメントシステム)</li> <li>○ ISO39000 シリーズ (道路交通安全マネジメントシステム)</li> <li>○ エコステージ認証</li> <li>○ エコアクション 21 認証</li> </ul>	
添付資料	◆ <b>登録証、認定証及び付属書</b> (認定事業所の範囲が明記された資料) のコピーを提出して下さい。 <b>【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】</b> 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 <b>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</b> 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。  <b>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 認定・認証の場合、事業者名のみ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。</li> </ol>	
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自社内独自の認定制度は、加点の対象としません。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ4 その他 ((1)~(6)から最低1項目・最大3項目まで選択可 各1点 計3点)

### (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】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「4-(2)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

① 認証を受けた名称を入力してください。

認証を受けた名称（会社名、事業所名等）

② どちらかをチェックしてください。

当該事業所を  含んでいる  含んでいない

③ 該当する項目をチェックしてください。（複数選択不可）

公的な第三者から取得した輸送の安全や環境に関する認定や認証の種類

- グリーン経営認証
- ISO9001（輸送に関する項目を含んでいる）
- ISO14001（事故防止につながるエコドライブに関する項目を含んでいる）
- ISO39001（道路交通安全マネジメント）
- エコドライブに関する項目を含んでいる認証 認証の名称
- その他認証、認定（100字以内の自由記載）

④ 認定の期間を入力してください。

認定の期間 年 月 日 ~ 年 月 日

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.49の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 添付資料における取組内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	認定証等に有効期限が確認できる年月日が明記されている。
<input type="checkbox"/>	認定証等に実施機関名が明記されている。
<input type="checkbox"/>	添付の登録証、認定証及び付属書等の対象範囲に貨物輸送に関する事項が含まれている。
<input type="checkbox"/>	登録証、認定証等に当該事業所名が明記されている。 明記されていない場合、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、もしくは当該事業所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	<input type="text"/>
事業所（営業所）名	<input type="text"/>

	<p><b>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)</b></p> <p>※判断基準や判断資料は、前回の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。</p> 
判断方針	<p>◆ 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。</p>
判断基準	<p>◆ 過去2年間（評価終了日が2022年7月2日～2024年7月1日）に実施された評価報告書により確認します。</p>
具体的内容	<p>◆ 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。</p> <p><b>【国が認定する第三者機関】</b>（令和6年4月現在）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 独立行政法人 自動車事故対策機構（NASVA）</li> <li>○ MS &amp; AD インターリスク総研 株式会社</li> <li>○ SOMPO リスクマネジメント 株式会社</li> <li>○ 東京海上ディーアール 株式会社</li> <li>○ 一般財団法人 日本品質保証機構（JQA）</li> <li>○ 一般社団法人 日本海事検定協会（NKKK）</li> </ul>
添付資料	<p>◆ <b>運輸マネジメント評価報告書のコピー</b>を提出して下さい。</p> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <p>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。</p>
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。〕</li> </ul>

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ4 その他((1)~(6)から最低1項目・最大3項目まで選択可 各1点 計3点)

### (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】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「4-(3)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①該当する項目にチェックしてください。（複数選択不可）

運輸安全マネジメント評価を受けた機関

- 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
- SOMPOR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）

②評価報告書に記載されたRef. Noを入力してください。

Ref. No

③評価報告書に記載された評価日を入力してください。

評価日 年 月 日

④評価報告書に記載された評価チームリーダーを入力してください。

評価チームリーダー

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.50の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

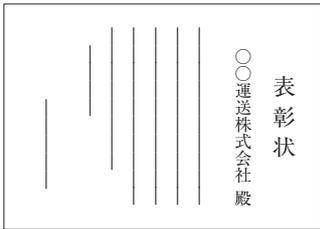
(2) 取組状況を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組状況
<input type="checkbox"/>	過去2年間（評価終了日が2022年7月2日～2024年7月1日）に実施されている。
<input type="checkbox"/>	貨物自動車運送事業者としての評価である。
<input type="checkbox"/>	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。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	添付の評価報告書にRef.Noが記載されている。（過去2年間）
<input type="checkbox"/>	添付の評価報告書に評価日が記載されている。（過去2年間）
<input type="checkbox"/>	添付の評価報告書に評価チームリーダーの氏名が明記されている。
<input type="checkbox"/>	添付の評価報告書に当該事業所名が明記されている。 明記されていない場合、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、当該営業所が認定の範囲に含まれている旨が記載（付記）されている。

事業者名	<input type="text"/>
事業所（営業所）名	<input type="text"/>

	<p><b>4 - (4). 過去3年間以内の行政、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)</b></p> <p>※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 10. と同様です。</p>
<p>方 判 針 断</p>	<p>◆ 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。</p>
<p>基 判 準 断</p>	<p>◆ 過去3年間 (2021年7月2日～2024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。</p>
<p>具 体 的 内 容</p>	<p>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。</p> <p><b>【表彰機関の具体例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 国土交通省、地方運輸局、運輸支局等</li> <li>○ 警察庁、都道府県警察本部、警察署等</li> <li>○ その他関係行政機関</li> <li>○ トラック協会本部・支部</li> <li>○ 陸上労働災害防止協会 (陸災防)</li> <li>○ トラック交通共済協同組合</li> </ul>
<p>添 付 資 料</p>	<p>◆ <b>表彰状のコピー又は表彰状あるいは表彰盾を写した写真</b>を提出して下さい。</p> <p>&lt;資料添付時の注意事項&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。(年月日の記載があること)</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 表彰状に、事業者名のみ記載で当該事業所の名称が明記されていない場合は、<b>加点の対象としません。</b></li> </ol> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>◆ 該当する表彰に当該営業所が含まれているが、表彰状に当該営業所名の記載が無い場合には、それを証明する資料 (受賞対象がわかる賞状発行元の資料) 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。</p> <p>※<b>営業所が1カ所しかない場合でも、会社名のみ記載されている場合は、当該営業所に対する表彰であることがわかる資料か当該営業所名を提出資料に記載して下さい。</b></p> <p style="text-align: center;">&lt;記載例&gt;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>当該事業所の名称が明記されていない</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>⇒</p>  </div> </div> <p>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、<b>表彰の宛名に当該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。</b></p> </div>
<p>除 外 事 項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 運転者個人に対する表彰</li> <li>● 永年勤続表彰</li> <li>● 民間企業の表彰</li> <li>● 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</li> <li>● 交通事故防止の内容が確認できなければ対象としない</li> </ul>

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ4 その他((1)~(6)から最低1項目・最大3項目まで選択可 各1点 計3点)

### (4) 過去3年間以内の行政、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】

当該事業所(営業所)の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「4-(4)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①輸送の安全に関する表彰の内容を入力してください。

輸送の安全に関する表彰の内容

②表彰機関を入力してください。

表彰機関

③表彰日を入力してください。

表彰日 年 月 日

④表彰を受けた名称を入力してください。

表彰を受けた名称(セーフティチャレンジ等の場合はチーム名まで)

⑤該当する場合はチェックしてください。

セーフティチャレンジ等、チームで行う安全コンテストの表彰に当事業所の選任運転者が  
含まれている 含まれていない

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P51の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

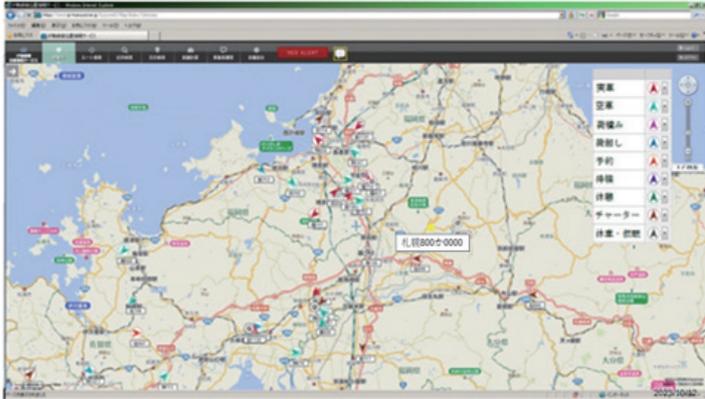
(2) 取組状況を確認してください。(確認欄に「レ」をつける) ※該当する場合のみチェック

確認	取組状況
<input type="checkbox"/>	過去3年間(2021年7月2日~2024年7月1日)に受賞している。
<input type="checkbox"/>	交通事故防止に関する表彰である。
<input type="checkbox"/> ※	セーフティチャレンジ等、選任運転者のチームやグループに対する交通事故防止(無事故)表彰である。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。(確認欄に「レ」をつける)

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	表彰状に受賞年月日が明記されている。
<input type="checkbox"/>	表彰状等に当該事業所名が明記されている。 当該事業所名の明記がない場合、当該事業所に対する表彰である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。
<input type="checkbox"/> ※	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「交通事故防止(無事故)表彰(セーフティチャレンジ等)」については、表彰等を受けたチーム・グループのメンバーが判別できる資料(セーフティチャレンジ等への申込書)を添付し、当該事業所の参加者にカラーのマーカー等で印を付けている。

事業者名	<input type="text"/>
事業所(営業所)名	<input type="text"/>

	<p><b>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)</b></p> <p>※判断基準や判断資料は、前回の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。</p>
<p>判断方針</p>	<p>◆ 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。</p>
<p>判断基準</p>	<p>◆ 基準日 (2024 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。</p>
<p>具体的内容</p>	<p>◆ GPS と連動した運行管理を行うシステムを導入、活用していることを確認します。</p>
<p>添付資料</p>	<p>◆ 次の①～④を必ず提出して下さい。</p> <p>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) のコピー。</p> <p>② 導入状況が確認出来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」(機器が鮮明に写っていること。特にフロントガラスの反射に注意して撮影してください。</p> <p>③ ②の機器設置車両のナンバーが分かる写真 (車両の正面から、車両とナンバープレートが写真に収まるように分かる資料のコピー)。</p> <p>④ 機器設置車両の基準日 (2024 年 7 月 1 日) 現在において有効な車検証 (電子車検証においては自動車検査証記録事項) のコピー。</p> <p>⑤ ①のシステムを利用して②の車両の運行管理を行っていることがわかるパソコンの画面の写真 (②の車両に該当する車両ナンバーが判別できるパソコン画面の写真を添付してください)。</p> <p style="text-align: center;">【パソコン画面写真(例)】</p> 
<p>除外事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 機器類に係る助成金の交付等の資料。</li> <li>● 2024 年 7 月 1 日現在で導入されていないもの。</li> <li>● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。</li> </ul>

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ4 その他((1)~(6)から最低1項目・最大3項目まで選択可 各1点 計3点)

### (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】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「4-(5)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①該当する項目をチェックしてください。

GPSを用いたシステムにより

- 車両の位置を把握し、運行状況について確認及び記録することができる
- ドライバーの位置を把握し、運行状況について確認及び記録することができる

②使用機器、システム等の名称を入力してください。

使用機器、システム等の名称

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P52の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 取組状況を確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組状況
<input type="checkbox"/>	基準日（2024年7月1日）現在、リアルタイムGPS運行管理システムを導入している。

(3) 各種装置や機器等の資料提出の場合に確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	機器類の機能や性能が分かる資料を添付している。
<input type="checkbox"/>	設置車両のナンバーがわかる写真（車両を正面から写した写真（ナンバープレートの拡大写真は不可））を添付している。
<input type="checkbox"/>	装置を搭載している車両の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を添付すること。）
<input type="checkbox"/>	リアルタイムGPSの使用状況がわかる写真を添付している。（写真を提出した車両のナンバーがパソコンの画面上で確認できること。）
<input type="checkbox"/>	添付資料のパソコン画面の写真に年月日が明記されている。（特に年の記載もれに注意）

事業者名	
事業所（営業所）名	

	<p><b>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)</b></p>  <p>※判断基準や判断資料は、前回の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。</p>
<p>判断方針</p>	<p>◆ 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。</p>
<p>判断基準</p>	<p>◆ 基準日 (2024 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。</p>
<p>具体的内容</p>	<p>◆ 当該事業者又は当該営業所における営業所単位、グループ単位又は運転者個人に対する無事故や省エネ運転に関する表彰又は認定制度等について評価を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基準日 (2024 年 7 月 1 日) 現在において有効な表彰または認定制度であること</li> <li>○ 制度要綱や認定要領、手当の支給制度など具体的な取組が確認できること</li> </ul>
<p>添付資料</p>	<p>◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 基準日 (2024 年 7 月 1 日) 現在有効な制度要綱や認定要領、手当の支給制度などの具体的な取組内容が分かる資料のコピー。</li> <li>② 表彰状況や、認定結果、手当の支給について確認ができる資料のコピー。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 表彰においては表彰状、表彰盾などの写真等</li> <li>○ 認定結果においては、認定証、認定を行ったことがわかる資料のコピー</li> <li>○ 手当の支給においては、手当を支給したことがわかる直近の資料のコピー</li> </ul> </li> </ul> <p>※ なお、表彰や認定、手当の支給等について、未だ実績がない場合、直近の実績が無い場合については、他営業所における実績があれば他営業所の資料を添付しても構いません。また、他営業所の実績も無い場合は、要綱、要領等にも実績がないことを書き添えてください。</p>
<p>除外事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。</li> <li>● 制度実施日が 2024 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。</li> </ul>

## 【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ4 その他((1)~(6)から最低1項目・最大3項目まで選択可 各1点 計3点)

### (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】

当該事業所（営業所）の取組について、下記をチェック又は記入してください。

このチェックリストに「4-(6)」のインデックスを貼り、下に資料を重ねてファイルに綴じてください。なお、各確認欄にチェックがある場合においても、添付資料で内容が確認できない場合は、加点の対象となりません。

①該当する項目をチェックしてください。

表彰制度の種類

- 無事故無違反運転者表彰制度
- 無事故運転者表彰制度
- 省エネ運転認定制度
- その他

②施行日を入力してください。

現在まで有効な制度の要綱、規程等の施行日

年 月 日 ~ 現在

## 【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に「レ」をつける）

確認	対象外の内容
<input type="checkbox"/>	申請案内P.53の除外事項を読み、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 添付資料の取組内容を確認してください。（確認欄に「レ」をつける） ※該当する場合のみチェック

確認	取組内容
<input type="checkbox"/>	添付資料に実施者名（会社名及び当該事業所名）が明記されている。
<input type="checkbox"/>	添付資料に表彰規程、認定制度の要綱、要領等、表彰や手当の支給など具体的な内容が明記されている。
<input type="checkbox"/>	添付資料に制度が基準日（2024年7月1日）現在、有効であることが明記されている。
<input type="checkbox"/> ※	表彰制度等の直近の実施状況（表彰等の結果）がわかる資料を添付している。 （当該事業所における実績がない場合は、他事業所における実績の資料を添付している。他事業所の実績もない場合は、実績がないことを添付資料（制度要綱等）に書き添えていること）

事業者名	<input style="width: 800px;" type="text"/>
事業所（営業所）名	<input style="width: 800px;" type="text"/>

## 資料の綴じ方

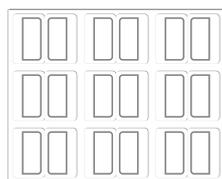
以下で指示する書類①～⑦の一覧を参照し、以下のとおりファイルに綴じて下さい。

- 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。
- **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。**

### < 用意するもの >



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】 Web 申請システムで作成します。

【ダウンロード】 全日本トラック協会のホームページからダウンロードして作成します。

(Excel 及び Word、PDF) <https://jta.or.jp/member/tekiseika/gmark/shinsei2024dl.html>



### 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

- Web 申請システムで作成した申請書の「提出用」を表紙にします。



### Web 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)

- 申請書 (複写式を3枚とも) を表紙にして振替払込請求書兼受領証の写しを下に重ねてください。

※ 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。



### 手書き申請の場合

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：2021年12月1日～2024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)

- ㊦ 保険会社発行の確定した過失割合等が記載された資料
- ㊧ 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
- ㊨ 交通事故証明書
- ㊩ 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
- ㊪ 上記㊦～㊩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。

※申請後において、次に該当した場合は、速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。

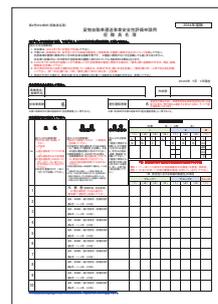
④ 安全性に対する取組状況についての自認書(第2号様式) 【Web】【手書き】

- ・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」を必ず拳証資料に添付し、提出して下さい。

### ⑤ 役職員名簿（第2号の2様式）【ダウンロード】

- ・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.36）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。

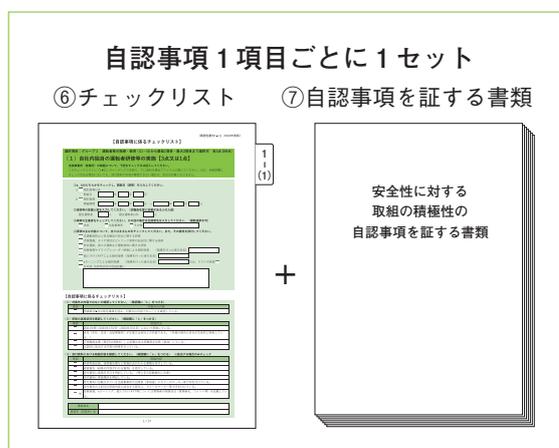
<https://jta.or.jp/member/tekiseika/gmark/shinsei2024dl.html>



### 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【ダウンロード】

自認事項の内容をチェックして提出して下さい。

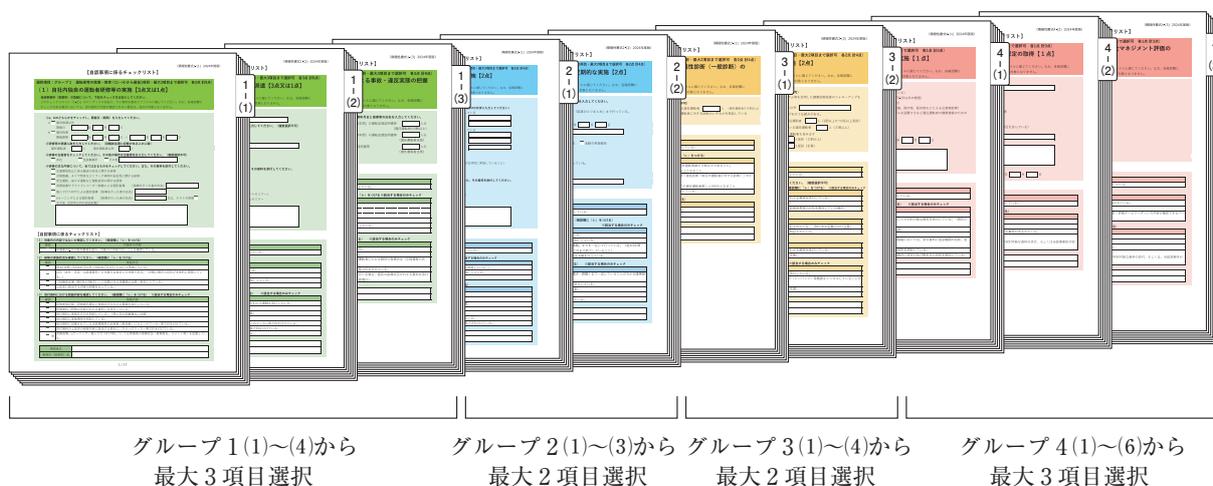
<https://jta.or.jp/member/tekiseika/gmark/shinsei2024dl.html>



### ⑦ 安全性に対する取組状況の自認事項を証する書類【ダウンロード】

書類の具体的内容については、P.33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。



※取組が無い項目の資料は、添付の必要はありません。