

2023 年度 貨物自動車運送事業安全性評価事業 申 請 案 内 (6 回目更新)



下記の認定証番号は、今年度の更新対象となる認定番号です。

今回の更新種別	前回の申請年度	現在の認定証番号
6 回目更新	2019 年度 (5 回目更新)	199**** (5)

※「認定証番号」欄の「*」は各事業所に割り振られた数字が入っています。

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関



公益社団法人

全日本トラック協会

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

はじめにお読み下さい。

令和5年度の大きな変更点について

申請方法について

- これまでの窓口への持ち込み申請から、パソコンを通じて行う Web 申請に変更します。申請受付期間は 2023 年 7 月 1 日（土）～同 7 月 14 日（金）（詳細は P.4）
- 従来どおり、申請期間より前に申請情報を入力することができますが、申請は完了していません。保存した情報は、**申請期間（7 月 1 日～7 月 14 日）に申請ボタンを押す**ことにより、地方実施機関に送信され、申請登録完了メールが届きます。
- 送信された申請を地方実施機関で受け付けると、申請受付完了メールが届きますので、必ずメールを確認して下さい。
- 申請受付完了メールから、受付番号の入った「申請書 控」がダウンロードできます。必ず保管して下さい。
- 更新 A・C 方式については、評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の挙証が必要となりますが、Web 申請システム内の自認項目をチェックすることで、自認書の作成が行えるようになり、資料の提出は必要なくなりました。作成後、7 月 1 日～7 月 14 日に申請ボタンを押下して下さい。
- 申請方式のうち「更新 D 方式」を廃止とします。その他の申請方式は従来通りです。（詳細は P.11）

評価項目Ⅰ. について

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

評価項目Ⅱ. について

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

申請方法の変更に伴う申請受付期間等の留意点について

1. Web 申請システムの稼働期間

5 月下旬～7 月 14 日（金）

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

2. 申請受付期間

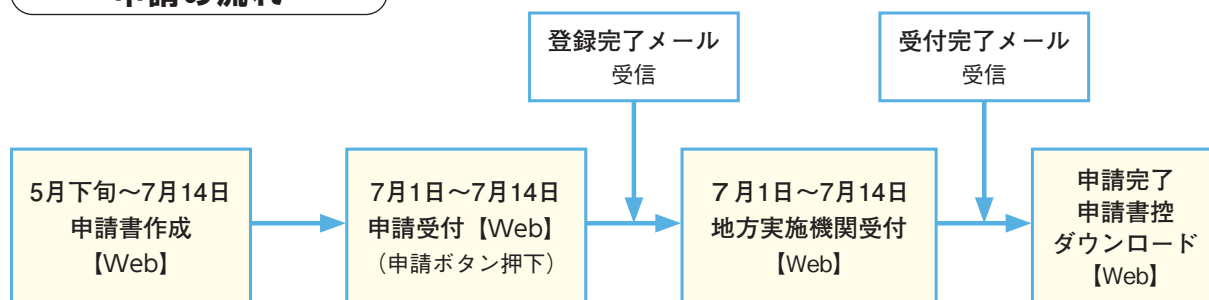
7 月 1 日（土）～7 月 14 日（金）

- Web 申請システムで事前に作成し、保存した申請書は、申請期間中に改めて「申請」ボタンをクリックする必要があります。（申請ボタンは 7 月 1 日以降に押せるようになります。）
「申請」ボタンを申請受付期間中にクリックされていない場合は、申請ボタン押下をお願いするメールを送ります。（メールは必ず受信できる状態にしておいて下さい。）
- 更新 6 回目以降については、更新 A・C 方式も Web 申請のみで申請できます。評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料の窓口への提出は必要ありません。

最近の変更について

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

申請の流れ



2023 年度 貨物自動車運送事業安全性評価事業 申 請 案 内

事業の目的、概要	2
1. 申請から評価の決定まで	4
2. 評価項目	6
3. 安全性優良事業所の認定等	9
4. 認定後の再評価及び失効、取消し等	10
5. 更新申請の手続きと申請方法	11
6. 申請方法（Web 申請システムについて）	14
7. Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の判断基準	18

申請にあたっての注意事項

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

個人情報保護法に基づく個人情報等の利用目的等について

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

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

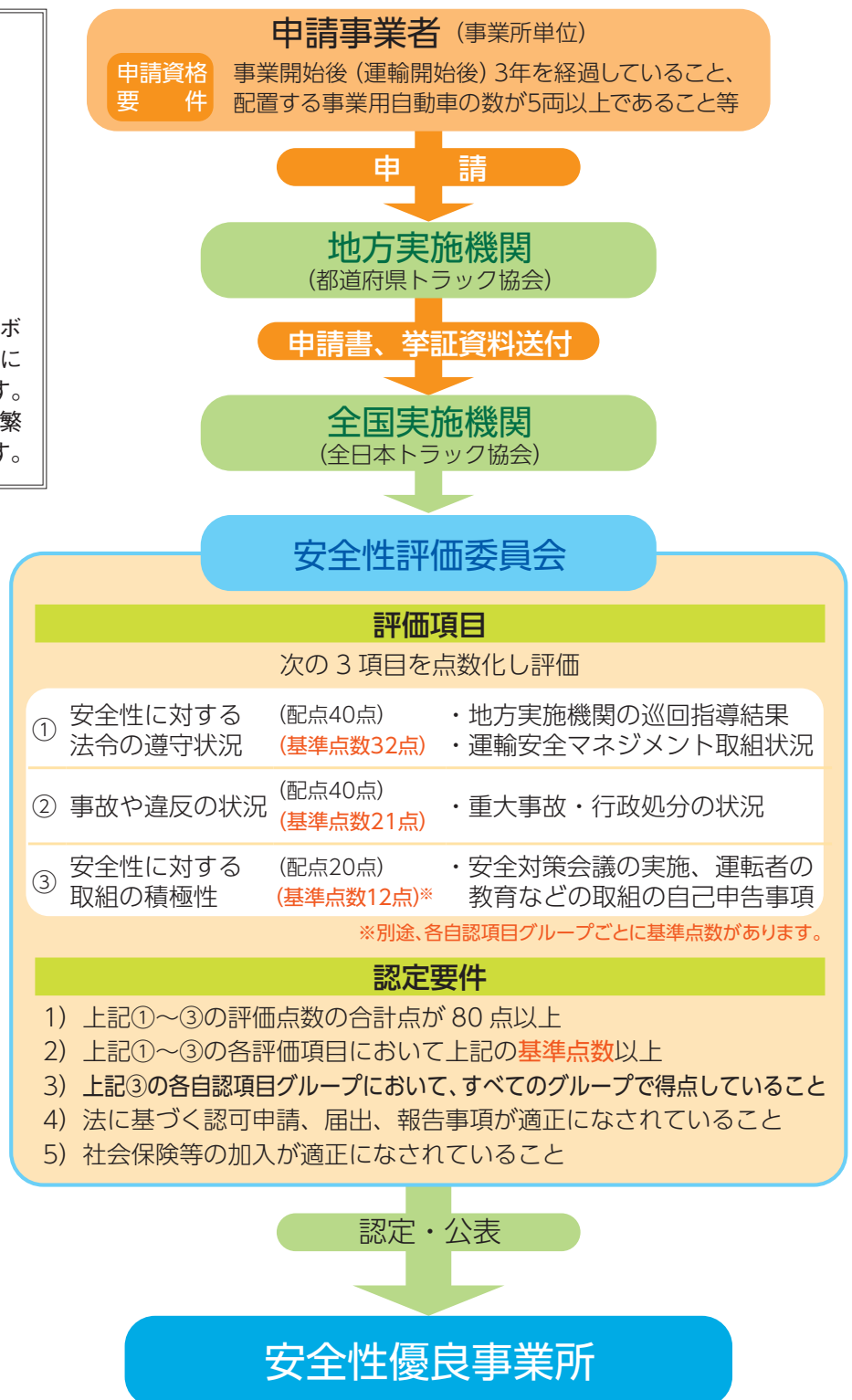
事業の目的、概要

これからの貨物自動車運送事業は、今まで以上に、“安全性”の視点から優良な事業者が選ばれる時代です。そこで、全国貨物自動車運送適正化事業実施機関「公益社団法人全日本トラック協会」（以下、「全国実施機関」という。）では、2003年7月から利用者がより安全性の高い事業者を選びやすくするための環境整備を図るため、事業者の安全性を正に評価し、認定し、公表する「安全性優良事業所」認定制度をスタートさせました。

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



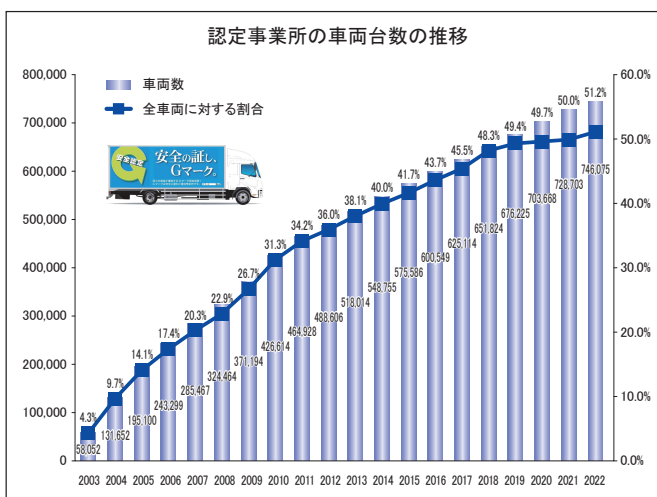
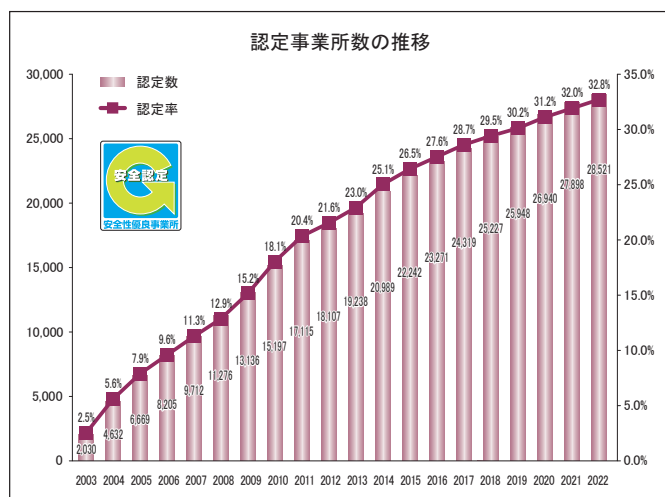
「安全性優良事業所」認定のシンボルマークは、高評価を得た事業所에만与えられる“安全性”の証です。“G”の由来は Good「よい」、Glory「繁栄」の頭文字「G」を取ったものです。



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。
	補助条件の緩和	CNGトラック等に対する補助について、新車のみの導入に係る最低台数要件が1台に緩和（通常3台）されます。
	安全性優良事業所表彰	安全性優良事業所の認定を、連続して10年以上取得しているなど、さらに一定の高いレベルにある事業所が表彰されます。
	基準緩和自動車の有効期間の延長	基準緩和自動車が適切に運行されている場合、緩和の継続認定において、有効期間が無期限に延長（通常4年間）されます。
	特殊車両通行許可の有効期間の延長	特殊車両の通行許可について、一定の要件を満たす優良事業所の車両の場合、許可の有効期間が最長4年間まで延長（通常最長2年間）されます。
全日本トラック協会	助成の優遇	都道府県トラック協会の会員事業者に対する助成事業について、予算の範囲内で次の優遇措置が受けられます。 ①ドライバー等安全教育訓練促進助成制度 特別研修への受講料助成金の増額（通常7割⇒全額助成） ②安全装置等導入促進助成事業 IT機器を活用した遠隔地で行う点呼に使用する携帯型アルコール検知器への1台につき、2分の1、上限2万円の助成 ③経営診断受診促進助成事業 ・経営診断助成金の増額（通常8万円⇒10万円） ・経営改善相談助成金の増額（通常2万円⇒3万円） ④自動点呼機器導入促進助成事業 ・導入台数上限の緩和（通常1事業者1台⇒1事業者2台） ・助成額上限の増額（通常1台あたり上限10万円⇒2台分まで上限20万円）
損保会社等	保険料の割引	損害保険会社及び交通共済の一部では、運送保険等において独自の保険料割引を適用しています。

認定事業所数及び認定事業所の車両台数の推移



1. 申請から評価の決定まで

評価対象

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

申請資格

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

申請資格要件

- ①事業開始後（運輸開始後）3 年を経過していること。
営業所が開設され、事業を開始してから 3 年を経過していること。
- ②配置する事業用自動車の数が 5 両以上であること。
- ③ a. 虚偽の申請、その他不正な手段等（以下、「不正申請等」という。）により申請の却下又は評価の取消しを受けた事業所にあつては、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。

申請方法

Web 申請

全日本トラック協会ホームページの申請サイトから申請できます。

申請料：無料

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

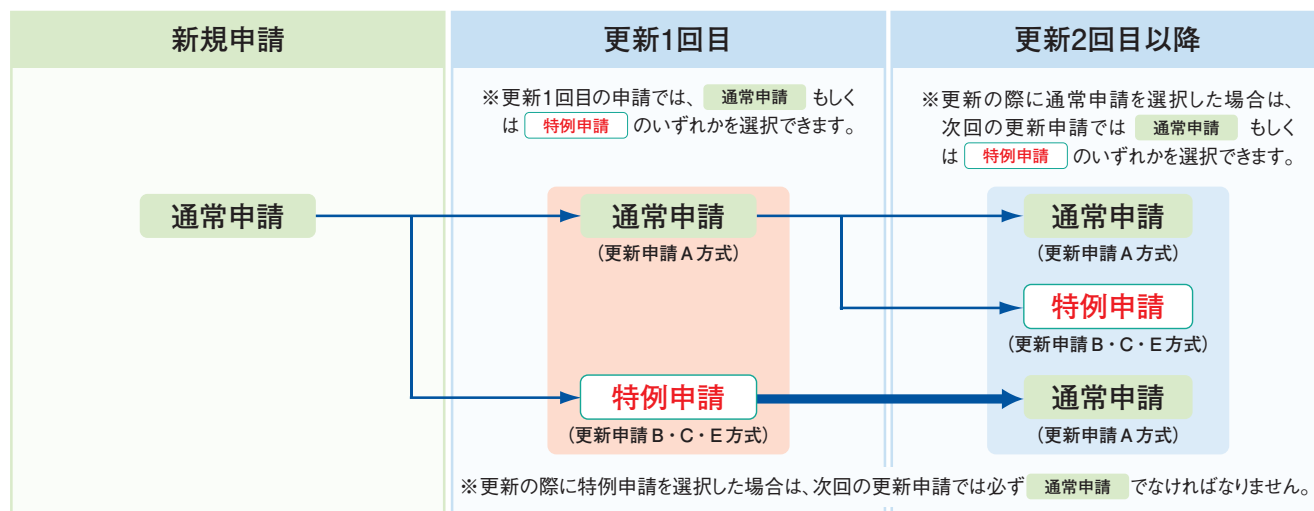
※ Web 申請受付期間前に申請情報を入力し、保存した場合でも、申請受付期間内にあらためて申請ボタンを押下する必要があります。

【更新 A・C 方式の申請について】

更新 A・C 方式については、「安全性に対する取組の積極性」について、日頃の取組を自認いただき、Web 申請システムに入力いただきます。

原則として、挙証書類の提出は必要ありません。（内容を確認の上、問い合わせさせていただく場合があります。）

新規申請と更新申請の申請方法



申請の取下げ

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

※申請を取下げた場合であっても、申請書類は返却できません。

申請の却下等

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

評価の決定

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

注：安全性評価委員会とは

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

評価結果の通知

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

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

2. 評価項目

評価項目Ⅰ.～Ⅲ.を点数化して評価を行います。

Ⅰ. 安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点・基準点数 32 点）

① 地方実施機関による巡回指導の結果（25 項目 40 点）

地方実施機関による下記対象期間の巡回指導の結果を用います。

対象期間：2022 年 7 月 1 日～2023 年 10 月 31 日

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

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

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

< 点数の計算方法 >

- ① 項目毎に、巡回指導結果が「適」の場合は加点し、「否」の場合は加点しません。なお、巡回指導後に改善されても加点しません。
- ② 事業所により該当しない項目がある場合、当該項目は加点します。
- ③ 巡回指導時に書類不備等により判定できなかった項目は加点しません。

Ⅱ. 事故や違反の状況（配点 40 点・基準点数 21 点）

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

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

中 項 目	小 項 目	配点
1. 事故の実績	2023 年 11 月 30 日から過去 3 年間に、事業所の事業用自動車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	2023 年 11 月 30 日において、事業所に、貨物自動車運送事業法に基づく行政処分の点数が付加されていないか。また、点数がある場合には、当該事業所に係る行政処分の累積点数は何点か。	20
小 計		40

＜点数の計算方法＞

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

①有責となる第一当事者の事故がある場合は認定されません。

②運輸支局に自動車事故報告書を提出している場合は、その写しを必ず提出して下さい。

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

③当該事故に関して自動車事故報告書以外の過失の有無がわかる関連資料*があれば、合わせて提出して下さい。

申請後に関連資料が確認された場合は、すみやかに全国実施機関に提出して下さい。

※過失の有無がわかる関連資料とは

当該事故に関し、以下のような参考資料がある場合はその写しを提出して下さい。

(参考例) ㊦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

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

Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性（配点20点・基準点数12点）

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

対象時期：2023年7月1日現在

※2023年7月2日以降に実施されたものは認められません。

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

＜点数の計算方法＞

申請時に提出された書類により、判断基準を満たした場合は加点します。⇒詳細はP.16～38

法に基づく認可申請、届出、報告事項及び社会保険等の適正加入チェックシート

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

法に基づく認可申請、届出、報告事項チェックシート

内 容	手続き	Yes	No
(1) 主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。 A. 主たる事務所の名称は正しく届出されているか。 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	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
(2) 営業所に配置する事業用自動車の種別及び数に変更はないか。 A. 普通車、小型車、トラクタ、トレーラの種別とその数は、正しく届出されているか。	認可又は事前届	☐	☐
(3) 自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。 A. 自動車車庫の位置は正しく許可又は認可を受けているか。 B. 自動車車庫の収容能力は正しく許可又は認可を受けているか。	認可 "	☐ ☐	☐ ☐
(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 "	☐ ☐	☐ ☐
(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 "	☐ ☐	☐ ☐
(6) 自動車事故報告書を提出しているか。 A. 自動車事故報告書は、自動車事故報告規則に定められた事故が発生した場合、30日以内に提出されているか。	事後届	☐	☐
(7) 事業報告書、事業実績報告書を提出しているか。【本社営業所に限る】 A. 事業報告書は毎事業年度の経過後100日以内に提出されているか。 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 "	☐ ☐	☐ ☐
(8) 運行管理者の選任等について、届出されているか。 A. 運行管理者資格者証を有する者で、配置車両数に応じた必要な員数の運行管理者が選任され、正しく届出されているか。 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 "	☐ ☐	☐ ☐
(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 "	☐ ☐	☐ ☐

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 " " "	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
(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 " " " "	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

巡回指導における改善報告期限

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

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

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

3. 安全性優良事業所の認定等

安全性優良事業所の認定

認定要件①～④を全て満たす事業所を「安全性優良事業所」として認定します。

認定要件

- ①評価項目（100点）の評価点数の合計点が80点以上であること。
- ②各評価項目において下記の基準点数を満たしていること。
 - I. 安全性に対する法令の遵守状況 …………… 32点（配点40点）
 - II. 事故や違反の状況 …………… 21点（配点40点）
 - III. 安全性に対する取組の積極性 …………… 12点（配点20点）
 - ・自認項目グループ1. 運転者等の指導・教育 …………… 基準点数1点
 - ・自認項目グループ2. 輸送の安全に関する会議・QC活動の実施 …………… 基準点数2点
 - ・自認項目グループ3. 法定基準を上回る対策の実施 …………… 基準点数1点
 - ・自認項目グループ4. その他の取組み …………… 基準点数1点
- ※各グループから得点しなければなりません。
- ③法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされていること。

該当する内容については、P.8をご参照下さい。
- ④社会保険等への加入が適正になされていること。

該当する内容については、P.8をご参照下さい。

安全性優良事業所の有効期間

「安全性優良事業所」の認定の有効期間は、下記のとおりとします。

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

※「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（ゴールド）及び認定ステッカー（ゴールド）並びに認定ワッペンについて、一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業に係る車両貼付等への使用を認定の有効期間内に限り認めます。
- ③全日本トラック協会のホームページ（<https://www.jta.or.jp/>）で事業所名・住所・電話番号を公表します。また、認定事業所からの希望により、主な輸送品目の掲載及びホームページのリンクを行います。



認定証 サンプル

評価結果に対する弁明の機会

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

4. 認定後の再評価及び失効、取消し等

再 評 価

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

- ①「安全性に対する法令の遵守状況」についての新たな事実
- ②違反の実績について、車両停止以上の行政処分
- ③事故の実績について、再評価日から過去3年間に事業所の事業用自動車に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.4「申請資格」①～④の各事項を満たしていないことが確認された場合
- ③再評価の結果、P.9「認定要件」①～②の評価点数の基準を満たさなくなった場合
- ④a. 再評価の結果、認定を受ける前に貨物自動車運送事業法第17条第1項(過労運転の防止措置義務違反)又は同条第3項(過積載運送の引受け、指示等)を理由とする行政処分を受けていた事業所が、当該認定後に同じ内容を理由とする行政処分を受けたことが確認された場合
b. 再評価の結果、認定後に貨物自動車運送事業法第17条第1項(過労運転の防止措置義務違反)又は同条第3項(過積載運送の引受け、指示等)に違反したことを理由とする行政処分を2度受けたことが確認された場合
- ⑤P.9「認定要件」③～④の事項を満たさなくなったことが確認された場合
- ⑥認定証、認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペン等の偽変造等の不正な使用、認定を受けていない事業所への当該行為に関する教唆又は幫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(ゴールド)及び認定ステッカー(ゴールド)並びに認定ワッペンについて、当該事業所の責任において、自主的に撤去・廃棄し、その使用を中止して下さい。

5. 更新申請の手続きと申請方式

更新申請

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

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



※更新のご案内ハガキ サンプル

更新手続の概要

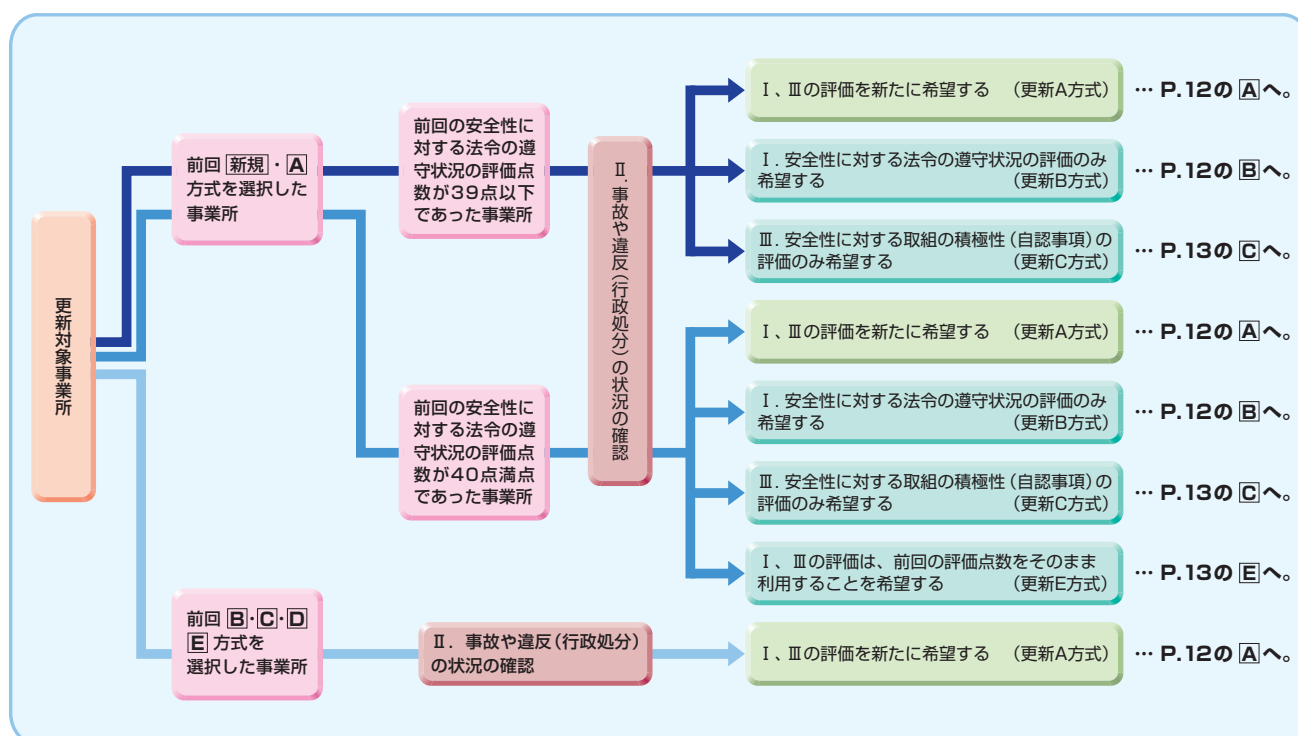
1. 評価項目Ⅱ.「事故や違反の状況」については、更新を希望する事業所全てを対象として新たに評価を行います。
2. 評価項目Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」およびⅢ.「安全性に対する取組の積極性」の2項目については、更新を希望する事業所において評価の希望の有無を選択できます。いずれかの項目について評価を希望しない場合は、前回の該当項目の評価点数を用います（以下「特例申請」という。）。ただし、2回連続して特例申請を選択することはできません（P.5 参照）。

評価項目	更新申請の方式			
	A	B	C	E*
Ⅰ. 安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点 / 基準点数 32 点）	○	○	—	—
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。

<手続方法の種類とフローチャート>



A

2 項目とも評価を新たに希望する場合

通常申請

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

評 価

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

B

I. 安全性に対する法令の遵守状況の評価のみ 希望する場合

特例申請

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

評 価

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

C

Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性の評価のみ
希望する場合

特例申請

- ①この申請方式は、2項目のうちⅢ.「安全性に対する取組の積極性」のみ評価を希望する場合に選択します。
- ②Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」は、日頃の取り組みを自認していただき、Web申請システムに入力してください。取組を挙証する書類の提出は、原則として不要です。（内容を確認の上、問い合わせをさせていただく場合があります。）
- ③Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」については、前回の評価点数をそのまま利用します。ただし、前回認定後に、巡回指導が実施されている場合は、直近の巡回指導結果を今回の評価点数として用います。

評価

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

E

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

- ①この申請方式は、Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」及びⅢ.「安全性に対する取組の積極性」の 2 項目とも前回の評価点数により評価を希望する場合に選択します。
- また、巡回指導を希望する事業所は地方実施機関にご相談下さい。
- ②2 項目ともに前回の評価点数を利用します。ただし、Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」について、前回認定後に、巡回指導が実施されている場合は、直近の巡回指導結果を今回の評価点数として用います。

評価

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

6. 申請方法

(1) Web 申請システムについて

今年度の申請より、Gマークの申請は、「Web 申請システム」となります。

申請方法により、申請のしかたが変わりますので、下記を参考に申請を行って下さい。

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

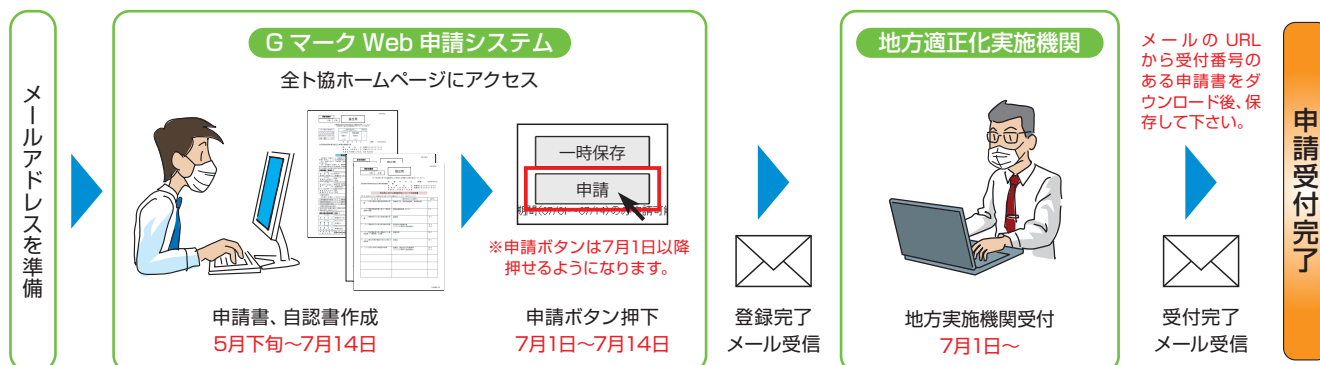
申請方法について

申請方法には4種類あります。

- 更新A方式、C方式
- 更新B方式、E方式

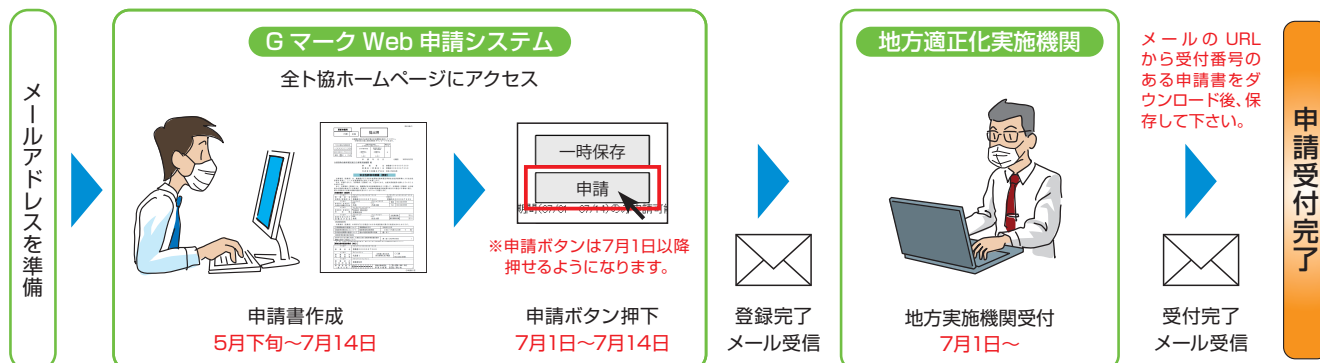
更新A・C方式

Web 申請システムへ申請情報の入力を行うだけで申請が完了します。「安全性に対する取組の積極性」については、日頃の取り組みを自認いただき、Web 申請システムに入力いただきます。原則として、挙証書類の提出は必要ありません。(内容を確認の上、問い合わせさせていただく場合があります。)



更新B・E方式

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



申請に必要なもの

・更新A・C方式

- ・全日本トラック協会からお送りした「更新申請用ハガキ」（選択できる更新方式、ID、パスワードが記載されています。）
- ・国土交通省に申請をしている許可及び事業計画変更の内容がわかる資料
- ・連絡の取れるメールアドレス

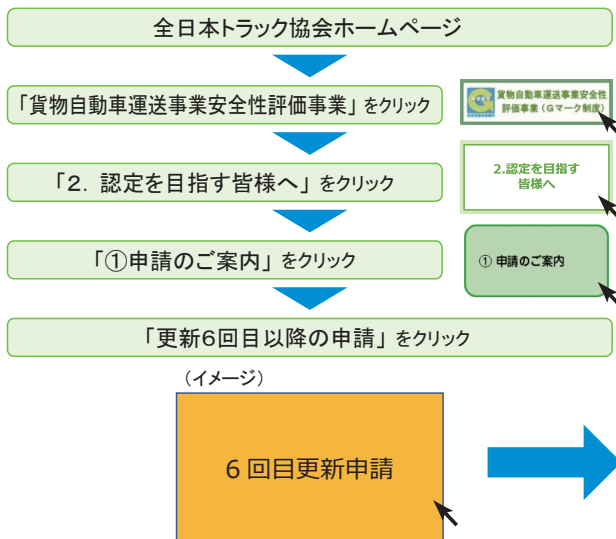
・更新B・E方式

- ・全日本トラック協会からお送りした「更新申請用ハガキ」（選択できる更新方式、ID、パスワードが記載されています。）
- ・国土交通省に申請をしている許可及び事業計画変更の内容がわかる資料
- ・連絡の取れるメールアドレス

※更新のご案内ハガキ サンプル

Gマーク Web 申請システムへのアクセス

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



システム入力の流れ

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

申請手続から安全性優良事業所の認定までのフローチャート

1. 法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされているか。

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

2. 社会保険等への加入が適正になされているか。

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

3. 申請資格要件を満たしているか。

- ◆申請基準日（2023 年 7 月 1 日）現在で、下記の事項を満たしているか確認して下さい。
 - ①事業開始後（運輸開始後）3 年を経過していること。
 - ②配置する事業用自動車の数が5 両以上であること。
 - 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、マーク及びステッカー等（以下、「認定証等」という。）の偽造もしくは変造又は不正な使用により是正勧告を受けた事業所にあつては、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。

4. 「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】

※【Web】は、「Web 申請システム」で行うことができます。

5. 巡回指導

- 1) 「I. 安全性に対する法令の遵守状況(40点)」については、当該事業所が所在する都道府県の地方実施機関の適正化事業指導員が事業所(営業所)にお伺いする巡回指導の結果を用います。
- 2) 巡回指導の際に認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等への加入」について適正になされていないことが確認された場合は、
⇒下記【8. 認定要件に係る改善報告期限】に進んで下さい。
- 3) 安全性評価事業に用いる巡回指導結果の対象期間は下記のとおりです。
対象期間：2022年7月1日から2023年10月31日まで
なお、申請時点で既に上記期間中に巡回指導を受けた事業所については、
 - a. 当該巡回指導の際に上記2)のいずれかの項目について
改善報告を求められた場合 ⇒ 下記【8. 認定要件に係る改善報告期限】に進んで下さい。
 - b. 当該巡回指導の際に上記2)のいずれかの項目について
改善報告を求められていない場合 ⇒ 下記【9. 評価の実施】に進んで下さい。
- 4) 巡回指導の実施日については、地方実施機関から貴事業所(営業所)に対して、事前に通知書が送付されますので、通知書に記載されている関係書類を事前にご用意下さい。

6. 認定要件に係る改善報告期限

- 1) 上記【7. 巡回指導】の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合には、下記の通り改善報告期限を設けています。
 - a. 申請基準日以前(2022年7月1日から2023年6月30日)に巡回指導を受けた事業所
⇒**2023年7月末日まで**(地方実施機関の最終営業日まで)
 - b. 申請基準日以降(2023年7月1日以降)に巡回指導を受けた事業所
⇒**巡回指導実施日から1ヶ月以内**(最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで)
- 2) 改善を求められた項目については、当該項目について速やかに諸手続きを行い、その結果を定められた改善報告期限内に事業所が所在する都道府県の地方実施機関に報告して下さい。
- 3) 改善報告期限内に改善報告がない場合は、認定されませんのでご注意下さい。

7. 評価の実施

- 1) 全国実施機関では、「巡回指導の結果」、「国土交通省から提供される事故や違反(行政処分)の実績」、「申請書類の自認事項を証する書類」に基づき、評価します。
- 2) 認定要件(P.9参照)を満たした事業所について、安全性優良事業所として認定します。

8. 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。

9. 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。

7. Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の判断基準

更新 A・C 方式で申請される場合は、評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」について、日頃の取り組みを自認し Web 申請システムに入力いただくことになります。取り組みを挙証する資料の提出は原則不要です。なお、内容を確認の上、問い合わせさせていただく場合があります。

取り組みについては、次ページの自認項目 4 グループから、各グループ 1 項目以上、最大 10 項目まで選択することが出来ます。※各グループから必ず 1 項目以上、得点しなければなりません。

申請書の作成が終わったら、「次へ」ボタンを押下し、「安全性に対する取組状況についての自認書」の画面から、自認する項目にチェックを入れ、必要事項を入力してください。

貨物自動車運送事業の種類 一般／特種／利用

一時保存

次へ

メインメニューに戻る

「次へ」をクリック



更新申請用 安全性評価申請書 入力

1. メールアドレス入力 ⇒ 2. メールアドレス認証 ⇒ 3. 安全性評価申請書 ⇒ **4. 安全性に対する取組状況** ⇒ 5. 登録完了・印刷

【安全性に対する取組状況についての自認書】

①自認する項目にチェックを入れ、必要事項を入力してください。
②入力完了したら「申請」ボタンを押下してください。
申請完了画面に遷移します。
※申請期間は04/08～07/14です。
申請期間外は「一時保存」ボタンを押下し、入力内容の保存をお願いします。
申請期間になりましたら、保存した入力内容をご確認のうえ「申請」ボタンの押下をお願いします。
※「一時保存」ボタンを押下すると入力した内容が保存され、一時保存データの印刷ができます。
次回入力時は入力した内容が表示されます。
※「メインメニューに戻る」を押下すると入力した内容は破棄され、メニュー画面に戻ります。

最終更新日

最終更新者

1. 運転者等の指導・教育
選択項目数: 最大3項目・最低1項目 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

☐ (2) 外部研修への運転者等の派遣

☐ (3) 運転記録証明書に基づく運転者指導の実施

☒ (4) 安全寄与省エネ運転の個別指導・教育の実施 **0 点**

省エネ運転に係る(個別)の指導教育を2022年7月2日～2023年7月1日の期間に実施している

・ 個別指導を行った選任運転者数 選任運転者数 選任運転者に占める割合
[] 人 [8] 人 [0] %
(自動入力) (自動入力) (自動入力)

・ 指導内容
○ ☐ アナログタコグラフのデータに基づく個別指導

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。

2. 輸送の安全に関する会議・QC活動

選択項目数: 最大2項目・最低1項目 配点: 1項目2点、2項目選択の場合は最大4点

どのグループも最低1項目選択しないとエラーメッセージが出ます。
選択できる項目数は、各グループで異なります。(グループ2は最大2項目選択可能。)

☐ (1) 事業所内での安全対策会議の実施

☐ (2) 事業所内での安全QC活動の実施

☒ (3) 荷主企業、協力会社等との安全対策会議の実施

0点

必要な事項が入力されると自動計算されます。

- 荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の実施時期
 - ☐ 2022年7月2日～2023年7月1日(1年間)の期間に2回以上実施している
 - ☐ 2020年7月2日～2023年7月1日(3年間)の期間に毎年1回実施している
- 荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の主催と実施場所
 - ☐ 申請事業所で主催し自社内の会場で開催した
 - ☐ 荷主企業等と申請事業所で共催し自社内の会場で開催した
 - ☐ 荷主企業等と申請事業所で共催し荷主企業等の会場で開催した

会議の出席者

申請事業所の出席人数 名
荷主等、相手先の出席人数 名

人数等は入力をしてください。

会議の内容

- ☐ 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。)

該当する項目をチェック

3. 法定基準を上回る取組

選択項目数: 最大2項目・最低1項目 配点: 1項目2点、2項目選択の場合は最大4点

☒ (4) ドライバー時間外労働時間960時間以下の先取り

2点

- 労働基準法で定められたドライバーの時間外労働時間より優れた基準の内容
ドライバーの時間外労働時間について2023年7月1日現在、36協定で960時間以下を届けている。

届け出時間

届け出日

クリックするとカレンダーが表示されます。

4. その他、安全性確保のための積極的な取組

選択項目数: 最大3項目・最低1項目 配点: 1項目1点、3項目選択の場合は最大3点

☐ (1) 健康起因事故防止のための取組(健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS以外)

☐ (2) 安全に係る公的認証の取得

☐ (3) 国土交通省認定機関による運輸安全マネジメント評価の実施

☐ (4) 過去3年間の輸送の安全に係る公的表彰

☒ (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

- ☒ リアルタイムGPS運行管理システムなどを導入している

☒ (6) 自社内独自の運転者表彰の実施

1点

表彰制度の種類

- ☒ 無事故運転者表彰制度
- ☐ 省エネ運転認定制度

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 14点

PAGE 10

詳しくは、Web 申請システムにある「入力マニュアル（更新 6 回目申請用）」をご参照下さい。



貨物自動車運送事業 安全性評価事業 Web申請システム

申請事業所向けメインメニュー

- 入力マニュアル(新規申請用)
- 入力マニュアル(初回～5回目更新用)
- 入力マニュアル(6回目更新用)**
- 入力マニュアル(設定確認・Q&A)
- 全日本トラック協会 Gマークページ

●申請書登録

安全性評価事業に初めて申請される場合はこちら

「新規申請用」Gマーク申請書 登録

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

「更新申請用」Gマーク申請書 登録

※申請書作成システムは、2023年8月31日を以て稼働を終了いたします。あらかじめご了承ください。

※申請書作成システムは、**6月～7月の月曜日～金曜日で9時～12時、13時～17時の間に**かけてシステムが**大変混雑**します。
混雑緩和のため、時間に余裕をもって「申請書作成システム」のご利用をお願いいたします。

●入力マニュアル（6 回目更新用）をクリックすると以下のマニュアルがダウンロード出来ます。

貨物自動車運送事業安全性評価事業

Web 申請システム

入力マニュアル

《更新申請(更新 6 回目以降)用》

【 目 次 】

1. 貨物自動車運送事業安全性評価事業「Web 申請システム」とは.....	1
2. 「Web 申請システム」から出力される申請書類の枚数について.....	3
3. 「Web 申請システム」への入力が必要となる情報について.....	4
4. 「Web 申請システム」へのアクセス方法について.....	5
5. 申請書登録の全体の流れについて.....	5
6. Web 申請システム「メインメニュー」について.....	6
7. 更新申請書の作成について.....	6
8. 「安全性に対する取組状況についての自認書」の作成について.....	21
9. 「安全性評価申請書等の印刷」について.....	26
10. 登録内容の修正について.....	28
11. 安全性評価申請書の提出について.....	28

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

 公益社団法人 **全日本トラック協会**

〒160-0004 東京都新宿区西谷 3-2-5 全日本トラック協会会館
TEL: 03-3354-1067 FAX: 03-3354-1019

- 20 -

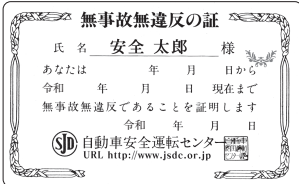
評価項目と基準点数

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

グループ 1. 運転者等の指導・教育（最大 3 項目・最低 1 項目選択）

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

	1－(2)．外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣（3点又は1点） ※判断基準や判断資料は、2022年度安全性評価事業におけるの自認項目5.と同様です。
方 判 針 断	◆ 自社（事業所）以外の外部の研修機関等が主催する交通事故防止に関する研修に、運転者等を派遣していることを判断します。
判 断 基 準	◆ 過去1年間（2022年7月2日～2023年7月1日）において、1回以上実施した状況が確認できれば加の対象とします。 ◆ 配点3点のうち、下記基準により3点又は1点付与とします。 【3点付与とするもの】 ◆ 選任運転者が研修会を受講。ただし、下記については管理者が受講した場合も3点付与とする。 ○ 国土交通省が認定した運輸安全マネジメント認定セミナー ○ 全日本トラック協会が実施する事故防止セミナー（プラン2025目標達成フルセミナー、健康起因事故防止セミナー、過労死等防止対策セミナー） 【1点付与とするもの】 ◆ 選任運転者以外の従業員（運転者を指導する管理職相当の者を含む。）が研修を受講した場合。（【3点付与とするもの】のうち、カッコ（ ）書きの管理者向け研修を除く。）
添 付 資 料	◆ 次の①～③を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式1－(2)） ② 研修修了証、研修実施記録、研修報告等の研修に派遣したことが分かる書類の写し（コピー） ※実施した年月日（必ず記入して下さい）、開催場所、出席者（参加・出席者がわかるもの）、研修内容（交通事故防止に関する内容が入っていること）を、必ず明記して下さい。 ③ 研修資料のコピー ※研修カリキュラムや当日の資料等、研修内容が判る資料を添付して下さい。（オンラインで研修を受講した場合は、P.63の「オンライン研修実施記録」も提出して下さい。） ＜資料添付時の注意事項＞ 1. 資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。なお、当該事業所の出席者（参加者）を、カラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。 2. 研修の申込書や計画書等は、受講の事実確認が取れないので、加点の対象としません。 3. 「1点付与」に該当する資料を3種類添付しても、3点の評価は行いません。 4. 他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。 5. 自認項目に係るチェックリスト（積極性書式1－(2)）に資料番号（1－(2)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 6. 書類は全てA4サイズに統一して下さい。
具 体 的 内 容	◆ 研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指します。 ◆ 外部機関が主催した研修を対象とします。なお、カリキュラム等研修内容により外部機関の判断をしますので、具体的な研修内容が判る資料をご提出下さい。（研修内容が明らかでない資料は無効） ◆ オンライン研修等の受講については、受講者が研修を確かに受講したことを証する資料として「オンライン研修実施記録」を提出して下さい。（提出が無い場合、加点対象とはなりません。P.63に様式を載せています。） 【外部機関の具体例】 ○ 警察署 ○ 労働基準監督署 ○ トラック協会 ○ 陸上労働災害防止協会（陸災防） ○ 安全運転中央研修所 ○ 埼玉県トラック総合教育センター ○ 中部トラック総合研修センター ○ トラック交通共済協同組合 ○ 民間会社の研修施設 ○ 損害保険会社等（自社のみに向けた研修・セミナー等を除く） ※ 研修機関が本社グループ内のものであっても、対外的に開放された研修機関となっている場合は、外部機関とみなします。 【研修内容の具体例】 ○ 安全運転研修 ○ 運転者技能研修 ○ 省エネ運転講習 ○ 点検整備講習 ○ 事故防止講習 ○ 運輸安全マネジメントセミナー ○ タイヤ特性講習
除 外 事 項	● 外部講師を招へいた社内研修、eラーニングによる研修〔自認項目1－(1)で評価します。〕 ● 外部機関に委託して、自社（営業所）やグループ会社限定で行う研修〔自認項目1－(1)で評価します。〕 ● 救命救急講習など事故防止ではなく事故発生時に関する内容 ● 修了証や開催通知等のみで、交通事故防止に関する具体的な内容が記載されていないもの（資料の提出がないもの） ● 運行管理者講習（一般・基礎）、整備管理者研修（選任前・選任後）、ドライバーコンテスト等競技会 ● フォークリフト、クレーン・建設機械車両等の研修 ● 指導状況の一覧や指導日の一覧表のみ ● 各種法令等により受講義務のある研修 ● 荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、ISO等品質等に関する内容

	1-(3). 定期的な「運転記録証明書」の入手による事故・違反実態の把握に基づく指導の実施（3点） ※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 8. より一部変更しています。																																												
判断方針	◆ 自動車安全運転センターが発行する「運転記録証明書」等を定期的に取り寄せることにより、運転者の違反状況を管理し、違反等が確認された場合には、個別の指導に活用している状況について判断します。																																												
判断基準	①～③のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 「5 年間」又は「3 年間」の運転記録証明書等により、過去 1 年間（2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日）において選任運転者の 3 割以上 ② 「5 年間」又は「3 年間」の運転記録証明書等により、過去 3 年間（2020 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日）において選任運転者の全員 ③ 「1 年間」の運転記録証明書等により、過去 1 年間（2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日）において選任運転者の全員 ※ なお、運転記録証明書に事故・違反歴が確認された場合は、当該運転者に個別指導をしていること。																																												
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式 1-(3)） ② 自動車安全運転センター発行の「運転記録証明書」、「SD カード」、「無事故・無違反記録証明書」のいずれかのコピー ③ 違反等が確認された場合は、個別の指導票等の写し（コピー） ＜資料添付時の注意事項＞ - 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。 - 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。 - 発行日が 2023 年 7 月 2 日以降のものは、加点の対象としません。 - 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。 - 自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 1-(3)）に資料番号（1-(3)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） - 書類は全て A4 サイズに統一して下さい。																																												
具体的内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>判断基準</th><th>運転記録証明書</th><th>SD カードまたは 無事故・無違反証明書</th><th>証明書の発行日</th><th>確認する状況</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td><td>「5 年間」または「3 年間」のもの</td><td>3 年以上無事故・無違反であるもの</td><td>過去 1 年間 (2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)</td><td>選任運転者の 3 割以上</td></tr> <tr> <td>②</td><td>「5 年間」または「3 年間」のもの</td><td>3 年以上無事故・無違反であるもの</td><td>過去 3 年間 (2020 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)</td><td>選任運転者の全員</td></tr> <tr> <td>③</td><td>「1 年間」のもの</td><td>1 年以上無事故・無違反であるもの</td><td>過去 1 年間 (2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)</td><td>選任運転者の全員</td></tr> </tbody> </table> 【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】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>指導年月日</th><th>対象者名</th><th>指導者名</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> ※「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。	判断基準	運転記録証明書	SD カードまたは 無事故・無違反証明書	証明書の発行日	確認する状況	①	「5 年間」または「3 年間」のもの	3 年以上無事故・無違反であるもの	過去 1 年間 (2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)	選任運転者の 3 割以上	②	「5 年間」または「3 年間」のもの	3 年以上無事故・無違反であるもの	過去 3 年間 (2020 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)	選任運転者の全員	③	「1 年間」のもの	1 年以上無事故・無違反であるもの	過去 1 年間 (2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)	選任運転者の全員	指導年月日	対象者名	指導者名																					
判断基準	運転記録証明書	SD カードまたは 無事故・無違反証明書	証明書の発行日	確認する状況																																									
①	「5 年間」または「3 年間」のもの	3 年以上無事故・無違反であるもの	過去 1 年間 (2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)	選任運転者の 3 割以上																																									
②	「5 年間」または「3 年間」のもの	3 年以上無事故・無違反であるもの	過去 3 年間 (2020 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)	選任運転者の全員																																									
③	「1 年間」のもの	1 年以上無事故・無違反であるもの	過去 1 年間 (2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日)	選任運転者の全員																																									
指導年月日	対象者名	指導者名																																											
事項外	● 「運転記録証明書の分析結果」は、加点の対象としません。																																												

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

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

	2－(1). 事業所内での安全対策会議の定期的な実施（2点） ※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 2. のうち、「安全対策会議」のみを対象とします。																		
方針判断	◆ 事業所内において、選任運転者等を対象に開催する、交通事故防止や危険予知など輸送の安全に関する安全対策会議等の定期的な取り組みを評価します。 ◆ 研修に当たるものを除き、輸送の安全に関する事項を取り上げた会議を評価します。																		
基準判断	◆ ①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 過去 1 年間（2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日）において、2 回以上実施 ② 過去 3 年間（2020 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日）において、毎年 1 回実施																		
添付資料	◆ 次の①～③を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式 2－(1)） ② 議事録の写し（コピー） ※ 議事録には、話し合ったことがわかる内容を記載して下さい。（指導、教育、研修との差別化を図って下さい。） ※ 添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加・出席者がわかるもの）、会議の内容（交通事故防止に関する内容を含むこと）を、必ず明記して下さい。 ③ 会議資料のコピー（交通事故防止に関する具体的な内容のある資料を添付して下さい。） ＜資料添付時の注意事項＞ 1. 資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。なお、当該事業所の出席者（参加者）を、カラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。 2. 車両の交通事故防止に関する内容にマーカーを付して下さい。 3. 議事次第等、会議の具体的な内容がわからないものは、加点の対象としません。 4. 他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。 5. 自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 2－(1)）に資料番号（2－(1)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 6. 書類は全て A4 サイズに統一して下さい。																		
具体的内容	◆ 当該事業所が主催の会議であれば、協力会社や関係先が同席しても加点の対象とします。 ※ 主催が当該事業所であることを必ず明示すること。 【具体例】 ○ 月例の車両に係る交通事故防止会議 ○ 交通事故防止等輸送の安全確保に関する会議 ○ 安全衛生委員会（車両の交通事故防止の内容が含まれるものに限る） ※ 事業所内における定期的な会議等の開催を評価することから、同一種類の定期的な開催が確認できなければ加点の対象とはなりません。 安全対策会議 1 回 + K Y T 活動 1 回 = 不可 × → 同一種類の会議ではない 安全対策会議(定期) 1 回 + 安全対策会議(臨時) 1 回 = 不可 × → 定期的な開催ではない 安全対策会議(定期) 1 回 + 安全対策会議(定期) 1 回 = 可 ○ ※ 同一内容の会議等をメンバーを分けて 2 回開催したものは合わせて 1 回としてカウントします。 必ず異なる内容の会議の開催状況を提出して下さい。																		
	【「判断基準」の回数の数え方】 2020 7/2 ← イ → 2021 7/1 ← ロ → 2022 7/1 ← ハ → 2023 7/1 <table><tr><td>ハで 2 回</td><td></td><td></td><td>①</td><td>②</td><td></td></tr><tr><td>イ・ロ・ハ 各 1 回</td><td>①</td><td></td><td>②</td><td></td><td>③</td></tr><tr><td>ロで 2 回 ハで 1 回</td><td></td><td>①</td><td>②</td><td></td><td>③</td></tr></table> ➡ ○ 判断基準①に該当 ➡ ○ 判断基準②に該当 ➡ ✕ 判断基準不適合	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
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														
除外事項	● 他営業所や本社など、自店（営業所）以外における会議への出席 ● 国土交通省告示第 1366 号（指導監督指針）に基づく乗務員教育等、乗務員・運転者に対する指導教育研修や指導教育の内容とみなされるもの。 ● 本社・支社・支店等上部組織の会議や会合、事業所の代表者が集まった代表者会議等 ● 品質向上や構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない会議の内容。 ● QC 活動〔自認項目 2－(2) で評価します。〕 ※ QC 活動とは、小規模のグループ活動により、問題点について原因の究明改善策の検討、実行の成果等を実証することにより、問題の解決を図ることを目的とした活動を指します。																		

	2-(2). 事業所内での安全に関する QC 活動の定期的な実施 (2 点) ※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 2. のうち、「安全に関する QC 活動」を対象とします。 QC 活動 (Quality Control の略。品質管理) とは、 小規模のグループ活動により、問題点について原因の究明、改善策の検討、実効の成果等を実証することにより、問題の解決を図ることを目的とした活動を指します。
判断方針	◆ 事業所内において、選任運転者等が中心となる交通事故防止に関する QC 活動や小グループによる安全活動の取り組みについて判断します。 ◆ 取り組みが、「結果のとりまとめ」まで一巡として行われているかどうかを判断します。
判断基準	◆ 過去 3 年間 (2020 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日) に実施された QC 活動等、小グループによる安全活動が、「結果のとりまとめ」まで、一巡しているかを評価します。
添付資料	◆ 次の①～③を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト (積極性書式 2-(2)) ② QC 活動等、小グループでの安全活動が一巡していることが分かる議事録等の写し (コピー) ※ 添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等 (参加・出席者がわかるもの)、会議の内容 (交通事故防止に関する内容を含むこと) を、必ず明記して下さい。 ③ QC 活動等、小グループでの安全活動の取り組みが分かる資料の写し (コピー) ＜資料添付時の注意事項＞ 1. 資料には必ず出席者 (参加者) を明記して下さい。なお、当該事業所の出席者名を、カラーのマーカー等により判別可能な印 (しるし) を付して下さい。 2. 車両の交通事故防止に関する内容にマーカーを付して下さい。 3. QC 活動等の具体的内容が分からないものは、加点の対象としません。 4. 他の自認項目と同じ資料が添付されている場合は、いずれかの項目にのみ加点の対象とします。 5. 自認項目に係るチェックリスト (積極性書式 2-(2)) に資料番号 (2-(2)) のインデックスを付けて下さい。(他の資料にインデックスは不要です。) 6. 書類は全て A4 サイズに統一して下さい。
具体的内容	◆ 申請事業所が主催の QC 活動等、小グループでの安全活動であれば、協力会社や関係先の人メンバーになっていても加点の対象とします。 ◆ QC 活動等、小グループでの安全活動について「テーマの策定」から「現状の把握」、「改善方法」、「結果のとりまとめ」まで一巡していることがわかる資料の添付により評価します。 【具体例】 ○ 「グループのメンバー」、「テーマの策定」、「現状の把握」、「改善方法」、「改善に向けた目標の設定」、「活動計画策定」、「活動の実施報告」、「活動の効果」、「問題点・課題」、「まとめ」等について記載された議事録等資料を提出して下さい。 【参考 (とりまとめの一例)】 ●●運輸株式会社●●営業所 QC活動 グループ名: _____ メンバー(参加者): _____ テーマ: _____ 1. テーマ選定 2. 現状の把握 3. 改善方法 4. 改善に向けた目標の設定 5. 活動計画策定 ●●運輸株式会社●●営業所 QC活動 グループ名: _____ メンバー(参加者): _____ テーマ: _____ 6. 活動の実施報告 7. 活動の効果 8. 問題点・課題 9. まとめ
除外事項	● 他営業所や本社など、自店 (営業所) 以外が主催する QC 活動等、小グループによる安全活動への参加。 ● 構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない QC 活動、小グループによる安全活動等の内容。

	2－(3)．荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の定期的な実施（2点） ※判断基準や判断資料は、2022 年度安全性評価事業における自認項目 3. 同様です。																																								
方 判 針 断	◆ 安全運行確保等、交通事故防止に係る輸送の安全に関する自店（営業所）以外の会社（荷主企業、協力会社、下請会社）との安全対策会議の実施状況を判断します。																																								
判 断 基 準	◆ ①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 同じ相手先と過去 1 年間（2022 年 7 月 2 日～ 2023 年 7 月 1 日）において、2 回以上実施 ② 同じ相手先と過去 3 年間（2020 年 7 月 2 日～ 2023 年 7 月 1 日）において、毎年 1 回実施																																								
添 付 資 料	◆ 次の①～③を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式 2－(3)） ② 議事録の写し（コピー） ※自社作成であるか、相手先作成であるかは問いません。 ※議事録には、話し合ったことがわかる内容を記載して下さい。（指導、教育、研修との差別化を図って下さい。） ※添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加・出席者がわかるもの）、会議内容（交通事故防止に関する内容を含むこと）を、必ず明記して下さい。 ③ 会議資料の写し（コピー）（交通事故防止に関する具体的な内容のある資料を添付して下さい。） ＜資料添付時の注意事項＞ 1. 資料には必ず出席者（参加者）を明記して下さい。なお、当該事業所の①出席者名、及び②相手先名を、それぞれカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。 2. 自店（営業所）担当者の出席が役職員名簿により確認できない資料は、加点の対象としません。 3. 車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容にマーカーを付して下さい。 4. 会議の具体的内容が判別できないものは、加点の対象としません。（議事録、議事次第、資料等を必ず添付して下さい。） 5. 自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 2－(3)）に資料番号（2－(3)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 6. 書類は全て A4 サイズに統一して下さい。																																								
具 体 的 内 容	◆ 相手先の主催による会議であっても、加点の対象とします。 ◆ 相手先の名称については、公表できない場合には、“A 社”等仮称をつけることも認めます。ただし、相手先が自社以外であることが判別できるように明記して下さい。 【具体例】 ○ 車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する共通の話題を取り上げた会議（荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、商品、荷物、積荷、納品、納期の内容、ISO 等品質に関するものを除く。） 【同じ相手先の考え方】 3 月開催 5 月開催 当 該 事業所 A 社 同じ相手先と過去 1 年間に於いて 2 回以上は可。 3 月開催 5 月開催 当 該 事業所 A 社 B 社 違う相手先と過去 1 年間に於いて 2 回以上は不可。 【「判断基準」の回数の数え方】 <table><tr><td></td><td>2020 7/2</td><td>← イ →</td><td>2021 7/1</td><td>2021 7/2</td><td>← ロ →</td><td>2022 7/1</td><td>2022 7/2</td><td>← ハ →</td><td>2023 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> ➡ ○ 判断基準①に該当 ➡ ○ 判断基準②に該当 ➡ ✕ 判断基準不適合		2020 7/2	← イ →	2021 7/1	2021 7/2	← ロ →	2022 7/1	2022 7/2	← ハ →	2023 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		
	2020 7/2	← イ →	2021 7/1	2021 7/2	← ロ →	2022 7/1	2022 7/2	← ハ →	2023 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																																		
除 外 事 項	● 品質向上や構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない会議の内容。 ● 構内に限定される交通事故防止の内容（構内の速度厳守など）は、加点の対象としません。 ● 相手先が、貨物軽自動車運送事業者や配達業務を委託する個人の場合は加点の対象としません。																																								

グループ 3. 法定基準を上回る対策の実施（最大 2 項目・最低 1 項目選択）

	3 - (1). 特定の運転者以外にも適性診断（一般診断）を計画的に受診させている（2 点） ※判断基準や判断資料は、2022 年度安全性評価事業における自認項目 6. と同様です。								
判断方針	◆ 心理・生理の両面から、運転者性向の基本要因についての諸特性を明らかにするための適性診断の受診の有無を判断します。 ◆ 自動車事故対策機構、トラック交通共済協同組合、損害保険会社等が行っている適性診断の受診結果を判断します。								
判断基準	◆ ①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 過去 1 年以内（2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日）において、「適性診断（一般診断）」の受診者数が、全ての選任運転者数の 3 割以上であること。 ② 過去 3 年間（2020 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日）において、全ての選任運転者が「適性診断（一般診断）」又は「適性診断（特定の運転者に対する診断）」のいずれかをもれなく受診していること。								
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式 3 - (1)） ② 受診結果（選任運転者個人の受診結果又は受診結果一覧表）の写し（コピー） ※受診機関又は受診機器から発行されたものに限ります。自社で作成されたもの（受診一覧など）は対象としません。 <資料添付時の注意事項> 1. 選任運転者に該当する氏名にはカラーのマーカー等により判別可能な印（しるし）を付して下さい。 2. 受診結果は必ず受診年月日・受診者が明記されているものを添付し、明記されていない場合は受診年月日・受診者を記載して下さい。（年の記載もれに注意。） 3. 役職員名簿により選任運転者の氏名が確認できないものは、加点の対象としません。 4. 受診日が 2023 年 7 月 2 日以降のものは、加点の対象としません。 5. 自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 3 - (1)）に資料番号（3 - (1)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 6. 書類は全て A4 サイズに統一して下さい。								
具体的内容	◆ 特定の運転者に対する診断とは、次に掲げる運転者及び診断を指します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>特定の運転者</th><th>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								
除外事項	● 損害保険会社等の行う自己診断や自己チェックのみで診断結果が出ていないものは、加点の対象としません。 ● 自社で作成した受診一覧（実際に受診したのか確認ができないため）								

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

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

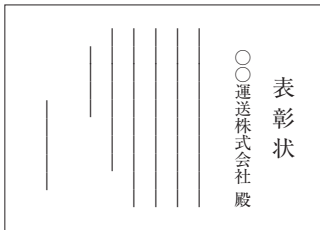
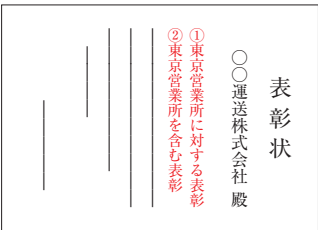
	3－(4)．ドライバー時間外労働時間 960 時間以下の先取り（2 点） ※新設
判断方針	◆ 36 協定届において、時間外労働時間 960 時間以下を先取りしている状況を確認し、評価します。
判断基準	◆ ドライバーの時間外労働時間について、2023 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届にて、960 時間以下を届けていることが確認できれば加点とします。
添付資料	◆ 次の①と②または①と③を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式 3－(4)） ② 2023 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届〔厚労省の定める様式第 9 号又は 9 号の 2〕で、以下の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

グループ 4. その他（最大 3 項目・最低 1 項目選択）

	4－(1)．健康起因事故防止対策に向けた取組（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS 以外）の実施（１点） ※ 2022 年度安全性評価事業における自認項目 11. から独立した項目です。
判断方針	◆ 健康起因事故防止に向けた取り組みのうち、3－(2) 以外の取り組みについて評価します。
判断基準	◆ 健康起因事故防止に関する取り組みとして、①と②をともに満たしている状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 過去 1 年間（2022 年 7 月 2 日～2023 年 7 月 1 日）における取り組みで、自主性、積極性、独創性、先進性等が認められるもの ② 上記①に加え、一過性取り組みではなく、継続的な取り組み若しくは定期的な取り組みであるもの
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式 4－(1)） ② 具体的な取組状況に加え、継続的若しくは定期的な取り組みであることが判別可能な資料（資料の形式は問いません。） <資料添付時の注意事項> - 資料の添付方法としては、写真などを活用して実施状況を証明して下さい。 - 自認項目に係るチェックリスト（積極性書式 4－(1)）に資料番号（4－(1)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） - 書類は全て A4 サイズに統一して下さい。
具体的内容	【具体例】 ○ ドライバーの血圧や体温の管理（健康管理表等） ○ 脳や心臓の疾患等を事前に把握することのできる検査（3－(2) 以外の検査）を行っている。（検査を行っていることがわかる資料） ○ 社内報等に定期的に食事や健康に関する記事を載せている（定期的に掲載されていることがわかる社内報等の該当するページの写し（コピー）） ○ 会社トレーニングルームを設けている（写真等） ○ 福利厚生としてスポーツジムと契約している（契約がわかる資料） ○ 経済産業省による「健康経営優良法人」の認定取得や健康保険組合等が実施する「健康宣言」等への参加（認定証の写し（コピー）等） ○ 栄養指導を行っている（指導記録の写し（コピー）等） 【提出書類の一例】 （健康管理表） イメージ （社内報の該当するページのコピー） イメージ
除外事項	● 定期健康診断の受診など法令で義務づけられているもの。 ● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。

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

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

	4－(4)．過去3年以内の行政、外部機関、トラック協会による輸送の安全に関する表彰の実績（1点） ※判断基準や判断資料は、2022年度安全性評価事業における自認項目10.と同様です。
方 判 針 断	◆ 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。
基 判 準 断	◆ 過去3年間（2020年7月2日～2023年7月1日）において、当該事業所及び事業所の代表者に対する表彰が確認できれば加点の対象とします。
添 付 資 料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自認事項に係るチェックリスト（積極性書式4－(4)） ② 表彰状の写し（コピー）、又は表彰状あるいは表彰盾を写真に撮った資料 ＜資料添付時の注意事項＞ 1. 受賞日及び受賞者名が判別できる資料を添付して下さい 2. 事業者名のみでの表彰で、事業所受賞の証明資料が無い場合や付記が無い場合は、加点の対象としません。 3. 交通事故防止を対象としていることが明確でない場合は加点の対象としません。 4. 添付書類に資料No.付されていない場合には、加点の対象としません。 5. 自認項目に係るチェックリスト（積極性書式4－(4)）に資料番号（4－(4)）のインデックスを付けて下さい。（他の資料にインデックスは不要です。） 6. 資料は全てA4サイズに統一して下さい。 ◆ 表彰状に当該事業所の名称が明記されていない（事業者名のみ）場合の注意事項 該当する表彰が自店（営業所）に対するもの、または他店と自店が含まれるものである場合には、それを証明する資料（賞状発行元の資料）を添付するか、添付する提出資料にその旨を記載して下さい。 ※営業所が1か所しかない場合や本社営業所に対する場合であっても同様です。 ＜記載例＞ ①自店（営業所）に対する表彰の場合 当該事業所の名称が明記されていない  ②他店と自店（営業所）が含まれる表彰の場合 
具 体 的 内 容	輸送の安全や交通安全等の取り組みに関する表彰について評価を行います。 【表彰者の具体例】 ○ 国土交通省、地方運輸局、運輸支局等 ○ 警察庁、都道府県警察本部、警察署等 ○ その他関係行政機関 ○ トラック協会本部・支部 ○ 陸上労働災害防止協会（陸災防） ○ トラック交通共済協同組合 ◆ 当該事業所に所属する専任運転者のチーム・グループが、受賞した無事故に関する交通事故防止表彰（セーフティーチャレンジ等）について、表彰の宛名に事業所名がない場合は、チーム・グループのメンバーが判別できる資料（セーフティーチャレンジ等への申込書）を添付して下さい。
除 外 事 項	● 斯界発展（業界発展）、警察活動（輸送の安全や交通安全に関するものを除く。）への協力等の表彰 ● 運転者個人に対する表彰 ● 永年勤続表彰 ● 民間企業の表彰 ● 職場の安全衛生管理に係る表彰については対象としない ● 交通事故防止の内容が確認できなければ対象としない

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

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

地方貨物自動車運送適正化事業実施機関一覧

実施機関	〒	所在地	TEL	FAX
北海道	064-0809	札幌市中央区南9条西1-1-10 2F	011-551-1357	011-521-5810
札幌事務所	064-0809	札幌市中央区南9条西1-1-10 3F	011-206-7900	011-520-6520
函館事務所	041-0824	函館市西桔梗町 555-32	0138-49-1777	0138-49-1659
室蘭事務所	050-0081	室蘭市日の出町 3-4-11	0143-44-0993	0143-45-8024
旭川事務所	079-8442	旭川市流通団地 2-4	0166-73-7760	0166-47-5079
帯広事務所	080-2459	帯広市西19条北 2-4	0155-36-8575	0155-35-4614
釧路事務所	084-0906	釧路市鳥取大通 6-1-4	0154-51-3108	0154-52-4019
北見事務所	090-0835	北見市光西町 167	0157-24-4833	0157-24-8613
青森県	030-0111	青森市大字荒川字品川 111-3	017-729-2000	017-729-2266
岩手県	020-0891	紫波郡矢巾町流通センター南 2-9-1	019-637-2171	019-638-5010
宮城県	984-0015	仙台市若林区卸町 5-8-3	022-788-0223	022-237-5290
秋田県	011-0904	秋田市寺内蛭根 1-15-20	018-863-5041	018-863-7354
山形県	994-0075	天童市蔵増 1465-16	023-616-6136	023-616-6138
福島県	960-0231	福島市飯坂町平野字若狭小屋 32	024-558-7755	024-558-7731
茨城県	310-0913	水戸市見川町 2440-1	029-303-7201	029-303-7202
栃木県	321-0169	宇都宮市八千代 1-5-12	028-684-5882	028-684-5889
群馬県	379-2194	前橋市野中町 595	027-261-0244	027-261-7576
埼玉県	330-8506	さいたま市大宮区北袋町 1-299-3	048-645-2774	048-631-2006
千葉県	261-0002	千葉市美浜区新港 212-10 (一社)千葉県トラック協会 2F	043-302-1980	043-247-2691
東京都	160-0004	新宿区四谷 3-1-8	03-3359-4138	03-3359-6009
神奈川県	222-8510	横浜市港北区新横浜 2-11-1	045-471-5877	045-471-5536
山梨県	406-0034	笛吹市石和町唐柏 1000-7	055-262-5561	055-263-2036
新潟県	950-0965	新潟市中央区新光町 6-4	025-285-1717	025-285-8455
長野県	381-8556	長野市南長池 710-3	026-254-5151	026-254-5155
富山県	939-2708	富山市婦中町島本郷 1-5	076-495-8800	076-495-1600
石川県	920-0226	金沢市栗崎町 4-84-10	076-239-2285	076-239-2287
福井県	918-8115	福井市別所町第17号 18-1	0776-34-1713	0776-34-2136
岐阜県	501-6133	岐阜市日置江 2648-2	058-279-3771	058-279-3773
静岡県	422-8510	静岡市駿河区池田 126-4	054-283-1920	054-283-1921
愛知県	470-0207	みよし市福谷町西ノ洞 21-127	0561-76-2242	0561-76-3033
三重県	514-8515	津市栄町 1-941	059-227-6767	059-225-2095
滋賀県	524-0104	守山市木浜町 2298-4	077-585-8080	077-585-8015
京都府	612-8418	京都市伏見区竹田向代町 48-3	075-671-3175	075-661-0062
大阪府	536-0014	大阪市城東区鳴野西 2-11-2	06-6965-4024	06-6965-1902
兵庫県	657-0043	神戸市灘区大石東町 2-4-27	078-882-5556	078-882-5565
奈良県	639-1037	大和郡山市額田部北町 981-6	0743-23-1200	0743-56-2228
和歌山県	640-8404	和歌山市湊 1414	073-422-6771	073-422-6121
鳥取県	680-0006	鳥取市丸山町 219-1	0857-22-2694	0857-27-7051
島根県	690-0001	松江市東朝日町 194-1	0852-21-4272	0852-22-4408
岡山県	700-8567	岡山市北区青江 1-22-33	086-234-8211	086-234-5600
広島県	732-0052	広島市東区光町 2-1-18	082-264-1539	082-261-2496
山口県	753-0812	山口市宝町 2-84	083-922-0978	083-925-8070
徳島県	770-0003	徳島市北田宮 2-14-50	088-632-8810	088-632-4701
香川県	760-0066	高松市福岡町 3-2-3	087-851-6381	087-821-4974
愛媛県	791-1114	松山市井門町 1081-1	089-957-1069	089-993-5501
高知県	781-8016	高知市南の丸町 5-17	088-832-3499	088-831-0630
福岡県	812-0013	福岡市博多区博多駅東 1-18-8	092-451-7846	092-451-7964
佐賀県	849-0921	佐賀市高木瀬西 3-1-22	0952-36-6653	0952-36-6658
長崎県	851-0131	長崎市松原町 2651-3	095-838-2281	095-839-8508
熊本県	862-0901	熊本市東区東町 4-6-2	096-369-3968	096-369-1194
大分県	870-0905	大分市向原西 1-1-27	097-558-6311	097-552-1591
宮崎県	880-8519	宮崎市恒久 1-7-21	0985-53-6767	0985-53-2285
鹿児島県	891-0131	鹿児島市谷山港 2-4-15	099-261-1167	099-262-5500
沖縄県	900-0001	那覇市港町 2-5-23	098-863-0280	098-863-3591

！ Gマーク認定ステッカーの適切な使用について ！

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

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

適切ではない使用例



※ 2023 年 1 月以降に貼付されている場合

有効期限が過ぎた
ステッカーの貼付



有効期限を隠滅した
ステッカーの貼付

車両を売却する際には
「Gマーク」ステッカーを
剥がして下さい。



国土交通大臣指定 全国貨物自動車運送適正化事業実施機関
公益社団法人 全日本トラック協会

〒160-0004 東京都新宿区四谷 3-2-5

TEL 03-3354-1067 FAX 03-3354-1019

ホームページ <https://www.jta.or.jp/>

G マーク

検索