

2022年度

# 引越事業者優良認定制度

## 制度と申請のご案内



〔申請受付期間〕 2022年7月20日(水)～同8月2日(火)

〔申請書類提出先〕 全日本トラック協会



公益社団法人

全日本トラック協会

【白紙：表紙裏ページ】

# 2022年度 引越事業者優良認定制度 制度と申請のご案内目次

|                |    |
|----------------|----|
| I 制度の目的と概要     | 2  |
| 1. 制度の目的       | 2  |
| 2. 制度の名称と認定マーク | 3  |
| 3. 制度の概要       | 3  |
| II 申請について      | 8  |
| 1. 申請書類の頒布期間   | 8  |
| 2. 申請期間        | 8  |
| 3. 申請書類        | 8  |
| 4. 申請書の送付・受付   | 9  |
| 5. 申請料・審査手数料   | 9  |
| 6. 申請の取下げ      | 10 |
| 7. 申請サポート      | 10 |
| 8. 主なスケジュール    | 11 |
| III 申請書類について   | 12 |
| IV 特例について      | 31 |
| V 申請書類のとりまとめ方法 | 38 |
| VI Q&A         | 42 |
| VII 認定後の取扱い    | 48 |

## 注 意 事 項

### 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、個人情報保護指針を別に定め、(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。

本制度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、本制度以外の目的に使用することはありません。

## 1. 制度の目的

引越ニーズは年々、多様化・高度化が進んでおり、引越運送事業者には、価格だけでなく、プロとしてより高品質なサービスの提供が求められております。

また、インターネット利用の増加に伴い、消費者と引越サービスを提供する事業者の関係が変化しており、消費者の期待に著しく反する事案が発生するなど、苦情やトラブルも多く、それに対する改善が求められています。

このような市場ニーズに応えるため、公益社団法人全日本トラック協会では、サービス品質により引越運送事業者が選択される環境を創出することを目的として、2014年度に、消費者に安全・安心な引越サービスを提供する引越運送事業者を客観的に評価する「引越事業者優良認定制度」を創設しました。

引越事業者優良認定制度の目的は、以下の3つを柱としています。

### ① 安全・安心な事業者の見える化

事業者の責任を明確化し、消費者が安心して引越を委託することができる事業者を選択しやすい環境をつくる。

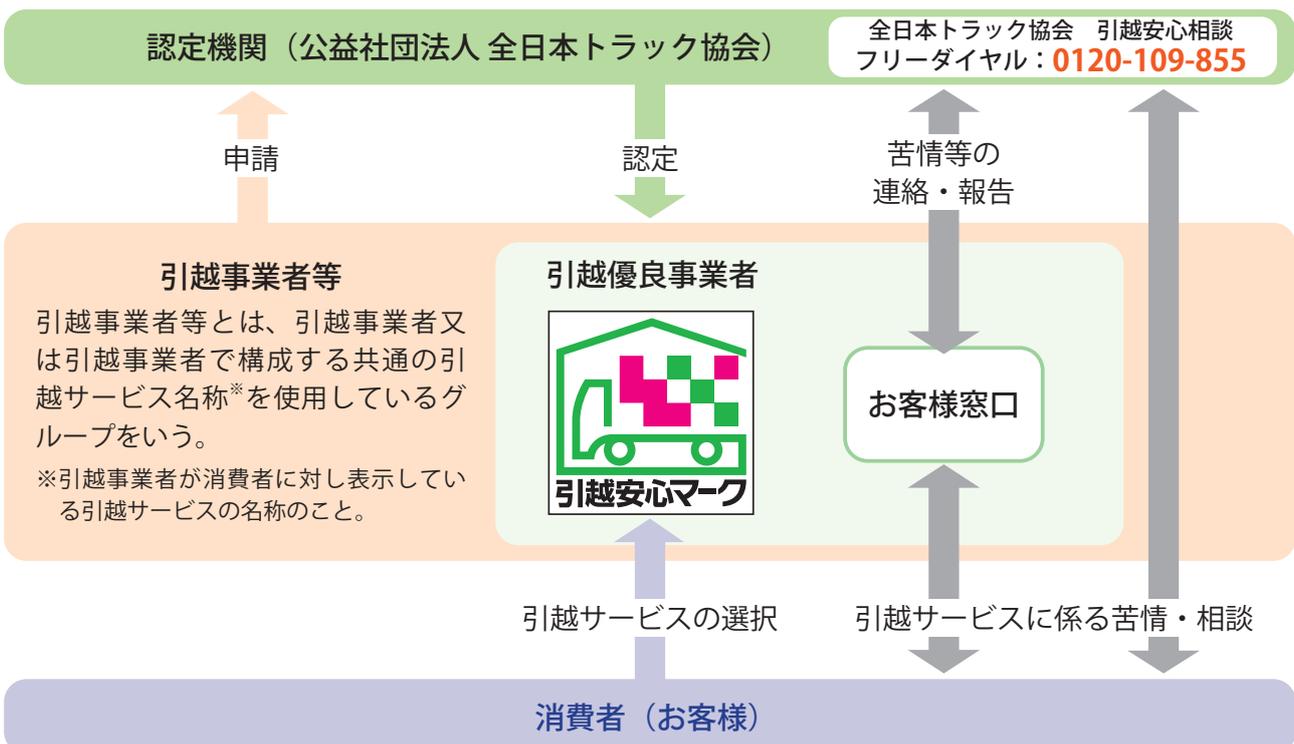
### ② 引越業界全体のコンプライアンスの向上

貨物自動車運送事業法や標準引越運送約款、引越関係法令等の遵守を誓約し、その体制が整っている事業者を認定することにより、引越業界全体のコンプライアンスの向上を目指す。

### ③ 引越における苦情やトラブルの防止

苦情やトラブルを未然に防ぐための社内教育や責任ある対応ができる体制等が整っている事業者を認定することにより、引越における苦情やトラブルの防止を目指す。

## 引越事業者優良認定制度の概要



## 2. 制度の名称と認定マーク

正式名称：引越事業者優良認定制度

通称名：引越安心マーク

※「引越安心マーク」は全日本トラック協会の登録商標です。  
(登録第 5713700 号)



## 3. 制度の概要

引越事業を行う事業者は、一般消費者がわかりやすいように〇〇引越センター等の「引越サービス名称」を使用して事業を行う場合や、複数の事業者が集まって引越を請け負う場合もあります。

このように一般消費者は、事業者名に限らず「〇〇引越センター」などの「引越サービス名称」で、引越事業者を選ぶことがあるため、本制度では、事業者名に加え、「引越サービス名称」を使用する事業者は「引越サービス名称」に対して認定することとします。

また、複数の事業者が集まって、同一の「引越サービス名称」を使用して事業を行う場合も、その「引越サービス名称」を認定することとします。

### (1) 本制度における用語の定義

#### ○引越事業者

「一般貨物自動車運送事業」「第一種貨物利用運送事業」「第二種貨物利用運送事業」のいずれかの許可又は登録を行っている引越事業を行う事業者

#### ○引越サービス名称

引越事業者が消費者に対し宣伝する名称

#### ○引越グループ

複数の引越事業者が、引越の宣伝、共同化などで、共通の「引越サービス名称」を使用しているグループです。申請の際、代表となる事業者は本部事業者、それ以外の事業者はグループ内事業者になります。

#### ○申請者

引越優良事業者となるための審査を希望する「引越事業者」及び「引越グループ」になります。

### (2) 申請

申請は、「引越サービス名称」を単位とします。引越事業者の本社又は、引越グループの本部事業者が、引越を行う全ての事業所の書類をとりまとめ、全日本トラック協会に申請します。

## 認定の対象となる3つのパターン

### パターン1 引越事業者が、正式な会社名を「引越サービス名称」として宣伝している場合

例：「株式会社A運送」が「株式会社A運送」の名称で宣伝している場合、「株式会社A運送」の本社が、**社内の引越を行う全ての事業所**の書類をとりまとめて申請を行う。

認定は「株式会社A運送」に対して交付され、「株式会社A運送」の**引越を行う全ての事業所**が認定マークを使用することができる。

### パターン2 引越事業者が、正式な会社名とは別の「引越サービス名称」を使い、宣伝している場合

例：「株式会社B運送」が「B引越センター」の名称で宣伝している場合、「株式会社B運送」の本社が、**社内の引越を行う全ての事業所**の書類をとりまとめて申請を行う。

認定は「B引越センター」に対して交付され、「株式会社B運送」の**引越を行う全ての事業所**が認定マークを使用することができる。

### パターン3 複数の引越事業者が集まって、同一の「引越サービス名称」を使い、宣伝している場合

例：複数の事業者が集まったグループが、「C引越センター」の名称で宣伝している場合、代表となる「株式会社C運送」が、**グループ内の事業者の引越を行うすべての事業所**の書類をとりまとめて申請を行う。

認定は、「C引越センター」に対して交付され、「**C引越センター**」の名称で**引越を行う全ての事業所**が認定マークを使用することができる。

#### 《引越に関わる全ての事業所とは》

以下のいずれかを行っている事業所（グループにおいては、グループ内の事業者の事業所を含む）

- ① 引越の作業や実運送を行っている事業所
- ② 引越の営業や依頼の受け付けを行っている事業所
- ③ 引越の問合せや相談受付などお客様対応も行っている事業所（本社、本部等を含む）

## (3) 審査

全日本トラック協会は、申請者から申請書類を受領後、申請書類がすべてそろっていることを確認し、所定の申請料を請求します。申請料の入金を確認後、申請受理書を発行し、引越事業者優良認定の審査を行います。

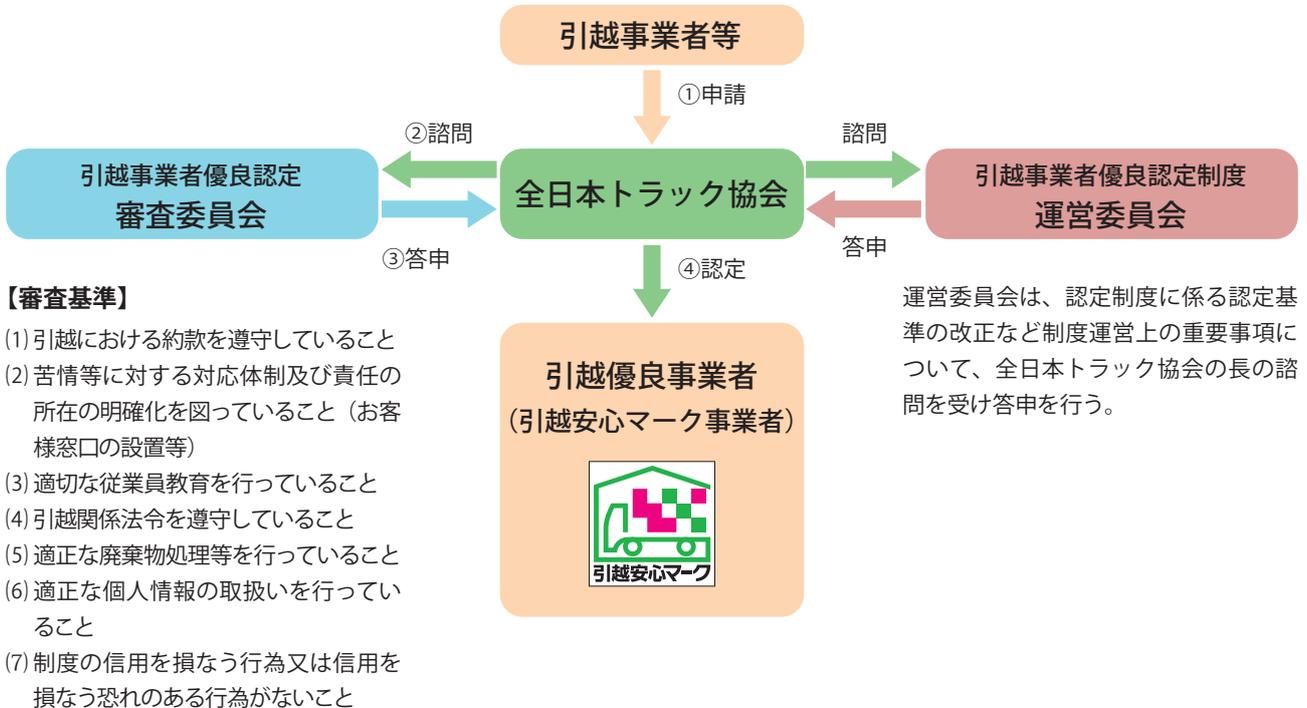
申請書類の内容が申請資格や審査基準を確認・審査し、引越事業者優良認定制度審査委員会への諮問、答申を経て認定事業者を決定します。

#### 《引越事業者優良認定審査委員会とは》

学識経験者、行政関係機関の職員、消費者関係団体の職員、消費者問題専門家、マスコミ関係者及び全日本トラック協会の役職員等で構成する。

## 引越事業者優良認定制度の運営

- ① 申請…申請者は、引越に関わる全ての事業所の資料を取りまとめて全日本トラック協会に直接申請を行う。
- ② 審査委員会への諮問…全日本トラック協会は、申請資格要件を満たす申請について審査を行い、審査委員会に諮問する。
- ③ 審査委員会からの答申…審査委員会は全日本トラック協会の長の諮問を受け、審査基準を満たしているか確認を行い結果の報告を行う。
- ④ 認定…審査の結果、審査基準を満たすことが確認された引越事業者等を引越優良事業者に認定する。



### (4) 申請資格

下記の1から4までの全てを満たす申請者

#### 申請資格

1. 引越に関わる全ての事業所に、引越管理者講習を修了した者が1名以上在籍していること。  
全日本トラック協会が行う引越管理者講習を2019年度以降に受講した者が各営業所にいること。  
修了者が複数の事業所を兼任することはできません。詳しくは、44ページ Q 16をご参照ください。
2. 引越に関わる全ての事業所が、「安全性優良事業所」（Gマーク事業所）であること又は別途定める「安全性優良事業所」に準ずる取り扱いを行う審査基準を満たしていること。  
「安全性優良事業所」に準ずる取り扱いを行う審査とは、Gマーク未取得事業所について、別に審査を行う「特例」を設けます。「特例」詳細については31ページを参照下さい。
3. 「虚偽の申請」「その他不正な行為等による申請（以下「不正申請等」という。）により申請の却下」「審査の中止を受けた申請者及び認定の取消し」を受けた引越事業者等は「申請の却下」「審査の中止」「認定の取消し」を受けた日から2年を経過していること。（認定の取消しについては48ページをご参照ください。）
4. 認定証、認定マーク及び認定ステッカー（以下「認定証等」という。）を不正利用した引越事業者等は、全日本トラック協会が是正指導を行い、不正利用が解消されたことを証明する資料の提出を受けた日から2年を経過していること。不正利用については7ページをご参照ください。

## (5) 審査基準

下記の1から7まで審査を行います。

### 審査基準

1. 引越における約款の遵守について誓約していることを確認します。
  - ・引越の安全や約款などコンプライアンスを遵守しているか
  - ・国土交通省が認可している約款を使用しているか、内容を遵守しているか
  - ・積合せを行う場合は顧客にわかりやすく伝える書類を明示しているか
  - ・インターネットのみで訪問見積りを行わない場合の見積書の発行や約款の提示がどのように行われているか等
2. 苦情等に対する対応体制及び責任の所在の明確化を図っていることについて誓約していることを確認します。
  - ・消費者からの苦情を受付ける「お客様窓口」を設置し苦情等の情報を引越事業者又はグループ内で共有すること
  - ・「お客様窓口」への苦情等に対し適切な対応を指示、指導する「お客様対応責任者」を選任し、全日本トラック協会に登録すること
  - ・「お客様対応責任者」が異動や退職等となった場合は速やかに後任者を選任し届け出ること
  - ・「お客様対応責任者」は全日本トラック協会から消費者の苦情について調査依頼があった場合は責任を持って調査を行い、適切な対応の指示、指導を行う。その結果を全日本トラック協会に報告すること
  - ・「お客様対応責任者」は認定期間の間、1年に1度、研修会議に出席すること
3. 適切な従業員教育について誓約していることを確認します。
  - ・申請する全ての事業所に「引越管理者講習修了者」を配置していること
  - ・「引越管理者講習修了者」に異動、退職等変更が生じた場合は速やかに届け出ること
  - ・引越管理者講習修了者は3年度毎に引越管理者講習を再受講すること
4. 引越関係法令の遵守について誓約していることを確認します。
  - ・消費者契約法、景品表示法、特定商取引法について遵守していること
  - ・一般家庭から排出される家電4品目（エアコン・テレビ・冷蔵庫・洗濯機）の収集運搬を行う場合は、家電リサイクル法に基づき適正な取扱いをすることができる許可等があること
5. 適正な廃棄物処理等について誓約していることを確認します。
  - ・一般家庭から排出される廃棄物の収集運搬を行う場合はルールに基づき適正に行っていること
6. 適切な個人情報の取扱いについて誓約していることを確認します。
  - ・個人情報保護法を遵守していること
  - ・個人情報保護法について理解し、個人情報を適正に取扱うこと
7. 認定の取消等について誓約していることを確認します。
  - ・認定後に全日本トラック協会から認定基準への違反を通知された際は、その事項を調査し、速やかに改善に努め、全日本トラック協会に改善の結果を報告すること
  - ・全日本トラック協会から認定基準への違反通知を受けた後、1ヶ月を経過しても全日本トラック協会に報告を行わなかった場合又は当制度に対応する重大な違反若しくは制度の信用を損なう様な行為を行った場合は、全日本トラック協会がサービス名称や会社名等を公表して認定を取り消すことに対し異議を唱えないこと

## (6) 認定

提出を受けた申請書及び必要な添付書類を確認、申請資格及び申請資格の特例、審査基準を確認し、引越事業者優良認定制度審査委員会の諮問、答申を経て決定した引越事業者及び引越グループを引越優良事業者として認定します。

## (7) 審査結果の通知・公表

全日本トラック協会は、2022年12月中旬頃に、審査の可否を全ての申請者に郵送等で送付、通知します。

認定された「事業者およびグループ」には、認定証、認定ステッカー（規定枚数）、認定マークの利用方法などを記載した冊子をお送りします。

また、「引越優良認定事業者」の情報を全日本トラック協会のホームページで公表します。（公表する情報は申請第2号様式で希望を確認します。公表のイメージは49ページをご参照ください。）

## (8) 認定の有効期間

引越優良事業者の有効期間は、認定から3年間です。（2023年1月1日～2025年12月31日）

その後は、3年ごとに更新審査を行います。（更新を行わない場合は失効となります。）

2022年度に行う審査による引越優良事業者の認定有効期間

2023年1月1日～2025年12月31日（3年間）

2025年度に更新審査を行います。（更新申請を行わない場合は2025年12月31日をもって、失効となります。）

## (9) 認定証の授与等

引越優良事業者には、認定証を授与し、認定マーク及び認定ステッカーの使用を認定の有効期間内に限り許可します。

### 認定マーク等の不正利用について

**引越優良事業者の認定を受けていない者が、下記の行為を行うことを禁じます。**

- 認定事業者を名乗り営業し、認定証やマーク等を使用すること。
- 消費者に引越優良事業者と誤認させるような紛らわしい表記、マーク等を使用すること

**引越優良認定事業者が、下記の行為を行うことを禁じます。**

- 引越優良事業者のうち、認定を受けていない事業所（申請を行っていない事業所）が認定証やマーク等を使用すること
- 認定証を偽造すること
- 認定事業者が認定を受けていない事業者（事業所）に認定証やマーク等を貸与すること

## 1. 申請書類の頒布期間

### (1) 〔新規〕

2022年6月1日(水)～同8月2日(火)

申請書類は、全日本トラック協会のホームページからダウンロードしてください。

申請書類のダウンロード先：<https://www.jta.or.jp/>「引越事業者優良認定制度(引越安心マーク)」内

### (2) 〔更新〕

2022年6月上旬に、各認定事業者において現在登録されている内容が記載されている更新申請書類を代表者宛てにお送りします。

## 2. 申請期間

2022年7月20日(水)～同8月2日(火)(当日消印有効とします。)

※提出された書類は理由の如何を問わず返却できません。

## 3. 申請書類

申請に係る申請書類の一覧 ※詳細については12ページ

|   |         |                                    |
|---|---------|------------------------------------|
| ① | 第1号様式   | 引越事業者優良認定申請書                       |
| ② | 添付資料1-1 | 引越サービスのロゴマーク                       |
| ③ | 第2号様式   | 本申請の引越に関わる事業所(営業所)等一覧およびホームページ掲載内容 |
| ④ | 第3号様式   | 引越事業者優良認定に対する誓約書                   |
| ⑤ | 添付資料3-1 | 実際顧客に渡している「標準引越運送約款」               |
| ⑥ | 添付資料3-2 | 積合せ輸送であることを明示した資料                  |
| ⑦ | 添付資料3-3 | 見積書の見本                             |
| ⑧ | 添付資料3-4 | Web見積書の見本等                         |
| ⑨ | 添付資料3-5 | 体制図                                |
| ⑩ | 添付資料3-6 | 家電4品目の取扱いについて                      |
| ⑪ | 添付資料3-7 | 廃棄物の収集運搬について                       |
| ⑫ | 第4号様式   | 引越事業者優良認定申請書(事業所等の概要)              |
| ⑬ | 添付資料4   | 全ての事業所の安全性優良事業所認定証の写し              |

「安全性優良事業所」に準ずる取り扱いに関わる「特例」に必要な書類一覧 ※詳細については31ページ

|   |          |   |
|---|----------|---|
| ⑭ | 第5号様式    | 引越事業者優良認定における安全性優良認定事業所(Gマーク)の未取得の理由と誓約                     |
| ⑮ | 第6-1号様式  | 引越事業者優良認定における安全性優良認定事業所未取得事業所の自己申請書(第5号様式 理由1の場合のみ選択可能)     |
| ⑯ | 第6-2号様式  | 引越事業者優良認定における安全性優良認定事業所未取得事業所の自己申請書(第5号様式 理由2.から5の場合のみ選択可能) |
| ⑰ | 添付資料第6-2 | 第5号様式 理由3の場合：Gマーク申請書(写)(受付印が押されているもの)                       |
|   | 添付資料第6-2 | 第5号様式 理由4の場合：自動車事故報告書(写)                                    |
|   | 添付資料第6-2 | 第5号様式 理由5の場合：Gマーク未取得理由がわかる資料                                |

## 4. 申請書の送付・受付

2022年7月20日(水)～同8月2日(火)(当日消印有効)

<送付先及び問合せ先>

〒160-0004 東京都新宿区四谷3-2-5

(公社)全日本トラック協会 引越事業者優良認定制度 申請受付 係

電話：03-3354-1038 FAX：03-3354-1019

メールアドレス：hikkoshi-ansin@jta.or.jp

上記で送付された申請書類について、全日本トラック協会にて受理後、申請書(第1号様式)に受付印を押し、申請書に記載された事務担当者宛にFAXをお送りします。

※来訪での受付はいたしません。必ず書留郵便等で送付してください。

※各都道府県トラック協会では受け付けません。

問合せは全日本トラック協会に直接お願いいたします。



## 5. 申請料・審査手数料

### (1) 申請料

申請料は申請書類を受付後、全日本トラック協会より申請事業所数に応じた金額を請求いたします。

9月中旬までに請求書が届かない場合はご一報ください。請求書に記載された期日までに入金を確認できた申請者には、申請受理書を発行いたします。なお、振込いただいた申請料と審査手数料は返金できませんのでご注意ください。

※申請料については、以下の通りとします。(税込)

| 申請事業所数   | 申請料(申請者あたり) |
|----------|-------------|
| 1～10事業所  | 3,000円      |
| 11～50事業所 | 10,000円     |
| 51事業所以上  | 30,000円     |

### (2) 審査手数料

「安全性優良事業所」に準ずる取り扱いを行う審査(特例)については、申請料の他に未取得事業所数に応じ、1事業所当たり500円の審査手数料(税込)を請求します。

例：申請事業所12事業所のうち、3事業所がGマーク未取得の場合

申請料：10,000円 Gマーク未取得事業所の審査手数料：500円×3事業所＝1,500円

計：11,500円

## 6. 申請の取下げ

申請者は、認定の決定前であれば、申請の取下げることができます。詳細については、全日本トラック協会までお問い合わせください。

※申請の取下げを申出た場合であっても、申請書類の返却と振込いただいた申請料・審査手数料の返金はできません。

## 7. 申請サポート

### (1) 申請書類の作成について

引越優良認定制度に関する説明、申請書類の作成方法については、**YouTube** で配信いたします。

配信先 URL は、配信期間内に全日本トラック協会ホームページで公開します。

全日本トラック協会ホームページ【引越安心マーク】

2022 年度申請についてをご確認ください。

### (2) Q&A

42～47 ページに Q&A を掲載しています。また、全日本トラック協会ホームページに最新の Q&A を掲載します。申請書類作成でわからないことがありましたら、参考にしてください。

### (3) 相談窓口

書類の作成について、下記にて相談を受け付けます。

#### **2022 年度「引越事業者優良認定制度」申請書作成 相談窓口**

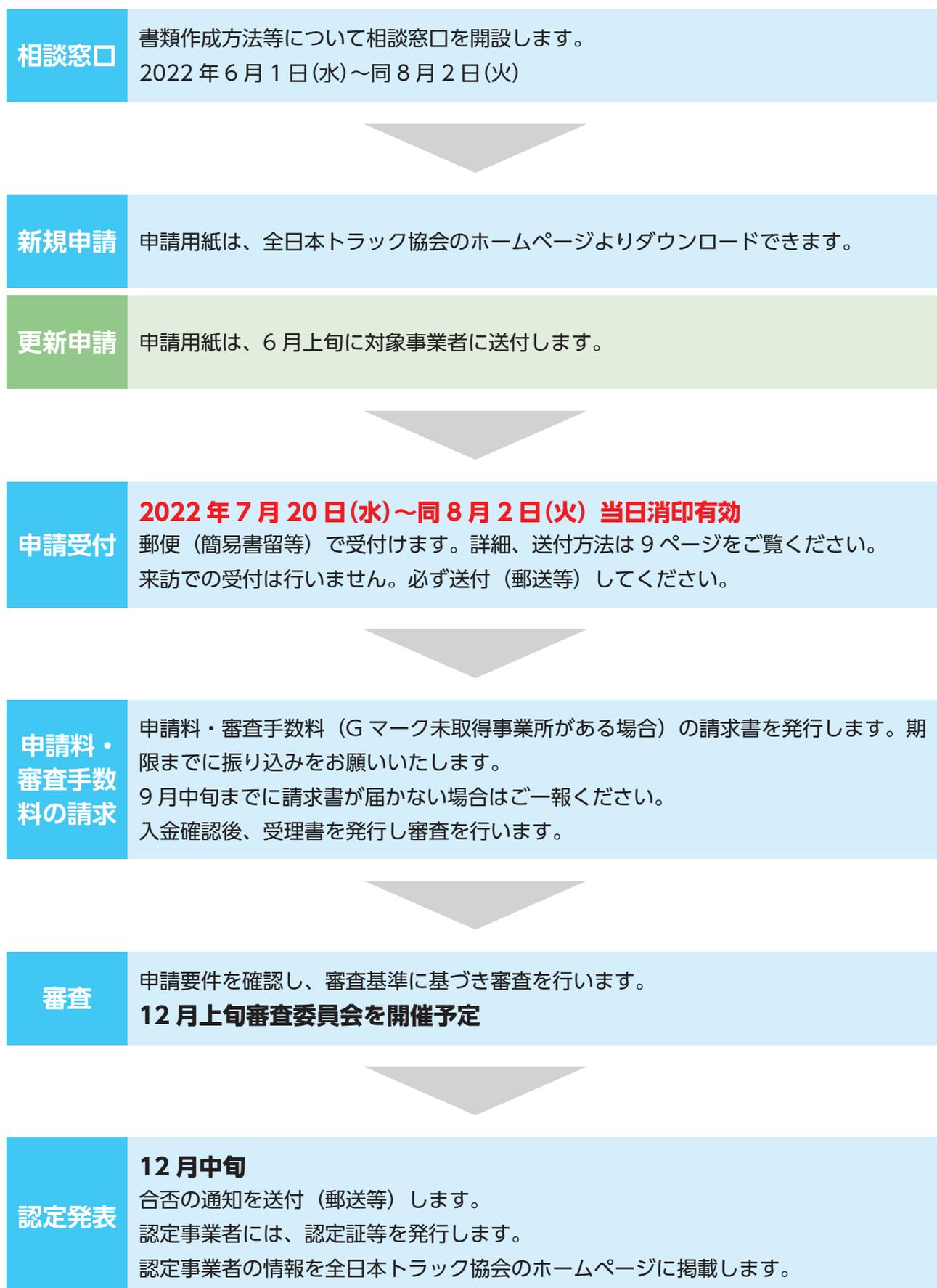
輸送事業部 引越事業者優良認定申請係

メールアドレス：hikkoshi-ansin@jta.or.jp

電話番号：03 - 3354 - 1038

電話受付時間：9:30～12:00 / 13:00～17:00（土日祝除く）

## 8. 主なスケジュール



# III

## 申請書類について

必要な申請書類は下記の一覧になります。

| 新規申請   | 更新申請  |
|--|---|
| 第1号様式、第2号様式、第3号様式、第4号様式は全日本トラック協会ホームページからダウンロードしていただき、その他の書類については自社で作成して下さい。 | 第1号様式、第2号様式、第4号様式は現在登録されている内容を記載して郵送致します。第3号様式は全日本トラック協会ホームページからダウンロードしていただき、その他の書類については自社で作成して下さい。 |

※提出された書類は理由の如何を問わず返却できませんので、必ず写し（コピー）を添付するか、あらかじめ控えをとるなどして下さい。

| 申請様式および添付資料 |         |  | 新規    |     | 更新    |     |
|-------------|---------|--|-------|-----|-------|-----|
|             |         |  | 書類の有無 | 様式  | 書類の有無 | 様式  |
| ①           | 第1号様式   | 引越事業者優良認定申請書   | ◎     | Web | ◎     | 送付  |
| ②           | 添付資料1-1 | 引越サービスのロゴマーク   | △     | 自社  | △     | 自社  |
| ③           | 第2号様式   | 本申請の引越に関わる事業所（営業所）等一覧およびホームページ掲載内容                   | ◎     | Web | ◎     | 送付  |
| ④           | 第3号様式   | 引越事業者優良認定に対する誓約書                                     | ◎     | Web | ◎     | Web |
| ⑤           | 添付資料3-1 | 実際顧客に渡している「標準引越運送約款」                                 | ◎     | 自社  | ◎     | 自社  |
| ⑥           | 添付資料3-2 | 積合せ輸送であることを明示した資料（積合せの引越を行っている事業所のみ）                 | ○     | 自社  | ○     | 自社  |
| ⑦           | 添付資料3-3 | 見積書の見本   | ◎     | 自社  | ◎     | 自社  |
| ⑧           | 添付資料3-4 | Web見積書の見本等（Webで見積書を作成している事業所のみ）                      | ○     | 自社  | ○     | 自社  |
| ⑨           | 添付資料3-5 | 体制図  | ◎     | 自社  | ◎     | 自社  |
| ⑩           | 添付資料3-6 | 家電4品目の取扱いについて  | ○     | 自社  | ○     | 自社  |
| ⑪           | 添付資料3-7 | 廃棄物の収集運搬について   | ○     | 自社  | ○     | 自社  |
| ⑫           | 第4号様式   | 引越事業者優良認定申請書（事業所等の概要）                                | ◎     | Web | ◎     | 送付  |
| ⑬           | 添付資料4   | 全ての事業所の安全性優良事業所認定証の写し<br>※未取得事業所がある場合、特例の申請が必要となります。 | ◎     | G   | ◎     | G   |

### 書類の有無

「◎」 必ず提出する書類    「○」 該当する場合提出する書類    「△」 希望により提出する書類

### 様式について

「Web」は全日本トラック協会ホームページからダウンロードして、記入して下さい。

「送付」は全日本トラック協会から書類を送付しますので、確認、訂正をして下さい。

「自社」は事業者で使用している書類をご用意して下さい。

「G」は安全性優良事業所（Gマーク）の認定証（申請者に所属する事業所）のコピーをご用意下さい。

# 更新申請の修正について

更新申請対象の事業者には、現在登録されている内容を申請様式に記載してお送りいたします。

送付した申請書類の内容を修正する場合は、訂正する内容に訂正線を記載していただき、裏面にある変更の様式に訂正後の内容を記載してください。(記入する文字は黒で可)

また、事業所等を追加する場合は、追加の様式に追加する事業所を新たに記載してください。追加様式は、全日本トラック協会ホームページからダウンロードできます。

※書き損じ等でデータが必要な場合は10ページの相談窓口までお問い合わせください。

## 更新第1号用様式

表面 (現在登録されている内容)

訂正箇所に  
訂正線を記載

裏面 (変更用)

訂正する内容を  
記載

## 更新第2号用様式

表面 (現在登録されている内容)

裏面 (変更用)

## 更新第4号用様式

表面 (現在登録されている内容)

裏面 (変更用)

第1号様式

新規：様式は全日本トラック協会のホームページからダウンロードできます。

更新：現在登録されている内容を様式に印刷して送付します。

「第1号様式」は、下記の見本を参考に作成してください。

以下に当てはまる番号をひとつだけ記入してください。

1. 引越を宣伝している名称と会社名が同じ場合
2. 引越を宣伝している名称と会社名が異なる場合
3. 複数の会社が同じ名称で引越の宣伝をしている場合

|                   |  |                                    |      |                            |   |   |    |   |
|-------------------|--|------------------------------------|------|----------------------------|---|---|----|---|
| <b>新規申請用</b>      |  | (第1号様式)                            |      |                            |   |   |    |   |
|                   |  | 申請年月日 西暦                           | 2022 | 年                          | 7 | 月 | 20 | 日 |
| 公益社団法人全日本トラック協会 殿 |  |                                    |      |                            |   |   |    |   |
| 申請を行う引越サービス名称     |  | (フリガナ) ゼントキョウヒッコシセンター<br>全ト協引越センター |      |                            |   |   |    |   |
| 申請パターン            |  | 3                                  |      | 引越に関わる事業所数<br>(営業・作業のみも含む) |   | 7 |    |   |
|                   |  |                                    |      | 特例申請の事業所数<br>(Gマーク未取得)     |   | 5 |    |   |

**引越事業者優良認定申請書**

パターン3においてはグループ内事業者を含む。

● 上記の「引越サービス名称」により引越サービスを提供している当社・当グループは、貴協会が行う引越事業者優良認定制度による審査を希望し、必要書類を添えて申請します。  
 なお、申請に当たり、当社・当グループは、必要な資格要件を満たしていることを申告します。また、各様式により申告する内容については、全て虚偽・間違いのないことを誓約いたします。

【申請者（申請を行う引越事業者またはグループの本部事業者）】

|                   |       |  |         |                  |                 |    |                            |  |
|-------------------|-------|--|---------|------------------|-----------------|----|----------------------------|--|
| 事業者名              |       | (フリガナ) ゼントキョウウンソウカブシキガイシャ<br>全ト協運送株式会社             |         |                  |                 |    |                            |  |
| 代表者               | 役職    | 代表取締役  |         |                  |                 | 氏名 | (フリガナ) ゼンニホン タロウ<br>全日本 太郎 |  |
|                   | 住所    | 〒  | ***-*** | (フリガナ)           | トウキョウトシンジュククヨツヤ | 電話 | 03-****-****               |  |
| 住所                |       | 東京都新宿区四谷 *-*-*                                     |         |                  |                 |    |                            |  |
| 一般貨物自動車運送事業の事業者番号 |       | 第一種貨物利用運送事業の登録番号                                   |         | 第二種貨物利用運送事業の許可番号 |                 |    |                            |  |
|                   |       | 09*****  |         |                  |                 |    |                            |  |
| 事務担当者             | 所属・役職 | 引越事業部 次長   |         |                  |                 | 氏名 | (フリガナ) ヒッコシ マサナオ<br>引越 正直  |  |
|                   | 電話    | 03-****-****                                       | FAX     | 03-****-****     |                 |    |                            |  |
|                   | メール   | *****@***.co.jp                                    |         |                  |                 |    |                            |  |
| 住所                |       | 〒 ***-*** (フリガナ) トウキョウトシンジュククヨツヤ<br>東京都新宿区四谷 *-*-* |         |                  |                 |    |                            |  |
| お客様対応責任者          | 所属・役職 | 引越事業部 部長   |         |                  |                 | 氏名 | (フリガナ) アンシン タイチ<br>安心 太一   |  |
|                   | 電話    | 03-****-****                                       | FAX     | 03-****-****     |                 |    |                            |  |
|                   | メール   | *****@***.co.jp                                    |         |                  |                 |    |                            |  |
| 住所                |       | 〒 ***-*** (フリガナ) トウキョウトシンジュククヨツヤ<br>東京都新宿区四谷 *-*-* |         |                  |                 |    |                            |  |

申請受付後、書類の内容について問合せをする場合があります。

お客様対応責任者を選任し、記入してください。お客様対応責任者については6ページをご覧ください。

いずれかひとつを記入してください。

●一般貨物自動車運送事業の事業者番号

Gマークを申請するとき使用する12桁の番号です。わからない場合は、地方実施機関(各都道府県トラック協会)におたずねの上記入してください。

●第一種貨物利用運送事業の登録番号

自らが貨物自動車運送事業の許可を得ず、他の貨物自動車運送事業者を利用して引越を行っている場合は、第一種貨物自動車運送事業の登録が必要です。該当する場合は登録番号を記入してください。

●第二種貨物利用運送事業の許可番号

航空や海運などを利用して運送事業を行う場合、第二種貨物利用運送事業の許可が必要です。該当する場合は許可番号を記入してください。

更新申請は、別送の申請書をご覧ください。

記入する文字は黒で可。

## 添付資料 1 - 1 「引越サービスのロゴマーク」について

認定後、全日本トラック協会のホームページに希望によりロゴマークを掲載することができます。掲載を希望する場合は、右肩に「1 - 1」と記入し、ロゴマークを印字した用紙（カラー）を第1号様式に添付し提出してください。

掲載を希望しない場合は添付の必要はありません。

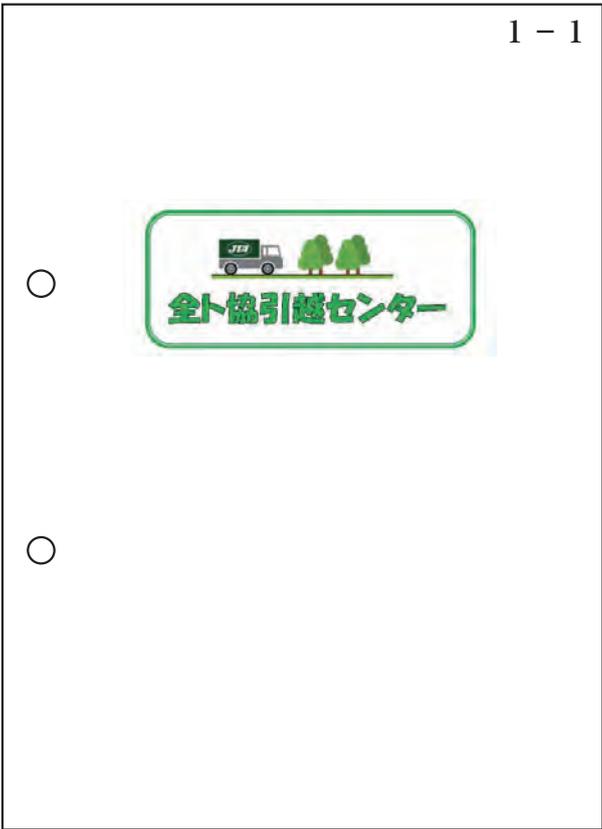
※更新申請の場合も必ず提出してください。

※添付資料は A4 サイズに統一してください。

(全日本トラック協会のホームページ掲載イメージ) 49 ページを参照してください。



添付資料 1 - 1 見本（カラー）



## 第2号様式

新規：様式は全日本トラック協会のホームページからダウンロードできます。

更新：現在登録されている内容を様式に印刷して送付します。

「第2号様式」は、認定後に全日本トラック協会のホームページへ掲載する内容について確認します。事業所はホームページに掲載しないこともできますが、「第2号様式」には、引越事業者又はグループ内の「引越に関わる全ての事業所」を、下記の見本を参考に記入してください。掲載イメージは49ページ参照。

(第2号様式)

### 本申請の引越に関わる事業所（営業所）等一覧およびホームページ掲載内容

新規申請用

|               |   |
|---------------|---|
| 申請を行う引越サービス名称 | 全ト協引越センター   |
| 申請者（事業者名）     | 全ト協運送株式会社   |
| お客様窓口電話番号     | 03-*****  |
| 申請者ホームページURL  | <a href="http://www.***.or.jp">http://www.***.or.jp</a> |

掲載を希望しない場合はHPへの掲載不要と記入してください。

| N.º | 正式な事業所（営業所）名 | 全日本トラック協会ホームページ掲載用の名称 | 郵便番号     | 都道府県 | 住所            | 電話番号          |
|-----|--------------|-----------------------|----------|------|---------------|---------------|
| 1   | 本社営業所        | HPへの掲載不要              | 160-**** | 東京都  | 新宿区四谷*-*-*    | 03-****-****  |
| 2   | 横浜営業所        | 横浜センター                | 231-**** | 神奈川県 | 横浜市中区*-*-*    | 045-****-**** |
| 3   | 大宮営業所        | 大宮センター                | 330-**** | 埼玉県  | さいたま市大宮区*-*-* | 048-****-**** |
| 4   | 名古屋営業所       | 名古屋センター               | 467-**** | 愛知県  | 名古屋瑞穂区*-*-*   | 052-****-**** |
| 5   | 大阪営業所        | 大阪センター                | 539-**** | 大阪府  | 大阪市中央区*-*-*   | 06-****-****  |
| 6   | 福岡営業所        | 福岡事業センター              | 812-**** | 福岡県  | 福岡市博多区*-*-*   | 092-****-**** |
| 7   | 白井運輸（株）本社    | 福岡センター                | 812-**** | 福岡県  | 福岡市博多区*-*-*   | 092-****-**** |
| 8   | 仙台営業所        | 仙台センター                | 984-**** | 宮城県  | 仙台市若林区卸町*-*   | 022-****-**** |

運輸支局に届け出ている「正式な事業所の名称」を記入してください。（Gマークで認定されている名称です。第4号様式と同じ名称を記入してください。）

パターン3の場合はグループ内事業者も記入してください。事業者名だけでなく営業所名も記入してください。

全日本トラック協会のホームページに掲載する際に使用している「正式な事業所の名称」を登録することができます。

全日本トラック協会のホームページに掲載する住所、電話番号を記入してください。

更新申請は、別送の申請書をご覧ください。記入する文字は黒で可。

## 第3号様式（新規・更新 共通様式）

申請者は、第3号様式により、「引越に関わる全ての事業所等」の引越事業に対する取組みに対し誓約を行います。また誓約する項目について確認できる資料を提出します。（パターン3の場合はグループ内事業者を含む）

様式は全日本トラック協会のホームページからダウンロードし、下記の見本を参考に作成してください。太枠の項目を行っていない場合は「0」を記入してください。

第3号様式

新規申請用

(第3号様式)

公益社団法人全日本トラック協会 殿

|               |           |
|---------------|-----------|
| 申請を行う引越サービス名称 | 全ト協引越センター |
| 申請者（事業者名）     | 全ト協運送株式会社 |
| 上記の代表者名       | 全日本 太郎    |

### 引越事業者優良認定に対する誓約書

引越事業者優良認定制度の認定に当たり、引越サービスを提供している当社・当グループは、引越事業に対する取組みに関し、下記のとおり誓約し、資料を提出します。また、各事業所（営業所）としてを誓約します。

注1) 各項目について誓約できる場合は「1. はい」を、誓約できない場合は「2. いいえ」を記入してください。また、該当がない場合は「0」を記入してください。

注2) 確認資料欄には、添付する具体的な資料名を記入してください。

確認資料は、添付する資料名を記入してください。添付資料は、20～28ページをご参照ください。

**【1. 引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守】**

| 項 目   | 誓約をする<br>1. はい<br>2. いいえ | 確認資料                              | 添付資料<br>No. |
|---|--------------------------|-----------------------------------|-------------|
| (1) 標準引越運送約款または国土交通大臣の認可を得ている「引越運送約款」(認可を受けた約款・標準引越運送約款)を使用しています。   | 1                        | 標準引越運送約款                          | 3-1         |
| (2) (1)の確認資料で提出する「引越運送約款」を遵守します。  | 1                        | 標準引越運送約款                          | 3-1         |
| (3) 積合せ輸送を行う場合は、利用者に対して積合せ輸送となることを明示します。<br>※積合せ輸送を行っていない場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。   | 1                        | 見積書の記入見本                          | 3-2         |
| (4) 見積りの際、明細の入った見積書と引越運送約款を渡し、下記①～⑩の契約の重要事項等について説明を行います。  | 1                        | 見積書の記入見本                          | 3-3         |
| ① 見積書に記載した受取日時に荷物を受取ること。  | 1                        |                                   |             |
| ② 見積りの際は標準引越運送約款の提示が義務づけられていること。  | 1                        |                                   |             |
| ③ 内金・手付金などを請求しないこと。   | 1                        |                                   |             |
| ④ 引越の3日前までに見積書内容に変更がないかを顧客に確認すること。  | 1                        |                                   |             |
| ⑤ 解約・延期手数料は引越前々日で運賃及び料金の20%以内、前日で30%以内、当日で50%以内であること。   | 1                        |                                   |             |
| ⑥ 引越3日前までに見積書の内容の変更の有無を確認しなかった場合は、解約・延期手数料は収受できないこと。  | 1                        |                                   |             |
| ⑦ 見積書作成の際は、顧客と作業内容・作業分担を確認すること。   | 1                        |                                   |             |
| ⑧ 荷物によっては引受けを拒絶できることを顧客と確認すること。   | 1                        |                                   |             |
| ⑨ 引越の最後に部屋やトラックなどに荷物が残っていないか、壁や床にキズがないかを顧客と確認すること。  | 1                        |                                   |             |
| ⑩ 破損や紛失については3ヶ月以内に連絡をもらうことを顧客と確認すること。   | 1                        |                                   |             |
| (5) インターネットでの見積りの際には、明細の入った見積書と引越運送約款を消費者が閲覧印刷して確認できる仕組みがあります。(Web上、メール等)<br>※以下の場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。<br>・インターネットで見積りを行っていない場合<br>・インターネットで見積り後、必ず訪問見積りを行っている場合 | 1                        | Webの見積りフォーム、メール送付している見積書の見本とメール本文 | 3-4         |

積合せ輸送を行わない場合は、「0」を記入してください。

他に、注意事項の用紙など

P 1/3

インターネット見積りを実施していても、必ず訪問見積りを行っている場合は、「0」を記入してください。

記入する文字は黒で可。

## 第3号様式（新規・更新 共通様式）

第3号様式

### 【2. 苦情等に対する対応体制や責任の所在の明確化】

| 項目   | 誓約をする<br>1. はい<br>2. いいえ | 確認資料 | 添付資料<br>No. |
|--|--------------------------|------|-------------|
| (1) 当社・当グループは、申請を行うサービス名称の引越を統括する機関として消費者からの苦情等を受付ける窓口(以下、「お客様窓口」という。)を設置しています。          | 1                        | 体制図  | 3-5         |
| (2) 社内・グループ内で苦情等の情報を共有化する体制を整備しています。   | 1                        | 体制図  | 3-5         |
| (3) 当社・当グループは、お客様対応責任者を選任し、全日本トラック協会に登録します。登録したお客様対応責任者が人事異動や退職等の場合には、速やかに後任者を選任し届出ます。   | 1                        |      |             |
| (4) お客様対応責任者は、消費者から苦情等があった場合、調査を行い苦情等に対する適切な対応を指示、指導します。                                 | 1                        |      |             |
| (5) お客様対応責任者は、全日本トラック協会から当社・当グループの苦情の連絡があった場合は、責任を持って受け付けます。                             | 1                        |      |             |
| (6) お客様対応責任者は、全日本トラック協会の連絡に対し、調査を行い、苦情等に対する適切な対応の指示、指導を行います。また、当該苦情への対応等について認定事務局に報告します。 | 1                        |      |             |
| (7) お客様対応責任者は、年1回のお客様対応責任者の研修会議に出席します。   | 1                        |      |             |

確認資料は、添付する資料名を記入してください。添付資料は、25～26ページをご参照ください。

### 【3. 適切な従業員教育】

| 項目   | 誓約をする<br>1. はい<br>2. いいえ | 確認資料 | 添付資料<br>No. |
|--|--------------------------|------|-------------|
| (1) 申請する引越サービス名称の引越に関わる全ての事業所に引越管理者講習の修了者を配置しています。引越管理者講習の修了者が人事異動や退職等の場合には、後任者の配置を速やかに届出ます。 | 1                        |      |             |
| (2) 引越管理者講習の修了者は、3年度毎に引越管理者講習を再受講します。  | 1                        |      |             |

### 【4. 引越関係法令の遵守】

| 項目   | 誓約をする<br>1. はい<br>2. いいえ | 確認資料   | 添付資料<br>No. |
|--|--------------------------|--|-------------|
| (1) 以下の法令を遵守します。<br>・消費者契約法<br>・景品表示法<br>・特定商取引法   | 1                        |  |             |
| (2) 家電リサイクル法を遵守します。<br>下記のいずれかにより、一般家庭から排出される家電4品目(エアコン・テレビ・冷蔵庫・洗濯機)の収集運搬を行います。<br>・引越業と家電小売業を兼業している<br>・一般廃棄物収集運搬業の許可を得ている<br>・産業廃棄物収集運搬業の許可を得ており、かつ家電小売店等からの委託を受けている<br>※家電4品目の収集運搬を行っていない場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。 | 1                        | <b>1. 小売業を行っている証明となるもの(カタログ等)</b><br><b>2. 一般廃棄物許可証</b><br><b>3. 産業廃棄物許可証</b><br><b>小売店との証明書</b> | 3-6         |

家電4品目の収集運搬を行わない場合は「0」を記入してください。

確認資料は、添付する資料の番号を○で囲んでください。添付資料は、27ページをご参照ください。

## 第3号様式（新規・更新 共通様式）

### 【5. 適正な廃棄物処理等】

| 項 目   | 誓約をする<br>1. はい<br>2. いいえ | 確認資料                    | 添付資料<br>No. |
|---|--------------------------|-------------------------|-------------|
| (1) 一般家庭から排出される廃棄物の収集運搬を行う場合は、ルールに基づき適正に行います。<br>※廃棄物の収集運搬を行っていない場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。 | 1                        | 1. 一般廃棄物許可証<br>2. 委任状 等 | 3-7         |

廃棄物の収集運搬を行わない場合は「0」を記入してください。

確認資料は、添付する資料の番号を○で囲んでください。添付資料は、28ページをご参照ください。

### 【6. 適切な個人情報の取扱い】

| 項 目                               | 誓約をする<br>1. はい<br>2. いいえ | 確 | 認 |
|-----------------------------------|--------------------------|---|---|
| (1) 個人情報保護法を遵守しています。              | 1                        |   |   |
| (2) 個人情報保護法について理解し、個人情報を適正に取扱います。 | 1                        |   |   |

### 【7. 認定の取消し等についての誓約】

| 項 目  | 誓約をする<br>1. はい<br>2. いいえ | 確 | 認 |
|--|--------------------------|---|---|
| (1) 当店・当グループは、引越優良事業者に認定された後、全日本トラック協会より認定基準への違反を通知された際はその事項を調査し速やかに改善に努めます。また、改善の結果を全日本トラック協会に報告します。  | 1                        |   |   |
| (2) 当店・当グループは、(1)の違反通知を受けた後、1ヶ月を経過しても全日本トラック協会に報告を行わなかった場合又は当制度に対する重大な違反若しくは制度の信用を損なうような行為を行った場合は、全日本トラック協会が当該引越サービス名称及び会社名・グループ名を公表し、認定を取消すことに対し異議を唱えません。 | 1                        |   |   |





## 添付資料 3 - 3 「見積書の見本」 について

添付資料 3 - 3 は、第 3 号様式【1. 引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守】の (4) 見積りの際、「約款に基づいた明細の入った見積書を顧客に渡しているか」を確認します。具体的には「標準引越運送約款」に規定された事項が申請者の見積書で、どのように記載されているか等を確認するため、実際にお客様に示している見積書で 1. ~ 17. の項目について自認して下さい。右肩に『3 - 3』と記入し、第 3 号様式に添付してください。

※添付資料は A4 サイズに統一してください。

### 見積書の自認に係る注意事項

- ・実際の見積書のコピー（写し）に下記 1. ~ 17. について蛍光ペンで色をつけ、番号を記入して下さい。
- ・お客様の個人情報（名前、住所、電話番号等）は必ず塗り潰すなどして、見えないようにして下さい。ただし、その他（日時、金額等）は確認できる状態で提出して下さい。

### 【確認項目の見積書記載状況】

- |              |                 |                       |
|--------------|-----------------|-----------------------|
| 1. お客様名      | 2. 荷物の受取日時      | 3. 荷物の引き渡し日           |
| 4. 出発地住所     | 5. 到着地住所        | 6. 事業許可番号             |
| 7. 事業者名      | 8. 事業者住所、電話番号   | 9. 見積担当者名、問い合わせ窓口電話番号 |
| 10. 解約・延期手数料 | 11. 運賃（内訳）      | 12. 料金（内訳）            |
| 13. 実費（内訳）   | 14. 附带サービス料（内訳） | 15. 作業分担              |
| 16. 支払い方法    | 17. 総合計         |                       |

### 実際にお客様に示している見積書の自認記載例

3 - 3

|   |                      |  |                                   |
|---|----------------------|--|-----------------------------------|
| <h2 style="margin: 0;">お見積書</h2> <p style="font-size: small;">(会社名)</p> |                      | 許可番号 6. 46*****<br>会社名 7. 桜運送株式会社 新宿営業所<br>住所 8. 東京都新宿区〇〇〇〇<br>電話番号 〇3-9876-5432 | 見積担当者 9. 桜 二郎<br>〇3-<br>9876-5432 |
| お名前   | 1. [塗り潰]             |  |                                   |
| ご日程   | 引越日 2. 7月20日(火) 9時00 | 引渡日 3. 7月20日(火) 14時00  | 機                                 |
| 現住所   | 4. [塗り潰]             | 転居先  | 5. [塗り潰]                          |
| お電話   | ( ) - 連絡             | お電話  | ( ) - 連絡                          |

見積書作成に関連する条文を標準引越運送約款から抜粋しました。参考にしてください。

標準引越運送約款（最終改正 平成 31 年 3 月 8 日 国土交通省告示第 321 号）より抜粋

（見積り）

第 3 条 当店は、引越運送及びこれに附帯するサービスに要する運賃及び料金（以下「運賃等」という。）について、試算（以下「見積り」という。）を行います。

2 見積りを行ったときは、次の事項を記載した見積書を申込者に発行します。

- 一 申込者の氏名又は名称、住所及び電話番号
- 二 荷受人の氏名又は名称、住所及び電話番号
- 三 荷物の**受取日時及び引渡日**
- 四 発送地及び到達地の地名、地番及び連絡先電話番号
- 五 運賃等の合計額、内訳及び支払方法
- 六 解約手数料の**額**
- 七 当店の名称、**事業許可番号**、住所、電話番号、見積り担当者の氏名及び問い合わせ窓口電話番号
- 八 **荷送人及び荷受人並びに当店の行う作業内容**
- 九 その他見積りに関し必要な事項

3 前項第五号の記載については、第三号及び第四号の事項並びに積込み、取卸し、搬出及び搬入作業、荷造り作業、開梱作業等に応じて運賃等の内容ごとに区分してわかりやすく記載します。

（第 4～6 項は略）

7 当店は、見積書に記載した荷物の受取日の三日前までに、申込者に対して、見積書の記載内容の変更の有無等について確認を行います。

（解約手数料又は延期手数料等）

第 21 条 当店は、解約手数料又は延期手数料を請求する場合は、その解約又は受取日の延期の原因が荷送人の責任によるものであって、解約又は受取日の延期の指図が見積書に記載した受取日の前々日、前日又は当日に行われたときに限ります。ただし、第 3 条第 7 項の規定による確認を行わなかった場合には、解約手数料又は延期手数料を請求しません。

2 前項の解約手数料又は延期手数料の額は、次の各号のとおりとします。

- 一 見積書に記載した受取日の前々日に解約又は受取日の延期の指図をしたとき 見積運賃等（料金にあっては、積込み、取卸し、搬出、搬入、荷造り及び開梱に要するものに限る。次号及び第三号において同じ。）の二十パーセント以内
- 二 見積書に記載した受取日の前日に解約又は受取日の延期の指図をしたとき 見積運賃等の三十パーセント以内
- 三 見積書に記載した受取日の当日に解約又は受取日の延期の指図をしたとき 見積運賃等の五十パーセント以内

3 解約の原因が荷送人の責任による場合には、解約手数料とは別に、当店は既に実施し、又は着手した附帯サービスに要した費用（見積書に明記したものに限る。）を収受します。

4 第 1 項ただし書の規定は、前項の費用の収受について準用します。

## 添付資料 3 - 4 「Web 見積書の見本等」について

添付資料 3 - 4 は、第 3 号様式【1. 引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守】の (5) インターネットでの見積りの際も、「顧客が明細の入った見積書と標準引越運送約款等を確認できるしくみとなっているかどうか」を確認します。添付資料の右肩に『3 - 4』と記入し、第 3 号様式に添付してください。

なお、インターネット見積りの後、必ず訪問見積りを行っている場合は、(5) の誓約確認欄（太枠）に「0（ゼロ）」を記入してください。その場合、添付資料は不要です。

### ① どのように見積りを行っているかがわかる資料

例：Web 画面に顧客が入力する場合は、Web 画面の写し等

### ② どのような見積書を発行しているのかがわかる資料

例 1：見積書をメールに添付して送信している場合は、メールの本文と添付している見積書（記入見本のあるもの）

例 2：郵送している場合は、送り状と見積書（記入見本のあるもの）

例 3：Web 上で見積書が見られる場合はそれを顧客に知らせるメールとそのしくみがわかる資料

### ③ どのように標準引越運送約款等を提示しているかがわかる資料

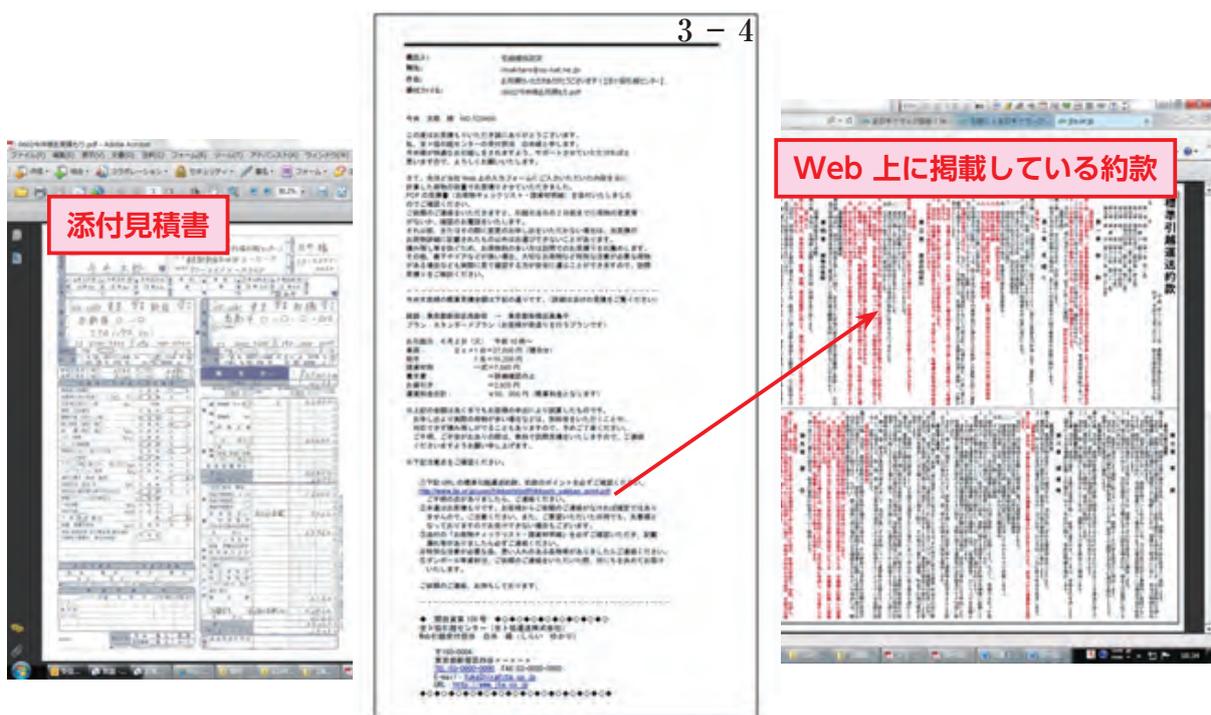
例 1：Web 上に載せている標準引越運送約款のページのコピー（URL がわかるものであれば、全文の写しはいりません。）

例 2：別に郵送しているパンフレットなど（その部分のみのコピーで構いません。「パンフレット」などと、書き添えてください。）

それぞれ右肩に『3 - 4』と記入し、第 3 号様式に添付してください。

※添付資料は A4 サイズに統一してください。

### 添付資料 3 - 4 見本（イメージ）



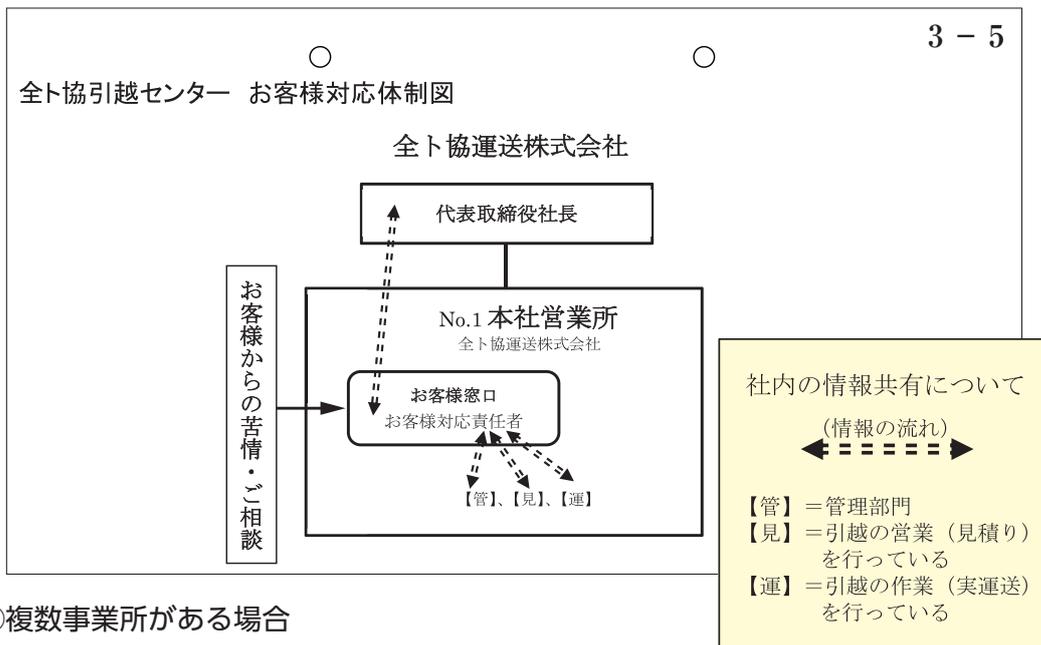
## 添付資料 3 - 5 「体制図」 について

添付資料 3 - 5 は、第 3 号様式の【2. 苦情等に対する対応体制や責任の所在の明確化】で、会社またはグループとして、お客様からの苦情等を統括して対応する『お客様窓口』が 1 つ設置されていること、又、社内、グループ内で苦情等の共有化が図られていることの誓約を求めます。上記 2 項目の確認を行うため、『お客様窓口』がどこに設置されているか、お客様対応責任者がどこに配置されているか、情報共有の流れがどのようになっているかがわかる添付資料の提出を求めます。下記を参考に作成し、右肩に『3 - 5』と記入し、第 3 号様式に添付してください。

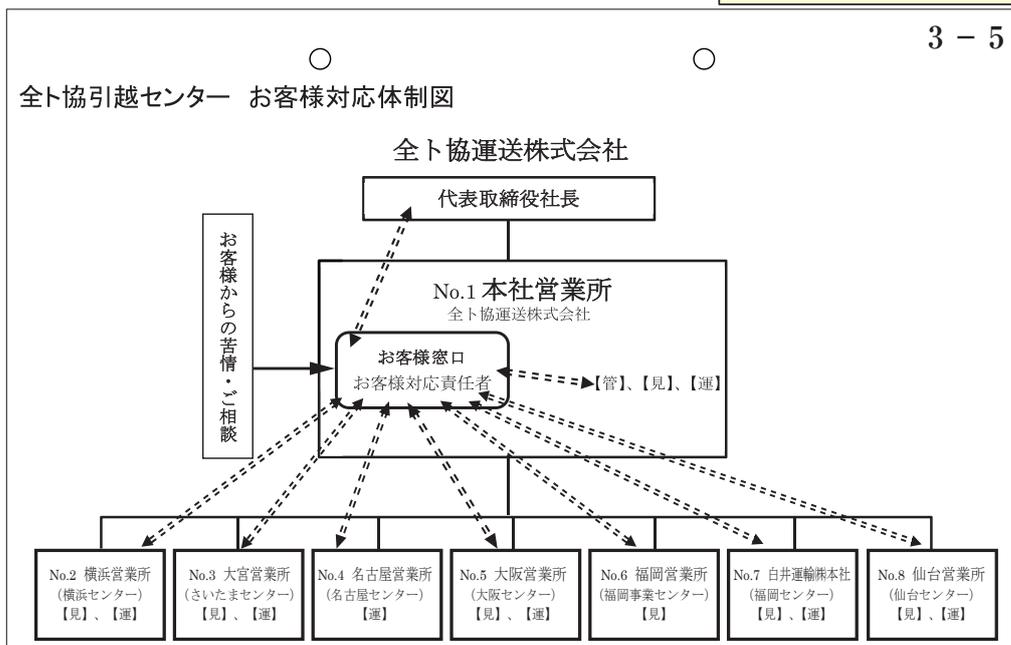
※添付資料は A4 サイズに統一してください。

### 添付資料 3 - 5 見本

#### ① 1 社 1 事業所の場合



#### ② 複数事業所がある場合



『お客様窓口』が複数設置されている場合は、会社やグループを代表する窓口を 1 つ記入してください。代表する窓口は、第 2 号様式の「お客様窓口電話番号」につながる窓口としてください。

※添付資料は A4 サイズに統一してください。

③事業所の数が多い場合

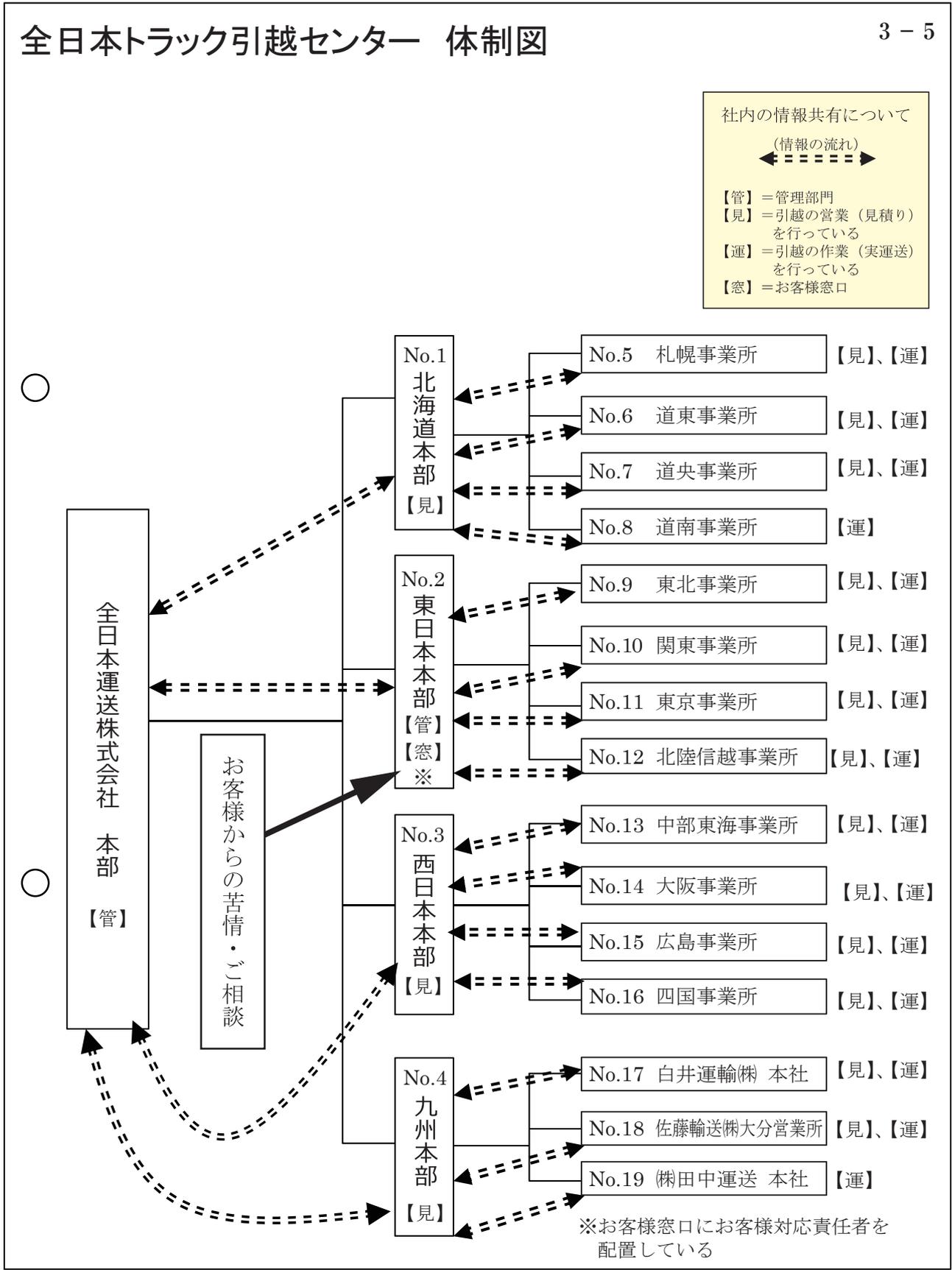
# 全日本トラック引越センター 体制図

3 - 5

社内の情報共有について  
(情報の流れ)  
◄=====►

【管】 = 管理部門  
【見】 = 引越の営業 (見積り) を行っている  
【運】 = 引越の作業 (実運送) を行っている  
【窓】 = お客様窓口

第3号様式



『お客様窓口』が複数設置されている場合は、会社やグループを代表する窓口を1つ記入してください。代表する窓口は、第2号様式の「お客様窓口電話番号」につながる窓口としてください。

## 添付資料 3 - 6 「家電 4 品目の取扱い」 について

添付資料 3 - 6 は、第 3 号様式の誓約事項【4.引越関係法令の遵守】の(2)家電リサイクル法に基づき家電リサイクル 4 品目の収集運搬を行う条件を満たしていることを確認するための資料の添付を求めます。

右肩に「3 - 6」と記入し、以下のいずれかを第 3 号様式に添付してください。

- ①引越業と家電小売り業を兼業している場合  
例：自社が発行する家電リサイクル券の写し
- ②一般廃棄物収集運搬業の許可を得ている場合  
例：一般廃棄物収集運搬業許可証の写し
- ③産業廃棄物収集運搬業の許可を得ており、かつ家電小売店等からの委託を受けている場合  
例：産業廃棄物収集運搬業許可証の写し及び小売店との契約書面等の写し

※添付資料は A4 サイズに統一してください。  
※コピーは白黒可。

①自社で発行している家電リサイクル券の写し

A4 用紙にコピーして添付してください。

②一般廃棄物収集運搬業許可証の写し

③産業廃棄物収集運搬業許可証の写し  
及び小売店との契約書面等の写し



## 第 4 号様式

**新規：**様式は全日本トラック協会のホームページからダウンロードできます。

**更新：**現在登録されている内容を様式に印刷して送付します。

「第4号様式」は、社内の引越を行うすべての事業所の情報（パターン3においてはグループ内事業者を含む）の提出を求めます。第2号様式に記載した全ての事業所分を作成し提出してください。

新規申請用

(第4号様式)

公益社団法人全日本トラック協会 殿

|               |           |
|---------------|-----------|
| 申請を行う引越サービス名称 | 全ト協引越センター |
| 申請者（事業者名）     | 全ト協運送株式会社 |

**引越事業者優良認定申請書（事業所等の概要）**

上記の名称にて引越サービスを提供している当事業所（営業所）の概要を記載してください。Gマーク認定証の事業所名を記入してください。

No.は、第2号様式の左側の番号。変更がある場合は線で消し、裏面に記入してください。

|          |                    |              |                |                      |              |
|----------|--------------------|--------------|----------------|----------------------|--------------|
| No.      | 3                  | 実運送の実施       | 有              | 一般貨物自動車運送事業の事業者番号※1  | 09*****      |
| 事業所名     | フリガナ オオミヤエイギョウシヨ   |              | 引越に使用するトラックの台数 |                      |              |
|          | 大宮営業所              |              | 15             |                      |              |
| 住所       | 〒                  | 330-****     | フリガナ           | サイタマケンサイタマシオオミヤク**マチ |              |
|          | 埼玉県さいたま市大宮区**町*-** |              |                |                      |              |
| 責任者      | 職                  | 営業所長         | 名前             | 安全 次郎                | フリガナ         |
|          | 電話                 | 048-***-**** |                | FAX                  | 048-***-**** |
| Gマーク認定番号 | 1234567            | (2)          | 有効期限           | 20**                 | 年から 20** 年まで |
| 管理者講習    | 名前                 | フリガナ         | 修了番号           | 次回受講時期               | 備考           |
| 1        | 引越 真弓              | ヒッコシ マユミ     | *****          | 2022                 | 年度           |
| 2        |                    |              |                |                      |              |
| 5        |                    |              |                |                      |              |

※1 一般貨物自動車運送事業の事業者番号は申請パターンが【パターン3】の場合のみ記入してください。  
 ※2 過去に受講経験があり、修了番号がわかる場合のみ記入してください。

| No. | 名前    | フリガナ     | 引越管理者講習受講予定 |        | 修了番号※2 |
|-----|-------|----------|-------------|--------|--------|
|     |       |          | 場所（トラック協会）  | 日付     |        |
| 1   | 屋内 安子 | オクナイ ヤスコ | 東京都トラック協会   | 10月18日 |        |
| 2   |       |          |             |        |        |
| 3   |       |          |             |        |        |

※1 一般貨物自動車運送事業の事業者番号は申請パターンが【パターン3】の場合のみ記入してください。  
 ※2 過去に受講経験があり、修了番号がわかる場合のみ記入してください。

第2号様式と同じ番号を記入してください。

Gマークを申請するときに使用する12桁の番号です。わからない場合は、地方実施機関（各都道府県トラック協会）におたずねの上、記入してください。

Gマーク認定証の事業所名を記入してください。

営業所の所在地を記入してください。

引越管理者講習修了者を記入してください。

引越管理者講習修了証の番号を記入してください。

事業用自動車での引越作業に使用しない車両は含まない。

5名以上の場合は、別紙に記入してください。

事業所に引越管理者講習修了者がいない場合、新規申請は2022年11月末まで、更新申請は2023年3月末までに受講が必要です。

引越センター  
 株式会社

等の概要)  
 本トラック協会が行う引越事業者優  
 提出します。なお、これら様式によ  
 い。  
 者番号※1 09\*\*\*\*\*  
 引越に使用するトラックの台数  
 15  
 アンゼン シロウ  
 048-\*\*\*-\*\*\*\*  
 年から 20\*\* 年まで  
 次回受講時期 備考  
 \*\*\* 2022 年度  
 年度  
 年度  
 年度  
 年度  
 ※修了証の添付は不要です。  
 ださい。（新規申請は11月末まで）

第4号様式

更新申請は、別送の申請書をご覧ください。記入する文字は黒で可。

## 添付資料 4 「安全性優良事業所認定証」 について

引越を行う事業所については、第4号様式に「安全性優良事業所認定証（写）」の提出を求めます。右肩に次の要領で資料番号を記載し、第4号様式に添付してください。

『第2号様式の事業所の番号が1の場合→「4-1」、事業所の番号が3の場合→「4-3」』

安全性優良事業所未取得事業所、又は取得資格のない事業所は、特例に関する書類（第5号様式及び第6-1号様式または第6-2号様式）の提出が必要です。詳しくは31～37ページを参照してください。

※添付資料はA4サイズに統一してください。

※コピーは白黒可。

### 添付資料 4 見本

4-1

認定証番号  
1234567(2)

安全認定

末尾の番号は「第2号様式」のNo.

第2号様式の「正式な事業所の名称」と一致させてください。

事業所名：全ト協運送株式会社  
本社営業所

住 所：東京都新宿区四谷\*-\*-\*

Gマーク認定証の住所が営業所の所在地と異なる場合は余白に理由を記入してください。  
第2号様式の住所とは一致していても結構です。

上記事業所は、20\*\*年度貨物自動車運送事業安全性評価事業において、貨物自動車運送事業法に規定する輸送の安全確保等に関する下記事項について評価した結果「安全性優良事業所」として認定したことを証します。

評価事項 I. 安全性に対する法令の遵守状況  
II. 事故や違反の状況  
III. 安全性に対する取組の積極性

有効期間 20\*\*年1月1日～20\*\*年12月31日  
(\*年間)

20\*\*年\*\*月\*\*日

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

会 長 坂本 克己



Gマークの認定証がない場合は特例の申請が必要です。31～37ページをご参照ください。

# IV 特例について

## 「安全性優良事業所」に準ずる取り扱いを行う審査（特例）について

引越事業者優良認定の申請者は、自社で引越を行う全ての事業所がGマークを取得していることが申請資格になっておりますが、下記の理由で一部の事業所がGマークを取得できない場合は、Gマーク取得に準ずる取り扱いについて別に審査を行う「特例」を設けています。

この特例を使用する場合は、申請者の事業所のうち、少なくとも1事業所がGマーク認定事業所であることが必要です。また、申請者の事業所が全てGマーク未取得の場合は、本年度にGマーク申請を行った事業所がある場合に限り、特例を使用し申請することを認めます。ただし、Gマーク申請を行った結果、不認定の場合は、引越事業者優良認定も認定されません。

### (1) Gマークが未取得である理由が以下のいずれかであること

| Gマークが未取得である理由   | 必要な書類   |
|---|---|
| 1. 当該事業所が本社や利用運送のみ等、実運送を行わないため「安全性優良事業所」申請資格がない。                        | 第5号様式、第6-1様式                                  |
| 2. 当該事業所が事業開始後3年未満のため、「安全性優良事業所」申請資格がない。                                | 第5号様式、第6-2号様式                                 |
| 3. 当該事業所が本年度「安全性優良事業所」に申請を行った。  | 第5号様式、第6-2号様式<br>Gマーク申請書の写し(受付印のあるもの)         |
| 4. 当該事業所において有責の第一当事者の事故等により「安全性優良事業所」の認定要件を満たさなくなった、又は申請をしても認定要件を満たさない。 | 第5号様式、第6-2号様式<br>自動車事故報告書の写し<br>(運輸支局に提出したもの) |
| 5. その他の理由により当該事業所が「安全性優良事業所」の申請を行えない。(具体的な理由を記載した自認書)                   | 第5号様式、第6-2号様式<br>Gマーク未取得の理由が分かる自認書            |

### (2) 「特例」に必要な申請書類は下記の一覧になります

※提出された書類は理由の如何を問わず返却できませんので、必ず写し(コピー)を添付するか、あらかじめ控えをとるなどして下さい。

| 申請様式および添付資料 |   | 新規 |     | 更新 |     |
|-------------|---|----|-----|----|-----|
|             |   | 新規 | 様式  | 更新 | 様式  |
| 第5号様式       | 引越事業者優良認定における安全性優良認定事業所(Gマーク)の未取得の理由と誓約                       | ◎  | Web | ◎  | Web |
| 第6-1号様式     | 引越事業者優良認定における安全性優良認定事業所(Gマーク)未取得事業所の自己申請書(第5号様式 理由1の場合のみ選択)   | ○  | Web | ○  | Web |
| 第6-2号様式     | 引越事業者優良認定における安全性優良認定事業所(Gマーク)未取得事業所の自己申請書(第5号様式 理由2~5の場合のみ選択) | ○  | Web | ○  | Web |
| 添付資料第6-2    | 第5号様式 理由3の場合: Gマーク申請書(写)<br>(受付印が押されているもの)                    | ○  | Web | ○  | Web |
| 添付資料第6-2    | 第5号様式 理由4の場合: 自動車事故報告書(写)                                     | ○  | Web | ○  | Web |
| 添付資料第6-2    | 第5号様式 理由5の場合: Gマーク未取得理由がわかる自認書                                | ○  | 自社  | ○  | 自社  |

書類の有無

「◎」は必ず提出する書類 「○」は該当する場合提出する書類

「自社」は事業者で使用している書類をご用意して下さい。

様式は、全て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、記載して下さい。

### (3) 審査手数料

審査手数料: 1事業所あたり500円(税込)

※申請受付後、全日本トラック協会より、申請料と合わせた請求書をお送りします。

## 第5号様式 Gマーク未取得の理由と誓約（新規・更新 共通様式）

「第5号様式」では、Gマーク（安全性優良事業所）の認定を得ていない理由を申告するとともに、第6-1号様式または第6-2号様式により、法令の遵守状況や社会保険等への加入など、適正に事業を行っていることなどを誓約します。

特例

(第5号様式)

公益社団法人全日本トラック協会 殿

|                |           |
|----------------|-----------|
| 申請を行う引越サービス名称  | 全ト協引越センター |
| 申請者名(会社名・団体名等) | 全ト協運送株式会社 |
| 上記の代表者名        | 全日本 次郎    |

第2号様式のNo.と同じ番号

### 引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得の理由書及び誓約書

実運送を行わない理由を記入してください。

当制度の申請にあたり、下記の事業所が安全性優良事業所未取得であることを理由とともに申出ます。下記の安全性優良事業所未取得事業所については、当制度の更新申請までに安全性優良事業所を取得することなど適切に対応することを誓約いたします。また、第6-1号様式又は第6-2号様式を提出し、法令の遵守状況や社会保険等への加入など、適正に事業を行っていることを申告します。各様式により申告する内容については、全て虚偽・間違いないことを誓約いたします。

第6-2号様式の【5.適正化実施機関による巡回指導の評価結果についての自己申告】を確認するため、全日本トラック協会が過去3年間の巡回指導の結果を参照することに意義を唱えません。

| No.<br>(第2号様式・更新<br>第2号様式と<br>同じ番号) | 事業所名   | 未取得理由の番号<br>(下記の理由から<br>選んでください) | 安全性優良事業所未取得の理由          | 提出様式<br>(理由番号が「1」の場合は<br>「6-1」を、それ以外の<br>場合は「6-2」を記入) |
|-------------------------------------|--------|----------------------------------|-------------------------|---|
| 1                                   | 本社営業所  | 理由 1                             | お客様対応のみ行っており、実運送を行わないため | 6-1   |
| 2                                   | 横浜営業所  | 理由 3                             | 神奈川県トラック協会に申請済み         | 6-2   |
| 4                                   | 名古屋営業所 | 理由 4                             | 2019年12月3日に発生した事故のため    | 6-2   |
| 6                                   | 福岡営業所  | 理由 5                             |                         | 6-2   |
| 8                                   | 仙台営業所  | 理由 2                             | 2020年8月、事業開始            | 6-2   |

注1) 安全性優良事業所未取得理由は下記のとおりです。  
下記の未取得理由に該当する番号を、上記の理由番号欄に記入してください。また、安全性優良事業所未取得の理由欄に未取得の具体的な理由を記入してください。

理由1：当該事業所が本社や利用運送のみ等、実運送を行わないため「安全性優良事業所」申請資格がない。  
理由2：当該事業所が事業開始後3年未満のため、「安全性優良事業所」申請資格がない。  
理由3：当該事業所が本年度「安全性優良事業所」に申請を行った。  
理由4：当該事業所において有責の第一当事者の事故等により「安全性優良事業所」の認定要件を満たさなくなった、又は申請をしても認定要件を満たさない。  
理由5：その他の理由により当該事業所が「安全性優良事業所」の申請を行えない。  
(具体的な理由を記入すること)  
※「事業計画の変更」を理由として、特例を適用することはできない。

注2) 安全性優良事業所未取得事業所が5事業所以上の場合は、この様式をコピーしてください。

理由5の場合は具体的な理由を記入してください。

理由1の場合は6-1を理由が2~5の場合は6-2を記入してください。

記入する文字は黒で可。

## 第 6 - 1 号様式 G マーク未取得理由 1 の事業所が提出 (新規・更新 共通様式)

「第 6 - 1 号様式」は、G マーク未取得の理由 1 「本社、利用運送のみの事業所など実運送を行わないため、G マーク申請の資格がない」場合に提出します。

法令の遵守状況について、社会保険等への加入について自己申告を求めます。

| 特 例  | (第 6 - 1 号様式)   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
|--|---|----------------|-----------------|-------------------------|------|-------|---------------------------------|-------|--|------------------------------------|-----|---|------------------------------------|-----|---|----------------------------|-----|---|--------------------------|--|--|---|-----|---|--|-----|---|------------------------------------|-----|---|----------------------------------|-----|---|--|
| 公益社団法人全日本トラック協会 殿<br><br>※第 2 号様式 (更新第 2 号様式) と同じ<br>事業所名の No. を記入してください。  | <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px;">No.</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">1</td> </tr> </table> | No.            | 1               |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| No.  | 1   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 30%;">申請を行う引越サービス名称</td> <td>全ト協引越センター</td> </tr> <tr> <td>申請者名 (会社名・団体名等)</td> <td>全ト協運送株式会社</td> </tr> <tr> <td>事業所名</td> <td>本社営業所</td> </tr> <tr> <td>上記の事業所の責任者名※</td> <td>安全 次郎</td> </tr> </table>   | 申請を行う引越サービス名称   | 全ト協引越センター      | 申請者名 (会社名・団体名等) | 全ト協運送株式会社               | 事業所名 | 本社営業所 | 上記の事業所の責任者名※                    | 安全 次郎 | ※第 4 号様式 (更新第 4 号様式) と同じ責任者名を記入してください。 |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| 申請を行う引越サービス名称  | 全ト協引越センター   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| 申請者名 (会社名・団体名等)  | 全ト協運送株式会社   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| 事業所名   | 本社営業所   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| 上記の事業所の責任者名※   | 安全 次郎   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| <h3>引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得<br/>事業所の自己申告書</h3>  |   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| <p>● <b>【1. 法令の遵守状況についての自己申告】</b><br/>                 ※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。</p>   |   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">内 容</th> <th style="width: 10%;">配 点</th> <th style="width: 30%;">Yes の場合は「1」を記入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 就業規則が制定され、届出されているか。</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>(2) 3 6 協定が締結され、届出されているか。</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>(3) 労働時間、休日労働について違法性はないか。</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>(4) 所用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。</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>  | 内 容   | 配 点            | Yes の場合は「1」を記入  | (1) 就業規則が制定され、届出されているか。 | 1    | 1     | (2) 3 6 協定が締結され、届出されているか。       | 1     | 1                                      | (3) 労働時間、休日労働について違法性はないか。          | 1   | 1 | (4) 所用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。 | 1   | 1 |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| 内 容  | 配 点   | Yes の場合は「1」を記入 |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| (1) 就業規則が制定され、届出されているか。  | 1   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| (2) 3 6 協定が締結され、届出されているか。  | 1   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| (3) 労働時間、休日労働について違法性はないか。  | 1   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| (4) 所用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。   | 1   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| <p>● <b>【2. 社会保険等への加入についての自己申告】</b><br/>                 ※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。</p>   |   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">事 項</th> <th style="width: 10%;">配 点</th> <th style="width: 30%;">Yes の場合は「1」を記入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">(1) 労災保険、雇用保険に加入しているか。</td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>B. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>D. 保険料を適切に労働基準監督署に納付しているか。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(2) 健康保険、厚生年金保険に加入しているか。</td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>C. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>D. 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。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> | 事 項   | 配 点            | Yes の場合は「1」を記入  | (1) 労災保険、雇用保険に加入しているか。  |      |       | A. 労働基準監督署に適用事業所として正しく届出されているか。 | 必 須   | 1                                      | B. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。 | 必 須 | 1 | 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。 | 必 須 | 1 | 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 | 1 | (2) 健康保険、厚生年金保険に加入しているか。 |  |  | A. 健康保険について、年金事務所 (協会けんぽ) 又は健康保険組合 (組合健保) に適用事業所として正しく届出されているか。 | 必 須 | 1 | 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。 | 必 須 | 1 | C. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。 | 必 須 | 1 | D. 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 | 1 |  |
| 事 項  | 配 点   | Yes の場合は「1」を記入 |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| (1) 労災保険、雇用保険に加入しているか。   |   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| A. 労働基準監督署に適用事業所として正しく届出されているか。  | 必 須   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| B. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。   | 必 須   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| 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。   | 必 須   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| 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   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| (2) 健康保険、厚生年金保険に加入しているか。   |   |                |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| A. 健康保険について、年金事務所 (協会けんぽ) 又は健康保険組合 (組合健保) に適用事業所として正しく届出されているか。  | 必 須   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| 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。   | 必 須   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| C. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。   | 必 須   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |
| D. 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   | 1              |                 |                         |      |       |                                 |       |  |                                    |     |   |                                    |     |   |                            |     |   |                          |  |  |   |     |   |  |     |   |                                    |     |   |                                  |     |   |  |

理由 1 の事業所が提出。記入する文字は黒で可。

特  
例

## 第 6 - 2 号様式 G マーク未取得理由 2. ~ 5. の事業所が提出 (新規・更新 共通様式)

「第 6 - 2 号様式」は、理由 1 を除く、実運送を行っているが G マークの認定を得ていない事業所（理由 2 ~ 理由 5）の場合に提出します。

【1. 安全性に対する法令の遵守状況】、【2. 事故や違反の状況について】、【3. 法に基づく許可申請、届出、報告事項について】、【4. 社会保険等への加入について】、【5. 適正化実施機関による巡回指導の評価結果について】自己申告を求めます。

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <b>特 例</b>  | (第 6 - 2 号様式)  |                                  |
| <b>公益社団法人全日本トラック協 殿</b>   |  |                                  |
| 第 2 号様式 (更新第 2 号様式) と同じ<br>事業所名の No. を記入してください。   | No. <b>2</b>   |                                  |
| 申請を行う引越サービス名称   | <b>全ト協引越センター</b>   |                                  |
| 申請者名 (会社名・団体名等)   | <b>全ト協運送株式会社</b>   |                                  |
| 事業所名  | <b>横浜営業所</b>   |                                  |
| ※第 4 号様式 (更新第 4 号様式) と同じ責任<br>者名を記入してください。  | 上記の事業所の責任者名※<br><b>安全 良三</b>   |                                  |
| <b>引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得<br/>事業所の自己申告書</b>   |  |                                  |
| <b>【1. 安全性に対する法令の遵守状況についての自己申告】</b>   |  |                                  |
| ※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入。配点の点数が加算されます。合計で 32 点に満たない場合には認定されません。   |  |                                  |
| 内 容   | 配 点  | Yes の場合は<br>「1」を記入               |
| (1) 乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。  | 1  | 1                                |
| (2) 事故記録が適正に記録され、保存されているか。  | 1  | 1                                |
| (3) 運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。  | 1  | 1                                |
| (4) 車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。   | 1  | 1                                |
| (5) 運行管理規程が定められているか。  | 1  | 1                                |
| (6) 運行管理者に所定の講習を受けさせているか。   | 1  | 1                                |
| (7) 事業計画に従い、必要な運転者を確保しているか。   | 1  | 1                                |
| (8) 過労防止に配慮した勤務時間、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  | 1                                |
| (9) 過積載による運送を行っていないか。   | 3  | 1                                |
| (10) 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。  | 3  | 1                                |
| (11) 乗務等の記録 (運転日報) の作成・保存は適正か。  | 3  | 1                                |
| (12) 運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。   | 1  | 1                                |
| (13) 運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。   | 1  | 1                                |
| (14) 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  | 1                                |
| (15) 特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。  | 1  | 1                                |
| (16) 特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。   | 2  | 1                                |
| (17) 整備管理規程が定められているか。   | 1  | 1                                |
| (18) 整備管理者に所定の研修を受けさせているか。  | 1  | 1                                |
| (19) 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  | 1                                |
| (20) 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  | 1                                |
| (21) 就業規則が制定され、届出されているか。※   | 1  | 1                                |
| (22) 3 6 協定が締結され、届出されているか。  | 1  | 1                                |
| (23) 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  | 1                                |
| (24) 所用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。   | 1  | 1                                |
| (25) 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。   | 3  | 1                                |
| (21) ※従業員 10 名以上で届出義務がない場合は、空欄にして別紙を添付してください。   |  |                                  |
| <b>【2. 事故や違反の状況についての自己申告】</b>   |  |                                  |
| ※以下の項目の (1) に該当する場合は、国土交通省に提出した自動車事故報告書、(2) に該当する場合は一般貨物自動車運送事業の輸送施設の使用停止及び附帯命令書や輸送の安全確保命令書など、事故や違反の詳細がわかる資料を、以下の要領で資料 No. を記載して添付してください。 |  |                                  |
| 『第 2 号様式の事業所の番号が 1 の場合 → 「6 - 2 (1)」、事業所の番号が 17 の場合 → 「6 - 2 (17)」』   |  |                                  |
| 内 容   | 事 項  | 申告欄                              |
| (1) 事故の実績   | 2022 年 11 月 30 日から過去 3 年間 (2019 年 12 月 1 日 ~ 2022 年 11 月 30 日) 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ある。 | 実績がある場合は「1」を記入<br><b>0</b>       |
| (2) 違反 (行政処分) の実績   | 2022 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累積点数が 20 点を超過している。  | 20 点以上の場合<br>は「1」を記入<br><b>0</b> |
| ※実績がない場合は、「0 (ゼロ)」を記入してください。  |  |                                  |

理由 2 ~ 5 の事業所が提出。記入する文字は黒で可。

**【 3. 法に基づく認可申請、届出、報告事項についての自己申告】**

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。(5)(6)を除き全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

| 事 項   | Yes の場合は「1」を記入     |
|---|--------------------|
| (1) 主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。   |                    |
| A. 主たる事務所の名称は正しく届出されているか。   | 事後届 1              |
| B. 主たる事務所の位置は正しく届出されているか。   | 事後届 1              |
| C. 営業所の名称は正しく届出されているか。  | 事後届 1              |
| D. 営業所の位置は正しく許可又は認可を受けているか。<br>(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。)              | 許可又は事後届 1          |
| (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。   | 事前届 1              |
| (3) 自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。  |                    |
| A. 自動車車庫の位置は正しく許可又は認可を受けているか。   | 認可 1               |
| 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 1               |
| (4) 乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力に変更はないか。   |                    |
| A. 休憩・睡眠施設の位置は正しく許可又は認可を受けているか。   | 認可 1               |
| 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 1               |
| (5) 届出事項に変更はないか。(事業者の名称、住所、役員変更等)<br>※本社営業所の場合だけ回答してください。それ以外の事業所は「0(ゼロ)」を記入してください。 | 本社営業所の場合だけ回答して下さい。 |
| A. 事業者(本社)の名称や住所は正しく届出されているか。   | 事後届 0              |
| 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 0              |
| (6) 事業報告書、事業実績報告書を提出しているか。<br>※本社営業所の場合だけ回答してください。それ以外の事業所は「0(ゼロ)」を記入してください。        | 本社営業所の場合だけ回答して下さい。 |
| A. 事業報告書は毎事業年度の経過後100日以内に提出されているか。  | 事後届 0              |
| 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 0              |
| (7) 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 1              |
| (8) 運行管理者の選任等について、届出されているか。   |                    |
| A. 運行管理者資格者証を有する者で、配置車両数に応じた必要な員数の運行管理者が選任され、正しく届出されているか。                           | 事後届 1              |
| 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 1              |
| (9) 整備管理者の選任等について、届出されているか。   |                    |
| A. 整備管理者資格を有する者が選任され、正しく届出されているか。   | 事後届 1              |
| 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 1              |

本社のみ回答

**【 4. 社会保険等への加入についての自己申告】**

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

| 事 項   | Yes の場合は「1」を記入 |
|---|----------------|
| (1) 労災保険、雇用保険に加入しているか。                                      |                |
| A. 労働基準監督署に適用事業所として正しく届出されているか。                             | 必須 1           |
| B. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。                          | 必須 1           |
| 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。                          | 必須 1           |
| 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 1           |
| (2) 健康保険、厚生年金保険に加入しているか。                                    |                |
| A. 健康保険について、年金事務所(協会けんぽ)又は健康保険組合(組合健保)に適用事業所として正しく届出されているか。 | 必須 1           |
| 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。                    | 必須 1           |
| C. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。                          | 必須 1           |
| D. 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 1           |

**【 5. 適正化実施機関による巡回指導の評価結果についての自己申告】**

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

| 事 項                                   | Yes の場合は「1」を記入 |
|---------------------------------------|----------------|
| (1) 適正化実施機関による巡回指導の評価結果がC(60点)以上であるか。 | 必須 1           |
| (2) 全日本トラック協会が上記の結果を確認することに同意するか。     | 必須 1           |

特  
例

## 添付資料 6 - 2 「安全性優良事業所」の申請が確認できる書類について

Gマーク未取得の事業所については、第5号様式で、その理由及びその内容について誓約することを求めます。『理由3.本年度に「安全性優良事業所」を申請中』の場合には、2022年度に安全性優良事業所の申請を行ったことを証明するため、申請書のコピーを第6-2号様式に添付してください。

右肩に次の要領で資料番号を記載してください。

第5号様式のNo. (第2号様式の事業所の番号) が2の場合→「6-2(2)」, 8の場合→「6-2(8)」と記入。

※添付資料はA4サイズに統一してください。

### 安全性評価申請書 (第6号様式) 更新申請用

6-2(2)  
(第6号様式)

|   |                             |                                  |              |     |
|---|-----------------------------|----------------------------------|--------------|-----|
| 更新申請用<br>7月1日現在の認定番号<br>.....<br>前回の申請方式(いずれかを○印)<br>新規・更新( )方式 | 評価の希望の有無<br>(いずれかを○で囲んで下さい) | 選択方式<br>(A~E)                    | 受付No.        | 受付印 |
|   | 法令の遵守状況<br>希望する<br>しない      | 安全性に対する<br>取組の積極性<br>希望する<br>しない | 初・2・3<br>4・5 |     |
| 申請年月日   |                             |                                  | 2022年 月 日    |     |

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 殿

### 安全性評価申請書 (第1号様式) 新規申請用

6-2(8)  
(第1号様式)

更新申請用

|       |           |     |  |
|-------|-----------|-----|--|
|       | 受付No.     | 受付印 |  |
| 申請年月日 | 2022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  
事業所(営業所)名  
代表者の役職及び氏名

#### 安全性評価申請書

当事業所(営業所)は、貴機関が行う2022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<br>事業者名<br>事業所(営業所)名      | ..... (事業者名) (営業所名) |        |     |
| フリガナ<br>事業所(営業所)<br>代表者の役職及び氏名 | (役職) (氏名)           | 電話     | ( ) |
| フリガナ<br>事業所(営業所)<br>所在地        | 〒..... (都道府県)       | FAX    | ( ) |
| フリガナ<br>連絡先担当者の<br>役職及び氏名      | (役職) (氏名)           | 全従業員数  | 人   |
|                                |                     | 選任運転者数 | 人   |

**【申請資格要件】**  
 当事業所(営業所)の2022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     | 年 月 日        |
| ② 配置車両数5両以上について | 配置事業用自動車数   | 両(うち被けん引車 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( 年 月 日)  |

**【自動車事故報告書の提出】**  
 2019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( 年 月 日提出)

※「有」の場合には自動車事故報告書(表・裏)の写し及び当該事故に関する関連資料を添付すること。

**【貨物自動車運送事業者(本社)】**

①申請者 控

新規申請用

受付印のあるもの

申請年月日

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 殿

事業者名  
事業所(営業所)名  
代表者の役職及び氏名

安全性評価申請書

当事業所(営業所)は、貴機関が行う2022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<br>事業者名<br>事業所(営業所)名      | ..... (事業者名) (営業所名) |        |     |
| フリガナ<br>事業所(営業所)<br>代表者の役職及び氏名 | (役職) (氏名)           | 電話     | ( ) |
| フリガナ<br>事業所(営業所)<br>所在地        | 〒..... (都道府県)       | FAX    | ( ) |
| フリガナ<br>連絡先担当者の<br>役職及び氏名      | (役職) (氏名)           | 全従業員数  | 人   |
|                                |                     | 選任運転者数 | 人   |

**【申請資格要件】**  
 当事業所(営業所)の2022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     | 年 月 日        |
| ② 配置車両数5両以上について | 配置事業用自動車数   | 両(うち被けん引車 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( 年 月 日)  |

**【自動車事故報告書の提出】**  
 2019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( 年 月 日提出)

※「有」の場合には自動車事故報告書(表・裏)の写し及び当該事故に関する関連資料を添付すること。

**【貨物自動車運送事業者(本社)】**

受付印のあるもの

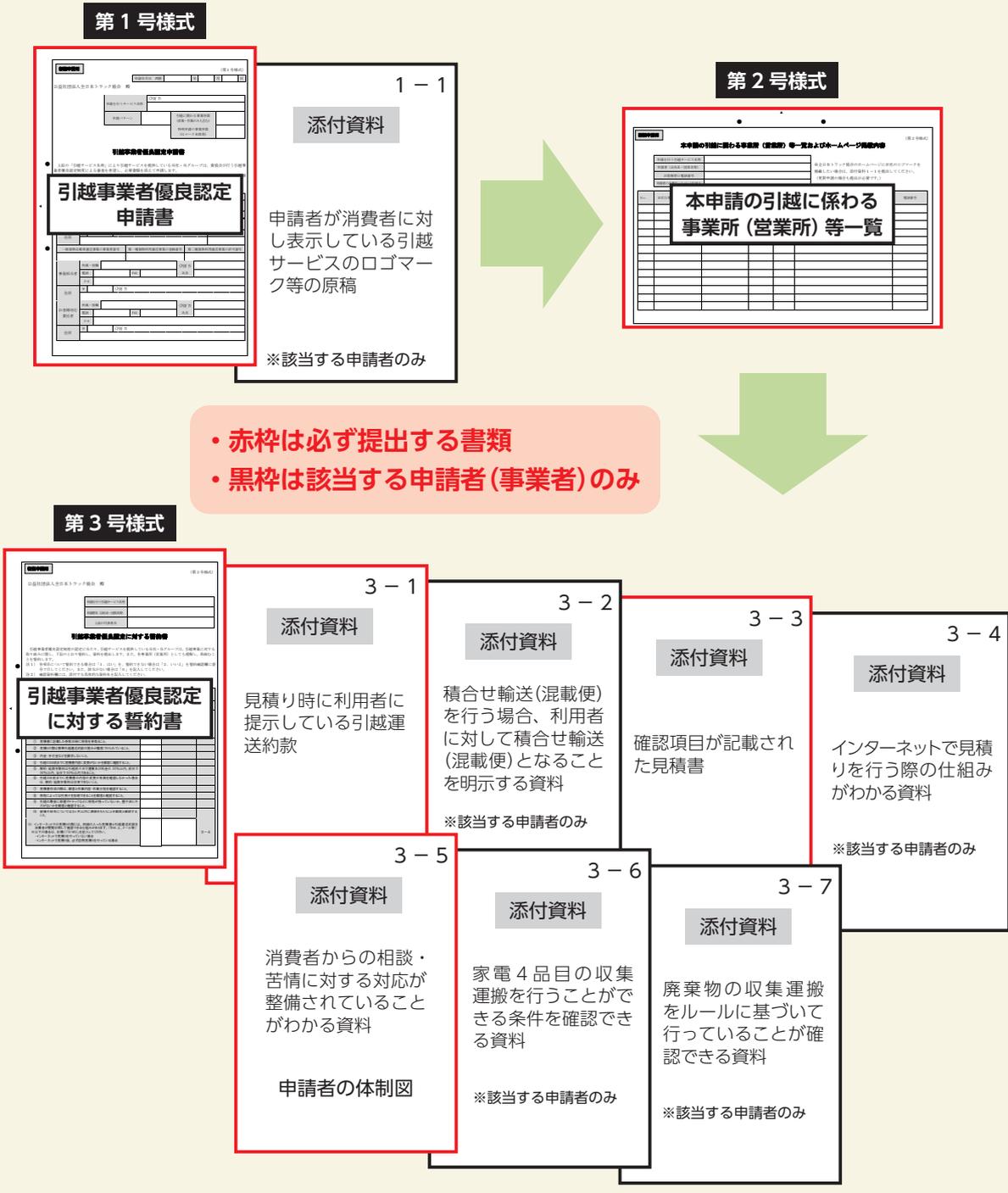
末尾の番号は「第5号様式」の事業所のNo.



※手書き、又はすべて印刷した用紙で申請してください。(データによる提出は不可)

- ① 第1号様式、添付資料1-1 (ロゴマーク)
- ② 第2号様式
- ③ 第3号様式、添付資料3-1 (標準引越運送約款等)、3-2 (積合せ輸送であることを明示した資料)、3-3 (確認項目が記載された見積書)、3-4 (Web 見積りの見積書の出し方、見積書見本等)、3-5 (体制図)、3-6 (家電4品目を取扱えることが確認できる資料)、3-7 (廃棄物の収集運搬を行えることが確認できる資料)

※添付資料は A4 サイズに統一してください。



④ 第4号様式、添付資料4（Gマーク認定証の写し）を第2号様式にある通し番号の順番に重ねてください。

Gマーク未取得のため、Gマーク認定証の写しがない場合は、特例の申請書類が必要となります。31～37ページを参照してください。

※添付資料はA4サイズに統一してください。

**第2号様式**

| N o. | 正式な事業所（営業所）名 | 全日本トラック協会<br>ホームページ掲載用の名称 | 郵便番号     | 都道府県 |
|------|--------------|---------------------------|----------|------|
| 1    | 本社営業所        | HPへの掲載不要                  | 160-**** | 東京都  |
| 2    | 横浜営業所        | 横浜センター                    | 231-**** | 神奈川県 |
| 3    | 大宮営業所        | 大宮センター                    | 330-**** | 埼玉県  |
| 4    | 名古屋営業所       | 名古屋センター                   | 467-**** | 愛知県  |
| 5    | 大阪営業所        | 大阪センター                    | 539-**** | 大阪府  |

添付資料の枝番号は、第2号様式に記載した事業所通し番号と一致させる

- ・赤枠は必ず提出する書類
- ・黒枠は該当する申請者（事業者）のみ

第2号様式の通し番号の順番で重ねる。

**第4号様式 No.1**

書類の右上に資料番号を記入してください。  
例：事業所の通し番号が1の場合、4-1となる。

4-1

添付資料

Gマーク認定証の写し

**第4号様式 No.2**

4-2

添付資料

Gマーク認定証の写し

・すべての4号様式にGマーク認定証の写しが添付されている場合は、41ページのファイルのとじ方へ進んでください。

**第1号様式**

**第2号様式**

**第3号様式**

**第4号様式**

# 特例審査書類のとりまとめ方法

Gマーク未取得の事業所がある場合は、必ず提出してください。

※手書き、またはすべて印刷した用紙で申請してください。(データによる提出は不可)

※添付資料は A4 サイズに統一してください。

## ① 第5号様式

## ② 第6-1号様式または第6-2号様式

| No. | 事業所名   | 本取得理由の番号<br>(1)理由1～(5)理由5 | 安全検査員事業所未取得の理由            | 取得理由<br>(1)理由1～(5)理由5 |
|-----|--------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1   | 本社営業所  | 理由 1                      | お客様対応のみ行っており、実運送を行っていないため | 6-1                   |
| 2   | 横浜営業所  | 理由 3                      | 神奈川県トラック協会に申請済み           | 6-2                   |
| 4   | 名古屋営業所 | 理由 4                      | 2019年12月3日に発生した事故のため      | 6-2                   |
| 6   | 福岡営業所  | 理由 5                      |                           | 6-2                   |
| 8   | 仙台営業所  | 理由 2                      | 2020年8月、事業開始              | 6-2                   |

- 理由1. Gマーク未取得の理由が1の場合は第6-1号様式を提出してください。  
 理由2. Gマーク未取得の理由が2の場合は第6-2号様式を提出してください。  
 理由3. Gマーク未取得の理由が3.の場合は第6-2号様式とGマーク申請書の写しを提出してください。  
 理由4. Gマーク未取得の理由が4.の場合は第6-2号様式と自動車事故報告書の写しを提出してください。  
 理由5. Gマーク未取得の理由が5.の場合は第6-2号様式と未取得の理由がわかる書類を提出してください。

(理由1. 実運送を行っていない等)

### 第6-1号様式

(理由2. 事業開始3年未満)

### 第6-2号様式

(理由3. 今年度Gマーク申請済み)

### 第6-2号様式

6-2 (2)

添付資料  
Gマーク申請書の写し

(理由4. 事故等によりGマーク未取得)

### 第6-2号様式

6-2 (4)

添付資料  
自動車事故報告書の写し

(理由5. その他)

### 第6-2号様式

6-2 (5)

添付資料  
未取得の理由がわかる資料

③ Gマーク未取得の事業所が作成する申請書類を第5様式に記入したNo.の順番に重ねてください。

例：16ページの第2号様式の場合

| No. | 事業所名   | 未取得理由の番号<br>(訂正を必要とする理由を記入してください) | 安全性優良事業所未取得の理由            | 添付資料<br>(申請書第5頁の備考欄に<br>No.を記入し、添付資料の<br>番号を記入してください) |
|-----|--------|-----------------------------------|---------------------------|---|
| 1   | 本社営業所  | 理由 1                              | お客様対応のみ行っており、実運送を行っていないため | 6-1   |
| 2   | 横浜営業所  | 理由 3                              | 神奈川県トラック協会に申請済み           | 6-2   |
| 4   | 名古屋営業所 | 理由 4                              | 2019年12月3日に発生した事故のため      | 6-2   |
| 6   | 福岡営業所  | 理由 5                              |                           | 6-2   |
| 8   | 仙台営業所  | 理由 2                              | 2020年8月、事業開始              | 6-2   |

No.1 本社営業所  
(理由1. 実運送を行っていない等)

**第6-1号様式 No.1**

No.2 横浜営業所  
(理由3. 今年度Gマーク申請済み)

**第6-2号様式 No.2**

6-2 (2)

添付資料  
Gマーク申請書の  
の写し

No.4 名古屋営業所  
(理由4. 事故等によりGマーク未取得)

**第6-2号様式 No.4**

6-2 (4)

添付資料  
自動車事故報告書の  
の写し

No.6 福岡営業所  
(理由5. その他)

**第6-2号様式 No.6**

6-2 (6)

添付資料  
未取得の理由が  
わかる資料

No.8 仙台営業所  
(理由2. 事業開始3年未満)

**第6-2号様式 No.8**

## ファイルのとり方

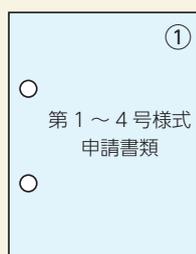
第1～4号様式を順に重ね、書類左側にパンチ穴を開けファイルにとじてください。

特例を利用する場合は、申請書類（第5～6号様式）を、第1～4号様式の下に重ね、書類左側にパンチ穴を開けファイルにとじてください。

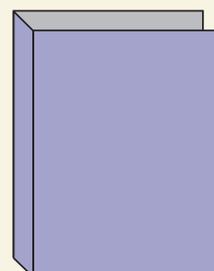
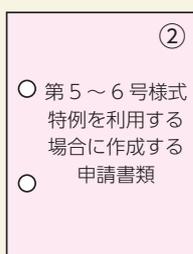
なお、ファイルはフラットファイル（紙のファイル）で結構です。事業所が多い場合はパイプファイルなどをご利用ください。

## 注意

- 必ずコピーし、認定が発表されるまで保管してください。
- 添付資料は全てA4サイズに統一してください。
- 添付資料のNo.は必ず記入してください。
- ホチキスで止めたり、インデックスを貼ったりしないでください。
- 必ずファイルにとじてください。
- ファイルには何も書かないでください。



+



特例利用の場合のみ

完成

## 1. 申請期間と送付方法について

### Q 1. 申請期間と申請書の提出方法は？

A 1. **申請期間 2022年7月20日（水）～同8月2日（火）（当日消印有効）**

作成した書面を下記の送付先に書留郵便等で送付してください。

CD-ROM などデータでの申請は受けません。

<送付先及び問合せ先>

〒160-0004 東京都新宿区四谷3-2-5

（公社）全日本トラック協会 引越事業者優良認定制度 申請受付 係

電話：03-3354-1038



※ 来訪での受付は行いません。

※ 各都道府県トラック協会では受けません。

問合せは、全日本トラック協会に直接お願いします。

※ 提出された書類は理由の如何を問わず返却できません。また、提出後に確認のため問合せをする場合がありますので、必ずコピーし、認定が発表されるまで保管してください。

## 2. 申請資格について

### Q 2. 申請には事業許可などが必要ですか？

A 2. 申請には下記のいずれかが必要です。

- ① 一般貨物自動車運送事業の許可
- ② 第一種貨物利用運送事業の登録
- ③ 第二種貨物利用運送事業の許可

### Q 3. 弊社は倉庫業の許可しかありませんが、申請できますか？

A 3. 申請できません。申請には上記のA 2の許可又は登録が必要です。

### Q 4. 上記のA2の他に、申請に必要な資格などはありますか？

A 4. ① 各事業所に全日本トラック協会が主催する引越管理者講習を受けた者（修了者）を配置すること。（受講年度が2019年度以降の者に限る。引越管理者講習修了証の次回受講時期が2022年度以降と記載される者となります。）

② 各事業所が安全性優良事業所（Gマーク）に認定されていること。

※一部の事業者がGマーク未取得の場合、別に定める審査を行う特例があります。

特例の申請方法については、31～37ページをご参照ください。

※本年度Gマークを申請した場合、特例を使用して申請することを認めますが、全ての事業所でGマークが不認定の場合は、引越安心マークも認定されませんのでご注意ください。

**Q 5. 事業者が集まり共通の引越サービス名称を使用しているグループの場合、グループ内の個々の事業者はどのような申請が必要ですか？**

A 5. グループ内事業者が個別に申請をする必要はありません。申請は、本部事業者が全てのグループ内事業者の事業所も含めて書類を取りまとめて申請します。グループ内事業者は、第4号様式を作成して、本部事業者に提出してください。

**Q 6. 事業者が集まり共通の引越サービス名称を使用しているが、共通の引越サービス名称とは別に、自社の名前のみでも引越安心マークを使用したい場合はどうすればいいですか？**

A 6. 当制度は引越サービス名称の単位で認定します。グループに所属する事業者が自社名の引越サービス名称で引越安心マークを使用する場合、自社名でも申請を行う必要があります。認定された場合は、自社名で引越安心マークが使用できます。認定されていない自社名の引越サービス名称で引越安心マークを使用すると、不正利用になりますのでご注意ください。

**Q 7. 本社が引越に関わっておらず事業所のみが引越業務を行っている場合でも、本社による申請が必要ですか？**

A 7. 本社からの申請が必要です。

**Q 8. お客様窓口は本社に設置しなくてははいけませんか？**

A 8. お客様窓口（引越事業者全体又はグループのお客様からの相談・苦情を受付けて対応を行う窓口）とその責任者は、本社（本部等）に設置されていなくても構いません。

**Q 9. 認定された後、更新申請を行わず認定の有効期限（3年間）が満了となってしまいました。また申請することは可能ですか？**

A 9. 新規として申請することが可能です。

**Q 10. 第1号様式に記入する事業者番号と、見積書に記載する事業許可番号は何が違うのですか？**

A 10. 第1号様式に記入する事業者番号は09で始まる12桁の数字で、国土交通省の番号です。本申請では、この事業者番号が必要です。Gマークを申請する際に必要な番号になりますのでご確認ください。また、事業者番号が分からない場合は、各都道府県トラック協会（地方実施機関）にお問い合わせください。

見積書に記入する事業許可番号は、一般貨物自動車運送事業の許可を得る際、許可証に記載されている文書番号です。

運輸局、運輸支局などの受付部署の略と番号で構成されている場合が多く、例えば関東の場合、『関自貨第〇〇号』などとなっています。（構成は届出の局、支局、届出年度などによって異なります。）約款により事業許可番号は見積書への記載が必要なため、必ず確認してください。わからない場合は、運輸支局にお問い合わせください。

### 3. 申請する事業所について

**Q 11. 申請が必要な事業所とは？**

A 11. 下記のように、引越に関わる業務を行っているすべての事業所の申請が必要です。

- ① 引越の作業や実運送を行っている

② 引越の営業（見積り）や依頼の受け付け（電話受付のみの場合も）を行っている

③ 引越の問い合わせや相談受付などお客様対応を行っている

また、引越グループの場合も、グループ内で上記の業務を行っている事業者は、申請が必要です。申請は引越グループの本部などがとりまとめて行います。（Q 5を参照してください。）

**Q 12. A11にある事業所のうち、申請資格を満たしていない事業所があります。これを除外して申請することはできますか？**

A 12. 引越に関わるすべての事業所の申請が必要なため、除外して申請することはできません。

**Q 13. A11の引越業務を行っていない事業所も申請対象となりますか？**

A 13. A11に該当しない事業所は、申請対象外です。

**Q 14. 事務所移転の引越のみを行っている事業所も申請対象に含まれますか？**

A 14. 当制度は一般消費者に対し安心・安全を提供するための制度ですので、標準引越運送約款によらない移転（事務所移転等）のみを行っている事業所は申請対象とはなりません。

**Q 15. 弊社は利用運送のみを行っており、作業は他社に委託しておりますが、消費者対応は弊社窓口のみで行っております。このような場合、申請事業所としては弊社のみで構いませんか？**

A 15. 利用運送の場合は申請パターン3（引越グループ）に該当しますので、委託先の事業者も含めて申請書類の提出をお願いします。申請パターン3の要件を満たせない場合には申請できません。（申請パターン3については4ページをご参照ください。）

#### 4. 引越管理者講習修了者の各事業所への配置について

**Q 16. 引越管理者修了者の講習修了番号と次回受講時期はどこで確認できますか？**

A 16. 引越管理者講習終了時に配布される修了証（上が黄色い帯の修了証）の表の面を確認してください。

講習修了番号は右上に記載されています。

次回受講時期は左下に記載されています。

例）2019年度に講習を受講している場合「2022年度」と記載されています。

The diagram shows a sample certificate with the following details:

- Header:** 引越管理者講習修了証 (Moving Manager Training Completion Certificate) with a yellow background and a red box around the completion number: 第\*\*\*\*\*号.
- Photo:** 顔写真 (Portrait Photo) in a blue box.
- Name:** 氏名 全国 太郎 (Name Zenkoku Taro).
- Company:** 会社名 \*\*\*運輸株式会社 (Company Name \*\*\* Transport Co., Ltd.).
- Phone:** 電話番号 03-\*\*\*\*-\*\*\*\* (Phone Number 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*).
- Next Training Period:** 次回受講時期 2022年度 (令和4年度) (Next Training Period 2022 Fiscal Year (Reiwa 4th Year)).
- Issued Date:** 2019年\*月\*日 (東京都) (Issued Date \*/\*/2019 (Tokyo)).
- Logo:** JIA 全日本トラック協会 (Japan Trucking Association).

Red boxes and arrows highlight the completion number and the next training period. A green box at the bottom indicates that these two items are what should be entered in the application.

## 引越管理者講習修了者 2022 年度申請対象者

### 新規申請

| 講習受講年月                         | 次回受講時期  |
|--------------------------------|---------|
| 2022 年 4 月～ <b>2022 年 11 月</b> | 2025 年度 |
| 2021 年 4 月～2022 年 3 月          | 2024 年度 |
| 2020 年 4 月～2021 年 3 月          | 2023 年度 |
| 2019 年 4 月～2020 年 3 月          | 2022 年度 |

### 更新申請

| 講習受講年月                        | 次回受講時期  |
|-------------------------------|---------|
| 2022 年 4 月～ <b>2023 年 3 月</b> | 2025 年度 |
| 2021 年 4 月～2022 年 3 月         | 2024 年度 |
| 2020 年 4 月～2021 年 3 月         | 2023 年度 |
| 2019 年 4 月～2020 年 3 月         | 2022 年度 |

### Q 17. 引越基本講習修了者のみの配置でも申請が可能ですか？

A 17. 申請できません。申請の対象者は引越管理者講習修了者です。

### Q 18. 引越管理者講習修了者は、1 事業所に何人の申請が必要ですか？

A 18. 1 事業所に 1 人以上の申請が必要です。1 事業所に複数名を申請することもできます。

### Q 19. 1 人の引越管理者講習修了者が複数の事業所を兼任している場合、同じ人を複数の事業所の引越管理者講習修了者として申請することはできますか？

A 19. 1 人の引越管理者講習修了者が複数の事業所をまたいで申請することはできません。1 人の引越管理者講習修了者が申請できるのは 1 事業所のみです。

### Q 20. 2018 年度に引越管理者講習を受講しましたが、修了者として申請できますか？

A 20. 申請できません。本年度の対象者は 2019 年度以降（2019 年 4 月以降）に引越管理者講習を受講した方です。

認定条件として引越管理者講習は 3 年度毎に受講することになっています。今年度新たに引越管理者講習を受講してください。なお、再度、引越基本講習を受講する必要はありません。対象となる修了者は Q16 をご参照ください。

### Q 21. 更新申請で、現在お客様対応責任者が引越管理者講習修了者の代行を行っている場合はどうすればいいですか？

A 21. できるだけ速やかに配置しご報告ください。なお、2023 年 3 月 31 日までに正式な引越管理者講習修了者をご報告いただけない場合は、取消しの対象となりますのでご注意ください。

## 5. お客様窓口及びお客様対応責任者について

### Q 22. お客様窓口を複数か所設置してもよいですか？

A 22. 当制度では、引越事業者、グループで代表するお客様窓口を設置することを求めます。相談・苦情を統括する機関として一箇所、第 2 号様式でお客様窓口として電話番号を記入した窓口（お客様対応責任者が在籍している窓口）を申請してください。

※添付資料 3 - 5（体制図）に記入してください。25～26 ページをご参照ください。

### Q 23. お客様対応責任者は社長でもよいですか？

A 23. 社長でもかまいません。申請者が「引越サービス名称」で行う引越の苦情や相談について責任を持って対応できる方を登録してください。また、引越優良事業者に認定された際、この「お客様対応責任者」は全日本トラック協会との窓口となります。

＜認定におけるお客様対応責任者の主な役割＞

・引越事業者又はグループ内の苦情、相談のとりまとめ対応窓口

- ・ 苦情・相談等の引越事業者又はグループ内での情報集約
  - ・ 全日本トラック協会に苦情等があった場合の対応窓口
  - ・ 全日本トラック協会からの連絡及びメールマガジンの受信、社内への情報発信
- ※認定期間中、1年に1度お客様対応責任者研修会議への出席が必要です。

なお、全日本トラック協会ホームページにお客様対応窓口の電話番号を掲載します。

## 6. その他

**Q 24. 弊社の事業所は〇〇県のみであり、基本的には県内の引越を行っています。しかし、まれに着地が他県となる引越があるため、作業等を他社に委託することがあります。弊社が認定事業者となった場合、委託先の事業者が引越安心マークに認定されていなくても、現状通り作業を委託して問題ないでしょうか？**

A 24. 継続的に委託しているのでなければ問題ありません。  
ただし、運送上の責任は貴社が負わなくてはなりません。

**Q 25. 引越グループの中でのGマーク取得率等の基準はありますか？**

A 25. 当制度は取得率を申請の基準にしていません。既に安全性優良事業所（Gマーク）に認定されている事業所（2022年度申請中の事業所でも可。）が1事業所以上ある事業者に限り申請できます。（Gマークを取得していない事業所は別に定める審査が必要です。詳しくは31～37ページをご参照ください。）

**Q 26. 引越優良事業者に認定された後に、事業所（営業所）に引越管理者講習修了者がいなくなった場合は、引越安心マークも取消されますか？**

A 26. すぐに取消されることはありません。速やかに後任者を配置いただき報告願います。また、速やかな配置ができない場合は、お客様対応責任者が兼任することを報告してください。転勤のある事業者については、出来る限り複数名での配置、登録をお願いします。更新の事業者で、現在、お客様対応責任者が代行している場合は、できるだけ速やかに配置し、ご報告ください。（A21もご参照ください。）

**Q 27. 引越優良事業者に認定された後、実運送を行っているがGマークを取得していない事業所（営業所）は、その後もGマークを取得しないままでよいですか？**

A 27. 当制度はGマーク取得を前提としておりますので、取得が必要です。引越事業者優良認定の更新時（本年度認定された場合は2025年度の更新申請）までにGマークの取得（申請）を求めます。なお、Gマーク申請資格のない事業所や、第一種及び第二種貨物利用運送事業者については、更新時も申請時と同様に第5号様式、第6-1号、第6-2号様式の提出が必要です。詳しくは31～37ページをご参照ください。

**Q 28. 引越優良事業者に認定された後、Gマークを返納し、取下げになった事業所（営業所）が発生した場合、引越安心マークは取消されますか？**

A 28. すぐに取消されることはありません。第11号様式「登録事項変更届出書」により変更の届出をお願いします。審査委員会において再審査を行い、その結果に基づき全日本トラック協会の長が決定します。

ただし、登録をしている事業所のうちGマークを認定されている事業所が一つもなくなった場合は、認定基準を満たさないため、即、取消しの対象となります。

**Q 29. 引越優良事業者に認定され、その後取消しとなった場合の欠格期間は？**

A 29. 虚偽の申請や不正な行為等により申請の却下、審査の中止又は認定の取消しがあった場合は、その決定がなされた日から起算して2年間、また、認定証、マーク等の不正利用が発覚した場合は、全日本トラック協会に不正利用が解消されたことを証明する資料が届いた日から2年間が欠格期間となるため、新たに申請することはできません。

**Q 30. 申請や認定の取り下げはできますか？**

A 30. できます。申請の取り下げは、認定が発表となる前までに事務局にご連絡ください。認定の取り下げは、第10号様式（返納届出書）と認定証をお送りください。詳しくは認定後にお配りする「引越優良事業者の皆様へ」に記載します。

**Q 31. 全日本トラック協会ホームページへの公表はどこまで掲載されますか？**

A 31. ① 引越サービス名称（申請時に希望があった場合はロゴマーク等）  
② 会社又は団体等の名称  
③ お客様窓口電話番号  
④ 第2号様式で提出された事業所（営業所）の情報（事業所名、住所、電話番号）  
※お客様対応責任者等の個人名は掲載いたしません。

なお、事業所（営業所）の名称等を別名称でホームページに掲載を希望される場合には第2号様式の「ホームページ掲載の名称」欄も必ず記入してください。（16ページをご参照ください。）

〈例〉申請名称 ○○運送(株)横浜営業所 → 掲載名称 横浜引越センター

※掲載イメージは49ページをご参照ください。

**Q 32. 引越優良事業者に認定された後に行われる研修会議にお客様対応責任者が出席できない場合はどうなりますか？**

A 32. やむを得ない場合のみ代理の出席者を選任することができます。代理の出席者は責任者に研修会議の内容を報告しなければなりません。出席がない場合には認定取消しとなりますので、必ずご出席ください。

※代理者に特に資格は必要ありません。

※開催が決まりましたら、お客様対応責任者宛に案内をお送りします。

**Q 33. 第4号様式の住所（Gマーク認定証の住所）を全日本トラック協会のホームページで公開したくないのですが、どうしたらよいですか？**

A 33. 全日本トラック協会のホームページに掲載したい住所、電話番号は第2号様式に記入してください。第4号様式と第2号様式の住所、電話番号は一致しなくて結構です。

全日本トラック協会のホームページに掲載したい事業所名は、第2号様式の「全日本トラック協会のホームページ掲載用の名称」欄に記入してください。

掲載したくない場合は、「HPへの掲載不要」と記入してください。

最新のQ&Aは全日本トラック協会のホームページに掲載します。最新のQ&Aにないご質問については、「申請書作成相談窓口」までお問い合わせください。（詳しくは10ページをご参照ください。）

### (1) 変更の届出

引越優良事業者が認定の有効期間内に、全日本トラック協会に提出した申請書及び資料の内容に変更が生じた場合は、速やかに登録事項変更届出書（第11号様式）を提出してください。認定に関する重大な変更の場合は、再審査を行います。

### (2) 認定証の再発行

再審査の結果、認定内容の変更を許可された認定事業者に対して、必要に応じ認定証の再発行を行います。また、認定事業者の都合により認定証の再発行を希望する場合は、手数料（1枚1,000円税込）を受けて再発行します。

### (3) 認定証等の返納

引越優良事業者は認定が失効するまでの間に、認定証等の返納を申し出ることが出来ます。但し、返納の申し出は後述の(5)認定の取消しを受けた後に行うことは出来ません。詳細については、全日本トラック協会までお問い合わせください。

### (4) 認定の失効

引越優良事業者の認定は、次のいずれかに該当する場合には失効します。

- 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の許可又は第一種貨物利用運送事業の登録若しくは第二種貨物利用運送事業の許可による事業者ではなくなった場合
- ③認定の返納の申出がなされた場合

なお、①～③のいずれかに該当することとなった事業者（全ての事業所）は、認定証の返納、マーク及びステッカー（以下認定証等）という。）を撤去し、その使用を中止しなければなりません。

### (5) 認定の取消し

以下のいずれかに該当する場合、又は再審査の結果、変更の内容が認定に相当と認められない場合には、当該認定を取消し、全日本トラック協会のホームページ等で公表します。

- ①当該認定を自主返納せず、一般貨物自動車運送事業を廃止、又は第一種貨物利用運送事業又は第二種貨物利用運送事業を廃止した事実が確認された場合
- ②不正申請等により、当該認定を受けた事実が確認された場合
- ③認定証や認定マークを不正に利用した事実が確認された場合
- ④認定者に認定基準への違反があったと認める場合、認定者に対し、認定基準に適合するよう業務の改善を通知したにも拘わらず改善が認められない場合（改善報告の期限は1ヶ月）
- ⑤その他、制度の信用を著しく損なう事案が発生した場合

なお、認定が取消された場合、再び認定の取得を希望されても、2年間は新規申請を行うことができません。

### (6) 変更等に伴う公表

認定内容の変更を許可された者は、全日本トラック協会のホームページで公表します。

### (7) 認定の取消し又は返納後の認定証等の取扱い

認定の取消しを受けた、又は返納した者は、

- ①認定証を速やかに全日本トラック協会に返納してください。
- ②認定マーク及び認定ステッカーについて、当該者の責任において、自主的に撤去、廃棄し、その使用を中止してください。

# 全日本トラック協会ホームページ〔認定事業者一覧〕

The screenshot shows the JTA website interface. On the left is a vertical navigation menu with categories like '会員情報', '安全対策', '環境対策', etc. The main content area features a search bar and a map of Japan with regional filters. A blue arrow points from the search bar area to the '認定事業者一覧' table on the right. Another blue arrow points from the regional filter area to the '東京都の引越優良事業者' map on the right.

引越安心マーク制度 認定事業者一覧 (あ行)

あ行

| 事業者名            | お客様窓口<br>電話番号 | 認定番号    |
|-----------------|---------------|---------|
| アート引越センター       | 06-6946-0123  | 20-0111 |
| アート引越センター大分株式会社 | 0120-29-0123  | 18-0354 |
| アイソニックス引越サポート   | 092-663-2575  | 18-0454 |
| 會津通運株式会社        | 0242-22-4373  | 20-0028 |
| アイユーシー引越センター    | 0120-41-2400  | 20-0147 |
| アイラブ引越センター      | 0120-09-0003  | 19-0465 |

認定番号: \* - \* - \* - \* - \*

引越サービス名称: 全ト協引越センター  
(事業者名: 全ト協運送株式会社)

お客様窓口電話番号: 03 - \* - \* - \* - \* - \*

| 事業所名     | 事業所番号 | 住所                            | 電話番号          |
|----------|-------|-------------------------------|---------------|
| 新宿センター   | 001   | 東京都新宿区四谷* - * - *             | 03-****-****  |
| 横浜センター   | 002   | 神奈川県横浜市中区* - * - * - *        | 045-****-**** |
| 名古屋センター  | 004   | 愛知県名古屋市中区* - * 町* - * - *     | 052-****-**** |
| 大阪センター   | 005   | 大阪府大阪市中央区* - * 町* - * - * - * | 06-****-****  |
| 福岡事業センター | 006   | 福岡県福岡市博多区* - * - * - * - *    | 092-****-**** |
| 福岡センター   | 007   | 福岡県福岡市博多区* - * 町* - *         | 092-****-**** |

東京都の引越優良事業者 (事業所)

The map shows the Tokyo metropolitan area with blue dots indicating the locations of certified carriers. Three callout boxes provide details for specific carriers:

- 株式会社東邦運輸
  - 電話番号: 03-474-8111
  - 事業所名: 株式会社 東邦運輸
  - 所在地: 東京都 荒川区南千代 4-0-12
  - URL: http://www.tokai-kyu.co.jp/
- テツゾートランクルーム
  - 電話番号: 03-3709-0000
  - 事業所名: テツゾートランクルーム株式会社
  - 所在地: 東京都 江東区豊洲 1-1-20
  - URL: http://www.tetsuoto.com/
- テツゾートランクルーム
  - 電話番号: 03-3709-0000
  - 事業所名: 株式会社 テツゾート

前のページへ戻る      検索トップへ戻る

【東京都】 引越優良事業者 (事業所) 2021/1/20

| 市区町村        | 引越サービス名称              | 電話番号           | 事業者名                   | 所在地                      | 事業者(団体)名         |
|-------------|-----------------------|----------------|------------------------|--------------------------|------------------|
| 昭島市         | セイノスパーエクスプレス引越センター    | 042-543-3400   | 西東京引越センター              | 昭島市中町3-3-1               | セイノスパーエクスプレス株式会社 |
| 足立区         | アート引越センター             | 03-3896-0123   | 足立支店                   | 足立区伊興本町1-16-29           | アートコーポレーション株式会社  |
|             | アシストライン株式会社           | 03-5691-1101   | アシストライン株式会社            | 足立区入谷7-5-3               | アシストライン株式会社      |
|             | カンガル引越センター            | 03-5857-7599   | 足立東支店                  | 足立区入谷6-1-1 足立トラックターミナル内  | 西濃運輸株式会社         |
|             | カンガル引越センター            | 03-5857-7601   | 足立支店                   | 足立区入谷7-19-27             | 西濃運輸株式会社         |
|             | サイイ引越センター             | 03-5647-2780   | 東京城西支店                 | 足立区扇2-26-39              | 株式会社サイイ引越センター    |
|             | サイイ引越センター             | 03-5647-2780   | 西新井支店                  | 足立区扇2-26-39              | 株式会社サイイ引越センター    |
|             | ハトのマークの引越センター 足立西センター | 03-3854-2019   | 足立西センター                | 足立区入谷7-5-3               | 大作輸送株式会社         |
|             | 岡山県貨物運送株式会社           | 03-3855-2941   | 足立支店                   | 足立区入谷6-1-1               | 岡山県貨物運送株式会社      |
|             | カンガル引越センター            | 03-5857-7588   | 板橋支店                   | 板橋区富士見4-8                | 西濃運輸株式会社         |
|             | くぐスマイル引越センター          | 090-6693-0253  | 株式会社ロジネットジャパン 東京 板橋営業所 | 板橋区高島平6丁目1-1             | 株式会社ロジネットジャパン    |
| 板橋区         | 中越運送株式会社              | 03-3938-4190   | 板橋営業所                  | 板橋区高島平6-1-1 板橋トラックターミナル内 | 中越運送株式会社         |
|             | 豊田引越センター              | 03-3866-0233   | 本社営業所                  | 板橋区小豆沢1-9-4              | 豊田運送株式会社         |
|             | アート引越センター             | 042-377-0123   | 多摩支店                   | 板橋区百村2114-12             | アートコーポレーション株式会社  |
|             | 江戸川区                  | INUI TRANSPORT | 03-3686-1254           | 葛西営業所                    | 江戸川区臨海町3-5-1     |
| アート引越センター   |                       | 03-5659-0123   | 葛西支店                   | 江戸川区臨海町6-3-4             | アートコーポレーション株式会社  |
| アリエムマークの引越社 |                       | 03-5661-8110   | 東京本部                   | 江戸川区松本2-34-6 2F          | 株式会社引越社          |
| アリエムマークの引越社 |                       | 03-5661-6661   | 江戸川支店                  | 江戸川区松本2-34-6             | 株式会社引越社          |
| サイイ引越センター   |                       | 03-5679-1141   | 東京東支店                  | 江戸川区船堀6-6-2              | 株式会社サイイ引越センター    |
| サイイ引越センター   |                       | 03-5679-0850   | 江戸川支店                  | 江戸川区松本1-19-13            | 株式会社サイイ引越センター    |
| サイイ引越センター   |                       | 03-5679-7060   | 東京東支店                  | 江戸川区船堀6-6-2              | 株式会社サイイ引越センター    |
| サイイ引越センター   | 03-5879-1577          | 新小岩支店          | 江戸川区松本1-19-3           | 株式会社サイイ引越センター            |                  |

第2号様式に記載されている情報を掲載します。  
※担当者などの個人名は記載されません。



〒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.03-3354-1038 FAX.03-3354-1019  
ホームページ <https://www.jta.or.jp>