

点 呼 等	乗務前点呼 ☆第7条第1項	<ul style="list-style-type: none"> 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) 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。
	乗務後点呼 ☆第7条第2項	<ul style="list-style-type: none"> 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、及び酒気帯びの有無の確認を行わなければならない。 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。
	中間点呼 ☆第7条第3項	<ul style="list-style-type: none"> 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。
	アルコール検知器 ☆第7条第4項	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 <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"> 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。 <ol style="list-style-type: none"> 点呼を行った者及び点呼を受けた運転者の氏名 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。 点呼の日時 点呼の方法 その他必要な事項 <p>(細部は、67頁ク項、72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> <p>① 運転者の氏名</p> <p>② 登録番号その他自動車を識別できる表示</p> <p>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</p> <p>④ 運転を交替した場合にあっては、その地点及び日時</p> <p>⑤ 休憩又は睡眠した場合にあっては、その地点及び日時</p> <p>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、</p> <p>イ 貨物の重量又は貨物の個数、貨物の積付状況等</p> <p>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、</p> <p>i 集貨地点等</p> <p>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</p> <p>iii 集貨地点等に到着した日時</p> <p>iv 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</p> <p>v 集貨地点等で貨物の荷造り、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</p> <p>vi 集貨地点等から出発した日時</p> <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、附帯作業等）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、記録を省略して差しつかえない</u>。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> <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>・次の自動車にあっては、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7 t以上又は最大積載量4 t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>

(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。

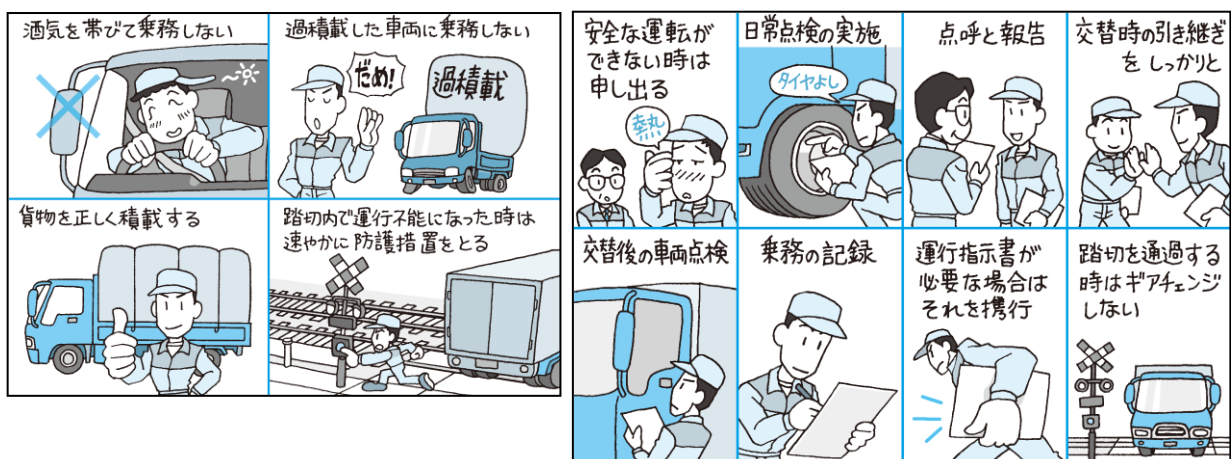
乗務員が守るべき事項

（☆ 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"> ・酒気を帯びて乗務しないこと。 ・過積載をした自動車に乗務しないこと。 ・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。 ・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。 ・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。
運 転 者 ☆第17条	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・日常点検を実施し、又はその確認をすること。 ・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。 ・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。 ・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。 ・乗務等の記録をすること。 ・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。 ・踏切を通過するときは、変速装置を操作しないこと。

< 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

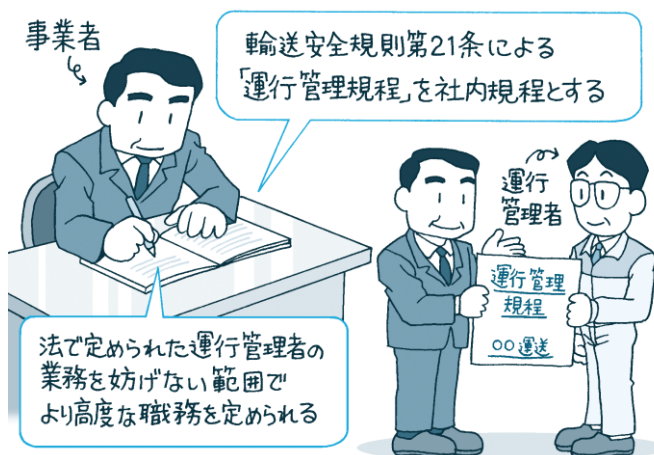
運行管理者を同一の営業所で2名以上選任する場合は、運行管理者の業務全般を統括する統括運行管理者に係る職務及び権限に関する事項を「運行管理規程」の中に定めなければなりません。さらに事業者は、「運行管理規程」を理解させるため、必要によっては個別に指導しなければなりません。

(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。



■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、面接指導を実施する、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、三ヶ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）

一年以内ごとに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、六ヶ月以内ごとに1回の実施。

- ※6ヶ月間を平均し1ヶ月あたり4回以上（6か月に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年及び平成30年7月1日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・パートタイマーなども含まれます。



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、パートタイマー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日より、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）の雇用についてことを常態とする者（日雇労働被保険者に該当することとなる者を除く。）
- (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箇月以内の期間を予定して行われる季節的事业に雇用される者

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

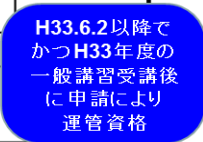
ア 適用事業場

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月以内の期間使用される予定のものに限る。）
 - d 臨時的業務に使用される者（6月以内の期間使用される予定のものに限る。）



年	H28.5.27	H29	H30	H31	H32	H33	
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	H28.6.1運行管理者補助者に選任		← 満5年の補助者としての実務 →				

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2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2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

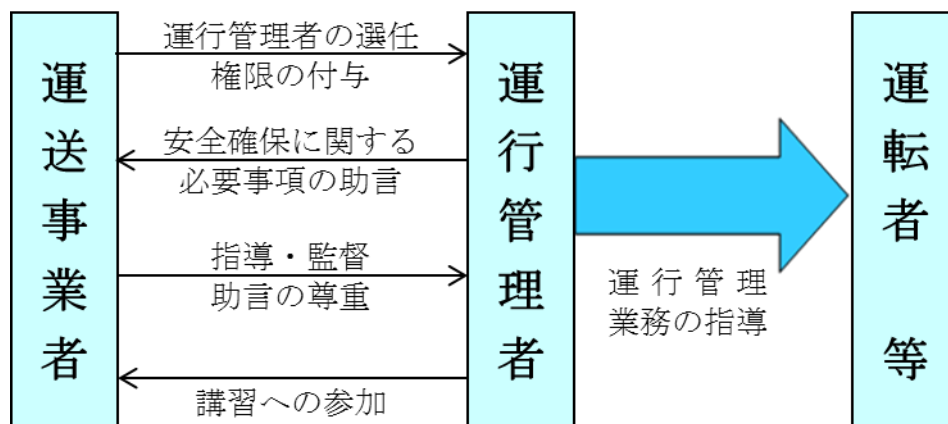
(1) 運行管理者の職務権限

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) 死者も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 (一般講習もしくは基礎講習)
(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 (一般講習もしくは基礎講習)

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2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、96 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

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・指示事項

- 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、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 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荷積み又は荷卸しの開始及び終了の日時
 - (e) 集貨地点等で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
- (ク) 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。

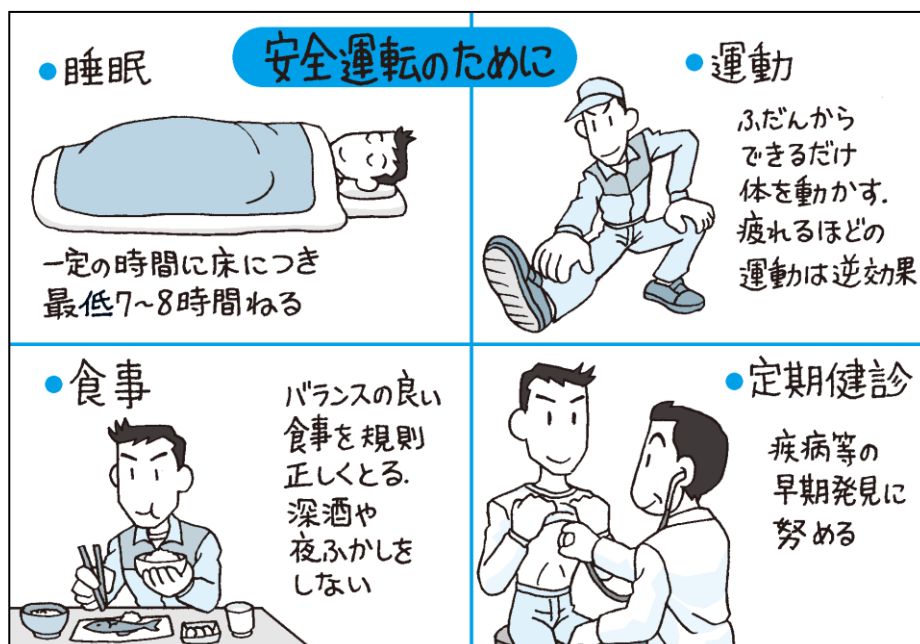
次の自動車の乗務について、運行記録計による記録が必要です。

 - (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
- カ 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。
- ク 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の位置
 - 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 b 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 教育効果の把握をし、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。
- 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。

(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。



(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日以上運行の場合）。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

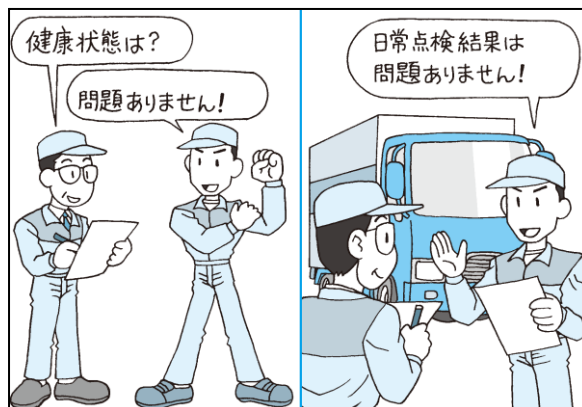
- (a) 乗務前点呼、乗務後点呼及び中間点呼における酒気帯びの有無は、目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて行わなければなりません。
- (b) アルコール検知器が1つも備えられていない場合、アルコール検知器備え義務違反となり、初違反「60日車」、再違反「120日車」となります。また、正常に作動しないアルコール検知器により酒気帯びの有無の確認を行った場合や、正常に作動しないアルコール検知器であることを理由に酒気帯びの有無の確認を怠った場合、アルコール検知器の常時有効保持義務違反となり、初違反「20日車」、再違反「40日車」となります。

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。

- 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。
- 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。
- 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

● 記入例

2018年 6月13日(水) 天候 晴		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)	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	健康状態 (疾病/疲労/睡眠不足)	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	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	有	6/13	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	6/13	TEL	〇
西郷 吉之助 1828	鹿児島	対面	良	良	有	有	6/13	TEL	良	有	有	6/13	TEL	有	有	6/13	TEL	〇
桂 小五郎 1833	山口	対面	良	良	有	有	6/13	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	6/13	TEL	〇
土方 歳三 1835	函館	対面	良	良	有	有	6/13	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	6/13	TEL	〇
		対面	良	良	有	有	/	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	/	TEL	〇
		対面	良	良	有	有	/	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	/	TEL	〇
		対面	良	良	有	有	/	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	/	TEL	〇
		対面	良	良	有	有	/	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	/	TEL	〇
		対面	良	良	有	有	/	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	/	TEL	〇
		対面	良	良	有	有	/	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	/	TEL	〇
		対面	良	良	有	有	/	TEL	良	有	有	/	TEL	有	有	/	TEL	〇

※ 点呼方法が、対面の場合には「対面」の欄に「対面」を記入する。対面以外場合には「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うことができない乗務をする運転者に対しては、当該点呼のほかに対面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)を行って下さい。

- 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い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¹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 地方貨物自動車運送適正化事業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ヶ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133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、モニター等によって、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。

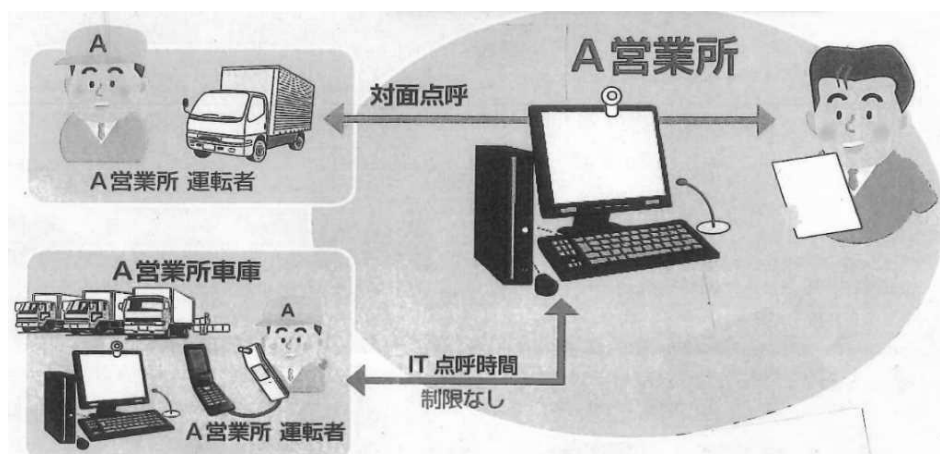
c 運輸支局長等への報告関係

(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、事前に地方貨物自動車運送適正化事業実施機関へ(ア)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(イ)項の機器を携行・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。

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 86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 87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 87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及び日時
- (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。

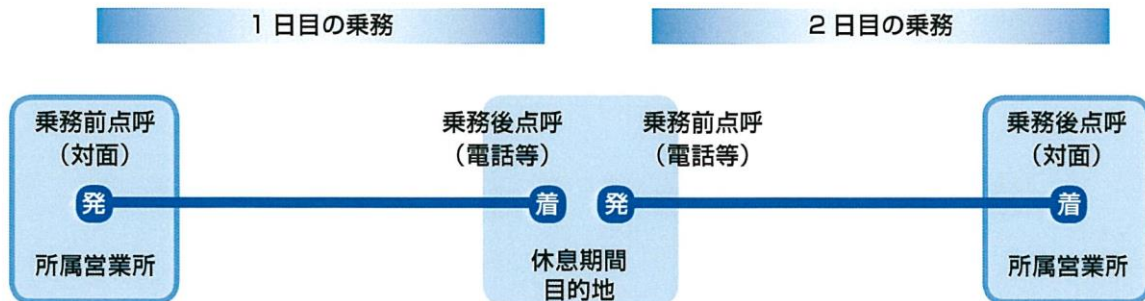
●運行指示書記入例 1

所 属 長	印	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				平成23年 8月10日	16時 30分	運行の終了日時		平成23年 8月16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		指 示 内 容 の 変 更	変更指示者・日時	指示者:	日	時	分		
	地 点	区 分	時 間	安全確保 注意事項		地 点	区 分	時 間	備 考			
	1	石狩(車庫)	運行開始	16:30		乗務前点呼	1					
	2	大谷地	積込み	17:30			2					
	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		指 示 内 容 の 変 更	変更指示者・日時	指示者:	日	時	分		
	地 点	区 分	時 間	安全確保 注意事項		地 点	区 分	時 間	備 考			
	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		指 示 内 容 の 変 更	変更指示者・日時	指示者:	日	時	分		
	地 点	区 分	時 間	安全確保 注意事項		地 点	区 分	時 間	備 考			
	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・休息期間・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。

図3 中間点呼及び運行指示書の必要のない運行

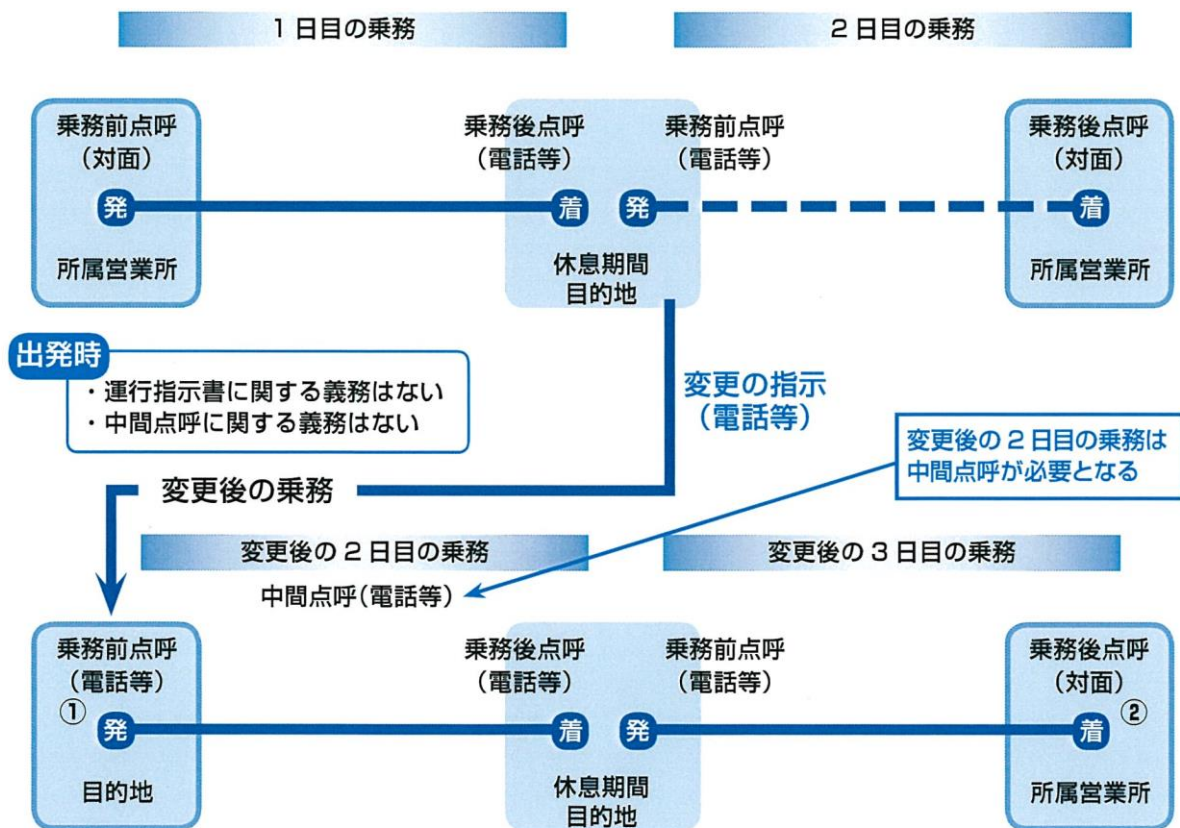


※乗務前または後の点呼が対面により行う乗務の場合は、中間点呼の実施義務はない。

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」（121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ます。

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荷積み又は荷卸しの開始及び終了の日時

(e) 集貨地点等で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) 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）

(ク) 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

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8 t以上又は最大積載量が5 t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ため、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於ては、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(オ)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(カ)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(ク)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及び荷待ちの状況
- ・事故、著しい運行の遅延等の有無とその原因



（注）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、次の事故をいいます。

- ① 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、又は鉄道車両（軌道車両を含む。）と衝突し、若しくは接触したもの。
- ② 10台以上の自動車の衝突又は接触を生じたもの。
- ③ 死者又は重傷者を生じたもの。
- ④ 10人以上の負傷者を生じたもの。
- ⑤ 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、又は漏えいしたもの（危険物、火薬類、高圧ガス、核燃料物質及びその汚染物、放射性同位元素及びその汚染物、毒物又は劇物及び可燃物）。

- ⑥ 自動車に積載されたコンテナが落下したものの。
- ⑦ 旅客につき省略。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 救護義務違反があったもの。
- ⑪ 自動車の装置の故障により、自動車が運行できなくなったもの。
- ⑫ 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）。
- ⑬ 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。
- ⑭ 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。
- ⑮ 前各号に掲げるもののほか、自動車事故の発生を防止を図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。

エ 乗務記録

自動車登録番号その他事業者が定めた車番・番号など

● 乗務の開始・終了の地点と時刻

● 運転者の氏名

● 記入例

● 乗務した距離

乗務記録表		平成00年0月0日(0曜日) 天候(晴)		登録番号	管理者印																								
勤務時間	時刻	乗務開始地	時刻	乗務終了地	時刻																								
始業時刻	0:00	車庫	6:00	車庫	18:30																								
終業時刻	00:00	走行距離(始)	走行距離(終)	差引計																									
		00,000 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			
乗務の開始、終了と経過地点、運転交替の地点																								時間	分	時間	分	時間	分
労働時間	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 車庫 梅川 大美 車庫 </div>																							8	30	11	30		
運転以外の業務																								3	0				
休憩・仮眠の時間																								1	0			12	30
休憩・仮眠の地点																													
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	地番	主名	品名	個数及び重量	※積載状況	実車 km	空車 km																	
1	0900		発着	梅川	R337		〇〇建設	残土	7m ³ ×4	○																			
	1200		発着	大美																									
2	1300		発着	美原	R275		△△土木興業	残土	6m ³ ×5	○																			
	1530		発着	大美																									
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 ○〇等符 事故のため 処置 事業所への電話 〇時間の分行車 2.原因 乗用車の衝突事故														

※貨物の積載状況の欄には、荷台内に荷物が適切に積み固縛、固定され、偏荷重等がないか確認し、適切である場合○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
- 両総重量 8 t、最大積載量 5 t 以上の車両は必ず記入！**

(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）

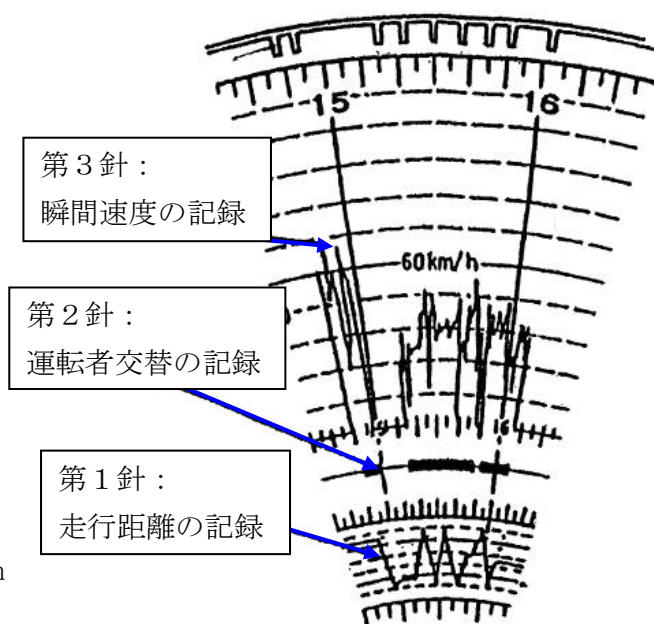
各区間の走行距離は、山形の線で記録されるので、山の数を数えることにより走行距離が計算できます。山形1つ（上下）で10 kmを表しており、片側が5 km、目盛り幅は1 kmを示しています。

(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。

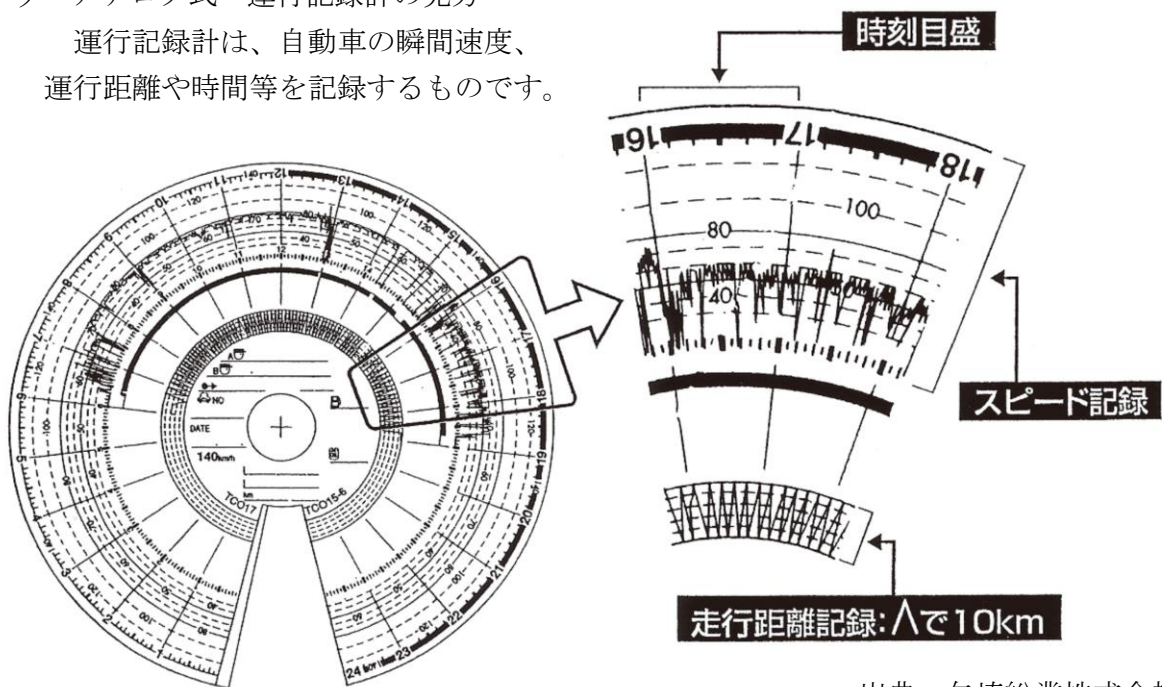
(ウ) 瞬間速度の記録（第3針）

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をします。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きましょう。

(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。

※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

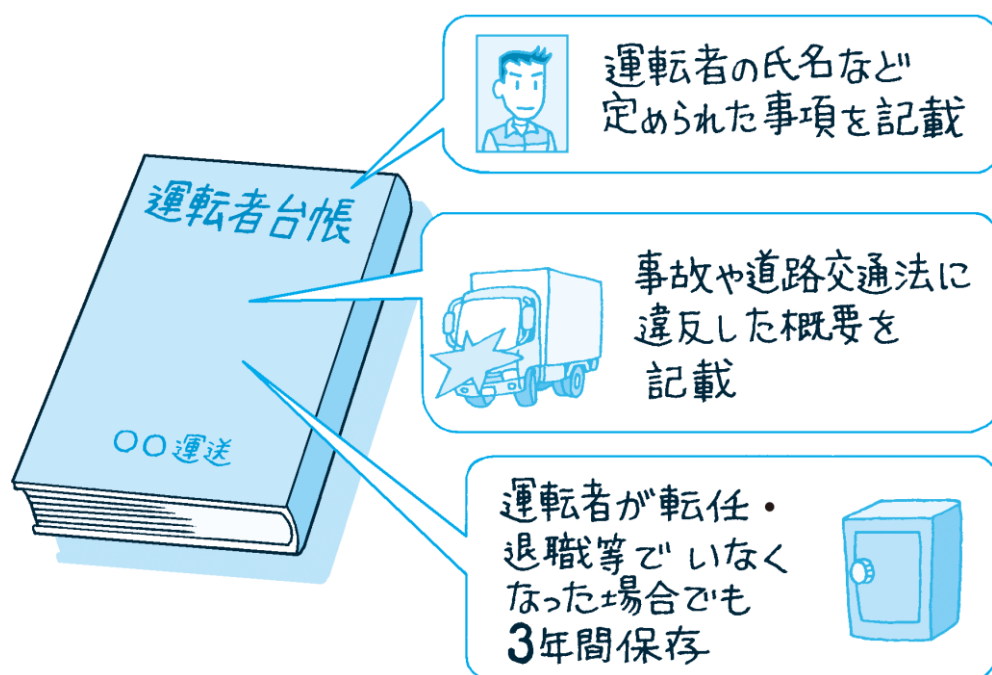
運行管理者は、運転者台帳を作成し、営業所内に備えておかなければなりません。

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

●記入例

労働者名簿 (兼) 運転者台帳					作成日 <u>00.00.00</u>		●作成年月日、整理番号		
					整理番号 <u>00-00</u>				
従事する業務の種類 〔 O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。〕									
1. 運転者 (<u>常時選任</u> ・臨時) 2. 運行管理業務 3. 整備業務 4. ()									
●氏名、生年月日、雇用年月日	ふりがな	ほ、かい たいろう	性別	男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/>	生年月日	00年0月0日	雇用年月日	00年0月0日	写真 <small>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)</small>
	氏名	北海 太郎							
	現住所	北海道00市00.0条0丁目0番00号							
	(変更後)								
	電話番号	自宅000-000-0000 携帯電話等 000-0000-0000							
								血液型	RH <input type="radio"/> 型
	運転者に選任された日	H0年0月0日			種類:	2級整備士			●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
	運転者でなくなった日	年 月 日			番号:	000000/H0年0月0日			
	理由:				種類:	フォークリフト			
	運転免許関係	免許番号: 00000000000000	条件等:	なし	番号:	00000/H0年0月0日			
		免許の種類/取得日	有効期限		種類:				
		大型 / 50年0月0日	H00年0月0日まで		番号:	/ 年 月 日			
		けん引 / H0年0月0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	80年0月0日	(株) 00運輸 本社		年 月 日				
		H0年0月0日	00輸送(株) 本社		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	備考					
	乗用・バス・トラック (普通) 大型・トレー	4 t・人	50年0月 ~ H0年0月						
	乗用・バス・トラック (普通) 大型・トレー	10 t・人	H0年0月 ~ H0年0月						
	乗用・バス・トラック (普通) 大型・トレー	t・人	年 月 ~ 年 月						
	乗用・バス・トラック (普通) 大型・トレー	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	000輸送(株)			

<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であって、次に掲げる者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。

- (1) 整備管理者として新たに選任された者
選任した翌年度の末日までに、当該研修を受けなければならない。
- (2) 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者

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）。

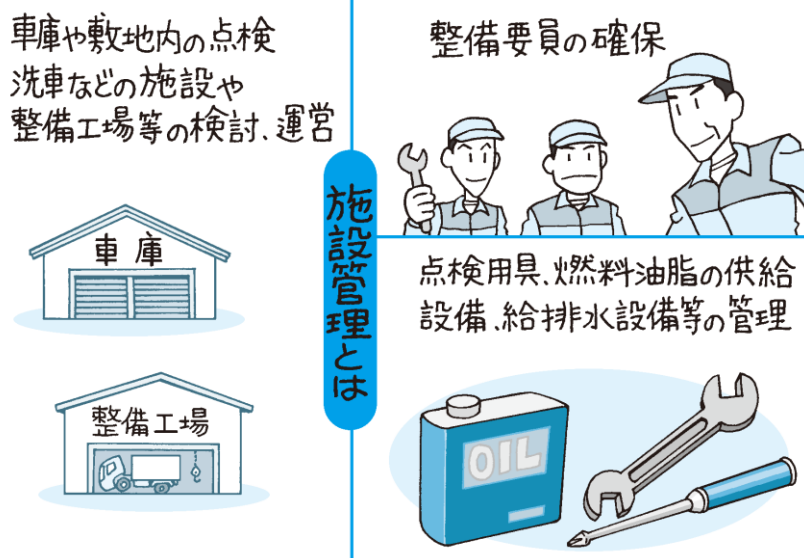
自動車の使用の本拠の位置と保管場所との距離は、国土交通大臣の定める地域と距離によります。

(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。

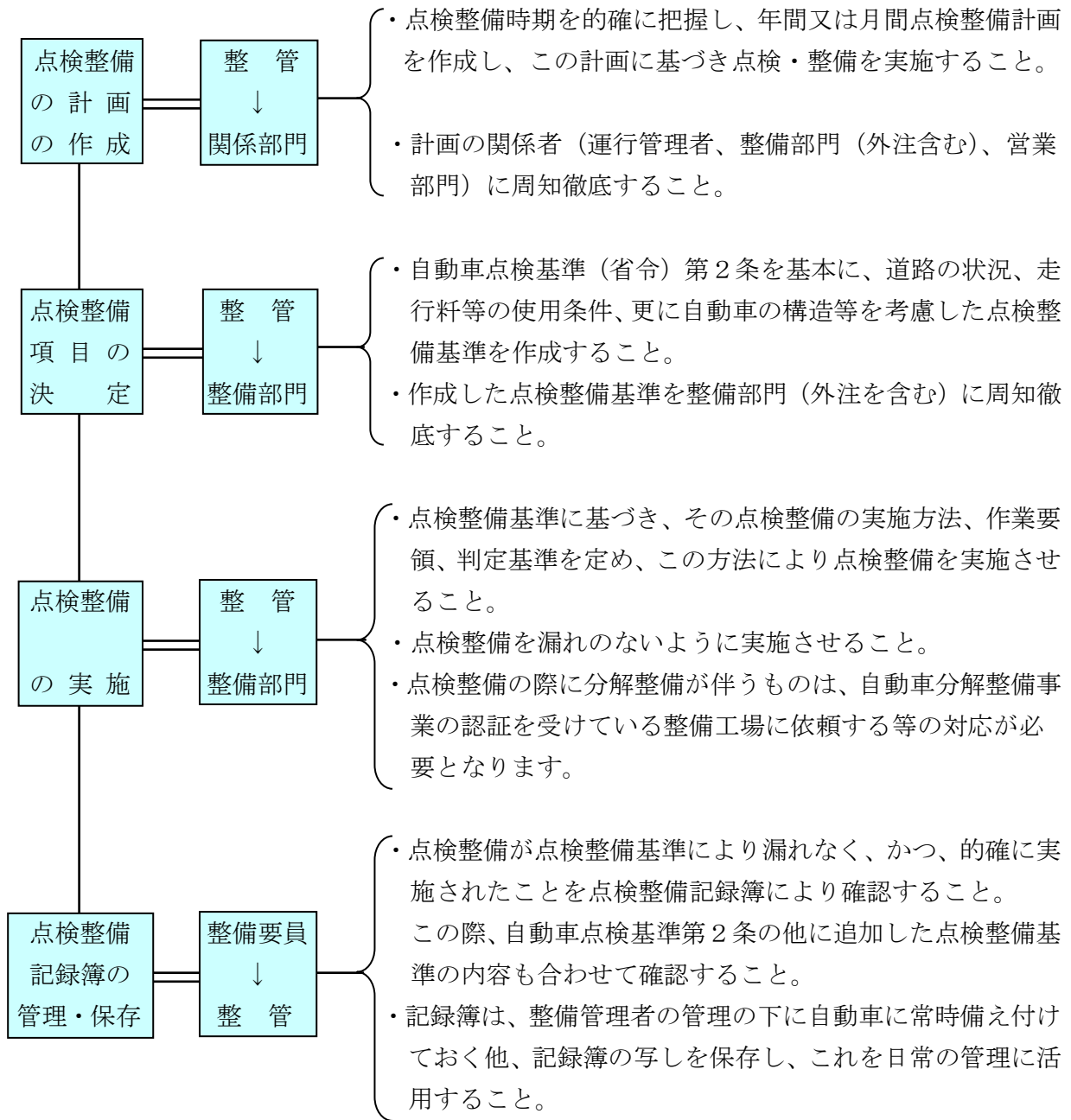
(4) 自動車車庫の基準

- 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。



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か月当たり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

● 記入例

● 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】					
点検 分解	V O	交換 修理	X △				
締付 清掃	○ △	給油 A	L				
使用者の氏名 又は名称 及び住所	〇〇運輸 株式会社 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				
車台番号 (未登録自動車 の場合のみ)	札幌100 あ 〇〇-〇〇						
<table border="1"> <tr> <td> ■ かじ取り装置 <input checked="" type="checkbox"/> ロッド及びアームの緩み、がた及び損傷 <input checked="" type="checkbox"/> ナックル連結部のがた ※1 <input checked="" type="checkbox"/> パワーステアリング装置のベルトの緩み及び損傷 <input checked="" type="checkbox"/> パワーステアリング装置の油漏れ及び油量 ※1 ■ 制動装置 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキペダルのきき具合 <input checked="" type="checkbox"/> 駐車ブレーキレバーの引きしろ <input checked="" type="checkbox"/> 駐車ブレーキレバーのきき具合 <input checked="" type="checkbox"/> ホース及びパイプの漏れ、損傷及び取り付け状態 <input checked="" type="checkbox"/> リザーバータンクの液量 <input type="checkbox"/> ブレーキチャンバのロッドのストローク <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキドラムとライニングとのすき間 <input checked="" type="checkbox"/> シューの摺動部分及びライニングの摩耗 ※1 <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキディスクとパッドのすき間 <input checked="" type="checkbox"/> パッドの摩耗 ※1 記事(主な交換部品、測定結果等) ウィンカーランプ </td> <td> 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 ■ 走行装置 <input checked="" type="checkbox"/> A タイヤの状態(空気圧、亀裂、損傷、溝の深さ、異常摩耗) ※1 <input checked="" type="checkbox"/> T ホイール・ナット及びホイール・ボルトの緩み <input checked="" type="checkbox"/> フロント・ホイール・ベアリングのがた ※1 ■ 緩衝装置 <input checked="" type="checkbox"/> リーフ・サスペンションのスプリングの損傷 <input type="checkbox"/> エア・サスペンションのエア漏れ <input type="checkbox"/> エア・サスペンションのペローズの損傷 ※1 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ショック・アブソーバの油漏れ及び損傷 ■ 動力伝達装置 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> クラッチの作用 <input checked="" type="checkbox"/> クラッチ液の量 <input checked="" type="checkbox"/> 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 </td> <td> フロベ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 ■ 電気装置 <input checked="" type="checkbox"/> 点火プラグの状態 ※1 ※2 <input checked="" type="checkbox"/> 点火時期 <input checked="" type="checkbox"/> バッテリーのターミナル部の接続状態 <input checked="" type="checkbox"/> 電気配線の接続部の緩み及び損傷 ■ 原動機 <input checked="" type="checkbox"/> エアクリナー・エレメントの状態 ※1 <input checked="" type="checkbox"/> 低速及び加速の状態 <input checked="" type="checkbox"/> 排気の状態 <input checked="" type="checkbox"/> 潤滑装置の油漏れ <input checked="" type="checkbox"/> 燃料装置の燃料漏れ <input checked="" type="checkbox"/> 冷却装置のファンベルトの緩み及び損傷 ■ その他 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> エア・コンプレッサのエアタンクの凝水 </td> <td> 非常口扉の機能 車枠及び車体の緩み及び損傷 <input checked="" type="checkbox"/> スペアタイヤ取付装置の緩み、がた及び損傷 ※3 <input checked="" type="checkbox"/> スペアタイヤの取付状態 ※3 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> シヤシ各部の給油脂状態 </td> </tr> </table>				■ かじ取り装置 <input checked="" type="checkbox"/> ロッド及びアームの緩み、がた及び損傷 <input checked="" type="checkbox"/> ナックル連結部のがた ※1 <input checked="" type="checkbox"/> パワーステアリング装置のベルトの緩み及び損傷 <input checked="" type="checkbox"/> パワーステアリング装置の油漏れ及び油量 ※1 ■ 制動装置 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキペダルのきき具合 <input checked="" type="checkbox"/> 駐車ブレーキレバーの引きしろ <input checked="" type="checkbox"/> 駐車ブレーキレバーのきき具合 <input checked="" type="checkbox"/> ホース及びパイプの漏れ、損傷及び取り付け状態 <input checked="" type="checkbox"/> リザーバータンクの液量 <input type="checkbox"/> ブレーキチャンバのロッドのストローク <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキドラムとライニングとのすき間 <input checked="" type="checkbox"/> シューの摺動部分及びライニングの摩耗 ※1 <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキディスクとパッドのすき間 <input checked="" type="checkbox"/> パッドの摩耗 ※1 記事(主な交換部品、測定結果等) ウィンカーランプ	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 ■ 走行装置 <input checked="" type="checkbox"/> A タイヤの状態(空気圧、亀裂、損傷、溝の深さ、異常摩耗) ※1 <input checked="" type="checkbox"/> T ホイール・ナット及びホイール・ボルトの緩み <input checked="" type="checkbox"/> フロント・ホイール・ベアリングのがた ※1 ■ 緩衝装置 <input checked="" type="checkbox"/> リーフ・サスペンションのスプリングの損傷 <input type="checkbox"/> エア・サスペンションのエア漏れ <input type="checkbox"/> エア・サスペンションのペローズの損傷 ※1 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ショック・アブソーバの油漏れ及び損傷 ■ 動力伝達装置 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> クラッチの作用 <input checked="" type="checkbox"/> クラッチ液の量 <input checked="" type="checkbox"/> 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	フロベ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 ■ 電気装置 <input checked="" type="checkbox"/> 点火プラグの状態 ※1 ※2 <input checked="" type="checkbox"/> 点火時期 <input checked="" type="checkbox"/> バッテリーのターミナル部の接続状態 <input checked="" type="checkbox"/> 電気配線の接続部の緩み及び損傷 ■ 原動機 <input checked="" type="checkbox"/> エアクリナー・エレメントの状態 ※1 <input checked="" type="checkbox"/> 低速及び加速の状態 <input checked="" type="checkbox"/> 排気の状態 <input checked="" type="checkbox"/> 潤滑装置の油漏れ <input checked="" type="checkbox"/> 燃料装置の燃料漏れ <input checked="" type="checkbox"/> 冷却装置のファンベルトの緩み及び損傷 ■ その他 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> スペアタイヤ取付装置の緩み、がた及び損傷 ※3 <input checked="" type="checkbox"/> スペアタイヤの取付状態 ※3 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> シヤシ各部の給油脂状態
■ かじ取り装置 <input checked="" type="checkbox"/> ロッド及びアームの緩み、がた及び損傷 <input checked="" type="checkbox"/> ナックル連結部のがた ※1 <input checked="" type="checkbox"/> パワーステアリング装置のベルトの緩み及び損傷 <input checked="" type="checkbox"/> パワーステアリング装置の油漏れ及び油量 ※1 ■ 制動装置 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキペダルのきき具合 <input checked="" type="checkbox"/> 駐車ブレーキレバーの引きしろ <input checked="" type="checkbox"/> 駐車ブレーキレバーのきき具合 <input checked="" type="checkbox"/> ホース及びパイプの漏れ、損傷及び取り付け状態 <input checked="" type="checkbox"/> リザーバータンクの液量 <input type="checkbox"/> ブレーキチャンバのロッドのストローク <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキドラムとライニングとのすき間 <input checked="" type="checkbox"/> シューの摺動部分及びライニングの摩耗 ※1 <input checked="" type="checkbox"/> ブレーキディスクとパッドのすき間 <input checked="" type="checkbox"/> パッドの摩耗 ※1 記事(主な交換部品、測定結果等) ウィンカーランプ	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 ■ 走行装置 <input checked="" type="checkbox"/> A タイヤの状態(空気圧、亀裂、損傷、溝の深さ、異常摩耗) ※1 <input checked="" type="checkbox"/> T ホイール・ナット及びホイール・ボルトの緩み <input checked="" type="checkbox"/> フロント・ホイール・ベアリングのがた ※1 ■ 緩衝装置 <input checked="" type="checkbox"/> リーフ・サスペンションのスプリングの損傷 <input type="checkbox"/> エア・サスペンションのエア漏れ <input type="checkbox"/> エア・サスペンションのペローズの損傷 ※1 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ショック・アブソーバの油漏れ及び損傷 ■ 動力伝達装置 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> クラッチの作用 <input checked="" type="checkbox"/> クラッチ液の量 <input checked="" type="checkbox"/> 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	フロベ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 ■ 電気装置 <input checked="" type="checkbox"/> 点火プラグの状態 ※1 ※2 <input checked="" type="checkbox"/> 点火時期 <input checked="" type="checkbox"/> バッテリーのターミナル部の接続状態 <input checked="" type="checkbox"/> 電気配線の接続部の緩み及び損傷 ■ 原動機 <input checked="" type="checkbox"/> エアクリナー・エレメントの状態 ※1 <input checked="" type="checkbox"/> 低速及び加速の状態 <input checked="" type="checkbox"/> 排気の状態 <input checked="" type="checkbox"/> 潤滑装置の油漏れ <input checked="" type="checkbox"/> 燃料装置の燃料漏れ <input checked="" type="checkbox"/> 冷却装置のファンベルトの緩み及び損傷 ■ その他 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> スペアタイヤ取付装置の緩み、がた及び損傷 ※3 <input checked="" type="checkbox"/> スペアタイヤの取付状態 ※3 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> シヤシ各部の給油脂状態				
点検又は整備を実施した者の氏名又は氏名 住所 札幌市〇〇区〇〇 〇丁目〇番〇号 名称 整備管理者 〇〇 〇〇 (整備)		点検年月日 2020年 8月 27日 整備完了年月日 2020年 8月 28日 点検時の総走行距離 102,030 km	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 記入例

定期点検整備実施計画表

平成 〇〇 年度

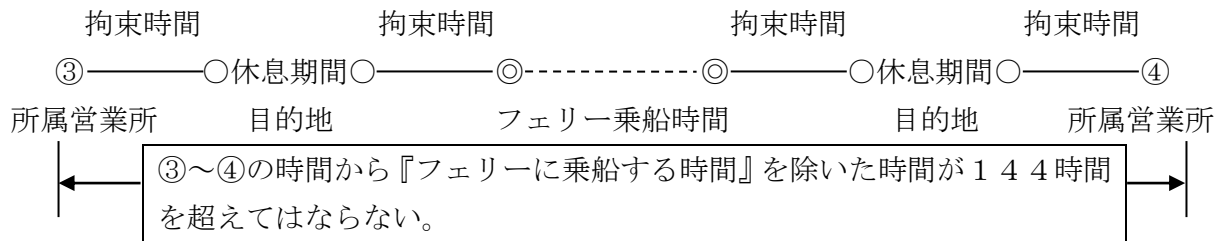
車番(車検有効年月日)		月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
1	〇〇〇〇 (〇〇年 〇月 〇〇日)	予定	△ ²⁵			⑮			△ ²⁹			△ ¹⁸			
		実施	24			17									
2	〇〇〇〇 (△△年 △月 △△日)	予定		△ ¹³			△ ²¹			⑦			△ ¹⁹		
		実施		10											
3	〇〇〇〇 (◇◇年 ◇◇月 ◇◇日)	予定			⑳		△ ³⁰				△ ²⁹		△ ²⁷		
		実施													
4	〇〇〇〇 (□□年 □□月 □□日)	予定	△ ¹⁷			△ ¹⁵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

◎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」第一条第一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ーによる運送の業務
- (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ーによる運送の業務
- (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箇月の拘束時間及び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一箇月の拘束時間及び二週間の運転時間の上限は次のとおりである。

(ア) 1箇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。

$$[(\text{上記アの業務に従事した月の日数}) - (\text{上記アの業務に従事した日数})] \div (\text{上記アの業務に従事した月の日数}) \times (\text{上記アの業務に従事した月の拘束時間})$$

(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。

$$[14 - (\text{上記アの業務に従事した日数})] \div 14 \times 88$$

ウ 届出書又はその写の備え付け等

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を事業場への備え付け及び自動車運転者ごとの下記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、上記一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。

■届出書の作成及び届出

次の(1)、(2)、(3)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部に受理印を押して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。

(1)

就業規則(変更)届						
_____ 労働基準監督署(支署)長 殿						
平成 年 月 日						
<small>今回、別添のとおり当社の就業規則を制定(変更)いたしましたので、従業員代表の意見を添付のうえお届けします。</small>						
事業場の所在地						
電話番号 () _____						
企業 の 名称 _____						
事業場の名称 _____						
使用者親氏名 _____ 印 _____						
労働保険番号	品 業	業 種	業 種 番号	従業員	第一種標準労働者	労働者数 (従業員数)
業 種						

(2)

意 見 書	
_____ 殿	平成 年 月 日
<small>平成 年 月 日付をもって意見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。</small>	
記	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
従業員代表(署名) _____	
氏名 _____	印 _____
(選出の方法 _____)	

(3)

就業規則変更部分	
会社名 _____	
新	旧

(3) 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。
- ・付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条は平成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。

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」を作成し、これに協定届を付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。

なお、陸上貨物運送業の法定労働時間は、平成9年4月1日から全事業場が1週40時間労働となりました。時短は時代のすう勢ですから計画的に労働時間の短縮を進めていく必要があります。

- 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。
- 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入例（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。

輸送安全規則の解釈・運用第3条第4項関係(1)

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っては、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。

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
③ 1カ月の拘束時間	〔限度の考え方〕 ★31日の月(月の労働日数が22日で法定休日労働がない場合) ・拘束時間293時間(原則)の場合 拘束時間293時間－1カ月の所定労働時間177.1時間 －休憩時間1時間×22日＝93.9時間＝93時間54分 ・拘束時間320時間(特例)の場合 拘束時間320時間－1カ月の所定労働時間177.1時間 －休憩時間22時間＝120.9時間＝120時間54分 ★30日の月(月の労働日数が21日で法定休日労働がない場合) ・拘束時間293時間(原則)の場合 拘束時間293時間－1カ月の所定労働時間171.4時間 －休憩時間1時間×21日＝100.6時間＝100時間36分 ・拘束時間320時間(特例)の場合 拘束時間320時間－1カ月の所定労働時間171.4時間 －休憩時間21時間＝127.6時間＝127時間36分
④ 1年の拘束時間 (1年変形労働時間、育児・ 介護以外の場合)	〔限度の考え方〕(年間の労働日が260日で法定休日労働がない場合) 拘束時間3,516時間－1週間の法定労働時間40時間 ÷7日×365日－休憩時間260時間＝1,170.285時間 ＝1,170時間18分
⑤ 1年の拘束時間 (1年変形労働時間制採用 の場合)	〔限度の考え方〕(年間労働日数上限280日) 拘束時間3,516時間－1週間の法定労働時間40時間 ÷7日×365日－休憩時間280時間＝1,150.286時間 ＝1,150時間17分

1カ月の所定労働時間は下記式で求められる。

$$1 \text{ 週間の法定労働時間} \times \text{変形期間の暦日数} / 7 = 40 \text{ 時間} \times 30 \text{ 日} / 7 = 171.4 \text{ 時間}$$

$$(40 \text{ 時間}) \qquad \qquad \qquad = 40 \text{ 時間} \times 31 \text{ 日} / 7 = 177.1 \text{ 時間}$$

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。	平成29年4月1 日から平成30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		平成29年4月1 日から平成30年 3月31日まで
毎月の精算事務 のため	経 理 事務員	4		平成29年4月1 日から平成30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箇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 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6条 第2条の表における2週、1箇月及び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平成29年4月1日とする。

2 本協定の有効期間は、平成29年4月1日から平成30年3月31日までとする。

平成29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

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っては毎年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が確保されているか？
/	・雇用契約書、履歴書はあるか？
/	・雇用保険、社会保険の掛け金の控除があるか？

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・整理状況は適切か？
	・就業規則があるか？
	・36協定の締結がされ、届け出がなされているか？
	・給与規定があるか？
	・給与規定に基づき給与が支払われているか？
	・健康診断（雇入れ時、定期、深夜業務従事者）を適切に実施しているか？
	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、届出されているか？
	・運行管理規程はあるか？
	・点呼は適切に行われているか？
	・過労防止を考慮した勤務割りとなっているか？
	・過積載の運送はないか。また、日常的な監督、指導がなされているか？
	・乗務記録の記載、整理保存は適切か？
	・運行記録計による記録の整理保存は適切か？
	・運行管理者研修を受けているか？
	・自動車事故対策機構等の適性診断が活用されているか？
	車両管理
	・整備管理者が選任され届け出されているか？
	・日常の点検整備が確実に実施されているか？
	・定期点検整備が確実に実施され、その記録が保存されているか？
	・車両の路上放置はないか？
	・車両の自宅持ち帰りはないか？
	・整備管理者研修を受けているか？

5 経理・営業関係は適切ですか？

チェック	内 容
	経理関係
	・会計処理は適切か？
	・帳票類の記載及び整理保存状況は適切か？
	・複数の営業所がある場合、統一的な会計処理がなされているか？
	・兼業事業がある場合、運送事業と明確に区分けされているか？
	営業関係その他
	・白トラの利用はないか？
	・名義貸しはないか？
	・運賃料金を無届けで変更していないか？
	・不当なダンピング、アップピングはないか？
	・苦情を適切に処理しているか？
	・損害賠償等の保障能力は適切か？

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	事業所の巡回およ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か月以内**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。

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・料金の変更届出を提出しているか。

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。
- カウンター、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。

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（服務規定、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
<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H01/H01H0083.html>
- 2 貨物自動車運送事業法施行規則
<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H02/H02F03901000021.html>
- 3 貨物自動車運送事業輸送安全規則
<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H02/H02F03901000022.html>
- 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
http://www.rikusai.or.jp/public/koutuu/kaizen_kijun.pdf
- 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
 - http://osaka-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/hourei_seido_tetsuzuki/roudoukijun_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
<http://wwwkt.mlit.go.jp/notice/pdf/201504/00006215.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://wwwtb.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/enzen/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
- 11 中継輸送について
<https://www.mlit.go.jp/jidosha/enzen/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/enzen/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



H31.4.1 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 の 各 種 帳 票 類	帳票類関係	<ul style="list-style-type: none"> ・事故記録簿 (EXCEL) ・事故報告書(速報含む) (PDF) ・運転者台帳 (EXCEL・WORD) ・事業報告書・事業実績報告書 (EXCEL) 			
	運行管理関係	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 		<ul style="list-style-type: none"> ・早見表 (PDF) ・改善基準のポイント (厚労省HPへ)(PDF) 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・拘束時間管理表 (EXCEL) ・運行管理者選任・解任届出書 (EXCEL) ・運行管理者一般講習日程 (PDF:北海道運輸局HPへ) ・運行管理者基礎講習日程 (PDF:北海道運輸局HPへ) ・点呼記録簿 (EXCEL) 			
		<ul style="list-style-type: none"> ・乗務記録 (1日用・日常点検記録簿あり・記載例) EXCEL EXCEL PDF 			
		<ul style="list-style-type: none"> ・注意記録票 (WORD) ・運行指示書 (EXCEL) 			
		<ul style="list-style-type: none"> ・乗務員指導教育 		<ul style="list-style-type: none"> ・指導監督指針 (EXCEL) ・乗務員指導教育記録簿(一般指導) (WORD) ・一般的な指導及び監督の実施マニュアル →(国交省HP)(PDF) ・初任運転者 指導記録票 (EXCEL) ・高齢運転者 指導記録票 (WORD) ・事故惹起運転者 特別指導記録票 (WORD) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・適性診断の受診について (PDF) ・運転者雇用時の確認事項 (PDF) ・運転記録交付申請書(10名 地区トラック協会会員用:PDF) ・運転記録交付申請書(10名 未加入事業者用:PDF) 				
	整備管理関係	<ul style="list-style-type: none"> ・日常点検記録簿(1日用・1ヶ月用・牽引&被牽引) PDF EXCEL EXCEL ・定期点検計画表 (EXCEL・WORD) ・3ヶ月点検記録簿(1回用・1両4回用) (EXCEL) ・整備管理者(選任・変更・廃止)届出 (EXCEL) ・整備管理者選任前研修日程(PDF:北海道運輸局HPへ) ・整備管理者選任後研修日程(PDF:北海道運輸局HPへ) 			
	労務管理関係	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則 制定・変更届出 (WORD) ・36協定(36協定届出書・記載例)(協定書・記載例)(WORD) 			
	運輸安全 マネジメント関係	<ul style="list-style-type: none"> ・運輸安全マネジメントについて (PDF) ・運輸安全マネジメント揭示サンプル (EXCEL) 			
その他揭示物	<ul style="list-style-type: none"> ・運送約款 		<ul style="list-style-type: none"> ・標準貨物自動車運送約款(H29.8.4改正)(PDF) ・運送約款改正に伴う事業者の行うべき手続き ・旧貨物自動車運送約款(H26.1.22)(PDF) ・標準引越運送約款(H30.1.31)(PDF) ・標準壺きゅう運送約款(H18)(PDF) 		
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"> ・巡回指導後の改善報告書様式 		<ul style="list-style-type: none"> ・改善指導報告書(様式2号) (WORD) ・改善指導報告書(様式2号の2) (WORD) 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・事前記入表 (EXCEL) ・自主点検表 (EXCEL) 				
	<ul style="list-style-type: none"> ・総合評価の告知について 		<ul style="list-style-type: none"> ・巡回指導結果の告知申込書 (WORD) ・総合評価の告知パンフレット (PDF) ・総合評価告知書 記載例 (PDF) 		
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 011-520-6520

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

改定日 平成31年4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 011-206-7900