

—信頼される運送事業者を目指して—

# トラック事業者ハンドブック



北海道貨物自動車運送適正化事業実施機関  
公益社団法人 北海道トラック協会

—— 関 係 官 庁 ——

北海道運輸局	〒060-0042	札幌市中央区大通西10丁目	札幌第2合同庁舎
自動車交通部	貨物課	〃	TEL 011-290-2743
	自動車監査官	〃	TEL 011-290-2744
	自動車技術安全部整備・保安課	〃	TEL 011-290-2754
			輸送監査担当
札幌運輸支局	〒065-0028	札幌市東区北28条東1丁目	TEL 011-731-7167
函館運輸支局	〒041-0824	函館市西桔梗町555-24	TEL 0138-49-8863
室蘭運輸支局	〒050-0081	室蘭市日の出町3-4-9	TEL 0143-44-3012
旭川運輸支局	〒070-0902	旭川市春光町10-1	TEL 0166-51-5272
帯広運輸支局	〒080-2459	帯広市西19条北1丁目8-4	TEL 0155-33-3286
釧路運輸支局	〒084-0906	釧路市鳥取大通6-2-13	TEL 0154-51-2514
北見運輸支局	〒090-0836	北見市東三輪3丁目23番地2	TEL 0157-24-7631

—— 北海道適正化事業実施本部・事務所所在地 ——

北海道適正化事業実施本部 ((公社)北海道トラック協会内)	〒064-0809	札幌市中央区南9条西1丁目	TEL 011-551-1357 FAX011-521-5810
北海道適正化事業実施本部札幌事務所 ((公社)北海道トラック協会内)	〒064-0809	札幌市中央区南9条西1丁目	TEL 011-206-7900 FAX011-520-6520
北海道適正化事業実施本部函館事務所 ((一社)函館地区トラック協会内)	〒041-0824	函館市西桔梗町555-32	TEL 0138-49-1777 FAX0138-49-1659
北海道適正化事業実施本部室蘭事務所 ((一社)室蘭地区トラック協会内)	〒050-0081	室蘭市日の出町3-4-11	TEL 0143-44-0993 FAX0143-45-8024
北海道適正化事業実施本部旭川事務所 ((一社)旭川地区トラック協会内)	〒079-8442	旭川市流通団地2-4	TEL 0166-73-7760 FAX0166-47-5079
北海道適正化事業実施本部帯広事務所 ((一社)十勝地区トラック協会内)	〒080-2459	帯広市西19条北2丁目4	TEL 0155-36-8575 FAX0155-35-4614
北海道適正化事業実施本部釧路事務所 ((一社)釧路地区トラック協会内)	〒084-0906	釧路市鳥取大通6-1-4	TEL 0154-51-3108 FAX0154-52-4019
北海道適正化事業実施本部北見事務所 ((一社)北見地区トラック協会内)	〒090-0835	北見市光西町167	TEL 0157-24-4833 FAX0157-24-8613

## はじめに

貨物自動車運送事業は、日本の物流の中心的な地位を持ち、国内物流の基幹的役割を果たしており、わが国の経済と国民生活に不可欠な存在です。また、災害時には緊急支援物資の輸送を担い、被災者の方々の「ライフライン＝命綱」としての役割を果たします。業界としても、常に安心して安全な輸送サービスを安定的に供給する責務があり、そのために「安全の確保」が最も重要なテーマとなっています。

また、各貨物運送事業者には、常に安全を最優先するという経営理念の下で、関係法令の遵守とともに、全社的な安全性向上の取り組みを主導する「運輸安全マネジメントの導入」が義務付けられていますが、昨今のバス・トラック等の重大事故に見られるように、完全には浸透していないのが現状です。

更に、近年における法令規則等の改正、コンプライアンスの徹底等、貨物運送事業者を取り巻く環境も大きく変化しています。それらにより事業者及び運行管理者の遵守事項や業務は多岐に及び、その根拠となる貨物自動車運送事業法、貨物自動車運送事業輸送安全規則等の関係法令の理解も容易ではありません。

最前線で安全管理を担う運行管理者にも、法令理解と遵守はもとより、運転者の教育・指導にも一定の知識や対応が求められ、安全管理上の極めて重要な役割が課せられています。

このような状況を踏まえ、本ハンドブックは、事業者の業務内容と関係法令を整理し、帳票類の記入例等を多用し解説することによって、事業者の法令理解等を促進し日々の業務をより適切に行うとともに、一層の安全対策に取り組むことを目的として作成しました。本ハンドブックを事業所の運行管理・整備管理・労務管理等及び安全管理（交通事故防止）と輸送品質の向上の一助としてお役立ていただければ幸いです。

平成29年6月

公益社団法人 北海道トラック協会

# < 目 次 >

- ・関係官庁
- ・はじめに

第1章	貨物自動車運送事業とは	
1	事業の種類	1
2	運賃・料金、運送約款	2
第2章	貨物自動車運送事業関係法令体系	5
第3章	事業者の責務	
1	運行管理者の業務と事業者の遵守事項との関係	6
2	事業者及び乗務員の遵守事項	
(1)	事業者が守るべき事項	7
(2)	乗務員が守るべき事項	21
3	運行管理規程	22
4	車両管理台帳	23
5	事業計画等の変更	24
6	報告等	
(1)	事故報告	28
(2)	事業報告書・事業実績報告書	37
7	乗務員の健康状態の把握（事業者の役割）	50
8	社会保険等加入について	
(1)	労災保険	51
(2)	雇用保険	52
(3)	健康保険	52
(4)	厚生年金保険	53
9	運輸安全マネジメント	
(1)	運輸安全マネジメントの概要	54
(2)	運輸安全マネジメントの実施と行政処分との関係	55
(3)	輸送の安全に関する公表（情報公開）	56
(4)	運輸安全マネジメントの実施に当たっての手引き	56
(5)	安全管理規程及び安全統括管理者の選任等	61
第4章	運行管理者制度	
1	運行管理者制度の目的	64
2	運行管理者の選任	
(1)	運行管理者の選任数	64
(2)	運行管理者の選任届等	65
(3)	運行管理者の資格要件	66
(4)	運行管理者の補助者の選任	67

3	運行管理者の職務権限	68
4	運行管理者の講習について	68
5	運行管理者の資格取り消しについて	69
6	運行管理者の業務	
(1)	運行管理者の業務	70
(2)	乗務員の健康状態の把握（運行管理者の役割）	75
(3)	点呼	
ア	点呼の実施要領	76
イ	点呼の記録	78
ウ	I T点呼	81
エ	他営業所点呼	84
オ	同一敷地内に複数の営業所が所在するグループ企業の点呼	85
カ	受委託点呼	86
(4)	運行指示書	87
(5)	乗務記録（運転日報）	93
(6)	運行記録計による記録と管理	100
(7)	運転者台帳	103
(8)	乗務員の指導及び監督	107
第5章	整備管理者制度	
1	整備管理者制度の目的	109
2	整備管理者の選任	
(1)	整備管理者の選任	109
(2)	整備管理者の選任届等	109
(3)	整備管理者の資格要件	111
(4)	整備管理者の補助者の選任	112
(5)	解任命令	112
(6)	整備管理者の兼職	113
(7)	整備管理者の外部委託の禁止	113
3	整備管理者の職務権限	
(1)	整備管理者の職務権限	113
(2)	整備管理規程	113
4	整備管理者の研修について	114
5	点検等の施設について	114
6	整備管理者の業務について	
(1)	整備管理者の業務内容	116
(2)	日常点検整備	117
(3)	定期点検整備	121

第6章	労働時間規制の理解のために	
1	労働時間等の定義	124
2	改善基準の概要	127
3	就業規則の届出	130
4	時間外・休日労働に関する協定書（36協定）の届出	131
第7章	運送事業者として知っておきたいこと	
1	表示、掲示事項（約款、運賃含む。）	142
2	届出、諸報告	142
3	事業計画に変更はありませんか？	142
4	労務等管理は適切ですか？	142
5	経理・営業関係は適切ですか？	143
第8章	適正化事業実施機関の役割	
1	適正化事業指導員の職務	144
2	貨物自動車運送事業者巡回指導時の指導項目	146
3	自主点検表	147
付録		
1	関係帳票類の保存期間等	付録-1
2	関係法令のHPへのリンク先	付録-2
3	北海道トラック協会HPの適正化関連資料等について	付録-3
お願い	意見記入用のFAX用紙	お願い

# 第1章 貨物自動車運送事業とは

## 性格

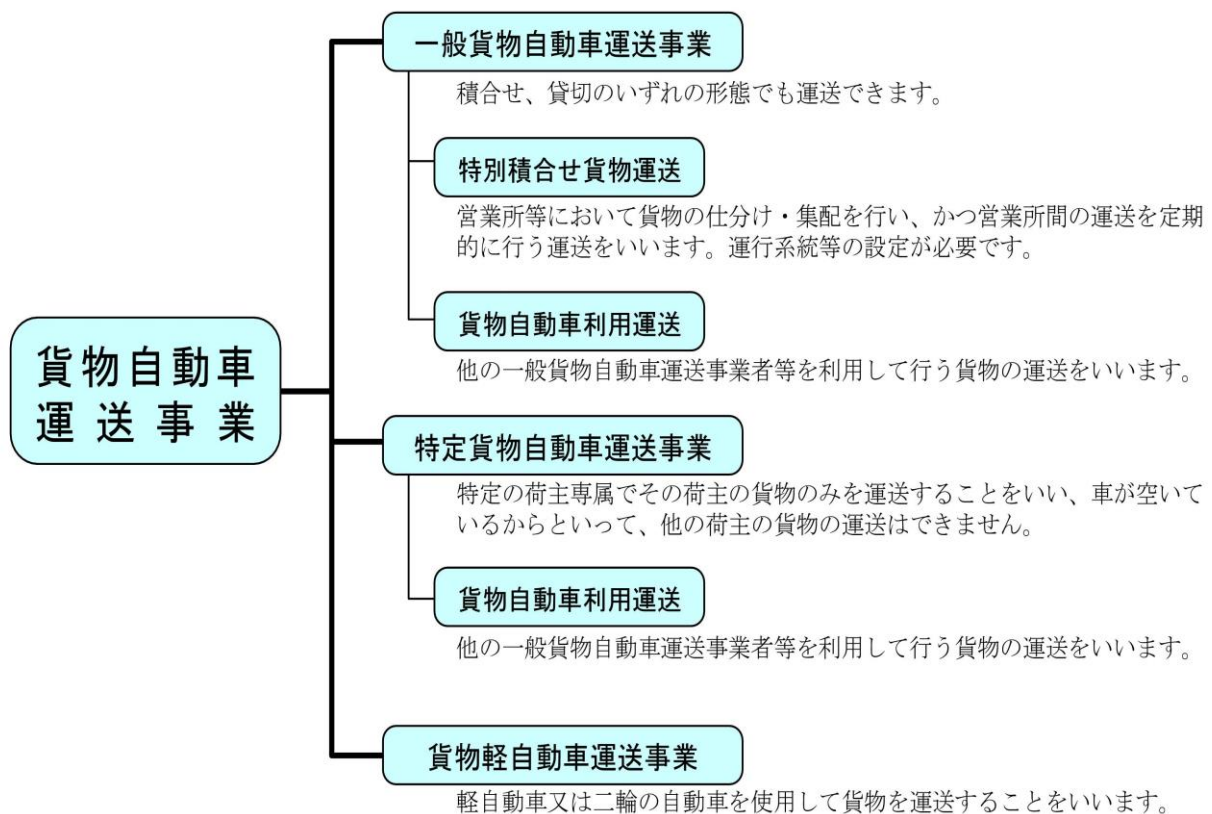
国民生活や産業活動に欠かすことのできない貨物の輸送サービスを提供する事業であり、国民生活の向上、社会経済の維持発展に欠かすことができない公共的な事業として重要な役割を担っています。

## 義務

貨物自動車運送事業を行うには、貨物自動車運送事業法により国土交通大臣の許可を受ける必要があります。また、事業の実施にあたっては、本法律を遵守し、事業計画に沿って事業を行うことや、運送の安全を確保することなどの義務が生じます。

## 1 事業の種類

貨物自動車運送事業は、次の種類に分かれます。



## 2 運賃・料金、運送約款

### (1) 「運賃」「料金」の定義

#### ア 運賃

貨物運送事業における「運賃」とは、貨物の場所的移動に対する対価をいう。なお、貨物の積付けであって、シート、ロープなど通常貨物運送事業を行う者（以下「貨物運送事業者」という。）が備えている積付用品による作業への対価を含むものとする。

#### イ 運賃の基本的な種類としては、

- (ア) 積合せ運賃……積合せ貨物輸送（特別積合せ貨物運送を含む）による貨物の運送に適用する運賃（宅配便運賃及びメール便運賃を除く。）
- (イ) 宅配便運賃……特別積合せ貨物運送又はこれに準ずる貨物の運送であって、重量30kg以下の1個口の貨物を特別な名称を付して行う運送に適用する運賃
- (ウ) メール便運賃……特別積合せ貨物運送又はこれに準ずる貨物の運送による書籍雑誌、商品目録等比較的軽量の荷物を荷送り人から引き受け、それらを荷受人の郵便受箱等に投函することにより運送行為が終了する運送に適用する運賃
- (エ) 貸切運賃……車両を貸し切って行う貨物の運送に適応する運賃（引越運賃及び特殊運賃を除く。）
- (オ) 引越運賃……車両を貸し切って行う引越貨物の運送に適応する運賃
- (カ) 特殊運賃……特殊な構造を有する車両を使用して行う運送その他の特殊貨物の運送に適用する運賃

（具体例）

国際海上コンテナ運賃・郵便物運賃・航空貨物運賃・馬匹運賃  
タンク車運賃・霊柩運賃・清掃運賃・鋼材運賃・ダンプ運賃

#### ウ 料金

貨物運送事業における「料金」とは、次の(ア)及び(イ)のとおりとする。

- (ア) 貨物運送事業者が受託する運送以外の役務に対する対価であって以下、a～cに掲げるもの。
  - a 積込料又は取卸料  
貨物の発地又は着地において、荷送人又は荷受人の依頼により、貨物運送事業者が行う貨物の車両への積込み又は車両からの取卸し（貨物の積み付けであって、シート、ロープなど通常貨物運送事業者が備えている積付用品による作業を除く。）に対する対価
  - b 待機時間料  
車両が貨物の発地又は着地に到着後、荷送人又は荷受人の責により貨物運送事業者が待機した時間（荷送人又は荷受人が貨物の積込み若しくは取卸し又は附帯業務を行う場合における待機した時間を含む。）に対する対価



c 附帯業務料

荷送人又は荷受人の依頼により、貨物運送事業者が行う品代金の取立て、荷掛金の立替え、貨物の荷造り、仕分、保管、検収及び検品、横持ち及び縦持ち、棚入れ、ラベル貼り、はい作業その他の貨物運送事業に附帯して一定の時間、技能、機器等を必要とする業務に対する対価

- (イ) 深夜・早朝配送等の特別な費用が発生する輸送により、増加する費用を賄うために収受するためのもの。

料金については、それぞれの運賃に対応して、その運賃だけでは一律に収受しがたい運送サービスについて、利用者にわかりやすい内容で設けることとされています。

一般消費者が契約の当事者となる運送に係る運賃及び料金については、引き続き揭示義務が課されることとなっているので、宅配便・引越・霊柩等に係る運賃及び料金については、従前のおり揭示することになっています。

## (2) 運賃料金は貨物自動車運送事業報告規則により事後届出制

運賃料金を設定又は変更しようとする場合は、貨物自動車運送事業報告規則に基づき、**設定又は変更後30日以内**に届出することになりました。

多種多様な運賃及び料金に対して、問題があると判断される場合には、事業改善命令が発動されますが、運賃及び料金に対する事業改善命令の発動に係る事例として、

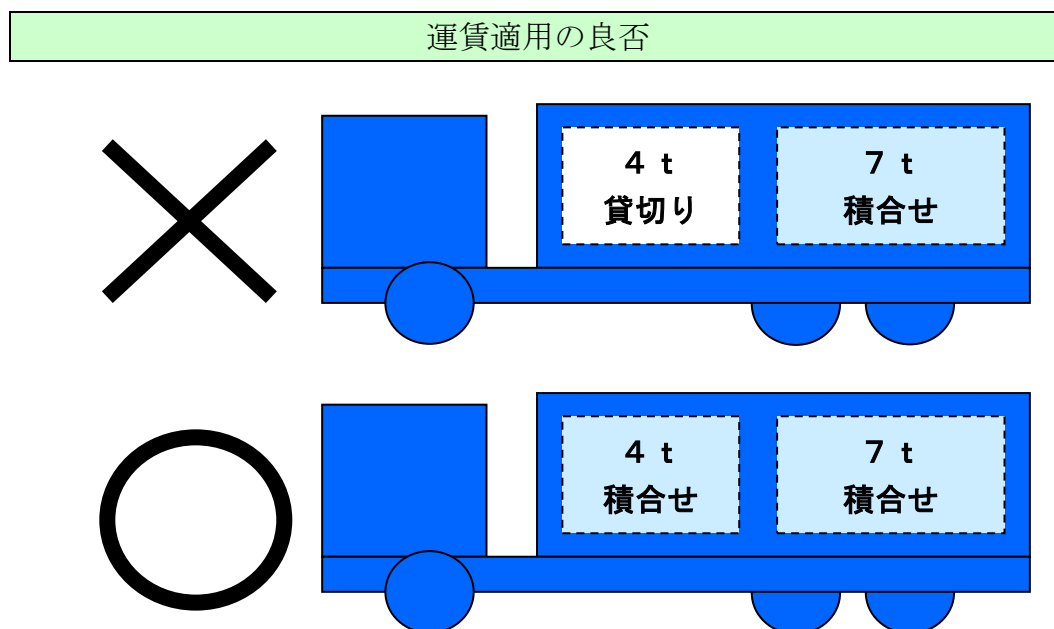
- ア 荷主に対し不当な差別的取扱となるおそれがある場合
  - イ 他のトラック事業者との間に不当な競争を引き起こすおそれがある場合
  - ウ 社会経済情勢に照らし不当に高すぎる運賃・料金の場合
  - エ 宅配、引越等個人を対象とする運賃・料金について、利用者が安易に理解する事が困難なものや利用者に不測の損害を与えるおそれがある場合
- などが、考えられます。

ここに注意！

**一般貨物自動車運送事業者は**、1台の車両に1荷主の貨物だけを積む貸切り運送も、複数の荷主の貨物を一緒に載せる積合せ運送もできますので、積載効率を考慮して使い分ける必要があります。

しかし、1台のトラックを貸切りにするか積合せにするかは自由ですが、貸切りの時は「貸切運賃」、積合せの時は「積合せ運賃」を収受しなければなりません。

つまり、11t車に1件4tの貨物を積み、その他小口の貨物を積んだ場合、4tの貨物を4t車を使ったつもりで4tの「貸切運賃」を適用し、残り7tの「積合せ運賃」を適用することはできないので注意してください。



### (3) 運送約款

運送約款は、荷主との商取引で重要な役割を果たします。運送事業者として運送を拒絶することができる貨物（大量の火薬、劇薬などの危険物）や、荷主との補償問題が発生した場合の対処方法など、約款を熟知していないととんだトラブルとなることもあります。

一般的には、「標準貨物自動車運送約款」「標準宅配便運送約款」「標準引越運送約款」が使われています。これによらず独自に約款を設ける場合は、国土交通大臣の認可を受ける必要があります。

また、運送約款は、その内容が利用者にわかるように**営業所内等に掲示することが義務付けられています。**

# 第2章 貨物自動車運送事業関係法令体系

## 《貨物自動車運送事業保安関係法令》

### 【貨物自動車運送事業法】

(平成元. 12. 19 法律第83号)

- 第15条 (輸送の安全性の向上)
- 第16条 (安全管理規程等)
- 第17条 (輸送の安全)
- 第18条 (運行管理者)
- 第19条 (運行管理者資格者証)
- 第20条 (運行管理者資格者証の返納)
- 第21条 (運行管理者試験)
- 第22条 (運行管理者等の義務)
- 第23条 (輸送の安全確保の命令)
- 第24条 (事故の報告)
- 第24条の2 (国土交通大臣による輸送の安全にかかわる情報の公表)
- 第24条の3 (一般貨物自動車運送事業者による輸送の安全にかかわる情報の公表)
- 第26条 (事業改善の命令)
- 第33条 (許可の取消し等)
- 第60条 (報告の徴収及び立入検査)

### 【貨物自動車運送事業輸送安全規則】

(平成2. 7. 30 運輸省令第22号)

- 第2条の2 (輸送の安全)
- 第2条の3 (安全管理規程を定める貨物自動車運送事業者の事業の規模)
- 第2条の4 (安全管理規程の届出)
- 第2条の5 (安全管理規程の内容)
- 第2条の6 (安全統括管理者の要件)
- 第2条の7 (安全統括管理者の選任及び解任の届出)
- 第2条の8 (一般貨物自動車運送事業者等による輸送の安全にかかわる情報の公表)
- 第3条 (過労運転の防止)
- 第4条 (過積載の防止)
- 第5条 (貨物の積載方法)
- 第6条 (自動車車庫の確保)
- 第7条 (点呼等)
- 第8条 (乗務等の記録)
- 第9条 (運行記録計による記録)
- 第9条の2 (事故の記録)
- 第9条の3 (運行指示書による指示等)
- 第9条の5 (運転者台帳)
- 第10条 (従業員に対する指導及び監督)
- 第11条 (異常気象時等における措置)
- 第12条 (安全の確保のための服務規律)
- 第13条 (点検整備)
- 第14条 (点検等のための施設)
- 第15条 (整備管理者の研修)
- 第16条 (乗務員)
- 第17条 (運転者)
- 第21条 (運行管理規程)
- 第22条 (運行管理者の指導及び監督)
- 第18条 (運行管理者等の選任)
- 第19条 (運行管理者の選任等の届出)
- 第20条 (運行管理者の業務)
- 第23条 (運行管理者の講習)
- 第24条 (運行管理者の資格要件)
- 第25条 (資格者証の様式及び交付)
- 第26条 (資格者証の訂正)
- 第27条 (資格者証の再交付)
- 第28条 (資格者証の返納)
- 第29条 (試験方法)
- 第30条 (試験の施行)
- 第31条 (受験資格)
- 第32条 (受験の申請)
- 第33条 (試験結果の通知)
- 第47条の2 (国土交通大臣による輸送の安全にかかわる情報の公表)

【自動車事故報告規則】(昭和26. 12. 20 運輸省令第104号)

自動車事故報告規則第2条(定義)、第3条(報告書の提出)、第4条(速報)

【自動車運送事業等監査規則】(昭和30. 12. 24 運輸省令第70号)

【国土交通省告示第1090号】(平成18. 9. 19)

貨物自動車運送事業に係る安全マネジメントに関する指針

【国土交通省告示第1091号】(平成18. 9. 19)

貨物自動車運送事業輸送安全規則第2条の8第1項の規定に基づき一般貨物自動車運送事業者等(特定第2種貨物利用運送事業者を含む。)が公表すべき輸送の安全に係る事項

【国土交通省告示第1365号】(平成13. 8. 20)

貨物自動車運送事業の事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準

【国土交通省告示第485号】(平成22. 4. 30)

貨物自動車運送事業者が点呼等において用いるアルコール検知器を定める告示

【国土交通省告示第1366号】(平成13. 8. 20)

貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針

【国土交通省告示第620号】(平成28. 4. 1) 上記指針の一部改正

【国土交通省告示第1403号】(平成13. 9. 7)

貨物自動車運送事業輸送安全規則第10条第2項に規定する国土交通大臣が認定する適性診断

【国土交通省告示第1092号】(平成18. 9. 19)

貨物自動車運送事業輸送安全規則第10条第7項の規定に基づき貨物自動車運送事業者が従業員に対して指導及び監督を行うために講じるべき措置

【国自改第136号】台風等における異常気象時下における輸送の在り方について

【道路運送車両法】(昭和26. 6. 1 法律第185号) (令和2. 2. 28)

第47条の2 (日常点検整備)

第48条 (定期点検整備)

第49条 (点検整備記録簿)

第50条 (整備管理者)

第52条 (選任届)

第53条 (解任命令)

【国土交通省告示第1402号】(平成13. 9. 7)

貨物自動車運送事業輸送安全規則第23条第2項、第24条第1項第1号及び第31条第2項に規定する国土交通大臣が認定する講習

1. 運輸監理部長または運輸支局長が運行管理者について行う研修に代えることができる講習

2. 運行管理者の資格要件について実務の経験と合わせて受講することが必要な講習

3. 運行管理者試験の受験資格について実務の経験に代えることができる講習

【国土交通省告示第455号】(平成24. 4. 13)

貨物自動車運送事業輸送安全規則第18条第3項、第23条第1項、第24条第1項及び第31条第2項の運行の管理に関する講習の種類等を定める告示

1. 基礎講習 (第2条)                      2. 一般講習 (第2条)

3. 特別講習 (第2条)                      4. 5回以上受講する運行の管理に関する講習 (第6条)

【国土交通省告示第1224号】(平成21. 11. 20)

自動車運送事業者等が引き起こした社会的影響が大きい事故の速報に関する告示

## 第3章 事業者の責務

### 1 運行管理者の業務と事業者の遵守事項との関係（貨物自動車運送事業輸送安全規則）

事業者の遵守事項		第20条：運行管理者の業務		運行管理者の細部の説明は第4章「運行管理者制度」において記載する。
第3条第1項	運転者の選任	選任された運転者以外の運転禁止	第1号	
〃 第3項	乗務員の休憩・睡眠施設の整備、管理及び保守	乗務員の休憩・睡眠施設の管理	第2号	
〃 第4項	運転者の勤務時間・乗務時間を定める	定められた勤務時間・乗務時間の範囲内で乗務割を作成し、これに従い乗務指示	第3号	
〃 第5項	酒気を帯びた状態にある乗務員の乗務禁止	酒気を帯びた状態にある乗務員の乗務禁止	第4号	
〃 第6項	疾病、疲労、その他の理由により安全な運転をし、または補助することができないおそれがある乗務員の乗務禁止	疾病、疲労、その他の理由により安全な運転をし、または補助することができないおそれがある乗務員の乗務禁止	第4の2号	
〃 第7項	長距離運転、または夜間運転の交替運転者の配置	長距離運転、または夜間運転の交替運転者の配置	第5号	
法(注1)第17条第4条	過積載運送の禁止 従業員に対する過積載防止の指導	従業員に対する過積載防止の指導、監督	第6号	
第5条	貨物の積載方法	従業員に対する貨物の積載方法の指導、監督	第7号	
第7条	点呼の実施、報告及び指示、並びにその記録、記録保存し、並びにアルコール検知器の使用と常時有効に保持	点呼の実施、報告、確認及び指示、並びにその記録、記録を保存し、並びにアルコール検知器の使用と常時有効に保持	第8号	
第8条	運転者ごとに乗務記録をさせ、記録保存	運転者ごとに乗務記録をさせ、記録保存	第9号	
第9条	運行記録計による記録、記録保存	運行記録計の管理及び記録保存	第10号	
〃	同上	運行記録計による記録不能車の運転禁止	第11号	
第9条の2	事故の記録と保存	事故の記録と保存	第12号	
第9条の3	運行指示書の作成、運転者の携行、変更内容の指示、記載、運行指示書等の保存	運行指示書の作成、運転者の携行、変更内容の指示、記載、運行指示書等の保存	第12の2号	
第9条の5	運転者台帳を作成し、運転者の所属営業所に備える 注：運転者でなくなった場合は3年間保存する	運転者台帳を作成し、運転者の所属営業所に備える	第13号	
第10条	乗務員の指導、監督及び運転者の特別な指導記録、3年間の保存	乗務員の指導、監督及び運転者の特別な指導記録、3年間の保存	第14号	
第10条第2項	運転者に適性診断を受けさせる	運転者に適性診断を受けさせる	第14の2号	
第11条	異常気象時等の乗務員への指示・措置	異常気象時等の乗務員への指示・措置	第15号	
第18条第3項	補助者の選任可	補助者に対する指導及び監督	第16号	
法(注1)第24条	事故の報告	事故警報に基づく従業員への指導、監督	第17号	
第3条第8項	(特積)乗務基準を定め、乗務員の遵守について指導、監督する	(特積)乗務基準を作成し、乗務員の遵守について指導、監督する	第2項	
法(注1)第22条	運行管理者の助言の尊重	事業者に対する助言	第3項	
第18条第2項	統括運行管理者の選任	統括運行管理者は、前3項の規定による運行管理者の業務を統括しなければならない	第4項	

※ → 本来事業者が行うべき事項であるが、運行管理者が事業者にかかわって行っても良いことを示している。

※注1：法とは、貨物自動車運送事業法を指す。

## 2 事業者及び乗務員の遵守事項

貨物自動車運送事業法（以下「貨物事業法」という。）では、運送の安全確保を図るために、事業者及び乗務員（運転者及び補助者）が守らなければならない事項が明確に定められております。（貨物事業法第17条）

### (1) 事業者が守るべき事項

貨物自動車運送事業者（貨物軽自動車運送事業を除く。以下「事業者」という。）が遵守しなければならない事項は、貨物事業法第17条及び貨物自動車運送事業輸送安全規則（以下「安全規則」という。）第2章第1節に規定されております。次に事業者が守るべき事項のうち輸送の安全確保に係わる事項（一部抜粋）についてまとめましたので、これらを基に業務の遂行に努めて下さい。

#### 事業者が守るべき事項

（☆ 貨物自動車運送事業輸送安全規則）

区分	項目	事業者が守るべき事項
過 労 運 転 の 防 止	勤務時間及び乗務時間の設定 ☆第3条第4項	・休憩又は睡眠のための時間及び勤務が終了した後の休憩のための時間が十分に確保されるように、国土交通大臣が告示で定める基準に従って、運転者の勤務時間及び乗務時間を定め、当該運転者にこれらを遵守させなければならない。 具体的な基準 平成13年8月20日付け、国土交通省告示第1365号
	乗務の禁止 ☆第3条第5項及び第6項	・酒気を帯びた状態にある乗務員を事業用自動車に乗務させてはならない。 ・疾病、疲労、その他（覚せい剤の服用、睡眠不足等）の理由により安全な運転又はその補助ができないおそれがある乗務員を乗務させてはならない。
	交替運転者の配置 ☆第3条第7項	・長距離又は夜間の運転について疲労等により安全な運転ができないおそれがあるときは、交替する運転者を配置しておかなければならない。
	乗務に関する基準 ☆第3条第8項	・特別積合せ貨物運送を行う事業者は、乗務に関する基準を定め（運行系統の距離が100kmを超えるものごと）かつ、乗務員に対し指導及び監督を行わなければならない。
過積防止	過積載による運送の防止 ☆第4条	・過積載による運送の防止について、運転者等に対する適切な指導及び監督を怠ってはならない。
積載方法	貨物の積載方法 ☆第5条	・荷物の位置が極端に荷台の後方又は側面に偏る等、偏荷重が生じないように積載しなければならない。 ・荷崩れ等による落下防止のために、貨物にシート又はロープを掛ける等、必要な措置を講じなければならない。

点 呼 等	乗務前点呼 ☆第7条第1項	<ul style="list-style-type: none"> <li>乗務開始前に、対面により①酒気帯びの有無、②疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転をすることができないおそれの有無、③日常点検の実施又はその確認について報告を求め、運行の安全を確保するための必要な指示をしなければならない。（運行上やむを得ない場合は電話その他の方法）</li> <li>優良事業所においては、対面による点呼と同等の効果を有するものとして、国土交通大臣が定めた機器により行うことができる。</li> </ul>
	乗務後点呼 ☆第7条第2項	<ul style="list-style-type: none"> <li>乗務終了後に、対面により自動車、道路及び運行の状況並びに他の運転者と交替した場合にあっては、交替運転者に自動車、道路及び運行状況についての通告の報告を求め、及び酒気帯び有無の確認を行わなければならない。</li> <li>優良事業所においては対面による点呼と同等の効果を有するものとして国土交通大臣が定めた機器により行うことができる。</li> </ul>
	中間点呼 ☆第7条第3項	<ul style="list-style-type: none"> <li>乗務前及び乗務後の点呼（国土交通大臣が定めた機器による方法含む）がいずれも対面で行えない場合は、乗務の途中で少なくとも1回電話等により①酒気帯びの有無、②疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転をすることができないおそれの有無について報告を求め、及び確認を行い、並びに運行の安全を確保するための必要な指示をしなければならない。</li> </ul>
	アルコール検知器 ☆第7条第4項	<ul style="list-style-type: none"> <li>アルコール検知器を各営業所に備え付け、常時有効に保持すること。</li> <li>乗務前及び乗務後並びに中間点呼の規定により酒気帯びの有無について確認を行う場合には、運転者の状態を目視等で確認するほか、当該運転者の属する営業所に備え付けられたアルコール検知器を用いて行わなければならない。</li> </ul> <p>なお、やむを得ない場合で、対面ではなく電話等で点呼する場合は、携帯型アルコール検知器を携帯させ、又は自動車に設置されているアルコール検知器を使用させ、測定結果を電話等で報告させなければならない。</p>
	点呼記録 ☆第7条第5項	<ul style="list-style-type: none"> <li>乗務前、乗務後、中間点呼を行い、報告を求め、確認を行い、及び指示したときは、運転者ごとに点呼を行った旨、報告、確認及び指示の内容並びに次に掲げる事項を記録し、その記録を1年間保存しなければならない。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>点呼を行った者及び点呼を受けた運転者の氏名</li> <li>点呼を受けた運転者が乗務する事業用自動車の自動車登録番号その他の当該自動車を識別できる表示。</li> <li>点呼の日時</li> <li>点呼の方法</li> <li>その他必要な事項</li> </ol> <p>（細部は、71頁ク項、78頁イ項を参照）</p>

乗 務 記 録	乗 務 等 の 記 録  ☆第 8 条	<p>・乗務を行った運転者ごとに、次の事項を記録させ、かつ、その記録を1年間保存しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 運転者の氏名</li> <li>② 登録番号その他自動車を識別できる表示</li> <li>③ 乗務の開始・終了の地点・日時・主な経過地点及び乗務した距離</li> <li>④ 運転を交替した場合にあっては、その地点及び日時</li> <li>⑤ 休憩又は睡眠した場合にあっては、その地点及び日時</li> <li>⑥ 車両総重量が8 t 以上又は最大積載量が5 t 以上の車両に乗務した場合は、       <ol style="list-style-type: none"> <li>イ 貨物の重量又は貨物の個数、貨物の積付状況等</li> <li>ロ <u>荷主の都合により集貨又は配達を行った地点</u>（以下「集貨地点等」という。）で待機した場合にあっては、           <ol style="list-style-type: none"> <li>i 集貨地点等</li> <li>ii 集貨地点等への到着の日時を荷主から指定された場合 にあっては、当該日時</li> <li>iii 集貨地点等に到着した日時</li> <li>iv 集貨地点等における積込み又は取卸し（以下「荷役作業」という。）の開始及び終了の日時</li> <li>v 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、貨物の荷造り、仕分その他の貨物自動車運送事業に附帯する業務（以下「附帯業務」という。）を実施した場合にあっては、附帯業務の開始及び終了の日時</li> <li>vi 集貨地点等から出発した日時</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> <p>注：集貨地点等における到着日時から出発日時までの時間のうち、業務（荷積み、荷卸し、附帯業務等）及び休憩に係る時間を控除した時間（以下、「待機時間」という。）が<u>30分未満の場合</u>は、記録を省略して差しつかえない。なお荷主の都合とは、事業者としての運行計画又は運行指示によらない、荷主の指示等によるものをいい、事業者の都合により生じた待機時間は、これに含まない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ハ 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、荷役作業又は附帯業務（以下「荷役作業等」という。）を実施した場合（<u>荷主との契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合にあっては、当該荷役作業等に要した時間が1時間以上である場合に限る。</u>）にあっては（ロに該当する場合にあっては、i 及び ii に掲げる事項を除く。）       <ol style="list-style-type: none"> <li>i 集貨地点等</li> <li>ii 荷役作業等の開始及び終了の日時</li> <li>iii 荷役作業等の内容</li> <li>iv i から iii までに掲げる事項について荷主の確認が得られた場合にあっては、荷主が確認したことを示す事項、当該確認が得られなかった場合にあっては、その旨</li> </ol> </li> </ol>
------------------	---------------------------	---

乗務記録	乗務等の記録 ☆第8条	<p>⑦ 道路交通法第72条第1項の事故若しくは自動車事故報告規則第2条の事故、著しい運行の遅延その他異常な状態及びその原因</p> <p>⑧ 運行指示書の指示内容</p>
運行記録計	運行記録計による記録 ☆第9条	<p>・次の自動車にあつては、瞬間速度、運行距離及び運行時間を運行記録計により記録しなければならない。</p> <p>① 車両総重量7t以上又は最大積載量4t以上の普通自動車</p> <p>② ①に該当する被けん引自動車をけん引するけん引自動車</p> <p>③ 運行車（特別積合せ運送に係る運行系統に配置する車両）</p> <p>・運行記録計による記録は、1年間保存しなければならない。</p>
事故の記録	事故が発生した場合の記録 ☆第9条の2	<p>・事故が発生した場合には次の事項を記録し、運行を管理する営業所に3年間保存しなければならない。</p> <p>①乗務員の氏名、②自動車登録番号又は自動車を識別できる表示、③事故の発生日時、④事故の発生場所、⑤事故の当事者（乗務員を除く。）の氏名、⑥事故の概要（損害の程度を含む。）、⑦事故の原因、⑧再発防止対策</p>
運行指示書による指示	運行指示書 ☆第9条の3	<p>・運行ごとに次の事項を記載し、運転者に指示を行い、携行させ、運行指示書及びその写しを運行の終了の日から1年間保存しなければならない。</p> <p>① 運行の開始・終了の地点及び日時</p> <p>② 乗務員の氏名</p> <p>③ 運行の経路・主な経過地における発車及び到着の日時</p> <p>④ 運行に際して注意を要する箇所的位置</p> <p>⑤ 休憩がある場合には、休憩地点及び休憩時間</p> <p>⑥ 運転又は業務の交替がある場合には、その地点</p> <p>⑦ その他運行の安全を確保するために必要な事項</p> <p>・運行指示に変更があつた場合は、電話等により運転者に変更の内容を指示し、運転者が携行している運行指示書にその旨記載させなければならない。</p> <p>・変更により運行指示書が必要な運行になつた場合には、運行指示書を作成し、電話等により運転者に指示し「乗務記録」に記載させなければならない。</p>
運転者台帳	運転者台帳の備え付け ☆第9条の5	<p>・運転者ごとに、次に掲げる事項を記載又は貼り付けた運転者台帳を、運転者の属する営業所に備えて置かななければならない。</p> <p>① 作成番号及び作成年月日</p> <p>② 事業者の氏名又は名称</p> <p>③ 運転者の氏名、生年月日及び住所</p> <p>④ 雇入れ年月日及び運転者に選任された年月日</p> <p>⑤ 道路交通法に規定する運転免許に関する次の事項</p> <p>イ 運転免許証の番号及び有効期限</p> <p>ロ 運転免許の年月日及び種類</p> <p>ハ 運転免許に条件が付されている場合は、当該条件</p>



<p>運 転 者 台 帳</p>	<p>運 転 者 台 帳 の 備 え 付 け  ☆第 9 条 の 5</p>	<p>⑥ 事故を引き起こした場合又は道路交通法 108 条の 34 の規定による通知を受けた場合は、その概要</p> <p>⑦ 運転者の健康状態</p> <p>⑧ 乗務員に対する指導の実施及び適性診断の受診の状況</p> <p>⑨ 運転者台帳の作成前 6 ヶ月以内に撮影した単独・上三分身・無帽・正面・無背景の写真</p> <p>・運転者が転任、退職等により運転者でなくなった場合には、直ちに運転者台帳に運転者でなくなった年月日及び理由を記載し、これを 3 年間保存しなければならない。</p>
<p>指 導 ・ 監 督</p>	<p>乗 務 員 に 対 す る 指 導 ・ 監 督  ☆第 10 条</p>	<p>・国土交通大臣が告示で定めるところにより、運行の安全確保に必要な運転技術及び法令上の遵守事項について、適切な指導・監督をしなければならない。</p> <p>・国土交通大臣が告示 (H13.8.20 1366 号) で定めるところにより、次に掲げる運転者に対して、特別な指導を行い、かつ、国土交通大臣が認定する適性診断を受けさせなければならない。</p> <p>① 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした者</p> <p>② 運転者として新たに雇い入れた者</p> <p>③ 高齢者 (65 歳以上の者をいう。)</p>
<p>気 象 措 置</p>	<p>異 常 気 象 時 等 に お け る 措 置  ☆第 11 条</p>	<p>・暴風警報等の伝達、避難箇所の指定、運行中止の指示等を行わなければならない。</p> <p>・異常気象時等の場合「異常気象時の措置要領」に基づき適切な指示及び必要な措置を講じなければならない。</p>
<p>服 務</p>	<p>安 全 確 保 の た め の 服 務 規 律  ☆第 12 条</p>	<p>・特別積合せ貨物運送を行う事業者は、乗務員のサービスについての規律を定めなければならない。</p>
<p>点 検 整 備</p>	<p>点 検 及 び 整 備 の 実 施  ☆第 13 条</p>	<p>・道路運送車両法の規定によるほか、自動車の点検及び整備について次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① 自動車の構造及び装置並びに道路の状況、走行距離、その他使用の条件を考慮して、定期に行う点検の基準を作成し、これに基づいて点検をし、必要な整備をすること。</p> <p>② ①の点検及び整備をしたときは、道路運送車両法第 49 条 (定期点検整備記録簿) の規定に準じて、記録簿に記載し、これを営業所等に保存すること。</p>

空 白

## ア 運転者の選任

### <ポイント>

- 1 事業者は、事業用自動車の数や荷役その他の自動車の運転に附随する作業の状況等に  
応じ、必要となる運転者や従業員の確保に必要な処置を講じなければならない。
- 2 事業者は、業務に必要な運転者を常時選任しておかなければならない。  
(選任された運転者以外に、事業用自動車を運転させてはならない。)
- 3 次の者は、上記2の運転者として選任してはならない。
  - (1) 日々雇い入れられる者
  - (2) 2月以内の期間を定めて使用される者
  - (3) 試みの使用期間中の者(14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)

(ア) 事業者は、業務に必要な運転者を常時選任しておかなければなりません。

運送事業は、顧客の利益の保護を目的とした許可事業であり、常に安定した輸送業務を提供できなければなりません。そのためには、許可された事業計画が円滑に遂行できるように、また許可された車両数がいつでも稼働できるように、常時選任された運転者との雇用関係が安定的に確立していなければなりません。

※ 事業許可の条件として事業者は、事業用自動車を営業所毎に5両以上配置しなければなりません。ただし、霊きゅう運送、一般廃棄物運送、一般的に需要の少ないと認められる島しょ(ほかの地域と橋梁による連絡が不可能なもの)の地域における事業については、5両以上に限定、制約を受けません。

また、計画する事業用自動車にけん引車、被けん引車を含む場合には、けん引車と被けん引車を合わせて1両と計算します。

(イ) 運転者は、顧客に最も近い営業マン

運転者は、顧客の商品、財産等を預かって、安全に輸送する使命を負う公共性の高い事業に従事しているため、常に安全・確実な輸送の遂行が求められています。運転者は、顧客に最も身近に接する最先端の営業マンですから、事業者は、採用にあたっては運転技術、運転資質、素質、人柄、接客態度等の優れている者を選び、採用後、社員としての適切な指導及び教育をしなくてはなりません。

(ウ) 運転者数について

事業計画に応じた運転者の選任数については、さまざまな事業実態があるため、統一的・定量的な基準を定めることは難しいですが、国土交通省から運転者の選任について一般的な指針が示されています。

a 営業所全体に公休日がある場合

荷主の休日にあわせて営業所全体が休みとなることが多く週単位に休日があり、1人1車を原則とすれば、

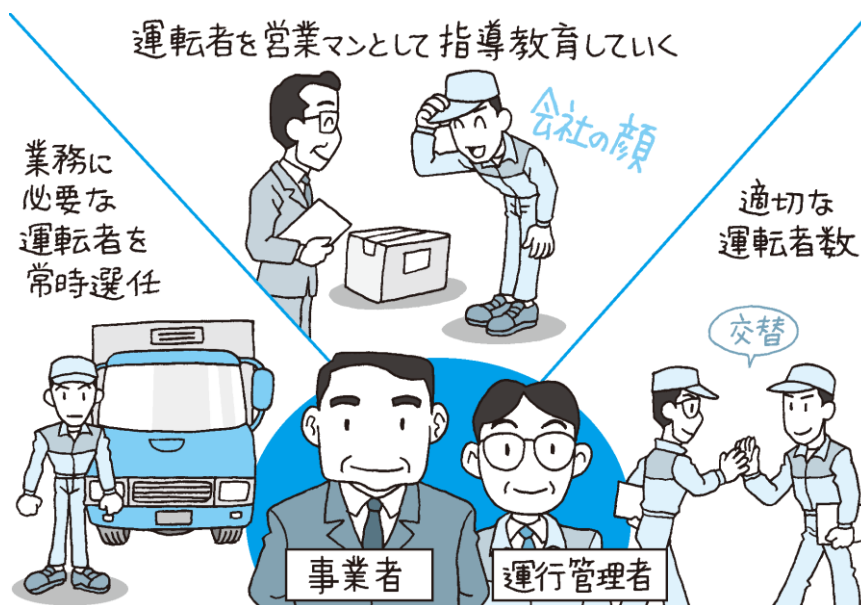
$$\begin{aligned} & [\text{運転者数}] \times (\text{7日} - \text{休日数}) \geq \{\text{車両数}\} \times (\text{7日} - \text{休日数}) \\ & [\text{運転者数}] \geq \{\text{車両数}\} \end{aligned}$$

## b 営業所全体が無休の場合

車両は無休で稼働し、運転者に週1日の公休を与え、かつ、1人1車を原則とすれば、

$$\begin{aligned} & [\text{運転者数}] \times (7 \text{日} - \text{休日数}) \geq \{\text{車両数}\} \times 7 \text{日} \\ & [\text{運転者数}] \geq 1.2 (\div 7/6) \times \{\text{車両数}\} \end{aligned}$$

この算出法は、極めて単純化されたケースであり、実際には夜間や長距離のための交替運転者の配置、運転者の年休、車両の整備・検査による計画休車等、それぞれの事業の実態を十分考慮の上、輸送の安全確保と過労防止措置を大前提として、個別に判断しなくてはなりません。



## イ 指導・監督

### (ア) 運行管理者への指導・監督

<ポイント>

- 1 事業者は、運行管理者に対して、貨物自動車運送事業輸送安全規則に規定されている運行管理者の業務の適確な処理及び自社で定めた運行管理規程の遵守について、適切な指導及び監督を行わなければならない。
- 2 事業者は、告示で定めるところにより運行管理者に国土交通大臣が認定した講習を受講させなければならない。
- 3 事業者は、運輸監理部長又は運輸支局長から特別講習を受講するよう通知を受けたときは、通知のあった運行管理者に特別講習を受講させなければならない。

### a 事業者と運行管理者の役割

(a) 運行管理者は、事業者から権限を受け、現場責任者として運行の安全に関する実務的な管理及び運転者の指導・監督を行う重要な責務を持っています。それに対して、事業者は、安全規則に規定されている運行管理者の業務の適確な処理及び自社で定めた運行管理規程の遵守について、運行管理者に指導・監督を行う重要な責務を持っています。

(b) 運行管理者は、常に運行管理に関する知識・能力の維持に努めるとともに、運送事業に係る関係法令の改正、関係通達等を熟知しておかなければなりません。その機会のひとつとして運行管理者に対する研修が義務付けられています。**事業者は**、その責任において告示で規定する対象運行管理者に対し、国土交通大臣が認定した講習を受講させなければなりません。

また、特別講習の通知があった場合には、通知のあった運行管理者に対して必ず研修の受講を指示しなければならず、いずれの場合にも受講後にその概要を報告させることが大切です。

#### b 運行管理者の講習

運行管理者の講習は、国土交通省告示第459号で認定された講習機関で行われます。講習とその対象者については、次のとおりです。

名称	講習時間	対 象
基礎講習	16時間	運行管理を行うために必要な法令及び業務等に関する基礎的な知識の習得を目的とする者、又は初めて運行管理者に選任される者で、過去に基礎講習を受けたことがない者
一般講習	5時間	既に運行管理者として選任されている者、又は運行管理者の補助者として運行管理の業務を行っている者
特別講習	13時間	次のいずれかに掲げる場合において、当該事故又は違反について相当の責任を有する運行管理者 1 死者又は重傷者（14日以上病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のもの、あるいは病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のもの、あるいは14日以上病院に入院することを要する傷害）を生じた事故を引き起こした場合 2 貨物自動車運送事業法、若しくはこれに基づく命令、若しくはこれらに基づく処分又は許可、若しくは認可に付した条件に違反した場合

#### 注意! 一般講習

- ・運行管理者の講習は、選任された運行管理者に漏れることなく、**2年毎に1回**受講させなければなりません。**（注意！受講案内は送付されません。）**
- ・新たに選任の届出をした運行管理者(※注)については、選任の届出を受け付けられた年度に講習を受けることが必要です。

(※注)新たに選任した運行管理者とは、当該事業者において初めて選任された者のことをいい、当該事業者において過去に運行管理者として選任されていた者や他の営業所で選任されていた者は、新たに選任した運行管理者に該当しない。

- ・死者又は重傷者を生じた事故を惹起した営業所の運行管理者又は輸送の安全確保に違反して行政処分を受けた営業所の運行管理者については、その事由が発生した年度及び翌年度に国土交通省から一般講習に係る講習の通知が行われます。

#### 特別講習

- ・さらに事故の発生及び行政処分について、相当の責任を有していると認められる運行管理者及び統括運行管理者については、その事由が発生した年度に国土交通省から特別講習の受講通知が併せて行われます。

## (イ) 乗務員に対する指導・監督

### <ポイント>

- 1 **事業者は**、運送事業に係る主な道路状況（注1）、運行状況、運行の安全を確保するために必要な運転の技術、自動車の運転に関して遵守すべき事項について、運転者に適切な指導・監督をしなければならない。
- 2 **事業者は**、次の運転者に対して、運行の安全を確保するために、特別な指導を行い国土交通大臣が認定する**適性診断**を受けさせなければならない。
  - (1) 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした者（注2）
  - (2) 運転者として新たに雇い入れた者
  - (3) 高齢者（65歳以上の者）
- 3 **事業者は**、事業用自動車に備えられた非常信号用具及び消火器の取扱いについて、乗務員に対して適切な指導をしなければならない。
- 4 **事業者は**、従業員に対して効果的で適切な指導・監督を行うために輸送の安全に関する基本的な方針の策定等、告示で定める措置を講じなければならない。
- 5 **事業者は**、運転者として新たに雇い入れた者については、自動車安全運転センターが発行する**運転記録証明書等**を取得して少なくとも**過去3年間**の事故歴を把握するとともに、死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした者については、国土交通大臣が認定した適性診断を受診させなければならない。
- 6 運行管理者は、乗務員に対して、指導・監督及び特別な指導を行い、並びに運転者に適性診断を受けさせなければならない。

（注1）「主な道路」とは、道路運送法第2条第7項に定められた道路に限らず、頻繁に通行する場所をいいます。

（注2）「事故を引き起こした者」の解釈は、安全規則第9条の5第1項第6号の「事故を起こした場合」の解釈を準用します。

#### a 乗務員に対する指導及び監督

自動車運送事業の運転者は、営業所を一度離れると運行中の安全の確保が運転者にほとんど全て委ねられていること、また、道路上を自家用車、歩行者等と混在して走行するため、運転者に特に高い安全意識と能力が求められます。さらに、多様な地理的、気象的状况の下で運転するとともに、大型の自動車を運転することから、道路の状況その他の運行の状況に関する判断及びその状況における運転について、高度な能力が要求されます。こうしたことから、**事業者**において輸送の安全性を向上させるために「安全教育」を積極的に実施する必要があります。

運行管理者は、乗務員に対して継続的かつ計画的に指導及び監督を行い、貨物自動車運送事業法その他の法令に基づき運転者が遵守すべき事項に関する知識や、運行の安全を確保するために必要な技能及び知識の習得を通して、ほかの乗務員の模範となるべき乗務員を育成しなければなりません。

乗務員に対する指導及び監督にあたっては、「貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針」（平成13年国土交通省告示第1366号）及び上記指針の一部を改正する告示（平成28年国土交通省告示第620号）に基づき実施しなければなりません。

b 特別な指導の内容、時間及び実施時期

(a) 事故惹起運転者

- 1 死者又は重傷者（自動車損害賠償保障法施行令第5条第2号又は第3号に掲げる傷害を受けた者をいう）を生じた交通事故を引き起こした運転者及び軽傷者（同条第4号に掲げる傷害を受けた者をいう）を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前の3年間に交通事故を引き起こしたことがある運転者
- 2 指導及び実施時期

実施時期は、再度事業用自動車に乗務する前に実施する。ただし、やむを得ない事情がある場合は、再度乗務を開始した後1ヵ月以内に実施する。

◇ 事故惹起運転者に対する特別な指導の内容及び時間

内 容	時 間
① 事業用自動車の運行の安全の確保に関する法令等	①から⑤までについて <b>合計6時間</b> 以上実施すること
② 交通事故の事例の分析に基づく再発防止対策	
③ 交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因並びにこれらへの対処方法	
④ 交通事故を防止するために留意すべき事項	
⑤ 危険の予測及び回避	
⑥ 安全運転の実技	⑥については、 <b>可能な限り</b> 実施することが望ましい

(b) 初任運転者

- 1 安全規則第3条第1項に基づき、運転者として常時選任するために新たに雇い入れた者（当該貨物自動車運送事業者において初めて事業用自動車に乗務する前3年間にほかの一般貨物自動車運送事業者等によって運転者として常時選任されたことがある者を除く。）
- 2 指導及び実施時期

当該貨物自動車運送事業者において、初めて事業用自動車に乗務する前に実施する。ただし、やむを得ない事情がある場合は、乗務を開始した後1ヵ月以内に実施する。

◇ 初任運転者に対する特別な指導の内容及び時間

内 容 (H29.3.12～)	時 間
① 「事業用自動車を運転する場合の心構え」	①から⑩までについて <b>合計15時間以上</b> 実施すること
② 「事業用自動車の運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項」	
③ 「事業用自動車の構造上の特性」	
④ 「貨物の正しい積載方法」	
⑤ 「過積載の危険性」	
⑥ 「危険物を運搬する場合に留意すべき事項」	
⑦ 「適切な運行の経路及び当該経路における道路及び交通の状況」	
⑧ 「危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法」	
⑨ 「運転者の運転適性に応じた安全運転」	
⑩ 「交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法」	

⑪「健康管理の重要性」	⑬については、 <b>20時間以上</b> 実施すること
⑫「安全性の向上を図るための装置を備える事業用自動車の適切な運転方法」	
⑬「実際に事業用自動車を運転させ、安全な運転方法を添乗等により指導」	

(c) 高齢運転者

- 1 高齢である運転者は、適性診断の結果を踏まえ、個々の運転者の加齢に伴う身体機能の変化の程度に応じた事業用自動車の安全な運転方法等について運転者が自ら考えるよう指導する。
- 2 指導の実施時期は、適性診断の結果が判明した後1ヵ月以内に実施する。

c 国土交通大臣が認定する適性診断とは

(a) 特定診断

事故惹起運転者は、当該交通事故を引き起こした後、再度トラックに乗務する前に次に掲げる事故惹起運転者の区分ごとにそれぞれの区分の運転者のための適性診断として国土交通大臣が認定したものを受診させる。ただし、やむを得ない事情がある場合には、乗務を開始した後1ヵ月以内に受診させる。

1 特定診断Ⅰ

死者又は重傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、その事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがない者及び軽傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、その事故前の3年間に交通事故を引き起こしたことがある運転者

2 特定診断Ⅱ

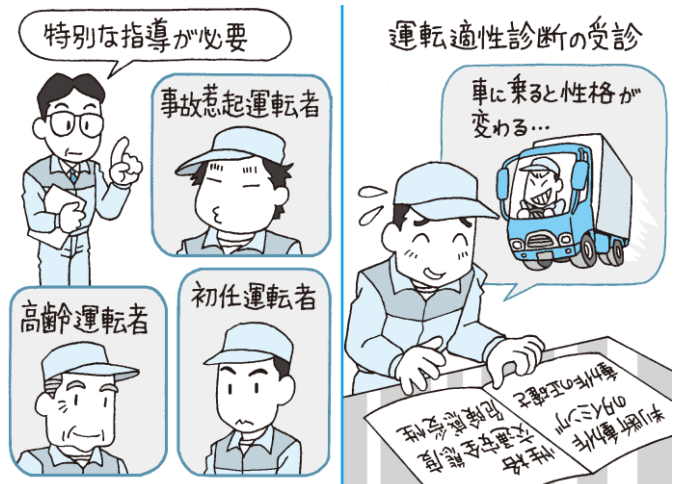
死者又は重傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、その事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがある運転者

(b) 初任診断

運転者として常時選任するために新たに雇い入れた者は、初任運転者のための適性診断として国土交通大臣が認定したものを当該貨物自動車運送事業者において、はじめてトラックに乗務する前に受診させる。ただし、やむをえない事情がある場合には、乗務を開始した後1ヵ月以内に受診させる。

(c) 適齢診断

65才以上の高齢運転者は、高齢運転者のための適性診断として国土交通大臣が認定したものを**65歳に達した日以後1年以内に1回受診させ、その後3年以内ごとに1回受診させる。**





d 記録について

特別な指導と国土交通大臣が認定する適性診断を受けさせた場合は、その旨を運転者台帳に記録しておかなければなりません。

e 非常信号用具の備え付け

自動車が故障その他の原因で踏切内や高速道路上に立ち往生してしまった場合に、ほかの交通に対して迅速に非常事態の発生を知らせるため、自動車には、道路運送車両の保安基準により、非常信号用具の備え付けが義務付けられています。**事業者は**、非常の際に迅速かつ確実に非常信号用具を扱えるよう乗務員に使い方を実践体験させ、熟知させなければなりません。

f 事故に対する指導

事故を起こした運転者は、被害者の救護を行うとともに速やかに警察及び会社に報告し、運行管理者の指示に従うとともに、運行管理者は、適切に運転者に指示を与える等、速やかに適切な処置を取らなければなりません。

なお、運転者以外の乗務員に対する教育訓練も運転者教育と同様に計画的に実施しなければなりません。

ウ 施設の管理

(ア) 自動車車庫の確保・管理

a 自動車車庫の基準及び配置

<ポイント>

- 1 **事業者は**、事業用自動車を保管する車庫を適切に確保しておかなければならない。
- 2 **事業者は**、事業用自動車の使用の本拠ごとに、点検及び清掃のための施設を設けなければならない。
- 3 整備管理者は、業務として自動車車庫を管理しなければならない。

(a) 施設管理とは

- 1 車庫及び敷地内の点検、給油、洗車の施設や整備工場等の検討、運営
  - 2 整備要員の確保
  - 3 点検用具、燃料油脂の供給設備、給排水設備等の管理
- を指します。

(b) 自動車車庫の配置

**事業者は**、原則として、営業所に併設して車庫を配置しなければなりません。また、営業所に併設できない場合には、車庫と営業所が常時密接な連絡をとれる体制を整備するとともに、点呼等が確実に実施される体制を確立する等、運行管理が十分できるように車庫を設置しなければなりません。さらに、車両と車庫との境界及び車両相互間の間隔が50cm以上確保され、車両数すべてを収容できるものであること、使用権原を有すること等、事業を運営するにあたり適切に車庫を設置しなければなりません。

(c) 自動車車庫の基準

- 1 自動車車庫は、自動車車庫以外の施設と明瞭に区別されていること。
- 2 自動車車庫の面積は、常時保管しようとする自動車について、日常点検並びに自動車の清掃及び調整が実施できる広さを有すること。

- 3 自動車車庫は、測定用器具、作業用器具、工具及び手工具を有すること（具備すべき工具の詳細は省略）。
- 4 自動車車庫と営業所との距離やその他の具体的な基準は、地方運輸局による公示を確認すること。

車庫や敷地内の点検  
洗車などの施設や  
整備工場等の検討、運営

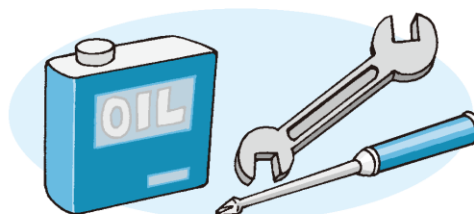


施設管理とは

整備要員の確保



点検用具、燃料油脂の供給  
設備、給排水設備等の管理



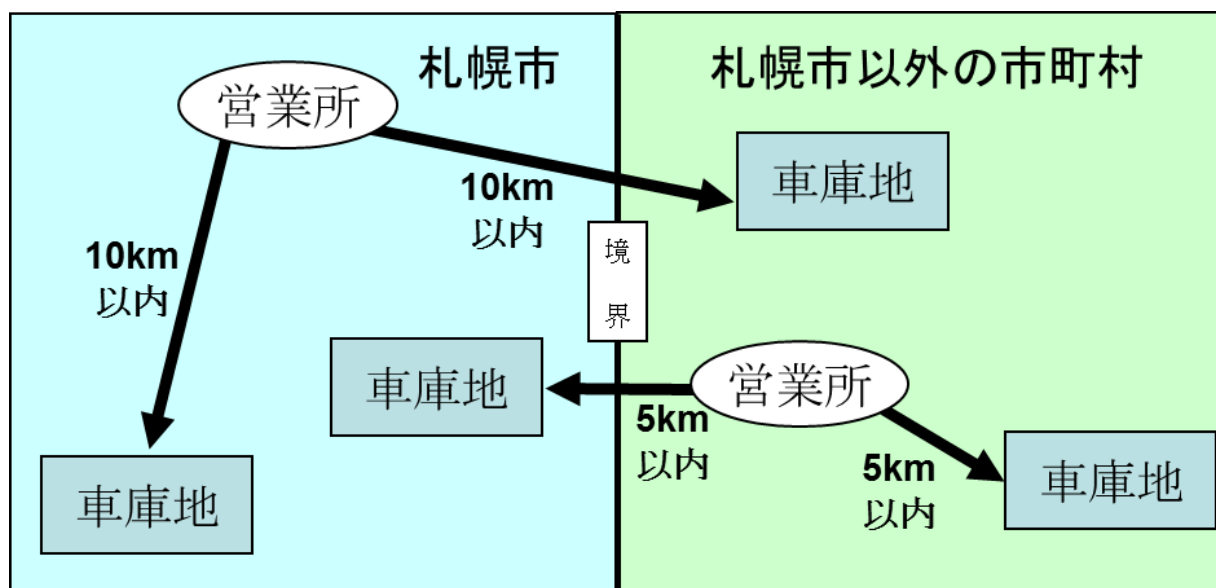
b 保管場所の確保

事業者は、道路以外の場所に自動車の保管場所を確保しなければなりません。

原則として営業所に併設することとなっています。しかし、昨今の土地事情などから、併設がむずかしい場合は、営業所と常時密接な連絡のできる範囲として、札幌市においては営業所から10km以内、その他市町村にあつては、5km以内に適切な場所を確保した場合はこの限りではありません。

道路交通法、農地法、都市計画法等関係法令の規定に抵触しないことが必要です。

札幌市及びその近郊市町村での営業所と車庫地の離隔可能距離



(イ) 休憩、睡眠・仮眠施設の整備・管理・保守

<ポイント>

- 1 事業者は、乗務員が有効に利用できるよう、休憩施設及び睡眠・仮眠施設を整備しなければならない。
- 2 事業者は、これらの施設を適切に管理するとともに、保守しなければならない。
- 3 運行管理者は、業務として乗務員が休憩又は睡眠・仮眠のために利用する施設を常に良好であるよう計画的に適切な管理を行わなければならない。

a 事業者の使命

休憩、睡眠及び仮眠施設を整備しておくことは、過労乗務になりやすい傾向にある自動車運送事業にとって、適正な勤務時間、乗務時間を確保し、事故の防止を図るために重要なものです。このため、事業者は、乗務員が休憩時間に休憩する場合や乗務員に睡眠・仮眠を与える必要がある場合に有効に利用できるように、必要な施設を整備し、管理、保守しなければなりません。

b 乗務員とは

乗務員とは、運転者及び運転の補助に従事する従業員のことを指します。

c 有効に利用することができる施設とは

休憩、睡眠・仮眠施設が設けられていても、次のいずれかに該当する施設は、「有効に利用することができる施設」には該当しません。

- (a) 乗務員が実際に休憩、睡眠又は仮眠を必要とする場所に設けられていない施設
- (b) 寝具等必要な設備が整えられていない施設
- (c) 施設・寝具等が、不潔な状態にある施設

d 施設を適切に管理するとは

事業者が休憩、睡眠・仮眠施設の状態を常に良好であるように、計画的に運行管理者に管理させることをいいます。

e 保守するとは

保守とは、事業者が休憩、睡眠・仮眠施設を良好に修復することをいいます。

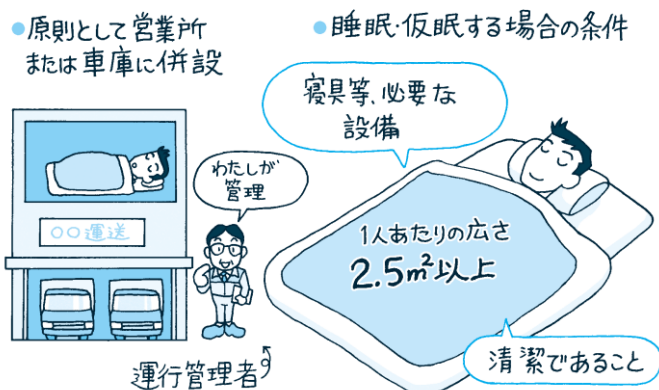
f 運行管理者の役割

運行管理者には、休憩施設又は睡眠・仮眠施設の状態が常に良好であるように、計画的に管理する義務があります。

注意!

- ・原則として休憩、睡眠・仮眠施設は、営業所又は車庫に併設します。
- ・睡眠する場合、1人あたりの広さは、 $2.5\text{m}^2$ 以上必要です。

有効に利用できる休憩・睡眠・仮眠施設



## (2) 乗務員（運転者及び補助者）が守るべき事項

事業用自動車の運転者及び運転の補助に従事する従業員は、運行の安全を確保するため、次の事項を守らなければなりません。（安全規則第2章第2節）また、個人事業主、同居の親族及び法人の業務を執行する役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。以下「事業主等」という。）が、運転手として選任し運転する場合には、当該者も含んで、これに従わなければなりません。

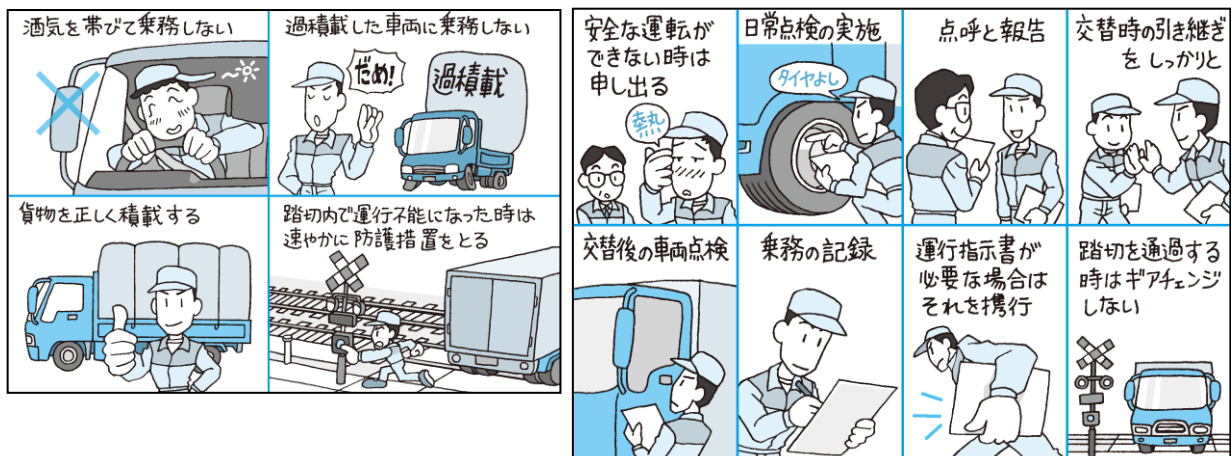
### 乗務員が守るべき事項

（☆ 貨物自動車運送事業輸送安全規則）

乗 務 員	乗 務 員 が 守 る べ き 事 項
乗 務 員 （運転者及び補助者）  ☆第16条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・酒気を帯びて乗務しないこと。</li> <li>・過積載をした自動車に乗務しないこと。</li> <li>・貨物を積むときには、偏荷重が生じないように積載すること。</li> <li>・積載物の落下防止のためのシート又はロープを掛ける等の措置をすること。</li> <li>・自動車の事故等により踏切内で運行不能となったときは、速やかに列車に対し適切な防護措置をとること。</li> </ul>
運 転 者  ☆第17条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・酒気を帯びた状態にある時は、その旨事業者申し出ること。</li> <li>・疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転ができないおそれがある時は、その旨事業者申し出ること。</li> <li>・日常点検を実施し、又はその確認をすること。</li> <li>・事業者が行う乗務前・中間・乗務後の点呼を受け、所定の報告をすること。</li> <li>・乗務を終了し、他の運転者と交替するときは、その運転者に、自動車、道路、運行の状況について通告すること。</li> <li>・交替した運転者は、交替前の運転者から前記の通告を受け、制動装置等について点検すること。</li> <li>・乗務等の記録をすること。</li> <li>・運行指示書を携行し、記載事項に変更が生じた場合はその内容を記載すること。</li> <li>・踏切を通過するときは、変速装置を操作しないこと。</li> </ul>

### < 乗 務 員 >

### < 運 転 者 >



### 3 運行管理規程

<ポイント>

- 1 事業者は、運行管理者又は統括運行管理者が的確かつ円滑に事業用自動車の運行の安全の確保に関する業務を行うために、運行管理者の職務や権限、統括運行管理者に係る組織、職務及び選任方法等並びに事業用自動車の運行の安全に関する業務の処理基準等を定めた運行管理規程を作成しなければなりません。
- 2 運行管理規程は、少なくとも運行管理者及び統括運行管理者がその業務を行うに足りる権限を規定し、さらに自社の実態を十分考慮して実施すべき業務等を新たに加え、運行管理の実施に支障が生じないものにしなければなりません。

#### (1) 運行管理規程の制定と内容

運行管理者の業務は、安全規則第20条（運行管理者の業務）で規定されていますが、安全規則第21条（運行管理規程）では、運行管理業務が適切に処理されるよう、運行管理者の職務及び権限と統括運行管理者を選任しなければならない営業所にあつては、その職務及び権限並びに運行の安全の確保に関する業務の処理基準を付与した「運行管理規程」を社内規程として制定するよう義務付けています。

事業者は、運行管理業務の基本である「運行管理規程」に、法で定められた「運行管理者の業務」を妨げない範囲で、より高度な職務を定めることができます。その場合は、「運行管理規程」に内容を明記しておかなければなりません。

#### (2) 統括運行管理者を選任する場合

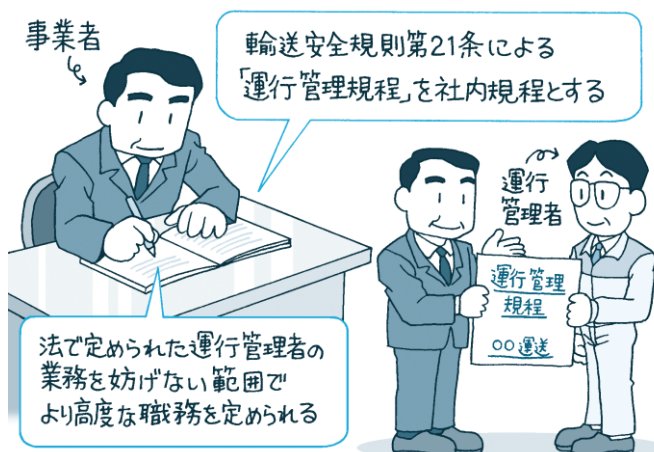
運行管理者を同一の営業所で2名以上選任する場合は、運行管理者の業務全般を統括する統括運行管理者に係る職務及び権限に関する事項を「運行管理規程」の中に定めなければなりません。さらに事業者は、「運行管理規程」を理解させるため、必要によっては個別に指導しなければなりません。

#### (3) 補助者を選任する場合

一人の運行管理者では、24時間の勤務は不可能であるため、営業所内で運行管理者の業務を補助させる「補助者」をあらかじめ選任し、運行管理者の指揮監督の下、運行管理が完全に実施されるよう万全を期す必要があります。なお、「補助者」は、下記の条件のいずれかを満たした者の中から選任しなければなりません。

- ア 運行管理者資格者証を有する者
- イ 国土交通大臣が告示で定める運行の管理に関する講習であつて、国土交通大臣の認定を受けたもの（基礎講習）を修了した者

補助者の選任に当たっては、その選任方法及び職務並びに遵守事項等について「運行管理規程」に明確に規定しなければなりません。



## 4 車両管理台帳

車両管理台帳は、所属車両の諸元や点検整備の記録などを車両ごとに記載してこれを会社に保管し、各車両の状況の把握及び保守管理上の資料として必要です。車両管理台帳の代わりに自動車検査証の写し及び自動車損害賠償責任保険の写しを綴じて保管しておくのもひとつの方法です。

### ●記載例

### 車両台帳 (諸元表)

登録番号		登録年月日	初度登録年月		自動車の種類	用途	自家用・事業用の別	車体の形状			
札幌 100 あ 00-00		令和 00年0月0日	令和00年0月		普通	貨物	事業用	キャブオーバ			
車名		型式			乗車定員	最大積載量	車両重量	車両総重量			
		00-PC I J K D A			3 人	0000 kg	0000 kg	0000 kg			
車台番号		原動機の型式	長さ		幅	高さ	総排気量	燃料の種類			
00・000		000C	000 cm		000 cm	000 cm	0.00ℓ	軽油			
所有者	氏名又は名称	0000自動車販売 000			備考 使用車種規制 (NOX) 適合	型式指定番号及び類別区分番号					
	住所	北海道札幌市00区00条0丁目0番0号				前軸 前重	0000 kg				
使用者	氏名又は名称	株式会社 0000				前軸 後重					
	住所	北海道札幌市00区00条00丁目00番0号				後軸 前重					
使用の本拠の位置						後軸 後重	0000 kg				
自動車の有効期間		損害賠償責任保険					任意保険 (対人・対物)				
令和 00年00月 まで	まで	加入年月日	期限	契約先	保険証番号	月数	加入年月日	期限	契約先	保険証番号	月数
		00年 0月0日	△△年 0月0日	00火災 海上保険	第00000000		□□年 0月0日	▽▽年 0月0日	000 保険	0-A 0000	
まで	まで										
まで	まで										
まで	まで										
配置営業所											
配置(転出)年月日	営業所名	転出先									

### ●記載例

### 点検整備記録 (整備履歴)

点検年月日 及び 完了年月日	点検整備 の 種類	累計 走行 走行	点検結果及び整備概要	整備実施者 の 氏名又は名称	使用部品名	金額		
						部品 (円)	工賃 (円)	計 (円)
2 0 00	3カ月	00000	定期点検	00自動車整備工場	なし	/	/	/
2 0 00	3カ月	00000	定期点検	" "	なし	/	/	/
2 0 00	3カ月	00000	定期点検	" "	0000交換	0000	0000	0000
2 0000	車検	00000	車検整備	" "	0000一式	0000	0000	0000

注：この記録には、点検整備のほか、臨時整備等も併せて記入し、車の整備履歴として活用してください。

## 5 事業計画等の変更

事業計画には、

- ① 主たる事務所の名称及び位置
- ② 営業所の名称及び位置
- ③ 各営業所に配属する事業用自動車の種類、種別ごとの数
- ④ 自動車車庫の位置、収容能力
- ⑤ 乗務員の休憩又は睡眠のための施設の位置、収容能力
- ⑥ 特別積合せ貨物運送をするかどうかの別
- ⑦ 貨物自動車利用運送を行うかどうかの別

があり、これらを変更する場合は、認可を受けるものと届出を要するものがあります。

### (1) 事業計画変更に伴う留意事項

#### ア 事業用自動車の種別の変更の認可

配置しようとする事業計画の変更認可申請については、事業計画の認可等申請の処理方針（以下「公示基準」という。）に適合するものであることが必要です。

#### イ 事業用自動車の数の変更の認可

事業申請時と同様に変更する計画が、過労運転の防止、事業用自動車の安全性その他輸送の安全を確保するため適切であり、国土交通省令で定める事項に関し、その事業を継続して遂行するために適切な計画であり、経済的基礎及びその他の能力を有するものという基準に適合しないおそれがある場合には、以下に掲げる場合等が該当し、以下のように審査されます。

- (ア) 変更後の事業用自動車の数が「公示基準」Ⅰの２（１）（種別ごとに５両以上）に適合しない場合、減車によるものである場合にあっては、災害等により車両が使用不能となりこれに代わる他の車両が確保されるまでの間に限り認めることとし、増車によるものである場合にあっては当該基準に適合させるための適切な計画を有していると認められる場合に限り認めること。
- (イ) a～cに該当する場合等、法令遵守が十分でないとして認められる場合カ(ア)の基準に準じた審査を行うこと。
  - a 申請者と法第５条第３号に準ずる密接な関係を有する者が一般貨物自動車運送事業又は特定貨物自動車運送事業の許可の取消しを受け、その取消しの日から**５年**を経過しない者である場合
  - b 申請に係る営業所における行政処分の累積違反点数が１２点以上である場合
  - c 申請に係る営業所について、申請日前１年間又は申請日以降に、地方貨物自動車運送適正化事業実施機関（以下「地方実施機関」という。）が行う巡回指導による総合評価において、「**E**」の評価を受けている場合
- (ウ) 申請に係る事業用自動車の数と申請日から起算して３ヵ月以内において増加した事業用自動車の数との合計が、申請日から起算して３ヵ月前時点における当該営業所に配置する事業用自動車の数の３０％以上となる場合（当該合計が１０両以下である場合を除く。）カ(ア)の基準による審査を行うこと。

#### ウ 事業用自動車の数の変更の事前届出

事業用自動車の数の変更の事前届出については、以下の事項に適合しているものであり、必要な書類が添付され、かつ、その内容が真正なものであること。

- (ア) 増車の届出に伴い、車庫の収容能力の拡大等事業計画の変更等が必要となる場合には、その手続きを終了していること。また、事業を遂行するに足る運転者、運行管理者及び整備管理者が確保されていること。
- (イ) 届出者は、あらかじめ届出書を提出すること。なお、繁忙期等においては当日に確認の処理をすることが困難な場合があるため、できる限り実施予定日より前に提出するよう努めること。
- (ウ) 自社営業所間における車両融通は、短期間のものであっても当該営業所それぞれにおける増車・減車の手続きをすること。ただし、「貨物自動車運送事業に係る繁忙期における営業所間の車両移動の弾力化について」（平成5年11月10日自貨第97号、自管第79号、自整第270号、自環第333号）による取扱いは、この限りでない。
- (エ) 事業用自動車の相互使用を協定書等の締結により行う場合は、事業用自動車の数の変更の事前届出を要しない。

#### エ 営業所の位置の変更届出

北海道運輸局長が指定する区域内における営業所の位置の変更の届出については、車庫との距離制限上支障のないものであること。

#### オ 運輸協定等締結に伴う事業計画変更

車庫、休憩・睡眠施設並びに積卸施設等の共同使用及び幹線の共同運行に伴う事業計画の変更については、協定書等を提示し、かつ、その内容が「公示基準」に適合するものであること。

#### カ 法令遵守

- (ア) 事業計画の事業規模の拡大となる申請〔新たに特別積合せ貨物運送、貨物自動車利用運送を行おうとする場合のほか、営業所の新設（増設に限る。）、自動車車庫の新設、位置の変更（収容能力の拡大を伴うものに限る。）、運行系統の新設等、事業計画変更認可申請によって事業規模が拡大となる申請〕については、次のa～fの全てを満たすものであること。
  - a 申請日前6ヵ月間（悪質な違反の場合は1年間）又は申請日以降に、北海道運輸局長又は当該申請地を管轄する北海道運輸局内の支局長（以下「北海道運輸局長等」という。）から貨物自動車運送事業法又は道路運送法の違反による自動車その他の輸送施設の使用停止以上の処分、又は使用制限（禁止）処分を受けた者（当該処分を受けた者が、法人である場合における当該処分を受けた法人の処分を受ける原因となった事項が発生した当時、現に当該処分を受けた法人の業務を執行する役員として存在していた者を含む。）ではないこと。
  - b 申請日前3ヵ月間又は申請日以降に、申請に係る営業所（営業所の新設を行う場合にあつては、申請地を管轄する地方運輸局内における全ての営業所）に関し、地方実施機関が行う巡回指導による総合評価において「E」の評価を受けた者でないこと（当該巡回指導により指摘を受けた全ての項目について、当該巡回指導に係る地方実施機関に対して改善報告を行っている場合を除く。）。



- c 申請日前3ヵ月間又は申請日以降に、当該申請に係る営業所に関して、自らの責による重大事故を発生させていないこと。
  - d 申請に係る営業所を管轄する運輸支局内における全ての営業所に配置している事業用自動車について、有効な自動車検査証の交付を受けていること。(特別な事情がある場合を除く。)
  - e 法第60条第1項(国土交通省令で定める報告)及び同項に基づく貨物自動車運送事業報告規則による事業報告書、事業実績報告書及び運賃・料金の届出並びにその他の報告の徴収について、届出・報告義務違反がないこと。
  - f 施行規則第12条に該当する場合を除き、運送の役務の対価としての運賃(以下「運賃」という。)と運送の役務以外の役務又は特別に生ずる費用にかかる料金(以下「料金」という。)とを区分して收受する旨が明確に定められている運送約款を使用していること。
- (イ) 事業計画の変更のうち、増車については申請者又は届出者が当該申請又は届出に係る北海道運輸局長等から車両使用停止以上の処分を受けている場合、増車実施予定日において、その処分期間が終了しているものであること。

## (2) 行政処分を受けた場合について

使用停止以上の行政処分を受けた場合、処分期間終了後6ヵ月（悪質な違反の場合は1年）を経過するまでは、事業規模の拡大となる認可申請(※)を行うことはできません。また、申請しようとする法人の役員が、他者の役員等を兼務しており、その会社が使用停止以上の行政処分を受けた場合も同様です。

※ 事業規模の拡大となる認可申請とは

- ・ 新たに特別積合せ貨物運送又は貨物自動車利用運送を行う場合
- ・ 営業所の増設
- ・ 収容能力拡大のための車庫の位置の変更
- ・ 運行系統の新設 等

## (3) 事業の譲渡譲受、休・廃止

### ア 譲渡譲受

事業の譲渡譲受及び法人の合併は、認可を受けなければ効力が生じません。

譲渡譲受をしようとする場合は、次の事項を記載し、必要な書類を添付して申請します。（貨物事業法第30条第1項）

#### I 記載事項

- ① 譲渡人及び譲受人の氏名又は名称及び住所、法人にあっては代表者の氏名
- ② 譲渡譲受価格
- ③ 譲渡及び譲受を必要とする理由

#### II 添付書類

- ① 譲渡譲受契約書の写し
- ② 譲渡譲受価格の明細書
- ③ 公正取引委員会の届出受理書の写し（必要な場合があります。）

### イ 法人の合併及び分割

一般貨物自動車運送事業者である法人が合併及び分割しようとするときには国土交通大臣の認可を受けなければなりません。（貨物事業法第30条第2項）

ただし、一般貨物自動車運送事業者である法人と一般貨物運送事業を経営しない法人が合併する場合において、一般貨物自動車運送事業者である法人が存続する場合には、この手続きは必要ありません。

### ウ 事業の休止及び廃止

事業を休止し、又は廃止しようとするときは、その30日前までに休止（廃止）届出書に必要事項を記載し提出しなければなりません。

## (4) その他の届出

このほか、次の事項に変更があった場合も届出が必要です。

### ア 運送事業者の氏名、名称及び住所

### イ 役員又は社員

## 6 報告等

### (1) 事故報告








#### ア 事故の報告及び緊急時対応マニュアル

<ポイント>

- 1 事業者は、使用する自動車について、以下の「事故の定義」に定める事故があった場合には、国土交通大臣に国土交通省令で定める事項を届け出なければならない。
- 2 事業者は、使用する自動車について、以下の「事故の定義」のうち、③、④、⑤及び⑦のいずれかに該当する事故があったとき又は国土交通大臣の指示があったときは、電話、ファクシミリ装置その他適当な方法で、**24時間以内**にできる限り速やかに、その事故の概要を運輸監理部長又は運輸支局長に速報しなければならない。ただし、③は2名以上の死者又は5人以上の重傷者を生じたものとする。
- 3 事業者は、使用する自動車の事故に関し、報道機関による報道があったとき又は取材を受けたときその他社会的影響が大きい事故と認められるときは、電話、ファクシミリ装置その他適当な方法により、できる限り速やかに、事故の概要を運輸監理部長又は運輸支局長に速報するよう努めなければならない。
- 4 緊急時対応マニュアルの整備
  - ・速やかに左側に寄せる
  - ・キーを挿したまま車から離れる
  - 等

#### (ア) 事故の定義

<自動車事故報告書の提出が義務付けられている事故の種類>

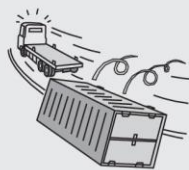
<p><b>①-(1) 転覆事故</b> 自動車が道路上において35度以上傾斜したとき</p> 	<p><b>①-(2) 転落事故</b> 自動車が道路外に転落した場合で、その落差が0.5m以上のとき</p> 	<p><b>② 10台以上の自動車の衝突又は接触を生じたもの</b></p> 	<p><b>③ 死傷事故</b> 死者又は重傷者を生じたもの（14日以上病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のもの、あるいは病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のもの、あるいは14日以上病院に入院することを要する傷害）</p> 
<p><b>①-(3) 火災事故</b> 自動車又は積載物が火災を起こしたとき</p> 	<p><b>①-(4) 接触事故</b> 鉄道車両と衝突し、若しくは接触したもの</p> 	<p><b>④ 10人以上の負傷者を生じたもの</b></p> 	

5 積載された次に掲げるものの全部若しくは一部が飛散し、又は漏えいしたもの

- 消防法第2条第7項に規定する危険物（塩素酸塩類、過塩素酸塩類、無機過酸化水素塩素酸塩類等）
- 火薬類取締法第2条第1項に規定する火薬類
- 高压ガス保安法第2条に規定する高压ガス（常用の温度において圧力が一メガパスカル以上となる圧縮ガス、又は温度35度において圧力が一メガパスカル以上となる圧縮ガス（圧縮アセチレンガスを除く）等）
- 原子力基本法第3条第2号に規定する核燃料物質及びそれによって汚染された物
- 放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律第2条第2項に規定する放射性同位元素及びそれによって汚染された物
- シアン化ナトリウム又は毒物及び劇物取締法施行令別表第2に掲げる毒物又は劇物
- 道路運送車両の保安基準第47条第1項第3号に規定する品名の可燃物



6 自動車に積載されたコンテナが落下したもの



7 酒気帯び運転、無免許運転、大型自動車等無資格運転又は麻薬等運転を伴うもの



8 運転者の疾病により、事業用自動車の運転を継続することができなくなったもの



9 救護義務違反があったもの



10 車両故障に起因する事故

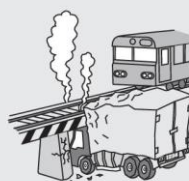
（自動車の装置（道路運送車両法第41条各号に掲げる装置）の故障により自動車の運行ができなくなったもの）



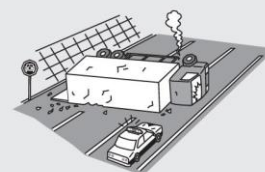
11 車輪の脱落、被牽引自動車の分離を生じたもの（故障によるものに限る。）



12 橋脚、架線その他の鉄道施設を損傷し、3時間以上本線において鉄道車両の運転を休止させたもの



13 高速自動車国道又は自動車専用道路において、3時間以上自動車の通行を禁止させたもの



14 前各号に掲げるもののほか、自動車事故の発生を因るために国土交通大臣が特に必要と認めて報告を指示したもの

(イ) 事故報告書の提出

事業者は、その使用する自動車について、自動車事故報告規則の第2条（定義）各号の事故があった場合には、自動車事故報告書を30日以内に3通、その自動車の使用の本拠の位置を管轄する運輸監理部長又は運輸支局長を経由して国土交通大臣に提出しなくてはならない。

(ウ) 速報

事業者は、使用する自動車について、次の各号のいずれかに該当する事故があったとき又は、国土交通大臣の指示があったときは、事故報告書によるほか、電話、ファクシミリ装置その他適当な方法により、24時間以内においてできる限り速やかに、その事故の概要を運輸監理部長又は運輸支局長に速報しなければならない。

- a 第2条第3号に該当する事故（死者又は重傷者を生じたもの）であって次に掲げるもの。
  - (a) 2人以上の死者を生じたもの。
  - (b) 5人以上の重傷者を生じたもの。
- b 第2条第4号に該当する事故（10人以上の負傷者を生じたもの）
- c 第2条第5号に該当する事故（自動車に積載された危険物等の全部、若しくは一部が飛散し、又は漏えいしたもの）

d 第2条第8号に該当する事故（酒気帯び運転、無免許運転、大型自動車等無資格運転又は麻薬等運転を伴うもの）

(エ) 事故の記録と管理

a 事故の記録の作成時期と保存期間

事故の記録の作成時期は、**事故発生後30日以内**とし、記録の**保存期間は、事故発生後3年間**とします。

b 事故の記録の内容

**事業者は、事故が発生した場合には、所定事項を記録し、その記録をその事業用自動車の運行を管理する営業所において3年間保存しなければならない。**

(a) 乗務員の氏名

(b) 事業用自動車の自動車登録番号、事業者が定めた車番又は車号番号等

(c) 事故の発生日時及び場所

(d) 事故の当事者の氏名（乗務員を除く。）

(e) 事故の概要（損害の程度を含む。）

(f) 事故の原因

(g) 再発防止対策

c 記載の留意事項

(a) 事故について

- ・道路交通法第67条第2項に規定する交通事故（車両等の交通による人の死傷又は物の損壊があったとき）をいいます。
- ・自動車事故報告規則第2条に規定する事故をいいます。

(b) 「事故の発生場所」は、事故発生場所付近の地図にその場所を表示したものを添付することで構いません。

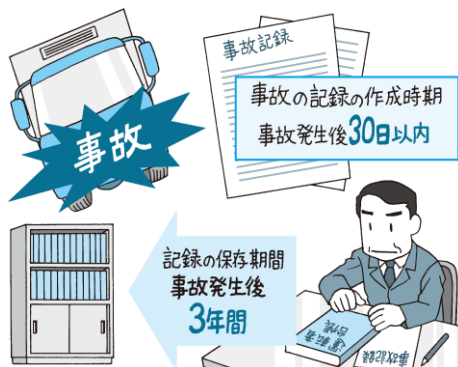
(c) 「事故の概要」は、自動車事故報告規則別記様式の「当時の状況」、「事故の種類」、「道路等の状況」、「当時の運行計画」、「損害の程度」を記載します。

また、事故の概要は、運転者台帳へも記録します。この事故記録により、類似事故、悪質事故（歩行者、自転車との人身事故等）、事故多発者等の実態が把握できます。

(d) 記録は、自動車事故報告規則別記様式を活用しても構いません。この場合、「事故当事者（乗務員を除く）の氏名」を付記します。

d 事故警報に基づく事故防止対策に関する措置

類似の事故で被害の著しく大きい事故が発生するおそれがあると判断したとき、又は地理的、季節的条件等の誘因により事故が頻発するおそれがある場合において、国土交通大臣又は地方運輸局長より事故警報が発令されたときには、運行管理者は、これらの事故警報に定められた事故防止対策に基づいて、運行の安全を確保するため、従業員に対して周知し、指導監督を行わなければなりません。



**注意!**

事故の記録として、事故の状況、発生原因等を的確かつ具体的に記録することで、同種事故の再発等、事故防止に役立ちます。また、運行管理者は、事故発生時点において推定される直接的原因のみならず事故の要因と認められるものを正確に把握し、諸々の要因について総合的に事故原因を究明することに努める必要があります。

(オ) 緊急時対応マニュアル（事故発生時の対応）

緊急時対応マニュアルについて

a 事故発生時の対応フローチャート

事 故

速報の対象となる事故

運転者等

- ① 特定重大事故
- 自動車に積載された次に掲げるものの全部若しくは一部が飛散し、または漏えいした事故（自動車が転覆し、転落し、火災（積載物品の火災を含む。）を起こし、または鉄道車両（軌道車両を含む。）、自動車その他の物件と衝突し、若しくは接触したことにより生じたもののうち、大量に飛散し、または大量に漏えいしたものに限る。）
    - i 消防法第2条第7項に規定する危険物
    - ii 火薬類取締法第2条第1項に規定する火薬類
    - iii 高压ガス保安法第2条に規定する高压ガス
    - iv シアン化ナトリウムまたは毒物及び劇物取締法施行令別表第2に掲げる毒物または劇物
    - v 道路運送車両の保安基準第47条第1項第3号に規定する品名の可燃物
  - その他事故に関し報道機関による報道があったときまたは取材・問い合わせを受けたとき
- ② 重大事故（特定重大事故以外の以下の事故）
- 2名以上の死者を生じた事故
  - 5名以上の重傷者を生じた事故
  - 10名以上の負傷者（重傷、軽傷を問わない。）を生じた事故
  - 自動車に積載された次に掲げるものの全部若しくは一部が飛散し、または漏えいした事故（自動車が転覆し、転落し、火災を起こし、または鉄道車両、自動車その他の物件と衝突し、若しくは接触したことにより生じたものに限り、大量に飛散し、または大量に漏えいしたものを除く。）
    - i 消防法第2条第7項に規定する危険物
    - ii 火薬類取締法第2条第1項に規定する火薬類
    - iii 高压ガス保安法第2条に規定する高压ガス
    - iv シアン化ナトリウムまたは毒物及び劇物取締法施行令別表第2に掲げる毒物または劇物
    - v 道路運送車両の保安基準第47条第1項第3号に規定する品名の可燃物
  - 酒気帯び運転を伴う事故
  - 自然災害に起因する可能性のある事故
  - その他事故に関し報道機関による報道があったときまたは取材・問い合わせを受けたとき

放射性輸送物の自動車輸送時における事故

報 告

報 告

緊急連絡担当者（社長、運行管理者等）

速やかに、把握した範囲の事故内容を所定様式に記載し、管轄する運輸支局へFAX（または電話）により速報

事故の報告事項及び放射性輸送物輸送時の事故の報告事項

報告事項	事故	放射性輸送物
事業者名	○	○
事象の件名		○
発生日時	○	○
発生場所	○	○
事象の概要		○
運搬について責任を有する者		○
事故車の登録番号	○	
死者数、重傷者数及び重傷・軽傷を含めた負傷者数 ※危険物大量漏洩の場合（種類／積載量／漏洩の状況）	○	
事故概要	○	
情報入手先	○	
荷送人		○
荷受人		○
搬出日時		○
搬入予定日時		○
その他判明している事項	○	○
緊急連絡担当者名及び連絡先	○	○

追加情報があれば速やかに報告

30日以内に事故報告書を提出

直ちに、把握した範囲の事故内容を所定様式に記載し、国土交通省自動車局環境政策課へFAX（または電話）により速報

速報様式

【別添様式1】

FAX送信票

〇〇運輸支局整備部門（保安担当）あて 令和 年 月 日  
（沖縄総合事務局運輸部監査指導課）  
FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

事故報告（第報）

事業者名			
事故発生日時	年 月 日	時 分	
事故発生場所			
事故車の登録番号			
死者数	行方不明者数	重傷者数	軽傷者数
名	名	名	名
危険物の種類	危険物の積載量		
<漏洩の状況>			
<事故概要>			
情報入手先			
<その他判明している事項>			
【緊急連絡担当者名・連絡先】 氏名 TEL			

【別添様式2】

FAX送信票

国土交通省自動車局環境政策課 あて 令和 年 月 日  
FAX 03-5253-1636

事故報告（第報）

事業者名			
事象の件名	事故	損失	盗難
発生日時	年 月 日	時 分	
発生場所			
<事象の概要>			
運搬について責任を有する者			
荷送人			
荷受人			
搬出日時			
搬入予定日時			
<その他判明している事項>			
【緊急連絡担当者名・連絡先】 氏名 TEL			

放射性輸送物の自動車輸送時の場合は、「事故報告（様式2）」を用い、第1報を直ちに国土交通省自動車局環境政策課へ連絡してください。

b 事件発生時の対応フローチャート

事 件	
速報の対象となる事件	
① 特定重大事件	運転者等
○ 施設の不法占拠	
○ 爆弾またはこれに類するものの爆発	
○ 核・放射性物質、生物剤または化学剤の散布	
○ 運行の安全に支障を及ぼす、または及ぼすおそれのある事件であって、その他事件に関し報道機関による報道があったときまたは取材・問い合わせを受けたとき	
② 重大事件（特定重大事件以外の次の事件）	
運行の安全に支障を及ぼす、または及ぼすおそれのある事件であって、その他事件に関し報道機関による報道があったときまたは取材・問い合わせを受けたとき	
③ 事件予告	
特定重大事件または重大事件に係る予告電話、インターネットへの書き込みその他の予告行為	

報 告

緊急連絡担当者（社長、運行管理者等）

直ちに、把握した範囲の事件内容を所定様式に記載し、管轄する運輸支局へFAX（または電話）により速報

特定重大事件／重大事件の報告事項及び特定重大事件の予告の報告事項

報 告 事 項	特定重大事件	重大事件	特定重大事件の予告
	○（特定重大事件のみ）		
事件種別	○（特定重大事件のみ）		
事件概要	○		
被害の概要（死傷者数等）	○		
事業者名	○		○
発生日時	○		
発生場所	○		
受信日時、受信者、受信方法、受信回数等			○
予告日時、予告場所、予告内容			○
被害車両の情報（登録番号等）	○		
警察への届出の有無及び警察の対応状況	○		○
情報入手先	○		○
その他把握している事項	○		○
今後の対応	○		○
緊急連絡担当者名及び連絡先	○		○

追加情報があれば速やかに報告

速やかに、把握した範囲の事件内容や予告内容を所定様式に記載し、管轄する運輸支局へFAX（または電話）により速報

# 連絡体制

※重大事故・事件が発生した際、迅速に対応するため、緊急連絡先一覧を作成して下さい。

運輸支局連絡先

支 局 名	勤務時間内(月～金 08:30～17:15)		勤務時間外(休日・夜間)
	電 話	FAX	携 帯
札幌運輸支局	011-731-7168	011-712-2406	080-1971-6712
函館運輸支局	0138-49-8864	0138-49-1042	080-1971-6713
室蘭運輸支局	0143-44-3013	0143-44-4019	080-1971-6714
旭川運輸支局	0166-51-5363	0166-51-5273	080-1971-6718
帯広運輸支局	0155-33-3282	0155-36-2669	080-1971-6715
釧路運輸支局	0154-51-2523	0154-51-6523	080-1971-6716
北見運輸支局	0157-24-7633	0157-61-8248	080-1971-6717

※放射性輸送物の自動車輸送時の場合は、国土交通省自動車局環境政策課へ連絡

連絡先の勤務時間内 TEL:03-5253-8603 FAX:03-5253-1636

連絡先の勤務時間外 携帯電話:090-7845-0226

社長(支店長、所長他) \_\_\_\_\_ 最寄病院 \_\_\_\_\_  
 運行管理者 \_\_\_\_\_ 最寄警察署 \_\_\_\_\_  
 整備管理者 \_\_\_\_\_ 最寄消防署 \_\_\_\_\_

## 速報様式

FAX送信票 【別添様式1】

〇〇運輸支局整備部門（保安担当）あて  
 (沖縄総合事務局運輸部陸上交通課)  
 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 令和 年 月 日 時 分 現在

特定重大事件報告 (第 報)

事件種別	追加経路 詳細経路 詳細経路 (いずれも任意)
<事件概要>	
事業者名	
発生日時	年 月 日 時 分
発生場所	
被害車両の情報 (登録番号)	
警察への届出の有無	
<警察の対応状況>	
情報入手先	
<その他把握している事項>	
<今後の対応>	
【緊急連絡担当者名・連絡先】氏名 TEL _____	

特定重大事件報告

FAX送信票 【別添様式2】

〇〇運輸支局整備部門（保安担当）あて  
 (沖縄総合事務局運輸部監査指導課)  
 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 令和 年 月 日 時 分 現在

重大事件報告 (第 報)

<事件概要>	
事業者名	
発生日時	年 月 日 時 分
発生場所	
被害車両の情報 (登録番号)	
警察への届出の有無	
<警察の対応状況>	
情報入手先	
<その他把握している事項>	
<今後の対応>	
【緊急連絡担当者名・連絡先】氏名 TEL _____	

重大事件報告

FAX送信票 【別添様式3】

〇〇運輸支局整備部門（保安担当）あて  
 (沖縄総合事務局運輸部監査指導課)  
 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 令和 年 月 日 時 分 現在

事件予告報告 (第 報)

事業者名	
発生日時	年 月 日 時 分
発生場所	
被害車両の情報 (登録番号)	
警察への届出の有無	
<警察の対応状況>	
情報入手先	
<その他把握している事項>	
<今後の対応>	
【緊急連絡担当者名・連絡先】氏名 TEL _____	

事件予告報告

重大事件については「重大事件報告」を、特定重大事件または重大事件の予告については、「事件予告報告」をそれぞれ用い、第1報を速やかに各地方運輸支局等緊急連絡担当先へ連絡してください。

# 事故報告書

(表)

別記様式（第3条関係）

## 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  
住所  
電話番号

年 月 日提出

☆発生日時	年 月 日 時 分	☆	路線名 又は 道路名
天 候	1 晴れ 2 曇 3 雨 4 雪 5 霧 6 その他		
☆発生場所	都道 区市 区町 番地 府県 郡 村		道 線
☆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	
☆ 当時の状況			
☆ ◆ 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			
☆事故の原因			
☆再発防止対策			
※備 考			

（日本工業規格A列4番）

●報告書を提出するときの大臣名を書きます。

●報告書を提出する日を書きます。

●事故車両の登録番号（トレーラがある場合はその登録番号を下段に記入します。）

●事故車両を管理している場所と名称を自動車検査証のとおり記載します。

●事故発生の日時、場所及びその時の天候状況を書きます。  
 (イ) 時間は24時間制で  
 (ロ) 場所は番地、高速道路のときは「上り、下り」の区分と〇〇kmポスト  
 (ハ) 道路は、国、県、市道と書きます。  
 (通称名でも可)

●家族・警察への連絡、死者又は負傷者にとつた処置、病院への収容状況、旅客、積荷等の処置を書きます。

●事故を誘発した背後の原因も究明します。  
 (例) 管理の不適切、道路状況の不良、勤務状況の不良等

●略図を書き込む

## <車検証>

平成 13 年 8 月 日	東京陸運支局長
自動車登録番号又は車両番号／自動車検査証番号	品川 100 さ
登録年月日	平成 13 年 8 月
初度登録年月	平成 13 年 8 月
自動車の種別	普通
用途	貨物 用
自動車検査証の形態	キャブオーバー
車 体 の 形 状	
車 名	PC1JK
車 種 定 員	3
最大積載量	3600
車両重量	4210
車両総重量	7975
車 台 番 号	PC1JK
原動機の型式	J08C
長さ	825
幅	223
高さ	265
最低地上高	7.96
燃料の種類	軽油
型式指定番号	
所有者の氏名又は名称	自動車株式会社
所有者の住所	東京都
使用者の氏名又は名称	有限会社
使用者の住所	東京都世田谷区
使用の本拠の位置	東京都
自動車の所在する位置	東京都
有効期間の満了する日	平成 15 年 月 日
備考	【注 意 事 項】、使用車種規制（NOx）適合、この自動車の使用の本拠はNOx特定地域内です。ペイント式

〔記載例〕

当該運転者は、\_\_時に出勤して日常点検を実施し\_\_の行う点呼を受けたのち  
 ●点呼執行者名

\_\_に行くため\_\_時に出庫  
 ●場所（具体的に）

\_\_から\_\_へ（\_\_）  
 ●地名 ●地名 ●積荷があった場合は積荷名と重量

向うため\_\_km/hで当該場所（交差点の場合は交差点名称）にさしかかる\_\_m前で  
 ●車両の速度 ●認知距離

\_\_を発見\_\_を促したが  
 ●車両、歩行者、自転車、物等（車両のときは登録番号を書く） ●事故車両が、事故回避するためとつた動作を書く。

\_\_間に合わず\_\_と接触又は（衝突）\_\_を負傷（又は死亡）させた。  
 ●スリップ痕があればその距離（m）

※事故が続いている場合は以下  
 ★し、\_\_m先に停車している\_\_の車両に衝突し、ガードレールを  
 ●距離 ●登録番号

突き破り6m下の畑に転落した。

なお\_\_は\_\_から急に飛出してきたので  
 ●相手車両、歩行者、自転車 ●道路周囲の状況を書く。  
 (例) カーブであったため、路地から  
 認知が遅れた。 街路灯がなく、暗く、一時停止せずに、等



# 事故報告書

● 事故の種類を○で囲みます。

☆ 印欄は具体的に記入する。不明な場合は該当欄に「不明」と記入し、記入の必要のない場合は該当欄に斜線を引くこと。  
 なお、欄内に記入できないときは別紙に記入しこれを添付すること。

● 2種類以上の事故が併発した場合にその発生順序を記入

● 自動車検査証参照

● 種類とナンバー  
 ・ 普通…… 1、2、3 ナンバー及び 8 ナンバーの一部  
 ・ 小型…… 4、5、6、7 ナンバー及び 8 ナンバーの一部  
 ・ その他…… 9、0 ナンバー

● イエローカードとは積載危険物等の取扱方法等を記載した書類をいいます。

● 幅員は路肩部分を含め歩、車道の区分があるときは車道の幅員を書きます。  
 ・ 警察に聞いて書くとよい。(すぐ調べられる。)

● 行先地、経過地、休憩地点及びそれぞれの予定時刻、交替運転者の配置、交替の状況などを書きます。

● 危険を感じて(事故発生が予想されて)  
 (イ) 処置(例えばブレーキ、ハンドル回避操作等)する直前の速度  
 (ロ) 処置(例えばブレーキ、ハンドル操作等)したときの、相手車両または歩行者までの距離  
 (ハ) ブレーキをかけたときタイヤがロックし道路上に残ったブレーキ痕の距離(雨天のときは「不明」と書きます。)

● 歩行者(通行人を含む)及び自転車乗りの事故のみ直前の状況等を表わします。

● 車両事故の場合、この他に調査票が必要です。

● 当該自動車を運転していた者の満年齢及び当該自動車の運転資格を得たときからの年数を書きます。

● 当該事業用自動車の運転者として選任されている場合

● 事故発生日以前1ヶ月の休暇(公休日含む)の日数を書きます。

● 乗務開始から事故発生までの乗務距離を書きます。  
 [ 2日以上にまたがって行われている場合はその乗務開始から、途中8時間以上離れたらそこで終了。 ]

● 事故日まで連続何日間出勤していたか、合計何kmハンドルを握っていたか。

履歴・タイムカード(出勤簿)・乗務日報・実績  
 チャート紙等から調べて書きます

(裏)															
事故の区分	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	転覆	転落	路外逸脱	火災	踏切	衝突	死傷	危険物等	車内	飲酒等	健康起因	救護違反	車両故障	交通傷害	その他
☆ 発生順															
☆ 転落の状態	落差		m		水深		m								
衝突等の状態	1 正面衝突		2 側面衝突		3 追突										
☆ 車名	☆ 型式		☆ 車体の形状		☆ 初度登録年又は初度検査年										
事業用	1 乗合旅客 3 乗用旅客 5 一般貨物(イ特別積合せ貨物)		2 貸切旅客 4 特定旅客 ロその他		7 特定第二種										
家用	1 有償貸渡し(レンタカー) 2 有償旅客運送		3 その他												
種別	1 普通		2 小型		3 その他										
☆ 乗車定員	人		☆ 当時の乗車人員		人										
☆ 最大積載量	kg		☆ 当時の積載量		kg										
許可等の必要性	制限外許可 特殊車両通行許可 保安基準の緩和		1 有 2 無		1 有 2 無										
許可等の取得状況	制限外許可 特殊車両通行許可 保安基準の緩和		1 有 2 無		1 有 2 無										
貨物の内容	1 土砂等 4 生コンクリート		2 長大物品等 5 危険物等		3 コンテナ 6 冷凍、冷蔵品										
積載危険物等	1 有 2 無		1 危険物 4 核 5 R I		2 無 3 高圧ガス 6 毒劇物 7 可燃物										
イエローカードの携行状況	1 有 2 無		1 道路(イ高速自動車国道 ハその他)		ロ自動車専用道路等										
道路の幅員	☆ 道路の幅員		m												
道路の形態	1 平たん		2 上り		3 下り										
路面の状態	1 直線 4 交差		2 右曲り 5 つづら折り		3 左曲り										
警戒標識の設置	1 有 2 無		☆ 当該道路の制限速度		km/h										
踏切の状態	1 遮断機付き (発地・經由地・着地)		2 警報機付き		3 その他										
☆ 当時の運行計画	☆ 運送契約の相手方の氏名又は名称、住所等(貸切旅客のみ)		☆ 運送形態		1 有 2 無										
☆ 営業所及び運行等の状況	☆ 荷送人の氏名又は名称及び住所		☆ 荷受人の氏名又は名称及び住所		☆ 運行管理者資格者証番号										
☆ 運行管理者	氏名		運行管理者		統括運行管理者										
☆ 損害の程度	◆ 死亡		人(うち乗客)		人										
	◆ 重傷		人(うち乗客)		人										
	軽傷		人(うち乗客)		人										
☆ 事業者番号	☆ 再発防止対策														

# <事故速報>

## ●記入例

札幌運輸支局 保安担当 TEL 011-731-7168 FAX 011-712-2406 休日・夜間 080-1971-6712 函館運輸支局 保安担当 TEL 0138-49-8864 FAX 0138-49-1042 休日・夜間 080-1971-6713 室蘭運輸支局 保安担当 TEL 0143-44-3013 FAX 0143-44-4019 休日・夜間 080-1971-6714 帯広運輸支局 保安担当 TEL 0155-33-3282 FAX 0155-36-2669 休日・夜間 080-1971-6715 釧路運輸支局 保安担当 TEL 0154-51-2523 FAX 0154-51-6523 休日・夜間 080-1971-6716 北見運輸支局 保安担当 TEL 0157-24-7633 FAX 0157-61-8248 休日・夜間 080-1971-6717 旭川運輸支局 保安担当 TEL 0166-51-5363 FAX 0166-51-5273 休日・夜間 080-1971-6718													
<b>[自動車事故速報]</b> (第 報)													
札幌 運輸支局長 殿						発信者：株式会社 ○○○○ TEL：○○○-○○○○ 令和 2 年 ○ 月 ○ 日 6 時 30 分							
日時	令和 2 年 ○ 月 ○ 日 (○) 6 時 0 分					天候	晴						
場所	北海道○○市○○区○○					国道○○○号線							
種類	転覆	転落	路外逸脱	火災	踏切	衝突	死傷	危険物等	車内	健康起因	車両故障	その他	車輪脱輪
損害	死者： 2 人		重傷者： 1 人		軽傷者： 1 人		車両損害：不明 破 ( )						
事故当事者 (第 1)	事業者名 (運転者)	株式会社 ○○○○					業態等	車名	型式	形状	年式		
	登録番号	札幌○○○あ○○-○○					運転者	年齢 30	定員・積載量	当時：			
事故当事者 (第 2)	事業者名 (運転者)	飲食店経営					業態等	車名・型式・年式・形状					
	登録番号	○○○○					運転者	年齢 60 才	定員・積載量	当時：			
道路	幅員 m	勾配	直・曲の別				路面の状態				車両制限令の指定	路肩危険指定	
転落	追越・行為・待避・単独					正立・横転 (乗降口：上・下)・逆転							
踏切	種別：第 種	幅員： m	見通し： m	勾配：	制限等：								
一般事項	危険認知速度： km/h		当該道路の制限速度： km/h				危険認知距離： m						
事業者	所在地：	札幌市○区○○ ○○条○丁目○-○					営業所	営業所名：	本社				
	代表者：	○○ ○○					営業所	配置車両数：	15 両				
事故状況 (多重衝突事故等の場合は、現場略図等を別紙に記載すること。)													
国道○○○号線を走行中、右後輪が突然外れ、車軸が付いたまま、中央分離帯を越えて反対側車線に飛び出し、走行してきた乗用車のフロントガラスに衝突したものの、運転者、同乗者 2 名死亡及び 2 名負傷しています。													
<p>The diagram illustrates the accident scene on a two-lane road. A truck is shown crossing the center line (追越走行帯) and hitting a car (乗用車) in the opposite lane (走行帯). The truck's front wheel is shown detached (脱輪). The road is divided into lanes (追越走行帯 and 走行帯) and a center line (中央分離帯).</p>													
指示事項						推定原因							
						備考							

# <事故記録簿>

●記載例

事故記録簿																		
										令和 2 年 〇 月 〇 日								
☆運転者名 〇 〇 〇 〇				運行管理者 〇 〇 〇 (印)														
☆登録番号	札幌〇〇〇 あ 〇〇-〇〇			☆発生日時	令和 2 年 〇 月 〇 日 〇 時 〇〇 分頃			天候	晴									
☆発生場所	北海道 札幌市 中央区 〇条 〇丁目 〇-〇〇						路線名	〇〇道路										
事故種類	転覆	転落	路外逸脱	火災	踏切	衝突	死傷	危険物等	車内	健康起因	車両事故	その他						
発生順位																		
道路の状況	道路の種類			幅員	こう配		道路の形態			路面の状況			路面の種類					
	高速道	専用自動車	一般道	〇 m	平坦	上り	下り	直線	右曲	左曲	つづら	乾	湿	積雪	氷結	その他	アスファルト	リコック
当該事故に係る警戒標識			有 無		当該道路の制限速度			〇〇 km/h		踏切の状態		1 遮断機付 2 警報機付 3 その他						
運転者の状態		乗務経験	〇 年 〇 ヶ月		過去の事故歴	なし			過去における道交法違反歴	携帯電話 1 件 令和 元 年 〇 月 〇 日								
安全に対する指導教育の実施状況		毎月 1 回 教育を受講			健康診断受診状況	令和 2 年 〇 月 受診			適性診断受診状況	令和 元 年 〇 月 受診								
☆現場略図							☆事故の概要 (当日の状況及び事故の内容をわかりやすく記載すること) 当該運転者は(時間)に出勤し、日常点検を実施、 (点呼執行者)の行う点呼を受けたのち、(場所)に 行くため(時間)に出勤。(地名)から(地名)へ(荷積 があつたら積荷名と重量)向うため(速度)km/hで 当該場所(交差点は交差点名も)にさしかかる。 (認知距離)mで(車両(登録番号)、歩行者、自転車、 物等)を発見(回避のため取った行動)を開始した が(スリップ痕があつたら距離も)間に合わず、相手 車両と接触(又は衝突)し、相手(又は当方)を負傷 (又は死亡)させた。											
							☆再発防止対策 (一例) 〇相手方の違反が事故の原因ではあるが、青信号であつても、側方の車両の動向にも注意を払い、「…かも知れない」と不測の事態に備える防衛運転に努めるよう指導する。											
☆事故の原因	大別	1 運転操作不良 2 車両事故 3 健康状態に起因 4 その他																
	詳細	相手方の信号無視																
☆損害の程度	双方		当方				相手方											
	人身	軽傷者	〇 人	〇〇 〇〇	〇〇 才	〇 月	△△ △△	△△ 才	△ 日	〇〇〇〇								
		※重傷以上は事故報告書必要																
	物損	車両	〇 円	1 大破 2 中破 3 小破	〇〇 円	1 大破 2 中破 3 小破	△△ 円											
	その他	円					円											
	計	〇 円					〇〇 円											
☆事故当事者	相手方連絡先等		運転者名	△△ △△		車両登録番号	札幌833う〇〇-〇〇		車名			型式			年式			
			住所	札幌市 〇区 〇〇 △条 △丁目△△-△								連絡先 TEL	〇〇〇-〇〇〇〇					
			会社名	株式会社 〇〇〇〇								携帯	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇					
			住所	札幌市 〇区 〇〇 〇条 〇〇丁目 〇〇-〇〇								連絡先 TEL	〇〇〇-〇〇〇〇					
	病院		名称	〇〇〇〇 病院				住所	札幌市 〇区 〇〇 〇条 〇丁目 〇〇-〇				TEL	〇〇〇-〇〇〇〇				
	相手方連絡先等		運転者名			車両登録番号			車名			型式			年式			
		住所									連絡先 TEL							
		会社名									連絡先 TEL							
		住所									連絡先 TEL							
病院		名称					住所					TEL						
事故取扱警察署		〇〇 警察署		TEL		〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		事故担当者		〇〇 〇〇								

※ ☆印は輸送安全規則の中で記録を義務付けられた項目であり必ず記入すること。(保存期間は3年間)  
 ※ 当方の運転者が第一当事者となる場合は、運転者台帳の交通事故欄に転記すること。

## (2) 事業報告書・事業実績報告書

	提出先	報告書の種類	時期
1 一般貨物自動車運送事業者 (次号に掲げる者を除く。)	所轄地方 運輸局長	毎事業年度に係る <b>事業報告書</b>	毎事業年度の経過後 <b>100日以内</b>
		前年4月1日から3月31日までの期間に係る <b>事業実績報告書</b>	<b>毎年7月10日まで</b>
2 特別積合せ貨物運送(運行系統が2以上の地方運輸局長の管轄区域に設定され、かつ、その起点から終点までの距離の合計(運行系統が重複する部分に係る距離を除く。)が100km以上のもの)に限る。)を行う一般貨物自動車運送事業者	国土交通大臣	毎事業年度に係る事業報告書	毎事業年度の経過後 100日以内
		前年4月1日から3月31日までの期間に係る事業実績報告書	毎年7月10日まで
3 特定貨物自動車運送事業者	所轄地方 運輸局長	前年4月1日から3月31日までの期間に係る事業実績報告書	毎年7月10日まで

※ 提出部数は各1部です(実際には2部提出し、1部は受領印を押して返却してくれます。)

※ 提出先は、報告書の宛先に記入する提出先のことであり、実際の提出は主たる事務所の所在地を管轄する運輸支局長を経由することができます。

※ 特定貨物自動車運送事業者の事業報告書は、提出不要です。

### ア 事業報告書

事業報告書は、次の(ア)～(オ)の報告書類で構成されます。

- (ア) 事業概況報告書(第1号様式)
- (イ) 貸借対照表(※)
- (ウ) 損益計算書(※)
- (エ) 一般貨物自動車運送事業損益明細表(第2号様式)
- (オ) 一般貨物自動車運送事業人件費明細表(第3号様式)

※ 貸借対照表及び損益計算書の様式及び勘定科目についての定めはなく、一般に公平妥当であると認められる会計の原則に伴う限り、事業者において任意に作成することとされています。

具体的には、以下の通りとなっています。

- ① 商法に基づく「株式会社の貸借対照表、損益計算書、営業報告書及び附属明細書に関する規則」(昭和38年法務省令第31号)により作成することを原則とする。
- ② 証券取引法により、財務計算に関する書類の提出義務のある事業者については、同法に基づく「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)(同省令の取扱要領を含む。)により作成したものでもよい。  
なお、提出する貸借対照表及び損益計算書の用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

### イ 事業実績報告書

貨物自動車運送事業実績報告書(第4号様式)となります。

ウ 事業報告書等の記入要領

(ア) 事業概況報告書 (第1号様式) ●記載例

第1号様式(第2条関係) (日本工業規格A列4番)

事業者番号

事業概況報告書

① 令和〇〇年〇月〇〇日から令和〇〇年〇月〇〇日まで

北海道運輸局長 あて 住所 北海道札幌市〇〇区〇条〇丁目〇番〇号  
 事業者名 〇〇運輸 株式会社  
 代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇  
 電話番号 011-〇〇〇-〇〇〇〇

② 経営規模

③

④

資本の額又は 出資の総額	10,000 千円	発行済株式 総数	200 株
-----------------	--------------	-------------	----------

主な株主(所有株式数の多い順に5名を記載すること)

⑤ 株主名	発行済株式総数に対する割合(%)
山本 太郎	60.0%
鈴木 一郎	10.0%
山田 雄三	10.0%
佐藤 次郎	10.0%
中村 花子	10.0%

役員

⑥	役職名	氏名	常勤非常勤の別
取締役 (理事)等	代表取締役	山本 太郎	常勤
	取締役	鈴木 一郎	常勤
	同上	山田 雄三	常勤
会計参与			
監査役 (監事)等	監査役	松田 四郎	非常勤

経営している事業

⑦

⑧

⑨

事業の名称	従業員数(人)	営業収入(売上高)構成比率(%)
一般貨物自動車運送事業	30	290,710,687 95.0%
貨物利用運送事業	2	15,300,562 5.0%
合計	32	100%

備考

- 従業員数は、給料支払の対象となった月別支給人員(臨時雇用員にあつては、25人日を1人として換算)の当該事業年度における合計人員を当該事業年度の月数で除した人数とすること。
- 会社法(平成17年法律第86号)第2条第12号に規程する委員会設置会社にあつては、「監査役」を「執行役」とすること。

●報告書の取扱要領（国自貨第 88 号平成 15 年 2 月 14 日）

- ①年月日欄は、当該事業年度の始期と終期を記載する。
- ②経営規模、主な株主並びに役員各欄は、当該事業年度末現在のものを記載する。
- ③資本の額又は出資の総額の欄は、株式会社にあつては払込資本金、有限会社、合名会社、合資会社及び組合等にあつては出資の総額を記載する。
- ④発行済株式総数の欄は、株式会社以外の有限会社等は記載しない。
- ⑤主な株主の欄は、所有株式の多い順に 5 名を記載し、所有株式数及び発行済株式の総数に対する所有割合を百分率（%）でそれぞれ記載する。  
有限会社、合名会社、合資会社及び組合等にあつても出資者名、出資口数などについて株式会社に準じて記載する。
- ⑥役員各欄は、取締役（理事）及び監査役（監事）等の役職名（代表権を有する者については代表取締役社長等と明記し、その他の取締役についても専務取締役、常務取締役等と明記する。）、氏名、常勤・非常勤の別を記載する。
- ⑦経営している事業の欄の事業の名称は、当該事業年度中に経営した事業の全部を記載する。  
例えば、一般貨物自動車運送事業はもとより貨物利用運送事業、倉庫業、港湾運送事業等のように経営するすべての事業をその種類ごとに記載する。
- ⑧従業員数の欄は期中の平均従業員数を記載する。従業員数には、役員も含めるが、無報酬の非常勤役員等は含めない。従業員数は主として当該事業に従事している人数について事業ごとに記載するが、社内において同一従業員が二以上の事業に従事するような勤務体制をとっている場合は、適正な配分方法により各事業に配分した人数を記載する。なお、一般貨物自動車運送事業の平均従業員数は、第 3 号様式の支払い延人員（人月）の合計値を 12 で除したものと等しくなる。
- ⑨営業収入（売上高）構成比率の欄は、当該事業者の全事業の営業収入に対する各々の事業の営業収入の割合を百分率（%）で記載する。なお、当該事業年度の途中において、休廃止した事業についても記載する。

（注）適用法令「株式会社の貸借対照表、損益計算書、営業報告書及び附属明細書に関する規則（昭和 38 年法務省令第 31 号）」は「商法施行規則（平成 14 年法務省令第 22 号）」になりました。

(イ) 一般貨物自動車運送事業損益明細表 (第2号様式)

●記載例

貨物自動車運送事業報告規則 第2号様式  
貨物利用運送事業報告規則 第2号様式  
(日本工業規格A列4番)

事業者番号

## 一般貨物自動車運送事業損益明細表

年 月 日から 年 月 日まで  
住 所  
事業者名

(単位：千円)

営業 収益	運送 収入	貨 物 運 賃			
		そ の 他			
		計			
		運 送 雑 収			
		合 計			
営 業 費 用	運	人 件 費 (注1)		( )	
		燃 料 油 脂 費	ガ ソ リ ン 費		
			軽 油 費		
	そ の 他				
			計		
	送	修 繕 費	事 業 用 自 動 車		
			そ の 他		
			計		
	費	減 価 償 却 費	事 業 用 自 動 車		
			そ の 他		
			計		
			保 險 料		
			施 設 使 用 料		
			自 動 車 リ ー ス 料		
			施 設 賦 課 税		
		事 故 賠 償 費			
		道 路 使 用 料			
		フ ェ リ ー ボ ー ト 利 用 料			
		そ の 他 (注2)	( )		
		計			
一 般 管 理 費		人 件 費			
		そ の 他			
		計			
		合 計			
営 業 損 益					
営業外 収益	金 融 収 益				
	そ の 他				
		合 計			
営業外 費用	金 融 費 用				
	そ の 他				
		合 計			
営 業 外 損 益					
経 常 損 益					

(注1) 運送費中の「人件費」には、運転者、修理工、運行管理者等の専ら事業用自動車の運行に従事する者の人件費を、内数として括弧書きで明記すること。  
(注2) 備車費、下請費等他の事業者に支払った費用を、内数として括弧書きで明記すること。

●この項は、事業の決算書に基づいて収入の額を記入する。  
●この項は、事業の決算書の損益計算書に基づいて数字を記入する。

■ 一般貨物自動車運送事業損益明細表（第2号様式）の取扱要領

各科目に計上されるべき収益、費用は次のとおりである。なお、一般貨物自動車運送事業とその他の事業とに関連する収益又は費用については、「貨物自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準について」（平成2年11月29日貨経第44号、貨陸第133号＝42頁参照）により算出した一般貨物自動車運送事業に係る収益又は費用を計上すること。

● **営業収益の部**

**1 運送収入**……………一般貨物自動車運送事業に係る運賃・料金及び利用料

- (1) 貨物運賃……………貨物の運賃、品目割増、特大品割増、特殊車両割増、悪路割増、冬期割増、休日割増、深夜・早朝割増等を含む。
- (2) その他……………集配料、地区割増料、車両留置料、道路使用料その他諸料金、荷役料その他運送に関して求められるサービスに対する実費

**2 運送雑収**……………品代金取立料、貨物引換証発行料、着払い手数料等諸手数料、事業用自動車を使用して他人の広告を行った場合の広告料収入等

● **営業費用の部**

**1 運送費**……………営業所の費用など直接現業部門に係る費用

- (1) 人件費……………一般貨物自動車運送事業の現業部門に係る人件費。  
詳しくは、「一般貨物自動車運送事業人件費明細表(第3号様式)の取扱要領」(43頁)を参照
- (2) 燃料油脂費……………事業用自動車、荷役機械等に係る燃料費及び油脂費
- (3) 修繕費……………事業用自動車、建物その他の事業用固定資産（運送事業の現業部門に係るものに限る。以下同じ。）の修繕に係る費用
- (4) 減価償却費……………事業用固定資産に係る減価償却費。なお、税法上損金化が認められている中小企業者の機械等の特別償却制度等を適用した場合は、当該特別償却額は損益計算書上特別損益として費用化するため、この科目において計上しない。
- (5) 保険料……………自動車損害賠償保険料、対人・対物の任意保険、トラック共済掛金、一般貨物自動車運送事業の現業部門に係る建物の火災保険、荷物保険、盗難保険等の保険料
- (6) 施設使用料……………事業用施設、従業員の社宅等の土地の賃借に要する費用、事業用社屋、従業員の社宅等の賃借に要する費用、荷役機械等事業用固定資産に係る利用料。ただし、(7)に該当するものを除く。
- (7) 自動車リース料……………事業用自動車に係るリース料。なお、事業用自動車のリースによる保有については、「リースによる貨物自動車運送事業者等の事業用自動車の保有について」（H8.2.7 運賃復第27号、自貨第7号、自整第29号）によることとなっているので注意を要する。
- (8) 施設賦課税……………一般貨物自動車運送事業用の土地、建物、構築物、機械装置等に係る固定資産税、事業用自動車に係る自動車重量税、自動車税等。なお、不動産取得税、自動車取得税は固定資産購入の費用として取得価格に含める。
- (9) 事故賠償費……………事故による見舞金品、慰謝料、弁償金等
- (10) 道路使用料……………有料道路を利用する場合に支払う料金
- (11) フェリーボート利用料……………フェリーボートを利用する場合に支払う料金
- (12) その他……………旅費、被服費、水道光熱費、備品消耗品費等のうち現業部門に係るもの、通信費、会議費、交際費等事業の遂行上支出されたもの等

**2 一般管理費**……………本社及び会社に準ずる管理部門に係る費用

- (1) 人件費……………役員報酬、管理部門の従業員等の人件費
- (2) その他……………管理部門に係る減価償却費、保険料、施設使用料及び施設賦課税並びに広告宣伝費等

● **営業外収益の部**

**営業外収益**……………営業活動以外の原因から生じる経常的な収益

- 1 金融収益……………営業活動に付随して行われる財務活動又は投資活動によって得た収益。預貯金利息、受取手形利息、受取割引料、有価証券利息、受取配当金等
- 2 その他……………流動資産売却益（貸借対照表の流動資産に整理した有価証券、貯蔵品費等の売却による差益）不用品売却代、遺失品代、諸手数料等

● **営業外費用の部**

**営業外費用**……………営業活動以外の原因から生じる経常的な費用

- 1 金融費用……………支払利息、支払割引料、社債利息、社債発行差金償却、社債発行費償却
- 2 その他……………流動資産売却損（貸借対照表の流動資産に整理した有価証券、貯蔵品等の売却による差損）、繰延資産に計上された創業費、開業準備費等の償却額等



## 貨物自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準について

一般貨物自動車運送事業及びその他の事業に関連する収益及び費用並びに固定資産（無形固定資産及び投資等を除く。）は、その属する勘定科目ごとにそれぞれ次の基準によって各事業に配分するものとする。

また、運賃原価算定時等において、一般貨物自動車運送事業における運賃・料金の種類ごとに配分を必要とする場合についても、この基準を準用するものとする。

なお、当該収益、費用及び固定資産が極めて少額である場合、又は主たる事業に比較して兼営する事業の割合が小さいため、配分基準の算定が困難である場合には、その金額を主たる事業に計上するものとする。

### I. 収益

営業外収益 営業収益の比率

### II. 費用

#### 1 営業費

##### (1) 運送費

イ 人件費……………従業員の実働人口数の比率 ただし技工の人件費については、車両修繕費の比率

ロ 燃料油脂費……………当該事業在籍車両の総走行キロの比率(注1)

##### ハ 修繕費

事業用自動車……………総走行キロの比率 ただし外注修繕費、部品費等については、当該事業在籍車両の総走行キロの比率

その他……………期末有形固定資産額（車両及び土地を除く。）の比率

##### ニ 減価償却費

事業用自動車……………当該事業在籍車両の給走行キロの比率

その他……………期末有形固定資産額（車両及び土地を除く。）の比率

ホ 保険料……………当該事業在籍車両の総走行キロの比率

ヘ 施設使用料……………実在延口車数の比率

ト 自動車リース料……………当該事業在籍車両の総走行キロの比率

チ 施設賦課税……………期末有形固定資産額（車両及び土地を除く。）の比率  
事業用車両に係るものは当該事業在籍車両の総走行キロの比率

リ 事故賠償費……………当該事業に係る実額

ヌ 道路使用料……………当該事業に係る実額

ル フェリーボート利用料……………当該事業に係る実額

ヲ その他……………輸送トン数（作業トン数）の比率

(2) 一般管理費……………運送費（又は営業費から一般管理費を控除した金額）から減価償却費を控除した金額の比率

#### 2 営業外費用

イ 金融費用……………{営業費（減価償却費を除く。）の比率+期末有形固定資産額の比率} × 1 / 2

ロ その他……………営業費（減価償却費を除く。）の比率

### III. 固定資産

1 全事業から一般貨物自動車運送事業への配分（営業収益の比率+期末専属有形固定資産額の比率） × 1 / 2

#### 2 一般貨物自動車運送事業における運賃・料金の種類ごとへの配分

##### イ 車両

事業用自動車……………当該運賃・料金の種類に係る在籍車両の総走行キロの比率

その他……………実働延日単数の比率

##### ロ 建物

営業所等現業関係の建物……………輸送トン数（作業トン数）の比率

その他……………従業員の比率

ハ 構築物……………輸送トン数（作業トン数）の比率

ニ 機械装置……………輸送トン数（作業トン数）の比率

ホ 工具・器具・備品……………輸送トン数（作業トン数）の比率

ヘ 土地……………輸送トン数（作業トン数）の比率

ト 建設仮勘定……………前記各号に準ずる。

##### (注1)

「当該事業在籍車両の総走行キロの比率」とは、事業計画上当該事業に配置されている車両が、当該事業以外の他の事業のために使用された場合において、当該事業に配置されている全車両の総走行キロから他事業に係る部分の総走行キロを除いた純当該事業に係る総走行キロの比率をいう。

##### (注2)

金融収益又は金融費用の各事業への配分に当たっては、次に掲げる金額はあらかじめ控除して配分を行い、配分後に「その他事業」の金融収益又は金融費用として計上すること。

1 不動産事業を営んでいる事業者が、商品土地・建物に係る借入金利息を金融費用として計上している場合の当該借入金利息の金額

2 イに掲げる事業者（兼営する事業ないものを含む。）は、ロに掲げる金額

イ 事業年度終了の日において、投融資額（※）が固定資産の部の合計額の十分の一を超える事業者

ロ 金融収益……………投融資額に係る受取配当金及び受取利息

金融費用……………{期首投融資額+期末投融資額} × 1 / 2} × 実績借入金利率

※ 投融資額は、固定資産の投資等の合計額のうち、長期前払費用及び破産債権等並びに支払保険料、敷金その他の直接収入を生じないものは除き、流動資産である短期貸付金及び有価証券を含めたものとする。

(ウ) 一般貨物自動車運送事業人件費明細表（第3号様式）

●記載例

●この欄は運転者の給与等のみ      ●この欄は助手・荷扱者等、運転者以外のもの      ●この欄は役員・事務員・職員について記入する。

第3号様式（第2条関係）（日本工業規格A列4番）

**一般貨物自動車運送事業人件費明細表**

年 月 日から 年 月 日まで

住所

事業者名

事業者番号

(単位：千円)

区 分	運 送 費		一 般 管 理 費	合 計
	運 転 者	そ の 他		
役 員 報 酬				
給 料 ・ 手 当				
賞 与				
（ 小 計 ）				
（支給延人員）（人月）				
退 職 金				
法 定 福 利 費				
厚 生 福 利 費				
臨 時 雇 賃 金				
（雇用延人員）（人日）				
そ の 他 の 人 件 費				
合 計				

備考 1.（支給延人員）欄には、給料支払の対象となった月別人員の当該事業年度における合計人員（人月）を記載すること。  
 2.（雇用延人員）欄には、臨時雇賃金支払の対象となった日ごとの人員の当該事業年度における合計人員（人日）を記載すること。  
 3. 運送費に係るその他の項については、荷扱手・助手、事務員等の給料・手当等について記載すること。

●この項は、事業の決算書に基づいて該当する数字を記入する。

■一般貨物自動車運送事業人件費明細表（第3号様式）の取扱要領

この人件費明細表は、運転者及びその他の運送関係の職種の人件費及び役員、本社事務員等の一般管理費に属するものの人件費について、それぞれ給料・手当、賞与等の人件費の内訳及び支給対象となった従業員の年間延人員等を記載するものである。なお、他の事業を兼営している場合の一般管理費に属する各項目については、前出の「貨物自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準について」等により各事業に適正に配分した上で一般貨物自動車運送事業に係る人件費を記載すること。

- 1 役員報酬……………取締役、監査役等に支払う報酬
- 2 給料・手当……………賃金として毎月従業員に支払われるもの
- 3 賞 与……………夏季、年末、年度末等に支払われる臨時的給与。賞与引当金を設定している場合はこれに含めて計上する。
- 4 小 計……………給料・手当及び賞与の小計。なお、一般管理費の役員報酬は含まないので注意すること。
- 5 支給延人員……………給料支払の対象となった月別人員の当該事業年度における累計人員（人月）。
- 6 退職金……………従業員が期の途中で退職し、現実に費用として支出した退職金の額及び従業員各人につき決算整理の際計算した退職給与引当金の職種ごとの合計額
- 7 法定福利費……………健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険等社会保険の保険料の事業主負担分
- 8 厚生福利費……………医療・医薬品代、健康診断代、食事補助金、運動・娯楽用品代、慰安旅行費用、従業員に対する慶弔見舞金、厚生施設・備品の維持運営に係る費用等
- 9 臨時雇賃金……………臨時に雇用した者に対する賃金・手当等。日雇健康保険料等の法定福利費もこの項目に記載する。
- 10 雇用延人員……………臨時雇賃金支払の対象となった日ごとの当該事業年度における累計人員（人日）

## (エ) 財務諸表損益計算書

財 務 諸 表					
損 益 計 算 書					
令和〇〇年〇月〇〇日から令和〇〇年〇月〇〇日まで					
事業者名 <span style="color: blue;">〇〇運輸 株式会社</span>					
科 目	収 益	費 用	損 益		
	千円	千円	千円		
経 常 損 益	営業損益	特別積合せ			
		その他			
		利用運送事業			
		事業			
		事業			
		その他事業			
	計				
	営業外損益	金融損益			
		流動資産等売却損益			
		その他損益			
計					
合 計					
特別損益	固定資産売却損益				
	前期損益修正損益				
	補助金に係る損益				
	その他特別損益				
	合 計				
税引前当期純利益(税引前当期純損失)					千円
法 人 税 等					
法 人 税 等 調 整 額					
当期純利益(当期純損失)					

※ 特に様式は定められておらず、会計規則に則したものであれば有効なため、各会社様がお願いしている税理士（又は会計士）が作成した事業決算書に基づいて記入するか、税理士、会計士が作成したもののコピー（A4判）でもよい。

また、財務諸表の経常損益の収益及び費用については、運送事業とその他事業で分離されていることが条件です。販売業や建設業等の他の事業と収益・費用が決算書で合体している場合は、分離して記載することが原則です。

## ■ 損益計算書の記載要領

- 1 損益欄が損失となる場合は△印を付すこと。
- 2 損益計算書に関する注記は、注記表の記載要領に従い、それぞれの該当欄に記載すること。

## (オ) 貸借対照表

※ 特に様式は定められておらず、会計規則に則したものであれば有効なため、各会社がお願している税理士（又は会計士）が作成した事業決算書に基づいて記入するか、税理士、会計士が作成したもののコピー（A4判）でもよい。

貸借対照表(例)			
年 月 日 現在			
事業者名			
(単位：千円)			
科 目	金 額	科 目	金 額
( 資 産 の 部 )		( 負 債 の 部 )	
<b>流 動 資 産</b>		<b>流 動 負 債</b>	
現金・預手金 受取掛 売掛 貯蔵費 前払渡収 未収貸付 短期貸替 立延税の引 繰倒引		支払手 買期掛借 短未払 未払消 未払消 前預賞 立延	債形金 金金用 等税金 等税金 金債 金債他
<b>固 定 資 産</b>		<b>固 定 負 債</b>	
有形固定資産 車運搬 建構築 機 械 装 車 両 及 び 運 搬 工 具 ・ 器 具 ・ 備 土 土 地 建 設 仮 勘		社長期借入金 退職給付引当 役員退職給付引当 繰延税の	債金 金債 金債 金債他
<b>無 形 固 定 資 産</b>		<b>負 債 合 計</b>	
権利 ソフトウエア その他		( 純 資 産 の 部 )	
<b>投 資 其 他 の 資 産</b>		<b>株 主 資 本</b>	
投資関係 出長 長期繰 差そ 貸		資 本 本 利 余 資 本 本 利 余 資 本 本 利 余 資 本 本 利 余 資 本 本 利 余 資 本 本 利 余	本 金 金 金 金 金 金 金 金 金 金 金 金
有価証券 期前払 長期延入 繰倒引		<b>利 益 剰 余 金</b>	
有価証券 期前払 長期延入 繰倒引		利益剰余金 利益剰余金 利益剰余金 利益剰余金 利益剰余金 利益剰余金	金 金 金 金 金 金 金 金 金 金 金 金
		<b>自 己 株 式</b>	
		その他の包括利益累計額 その他有価証券評価差額金	
		<b>純 資 産 合 計</b>	
<b>資 産 合 計</b>		<b>負 債 ・ 純 資 産 合 計</b>	

## (カ) 重要な会計方針

## ● (注記表)

注 記 表

①重要な会計方針に係る事項に関する注記	資産の評価基準及び評価方法						
	固定資産の減価償却の方法						
	引当金の計上基準						
	収益及び費用の計上基準						
	その他重要な事項						
②会計方針又は記載の方法の変更内容・理由及びその増減額							
③貸借対照表に関する注記	担保に供されている資産等						
	貸倒引当金	短期	千円	長期	千円		
	減価償却累計額		千円				
	保証積務、手形遡及義務、損害賠償義務等の積務						
	関係会社に対する	金銭債権	短期	千円	長期	千円	
		金銭債務	短期	千円	長期	千円	
	取締役等に対する	金銭債権	短期	千円	長期	千円	
		金銭債務	短期	千円	長期	千円	
④損益計算書に関する注記	関係会社との取引	営業取引		千円			
		営業取引以外		千円			
⑤株主資本等変動計算書に関する注記	発行済株式の数						
	自己株式の数						
	配当に関する事項	事業年度中に行った配当		千円			
		事業年度の末日後に行う配当		千円			
新株予約権の目的となる株式の数							
⑥税効果会計に関する注記	繰延税金資産						
	繰延税金負債						
⑦リース使用固定資産に関する注記	取得原価相当額		未経過リース料相当額				
	減価償却累計額相当額		その他重要な事項				
⑧関連当事者との取引に関する事項							
⑨ 1株当たり情報に関する注記		純資産額	円	当期純利益	円		

## その他の注記事項

消費税等の会計処理: 税抜方法

## ■貸借対照表等の記載要領

- 1 営業取引によって生じた金銭債権及び金銭債務は、それぞれ流動資産及び流動負債の欄に記載すること。
- 2 剰余金が欠損金となる場合、前期繰越利益が前期繰越損失となる場合、当期利益が当期損失となる場合には、△印を付して記載すること。
- 3 資産の評価方法、固定資産の減価償却方法、重要な引当金の計上の方法その他重要な貸借対照表の作成に関する会計方針を注記すること。ただし、その採用が原則とされている会計方針については、この限りでない。
- 4 貸借対照表の作成に関する会計方針又は記載の方法を変更したときは、その旨及びその変更による増減額を注記すること。ただし、その変更又は変更による影響が軽微であるときは、その旨又は変更による増減額の記載を要しない。
- 5 資産が担保に供されているときは、その旨を注記すること。
- 6 金銭債権又は市場価格のない社債について取立不能のおそれがある場合には、それぞれの金銭債権又はその社債の額から、当該取立不能の見込額を控除した残額を記載し、控除額は貸倒引当金として長期、短期別に一括して注記すること。
- 7 固定資産は、減価償却額を控除した残額を記載し、有形固定資産の減価償却額は、その累計額を一括して注記すること。
- 8 保証債務、手形遡求義務、重要な係争事件に係る損害賠償義務、その他これらに準ずる債務は、注記すること。ただし、負債の部に計上するものは、この限りでない。
- 9 関係会社に対する金銭債権又は金銭債務は、それぞれ長期、短期別に一括して注記すること。
- 10 取締役等に対する金銭債権又は金銭債務は、それぞれ長期、短期別に一括して注記すること。
- 11 損益計算書に関する注記は、関係会社との営業取引高の総額と、営業取引以外の取引による取引高の総額をそれぞれ分けて記載すること。
- 12 株主資本等変動計算書注記は以下の事項を記載すること。
  - ・当該事業年度の末日における発行済株式の総数（種類株式発行会社にあつては種類ごとの総数）
  - ・当該事業年度の末日における自己株式の総数（種類ごとの総数）
  - ・剰余金の配当に関する事項その他の事項（金銭配当の場合、その金額・金銭以外の配当の場合、配当した財産の帳簿価額の総額）
  - ・当該事業年度の末日における当該事業年度の末日における当該株式会社が発行している新株予約権の目的となる株式の数
- 13 流動資産の部に記載すべき繰延税金資産と流動負債の部に記載すべき繰延税金負債とがある場合には、その差額を繰延税金資産又は繰延税金負債として記載しなければならない。投資等の部に記載すべき長期繰延税金資産と固定負債の部に記載すべき長期繰延税金負債とがある場合についても、同様とする。
- 14 関連当事者との取引がある場合、重要なものの記載が求められる。
- 15 株式会社にあつては、1株当たりの当期利益又は当期損失の額を注記すること。
- 16 特定の科目に関連する注記については、その関連する貸借対照表の科目と注記した欄とに※印と番号を付し、その科目と注記の関連が明らかになるように記載すること。
- 17 小株式会社及び有限会社の貸借対照表及び損益計算書については、注記を省略することができる。ただし、施行規則第92条の差額がある場合並びに13項に掲げる超過額及び純資産額の注記は省略してはならない。
- 18 3項から12項まで、14項及び15項に規定するもののほか、商法施行規則第67条、第86条、第91条及び第92条に規定する注記事項その他貸借対照表により会社の財産の状態を正確に判断するために必要な事項がある場合は、注記欄のその他の欄に注記すること。

その他

- 事業報告書は、毎事業年度の経過後100日以内に提出すること。

エ 事業実績報告書の記入要領

○ 貨物自動車運送事業実績報告書（記載例）

第4号様式（第2条関係）（日本工業規格A列4番）

区分	一般			特定
	特積	利用	霊柩	

事業者番号	
-------	--

貨物自動車運送事業実績報告書

北海道運輸局長 あて

住 所 北海道札幌市〇〇区〇条〇丁目〇番〇号  
 事業者名 〇〇運輸 株式会社  
 代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇  
 電話番号 011-〇〇〇-〇〇〇〇

事業概況（令和2年3月31日現在）

事業用自動車数	27 両	従業員数	30 人	運転者数	27 人
---------	------	------	------	------	------

事業内容（前年4月1日から3月31日まで）

・ ダンプによる土砂等輸送	・ 冷凍、冷蔵輸送
・ 基準緩和認定車両による長大物品等輸送	・ 原木、製材輸送
・ 国際海上コンテナ輸送	・ 引越輸送
・ コンクリートミキサー車による生コンクリート輸送	・ その他
・ 危険物等輸送	( )

輸送実績（前年4月1日から3月31日まで）

	延実在車両数 (日車)	延実働車両数 (日車)	走行キロ (キロメートル)	実車キロ (キロメートル)	輸送トン数		営業収入 (千円)
					実運送(トン)	利用運送(トン)	
北海道	8,375	5,444	342,956	216,062	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
東北							
新潟							
関東							
中部							
近畿							
中国							
四国							
九州							
沖縄							
全国計	8,375	5,444	342,956	216,062	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇

事故件数（前年4月1日から3月31日まで）

交通事故件数	5	重大事故件数	0	死者数	0	負傷者数	2
--------	---	--------	---	-----	---	------	---

- 備考 1. 区分の欄は、該当する事項を○で囲むこと。  
 2. 従業員数、は兼営事業がある場合は、主として当該事業に従事している人数及び共通部門に従事している従業員のうち当該事業分として適正な基準により配分した人数とし、運転者数を含むものとする。  
 3. 事業内容については、主なもの三項目以内を○で囲むこと。  
 4. 危険物等とは、自動車事故報告規則（昭和26年運輸省令第104号）別記様式の（注）の「積載危険物等」をいう。  
 5. 輸送実績については、地方運輸局の管轄区域ごとに、当該地方運輸局の管轄区域内にあるすべての営業所に配置されている事業用自動車の輸送実績について記載すること。  
 6. 交通事故とは、道路交通法（昭和23年法律第105号）第72条第1項の交通事故をいう。  
 7. 重大事故とは、自動車事故報告規則第2条の事故をいう。

## ■貨物自動車運送事業実績報告書（第4号様式）の取扱要領

本表は、事業者ごとに一葉作成し、地方運輸局ごとにその管轄区域内にあるすべての営業所に配置されている事業用自動車の前年4月1日から3月31日までの1年間の輸送実績について記載し、各々の項目の合計値を全国計の欄に記載すること。

- 1 区分の欄は、行っている事業の区分について、該当するものをすべて○で囲むこと。
- 2 事業用自動車数の欄は、3月31日現在の事業計画に記載された事業用自動車の数を記載する。
- 3 従業員数の欄は、3月31日現在における貨物自動車運送事業に従事する従業員数（役員は含まない。）を記載する。
- 4 事業内容の欄中、その他に記載する場合は、「食料品の集配」、「機械部品の貸切輸送」等、輸送品目、輸送形態を簡潔に記載する。
- 5 延実在車両数の欄は、事業用自動車の前年の4月1日から当年の3月31日までの1年間において在籍した日数の年間累計を記載する。このため、保有している事業用自動車1両ごとに異動が行われた日まで、あるいは行った日からの日数を把握し、全車両分の合計を算出する必要がある。
- 6 延実働車両数の欄は、事業用自動車が稼働した日数の年間累計を記載する。なお、事業用自動車稼働したかどうかは1日単位で判断する。このため、1日のうち短時間のみ稼働しその後は稼働しなかった場合も1日車と算定することとなる。
- 7 走行キロは、年間の走行距離の実績値を記載する。
- 8 実車キロは、貨物を積載して走行した年間の走行距離（時間制運賃を適用する場合で運賃収受の対象となる時間内にあっては、貨物を積載しないで走行した場合も実車として扱うこと。）であり、フェリーボートに乗船中の距離は含まれない。
- 9 輸送トン数は、貨物自動車利用運送に係るものを除外して、年間の総輸送トン数の実績値を実運送の欄に記載し、利用運送の欄に各地方運輸局の管轄区域内にあるすべての営業所において貨物自動車利用運送として取り扱った貨物取扱量を記載する。
- 10 営業収入は、年間の営業収入の実績値を記載する。
- 11 事故件数の欄は、事業用自動車に関係した全ての交通事故について記載する。死者数の欄は、交通事故の発生から24時間以内に死亡した人の数を記載し、負傷者数の欄は、交通事故によって負傷し、治療を要した人の数を記載する。

### その他

貨物自動車運送事業実績報告書（第4号様式）中の輸送トン数については、荷主（荷主を運送事業者とする場合を含む。）から貨物の運送を引き受けた時点での貨物量により測定することとし、貨物の積み換え、中継、貨物自動車利用運送等による二重計上は行わないこと。

また、霊きゅう自動車による運送を行う場合は、「トン」とあるのは「体」とした上で作成すること。



## 7 乗務員の健康状態の把握（事業者の役割）

(1) 事業者は、乗務員の健康状態を把握し、疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転、又は、その補助をすることができないおそれがある乗務員を事業用自動車に乗務させてはなりません。

※ その他の理由とは、覚せい剤や危険ドラッグ等の薬物の服用、異常な感情の高ぶり等をいいます。

(2) 事業者は、常時使用している乗務員（事業主等が乗務する場合には、当該者を含む。）に対して、医師による健康診断を1年以内ごとに1回（深夜業務を含むときは、深夜業務への配置換えの際及び6ヵ月に1回）定期的に受診させ、健康状態を把握しなければなりません。

(3) 事業者は、労働者の週40時間を超える労働が1ヵ月当たり100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められるときは、労働者の申出を受けて、医師による面接指導を行わなければなりません（ただし、1ヵ月以内に面接指導を受けた労働者等で、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた者を除きます）。

(4) 事業者は、次のア又はイに該当する労働者にも、面接指導を実施、又は面接指導に準ずる措置を講じなければなりません。

ア 長時間の労働（週40時間を超える労働が1ヵ月当たり80時間を超えた場合）により疲労の蓄積が認められ、又は健康上の不安を有している労働者（申出を受けて実施）

イ 事業場で定める基準に該当する労働者

(5) 事業者は、要注意や要観察の所見がある運転者に対しては、当該運転者の日常生活に注意し、次回の健康診断まで様子を見なければなりません。さらに、必要に応じて、健康維持のために医師等の意見を参考にして、生活習慣の改善について、当該運転者に努めさせる必要があります。また、気になることや症状等が見受けられれば、医師の診断を受けさせる必要があります。

◎ **事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による健康診断を行わなければならない。**（労働安全衛生法）

### <ポイント>

#### • **雇入時の健康診断**（労働安全衛生規則）

雇い入れの際に実施。

※ ただし、医師による健康診断を受けた後、3ヵ月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が**当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは**、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない。

#### • **定期健康診断**（労働安全衛生規則）

1年以内ごとに1回実施。

#### • **深夜業務従事者の健康診断**（労働安全衛生規則）

深夜（22時～翌5時）を含む業務に常時従事する労働者に対し、6ヵ月以内ごとに1回の実施。

※6ヵ月間を平均し1ヵ月あたり4回以上（6ヵ月に24回以上）の深夜の業務に従事した労働者

## 8 社会保険等加入について

平成20年7月1日から社会保険等未加入に関する処分強化がなされ、行政処分の対象となりましたが、平成21年、平成30年7月及び令和元年11月よりさらに強化されました。

未加入者 1名 → 初違反：警告、再違反：10日車

未加入者 2名 → 初違反：20日車、再違反：40日車

未加入者 3名以上 → 初違反：40日車、再違反：80日車

社会保険料等の未納 → 初違反：20日車、再違反：40日車

※「社会保険等」とは、健康保険、厚生年金保険、労働者災害補償保険又は雇用保険をいう。  
「未加入」とは、上記保険のいずれかの未加入をいう。

<適用と加入について>

### (1) 労災保険（正式名称は「労働者災害補償保険」）

#### ア 適用事業場

**労働者を1人でも使用している事業場は強制的に適用**されます。

強制的適用という意味は、事業主の考え方にかかわらず、また、使用される労働者の意向にかかわらず、労働者を使用して事業を営んでいる以上は保険適用の対象となるということです。（日雇アルバイトが業務上負傷しても労災保険の対象です。）

#### イ 適用労働者

事業場に雇用されているすべての労働者に適用され、臨時雇用、季節雇用、パートタイムなども含まれます。

#### ウ 保険加入手続き

新しく事業を開始した場合は、「保険関係成立届」を所轄の労働基準監督署へ提出し保険番号の振出しを受けた後、「概算保険料申告書」に使用労働者数、支払賃金の見込額等の必要事項を記入して、労働基準監督署へ申告し、保険料を納入することになります。

それ以後は毎年1回（原則5月20日まで）、年度ごとに更新手続きとして「概算・確定保険料申告書」を労働基準監督署へ申告しなければなりません（申告書に保険料を添えて直接金融機関に提出することができます。）。

概算申告では、その年度の支払見込賃金を申告し、確定申告では前年度に使用した労働者の賃金を確定し、保険料を精算しなければなりません。

この概算及び確定精算の場合には、常用の社員だけでなく、臨時雇用、季節雇用、パートタイムなど使用した全ての賃金を算入することが必要です（中小事業場の場合は、以上の手続きを厚生労働大臣の認可を受けた労働保険事務組合に事務委託することができます。この場合事業主も労災保険に特別加入することができます。）。

なお、上記手続きが行われないときや、保険料を滞納している間に、労災等給付事案が発生した場合には、事業主から当該保険給付に要した費用に相当する金額の全部又は一部を徴収することがあります。

#### エ 補償給付

会社の仕事の原因となって負傷又は、死亡した場合（これを業務上災害と言います。）は労災保険から、療養・休業・障害・遺族等各種の労災補償給付が行われます。



また、事業場への通勤、退勤等の通勤途上災害についても同様の給付が行われます。

この場合、業務上あるいは通勤途上災害でありながら、労働者が個別に加入している健康保険等を使用するケースも見受けられますが、労災保険から給付を受けるべき事案に健康保険等を使用することは認められません。それにもかかわらず使用した場合は費用の返還を求められることになります。



## (2) 雇用保険

### ア 適用事業場

労災保険に準じます。

### イ 適用労働者

労災保険に準じますが、**平成29年1月1日にこれまで雇用保険の適用除外であった65歳以上の方も、「高年齢被保険者」として雇用保険の適用対象となり、令和2年4月1日から保険料の徴収が始まります。**

対象となる労働者がいる場合、事業所管轄のハローワークへ届出が必要となる場合があります。なお、トラック事業では下記の者は適用除外となります。

- (ア) 短時間労働者であって、季節的に雇用される者又は短期（1年未満）の雇用につくことを常態とする者（日雇労働被保険者に該当する者を除く。）
- (イ) 日雇労働者であって日雇労働保険被保険者に該当しない者（安定所長の認可を受けた者を除く。）
- (ウ) 4ヵ月以内の期間を予定して行われる季節的事業に雇用される者

### ウ 保険加入手続き

労災保険と一括して加入手続きを行います。

### エ 給付

労働者が失業してその所得の源泉を喪失した場合、労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合及び労働者が自ら職業に関する教育訓練を受けた場合に、生活及び雇用の安定と就職の促進のために失業等給付があります。

## (3) 健康保険

### ア 適用事業場

法人の場合、全ての事業場は強制的に適用されます。個人事業所では、5名以上の労働者を使用している事業場に強制的に適用されます。

### イ 適用労働者

- (ア) 適用事業場の労働者。ただし、トラック事業では下記の者は適用除外となります。
  - a 労働時間が通常労働者の3/4未満の労働者
  - b 臨時に使用される者
    - (a) 2ヵ月以内の期間を定めて使用される者（所定の期間を超えたら被保険者になる。）
    - (b) 日々雇入れられる者（1ヵ月を超えたら、被保険者になる。）
  - c 季節的業務に使用される者（4ヵ月以内の期間使用される予定のものに限る。）
  - d 臨時的事業に使用される者（6ヵ月以内の期間使用される予定のものに限る。）



- (イ) 一般的に週30時間以上働く方が、厚生年金保険・健康保険（社会保険）の加入の対象です。それが、**平成28年10月からは従業員501人以上の企業で、週20時間以上働く方、賃金月額8.8万円の方など（短時間労働者）にも対象が広がり、より多くの方が、これまでより厚い保障を受けることができます。更に平成29年4月からは、500名以下でも労使合意があれば加入ができます。**

詳細については、管轄の年金事務所又は、日本年金機構のホームページをご覧ください。

ウ 保険加入手続き

所轄の社会保険事務所で加入手続きを行います。

エ 給付

<被保険者に関する給付>

被保険者が病気やけがをしたときの療養の給付、療養のため休んだ時の傷病手当金などの給付があります。

<被扶養者に関する給付>

被扶養者が病気やけがをしたときの家族療養費などの給付があります。

<被保険者が退職後の給付>

被保険者が退職した後も一定の条件のもとに傷病手当金などが給付されます。

(4) 厚生年金保険

ア 適用事業場

健康保険に準じます。

イ 適用労働者

健康保険に準じます。

ウ 保険加入手続き

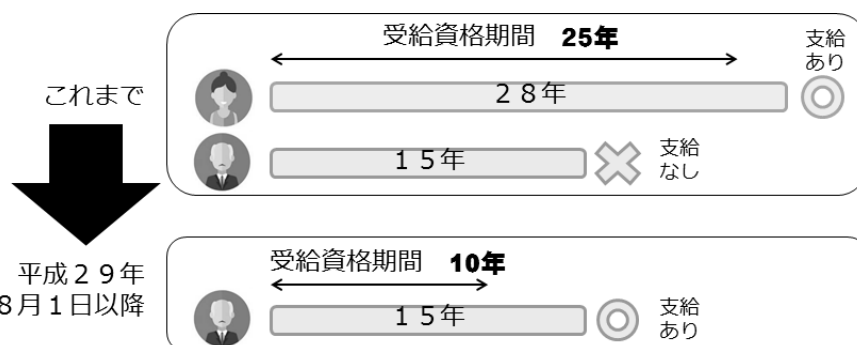
健康保険と一括して加入手続きを行います。

エ 給付

老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金などが給付されます。

オ その他

**平成29年8月1日から年金を受け取るために必要な期間（保険料納付済等期間）を、25年から10年に短縮されます。**これにより、年金を受け取れる方を増やし、これまで納めていただいた年金保険料をなるべく年金のお支払いにつなげることができます。また、50歳代の方が新たに厚生年金を始め、年金受給への道が開けました。



詳細については、「ねんきんダイヤル」(0570-05-1165)への問い合わせ又は、日本年金機構のホームページをご覧ください。

## 9 運輸安全マネジメント

### (1) 運輸安全マネジメントの概要

<ポイント>

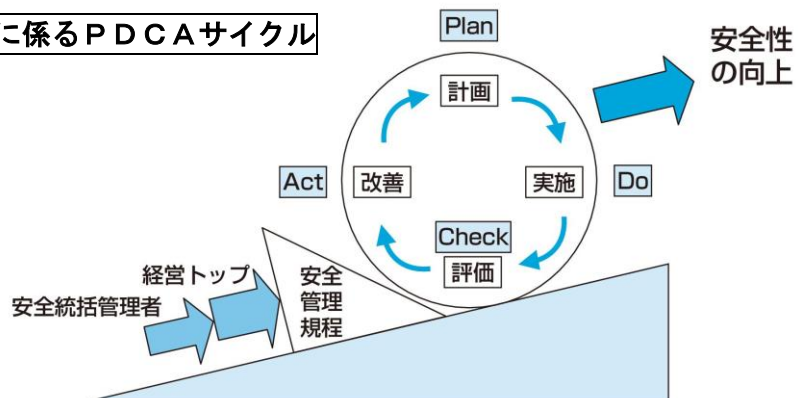
- 1 運輸安全マネジメントとは、P D C Aサイクルを継続的に繰り返すことによって、輸送の安全確保を図るものである。
- 2 運輸安全マネジメントは、日々実施している運行管理とは異なるものである。
- 3 事業者は、運輸安全マネジメントの実施の徹底と輸送の安全にかかわる情報を公表しなければならない。

ア P D C Aサイクルについて

運輸安全マネジメントは、

- ・「P l a n（計画） …… 安全性の向上のための計画を作成する。」
  - ・「D o（実施） …… 計画に基づく安全対策を実施する。」
  - ・「C h e c k（監視） …… 実施したことによる効果を評価する。」
  - ・「A c t（改善） …… 改善ポイントを整理し、さらに計画を改善し実施する。」
- という定められた手順を、経営トップや安全統括管理者のリーダーシップのもと、継続的に繰り返すことにより、運輸安全マネジメントの態勢が段階的に向上し、事業所内の安全文化が構築され、定着し、関係法令等の遵守と安全最優先の原則が徹底されてきます。

輸送の安全確保に係るP D C Aサイクル



イ 運行管理と運輸安全マネジメントの相違について

運行管理は、事業者及び運行管理者が、法令等で定められた事項をきちんと実施することにより、安全を確保するものです。

それに対して運輸安全マネジメントは、経営トップが「輸送の安全が最も重要である」ことを基本に事故防止のための方針を策定し、全従業員に周知することから始まり、方針に沿った目標及び実施計画を作成し実施するとともに、常に状況をチェックし、改善すべき事項があれば直ちに是正するといった、事業者自らが安全性向上のために絶えず改善を図るものです。

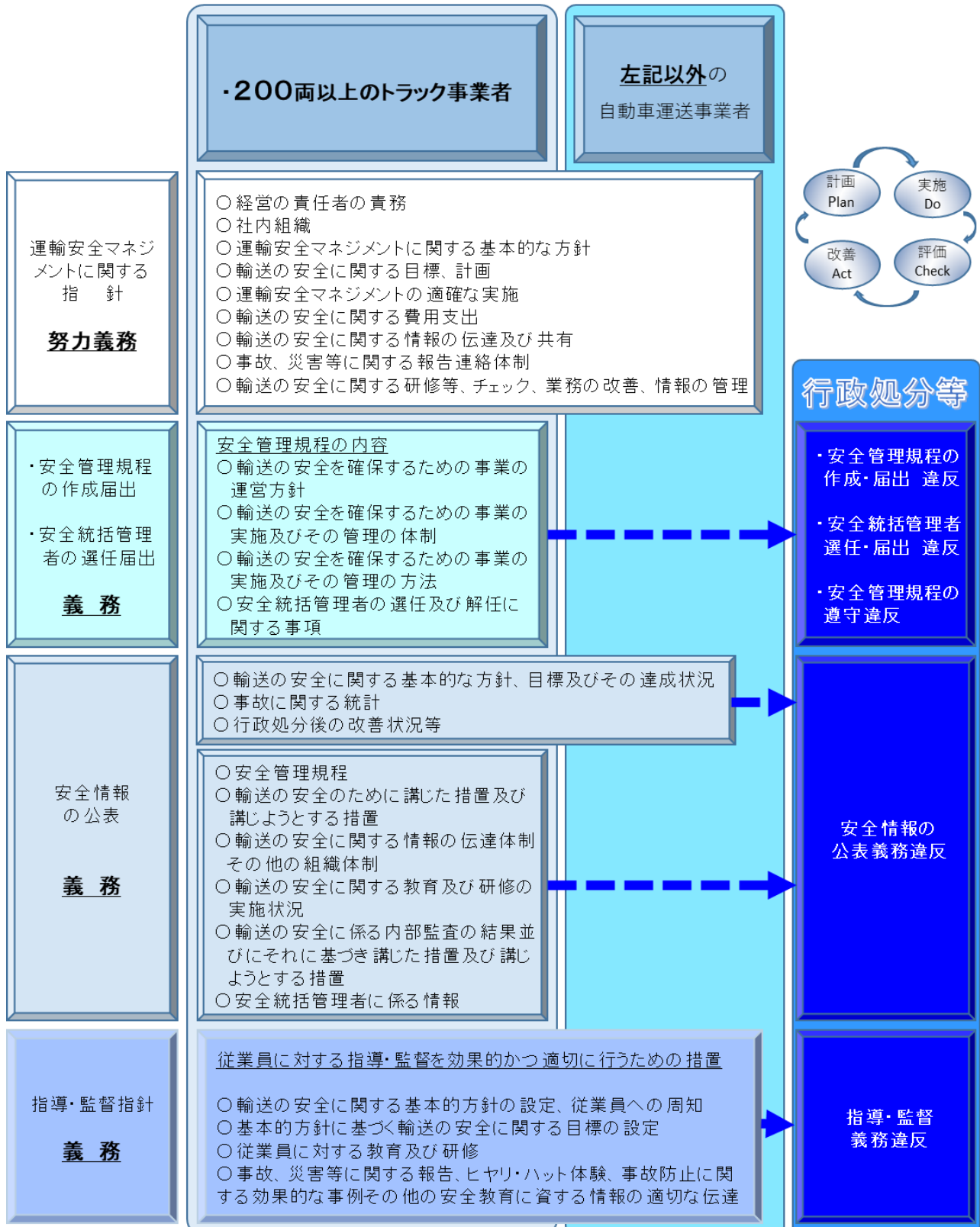
ウ 運輸安全マネジメント評価制度の改正

国土交通省では、運輸安全マネジメント評価の実施に当たり、平成21年10月から新たな取り扱いを定めました。その内容は、安全管理規程が義務付けられた事業者に限られていた評価が、中小企業にも拡大されました。

また、「第一当事者となる死亡事故を惹起した事業者」及び「危険物運搬車両による大量漏えい事故を惹起した事業者」等、安全性のレベルが低いと認められる事業者等から優先的に評価が実施されることとなりました。

(2) 運輸安全マネジメントの実施と行政処分との関係（貨物自動車運送事業）

運輸安全マネジメントの実施義務と行政処分等との関係



### (3) 輸送の安全に関する公表（情報公開）

対 象 項 目	200 両以上 の事業者	100 両以上 200 両未満 の事業者	100 両未満 の事業者	公表期限	
輸送の安全に関する基本的な方針	公表義務あり	公表義務あり	公表義務あり	毎事業年度の 終了後 100 日以内	
輸送の安全に関する目標及び当該 目標の達成状況					
自動車事故報告規則第 2 条に規定す る事故に関する統計（総件数及び類型 別の事故件数）		公表が 望ましい	公表義務なし		
輸送の安全に関する組織体制及び 指揮命令系統					
輸送の安全に関する重点施策					
輸送の安全に関する計画					
事故、災害等に関する報告連絡体制					
輸送の安全に関する教育及び研修の 計画					
輸送の安全に関する内部監査結果 及びそれを踏まえた措置内容					
輸送の安全に関する予算等の実績額					公表義務なし
安全統括管理者、安全管理規程					
処分内容、講じた措置等	公表義務あり			延滞なく	

※ 平成18年10月1日以降、最初の事業年度経過後における公表においては、平成18年10月1日以降の情報が含まれている必要があります。

### (4) 運輸安全マネジメントの実施に当たっての手引き

（中小規模事業者用）

ア はじめに

(ア) 陸海空の交通機関の重大な事故を受けて、平成18年度に道路運送法及び貨物事業法の改正により、自動車運送事業者は輸送の安全の確保が最も重要であることを自覚し、絶えず輸送の安全性の向上に努めなければならないという責務規定が追加されたところです。

(イ) 輸送の安全を確保するために、次のような経営トップ主導による新たな仕組み（運輸安全マネジメント）が必要になります。

運輸安全マネジメントとは、輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を社長から現場の運転者まで浸透させ、輸送の安全に関する計画の作成、実行、チェック、改善（いわゆるPDC Aサイクル）を活用して、事業者全体の安全の確保・向上を継続的に行う仕組みです。

※ 安全方針の策定→現場での実施等→安全に関する内部チェックの実施→方針の適切な見直し→安全方針の策定→継続的な安全性の向上

(ウ) 以下、PDC Aサイクルを活用した運輸安全マネジメント態勢の手法等を示しますので、各事業者においては、このハンドブックを積極的に活用し、輸送の安全性の向上に努めて頂きたいと考えています。

イ 社長等の責務に関する事項

- (ア) 社長は、輸送の安全の確保に関する最終的な責任を有すること。
  - (イ) 経営トップは、輸送の安全の確保に関し、予算の確保、体制の構築等、必要な措置を講じること。
  - (ウ) P D C Aのサイクルにより継続的に輸送の安全性の向上を図ること等、経営トップは、輸送の安全を確保するための業務の実施及び管理の状況が適切かどうかを常に確認し、必要な改善を行うこと。
- (注) 経営トップとは、社長又は実質的な経営権を持っている者をいう。

ウ 輸送の安全に関する基本的な方針

- (ア) 社長は、輸送の安全の確保が事業経営の根幹であることを深く認識し、社員の輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底させ、また、社内において輸送の安全の確保に主導的な役割を果たす。
- (イ) 運輸安全マネジメントを確実に実施し全社員が一丸となって業務を遂行することにより絶えず輸送の安全性の向上を図る。
- (ウ) 輸送の安全に関する情報について、積極的に公表する。

エ 輸送の安全に関する目標の設定及び計画の作成

- (ア) **事業者は**、輸送の安全に関する基本的な方針に基づき、事業者が達成したい成果として、目標を設定するものとする。例えば、以下のような指標を用いて目標を設定する。
  - a 事故件数
  - b 輸送の安全に関する投資額

(注) 具体的な目標の設定に当たっては、以下の点に留意する。

- ① 目標年次を設定するとともに数字の設定等、具体的目標とし、外部の者も容易に確認しやすく、事後的に検証できるものとする。
  - (例) ○○年度 人身事故 ゼロ
  - 物損事故 対前年度比 ○%減
- ② 運転者等現場の声を汲み上げる等、現場を踏まえた改善効果の高いものとする。
- ③ 社員がイメージしやすく、輸送の安全性の向上に対する意識の向上に資するものとする。
- ④ 目標達成後においては、その達成状況を踏まえ、より高い目標を設定すること。

- (イ) **事業者は**、輸送の安全に関する目標を達成するため、輸送の安全に関する重点施策に応じて、また、自社の人材、車両、事故の状況、現場の声や過去の計画の実施状況等を勘案し、現状の問題点を把握すること等により、輸送の安全を確保するために必要な計画を作成する。

- (例) ・運転者に対する輸送の安全に関する教育の実施
  - ・ドライブレコーダ等、安全性に配慮した車両等の導入
  - ・輸送の安全推進に係る行事等できるだけ具体的に記載する。



#### オ 輸送の安全に関する計画の実施

輸送の安全に関する基本的な方針に基づき、輸送の安全に関する目標を達成すべく、輸送の安全に関する計画を着実に実施する。なお、実施に当たっては、お互いの顔が見え易い等、各事業所の有利な点を活かして、情報の共有の方法や研修の方法を工夫する等により輸送の安全の確保を図る。

#### カ 輸送の安全に関する情報の共有及び伝達

(ア) **事業者は**、輸送の安全に関する情報の共有及び伝達に関して、運転者等による営業所内における意見交換等により双方向の意思疎通を十分に行い、ヒヤリハット情報等について、適時適切に社内において伝達し、共有する。

(イ) **事業者は**、伝達した者に対してマイナス評価を行わない等の環境を整えることにより、現場の社員等が輸送の安全性を損なうような事態を発見した場合には、看過したり、隠蔽したりせず、直ちに関係者に伝え、適切な対処策を講じることができるようにするものとする。

#### キ 事故、災害等に関する報告連絡体制及び指揮命令系統

**事業者は**、事故、災害等が発生した場合における報告連絡体制及び指揮命令系統を定め、日時、天候、発生場所、事故の種類、事故原因、事故当時の状況等事故、災害等に関する報告を速やかに社内において伝達するとともに、重大な事故、災害等に備え、適切かつ柔軟に措置を講じることができるようにしておくものとする。

#### ク 輸送の安全に関する教育及び研修

(ア) **事業者は**、輸送の安全に関する目標を達成するため、運転者等の年齢、経歴、能力等に応じて、共用の教育・研修施設を活用すること等により、必要となる人材育成のための教育及び研修を着実に実施する。

(イ) 運輸安全マネジメントが効果的に運用されるよう運輸安全マネジメントに係る要員に対する教育及び研修を行う。

(ウ) 教育及び研修については、点呼等の機会を捉えて十分なコミュニケーションを取り、意思疎通を図るとともに、運転者の特性や運行実態等、運転者からの安全対策の提案を踏まえた教育及び研修を行うよう留意するものとする。

#### ケ 安全に関するチェック・業務の改善に関する事項

(ア) **事業者は**、運輸安全マネジメントの実施状況等について、少なくとも1年に1回以上、輸送の安全に関するチェックを行う。重大な事故、災害等が発生した場合には、緊急にチェックを行う。

(イ) **事業者は**、前記(ア)項のチェックの結果等を踏まえ、輸送の安全の確保のために必要な方策を検討し、是正措置又は予防措置を講じる。

(ウ) **事業者は**、悪質な法令違反等により重大事故を起こしたような場合においては、安全対策全般又は必要な事項において現在よりも更に高度の安全の確保のための対策を講じる。

#### コ 情報公開等に関する事項

(ア) **事業者は**、

a 輸送の安全に関する基本的な方針

b 輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況

- c 自動車事故報告規則第2条に規定する事故に関する統計  
(総件数及び類型別の事故件数)

について、本社及び全営業所における掲示等により、毎年度、外部に対し公表する。

- (イ) 事業者は、事故発生後における再発防止策等、行政処分後に輸送の安全の確保のために講じた改善状況について国土交通省に報告した場合には、速やかに外部に対し公表する。

サ 輸送の安全に関する記録の管理等

事業者は、輸送の安全に関する会議の議事録、安全方針、重点施策、報告連絡体制、事故、災害等の報告、輸送の安全に関する内部監査の結果、安全統括管理者の指示その他の輸送の安全に関する情報の記録及び保存の方法を定め、保存する。

シ おわりに

以上、運輸安全マネジメント体制の構築については、輸送の安全の確保のために、その構築に向けた積極的な取組を進めることが肝要であり、本制度の円滑な導入に向け、各運送事業者の一層の努力等を期待するところです。

また、PDCAサイクルを活用した運輸安全マネジメント体制の運用状況については、国による運輸安全マネジメント評価監査を実施することとしています。

安全管理規程等の義務付けのない事業者に対しては、原則として現行の監査に併せて「運輸安全マネジメント」に係る評価項目をチェックすることとしており、未実施等が確認された場合には改善指導を行うこととしています。

運輸安全マネジメント (作成例)

**令和2年度**  
期間 R2.4.1 ~ R3.3.31

## 運輸安全マネジメント

**作成例**

北ト運輸株式会社 本社営業所  
代表取締役 北海 太郎

### 我が社の安全方針

安全第一！ 輸送の安全確保はわが社の根幹である！

### 輸送の安全に関する目標

重大事故 0 件
物損事故 0 件
労災事故 0 件

### 安全実施計画

重点施策	実施事項	実施目標	実施担当者	年間予定												年度末チェック		
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
事故防止への取組 安全教育、指導等	安全教育	毎月実施	運管/整管	→														
	KYT実施(例)	年2回実施	運管/社長	→										→				
	セーフティファミリー参加(例)	全チーム達成	社長															
事故統計 (件数)	重大事故 (自動車事故報告規則第2条に規定する事故)			0	0	0	0											
	物損事故等 (上記以外の事故)			0	0	0	0											

**前年度の実績**

期間2019.4.1~2020.3.31

●輸送の安全に関する目標

重大事故・物損事故事故ゼロ！

●輸送の安全に関する目標達成状況

重大事故発生は0件、目標達成！  
物損事故1件発生、目標未達成

●事故統計

(自動車事故報告規則第2条に規定する事故)

0件

## 安全管理の取組状況の自己チェックリスト(例)

### 中小規模事業者用

(※) 以下のチェックリストを活用し、年に1回は自社の運輸事業の安全の取組み状況を定期的に確認しましょう。また、チェックリストは記録・保管し、次のチェックの際、昨年との比較を行いましょ。

	自己点検チェックポイント	判定	特記事項
1	代表者(経営者)は、法令を守ること、安全を最優先とすることなどの考え方を盛り込んだ安全方針を作っているか。		
2	代表者(経営者)は、安全方針を社内周知しているか。		
3	代表者(経営者)又は安全統括責任者は、安全方針を実現するため、1年ごとに安全目標を作っているか。		
4	安全運行に努め、安全目標を達成したか。		
5	代表者(経営者)は、重大事故が発生した場合の対応方法を定めているか。		
6	代表者(経営者)は、安全に必要な設備の更新・整備や人員の配置等を行っているか。		
7	安全統括責任者は、安全方針を社内周知しているか。		
8	安全統括責任者は、その職務を把握し、社員を指揮・指導し、安全目標の達成に向けた取組みを積極的に行っているか。		
9	安全統括責任者は、代表者(経営者)との連絡を密にし、輸送の安全に関する情報を集め、代表者(経営者)に報告しているか。		
10	安全統括責任者は、安全管理の実施体制における各自の責任・役割を明確に定めているか。		
11	安全統括責任者は、安全管理の実施体制における各自の責任・役割は周知しているか。		
12	社内において、輸送の安全に関する定期的な話し合いを行っているか。		
13	代表者(経営者)は、社員と直接話す機会を作り、安全に関する指示・指導をしたり、社員から意見・要望を聴いたりしているか。		
14	旅客から輸送の安全に関する意見・要望を収集しているか。		
15	関係法令や社内規則を遵守して、安全運行しているか。		
16	安全管理・運行管理に関する社内規程が適切に管理されているか(必要な部署への配布・保管、改廃手続きの適切な実施と表示)。		
17	(トラックの場合)下請事業者の輸送の安全を阻害することをしないようにしているか。		
18	安全運行に必要な教育・訓練を定期的実施しているか。		
19	代表者(経営者)や安全統括責任者等は、外部が主催する運輸安全マネジメントに関する研修に参加しているか(社内教育の受講も含む)。		
20	17及び18の教育・訓練等の実施状況を記録しているか。		
21	事故が発生した場合、代表者(経営者)まで事故の情報が現場から報告されるようになっていないか。		
22	発生した事故の再発防止策を考え、実行しているか。		
23	ヒヤリ・ハット情報を集め、事故防止に活用しているか。		
24	他社の事故事例などを集め、自社の事故防止に活用しているか。		
25	緊急通報・連絡先を少なくとも1年ごとに見直し、電話番号等に変更がないかどうか確認をしているか。		
26	21から26の実施状況を記録しているか。		
27	事故が発生した場合、必要な報告を国土交通省にしているか。		
28	代表者(経営者)は、少なくとも年に1回は安全の確保に向けた取組状況(安全目標、安全目標達成に向けた取組、安全管理の取組体制、情報の伝達体制、事故防止策、教育・訓練等)を点検し、問題があれば改善しているか。		
29	28の実施状況を記録しているか。		

※ 実施している場合は『判定』欄に○、実施していない場合は×を記入すること。

※ 『特記事項』欄には、自社で行っている取組みの概要や取組みが困難な理由・問題、前回のチェック時から改善した点などを記入すること。

安全の確保の状況の点検の結果判明した問題とその解決のため対応した状況		
判明した問題	実施日	解決のため対応した状況

年 月 日  
署名：(代表者又は安全統括責任者)



## (5) 安全管理規程及び安全総括責任者の選任等

### ア 安全管理規程の届出

#### <ポイント>

- 1 事業用自動車が**200両以上**の事業者は、貨物の運送を開始する日までに安全管理規程設定届出書を提出しなければなりません。
- 2 事業計画の変更により**200両以上**となる事業者は、その計画の実施予定日までに安全管理規程設定届出書を提出しなければなりません。
- 3 安全管理規程の変更を届出しようとする事業者は、変更後の安全管理規程の実施の日までに、安全管理規程変更届出書を提出しなければなりません。

(ア) 安全管理規程を届出する事業者は、設定届出書に以下に掲げる事項を記載し、設定した安全管理規程及び関連する必要事項を記載した書類を添付の上、安全管理規程設定届出書を提出します。

- a 氏名又は名称、住所、法人の場合は代表者の氏名
- b 安全管理規程の実施予定日

(イ) 安全管理規程を変更しようとする事業者は、変更後の安全管理規程の実施日までに次の事項を記載した安全管理規程変更届出書と、変更後の安全管理規程及び関連する必要事項を記載した書類を添付して提出しなければなりません。

- a 氏名又は名称、住所、法人の場合は代表者の氏名
- b 変更後の安全管理規程の実施予定日
- c 変更した事項（新旧の対照を明示する。）
- d 変更を必要とする理由



### イ 安全管理規程の内容

安全管理規程の作成に当たっては、運輸安全マネジメントを適確に実施するため、以下の点に留意して内容を定めたものにしなければなりません。

(ア) 輸送の安全を確保するための事業の運営方針

- a 輸送の安全に関する基本的な方針

経営トップは、輸送の安全に関わる事業者の方向性を示す基本的な方針を定めるとともに、その方針に従って具体的な施策を実施するため、安全重点施策を策定し従業員に十分周知するようにしなければなりません。

- b 輸送の安全に関する重点施策

経営トップは、関係法令の遵守の徹底と安全管理規程を定め、安全最優先の原則を従業員に徹底するようにしなければなりません。

- c 輸送の安全に関する目標の策定と計画の作成

事業者は、輸送の安全に関する基本的な方針に基づき、目標を設定します。同時に事業者は、目標を達成するため、現状の問題点を把握し、輸送の安全確保のために必要な計画を作成します。

(イ) 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制

a 社長等経営トップの責務

経営トップは、輸送の安全に関し、予算の確保、体制の構築等必要な措置の実施、安全統括管理者の意見の尊重及び輸送の安全を確保するための業務の実施及び管理の状況の確認と必要な改善の実施を行う等、最終的な責任を有します。

b 組織体制

経営トップは、各担当者の役割や連絡体制を明確化する等、責任ある組織体制を構築するようにならなければなりません。

経営トップは、安全統括管理者が不在の場合や事故・災害等が発生した場合等、非常時における指揮命令系統や組織体制を規定しなればなりません。

c 安全統括管理者の責務

経営トップは、安全統括管理者に、運輸安全マネジメントの確立、維持、実施ができるよう責任と権限を与えるようにならなければなりません。

(ウ) 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の方法

a 情報の伝達及び共有

経営トップ及び安全統括管理者は、安全管理部門と現業部門間のコミュニケーションを実現し、事業者内部において必要な情報を伝達、共有するようにならなければなりません。

特に、現業部門の従業員が安全性を損なうような事態を発見した場合は、隠したりせず、すぐに必要な部門に連絡させ、適切な対処策を講じることができる体制を確立しなればなりません。

b 事故、災害等が発生した場合の報告連絡体制

経営トップ及び安全統括管理者は、事故や災害等が発生した場合における連絡体制を整備し、すみやかに社内全体に伝達されるようにするとともに事故や災害等を分析して、今後の防止対策を策定するようにならなければなりません。

c 輸送の安全に関する教育及び研修

経営トップ及び安全統括管理者は、必要となる人材育成を目的とした教育・研修の具体的な計画を策定し、実施しなればなりません。

d 内部監査その他の事業の実施及びその管理状況の確認

安全統括管理者は、運輸安全マネジメントが適切に確立、維持され、機能していることを確認するため、少なくとも1年に1回以上、適切な時期を定めて内部監査を実施するようにならなければなりません。

安全統括管理者は、内部監査の終了結果や改善すべき事項を速やかに経営トップに報告するとともに、必要な方策を検討し、当面必要となる緊急の是正措置又は予防措置を講じなればなりません。

e 文書の整備及び管理

経営トップ及び安全統括管理者は、運輸安全マネジメントの確立、維持、実施するために必要な手順を規程した文書（安全管理規程）を作成し、業務の実態に応じ適時適切に見直し、管理しなればなりません。

事業者は、方針の作成に関する議事録、基本的な方針、重点施策、報告連絡体制、事故、災害等の報告、内部監査の結果、安全統括管理者の指示その他の輸送の安全に関する情報の記録及び保存の方法を定め、保存しなればなりません。

f 事業の実施及びその管理の改善

経営トップは、安全統括管理者から事故、災害等に関する報告又は内部監査の結果や改善すべき事項の報告があった場合若しくは必要と認める場合には、輸送の安全の確保のために改善方策を検討し、是正措置又は予防措置を講じなければなりません。

(エ) 安全統括管理者の選任及び解任に関する事項

経営トップは、関係法令に定める要件を満たした者の中から、安全統括管理者を選任するように規定しなければなりません。

また、安全統括管理者を解任する事由を明確に規定しなければなりません。

(オ) 情報の公開

経営トップは、安全管理規程で定めた事項（基本的な方針、目標及びその達成状況、事故に関する統計、輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置等）について、毎事業度の経過後100日以内に外部に対し公表します。

事故発生後における再発防止策等、行政処分後に輸送の安全の確保のために講じた改善状況について、国土交通省に報告した場合には速やかに外部に対し公表します。

注意!

国土交通大臣は、安全管理規程が法令に適合しないと認めるときは、事業者に対して変更すべきことを命ずることができる。

ウ 安全統括管理者について

(ア) 選任・解任

**事業者は**、経営トップのうちから、事業用自動車の運行の安全を確保に関する業務、事業用自動車の点検及び整備の管理に関する業務及び前述の業務その他の輸送の安全の確保に関する業務を管理する業務に3年以上従事した経験を有する者等、法令で定める要件にあった者の中から安全統括管理者を選任します。

また、国土交通大臣の解任命令が出されたとき、やむを得ない事由により職務を引き続き行うことが困難になったとき、法令等の違反及び輸送の安全の確保の状況確認を怠る等により、職務を引き続き行うことが輸送の安全の確保に支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、解任できます。

(イ) 責務

**事業者は**、以下の内容を含む安全統括管理者の責務を定めます。

- a 社員に対し、関係法令等の遵守と輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底する。
- b 実施及び管理の体制を確立、維持する。
- c 方針、重点施策、目標及び計画を着実に実施する。
- d 報告連絡体制を構築するとともに、社員に対し周知を図る。
- e 状況について、定期的かつ必要に応じて、随時、内部監査を行い、経営トップに報告する。
- f 経営トップ等に対し、必要な改善に関する意見具申を行う等、事故防止その他の安全対策について必要な改善措置を講じる。
- g 運行管理が適正に行われるよう、運行管理者を統括管理する。
- h 整備管理が適正に行われるよう、整備管理者を統括管理する。
- i 社員に対して必要な教育又は研修を行う。
- j その他の事務の統括管理を行う。

## 第4章 運行管理者制度

### 1 運行管理者制度の目的

運行管理者制度の目的について

事業用自動車の運行の安全の確保に関する業務については、乗務管理、安全運転教育など車両数に応じてその業務量が増大するものが多くあります。

このため、営業所に配置される車両数に応じて、事業者に代わって運行の安全の確保に関する業務を行う運行管理者の選任を義務付けております。

### 2 運行管理者の選任

事業者は、自動車の運行の安全の確保に関する業務を行わせるため、運行管理者資格者証の交付を受けている者のうちから、運行管理者を選任しなければなりません。

(貨物事業法第18条)

#### (1) 運行管理者の選任数

事業者は、営業所の車両数に応じて下表のとおり必要な数の運行管理者を選任しなければなりません。

(安全規則第18条)

事業用自動車の車両数（被けん引車は除く。）	運行管理者数
1両以上29両まで	1人
30両以上	車両数 $\div$ 30 + 1 = X人 (小数点以下切り捨てる。)

ただし、5両未満の事業用自動車の運行を管理する営業所で、地方運輸局長が当該事業用自動車の種別、地理的条件その他の事情を勘案して当該事業用自動車の運行の安全の確保に支障を生ずるおそれがないと認められる場合は、運行管理者の選任が義務付けられないことがあります。(※注)

(※注) 専ら霊きゅう自動車の運行を管理する営業所、専ら一般廃棄物の収集のために使用される自動車等の運行を管理する営業所、一般的に需要の少ないと認められる島しょに存する営業所等となります。

運行管理者は、事業者が行う安全確保に関する諸業務を事業者に代わって執行するもので、その業務量は事業の規模、営業所の規模、事業の種類等によって異なりますので、業務量を十分に考慮した適切な数の運行管理者を選任する必要があります。

一の営業所において複数の運行管理者を選任する場合は、それらの業務を統括する統括運行管理者を選任しなければなりません。

なお、運行管理者は他の営業所の運行管理者又は補助者を兼務することはできません。ただし、IT点呼、他営業所点呼、同一敷地内に複数の営業所が所在するグループ企業の点呼により他の営業所の点呼を行う場合は、運行管理者の兼務に該当しません。

IT点呼等の細部は、第4章第6項(3)点呼を参照 (81頁)

(2) 運行管理者の選任届等

事業者は、運行管理者を選任したとき、又はこれを解任したときは、運輸支局長に届け出なければなりません。(貨物事業法第18条)

ア 選任届

選任の届け出は、事業者が選任してから遅くとも**1週間以内**となっております。

選任の届け出に際しては、運行管理者資格者証の写しを提示しなければなりません。

選任届出書には、次の事項を記載しなければなりません。

- (ア) 届出者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者と氏名
- (イ) 事業の種類
- (ウ) 運行管理者の氏名及び生年月日
- (エ) 運行管理者資格者証の番号及び交付年月日
- (オ) 営業所の名称及び所在地
- (カ) 兼職の有無(有りの場合は、その職名及び職務内容)

イ 解任届

解任の届け出は、事業者が解任してから遅くとも**1週間以内**となっております。

解任届出書には、次の事項を記載しなければなりません。

- (ア) 届出者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- (イ) 事業の種類
- (ウ) 運行管理者の氏名及び生年月日
- (エ) 運行管理者資格者証の番号及び交付年月日
- (オ) 営業所の名称及び所在地
- (カ) 兼職の有無
- (キ) 運行管理者でなくなった理由

ウ 運行管理者選任(解任)届

●記入例(表)

整理番号	XXXXX	<b>貨物自動車運行管理者 選任 解任 届出書</b>				令和 2 年 6 月 10 日
北海道運輸局 運輸支局長 殿		届出者の氏名 又は名称		株式会社 北ト協物流 代表取締役 北海 トラオ		
		届出者の住所		札幌市中央区南9条西1丁目1-10		
		営業所の名称 及び所在地		本社営業所 同上		
事業の種類		一般貨物(6. 特別積合) <input type="radio"/> 7. その他 <input checked="" type="radio"/> 8. 特定貨物 <input type="radio"/> 9. 特定第二種 <input type="radio"/>				
事業用自動車の台数	総数	うち一般車両数 (被牽引車を除く)	うち運行車数 (被牽引車を除く)	うち被牽引車数		
	20 台	19 台	0 台	1 台		
選任年月日等		選任年月日等		選任年月日等		
年月日	兼職の有無	年月日	兼職の有無	年月日	兼職の有無	
S 49 年 10 月 10 日	有(整備管理補助者)・無	R 2 年 6 月 1 日	有( )・無	年月日	有( )・無	
解任等年月日		解任等年月日		解任等年月日		
年月日	理由	年月日	理由	年月日	理由	
年月日		年月日		R 2 年 5 月 28 日	退職	
運行管理者の氏名		運行管理者の氏名		運行管理者の氏名		
氏名(ふりがな)	生年月日	氏名(ふりがな)	生年月日	氏名(ふりがな)	生年月日	
(さっぼろ とらきち)		(さっぼろ とらこ)		(ほっかい みちお)		
北野 トラ吉	S 20 年 2 月 2 日	北野 トラ子	H 元年 1 月 7 日	北海 ミチ夫	S 33 年 3 月 3 日	
資格者証番号		資格者証番号		資格者証番号		
番号	交付年月日	番号	交付年月日	番号	交付年月日	
北〇第 09876 号	H 3 年 7 月 7 日	北〇貨物第 09765 号	H 20 年 11 月 11 日	号	年 月 日	



●記入例（裏）

<b>選任年月日等</b> 年月日 兼職の有無 年月日 有( )・無	<b>選任年月日等</b> 年月日 兼職の有無 年月日 有( )・無	<b>選任年月日等</b> 年月日 兼職の有無 年月日 有( )・無
<b>解任等年月日</b> 年月日 理由 年月日	<b>解任等年月日</b> 年月日 理由 年月日	<b>解任等年月日</b> 年月日 理由 年月日
<b>運行管理者の氏名</b> 氏名(ふりがな) 生年月日 ( )	<b>運行管理者の氏名</b> 氏名(ふりがな) 生年月日 ( )	<b>運行管理者の氏名</b> 氏名(ふりがな) 生年月日 ( )
<b>資格者証番号</b> 番号 交付年月日 号 年月日	<b>資格者証番号</b> 番号 交付年月日 号 年月日	<b>資格者証番号</b> 番号 交付年月日 号 年月日
<b>備考</b> 統括運行管理者 <u>北野 トラ吉</u> 選任年月日 <u>H 17年 4月 1日</u>		
(記載要領) 1. 事業の種類については、当該番号を○で囲むこと。 2. 事業用自動車台数については、その種別毎に記載すること。 3. 車庫の位置については、営業所の位置と車庫の位置について当該番号を○で囲み2の場合は、営業所と車庫の距離を記載すること。 なお、当該営業所に複数の車庫がある場合はそのすべての車庫との距離を記載すること。 4. 選任年月日等欄の兼職の有無については、当該項目を○で囲み、有の場合はその職名及び職務内容等を記載すること。 5. 解任等年月日欄の理由については、転勤、職制変更、法20条の返納等を記載すること。 6. 複数の運行管理者を選任する営業所については、統括運行管理者を選任し、備考欄に統括運行管理者氏名、選任年月日を記載すること。 (注意事項) 運行管理者選任届の際には、資格者証又はその写しを提示すること。		

(3) 運行管理者の資格要件

ア 資格要件

運行管理者として選任できる資格要件は、運行管理者資格者証の交付を受けている者となっております。(貨物事業法第18条)

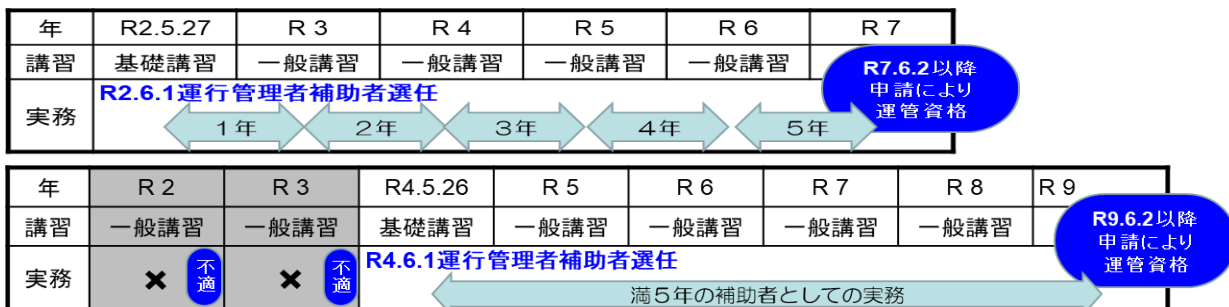
イ 運行管理者資格者証が交付される者は、次のいずれかの者となっております。

(貨物事業法第19条)

(7) 運行管理者試験に合格した者

(i) 一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業又は特定第二種利用運送事業の運行の管理に関し5年以上の実務の経験を有し、その間に国土交通大臣の認定を受けた機関が行う告示で定められた講習を5回以上(内、基礎講習1回は受講していること)受講した者(安全規則第24条)

(参考例)



安全規則の解釈及び運用24条1項により、基礎講習を受けることで補助者として運行管理業務に携われる。よって、基礎講習受講後から実務経験がカウントできる。したがって、上記のように一般講習を先に受けても、実務ができず無駄となる。また、実務が伴わない一般講習はカウントに入らない。

年	R2.5.27	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	
講習	基礎講習	一般講習	未受講	一般講習	一般講習	一般講習	
実務	<b>R2.6.1運行管理者補助者に選任</b> 						

未受講の年があっても、講習を5回受ければ認定対象となる。

#### ウ 運行管理者資格者証の交付を受けられない者

次の者は、運行管理者資格者証の交付を受けられません。(貨物事業法第19条)

- (ア) 運行管理者資格者証の返納を命ぜられ、その日から**5年**を経過しない者
- (イ) この法律等に違反し、この法律の規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から**5年**を経過しない者

#### エ 運行管理者試験の受験資格

受験資格は、次のとおりとなっております。(安全規則第31条)

- (ア) 試験の日の前日において旅客自動車運送事業、貨物自動車運送事業(貨物軽自動車運送事業を除く。)又は特定第二種利用運送事業の**運行の管理に関し1年以上の実務の経験**を有する者
  - (イ) (ア)の実務経験は、国土交通大臣の認定を受けた機関が行う**基礎講習**(平成7年4月以降の基礎講習に限る。) **を修了**することをもって代えることができる。

### (4) 運行管理者の補助者の選任

一人の運行管理者が24時間勤務していることが現実的に不可能であるため、事業者は、運行管理者が履行する業務を補助するための補助者を、運行管理者資格者証を取得した者又は基礎講習を修了した者から選任することができます。

また点呼に関する業務の一部を補助者が行うことができます。

しかし、職務権限についての責任はあくまで運行管理者にあり、補助者が職務を執行したときは必ず運行管理者に報告させるとともに、運行管理者の指示により行動させなければなりません。

#### ア 補助者の実施業務等

- (ア) 点呼の一部(少なくとも運行管理者が3分の1以上を実施しなければならない。)
- (イ) 運行指示書に係わる資料作成及び運転者への伝達行為

#### イ 事業者は、補助者を選任する場合、以下の点に留意しなければなりません。

- (ア) 補助者は、運行管理に関する知識を有する等、運行管理者に準じる者であること。したがって補助者の資格要件は、次のいずれかに該当している必要があります。
  - a 運行管理者資格者証(貨物)を取得していること。
  - b 国土交通大臣が認定する基礎講習を受講していること。
- (イ) 補助者の選任については、運行管理者の補助として業務に支障が生じない場合に限り、同一事業者のほかの営業所を兼務しても構いません。ただし、その場合には、各営業所において、運行管理業務が適切に遂行できるよう運行管理規程に運行管理体制等を明記するとともに、体制を整えておかなければなりません。
- (ウ) 補助者は、運行管理者の履行補助を行う者であって、運行管理者に代わって運行管理業務を行う者ではありません。ただし、点呼に関する業務については、その一部を補助者が行うことができます。

- (エ) 補助者が補助として行う業務は、運行管理者の指導及び監督のもと行われるものです。したがって、補助者が行う業務において、以下のようなおそれがあることが確認された場合には、直ちに運行管理者に報告を行い、運行の可否の決定等について指示を仰ぎ、その結果に基づいてそれぞれの運転者に対し指示を行わなければなりません。
  - a 運転者が酒気を帯びている。
  - b 疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転をすることができない。
  - c 無免許運転、大型自動車等無資格運転
  - d 過積載運行
  - e 最高速度違反行為
- (オ) 補助者の地位と職務権限は、運行管理規程等で明確に規定しておく必要があります。
- (カ) 補助者の選任数は、運行管理の業務量を十分考慮した数であることが必要です。

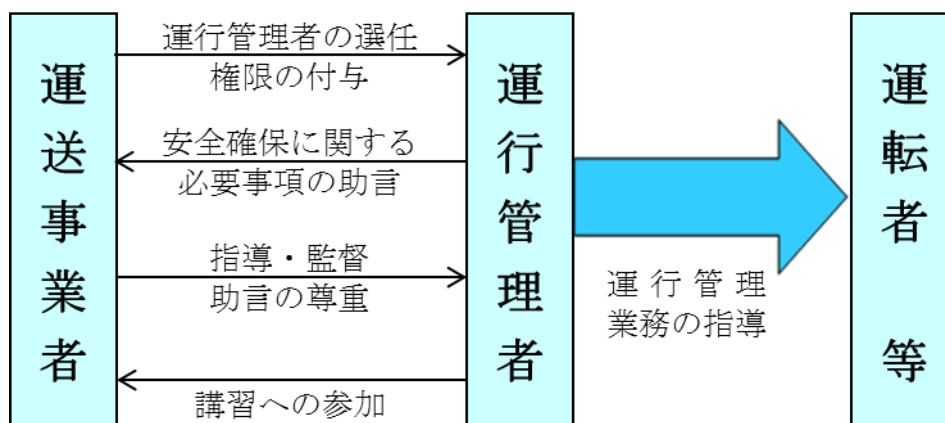
### 3 運行管理者の職務権限

#### (1) 運行管理者の職務権限

事業者は、運行管理者に対し、運行の安全の確保に関する業務を行うため必要な権限を与えなければなりません。

また、事業者は、運行管理者がその業務として行う助言を尊重しなければならず、運転者その他の従業員は、運行管理者がその業務として行う指導に従わなければなりません。  
(貨物事業法第 22 条)

#### (2) 事業者・運行管理者・運転者等の関係



### 4 運行管理者の講習について

事業者は、以下のとおりの運行管理者に国土交通大臣の認定を受けた機関が行う告示で定められた講習を受講させなければなりません。(安全規則第 23 条)

- (1) 死者若しくは重傷者が生じた事故を引き起こした事業用自動車の運行を管理する営業所、又は輸送の安全に係る行政処分の原因となった違反行為が行われた営業所において選任している者 (特別講習)
- (2) 運行管理者として新たに選任した者 (一般講習若しくは基礎講習)  
(基礎講習を受講していない者は基礎講習を受講)
- (3) 最後に国土交通大臣の認定する講習を受講した日の属する年度の翌年度の末日を経過した者 (一般講習若しくは基礎講習)

## 5 運行管理者の資格取り消しについて

運行管理者の業務についての法令違反があり、かつ、次のような場合は運行管理者資格者証の返納命令が出されます。（補助者等が行った運行管理業務についても運行管理者の責任となります。）

### 運行管理者資格者証の返納

**注意!**

運行管理者の輸送の安全に関する規制の違反や、休憩・睡眠施設の整備等の事業計画等の事業に関する規制について繰り返し違反が行われていた場合や違反が悪質である場合には、運行管理者としての資質が欠如していると言えます。したがって、国土交通大臣は、次の場合において、運行管理者の資格者証の返納を命ずることができることとなっています。

#### 処分日数に関係なく運行管理者資格者証返納命令を発動する場合

- ① 事業用自動車を運転した場合（選任運転者に限らず、事業用自動車を運転した行為をいう。）において、酒酔い運転、酒気帯び運転、薬物等使用運転、無免許運転、大型自動車等無資格運転又は救護義務違反を行った場合。
- ② 運行の安全確保に関する違反の事実、若しくはこれを証するものを隠滅し又は改ざんを行う等これを疑うに足りる相当の理由が認められる場合。
- ③ 事業用自動車の運転者（選任運転者に限らず、事業用自動車を運転した者をいう。以下同じ。）が過労運転、酒酔い運転、酒気帯び運転、薬物等使用運転、無免許運転、大型自動車等無資格運転、過積載運行又は最高速度違反行為を引き起こした場合であって、運行管理者が当該違反行為を命じ、又は容認したとして都道府県公安委員会から法令の規定に基づく協議及び意見聴取並びに通知があった場合。
- ④ 事業用自動車の運転者が③に該当する違反行為を引き起こした場合であって、補助者がその業務において運転者がこれらを引き起こすおそれがあることを認めたにもかかわらず、運行管理者への報告を行わず、又は運行管理者の指示に従わずに、当該違反行為を命じ、又は容認したとして都道府県公安委員会から法令の規定に基づく協議及び意見聴取並びに通知があった場合。
- ⑤ 事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準（平成13年国土交通省告示第1365号）が、著しく遵守されていない場合、又は全運転者に対して点呼を全く実施していない場合で処分日車数「120日車以上」となった場合。
  - ※ 複数の運行管理者が選任されている場合の運行管理者資格者証の返納命令処分は「統括運行管理者」に対して行われる。
  - ※ 返納命令処分を受けた者は、処分の日から5年を経過しなければ運行管理者資格者証の交付を行わないものとする。返納命令に違反した場合も同様とする。
- ⑥ 運行管理者が実際に運行管理業務を行っていないにもかかわらず、その名義を当該事業者で使用（選任の届出をした場合を含む。）させた場合。
- ⑦ 運行管理者試験の受験資格の詐称等、不正な手段により運行管理者資格者証を取得したことが判明した場合。
- ⑧ 処分日車数が30日車以上120日車未満の場合は、警告される。複数の運行管理者が選任されている場合は「統括運行管理者」に対して行われる。

## 6 運行管理者の業務

(1) **運行管理者の業務**は、次のとおりとなっております。(安全規則第 20 条)

ア 運転者として選任された者以外の者に運転をさせないこと。

運転者台帳は、常時選任された運転者とそれ以外の運転者との区分を明確にしておくことが必要です。

運転者台帳の記載事項（詳細は、103頁「運転者台帳」参照）

- (ア) 作成年月日、作成番号
- (イ) 運転者の氏名、生年月日、住所、写真
- (ウ) 運転免許証の種類、番号、有効年月日
- (エ) 雇用関係、採用年月日、選任年月日
- (オ) 運転者の健康状態
- (カ) 指導の実施、適性診断の受診状況
- (キ) 自動車事故歴、違反歴
- (ク) 退職等の年月日、その他必要な項目

イ 乗務員の休憩・睡眠施設の管理をすること

次の事項に留意し、その徹底に努めなければなりません。

- (ア) 休憩・睡眠を必要とする場所に設けられていること。
- (イ) 寝具等、必要な設備が整えられていること。
- (ウ) 施設、寝具などが不潔な状態でないこと。

ウ 勤務時間及び乗務時間の範囲内において乗務割を作成しこれに従い、乗務させること。

具体的な基準は、平成 13 年 8 月 20 日付け、国土交通省告示第 1365 号による。

エ 酒気を帯びた状態、乗務員の健康状態の把握に努め、疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全運転ができないおそれのあるものを乗務させないこと。

「その他の理由」とは、覚せい剤の服用、異常な感情の高ぶり等をいいます。

オ 長距離運転等の場合であって、疲労、睡眠不足等により安全運転ができないおそれがあるときは、交替運転者を配置すること。

「安全運転ができないおそれがあるとき」とは、次のような場合が該当します。

- (ア) 拘束時間が 16 時間を超える場合
- (イ) 運転時間が 2 日を平均して 1 日 9 時間を超える場合
- (ウ) 連続運転時間が 4 時間を超える場合

カ 過積載の防止のため、従業員に対する指導及び監督を行うこと。

次の事項に留意し、その徹底に努めなければなりません。

- (ア) 過積載による運送の引受けをしてはならない。
- (イ) 過積載による運送を前提とする運行計画の作成をしてはならない。
- (ウ) 過積載による運送の指示をしてはならない。
- (エ) 過積載による運送の防止についての日常的な指導及び監督をしなければならない。

キ 貨物の積載方法について、従業員に対する指導及び監督を行うこと。

次の事項に留意し、その徹底に努めなければなりません。

- (ア) 荷物の位置が極端に荷台の後方又は片側に偏る等、偏荷重が生じないように積載すること。
- (イ) 荷崩れ等による落下防止のために、貨物にシート又はロープをかける等、必要な措置を講ずること。

キ-2 道路法第47条の規定等に違反する行為の防止について指導及び監督を行うこと。

- (ア) 限定超過車両の通行禁止違反について
- (イ) 道路構造等による通行禁止・制限箇所の運行禁止違反について
- (ウ) 特殊車両通行許可の条件違反について

ク 乗務前・中間・乗務後の点呼を行い、報告を求め、確認を行い及び指示を与え、その記録をし保存をすること。

また、酒気帯び確認を目視及びアルコール検知器を用いて行うこと。アルコール検知器を常時有効に保持するため、取扱説明書に基づき適切な使用、管理、保守をし、定期的に故障の有無の確認を行うこと。

(ア) 乗務前点呼における確認事項等

- a 酒気を帯びた乗務員を乗務させない。酒気帯びの有無は目視等で確認するとともに営業所に備え付けられたアルコール検知器を用いて行う。
- b 乗務員の服装、心身の健康状態、睡眠の状況及び麻薬、覚せい剤使用等の有無を確認する。
- c 日常点検の実施結果を確認する（整備管理者が運行の可否を決定したかどうかを確認する。）。
- d 一般注意事項を指示する。
- e 道路状況及び沿線の行事等の注意事項を指示する。
- f 気象に対する注意を指示する。
- g 運行指示書、乗務記録を手渡し、運行記録紙を装着する。
- h 自動車検査証、運転免許証、非常信号用具等について、その有無を確認し報告させる。
- i その他必要な事項

(イ) 中間点呼における確認事項等

- a 酒気を帯びた状態の乗務員の乗務を中止させる。酒気帯びの有無を電話等で確認する点呼の場合、応答の声の調子等で確認するとともに携行させたアルコール検知器、又は自動車に設置されているアルコール検知器を用いて行う。
- b 乗務員の心身の健康状態、睡眠の状況及び麻薬、覚せい剤使用等の有無を確認し使用が認められる者の乗務を中止する。
- c 一般注意事項を指示する。
- d 道路状況及び沿線の行事等の注意事項を指示する。
- e 気象に対する注意を指示する。

(ウ) 乗務後点呼における確認事項等

- a 酒気帯びの有無を目視等で確認するとともに営業所に備え付けられたアルコール検知器を用いて行う。
- b 運行状況の報告を受ける（交替した運転者に対して行った通告内容の報告を含む。）。
- c 車両状態の報告を受ける。
- d 道路状態の報告を受ける。
- e 乗務記録及び運行記録紙を提出させる。
- f 翌日の勤務を指示する。
- g その他必要な事項

(エ) 点呼の記録をする事項は、下表のとおりです。

乗務前点呼	中間点呼	乗務後点呼
a 点呼執行者名	a 点呼執行者名	a 点呼執行者名
b 運転者名	b 運転者名	b 運転者名
c 登録番号又は識別記号	c 登録番号又は識別記号	c 登録番号又は識別記号
d 点呼日時	d 点呼日時	d 点呼日時
e 点呼方法	e 点呼方法	e 点呼方法
i アルコール検知器使用の有無	i アルコール検知器使用の有無	i アルコール検知器使用の有無
ii 対面でない場合は具体的方法	ii 具体的方法	ii 対面でない場合は具体的方法
f 酒気帯びの有無	f 酒気帯びの有無	f 自動車、道路及び運行の状況
g 運転者の疾病、疲労、睡眠不足の状況	g 運転者の疾病、疲労、睡眠不足の状況	g 交替運転者に対する通告
h 日常点検の状況	h 指示事項	h 酒気帯びの有無
i 指示事項	i その他必要な事項	i その他必要な事項
j その他必要な事項		

(オ) 点呼は対面により所属営業所において行うことが原則であるが、業務の実態に応じて以下のとおり対応することができる。

- a 同一事業者内のGマーク営業所は、IT機器を活用し、営業所間において1営業日のうち連続する16時間以内は点呼を行うことができる。またGマーク営業所及び所要の条件を満たした営業所においては、営業所と車庫間は終始点呼ができる。
- b 2地点間を定時で運行するなど定型的な業務形態にあり、同一事業者内のGマーク営業所同士である場合、同一事業者内の他営業所の運行管理者等による対面点呼ができる。
- c 2地点間を定時で運行するなど定型的な業務形態にあり、同一事業者内のGマーク営業所同士である場合、運行途中において他営業所の運転者との交替ができる。
- d 同一敷地内に複数の営業所が所在するグループ企業は、閑散時間帯（連続する8時間以内であって、原則、深夜、早朝をいう。）に限り当該敷地内のGマーク営業所の運行管理者等により対面点呼ができる。

(カ) 管理者不在のときは補助者が点呼を代行すること。ただし、運行管理者は点呼の総回数の少なくとも3分の1以上行わなければならない。

ケ 運転者に対して乗務等の記録をさせ、その記録を保存すること。

乗務員が乗務記録をする事項は、次のとおりです。

- (ア) 運転者名
- (イ) 登録番号又は識別記号
- (ウ) 乗務開始、終了の地点及び日時、主な経過地点、乗務した距離
- (エ) 運転を交替した場合は、その地点及び日時
- (オ) 休憩又は仮眠・睡眠をした場合は、その地点及び日時（休憩については、10分以上の場合に記載する。）
- (カ) 事故、著しい遅延、その他異常な状態及びその原因
- (キ) 車両総重量が8t以上又は最大積載量が5t以上の車両に乗務した場合は、
  - a 貨物の重量又は貨物の個数、貨物の積付状況等

- b 荷主の都合により集貨地点等で30分以上待機した場合にあつては、
- (a) 集貨地点等
  - (b) 集貨地点等への到着の日時を荷主から指定された場合にあつては、当該日時
  - (c) 集貨地点等に到着した日時
  - (d) 集貨地点等における積込み又は取卸し（以下「荷役作業」という。）の開始及び終了の日時
  - (e) 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、附帯業務を実施した場合は、附帯業務の開始及び終了の日時
  - (f) 集貨地点等から出発した日時
- (k) 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、荷役作業又は附帯業務（以下「荷役作業等」という。）を実施した場合（荷主との契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合にあつては、当該荷役作業等に要した時間が1時間以上である場合に限る。）にあつては（上記b項に該当する場合にあつては、下記a及びbに掲げる事項を除く。）、
- a 集貨地点等
  - b 荷役作業等の開始及び終了の日時
  - c 荷役作業等の内容
  - d aからcまでに掲げる事項について荷主の確認が得られた場合にあつては、荷主が確認したことを示す事項、当該確認が得られなかった場合にあつては、その旨
- (ケ) 運行指示の内容
- コ 運行記録計を管理し、その記録を保存すること。
- 次の自動車の乗務について、運行記録計による記録が必要です。
- (ア) 車両総重量7 t以上又は最大積載量4 t以上の自動車
  - (イ) (ア)に該当する被けん引車をけん引するけん引自動車
- サ 運行記録計により記録できないものを運行させないこと。
- シ 事故が発生した場合には、事故に関する事項を記録し、その記録を3年間保存しなければならない。
- ス(ア) 乗務前・乗務後の点呼が対面で行われない運行ごとに、次に掲げる事項を記載した運行指示書を作成し、運転者に適正な指示を与え一部を携行させなければならない。
- a 運行の開始及び終了の地点及び日時
  - b 乗務員の氏名
  - c 運行の経路並びに主な経過地における発車及び到着の日時
  - d 運行に際して注意を要する箇所的位置
  - e 乗務員の休憩地点及び休憩時間（休憩がある場合に限る。）
  - f 乗務員の運転又は業務の交替の地点（運転又は業務の交替がある場合に限る。）
  - g その他運行の安全を確保するために必要な事項
- (イ) (ア)の運行途中でa又はcに変更が生じた場合には、運行指示書の写しに変更内容を記載し、運転者に対し電話その他の方法で変更内容について適切な指示を行い、携行している運行指示書に変更内容を記載させること。
- (ウ) (ア)の運行以外の運行途中において、乗務前・乗務後の点呼が対面で行われない運行を行わせる場合は、(ア)に掲げる事項を記載した運行指示書を作成し、当該運転者に対し電話その他の方法により適切な指示を行うこと。
- (エ) 運行指示書及びその写しを運行の終了の日から1年間保存すること。



- セ 運転者台帳を作成し、営業所に備え置くこと。
- ソ(ア) 運行の安全を確保するために必要な運転の技術、法令上の遵守事項及び非常信号用具、消火器の取扱いについての指導及び監督をすること。
- a 新規教育及び再教育を行うこと。
  - b 年間計画を立て計画的に実施すること。
  - c 欠席者に対する処置を徹底すること。
  - d 教育効果を把握し、次回の教育に活用すること。
  - e 教育の実施結果を記録し、保存すること。
- (イ) 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした運転者、運転者として新たに雇い入れた者及び高齢者（65歳以上の者）に対して、特別な指導を行い、かつ、適性診断を受けさせること。
- タ 異常気象時における適切な指示その他必要な措置を講ずること。
- (ア) 異常気象時、土砂崩壊及び路肩軟弱等の場合に、暴風警報等の伝達、避難箇所の指定、運転の中止等の指示をすること。
- (イ) 緊急連絡所を指定する等、緊急連絡体制を確立しておくこと。
- (ウ) 異常気象時における処置の目安  
別表のとおり。  
なお輸送の可否の判断を行うに当たっては、出発地や集貨先、配送先及び輸送経路上の気象情報から判断すること。
- (エ) 輸送を中止した場合の対応  
**事業者**又は運行管理者は、気象情報等から輸送の可否を判断し輸送を中止することとした場合には、その判断に至った理由等を直ちに荷主（真荷主のほか元請事業者を含む。以下同じ。）や**事業者**へ報告し、当該輸送の取扱いについて相談すること。
- (オ) 不適切な輸送を荷主に強要された場合の対応  
別表に従い、輸送の安全を確保するために必要な措置を講じた場合であっても安全な輸送を行うことができない状況にあるにもかかわらず、荷主に輸送を強要された場合には、国土交通省ホームページに設置する「意見募集窓口」、北海道運輸局又は最寄りの運輸支局にその旨を通報すること。
- (カ) その他
- a 別表に定める基準は、目安として示したものであり、荷主と輸送の安全の確保について配慮しつつ調整した上で具体的な取扱いを定めることは差し支えない。
  - b 事後の紛争を防止するため、この基準や、輸送を中止した場合の取扱い等については、事前に荷主と運送契約書等において定めておくことが望ましい。
- チ 運行管理者の補助者を選任した場合は、その補助者に対する指導及び監督を行うこと。
- ツ 自動車事故報告規則に規定する事故警報の事故防止対策に基づいた運行の安全について、指導及び監督を行うこと。
- テ 特別積合せ事業の場合には、乗務基準を定め、その基準の遵守について、指導及び監督を行うこと。
- ト **事業者**に対し、運行の安全の確保に関し必要な事項について助言を行うことができる。
- ナ 統括運行管理者は、ア～ト項による運行管理者の業務を統括しなければならない。

【別表】異常気象時における措置の目安

気象状況	雨の強さ等	気象庁が示す車両への影響	輸送の目安*
降雨時	20～30mm/h	ワイパーを速くしても見づらい	輸送の安全を確保するための措置を講じる必要
	30～50mm/h	高速走行時、車輪と路面の間に水膜が生じブレーキが効かなくなる（ハイドロプレーニング現象）	輸送を中止することも検討すべき
	50mm/h以上	車の運転は危険	輸送することは適切ではない
暴風時	10～15m/s	道路の吹き流しの角度が水平になり、高速運転中では横風に流される感覚を受ける	輸送の安全を確保するための措置を講じる必要
	15～20m/s	高速運転中では、横風に流される感覚が大きくなる	
	20～30m/s	通常で速度で運転するのが困難になる	輸送を中止することも検討すべき
	30m/s以上	走行中のトラックが横転する	輸送することは適切ではない
降雪時	大雪注意報が発表されているときは必要な措置を講じるべき		
視界不良（濃霧・風雪等）時	視界が概ね20m以下であるときは輸送を中止することも検討すべき		
警報発表時	輸送の安全を確保するための措置を講じた上、輸送の可否を判断するべき		

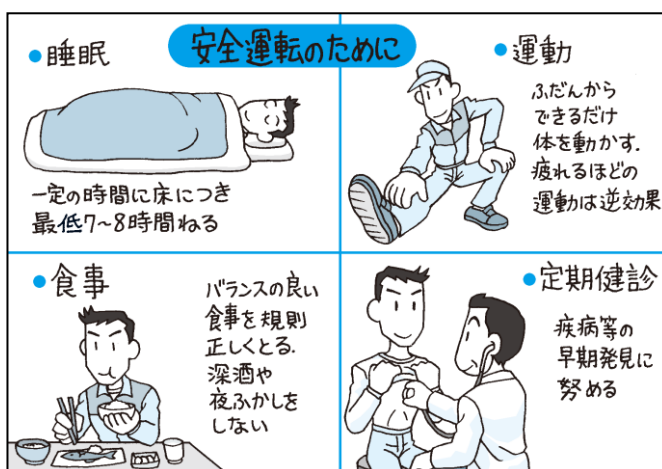
※ 輸送を中止しないことを理由に直ちに行政処分を行うものではないが、国土交通省が実施する監査において、輸送の安全を確保するための措置を適切に講じずに輸送したことが確認された場合には、「貨物自動車運送事業者に対する行政処分等の基準について（平成21年9月29日付け国自安第73号、国自貨第77号、国自整第67号）」に基づき行政処分を行う。

## (2) 乗務員の健康状態の把握（運行管理者の役割）

ア 運行管理者は、酒気帯びの状態にある乗務員、睡眠不足の乗務員を事業用自動車に乗務させてはなりません。

イ 運行管理者は、乗務員の健康状態を常に把握し、健康な状態で乗務できるように、健康診断等を通じて管理、監督する義務があります。また、診断の結果、要注意者に対しては、自主的な管理に努めさせるほか、適宜、医師の診断を受けさせるよう適切に指導を行う必要があります。そのためには、衛生管理者、産業医等と密に連絡体制を築いておかなければなりません。

ウ 運行管理者は、乗務員前点呼に際し、酒気帯び、疾病、過労及び睡眠不足等の有無について、対面で本人からの申告を受けるだけでなく、運行管理者自らが確認を行わなければなりません。特に、酒気帯びの確認については、目視等のほか、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無の確認をしなければなりません。



空 白

### (3) 点呼

<ポイント>

- 1 点呼は、運行上やむを得ない場合を除き、対面で実施することが基本である。
- 2 点呼には、乗務前点呼、乗務後点呼及び中間点呼があり、各々その実施内容が定められている。
- 3 点呼時は、運転者に対し報告を求め、安全確保に必要な指示を出すだけでなく、酒気帯びの有無を確認しなければならない。その際、事業者は、酒気帯びの有無を目視等で確認するだけでなく、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無の確認をしなければならない。
- 4 対面による点呼（乗務前、乗務後の両方）を行うことができない場合は、乗務前、乗務後のほか、乗務の途中で少なくとも1回の点呼を行うことが義務付けられている（2泊3日以上の場合）。この場合は、「運行指示書（正）（副）」を作成し、運転者に「運行指示書（正）」を携行させなければならない。
- 5 運行計画に変更が生じた場合、運行管理者は変更内容を「運行指示書（副）」に記入するとともに運転者に指示を行う。同時に運転者は、変更内容を「運行指示書（正）」に記入するとともに「運行指示書（正）」を携行する。
- 6 事業者は、酒気を帯びた運転者を事業用自動車に乗務させてはならない。また、運転者も、酒気を帯びた状態にある時は、会社に申し出なければならない。
- 7 事業者は、睡眠不足の運転者を事業用自動車に乗務させてはならない。また、運転者も、睡眠不足の状態にある時は、会社に申し出なければならない。
- 8 点呼を行った旨並びに報告及び指示の内容の記録・保存については、「運行記録計による記録等の電磁的方法による記録・保存の取扱いについて」（平成10年3月31日付け自環第72号）により、書面による記録・保存に代えて電磁的方法による記録・保存を行うことができる。

#### ア 点呼の実施要領

運行管理者は、乗務前点呼を実施し、運転者から本人の健康状態や睡眠の状況、酒気帯びの有無、日常点検等の報告を求め、それに対して安全を確保するために必要な指示をしなければなりません。乗務終了後には乗務後点呼を実施し、乗務した自動車、道路、運行の状況、酒気帯びの有無、ほかの運転者と交替した場合には、交替運転者との通告について報告を受けなければなりません。しかし、乗務前、乗務後のどちらかが、やむを得ず対面で点呼ができない場合は、電話その他の方法で点呼を行います。

また、長距離運行等により乗務前・乗務後のいずれの点呼も対面で行うことができない場合は、乗務の途中で少なくとも1回は、電話その他の方法により点呼（中間点呼）を実施しなければなりません。

◆「運行上やむを得ない場合」とは、遠隔地で乗務が開始又は終了するため、乗務前又は乗務後の点呼が営業所において対面で出来ない場合のことを指し、車庫と営業所が離れているとか、早朝、深夜等のため点呼執行者が営業所に出勤していない場合等は該当しません。

◆「その他の方法」とは、携帯電話、業務無線等運転者と直接対話できる方法を指し、電子メール、FAX等、一方的な連絡方法は該当しません。また、電話その他の方法による点呼は、運転中に行ってははいけません。

(ア) 点呼場所

点呼場所をどのような所に定めるかは、決まった定義はありませんが、重要な点呼を騒々しい所で実施するのは好ましいことではありません。事務員やほかの運転者から見え、運転者の点呼がスムーズに行くような独立した所が理想です。

そして、点呼場所には、点呼要領を表した掲示、指導の重点事項、時計、鏡、運転者の立つ位置の表示及び必要な帳簿類の備え付け等、環境作りが必要です。

(イ) 点呼の種類と確認・指示事項

点呼は、運転者や自動車が安全に運行できる状態かどうかを確認するとともに、安全運行のために必要な指示を与え、報告を聴取するため、次の内容を確実に実施しなければなりません。

a 乗務前点呼における確認・指示事項

- (a) 運転者の健康状態、疲労の度合、睡眠の状況、酒気帯びの有無、異常な感情の高ぶり等について確認し、安全な運転ができる状態か否かを判断する。
- (b) 日常点検の実施結果に基づき、整備管理者が自動車の運行の可否を決定したことを確認する。
- (c) 服装を端正に着用しているかの確認
- (d) 運転免許証、非常信号用具、業務上必要な帳票類等、携行品の確認
- (e) 休憩時間・場所、積載物、気象、道路状況等、運行の安全を確保するための注意事項の指示
- (f) 個々の運転者について、運転行動に現れやすい問題点についての注意

b 乗務後点呼における確認・指示事項

- (a) 車両、積載物の異常の有無、乗務記録、運行記録計等の記録により運転者の運転状況等の確認
- (b) 工事箇所等、道路状況に関する最新情報及びヒヤリ・ハット経験の有無等、安全情報の確認
- (c) 酒気帯びの有無
- (d) 運転者に翌日の勤務を確認させる。

c 中間点呼

乗務前及び乗務後のいずれの点呼も対面で実施できない乗務を行う運転者に対し、運行管理者は、当該点呼のほかに、当該乗務の途中において少なくとも1回は、電話等により、運転者と直接対話できる方法で酒気帯びの有無、疾病、疲労、睡眠不足等の状況を確認するため点呼を実施しなければなりません。

d アルコール検知器の使用

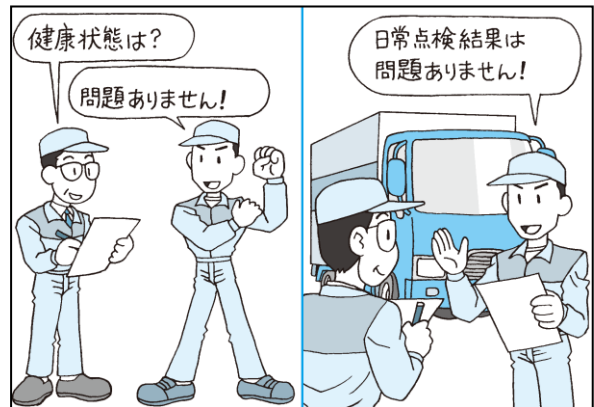
- (a) 乗務前点呼、乗務後点呼及び中間点呼における酒気帯びの有無は、目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて行わなければなりません。
- (b) アルコール検知器が1つも備えられていない場合、アルコール検知器備え義務違反となり、初違反「60日車」、再違反「120日車」となります。また、正常に作動しないアルコール検知器により酒気帯びの有無の確認を行った場合や、正常に作動しないアルコール検知器であることを理由に酒気帯びの有無の確認を怠った場合、アルコール検知器の常時有効保持義務違反となり、初違反「20日車」、再違反「40日車」となります。

## イ 点呼の記録

### (ア) 乗務前点呼の記録の内容

乗務前点呼の記録内容は、次のとおりです。

- a 点呼執行者名
- b 運転者名
- c 運転者の乗務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等
- d 点呼日時
- e 点呼方法
  - (a) アルコール検知器の使用の有無
  - (b) 対面でない場合は具体的方法
- f 酒気帯びの有無
- g 運転者の疾病、疲労、睡眠不足等の状況
- h 日常点検の状況
- i 指示事項
- j その他必要な事項



運行管理者は、乗務前の点呼において、以下の点に注意して過労運転の防止を図らなければなりません。

- 酒気帯びの状態にある乗務員を車両に乗務させてはなりません。
- 疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転をすることができない、又はその補助をすることができないおそれがあると判断した乗務員を車両に乗務させてはなりません。
- 「その他の理由」とは、覚せい剤や禁止薬物等の薬物の服用、異常な感情の高ぶり等を指します。

### (イ) 乗務後点呼の記録の内容

乗務後点呼の記録内容は、次のとおりです。

- a 点呼執行者名
- b 運転者名
- c 運転者の乗務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等
- d 点呼日時
- e 点呼方法
  - (a) アルコール検知器の使用の有無
  - (b) 対面でない場合は具体的方法
- f 自動車、道路及び運行の状況
- g 交替運転者に対する通告
- h 酒気帯びの有無
- i その他必要な事項



- 「交替する運転者に対する通告」とは、例えば、車両の乗り継ぎによって運転者が交替する場合、前任者が交替する運転者に対し、これまで運転していた車両や道路、運行の状況について知らせることをいいます。

(ウ) **中間点呼**の実施及び記録の内容

乗務前、乗務後のいずれも対面で点呼ができない場合は、乗務の途中に少なくとも1回は、電話やその他の運転者と直接対話できる方法で点呼を行い、酒気帯びの有無、健康状態について報告を求め及び確認を行い、安全を確保するために必要な指示をしなければなりません。

また、中間点呼を必要とする運行については、運行指示書を作成して運転者に携行させなければなりません。

中間点呼の実施内容は、次のとおりです。

- a 点呼執行者名
- b 運転者名
- c 運転者の乗務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等
- d 点呼日時
- e 点呼方法
  - (a) アルコール検知器の使用の有無
  - (b) 具体的方法
- f 酒気帯びの有無
- g 運転者の疾病、疲労、睡眠不足等の状況
- h 指示事項
- i その他必要な事項



(エ) 点呼記録簿の帳票（例）を次に示します。

●記載例

**点呼記録簿** 運行管理者 北海太郎 ALC検知器機能 良・否

運転者名 (車両番号)	顧客名 行き先等	乗務前点呼事項					中間点呼事項					乗務後点呼事項					
		点呼方法 対面 TEL その他	日常点検 良・否	健康状態 疾病・疲労・睡眠不足 良・否	酒気帯び 検知器使用 有・無	点呼日時	点呼執行者	点呼方法 対面 TEL その他	健康状態 疾病・疲労・睡眠不足 良・否	酒気帯び 検知器使用 有・無	点呼日時	点呼執行者	点呼方法 対面 TEL その他	酒気帯び 検知器使用 有・無	点呼日時	点呼執行者	指示事項 その他 必要な事項
坂本 竜馬 1836	高知	対面	良	良	有	6/13	TEL	良	有	有	6/13	対面	有	6/13	TEL	〇	夕乗務記録の点検/回収
西郷 吉之助 1828	鹿児島	対面	良	良	有	6/13	TEL	良	有	有	6/13	対面	有	6/13	TEL	〇	夕乗務記録の点検/回収
桂 小五郎 1833	山口	対面	良	良	有	6/13	TEL	良	有	有	6/13	対面	有	6/13	TEL	〇	夕乗務記録の点検/回収
土方 歳三 1835	函館	対面	良	良	有	6/13	TEL	良	有	有	6/13	対面	有	6/13	TEL	〇	夕乗務記録の点検/回収
		対面	良	良	有	/	TEL	良	有	有	/	対面	有	/	TEL		夕乗務記録の点検/回収
		対面	良	良	有	/	TEL	良	有	有	/	対面	有	/	TEL		夕乗務記録の点検/回収
		対面	良	良	有	/	TEL	良	有	有	/	対面	有	/	TEL		夕乗務記録の点検/回収
		対面	良	良	有	/	TEL	良	有	有	/	対面	有	/	TEL		夕乗務記録の点検/回収
		対面	良	良	有	/	TEL	良	有	有	/	対面	有	/	TEL		夕乗務記録の点検/回収
		対面	良	良	有	/	TEL	良	有	有	/	対面	有	/	TEL		夕乗務記録の点検/回収

※ 点呼方法が、対面の場合には「対面」の欄にエンマーク。対面以外の場合には「電話等」の欄に具体的な方法を記載する。(電話:T/無線:M/IT機器:IT)  
 ※ ALC検知器機能の良・否は、外損の異常、電源が入る事を毎日確認する。また1週間に1回はアルコールの検知機能も合わせて確認する。  
 ※ 乗務の開始及び終了のいずれも対面で行なうことができない乗務者に対しては、当該乗務のほかに当該乗務の途中において少なくとも1回、電話等により点呼(中間点呼)を行ってください。

- 事故防止、安全運転のための全体的及び個人的な指導伝達事項と行く先別にかかわる指導事項を伝達し、記入する。
- 営業所から出発する時は必ず対面で行う。泊りを伴うような運行の場合のみ電話等で行う。
- 乗務前・乗務後の点呼が共に対面で出来ない運行日には必ず電話等で行う。
- 前任運転手から交替運転者への引き継ぎ事項

- 日常点検の結果の報告を受け異常のある時は整備管理者へ報告させる。
- アルコール検知器の使用の有無、酒気帯びの有無、疾病・疲労、睡眠不足等の状況について必ず報告させ、異状がある場合は乗務させない。
- 運行管理者名又は補助者名(点呼執行者名)

- (オ) 点呼の際の心構え
- 点呼を実施するに当たっては、次のことを心がける必要があります。
- 身だしなみを整えておくこと。
  - 目的を持って点呼に望むこと。
  - 指示や注意を与えるときは、要点をはっきりさせること。
  - すべての運転者に公平であること。
- (カ) 保存期間
- 点呼を行った際の報告や指示内容は、運転者ごとに記録し、その記録を**1年間保存**しなければなりません。



## ウ IT点呼

輸送の安全の確保に関する取組が優良であると認められる営業所には、国土交通大臣が定めた機器による点呼（IT点呼）を行うことができます。

更に、国土交通省よりH28.7.1に「貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について」の一部改正の通達が発出され、①同一事業所内における遠隔地等においても運転者の所属する営業所以外の運行管理者によるIT点呼が実施可能（Gマーク営業所に限る。）、②Gマーク未取得の営業所でも、一定の要件を満たせばIT点呼可能、更に③酒気帯び状況の判定結果がクラウド型機器でも記録保存可能となり、IT点呼制度の対象の拡大・要件緩和及び実施可能事業所の適用拡大が図られることとなりました。

(ア) 「輸送の安全の確保に関する取組が優良であると認められる営業所」とは、全国貨物自動車運送適正化事業実施機関が認定してる安全性優良事業所（Gマーク営業所）をいいます。なお、次のいずれにも該当する一般貨物自動車運送事業者等の営業所にあつては、(ウ)項で定める営業所と当該営業所の車庫間で行う点呼に限り、これと同等として扱います。

- ① 開設されてから3年を経過していること。
- ② 過去3年間所属する事業用貨物自動車が第一当事者となる自動車事故報告規則（昭和26年運輸省令第104号。以下「事故報告規則」という。）第2条各号に掲げる事故を引き起こしていないこと。
- ③ 過去3年間点呼の違反に係る行政処分及び警告を受けていないこと。
- ④ 地方実施機関が行った直近の巡回指導において、総合評価が「D、E」以外であり、点呼の項目の判定が「否」であったものの、3ヵ月以内に改善報告書が提出され、総合評価が「A、B、C」、点呼の項目の判定が「適」に改善が図られていること。（A～Eの評価については145頁参照）

(イ) 「国土交通大臣が定めた機器」とは、営業所で管理する機器であつて、そのカメラ、モニタ等によって、運行管理者等が運転者の酒気帯びの有無、疾病、疲労、睡眠不足等の状況を随時確認でき、かつ、当該機器により行おうとする点呼において、当該運転者の酒気帯びの状況に関する測定結果を、自動的に記録及び保存するとともに当該運行管理者等が当該測定結果を直ちに確認できるものをいいます。

(ウ) 同一の事業者内のGマーク営業所において上記機器を用い、営業所間、営業所と車庫間又は車庫と車庫間で行う点呼及び(ア)項のなお書きの営業所において上記の機器を用い、営業所と当該営業所の車庫間又は営業所の車庫と当該営業所の他の車庫間で行う点呼（IT点呼）は、以下に定めるところにより行うことができます。

### a IT点呼の実施方法

(a) 運行管理者等は、IT点呼を行う営業所（IT点呼実施営業所）又は当該営業所の車庫において、当該営業所で管理する(イ)項の機器を使用しIT点呼を行うものとする。なお、IT点呼の際、運転者の所属する営業所名及び運転者のIT点呼実施場所を確認するものとします。

(b) 運転者は、IT点呼を受ける運転者が所属する営業所（被IT点呼実施営業所）又は当該営業所の車庫において、当該営業所で管理する(イ)項の機器を使用しIT点呼を受けるものとします。

(c) 点呼は対面により行うことが原則であることから、I T点呼の実施は、1営業日のうち連続する16時間以内とします。

ただし、営業所と当該営業所の車庫の間及び営業所の車庫と当該営業所の他の車庫の間でI T点呼を実施する場合にあってはこの限りではありません。

b 運行管理及び整備管理関係

(a) 営業所間（営業所と他の営業所の車庫の間及び営業所の車庫と他の営業所の車庫間を含む。以下同じ。）でI T点呼を実施した場合は、法令で定められた内容をI T点呼実施営業所及び被I T点呼実施営業所の双方で記録、保存しなければなりません。

(b) 営業所間でI T点呼を実施した場合は、I T点呼実施営業所の運行管理者等は、点呼実施後、速やかに、記録した内容を被I T点呼実施営業所の運行管理者等に通知し、通知を受けた当該運行管理者等は、I T点呼実施営業所の名称、I T点呼実施者の名前及び通知の内容を点呼簿へ記録、保存しなければなりません。

(c) 営業所間でI T点呼を実施する場合は、被I T点呼実施営業所の運行管理者等は、I T点呼実施営業所で適切なI T点呼が実施できるよう、あらかじめ、点呼に必要な情報をI T点呼実施営業所の運行管理者等に伝達しなければなりません。

(d) 上記事項その他I T点呼の運用に関し必要な事項については、運行管理規程に明記するとともに、運行管理者、運転者等の関係者に周知しなければなりません。

(e) 日常点検の結果に基づく運行の可否決定については、法令で定めるところにより行わなければなりません。

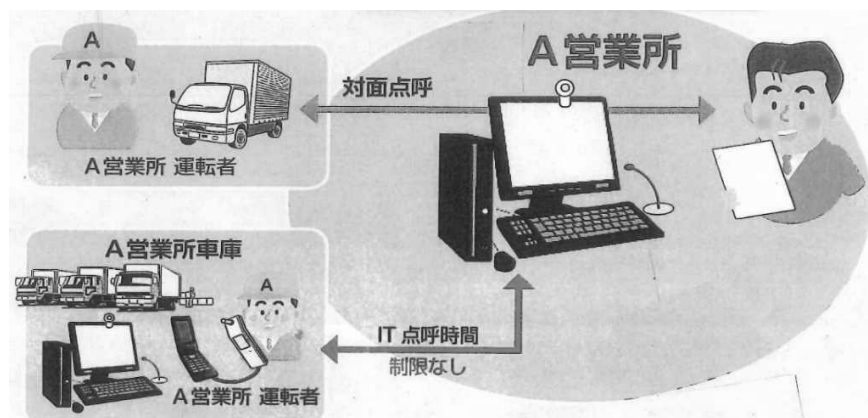
c 運輸支局長等への報告関係

(a) I T点呼を実施しようとする事業者は、I T点呼実施営業所及び被I T点呼実施営業所等を管轄する運輸支局長、運輸監理部長又は陸運事務所長（以下「運輸支局長等」という。）にI T点呼実施予定日の原則10日前までに定められた報告書を提出しなければなりません。

また、(ア)項なお書きの事業者にあつては、事前に地方実施機関へ(ア)枠内④項の要件を確認し、定められた報告書に記載しなければなりません。

(b) 提出した報告書の記載内容を変更する場合は、変更の実施に先立ち、当該営業所を管轄する運輸支局長等に定められた報告書を提出しなければなりません。

(c) I T点呼の実施を終了しようとする事業者は、遅滞なく、当該営業所を管轄する運輸支局長等に定められた報告書を提出しなければなりません。



(エ) 2地点間を定時で運行するなど定型的な業務形態にある同一事業所内の一のGマーク営業所に所属する運転者が、遠隔地で乗務が開始又は終了するため、乗務前点呼又は乗務後点呼を当該運転者が所属する営業所において対面で実施できない等の場合に、同一事業者内の他のGマーク営業所の運行管理者等により(イ)項の機器による点呼(遠隔地IT点呼)を以下に定めるところにより行った場合は、当該運転者が所属する営業所の補助者との「電話その他の方法」による点呼に代えることができます。

a 遠隔地IT点呼の実施方法

(a) 運行管理者等は、遠隔地IT点呼を行う営業所(以下「遠隔地IT点呼実施営業所」という。)又は当該営業所の車庫において、当該営業所で管理する(イ)項の機器を使用し、遠隔地IT点呼を行うものとする。なお、遠隔地IT点呼の際、運転者の所属する営業所名及び運転者の遠隔地IT点呼実施場所を確認しなければなりません。

(b) 運転者は、乗務を開始若しくは終了しようとする地点、又は中間点呼を受けようとする地点において、遠隔地IT点呼を受ける運転者が所属する営業所(以下「被遠隔地IT点呼実施営業所」という。)で管理する(4)の機器を携行・使用し遠隔地IT点呼を受けなければなりません。ただし、同一事業者の他のGマーク営業所又は当該営業所の車庫において、乗務を開始若しくは終了する場合、又は中間点呼を受けようとする場合において、当該営業所又は当該営業所の車庫に備えられた(イ)項の機器を用いて遠隔地IT点呼を受ける場合はこの限りではありません。

(c) 点呼は運転者の所属する営業所の運行管理者等により行うことが原則であることから、遠隔地IT点呼の実施は、1営業日のうち連続する16時間以内とします。ただし、IT点呼を実施する場合にあっては、営業所間におけるIT点呼の実施とあわせて1営業日のうち連続する16時間以内とします。

b 運行管理及び整備管理関係

(a) 点呼簿に記録する内容を、双方の営業所で記録、保存しなければなりません。

(b) 遠隔地IT点呼実施営業所の運行管理者等は、点呼実施後、速やかに(原則、翌営業日以内とする。)、その記録した内容を被遠隔地IT点呼実施営業所の運行管理者等に通知し、通知を受けた当該運行管理者等は、遠隔地IT点呼実施営業所の名称、遠隔地IT点呼実施者の名前及び通知の内容を点呼簿へ記録し、保存しなければなりません。

(c) 被遠隔地IT点呼実施営業所の運行管理者等は、遠隔地IT点呼実施営業所において適切な点呼が実施できるよう、あらかじめ、点呼に必要な情報を遠隔地IT点呼実施営業所の運行管理者等に伝達しておかなければなりません。

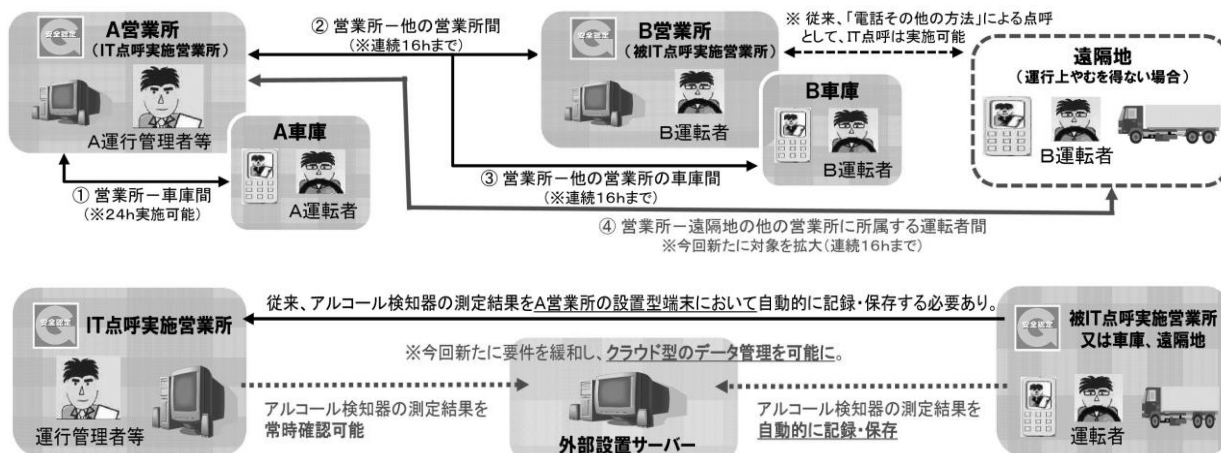
(d) 上記事項その他遠隔地IT点呼の運用に関し必要な事項については、運行管理規程に明記するとともに、運行管理者、運転者等の関係者に周知しなければなりません。

(e) 日常点検の結果に基づく運行の可否決定については、整備管理規程に基づいて行わなければなりません。

c 運輸支局長等への報告関係

(a) 遠隔地IT点呼を実施しようとする事業者には、遠隔地IT点呼実施営業所及び被遠隔地IT点呼実施営業所を管轄する運輸支局長等に、遠隔地IT点呼実施予定日の原則10日前までに、定められた報告書を提出しなければなりません。

- (b) 提出した報告書の記載内容を変更しようとする事業者には、変更の実施に先立ち、当該営業所を管轄する運輸支局長等に定められた報告書を提出しなければなりません。
- (c) 遠隔地 I T 点呼の実施を終了しようとする事業者には、遅滞なく、当該営業所を管轄する運輸支局長等に定められた報告書を提出しなければなりません。



## エ 他営業所点呼

2 地点間を定時で運行する等定型的な業務形態にある同一事業者内の一の G マーク営業所に所属する運転者が、同一事業者内の他の G マーク営業所の運行管理者等により対面による点呼（他営業所点呼）を行う場合は、当該運転者が所属する営業所の補助者との「電話その他の方法」による点呼に代えることができます。

- (ア) 点呼簿に記録する内容を、双方の営業所で記録し、保存しなければなりません。
- (イ) 同一事業者の他営業所の点呼を行う営業所（他営業所点呼実施営業所）の運行管理者等は、点呼実施後、速やかに（原則、翌営業日以内）、その記録した内容を運転者が所属する営業所の運行管理者等に通知し、通知を受けた営業所の運行管理者等は、他営業所点呼実施者の名前、他営業所点呼実施営業所の名称及び通知の内容を点呼簿へ記録し、保存しなければなりません。
- (ウ) 他営業所点呼を受ける運転者が所属する営業所の運行管理者等は、他営業所点呼実施営業所において適切な点呼が実施できるよう、あらかじめ、点呼に必要な情報を他営業所点呼実施営業所の運行管理者等に伝達しておかなければなりません。
- (エ) 上記(ア)から(ウ)での取扱いについては、運行管理規程に明記するとともに、運行管理者、運転者等の関係者に周知しなければなりません。
- (オ) 日常点検の結果に基づく運行の可否決定については、整備管理規程に基づいて行わなければなりません。
- (カ) 当該運転者の酒気帯びの有無を確認する場合、他営業所点呼実施営業所に備えられたアルコール検知器は、常時設置されており、検査日時及び測定数値を自動的に記録できる機能を有するものに限られます。
- (キ) アルコール検知器の使用方法等について、当該運転者の所属する営業所及び他営業所点呼営業所の双方の運行管理規程に明記するとともに、当該運転者、運行管理者等その他の関係者に周知しなければなりません。
- (ク) 他営業所点呼営業所において乗務を開始又は終了する場合には、他営業所点呼営業所に所属する運行管理者等の立ち会いの下でアルコール検知器を用いた検査を実施しなければなりません。

- (ケ) 当該運転者の所属する営業所は、一定期間ごとに、他営業所点呼営業所からアルコール検知器による測定結果の記録又はその写しの送付を受けるとともに、**事業者はその確認等を行わなければなりません。**

オ 同一敷地内に複数の営業所が所在するグループ企業（資本関係があるグループ企業）の点呼

当該敷地内の一のGマーク営業所の運行管理者等により、閑散時間帯（連続する8時間以内であって、原則、深夜、早朝をいう。）に対面による点呼を以下に定めるところにより行った場合は、当該運転者が所属する営業所の補助者との「対面」による点呼に代えることができます。

(ア) 運行管理及び整備管理関係

- a 点呼簿に記録する内容を、双方の営業所で記録し、保存しなければなりません。
- b グループ企業の他の営業所の点呼を行う営業所（他グループ営業所点呼実施営業所）の運行管理者等は、点呼実施後、速やかに（原則、翌営業日以内）、その記録した内容を運転者が所属する営業所の運行管理者等に通知し、通知を受けた営業所の運行管理者等は、他グループ営業所点呼実施営業所の点呼実施者の名前、他グループ営業所点呼実施営業所の名称及び通知の内容を点呼簿へ記録し、保存しなければなりません。
- c 他グループ営業所点呼を受ける運転者が所属する営業所の運行管理者等は、他グループ営業所点呼実施営業所において適切な点呼が実施できるよう、あらかじめ、点呼に必要な情報を他グループ営業所点呼実施営業所の運行管理者等に伝達しておかなければなりません。
- d 上記a項からc項までの取扱いについては、運行管理規程に明記するとともに、運行管理者、運転者等の関係者に周知しなければなりません。
- e 日常点検の結果に基づく運行の可否決定については、整備管理規程に基づいて行わなければなりません。
- f 当該運転者の酒気帯びの有無を確認する場合、他グループ営業所点呼実施営業所に備えられたアルコール検知器は、常時設置されており、検査日時及び測定数値を自動的に記録できる機能を有するものに限られます。
- g アルコール検知器の使用方法等について、当該運転者の所属する営業所及び他グループ営業所点呼営業所の双方の運行管理規程に明記するとともに、当該運転者、運行管理者等その他の関係者に周知しなければなりません。
- h 他グループ営業所点呼営業所において乗務を開始又は終了する場合には、他グループ営業所点呼営業所に所属する運行管理者等の立ち会いの下で検査を実施しなければなりません。
- i 当該運転者の所属する営業所は、一定期間ごとに、他グループ営業所点呼営業所から測定結果の記録又はその写しの送付を受けるとともに、**事業者はその確認等を行わなければなりません。**

(イ) 運輸支局長等への報告関係

- a 他グループ営業所点呼を実施しようとする**事業者等は**、当該点呼を実施しようとする営業所を管轄する運輸支局長等に、当該点呼の実施予定日の原則10日前まで

に規定の報告書を提出すること。報告書には、他グループ営業所点呼実施営業所と他グループ営業所点呼を受ける営業所は、資本関係があるグループ企業であることを示す書類及び双方の営業所の位置を示す図面を添付しなければなりません。

- b 提出した報告書の記載内容を変更しようとする**事業者は**、変更の実施に先立ち、当該営業所を管轄する運輸支局長等に定められた報告書を提出しなければなりません。
- c 当該点呼の実施を終了しようとする**事業者は**、遅滞なく、当該営業所を管轄する運輸支局長等に定められた報告書を提出しなければなりません。

#### カ 受委託点呼

深夜・早朝時間帯における点呼のための運行管理者等の確保が大きな負担となっている運送事業者にとって、輸送の安全確保を前提に、点呼の受委託制度を活用することができます。

例えば、流通団地等トラック運送事業者が多く集まる地区における活用や、従来進められてきた共同輸配送等とあわせて実施する等、トラック運送事業の共同化を通じた経営環境の改善が期待されています。

受委託点呼を行う際は、受託者・委託者において契約を締結しなければなりません。

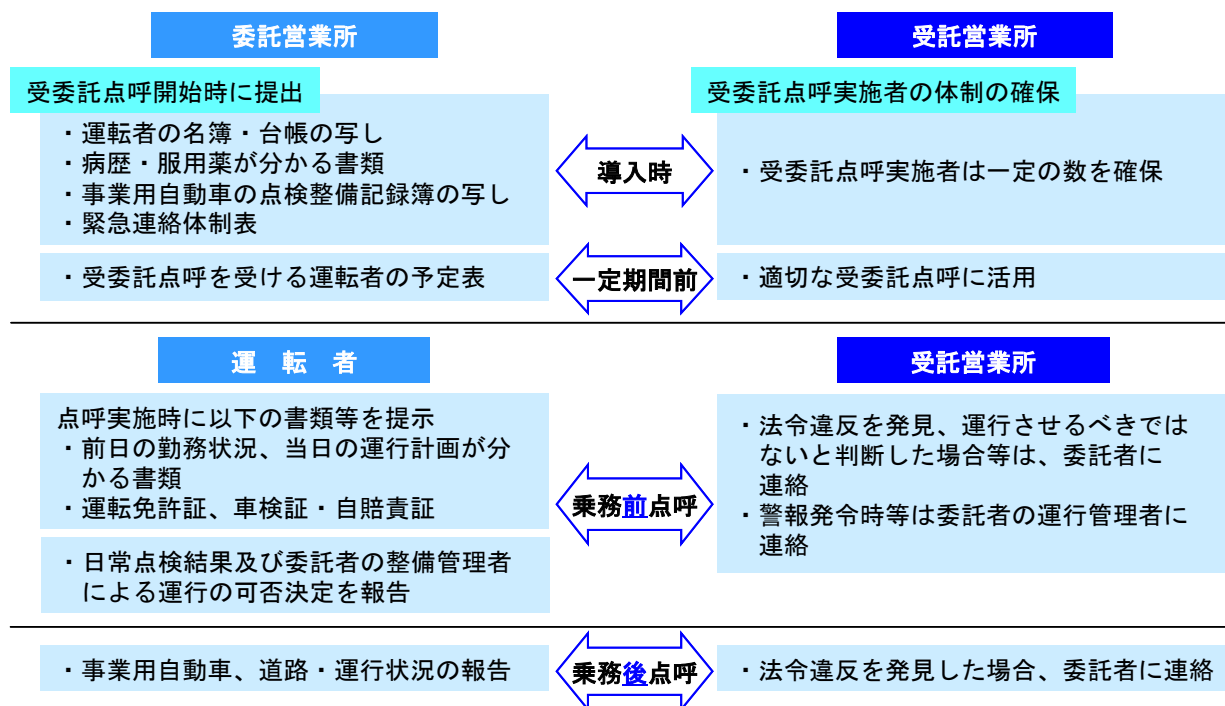
- (ア) 受委託の許可は、営業所単位であること。
- (イ) 受委託点呼の対象業務は、対面点呼（乗務前点呼、乗務後点呼、アルコール検知器の備付け、常時有効保持及び活用、点呼の実施記録及び保存）に限ること。
- (ウ) 受託営業所はGマーク営業所であること。
- (エ) 委託営業所は、Gマークを取得しているか、若しくは申請日前3年間及び申請日以降に当該営業所の事業用自動車第1当事者となる自動車事故報告規則第2条各号に掲げる事故を起こしておらず、かつ、申請日前3年間及び申請日以降に、点呼の実施違反に係る行政処分を受けていないこと。
- (オ) 委託営業所で実施できる点呼の時間は、1営業日のうち連続する16時間以内であること。
- (カ) 受委託点呼の実施場所は、受託営業所又は受託営業所の車庫であること。
- (キ) 受委託点呼の実施場所と委託営業所の車庫（受委託点呼を受ける委託営業所の運転者（被受委託点呼運転者）が乗務する事業用自動車を保管している車庫のこと）との距離が5km以内であること。
- (ク) 委託営業所は、受託営業所に対し、あらかじめ、運転者の名簿、運転者台帳の写し、直近の健康診断結果の概要・病歴・服用している薬、自動車の点検整備の状況が分かる書類、緊急連絡体制表やその他必要と認める書類を提出すること。
- (ケ) 乗務前の受委託点呼実施時、被受委託点呼運転者は、前日からの休息期間等、労働時間が分かる書類、点呼当日の運行計画に係る書類、運転免許証、乗務する自動車の自動車検査証や自賠責証等、日常点検結果の状況の報告を点呼実施者に提示すること。
- (コ) 乗務後の受委託被受委託点呼運転者は、受委託点呼実施者に対し、安全規則第7条第2項の規定（「点呼の実施」参照 76頁）に基づき必要な事項の報告を行うこと。
- (サ) 乗務等の記録については、委託営業所の運行管理者が、被受委託点呼運転者に対して記録させ、及び当該記録を保存すること。

(シ) 受委託点呼の結果については、受託営業所において、点呼の実施記録を作成及び保存するとともに、速やかに当該記録の写しを委託営業所に提出すること。

受託営業所から提出された点呼の実施記録の写しは、委託営業所において1年間保存するとともに、委託営業所が管理する同日の点呼の実施記録に、受委託点呼の状況が分かるよう所要の記載を行うこと。

(ス) 次の運行については、受委託点呼は実施できない。

- a 自動車事故報告規則第2条第5号イ項からへ項までに掲げるものを積載する運行（第3章第6項「事故時の報告及び緊急対応時マニュアル」参照、28頁）
- b 特別な許可（特殊車両通行許可、制限外積載許可等）が必要となる運行



#### (4) 運行指示書

中間点呼の実施と運行指示書の携行

ア 中間点呼と運行指示書が必要な運行とは

2泊3日のように、乗務前、乗務後のいずれの点呼も対面で行うことができない2日目の乗務の運行のときは、乗務前、乗務後の点呼だけでなく、乗務の途中において少なくとも1回、電話その他の方法により、点呼を行うことが義務付けられています。

そして、このような運行の場合は、「運行指示書（正）（副）」を作成し、運転者に適切な指示を行うとともに「運行指示書（正）」を携行させなければなりません（図1参照 91頁）。

▲「その他の方法」とは、携帯電話、業務無線等運転者と直接対話できる方法を指し、電子メール、FAX等一方的な連絡方法は、該当しません。また、電話その他の方法による点呼は、運転中に行ってははいけません。

▲「運行指示書（副）」は、営業所に置いておき、運行終了後に「運行指示書（正）」とともに保存しておきます。

イ 上記ア項の運行で、行き先等に変更が生じた場合には

行き先等の変更によって2泊3日が3泊4日になった場合は、2日目の乗務と3日目の乗務において、乗務前、乗務後の点呼だけでなく、乗務の途中で少なくとも1回、中間点呼を行うことが義務付けられています。

そして、このような運行の場合は、「運行指示書（副）」に変更内容を記載し運転者に電話等により適切な指示を行うとともに、運転者が携行している「運行指示書（正）」にも変更内容を記載させなければなりません。

また、運転者に対して指示を行った日時及び運行管理者の氏名についても「運行指示書（正）（副）」に記載しなければなりません（図2参照 91頁）。

▲「運行指示書（副）」は、営業所に置いておき、運行終了後に「運行指示書（正）」とともに保存しておきます。

ウ 中間点呼と運行指示書が不要な運行とは1泊2日のように、乗務前、乗務後のどちらかが対面による点呼を行える場合をいい、この際、中間点呼及び運行指示書の携行は必要ありません（図3参照 92頁）。

エ 上記ウの運行で、行き先等に変更が生じた場合には目的地で荷卸しを完了した後、当日に営業所へ戻る予定であった運行が、行き先等の変更により、乗務前、乗務後どちらの点呼も電話その他の方法で行わなければならなくなった場合、運行管理者は、「運行指示書（正）（副）」を作成し運転者に対して電話その他の方法で適切な指示を行わなければなりません。

この場合、運転者は「運行指示書（正）」を携行していないので、乗務等の記録（運転日報等）に指示内容を記載しなければなりません（図4参照 92頁）。

▲「運行指示書（正）（副）」は、営業所に置いておき、運行終了後に乗務等の記録（運転日報等）とともに保存しておきます。

▲また、運行管理者は運転者に指示した内容・日時及び運行管理者の氏名を「運行指示書（正）（副）」に、そして運転者は乗務等の記録（運転日報等）に同様の記載をしなければなりません。

オ 運行指示書の内容

運行指示書には、次の項目を必ず記載しなければなりません。

- (ア) 運行の開始及び終了の地点・日時
- (イ) 乗務員の氏名
- (ウ) 運行の経路並びに主な経過地における発車及び到着の日時
- (エ) 運行に際して注意を要する箇所的位置
- (オ) 乗務員の休憩地点及び休憩時間（休憩がある場合に限る。）
- (カ) 乗務員の運転又は業務の交替の地点（運転又は業務の交替がある場合に限る。）
- (キ) その他運行の安全を確保するために必要な事項

カ 保存期間

運行指示書及びその写しは、運行終了の日から**1年間保存**しなければなりません。

キ 運行指示書の作成・保存については、国土交通省の所管する法令に係る民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則第3条第1項及び第5条第1項の規定により、書面の作成・保存に代えて運行指示書に係る電磁的記録の作成・保存を行うことができます。



●運行指示書記載例 1

所属長		統括管理者 印	運行管理者 印	<h1 style="margin:0;">運行指示書</h1>	正・副	(甲)		
				(作成 No. )				
(指示書作成者)		( ○ ○ ○ ○ )		最終乗務終了時 乗務後点呼執行者				
(車両登録番号)		( 札幌888 か 7861 )		運転者(正) ( ○ ○ ○ ○ )				
				運転者(副)				
運行の開始日時			令和 2 年 8 月 10 日	16 時 30 分	運行の終了日時			
					令和 2 年 8 月 15 日			
					11 時 30 分			
運行の安全を確保する為に必要な 事項・危険箇所等注意すべき事項								
運行指示(1日目)	乗務日付				8 月 10 日			
	地点	区分	時間	安全確保 注意事項	指示内容の変更	変更指示者・日時	指示者:	
	1	石狩(車庫)	運行開始	16:30	乗務前点呼	1	地点	区分
	2	大谷地	積込み	17:30		2	時間	備考
	3	→ 小樽	運転	19:30		3		
	4					4		
	5					5		
	6					6		
	7					7		
	8					8		
	9					9		
10	小樽(乗船)	運行終了	21:30	乗務後点呼	10			
運行指示(2日目)	乗務日付				8 月 11 日 ~ 12 日			
	地点	区分	時間	安全確保 注意事項	指示内容の変更	変更指示者・日時	指示者:	
	1	舞鶴(下船)	運行開始	21:30	乗務前点呼、途中休憩	1		
	2	春日井	分割休息1	(12日) 2:00	4時間以上	2		
	3	"	運行開始	6:30	中間点呼	3		
	4	大阪〇〇食品	荷降し	11:30	神戸付近、休憩20分	4		
	5	→ 京都東	運転	12:30		5		
	6					6		
	7					7		
	8					8		
	9					9		
10	京都東	運行終了	15:00	乗務後点呼	10			
運行指示(3日目)	乗務日付				8 月 13 日			
	地点	区分	時間	安全確保 注意事項	指示内容の変更	変更指示者・日時	指示者:	
	1	京都東	運行開始	6:00	乗務前点呼	1		
	2	〇〇生鮮	荷降し	6:30		2		
	3	→ 桑名	運転	7:00		3		
	4	〇〇市場	荷降し	9:30		4		
	5	桑名	休憩	11:30		5		
	6	→ 川崎	運転	12:30		6		
	7	焼津	休憩	15:30	30分以上	7		
	8					8		
	9					9		
10	川崎	運行終了	18:30	乗務後点呼	10			
区分欄の凡例：運行開始・運行終了・運転・積込み・荷降し・休憩・休憩期間・分割休息1・分割休息2								
※ 運転者が変更の指示を受けた場合には、指示者名・日時・変更内容を記入する。備考欄には指示事項等を適宜記載する。								

● 運行指示書記載例 2

<b>会社名</b> ○○○○ 運輸		<b>運行指示書(正・副)</b>												令和 ○年 5月 8日 (火)	
支店	本社	運転者	○○○○	時	分	時	分	車種	運行管理者	補助者	走行メモ		走行キロ		
		運転者		時	分	時	分	車号	印						
				開始		終了		走行メモ		走行メモ					

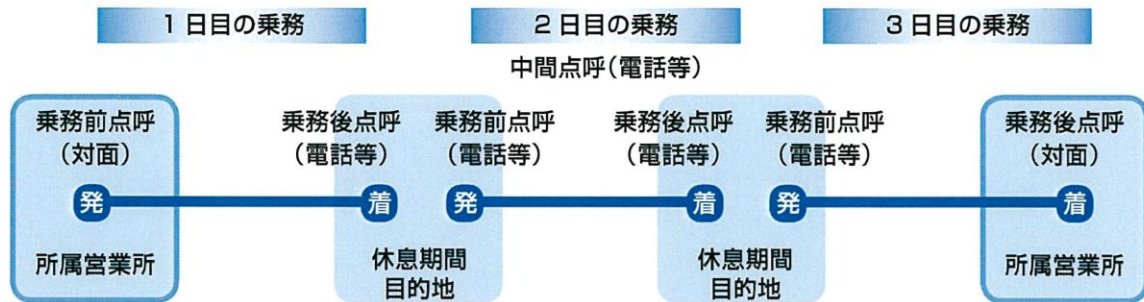
※この運行指示書(正)及び(副)を1年間保存すること

替	運行	開始	地点	及び	運行	終了	地点	、	主な	経過	地	及び	発着	時間	、	休憩	地点	及び	時間	、	交		
計画	指示	変更	計画	指示	変更	計画	指示	変更	計画	指示	変更	計画	指示	変更	計画	指示	変更	計画	指示	変更	計画	指示	変更
1日目	(5/8)																						
2日目	(5/9)																						
3日目	(5/10)																						
4日目	(5/11)																						
日	/																						
日	/																						
日	/																						

記号凡例	運行開始	S	運行終了	E	運転	D	積込	T	取卸	P	休憩	R	点検	C	休息	Z
------	------	---	------	---	----	---	----	---	----	---	----	---	----	---	----	---

## 中間点呼及び運行指示書について

図 1 中間点呼及び運行指示書の必要な運行

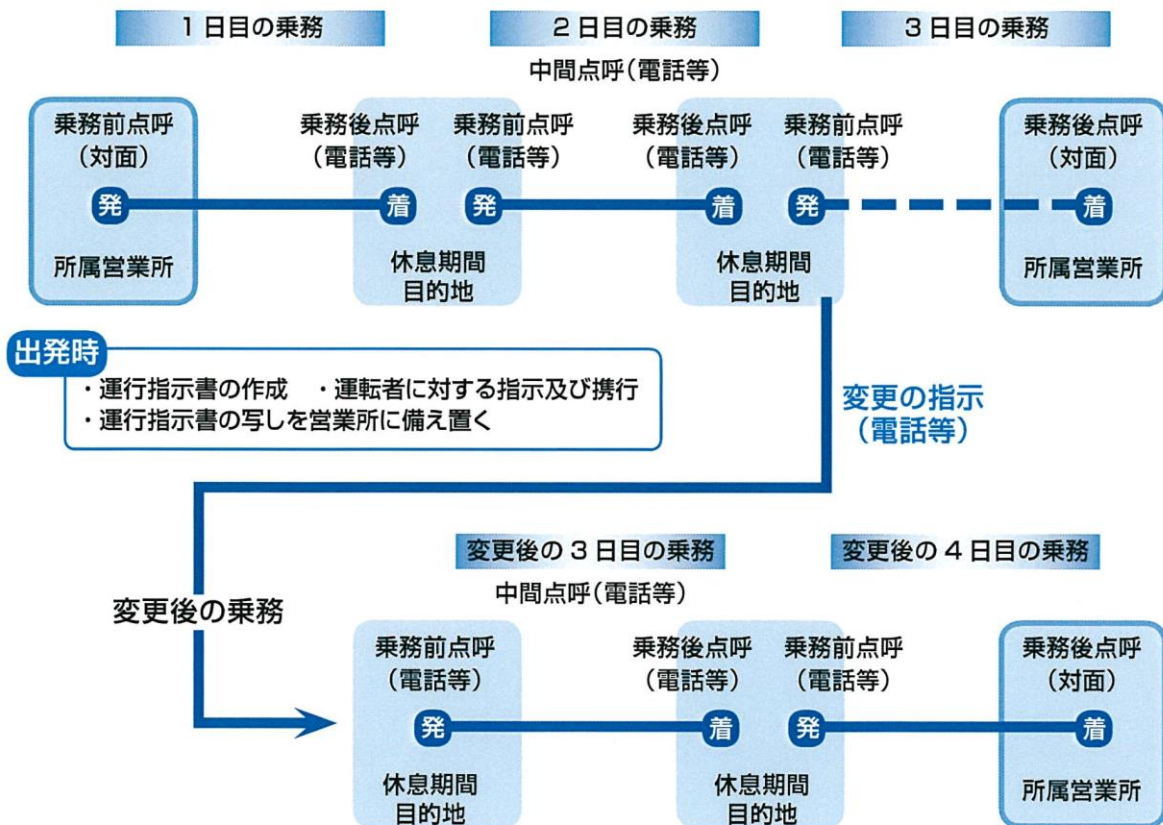


※中間点呼は、乗務前後の点呼がいずれも対面で行えない乗務の場合のみ実施すればよい。

### 出発時

- ・運行指示書の作成
- ・運転者に対する指示及び携行
- ・運行指示書の写しを営業所に備え置く

図 2 出発時図 1 の運行予定であったものが、運行途中で変更となる場合



### 出発時

- ・運行指示書の作成
- ・運転者に対する指示及び携行
- ・運行指示書の写しを営業所に備え置く

### 変更に伴い

運行管理者：運行の変更により、営業所にある運行指示書の写しを訂正し、運転者に電話等により指示する  
 運転者：変更の指示を受け、運行指示書を訂正し、運行する

図3 中間点呼及び運行指示書の必要のない運行

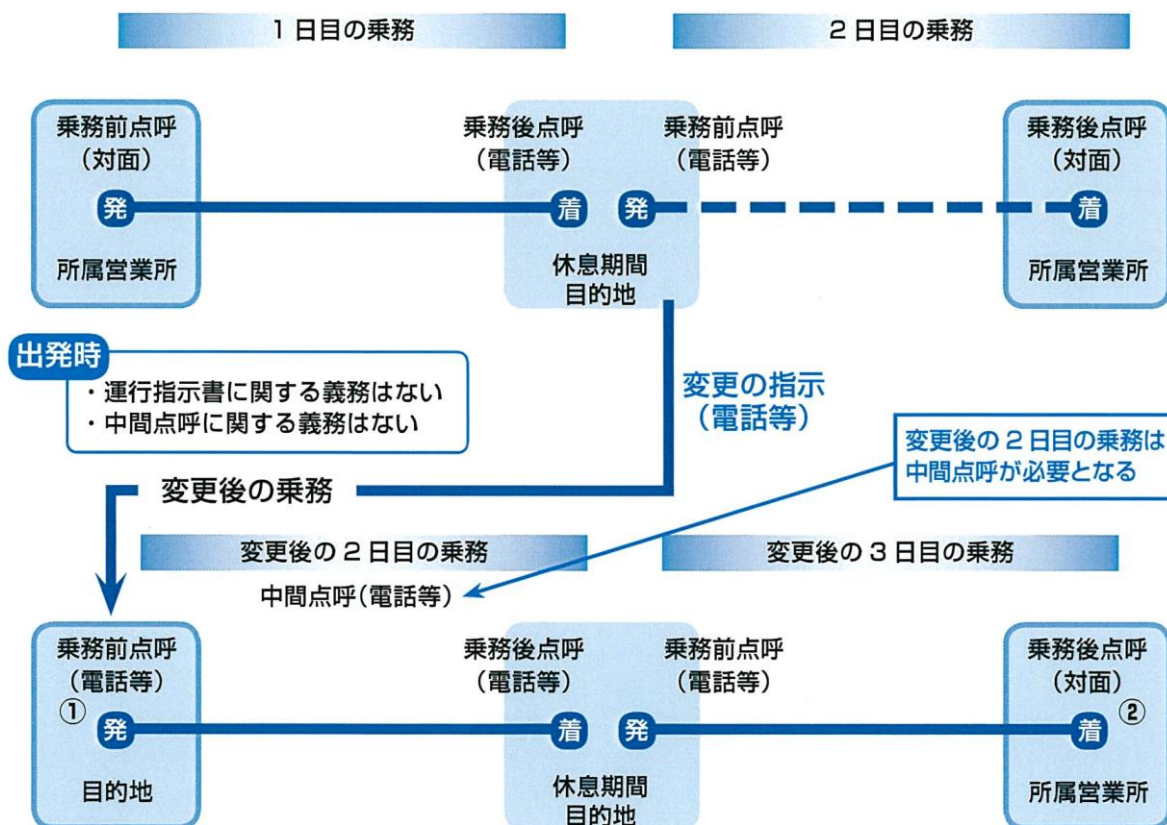


※乗務前または後の点呼が対面により行う乗務の場合は、中間点呼の実施義務はない。

出発時

- ・ 運行指示書に関する義務はない
- ・ 中間点呼に関する義務はない

図4 出発時図3の運行予定であったものが、運行途中で変更となる場合



変更に伴い

- 運行管理者：①～②までの運行指示書を作成し、運転者に電話等で指示する
- 運転者：変更の指示を受け、指示内容を乗務記録に記録し、運行終了後、提出する

## (5) 乗務記録（運転日報）

運行管理者は、運転者の乗務実態を正しく把握して過労防止をはじめ安全運行を確保するため、また、運行管理上の資料として活用するため、運転者に乗務記録（いわゆる運転日報）を記載させ、これを**1年間保存**しなければなりません。

なお、運行管理者は、乗務員の過労を防止するため、国土交通省が運転者の勤務時間及び乗務時間を定める場合の基準として告示した「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（127頁参照）に基づき、乗務割当及び乗務調整を行うことが必要です。

また、乗務記録の記録・保存については、局長指示により、書面による記録・保存に代えて電磁的方法による記録・保存を行うことができる。

### ア 乗務記録の記載事項

- (ア) 運転者名
- (イ) 自動車登録番号その他の当該事業用自動車を識別できる表示
- (ウ) 乗務開始及び終了の地点、日時、主な経過地点、乗務距離
- (エ) 運転者の交替があった場合は、その地点及び日時
- (オ) 休憩又は睡眠をした場合にあっては、その地点及び日時
- (カ) 車両総重量が8 t以上又は最大積載量が5 t以上の車両に乗務した場合は、
  - a 貨物の重量又は貨物の個数、貨物の積付状況等
  - b 荷主の都合により集貨地点等で30分以上待機した場合にあっては、
    - (a) 集貨地点等
    - (b) 集貨地点等への到着の日時を荷主から指定された場合にあっては、当該日時
    - (c) 集貨地点等に到着した日時
    - (d) 集貨地点等における積み込み又は取卸し（以下「荷役作業」という。）の開始及び終了の日時
    - (e) 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、附帯業務を実施した場合は、附帯業務の開始及び終了の日時
    - (f) 集貨地点等から出発した日時
  - (キ) 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、荷役作業又は附帯業務（以下「荷役作業等」という。）を実施した場合（荷主との契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合にあっては、当該荷役作業等に要した時間が**1時間以上**である場合に限る。）にあっては、次に掲げる事項（上記b項該当する場合にあっては、下記a及びbに掲げる事項を除く。）
    - a 集貨地点等
    - b 荷役作業等の開始及び終了の日時
    - c 荷役作業等の内容
    - d aからcまでに掲げる事項について荷主の確認が得られた場合にあっては、荷主が確認したことを示す事項、当該確認が得られなかった場合にあっては、その旨
- (ク) 道路交通法第67条第2項の交通事故、自動車事故報告規則第2条に規定する事故又は著しい運行の遅延その他異常な状態があった場合は、その概要及び原因（注1）
- (ケ) 安全規則第9条の3第3項の指示があった場合（運行の途中において、運行指示書の携行が必要な乗務を行うことになった場合）には、その指示内容（注2）

**(注1) 道路交通法第67条第2項の交通事故、自動車事故報告規則第2条に規定する事故等**

- 1 道路交通法第67条第2項に規定する交通事故とは、車両等の交通による人の死傷若しくは物の損壊があったときをいいます。
- 2 自動車事故報告規則第2条に規定する事故とは、転覆・転落事故、死傷事故、火災事故等の重大な事故をいう。事故の詳細は、28頁参照。

**(注2) 安全規則第9条の3第3項（運行の途中で運行指示書が必要な運行になった）の場合**には、当該運転者は営業所を出発するとき運行指示書を携行していないため、運行管理者が新たに作成した運行指示書及びこれによる指示の内容を乗務等の記録において当該運転者に記録させるものである。

イ 乗務記録の記載要領

- (ア) 乗務等の記録は、乗務員の乗務の実態を把握することを目的とするものであるから、次の要領で記録し、過労の防止及び過積載による運送の防止等、業務の適正化の資料として十分活用すること。
  - a 10分未満の休憩については、その記録を省略しても差しつかえない。
  - b 安全規則第3条第8項に規定する乗務の基準に定められたとおり運行した場合には、乗務基準どおり運行した旨を記録し処理することとして差しつかえない。
  - c 車両総重量が8t以上又は最大積載量が5t以上の普通自動車である事業用自動車に乗務した場合にあっては、貨物の積載状況の記録を義務付けているが、これは、過積載による運送の有無を判断するために記録するものであるので、貨物の重量又は貨物の個数、貨物の荷台等への積付状況等を可能な限り詳細に記録させること。
  - d 集貨地点等で待機した場合に、集貨地点等、集貨地点等に到着した日時、集貨地点等における荷積み又は荷卸しの開始及び終了の日時、附帯業務を実施した場合にあっては、附帯業務の開始及び終了の日時、集貨地点等から出発した日時を記録して、荷役作業における荷待ち時間の実態を把握し、過労防止及び乗務員の労働環境の改善に向けた資料とする。
- (イ) 上記(イ)項の「その他の当該事業用自動車を識別できる表示」とは、事業者が定めた当該事業用自動車の車番又は車号等をいう。
- (ウ) 上記(イ)項の「日時」とは、休憩又は睡眠若しくは仮眠を開始した日時及び終了した日時をいう。
- (エ) 上記(イ)項の「荷主の都合」とは、事業者としての運行計画又は運行指示によらない、荷主の指示等によるものをいい、事業者の都合により生じた待機時間は、これに含まない。
- (オ) 上記(イ)項の趣旨は、安全規則第9条の3第3項（運行の途中において、運行指示書の携行が必要な乗務）の場合に、当該運転者は営業所を出発するとき運行指示書を携行していないため、運行管理者が新たに作成した運行指示書及びこれによる指示の内容を乗務等の記録において当該運転者に記録させるものである。

（貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について）

## ウ 保存期間

**1年間**です。

- ・氏名
- ・自動車のナンバー
- ・乗務開始と終了の地点と日時
- ・主な経過地点
- ・乗務距離
- ・運転交替地点と日時
- ・休憩や睡眠をした地点と日時
- ・大型車の場合は貨物の積載状況、荷待ち及び荷役作業の状況
- ・事故、著しい運行の遅延等の有無とその原因



エ 乗務記録

令和〇〇年〇月〇〇日(〇曜日) 天候(晴)

登録番号 〇〇〇〇

管理者印 印 印

勤務時間	時刻	乗務開始地	時刻	乗務終了地	時刻
始業時刻	5:50	車庫	6:00	車庫	18:30
終業時刻	18:45	走行距離(始)	走行距離(終)	走行距離(計)	
		〇〇,〇〇〇 km	△△,△△△ km	□□□ km	

運転者名 正 〇〇〇〇 副

時間	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23																							計	合計	拘束時間		
	時間	分	時間	分	時間	分																						
乗務の開始、終了と経過地点、運転交替の地点	車庫 榊川 太美 車庫																											
労働時間	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span> </div>																							8	30	11	30	
運転以外の業務	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span> </div>																							3	0			
休憩・仮眠の時間	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span><span>→</span> </div>																							1	0		12	30
休憩・仮眠の地点	美原																											
カーフェリー																												
休息期間																												

工程	日	時	分	指示	メーター	発地・着地名	経由地	荷主名	品名	個数及び重量	※積載状況	実車 km	空車 km
1		9:00		発		榊川	R337	〇〇建設	残土	7㎡×4	○		
		12:00		着		太美							
2		13:00		発		美原	R275	△△土木興業	残土	6㎡×5	○		
		15:30		着		太美							
3				発									
				着									
4				発									
				着									
5				発									
				着									
6				発									
				着									

給油等 軽油 オイル その他

事故遅延等異常状況  
 1.状況 ○○号線 事故のため  
 ○時間○○分停車  
 2.原因 乗用車の衝突事故

備考 処置 事務所への報告

※貨物の積載状況の欄には、荷台内に荷物が適切に積み込まれ固縛、固定され、偏荷重等がないか確認し、適切である場合〇印を付すこと。

- 休憩、睡眠した場合、その地点と日時
- 荷物の積み込み、取卸し、荷待ち等のときに記入
- 事故・著しい運行の遅延及び異常な状態が発生した場合には必ず記入する。
- 主な経過地点
- 運転を交替した場合、その地点と日時
- 車両総重量 8 t、最大積載量 5 t 以上の車両は必ず記入！**

※ 次の2つの荷待時間・荷役作業等の記録例についてはあくまで記載例であり、記録方法について、特に定めはありません。

デジタルタコグラフの場合などは記録事項が入力や付記されていれば、これ以外の記録方法でも問題ありません。



荷待時間・荷役作業等の記録義務付けに伴う乗務記録付票 【記載例】

【記載例1：1用紙に1地点を記録】

荷待時間・荷役作業等記録票				
荷主名：(株)〇〇食品		車両番号：〇〇〇〇		
日付	担当ドライバー	集貨地点等	到着時刻	到着時間の指定時刻
7/28	〇〇 〇〇	〇〇物流センター	08:45	09:00
荷待待機開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の開始・終了時刻	積み込み／取卸しの開始・終了時刻	出発時刻
09:00～09:20 09:40～10:00	40分	09:20～09:40 10:00～10:30	10:30～11:30	11:30
ドライバーが実施した荷役作業等の内容		(発・着) 荷主側担当者確認欄	荷主側の確認が得られなかった場合	荷主側担当者不在の場合
1. 積み込み(手荷役・機械荷役) 2. 取卸し(手荷役・機械荷役) 3. 荷造り 4. 仕分け 5. 検収・検品 6. 横持ち 7. 縦持ち 8. 挿入れ 9. ラベル貼り 10. はい作業 11. その他( )		△△ △△		
※別途デジタコなど他の方法で記録・保存している場合においては、当該項目については記載不要です。 ※契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業等についての記載は不要です。 ※「(発・着) 荷主側担当者確認欄」には、発地においては荷主側の荷出しの担当者等の、着地においては荷受けの担当者等の、サイン等を記入してください。 ※この様式により記載する事項は、貨物自動車運送事業法及び貨物自動車運送事業輸送安全規則により、トラック事業者において記録・保存することが義務付けられています。不明な点等があれば、国土交通省又はお近くの地方運輸局までお問い合わせ下さい。				

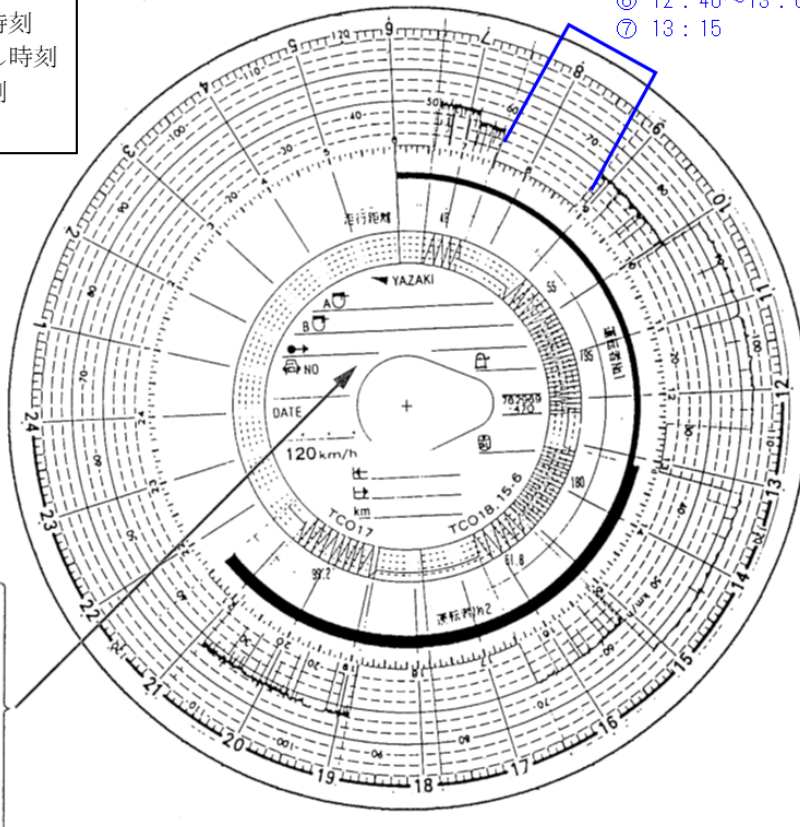
【記載例2：運行記録計チャート紙に付記】

- |            |
|------------|
| ① 集貨地点名    |
| ② 荷主指定時刻   |
| ③ 到着時間     |
| ④ 荷待ち待機時刻  |
| ⑤ 荷積み・卸し時刻 |
| ⑥ 附帯作業時刻   |
| ⑦ 出発時刻     |

- ① △△センター
- ② 11:00
- ③ 10:30
- ④ 11:00～12:00
- ⑤ 12:00～12:30積み
- ⑥ 12:40～13:00
- ⑦ 13:15

荷主側担当者確認欄	(発・着) 〇〇〇
荷主側確認未了	
荷主側担当者不在	

運転者名  
 登録番号又は車番  
 乗務年月日  
 出庫時メータ  
 帰庫時メータ  
 総走行キロ



## オ 運行記録計と兼用式の乗務記録

事業用貨物自動車のうち車両総重量7 t以上又は最大積載量4 t以上のもの、それに該当するトレーラをけん引するトラクタ及び特別積合せ貨物運送の運行車には、道路運送車両の保安基準第48条の2の基準に適合する運行記録計の装着が義務付けられています。

また、これに使用する記録紙（タコ・チャート紙）には機種の違いその他により多くの種類があります。

なお、その記録したタコ・チャート紙を貼り付けた台紙の余白に以下のa～hのような所定の事項を付記することで乗務記録に代えることができます。

### (ア) 運行記録紙を貼付した台紙への付記事項

- a 運転者名
- b 自動車の登録番号その他の当該事業用自動車を識別できる表示
- c 乗務開始及び終了の地点、日時、主な経過地点、乗務距離
- d 運転者の交替があった場合は、その地点及び日時
- e 休憩又は睡眠をした場合にあつては、その地点及び日時
- f 車両総重量が8 t以上又は最大積載量が5 t以上の車両に乗務した場合は、
  - (a) 貨物の重量又は貨物の個数、貨物の積付状況等
  - (b) 荷主の都合により集貨地点等で30分以上待機した場合にあつては、
    - 1 集貨地点等
    - 2 集貨地点等への到着の日時を荷主から指定された場合にあつては当該日時
    - 3 集貨地点等に到着した日時
    - 4 集貨地点等における積込み又は取卸し（以下「荷役作業」という。）の開始及び終了の日時
    - 5 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、附帯業務を実施した場合にあつては、附帯業務の開始及び終了の日時
    - 6 集貨地点等から出発した日時
  - (c) 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、荷役作業又は附帯業務（以下「荷役作業等」という。）を実施した場合（荷主との契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合にあつては、当該荷役作業等に要した時間が**1時間以上**である場合に限る。）にあつては、次に掲げる事項（上記(b)に該当する場合にあつては、下記1及び2に掲げる事項を除く。）
    - 1 集貨地点等
    - 2 荷役作業等の開始及び終了の日時
    - 3 荷役作業等の内容
    - 4 1から3までに掲げる事項について荷主の確認が得られた場合にあつては、荷主が確認したことを示す事項、当該確認が得られなかった場合にあつては、その旨
- g 道路交通法第67条第2項の交通事故、自動車事故報告規則第2条に規定する事故又は著しい運行の遅延その他異常な状態があった場合は、その概要及び原因（94頁枠中(注1)参照）
- h 安全規則第9条の3第3項の指示があった場合（運行の途中において、運行指示書の携行が必要な乗務を行うことになった場合）には、その指示内容（94頁枠中(注2)参照）

(イ) 乗務記録 (運行記録計による記録)

●記載例

① 集貨地点名  
② 荷主指定時刻  
③ 到着時間  
④ 荷待ち待機時刻  
⑤ 荷積み・卸し時刻  
⑥ 附帯作業時刻  
⑦ 出発時刻

## 乗務記録

① △△センター  
② 11:00  
③ 10:30  
④ 11:00~12:00  
⑤ 12:00~12:30積み  
⑥ 12:40~13:00  
⑦ 13:15

荷主側担当 確認欄	○ 着 ○○○
荷主側 確認未了	
荷主側担当 不在	

運転者名  
登録番号又は車番  
乗務年月日  
出庫時メータ  
帰庫時メータ  
総走行キロ

洗車

ここへ記録紙を貼り付ける

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 (○ 曜日) 天気 晴

運転者氏名	北海太郎	交替運転者氏名	
主な経過地点	開始地 ○○	中間 ○○	終了地 ○○○
休憩又は睡眠の地点及び日時	12:25~13:10 ○○○		
運転交替の地点及び日時			
総走行キロ	○○○ Km	実車 ○○○ Km	空車 ○○○ Km
貨物の積載状況	① 良好	②	
事故, 著しい運行の遅延, その他 異常な状態の概要・原因			

## (6) 運行記録計による記録と管理

<ポイント>

- 1 運行記録計の装着を義務付けられている車両は、次のとおりである。
  - (1) 車両総重量が7 t以上又は最大積載量が4 t以上の普通自動車である事業用自動車
  - (2) 車両総重量が7 t以上又は最大積載量が4 t以上の被けん引自動車をけん引するけん引自動車
  - (3) 特別積合せ貨物運送に係る運行系統に配置する事業用自動車（運行車）
- 2 運行記録計の記録の内容は、瞬間速度、運行距離、運行時間である。
- 3 運行記録紙等は、**1年間保存**しなければならない。
- 4 運行管理者の業務は、次の事項が定められている。
  - (1) 運行記録計の管理とその記録を保存すること。
  - (2) 運行記録計装着義務の車両で、運行記録計による記録ができない車両を運行させないこと。
  - (3) 運行記録計による正確な記録が得られるように、運行記録計の整備及び記録用紙の装置への着脱等の管理を行うこと。
- 5 運行記録計（大臣が行う型式の認定を受けたデジタル式運行記録計によるものに限る。）による記録・保存については、局長指示により、書面による記録・保存に代えて電磁的方法による記録・保存を行うことができる。

ア 運行記録計とは

運行記録計とは、運行中の行動を自動的に記録用紙（チャート紙）やメモリーカード（記録媒体）に正確に記録し、車両の時々刻々の運行状況を科学的なデータとして提供するものです。

イ 運行記録計に記録されるもの

運行記録計の基本記録は、「速度の記録」、「距離の記録」、「時間の記録」であり、この3原則から車両の運行実態を把握します。この記録を管理・活用することで、日常の運転者の指導や運行管理をより効果的に行うことができます。

(ア) 走行距離の記録（第1針）

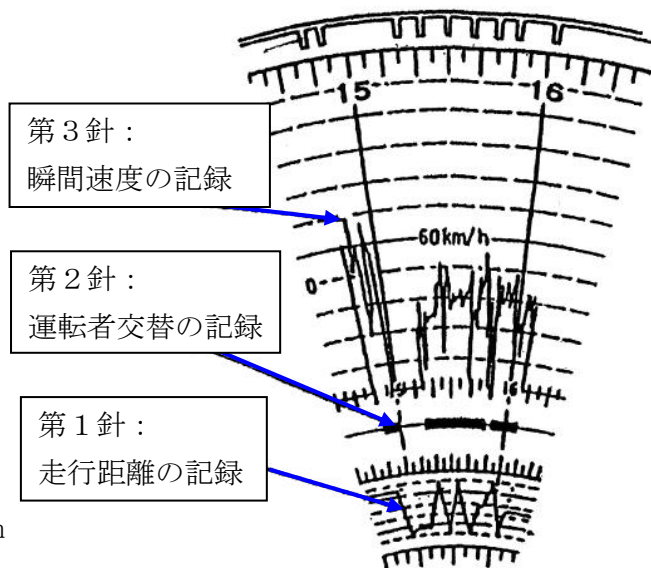
各区間の走行距離は、山形の線で記録されるので、山の数を数えることにより走行距離が計算できます。山形1つ（上下）で10 kmを表しており、片側が5 km、目盛り幅は1 kmを示しています。

(イ) 運転者の交替記録（第2針）

運転者別に走行・停車・車両の振動をそれぞれ記録します。なお、運転者の交替は、交替運転者が別のキーを使用することにより、記録線の幅が大小に変わり、運転者の交替状況を明確にします。

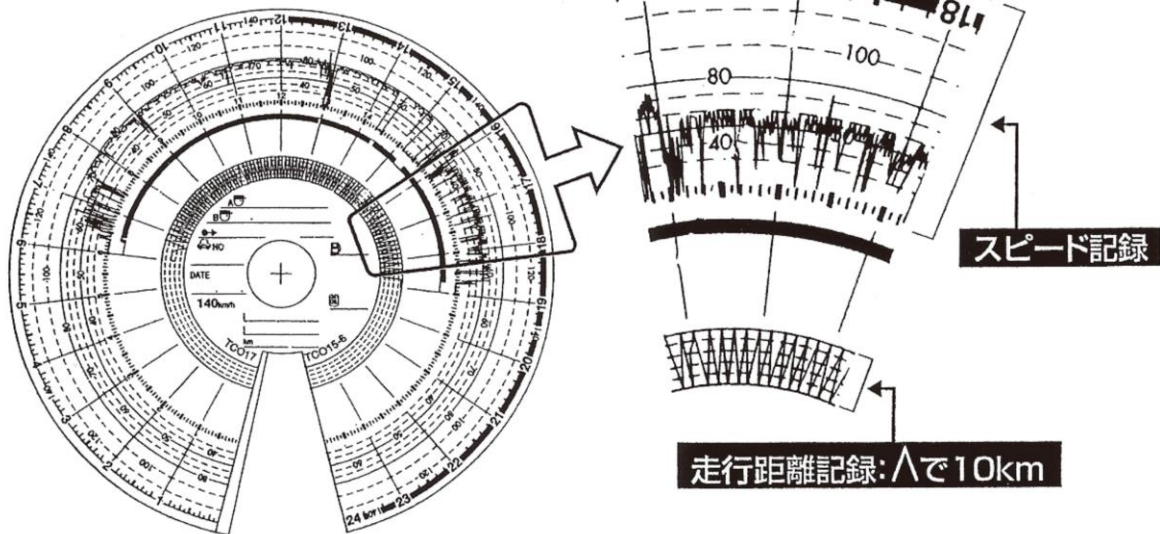
(ウ) 瞬間速度の記録（第3針）

自動車が走行した瞬間速度を時間帯に応じて連続して記録します。なお、停車中は、0 km/hを横に記録していきます。



## ウ アナログ式 運行記録計の見方

運行記録計は、自動車の瞬間速度、  
運行距離や時間等を記録するものです。



出典：矢崎総業株式会社

## エ 記録用紙の主なチェックポイント

まず、運行記録計に合致している運行記録紙がセットされているかを確認して、以下のチェックを行いましょう。

### (ア) 速度記録のチェック

- ・ 最高速度を超過していないか。
- ・ 等速運転をしているか。波状運転をしていないか。
- ・ 急加速や急減速等がないか。
- ・ いつもと異なる走行をしていないか。

### (イ) 運行時間のチェック

- ・ 運転時間は、2日を平均し、1日当たり9時間を超えてはいないか。
- ・ 4時間を超える連続運転をしていないか。
- ・ 運転者の休憩時間等の取り方は適切か。
- ・ 運転者の交替時間は適切か。

### (ウ) 運行距離のチェック

- ・ 運行計画外の運行をしていないか。

## オ 運行記録計の活用方法

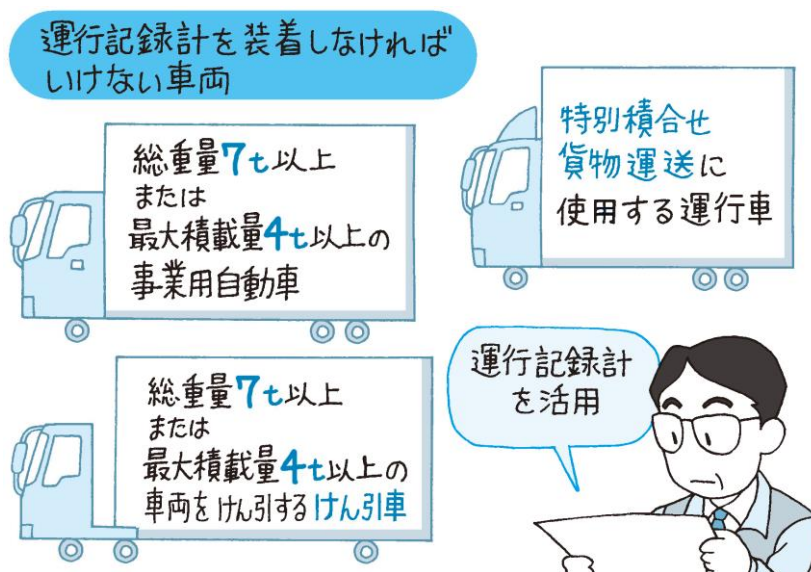
(ア) 運行記録計により運行状態の分析を行い、乗務員の指導に活用します。

(イ) 運行記録計と乗務記録を確認しながら、速度、距離、時間及び休憩等に無理がないかどうかを調べ、必要に応じて指導をします。

(ウ) 制限速度を超えた者、運行速度に著しくムラがある者については、注意指導をします。

(エ) 運行記録計装着の義務付け車両で、高速道路走行における制限速度を超えた者については、速度抑制装置に問題が生じているおそれがあるので、運転者と車両のチェックを行います。

- (オ) 過労運転を防止するために、1日当たりの拘束時間の点検と休息期間が適切であるかチェックを行いません。



カ デジタル式運行記録計について

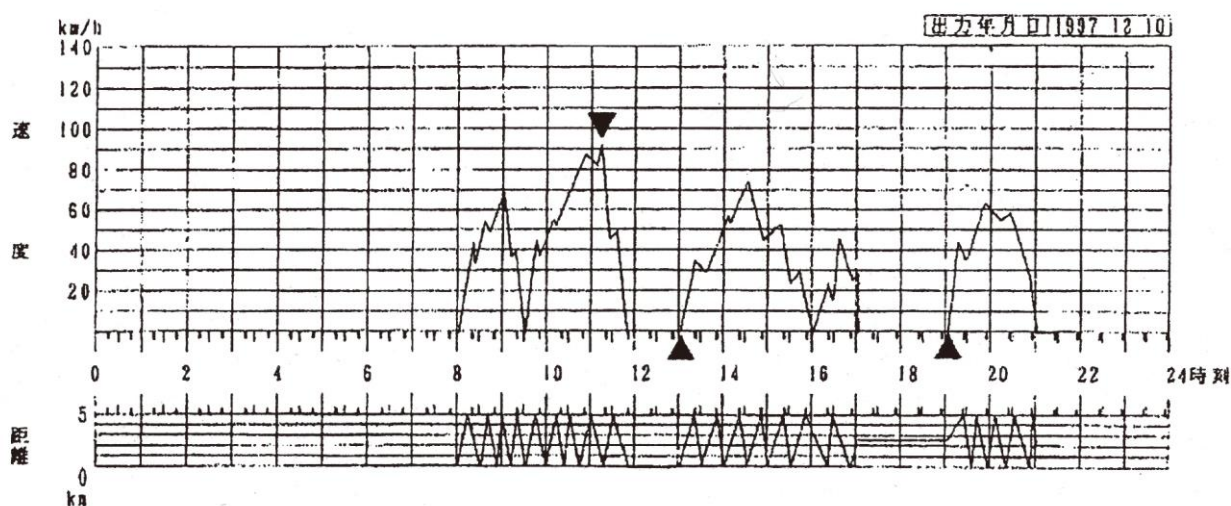
デジタル式運行記録計は、アナログ式と異なり、各種運行データ等を数値化して電磁的方法（メモリーカード等）に記録する運行記録計です。データが数値化されることにより、解析等の作業が素早く、かつ正確に処理することができるので、労務管理等の適正な運行管理に役立ちます。

(ア) 一運行毎のデータ

記録開始年月日時刻		記録終了年月日時刻		最大連続走行時間	
運転者名		最高速度	km/h	保存年月日	
車両番号		運行距離	km	保存作業名	
主な運行区域区域		走行時間			

(イ) 図表毎のデータ

		運行距離	km
運行年月日		最高速度	km/h
		走行時間	



## (7) 運転者台帳

- ア 事業者は、運転者ごとに次に掲げる事項を記載し、所定の写真を貼付した一定の様式の運転者台帳を作成し、これを運転者の所属する営業所に備えて置かなければならない。
- (ア) 作成番号及び作成年月日
  - (イ) 事業者の氏名又は名称
  - (ウ) 運転者の氏名、生年月日及び住所
  - (エ) 雇入れの年月日及び運転者に選任された年月日
  - (オ) 道路交通法に規定する運転免許に関する次の事項
    - a 運転免許証の番号及び有効期限
    - b 運転免許の年月日及び種類
    - c 運転免許に条件が付されている場合は、その条件
  - (カ) 事故を引き起こした場合(※1)又は道路交通法第108条の34(使用者に対する通知)(※2)の規定による通知を受けた場合はその概要
  - (キ) 運転者の健康状態(※3)
  - (ク) 安全規則第10条第2項(従業員に対する指導及び監督)(※4)の規定に基づく指導の実施及び適性診断の受診の状況
  - (ケ) 運転者台帳の作成前6ヵ月以内に撮影した単独、上3分身、無帽、正面、無背景の写真
- イ 事業者は、運転者が転任、退職、その他の理由により運転者でなくなった場合は、直ちにその運転者の運転者台帳に、運転者でなくなった年月日及び理由を記載し、これを**3年間保存**しなければならない。

※1①：「事故を引き起こした場合」とは

道路交通法第67条第2項に規定する事故及び自動車事故報告規則第2条に規定する事故をいいます。

記載の判断は、事故の発生に最も大きな責任を有する(第一当事者)場合のみとし、第二当事者以下は記載する必要はありません。

また、運転者が、第一当事者であるかどうか直ちに判断することができない場合は、判断を保留する旨を記載し、後日判断した時にその旨を記載するとともに、根拠となった資料の写しを添付します。

②：「事故を引き起こした場合」には

当該事故の記録の作成に併せて運転者台帳に事故の発生日時、事故の発生場所及び事故の概要(損害の程度を含む。)を記載する必要があります。この場合、当該事故の記録の写しを添付するか、又は事故の発生日時及び損害の程度を運転者台帳に記載し、それ以外については当該事故の記録の作成番号等、容易に事故の記録を参照できるようにするための情報を記載することで代えることができます。

※2：道路交通法第108条の34(使用者に対する通知)とは

運転者が、道路交通法違反等を行ったとき、事業者の責務によって生じたものと認められた場合、公安委員会から事業者に対して行われる違反内容の通知のことをいいます。

※3：運転者の健康状態

運転者の健康状態は、労働安全衛生規則第51条の規定に基づいて作成された健康診断個人票、又は同規則第51条の4に基づく健康診断結果の通知の写しを添付します。

※4：安全規則第10条第2項（従業員に対する指導及び監督）とは、次の運転者に対して、自動車の運行の安全を確保するために、「特別な指導」と「適性診断の受診」を受けさせることをいいます。

- ① 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした者
- ② 新たに雇い入れた者
- ③ 高齢者（65歳以上の者）

ウ 運行管理者の役割

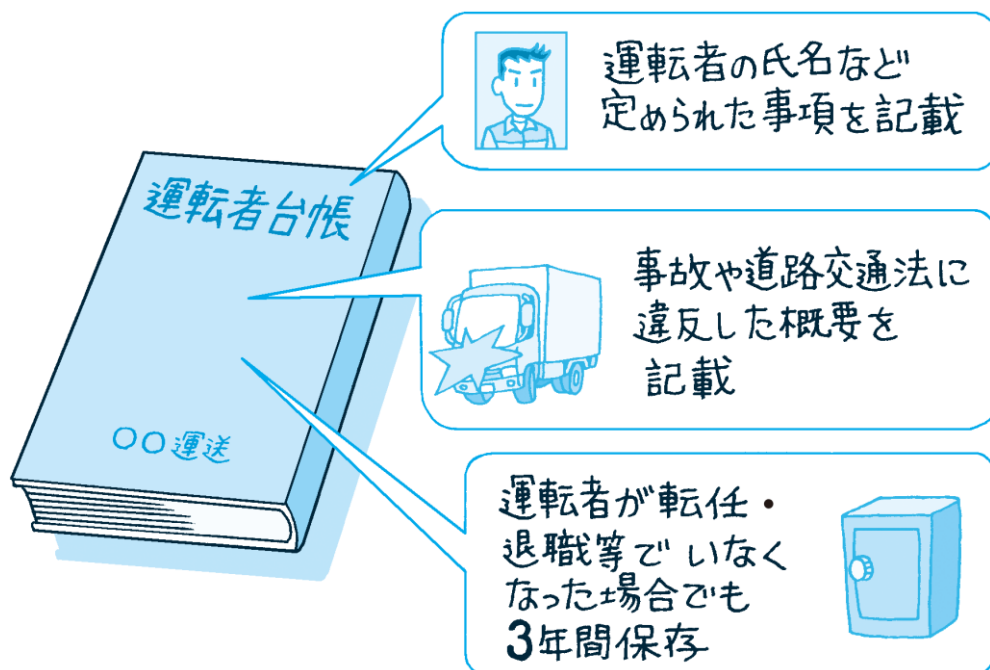
運行管理者は、運転者台帳を作成し、営業所内に備えておかなければなりません。

エ 運転者台帳の作成・保存については、国土交通省の所管する法令に係る民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則第3条第1項及び第5条第1項の規定により、書面の作成・保存に代えて運転者台帳に係る電磁的記録の作成・保存を行うことができます。

オ その他

(ア) 道路交通法第108条の34（使用者に対する通知）の規定による通知を受けた場合には、通知の内容に基づいて、運転者台帳に違反の種別、年月日及び場所を記載します。また、通知がない場合でも、道路交通法に違反して処分された場合には、極力自主的に運転者から事業者へ報告させ、報告があったときは、運転者台帳にその概要を記載しなければなりません。

(イ) 台帳の中で、運転免許関係の記載事項については、個々の運転者の状況を把握する観点から、運転免許証との照合により有効期限の更新等の変更があったときには、直ちに台帳に記載しなければなりません。





オ 運転者台帳

● 記載例

労働者名簿 (兼) 運転者台帳					作成日 R〇.〇.〇〇
					整理番号 〇 - 〇〇
〔 〇印をつけてください。運転者の場合には、常時選任・臨時の別を明確にして下さい。1～3以外の場合は、4に丸をつけカッコ内に業務の種類を記入してください。 〕					
従事する業務の種類 <span style="float: right;">1. 運転者 (常時選任・臨時)    2. 運行管理業務    3. 整備業務    4. ( )</span>					
ふりがな	ほっかい たろう	性別	生年月日	雇用年月日	写真  台帳作成前6ヶ月以内に撮影されたもの  (単独・上三分身・無帽・正面・無背景の写真)
氏名	北海 太郎	男・女	S〇〇年〇〇月〇〇日	H〇〇年〇〇月〇〇日	
現住所	北海道 〇〇市 〇〇条 〇丁目 〇番 〇〇号				
(変更後)					
(変更後)					
電話番号	自宅 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇    携帯電話等    ΔΔΔ-ΔΔΔ-ΔΔΔΔ				
					血液型 R <sub>H</sub> 〇 型
運転者に選任された日		H〇〇年 〇〇月 〇〇日		種類: 2級整備士	
運転者でなくなった日		年 月 日		特記すべき資格等及びその番号・取得日	
理由:				番号: 〇〇〇〇〇〇 / 100年〇〇月〇日	
免許番号: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		条件等: なし		種類: フォークリフト	
免許の種類/取得日		有効期限		番号: 〇〇〇〇〇〇 / 100年〇月〇〇日	
大型 / S〇〇年〇月〇〇日		R3年〇〇月〇〇日 まで		種類:	
けん引 / 100年〇月〇〇日		年 月 日 まで		番号: / 年 月 日	
/ 年 月 日		年 月 日 まで		種類:	
/ 年 月 日		年 月 日 まで		番号: / 年 月 日	
/ 年 月 日		年 月 日 まで		種類:	
/ 年 月 日		年 月 日 まで		番号: / 年 月 日	
履歴	S〇〇年〇月〇日	(株)〇〇運輸 本社営業所		年 月 日	
	H〇年〇〇月〇日	Δ Δ 輸送 (株) 〇〇営業所		年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
過去に運転経験のある自動車の種類、経験期間等					
種類		積載量又は定員		経験期間	
乗用・バス (トラック) (普通) (大型) (トレーラ)		4 t ・ 人		S〇〇年〇〇月 ~ H〇〇年〇〇月	
乗用・バス (トラック) (普通) (大型) (トレーラ)		10 t ・ 人		H〇〇年〇〇月 ~ H〇〇年〇〇月	
乗用・バス・トラック (普通) (大型) (トレーラ)		t ・ 人		年 月 ~ 年 月	
乗用・バス・トラック (普通) (大型) (トレーラ)		t ・ 人		年 月 ~ 年 月	
解雇又は退職の年月日		年 月 日 / 理由:			
上記理由が死亡の場合、その年月日及び原因		年 月 日 / 原因:			
※ 保存期間: 解雇又は退職の日から3年間					
会社名 〇〇〇運送 (株)					

氏名、生年月日、雇用年月日

運転免許、取得から年月日記入する種類、有効期限、条件

作成年月日、整理番号

事業用自動車の運転者として選任された年月日を記入する

●記載例

家族状況	氏名	生年月日	続柄	氏名	生年月日	続柄
	北海道子	S00.00.00	妻	北海美咲	H00.00.00	長女
	〃 一郎	H0.00.00	長男			
	〃 次郎	H0.00.00	次男			
緊急時連絡方法		TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 (方法: )				
保険関係係	種類	加入年月日	保険の記号・番号		備考	
	健康保険	H00.00.00	〇〇〇〇〇〇			
	厚生年金保険	H00.00.00	〇〇〇〇〇〇			
	雇用保険	H00.00.00	〇〇-〇〇〇〇			
労災保険	H00.00.00	〇〇〇〇〇				
健康状態 (健康診断等の実施結果による特記すべき事項) ※運転の可否に十分留意すること						
H〇〇年 〇〇月 〇〇日 実施分		特に問題なし。				(詳細は診断書参照)
H△△年 △月 △△日 実施分		やや高血圧				(詳細は診断書参照)
H□□年 □□月 □□日 実施分		やや肥満				(詳細は診断書参照)
年 月 日 実施分						(詳細は診断書参照)
健康以外で気づいた点						
交通事故歴 (詳細は事故記録簿参照) 及び 業務上の交通違反歴						
発生年月日	事故概要		発生年月日	事故概要		
H〇〇年 〇月 〇日	物損 人身 (死亡・重症 軽傷) 衝突		年 月 日	物損・人身 (死亡・重症・軽傷)		
年 月 日	物損・人身 (死亡・重症・軽傷)		年 月 日	物損・人身 (死亡・重症・軽傷)		
年 月 日	物損・人身 (死亡・重症・軽傷)		年 月 日	物損・人身 (死亡・重症・軽傷)		
年 月 日	物損・人身 (死亡・重症・軽傷)		年 月 日	物損・人身 (死亡・重症・軽傷)		
発生年月日	交通違反内容	場所	発生年月日	交通違反内容	場所	
H〇〇年 〇月 〇日	一旦停止不履行	札幌市	年 月 日			
年 月 日			年 月 日			
年 月 日			年 月 日			
年 月 日			年 月 日			
(①事故惹起運転者・②初任運転者・③高齢運転者) に対する指導教育の実施状況						
実施年月日	実施対象理由 (①~③を選択)	内容	実施年月日	実施対象理由 (①~③を選択)	内容	
H〇〇年 〇月 〇日	②	(詳細は指導教育記録参照)	年 月 日		(詳細は指導教育記録参照)	
年 月 日		(詳細は指導教育記録参照)	年 月 日		(詳細は指導教育記録参照)	
年 月 日		(詳細は指導教育記録参照)	年 月 日		(詳細は指導教育記録参照)	
年 月 日		(詳細は指導教育記録参照)	年 月 日		(詳細は指導教育記録参照)	
適性診断	適性診断の種類	実施年月日	特記事項 (詳細は別添診断書参照)			
	初任診断	H〇〇年〇〇月〇〇日	特になし			
	一般診断	H〇〇年〇〇月〇〇日	特になし			
		年 月 日				
賞罰	H〇〇年〇〇月〇〇日	優良運転者		年 月 日		
	年 月 日			年 月 日		
	年 月 日			年 月 日		

●健康診断を受診した場合記入する

●運転者に対する指導の実施状況を記入する

●事故があった時は必ず記入する

●適性診断実施の都度記入する

## (8) 乗務員の指導及び監督

事業者は、運転者に対して国土交通大臣の告示（注1）の第1章（一般的な指導及び監督の指針）で定めるところにより、事業に係わる道路の状況、事業用自動車の運行に関する状況、運行の安全を確保するために必要な運転の技術、法令上の遵守すべき事項について、適切な指導及び監督を行わなければなりません。

（乗務員に対する指導・監督 参照 15頁）

また、乗務員に対して、事業用自動車に備えられた非常信号用具及び消火器の取扱いについて適切な指導を行わなければなりません。

なお、運転者に対して、国土交通大臣の告示の第1章（一般的な指導及び監督の指針）に定めるところにより指導監督を実施したときは、実施日時、場所及び内容並びに指導監督を行った者及び受けた者を記録し、その記録を営業所に**3年間保存**して下さい。

事業者は、国土交通大臣の告示の第2章（特定の運転者に対する特別な指導の指針）で定めるところにより、次に掲げる運転者に対して、事業用自動車の運行の安全を確保するために遵守すべき事項について特別な指導を行い、かつ、国土交通大臣が認定する適性診断を受けさせなければなりません。

ア 死者又は負傷者（注2）が生じた事故を引き起こした者

イ 運転者として新たに雇い入れた者

ウ 高齢運転者（65歳以上の者）

なお、ア～ウの特定の運転者に対して、特別な指導を実施したときは、その年月日及び指導の具体的内容を運転者台帳に記載するか、又は指導を実施した年月日を運転者台帳に記載したうえで、指導の具体的内容を記録した書面（乗務員教育記録簿等）を運転者台帳に添付して下さい。

また、同様に、特定の運転者に対して特定の適性診断を受診させたときは、受診年月日及びその結果を記録した書面を運転者台帳に添付して下さい。

（注1）国土交通大臣の告示とは、「貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針」（平成13年8月20日付国土交通省告示第1366号）及び上記指針の一部を改正する告示（平成28年4月1日付国土交通省告示第620号）をいいます。

（注2）この負傷者とは、次の者をいいます。

自動車損害賠償保障法施行令第5条第2号、第3号又は第4号の傷害を受けた者

- 14日以上入院を要する傷害を受けた者で、医師の治療期間が30日以上のも  
など
- 14日以上入院を要する傷害を受けた者など
- 11日以上医師の治療を要する傷害を受けた者

乗務員教育記録

●記載例

乗務員（従業員）教育指導実施記録表			
実施年月日	〇〇年〇月〇〇日	時 間	〇時〇分～〇時〇分
講 師	〇 〇 〇 〇	場 所	事務所
教育指導項目	事故防止及び健康管理の重要性		
<p><u>教育及び指導の具体的内容</u></p> <p>1 飲酒運転防止について 最近道内で、飲酒運転による事故や検挙が相次いでいる状況である。新聞の切抜き及び警察・運輸支局等のネット情報を基に、飲酒運転撲滅について教育した。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>◎ 運転者に対して行う指導及び監督の指針の項目を指導教育したら確実に記録表へ記載すること。</p> </div> <p>2 <u>健康管理の重要性</u> 運転者は平素から食事が不規則になりがちなどから、「食事の摂取時間、食事内容」について、ネット情報を基に教育するとともに、ストレスチェック等に基づき精神面の健康（メンタルヘルス）についての重要性を理解させ、精神面のストレス軽減方策について複数の事例を紹介する。</p> <p>資料：最近の飲酒運転事故の新聞記事、警察等の飲酒運転に関するネット情報、食事摂取の時間・食事内容、メンタルヘルス（チェックリスト含む）</p> <p>● 当日、3年間無事故・無違反の社員表彰をあわせて行った。 函館 巧、室蘭光雄、旭川太郎、帯広裕二、釧路真二、北見広大 欠席者：札幌健太（次回〇月〇日実施予定）</p> <p style="text-align: right;">記 録 者 〇 〇 〇 〇 (印)</p>			
出席者 〇 〇 名	氏 名	氏 名	氏 名
	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇
	◇ ◇ ◇ ◇	◇ ◇ ◇ ◇	◇ ◇ ◇ ◇
	△ △ △ △	△ △ △ △	△ △ △ △
	□ □ □ □	□ □ □ □	
欠席：札幌健太〇/〇			

※ 出席者の氏名欄は出席者が自筆で記名すること。  
※ 欠席者がある場合は講師又は記録者が欠席者の氏名を記載し、後日同内容伝達した上で氏名欄に日付を追記すること。

## 第5章 整備管理者制度

### 1 整備管理者制度の目的

整備管理者制度は、本来、使用者が道路運送車両法（以下「車両法」という。）第47条の規定等に基づき、その使用する自動車の点検及び整備並びに車庫の管理について、自主的に安全確保及び環境保全を図るための注意を払うべきであるものの、

- ・ 使用する自動車の台数が多い場合には、使用者自らが点検・整備について管理することが困難になり、管理・責任体制が曖昧になるおそれがあること
- ・ 大型バスのような車両構造が特殊な自動車で、事故の際の被害が甚大となる自動車を用いる場合には、専門的知識をもって車両管理を行う必要があること

等から、整備管理者を選任し、使用者に代わって車両管理を行うことにより、点検・整備に関する管理・責任体制を確立し、自動車の安全確保、環境保全を図るために設けられているものであります。

### 2 整備管理者の選任

#### (1) 整備管理者の選任

事業者は、次の両数以上の自動車の使用の本拠ごとに整備管理者を選任しなければなりません。（車両法第50条）

- |               |  |
|---------------|--|
| ア 一般貨物自動車運送事業 | 乗車定員10人以下の自動車5両以上<br>乗車定員11人以上の自動車1両以上 |
| イ 特定貨物自動車運送事業 | 乗車定員10人以下の自動車5両以上                      |
| ウ 貨物軽自動車運送事業  | 自動車10両以上                               |

#### (2) 整備管理者の選任届等

事業者は、整備管理者を選任したとき又はこれを変更したときは地方運輸局長（支局長経由）に届け出なければなりません。（車両法第52条）

##### ア 選任届

選任の届け出は、事業者が**選任してから15日以内**となっております。

選任届書には、次の事項を記載しなければなりません。

- (ア) 届出者の氏名又は名称及び住所
- (イ) 届出者が自動車運送事業者であるかどうかの別
- (ウ) 自動車の使用の本拠の名称及び位置
- (エ) 車種別の自動車数（車両法施行規則第31条の3各号の区分）
- (オ) 整備管理者の氏名及び生年月日
- (カ) 資格要件
- (キ) 兼職の有無（有の場合は、その職名及び職務内容）

※選任届出の際には、整備管理規程の提示が必要となります。

##### イ 変更届

変更の届け出は、**15日以内**となっております。

次に掲げる事項に変更がある場合には、変更の届け出をしなければなりません。

- (ア) 届出者の氏名又は名称及び住所
- (イ) 届出者が自動車運送事業者であるかどうかの別
- (ウ) 自動車の使用の本拠の名称及び位置
- (エ) 整備管理者の氏名及び生年月日
- (オ) 兼職の有無（有の場合は、その職名及び職務内容）

##### ウ 廃止届

廃止の届け出は、**30日以内**となっております。

整備管理者の選任が不必要となった場合、退職・転任等で整備管理者でなくなった場合に、廃止の届け出をしなければなりません。

■整備管理者(選任・変更・廃止)届の記入例

様式 1

整理番号	XXXX		※この届出は、整備管理者1名ごとに提出する。	
北海道運輸局長 殿	令和 2 年 10 月 7 日	かぶしがいがいしゃさつときょうぶつりゅう 株式会社 北ト協物流 だいふようとりしまりやくほつかいどらお 代表取締役 北海道トア		
整備管理者(選任・変更・廃止)届出 (ふりがな) 届出者の氏名又は名称 (ふりがな) 届出者の住所及び電話番号 札幌市中央区南9条西1丁目1-10 住 011 ( 551 ) 1 ***				
道路運送車両法第52条の規定により、整備管理者を選任・変更・廃止したので届出ます。                 認可営業所の所在地を記載する。車庫の位置ではない。 忘れずに記載すること				
選任年月日	令和 2 年 10 月 1 日	台数	台数	1. 点検又は整備の経験 2. 整備士資格 3. 整備管理の経験 4. 整備管理の経験 5. その他
整備管理者氏名	(ふりがな) ほつかいどらぞう 北海道トア 本社 札幌市中央区南9条西1丁目1-10 住 011 ( 551 ) 1 ***	車種	ハイタク	年月から 年月まで
使用の本拠	名称 北海道トア 本社 札幌市中央区南9条西1丁目1-10 住 011 ( 551 ) 1 ***	トラック	15	H28年 9月
事業の種類	1. 一般乗客 2. 一般貨物 3. 一般乗用 4. 特定旅客 5. 貨物積合 6. 特別積合 7. その他 8. 特定貨物 9. 特定二種 0. レンタ	貨物積	5	H30年 9月
整備責任者	職名 北海道トア 本社 札幌市中央区南9条西1丁目1-10 住 011 ( 551 ) 1 ***	事業用計	20	札幌市中央区南9条西1丁目1-10 本社営業所 整備管理補助者
所属事業主 同意書	事業者住所氏名(名称) 北海道トア 本社 札幌市中央区南9条西1丁目1-10 住 011 ( 551 ) 1 ***	レンタカー	11人以上	「実技経験」を選任資格要件とした場合に、実務経験の内 容を、その種類・取得した事業場ごとに記載する。 上記「札幌トア」が確かに上記事業場において上記の 業務を行っていたことを証明します。 事業者住所氏名(名称)札幌市中央区南9条西1丁目1-10 株式会社 北ト協物流 代表取締役 北海道トア (押印又は署名)
委託	当事業場の上記 氏が 〇〇〇 社の整備管理 者になることに同意します。 なお、当事業場との距離は、約 〇〇〇 mです。 事業用貨物については、ごく 一部の特例を除き原則委託禁 止である。 前管理者名( 北海道太郎 ) 前管理職( 職別、死亡・解任・その他 )	自動車数	合計 20	私「北海道太郎」は、本届出書に記載している経験又は資格を有してい るとともに、解任命令に基づき解任の日から2年(道路運送車両法施行規則 第31条の3第1号又は第2号の規定の適用を受けて選任される整備管理者 については、5年)を経過していない者ではないことを認め、整備管理者とし てその業務を遂行することに同意します。 (氏名) 北海道太郎 (押印又は署名)
業種の 有無		自動		「実務経験」を選任資格要件とした場合に、あらかじめ受講した 選任前研修の受講日と修了証番号を記載する。 過去に整備管理者に選任されたことがあって、当時整備管理者として著しく法を逸脱 する行為により、行政から解任命令を受けたことがあるかどうかを記載する。
既に整備管理 者になっている本拠		車庫		

- 注 意 事 項
- この届出書は整備管理者を選任(変更・廃止)するために提出すること。
  - 整備管理者1名ごとに提出すること。
  - 整備士試験に多職種自合規している者は自動車整備士特定規則第3条に規定された上位のものを選択すること。
  - 変更届出の場合は変更事項を未定で囲むこと。
  - 届出事項に変更があった場合はその日から16日以内に届出ること。
  - 「自動車数」の欄には選任に係る使用の本拠に属する車両数である。(届出者の使用する全車両数ではない。)
  - 「所属事業主同意書」には、整備管理者が属する事業所の事業主が「押印又は署名」すること。
  - 「事業者の同意書」の欄には、整備管理者が業務を行っていた事業所の事業主が「押印又は署名」すること。
  - 「資格要件を記す書面」(整備管理者選任前研修修了証明書)又は「自動車整備士技能検定合格証明書」の写しを提示すること。
  - 整備管理者の選任・変更届出の場合は「整備管理規程」を作成し、届出時に提示すること。
  - 「自動車数」の欄には「適切な車両管理が出来ることを証明する書面(整備管理業務の委託契約書の写し等)」を提示すること。

### (3) 整備管理者の資格要件

#### ア 資格要件

整備管理者として選任できる資格要件は、次のいずれかの者となっております。

(車両法施行規則第31条の4)

- (ア) 整備の管理を行おうとする自動車と同種類の自動車の点検、若しくは整備又は整備の管理に関して2年以上実務の経験を有し、地方運輸局長が行う研修を修了した者であること。
- (イ) 自動車整備士技能検定規則（昭和26年運輸省令第71号）の規定による1級、2級又は3級の自動車整備士技能検定に合格した者であること。
- (ウ) 前(イ)号に掲げる技能と同等の技能として国土交通大臣が告示で定める基準以上の技能を有すること。

#### ☆ 資格要件の解釈について

上記の規定については、次のとおり解釈して差し支えありません。

- ① 「点検又は整備に関する実務経験」とは、以下のものをいう。
  - ・ 整備工場、特定給油所等における整備要員として点検・整備業務を行った経験（工員として実際に手を下して作業を行った経験の他に技術上の指導監督的な業務の経験を含む。）
  - ・ 自動車運送事業者の整備実施担当者として点検・整備業務を行った経験
- ② 「整備の管理に関する実務経験」とは、以下のものをいう。
  - ・ 整備管理者の経験
  - ・ 整備管理者の補助者として車両管理業務を行った経験
  - ・ 整備責任者として車両管理業務を行った経験
- ③ 「整備の管理を行おうとする自動車と同種類の自動車」とは、次の種類の自動車をいう。

すなわち、

- i) 二輪自動車以外の自動車
- ii) 二輪自動車

の2種類であると解される。

実務経験については、「整備の管理を行おうとする自動車と同種類の」と限定をした。これは「一定の実務経験を有しているといっても種類の異なる自動車の車両管理を行うことは困難である。」との考えに基づくものである。

例えば、複数の種類の自動車を整備する工場での点検又は整備の経験を有する者は、その経験に係る自動車の整備管理者になることはできるが、二輪車専門の整備工場での経験では、タクシー等の整備管理者になることはできない。

このため、選任届を出す際には、その点について留意し、届出書の内容を確認する必要がある。

なお、実務経験を積んだ整備工場等で、複数の車種の整備等を行っていた場合には、整備等を行っていた全ての車種に係る実務経験を有しているとみなせることから、その車種に係る整備管理者に関する資格要件を満たすと解してよい。

また、選任される事業場で最も多く使用されている自動車に係る実務経験を有していれば、当該事業場に異なる車種の自動車があったとしても、資格要件を満たすと解して差し支えない。

- ④ 「選任前研修の修了」については、全国どこの運輸支局の選任前研修を修了してもよいこととし、選任前研修修了証明書を有していることにより確認することとする。

なお、当該研修については、いつ修了した研修であっても、資格要件として認めることとする。

#### イ 整備管理者になれない者

地方運輸局長の解任命令を受け、解任の日から2年を経過しない者は整備管理者になれません。（車両法施行規則第33条第2項）

#### (4) 整備管理者の補助者の選任

整備管理者の補助者は、整備管理者自ら業務を行うことができない場合に選任することができます。選任する場合は、業務の遂行にかかる基準を定めなければなりません。

業務の執行にかかる基準は、以下の条件を満足し、かつ、条件を満足していることが整備管理規程により担保されていなければなりません。

ア 補助者は、「整備管理者の資格要件を満足する者」又は「整備管理者が研修等を実施して十分な教育を行った者」から選任されていること。

イ 補助者の氏名及び補助する業務の範囲等が明確であること。

ウ 整備管理者が、補助者に対して下表に基づいて研修等の教育を行うこと。

教育をするとき	教育の内容
1 補助者を選任するとき	・ 整備管理規程の内容 ・ 整備管理者選任前研修の内容 (整備管理者の資格要件を満足する者に対しては実施しなくてもよい。)
2 整備管理者が整備管理者選任後研修を受講したとき	・ 整備管理者選任後研修の内容 (他の営業所において整備管理者として選任されている者に対しては実施しなくてもよい。)
3 整備管理規程を改正したとき	・ 改正後の整備管理規程の内容
4 行政から情報提供を受けたとき その他必要なとき	・ 行政から提供された情報等、必要な内容

エ 整備管理者が、業務の遂行に必要な情報を補助者にあらかじめ伝達しておくこと。

オ 整備管理者が、業務の遂行結果について、補助者から報告を受け、また必要に応じて結果を記録・保存すること。

#### (5) 解任命令

以下の場合、地方運輸局長は、整備管理者の解任を命ずることができる。

ア 整備不良が主な要因となる事故が発生した場合であって、その調査の結果、当該自動車について日常点検整備、定期点検整備等が適切に行われていなかったことが判明した場合

イ 整備不良が主な要因となる事故が発生した場合であって、その調査の結果、整備管理者が日常点検の実施方法を定めていない、又は運行可否の決定をしていない等、整備管理規程に基づく業務を適切に行っていないことが判明した場合

ウ 整備管理者が自ら不正改造を行っていた場合、不正改造の実施を指示・容認した場合又は不正改造車の使用を指示・容認した場合

エ 選任届の内容に虚偽があり、実際には資格要件を満たしていなかったことが判明した場合又は選任時は資格要件を満たしていたものの、その後資格要件を満たさなくなった場合

オ 日常点検に基づく運行の可否決定を全く行わない、複数の車両について1年以上定期点検を行わない、整備管理規程の内容が実際の業務に即していない等、整備管理者としての業務の遂行状態が著しく不適切な場合



## (6) 整備管理者の兼職

整備管理者の兼職の可否については、法規上の規制はありませんが、管理を適切に行うことが出来ないようであれば、自動車の使用の本拠ごとを選任しなければなりません。

## (7) 整備管理者の外部委託の禁止

事業者の責任のもとに適切な整備管理を行うことができる体制を整備するため、整備管理者の外部委託が禁止されています。ただし、一定の条件を満たすグループ企業（※注）については、特例として外部委託が認められています。

※注：委託先と委託元が親会社と子会社の関係にある企業及び同一の親会社を持つ子会社

# 3 整備管理者の職務権限

## (1) 整備管理者の職務権限

整備管理者は、点検・整備等の責任者として事業者からその職務を執行するために必要な権限が与えられていなければなりません。必要な権限がなければ、整備管理者の選任を義務付けた意味がなくなってしまいます。

このため、整備管理者として選任されると同時に、事業者から「自動車の点検及び整備並びに自動車車庫の管理に関する事項を処理するために必要な権限」が与えられることとなります。（車両法施行規則第32条第1項）

整備管理者の**権限**は次のとおりとなっています。

- ① 日常点検の実施方法を定めること。
- ② 日常点検の結果に基づき、運行の可否を決定すること。
- ③ 定期点検を実施すること。
- ④ 随時必要な点検を実施すること。
- ⑤ 日常点検、定期点検及び随時必要な点検の結果、必要な整備を実施すること。
- ⑥ 点検及び⑤の整備の実施計画を定めること。
- ⑦ 点検整備記録簿、その他の点検及び整備に関する記録簿を管理すること。
- ⑧ 自動車車庫を管理すること。
- ⑨ 運転者、整備員その他の者を指導し、又は監督すること。

## (2) 整備管理規程

整備管理者は、その業務内容、地位等を明示することにより自主的な車両管理体制を確立するため、整備管理者の業務として、前記に掲げる事項の執行に係る基準に関する事を定めた整備管理規程を策定しなければなりません。

当該整備管理規程には、前記に掲げる権限に基づく業務が明記されていることが最低限必要であり、それに加えて、いかなる権限を付与するか等については事業者の実情をよく考慮しなければなりません。

また、整備管理規程は可能な限り具体的に記述されていることが必要であり、形式的に記載することで事足りりとする事のないよう留意する必要があります。

さらに、整備管理者は、整備管理規程に基づき、その業務を行わなければならないことを明記していることから、違反事実が発覚した場合には車両法第53条に基づく解任命令が発令されることとなりますので、**事業者は選任後も常に注意監督を怠ってはなりません。**

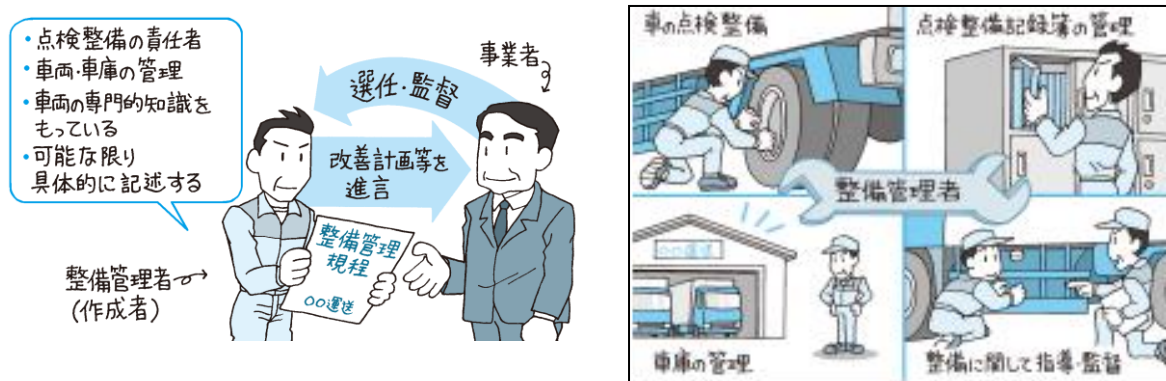
## <ポイント>

### 1 整備管理規程

整備管理者は、その業務内容、地位等を明示し、自主的な車両管理体制を確立するため、整備管理者の義務として掲げる事項の執行に係わる基準に関する規程を策定する。

### 2 整備管理規程の内容

- (1) 整備管理者は、整備管理者の権限等に関する事項の執行に係わる基準について規程を定め、これに基づきその業務を行わなければならない。
- (2) 整備管理者の補助者を選任する場合は、補助者の業務の執行に係る基準について規程を定め、これに基づきその業務を行わなければならない。
- (3) 整備管理規程には、最低でも整備管理者の権限等各号の業務が明記されていること。
- (4) 一定の条件を満たすグループ企業内で整備管理者を外部委託する場合は、必要な事項が整備管理規程に明記されていること。
- (5) 整備管理規程は、可能な限り具体的に記述されることが必要である。
- (6) 整備管理規程にいかなる権限を付与するか等については、使用者の実態、車両数等によるので実情を考慮し策定すること。
- (7) 整備管理者は、整備管理規程に基づき業務を行わなければならないことから、違反事実が発覚した場合には、解任命令が発令されることがある。



## 4 整備管理者の研修について

事業者は、選任した整備管理者に、次に掲げる場合に地方運輸局長が行う研修を受けさせなければなりません。(安全規則第15条)

なお、研修についての通知がないため、研修を逃す事が無いように、研修受講について確実に管理しなければなりません。

- ・ 整備管理者として新たに選任された場合  
(選任した翌年度の末日までに、当該研修を受講させる。)
- ・ 最後に当該研修を受けた日の属する年度の翌年度の末日を経過した場合

## 5 点検等の施設について

事業者は、自動車の使用の本拠ごとに、自動車の点検及び清掃のための施設を設けなければなりません。(車庫と兼用可)(安全規則第14条)

車庫には、測定用器具、作業用器具、工具及び手工具が必要となります。(自動車点検基準第6条)

<ポイント>

整備管理者は、業務として自動車車庫を管理しなければならない。

(1) 施設管理とは

- ア 車庫及び敷地内の点検、給油、洗車の施設や整備工場等の検討、運営
- イ 整備要員の確保
- ウ 点検用具、燃料油脂の供給設備、給排水設備等の管理を指します。

(2) 自動車の保管場所の確保

事業者は、道路以外の場所に自動車の保管場所を確保しなければなりません（自動車の使用の本拠との距離やその他政令で定める要件を備えるものに限る。）。

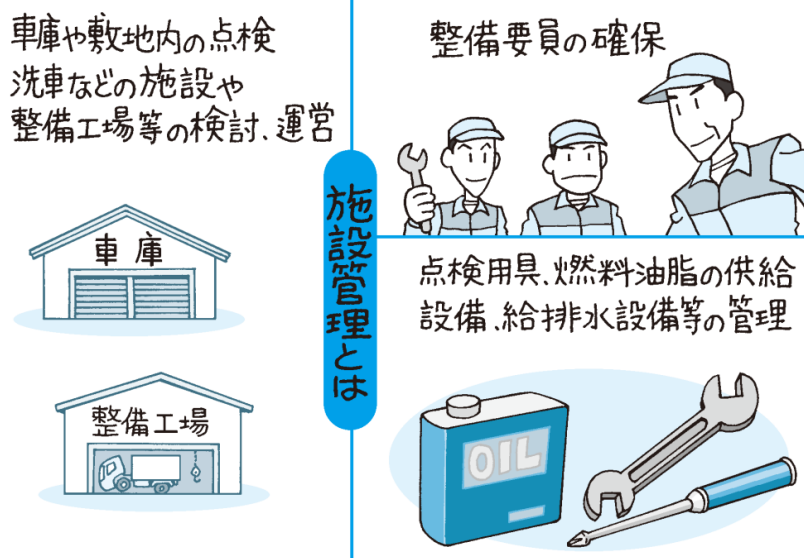
自動車の使用の本拠の位置と保管場所との距離は、国土交通大臣の定める地域と距離によります。

(3) 自動車車庫の配置

事業者は、原則として、営業所に併設して車庫を配置しなければなりません。また、営業所に併設できない場合には、車庫と営業所が常時密接な連絡をとれる体制を整備するとともに、点呼等が確実に実施される体制を確立する等、運行管理が十分できるように車庫を設置しなければなりません。さらに、車両と車庫との境界及び車両相互間の間隔が50 cm 以上確保され、車両数すべてを収容できるものであること、使用権原を有すること等、事業を運営するにあたり適切に車庫を設置しなければなりません。

(4) 自動車車庫の基準

- ア 自動車車庫は、自動車車庫以外の施設と明瞭に区別されていること。
- イ 自動車車庫の面積は、常時保管しようとする自動車について、日常点検並びに自動車の清掃及び調整が実施できる広さを有すること。
- ウ 自動車車庫は、測定用器具、作業用器具、工具及び手工具を有すること（具備すべき工具の詳細は省略）。
- エ 自動車車庫と営業所との距離やその他の具体的な基準は、地方運輸局（沖縄総合事務局を含む。以下同じ。）による公示を確認すること。



## 6 整備管理者の業務について

整備管理者は、自動車の安全性の確保及び公害の防止を図るため、多様な車両管理業務を行わなければなりません。次に整備管理者の行う業務をまとめましたので、これらを基に業務の遂行に努めて下さい。

また、車両管理業務の充実を図るため、特に日常点検整備と定期点検整備に関する実施上の留意点を取りまとめました。

### (1) 整備管理者の業務内容

管理の分類	業務項目	業務内容	
車 両 の 管 理	整備	1 日常点検に関すること	(1) 日常点検の実施方法の決定 (2) 日常点検の実施項目及び点検表の決定 (3) 日常点検の実施方法の指導・教育 (4) 日常点検に基づく運行の可否の決定 (5) 点検結果に基づく整備内容等の指示
		2 定期点検整備に関すること	(1) 定期点検整備の実施項目の決定 (2) 定期点検整備実施計画の作成 (3) 点検整備記録簿の管理 (4) 定期点検整備の実施場所の決定 (5) 整備要員の指導監督
		3 随時必要な整備に関すること（臨時整備）	(1) 臨時整備等の報告様式の作成 (2) 臨時整備の統計・分析 (3) 臨時整備等の再発防止対策の検討 (4) 定期点検整備への反映
		4 外注に関すること	(1) 外注先の決定 (2) 納品検査の実施方法の決定 (3) 外注工場の指導監督
	燃料・油脂・タイヤ管理	1 品質管理	(1) 品質規格の決定及び指示徹底 (2) 台帳の作成
		2 使用実績（の把握）	(1) 統計の作成 (2) タイヤ使用寿命の検討
		3 使用基準の作成	(1) タイヤ空気圧・位置交換等の基準の決定と処理 (2) 潤滑油等の交換・補給基準の決定と処理 (3) 確認方法の決定
	部品・資材管理	1 品質管理	(1) 品質規定の決定 (2) 部品・資材台帳の作成 (3) 納品検査の実施
		2 部品使用実績の把握	(1) 受払方法の決定 (2) 重要保安部品等使用寿命統計表の作成 (3) その他部品使用寿命の検討
		3 需給計画と保安管理	(1) 保管、管理方法の決定 (2) 受払簿の作成と整理 (3) 整備計画と需給調整

車両 の 管理	車両 事故 対策	事故処理体制及び事故警報	(1) 現地調査要領の作成 (2) 事故の記録 (3) 事故防止対策
使 用 の 管 理	1	車両使用実績に関する こと	(1) 走行料あたりの燃料・油脂消費率、タイヤ費 及び整備費の把握 (2) 運行三費の軽減対策の検討 (3) 整備代車率、実働率の把握
	2	車両の代替に関する こと	(1) 車両使用実績との検討 (2) 車両償却の把握 (3) 車両の代替時期の決定 (4) 車両仕様の検討による車種の決定
	3	車両検査に関する こと	(1) 車両台帳の作成 (2) 車検時期の把握 (3) 車検必要経費（保険・重量税等）の把握
施 設 の 管 理	1	車両収容能力の検討	(1) 保有車両の完全収容 (2) 将来における事業計画との関係
	2	点検施設の検討	(1) 点検施設の整備 (2) 点検場及び収容時の車両距離の検討
	3	洗車・排水施設の整備	(1) 能率的洗車施設の整備 (2) 排水施設の管理 (3) 洗車場の舗装整備
	4	床面及び車庫の整備	(1) 床面舗装の管理 (2) 上屋車庫の整備と管理

## (2) 日常点検整備

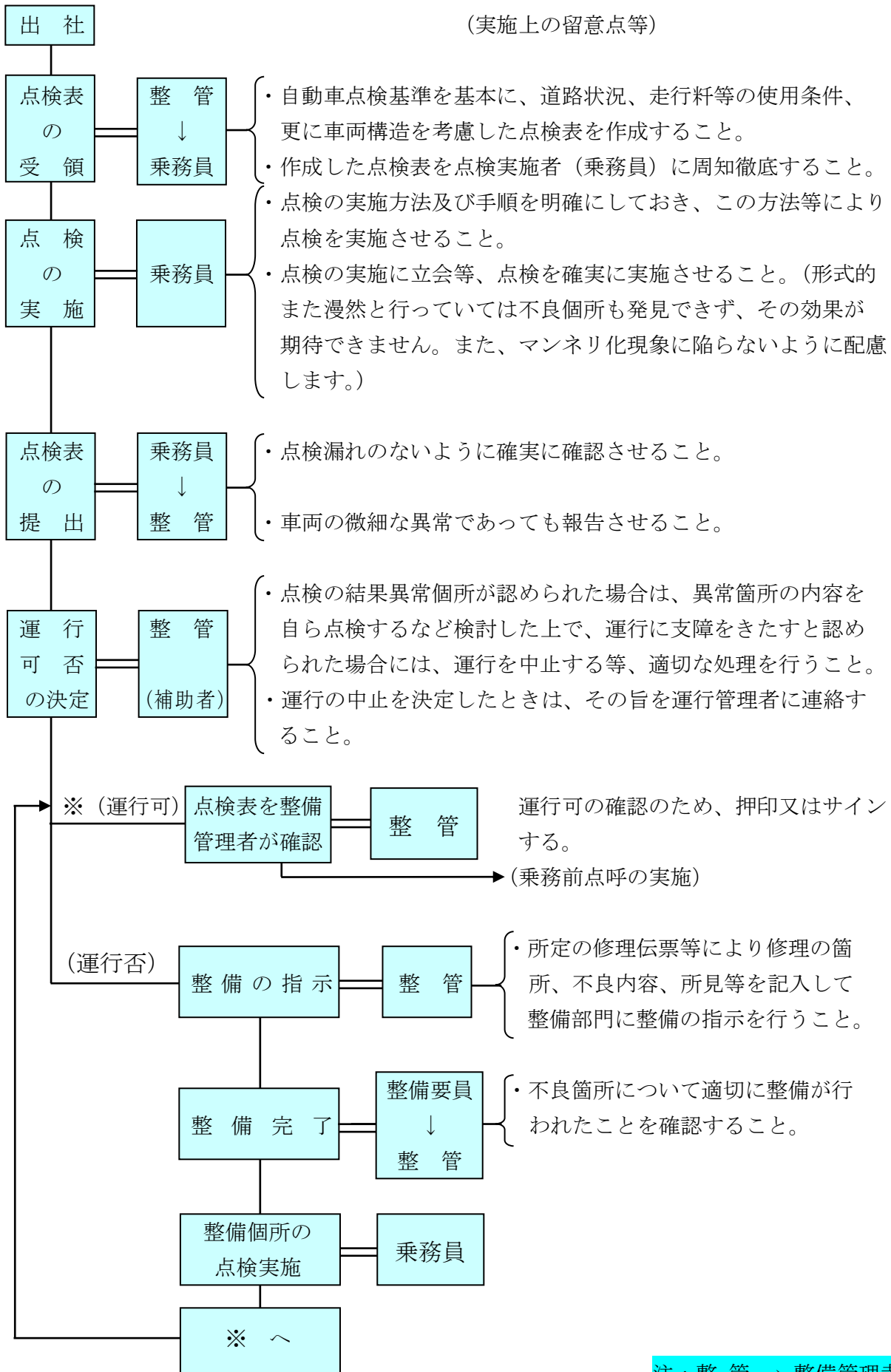
ア 自動車運送事業者の自動車の使用者又はこれらの自動車を運転する者は、日々の自動車の安全を確保するため、1日1回、その運行の開始前において、日常点検を行わなければならないこととなっています。（車両法第47条の2）

整備管理者は、運転者に日常点検表等をもとに、点検箇所、点検の方法、点検結果の判定について教育する必要があります。

また、整備管理者は、運転者に日常点検を実施させ、その結果を報告させることにより自動車の状態を確認し、運行が可能かどうかを決定します。

なお、不具合箇所が報告されたときは、その状態を修復させるための整備を行った後に運行させますが、整備の間に運行の停止等が生じますので、運行管理者との連携を密にすることが重要であります。

イ 日常点検実施上の留意事項



注：整管 → 整備管理者

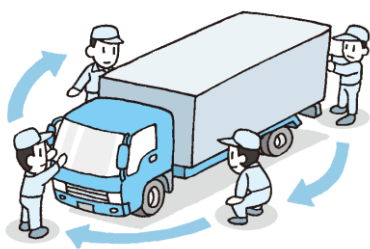
## 日常点検の順序

日常点検は、効率の良い方法で行えば、決して面倒なものではありません。次のような順序で実施しましょう。

● 毎回点検する項目    ○ 適切な時期に点検する項目    ◎ エア・ブレーキ車の点検項目

1 点検前に \_\_\_\_\_ ● 前日までの異状箇所をチェック

2 車のまわりを一周しながら \_\_\_\_\_

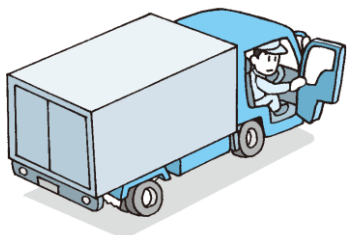


- タイヤの空気圧をチェック
- タイヤの亀裂・損傷・異状摩耗をチェック
- タイヤの溝の深さをチェック
- ディスク・ホイールの取付状態をチェック  
(車両総重量8トン以上の貨物自動車を対象)
- 冷却水量をチェック
- ブレーキ液量をチェック
- エンジン・オイル量をチェック
- バッテリー液量をチェック
- ◎ エア・タンクの凝水をチェック

3 キャブをティルトして \_\_\_\_\_ ○ ファン・ベルトの張り・損傷をチェック

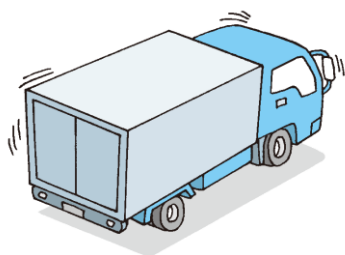


4 キャブをおろし  
運転席に座って \_\_\_\_\_



- パーキング・ブレーキ・レバーの引きしろをチェック
- ウィンド・ウォッシュャの液量・噴射状態をチェック
- ワイパーの拭き取り状態をチェック

5 エンジンを始動して \_\_\_\_\_



- エンジンのかかり具合・異音をチェック
- エンジンの低速・加速の状態をチェック
- ◎ 空気圧の上昇具合をチェック
- ランプ類の点灯・点滅、汚れ、損傷状態をチェック
- ブレーキ・ペダルの踏みしろ・効き具合をチェック
- ◎ ブレーキ・バルブからの異音をチェック
- ブレーキ・チャンバのロッドのストロークをチェック
- ブレーキ・ドラムとライニングとのすき間をチェック

## 自動車点検基準

昭和26年8月10日運輸省令第70号

第1条（日常点検基準） 道路運送車両法第47条の2第1項の国土交通省令で定める技術上の基準は、次の各号に掲げる自動車の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

別表第1（事業用自動車、自家用貨物自動車等の日常点検基準）（第一条関係）

点検箇所	点 検 内 容
1 ブレーキ	1 ブレーキ・ペダルの踏みしろが適当で、ブレーキの効きが十分であること 2 ブレーキの液量が適当であること 3 空気圧力の上がり具合が不良でないこと 4 ブレーキ・ペダルを踏み込んで放した場合にブレーキ・バルブからの排气音が正常であること 5 駐車ブレーキ・レバーの引きしろが適当であること
2 タイヤ	1 タイヤの空気圧が適当であること 2 亀裂及び損傷がないこと 3 異状な摩耗がないこと (※1) 4 溝の深さが十分であること (※2) 5 ディスク・ホイールの取付状態が不良でないこと
3 バッテリー	(※1) 液量が適当であること
4 原動機	(※1) 1 冷却水の量が適当であること (※1) 2 ファン・ベルトの張り具合が適当であり、かつ、ファン・ベルトに損傷がないこと (※1) 3 エンジン・オイルの量が適当であること (※1) 4 原動機のかかり具合が不良でなく、かつ、異音がないこと (※1) 5 低速及び加速の状態が適当であること
5 灯火装置及び方向指示器	点灯又は点滅具合が不良でなく、かつ、汚れ及び損傷がないこと
6 ウインド・ウォッシャー及びワイパー	(※1) 1 ウインド・ウォッシャーの液量が適当であり、かつ、噴射状態が不良でないこと (※1) 2 ワイパーの払拭状態が不良でないこと
7 エア・タンク	エア・タンクに凝水がないこと
8 運行において異状が認められた箇所	当該箇所に異状がないこと

(注) ① (※1) 印の点検は、当該自動車の走行距離、運行時の状態等から判断した適切な時期に行うことで足りる。

② (※2) 印の点検は、車両総重量8トン以上又は乗車定員30名以上の自動車に限る。

(参考) トレーラの日常点検基準

点検箇所	点 検 内 容
1 ブレーキ	1 ブレーキのきき具合 (※1) 2 ブレーキ・チャンバのロッドのストローク (※1) 3 ブレーキ・ドラムとライニングのすき間
2 タイヤ	1 空気圧が適正で、亀裂・損傷、異状摩耗がないこと (※1) 2 溝の深さが十分であること (※2) 3 ディスク・ホイールの取付状態が不良でないこと
3 灯火装置・反射器	点灯・点滅具合が不良でなく、かつ、汚れ・損傷がないこと (方向指示器・車幅灯・尾灯・後退灯・番号灯・後部反射器)
4 エア・タンク	エア・タンクに凝水がないこと



### (3) 定期点検整備

ア 自動車は、運行することによって各部品・装置に衝撃をうけ、材質の疲労による損傷、締め付け部のゆるみ、取り付け部の脱落、経年変化による部材の劣化等が起きてその状態が変化します。

この状態の変化を放置すると、これに伴う事故、路上故障の発生が危惧され、車両故障の内容によっては、社会的な大事故となるおそれもあります。特に、高速道路における高速走行時の車両故障は、大事故となる危険性を秘めており、また、道路上での立ち往生は、他の交通の障害となるばかりでなく、二次災害事故を誘発する原因にもなります。さらに、交通渋滞及び都市部への交通の集中化は、大気汚染等、公害問題としてクローズアップされています。

定期点検整備は、このようなことを防ぐため、使用過程における自動車を一定の期間毎（事業用等は、3ヶ月、12ヶ月）に点検・整備することであり、点検の内容等が法令に示されています。（車両法第48条）

また、事業者は、安全規則により自動車の構造及び装置並びに道路の状況、走行距離等の使用条件を考慮して、定期点検基準を作成し、これに基づき点検・整備を確実に実施しなければなりません。（安全規則第13条）

定期点検整備を実施したときは、

- ① 点検の年月日
- ② 点検の結果
- ③ 整備の概要
- ④ 整備を完了した年月日
- ⑤ その他国土交通省令で定める事項

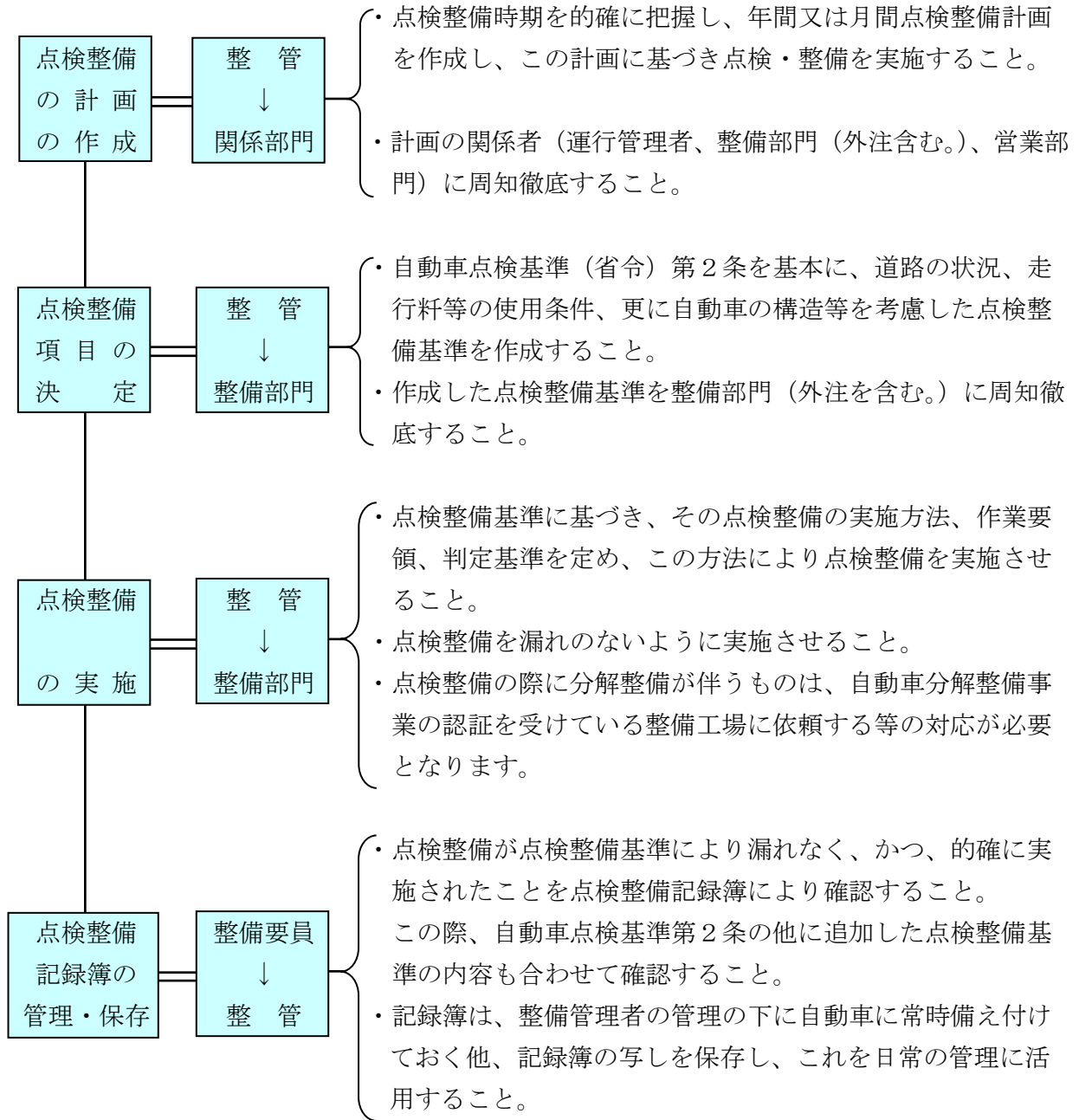
を点検整備記録簿に記載し、**1年間保存**しなければなりません。（車両法第49条）

なお、自動車の維持管理を適切に継続していくためにも、この記録簿を可能な限り長期間保存し、自動車の「生涯記録簿」として活用することが望まれます。



イ 定期点検整備実施上の留意事項

(実施上の留意点等)



注：整管 → 整備管理者

< 注意 >

車検の有効期間がある車両については、基本的に点検を行う必要がありますので、使用頻度の低い車両に対しても下記の基準を参考に定期点検を実施してください。

点検整備記録簿の※や☆等のマークがある整備項目については、自動車検査証の交付を受けた日又は当該点検を行った日以降の走行距離が、3ヵ月当たり2千キロメートル以下の自動車については、行わないことができる。（前回の当該点検を行うべき時期に当該点検を行わなかった場合を除く。）

# 点検整備記録簿

● 記載例

● タイヤの空気圧を調整した

● 車両総重量 8 t 以上の車両は  
この項も点検を行う。

定期点検整備記録簿		【3ヶ月定期点検整備専用】																
<table border="1"> <tr> <td>点検</td> <td>交換</td> <td>修理</td> <td>調整</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>×</td> <td>△</td> <td>A</td> </tr> </table>	点検	交換	修理	調整	○	×	△	A	<table border="1"> <tr> <td>締付</td> <td>清掃</td> <td>給油</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>C</td> <td>L</td> </tr> </table>	締付	清掃	給油	T	C	L	使用者の氏名 又は名称 及び住所  <b>〇〇運輸 株式会社</b> 札幌市〇〇区〇〇 〇丁目〇番〇号	登録番号 又は 車両番号  札幌100 あ 〇〇-〇〇	車台番号 (未登録自動車 の場合のみ)
点検	交換	修理	調整															
○	×	△	A															
締付	清掃	給油																
T	C	L																
<b>■ かじ取り装置</b> ロッド及びアームの緩み、がた及び損傷 ※1 ナックル連結部のがた ※1 パワーステアリング装置のベルトの緩み及び損傷 パワーステアリング装置の油漏れ及び油量 ※1 <b>■ 制動装置</b> ブレーキペダルの遊び及び踏み込んだときの床板とのすき間 ブレーキペダルのきき具合 駐車ブレーキレバーの引きしろ 駐車ブレーキレバーのきき具合 ホース及びパイプの漏れ、損傷及び取り付け状態 リザーバータンクの液量 ブレーキチャンバのロッドのストローク ブレーキドラムとライニングとのすき間 シューの摺動部分及びライニングの摩耗 ※1 ブレーキディスクとパッドのすき間 パッドの摩耗 ※1		センタ・ブレーキ・ドラム取り付けの緩み センタ・ブレーキ・ドラムとライニングのすき間 <b>■ 走行装置</b> タイヤの状態 (空気圧、亀裂、損傷、溝の深さ、異常摩耗) ※1 ホイール・ナット及びホイール・ボルトの緩み フロント・ホイール・ベアリングのがた ※1 <b>■ 緩衝装置</b> リーフ・サスペンションのスプリングの損傷 エア・サスペンションのエア漏れ エア・サスペンションのペローズの損傷 ※1 エア・サスペンションの取付部及び連結部の緩み及び損傷 ※1 ショック・アブソーバの油漏れ及び損傷 <b>■ 動力伝達装置</b> クラッチペダルの遊び及び切れたときの床板とのすき間 クラッチの作用 クラッチ液の量 トランスミッション及びトランスファの油漏れ及び油量 ※1		プロペラシャフト及びドライブシャフトの連結部の緩み ※1 デファレンシャルの油漏れ及び油量 ※1 <b>■ 電気装置</b> 点火プラグの状態 ※1 ※2 点火時期 バッテリーのターミナル部の接続状態 電気配線の接続部の緩み及び損傷 <b>■ 原動機</b> エアクリナー・エレメントの状態 ※1 低速及び加速の状態 排気の状態 潤滑装置の油漏れ 燃料装置の燃料漏れ 冷却装置のファンベルトの緩み及び損傷 <b>■ その他</b> エクソーストパイプ及びマフラの取付の緩み及び損傷 ※1 エア・コンプレッサのエアタンクの凝水		非常口扉の機能 車枠及び車体の緩み及び損傷 スペアタイヤ取付装置の緩み、がた及び損傷 ※3 スペアタイヤの取付状態 ※3 ツールボックスの取付部の緩み及び損傷 ※3 高圧ガスを燃料とする燃料装置等 導管及び継ぎ手部のガス漏れ及び損傷 シャシ各部の給油脂状態												
記事 (主な交換部品、測定結果等) ウィンカーランプ		点検又は整備を実施した者の名称又は氏名 住所 <b>札幌市〇〇区〇〇 〇丁目〇番〇号</b> 名称 <b>整備管理者 〇〇 〇〇</b>		点検年月日 令和 2 年 8 月 27 日 整備完了年月日 令和 2 年 8 月 28 日 点検時の総走行距離 102,030 km														
<small>                     ※かじ取り装置、制動装置、緩衝装置、動力伝達装置について分解して点検又は整備を行う場合は分解整備となりますのでご注意ください。                      ※この点検整備記録簿は複写して、各々を車載、使用者の会社にて保存して下さい。(保存期間 1 年)                      ※心の見出しは自主点検項目ですので、必要に応じて点検項目を追加してください。                 </small>		2018.10.1改正																

● 整備の際に交換した部品名  
などを記入する

● 点検や整備を実施した者の  
氏名、住所を記入する

## ◆ 定期点検整備実施計画表 記載例

### 定期点検整備 実施計画表

令和 〇〇 年度

車番 (車検有効年月日)		月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
1	〇〇-〇〇 (〇〇年 〇月 〇〇日)	予定	△ <sub>25</sub>			⑮			△ <sub>29</sub>			△ <sub>18</sub>			
		実施	24			17									
2	△△-△△ (△△年 △月 △△日)	予定		△ <sub>13</sub>			△ <sub>21</sub>			⑦			△ <sub>19</sub>		
		実施		10											
3	◇◇-◇◇ (◇◇年 ◇◇月 ◇◇日)	予定		⑳			△ <sub>30</sub>			△ <sub>29</sub>			△ <sub>27</sub>		
		実施													
4	□□-□□ (□□年 □□月 □□日)	予定	△ <sub>17</sub>			△ <sub>15</sub>			⑱			△ <sub>19</sub>			
		実施	18			6									
5	〇〇-〇〇 (〇〇年 〇〇月 〇〇日)	予定			△ <sub>6</sub>			△ <sub>5</sub>			△ <sub>9</sub>			⑩	
		実施			10										
10	( 年 月 日)	予定													
		実施													

記入要領

- ・3ヶ月点検は△、12ヶ月点検は○を予定欄に記入する。
- ・△・○の中には点検予定日を記入する。
- ・実施欄には実施した日付を記入する。

整備管理者 〇〇 〇〇

## 第6章 労働時間規制の理解のために

### 1 労働時間の定義

「時短」の流れの中で、トラック業界も平成9年4月から所定内労働時間が週40時間となりました。このことは、人件費比率が40%強を占めるトラック業界にとって大きな影響があります。人件費比率の従来水準を維持するためには、2年間に一人当たりの生産性を1割アップするか、総労働時間を1割短縮しなければならず、一企業だけの努力では不可能とされています。荷主の深い理解が必要ですし、業界全体として真剣に考えなければならない大きな問題です。そのためにも、自動車運転手の労働時間規制をきちんと理解し、違法運転とならないよう対策をたてる必要があります。

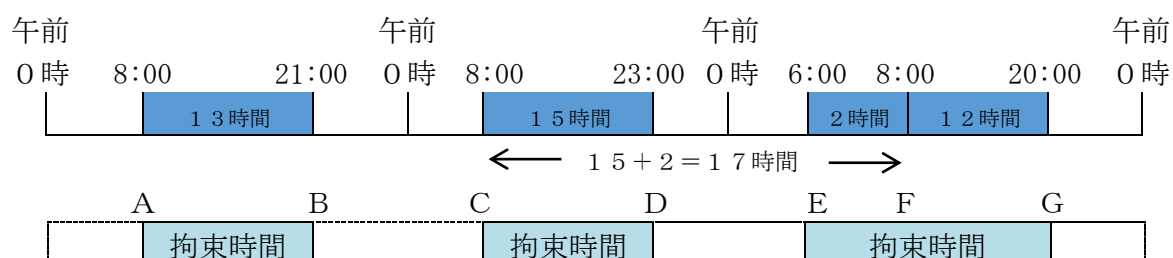
#### [拘束時間]

通常、就業規則などで定めている始業時刻から終業時刻までの時間をいい、基本的には労働時間と休憩時間（仮眠時間を含む。）の合計時間となります。

総拘束時間は、1ヵ月について**293時間**を超えてはいけません。ただし、労使協定がある場合は、**1年のうち6ヵ月までは**、1年間についての拘束時間が**3,516時間**を超えない範囲内において**320時間まで**延長することができるので、業態に合わせ、合理的な配分をすることが必要です。（131頁4項「36協定の届出」及び141頁の協定書(例)を参照）

1日における拘束時間は、13時間を超えないものとし、当該拘束時間を延長する場合であっても、**最大拘束時間は16時間**とし、1日についての拘束時間が15時間を超える回数は、1週間について2日以内とされています。

- ① 1ヵ月の総拘束時間の計算は、特定の日を起算日とし、1ヵ月ごとに区切って行うこと。
- ② 1日の拘束時間が15時間を超えるのが1週間について2回なので、ワンマンの片道が15時間を超える長距離の運送は、帰りを考慮すると、往復輸送は1回しかできない。



- ① A B = 拘束時間は、始業から継続する24時間の中で13時間です。
- ② Cから始まる継続24時間の拘束時間は、C D = 15時間と翌日のE F = 2時間で合計17時間となり、1日の最大拘束時間16時間を1時間超過するので違反となります。

Q：1週間の最大拘束時間は何時間まで認められますか？

A：ワンマンの最大拘束時間は、16時間までが週2回なので、16時間×2日＝32時間、15時間×4日＝60時間の計92時間です。しかし、1ヵ月の拘束時間が293時間と決まっているので、残りの日の拘束時間については、計画的な勤務割りが必要です。また、特に北海道においては、夏は仕事があるが、冬はないということも多いため、1年間のうち6ヵ月までは最大320時間まで延長できる特例をうまく活用し、バランスある勤務体系を作る必要があります。

Q：なぜ1日の最大拘束時間が16時間なのですか？

A：ILO（国際労働機関：International Labour Organization）第153号条約の中で、始業時刻から24時間中に少なくとも継続して8時間以上の休息期間を設けなければならないことになっています。

#### **[労働時間]**

一般的に「労働者が使用者に労務を提供し、使用者の指揮命令に服している時間」をいいます。

休憩時間や仮眠時間は労働時間ではありません。

手待時間は休憩時間と同様に考えられがちですが、実際には仕事があれば、すぐにも仕事につかなければならないことから、運転者が自由にならないため労働時間とされています。

#### **[所定労働時間]**

就業規則等で定める始業時刻から終業時刻までの労働時間（休憩時間を除く。）で法的労働時間の範囲内で定める事となります。

#### **[法定労働時間]**

労基法でいう原則的労働時間のことです。昭和62年の改正で、1週間の法定労働時間は、従来の48時間から段階的に短縮され、平成9年4月から40時間となりました。

なお、1日の法定労働時間は8時間で変わりません。

#### **[所定外労働時間]**

所定労働時間を1週40時間と定めているところでは、それを超えた労働をすれば所定外労働となります。もしそれが法定労働時間を超える場合は、労基法第36条により労使協定（いわゆる36協定）を締結し労働基準監督署に届け出なければなりません。

#### **[休憩時間]**

労働時間の途中で、労働の義務を免除され、権利として労働から離れることを保障されている時間をいいます。

#### **[休息期間]**

「勤務」と次の「勤務」との間であって、労働者にとって全く自由な時間で、家庭などで疲労の回復を図る貴重な時間帯です。

労働時間の中途に与えられる休憩時間や仮眠時間とは本質的に異なります。

### <休憩時間と休息期間は大きい>

休息期間とは、拘束時間中の疲労を回復するだけでなく、余暇を楽しむなど、個人にとって全く自由な時間であり、休憩時間や仮眠時間とははっきり区別されているものです。

基本的には、「勤務終了後、継続して8時間以上与えること。」としています。

しかし、トラック業界の実態からすると、長距離運送がある場合にはこれを当てはめるのがむずかしいケースもあるため、一定の期間（原則2週間から4週間程度）の中で全勤務回数の2分の1を限度に休息期間を分割して与えてもよいとされています。

この場合、1日（始業時刻から起算して24時間をいう。）において1回当たり継続4時間以上、合計10時間以上でなければなりません。従って、休息期間を分割するには、4時間と6時間などの二分割か、4時間を3回の計12時間の三分割が考えられます。

ただし、この休息期間の分割付与については、勤務の途中でフェリーに乗務する場合には適用しないものとされています。

[分割の例]

《二分割の場合》

拘束時間	休息期間	拘束時間	休息期間
5 H	4 H	9 H	6 H
5 H	5 H	9 H	5 H
5 H	6 H	9 H	4 H

《三分割の場合》

拘束時間	休息期間	拘束時間	休息期間	拘束時間	休息期間
4 H	4 H	4 H	4 H	4 H	4 H

※4時間未満の場合は、すべて休憩時間となるので注意

### <ツーマンなら最大20時間までOK>

車内ベッドで交互に仮眠のとれるトラックに2人乗務する場合は、例外として最大拘束時間20時間まで延長、休息時間は4時間まで短縮する特例が認められています。

運行別 時間別	ワンマン運行	ツーマン運行
最大拘束時間	16時間	20時間
休息期間	8時間以上（分割は10時間以上）	4時間以上
回数制限	15時間超は週2回まで	なし
フェリー利用	フェリー乗船時間は原則として休息期間として与えるべき8時間から減じることができるが、減算後の休息期間は、下船後の拘束時間の2分の1を下回ってはならない。	乗船中の休息期間が4時間未満の場合は、下船後に残りの休息期間をとる。



## 2 改善基準の概要

自動車運転者の労働時間その他の労働条件については、それらが交通事故の要因となる場合が多いため、事故防止対策の一環としてその改善が強く要請されているところです。

これに鑑み、平成元年2月「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（労働省告示第7号）」が発令され、その後、平成3年・平成4年の改正を経て平成9年1月30日付け労働省告示第4号により一部改正が行われ、平成13年8月20日国土交通大臣告示第1365号として定められました。（以下「改善基準」という。）その概要は、次のとおりです。

### ■改善基準の概要

項 目		改 善 基 準 の 内 容
拘 束 時 間		1ヵ月 293時間 (労使協定があるときは、1年のうち6ヵ月までは、1年間についての拘束時間が3,516時間を超えない範囲内において320時間まで延長可) 1日 原則13時間 最大16時間(15時間超えは1週2回以内)
休 息 期 間		継続8時間以上 運転者の住所地での休息期間が、それ以外の場所での休息期間より長くなるよう努めること。
拘束時間・休息期間の特例	休息期間の特例	業務の必要上やむを得ない場合に限り、当分のあいだ1回4時間以上の分割休息で合計10時間以上でも可（一定期間における全勤務回数の1/2が限度）
	2人乗務の特例	1日 20時間 2人乗務（ベッド付）の場合、最大拘束時間は1日20時間まで延長でき、休息期間は4時間まで短縮できる。
	隔日勤務の特例	2暦日 21時間 2週間で3回までは24時間が可能（夜間4時間以上の仮眠が必要）ただし、2週間で総拘束時間は126時間まで。勤務終了後、継続20時間以上の休息期間が必要
	フェリーに乗船する場合の特例	乗船中は休息期間として扱う。減算後の休息期間は、フェリー下船から勤務終了時までの時間の1/2を下回ってはならない。
運 転 時 間		2日平均で1日あたり9時間を超えないこと。 2週平均で1週間あたり44時間を超えないこと。
連 続 運 転 時 間		4時間を超えないこと。（運転中断には、1回連続10分以上、かつ、合計30分以上の運転離脱が必要）

項目	改善基準の内容
時間外労働	2週間及び1ヵ月以上3ヵ月以内の一定の期間で労使協定を結ぶ。
休日労働	2週間に1回を超えないものとし、かつ第4条第1項に定める拘束時間及び最大拘束時間の範囲内
労働時間の取り扱い	労働時間は拘束時間から休憩時間（仮眠時間を含む。）を差し引いたもの。 事業場以外の休憩時間は、仮眠時間を除き3時間以内
休日の取り扱い	休日は休息期間に24時間を加算した時間 いかなる場合であっても30時間を下回ってはならない。
適用除外	緊急輸送・危険物輸送等の業務については、厚生労働省労働基準局長の定めにより適用除外

### (1) 最大運転時間・連続運転時間

「最大運転時間」は、「2日（始業時刻から起算して48時間をいう。）を平均して1日当たり9時間、2週間を平均し1週間当たり44時間を超えてはならない。」とされています。

「2週間を平均し1週間当たり44時間を超えてはならない。」ということは、2週間の総枠が88時間ですから、仮に2日で最大18時間の運行を予定すると、第1週の6日間では54時間が限度となり、第2週は34時間が限度ということになります。

ただし、「2日で最大18時間」といって1日目の運転開始から18時間を運行しようとしても、1日の「最大拘束時間」が16時間となっているので、その範囲内での運転時間となります。

「連続運転時間」は、**4時間を超えてはなりません。**

ここでいう連続運転とは、「一回が連続10分以上で、かつ、合計が30分以上の運転の中断をすることなく連続して運転する。」ことをいいます。

連続運転時間の規則は、一般道路・高速道路の別を問わず適用されます。

連続運転時間を中断させるには、次のような時間配分が必要です。

運 転 時 間		休 憩	
4時間		30分	
2時間	15	2時間	15
1時間20分	10	1時間20分	10
1時間20分	10	1時間20分	10

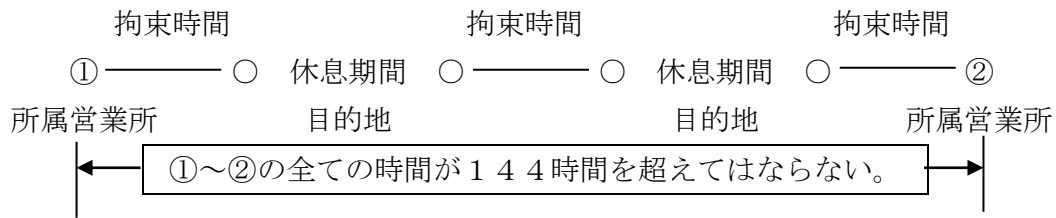
### (2) 運行期間の制限

運行期間の制限については、営業区域規制の廃止に伴い、長期間所属営業所に戻らない運行が行われることが想定されることから、運転者の過労防止のため、勤務時間等の基準に係る国土交通大臣告示において、従来の基準の上乗せ基準として、「運転手が一の運行における最初の勤務を開始してから最後の勤務を終了するまでの時間（ただし、フェリーに乗船する場合の休息期間を除く。）は144時間を超えてはならない。」とされています。

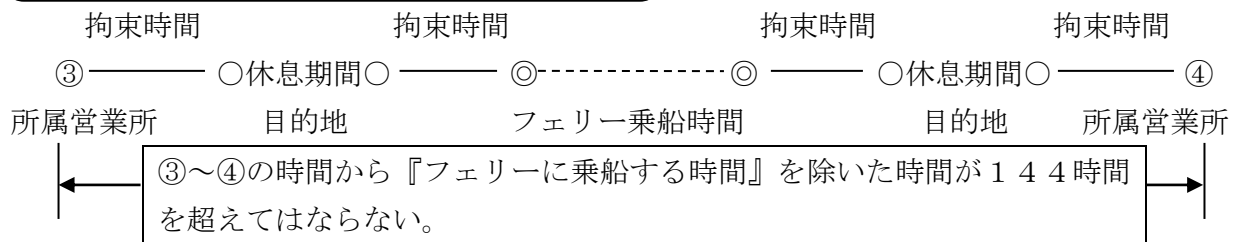


## 運行期間の制限について

### ◎ 運行期間



### ◎ 運行途中フェリーに乗船した場合の運行期間



※ フェリー乗船時間は休息期間となる。

詳細：改善基準告示第4条第3項に基づく労働省労働基準局長の定め（平成元年3月1日付、基発第92号「一般乗用旅客自動車運送事業以外の事業に従事する自動車運転者の拘束時間及び休息時間の特例について」）

### (3) 適用除外業務

ア 貨物自動車運送事業における以下の業務が、「改善基準」第1条第1項に基づく厚生労働省労働基準局長通達（平成9年3月26日 基発第201号）により「改善基準」の適用除外の対象とされています。

- (ア) 災害対策基本法及び大規模地震特別措置法に基づき、都道府県公安委員会から緊急通行車両であることの確認、標章及び証明書の交付を受けて行う緊急輸送の業務
- (イ) 消防法に基づき、関係消防機関に移送計画を届け出で行うアルキルアルミニウム、アルキルリチウム及びこれらの含有物のタンクローリによる運送の業務
- (ウ) 高圧ガス保安法に基づき、事業所の所在地を管轄する通商産業局長に移動計画書を届け出、その確認を受けて行う可燃ガス、酸素、毒性ガス等の高圧ガスのタンクローリによる運送の業務
- (エ) 火薬類取締法に基づき、都道府県公安委員会に運搬に関する計画を届け出、運搬証明書の交付を受けて行う火薬、爆薬等の火薬類の運送の業務
- (オ) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律及び放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律に基づき、国土交通大臣の確認を受け、かつ、都道府県公安委員会に運送計画を届け出で行う核燃料物質等及び放射性同位元素等の運送の業務

イ 上記アの業務に従事する期間を含む1ヵ月の拘束時間及び2週間の運転時間の上限  
上記アの業務に従事しない期間については改善基準が適用されるが、この業務に従事する期間を含む1ヵ月の拘束時間及び2週間の運転時間の上限は次のとおりである。

- (ア) 1ヵ月の拘束時間については、次の式により計算した時間を超えないものとする。

[(上記アの業務に従事した月の日数) - (上記アの業務に従事した日数)] ÷  
 (上記アの業務に従事した月の日数) × (上記アの業務に従事した月の拘束時間)]

(イ) 2週間の運転時間の上限は、次の式により計算した時間を超えないものとする。

[ 14 - (上記アの業務に従事した日数) ] ÷ 14 × 88 ]

ウ 届出書又はその写しの備え付け等

上記アの業務を行うに当たっては、適用除外業務に該当することが明らかとなる関係法令に基づく各種行政機関への届出書、又はその写しを事業場へ備え付け及び自動車運転者ごとの業務に従事した期間が明らかとなる記録の整備が必要です。

また、上記アの業務に従事する期間の直前において、改善基準に定める休息期間を与えなくてはならないことはもとより、当該業務に従事する期間の直後においても、継続8時間以上の休息期間を与えることが要請されます。

### 3 就業規則の届出

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成して所轄の労働基準監督署へ届け出なければなりません。また、届出内容に変更があったときは、変更届を提出するよう義務付けられています。

なお、届け出にあたっては、当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合、又は労働者の過半数を代表する者の意見書が添付されていることが必要です。

(1) 届出書の作成及び届出

次のア、イ、ウのような書類（様式は定められていません。）を作成のうえ、重ねてつづり、これを2部作って所轄の労働基準監督署へ提出します。監督署では1部に受理印を押し、その場で返してくれますから、それを会社で保管しておきます。

ア

**就業規則(変更)届**

\_\_\_\_ 労働基準監督署(支署)長 殿  
 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

本品、別添のとおり貴社の就業規則を制定(変更)いたしましたので、従業員代表の意見書を添付の上お届けします。

事業場の所在地  
 電話番号 ( )  
 企業の名称  
 事業場の名称  
 使用者職氏名 印

労働保険番号	業種		業種別	従業員数	従業員	第一種事業場	
	業種	業種				業種	業種
業種							
				労働者数	(企業全体) 人		

イ

**意見書**

\_\_\_\_ 殿 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日付をもって審議を求められた就業規則案について、下記のとおり意見を提出します。

記

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

従業員代表・職名 \_\_\_\_\_ 印  
 氏名 \_\_\_\_\_ )  
 (届出の方法)

ウ

**就業規則変更部分**

会社名 \_\_\_\_\_

新	旧

ウの注記

- ・「新」の欄には修正した条文を記入します。
- ・「旧」の欄には修正する前の条文をそのまま記入します。
- ・附則の欄にはいつから実施するか、その年月日を記入します。  
 例 「第1条及び第2条は令和〇年〇月〇日より実施する。」
- ・書ききれない場合は、同じものを2ページ…として作成して下さい。

## (2) 年次有給休暇の時季指定の義務化

年次有給休暇は、雇入れの日から起算して6ヵ月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければならず、パートタイム労働者についても、原則して同様に扱うことが必要となります。(労働基準法39条)

また、働き方改革関連法の順次施行に伴い、2019年4月から10日以上年次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、年次有給休暇の日数のうち**年5日**については、労働者に取得時季の希望を聴取した上で、使用者が時季を指定して取得させる必要があります。年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。事業者が有給休暇の時季指定を行う場合には、その内容を**就業規則に記載しなければなりません。**

## (3) ハラスメント防止対策の強化

令和2年6月1日から職場におけるハラスメント防止対策が強化され、特にパワーハラスメントについては、防止措置が事業主の義務となります(中小事業主は、令和4年4月1日から義務化。それまでは努力義務)。就業規則にもその対処の方針・対処内容等について規定することが求められます。詳細については、北海道労働局 雇用環境・均等部(Tel 011-709-2715)までお問い合わせください。

## 4 時間外・休日労働に関する協定書(36協定)の届出

使用者が労働者に法定労働時間を超えて労働させる場合及び休日労働させる場合は、「時間外労働・休日労働に関する協定書」を結び、事業場ごとに所轄の労働基準監督署へ「時間外労働・休日労働に関する協定届出」とともに届ける必要があります。この協定を、労働基準法第36条に基づくところから「36協定」と呼んでいます。

なお、働き方改革関連法の順次施行に伴い、2019年4月から罰則付の上限が設けられ、残業時間の上限を原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別な事情が無い限りこれを超えることが出来なくなります。

ただし、自動車運転の業務については、2024年4月から罰則付きの時間外労働の上限規制が導入されるため、**運転者の長時間労働是正の取り組みが必要となります。**

### (1) 「36協定」を締結するに当たっての注意点

ア 自動車運転者には改善基準告示で、拘束時間を超えない範囲内で協定する必要があります。

イ 事業用自動車の運転者以外は1日超える一定期間において、限度時間(法定労働時間を超えて延長することができる時間)が働き方改革関連法の順次施行に伴い、労働基準法において、原則として月45時間・年360時間(※月42時間・年320時間)と定められ、臨時的な特別な事情がなければこれを超えることはできません。

労使間で話し合い、この範囲内で、協定書を作成しなければなりません。

※ カッコ内は、3ヵ月を超える1年単位の変形労働時間制における限度時間

ウ 臨時的な特別な事情があつて、労使が合意する場合でも、年720時間以内、複数月平均80時間以内（休日労働を含む）、月100時間未満を超えることは出来ません。また、月45時間を超えることができるのは、年間6カ月までとなります。ただし、事業用自動車の運転者については、2024年4月から罰則付きの時間外労働の上限規制が導入されるため、運転者の長時間労働是正の取組みが必要となります。

自動車運転業務の労働者と36協定を結ぶにおいては、時間外労働・休日労働に関する協定届（様式9号の4）を使用するの届出が必要となります。

自動車運転の業務以外の労働者と「36協定」を結ぶ場合においては、時間外労働・休日労働に関する協定届（様式9号もしくは様式9号の2）を使用するの届出が必要となります。

様式	用途
様式9号	一般労働者について時間外・休日労働を行わせる場合（運転者以外）
様式9号の2	限度時間を超えて、時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項）
様式9号の4	適用猶予期間中における、適用猶予事業・業務に係る時間外・休日労働を行わせる場合（運転者）

エ 臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合に、特別条項付き協定を結べば、限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。ただし、働き方改革関連法の順次施行に伴い、臨時的な特別な事情があつて労使が合意する場合でも、

- (ア) 年720時間以内
  - (イ) 複数月平均80時間以内（休日労働も含む）
  - (ウ) 月100時間未満（休日労働も含む）
- を超えることはできません。

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6カ月までとなります。

併せて、特別条項付き協定を結ぶ場合、限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保するための措置について、協定する必要があります。健康・福祉を確保する措置には、医師による面接指導、深夜業（22時～5時）の回数制限、代償休日・特別な休暇の付与、連続休暇の取得、心とからだの相談窓口の設置、配置転換、産業医等による助言・指導や保健指導等があります。

- (2) 協定書及び協定届については、例示とともにその書類様式を掲げてあります。実際に協定書・協定届を作成する場合は、これらの例示と留意事項を参照して各々2部作成し、所轄の労働基準監督署へ提出してください。
- (3) 労働基準監督署では、1部は受理印を押してその場で返付してくれますからそれを会社で保管しておきます。

## 改善基準告示において 延長することができる時間の記載例（36 協定）

改善基準で告示された延長することができる時間については、1日の所定労働時間の設定等によって変化することはいうまでもありません。また、所定外労働時間は少ないほどよいので、36協定を締結する場合には、改善基準の拘束時間の上限数値ではなく、これよりも短縮することが求められます。

限度の考え方やモデル等を次頁以降に掲示します。

平成30年3月30日に安全規則の解釈及び運用の一部改正がありました。

**事業者が運転者**（個人事業主、同居の親族及び法人の業務を執行する役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。）が運転する場合には、当該者も含む。）の勤務時間及び乗務時間を定める時の具体的基準は、「貨物自動車運送事業の事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準」（平成13年国土交通省告示第1365号。以下「勤務時間等基準告示」という。）のほか、「一般乗用旅客自動車運送事業以外の事業に従事する自動車運転者の特例について」（平成元年3月1日付け基発第92号。以下「特例通達」という。）及び「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準について」（平成元年3月1日付け基発第93号）とする。なお、**事業主等が運転者**として選任される場合の拘束時間は、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（平成元年労働省告示第7号。以下「改善基準告示」という。）で定める労使協定の締結を行っている場合にあつては、当該労使協定により延長することができる範囲を超えないものとする。

輸送安全規則の解釈・運用第3条第4項関係(1)

つまり、**事業主等**もハンドル握って仕事をすれば、運転者同様に拘束時間等の制約を受けるため、**事業主等は24時間フルに働けるスーパーマンにはなれない**のです。

1日の所定労働時間8時間、休憩時間1時間とした場合の各期間における延長可能時間数	
① 1日の拘束時間	16時間－(8時間＋1時間)＝7時間(ただし週2回以内) 15時間－(8時間＋1時間)＝6時間(上記以外の場合)
② 2週の拘束時間 (法定休日労働がない場合)	[モデル] 13時間－(8時間＋1時間)＝4時間×6日＝24時間 16時間－(8時間＋1時間)＝7時間×2日×2回＝28時間 24時間＋28時間＝52時間
前提条件	○ 所定労働時間は原則、1日8時間、所定休憩時間1日1時間 ○ 法定休日労働時間1日8時間、休憩時間1時間 ○ 1年単位の変形労働時間制又は1ヵ月単位の変形労働時間制を採用 ○ 法定休日労働は月に1日あるものとする(年間では12日)。
③ 1ヵ月の拘束時間 (限度の考え方)	(月の労働日数が23日(所定労働日分22日＋法定休日労働分1日)の場合) ・拘束時間293時間 拘束時間293時間－(1日8時間×22日)－(法定休日8時間×1日) －(休憩時間1時間×(所定労働日分22日＋法定休日労働分1日)) ＝86.0＝86時間 ・拘束時間320時間(特例)の場合 拘束時間320時間－(1日8時間×22日)－(法定休日8時間×1日) －(休憩時間1時間×(所定労働日分22日＋法定休日労働分1日)) ＝113.0＝113時間
④ 1年の拘束時間 (1年変形労働時間の場合) (限度の考え方)	●(年間の労働日が260日で法定休日労働が年間12日ある場合) 拘束時間3,516時間－年間所定労働時間(1日8時間週間×260日) －年間法定休日労働時間(法定休日8時間×年間休日労働日数12日) －(休憩時間1時間×(年間所定労働日分260日＋法定休日労働分12日)) ＝1,068.0＝1,068時間
⑤ 1年の拘束時間 (1年変形労働時間以外(1ヵ月単位の変形労働時間制)の場合) (限度の考え方)	●(年間労働日数上限258日※で法定休日労働が年間12日ある場合) 拘束時間3,516時間－年間所定労働時間(1日8時間週間×258日) －年間法定休日労働時間(法定休日8時間×年間休日労働日数12日) －(休憩時間1時間×(年間所定労働日分258日＋法定休日労働分12日)) ＝1086.0＝1,086時間 ※ 258日＝365－年間休日＝365－ $\frac{9日 \times 11ヵ月 + 8日}{① \quad ②}$ ①は2月以外の最小休日日数 ②は2月(閏年以外)の最小休日日数  最大労働日数及び最小休日日数は以下の計算式から求められます。 週40h/7(日/週)×1ヵ月の暦日数÷1日の所定労働日数＝最大労働日数 暦日数－最大労働日数＝最小休日日数 例えば、1日8時間、30日の月の場合、 最大労働日数：40÷7×30÷8＝21(小数点切捨)、最少休日日数：30－21＝9 暦日数が、28日、29日、31日の場合も同様の計算となります。

●時間外労働・休日労働に関する協定届（記入例） 様式第9号の4（第70条関係）  
事業用自動車の運転者用

時間外労働  
 休日労働  
 に関する協定届

運転手用

様式第9号の4（第70条関係）

事業の種類		事業の名称		事業の所在地（電話番号）		
貨物自動車運送事業	〇〇〇運輸株式会社	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間	延長することができる期間 1日	1日を超える一定の期間 (起算日)	期間
時間外労働をさせる必要のある 具体的事由	労働者の種類	別添協定書 (記載のとおり)	1週40時間 1日8時間	別添協定書記載のとおり		令和2年 4月1日から 令和3年 3月31日まで
① 下記②に該当しない労働者	自動車運転者	同 上	1週平均40時間 1日8時間	同 上	同 上	
② 1年単位の変形労働時間 制により労働する労働者	自動車運転者	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日	労働させることができる休日 並びに始業及び終業の時刻		令和2年 4月1日から 令和3年 3月31日まで
休日労働をさせる必要のある 具体的事由	業務の種類	別添協定書 (記載のとおり)	毎週1日 国民の休日	別添協定書記載のとおり		
需要の季節的な増大等に対処 するための(詳細は別添協定書 記載の通り)	自動車運転者					

協定の成立年月日 令和2年3月12日

協定の当事者である労働組合事業場の労働者の過半数で組織する  
 労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の

職名 労働者代表

氏名 ○○○○

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（投票による選挙）

令和2年3月15日

職名 代表取締役社長

氏名 ○○○○

〇〇〇労働基準監督署長 殿

④ 協定書に押印があれば、  
 労働者代表は押印不要

④







●時間外労働・休日労働に関する協定届（記入例） 様式第9号（第16条第1項関係）  
 事業用自動車の運転者以外用（特別条項あり）2枚目（裏面）

2枚目（裏面）

記載例 自動車運転以外の業務（限度時間を超える場合（特別条項））※1、2

様式第9号の2（第16条第1項関係）

時間外労働 休日労働 に関する協定届（特別条項）

業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合計した時間数。100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数。 720時間以内に限る。)		
		延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	
臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合								
ボーナス前線に伴う業務の繁忙	4人	6時間	6.5時間	4回	60時間	70時間	3.5%	
車両のトラブルへの対応	4人	6時間	6.5時間	3回	60時間	70時間	3.5%	
予算、決算業務	4人	6時間	6.5時間	3回	55時間	65時間	3.5%	
限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ							
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	①、③、④ (該当する番号) ※3 (具体的な内容) 対象労働者への医師による面接指導の実施、対象労働者に1.1時間の勤務間インターバルを設け、職場での時短対策会議の開催							

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合計した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。  (チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 令和2年 3月 12日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の 職名 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 又は ○ ○ 運輸労働組合

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（投票による選挙） ※協定の当事者が労働組合である場合は記入不要

令和2年 3月 15日

使用者 代表取締役 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 

労働基準監督署長殿 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

※1 自動車運転の業務等については、令和6年3月31日まで上限規制の適用が猶予されます。これらの業務等については適用猶予期間中は上限規制が適用されないため、様式第9号の4で届出してください。  
 ※2 詳しくはP9下部記載の「時間外労働の上限規制 わかりやすい解説（パンフレット）」をご覧ください。  
 ※3 1枚目の記載については、P13の記載例を参照ください。  
 ※4 限度時間を超えた労働者に対し、以下のいずれかの健康確保措置を講ずることを定めてください。該当する番号を記入し、右欄に具体的内容を記載してください。  
 ①医師による面接指導 ②深夜業（22時～5時）の回数制限 ③終業から始業までの休息時間確保（勤務間インターバル） ④代算休日・特別な休暇の付与 ⑤健康診断 ⑥連続休暇の取得 ⑦心からだの相談窓口の設置 ⑧配置転換 ⑨産業医等による助言・指導や保健指導 ⑩その他

## 時間外労働及び休日労働に関する協定書（記載例）

〇〇運輸株式会社 代表取締役 〇〇〇〇（以下「甲」という。）と 〇〇運輸株式会社 労働者代表 〇〇〇〇 は、労働基準法第36条第1項の規定に基づき労働基準法に定める法定労働時間（1週40時間、1日8時間）並びに変形労働時間制の定めによる所定労働時間を超えた労働時間で、かつ1日8時間、1週40時間の法定労働時間又は変形期間の法定労働時間の総枠を超える労働（以下「時間外労働」という。）及び労働基準法に定める休日（毎週1日又は4週4日）における労働（以下「休日労働」という。）に関し、次のとおり協定する。また、時間外・休日労働が、月80時間を超えた場合で、労働者が希望した場合は面接（産業医又は産業保健センター等）指導等を受けさせる。

第1条 甲は、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努める。

第2条 甲は、就業規則 〇〇 条の規定に基づき、必要がある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

自動車運転手の延長可能時間は最大限の時間を表示

	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	延長することができる時間			期 間	
				1 日	1日を超える一定の期間 (起算日)			
					2 週 (4月1日)	1箇月 (4月1日)		1 年 (4月1日)
① 下記②に該当しない労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・需要の季節的な増大及び突発的な発注の変更に 対処するため</li> <li>・一時的な道路事情の変化等によって到着時刻に 遅延が生ずるため</li> <li>・当面の人員不足に対処 するため</li> </ul>	自動車運転者	20	7	52	113	1,086	令和2年4月 1日から令和 3年3月31日 まで
		荷役作業員	5	3		40	360	
		自動車整備士	3	3		30	340	
		経理事務員	2	3		30	340	
② 1年単位の 変形労働時間制により 労働する労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・需要の季節的な増大及び突発的な発注の変更に 対処するため</li> <li>・一時的な道路事情の変化等によって到着時刻に 遅延が生ずるため</li> <li>・当面の人員不足に対処 するため</li> </ul>	自動車運転者	10	7	52	113	1,068	令和2年4月 1日から令和 3年3月31日 まで
		荷役作業員	4	3		35	320	
		自動車整備士	2	3		25	280	
		経理事務員	2	3		25	280	

自動車運転手の延長可能時間は最大限の時間を表示

2 自動車運転者については、前項の規定により時間外労働を行わせることによって「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（厚生労働省告示。以下「改善基準」という。）に定める1ヵ月についての拘束時間及び1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の時間外労働時間の限度とする。

第3条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	労働させることができる休日 並びに始業及び終業の時刻	期 間
需要の季節的な増大 に対処するため	自動車 運転者	30	・法定休日のうち2週を通じ1回 ・始業及び終業時刻はあらかじめ運行 予定表で定められた始業及び終業の時 刻とする。	令和2年4月1日から 令和3年3月31日ま で
	荷 役 作業員	9	・法定休日のうち4週を通じ2回 ・始業時刻 午前8時 ・終業時刻 午後5時	
	自動車 整備士	5		令和2年4月1日から 令和3年3月31日ま で
毎月の精算事務の ため	経 理 事務員	4		令和2年4月1日から 令和3年3月31日ま で

2 自動車運転者については、前項の規定により休日労働を行わせることによって、改善基準に定める1ヵ月についての拘束時間及び1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の休日労働の限度とする。

第4条 前2条の規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者については、改善基準に定める運転時間の限度を超えて運転業務に従事させることはできない。

第5条 自動車運転以外の者については、第2条及び第3条で定める時間数にかかわらず、時間外及び休日労働を合算した時間数は、1ヵ月について100時間未満とし、かつ2ヵ月から6ヵ月までを平均して80時間を超過しない。

第6条 甲は、時間外労働を行わせる場合は、原則として、前日の終業時刻までに該当労働者に通知する。また、休日労働を行わせる場合は、原則として、2日前の終業時刻までに該当労働者に通知する。

第7条 第2条の表における2週、1ヵ月及び1年の起算日並びに第3条の表における2週及び4週の起算日はいずれも令和2年4月1日とする。

2 本協定の有効期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

令和2年3月〇〇日

乙 労働者代表

〇〇運輸株式会社

労働者代表 〇〇〇〇 印

甲 使用者職名  
及び氏名

〇〇運輸株式会社

代表取締役 〇〇〇〇 印

## 貨物自動車運送事業に従事する自動車運転者の1ヵ月についての拘束時間の延長に関する協定書（例）

〇〇運送株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 と 〇〇運送株式会社 労働者代表 〇〇 〇〇

は、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準第4条第1項第1号ただし書きの規定に基づき、拘束時間に関し、下記のとおり協定する。

### 記

- 1 本協定の適用対象者は、貨物自動車の運転業務に従事するものとする。
- 2 拘束時間は下の表のとおりとする。なお、各月の起算日は1日とする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計
265	320	293	305	265	265	320	305	305	275	305	293	3,516
時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間

- 3 本協定の有効期間は、令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月 31日までとする。
- 4 本協定に定める事項について変更する必要がある場合には、14日前までに協議を行い、変更を行うものとする。

令和 2年 3月 12日

〇〇運送株式会社 労働者代表 〇 〇 〇 〇 印

〇〇運送株式会社 代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

空 白

## 第7章 運送事業者として知っておきたいこと

トラック事業者として「日頃どの様なことをすればよいのか。」「どんな帳票類を用意しなければならないのか。」をキチンと理解しておきましょう。

### 1 表示、掲示事項（約款、運賃含む。）

チェック	内 容
/	車体表示……使用する貨物自動車には、使用者の氏名又は名称として「会社名」などの他に、事業の種類（「運行」「通運」「特定」「航空」「海上」など）を見やすいように表示しなければなりません。
/	営業所への掲示
/	・一般消費者が契約の当事者となる「宅配便」・「引越」・「霊柩」などの運賃・料金表
/	・運送約款
/	・業務の範囲

### 2 届出、諸報告

チェック	内 容
/	次の事項に変更があった場合、速やかに変更届を提出してください。
/	・事業者の氏名、名称又は住所に変更があった場合
/	・役員（但し、代表権を有しない役員又は社員の変更にあつては毎年7月31日まで）
/	・毎年度終了後、事業報告書は決算終了後100日以内、事業実績報告書は7月10日までに所定の書式により報告して下さい。

### 3 事業計画に変更はありませんか？

チェック	内 容
/	事業計画に基づき事業経営していますか？
/	・主たる事業所の名称及び位置に変更はありませんか？
/	・営業所の名称及び位置に変更はありませんか？
/	・休憩、睡眠施設の位置及び収容能力に問題はありませんか？
/	・自動車車庫の位置及び収容能力に問題はありませんか？
/	・営業所に配置する事業用自動車の種別・数に変更はありませんか？
/	・無認可で特別積合わせ貨物の運送はありませんか？
/	・無認可で貨物自動車利用運送はありませんか？

### 4 労務等管理は適切ですか？

チェック	内 容
/	運転者の数等
/	・事業遂行に必要な運転者を確保していますか？
/	・雇用契約書、履歴書はありますか？
/	・労災保険、雇用保険、社会保険に加入していますか？

チェック	内 容
	労務管理における帳票類
	・従業員名簿があり、記載内容・整理状況は適切ですか？
	・出勤簿（又はタイムカード等）があり、記載内容・整理状況は適切ですか？
	・就業規則はありますか？
	・36協定の締結がされ、届け出がなされていますか？
	・給与規定がありますか？
	・給与規定に基づき給与が支払われていますか？
	・健康診断（雇入れ時、定期、深夜業務従事者）を適切に実施し、把握していますか？
	運行管理
	・車両数に応じて定められた数の運行管理者が選任され、届出されていますか？
	・運行管理規程はありますか？
	・点呼は適切に行われていますか？
	・過労防止を考慮した勤務割りとなってますか？
	・過積載の運送はありませんか？また、日常的な監督、指導がなされていますか？
	・乗務記録の記載、整理保存は適切ですか？
	・運行記録計による記録の整理保存は適切ですか？
	・運行管理者研修を受けていますか？
	・自動車事故対策機構等の適性診断が活用されていますか？
	車両管理
	・整備管理者が選任され届け出されていますか？
	・日常点検は確実に実施されていますか？
	・定期点検が確実に実施され、その記録が保存されていますか？
	・車両の路上放置はありませんか？
	・車両の自宅持ち帰りはありますか？
	・整備管理者研修を受けていますか？

## 5 経理・営業関係は適切ですか？

チェック	内 容
	経理関係
	・会計処理は適切ですか？
	・帳票類の記載及び整理保存状況は適切ですか？
	・労災保険、雇用保険、社会保険の掛け金は納付されていますか？
	・兼業事業がある場合、運送事業と明確に区別されていますか？
	営業関係、その他
	・白トラの利用はありませんか？
	・名義貸しはありませんか？
	・運賃料金を無届けで変更していませんか？
	・不当なダンピング、アップリングはありませんか？
	・苦情を適切に処理していますか？
	・損害賠償等の保障能力は適切ですか？
	・運輸安全マネジメントは適切に実施していますか？



## 第 8 章 適正化事業実施機関の役割

貨物自動車運送事業者の違法行為に対する指導等、輸送秩序の確立を図るために「全国適正化事業実施機関」として(公社)全日本トラック協会が指定され、「地方実施機関」として各都道府県トラック協会が指定されています。

### 1 適正化事業指導員の職務

適正化事業実施機関は、運輸支局ごとに適正化事業指導員を配置しています。

その主な職務は、

主 な 職 務	業 務 内 容
① 事業者に対する指導 輸送の安全を阻害する行為の防止及び法律に基づく命令の遵守に関して行う運送事業者に対する指導	事業所の巡回及び街頭パトロールなどを通じて、輸送の安全の確保及び運行管理違反、名義貸し等の重大な法違反行為に対する注意喚起及び指導を行う。
② 白トラ防止の啓発 運送事業者以外の者が、運送事業を営む行為の防止を図るための啓発運動	街頭パトロールを通じて、自家用貨物自動車による営業類似行為（いわゆる白トラ）防止のための啓発活動を行う。
③ 秩序確立の啓発・広報 貨物自動車運送に関する秩序の確立に資するための啓発活動及び広報活動	荷主懇談会などを通じて荷主業界等に対する輸送秩序の改善についての広報活動を行う。 また、元請け事業者に対する違法行為の防止等、貨物利用運送事業者に対する啓発活動を行う。
④ 苦情処理と指導 貨物自動車運送事業に関する運送事業者又は荷主からの苦情の処理	引越輸送、宅配便その他貨物運送事業に関する一般利用者からの苦情受付とその事業者に対する指導を行う。
⑤ 行政に対する協力 輸送の安全を確保するために行う運送事業者への通知その他国土交通大臣が法律の施行のために行う措置に対する協力	無許可営業、過労運転、過積載、名義貸し等の悪質な法令違反について地方運輸局及び運輸支局への情報提供と、行政機関が実施する街頭取締りに対する協力を行う。

などとなっています。

※ このほか、新規許可事業者に対しては、運輸開始から**原則的に3ヵ月以内**に事業所を巡回し、主に事業用施設が事業計画どおり確保されているかどうかのチェックを行います。

## ここに注意！

適正化事業実施機関は、「違反を摘発して処分すること」を目的としているわけではありません。

貨物自動車運送事業者が法律違反を犯さないように、あるいは白トラの撲滅や荷主からの不当なダンピング、過積載要請がないよう協力を依頼するなど、業界全体の輸送秩序の確立を目指すことを大きな目的としています。

意識的に法律違反をしている事業者は別として、通常の経営の中で、知らず知らずに法令に触れている場合があります、そうした事を是正するよう指導しています。それが是正されなかったり、何度も同じことを繰り返したりした事業者が処分の対象となるわけです。

つまり、是正の指導があれば、事業者にとって法律違反をなくすチャンスであり、適正化事業実施機関をうまく活用することによって、業界全体のモラルの向上につながると言えます。

## 運輸支局への速報制度の創設

平成25年10月1日より、適正化事業実施機関が行う巡回指導の報告が強化され、令和元年11月に更に改正され、

- 「点呼を全く行っていない。」
- 「運行管理者・整備管理者が全くいない。」
- 「定期点検を全く行っていない。」
- 「巡回指導における総合評価が『E』と判定され、特定の違反項目のいずれも未改善事項がある。」

という重大・悪質な法令違反を確認した場合は、運輸支局に対し速報することとなりました。速報対象となると厳しい行政処分が科させられることもあります。

## 巡回指導結果（総合評価）の告知

### ○ 目的

適正化事業実施機関の巡回指導の結果（総合評価）を当該事業者に告知し、自社の法令順守状況を把握することで今後の運行管理等に目標を持った取組みが促進されます。

### ○ 告知方法

改善通知書を送付する際に、総合評価を記入した用紙を同封いたします。  
また、電話等での問合せ及び当該事業者以外に告知することはありません。

### ○ 総合評価の基準

適正化事業実施機関の巡回指導は、次の統一基準に基づき公正に評価を行っています。総合評価はA～Eまでの5段階であり、指導項目38項目のうち、「適」判定の割合で決定します。

- ① 90%以上 → A
- ② 80%～90%未満 → B
- ③ 70%～80%未満 → C
- ④ 60%～70%未満 → D
- ⑤ 60%未満 → E

その他、重要な指導項目が「否」の判定となった場合、左記により導き出された総合評価が1段階引き下げられます。  
(E評価の場合は変更なし。)

- ◎ **D又はE評価**となった場合には、**原則、1年以内に再度巡回指導**を実施します。

## 2 貨物自動車運送事業者巡回指導時の指導項目

### 巡回指導の38指導項目

○：重点項目

項目	区分	指導項目	重点	安全
1	I 事業計画等	(1) 主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。		
2		(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。		
3		(3) 自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。		
4		(4) 乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力は適正か。		
5		(5) 乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。		1
6		(6) 届出事項に変更はないか。 (役員・社員、特定事業者に係る運送需要者の名称変更等)		
7		(7) 自家用貨物自動車の違法な営業類似行為（白トラの利用等）はないか。		
8		(8) 名義貸し、事業の貸渡し等はないか。		
9	II 帳票類	(1) 事故記録が適正に記録され、保存されているか。		1
10		(2) 自動車事故報告書を提出しているか。		
11		(3) 運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。		1
12		(4) 車両台帳が整備され、適正に記入等がされているか。		1
13		(5) 事業報告書及び事業実績報告書を提出しているか。		
14	III 運行管理等	(1) 運行管理規程が定められているか。		1
15		(2) 運行管理者が選任され、届出されているか。	○	
16		(3) 運行管理者に所定の研修を受けさせているか。		1
17		(4) 事業計画に従い、必要な運転者を確保しているか。		1
18		(5) 過労防止を配慮した勤務時間、乗務時間を定め、これを基に乗務割が作成され、休憩時間、睡眠のための時間が適正に管理されているか。	○	3
19		(6) 過積載による運行を行っていないか。		3
20		(7) 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。	○	3
21		(8) 乗務等の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。		3
22		(9) 運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。		1
23		(10) 運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。		1
24		(11) 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
25		(12) 特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。	○	1
26		(13) 特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。	○	2
27	IV 車両管理等	(1) 整備管理規程が定められているか。		1
28		(2) 整備管理者が選任され、届出されているか。	○	
29		(3) 整備管理者に所定の研修を受けさせているか。		1
30		(4) 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
31		(5) 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
32	V 等労基法	(1) 就業規則が制定され、届出されているか。		1
33		(2) 36協定が締結され、届出されているか。		1
34		(3) 労働時間、休日労働について違法性はないか（運転時間を除く。）。		1
35		(4) 所要の健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされているか。	○	1
36	VI 法定福利費	(1) 労災保険・雇用保険に加入しているか。		
37		(2) 健康保険・厚生年金保険に加入しているか。		
38	VII 安マネ	(1) 運輸安全マネジメントの実施は適切か。		

### 3 自主点検表

## 自主点検表

作成年月日： 年 月 日

事業所の名称			
事業所の所在地			
事業所代表者氏名	印	電話番号	

点検項目 *印は「特別積合せ」のみの点検事項		該当するいずれかに ○を付して下さい。
1	利用運送事業（旧取扱事業）を行っていますか。	は い いいえ
	○ 利用運送事業に係る事業計画の届出をしていますか。	は い いいえ
	○ 利用運送事業に係る営業所の名称、位置に変更はありませんか。	は い いいえ
	○ 利用運送に係る業務の範囲に変更はありませんか。	は い いいえ
	○ 利用運送に係る保管施設に変更はありませんか。	は い いいえ
	○ 利用運送に係る利用する事業者に変更はありませんか。	は い いいえ
2	*特別積合せ貨物運送の営業所、荷扱所に係る名称及び位置に変更はありませんか。	は い いいえ
3	*特別積合せ貨物運送の営業所、荷扱所の積卸施設に変更はありませんか。	は い いいえ
4	*特別積合せの運行系統に配置する運行車の数に変更はありませんか。	は い いいえ
5	*運行系統に変更はありませんか。	は い いいえ
6	*運行系統ごとの運行日、最大最小の運行回数に変更はありませんか。	は い いいえ
7	自動車に関する表示（車体表示）を使用する自動車に表示していますか。	は い いいえ
8	運賃料金の届出をしていますか。	は い いいえ
9	運賃料金表（引越、宅配、霊柩運賃料金に限る。）、運送約款を掲示していますか。	は い いいえ
10	許認可及び届出書等の書類を整理保管していますか。	は い いいえ
11	貨物の積載方法（過積載・積付状況等）及び重量等制限は適正ですか。	は い いいえ
12	整備不良車両、不正改造車両等を使用していませんか。無車検運行の車両はありませんか。	は い いいえ
13	賃金体系は適正であり、賃金規則に基づき適正に支払われていますか。	は い いいえ

■自主点検結果に基づく相談事項やその他、適正化指導員にご質問等があれば、下記欄にご記入下さい。

--

■適正化事業実施機関使用欄

--

## 自主点検表の記入方法について

- ①当該適正化事業実施機関より通知された巡回指導日までに、下記内容を参考に別添「自主点検表」の該当欄に○を付して下さい。
- ②自主点検表の「いいえ」に○が付され、巡回指導の際に、口頭指導された項目については、速やかに改善をお願い致します。
- ③下記の項目番号2～6については、特別積合せ事業者のみのご記載となります。
- ④下記の項目番号11については、霊柩事業者は対象ではありません。

### 記

#### 1 利用運送事業（旧取扱事業）を行っていますか。

貨物自動車利用運送とは、他の事業者の行う実運送を利用する貨物の輸送をいいます。自らの引き受けた運送を他の事業者に下請に出す輸送形態がその典型的な例です。

- 事業計画の変更認可の届出をせずに貨物自動車利用運送を行っている場合には、事業計画変更認可申請書を運輸支局に提出して下さい。
- 利用運送に係る①営業所の名称及び位置、②業務の範囲（「一般事業」又は「宅配便事業」）、貨物の保管体制を必要とする場合にあっては、③保管施設の概要、④利用する事業者の概要の①～④のいずれかに変更はないか、確認して下さい。
- 旧貨物運送取扱事業法における第1種利用運送事業に係る事業計画の記載は、改正トラック事業法による事業計画とみなされます。
- 1項目でも実態と届出内容に相違点があれば、事業計画変更認可申請書（事後届出書）を運輸支局に提出して下さい。

#### 2 特別積合せ貨物運送の営業所、荷扱所に係る名称及び位置に変更はありませんか。【特別積合せ運送のみ】

特別積合せ貨物運送とは、不特定多数の顧客から集貨した貨物を起点及び終点の営業所又は荷扱所で必要な仕分けを行い、集荷された貨物を定期的に運送するものでいずれの業務も自らが行うものです。一般消費者を対象とした小口貨物の輸送サービスである宅配便は、この典型例です。

- 運輸支局の届出内容と添付されている地図、施設概要と付近の状況を示す書類を照合して、確認して下さい。
- 1項目でも実態と届出内容に相違点があれば、事業計画変更認可申請書（事後届出書）を運輸支局に提出して下さい。

#### 3 特別積合せ事業者の営業所、荷扱所の積卸施設に変更はありませんか。【特別積合せ運送のみ】

- ターミナルを有し、車両の係留スペース、積卸用施設、方面別仕分け施設、一時保管施設等が整備され、運行系統数、運行回数に見合う取扱能力を持っているか確認して下さい。
- 事業者台帳、建築確認申請書や事業計画に記載されている面積等について、届出内容と相違点がないか確認して下さい。
- 1項目でも実態と届出内容に相違点があれば、事業計画変更認可申請書を運輸支局に提出して下さい。

#### 4 特別積合せの運行系統に配置する運行車の数に変更はありませんか。【特別積合せ運送のみ】

- 運行系統に配置する運行車の数（普通車、小型車、トラクタ、トレーラの別ごとの数）が運輸支局の届出内容の数と相違点がないか、車両台帳等により確認して下さい。
- 届出車両数と実際に配置されている車両数に相違がある場合は、事業計画変更事前届出書を運輸支局に提出して下さい。

#### 5 運行系統に変更はありませんか。【特別積合せ運送のみ】

- 運輸支局に届出している運行系統及び添付されている運行系統図と、運行車の乗務等の記録（運転日報）とを照合し、運行していない運行系統がないか確認して下さい。
- 運行系統以外のルートを運行している運行車はないか、運転日報等で確認して下さい。
- 実態と届出内容に相違点があれば、事業計画変更認可申請書を運輸支局に提出して下さい。

#### 6 運行系統ごとの運行日、最大最小の運行回数に変更はありませんか。【特別積合せ運送のみ】

- 運輸支局に届出している運行系統毎の運行車の運転日報と運行日程表を照合し確認して下さい。
- 乗務等の記録（運転日報）により、運行車は事業場間を定期的に運行しているか、確認して下さい。
- 運行していない運行系統がある等、実態と届出内容に相違点があれば、事業計画変更認可申請書を運輸支局に提出して下さい。

#### 7 自動車に関する表示（車体表示）を使用する自動車に表示していますか。

- 所有する貨物自動車の外側に使用者の氏名、名称（会社名等）又は記号、事業内容（運行、特定、ダンプ表示番号等）が明瞭（目視できる状態）に表示されているか確認して下さい。
- 1台でも表示されていない車両があれば、表示するよう改善して下さい。

#### 8 運賃料金の届出をしていますか。

- 運賃料金設定（変更）届出書を運輸支局に提出しているか、確認して下さい。
- 運賃料金設定（変更）届出書が運輸支局に提出されていない場合は、提出して下さい。
- 平成29年11月以降、新標準貨物自動車運送約款を使用している場合、運賃・料金の変更届出が必要です。

#### 9 運賃料金表（引越、宅配、霊柩運賃料金に限る。）、運送約款を掲示していますか。

- 営業所内の見易い場所に運賃料金表、運送約款が掲示されているかどうか、確認して下さい。
- 運賃料金表、運送約款が営業所内に掲示されていない場合は、掲示して下さい。
- カウンタ、デスク上に設置されている場合は、早急に見易い場所に掲示して下さい。

#### 10 許認可及び届出書等の書類を整理保存していますか。

- 各種の許認可及び届出に関する書類が、バラバラに保管することなく書類綴りとして、適切に整理保存されているか、確認して下さい。
- 関係書類の原本が本社等、他の営業所に保存されている場合は、その「控」が当該営業所に備え付けてあるか確認して下さい。
- 関係書類の保管がない場合は、書類を整理し、保存するよう改善して下さい。
- 関係書類がバラバラに保管されている場合は、書類綴りとして適切に整理保存して下さい。

### 11 貨物の積載方法（過積載・積付状況等）及び重量等制限は適正ですか。【霊柩事業者は除く】

- 貨物を積載するときは、偏荷重が生じないよう、また、運搬中荷崩れ等により貨物が落下しないよう、ロープ掛け、シート掛け等を行うよう指導していますか。
- 運転者に対し貨物の適切な積載方法について、朝礼等で指示、あるいは運転者控室に掲示したり、乗務等の記録（運転日報）に記載して指示したり、貨物の積載方法に関する啓発資料を配布する等で指導を行い、その記録がない場合は、運転者教育を行って下さい。
- 特殊車両通行許可の車両を保有する営業所においては、許可を受けた限度以上の荷物を積んで運行していないか、許可書の積載物と乗務等の記録（運転日報）を照合し重量制限等の違反がないか、確認して下さい。
- 特殊車両通行許可の車両を保有する営業所において、運転者に対し重量等制限を厳守する指導監督を適切に実施されていますか。

### 12 整備不良車両、不正改造車両等を使用していませんか。無車検運行の車両はありませんか。

- 整備不良車両又は不正改造車両を使用していないか、確認して下さい。
- 無車検車両を運行させていないか、確認して下さい。
- NOx・PM法不適合車両を特定地域内の営業所に移動して使用していないか、確認して下さい。
- 1台でもタイヤ摩耗等の整備不良又は着色フィルム、違法灯火等の不正改造があった場合は、早急に必要な整備等を行って下さい。
- NOx・PM法不適合車両を特定地域内の営業所において、自社の特定地域外の営業所から配置換えして使用している場合には、正規の配置営業所で使用するよう改善して下さい。

### 13 賃金体系が適正であり、賃金規則に基づき適正に支払われているか。

- 賃金体系が、就業規則、賃金規則に規定され、労働時間に対応して支払われているか、確認して下さい。
- 歩合給制度が採用されている場合は、労働時間に応じ固定的給与と併せて通常賃金の60%以上の賃金が保障されているか、確認して下さい。なお、歩合給制度で固定的給与と併せて通常賃金の60%以上が保障されていない場合は、賃金体系の適正化を図って下さい。
- オール歩合給、累進歩合給等、又は過積載運行、過労運転等を過度に奨励するような歩合給制度が、採用されていないか、確認して下さい。
- 賃金台帳には、氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数等賃金計算の基礎事項及び賃金の額等が記載されているか、確認して下さい。
- 賃金台帳が最後に記入した日から3年間保存されているか、確認して下さい。
- 賃金台帳等が本社管理で営業所では確認できない場合は、本社から写し等を取り寄せて、確認して下さい。
- 賃金台帳を備え付けていなければ、早急に整備して下さい。

## 関係帳票類の保存期間等

	帳 票 類 等	保 存 期 間 等
届 許 出 認 等 可	運輸支局許認可申請書関係	永久保存
	代替、増車届綴	永久保存
運 行 管 理 関 係	運行管理規程	変更の都度更新
	運行管理者選任届出（控）	選任期間中保存
	点呼記録簿	1年間
	乗務記録（運転日報及び荷待ち関係資料）	1年間
	運行記録計記録紙（チャート紙）	1年間
	勤務割当・実績表	1年間
	運行指示書	正・副各1年間
	乗務員指導要領、計画表	3年間
	乗務員等教育記録簿	3年間
	苦情処理簿	10年間
	事故記録簿	3年間
整 備 管 理 関 係	整備管理規程	変更の都度更新
	整備管理者選任届出（控）	選任期間中保存
	車両台帳（管理台帳含む）	車検後更新
	日常点検基準及び実施要領	変更の都度更新
	日常点検表	1年間
	定期点検基準及び実施要領	変更の都度更新
	定期点検整備計画実績表	1年間
	点検整備記録簿	1年間
労 務 管 理 関 係	就業規則（サービス規定、給与規定等含む。）	変更の都度更新
	時間外労働協定書（36協定）	毎年更新
	従業員名簿（運転者台帳）	・選任期間中保存 ・退職後3年
	履歴書	・雇用期間中保存 ・退職後3年
	雇用契約書	・雇用期間中保存 ・退職後3年
	出勤簿（又はタイムカード）	3年間
	社会保険関係（加入状況）	変更の都度更新
	運転者適性診断	選任期間中保存
	健康診断結果、記録簿	5年間
掲 示 関 係	会社組織図及び緊急連絡体制図	変更の都度更新
	運賃・料金の掲示（個人対象に限る。）	変更の都度更新
	運送約款の掲示	変更の都度更新



## 関係法令のHPへのリンク先

- 1 貨物自動車運送事業法  
[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=401AC0000000083](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=401AC0000000083)
- 2 貨物自動車運送事業法施行規則  
[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=402M50000800020](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=402M50000800020)
- 3 貨物自動車運送事業輸送安全規則  
[https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=402M50000800022](https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=402M50000800022)
- 4 貨物自動車運送事業の事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準  
<http://www.mlit.go.jp/common/000167306.pdf>
- 5 自動車運転者の労働時間等の改善のための基準  
[https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/roudouki\\_jun\\_keiyaku/hourei\\_seido/jikan2/kokuji/kokuji4.html](https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/roudouki_jun_keiyaku/hourei_seido/jikan2/kokuji/kokuji4.html)
- 6 自動車運転者の労働時間等の改善のための基準の一部改正等について  
○ [https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/roudouki\\_jun\\_keiyaku/hourei\\_seido/jikan2/kokuji/kokuji5.html](https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/roudouki_jun_keiyaku/hourei_seido/jikan2/kokuji/kokuji5.html)  
(改正平成11年3月31日基発第168号)  
○ <http://www.unkan-net.com/reference10.pdf> (基発812第1号 H27.8.12)
- 7 貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針  
[https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03safety/resource/data/kamotsu\\_sidou.pdf](https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03safety/resource/data/kamotsu_sidou.pdf)
- 8 貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針の一部改正等について  
<http://www.tb.mlit.go.jp/hokkaido/bunyabetsu/jidousya/hoan/tutatu/280401anzenkisoku.pdf>
- 9 貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用  
[http://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03safety/resource/data/construction\\_kamotsu.pdf](http://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03safety/resource/data/construction_kamotsu.pdf)
- 10 受委託点呼について  
[http://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha04\\_hh\\_000059.html](http://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha04_hh_000059.html)
- 11 中継輸送について  
<https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03relay/>
- 12 自動車運送事業者に対し行政処分等を行うべき違反行為及び日車数等について  
(別表)  
[http://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03punishment/data/transmittal\\_k109.pdf](http://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03punishment/data/transmittal_k109.pdf)

# 北海道トラック協会HPの適正化関連資料等について

付録3



このバナーをクリック

R2.6.18 現在

第 1 階層	第 2 階層	第 3 階層	
適正化事業実施機関 からのお知らせ	○事業者に有益でタイムリーなお知らせを掲載 (PDF等)		
適 正 化 事 業 実 施 機 関 各 種 帳 票 類	帳票類関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>トラック事業に係る各種申請書等(北海道運輸局HPへ)</li> <li>事故記録簿 (EXCEL)</li> <li>事故報告書(速報含む) (PDF)</li> <li>運転者台帳 (EXCEL・WORD)</li> <li>事業報告書・事業実績報告書 (EXCEL)</li> </ul>	
	運行管理関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動車運転者の労働時間等の改善のための基準 (改善基準告示)</li> <li>拘束時間管理表 (EXCEL)</li> <li>運行管理者選任・解任届出書 (EXCEL)</li> <li>運行管理者一般講習日程 (PDF:北海道運輸局HPへ)</li> <li>運行管理者基礎講習日程 (PDF:北海道運輸局HPへ)</li> <li>点呼記録簿 (EXCEL)</li> <li>乗務記録 (1日用(EXC)、日常点検記録簿あり(EXC)、 荷役作業記録票あり(EXE)、記載例(PDF))</li> <li>注意記録票 (WORD)</li> <li>運行指示書 (EXCEL)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>早見表 (PDF)</li> <li>改善基準のポイント (厚労省HPへ(PDF))</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>乗務員指導教育</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導監督指針 (EXCEL)</li> <li>乗務員指導教育記録簿(一般指導) (WORD)</li> <li>一般的な指導及び監督の実施マニュアル →(国交省HP(PDF))</li> <li>初任運転者 指導記録票 (EXCEL)</li> <li>高齢運転者 指導記録票(1回用 EXCEL)、 (1人4回用 WORD)</li> <li>事故惹起運転者 特別指導記録票 (WORD)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>適性診断の受診について (PDF)</li> <li>運転者雇用時の確認事項 (PDF)</li> <li>運転記録交付申請書(10名 地区トラック協会会員用:PDF)</li> <li>運転記録交付申請書(10名 未加入事業者用:PDF)</li> </ul>	
		整備管理関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常点検記録簿(1日用・1ヶ月用・牽引&amp;被牽引) PDF EXCEL EXCEL</li> <li>定期点検計画表 (EXCEL・WORD)</li> <li>3ヶ月点検記録簿(1回用・1回4回用) (EXCEL)</li> <li>整備管理者(選任・変更・廃止)届出 (EXCEL)</li> <li>整備管理者選任前研修日程(PDF:北海道運輸局HPへ)</li> <li>整備管理者選任後研修日程(PDF:北海道運輸局HPへ)</li> </ul>
	労務管理関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>就業規則 制定・変更届出 (WORD)</li> <li>36協定(36協定届出書・記載例)(協定書・記載例)(WORD)</li> </ul>	
	運輸安全 マネジメント関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>運輸安全マネジメントについて (PDF)</li> <li>運輸安全マネジメント揭示サンプル (EXCEL)</li> </ul>	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>運送約款</li> <li>車体表示について</li> <li>Gマークステッカーについて</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準貨物自動車運送約款(H31.3.8) (PDF)</li> <li>運送約款改正に伴う事業者の行うべき手続き</li> <li>標準引越運送約款(H31.3.8) (PDF)</li> <li>標準宅配便運送約款(H31) (PDF)</li> <li>標準畜さゆう運送約款(H31) (PDF)</li> </ul>
	トラック事業者ハンドブック	全体、各章、付録ごと、差替えのPDFファイルを表示	
	拘束時間管理表	拘束時間管理表(EXCEL)	
初任運転者(新規採用時)への 対応について	初任運転者への対応について(PDF)		
高齢運転者(65歳以上)への 対応について	高齢運転者への対応について(PDF)		
巡回指導関係書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>巡回指導後の改善報告書様式</li> <li>事前記入表 (EXCEL)</li> <li>自主点検表 (EXCEL)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善指導報告書(様式2号) (WORD)</li> <li>改善指導報告書(様式2号の2) (WORD)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合評価の告知について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>巡回指導結果の告知申込書 (WORD)</li> <li>総合評価の告知パンフレット (PDF)</li> <li>総合評価告知書 記載例 (PDF)</li> </ul>	
安全性優良事業所の皆様へ	(全ト協HP:Gマーク関連へ)		
各事務所のご案内	道内適正化事業実施機関各事務所 (PDF)		

## 《 お 願 い 》

このハンドブックは、逐次更新して事業者の皆様が使いやすいものにしていきたいと考えております。

付きましては、ハンドブックの内容等で、お気づきの点がございましたら、適正化事業実施本部までFAX送付をいただければ幸いです。

### FAX用紙（ハンドブックに対する意見）

あて先 北海道トラック協会

適正化事業実施本部 行

**FAX 011-521-5810**

事業者名 \_\_\_\_\_

<ご意見等>

参考資料：公益社団法人 全日本トラック協会

## トラック事業者ハンドブック

発行日 平成29年6月(初版)

改訂日 平成30年4月

改訂日 平成31年4月

改訂日 令和 2年7月

編集・発行 北海道貨物自動車運送適正化事業実施機関  
公益社団法人 北海道トラック協会

〒064-0809 札幌市中央区南9条西1丁目

TEL 011-551-1357