

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、事業の種別（「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？