

2020 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〕 2020年7月20日(月)～同8月3日(月)

〔申請書類提出先〕 全日本トラック協会

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 <http://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。

2020 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	1
1. 制度の目的	1
2. 制度の名称と認定マーク	2
3. 制度の概要	2
II 申請について	7
1. 申請書類の頒布期間	7
2. 申請期間	7
3. 申請書類	7
4. 提出ファイルの作成(新規・更新 共通)	8
5. 申請書の送付方法	9
6. 申請料・審査手数料	9
7. 申請の取下げ	9
8. 申請サポート	10
III 新規申請	12
IV 更新申請	30
V 特例について	51
VI 参考	59
1. 認定	59
2. 認定後の取扱い	59
申請と認定までの流れ	61

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。

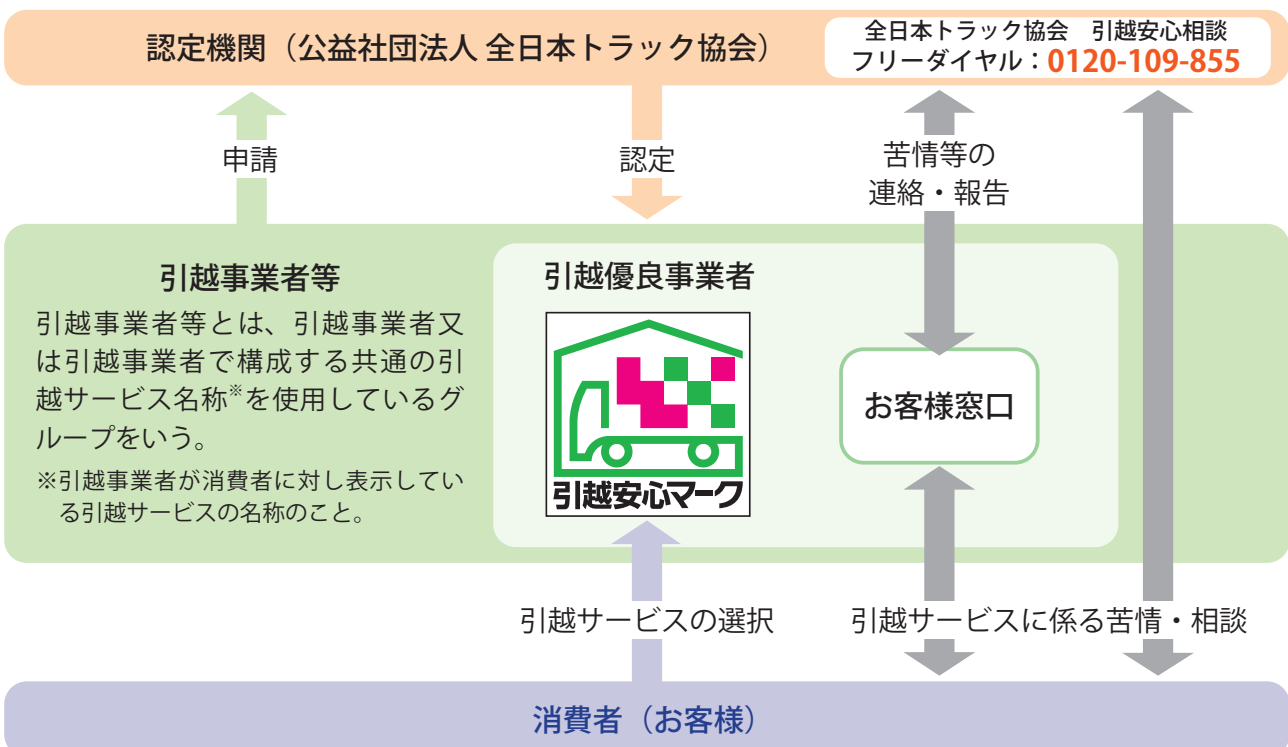
② 引越業界全体のコンプライアンスの向上

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

引越は一般消費者を対象とするため、引越事業を行う事業者は、貨物自動車運送事業者の正式名称とは別に、引越宣伝用の名称を使用していたり、複数の事業者が集まり「〇〇引越センター」等、同一の名称を使用している場合も多く、消費者にはこれらの宣伝用の名称が「引越事業者名」と認知されているケースが少なくありません。

そこで、この制度では、消費者へのわかりやすさを考え、**引越事業者又は引越事業者で構成する共通の引越サービス名称を使用しているグループを一つの単位**として取り扱います。

(1) 用語の定義

引越事業者とは、

『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のいずれかを受けている、引越事業を行う事業者』をいいます。

引越サービス名称とは、

『引越事業を行う事業者が、消費者に対し宣伝する名称』のことをいいます。

引越グループとは、

『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』のことをいいます。グループを構成する申請事業者（本部等）以外の事業者を「グループ内事業者」といいます。

申請者とは、

『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(会社)」及び「引越グループ(団体等)」のことをいいます。

(2) 申請者及び審査の対象

申請の単位は、消費者に対し、同一の引越サービス名称で宣伝している引越事業者とし、申請区分を次の3パターンとします。

① 申請者が引越事業者の場合

申請パターン1 : A運送(株)が「会社名」を名称として、引越を請け負っている場合

認定対象とする引越サービス名称：A運送(株)

申請者：A運送(株)

申請パターン2 : B運輸(株)が「〇〇引越センター」を名称として、引越を請け負っている場合

認定対象とする引越サービス名称：〇〇引越センター

申請者：B運輸(株)

② 申請者が引越事業者で構成する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

申請パターン3 : 複数の事業者が集まったグループが「C引越センター」を名称として、引越を請け負っている場合

認定対象とする引越サービス名称：C引越センター

申請者：C引越センター本部など、グループを統括する会社・団体

審査の対象は、3パターンとも、**同じ引越サービス名称を使用する引越事業者（引越グループ）の引越に関わる全ての事業所（及びグループ内事業者）**とし、申請書類の作成を求めます。申請を行う引越事業者または引越グループは、それら事業所（及びグループ内事業者）の書類を取りまとめ、一括で全日本トラック協会に申請してください。

(3) 審査の概要

全日本トラック協会は、申請者（会社・団体等）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。申請料の納付を確認後、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。

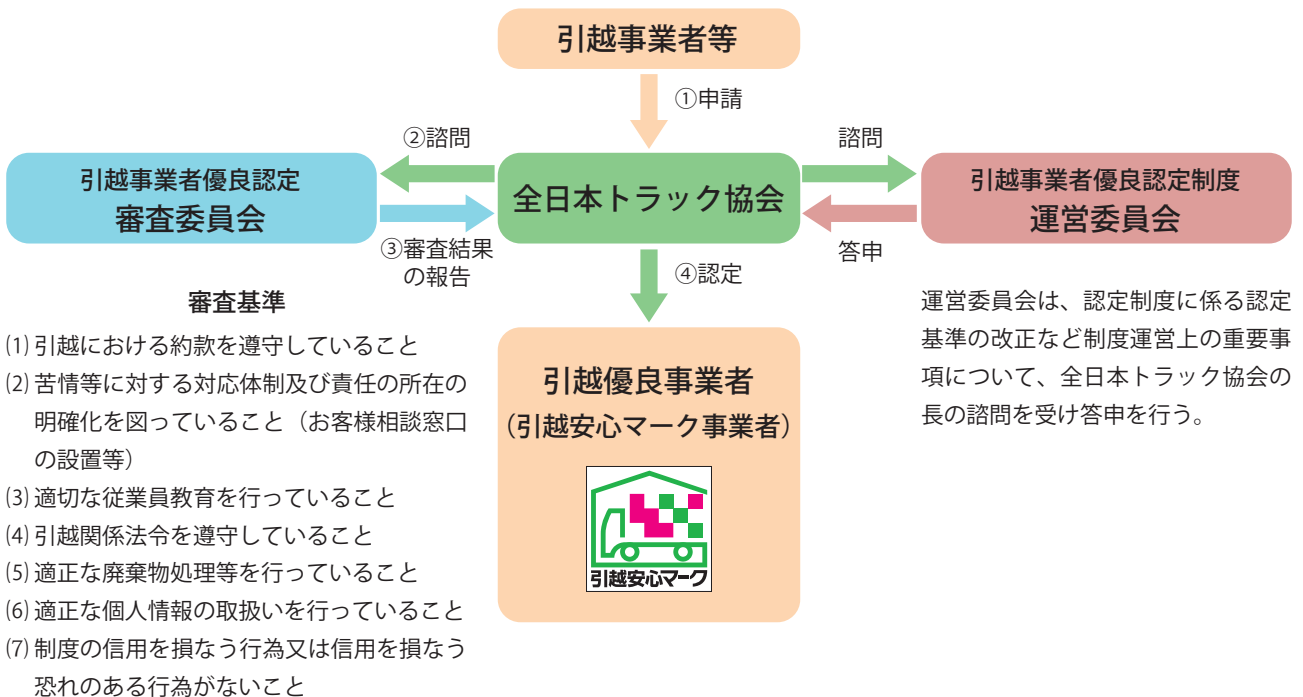
申請書類の内容が申請資格や審査基準に合致しているかどうかを確認し、引越事業者優良認定制度審査委員会への諮問、答申を経て認定事業者を決定します。

《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 審査結果の報告…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) 申請資格の概要

1. 引越に関わる全ての事業所に、全日本トラック協会が2017年度以降に行った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。ただし、複数の事業所にまたがって申請することはできません。なお、今年度の対応については、全日本トラック協会ホームページに掲載するQ&A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マーク認定事業所）であること又は別途定める「安全性優良事業所」に準ずる取扱いを行う審査基準を満たしていること。
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にあつては、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59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にあつては、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。

(5) 審査基準の概要

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
 - 積み合わ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「お客様相談窓口」を設置し苦情等の情報を社内（グループ内）で共有すること
 - 「お客様相談窓口」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」を引越管理者講習修了者の中から選任し、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ること又、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) 審査結果の通知・発表

全日本トラック協会は、2020年12月中旬頃、審査の可否を、全ての申請者（会社・団体等）に郵送等で送付、通知します。

認定された「引越優良事業者」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。（公表は、申請第2号様式で希望の確認をしています。）

(7) 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年間とします。（2021年1月1日～2023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。）

(8) 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、審査を受けていない事業所（申請の際に書類の提出を行っておらず、変更申請も行っていない事業所）が認定証等を作成し使用すること
- 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）に認定証等を貸与すること

1. 申請書類の頒布期間

(1) 〔新規〕

2020年6月3日（水）～同8月3日（月）

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：<http://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〕

2020年6月上旬に、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

2020年7月20日（月）～同8月3日（月）（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

(1) 〔新規〕

- ・各申請様式は、全日本トラック協会のホームページから入手できます。パソコン等で作成する場合は Word 版をダウンロード、手書きの場合は PDF 版を印刷し、作成してください。
- ・Web 上からダウンロードすることが難しい場合は、直接全日本トラック協会にご連絡ください。郵送いたします。
- ・12～29 ページの記入見本、添付資料見本を参考に書類を作成してください。
- ・G マーク未取得の特例を利用する場合は、51～58 ページを参考に書類を作成してください。
- ・各事業所（各事業者）が作成する書類（第4号様式、第6-1号様式、第6-2号様式）については、申請者（会社・団体等）が取りまとめ、一括で全日本トラック協会に送付してください。
- ・できあがった書類は保存のため必ずコピーを取り、8 ページの提出ファイルの作成を参考にファイルに綴ったものを送付（郵送等）してください。

(2) 〔更新〕

- ・全日本トラック協会から代表者宛てに申請書様式を一式送付（郵送等）します。申請担当者は以下を確認し、書類を作成してください。
- ・更新第1号様式、更新第3号様式は誓約書となりますので、必要事項を記入し必ず押印してください。
- ・更新第1号様式、更新第2号様式、更新第4号様式については、全日本トラック協会のデータベースに記録されている情報を印刷してお送りします。30～50 ページの記入見本を参考にしてください。
- ・G マーク未取得の特例を利用する場合は、51～58 ページを参考に書類を作成してください。
- ・できあがった書類は必ず保存用のコピーを取り、8 ページの提出ファイルの作成を参考にファイルに綴ったものを送付（郵送等）してください。

申請書類等の作成について

2020年度は申請説明会を行いません。申請書類等の作成の方法については、YouTube 配信にてご説明します。詳しくは10ページをご参照ください。

4. 提出ファイルの作成（新規・更新 共通）

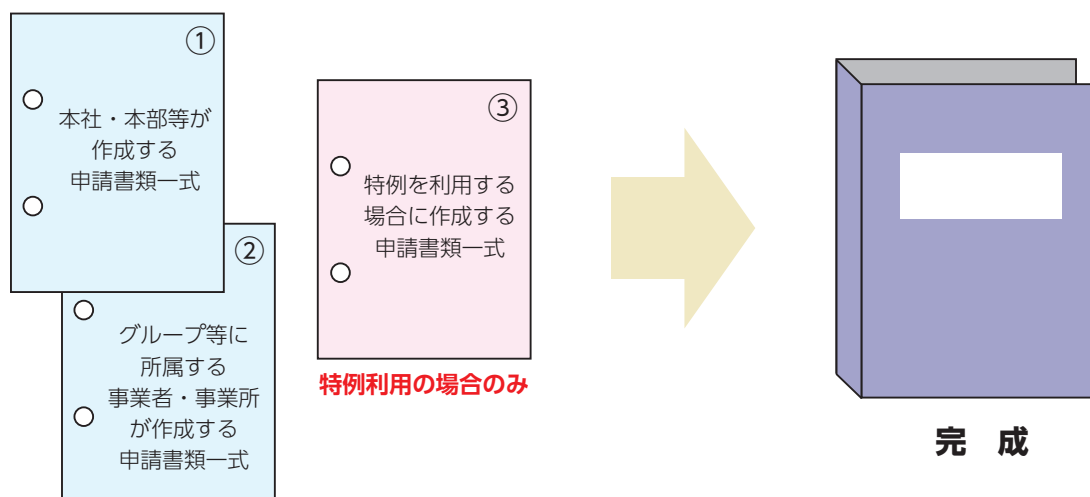
- ①「本社・本部等が作成する申請書類」（第1号様式、第2号様式、第3号様式）を作成しそろえる。
 - 新規申請は、12～25ページ及び28ページをご覧ください。
 - 更新申請は、30～44ページ及び29ページをご覧ください。
- ②「事業所（パターン3においてはグループ内事業者を含む）が作成する申請書類」（第4号様式）を作成し事業所順にそろえる。
 - 新規申請は、26～27ページ及び49ページをご覧ください。
 - 更新申請は、45～48ページ及び50ページをご覧ください。
- ③Gマーク未取得の事業所がある場合は、「特例を利用する場合に作成する申請書類」（第5号様式、第6-1又は6-2号様式）を作成し、事業所順にそろえる。
 - 特例を利用する場合は、51～58ページをご覧ください。

④とじ方

①「本社・本部等が作成する申請書類」の後ろに、②「事業所が作成する申請書類」を重ね、書類左側にパンチ穴を開けファイルにとじてください。

③「特例を利用する場合に作成する申請書類」がある場合は、②「事業所が作成する申請書類」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

- 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。

5. 申請書の送付方法

下記の送付先に書留郵便等で送付してください。

2020年7月20日（月）～同8月3日（月）（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

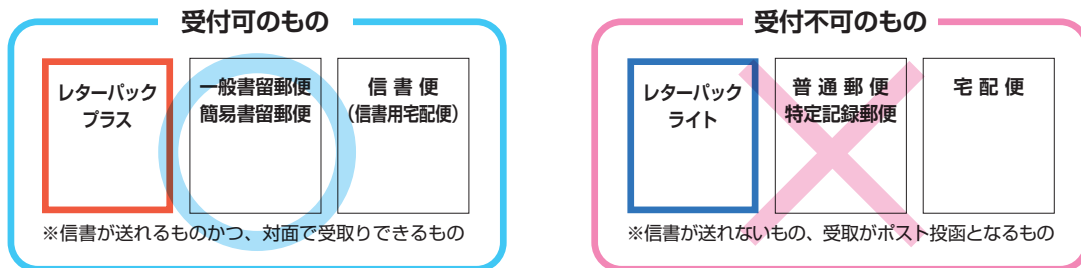
電話：03-3354-1038 FAX：03-3354-1019

メールアドレス：hikkoshi-ansin@jta.or.jp

※ 来訪での受付はいたしません。必ず下記の方法で送付してください。

※ 各都道府県トラック協会では受けません。問い合わせも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い合わ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。



6. 申請料・審査手数料

申請料は申請書類を受領後、全日本トラック協会より申請事業所数、安全性優良事業所（Gマーク）の未取得事業所の数に応じた金額を請求いたします。8月末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納付が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、納付いただいた申請料と審査手数料はいかなる理由があっても返還いたしません。

※ 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

※ 安全性優良事業所（Gマーク）未取得の事業所がある場合は、所定の申請料に加えて未取得事業所数に応じ、1カ所当たり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

7. 申請の取下げ

申請者は、認定の決定前であれば、申請の取下げを申出ることができます。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、申請書類の返却と納付された申請料・審査手数料の返還はできません。

8. 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。

配信期間：2020年6月3日（水）～ 同8月3日（月）（予定）

配信先 URL：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】

The image shows two screenshots of the JTA website. The top screenshot is the homepage, and the bottom screenshot is a detailed view of the '引越安心マーク' (Moving安心Mark) program.

Top Screenshot (Homepage):

- Header: JTA 公益社団法人 全日本トラック協会 Japan Trucking Association
- Navigation: HOME, ENGLISH, サイト内検索
- Menu: 全日本トラック協会の概要, トラック輸送業界の概要, 会員の皆様へ, 一般の皆様へ, 学生の皆様へ, こどものページ
- Main Content:
 - 第52回 全国トラックドライバー・コンテスト
 - 事故防止特設ページ
 - 通労死等・健康起因 事故防止特設ページ
 - 人材の確保・育成
 - 事業用トラックドライバー 研修テキスト (会員専用)
 - 気象・道路交通情報
- Bottom Section:
 - 知ってますか？ 安全と安心 2つのマーク
 - 貨物自動車運送事業安全性 評価事業 (Gマーク制度)
 - 引越事業者優良認定制度 (引越安心マーク) 「標準引越運送約款改正」はこちら
 - 改正貨物自動車運送事業法
 - 取引環境・労働時間改善協議会 特設ページ (「約款改正」はこちら)
 - インターンシップ 受入事業者
 - 働き方改革特設ページ

Bottom Screenshot (Detailed View of '引越安心マーク'):

- Header: JTA 公益社団法人 全日本トラック協会 Japan Trucking Association
- Navigation: HOME, ENGLISH, サイト内検索
- Menu: 全日本トラック協会の概要, トラック輸送業界の概要, 会員の皆様へ, 一般の皆様へ, 学生の皆様へ, こどものページ
- Breadcrumb: HOME > 会員の皆様へ > 引越し・宅配 > 引越事業者優良認定制度 (引越安心マークについて)
- Section: 引越事業者優良認定制度 (引越安心マーク) について
- Content:
 - 引越安心マークとは
 - 全日本トラック協会では、平成26年度より「引越事業者優良認定制度」を創設致しました。当制度は、安全・安心な引越サービスを提供すると全日本トラック協会が認めた引越事業者を、引越優良事業者として認定するものであり、該当事業には優良事業者の証として「引越安心マーク」が交付されます。
- Navigation:
 - 1. 消費者の皆様へ (認定事業者一覧)
 - 2. 引越優良事業者の皆様へ
 - 3. 認定申請を行う皆様へ


1. 消費者の皆様へ
(認定事業者一覧)

2. 引越優良事業者の皆様へ

3. 認定申請を行う皆様へ



会員の皆様へ	HOME > 会員の皆様へ > 引越・宅配 > 引越優良認定制度を目指す事業者の皆様へ
安全対策	引越優良認定制度を目指す事業者の皆様へ
環境対策	
税制・道路料金問題	
労働対策	
人材の確保・育成	
適正化事業・Gマーク	
経営改善対策、WebKIT	
IT活用・導入支援 情報セキュリティ	
燃料高騰対策・取引適正化	
規制・要望	
助成制度	
セミナー・資格制度	



引越安心マークとは

全日本トラック協会では、平成26年度より「引越事業者優良認定制度」を創設致しました。当制度は、安全・安心な引越サービスを提供すると全日本トラック協会が認めた引越事業者を、引越優良事業者として認定するものであり、該当事業には優良事業者の証として「引越安心マーク」が交付されます。

引越事業者優良認定制度について

○ 2020年度引越事業者優良認定制度申請について（申し込み期間 7/20～8/6）

- 》〔動画配信〕2020年度引越事業者優良認定制度申請に係る書類等の作成について
- 》2020年度申請案内パンフレット（書類等の作成資料）(PDF)
- 》2020年度「引越事業者優良認定制度」申請に係る提出書類様式（ダウンロード）
- 》2020年度「引越事業者優良認定制度」Q&A

(2) Q&A

申請書類作成について、全日本トラック協会ホームページに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。

2020年度「引越事業者優良認定制度」申請書作成 相談窓口

メールアドレス：hikkoshi-ansin@jta.or.jp

電話番号：03 - 3354 - 1038

輸送事業部 引越事業者優良認定申請係

第1号様式

「第1号様式」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。誓約書となりますので、必ず押印してください。

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. 複数の会社と同じ名称で引越の宣伝をしている場合

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。

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5ページをご覧ください。

お客様対応責任者も管理者講習の受講が必要です。今年度受講予定のため受講できなかった場合は、11ページの相談窓口までお問い合わせください。

新規申請用		(第1号様式)					
申請年月日 西暦		2020	年	7	月	20	日
公益社団法人全日本トラック協会 殿							
申請を行うサービス名称		ゼントキョウヒッコシセンター 全ト協引越センター					
申請パターン	2	引越に関わる事業所数 (営業・作業のみ含む)		7			

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

パターン3においてはグループ内事業者を含む。

第1号様式は誓約書のため、押印が必要です。

【申請者（申請を行う会社の本社またはグループの本部等）】

会社名・団体名等	ゼントキョウウンソウカブシキガイシャ 全ト協運送株式会社						会社印
代表者	役職	代表取締役		氏名	ゼンニホン タロウ 全日本 太郎		
所在地	〒	***-****	トウキョウトシンジュククヨツヤ 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		第二種貨物利用運送事業の許可番号			
		09*****					
申請担当者	役職	引越事業次長		氏名	引越 正直 フリガナ ヒッコシ マサナオ		
	電話	03-****-****		FAX	03-****-**** メール *****@***.co.jp		
所在地	〒	***-****	トウキョウトシンジュククヨツヤ 東京都新宿区四谷 *-*-*				
お客様対応責任者	役職	引越事業部長		氏名	安心 太一 フリガナ アンシン タイチ		
	電話	03-****-****		FAX	03-****-**** メール *****@***.co.jp		
所在地	〒	***-****	トウキョウトシンジュククヨツヤ 東京都新宿区四谷 *-*-*				
管理者講習修了証番号		*****		次回受講時期	2020 年度		

ど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認可が必要です。該当する場合は認可番号を記入してください。

添付資料 1 - 1 「引越サービスのロゴマーク等」について

認定後、全日本トラック協会のホームページにロゴマークの掲載を希望する場合は、右肩に『1 - 1』と記載し、ロゴマーク等を印字した用紙を第 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。

(全日本トラック協会のホームページ掲載イメージ)



添付資料 1 - 1 見本



第2号様式

「第2号様式」には、社内（グループ内）の「引越に関わる全ての事業所」について記入してください。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。

(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（会社名・団体名等）	全ト協運送株式会社
お客様窓口電話番号	03-***-***-***
申請者の企業ホームページURL	http://www.***.or.jp

N.o.	正式な事業所（営業所）名	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	HP掲載の有無
1	本社営業所		160-****	東京都	新宿区四谷*-*-*-*	03-****-****	有・無
2	横浜営業所	横浜センター	231-****	神奈川県	横浜市中区*-*-*-*	045-****-****	有・無
3	大宮営業所	さいたまセンター	330-****	埼玉県	さいたま市大宮区*-*-*-*	048-****-****	有・無
4	名古屋営業所	名古屋センター	467-****	愛知県	名古屋市中区*-*-*-*	052-****-****	有・無
5	大阪営業所	大阪センター	539-****	大阪府	大阪市中央区*-*-*-*	06-****-****	有・無
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-****-****	有・無
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-****-****	有・無
							有・無
							有・無
							有・無
							有・無
							有・無
							有・無
							有・無
							有・無

全日本トラック協会のホームページに掲載を希望する場合は「有」に、希望しない場合は「無」に○をつけてください。

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

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。

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3号様式

「第3号様式」は、社内(グループ内)全体が誓約することを求めます。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。誓約書となりますので、必ず押印してください。

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

第3号様式は誓約書のため、押印が必要です。

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	全国 一郎	会印

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り組みに関し、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」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、添付する資料名を記入してください。添付資料は、18～22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 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。 ※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

他に、注意事項のチラシなど

積合せ輸送を行わない場合は、「0」を記入してください。

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。

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、「お客様相談窓口」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、引越管理者講習修了者の中から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、23～24 ページをご参照ください。

お客様対応責任者は引越管理者講習修了者の中から選任してください。なお、今年度受講予定のため受講できなかった場合は、11 ページの相談窓口までお問い合わせください。

【 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	自社が発行する家電リサイクル券の写し、一般廃棄物収集運搬許可証、産業廃棄物収集運搬許可証と家電4品目を扱える証明となるもの等	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、添付する資料名を記入してください。添付資料は、25 ページをご参照ください。

第 3 号様式

【 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	一般廃棄物収集運搬 許可証、委任状 等	3-7

【 6. 適切な個人情報の取扱い】

項 目	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扱います。	1		

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

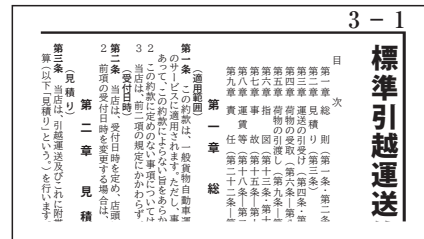
【 7. 認定の取消し等についての誓約】

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		

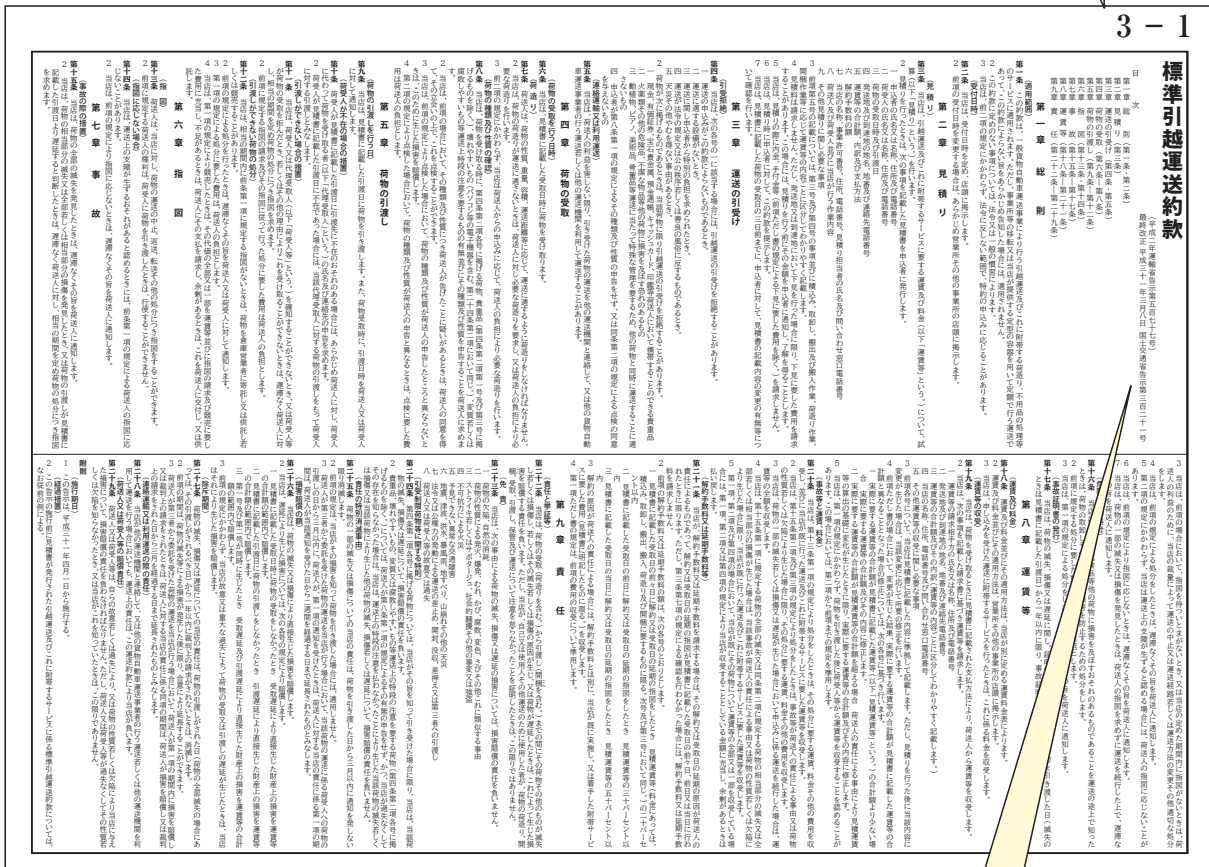
添付資料 3 - 1 「標準引越運送約款」等について

申請事業者は、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。

添付資料 3 - 1 では、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】(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」を使用しているか、(2)引越運送約款を遵守しているか (4) 見積りの際、引越運送約款を渡し説明しているか、を確認するため、見積りの際に**顧客に渡している約款**の提出を求めます。右肩に『3 - 1』と記載し、第3号様式に添付してください。



添付資料 3 - 1 見本



最新の標準引越運送約款は
平成三十一年三月八日
国土交通省告示第三百二十一号です。

日付、告示番号が最新のものであるか確認してください。(最新のものでなければ使用できません。)

添付資料 3 - 2 「積合せ輸送であることを明示した資料」 について

添付資料 3 - 2 では、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】(3) 積合せ輸送（混載便）を行う場合について、顧客に積合せ輸送となることをわかりやすく示しているかを確認するため、実際に顧客に示している資料の提出を求めます。右肩に『3 - 2』と記載し、第 3 号様式に添付してください。

なお、積合せ輸送を行っていない場合は、(3) の誓約の確認欄に「0(ゼロ)」を記入します。その場合、添付資料は不要です。

- 見積書の備考欄に記載している場合

添付資料 3 - 2 見本

										3 - 2												
料 金	小 計①																					
	荷役作業員料	発地 (人)									ピアノ別送料*											
		着地 (人)									絵画・骨董品別送料*											
	荷造作業員料 (人)										乗用車回送料*											
	開梱作業員料 (人)										資材回収費 *											
	値引額	—									工事料 ()*											
	小 計②										資材運搬料 *											
A	計 = ①+②										補助車両費 *											
B	車両留置料										エアコン(取はずし・取付)*											
C	消費税	{A+B}×消費税 %									解体・組立 ()*											
備考欄																						
<p>・積合せ輸送となります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p>「積合せ輸送となります」などを明記する。</p> </div>																						
<table border="1"> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">附帯サービス料</td> <td>値引額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>小 計④</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D 計 = ③+④</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E 消費税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>立替金</td> <td></td> </tr> </table>												附帯サービス料	値引額		小 計④		D 計 = ③+④		E 消費税		立替金	
附帯サービス料	値引額																					
	小 計④																					
	D 計 = ③+④																					
	E 消費税																					
	立替金																					
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">立替金</td> <td>高速道路利用料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保険料</td> <td></td> </tr> </table> <p>整理番号 _____</p>												立替金	高速道路利用料		保険料							
立替金	高速道路利用料																					
	保険料																					

その他の資料の例

- 見積書に積合せ輸送であることを示す欄がある
- 積み合わせであることを説明する別紙

該当する箇所を**蛍光ペン**でわかりやすく示してください。

※以下のページの の力所を訂正いたします。

添付資料 3 - 3 「見積書の見本」について

添付資料 3 - 3 では、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】(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どのように記載されているか等を確認するため、以下の条件で作成した見積書の見本の提出を求めます。右肩に『3 - 3』と記入し、第 3 号様式に添付してください。

【以下の内容に基づき見積書を作成してください。】

※ここでは見積書のどこに必要な項目が書かれているかを確認します。運賃、料金等については、シミュレーションのため実際にはあり得ない金額を設定していますが、この金額で見積書を作成してください。

お客様名	四谷花子様 (4 人家族)
荷物の受取日時	2020 年 7 月 20 日 9:00
荷物の引渡日時	2020 年 7 月 20 日 14:00
出発地	〒160-0004 新宿区四谷 3-2-5 電話番号: 090-1234-5678
到着地	〒160-0023 新宿区西新宿 1-6-1 電話番号: 090-1234-5678
発地から着地までの距離	3 km
使用車両	4 トン車 1 台 (届け出運賃: 8 時間制 3,000 円)
作業員	発地 1 名、着地 1 名 (届け出荷役作業員料: 時給 200 ~ 500 円)
エアコン脱着	1 台 (1,000 円)
梱包資材	ダンボール (大 20 枚 × 50 円 = 1,000 円、中 20 枚 × 10 円 = 200 円、小 20 枚 × 5 円 = 100 円、ガムテープ 2 本 × 10 円 = 20 円、合計 1,320 円)
養生費	500 円
ダンボールへの梱包	お客様
支払い方法	当日現金
収受する解約手数料の額	運賃と料金の合計に対し、引越日の前々日で 20% 、前日で 30%、当日で 50% 以内の金額

※引越日とは、見積書に記載した荷物の受取日をいいます。

■ 注意 ■

- 荷物の受取は時刻まで必要です。(標準引越運送約款第 3 条第 2 項第三号)
- 解約手数料は前々日、前日、当日のそれぞれの金額の記載が必要です。また、消費税は含まれません。(標準引越運送約款第 3 条第 2 項第六号)
- 事業許可番号とは、第 1 号様式に記入した事業者番号 (12 桁の数字) ではありません。国土交通省から事業許可を受けたときの文書番号です。(例: 関自貨第〇〇号など) (標準引越運送約款第 3 条第 2 項第七号)
- お客様と当店 (申請事業者) が行う作業内容を記載してください。(見積書に所定の欄があることが望ましいが、お客様と当店が行う内容を備考欄等に記入した場合も可とする。)(標準引越運送約款第 3 条第 2 項第八号)

内容に不備があっても再提出はできません。よく確認の上、提出してください。

なお、事前に相談窓口を設けておりますので、ご活用ください。相談窓口の詳細は 11 ページをご覧ください。

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 見積りを行った時は、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、内訳及び支払い方法
- 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合わせ窓口電話番号
- 八 荷送人及び荷受人並びに当店が行う作業内容
- 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み込み、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、積み込み、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（見積書に記載したものに限り。）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 では、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】(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』と記載し、第 3 号様式に添付してください。

なお、Web 見積りの後に必ず訪問見積りを行う場合は確認欄に「0(ゼロ)」を記入します。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。

その後、電話で詳細を聞く場合などは、メモ書きを入れてください。

② どのように見積りを提示しているかがわかる資料

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

例 2：郵送している場合は、郵送している見積書（記入見本のあるもの）や送り状のコピー等

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

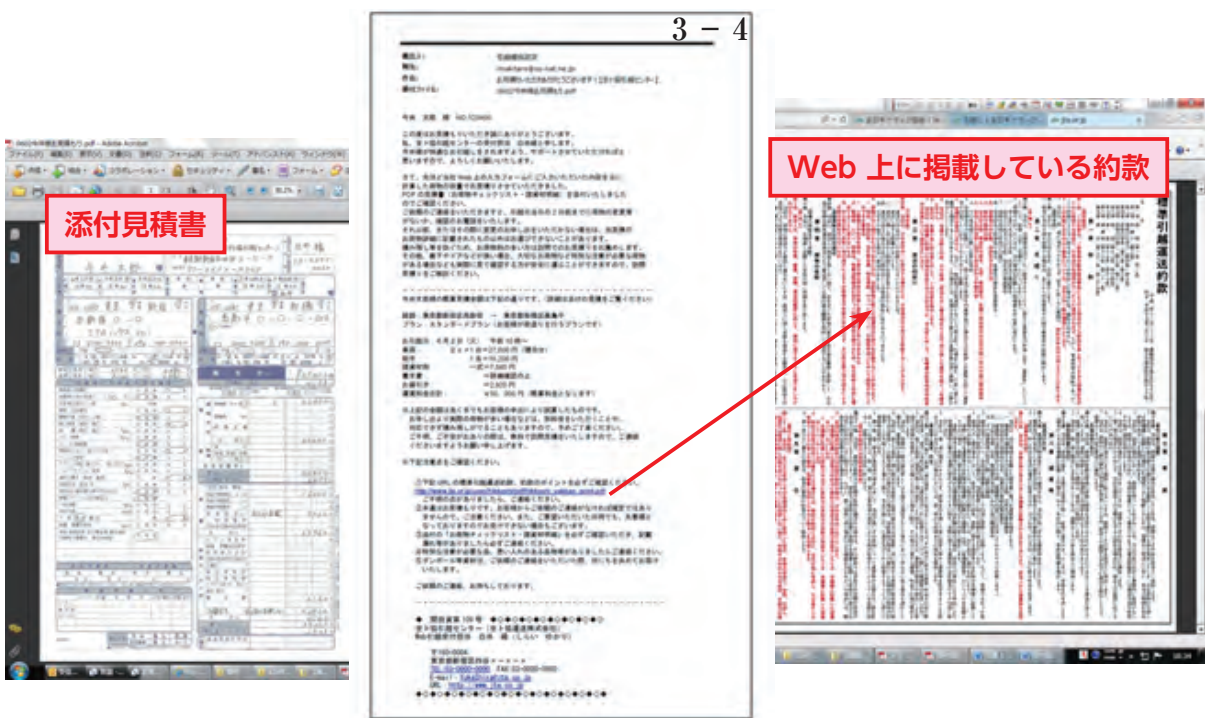
例 1：Web 上に載せている標準引越運送約款のページのコピー（URL がわかるものであれば、全文の写しはいりません。）

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、書き添えてください。）

それぞれ右肩に『3 - 4』と記載し、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) の誓約確認欄に「0(ゼロ)」を記載します。その場合、添付資料は不要です。

添付資料 3 - 4 見本（イメージ）

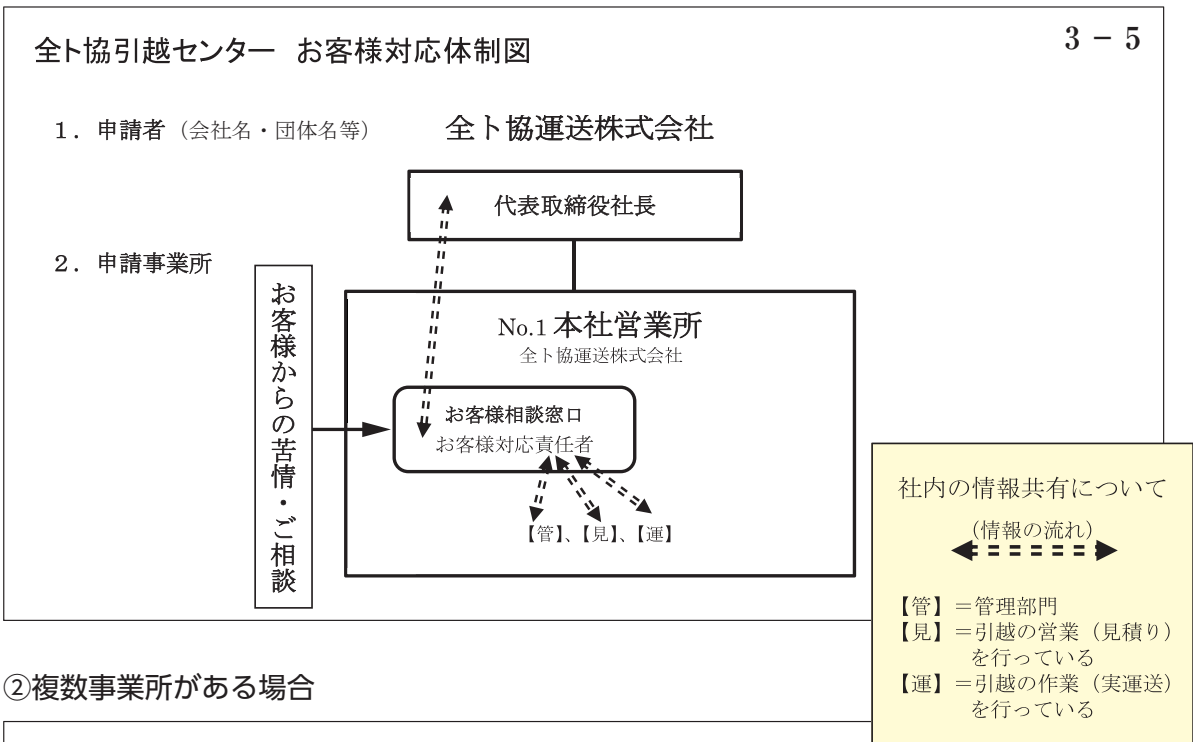


添付資料 3 - 5 「体制図」等について

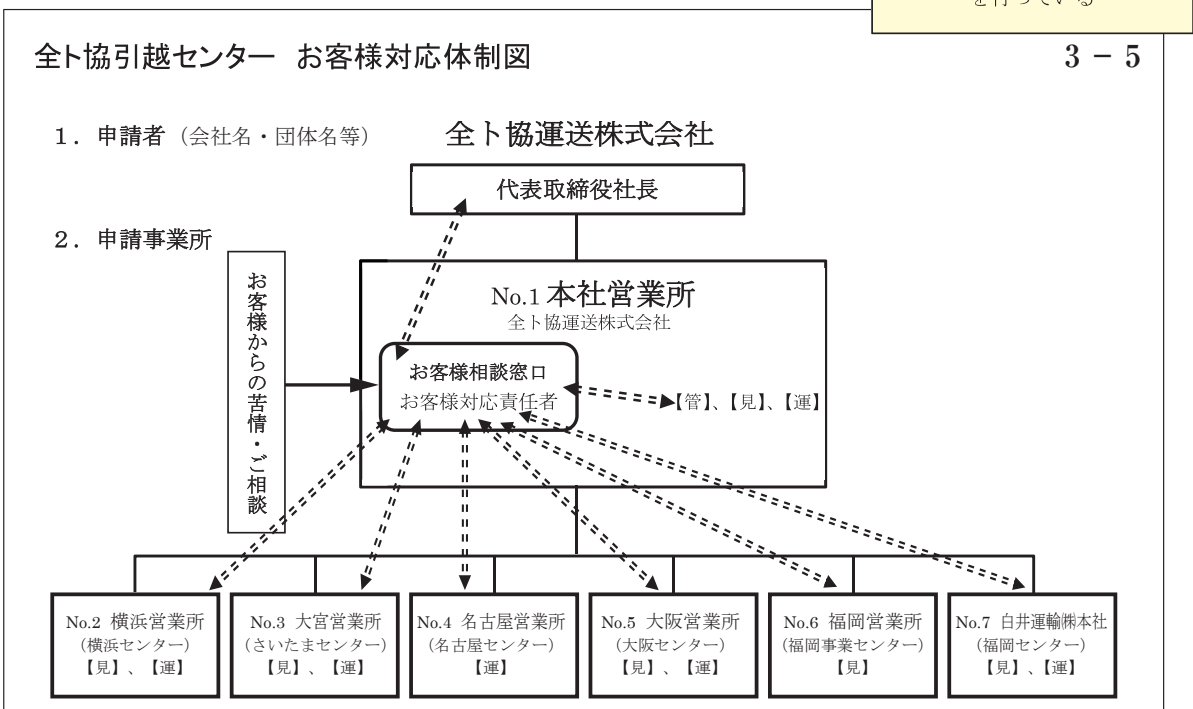
第3号様式の【2. 苦情等に対する対応体制や責任の所在の明確化】では、(1) 会社またはグループ全体として、お客様からの苦情等に対応する『お客様相談窓口』が設置されていることの誓約、又、(2) 社内、グループ内で苦情等の共有化が図れていることの誓約を求めます。上記2項目の確認を行うため、『お客様相談窓口』がどこに設置されているか、お客様対応責任者がどこに配置されているか、情報共有の流れがどのようになっているかがわかる添付資料の提出を求めます。下記を参考に作成し、右肩に『3 - 5』と記載のうえ、第3号様式に添付して提出してください。

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



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

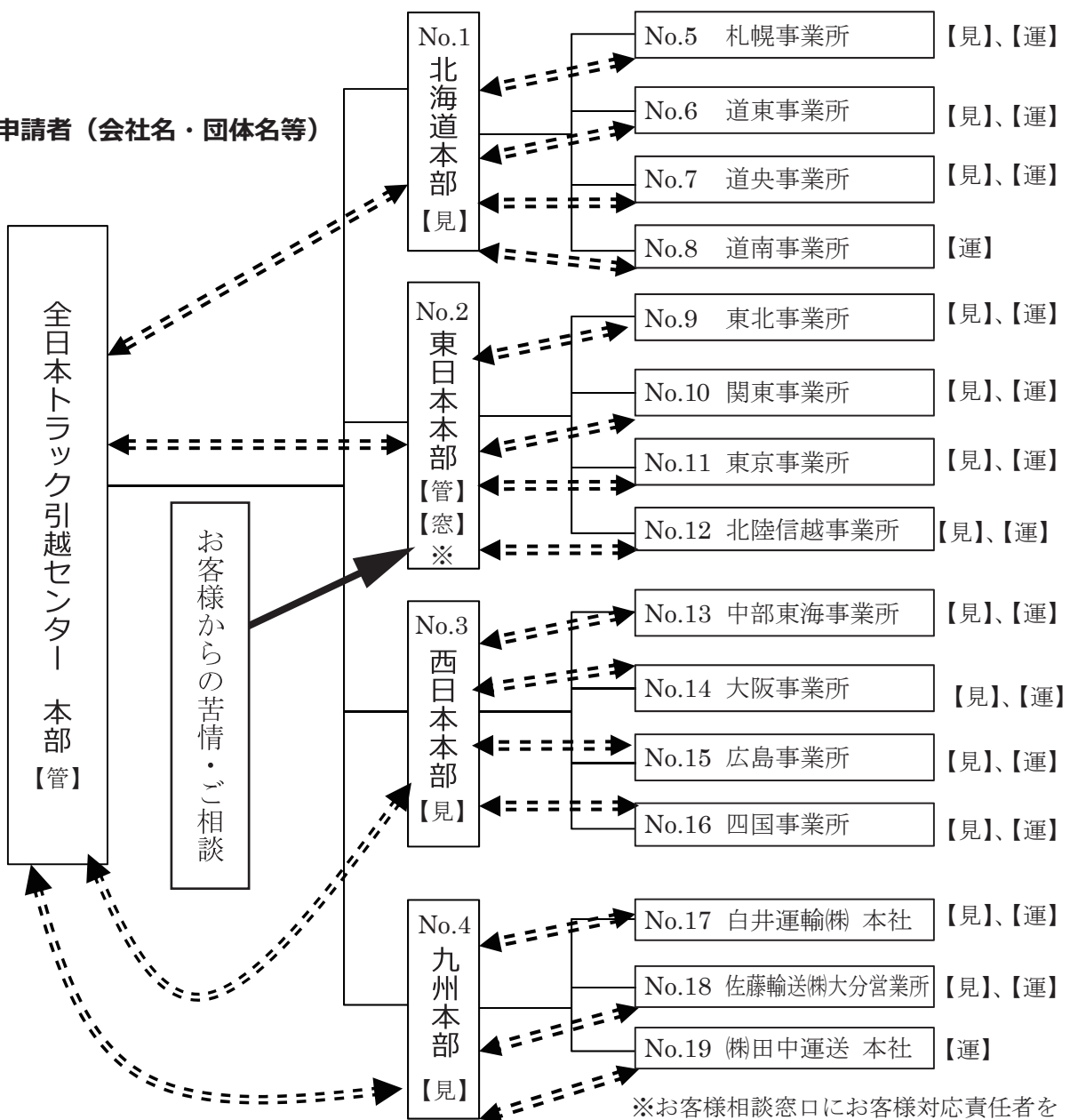
社内の情報共有について
(情報の流れ)

←=====→

【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】 = お客様相談窓口

2. 申請事業所

1. 申請者（会社名・団体名等）



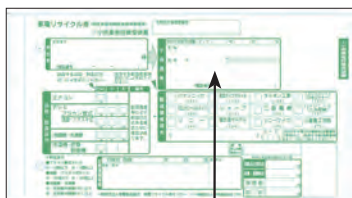
※お客様相談窓口にお客様対応責任者を配置している

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 では、第 3 号様式の誓約事項【4. 引越関係法令の遵守】(2)家電リサイクル法を遵守します。について、条件を満たしていることを確認することができる資料の添付を求めます。

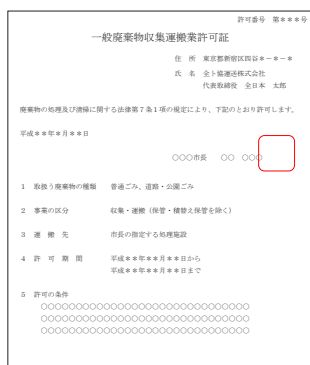
- ①引越業と家電小売り業を兼業している場合
例：自社が発行する家電リサイクル券の写し
- ②一般廃棄物収集運搬業の許可を得ている場合
例：一般廃棄物収集運搬業許可証の写し
- ③産業廃棄物収集運搬業の許可を得ており、かつ家電小売店等からの委託を受けている場合
例：産業廃棄物収集運搬業許可証の写し及び小売店との契約書面等の写し

①自社が発行している家電リサイクル券の写し



記載のあるもの

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

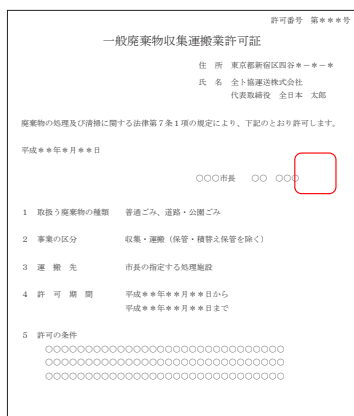


添付資料 3 - 7 「廃棄物の収集運搬」について

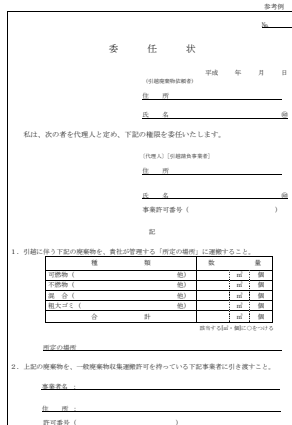
添付資料 3 - 7 では、第 3 号様式の誓約事項【5. 適正な廃棄物処理等】(1)一般家庭から出る廃棄物の収集運搬を行う場合は、ルールに基づき適正に行います。について、条件を満たしていることを確認することができる資料の添付を求めます。

- ①一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等の写し
- ②顧客が委任状を発行している場合 例：委任状の写し等
- ③その他、行政の指定等を受けている場合は、そのことが確認できる資料

例 1：一般廃棄物収集運搬業許可証



例 2：委任状等



委任状等には下記の内容が記載されている必要があります。

- ・依頼された廃棄物の種類及び数量
- ・貴社が管理する所定の場所の所在地
- ・所定の場所において、依頼された廃棄物を引き渡す市町村の名称又は一般廃棄物収集運搬業者の氏名もしくは名称（法人の場合は代表者の氏名）並びに住所

第 4 号様式

「第 4 号様式」は、社内（グループ内）の引越を行うすべての事業所（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。

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
申請者名（会社名・団体名）	全ト協運送株式会社

第 2 号様式と同じ番号を付けてください。

引越事業者優良認定申請書（事業所等の概要）

パターン 3（複数事業者による引越グループ）においてグループ内事業者の情報を記入する場合は事業者番号を記入してください。

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）は、全日本トラック協会が定める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この第 4 号様式を作成し、ここに提出します。なお、これら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。

No.	3	実運送の実施	有・無	一般貨物自動車運送事業の事業者番号 ※	
事業所名	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	
所在地	〒	330-****	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	役職	営業所長	名前	安全 次郎	フリガナ
	フリガナ	アンゼン ジロウ		電話	048-***-****
	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
	1	引越 真弓	ヒッコシ マユミ	*****	2021 年度
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

引越管理者講習修了者を記入してください。
本年度受講予定のため受講できなかった場合は、11 ページの相談窓口までお問い合わせください。

営業車、横持ちのみに使用する車両等は含まないでください。

※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。

添付資料 4 「安全性優良事業所認定証」 について

申請事業者の引越を行う事業所については、第 5 号様式により安全性優良事業所（Gマーク）未取得の特例を利用する場合を除き、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』

安全性優良事業所が未取得の事業所、又は取得資格のない事業所は、特例に関する書類の提出が必要です。詳しくは 51 ～ 58 ページを参照してください。

添付資料 4 見本

4 - 1

認定証番号
1234567 (2)



末尾の番号は「第 2 号様式」の No.

安全性優良事業所認定証

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*-*-*

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



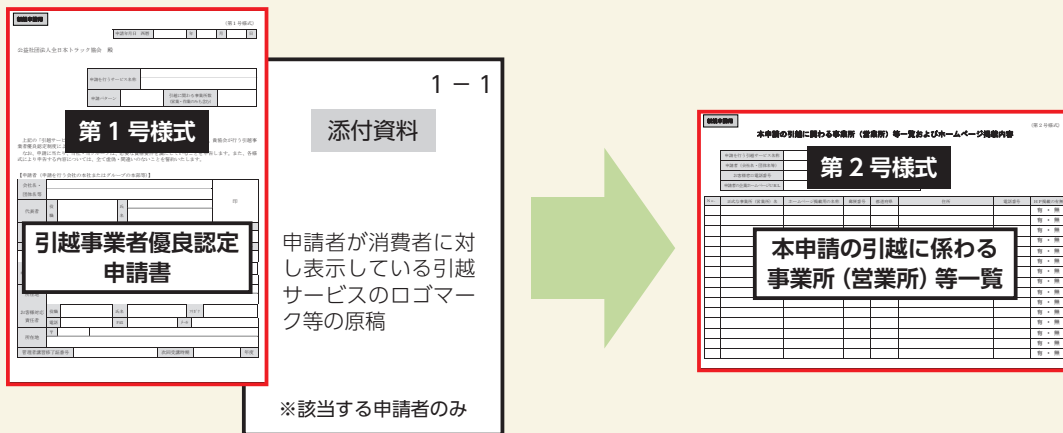
G マークの認定証がない場合は特例の申請が必要です。51 ～ 58 ページをご参照ください。

新規申請 申請書類等のとりまとめ方法

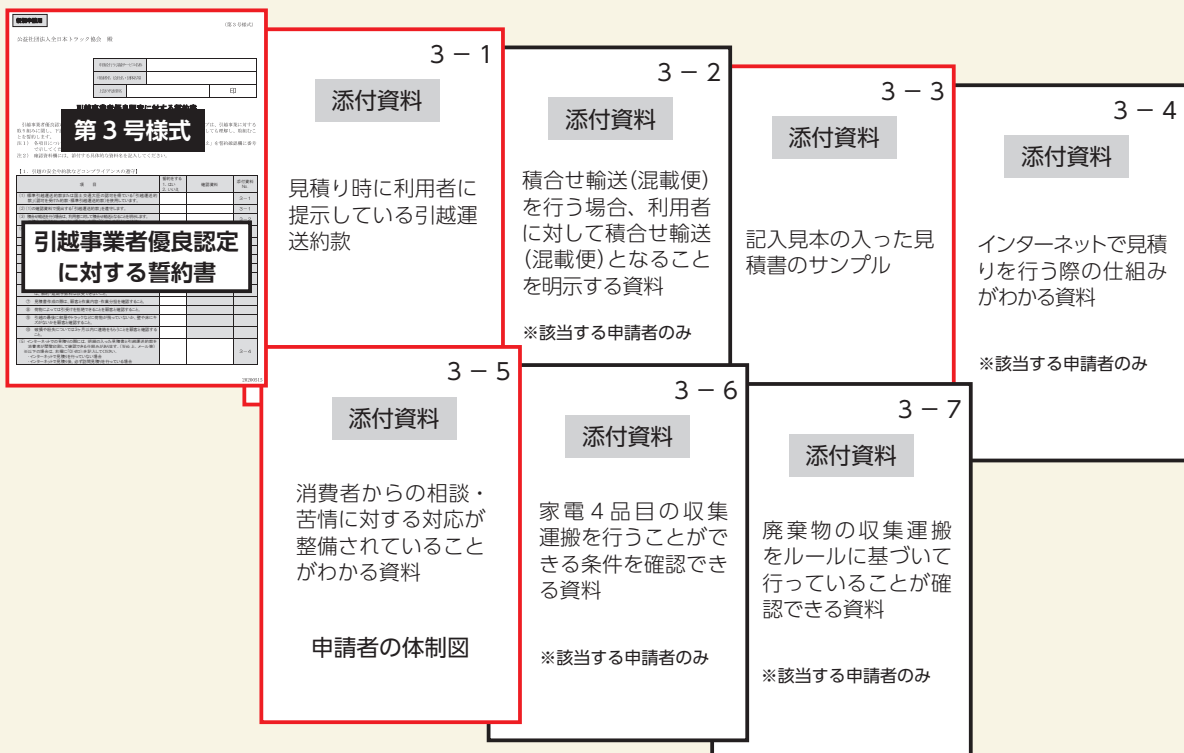
※手書き、又はすべて印刷した用紙で申請してください。(データによる提出は不可)

1. 本社・本部等が作成する申請書類一式

- 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 (見積書の記入見本等)、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)



- ・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



2. 事業所、グループ内事業者が作成する申請書類

- ④ 第4号様式、添付資料4（Gマーク認定証の写し）を事業所、グループ内事業者が作成し、第2号様式の順番に重ねてください。Gマーク未取得により、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。51～58ページを参照してください。

第2号様式

No.	正式な事業所（営業所）名	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		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	さいたまセンター	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
6	福岡営業所	福岡事業センター	812-****	福岡県

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

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

4-2

添付資料

Gマーク認定証の写し

各事業所の順番で重ねる。

Gマーク認定証がない場合は特例の申請書類が必要です。
51～58ページを参照してください。

4-1

添付資料

Gマーク認定証の写し

4-2

添付資料

Gマーク認定証の写し

提出ファイルの作成は、8ページをご参照ください。

更新第 1 号様式

「更新第 1 号様式」は全日本トラック協会から必要事項を印字したものを送付します。

変更がある場合は、見本の通り線で消し、裏面の「更新第 1 号様式（変更用）」の該当する欄に正しい情報を記入してください。

表

更新申請用

(更新第 1 号様式)

申請年月日 西暦 2020 年 7 月 20 日

公益社団法人全日本トラック協会 殿

認定番号		17-****	
申請を行うサービス名称	ゼントキョウヒッコシセンター 全ト協引越センター		
申請パターン	2	引越に関わる事業所数 (営業・作業のみ含む)	6

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。

変更のある箇所は線で消し、裏面に現在の情報を記入してください。

第 1 号様式は誓約書のため、押印が必要です。

【申請者（申請を行う会社の本社またはグループの本部等）】

会社名・団体名等	ゼントキョウウンソウカブシキガイシャ 全ト協運送株式会社			会社印	
代表者	役員	代表取締役	氏名		ゼンコク タロウ 全国 太郎
所在地	〒	160-****	トウキョウトシンジユククヨツヤ		電話
		東京都新宿区四谷*-*-*			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		第二種貨物利用運送事業の許可番号	
09*****					
申請担当者	役職	引越事業次長	氏名	引越 正直	フリガナ
	電話	03-****-****	FAX	03-****-****	メール
所在地	〒	160-****	トウキョウトシンジユククヨツヤ		ヒッコシ マサナオ
		東京都新宿区四谷*-*-*			
お客様対応責任者	役職	引越事業課長	氏名	安心 太一	フリガナ
	電話	03-****-****	FAX	03-****-****	メール
所在地	〒	160-****	トウキョウトシンジユククヨツヤ		アンシン タイチ
		東京都新宿区四谷*-*-*			****-****@***.co.jp
管理者講習修了証番号		次回受講時期		年度	

※上記のデータに変更がある場合は消し線を入れ、裏面に記入してください。

更新第 1 号様式 (変更用)

裏

更新申請用

(更新第 1 号様式)

申請年月日 西暦		年		月		日
----------	--	---	--	---	--	---

公益社団法人全日本トラック協会 殿

変更用

	認定番号	
申請を行うサービス名称		
申請パターン	引越に関わる事業所数 (営業・作業のみ含む)	8

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、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書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。

変更のある箇所だけ記入してください。
変更がない箇所は記入しないでください。

【申請者（申請を行う会社の本部またはグループの本部等）】

会社名・団体名等						印
代表者	役職		氏名	ゼンコク イチロウ 全国 一郎		
所在地	〒					電話
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		
申請担当者	役職	総務部長	氏名		フリガナ	
	電話		FAX		メール	
所在地	〒					
お客様対応責任者	役職		氏名		フリガナ	
	電話		FAX		メール	
所在地	〒					
管理者講習修了証番号	*****			次回受講時期	2021	年度

※変更がある項目のみ記入してください。

●今年度よりお客様対応責任者も管理者講習の受講が必要です

2020 年度より、お客様対応責任者の管理者講習修了証番号の記載が必要となりました。今年度受講予定のため受講できなかった場合は、11 ページの相談窓口までお問い合わせください。

更新申請

更新第2号様式

「更新第2号様式」は全日本トラック協会から必要事項を印字したものを送付します。

変更がある場合は、見本の通り線で消し、裏面の「更新第2号様式（変更・追加用）」の該当する欄に正しい情報を記入してください。

表

(更新第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

認定番号	17-*****
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（会社名・団体名等）	全ト協運送株式会社
お客様窓口電話番号	03-*****
申請者の企業ホームページURL	

N.º.	正式な事業所（営業所）名	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	削除・変更
001	本社営業所		160-****	東京都	新宿区四谷*-*-*	03-****-****	削除・変更
002	横浜営業所	横浜センター	231-****	神奈川県	横浜市中区*-*-*	045-****-****	削除・変更
003	大宮営業所	大宮営業所	330-****	埼玉県	さいたま市大宮区*-*-*	048-****-****	削除 変更
004	名古屋営業所	名古屋センター	467-****	愛知県	名古屋瑞穂区*-*-*	052-****-****	削除 変更
005	大阪営業所	大阪センター	539-****	大阪府	大阪市中央区*-*-*	06-****-****	削除・変更
006	福岡営業所	福岡事業センター	812-****	福岡県	福岡市博多区*-*-*	092-****-****	削除・変更
007	白井運輸（株）本社	福岡センター	812-****	福岡県	福岡市博多区*-*-*	092-****-****	削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更
							削除・変更

変更がある箇所は線で消し、裏面に現在の情報を記入してください。変更には○を付けてください。

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。

※削除事業所がある場合は、消し線を入れ【削除】に○、変更がある場合は【変更】に○を付け、裏面に記入してください。追加がある場合は、裏面に記入してください。

更新第 2 号様式 (変更・追加用)

更新申請用

(更新第 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

認定番号	17-*****
申請を行う引越サービス名称	
申請者 (会社名・団体名等)	
お客様窓口電話番号	
申請者の企業ホームページURL	http://www.***.or.jp

変更・追加用

No.	正式な事業所 (営業所) 名	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	変更・追加
004	名古屋営業所	HP への掲載不要					変更・追加
008	北海道営業所	北海道センター	064-***	北海道	札幌市中央区南*条* * * * *	011-***-****	変更・追加
009	仙台営業所	仙台センター	984-***	宮城県	仙台市若林区卸町* * * * *	022-***-****	変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加
							変更・追加

変更のある事業所は、No、正式な事業所名と変更箇所を記入し、変更記号を付けてください。

追加の事業所がある場合は、追加記号を付けて、詳細を記入してください。

表の一番最後の番号に続けて番号を付けてください。

※変更の場合は【変更】に○を付け、【No.】・【正式な事業所名】と変更箇所を記入してください。追加の場合は、【追加】に○を付け、詳細を記入してください。

更新第 3 号様式

「更新第 3 号様式」は、社内（グループ内）全体が誓約することを求めます。

様式は全日本トラック協会からお送り致しますので、下記の見本を参考に作成してください。誓約書となりますので、必ず押印してください。

更新申請用

公益社団法人全日本トラック協会 殿

更新第 3 号様式は誓約書のため、押印が必要です。

(更新第 3 号様式)

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	全国 一郎	会印	

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、引越事業者として引越サービスを提供するに当たり、引越サービスに関する取組みに関し、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）として引越サービスを提供するに当たり、引越サービスに関する取組みに関し、下記のとおり誓約し、資料を提出します。

- 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」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、添付する資料名を記入してください。添付資料は、37～41 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 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。 ※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) ※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

他に、注意事項のチラシなど

積合せ輸送を行わない場合は、「0」を記入してください。

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。

更新第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、「お客様相談窓口」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、引越管理者講習修了者の中から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、42～43ページをご参照ください。

お客様対応責任者は引越管理者講習修了者の中から選任してください。なお、今年度受講予定のため受講できなかった場合は、11ページの相談窓口までお問い合わせください。

【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	自社が発行する家電リサイクル券の写し、一般廃棄物収集運搬許可証、産業廃棄物収集運搬許可証と家電4品目を扱える証明となるもの等	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、添付する資料名を記入してください。添付資料は、44ページをご参照ください。

更新第 3 号様式

【 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	一般廃棄物収集運搬 許可証、委任状 等	3-7

【 6. 適切な個人情報の取扱い】

項 目	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扱います。	1		

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、添付する資料名を記入してください。添付資料は、44 ページをご参照ください。

【 7. 認定の取消し等についての誓約】

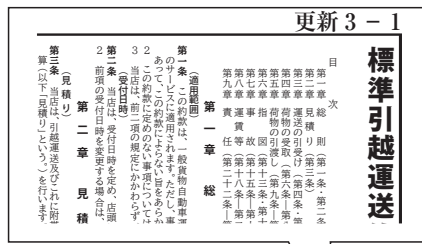
項 目	誓約をする 1. はい 2. いいえ	確認資料	添付資料 No.
(1) 当店・当グループは、引越優良事業者に認定された後、全日本トラック協会より認定基準への違反を通知された際はその事項を調査し速やかに改善に努めます。また、改善の結果を全日本トラック協会に報告します。	1		
(2) 当店・当グループは、(1)の違反通知を受けた後、1ヶ月を経過しても全日本トラック協会に報告を行わなかった場合又は当制度に対する重大な違反若しくは制度の信用を損なうような行為を行った場合は、全日本トラック協会が当該引越サービス名称及び会社名・グループ名を公表し、認定を取消すことに対し異議を唱えません。	1		

更新添付資料 3 - 1 「標準引越運送約款」について

更新申請事業者は、更新第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。

更新添付資料3-1では、更新第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】(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」を使用しているか、(2)引越運送約款を遵守しているか(4)見積りの際、引越運送約款を渡し説明しているか、を確認するため、見積りの際に**顧客に渡している約款**の提出を求めます。右肩に『更新3-1』と記載し、更新第3号様式に添付してください。

更新申請



更新添付資料 3 - 1 見本

更新 3 - 1

標準引越運送約款

目次
第一章 総則
第二章 引越の引受け
第三章 運送の引受け
第四章 荷物の引受け
第五章 指図
第六章 指図
第七章 事故
第八章 賠償
第九章 雑則

第一章 総則
第一条 この約款は、一般貨物自動車運送のサービスに適用されます。ただし、この約款の定めのない事項については、当社の定める規程にかかわらず、適用します。

第二章 引越の引受け
第二条 本約款は、本約款の適用範囲内において、引越の引受けを行う場合に適用されます。

第三章 運送の引受け
第三条 本約款は、本約款の適用範囲内において、運送の引受けを行う場合に適用されます。

第四章 荷物の引受け
第四条 本約款は、本約款の適用範囲内において、荷物の引受けを行う場合に適用されます。

第五章 指図
第五条 本約款は、本約款の適用範囲内において、指図を行う場合に適用されます。

第六章 指図
第六条 本約款は、本約款の適用範囲内において、指図を行う場合に適用されます。

第七章 事故
第七条 本約款は、本約款の適用範囲内において、事故が発生した場合に適用されます。

第八章 賠償
第八条 本約款は、本約款の適用範囲内において、賠償が発生した場合に適用されます。

第九章 雑則
第九条 本約款は、本約款の適用範囲内において、雑則事項を定める場合に適用されます。

更新 3 - 1

標準引越運送約款

目次
第一章 総則
第二章 引越の引受け
第三章 運送の引受け
第四章 荷物の引受け
第五章 指図
第六章 指図
第七章 事故
第八章 賠償
第九章 雑則

第一章 総則
第一条 この約款は、一般貨物自動車運送のサービスに適用されます。ただし、この約款の定めのない事項については、当社の定める規程にかかわらず、適用します。

第二章 引越の引受け
第二条 本約款は、本約款の適用範囲内において、引越の引受けを行う場合に適用されます。

第三章 運送の引受け
第三条 本約款は、本約款の適用範囲内において、運送の引受けを行う場合に適用されます。

第四章 荷物の引受け
第四条 本約款は、本約款の適用範囲内において、荷物の引受けを行う場合に適用されます。

第五章 指図
第五条 本約款は、本約款の適用範囲内において、指図を行う場合に適用されます。

第六章 指図
第六条 本約款は、本約款の適用範囲内において、指図を行う場合に適用されます。

第七章 事故
第七条 本約款は、本約款の適用範囲内において、事故が発生した場合に適用されます。

第八章 賠償
第八条 本約款は、本約款の適用範囲内において、賠償が発生した場合に適用されます。

第九章 雑則
第九条 本約款は、本約款の適用範囲内において、雑則事項を定める場合に適用されます。

最新の標準引越運送約款は
平成三十一年三月八日
国土交通省告示第三百二十一号です。

日付、告示番号が最新のものであるか確認してください。(最新のものでなければ使用できません。)

更新添付資料 3 - 2 「積合せ輸送であることを明示した資料」について

更新添付資料 3 - 2 では、更新第 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】(3) 積合せ輸送（混載便）を行う場合について、顧客に積合せ輸送となることをわかりやすく示しているかを確認するため、実際に顧客に示している資料の提出を求めます。右肩に『更新 3 - 2』と記載し、更新第 3 号様式に添付してください。

なお、積合せ輸送を行っていない場合は、(3) の誓約確認欄に「0（ゼロ）」を記入します。その場合、添付資料は不要です。

- 見積書の備考欄に記載している場合

更新添付資料 3 - 2 見本

		更新 3 - 2			
料 金	小 計①				円
	荷役作業員料	発地 (人)			円
		着地 (人)			円
	荷造作業員料 (人)				円
	開梱作業員料 (人)				円
	値引額	-			円
小 計②					円
A	計 = ①+②				円
B	車両留置料				円
C	消費税	(A+B) × 消費税 %			円
備考欄					
<p>・積合せ輸送となります。</p> <p>「積合せ輸送となります」などを明記する。</p>					
		ピアノ別送料* 絵画・骨董品別送料* 乗用車回送料* 資材回収費* 工事料()* 資材運搬料* 補助車両費* エアコン(取りはずし・取付)* 解体・組立()* 養生費* 値引額 小 計④ D 計 = ③+④ E 消費税 立替金 高速道路利用料 保険料 整理番号			

その他の資料の例

- 見積書に積合せ輸送であることを示す欄がある
- 積み合わせであることを説明する別紙

該当する箇所を**蛍光ペン**でわかりやすく示してください。

※以下のページの の力所を訂正いたします。

更新添付資料 3 - 3 「見積書の見本」について

更新添付資料 3 - 3 では、更新第 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】(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どのように記載されているか等を確認するため、以下の条件で作成した見積書の見本の提出を求めます。右肩に『更新 3 - 3』と記入し、更新第 3 号様式に添付してください。

【以下の内容に基づき見積書を作成してください。】

※ここでは**見積書のどこに必要な項目が書かれているか**を確認します。運賃、料金等については、シミュレーションのため**実際にはあり得ない金額を設定していますが**、この金額で見積書を作成してください。

お客様名	四谷花子様 (4 人家族)
荷物の受取日時	2020 年 7 月 20 日 9:00
荷物の引渡日時	2020 年 7 月 20 日 14:00
出発地	〒160-0004 新宿区四谷 3-2-5 電話番号: 090-1234-5678
到着地	〒160-0023 新宿区西新宿 1-6-1 電話番号: 090-1234-5678
発地から着地までの距離	3 km
使用車両	4 トン車 1 台 (届け出運賃: 8 時間制 3,000 円)
作業員	発地 1 名、着地 1 名 (届け出荷役作業員料: 時給 200 ~ 500 円)
エアコン脱着	1 台 (1,000 円)
梱包資材	ダンボール (大 20 枚 × 50 円 = 1,000 円、中 20 枚 × 10 円 = 200 円、小 20 枚 × 5 円 = 100 円、ガムテープ 2 本 × 10 円 = 20 円、合計 1,320 円)
養生費	500 円
ダンボールへの梱包	お客様
支払い方法	当日現金
収受する解約手数料の額	運賃と料金の合計に対し、引越日の前々日で 20% 、前日で 30%、当日で 50% 以内の金額

※引越日とは、見積書に記載した荷物の受取日をいいます。

■ 注意 ■

- 荷物の受取は時刻まで必要です。(標準引越運送約款第 3 条第 2 項第三号)
- 解約手数料は前々日、前日、当日のそれぞれの金額の記載が必要です。また、消費税は含まれません。(標準引越運送約款第 3 条第 2 項第六号)
- 事業許可番号とは、第 1 号様式に記入した事業者番号 (12 桁の数字) ではありません。国土交通省から事業許可を受けたときの文書番号です。(例: 関自貨第〇〇号など) (標準引越運送約款第 3 条第 2 項第七号)
- お客様と当店 (申請事業者) が行う作業内容を記載してください。(見積書に所定の欄があることが望ましいが、お客様と当店が行う内容を備考欄等に記入した場合も可とする。)(標準引越運送約款第 3 条第 2 項第八号)

今年度より、内容に不備があっても再提出はできません。よく確認の上、提出してください。

なお、事前に相談窓口を設けておりますので、ご活用ください。相談窓口の詳細は 11 ページをご覧ください。

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 見積りを行った時は、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、内訳及び支払い方法
- 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合わせ窓口電話番号
- 八 荷送人及び荷受人並びに当店が行う作業内容
- 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み込み、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、積み込み、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（見積書に記載したものに限る。）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。

更新添付資料 3 - 4 「Web 見積書の見本等」について

更新添付資料 3 - 4 では、更新第 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】(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『更新 3 - 4』と記載し、更新第 3 号様式に添付してください。

なお、Web 見積りの後に必ず訪問見積りを行う場合は確認欄に「0(ゼロ)」を記入します。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。

その後、電話で詳細を聞く場合などは、メモ書きを入れてください。

② どのように見積りを提示しているかがわかる資料

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

例 2：郵送している場合は、郵送している見積書（記入見本のあるもの）や送り状のコピー等

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。）

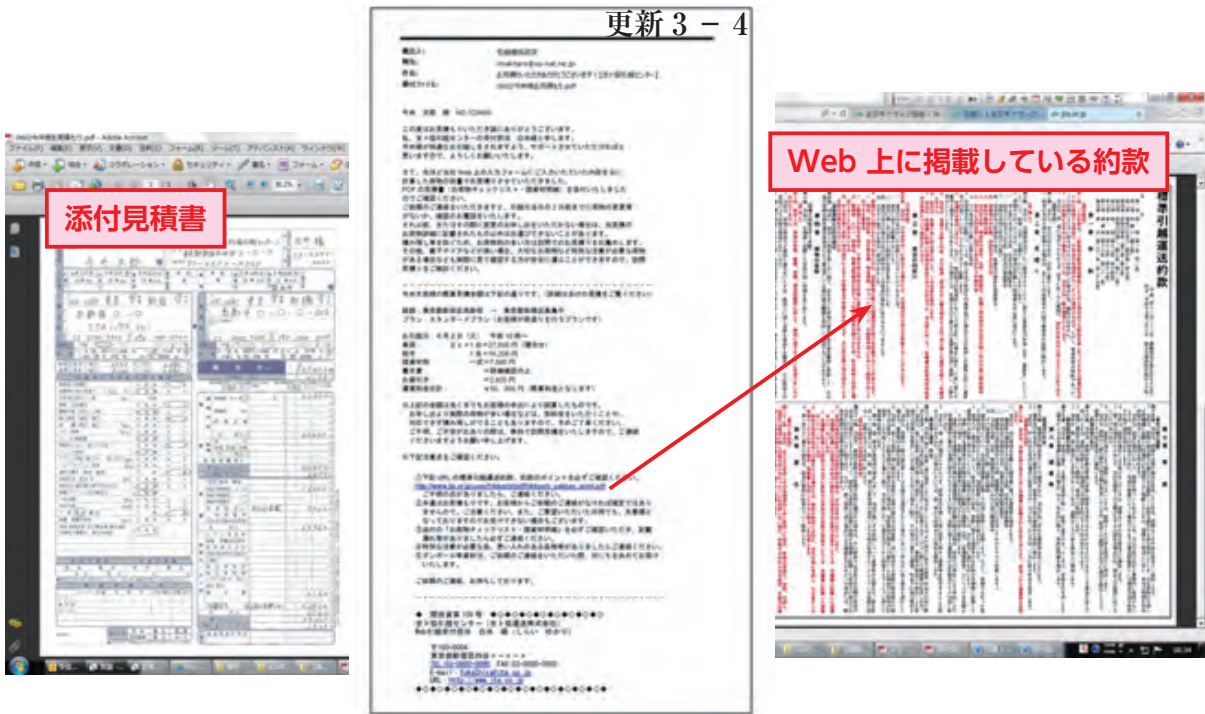
例 2：別に郵送しているパンフレットなど（その部分のみのコピーで構いません。パンフレットなど、書き添えてください。）

それぞれ右肩に『更新 3 - 4』と記載し、更新第 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) の誓約確認欄に「0(ゼロ)」を記載します。その場合、添付資料は不要です。

更新申請

更新添付資料 3 - 4 見本 (イメージ)

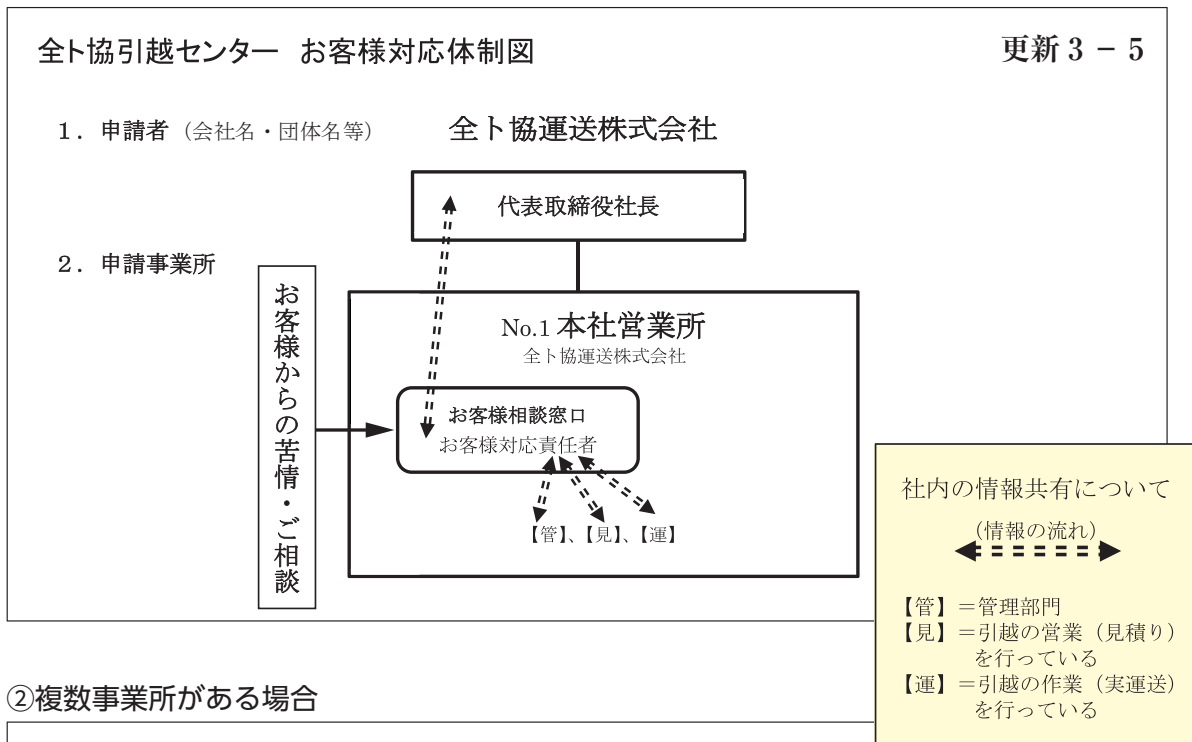


更新添付資料 3 - 5 「体制図」等について

更新第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】では、(1) 会社またはグループ全体として、お客様からの苦情等に対応する『お客様相談窓口』が設置されていることの誓約、又、(2) 社内、グループ内で苦情等の共有化が図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、『お客様相談窓口』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『更新3-5』と記載のうえ、更新第3号様式に添付して提出してください。

更新添付資料 3 - 5 見本

① 1社1事業所の場合



全日本トラック引越センター 体制図

更新 3 - 5

更新申請

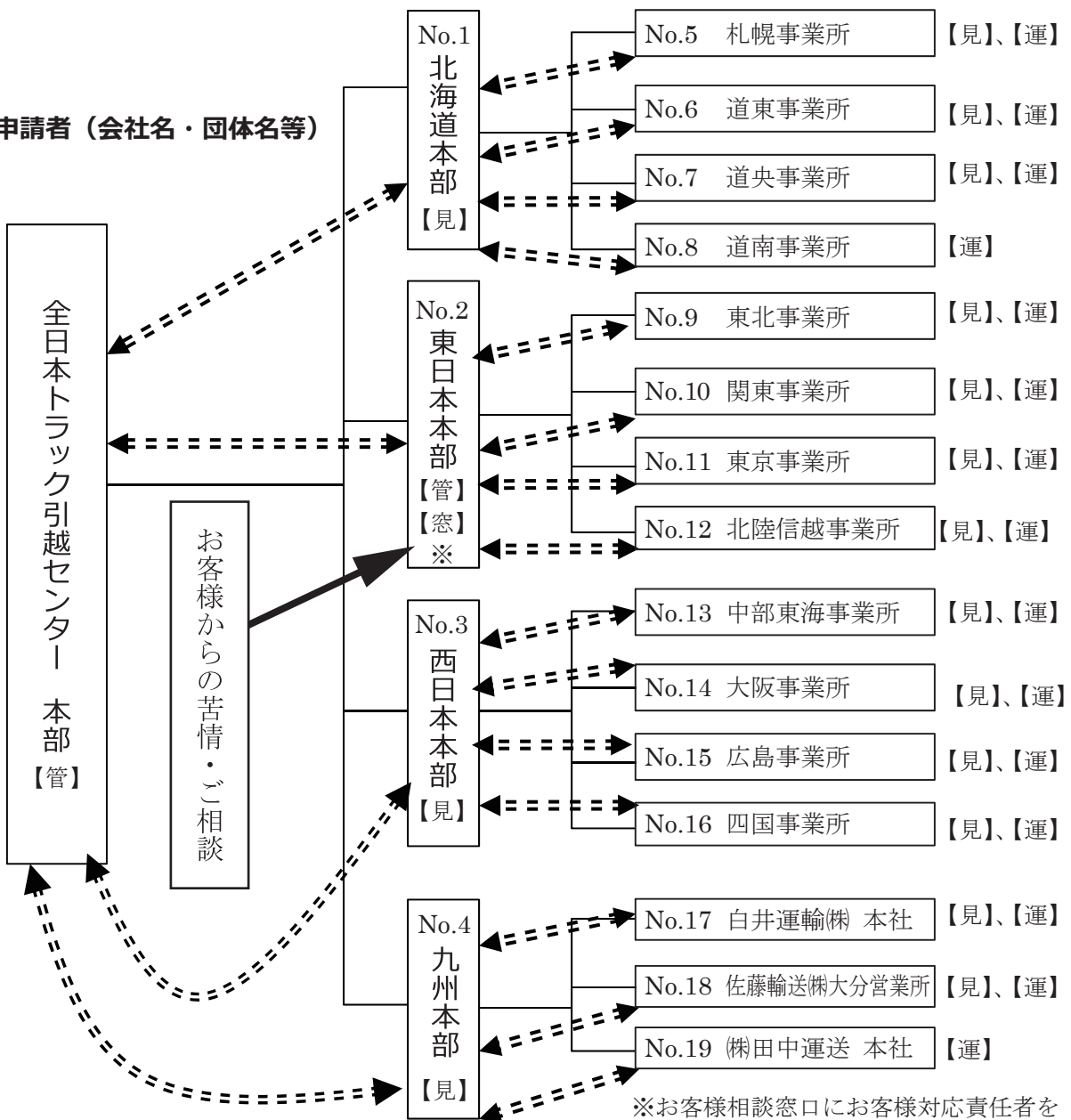
社内の情報共有について
(情報の流れ)

←=====→

【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】 = お客様相談窓口

2. 申請事業所

1. 申請者（会社名・団体名等）



※お客様相談窓口にお客様対応責任者を配置している

更新添付資料 3 - 6 「家電 4 品目の取扱い」について

更新添付資料 3 - 6 では、更新第 3 号様式の誓約事項【4. 引越関係法令の遵守】(2)家電リサイクル法を遵守します。について、条件を満たしていることを確認することができる資料の添付を求めます。

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

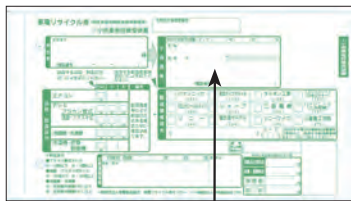
②一般廃棄物収集運搬業の許可を得ている場合

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

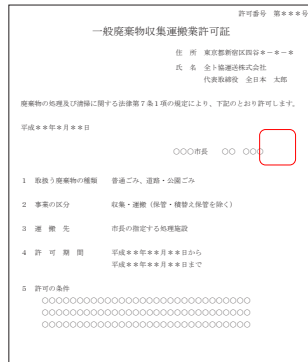
例：産業廃棄物収集運搬業許可証の写し及び小売店との契約書面等の写し

①自社が発行している家電リサイクル券の写し

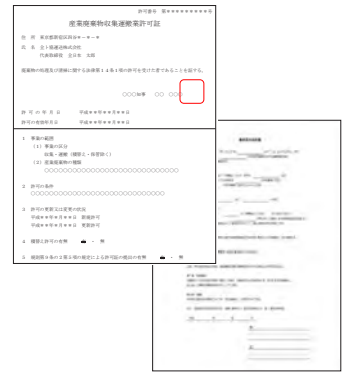


記載のあるもの

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



更新添付資料 3 - 7 「廃棄物の収集運搬」について

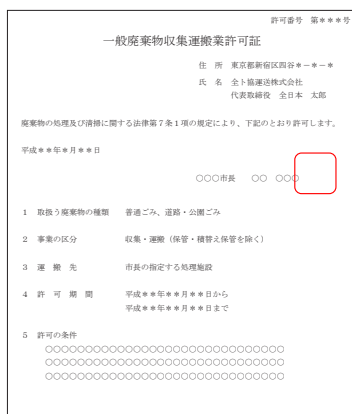
更新添付資料 3 - 7 では、更新第 3 号様式の誓約事項【5. 適正な廃棄物処理等】(1)一般家庭から出る廃棄物の収集運搬を行う場合は、ルールに基づき適正に行います。について、条件を満たしていることを確認することができる資料の添付を求めます。

①一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等の写し

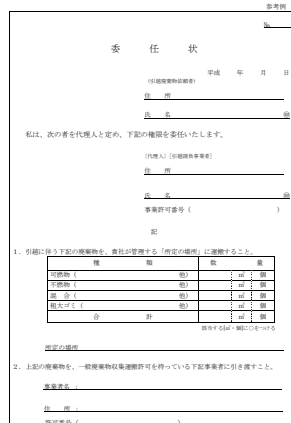
②顧客が委任状を発行している場合 例：委任状の写し等

③その他、行政の指定等を受けている場合は、そのことが確認できる資料

例 1：一般廃棄物収集運搬業許可証



例 2：委任状等



委任状等には下記の内容が記載されている必要があります。

- ・依頼された廃棄物の種類及び数量
- ・貴社が管理する所定の場所の所在地
- ・所定の場所において、依頼された廃棄物を引き渡す市町村の名称又は一般廃棄物収集運搬業者の氏名もしくは名称（法人の場合は代表者の氏名）並びに住所

更新第 4 号様式

「更新第 4 号様式」は全日本トラック協会から必要事項を印字したものを送付します。

変更がある場合は、見本の通り線で消し、裏面の「更新第 4 号様式（変更用）」の該当する欄に正しい情報を記入してください。また、追加する事業所がある場合は、別紙「更新第 4 号様式（追加用）」に記入してください。なお、「更新第 4 号様式（追加用）」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。

表

更新申請用

（更新第 4 号様式）

公益社団法人全日本トラック協会 殿

	認定番号	17-****
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）	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）は、全日本トラック協会が行う引越事業者優良制度による審査のための必要書類としてこの更新第 4 号様式を作成し、ここに提出します。なお、これら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。

No.	002	実運送の実施	有	一般貨物自動車運送事業の事業者番号 ※				
事業所名	ヨコハマエイギョウシヨ				引越に使用するトラックの台数			
	横浜営業所				5			
所在地	〒	230-****	カナガワケンヨコハマシナカク***					
	神奈川県横浜市中区*** *-*-*							
責任者	役職	営業所長		名前	安全 次郎		フリガナ	アンゼン シロウ
	電話	045-***-****			FAX	045-***-****		
Gマーク認定番号	6789102		(2)	有効期限	2017	年から	2019	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 孝		ヒッコシ タカシ		*****	2020	年度	
2	全国 二郎		ゼンコク サブロウ		*****	2021	年度	
3							年度	
4							年度	
5							年度	
6							年度	
7							年度	
8							年度	
9							年度	
10							年度	
11							年度	
12							年度	
13							年度	
14							年度	
15							年度	

変更がある場合は線で消し、裏面に現在の情報を記入してください。追加事業所（グループ内事業者）がある場合は、追加用（別紙）に記入してください。

※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。

※削除事業所がある場合は消し線を入れ、変更がある場合は裏面に記入してください。

更新申請

更新第 4 号様式 (変更用)

裏

更新申請用

(更新第 4 号様式)

公益社団法人全日本トラック協会 殿

変更用

表面の変更のある箇所のみ記入してください。
他の欄は空欄にしてください。

認定番号	
申請を行う引越サービス名称	
申請者名 (会社名・団体名)	

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) は、全日本トラック協会が行う引越事業者優良制度による審査のための必要書類としてこの更新第 4 号様式を作成し、ここに提出します。なお、これら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。

No.		実運送の実施	有・無	一般貨物自動車運送事業の事業者番号 ※			
事業所名					引越に使用するトラックの台数		
所在地	〒						
責任者	役職		名前	安心 利行	フリガナ	アンシン トシユキ	
	電話			FAX			
Gマーク認定番号	1 2 3 4 5 6 7	(3)	有効期限	2020	年から	2025	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	安心 利行	アンシン トシユキ	*****	2022	年度		
2	引越 真弓	ヒッコシ マコミ	*****	2021	年度		
3					年度		
4					年度		
5					年度		
6					年度		
7					年度		
8					年度		
9					年度		
10	修了者の追加がある場合は記入してください。 本年度受講予定のため受講できなかった場合は、11 ページの相談窓口までお問い合わせください。				年度		
11					年度		
12					年度		
13					年度		
14					年度		
15					年度		

※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。

更新申請

更新第 4 号様式 (追加用)

新たに事業所 (パターン 3 においては傘下の事業者も含む) を加える場合は、更新第 4 号様式 (追加用) に必要事項を記入してください。この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。

更新申請

更新申請用

(更新第 4 号様式)

公益社団法人全日本トラック協会 殿

追加用

認定番号	17-****
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)	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) は、全日本トラック協会が定める制度による審査のための必要書類としてこの更新第 4 号様式を作成し、ここに提出します。なお、これら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。

No.	008	実運送の実施	有	無	一般貨物自動車運送事業の事業者番号 ※	
事業所名	ホッカイドウエイギョウシヨ					引越に使用するトラックの台数
	北海道営業所					10
所在地	〒	064-****	ホッカイドウサッポロシチュウオウクミナミ*シヨウ			
	北海道札幌市中央区南*条*-*-**					
責任者	役職	営業所長		名前	安全 次郎	
	フリガナ	アンゼン ジロウ		フリガナ	アンゼン ジロウ	
	電話	***-***-***			FAX	***-***-***
Gマーク認定番号	1234567	(3)	有効期限	2020	年から	2025 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	安全 次郎	アンゼン ジロウ		*****	2022	年度
2						年度
3						年度
4						年度
5						年度
6						年度
7						年度
8						年度
9						年度
10						年度
11						年度
12						年度
13						年度
14						年度
15						年度

※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。

パターン 3 (複数事業者による引越グループ) においてグループ内事業者の情報を記入する場合は事業者番号を記入してください。

営業車、横持ちのみに使用する車両等は含まないでください。

今年度受講予定のため受講できなかった場合は、11 ページの相談窓口までお問い合わせください。

47

更新添付資料 4 「安全性優良事業所認定証」 について

申請事業者の引越を行う事業所については、第 5 号様式により安全性優良事業所（Gマーク）未取得の特例を利用する場合を除き、更新第 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、更新第 4 号様式に添付してください。

『更新第 2 号様式の事業所の番号が 1 の場合→「更新 4 - 1」、事業所の番号が 6 の場合→「更新 4 - 6』
安全性優良事業所が未取得の事業所、又は取得資格のない事業所は、特例に関する書類の提出が必要です。詳しくは 51 ～ 58 ページを参照してください。

更新添付資料 4 見本

更新 4 - 1

認定証番号
1234567 (2)



末尾の番号は「更新第 2 号様式」の No.

安全性優良事業所認定証

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*-*-*

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。51 ～ 58 ページをご参照ください。

更新申請 申請書類等のとりまとめ方法

※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. 本社・本部等が作成する申請書類一式

- ① 更新第1号様式は、記載内容に変更がある場合は裏面に変更事項を記入してください。
- ② 更新第2号様式は、記載内容に変更がある場合、追加がある場合は裏面に変更事項等を記入してください。
- ③ 更新第3号様式は、誓約書となるため押印し、各項目に該当する数字を記入してください。必要な資料を添付してください。

更新第1号様式
引越事業者優良認定申請書

記載内容に変更がある場合は裏面に変更事項を記載する

更新第2号様式
本申請の引越に係る事業所(営業所)等一覧

記載内容に変更がある場合、追加がある場合は裏面に変更事項を記載する

- ・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

更新第3号様式
引越事業者優良認定に対する誓約書

更新3-1

添付資料

見積り時に利用者に提示している引越運送約款

更新3-2

添付資料

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

更新3-3

添付資料

記入見本の入った見積書のサンプル

更新3-4

添付資料

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

更新3-5

添付資料

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

更新3-6

添付資料

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

更新3-7

添付資料

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

①～③の順で重ねる。

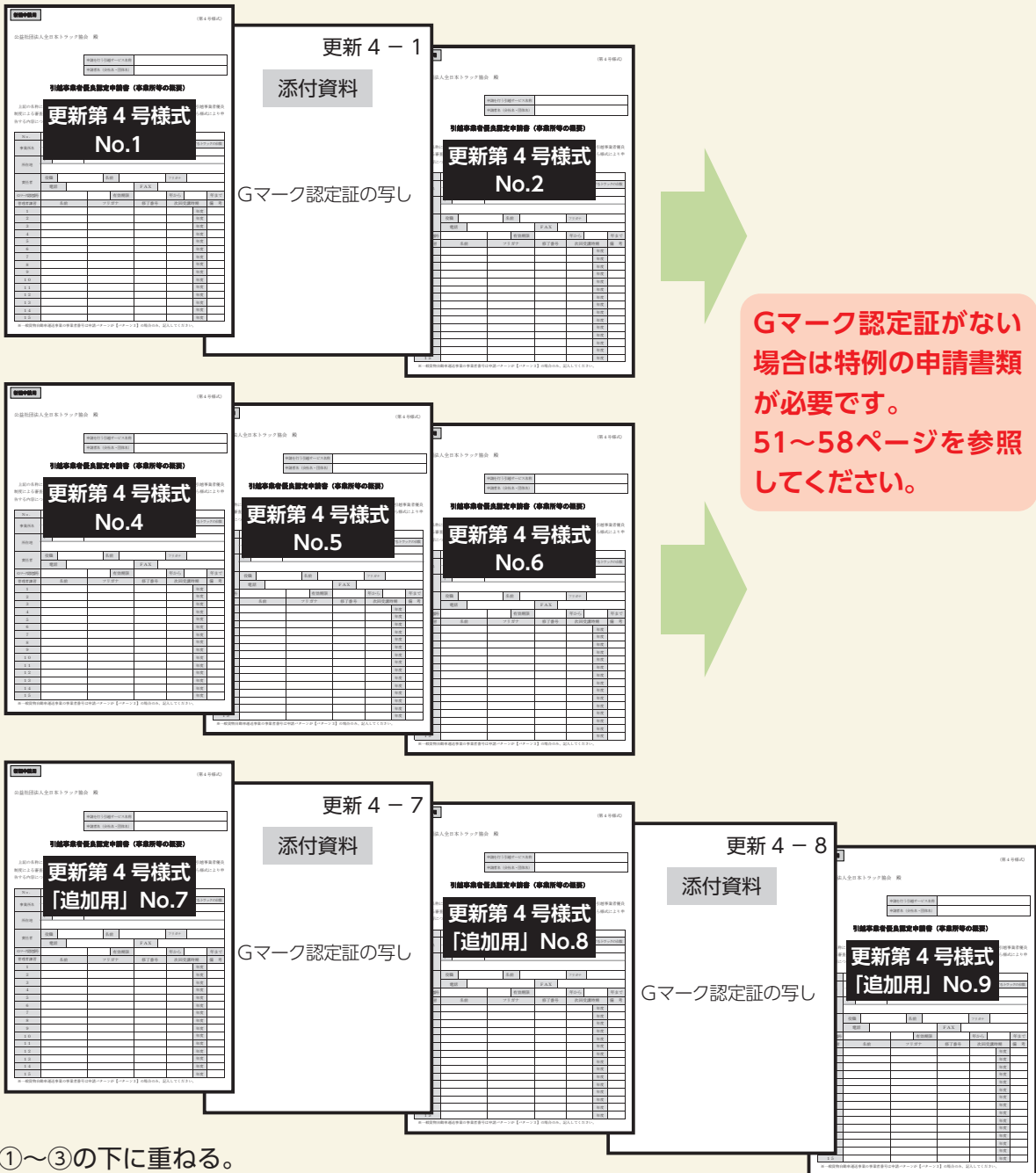
2. 事業所、グループ内事業者が作成する申請書類

- ④ 更新第 4 号様式（記載内容に変更がある場合は裏面に変更事項を記入）、更新添付資料 4（G マーク認定証の写し）を事業所、グループ内事業者が作成してください。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です。（51～58 ページを参照してください。）

事業所、グループ内事業者が作成し、更新第 2 号様式の順番に重ねてください。

追加する事業所がある場合は、「追加工」の様式に記入し、更新添付資料 4（G マーク認定証の写し）を添付してください。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です。（51～58 ページを参照してください。）

記載内容に変更がある場合は裏面に変更事項を記載する



①～③の下に重ねる。

提出ファイルの作成は、8 ページをご参照ください。

安全性優良事業所（G マーク）の未取得事業所に関わる特例について

申請を行う事業者は、自社の引越を行う全ての事業所（パターン3の場合は、グループ内事業者も含む）がGマークを取得していることが申請の条件となっていますが、下記の理由でGマークの取得が出来ない事業所には、特例を設け、Gマーク取得に準ずる取扱ができるかどうか別途審査を行います。

(1) 対象事業者

申請事業者において、引越に関わる全ての事業者の中で既にGマークに認定されている事業所が1カ所以上あること又は2020年度に1カ所以上の事業所がGマークの申請を行っていること

(2) 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

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
2. 事業開始後、3年未満のため、Gマーク申請の資格がない場合
3. 2020年度にGマークの申請を行う場合
4. 当該事業所において、死亡事故が発生するなどにより、Gマークが取り消された場合又は自主返納した場合並びに事故等により申請が行えない場合
5. その他の理由によりGマークの申請が行えない場合（具体的な理由を明記すること。）

(3) 特例の利用方法

1. 別途審査のため、以下の書類の提出
「第5号様式」Gマーク未取得事業所の名称とその理由
「第6-1号様式」実運送を行わない事業所における自己申告書又は「第6-2号様式」その他の事業所における自己申告書
2. 審査手数料の納付
審査手数料：1事業所あたり500円
※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）

特 例

(第 5 号様式)

公益社団法人全日本トラック協会 殿

第 5 号様式は誓約書のため、押印が必要です。

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 太郎

会社印

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

第 2 号様式の No. と同じ番号

他に、管理部門のみを行っているため等

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・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)
2	横浜営業所	4	20**年**月**日に発生した事故のため	6-2
4	名古屋営業所	5		6-2
5	大阪営業所	3	大阪府トラック協会に申請済み	6-2
6	福岡営業所	1	見積のみで実運送を行わないため	6-1
9	仙台営業所	2	20**年**月、事業開始	6-2

注 1) 安全性優良事業所未取得な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 : 本社、利用運送のみの事業所など実運送を行わないため「安全性優良事業所」申請の資格がない。
 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」申請の資格がない。
 理由 3 : 本年度に「安全性優良事業所」を申請中。
 理由 4 : 当該事業所において死亡事故が発生するなどによる「安全性優良事業所」が取消された、あるいは自主返納した、事故等により申請が行えない。
 理由 5 : その他の理由により「安全性優良事業所」の申請が行えない。(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な事業所が 5 事業所以上の場合、この様式をコピーしてください。

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。

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)

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。

No.

1

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※	全日本 太郎

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. 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」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

内 容	配 点	Yes の場合は 「1」を記入
(1) 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。	1	1

【2. 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

年金事務所へ猶予の申請を行った場合は「0」を記入してください。

特
例

第6-2号様式 Gマーク未取得理由2.～5.の事業所(グループ内事業者)が提出 (新規・更新 共通様式)

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。

No.	2
-----	---

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	横浜営業所
上記の事業所の責任者名※	安全 良三

※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。

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」を記入してください。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研修を受けさせているか。	1	
(7) 事業計画に従い、必要な員数の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) 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。	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。

【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号様式の事業所の番号が1の場合→「6-2-1(1)」、事業所の番号が17の場合→「6-2-1(17)」』

内 容	事 項	申告欄
(1) 事故の実績	2020年11月30日から過去3年間(2017年12月1日～2020年11月30日)に、事業所の事業用自動車有責の第一当事者となる、自動車事故報告規則(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 0
(2) 違反(行政処分)の実績	2020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 は「1」を記入 0

※実績がない場合は、「0(ゼロ)」を記入してください。

1.の(6)、(16)、(18)、(24)については、新型コロナウイルス感染症の影響により、社内会議や外部研修、適性診断等の開催が中止されていることから、2月～7月に未実施であっても実施を予定していた場合は、「1」を記入してください。

特
例

【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。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。 (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) 自動車庫庫の位置及び収容能力に変更はないか。		
A. 自動車庫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. 自動車庫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) ※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。 ※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

年金事務所へ猶予の申請を行った事業所については「0」を記入してください。

添付資料 6 - 2 - 1 「安全性優良事業所」の申請が確認できる書類について

安全性優良事業所（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、2020 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書類の写しにより確認します。

申請書作成システムで申請書を作成している場合は、申請書 1 枚目をプリントアウトして第 6 - 2 号様式に添付してください。又、手書き申請の場合は、下記の申請書のコピーを第 6 - 2 号様式に添付してください。（受付印がない場合も受け付けます）

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 5 の場合 → 「6 - 2 - 1 (5)」, 7 の場合 → 「6 - 2 - 1 (7)」と記入。

安全性評価申請書（第 6 号様式）更新申請用

6 - 2 - 1 (5)
(第 6 号様式)

更新申請用

評価の希望の有無
(いずれかを○で囲んで下さい)

選択方式
(A~E)

受付No.
初・2・3
4・5

受付印

7月1日現在の認定番号
 ()

法令の遵守状況
希望する
しない

安全性に対する
取組の積極性
希望する
しない

申請年月日
2020年 月 日

拾印

前回の申請方式(いずれかを○印)
 新規・更新()方式

安全性評価申請書（第 1 号様式）新規申請用

6 - 2 - 1 (7)
(第 1 号様式)

新規申請用

受付印はなくても
構いません。

受付No.

受付印

申請年月日
2020年 月 日

拾印

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

末尾の番号は「第 5 号様式」の No.

安全性評価申請書

当事業所(営業所)は、貴機関が行う2020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 事業者名 事業所(営業所)名	(事業者名) (営業所名)	フリガナ 代表者の役職及び氏名	フリガナ 事業所(営業所)所在地	フリガナ 連絡先担当者の役職及び氏名	全従業員数	人
フリガナ 代表者の役職及び氏名	(氏名)	フリガナ 事業所(営業所)所在地	〒	フリガナ 連絡先担当者の役職及び氏名	選任運転者数	人
フリガナ 代表者の役職及び氏名	(氏名)	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		

【申請資格要件】

当事業所(営業所)の2020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】

2017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	()
フリガナ	()
フリガナ	()
フリガナ	()
フリガナ	()
フリガナ	()
フリガナ	()
フリガナ	()
フリガナ	()
フリガナ	()

員数
人

者数
人

次のとおりです。

年 月 日
両(うち被けん引車 両)
(年 月 日)

年 月 日提出

連資料を添付すること。

()

()

一般・特積・霊柩・特定その他()
となります。

①申請者 控

特
例

添付資料 6-2-2 「自動車事故報告書 (写)」 等について

申請事業者の引越を行う事業所が第 5 号様式により安全性優良事業所 (Gマーク) 未取得の特例を利用する場合、理由 4 (当該事業所において死亡事故が発生するなどにより「安全性優良事業所」が取消された、あるいは自主返納した、事故等により申請が行えない) 事業所については、添付資料 6-2-2 「自動車事故報告書等 (写)」の提出を求めます。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の提出を求めます。

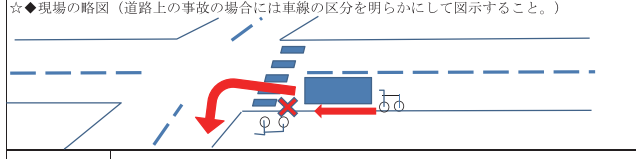
右肩に次の要領で資料番号を記入し、第 6-2 号様式に添付してください。

『第 2 号様式の事業所の番号が 1 の場合 → 「6-2-2 (1)」、事業所の番号が 9 の場合 → 「6-2-2 (9)」』

添付資料 6-2-2 見本

6-2-2 (9)

末尾の番号は「第 5 号様式」の No.

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		全土協運送株式会社	
自動車の使用人の氏名又は名称		住所 東京都新宿区四谷*-*-*	
電話番号 03-*****		平成 30 年 1 月 20 日 提出	
☆ 発生日時	平成 30 年 1 月 10 日 10 時 30 分	☆ 路線名又は道路名	都道 8 号線
天 候	1 晴れ (2) 曇り 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 梓 *-*-*番地		
☆ 当該自動車の使用の本拠の名称及び位置		☆ 自動車登録番号又は車両番号	
全土協運送株式会社 横浜営業所 神奈川県横浜市中区*-*-* *-*-*		横浜 100 あ ●●	
☆ 当時の状況			
当該営業所の運転者〇は、1月10日午前8時に本社、乗務前点呼を午前9時に受け、積みに地向かった。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後方確認を行い、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、自転車と共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			

(日本工業規格 A 列 4 番)

3	15	km/h	危険認知時の速度
4	m	危険認知時の距離	
5	m	スリップ距離	
6	km/h	1直進 (加速) 2直進 (減速) 3直進 (定速) 4減速 5追越 6右折 7左折 8右折 9左折 10合流 11合流 12その他	当該自動車の事故時の走行の態様
7	km/h	1 直進 2 2歩進 3 5 歩進 4 8 歩進 5 10 歩進 6 15 歩進 7 20 歩進 8 25 歩進 9 30 歩進 10 35 歩進 11 40 歩進 12 その他	道路上的の事故の場合には事故発生地点
8	km/h	1 左側通行 2 右側通行 3 信号無視 4 歩道通行 5 歩道通行 6 歩道通行 7 歩道通行 8 歩道通行 9 飛び出し 10 路上作業 11 乗車中 12 自転車運転	死傷事故の場合には死者の状態
9	km/h	1 原動機 (速度抑制装置を除く) 2 速度抑制装置 3 動力伝達装置 4 車輪 (タイヤを除く) 5 タイヤ 6 車輪 7 軸組装置 8 駆動装置 9 制動装置 10 燃料装置 11 電気装置 12 車体及び車体 13 運転装置 14 乗車装置 15 物品積載装置 16 照明装置 17 騒音抑制装置 18 ばい煙等の排出防止装置 19 防火装置及び指示装置 20 空気装置 21 警告装置 22 視野を確保する装置 (後视镜、窓ふき器等) 23 計器 (速度計、走行距離計) 24 防炎部 25 圧容装置及びその附属装置 26 運行記録計 27 その他	車両の故障に起因する場合には故障箇所
10	kg	kg	重量
11	kg	kg	重量
12	kg	kg	重量
13	kg	kg	重量
14	kg	kg	重量
15	kg	kg	重量
16	kg	kg	重量
17	kg	kg	重量
18	kg	kg	重量
19	kg	kg	重量
20	kg	kg	重量
21	kg	kg	重量
22	kg	kg	重量
23	kg	kg	重量
24	kg	kg	重量
25	kg	kg	重量
26	kg	kg	重量
27	kg	kg	重量
28	kg	kg	重量
29	kg	kg	重量
30	kg	kg	重量
31	kg	kg	重量
32	kg	kg	重量
33	kg	kg	重量
34	kg	kg	重量
35	kg	kg	重量
36	kg	kg	重量
37	kg	kg	重量
38	kg	kg	重量
39	kg	kg	重量
40	kg	kg	重量
41	kg	kg	重量
42	kg	kg	重量
43	kg	kg	重量
44	kg	kg	重量
45	kg	kg	重量
46	kg	kg	重量
47	kg	kg	重量
48	kg	kg	重量
49	kg	kg	重量
50	kg	kg	重量
51	kg	kg	重量
52	kg	kg	重量
53	kg	kg	重量
54	kg	kg	重量
55	kg	kg	重量
56	kg	kg	重量
57	kg	kg	重量
58	kg	kg	重量
59	kg	kg	重量
60	kg	kg	重量
61	kg	kg	重量
62	kg	kg	重量
63	kg	kg	重量
64	kg	kg	重量
65	kg	kg	重量
66	kg	kg	重量
67	kg	kg	重量
68	kg	kg	重量
69	kg	kg	重量
70	kg	kg	重量
71	kg	kg	重量
72	kg	kg	重量
73	kg	kg	重量
74	kg	kg	重量
75	kg	kg	重量
76	kg	kg	重量
77	kg	kg	重量
78	kg	kg	重量
79	kg	kg	重量
80	kg	kg	重量
81	kg	kg	重量
82	kg	kg	重量
83	kg	kg	重量
84	kg	kg	重量
85	kg	kg	重量
86	kg	kg	重量
87	kg	kg	重量
88	kg	kg	重量
89	kg	kg	重量
90	kg	kg	重量
91	kg	kg	重量
92	kg	kg	重量
93	kg	kg	重量
94	kg	kg	重量
95	kg	kg	重量
96	kg	kg	重量
97	kg	kg	重量
98	kg	kg	重量
99	kg	kg	重量
100	kg	kg	重量

特
例

※ 報告書の裏面も必ず提出してください。

特例 申請書類等のとりまとめ方法

※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)

本社・本部等が作成する申請書類一式

① 第5号様式

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

② 理由1. Gマーク未取得の理由が1.の場合は第6-1号様式を添付してください。

理由2. Gマーク未取得の理由が2.の場合は第6-2号様式を添付してください。

理由3. Gマーク未取得の理由が3.の場合は第6-2号様式にGマーク申請書の写しを添付してください。

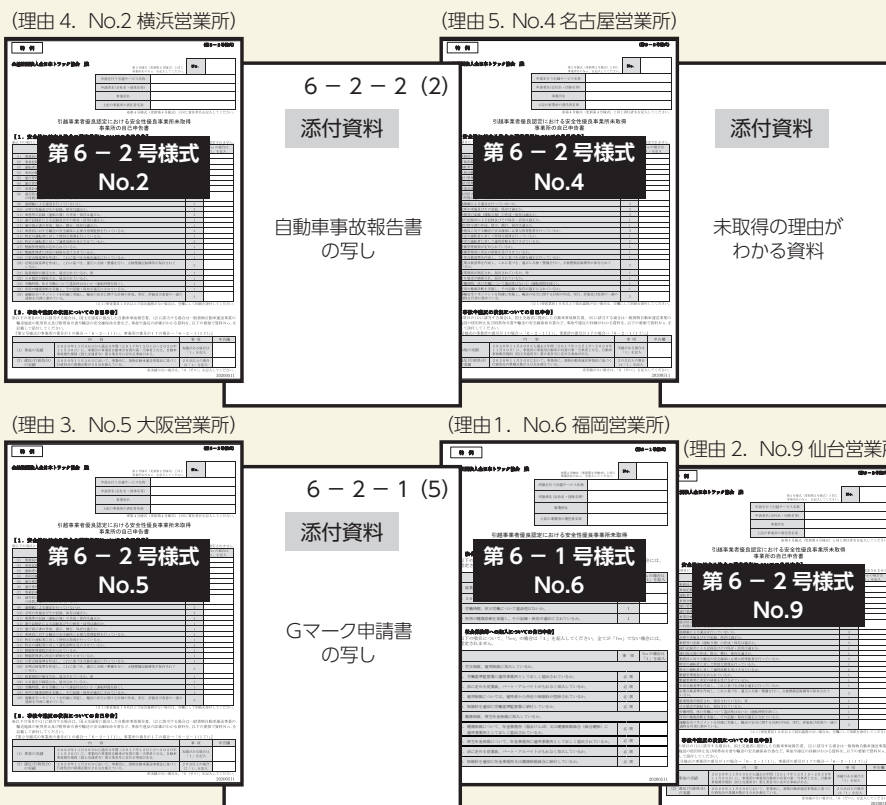
理由4. Gマーク未取得の理由が4.の場合は第6-2号様式に自動車事故報告書の写しを添付してください。

理由5. Gマーク未取得の理由が5.の場合は第6-2号様式に、未取得の理由がわかる書類を添付してください。

①

No. (理由1.～5. 番号付形式で記入する)	事業所名	未取得理由の番号 (上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1は追加はなし。そのほかの番号はすべて追加)
2	横浜営業所	4	20**年**月**日に発生した事故のため	6-2
4	名古屋営業所	5		6-2
5	大阪営業所	3	大阪府トラック協会に申請済み	6-2
6	福岡営業所	1	見積のみで実運送を行わないため	6-1
9	仙台営業所	2	20**年**月、事業開始	6-2

② 第5号様式の番号順に重ねる。(例：32～33ページの更新第2号様式の場合)



提出ファイルの作成は、8ページをご参照ください。

特例

1. 認定

(1) 認定

提出を受けた申請書及び必要な添付書類を確認し、申請資格及び申請資格の特例の規定、審査基準を満たすことが確認され、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。

引越優良事業者には、認定証を授与し、認定マークの使用を認定の有効期間内に限り許可します。

(2) 認定の有効期間

2020年度に行う審査による引越優良事業者の認定有効期間

2021年1月1日～2023年12月31日（3年間）

2023年度に更新審査を行います。（更新申請を行わない場合は失効となります。）

2. 認定後の取扱い

(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、速やかに変更申請の届け出をしてください。認定に関する重大な変更の場合は、再審査を行います。

※詳しくは、認定後にお送りする案内冊子をご参照ください。

(2) 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（4）認定の取消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。

(3) 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、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。

(4) 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、その日から2年間は新規申請を行うことができません。

(5) 変更等に伴う公表

認定内容の変更を許可された者、取消しを受けた者、又は認定を自主返納した者については、全日本トラック協会のホームページで公表します。なお、取消しの理由に悪質性が認められる場合には、社名を公表する場合があります。

(6) 認定の取消し又は返納後の認定証等の取扱い

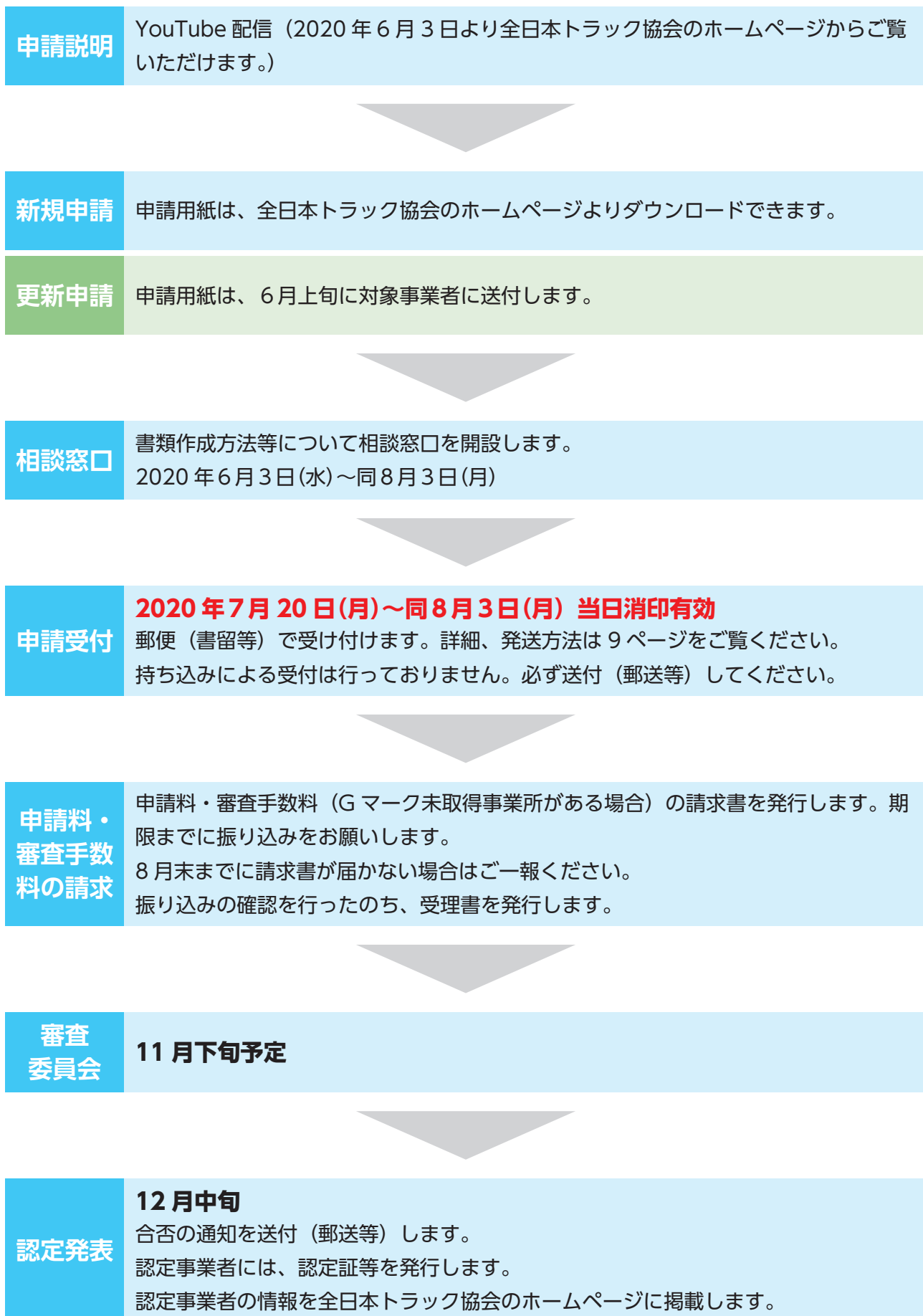
認定の取消しを受けた、又は返納した者は、

- 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。

(7) 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、認定証を再発行します。また、認定事業者や引越サービス名称、所在地、事業所にあつては事業所の名称、所在地等に変更があり、認定事業者が認定証の再発行を希望する場合は、手数料を受けて再発行いたします。

申請と認定までの流れ





〒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 <http://www.jta.or.jp>