

# 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

### 《新規申請用》

#### 【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. 新規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.....	20
9. 申請登録完了後に登録内容の修正を行う場合について.....	23
10. 「安全性評価申請書等の印刷」について.....	23
11. 安全性評価申請書等の提出について.....	25
12. 申請受付の完了について.....	25

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関



〒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

**ご利用の前に必ずご確認ください**

- ・本システムを利用するには、「インターネットを利用できる環境」と「プリンター」が必要となります。
- ・本システムはWeb ブラウザの「Microsoft Edge」または「Chrome」にてご利用ください。
- ・本システムは申請書を作成するシステムです。Web上で申請書を作成後は、提出書類とあわせて**地方実施機関で受付をしていただく必要があります**ので、十分ご注意ください。

**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) 安全性評価事業の申請に必要な以下の書類を、Web上で作成することができるシステムです。

① 安全性評価申請書 新規申請（第1号様式）

② 安全性に対する取組状況についての自認書（第2号様式）

(2) 「Web申請システム」による申請の「申請料は無料」です。

(3) システムの稼働期間

入力・申請：2026年6月1日（月）～同年7月14日（火）まで

申請書控ダウンロード：2026年7月1日（水）～同年8月31日（月）まで

(4) 申請受付期間

2026年7月1日（水）～同年7月14日（火）

**※Web申請受付期間前に申請情報を入力し、一時保存した場合でも、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。**

**2026年度 申請スケジュールと注意点**

**1. Web 申請システムの稼働期間**

6月1日（月）～7月14日（火）

- Web 申請システムは、6月1日（月）から稼働開始予定です。
- 事前に申請書を作成し、一時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（水）～7月14日（火）

- Web 申請システムで事前に作成し一時保存した申請書は、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。）申請受付期間中に申請ボタンが押下されていない場合は、申請お知らせメールを送ります。（Web 申請システムに登録したメールアドレスは必ず受信できる状態にしておいて下さい。）
- **新規申請、更新 A・C 方式は、従来通り評価項目Ⅲ、「安全性に対する取組の積極性」を挙証する書類の提出が必要です。3. 窓口受付期間内に、窓口へ提出をお願いします。**
- **更新 B・E 方式の申請は、Web 申請システムのみで完了します。**
- Web 申請システムの「申請」ボタンを押下すると「申請登録完了メール」が自動送信されます。地方実施機関が申請を確認し受付すると「申請受付完了メール」を送信します。メールは2通届きますので、必ず2通とも確認して下さい。

**3. 窓口受付期間（新規申請、更新 A・C 方式のみ）**

7月1日（水）～7月14日（火）（土・日を除く）

- **評価項目Ⅲ、「安全性に対する取組の積極性」を挙証する書類は、地方実施機関に提出して下さい。（P.6～7を参照）**
- **郵送を希望する場合は、地方実施機関に7月14日（火）必着とします。**
  - ※ Web 申請システムは7月14日24時まで稼働していますが、**新規申請・更新 A・C 方式は、窓口受付期間内に「安全性に対する取組の積極性」の挙証書類を提出しなければ、申請が無効となりますので、十分ご注意下さい。**
  - ※**また、挙証書類は提出する前に必ず控え（写し）を取り、お手元に保管して下さい。**

## 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

(1) Web上で作成した申請書類は、PDFデータにて作成・出力されます。

出力される書類の種類及び枚数は申請方法によって異なるため、下記の表をご確認ください。

出力される書類		部数
1	安全性評価申請書 新規申請（第1号様式）	1部
2	安全性に対する取組状況についての自認書（第2号様式）	1部

(2) 申請書及び自認書の右下に、チェックボックスが印刷されております。

出力後、申請書・自認書を3部に複写し、それぞれ「申請書 控」・「地方実施機関 控」・「全国実施機関 控」にチェックし、P25に従い提出してください。

申請者 控    地方実施機関 控    全国実施機関 控

※新規申請の場合は書類提出が必要です。

### 3. 「Web申請システム」への入力が必要となる情報について

(1)「申請書」を作成するにあたり、以下の内容を入力する必要があります。事前にご確認の上、下表の記入欄にメモを残してください。

項目名		記入欄
<b>●申請事業所(営業所)</b>		
1	事業者名	★
2	事業所(営業所)名	★
3	事業所(営業所)の代表者役職	( )
4	事業所(営業所)の代表者氏名	( )
5	電話番号	— —
6	FAX番号	— —
7	郵便番号	★〒 —
8	事業所(営業所)所在地	★
9	連絡担当者の役職	( )
10	連絡担当者の氏名	( )
11	全従業員数	★ 名
12	選任運転者数	★ 名
13	連絡先メールアドレス	
14	連絡先メールアドレス(予備)	
<b>●申請資格要件</b>		
1	事業開始年月日	年 月 日
2	配置事業用自動車数	★ 両【うち被けん引車 両】
3	過去の認定取消等の有無	無・有【年 月 日】
<b>●自動車事故報告書の提出</b>		
1	自動車事故報告書の提出の有無	無・有
<b>●貨物自動車運送事業者(本社)</b>		
1	事業者名	★
2	事業者の代表者氏名	★
3	本申請に係る本社担当部署名	( )
4	本申請に係る本社担当の電話番号	— —
5	本社所在地	★

※ ★印の項目は、行政データに登録されているデータが反映されます。

※ 行政データより反映される項目において変更等がある場合や、ご不明な点がある場合には全国実施機関又は管轄の地方実施機関へお問合せください。

※自動車事故報告書をWeb申請システムからアップロードする場合は、PDFファイルをご準備ください。

(2) 自認書を作成するにあたり、以下の内容を入力する必要があります。

① 安全性に対する取組の積極性

申請案内P22～に記載されている自認項目に係る情報を入力します。

入 力 項 目		入 力 例
1	自認項目	・取組まれている自認項目にチェック <input checked="" type="checkbox"/> を入れる。
2	自認事項を証する書類等名	・提出する自認事項を証する書類等名にチェック <input checked="" type="checkbox"/> を入れる。

#### 4. 「Web申請システム」へのアクセス方法について

専用ページのURL（ <https://gmark.jta.or.jp/gmark/> ）よりアクセスできます。

#### 5. 申請書登録の全体の流れについて

(1) メールアドレスを登録後、「安全性評価申請書」を入力し、次に「安全性に対する取組状況についての自認書」を入力し、最後に「登録・印刷」となります。



- ① 「メールアドレス入力・認証」では、今後地方実施機関からのお知らせなどの連絡に使用するメールアドレスを登録します。
- ② 「安全性評価申請書」を入力して、次の画面へ進みます。
- ③ 「安全性に対する取組状況についての自認書」を入力して、申請を行います。
- ④ 申請書印刷において、PDFデータが表示されない場合、「設定確認・Q&A」の入力マニュアルに記載されている作業を行ってください。
- ⑤ 自動保存機能はありませんので、**途中で終了した場合は始めからやり直し**となります。なお「一時保存ボタン」を押下すると、現在の入力内容を保存することができます（申請は完了しません）。

## 6. Web申請システム「メインメニュー」について

### (1) メインメニュー

以下のメニューが表示されますので、「新規申請用 Gマーク申請書 登録」ボタンを押下してください。

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

## 7. 新規申請書の作成について

### (1) 新規申請の入力を行います。(「新規申請用Gマーク申請書登録」ボタン押下)

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

(2) 申請する営業所を検索します。

貨物自動車運送事業 安全性評価事業 Web申請システム

新規申請用 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

[申請事業所(営業所)]

①事業者番号項目へ、事業者番号を入力してください。  
 ②事業者名の項目へ、事業者の名称を入力してください。  
 ③営業所在地項目へ、営業所の所在地を選択してください。  
 ④「検索する」ボタンを押下してください。  
 事業所(営業所)一覧が表示されます。

事業者番号(半角数字12桁) 09  (入力は10桁)(先頭の"09"は不要です)  
 わからない場合は、地方実施機関におたずねの上入力してください。

事業者名   
 (株)や(有)は入力しないでください。  
 入力例) 桜運送株式会社 → 桜運送  
 全角で入力してください

営業所所在地 ▼選んでください  
 営業所所在地を管轄する運輸支局等を選択してください。

検索


メインメニューに戻る

下記の3項目を入力し、「検索」ボタンを押下してください。

項目名	入力内容・備考
①事業者番号	・事業者番号を入力してください。 (12桁の先頭"09"の入力は不要です)。
②事業者名	・事業者の名称を入力してください。 ※部分検索が可能ですので、 <u>法人格(「株式会社」等)を除く社名のみ</u> を入力してください。 例)「全ト協運輸 株式会社」の場合、「全ト協運輸」
③営業所所在地	・申請する <u>営業所の所在地</u> を選択してください。 ※ <u>本社の所在地ではありませんのでご注意ください。</u>

(3) 下図のエラーメッセージが表示される場合の対応について

※エラーメッセージが表示されない場合は、次のページへ進んでください。



貨物自動車運送事業 安全性評価事業 Web申請システム

---

新規申請用 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

・事業者データが存在しません。管轄のトラック協会へお問い合わせください。  
 ※①事業者番号に誤りがないか、ご確認ください。  
 ※②会社名については法人格(「株式会社」等)を除く社名のみを入力し検索を試みてください。  
 上記①②でもログインできない場合、管轄のトラック協会へお問い合わせください。

① 事業者番号に誤りがないか、ご確認ください。

→ 事業者番号が**数字12桁**となっているか確認してください。

・12桁の事業者番号には、下記のような仕組みがあります。

固定	運輸局	運輸支局	事業者番号
09	1	11	0000001
↓			
<b>運輸支局2桁のうち、頭1桁が運輸局の番号</b>			

・9桁の番号しか把握できない場合、右詰めで記載し余った1桁に運輸局の番号を入力してください。

例) 東京の事業者「461234567」という9桁の場合は、

09	4	46	1234567
↑			
<b>運輸支局の「46」の頭1桁「4」を追記</b>			

② 下記の3点についてご確認ください。

項目名	入力内容・備考
・事業者名	・法人格(「株式会社」等)を除く社名のみを入力し検索を試してください。 例)「全ト協運輸 株式会社」の場合、「全ト協運輸」
・漢字の入力	・漢字に誤りがないか確認してください。(運輸支局等へ届出した漢字で入力する必要があります) 例)「高 ⇄ 高」、「辺 ⇄ 邊 ⇄ 邊」、「齋 ⇄ 齋」
・入力された文字	・入力された文字は <b>全て全角</b> となっているか確認してください。 例)「アイ・ウエオ運輸 → ○」「アイ・ウエオ運輸 → ×」 「ABC運輸 → ○」「ABC運輸 → ×」

※ 上記の確認内容でエラーメッセージが解消されない場合には、全国実施機関又は管轄の地方実施機関へお問い合わせください。

(4) 申請する営業所を選択します。

安全認定  
国土交通省

貨物自動車運送事業 安全性評価事業 Web申請システム

新規申請用 安全性評価申請書 入力

営業所一覧

申請する事業所(営業所)名をチェックし、「選択する」ボタンを押下してください。  
新規申請用入力画面が表示されます。

※申請する事業所毎に登録を行ってください。  
※1つの事業所に対して複数の申請登録はできません。

件数:11件

番号	名称	電話番号	事業種	状態	住所
09*****	全日本トラック協会 株式会社	01201234567	一般・特種・利用	営業	事業者住所
<input checked="" type="radio"/> 00001	本社営業所		一般・特種・利用	営業	〇〇県△△市××町1-1-1
<input type="radio"/> 00002	営業支店		一般・特種・利用	営業	〇〇県□□市××区●●2-2

いずれかを選択します

選択する

戻る

- ① 先の(2)③で選択した地域内の営業所一覧が表示されます。
- ② 営業所一覧より、申請する営業所をチェックし、「選択する」ボタンを押下してください。
- ③ 「新規申請用 メールアドレス 入力」画面が表示されます。

※今年度申請でメールアドレスの登録が既に済んでいる場合は「新規申請用 安全性評価申請書 入力」画面が表示されます。(7)へ進んでください。

(5) メールアドレスを登録します。

安全認定 貨物自動車運送事業 安全性評価事業 Web申請システム

新規申請用 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

【メールアドレス入力】

①申請に関する各種通知を受け取る際に使用するメールアドレスを入力してください。  
②入力が完了しましたら「メールアドレスの登録を開始する」ボタンを押下してください。

- ・メールアドレス認証画面へ遷移します。
- ・入力したメールアドレスを確認するため「認証番号」を記載したメールが送信されます。  
メールに記載された「認証番号」を遷移先画面の「認証番号」欄に入力し「入力」ボタンを押下してください。

※ドメイン名が「jta.or.jp」のメールアドレス受信拒否設定に含まれていないかご確認ください。  
※登録可能なメールアドレスがない場合は「メールアドレスを登録しない」ボタンを押下してください。  
※「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。

メールアドレス (半角英数字)

メールアドレスの登録を開始する

- ① メールアドレスを入力し、「メールアドレスの登録を開始する」ボタンを押下してください。
- ② Web申請システムより「メールアドレス認証メール」が送信され、「新規申請用 メールアドレス 認証」画面が表示されます。(6)へ進みます。

※ドメイン名が「jta.or.jp」のメールアドレスが受信拒否設定に含まれていないか、ご確認ください。

なお、メールアドレスを登録せず申請を行うこともできます。

その場合は、画面の【注意事項】を一読いただき、「上記注意事項を確認し、了承します。」にチェックを付けたうえで「メールアドレスを登録しない」ボタンを押下してください。

(7)へ進みます。

メールアドレスを登録しない場合について【注意事項】

- ・メールアドレスは今後、地方実施機関からのお知らせなど、連絡に使用します。
- ・また、地方実施機関が受付を完了した際には「受付完了のお知らせ」をメールでお送りし「受付済 控」がダウンロードできるようになりますので、原則、メールアドレスの登録をお願い致します。
- ・メールアドレスの登録はスマートフォンのメールアドレスも可能です。
- ・もし、どうしてもメールアドレスを登録できない場合は、連絡に時間がかかりますことをご了承下さい。

上記を了承される場合は、以下チェックボックスにチェックをつけた上で「メールアドレスを登録しない」ボタンを押下してください。

上記注意事項を確認し、了承します。

メールアドレスを登録しない

(6) メールアドレスを認証します。

貨物自動車運送事業 安全性評価事業 Web申請システム

新規申請用 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

確認用のメールを送信しました。

【メールアドレス認証】

mailaddress@example.comに認証番号を送信しました。  
1時間以内にメール記載の認証番号を入力してください。

※ドメイン名が「\*.ta.or.jp」のメールアドレス受信拒否設定に含まれていないかご確認ください。  
※「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。

認証番号 (半角数字6桁)

次へ

認証番号を再送する

メインメニューに戻る

- ① (5) で入力したメールアドレス宛に「メールアドレス認証メール」が届きます。記載されている認証番号を確認してください。
- ② 「新規申請用 メールアドレス 認証」画面の認証番号へ、メール記載の認証番号を入力して、「次へ」ボタンを押下します。
- ③ 認証が成功すると、「新規申請用 安全性評価申請書 入力」画面が表示されます。

※「メールアドレス認証メール」が届いてから1時間以内に入力を行ってください。

※「認証番号を再送する」ボタンをクリックすると再度「メールアドレス認証メール」が送信されます。再送後は前のメールで届いた認証番号は使用できなくなります。

認証番号 (半角数字6桁)

次へ

認証番号を再送する

メインメニューに戻る

(7) 「新規申請用 安全性評価申請書 入力」について

**注意事項**

※P4で記録した必要情報を基に、各項目に情報を入力します。

※本システムで入力する文字は、指定のある場合を除き全て「全角」で入力してください。

例) あいう、アイウ、123、ABC、「ー」(ハイフン)、「」(スペース) 等

※本システムでは、ブラウザの「戻るボタン」を使用しないでください。

※画面の移動は画面の中にあるボタン「一時保存」、「次へ」、「メインメニューに戻る」ボタン)で行ってください。

◆ 入力説明 <1> 「事業者名」「事業所(営業所)名」

①	事業者名 (全角)※	届出されている事業者名が表示されています。 既に国文省へ変更を届け出ているにもかかわらず、データ反映がされていない場合は、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。	全日本トラック協会 株式会社	<input type="checkbox"/> 訂正あり	訂正内容: 全日本トラック協会 株式会社
②	事業者名フリガナ (全角カナ)※	届出に登録がある場合は、事業者名フリガナが表示されています。フリガナがない場合、もしくは誤りがある場合は、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。	ゼンニホントラックキョウカイ カブシキガイシャ	<input type="checkbox"/> 訂正あり	訂正内容: ゼンニホントラックキョウカイ カブシキガイシャ
③	事業所(営業所)名 (全角)※	届出されている事業所(営業所)名が表示されています。 既に国文省へ変更を届け出ているにもかかわらず、データ反映がされていない場合は、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。	本社営業所	<input type="checkbox"/> 訂正あり	訂正内容: 本社営業所
④	事業所(営業所)名フリガナ (全角カナ)※	届出に登録がある場合は、事業所(営業所)名フリガナが表示されています。フリガナがない場合、もしくは誤りがある場合は、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。	ホンシャエイギョウシヨ	<input type="checkbox"/> 訂正あり	訂正内容: ホンシャエイギョウシヨ

項目名	入力内容・備考
①事業者名	・行政で登録されているデータが自動表示されます。 ※表示内容に誤りがある場合、下記の(1)ならびに(2)の両対応をお願いします。 (1) 「訂正あり」にチェックを付けます。 (2) 「訂正内容」欄に訂正したい内容を入力します。 ・フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。
②事業者名フリガナ	
③事業所(営業所)名	
④事業所(営業所)フリガナ	

◆ 入力説明 〈2〉「事業所（営業所）の代表者 役職」「事業所（営業所）の代表者 氏名」

⑤ 事業所(営業所)の代表者 役職※	代表取締役
⑥ 事業所(営業所)の代表者 役職 フリガナ (全角カナ)	ダイヒョウトリシマリヤク
⑦ 事業所(営業所)の代表者 氏名※	全ト協 太郎
⑧ 事業所(営業所)の代表者 氏名 フリガナ (全角カナ)	ゼントキョウ タロウ

項目名	入力内容・備考
⑤事業所（営業所）の代表者 役職	・事業所（営業所）の代表者 役職を入力してください。
⑥事業所（営業所）の代表者 役職 フリガナ	・フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。
⑦事業所（営業所）の代表者 氏名	・事業所（営業所）の代表者 氏名を入力してください。
⑧事業所（営業所）の代表者 氏名 フリガナ	・フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。

◆ 入力説明 〈3〉「電話番号」「FAX」「郵便番号」「申請提出先実施機関名」

⑨ 電話 (半角数字)※	03 - 3354 - 1067
⑩ FAX(半角数字)	03 - 3354 - 1019
⑪ 郵便番号 (半角数字)※	160 - 0004 <a href="#">郵便番号検索ページへ</a>
⑫ 申請書提出先実施機関名	東京都貨物自動車運送適正化事業実施機関
⑬ 事業所(営業所)所在地 (全角)※	<p>届出されている事業所(営業所)所在地が表示されています。 既に国交省へ変更を届け出ているにもかかわらず、データ反映がされていない場合は、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。</p> <input type="checkbox"/> 訂正あり 訂正内容: 東京都新宿区四谷三丁目2-5
⑭ 事業所(営業所)所在地フリガナ (全角カナ)	トウキョウトシンジュククヨツヤ3-2-5

項目名	入力内容・備考
⑨電話	・確実に連絡が取れる番号を「半角数字」で入力してください。
⑩FAX	・FAX番号を「半角数字」で入力してください。
⑪郵便番号	・郵便番号を「半角数字」で入力してください。
⑫申請提出先実施機関名	・申請書を提出する実施機関名が表示されます。 <b>※修正はできません。</b>
⑬事業所(営業所)所在地	・行政で登録されているデータが自動表示されます。 <b>※表示内容に誤りがある場合、下記の(1)ならびに(2)の両対応をお願いします。</b> (1)「訂正あり」にチェックを付けます。 (2)「訂正内容」欄に訂正したい内容を入力します。
⑭事業所(営業所)所在地フリガナ	・フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。

◆ 入力説明 〈4〉「連絡担当者」、「従業員数」、「運転者数」

⑮	連絡先担当者の役職	運行管理者
⑯	連絡先担当者の役職フリガナ (全角カナ)	ウンコウカンリシャ
⑰	連絡先担当者の氏名※	全ト協 次郎
⑱	連絡先担当者の氏名 フリガナ(全角カナ)	ゼントキョウ ジロウ
⑲	全従業員数(人)(半角数字)※	22
⑳	選任運転者数 (人)(半角数字)※	17

項目名	入力内容・備考
⑮連絡先担当者の役職	・連絡先担当者の役職を入力してください。
⑯連絡先担当者の役職 フリガナ	・フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。
⑰連絡先担当者の氏名	・連絡先担当者の氏名を入力してください。
⑱連絡先担当者の氏名 フリガナ	・フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。
⑲全従業員数(人)	・申請事業所(営業所)における全従業員数(役員、パート等含む)を「半角数字」で入力してください。
⑳選任運転者数(人)	・申請事業所(営業所)において、運転者として選任している人数を「半角数字」で入力してください。 ※運転者台帳を作成されており、事業用貨物自動車を運転する者は全て選任運転者に数えます(繁忙期などにしか運転しない者も含まれます)。

◆ 入力説明 〈5〉「連絡先メールアドレス」

㉑	連絡先メールアドレス	mailaddress@example.com
㉒	連絡先メールアドレス(予備)	mailaddress-yobi@example.com

項目名	入力内容・備考
㉑連絡先メールアドレス	・P10(5)で登録したメールアドレスが表示されます。 ※修正はできません。
㉒連絡先メールアドレス(予備)	・予備として登録したいメールアドレスを「半角英数字記号」で入力してください。 ※(3)でメールアドレスを登録していなかった場合は入力できません。

◆ 入力説明 〈6〉「申請資格要件」

【申請資格要件】		
⑳ 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	2000年04月01日 西暦で入力してください。(例)1995年4月1日
㉑ 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	届出されている配置車両数が表示されています。 既に国交省へ変更を届け出ているにもかかわらず、データ反映がされていない場合は、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。 12両(内被けん引車両) <input type="checkbox"/> 訂正あり 訂正内容: 12 両(内被けん引車 2 両)
㉒ 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	<input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 有 (2018年04月01日)

項目名	入力内容・備考
㉑事業開始後3年経過について	・申請事業所(営業所)の事業開始年月日を入力してください。
㉑配置車両数5両以上について	・行政で登録されているデータが自動表示されます。 ※表示内容に誤りがある場合、下記の(1)ならびに(2)の両対応をお願いします。 (1)「訂正あり」にチェックを付けます。 (2)「訂正内容」欄に訂正したい内容を入力します。
㉒申請欠格期間の経過について	・「過去の認定取消等の有無」について入力してください。 ※安全性優良事業所認定の有効期間内において、再評価で「認定の取消し」を受けたことがある場合のみ入力が必要となります。 ※以下の場合には該当しませんのでご注意ください。 (1) Gマーク申請において不認定となったことがある。 (2) 以前、安全性優良事業所として認定されていたが更新をせず、有効期間が満了したことがある。 (3) 安全性優良事業所認定を自主返納したことがある。

◆ 入力説明 〈7〉「自動車事故報告書の提出」

【自動車事故報告書の提出】

無  有

※2023年12月1日から2026年11月30日までの3年間に発生した事故に係る  
事故報告書をアップロードしてください。  
※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、アップロードされたファイルに対してウイルスチェックを行っています。  
ウイルスが検出された場合は、地方実施機関より連絡します。

2023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

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。

項目名	入力内容・備考
②⑥自動車事故報告書の提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2023年12月1日～2026年11月30日までの3年間に おいて、運輸支局に自動車事故報告書を提出してい る場合、「有」を選択してください。</li> <li>・「有」を選択した場合、自動車事故報告書のアップロー ドが必須となります。次ページの手順でアップロード をお願いします。</li> <li>・自動車事故報告書のアップロードができない場合は、 「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」へチェックを入れて、7月1日以降に地方 実施機関に提出する書類に添付してください。</li> </ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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。</p>

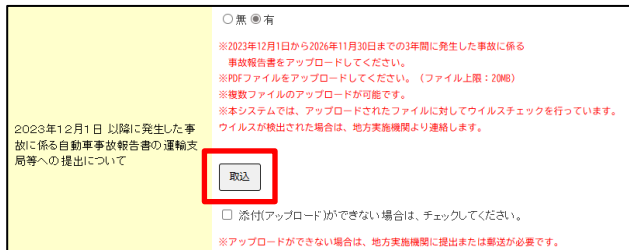
## 自動車事故報告書のアップロード手順

※PDFファイルをアップロードしてください。

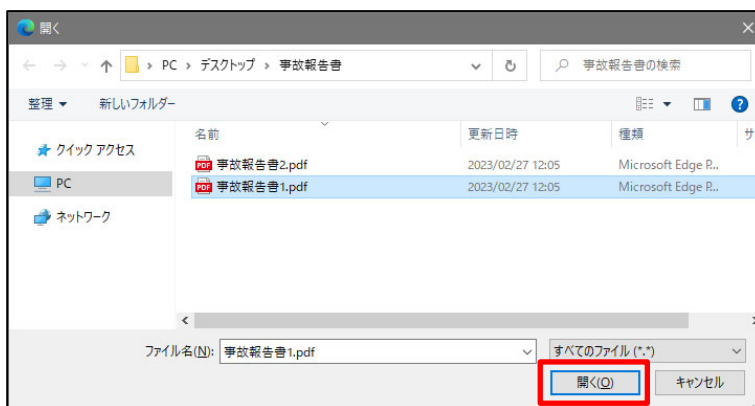
※ファイルの上限は20MBです。

※ファイルは10件までアップロードすることができます。

① 「取込」 ボタンを押下します。



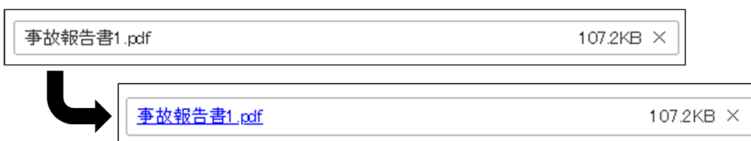
②アップロードしたいPDFファイルを選択して「開く」を押下します。



③ファイルがアップロードされます。

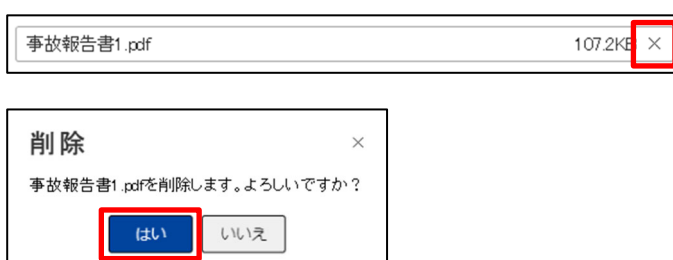
アップロードされたファイルに対してウイルスチェックが行われます。

ウイルスチェックが完了すると、ファイル名がリンクとなり、アップロードした自動車事故報告書をダウンロードすることができます。



④ファイルを削除する場合は「×」を押下します。

確認ダイアログボックスで「はい」を選択すると、アップロードしたファイルが削除されます。



◆ 入力説明 〈8〉 貨物自動車運送事業者（本社）に係る情報

【貨物自動車運送事業者(本社)】	
⑳ 事業者名※	全日本トラック協会 株式会社
㉑ 事業者名フリガナ	ゼンニホントラクキョウカイ カブシキガイシャ
㉒ 事業者の代表者 氏名※	全ト協 太郎
㉓ 事業者の代表者 氏名 フリガナ (全角カナ)	ゼントキョウ タロウ
㉔ 本申請に係る本社担当部署名※	総務部
㉕ 本申請に係る本社担当の 電話番号 (半角数字)※	03 - 3354 - 1067
㉖ 本社所在地※	東京都新宿区四谷三丁目2-5
㉗ 本社所在地フリガナ (全角カナ)	トウキョウトシンジュククヨツヤ3-2-5
㉘ 貨物自動車運送事業の種類	一般/特種/利用/軽

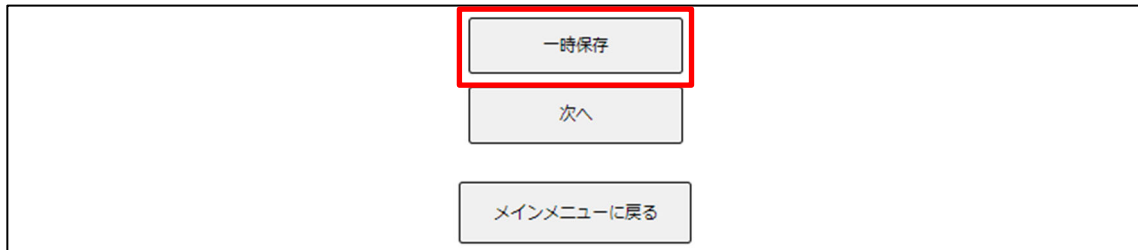
項目名	入力内容・備考
㉑ 事業者名	・ 行政に登録されているデータが自動表示されます。
㉒ 事業者名 フリガナ	・ 行政に登録されているデータが自動表示されます。 ・ フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。
㉒ 事業者の代表者 氏名	・ 行政に登録されているデータが自動表示されます。
㉓ 事業者の代表者 氏名 フリガナ	・ フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。
㉔ 本申請に係る本社担当部署名	・ 本申請に係る本社担当部署名を入力してください。 ※担当部署がない場合は、「担当者名」を入力してください。
㉕ 本申請に係る本社担当の電話番号	・ 確実に連絡が取れる番号を入力してください。
㉖ 本社所在地	・ 行政に登録されているデータが自動表示されます。
㉗ 本社所在地フリガナ	・ フリガナは「全角カタカナ」で入力してください。
㉘ 貨物自動車運送事業の種類	・ 行政に登録されているデータが自動表示されます。 ※修正は行えません。

全ての項目の入力が終わったら、次の手順で一時保存を行うか、次の画面へ進みます。

#### ◆ 一時保存を行う

「一時保存ボタン」を押下すると、現在入力している内容を保存することができます。一時保存後「メインメニューに戻る」ボタンを押下して申請を中断しても、データがサーバーに保存されているため、P 6 の手順で再び画面を開くと一時保存した内容が表示されます。

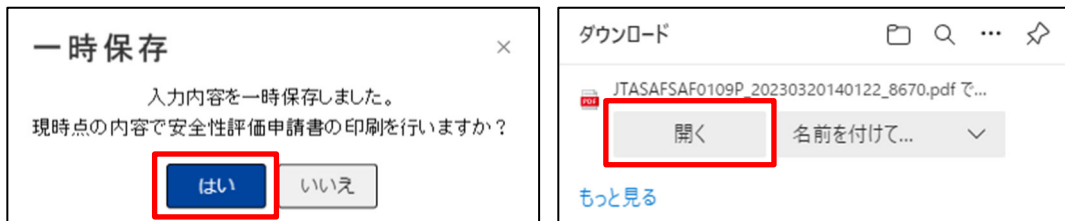
※一時保存を行っても申請は完了していません。



一時保存が完了すると、申請書印刷ダイアログボックスが表示されます。

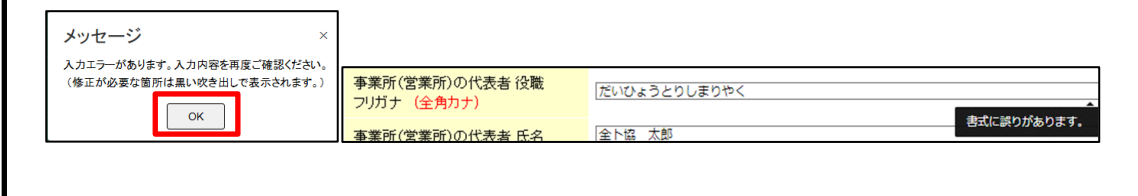
「はい」ボタンを押下すると、現時点の内容の申請書を出力することができます。

※この時点で出力される申請書は【一時保存用】です。申請にはお使いいただけません。



※「一時保存ボタン」、「次へ」ボタンを押下時、「未入力項目」や「入力不備」がある場合には、メッセージダイアログボックスが表示され、該当項目にエラーメッセージが表示されます。

「OK」を押下してエラー内容を確認し、正しく入力しなおしてください。

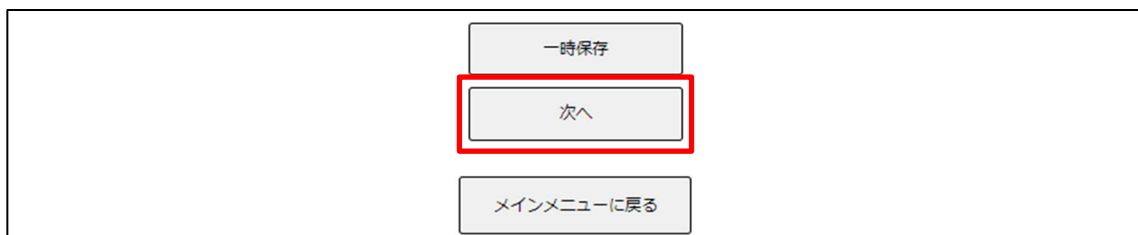


#### ◆ 次の画面へ進む

「次へ」ボタンを押下すると、「安全性に対する取組状況についての自認書」の入力に進みます。

P 2 0 へ進みます。

※一時保存、申請を行わずに「メインメニューに戻る」ボタンを押下すると、入力した内容は破棄され、メニューに戻ります。



## 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

(1) 「安全性に対する取組状況についての自認書」の入力画面が表示されます。

貨物自動車運送事業 安全性評価事業 Web申請システム

新規申請用 安全性評価申請書 入力

1. メールアドレス入力 ⇒ 2. 安全性評価申請書 ⇒ 3. 安全性に対する取組状況 ⇒ 4. 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 選択項目数の範囲内で自認する項目にチェックを入れてください。  
 ② 提出する「自認事項を証する書類名」にチェックを入れてください。  
 ③ 追加資料がある場合は、入力欄のチェックを入れて追加資料の書類名を入力してください。  
 ④ 入力が完了したら「申請」ボタンを押下してください。  
 登録完了（印刷画面）に遷移します。  
 ※申請期間が07/01～07/14です。  
 申請期間中は「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。  
 ※印刷アイコンは入力した内容が保存されます。  
 ※「一時保存」をせずに「メインメニュー」に戻る「ボタン」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 記点：1項目3点 3項目選択の場合は最大9点

自認項目	自認事項を証する書類等名	資料No.
<input checked="" type="checkbox"/> (1) 自社内独自の運転者研修等の実施	<input type="checkbox"/> 研修修了証等(研修実施記録、研修報告書)及び研修資料 <input type="checkbox"/> 添乗指導票(管理者のコメントのあるもの) <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(1)
<input type="checkbox"/> (2) 外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣	<input type="checkbox"/> 研修修了証等(研修実施記録、研修報告書)及び研修資料 <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(2)
<input type="checkbox"/> (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	<input type="checkbox"/> 運転記録証明書 [ ] 人分及び指導票 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> SDカード [ ] 人分 <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(3)
<input type="checkbox"/> (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	<input type="checkbox"/> アナログタコグラフのチャート紙 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> デジタルタコグラフの出力結果 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> 燃費の統計資料 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(4)

### ◆ 入力説明 〈1〉 自認項目の選択

自認項目には4つのグループがあります。

各グループの「選択項目数」の範囲で、取り組まれている「自認項目」にチェックを入れてください。

**グループ**

**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 記点：1項目3点 3項目選択の場合は最大9点

自認項目	選択項目数	自認事項を証する書類等名	資料No.
<input checked="" type="checkbox"/> (1) 自社内独自の運転者研修等の実施		<input type="checkbox"/> 研修修了証等(研修実施記録、研修報告書)及び研修資料 <input type="checkbox"/> 添乗指導票(管理者のコメントのあるもの) <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(1)
<b>最低1個選択してください。</b>			
<input type="checkbox"/> (2) 外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣		<input type="checkbox"/> 研修修了証等(研修実施記録、研修報告書)及び研修資料 <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(2)
<input type="checkbox"/> (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		<input type="checkbox"/> 運転記録証明書 [ ] 人分及び指導票 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> SDカード [ ] 人分 <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(3)
<input type="checkbox"/> (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		<input type="checkbox"/> アナログタコグラフのチャート紙 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> デジタルタコグラフの出力結果 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> 燃費の統計資料 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(4)

**チェックを入れる**

◆ 入力説明 〈2〉各項目の自認事項を証する書類等名の選択

各自認項目の提出する「自認事項を証する書類等名」にチェックを入れてください。

※追加資料がある場合は「追加資料がある場合は、この枠を使用してください」の項目にチェックを入れて、テキストボックスへ追加資料の書類名を入力してください。

※人数を入力するテキストボックスがある項目については、チェックを入れると必須入力となります。半角数字を入力してください。

自認項目	自認事項を証する書類等名	資料No.
<input checked="" type="checkbox"/> (1) 自社内独自の運転者研修等の実施	<input checked="" type="checkbox"/> 研修修了証等(研修実施記録、研修報告書)及び研修資料 <input type="checkbox"/> 添乗指導票(管理者のコメントのあるもの) <input checked="" type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(1)
<input type="checkbox"/> (2) 外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣	<input type="checkbox"/> 研修修了証等(研修実施記録、研修報告書)及び研修資料 <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(2)
<input checked="" type="checkbox"/> (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	<input checked="" type="checkbox"/> 運転記録証明書 [ ] 人分 及び指導票 [ ] 人分 <input type="checkbox"/> SDカード [ ] 人分 <input type="checkbox"/> 追加資料がある場合は、この枠を使用してください	1-(3)

全ての項目の入力が終わったら、次の手順で一時保存を行うか、または申請を行います。

◆ 一時保存を行う

「一時保存ボタン」を押下すると、現在入力している内容を保存することができます。その後「メインメニューに戻る」ボタンを押下して申請を中断しても、データがサーバーに保存されているため、P6の手順で再び画面を開くと一時保存した内容が表示されます。

※一時保存を行っても申請は完了していません。

(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

実施要領、表彰規程等の社内規則のわかる資料  
 表彰実績等  
 追加資料がある場合は、この枠を使用してください

4-(6)

※申請期間(07/01~07/14)のみ申請可能です。

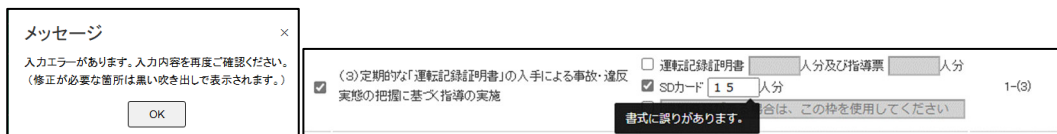
一時保存が完了すると、申請書印刷ダイアログボックスが表示されます。

「はい」ボタンを押下すると、現時点の内容の自認書を出力することができます。

※この時点で出力される自認書は【一時保存用】です。申請には使えません。

※「一時保存ボタン」、「申請ボタン」を押下時、「未入力項目」や「入力不備」がある場合には、メッセージダイアログボックスが表示され、該当項目にエラーメッセージが表示されます。

「OK」を押下してエラー内容を確認し、正しく入力しなおしてください。



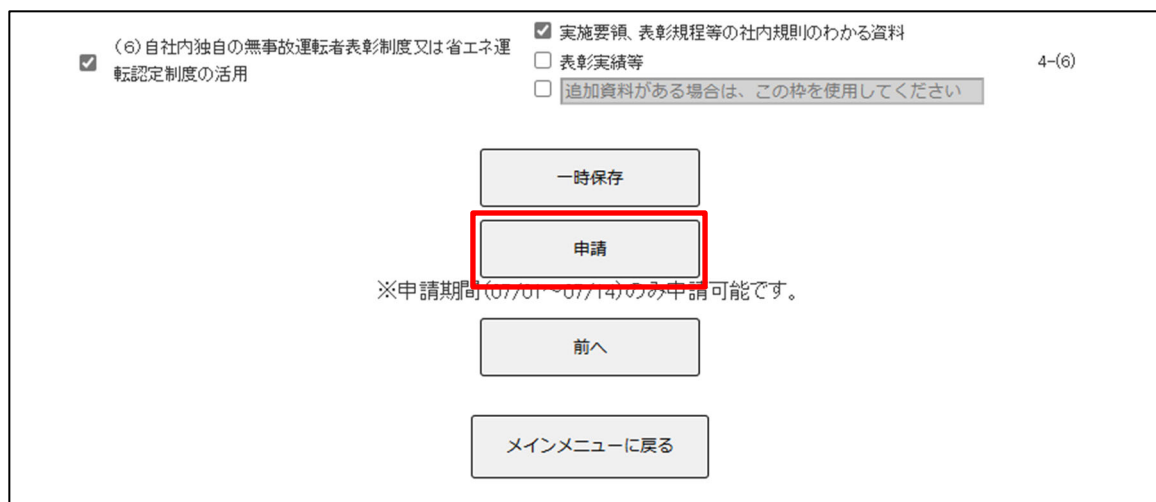
#### ◆ 申請を行う

申請を登録する場合は「申請ボタン」を押下して下さい。

※申請は申請期間のみ可能です。(7/1~7/14)

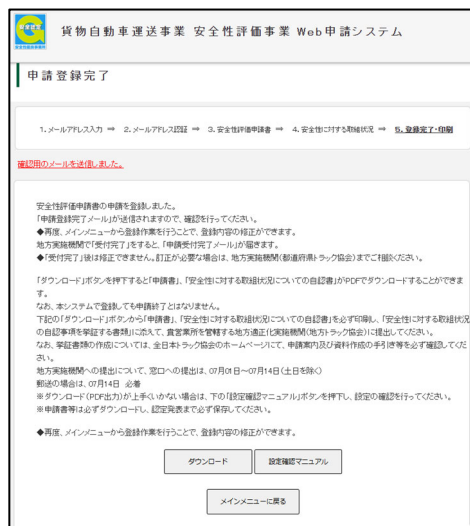
※「前へ」ボタンを押下すると前画面に戻ります。

※一時保存、申請を行わずに「メインメニューに戻る」ボタンを押下すると、入力した内容は破棄され、メニューに戻ります。



申請登録が完了すると、申請登録確認画面が表示されます。

また、P10(5)でメールアドレスを登録した場合は、申請完了後、登録したメールアドレス宛に「申請登録完了メール」が送信されますのでご確認ください。




## 9. 申請登録完了後に登録内容の修正を行う場合について

- (1) 「申請ボタン」を押した後も、地方実施機関が申請を「受付」するまでの間は、登録内容の修正を行うことができます。一度登録した内容を修正する場合には、P6の申請書作成から同一の手順で進めてください。
- (2) 登録された情報はサーバーに保存されておりますので、**訂正箇所のみ**の修正で済みます。
- (3) 修正内容は、**再度「申請ボタン」を押下しなければ反映されません**ので必ず「申請ボタン」を押下してください。  
※申請後は一時保存の機能は使用できません。

## 10. 「安全性評価申請書等の印刷」について

- (1) 申請書を印刷する場合は「ダウンロード」ボタンを押下してください。



 貨物自動車運送事業 安全性評価事業 Web申請システム

### 申請登録完了

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**

**確認用のメールを送信しました。**

安全性評価申請書の申請を登録しました。  
「申請登録完了メール」が送信されますので、確認を行ってください。  
◆再度、メインメニューから登録作業を行うことで、登録内容の修正ができます。  
地方実施機関で「受付完了」をすると、「申請受付完了メール」が届きます。  
◆「受付完了」後は修正できません。訂正が必要な場合は、地方実施機関(都道府県トラック協会)までご相談ください。

「ダウンロード」ボタンを押下すると「申請書」、「安全性に対する取組状況についての自認書」がPDFでダウンロードすることができます。  
なお、本システムで登録しても申請終了とはなりません。  
下記の「ダウンロード」ボタンから「申請書」、「安全性に対する取組状況についての自認書」を必ず印刷し、「安全性に対する取組状況の自認事項を拳証する書類」に添えて、貴営業所を管轄する地方適正化実施機関(地方トラック協会)に提出してください。  
なお、拳証書類の作成については、全日本トラック協会のホームページにて、申請案内及び資料作成の手引き等を必ず確認してください。  
地方実施機関への提出について、窓口への提出は、07月01日～07月14日(土日を除く)  
郵送の場合は、07月14日 必着  
※ダウンロード(PDF出力)が上手くいかない場合は、下の「設定確認マニュアル」ボタンを押下し、設定の確認を行ってください。  
※申請書等は必ずダウンロードし、認定発表まで必ず保存してください。

◆再度、メインメニューから登録作業を行うことで、登録内容の修正ができます。

**ダウンロード**      設定確認マニュアル

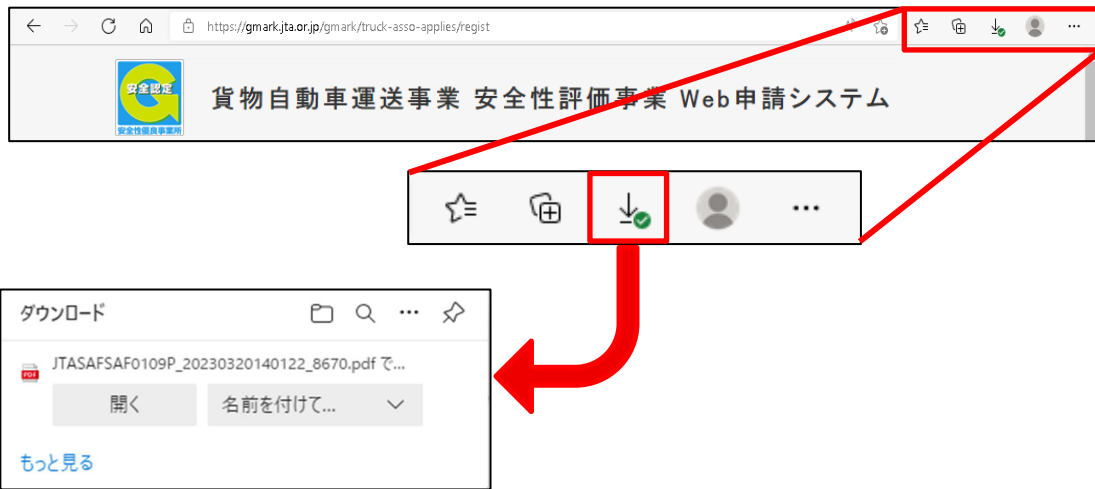
メインメニューに戻る

(2) ダウンロード確認のメッセージが表示されますので、「はい」を押下してください。



(3) Edgeの場合は、保存先フォルダを表示して、印刷してください

Edgeの場合、画面右上にある下矢印「↓」ボタン(ダウンロードボタン)クリックから、保存先フォルダを表示できます。



(4) 安全性評価申請書等がPDFで表示されますので、印刷してください。

※ 印刷される部数については、P3の『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』をご確認ください。

新規申請用	提出用	(第1号様式)
東京		受付年月日 年 月 日 申請年月日 2024年 5月22日
※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。		
全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 殿		
事業者名 全日本トラック協会 株式会社 事業所(営業所)名 本社営業所 代表者の役職及び氏名 代表取締役 全ト協 太郎		
<b>安全性評価申請書</b>		
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請します。 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	ゼンニホントラックキョウカイ カブシキガイシャ ホンシャエイキョウシヨ	(事業所名)
事業者名	全日本トラック協会 株式会社	(事業所名)
フリガナ	ゼンニホントラックキョウカイ	ゼンニホントラックキョウカイ
事業所(営業所)名	ゼンニホントラックキョウカイ	本社営業所
フリガナ	ゼンニホントラックキョウカイ	ゼンニホントラックキョウカイ
代表者の役職及び氏名	代表取締役 全ト協 太郎	電話 03(3354)1067 FAX 03(3354)1019
フリガナ	トウキョウトウシユクコウヤツヤ3-2-5	
事業所(営業所)所在地	〒100-0001 東京都千代田区千代田	
フリガナ	ウシユクカンリシャ	ゼンニホントラックキョウカイ
連絡先担当者	ゼンニホントラックキョウカイ	全従業員数 22人 (役員)
役職及び氏名	運行管理者 全ト協 次郎	運転運転者数 17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	2009年4月1日

上部中央に「提出用」が印字された申請書・自認書が1部出力されます。

各書類の右下には控え種類が印字されます。

申請書・自認書を3部に複写し、それぞれ「申請書 控」・「地方実施機関 控」・「全国実施機関 控」にチェックし、P25に従い提出してください。

【貨物自動車運送事業者（本社）】			
フリガナ	ゼンニホントラックキョウカイ カブシキガイシャ		
事業者名	全日本トラック協会 株式会社		
フリガナ	ゼントキョウ タロウ	本申請に係る本社 担当部署名及び電話	総務部 03(3354)1067
事業者の名	全ト協 太郎		
フリガナ	トウキョウトシンジユククヨツヤ3-2-5		
事業者の地	東京都新宿区四谷三丁目2-5		
事業者番号 (数字12桁)	09*****	貨物自動車運送 事業の種類	一般 その他(利用)
<input type="checkbox"/> 申請者 控 <input type="checkbox"/> 地方実施機関 控 <input type="checkbox"/> 全国実施機関 控			

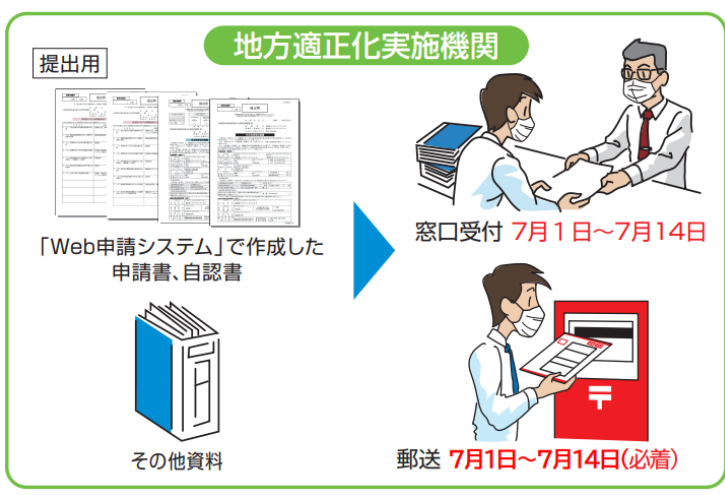
控え種類

## 11. 安全性評価申請書等の提出について

(1) 申請書・自認書の印刷ができましたら、管轄の地方実施機関（各都道府県トラック協会）へ提出してください。

申請書類の提出は地方実施機関受付窓口へ提出となります。  
※全国実施機関（全日本トラック協会）への直接の提出はできません。

受付期間：7月1日（水）～7月14日（火）（土・日を除く）  
郵送を希望する場合には、7月14日（火）までに地方実施機関必着。  
※受付時間等、受付に関しては各地方実施機関にお問い合わせ下さい。



## 12. 申請受付の完了について

(1) 申請情報の登録及び申請書類の提出が完了し、地方実施機関が「受付」を完了すると、「申請受付完了メール」が送信されますのでご確認ください。

※「受付完了」後は修正できません。  
万一、訂正が必要な場合は、地方実施機関までご相談ください。