

2023年度(令和5年度)

# 引越事業者優良認定制度

## 申請のご案内



〔申請受付期間〕 2023年7月20日(木)～同8月2日(水)

〔申請書類提出先〕 全日本トラック協会

# 引越事業者優良認定制度とは

最近の引越サービスは、インターネット利用の進展等に伴い、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きています。

また、見積や契約に関することなどで消費者の期待に著しく反する事案が発生するなど、消費者からの相談等も多くなってきています。

そのため、公益社団法人全日本トラック協会では、消費者が安心して引越を依頼することができる事業者を選択しやすい環境をつくるため、引越事業者が使用する**引越サービス名称を認定単位**として、客観的に評価・認定し、公表する「引越事業者優良認定制度」を平成26年度からスタートいたしました。この制度は、引越における苦情やトラブルの防止を目的として以下の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。

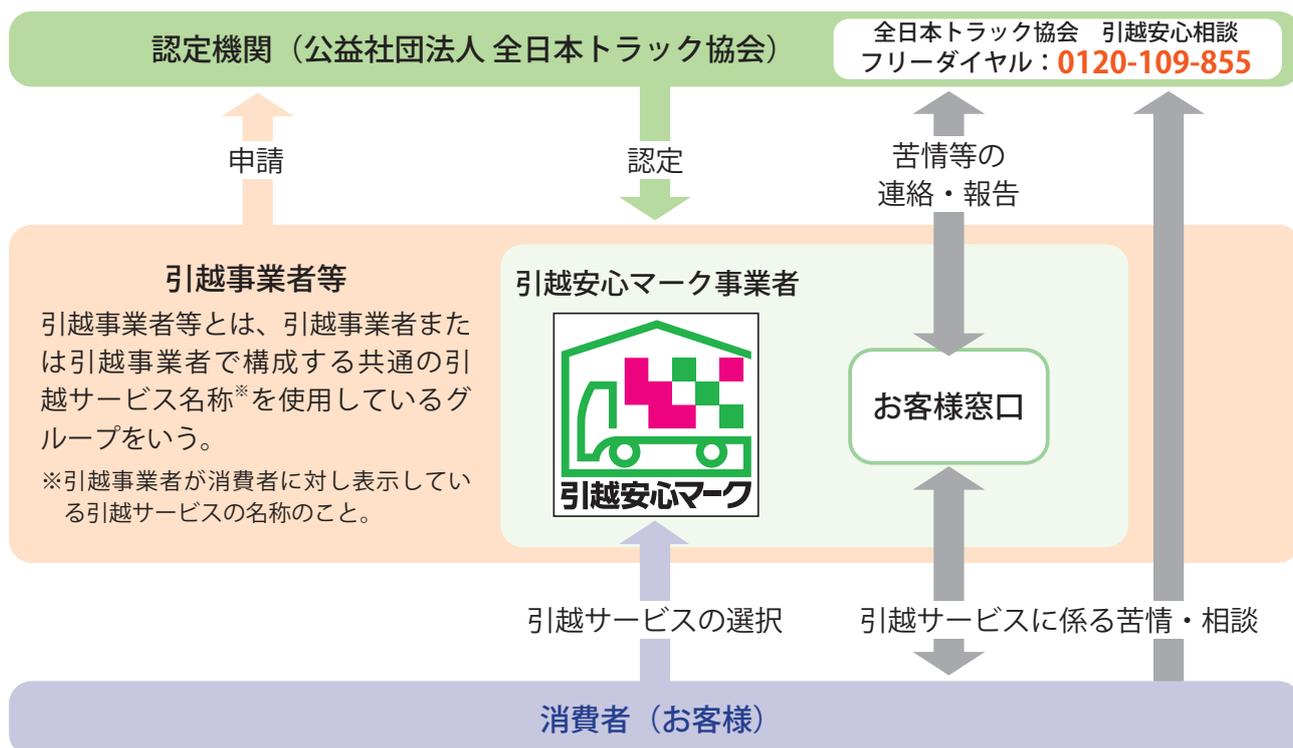
## (2) 引越業界全体のコンプライアンスの向上

貨物自動車運送事業法や標準引越運送約款、消費者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



# 2023年度(令和5年度) 引越事業者優良認定制度 申請のご案内

## 目次

<b>I 引越事業者優良認定制度の申請概要</b> .....	2
1. 申請について	
2. 申請に係る用語について	
3. 申請の流れ	
4. 申請者および審査の対象	
5. 引越に関わる事業所・営業店について	
<b>II 申請から審査までの流れ</b> .....	5
1. 申請書類の頒布期間	
2. 申請期間	
3. 申請書類の受付・提出先	
4. 審査	
5. 申請料・審査手数料	
6. 申請の取下げ	
7. 申請の却下	
8. 申請サポート	
9. 主なスケジュール	
<b>III 申請資格と審査基準</b> .....	8
1. 申請資格	
2. 審査基準	
<b>IV 引越事業者優良認定制度 認定等</b> .....	10
1. 引越事業者優良認定制度（引越安心マーク）の認定	
2. 審査結果の通知・公表	
3. 認定の有効期間	
4. 認定証の授与等	
<b>V 認定後の取扱いについて</b> .....	11
1. 変更の届出・再審査	
2. 認定の失効	
3. 認定証等の返納	
4. 認定の取消し	
5. 認定の取消しまたは返納後の認定証等の取扱い	
<b>VI 申請書類について</b> .....	12
<b>VII Gマーク未取得の特例について（分類B）</b> .....	30
<b>VIII 申請書類のとりまとめ方法</b> .....	37
<b>IX Q&amp;A</b> .....	41

### 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. 申請について

引越事業を行う事業者は、事業者名で引越事業を行う他に、〇〇引越センター等の「引越サービス名称」を使用して引越事業を行う場合や、1つの「引越サービス名称」に複数の事業者が集まって引越を行う場合があります。

一般消費者は、事業者名に限らず、〇〇引越センター等の「引越サービス名称」で引越事業者を選ぶため、本制度は、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」に対して認定いたします。

## 2. 申請に係る用語について

### ○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」のいずれかの許可または登録を得て引越事業を行う事業者です。

### ○引越サービス名称

「引越事業を行う事業者が、消費者に対し宣伝する名称」です。

### ○引越グループ

「複数の引越事業者が、引越の宣伝、共同化などのために集まり、共通の引越サービス名称を使用しているグループ」です。グループを構成する申請事業者を「本部事業者」、それ以外の事業者を「グループ内事業者」といいます。

### ○申請者

引越事業者優良認定制度へ申請する「引越事業者（会社）」及び「引越グループ（団体等）」です。

### ○引越事業者優良認定制度

引越事業者優良認定制度を「引越安心マーク」、認定事業者を「引越安心マーク事業者」といいます。

## 3. 申請の流れ



## 4. 申請者および審査の対象

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

「引越サービス名称」が単位となるため、下記のパターンで申請してください。

### 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

パターン1

引越サービス名称	株式会社A運送
申請者	株式会社A運送
申請書類の提出	株式会社A運送の本社が、引越に関わる全ての事業所・営業店を取りまとめて提出



### 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

パターン2

引越サービス名称	B引越センター
申請者	株式会社B運送
申請書類の提出	株式会社B運送の本社が、「B引越センター」の引越に関わる全ての事業所・営業店を取りまとめて提出



### 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：「X運送」「Y運送」「Z運送」が「C引越センター」の名称で宣伝している場合

パターン3

引越サービス名称	C引越センター
申請者	「X運送」「Y運送」「Z運送」の代表となる「X運送」
申請書類の提出	「X運送」が、「Y運送」「Z運送」の引越に関わる全ての事業所・営業店を取りまとめて提出



## 5. 引越に関わる事業所・営業店について ※今年度から変更

引越に関わる全ての事業所を、下記の A から C の分類に分けます。

### (1) 引越の実運送を行う一般貨物自動車運送事業の許可事業所（以下「事業所」という）

引越安心マークの申請には「安全性優良事業所」（Gマーク事業所）であることが申請資格になります。

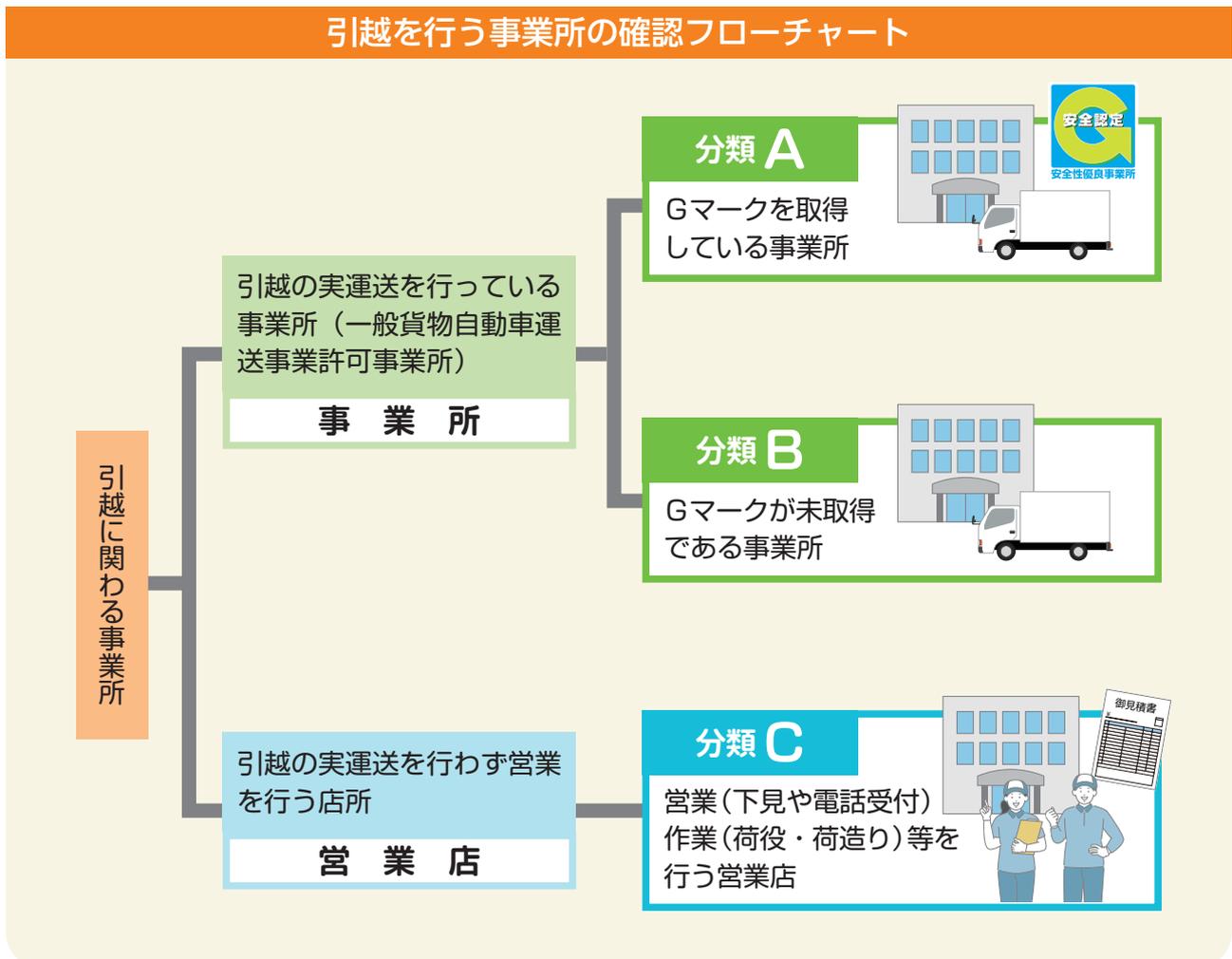
⇒Gマークを取得している事業所……A

⇒Gマークが未取得である事業所……B

※分類 B は、引越安心マーク申請の際、特例審査が必要になります。

### (2) A、B 事業所以外で、営業（下見・電話受付）や作業（荷役・荷造り）を行う店所（以下「営業店」という）

⇒引越の実運送を行わず営業をしている店所（営業店）……C



## 1. 申請書類の頒布期間

### (1) 〔新規〕

2023年5月15日(月)～同8月2日(水)

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〕

2023年5月中旬に、各認定事業者に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

2023年7月20日(木)～同8月2日(水) 当日消印有効

※提出された書類は理由の如何を問わず返却できません。必ず控えをお取りください。

## 3. 申請書類の受付・提出先

申請期間に下記送付先へ送付ください。期間内に提出された申請書類について、全日本トラック協会では受付後、申請書(第1号様式)に受付印を押し、第1号様式の申請・事務担当者宛にFAXをお送りします。申請受付についての問合せは、全日本トラック協会へお願いいたします。

### <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 引越安心マーク 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

### ○申請書類 送付の注意事項

申請書類は、必ずファイル(フラットファイル等)につづり、「対面で受取ができ、信書が送付できる」送付方法でご提出をしてください。

※全日本トラック協会では「対面受付」並びに、各都道府県トラック協会での受付は、いたしません。

※信書が送れないものや、対面で受取ができない送付方法でご提出された場合は、受付できません。



## 4. 審査

申請者からの申請書類を受付後、申請書類に不足がないか確認し、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満たしているか確認し、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優良認定事業の公平性、透明性を確保し、審査事項について審議を行う委員会をいう。

## 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から申請事業所・営業店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。

※申請料については、以下の通りとします。(税込)

申請事業所・営業店数	申請料（申請者あたり）
1～10事業所・営業店	3,000円
11～50事業所・営業店	10,000円
51事業所・営業店以上	30,000円

### (2) 審査手数料（4ページの事業所分類Bのみ）

「安全性優良事業所」（Gマーク事業所）に準ずる取扱いを行う審査（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

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。

## 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合せください。

※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. 申請の却下

認定までの間に不正申請等により審査をうけようとした申請者は、その申請を却下します。

## 8. 申請サポート

### (1) 申請書類の作成について

引越事業者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】「2023 年度申請について」をご確認ください。

### (2) Q&A

41 ～ 44 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

申請書類の作成について、下記にて相談を受付ます。

#### 2023 年度「引越安心マーク」申請書作成 相談窓口

輸送事業部 引越安心マーク申請係

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）

## 9. 主なスケジュール

申請準備	申請書類作成方法等の相談窓口：2023 年 5 月 15 日（月）～同 8 月 2 日（水） 〈申請書類〉 新規申請：申請用紙は、全日本トラック協会のホームページよりダウンロードできます。 更新申請：申請用紙は、5 月中旬に対象事業者に送付します。
申請受付	<b>2023 年 7 月 20 日（木）～同 8 月 2 日（水） 当日消印有効</b> 申請書類の送付方法や詳細は 5 ページをご覧ください。 来訪での受付は行いません。必ず送付（郵送等）してください。
申請料・ 審査手数料 の請求	申請料・審査手数料（G マーク未取得事業所がある場合 分類 B）の請求書を発行します。 期限までに振り込みをお願いいたします。 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。 入金確認後、受理書を発行し審査を行います。
審 査	申請要件を確認し、審査基準に基づき審査を行います。 <b>12 月上旬審査委員会を開催予定</b>
認定発表	<b>12 月中旬</b> 合否の通知を送付（郵送等）します。 認定事業者には、認定証等を発行します。 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に掲載します。

## 1. 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・営業店に、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2020年度以降に受講した者が各事業所・営業店にいること。講習修了者が複数の事業所・営業店を兼任することはできません。
- (2) 引越の実運送を行う事業所が、「安全性優良事業所」(Gマーク事業所)であることまたは別途定める「安全性優良事業所」に準ずる取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30ページ参照。)
- (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11ページ参照。)
- (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44ページ参照。)

### ※申請資格の(1) 引越管理者講習修了者の確認方法

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。

注意: 上が緑色の帯は基本講習修了証になり、対象になりません。

講習修了番号は右上に記載されています。

次回受講時期(左下)が2023年、2024年、2025年、2026年が有効になります。



※こちらの修了証は対象になりません。

申請資格対象

修了番号

2023年度(令和5年度)  
2024年度(令和6年度)  
2025年度(令和7年度)  
2026年度(令和8年度)

今年度再受講が必要

## 2. 審査基準

下記の7項目について、審査します。

### 審査基準

1. 引越における約款の遵守について誓約し、提出された申請書類により確認します。
  - ・引越の安全や約款を遵守しているか
  - ・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、提出された申請書類により確認します。
  - ・消費者からの苦情を受付ける引越事業者または引越グループで統括する「代表お客様窓口」を設置し苦情等の情報を共有すること
  - ・「代表お客様窓口」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、提出された申請書類により確認します。
  - ・申請する全ての事業所・営業店に「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、提出された申請書類により確認します。
  - ・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、提出された申請書類により確認します。
  - ・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、提出された申請書類により確認します。
  - ・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. 認定の取消し等について誓約し、提出された申請書類により確認します。
  - ・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または当制度に対応する重大な違反も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消すことに対し異議を唱えないこと

## 1. 引越事業者優良認定制度（引越安心マーク）の認定

提出された申請書及び必要な添付書類について、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安心マーク事業者として認定します。

## 2. 審査結果の通知・公表

全日本トラック協会は、2023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、「引越安心マーク事業者」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。

## 3. 認定の有効期間

引越安心マークの有効期間は、認定から3年間です。

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。）

### ○ 2023年度に行う審査による引越安心マークの認定有効期間

2024年1月1日～2026年12月31日（3年間）

2026年度に更新審査を行います。

※更新申請を行わない場合は2026年12月31日をもって、失効となります。

## 4. 認定証の授与等

引越安心マークに認定された事業者には、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。

### ■ お客様対応責任者について ■

第1号様式で申請していただいたお客様対応責任者は、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」の内容についてご対応をお願いしております。

#### ○ お客様対応責任者の役割

- ・ 苦情・相談等の引越事業者または引越グループ内での情報集約
- ・ 消費者から苦情があった場合、調査を行い苦情等に対する適切な対応を指示、指導
- ・ 全日本トラック協会に苦情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

お客様対応責任者研修会議は引越安心マーク認定継続のため必ず出席が必要になります。

## 1. 変更の届出・再審査

引越安心マーク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。

下記内容の変更は、再審査が必要になります。

- ・引越安心マーク事業者の事業所または営業店を追加する場合
- ・引越安心マーク認定時にGマークを取得していた事業所がGマーク未取得になった場合
- ・認定基準を満たさないことが確認された場合

## 2. 認定の失効

引越安心マーク事業者の認定は、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または第一種貨物利用運送事業の登録も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

認定失効となった事業者（全ての事業所・営業店）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、その使用を中止してください。

## 3. 認定証等の返納

引越安心マーク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できます。但し、返納の申し出は後述の4. 認定の取消しを受けた後に行うことはできません。詳細については、全日本トラック協会までお問合せください。

## 4. 認定の取消し

以下のいずれかに該当する場合、または再審査の結果、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、または第一種貨物利用運送事業また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認定者に認定基準を満たさなくなったことが確認された場合、認定者に対し、認定基準を満たすよう業務の改善を通知したにもかか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。

## 5. 認定の取消しまたは返納後の認定証等の取扱い

認定の取消しを受けた、または返納した者は、

- 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。

# VI

## 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ください。	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ください。

※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ください。

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・営業店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社のみ）	○	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社のみ）	○	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・営業店等の概要）	◎	Web	◎	送付
⑬	添付資料4	分類Aの事業所の安全性優良事業所認定証の写し ※分類B（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、記入してください。

「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、訂正をしてください。

「自社」は事業者で使用している書類をご用意してください。

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

# 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・営業店を追加する場合は、追加の様式に追加する事業所・営業店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7ページの相談窓口までお問合せください。

## 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

今年度から変更  
分類(事業所・営業店)  
を必ず記入  
参照:4ページ「引越  
に関わる事業所につ  
いて」

## 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。

1. 引越を宣伝している名称と事業者名が同じ場合
  2. 引越を宣伝している名称と事業者名が異なる場合
  3. 複数の事業者が同じ名称で引越の宣伝をしている場合
- 参照：3ページ「申請者および審査の対象」

分類について  
参照：4ページ「引越に関わる事業所について」

(第1号様式)

新規申請用

申請年月日 西暦 2023 年 7 月 20 日

公益社団法人全日本トラック協会 殿

刀加ナ	ゼントキョウヒッコシセンター	
申請を行う引越サービス名称	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・営業店数合計 (A+B+C) 8 事業所 営業店
実運送 有り		実運送 無し
Gマーク有り	Gマーク無し	
分類A	分類B	分類C
5 事業所	2 事業所	1 営業店

引越事業者優良認定申請書

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）】

刀加ナ	ゼントキョウウンソウカブシキガイシャ	
事業者名	全ト協運送株式会社	
代表者	役職	代表取締役
	刀加ナ	ゼンニホン タロウ
	氏名	全日本 太郎
刀加ナ	〒 160-****	トウキョウトシシユククヨツヤ
住所	東京都新宿区四谷 *-*-*	電話 03-****-****
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
09****-****		
申請・事務担当者	所属・役職	引越事業部 次長
	刀加ナ	ヒッコシ マサナオ
	電話	03-****-**** FAX 03-****-****
	氏名	引越 正直
(申請書類等についての問合せ先)	メール	****@****.co.jp
	刀加ナ	〒 160-**** トウキョウトシシユククヨツヤ
	住所	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
	刀加ナ	アンシン タイチ
	電話	03-****-**** FAX 03-****-****
	氏名	安心 太一
(当協会や代表お客様窓口の電話対応者)	メール	****@****.co.jp
	刀加ナ	〒 160-**** トウキョウトシシユククヨツヤ
	住所	東京都新宿区四谷 *-*-*

申請・事務担当者は、申請全般の問合せ窓口の方

お客様対応責任者を選任し、記入。  
参照：9ページ「審査基準」  
10ページ「お客様対応責任者について」

いずれかひとつを記入。

●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(09から始まる)12桁の番号。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。

●第一種貨物利用運送事業の登録番号

他の貨物自動車運送事業者を利用して引越を行う場合は、第一種貨物自動車運送事業の登録番号を記入。

●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引越を行う場合、第二種貨物利用運送事業の許可番号を記入。

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。

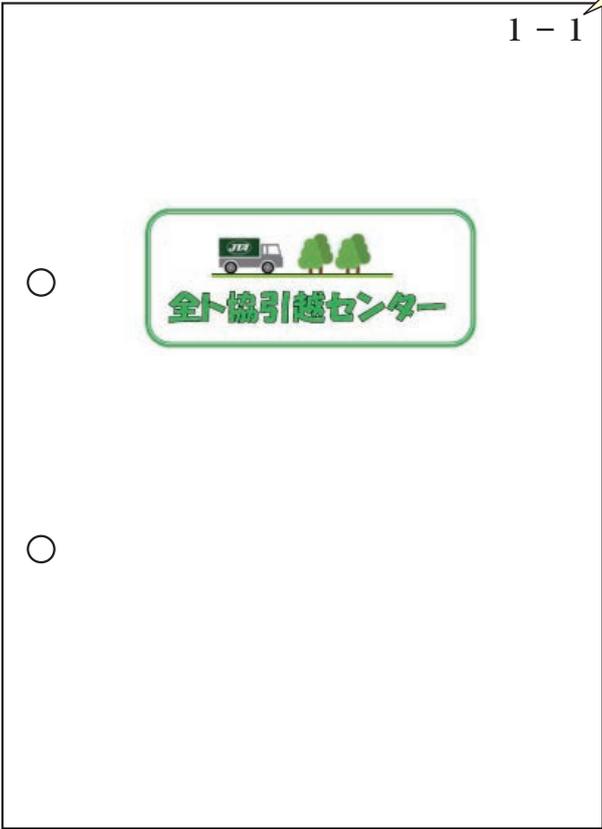
※更新申請の場合も必ず提出してください。

※添付資料は A4 サイズに統一してください。



添付資料 1 - 1 見本 (カラー)

必ず資料番号を記入してください。



## 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、「引越に関わる全ての事業所・営業店」を、下記の見本を参考に記入してください。記入いただいた内容は、認定後に全日本トラック協会のホームページへ掲載いたしますので、ホームページに掲載しない内容は、下記見本の様に「HP 掲載不要」と必ず記載してください。※掲載イメージ45ページ。

(第2号様式)

新規申請用

### 本申請の引越に関わる事業所・営業店一覧およびホームページ掲載内容

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	http://www.*****.or.jp		

※下の太枠内は全日本トラック協会のホームページに掲載します。但し、「HP掲載不要」は除く。

N.º.	正式な事業所・営業店名	全日本トラック協会 ホームページ掲載用の名称		住所		電話番号
		HP 掲載不要	HP 掲載	都道府県	市区町村以下	
1	本社営業所			東京都	新宿区四谷	03-*****-*****
2	横浜営業所			神奈川県	横浜市中区	045-*****-*****
3	大宮営業所			埼玉県	さいたま市大宮区	048-*****-*****
4	名古屋営業所			愛知県	名古屋市瑞穂区	052-*****-*****
5	大阪営業所			大阪府	大阪市中央区	06-*****-*****
6	福岡営業所			福岡県	福岡市博多区	092-*****-*****
7	桜運送株式会社 本社			福岡県	福岡市博多区	092-*****-*****
8	仙台営業所			宮城県	仙台市若林区卸町	022-*****-*****

1号様式「お客様対応責任者」につながる番号を記入。1号様式と違っても可。

掲載を希望しない場合は「HP 掲載不要」と記入。

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する「正式な事業所・営業店の名称」の他、引越の営業をする際に使用している「事業所・営業店の名称」も掲載可。

全日本トラック協会のホームページに「正式な事業所・営業店の名称」を記入。Gマーク認定名称(第4号様式と同じ名称を記入)も記入。パターン3の場合も記入。事業者名と営業店名を記入。

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。4号様式と違っていても可。

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）

第3号様式は、「引越に関わる全ての事業所・営業店」の引越事業に対する取組みに対し誓約をしていただきます。また誓約する項目について確認できる資料を提出してください。（パターン3の場合はグループ内事業者を含みます）

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)

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・営業店としても理解し、取組むことを誓約します。

● 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」を誓約確認欄に番号で示してください。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、添付資料名を記入。  
 添付資料は、20～27ページ参照。

【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 1. はい 2. いいえ	確認資料	添付資料 No.
(1) 標準引越運送約款又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。 ※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	積合せ輸送を行わない場合は、「0」を記入。	
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・延期手数料は收受できないこと。	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） ※以下の場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。 ・インターネットで見積りを行っていない場合 ・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

インターネット見積りを実施後、必ず訪問見積りを行う場合は、「0」を記入。

P 1/3

記入する文字は黒で可。※消えるボールペンや鉛筆は不可。

## 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 1. はい 2. いいえ	確認資料	添付資料 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、「代表お客様窓口」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、添付資料名を記入。  
添付資料は、24～25ページ参照。

### 【3. 適切な従業員教育】

項目	誓約をする 1. はい 2. いいえ	確認資料	添付資料 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・営業店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 1. はい 2. いいえ	確認資料	添付資料 No.
(1) 以下の法令を遵守します。 ・消費者契約法 ・景品表示法 ・特定商取引法	1		
(2) 家電リサイクル法を遵守します。 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。 ・引越業と家電小売業を兼業している ・一般廃棄物収集運搬業の許可を得ている ・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 ※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	1. 引越業を行っている証明となるもの(カタログ等) 2. 一般廃棄物許可証 3. 産業廃棄物許可証 小売店との証明書	3-6

家電4品目の収集運搬を行わない場合は「0」を記入。

確認資料は、添付資料の番号を○で囲む。  
添付資料は、26ページ参照。

## 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 1. はい 2. いいえ	確認資料	添付資料 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。 ※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 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。

確認資料は、添付資料の番号を○で囲む。添付資料は、27ページを参照。

### 【6. 適切な個人情報の取扱い】

項 目	誓約をする 1. はい 2. いいえ	確認資料	添付資料 No.
(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り扱います。	1		

### 【7. 認定の取消し等についての誓約】

項 目	誓約をする 1. はい 2. いいえ	確認資料	添付資料 No.
(1) 当店・当グループは、引越安心マーク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または当制度に対する重大な違反も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. (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」を確認するため、実際にお客様に渡した見積書の写し(コピー)を提出してください。「標準引越運送約款」に規定された事項が申請者の見積書に記載されているかを確認するため、下記の①～⑱の項目について全て自認をしてください。

### 【見積書記載の確認項目】

- |                |                |          |
|----------------|----------------|----------|
| ①お客様名          | ②荷物の受取日・時間     | ③荷物の引渡日  |
| ④出発地住所・お客様電話番号 | ⑤到着地住所         | ⑥事業許可番号※ |
| ⑦事業者名          | ⑧事業者住所         | ⑨事業者電話番号 |
| ⑩見積担当者名        | ⑪問合せ窓口電話番号     | ⑫運賃(内訳)  |
| ⑬料金(内訳)        | ⑭解約・延期手数料      | ⑮実費(内訳)  |
| ⑯付帯サービス料(内訳)   | ⑰お客様と事業者との作業分担 | ⑱支払い方法   |
| ⑲運賃等の合計額       |                |          |

(※事業許可番号が分からない場合は、最寄りの運輸支局や地方実施機関にお問合せください。)

### 【見積書の確認項目に係る注意事項】

- ・見積書は直近 1 年以内に発行されたものを使用してください。
- ・必ず①から⑱の項目について、見積書に蛍光ペンで色を付け確認項目の番号を記入してください。  
(①～⑱全ての項目が確認できない場合は、認定されません)
- ・お客様の個人情報(①お客様名、④出発地住所・お客様電話番号、⑤到着時住所)のみ必ず黒塗りをしてください。(下記見本を参考)
- ・添付資料は A4 サイズに統一して右肩に資料番号『3 - 3』と必ず記入してください。

必ず資料番号を  
記入してください。

### 見積書の自認記載例

3 - 3

お見積書		※	
<p>お名前 (会社名)</p> <p>① <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様</p>	<p>許可番号 ⑥ ●自貨第●●●●号</p> <p>会社名 ⑦ 桜運送株式会社 新宿営業所</p> <p>住所 ⑧ 東京都新宿区〇〇〇〇</p> <p>電話番号 ⑨ 03-9876-5432</p>	<p>担当者</p> <p>⑩ 桜 二郎</p> <p>⑪ 03-9876-5432</p>	
<p>ご日程</p> <p>引越日 ② 2月20日(火) 9時00</p> <p>引渡日 ③ 3月20日(火) 14時00</p> <p>資材届</p> <p>月日( ) 時</p> <p>梱包・荷造</p> <p>月日( ) 時</p> <p>開梱</p> <p>月日( ) 時</p> <p>見積日</p> <p>月日( ) 時</p> <p>確認日</p> <p>月日( ) 時</p> <p>ご紹介先</p> <p>機</p>	<p>現住所</p> <p>〒 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 都道府県 <span style="background-color: black; color: black;">XXXX</span> 区・市・町・村</p> <p>〒 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 都道府県 <span style="background-color: black; color: black;">XXXX</span> 区・市・町・村</p>	<p>転居先住所</p> <p>〒 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 都道府県 <span style="background-color: black; color: black;">XXXX</span> 区・市・町・村</p> <p>〒 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 都道府県 <span style="background-color: black; color: black;">XXXX</span> 区・市・町・村</p>	

**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.(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。下記①から③の書類を提出してください。

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、第 3 号様式の「誓約をする 1.はい 2.いいえ」の欄に「0」を記入し、添付資料は不要です。

①インターネットで見積を行うページの資料

例：Web 画面に顧客向け入力フォームがある場合は、入力フォームの印刷や写し等

②インターネットで見積書を発行する仕組みが分かる資料

例 1：Web 上で作成した見積書が見られる場合はその見積書の画面コピー等の資料

例 2：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 3：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）

③インターネットで見積時、標準引越運送約款等を提示し、送付する仕組みが分かる資料

例 1：Web 上で見積時に標準引越運送約款が見られる仕組みが分かる資料

（URL がわかるものであれば、全文の写しはいりません。）

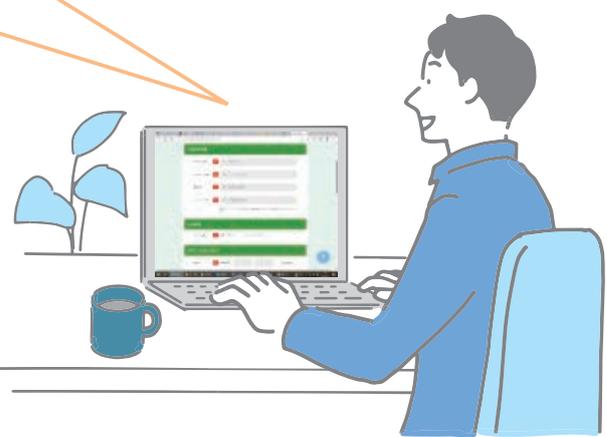
例 2：別に郵送しているパンフレットなど

（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。）

※添付資料は A4 サイズに統一して右肩に資料番号『3 - 4』と必ず記入してください。

Webで見積をする際、

- ①Web上での見積フォーム
- ②見積書を発行する仕組み
- ③Web見積時の引越約款を提示し、送付する仕組み



## 添付資料 3 - 5 「体制図」 について

添付資料 3 - 5 は、第 3 号様式の下記について確認するため、体制図を提出してください。

確認内容：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】

- (1) 消費者からの苦情等を受付ける「代表お客様窓口」の設置
- (2) 社内・グループ内で苦情等の情報を共有化する体制

### 【体制図の記載内容】

1. 代表お客様窓口がどこに設置されているか
2. お客様からの苦情内容について、情報の流れ
3. 引越に係る全ての事業所・営業店について、業務内容の記載

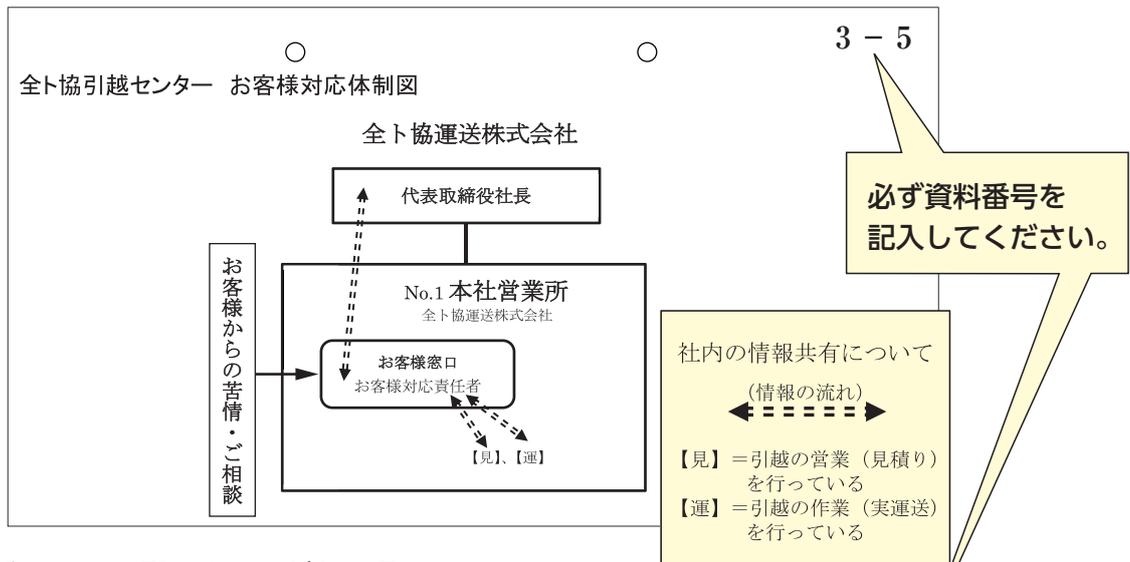
業務内容：引越の見積等の営業を【見】と表示

引越の実運送の業務を【運】と表示

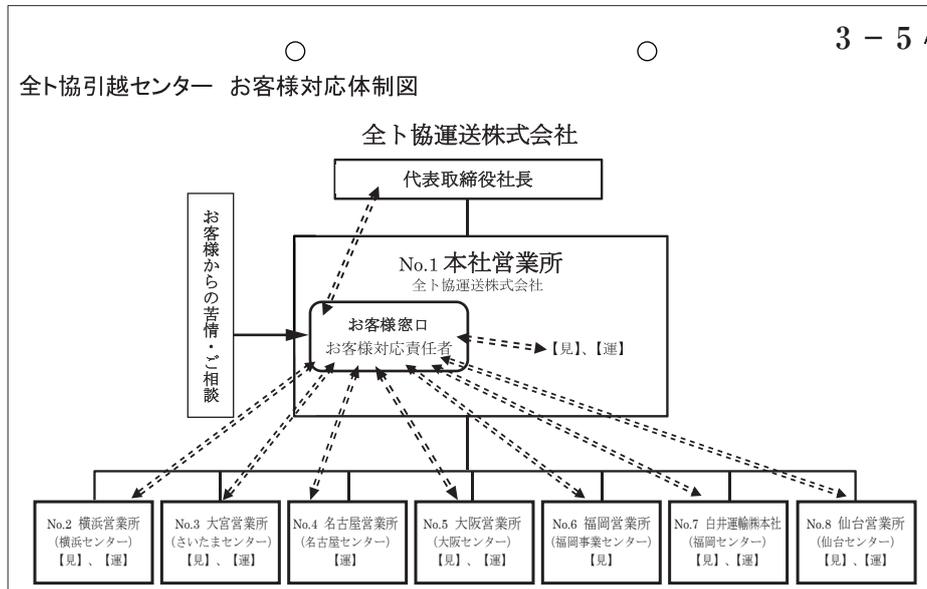
※添付資料は A4 サイズに統一して右肩に資料番号『3 - 5』と必ず記入してください。

### 添付資料 3 - 5 見本

#### ① 1 社 1 事業所の場合



#### ② 複数事業所・営業店がある場合

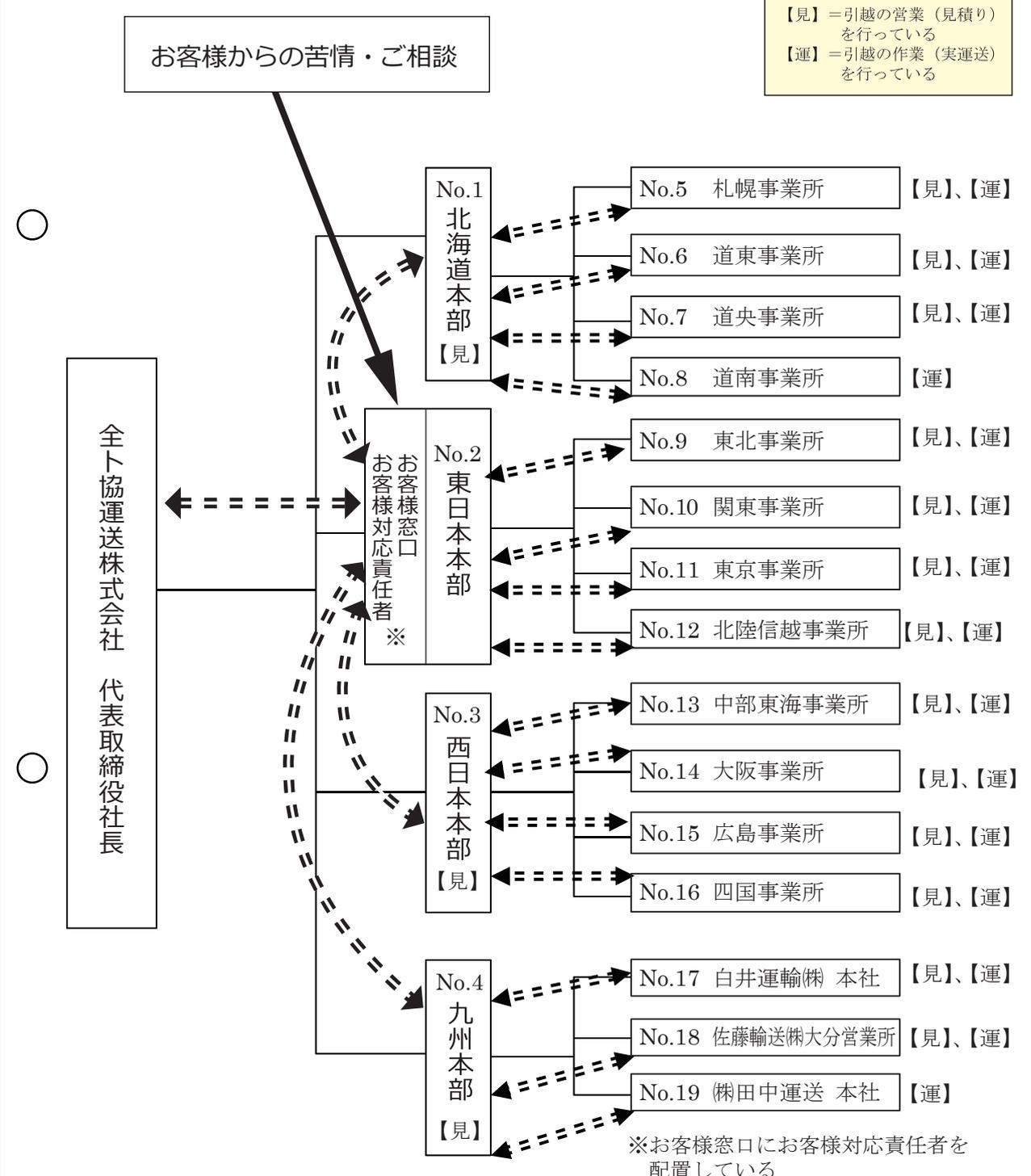


# 全ト協引越センター お客様対応体制図

必ず資料番号を  
記入してください。

3 - 5

社内の情報共有について  
(情報の流れ)  
◄=====►  
【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



第3号様式

第2号様式の「お客様窓口電話番号」につながる事業者・グループの「代表お客様窓口」を記入してください。

## 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「4.(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」を確認します。下記の資料を提出してください。

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 サイズに統一して右肩に資料番号「3 - 6」と必ず記入してください。

※コピーは白黒可。

なお、家電 4 品目の収集運搬を行っていない場合は、第 3 号様式の「誓約をする 1. はい 2. いいえ」の欄に「0」を記入し、添付資料は不要です。

必ず資料番号を記入してください。

①自社が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。

「小売業者」の欄に申請事業者が記載されているもの

②一般廃棄物収集運搬業許可証の写し

必ず資料番号を記入してください。

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

必ず資料番号を記入してください。



## 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、第2号様式に記載した全ての事業所・営業店ごとの情報を記載し、作成してください。

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
分類	A・B・C

第2号様式と同じNo.を記入。

### 引越事業者優良認定申請書(事業所・営業店等の概要)

上記の名称にて引越サービスを提供している当事業所・営業店は、全日本トラック協会が行う引越事業者優良認定制度による審査のための必要書類として、本申請書(第4号様式)を提出してください。本申請書は、第2号様式により申告する内容については、全て虚偽・偽りな記載を禁じます。

Gマーク認定証の事業所名を記入。

Gマーク認定証の事業所の住所を記入。

新たに追加された項目。

パターン3のグループ内事業者のみ記入。

事業用自動車引越作業に使用しない車両は含まない。

Gマークの有効期間が2023年末までの事業所は本年7月にGマーク更新手続が必要。

次回受講時期が2023年度の方の場合、年度内に受講が必要。

登録は4名まで記載。

引越管理者講習修了者を記入。

引越管理者講習修了証の番号を記入。

事業所・営業店に引越管理者講習修了者がいない場合、新規申請は2023年11月末まで、更新申請は2024年3月末までに受講が必要。

No.は、第2号様式の左側の番号

No.	7
-----	---

引越の実運送の実施

有・無	有
-----	---

事業者番号※1

09*****
---------

事業所・営業店

フリガナ	サクラウンソウカブシキガイシャ ホンシャ	運輸支局に届出ているトラックの台数※2	20
名称	桜運送株式会社 本社	内：引越に使用するトラックの台数※2	15
フリガナ	フクオカケンフクオカシハカタク**マチ		
住所	〒812-**** 福岡県福岡市博多区**町**		
電話	092-***-****	FAX	092-***-****
Gマーク認定番号※2	1234567 (2)	有効期限※2	20** 年から 20** 年まで

引越管理者講習修了者を記入してください。(修了証の添付は不要)

No.	氏名	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	*****	2024 年度	
2	全国 三郎	ゼンコク サブロウ	*****	2025 年度	
3				年度	
4				年度	

引越管理者講習修了者がいない場合は、受講予定者を記入してください。(新規申請は)

No.	氏名	フリガナ	場所(トラック協会)	日付	修了番号※3
1					
2					

※1 事業者番号  
※2 「分類C」の場合は記入不要。  
※3 過去に受講経験があり、修了番号がわかる場合のみ記入。

登録は4名まで記載。

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					

事業所・営業店に引越管理者講習修了者がいない場合、新規申請は2023年11月末まで、更新申請は2024年3月末までに受講が必要。

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（分類 A）については、第 4 号様式に「安全性優良事業所認定証（写）」の提出をしてください。右肩に資料番号を記載し、第 4 号様式に添付してください。

安全性優良事業所未取得事業所（分類 B）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。

※添付資料は A4 サイズに統一してください。

※『第 2 号様式の正式な事業所』の No. が 1 の場合→「4 - 1」、No. が 3 の場合→「4 - 3」

※コピーは白黒可。

### 添付資料 4 見本

必ず資料番号を  
記入してください。

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.

## 安全性優良事業所認定証

第 2 号様式の「正式な事業所の名称」と 4 号様式の事業所名はこの事業所名を記入。

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\*-\*-\*

第 4 号様式には、この住所を記入。  
第 2 号様式の住所とは不一致可。

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



事業所の分類が B の場合は特例の申請が必要。30～36 ページ参照。

## 「安全性優良事業所」に準ずる取扱いを行う審査(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. 申請者が利用運送のみ(参照:42ページQ11)で、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 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、また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 自動車事故報告書の写し (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 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ください。

申請様式および添付資料		書類の有無	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
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
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
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)	○	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
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

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ください。

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、記載してください。

### (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。

(第5号様式)

特 例

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 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。

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号様式または第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・間違いの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. (第2号様式・更新第2号様式と同じ番号)	事業所名	未取得理由の番号 (下記の理由から選んでください)	安全性優良事業所未取得の理由	提出様式 (理由番号が「1」の場合は「6-1」を、それ以外の場合は「6-2」を記入)
1	本社営業所	理由 1	利用運送のみで、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	2020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	(具体的な理由を記入すること)	6-2
8	仙台営業所	理由 2	2021年8月、事業開始	6-2

注1) 安全性優良事業所未取得の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：申請者が利用運送のみで、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、また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

理由5の場合は具体的な理由を記入。

理由1の場合は6-1を理由が2~5の場合は6-2を記入。

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

特  
例

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. 「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の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	第 2 号様式 (更新第 2 号様式) と同じ 事業所名の No. を記入してください。																																				
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px;">No.</td> <td style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">1</td> </tr> </table>	No.	1																																		
No.	1																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">申請を行う引越サービス名称</td> <td style="color: red;">全ト協引越センター</td> </tr> <tr> <td>申請者(事業者名)</td> <td style="color: red;">全ト協運送株式会社</td> </tr> <tr> <td>事業所名</td> <td style="color: red;">本社営業所</td> </tr> <tr> <td>上記の事業所の責任者名</td> <td style="color: red;">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(事業者名)	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																													
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																																				
事業所名	本社営業所																																				
上記の事業所の責任者名	安全 次郎																																				
<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 事業所の自己申告書</b>																																					
<p>● <b>【 1. 法令の遵守状況についての自己申告】</b></p> <p>※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: 70%;">内 容</th> <th style="width: 10%;">配 点</th> <th style="width: 20%;">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; color: red; font-weight: bold;">1</td> </tr> <tr> <td>(2) 36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; color: red; font-weight: bold;">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; color: red; font-weight: bold;">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;">3</td> <td style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">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) 36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。	3	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) 36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。	3	1																																			
<p>● <b>【 2. 社会保険等への加入についての自己申告】</b></p> <p>※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: 70%;">事 項</th> <th style="width: 10%;">配 点</th> <th style="width: 20%;">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; color: red; font-weight: bold;">1</td> </tr> <tr> <td>B. 法に定める従業員、パート・アルバイト等がもれなく加入しているか。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">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; color: red; font-weight: bold;">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; color: red; font-weight: bold;">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)または健康保険組合(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; color: red; font-weight: bold;">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; color: red; font-weight: bold;">1</td> </tr> <tr> <td>C. 法に定める従業員、パート・アルバイト等がもれなく加入しているか。</td> <td style="text-align: center;">必 須</td> <td style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">1</td> </tr> <tr> <td>D. 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; color: red; font-weight: bold;">1</td> </tr> <tr> <td>E. 保険料を適切に年金事務所また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; color: red; font-weight: bold;">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・アルバイト等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)または健康保険組合(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・アルバイト等がもれなく加入しているか。	必 須	1	D. 雇用者から所定の保険料が控除されているか。	必 須	1	E. 保険料を適切に年金事務所また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・アルバイト等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)または健康保険組合(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・アルバイト等がもれなく加入しているか。	必 須	1																																			
D. 雇用者から所定の保険料が控除されているか。	必 須	1																																			
E. 保険料を適切に年金事務所また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。

## 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 2. ～理由 5. の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。

特 例

(第 6 - 2 号様式)

公益社団法人全日本トラック協会 殿

第 2 号様式 (更新第 2 号様式) と同じ事業所名の No. を記入してください。	<b>No.</b>	<b>2</b>
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	
事業所名	横浜営業所	
上記の事業所の責任者名	安全 良三	

**引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得  
事業所の自己申告書**

**【1. 安全性に対する法令の遵守状況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。配点の点数が加点されます。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「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。	1	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。	2	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) 36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。	3	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か。	2	1

(21) ※従業員10名未満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。

**【2. 事故や違反の状況についての自己申告】**

※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 No. が 1 の場合 → 「6-2(1)」、事業所の No. が 17 の場合 → 「6-2(17)」』

内 容	事 項	申 告 欄
(1) 事故の実績	2023年11月30日から過去3年間(2020年12月1日～2023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 <b>0</b>
(2) 違反(行政処分)の実績	2023年11月30日において、事業所に、貨物自動車運送事業法に基づく行政処分の累積点数が20点を超過している。	20点以上の場合「1」を記入 <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)(7)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または認可を受けているか。 (運輸局長が指定する区域内における位置変更の場合は、正しく届出されているか。)	許可または事後届 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。	許可または事前届 1
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。	
(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また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また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また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また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) ※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ください。
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) 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
(7) 事業報告書、事業実績報告書を提出しているか。 ※本社営業所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ください。
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
(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・アルバイト等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)または健康保険組合(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・アルバイト等がもれなく加入しているか。	必須 1
D. 雇用者から所定の保険料が控除されているか。	必須 1
E. 保険料を適切に年金事務所また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(70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

## 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

添付資料 6 - 2 で、第 5 号様式の理由が『理由 3. 本年度に「安全性優良事業所」を申請中』の場合に、2023 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、申請書のコピーを添付してください。

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 No.) 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

更新申請用

7月1日現在の認定番号

前回の申請方式(いずれかを○印)  
新規・更新( )方式

必ず資料番号を記入してください。

受付No. 受付印

初・2・3  
4・5

申請年 日 2023年 月 日

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 殿

6-2(2) (第6号様式)

### 安全性評価申請書 (第 1 号様式) 新規申請用

新規申請用

受付No. 受付印

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

6-2(8) (第1号様式)

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.

安全性評価申請書

当事業所(営業所)は、貴機関が行う2023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)の行政処分履歴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 事業者名 事業所(営業所)名	(事業者名) (営業所名)	フリガナ 事業所(営業所) 代表者の役職及び氏名	電話 FAX	( ) ( )
フリガナ 事業所(営業所) 所在地	〒□□□□□□ 都道府県	フリガナ 連絡先担当者の 役職及び氏名	全従業員数 選任運転者数	人 人

【申請資格要件】  
当事業所(営業所)の2023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】  
2020年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について

無・有( 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)】  
フリガナ

人数 人  
人数 人

のとおりです。  
年 月 日  
両(うち被けん引車 両)  
( 年 月 日)  
年 月 日提出)  
資料を添付すること。  
( )  
一般・特積・霊柩・特定その他( )  
ります。  
①申請者 控

特  
例

# 添付資料 6 - 2 「自動車事故報告書 (写)」 等について

添付資料 6 - 2 で、第 5 号様式の理由が『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。または申請をしても認定要件を満たさない』場合は、運輸支局に提出した「自動車事故報告書等 (写)」を添付してください。報告書は両面を必ずコピーしてください。また、違反 (行政処分) の実績がある場合は、「輸送施設の使用停止及び附帯命令書」など違反の状況がわかる資料を添付してください。

右肩に次の要領で資料番号を記入し、第 6 - 2 号様式に添付してください。

第 5 号様式の事業所の No. (第 2 号様式の事業所の番号) が 4 の場合 → 「6 - 2 (4)」

※添付資料は A4 サイズに統一してください。

## 添付資料 6 - 2 「自動車事故報告書 (写)」 見本

別記様式 (第 3 条関係) (表)

自動車事故報告書

国土交通大臣 殿

自動車の使用者の氏名又は名称 全ト協運送株式会社

住所 東京都新宿区四谷\*-\*-\*

電話番号 03-\*-\*-\*-\*-\*

令和 2 年 1 月 20 日 提出

6 - 2 (4)

末尾の番号は「第 5 号様式」の事業所の No.

☆発生日時 令和 2 年 1 月 10 日 10 時 30 分

天 候 1 晴れ 2 曇 3 雨 4 雪 5 霧 6 その他

☆発生場所 東京 都道 豊島 区市 豊玉北区町 豊玉北6丁目 交差点

☆当該自動車の使用の本拠の名称及び位置 全ト協運送株式会社 横浜営業所 神奈川県横浜市中区\*-\*-\* \*-\*-\*

☆自動車登録番号又は車両番号 横浜 100 あ ●●

☆当時の状況 当該営業所の運転者〇〇は、1月10日午前8時に出勤し、乗務前点呼を午前9時に受け、積み地に向かった。その後、上記場所付近の都道8号線を練馬方面に40キロで走行し、豊玉北6丁目交差点で赤信号のため一旦停止した後、左折するため方向指示器を点滅させた。信号が青に変わったため方確認を行い、問題ないことを確認した後、発進させたが、直後に左後方から自転車が入り、慌ててブレーキをかけたが間に合わず、自転車を転倒させた。自転車の運転者は、自転車と伴に転倒し左腕骨折の重傷を負った。

☆◆現場の略図 (道路上の事故の場合には車線の区分を明らかにして図示すること。)

☆当時の処置 すぐに自転車の運転者の所に行き、状況を確認し救急車の手配を行った。運転者は自力で立ち上がることができたが、安全な場所に避難させ、救急車が来るまで安静にもらった。

☆事故の原因 自転車が接近していることに気がつかず、自転車を転倒させてしまった。

☆再発防止策 全体ミーティングを行い、関係法令の確認と、特に左折時の後方確認について、十分に確認を行うこと、発進後も二輪車の接近がないか確認しながら左折することについて注意喚起を行った。

※備考

必ず資料番号を記入してください。

※報告書の裏面も必ず提出してください。

6 - 2 (4)

※内容について問合せを行う場合があります。

特 例

※手書き、または全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。

### 第1号様式

添付資料

1-1

申請者が消費者に対し表示している引越サービスのロゴマーク等の原稿

※該当する申請者のみ

### 第2号様式

- ・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3号様式

添付資料

3-1

見積り時に利用者に提示している引越運送約款

添付資料

3-2

積合せ輸送(混載便)を行う場合、利用者に対して積合せ輸送(混載便)となることを明示する資料

※該当する申請者のみ

添付資料

3-3

確認項目が記載された見積書

添付資料

3-4

インターネットで見積りを行う際の仕組みがわかる資料

※該当する申請者のみ

添付資料

3-5

消費者からの相談・苦情に対する対応が整備されていることがわかる資料

申請者の体制図

添付資料

3-6

家電4品目の収集運搬を行うことができる条件を確認できる資料

※該当する申請者のみ

添付資料

3-7

廃棄物の収集運搬をルールに基づいて行っていることが確認できる資料

※該当する申請者のみ

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No.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。30～36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

No.	正式な事業所・営業店名	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
1	本社営業所	HP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No.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No.の順番で重ねる。

### 第4号様式 No.1

引越事業者優良認定  
申請書  
(事業所・営業店の概要)

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

・全ての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、40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、または全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

事業所番号	事業所名	本取付理由の区分	安全検査員事業所未取得の理由	提出書類
1	本社営業所	理由 1	利用運送のみで、実運送を行わないため	
2	横浜営業所	理由 3	神奈川県トラック協会に申請済み	
4	名古屋営業所	理由 4	2020年12月3日に発生した事故のため	
6	福岡営業所	理由 5	(具体的な理由を記入すること)	
8	仙台営業所	理由 2	2021年8月、事業開始	

- 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. (申請書類の 添付番号) 付番号	事業所名	未取得理由の番号 (付番号の順に 重ねてください)	安全性能具事業所未取得の理由	理由 (申請書類の 添付番号の 順に記入)
1	本社営業所	理由 1	利用運送のみで、実運送を行わないため	
2	横浜営業所	理由 3	神奈川県トラック協会に申請済み	
4	名古屋営業所	理由 4	2020年12月3日に発生した事故のため	
6	福岡営業所	理由 5	(具体的理由を記入すること)	
8	仙台営業所	理由 2	2021年8月、事業開始	

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

## ファイルのとじ方

必ずファイル（フラットファイル等）にとじてください。

第1～4号様式を順に重ね、特例を利用する場合、その下に第5～6号様式を重ね、書類左側へパンチ穴を開け、ファイルにとじてください。事業所・営業店が多い場合は、パイプファイル等をご利用ください。

## 注意事項（お願い）

- ・必ずコピーし、認定が発表されるまで保管。
- ・添付資料は全て A4 サイズに統一。
- ・添付資料の No. は必ず記入。
- ・ホチキス止め、インデックスは不要。
- ・必ずファイルにとじ、ファイルには何も書かない。

①

○ 第1～4号様式  
申請書類

○

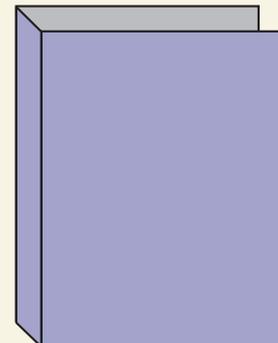
+

②

○ 第5～6号様式  
特例を利用する  
場合に作成する  
申請書類

○

ファイルに  
とじる



特例利用の場合のみ

完成

## 1. 申請資格について

### Q 1. 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 1. 申請できません。申請には「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」が必要です。

### Q 2. 複数の事業者で共通の引越サービス名称を使用している引越グループの場合、引越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 2. 引越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・営業店も含めて書類を取りまとめて申請します。引越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 3. 複数の事業者で共通の引越サービス名称を使用して引越を行っていますが、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 3. 当制度は引越サービス名称の単位で認定します。引越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 4. 本社が引越に関わっておらず事業所・営業店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 4. 本社からの申請が必要です。

### Q 5. 認定後、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 5. 新規として申請することが可能です。

### Q 6. 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 6. 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。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）にお問合せください。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。

例：関東の場合、『関自貨第〇〇号』（構成は届出の局、支局、届出年度などによって異なります。）  
事業許可番号は、見積書に必ず記載が必要になるため、確認してください。不明な場合は、運輸支局にお問合せください。

## 2. 申請する事業所・営業店について

### Q 7. 申請が必要な事業所・営業店とは？

A 7. 下記のように、引越に関わる業務を行っている全ての事業所・営業店の申請が必要です。

- 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（見積り）や依頼の受付（電話受付のみの場合）を行っている営業店

③ 引越の問合せや相談受付などお客様対応を行っている営業店  
また、引越グループの場合も、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がとりまとめて行います。(Q 2. 参照)

**Q 8. A7.にある事業所・営業店のうち、申請資格を満たしていない事業所・営業店があります。これを除外して申請することはできますか？**

A 8. 引越に関わる全ての事業所・営業店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 9. A7.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？**

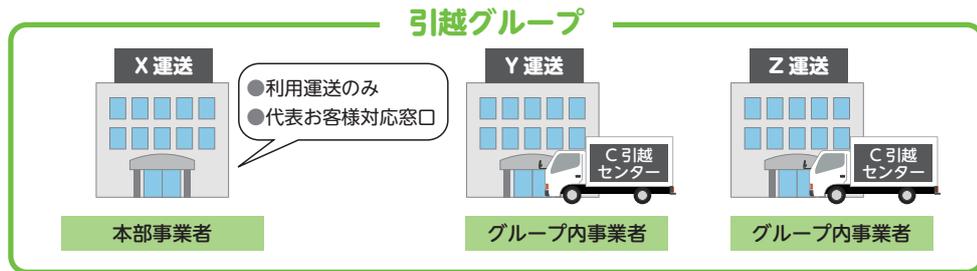
A 9. A7.に該当しない事業所は、申請対象外です。

**Q 10. 事務所移転の引越のみを行っている事業所・営業店も申請対象に含まれますか？**

A 10. 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・営業店は申請対象とはなりません。

**Q 11. 弊社は利用運送のみ、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で行っております。このような場合、弊社のみで申請できますか？**

A 11. 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。



※上記の場合、本部事業者が「代表お客様窓口」になるため事業所扱いとなり、Gマーク未取得の特例で第5号様式の理由1による申請が必要です。

### 3. 引越管理者講習修了者の各事業所・営業店への配置について

引越管理者講習修了者 2023 年度申請対象者

新規申請

講習受講年月	次回受講時期
2023 年 4 月～ <b>2023 年 11 月</b>	2026 年度
2022 年 4 月～ 2023 年 3 月	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

更新申請

講習受講年月	次回受講時期
2023 年 4 月～ <b>2024 年 3 月</b>	2026 年度
2022 年 4 月～ 2023 年 3 月	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

**Q 12. 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 12. 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 13. 引越管理者講習修了者は、1 事業所・営業店に何人の申請が必要ですか？**

A 13. 1 事業所に 1 人以上の申請が必要です。1 事業所・営業店に複数名を申請することもできます。

**Q 14. 1人の引越管理者講習修了者が複数の事業所・営業店を兼任している場合、同じ人を複数の事業所・営業店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 14. 1人の引越管理者講習修了者が複数の事業所・営業店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・営業店のみです。

**Q 15. 2019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 15. 申請できません。本年度の対象者は2020年度以降（2020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。

**Q 16. 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 16. できるだけ速やかに配置しご報告ください。なお、2024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。

#### 4. お客様窓口及びお客様対応責任者について

**Q 17. 代表お客様窓口は本社に設置しなくてははいけませんか？**

A 17. 代表お客様窓口（引越事業所・営業店全体または引越グループのお客様からの相談・苦情を受付て対応を行う代表の窓口）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 18. お客様窓口を複数か所設置してもよいですか？**

A 18. 当制度では、引越事業者、引越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。24～25ページをご参照ください。

**Q 19. お客様対応責任者は社長で申請できますか？**

A 19. 社長で申請できます。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。

#### 5. その他

**Q 20. 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 20. 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 21. 認定された後に、事業所・営業店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 21. 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、でき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、速やかに配置し、ご報告ください。(A16もご参照ください。)

**Q 22. 特例で認定された後、実運送を行っている事業所でGマーク未取得の場合は、その後もGマーク未取得でよいですか？**

A 22. 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2026年度の更新申請）までにGマークを取得してください。

**Q 23. 認定された後、Gマークを返納、または取下げした事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 23. 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、取消しの対象となります。

**Q 24. 取消しとなった場合の欠格期間は？**

A 24. 虚偽の申請や不正な行為等により申請の却下、審査の中止また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 25. 申請の取下げや認定の返納はできますか？**

A 25. できます。申請の取下げは、認定が発表となる前までに事務局にご連絡ください。認定の返納は、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「引越安心マーク認定事業者の皆様へ」に記載します。

## 認定マーク等の不正利用について

引越安心マーク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。
- 消費者に引越安心マーク認定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

引越安心マーク認定事業者が、下記の行為を行うことを禁じます。

- 引越安心マーク認定事業者のうち、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

この他に質問等がございましたら「申請書作成相談窓口」(03-3354-1038)までお問合せください。

# 全日本トラック協会ホームページ〔認定事業者一覧〕

全日本トラック協会 (JTA) ホームページのスクリーンショット。認定事業者一覧のページが示されています。左側にはナビゲーションメニューがあり、中央には「引越安心マーク」のロゴと「認定事業者 都道府県一覧」のリストがあります。右側には東京都の引越優良事業者の地図と詳細情報が表示されています。

東京都の引越優良事業者 (事業所) の詳細情報。地図上に複数の営業所が示されています。リストには以下の事業者が含まれています:

- 1 株式会社東邦運輸 (電話: 043-474-4311)
- 2 テラソートトラックルーム (電話: 03-3544-0182)
- 3 テラソートトラックルーム (電話: 03-3544-3391)

【東京都】		引越安心マーク事業者 (事業所・営業店)		2021/1/20	
引越サービス名称	電話番号	事業所名	所在地	事業所(団体)名	
相模野	セイノースー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	相模市中町3-3-1	セイノースー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
	カンガルー引越便	03-5857-7599	足立東支店	足立区入谷6-1-1 足立トラクターミナール内	西濃運輸株式会社
	カンガルー引越便	03-5857-7601	足立支店	足立区入谷7-19-27	西濃運輸株式会社
	サイカイ引越センター	03-5647-2780	東京城西支社	足立区南2-26-39	株式会社サイカイ引越センター
	サイカイ引越センター	03-5647-2780	西新井支社	足立区南2-26-39	株式会社サイカイ引越センター
	11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	大件輸送株式会社
	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
	カンガルー引越便	03-5857-7588	板橋支店	板橋区富士見町4-8	西濃運輸株式会社
	くらまマイル引越隊	090-6693-0253	株式会社ロジネットジャパン 東日本 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
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 板橋トラクターミナール内	中越運送株式会社	
豊田引越センター	03-3966-0233	本社営業所	板橋区小笠原1-9-4	豊田運送株式会社	
相模野	アート引越センター	042-377-0123	多摩支店	稲城市百村2114-12	アートコーポレーション株式会社
江戸川区	NIUI TRANSPORT	03-3886-1254	葛西営業所	江戸川区臨海町3-5-1	イヌイ運送株式会社
	アート引越センター	03-5659-0123	葛西支店	江戸川区臨海町3-3-4	アートコーポレーション株式会社
	アリスマークの引越社	03-5661-8110	東京本部	江戸川区松本2-34-6 2F	株式会社引越社
	アリスマークの引越社	03-5661-8661	江戸川支店	江戸川区松本2-34-6	株式会社引越社
	サイカイ引越センター	03-5679-1141	東京東支店	江戸川区船場5-6-2	株式会社サイカイ引越センター
	サイカイ引越センター	03-5679-0650	江戸川支店	江戸川区松本1-19-13	株式会社サイカイ引越センター
	サイカイ引越センター	03-5679-7060	東京城東支社	江戸川区船場5-6-2	株式会社サイカイ引越センター
	サイカイ引越センター	03-5679-1577	新小岩支店	江戸川区松本1-19-3	株式会社サイカイ引越センター

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。



 公益社団法人  
**全日本トラック協会**

〒160-0004 東京都新宿区四谷 3-2-5  
全日本トラック総合会館  
TEL.03-3354-1038 FAX.03-3354-1019  
ホームページ <https://www.jta.or.jp>