

2025 年度 貨物自動車運送事業安全性評価事業 申 請 案 内



下記の認定証番号は、今年度の更新対象となる認定番号です。

今回の更新種別	前回の申請年度	現在の認定証番号
初回更新	2023 年度（新規）	239****
2 回目更新	2022 年度（初回更新）	229****（1）
3 回目更新	2021 年度（2 回目更新）	219****（2）
4 回目更新	2021 年度（3 回目更新）	219****（3）
5 回目更新	2021 年度（4 回目更新）	219****（4）

※「認定証番号」欄の「*」は各事業所に割り振られた数字が入っています。

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関



公益社団法人

全日本トラック協会

〒160-0004 東京都新宿区四谷3-2-5 全日本トラック総合会館
TEL: 03-3354-1067 FAX: 03-3354-1019

2025 年度 貨物自動車運送事業安全性評価事業 申 請 案 内

申請時の大きな変更点について.....	1
事業の目的、概要.....	4
1. 申請から評価の決定まで.....	6
2. 安全性優良事業所の認定等.....	8
3. 評価項目.....	9
4. 認定後の再評価及び失効、取消し等.....	13
5. 申請の種類.....	14
6. 申請方法.....	18
7. Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の判断基準及び注意事項	22
申請スケジュール.....	48
地方貨物自動車運送適正化事業実施機関一覧.....	49

申請にあたっての注意事項

本事業の申請手続きに基づき、従業員の個人情報（氏名、生年月日、写真、保険加入状況、適性診断の結果、運転記録証明等）を記載した資料を提出する場合には、あらかじめ事業所（営業所）内の当該従業員に情報提供する旨、同意を得て申請を行ってください。

個人情報保護法に基づく個人情報等の利用目的等について

当協会では個人情報保護方針を別に定め、（全日本トラック協会ホームページ <https://jta.or.jp/>を参照）、個人情報の保護に努めております。

本事業における申請の際に提出された個人情報ならびに資料として提出された各種情報については、本事業の審査以外の目的に使用することはありません。

はじめにお読み下さい。

2023 年度より G マーク申請について大きな変更を行いました。

申請時の大きな変更点について

申請方法について

1. 申請受付は、これまでの窓口へ提出する申請からインターネットを通じて行う Web 申請に変更となりました。

申請受付：2025 年 7 月 1 日（火）0：00 ～同 14 日（月）24：00

※申請書は 6 月から作成することができます。上記の期間に申請ボタンを押下しないと申請受付とはなりませんので、ご注意ください。

※新規申請、更新 A・C 方式は、評価項目Ⅲ、「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料（以下、「挙証資料」）の提出が必要です。

2. 申請方式のうち「更新 D 方式」は廃止となりました。（更新事業所の申請方式については、P.14 ～ 17 を参照）
3. 手書きの申請書は廃止となりました。Web 申請システムを利用して下さい（Web 申請システムでの申請が困難な場合は、地方実施機関にご相談下さい）。

新規、更新 A・C 方式の申請受付について

1. 新規申請、更新 A・C 方式については、Web 申請システムで申請登録を行った後、従来通り挙証資料の提出が必要です。各地方実施機関の窓口へ持参又は郵送して下さい。（挙証資料の提出については、P.22 ～ 47 を参照）

窓口受付：各地方実施機関（各地方実施機関の住所は P.49 を参照）

受付期間：2025 年 7 月 1 日（火）～同 14 日（月）（土・日除く）

※受付時間等、受付に関しては各地方実施機関にお問い合わせ下さい。

郵送を希望する場合は、各地方実施機関に 2025 年 7 月 14 日（月）必着とします。（P.6 を参照、各地方実施機関の住所は P.49 を参照）

2. Web 申請システムの「申請」ボタンを押下すると「申請登録完了メール」が自動送信されます。「申請書」と「自認書」印刷し、「挙証資料」を添えて地方実施機関に提出して下さい。地方実施機関では、提出された資料等を確認後、「申請受付完了メール」を送信します。メールは 2 通届きますので、必ず 2 通とも確認して下さい。
- ※「申請受付完了メール」の送信には、数日かかることがあります。（更新方式については、P.14 ～ 17 を参照）

更新 B・E 方式の申請受付について

1. 更新 B・E 方式については、Web 申請システムへ申請情報の入力を行い、上記の申請期間内に申請ボタンを押すことにより申請が完了します。
 2. Web 申請システムの「申請」ボタンを押下すると「申請登録完了メール」が自動送信されます。又、地方実施機関が申請を確認後、「申請受付完了メール」を送信します。メールは 2 通届きますので、必ず 2 通とも確認して下さい。
- ※「申請受付完了メール」の送信には、数日かかることがあります。（更新方式については、P.14 ～ 17 を参照）

評価項目Ⅰ. について

1. 評価項目Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」の配点が一部変更となりました。(P.9を参照)
2. 評価項目Ⅰ. 6.「運輸安全マネジメント」については、書類提出による評価から、巡回指導結果による評価に変更となりました。(P.9を参照)

評価項目Ⅱ. について

1. 自動車事故報告書については、Web申請システム内でアップロードすることができるようになりました。
2. アップロードができない場合は、申請書と共に7月1日(火)～7月14日(月)に地方実施機関の受付窓口宛てに提出するか、FAX又は郵送で送付して下さい。(郵送を希望する場合は、地方実施機関に7月14日(月)必着とします。)

評価項目Ⅲ. について

1. 評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の自認項目が変わりました。
取組の積極性については、項目を従来の11項目から18項目に増やし、4つのグループに分けました。この4グループ18項目から得意な項目を選択することができるようになりました。(P.11、22～47を参照)
2. 役職員名簿の様式を変更し、全ての選任運転者を記載した名簿を作成することとなりました。(P.28、29、全日本トラック協会ホームページの「資料作成の手引き」を参照)
3. グループ2－(3)「荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の定期的な実施」については、「同じ相手先」と限定せず、荷主等と定期的に会議を開催していることを評価することとしました。(P.36を参照)
4. グループ2の項目を見なおし、「グループ2－(4)事業所内での交通事故防止や輸送の安全に対する意識向上に向けた取組の実施」を新設しました。(P.37を参照)
5. グループ3－(2)の脳検査については、受診の期間、人数を下記の通り変更しました。
過去3年間に選任運転者の2割以上、又は過去5年間に選任運転者の半数以上
6. グループ4－(1)の項目名を「健康起因事故防止対策に向けた取組の実施」とし、3－(2)「効果の高い健康起因事故防止対策の実施」の規定人数を満たさない取組については、4－(1)で評価することとしました。(P.39、42を参照)

その他最近の変更について

1. 「新型コロナウイルス感染防止に係る特例措置」は終了しました。
2. 厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類は不要です。
3. 安全性評価申請書(1号様式、6号様式)や自認書(2号様式)等、Gマークに係る提出書類の押印を廃止しました。
4. 全国実施機関より認定証等送付の際に同封していた、認定ステッカー(5枚)、認定ワッペン(5枚)、認定証ケース(新規のみ)については**無償交付を終了しました**。認定後の認定ステッカー等の購入については、認定証等に同封の冊子をご覧ください。

2025 年度 申請スケジュールと注意点

1. Web 申請システムの稼働期間

6 月 2 日（月）～7 月 14 日（月）

- Web 申請システムは、6 月 2 日（月）から稼働開始予定です。
- 事前に申請書を作成し、保存することができます。
- 申請は、**2. 申請受付期間内に「申請」ボタンをクリックする必要があります。**

2. 申請受付期間

7 月 1 日（火）～7 月 14 日（月）

- Web 申請システムで事前に作成した申請書は、申請期間中に改めて「申請」ボタンをクリックする必要があります。（申請ボタンは 7 月 1 日以降に押せるようになります。）
申請受付期間中に申請ボタンが押下されていない場合は、申請お知らせメールを送ります。（Web 申請システムに登録したメールアドレスは必ず受信できる状態にしておいて下さい。）
- **新規申請、更新 A・C 方式**は、従来通り評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料の提出が必要です。**3. 窓口受付期間内**に、窓口へ提出をお願いします。
- **更新 B・E 方式**の申請は、Web 申請システムのみで完了します。
- Web 申請システムの「申請」ボタンを押下すると「**申請登録完了メール**」が自動送信されます。地方実施機関が申請を確認し受付すると「**申請受付完了メール**」を送信します。メールは 2 通届きますので、必ず 2 通とも確認して下さい。

3. 窓口受付期間（新規申請、更新 A・C 方式のみ）

7 月 1 日（火）～7 月 14 日（月）（土・日を除く）

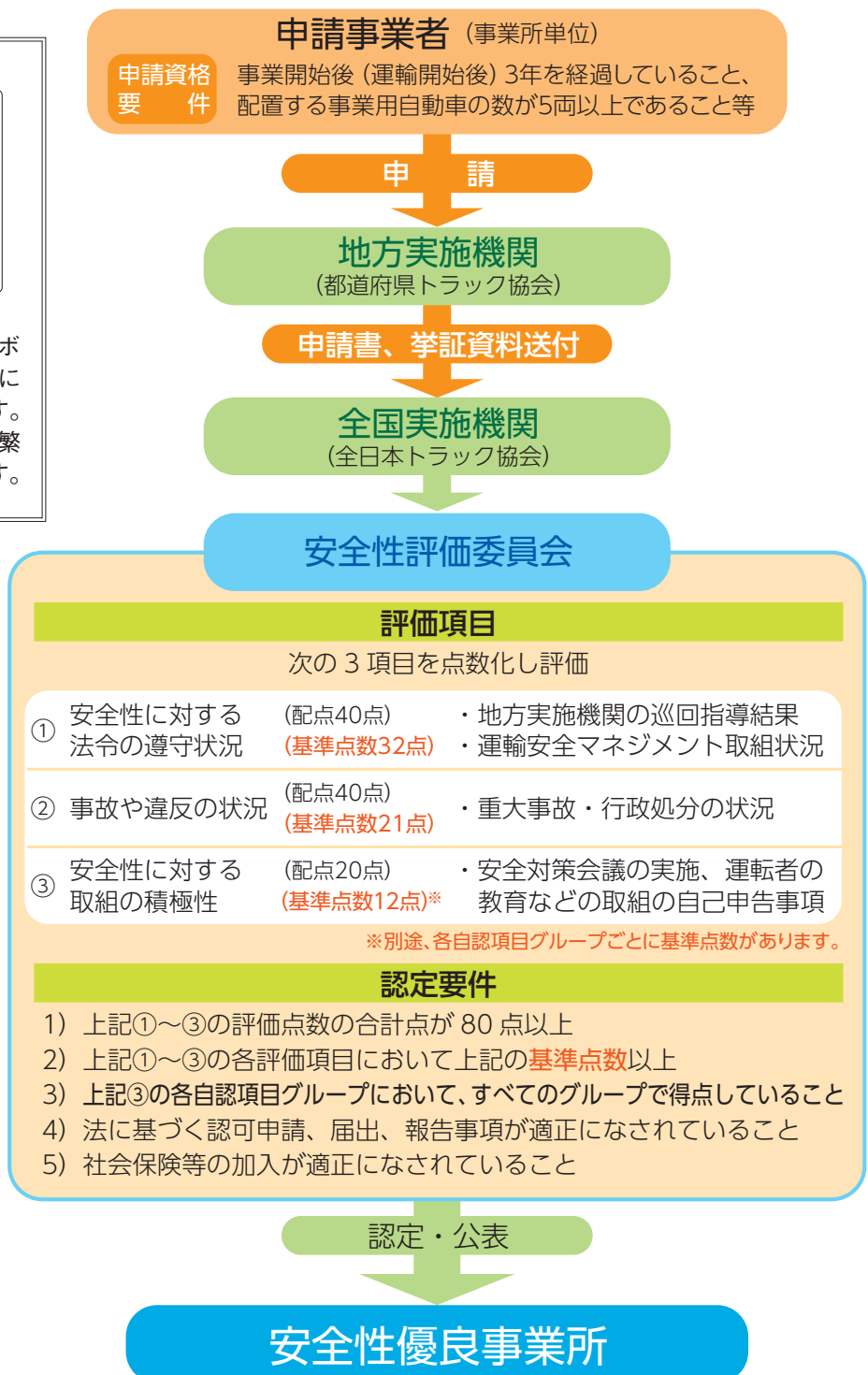
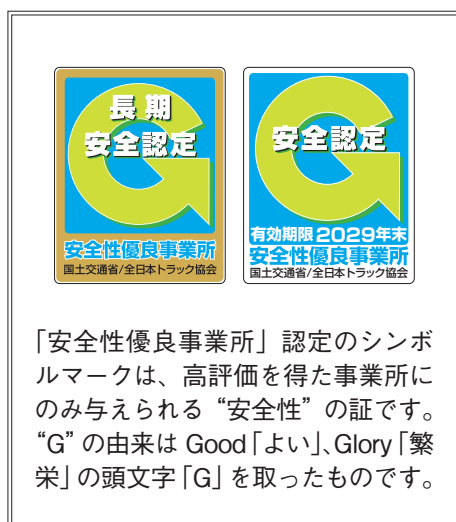
- 評価項目Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料は、地方実施機関に提出して下さい。（P.6～7 を参照）
- 郵送を希望する場合は、地方実施機関に 7 月 14 日（月）必着とします。
※ Web 申請システムは 7 月 14 日 24 時まで稼働していますが、**新規申請・更新 A・C 方式は、窓口受付期間内に「安全性に対する取組の積極性」の挙証資料を提出しなければ、申請が無効となりますので、十分ご注意下さい。**

事業の目的、概要

これからの貨物自動車運送事業は、今まで以上に、“安全性”の視点から優良な事業者が選ばれる時代です。そこで、全国貨物自動車運送適正化事業実施機関「公益社団法人全日本トラック協会」（以下、「全国実施機関」という。）では、2003年7月から利用者がより安全性の高い事業者を選びやすくするための環境整備を図るため、事業者の安全性を正當に評価し、認定し、公表する「安全性優良事業所」（Gマーク）認定制度をスタートさせました。

また、2023年度より6回目更新を迎える事業所については、20年もの長きにわたり安全運行の実績を積み上げられたことから、「長期安全認定事業所」として認定し、「ゴールドGマーク」が使用できるようになりました。

2025年3月末現在、全国で29,142事業所（全事業所の34.0%）が安全性優良事業所に認定されています。

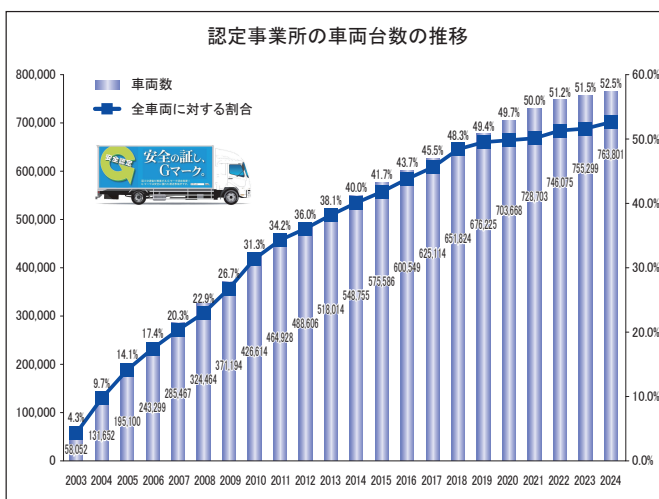
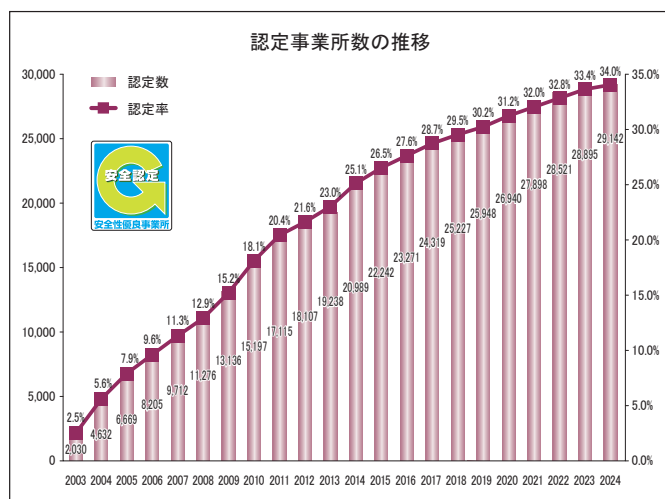


安全性優良事業所に係るインセンティブ付与

国土交通省	違反点数の消去	通常、3年間となっている違反点数の付与期間について、違反点数付与後2年間違反点数の付与がない場合、当該違反点数が消去されます。
	IT点呼の導入	対面点呼に代えて、国土交通大臣が定める設置型又は携帯型のカメラを有する機器による事業所間等の点呼が可能となります。
	点呼の優遇	2地点間を定時で運行する形態の場合の他事業所における点呼、同一敷地内に所在するグループ企業間における点呼が承認されます。
	安全性優良事業所表彰	安全性優良事業所の認定を、連続して10年以上取得しているなど、さらに一定の高いレベルにある事業所が表彰されます。
	基準緩和自動車の有効期間の延長	基準緩和自動車が適切に運行されている場合、緩和の継続認定において、有効期間が無期限に延長（通常4年間）されます。
	特殊車両通行許可の有効期間の延長	特殊車両の通行許可について、一定の要件を満たす優良事業所の車両の場合、許可の有効期間が最長4年間まで延長（通常最長2年間）されます。（トレーラ連結17m超は2年に延長）
	特定技能外国人の受け入れ	特定技能外国人を受け入れ「所属機関」となるための要件の1つとして定められています。
全日本トラック協会	助成の優遇	都道府県トラック協会の会員事業者に対する助成事業について、予算の範囲内で次の優遇措置が受けられます。 ①ドライバー等安全教育訓練促進助成制度 特別研修への受講料助成金の増額（通常7割⇒全額助成） ②安全装置等導入促進助成事業 IT機器を活用した遠隔地で行う点呼に使用する携帯型アルコール検知器への1台につき、2分の1、上限2万円の助成 ③経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業 ・経営診断助成額の増額（通常8万円⇒10万円） ・経営改善支援助成額の増額（通常12万円⇒13万円） ・運賃交渉支援助成額の増額（通常最大32万円⇒最大36万円） ④自動点呼機器導入促進助成事業 ・導入台数上限の緩和（通常1事業者1台⇒1事業者2台） ・助成額上限の増額（通常1台分10万円⇒2台分20万円）
損保会社等	保険料の割引	損害保険会社及び交通共済の一部では、運送保険等において独自の保険料割引を適用しています。

※最新の内容は全日本トラック協会のホームページでご確認下さい。

認定事業所数及び認定事業所の車両台数の推移



1. 申請から評価の決定まで

評価対象

一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の事業所（営業所）を単位とします（貨物軽自動車運送事業は評価の対象から除かれます）。

申請資格

申請基準日（2025 年 7 月 1 日）現在で以下の事項の全てを満たす事業所とします。

申請資格要件

- ①事業開始後（運輸開始後）3 年を経過していること。
営業所が開設され、事業を開始してから 3 年を経過していること。
- ②配置する事業用自動車の数が 5 両以上であること。
- ③ a. 虚偽の申請、その他不正な手段等（以下、「不正申請等」という。）により申請の却下又は評価の取消しを受けた事業所にあつては、当該却下又は取消しに係る申請年度後 2 事業年度を経過していること。
b. 不正申請等により認定の取消しを受けた事業所にあつては、取消し後 2 年を経過していること。
- ④認定証、認定マーク及び認定ステッカー等（以下、「認定証等」という。）の偽造もしくは変造又は不正な使用により是正勧告を受けた事業所にあつては、当該是正勧告の履行状況が確認され、及び偽変造等に係る認定証等の提出を受けた日後 3 年を経過していること。

※申請を受理した後に、上記①～④の各事項を満たさないことが確認された場合は、「評価中止」として評価が行われません。

申請方法

全日本トラック協会ホームページの「Web 申請システム」から申請できます。（P.19 を参照）

申請料：無料

Web 申請システム稼働開始：2025 年 6 月 2 日（月）（予定） <https://gmark.jta.or.jp/gmark/>

申請受付期間：2025 年 7 月 1 日（火）～同 7 月 14 日（月）

※ Web 申請受付期間前に申請情報を入力し、保存した場合でも、申請受付期間内にあらためて申請ボタンを押下する必要があります。

手書きの申請書は廃止となりました。Web 申請システムを利用して下さい。Web 申請システムでの申請が困難な場合は、地方実施機関にご相談下さい。

【新規、更新 A・C 方式の申請について】

新規、更新 A・C 方式については、上記の Web 申請に加え、評価項目Ⅲ、「安全性に対する取組の積極性」を挙証する資料の提出が必要となります。

申請する事業所が所在する都道府県の地方実施機関の受付窓口へ下記の期間に持参、又は郵送して下さい。提出ができなければ申請は無効となりますので十分ご注意下さい。

受付期間：2025 年 7 月 1 日（火）～同 7 月 14 日（月）※土・日曜日は除く。

窓口受付時間等、受付に関しては地方実施機関にお問い合わせ下さい。（P.49 を参照）

<窓口持参による受付の注意事項>

申請手続きは、申請事業所に所属する代表者又は担当者が行って下さい。本社、支社等による一括申請や、代理人等による申請手続きは、受付時における内容確認等に支障をきたす恐れがあることからご遠慮下さい。

受付期間終了間近は、申請が集中して窓口が混雑しますので、早めの申請にご協力をお願いします。

※ Web での申請が困難な場合は、地方実施期間にご相談下さい。

<郵送による提出の注意事項>

簡易書留や信書便など荷物の追跡が可能な方法で、**地方実施機関（申請する事業所が所在する都道府県トラック協会）に送付して下さい。2025 年 7 月 14 日（月）必着**とします。（送付先は P.49）

申請の取下げ

評価の決定前であれば、申請を取下げることができます。所定の様式に必要事項を記入の上、申請を行った地方実施機関に提出して下さい。詳細については、申請を行った地方実施機関にお問い合わせ下さい。

※申請を取下げた場合であっても、申請書類は返却いたしません。

※所定の様式は全日本トラック協会ホームページに掲載します。

申請の却下等

認定までの間に不正申請等により評価を受けようとし又は評価を受けた事業所に対しては、その申請を却下し、又は評価の決定を取り消します。

評価の決定

申請事業所について、全国実施機関が3つの評価項目について評価基準に基づき点数化し、安全性評価委員会（下記注参照）への諮問、答申を経て評価を決定します。

注：安全性評価委員会とは

安全性評価事業の厳正、公平性、透明性を確保するため、評価の決定をはじめ、事業実施に必要な事項について審議する。学識経験者、マスコミ関係者、労働組合関係者、荷主団体、一般消費者、国土交通省職員及び全国実施機関担当役員で構成する。

評価結果の通知

評価結果を各申請事業所に対して、2025 年 12 月中旬（予定）に郵送にて通知します。

評価結果の発表予定日は、2025 年 11 月下旬（予定）に全日本トラック協会ホームページにてご案内します。

2. 安全性優良事業所の認定等

安全性優良事業所の認定

認定要件①～④を全て満たす事業所を「安全性優良事業所」として認定します。

認定要件

- ①評価項目（100点）の評価点数の合計点が80点以上であること。
- ②各評価項目において下記の基準点数を満たしていること。
 - I. 安全性に対する法令の遵守状況 32点（配点40点）
 - II. 事故や違反の状況 21点（配点40点）
 - III. 安全性に対する取組の積極性 12点（配点20点）
 - ・自認項目グループ1. 運転者等の指導・教育 基準点数1点
 - ・自認項目グループ2. 輸送の安全に関する会議・QC活動の実施 基準点数2点
 - ・自認項目グループ3. 法定基準を上回る対策の実施 基準点数1点
 - ・自認項目グループ4. その他の取組み 基準点数1点

※各グループから得点しなければなりません。
- ③法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされていること。
該当する内容については、P.12をご参照下さい。
- ④社会保険等への加入が適正になされていること。
該当する内容については、P.12をご参照下さい。

安全性優良事業所の有効期間

「安全性優良事業所」の認定の有効期間は、下記のとおりとします。

新規・更新の種別	現在の認定証番号	今回の認定による有効期間
新規認定事業所		2026年1月1日～2027年12月31日（2年間）
初回更新事業所	239****	2026年1月1日～2028年12月31日（3年間）
2回目更新事業所	229****（1）	2026年1月1日～2029年12月31日（4年間）
3回目更新事業所	219****（2）	
4回目更新事業所	219****（3）	
5回目更新事業所	219****（4）	

※「現在の認定証番号」欄の「*」は各事業所に割り振られた数字をさします。

安全性優良事業所の証し

- ①認定証を授与します。
- ②「安全性優良事業所」の認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペンについて、一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業に係る車両貼付等への使用を認定の有効期間内に限り認めます。
- ③全日本トラック協会のホームページ（<https://www.jta.or.jp/>）で事業所名・住所・電話番号を公表します。また、認定事業所からの希望により、主な輸送品目の掲載及び認定事業所（会社）のホームページへのリンクを行います。

ゴールドGマーク



Gマーク



認定証 サンプル

評価結果に対する弁明の機会

認定に至らなかった事業所において、認定要件を満たさなかった評価項目のうち、事故の実績において新たな事実が確認されたもの、取組の実績はあるが提出した書類に不備があり判断基準を満たさなかったものについて、別に定める基準に基づき弁明の機会を設けます。

3. 評価項目

評価項目Ⅰ.～Ⅲ.を点数化して評価を行います。

Ⅰ. 安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点・基準点数 32 点）

① 地方実施機関による巡回指導の結果（25 項目 40 点）

地方実施機関による下記対象期間の巡回指導の結果を用います。

対象期間：2024 年 7 月 1 日～2025 年 10 月 31 日

※申請時点で上記期間の巡回指導を受けていない事業所は、後日巡回指導を実施します。

※前年度申請の評価で当該項目の基準点数を満たさず認定されなかった事業所は、上記期間内に改めて巡回指導を実施します。

中 項 目	小 項 目	配点
1. 事業計画等	(1) 乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。	1
2. 帳票類の整備、報告等	(1) 事故記録が適正に記録され、保存されているか。	1
	(2) 運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。	1
	(3) 車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。	1
3. 運行管理等	(1) 運行管理規程が定められているか。	1
	(2) 運行管理者に所定の講習を受けさせているか。	1
	(3) 事業計画に従い、必要な運転者を確保しているか。	1
	(4) 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
	(5) 過積載による運送を行っていないか。	3
	(6) 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。	3
	(7) 乗務等の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。	1
	(8) 運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。	1
	(9) 運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	1
	(10) 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
	(11) 特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。	2
	(12) 特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。	2
4. 車両管理等	(1) 整備管理規程が定められているか。	1
	(2) 整備管理者に所定の研修を受けさせているか。	1
	(3) 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
	(4) 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
5. 労基法等	(1) 就業規則が制定され、届出されているか。	1
	(2) 36協定が締結され、届出されているか。	1
	(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
	(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。	3
6. 運輸安全マネジメント	(1) 運輸安全マネジメントを的確に実施し、輸送の安全に関する計画の作成、実行、評価及び改善の一連の過程を円滑に進めているか。	2
小 計		40

＜点数の計算方法＞

- ①項目毎に、巡回指導結果が「適」の場合は加点し、「否」の場合は加点しません。なお、巡回指導後に改善されても加点しません。
- ②事業所により該当しない項目がある場合、当該項目は加点します。
- ③巡回指導時に書類不備等により判定できなかった項目は加点しません。

Ⅱ. 事故や違反の状況（配点 40 点・基準点数 21 点）

国土交通省から提供される下記対象期間の事故及び行政処分（累積点数）の実績を用います。

対象期間：2025 年 11 月 30 日以前 3 年間（2022 年 12 月 1 日から 2025 年 11 月 30 日まで）

中 項 目	小 項 目	配点
1. 事故の実績	2025 年 11 月 30 日から過去 3 年間に、事業所の事業用自動車に有責の第一当事者となる、自動車事故報告規則（国土交通省令）第 2 条各号に定める事故がないか。	20
2. 違反（行政処分）の実績	2025 年 11 月 30 日において、事業所に、貨物自動車運送事業法に基づく行政処分の点数が付加されていないか。また、点数がある場合には、当該事業所に係る行政処分の累積点数は何点か。	20
小 計		40

< 点数の計算方法 >

1. 事故の実績：上記に該当する有責の第一当事者となる事故がある場合は 0 点、無い場合は 20 点を加点します。

①有責となる第一当事者の事故がある場合は認定されません。

②運輸支局に自動車事故報告書を提出している場合は、その写しを必ず提出して下さい。

※ Web 申請システムでアップロードできます。

申請後に自動車事故報告書を提出した場合や提出もれが判明した場合は、速やかに全国実施機関にその写しを提出して下さい。

③当該事故に関して自動車事故報告書以外の過失の有無がわかる関連資料*があれば、合わせて提出して下さい。

申請後に関連資料が確認された場合は、速やかに全国実施機関に提出して下さい。

※過失の有無がわかる関連資料とは

当該事故に関し、以下のような参考資料がある場合はその写しを提出して下さい。

（参考例）㊦保険会社発行の確定した過失割合等が記載された資料

㊧事故惹起者に対する裁判所・検察庁等が発行した不起訴処分等証明資料

㊨交通事故証明書

㊩事故惹起者に対する行政処分の状況が分かる直近の運転記録証明書等

㊪上記㊦～㊩の他に、当該事故の詳細を記した報告書・自認書・弁明書等

2. 違反（行政処分）の実績：累積点数が 20 点以上の場合は 0 点、20 点未満の場合は、(20 点) - (累積点数) で求めた得点を加点します。

Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性（配点 20 点・基準点数 12 点）

下記対象時期における安全性に対する取組の積極性の実績を用います。（P.8 認定要件参照）

対象時期：2025 年 7 月 1 日現在

※ 2025 年 7 月 2 日以降に実施されたものは認められません。

自 認 項 目	配点
グループ 1 運転者等の指導・教育（（1）～（4）から最低 1 項目・最大 3 項目選択 各 3 点計 9 点）	
（1）自社内独自の運転者研修等の実施（50%未満は 1 点）	3(1)
（2）外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣（選任運転者等以外は 1 点）	3(1)
（3）定期的な「運転記録証明書」の入手による事故・違反実態の把握に基づく指導の実施	3
（4）安全運行につながる省エネ運転の実施とその結果に基づく個別指導教育の実施	3
グループ 2 輸送の安全に関する会議・QC 活動の実施（（1）～（3）から最低 1 項目・最大 2 項目選択 各 2 点計 4 点）	
（1）事業所内での安全対策会議の定期的な実施	2
（2）事業所内での安全に関する QC 活動の定期的な実施	2
（3）荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の定期的な実施	2
（4）事業所内での交通事故防止や輸送の安全に対する意識向上に向けた取組の実施	2
グループ 3 法定基準を上回る対策の実施（（1）～（4）から最低 1 項目・最大 2 項目選択 各 2 点計 4 点）	
（1）特定運転者以外の運転者への計画的な適性診断（一般診断）の実施	2
（2）効果の高い健康起因事故防止対策（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS）の実施	2
（3）車両の安全性を向上させる装置の装着（一部装置は 1 点）	2(1)
（4）ドライバー時間外労働時間短縮の取組の状況	2
グループ 4 その他（（1）～（6）から最低 1 項目・最大 3 項目選択 各 1 点計 3 点）	
（1）健康起因事故防止に向けた取組（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS 以外）	1
（2）輸送に係る安全や環境に関する認証や認定の取得	1
（3）国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の受審（上記（2）ISO 等安全や環境に関する認証の取得から分離）	1
（4）過去 3 年間に内の行政、外部機関、トラック協会による輸送の安全に関する表彰の実績	1
（5）リアルタイム GPS 運行管理システムなどの先進的運行管理システムの導入	1
（6）自社内独自の無事故運転者表彰制度又は省エネ運転認定制度の活用	1

< 点数の計算方法 >

申請時に提出された書類により、判断基準を満たした場合は加点します。（P.22 ～ 47 参照）

※注意 グループ 1 ～ 4 全てのグループから 1 項目以上得点しなければ認定されません。また、4 つのグループの合計点数が 12 点以上でなければ認定されません。

（例：グループ 1 から（1）[3 点]、（2）[1 点]、（3）[3 点] グループ 2 から（1）[2 点]、（4）[2 点]
 グループ 3 から（1）[2 点]、（3）[1 点] グループ 4 から（1）[1 点]、合計 15 点）

グループ	得点（例）			基準点数
グループ 1	（1）[3 点]	（2）[1 点]	（3）[3 点]	1 点以上
グループ 2	（1）[2 点]	（4）[2 点]		2 点以上
グループ 3	（1）[2 点]	（3）[1 点]		1 点以上
グループ 4	（1）[1 点]			1 点以上
合 計	15 点			12 点以上

※各グループ、合計の基準点数を全て満たしていること

法に基づく認可申請、届出、報告事項及び社会保険等の適正加入チェックシート

下表の項目の1つでも、「No」欄にチェックがある場合には認定されませんので、申請までの間に手続きを行って下さい。また、申請後に変更等が必要となる事由が生じた場合には速やかに所要の手続きを行って下さい。

法に基づく認可申請、届出、報告事項チェックシート

内 容	手続き	Yes	No
(1) 主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。 A. 主たる事務所の名称は正しく届出されているか。 B. 主たる事務所の位置は正しく届出されているか。 C. 営業所の名称は正しく届出されているか。 D. 営業所の位置は正しく許可又は認可を受けているか。(運輸局長が指定する区域内における位置変更の場合は、正しく届出されているか。)	事後届 " " 認可又は事後届	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
(2) 営業所に配置する事業用自動車の種別及び数に変更はないか。 A. 普通車、小型車、トラクタ、トレーラの種別とその数は、正しく届出されているか。	認可又は事前届	☐	☐
(3) 自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。 A. 自動車車庫の位置は正しく許可又は認可を受けているか。 B. 自動車車庫の収容能力は正しく許可又は認可を受けているか。	認可 "	☐ ☐	☐ ☐
(4) 乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力に変更はないか。 A. 休憩・睡眠施設の位置は正しく許可又は認可を受けているか。 B. 休憩・睡眠施設の収容能力は正しく許可又は認可を受けているか。	認可 "	☐ ☐	☐ ☐
(5) 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の需要者の名称変更等) 【本社営業所に限る】 A. 事業者(本社)の名称や住所は正しく届出されているか。 B. 事業者(本社)の役員・社員は正しく届出されているか。	事後届 "	☐ ☐	☐ ☐
(6) 自動車事故報告書を提出しているか。 A. 自動車事故報告書は、自動車事故報告規則に定められた事故が発生した場合、30日以内に提出されているか。	事後届	☐	☐
(7) 事業報告書、事業実績報告書を提出しているか。【本社営業所に限る】 A. 事業報告書は毎事業年度の経過後100日以内に提出されているか。 B. 事業実績報告書は毎年7月10日までに提出されているか。	事後届 "	☐ ☐	☐ ☐
(8) 運行管理者の選任等について、届出されているか。 A. 運行管理者資格者証を有する者で、配置車両数に応じた必要な員数の運行管理者が選任され、正しく届出されているか。 B. 運行管理者の解任、変更について正しく届出されているか。	事後届 "	☐ ☐	☐ ☐
(9) 整備管理者の選任等について、届出されているか。 A. 整備管理者資格を有する者が選任され、正しく届出されているか。 B. 整備管理者の解任、変更について正しく届出されているか。	事後届 "	☐ ☐	☐ ☐

社会保険等の適正加入チェックシート

内 容	事 項	Yes	No
(1) 労災保険、雇用保険に加入しているか。 A. 労働基準監督署に適用事業所として正しく届出されているか。 B. 法に定める従業員、パート・アルバイト等がもれなく加入しているか。 C. 雇用保険については、雇用者から所定の保険料が控除されているか。 D. 保険料を適切に労働基準監督署に納付しているか。	必 須 " " "	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
(2) 健康保険、厚生年金保険に加入しているか。 A. 健康保険について、年金事務所(協会けんぽ)又は健康保険組合(組合健保)に適用事業所として正しく届出されているか。 B. 厚生年金保険について、年金事務所に適用事業所として正しく届出されているか。 C. 法に定める従業員、パート・アルバイト等がもれなく加入しているか。 D. 雇用者から所定の保険料が控除されているか。 E. 保険料を適切に年金事務所又は健康保険組合に納付しているか。	必 須 " " " "	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

巡回指導における改善報告期限

巡回指導の際に、「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の適正加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合には、下記の改善報告期限内に改善報告がない場合は認定されません。

①申請基準日前の巡回指導→2025年7月末日まで(地方実施機関の最終営業日まで)

②申請基準日以後の巡回指導→巡回指導実施日から1ヶ月以内(最終日が土・日・祝日の場合は直前の平日まで)

4. 認定後の再評価及び失効、取消し等

再 評 価

認定の有効期間内において、次のいずれかの事実が確認された場合は、確認された評価事項の内容に基づき再評価を行います。

- ①「安全性に対する法令の遵守状況」についての新たな事実
- ②違反の実績について、車両停止以上の行政処分
- ③事故の実績について、再評価日から過去3年間に事業所の事業用自動車に有責の第一当事者となる、自動車事故報告規則第2条各号に規定する事故を引き起こしたこと

認 定 の 失 効

認定は、次のいずれかに該当する場合に失効します。

- ①有効期間が満了した場合
- ②有効期間内において、一般貨物自動車運送事業及び特定貨物自動車運送事業の事業所でなくなった場合（同事業を休止した場合を含む。）
- ③安全性優良事業所の認定を自主返納した場合
- ④安全性優良事業所が認定を受けていない事業所と統合された場合

認定の自主返納

認定の有効期間内において、安全性優良事業所の認定を受けている事業所は、その認定の返納を申し出ることができます。認定の返納の申し出は、認定証等の返納申出書とともに当該認定に係る認定証を返納して下さい。

詳細は、全国実施機関又は所属する地方実施機関にお問い合わせ下さい。

自主返納を行わないで、認定の取消しを受けた場合は、下記のとおり公表となります。

認 定 の 取 消 し

認定の有効期間内において、次のいずれかに該当することとなった場合には、当該認定を取り消します。

認定の取消しを受けた事業所については、全日本トラック協会のホームページ等で公表します。

- ①不正申請等により、安全性優良事業所の認定を受けた事実が確認された場合
(本項目により認定の取消しを受けた事業所については、取消し後2年間、本事業への申請はできません。)
- ② P.6「申請資格」①～④の各事項を満たしていないことが確認された場合
- ③再評価の結果、P.8「認定要件」①～②の評価点数の基準を満たさなくなった場合
- ④ a. 再評価の結果、認定を受ける前に貨物自動車運送事業法第17条第1項(過労運転の防止措置義務違反)又は同条第3項(過積載運送の引受け、指示等)を理由とする行政処分を受けていた事業所が、当該認定後に同じ内容を理由とする行政処分を受けたことが確認された場合
b. 再評価の結果、認定後に貨物自動車運送事業法第17条第1項(過労運転の防止措置義務違反)又は同条第3項(過積載運送の引受け、指示等)に違反したことを理由とする行政処分を2度受けたことが確認された場合
- ⑤ P.8「認定要件」③～④の事項を満たさなくなったことが確認された場合
- ⑥ 認定証、認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペン等の偽変造等の不正な使用、認定を受けていない事業所への当該行為に関する教唆又は幫助を行った事実が認められ、その是正指導が履行されなかった場合

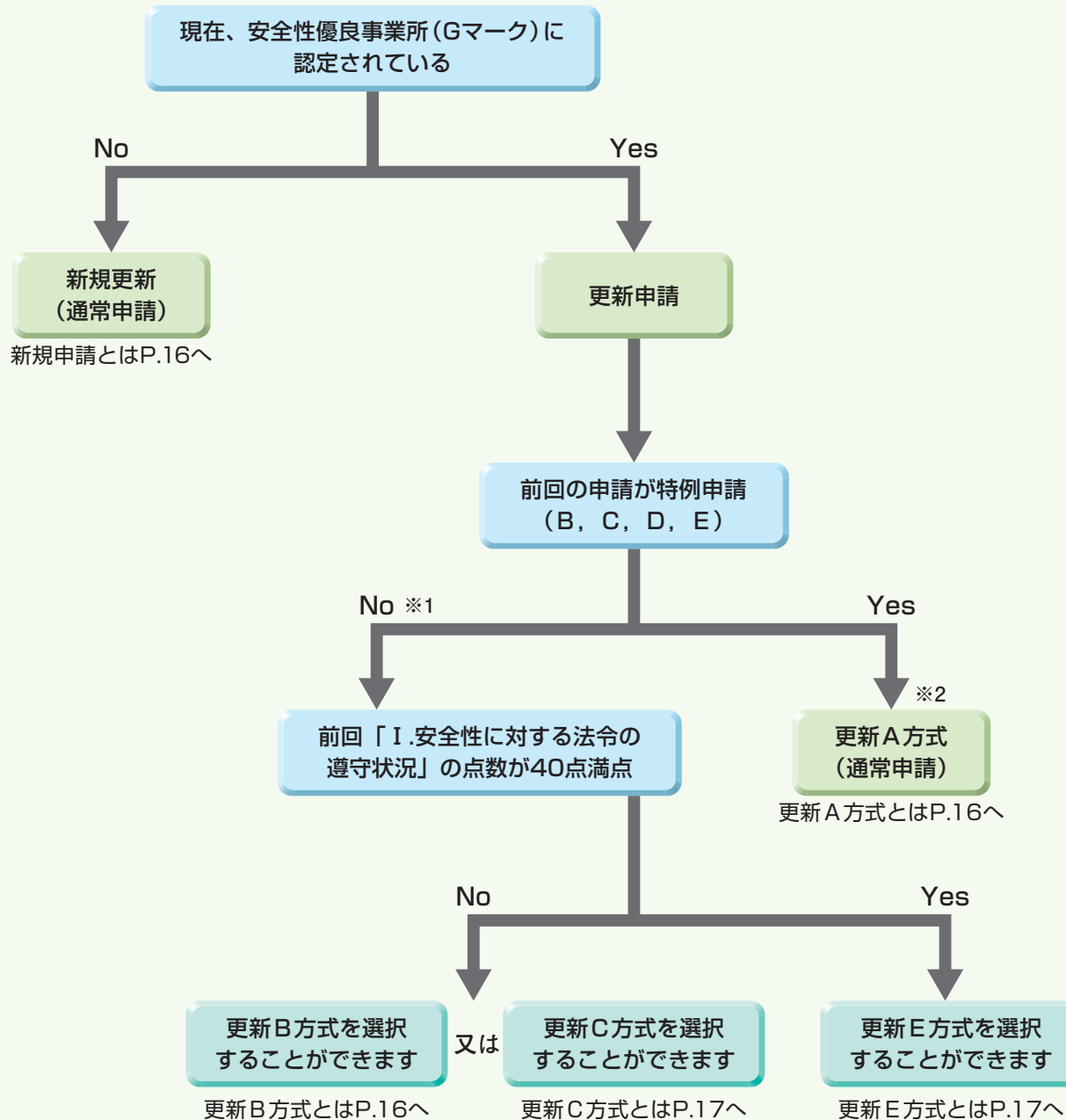
失効及び取消し後の認定証等の取扱い

認定の失効及び取消しを受けた事業所は、

- ①認定証を速やかに全国実施機関へ返納して下さい。(有効期間が満了した場合を除く。)
- ②認定マーク及び認定ステッカー並びに認定ワッペンについて、当該事業所の責任において、自主的に撤去・廃棄し、その使用を中止して下さい。

5. 申請の種類

選択できる申請方式



※1. 「No」の場合であっても「更新A方式」を選択することができます。

※2. 前回更新の際に、「特例申請(B, C, D, E)」を選択した場合は、今回の更新申請では必ず「更新A方式(通常申請)」となります。

※3. 今回の更新で「特例申請(B, C, E)」を選択した場合は、次回の更新申請では必ず「更新A方式(通常申請)」となります。

※4. 2023年度より「更新D方式」は廃止となりました。

更新手続の案内

更新申請の事業所には、5月末までに「更新申請用ハガキ」をお送りします。

ハガキにはお選びいただける「申請方式」と、Web 申請に必要な「ログイン ID」、「パスワード」を記載しています。必ずご確認ください。

(6月1日を過ぎてもハガキが到着しない場合は、全日本トラック協会までお問い合わせください。)

◇Gマーク認定ステッカーの適切な使用について◇ 貴事業所は2025年12月31日をもってGマークの認定機関が満了となります。 Gマーク制度の信頼性を維持するためにも、車両に貼付される「Gマーク」ステッカーの適切な使用をお願いします。 以下の「Gマーク」ステッカーの貼付は不正使用となり、更正されない場合は認定を取り消します。 適切ではない使用例 有効期限 2024年 安全性優良事業所 認定機関 国土交通省 4月25日(水) 認定有効 有効期限が満了したステッカーの貼付 適切ではない使用例 有効期限 2024年 安全性優良事業所 認定機関 国土交通省 4月25日(水) 認定有効 有効期限が満了したステッカーの貼付 車両を売却する際には「Gマークステッカー」を剥がして下さい。 ここからゆっくりはがして下さい	郵便 は が き 料金別納郵便 〒163-1519 東京都新宿区西新宿 1-6-1 〇〇〇〇株式会社 〇〇営業所 代表者様 20999999(1) 000001 重要 Gマーク更新のご案内 全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 公益社団法人 JTA 全日本トラック協会 〒160-0004 東京都新宿区四谷3-2-5 全日本トラック協会会館 TEL 03(3354)1067 FAX 03(3354)1019 ここからゆっくりはがして下さい	認定の更新を希望される場合の手続き 今回利用できる申請方法は、前回認定時の申請方式及び評価点数により異なります。下記の内容及び、2025年度申請案内をご確認の上、更新手続きを行ってください。 ●貴事業所の認定番号は *****(*) ●今回の更新は ☐ 回目です。 ●今回利用できる申請方法 更新 A 方式 (前回特例申請を使用しているため、A 方式以外での申請はできません。) ●「Web 申請システム」へのログイン ID 及びパスワード <table border="1"> <tr> <td>ログイン ID</td> <td>00000000</td> </tr> <tr> <td>パスワード</td> <td>ABC1DEFG1H</td> </tr> </table> <前回の評価状況 (参考)> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>評価点数</th> <th>点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. 安全性に対する法令の遵守状況 (配点 40 点)</td> <td>点</td> <td></td> </tr> <tr> <td>II. 事故や違反 (行政処分) の状況 (配点 40 点)</td> <td>点</td> <td></td> </tr> <tr> <td>III. 安全性に対する取組の積極性 (配点 20 点)</td> <td>点</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>点</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ログイン ID	00000000	パスワード	ABC1DEFG1H		評価点数	点	I. 安全性に対する法令の遵守状況 (配点 40 点)	点		II. 事故や違反 (行政処分) の状況 (配点 40 点)	点		III. 安全性に対する取組の積極性 (配点 20 点)	点		合計	点		安全性優良事業所 (G マーク) 認定更新のご案内 貴事業所は、2025年12月31日をもって認定中の安全性優良事業所の有効期間が満了となります。 認定の更新を希望される場合は、更新手続きを行う必要がありますのでご注意ください。 <table border="1"> <tr> <td>申請方法</td> <td>今回の申請より、原則、Web による申請となります。 全日本トラック協会ホームページ内、「Web 申請システム」にログインしてください。</td> </tr> <tr> <td>申請の受付期間</td> <td>2025年7月1日(火)～7月14日(月) ※上記期間中に申請情報を入力した場合、申請受付期間にあわせて申請ボタンを押下する必要があります。 (7月1日～7月14日 24時)</td> </tr> <tr> <td>更新1～5回目 A・C方式の資料提出について</td> <td>更新1回目～5回目までの更新 A 方式または更新 C 方式による申請は、「安全性に対する取組の積極性」に関する資料の提出が必要です。下記の申請受付窓口に持参、または郵送してください。 受付: 7月1日(火)～7月14日(月) (土・日を除く、各窓口の受付時間) 郵送の場合は 7月14日(月) 必着 更新回数と方式については左面をご覧ください。 受付時間については、各窓口にお問い合わせください。 ※Web 申請システムは、7月14日 24時まで稼働していますが、更新 A 方式又は更新 C 方式は、上記の窓口受付時間に合うように申請してください。</td> </tr> <tr> <td>問い合わせ・申請受付窓口</td> <td>〇〇県貨物自動車運送適正化事業実施機関 〇〇社団法人 〇〇県トラック協会 (郵便番号・住所) (電話番号) ※土・日を除く、受付時間は、各窓口にご確認ください。</td> </tr> </table> 000001	申請方法	今回の申請より、原則、Web による申請となります。 全日本トラック協会ホームページ内、「Web 申請システム」にログインしてください。	申請の受付期間	2025年7月1日(火)～7月14日(月) ※上記期間中に申請情報を入力した場合、申請受付期間にあわせて申請ボタンを押下する必要があります。 (7月1日～7月14日 24時)	更新1～5回目 A・C方式の資料提出について	更新1回目～5回目までの更新 A 方式または更新 C 方式による申請は、「安全性に対する取組の積極性」に関する資料の提出が必要です。下記の申請受付窓口に持参、または郵送してください。 受付: 7月1日(火)～7月14日(月) (土・日を除く、各窓口の受付時間) 郵送の場合は 7月14日(月) 必着 更新回数と方式については左面をご覧ください。 受付時間については、各窓口にお問い合わせください。 ※Web 申請システムは、7月14日 24時まで稼働していますが、更新 A 方式又は更新 C 方式は、上記の窓口受付時間に合うように申請してください。	問い合わせ・申請受付窓口	〇〇県貨物自動車運送適正化事業実施機関 〇〇社団法人 〇〇県トラック協会 (郵便番号・住所) (電話番号) ※土・日を除く、受付時間は、各窓口にご確認ください。
ログイン ID	00000000																													
パスワード	ABC1DEFG1H																													
	評価点数	点																												
I. 安全性に対する法令の遵守状況 (配点 40 点)	点																													
II. 事故や違反 (行政処分) の状況 (配点 40 点)	点																													
III. 安全性に対する取組の積極性 (配点 20 点)	点																													
合計	点																													
申請方法	今回の申請より、原則、Web による申請となります。 全日本トラック協会ホームページ内、「Web 申請システム」にログインしてください。																													
申請の受付期間	2025年7月1日(火)～7月14日(月) ※上記期間中に申請情報を入力した場合、申請受付期間にあわせて申請ボタンを押下する必要があります。 (7月1日～7月14日 24時)																													
更新1～5回目 A・C方式の資料提出について	更新1回目～5回目までの更新 A 方式または更新 C 方式による申請は、「安全性に対する取組の積極性」に関する資料の提出が必要です。下記の申請受付窓口に持参、または郵送してください。 受付: 7月1日(火)～7月14日(月) (土・日を除く、各窓口の受付時間) 郵送の場合は 7月14日(月) 必着 更新回数と方式については左面をご覧ください。 受付時間については、各窓口にお問い合わせください。 ※Web 申請システムは、7月14日 24時まで稼働していますが、更新 A 方式又は更新 C 方式は、上記の窓口受付時間に合うように申請してください。																													
問い合わせ・申請受付窓口	〇〇県貨物自動車運送適正化事業実施機関 〇〇社団法人 〇〇県トラック協会 (郵便番号・住所) (電話番号) ※土・日を除く、受付時間は、各窓口にご確認ください。																													

更新手続の概要

1. 評価項目 II. 「事故や違反の状況」については、更新を希望する全ての事業所を対象に新たに評価を行います。
2. 評価項目 I. 「安全性に対する法令の遵守状況」および III. 「安全性に対する取組の積極性」の 2 項目については、更新を希望する事業所において評価の希望の有無を選択できます。いずれかの項目について評価を希望しない場合は、前回の該当項目の評価点数を用います (以下「特例申請」という。)。ただし、2 回連続して特例申請を選択することはできません。

評価項目	更新申請の方式			
	A	B	C	E※
I. 安全性に対する法令の遵守状況 (配点 40 点 / 基準点数 32 点)	○	○	—	—
II. 事故や違反 (行政処分) の状況 (配点 40 点 / 基準点数 21 点)	○	○	○	○
III. 安全性に対する取組の積極性 (配点 20 点 / 基準点数 12 点)	○	—	○	—

○: 新たに評価する項目 —: 前回の評価点数を用いる項目

※更新 E 方式は、前回の申請が、新規申請または更新 A 方式であり、I. 「安全性に対する法令遵守状況」の点数が 40 点満点であった事業所のみ選択できる方式となります。

新規申請 A

通常申請

I. 安全性に対する法令の遵守状況の評価及び Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性の評価を行う場合

- ①この申請方式は、全ての評価項目の評価する場合に選択します。
- ②I.「安全性に対する法令の遵守状況」のうち中項目1～6（P.9 参照）は、地方実施機関の適正化事業指導員が巡回指導に伺い、各項目について確認します。
- ③巡回指導の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合は、当該項目について速やかに手続きを行い、その結果を以下の期日までに地方実施機関に報告して下さい。なお、期限までに改善された報告がなければ認定されません。
 - a. 申請基準日以前の巡回指導→**2025 年 7 月末日**まで（地方実施機関の最終営業日まで）
 - b. 申請基準日以降の巡回指導→**巡回指導実施日から 1 ヶ月以内**（最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで） ※申請基準日 2025 年 7 月 1 日
- ④Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」は、自認事項を証する書類（取り組みを証明する添付資料）を申請の際に併せて提出して下さい。

評価

I 安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点／基準点数 32 点）	今回の点数
II 事故や違反（行政処分）の状況（配点 40 点／基準点数 21 点）	今回の点数
Ⅲ 安全性に対する取組の積極性（配点 20 点／基準点数 12 点）	今回の点数
合計	点

B

I. 安全性に対する法令の遵守状況の評価のみ 希望する場合

特例申請

- ①この申請方式は、2 項目のうち **I. 「安全性に対する法令の遵守状況」のみ** 評価を希望する場合に選択します。
- ②I.「安全性に対する法令の遵守状況」のうち中項目1～6（P.9 参照）は、地方実施機関の適正化事業指導員が巡回指導に伺い、各項目について確認します。
- ③巡回指導の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合は、当該項目について速やかに手続きを行い、その結果を以下の期日までに地方実施機関に報告して下さい。なお、期限までに改善された報告がなければ認定されません。
 - a. 申請基準日以前の巡回指導→**2025 年 7 月末日**まで（地方実施機関の最終営業日まで）
 - b. 申請基準日以降の巡回指導→**巡回指導実施日から 1 ヶ月以内**（最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで） ※申請基準日 2025 年 7 月 1 日
- ④Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」については、前回の評価点数をそのまま利用しますので、申請の際に自認事項の書類を提出する必要はありません。

評価

I. 安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点／基準点数 32 点）	今回の点数
II. 事故や違反（行政処分）の状況（配点 40 点／基準点数 21 点）	今回の点数
Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性（配点 20 点／基準点数 12 点）	前回の評価点数
合計	点

C

Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性の評価のみ
希望する場合

特例申請

- ①この申請方式は、2項目のうちⅢ.「安全性に対する取組の積極性」のみ評価を希望する場合に選択します。
- ②Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」は、自認事項を証する書類（取り組みを証明する添付資料）を申請の際に併せて提出して下さい。
- ③Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」については、前回の評価点数をそのまま利用します。
- ※ただし、前回認定後に、巡回指導が実施されている場合は、直近の巡回指導結果を今回の評価点数として用います。
- ※D・E評価による半年後の巡回指導は直近の巡回指導に含みません。

評価

Ⅰ. 安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点／基準点数 32 点）	（前回の評価点数）※
Ⅱ. 事故や違反（行政処分）の状況（配点 40 点／基準点数 21 点）	今回の点数
Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性（配点 20 点／基準点数 12 点）	今回の点数
合計	点

E

前回の評価点数のうち、Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」の点数が 40 点満点であった場合で、

2 項目の評価は前回の評価点数を
そのまま利用することを希望する場合

特例申請

- ①この申請方式は、Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」及びⅢ.「安全性に対する取組の積極性」の 2 項目とも前回の評価点数により評価を希望する場合に選択します。
- また、巡回指導を希望する事業所は地方実施機関にご相談下さい。
- ②2 項目ともに前回の評価点数を利用します。
- ※ただし、Ⅰ.「安全性に対する法令の遵守状況」について、前回認定後に、巡回指導が実施されている場合は、直近の巡回指導結果を今回の評価点数として用います。
- ※D・E評価による半年後の巡回指導は直近の巡回指導に含みません。

評価

Ⅰ. 安全性に対する法令の遵守状況（配点 40 点／基準点数 32 点）	（ 40 ） 点 ※
Ⅱ. 事故や違反（行政処分）の状況（配点 40 点／基準点数 21 点）	今回の点数
Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性（配点 20 点／基準点数 12 点）	前回の評価点数
合計	点

6. 申請方法

2023年度よりWeb申請システムにより、パソコンやスマートフォンから申請できるオンライン申請となりました。各申請方式（P.14～17 参照）により Web 申請システムの使い方が異なりますので、以下から各申請方式の申請の流れを確認してください。

なお、Web 申請システムの詳細については、全日本トラック協会のホームページよりダウンロードできるマニュアルで確認してください。（P.19 参照）

Web 申請ページの表示のしかた

インターネット検索で「全日本トラック協会」を検索し、「全日本トラック協会のホームページ」を表示する。





クリック 5月中旬からYouTubeで配信(予定)

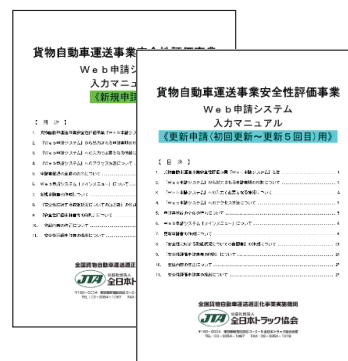
クリック ②資料作成の手引き、役職員名簿等書式のダウンロードへ

① Web 申請システム



各申請方式別の「入力マニュアル」をダウンロードすることができます。

各マニュアルを参照し、申請書を作成して下さい。



②資料作成の手引き、役職員名簿、チェックリスト、Q&Aのダウンロード



資料作成の手引き
※新規、更新A・C方式で申請する場合は必ず確認して下さい。

書式等一括ダウンロード
役職員名簿
チェックリスト(グループ1-(1)～4-(6))
オンライン研修実施記録【グループ1-(2)】
安全装置搭載証明書【グループ3-(3)】

「安全性に対する取組の積極性」評価項目ごとのダウンロード

申請手続から安全性優良事業所の認定までのフローチャート

1. 法に基づく認可申請、届出、報告事項が適正になされているか。

- 1) 法に基づく認可申請、届出、報告事項チェックシート (P.12 参照) を利用し、各項目に関し適正になされているか確認して下さい。
チェックシートの項目のうち、1 つでも適正でない場合には認定されません。
- 2) 認可申請、届出、報告事項が適正になされていないことが判明した場合には、申請までに所要の手続きを速やかに行ってください。また、申請後においても、認可申請、届出、報告が必要な事由が生じた場合には、速やかに所要の手続きを行ってください。

2. 社会保険等への加入が適正になされているか。

- 1) 社会保険適正加入チェックシート (P.12 参照) を利用し、各項目に関し適正になされているか確認して下さい。
- 2) 所属する従業員 (要件を満たすパート・アルバイトも含む。) について、下記の保険にもれなく加入、及び保険料の納付が適正になされているか確認して下さい。
①労働者災害補償保険 ②雇用保険 ③健康保険 ④厚生年金保険
- 3) 所属する従業員 (要件を満たすパート・アルバイトも含む。) のうち、1 名でも未加入の方がいる場合、また必要な保険料が納付されていない場合は認定されません。
- 4) 加入又は納付が適正になされていない場合には、申請までに加入又は納付の手続きを行ってください。また、申請後においても、加入状況の変更等の事由が生じた場合には、速やかに所要の手続きを行ってください。

3. 申請資格要件を満たしているか。

- ◆申請基準日 (2025 年 7 月 1 日) 現在で、下記の事項を満たしているか確認して下さい。
- ①事業開始後 (運輸開始後) 3 年を経過していること。
 - ②配置する事業用自動車の数が 5 両以上であること。
 - ③ a. 虚偽の申請、その他不正な手段等 (以下、「不正申請等」という。) により申請の却下又は評価の取消しを受けた事業所にあつては、当該却下又は取消しに係る申請年度後 2 事業年度を経過していること。
b. 不正申請等により認定の取消しを受けた事業所にあつては、取消し後 2 年を経過していること。
 - ④認定証、マーク及びステッカー等 (以下、「認定証等」という。) の偽造もしくは変造又は不正な使用により是正勧告を受けた事業所にあつては、当該是正勧告の履行状況が確認され、及び偽変造等に係る認定証等の提出を受けた日後 3 年を経過していること。

4. 自認事項を証する書類の準備 (新規、更新 A・C のみ)

- 1) 役職員名簿*を作成して下さい。(P.28 ~ 29 参照)
- 2) P.22 以降の自認事項の判断基準・「資料作成の手引き」*を参照し、自店 (営業所) の安全性に対する取組状況を証明する書類を準備して下さい。
- 3) チェックリスト*により自認事項の内容をチェックし、P.25 ~ 27 の方法で提出用ファイルを作成して下さい。
(注)・自認事項の書類一式 (ファイル) は、事業所保管分として控えをとるようにお願いします。
・自認事項を証する書類は返却できません。必ず写し (コピー) を添付して下さい。
(注)・従業員の氏名等が記載された書類を用いる場合は、当該本人に対して事前に同意を得て下さい。
※全日本トラック協会のホームページよりダウンロードして下さい。

5. Web 申請システムにより申請

2025 年 6 月より、Web 申請システムで申請書の作成ができます。必ず連絡の取れるメールアドレスを準備して下さい。
(注) 登録後メールアドレスの変更はできません。

【更新 B・E 方式】

- 1) 2025 年 7 月 1 日 0:00 ~ 7 月 14 日 24:00 に必ず申請ボタンを押して下さい。
- 2) 「申請登録完了メール」が届きます。必ず確認して下さい。
申請手続きは終了です。後日、地方実施機関から「申請受付完了メール」が届きます。申請書 (控) をダウンロードし、保管して下さい。

【新規、更新A・C方式】

- 1) 2025年7月1日0:00から申請ボタンが押せます。7月14日までに、申請書類を窓口へ提出する必要があるため、余裕を持って申請ボタンを押して下さい。
- 2) 「申請登録完了メール」が届きます。
- 3) 「提出用申請書」、「提出用自認書」を印刷し、4. で作成したファイルに添付して、窓口へ提出して下さい。
窓口提出期限：2025年7月14日 地方実施機関 (P.49 参照)
郵送の場合は2025年7月14日 地方実施機関必着
申請手続きは終了です。後日、地方実施機関から「申請受付完了メール」が届きます。申請書(控)をダウンロードし、保管して下さい。

6. 申請の受理

「申請受付完了メール」を受信し、申請書控を保存して下さい。

7. 巡回指導（新規、更新A・Bのみ）

- 1) 「I. 安全性に対する法令の遵守状況(40点)」については、当該事業所が所在する都道府県の地方実施機関の適正化事業指導員が事業所(営業所)にお伺いする巡回指導の結果を用います。
- 2) 巡回指導の際に認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等への加入」について適正になされていないことが確認された場合は、
⇒下記【9. 認定要件に係る改善報告期限】に進んで下さい。
- 3) 安全性評価事業に用いる巡回指導結果の対象期間は下記のとおりです。
対象期間：2024年7月1日から2025年10月31日まで
なお、申請時点で既に上記期間中に巡回指導を受けた事業所については、
 - a. 当該巡回指導の際に上記2)のいずれかの項目について
改善報告を求められた場合 ⇒ 下記【8. 認定要件に係る改善報告期限】に進んで下さい。
 - b. 当該巡回指導の際に上記2)のいずれかの項目について
改善報告を求められていない場合 ⇒ 下記【9. 評価の実施】に進んで下さい。
- 4) 巡回指導の実施日については、地方実施機関から貴事業所(営業所)に対して、事前に通知書が送付されますので、通知書に記載されている関係書類を事前にご用意下さい。

8. 認定要件に係る改善報告期限

- 1) 上記【8. 巡回指導】の際に、認定要件「法に基づく認可申請、届出、報告事項」及び「社会保険等の加入」のいずれかについて改善報告を求められた場合には、下記の通り改善報告期限を設けています。
 - a. 申請基準日以前(2024年7月1日から2025年6月30日)に巡回指導を受けた事業所
⇒**2025年7月末日まで**(地方実施機関の最終営業日まで)
 - b. 申請基準日以降(2025年7月1日以降)に巡回指導を受けた事業所
⇒**巡回指導実施日から1ヶ月以内**(最終日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日まで)
- 2) 改善を求められた項目については、当該項目について速やかに諸手続きを行い、その結果を定められた改善報告期限内に事業所が所在する都道府県の地方実施機関に報告して下さい。
- 3) 改善報告期限内に改善報告がない場合は、認定されませんのでご注意下さい。

9. 評価の実施

- 1) 全国実施機関では、「巡回指導の結果」、「国土交通省から提供される事故や違反(行政処分)の実績」、「申請書類の自認事項を証する書類」に基づき、評価します。
- 2) 認定要件(P.8 参照)を満たした事業所について、安全性優良事業所として認定します。

10. 評価結果の通知

- 1) 全国実施機関より、当該事業所に対して評価結果を通知します。
- 2) 安全性優良事業所として認定された事業所には、認定証を授与します。

11. 安全性優良事業所の公表

- 1) 全日本トラック協会のホームページ(<https://www.jta.or.jp/>)に安全性優良事業所を掲載します。

7. Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」の判断基準及び注意事項

新規申請、更新 A・C 方式は、「安全性に対する取組の積極性」の挙証資料の提出が必要です。

Ⅲ.「安全性に対する取組の積極性」については、取組のある項目を自認し、挙証資料により評価します。令和 5 年度より、評価項目を従来の 12 項目から、以下の 18 項目を 4 つのグループに分け、その中から得意な項目を選び挙証資料の提出をする方法に変更となりました。

下記に示す 4 グループ 18 項目については、**各グループから 1 項目以上の得点が必要となります**。また、各グループから選べる項目数が決まっておりますので、下記の表や P.30 ～ 47 の判断基準をよく確認し、得意な項目を選択するようにしてください。

また、全日本トラック協会のホームページ上に「資料作成の手引き」を掲載いたしますので、合わせてよくご確認の上、選択した項目の挙証資料を用意してください。

グループ 1 運転者等の指導・教育 (1) ～ (4) から最低 1 項目・最大 3 項目選択 各 3 点計 9 点		配点
項 目	(1) 自社内独自の運転者研修等の実施 (50% 未満は 1 点)	3(1)
	(2) 外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣 (選任運転者等以外は 1 点)	3(1)
	(3) 定期的な「運転記録証明書」の入手による事故・違反実態の把握に基づく指導の実施	3
	(4) 安全運行につながる省エネ運転の実施とその結果に基づく個別指導教育の実施	3
グループ 2 輸送の安全に関する会議・QC 活動の実施 (1) ～ (4) から最低 1 項目・最大 2 項目選択 各 2 点計 4 点		配点
項 目	(1) 事業所内での安全対策会議の定期的な実施	2
	(2) 事業所内での安全に関する QC 活動の定期的な実施	2
	(3) 荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の定期的な実施	2
	(4) 事業所内での交通事故防止や輸送の安全に対する意識向上に向けた取組の実施	2
グループ 3 法定基準を上回る対策の実施 (1) ～ (4) から最低 1 項目・最大 2 項目選択 各 2 点計 4 点		配点
項 目	(1) 特定運転者以外の運転者への計画的な適性診断 (一般診断) の実施	2
	(2) 効果の高い健康起因事故防止対策 (健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS) の実施	2
	(3) 車両の安全性を向上させる装置の装着 (一部装置は 1 点)	2(1)
	(4) ドライバー時間外労働時間短縮の取組の状況	2
グループ 4 その他 (1) ～ (6) から最低 1 項目・最大 3 項目選択 各 1 点計 3 点		配点
項 目	(1) 健康起因事故防止に向けた取組	1
	(2) 輸送に係る安全や環境に関する認証や認定の取得	1
	(3) 国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の受審	1
	(4) 過去 3 年間以内の行政、外部機関、トラック協会による輸送の安全に関する表彰の実績	1
	(5) リアルタイム GPS 運行管理システムなどの先進的運行管理システムの導入	1
	(6) 自社内独自の無事故運転者表彰制度又は省エネ運転認定制度の活用	1

◆◆◆ 資料の作成前に必ずお読み下さい。◆◆◆

資料作成の注意事項

この用紙は提出の必要はありません。

確認した項目をチェックして下さい。

- ☐ 1. 各グループから選択できる最大項目の範囲内で項目を選択して下さい。(Web 申請システムの「安全性に対する取組状況の自認書(第2号様式)」にて、項目を選択して下さい。)
※自認書に選択されていない項目については、挙証資料の提出があっても評価の対象としませんので、ご注意下さい。
※また、自認書に記載があっても、項目と添付資料の内容が一致していない場合は加点の対象となりません。
- ☐ 2. 提出された資料の内容は、地方実施機関(都道府県トラック協会)による巡回指導や申請受付時の対応のいかんを問わず、P.30以降の判断基準により全国実施機関(全日本トラック協会)において評価を実施します。
- ☐ 3. 地方実施機関(都道府県トラック協会)における申請書類の受付後は、本評価項目に関する**資料の追加提出は認められません**。
- ☐ 4. 提出された書類は返却いたしません。本書類ではなく必ずコピーを添付して下さい。また、お手元に控えを保存して下さい。
- ☐ 5. 「自認項目に係るチェックリスト」を確認し、必要な記載、提出書類に不備がないかチェックをして下さい。
- ☐ 6. ファイルに綴じる際に、「自認項目に係るチェックリスト」に自認項目の番号を記載したインデックスを貼付し、各自認項目の資料の表紙として下さい。
- ☐ 7. 資料の入れ違いに注意して下さい(選択のない自認項目の資料は評価しません。また、「自認項目に係るチェックリスト」の内容と合わない資料については、評価できませんのでご注意下さい)。
- ☐ 8. 添付資料に名前があっても、「役職員名簿」に名前の記載がない方については無効となります。
役職員名簿への記載もれ、資料の添付忘れに十分注意して下さい。

資料提出前のチェック

この用紙は提出の必要はありません。

資料の記載もれ防止に活用して下さい。

- ☐ 1. 資料はすべて A4 で作成している。
- ☐ 2. 項目ごとのチェックリストにインデックスを貼り、その下に該当する項目の資料を綴じている。
- ☐ 3. 役職員名簿、チェックリストは全日本トラック協会ホームページからダウンロードしたものを使用している。
- ☐ 4. 年月日の記載が必要な資料には、もれなく年月日が記載されている。
- ☐ 5. 資料に通称や旧姓が記載されている場合、役職員名簿の備考欄に同一人物であることが分かるように記載している。(例:「氏名」欄に「桜二郎」と記載し、「備考」欄に「田中二郎と同一」と記載)
- ☐ 6. 氏名の記載が必要な資料については、役職員名簿に記載のある者の名前にカラーのマーカー等で判別可能な印を付けている。
- ☐ 7. 会議、研修等資料において「交通事故防止に係る内容」等、確認が必要なものについては該当部分にカラーのマーカー等で印をつけている。
- ☐ 8. 認定証や表彰状等に、当該営業所名の記載がない場合は、当該営業所が認定等の範囲に含まれていることを付記し自認している。
- ☐ 9. 各項目の除外事項に該当していない。

よくある質問については、全日本トラック協会のホームページの Q & A をご覧下さい。

「資料作成の手引き」について

P.30～47の判断基準については、全日本トラック協会のホームページに、挙証書類に対する「資料作成の手引き」を掲載しておりますので必ず一読して下さい。(P.19 参照)

グループ1 (1) 自社内独自の運転者研修等の実施

以下に注意し作成してください。

判断基準

過去1年間に、実施状況が確認できること。

【配点について】

- 3点
 - ・選任運転者数の半数以上が受講
- 1点
 - ・選任運転者数の半数未満が受講
 - ・選任運転者以外の従業員が受講（管理者等）

提出資料

※研修の種類にあわせて、以下の【具体例①～②】を必ず確認の上、資料を作成してください。

①実施状況がわかる書類 ※以下のa.またはb.のような研修形態に応じて書類を提出してください。

- a. 集合型の研修・教育
 - ・研修実施記録や研修報告書など
- b. 個別で行う指導教育（1）～（4）
 - ・指導記録（指導者のコメント等から指導内容・状況がわかるもの）

②実際に研修で使った、交通安全防止の内容が含まれる資料

※資料の添付がなく、かつ①の資料からも内容が読み取れない場合は加点とならない場合があります。

画像はイメージです。



チェックリストについて

挙証資料に添えていただくチェックリストは変更となりました。全日本トラック協会のホームページに Excel と PDF のデータを掲載しておりますので、どちらかを使用し作成して下さい。

作成したチェックリストは、インデックスシールを貼付し、各挙証資料の表紙として資料に添付して下さい。(P.25、27 参照)

(継続性書式1-(1) 2025年度版)

【自認事項に係るチェックリスト】

選択項目：グループ1 運転者等の指導・教育（①～④から最低1項目・最大3項目まで選択可 各3点 計9点）

(1) 自社内独自の運転者研修等の実施【3点又は1点】

当該事業所（事業所）の施設について、下記をチェック又は記入してください。
このチェックリストに「1」～「5」のインデックスシールを、下に資料を添付するファイルに貼ってください。なお、指導記録にチェックがある場合においても、添付資料の内容が確認できない場合は、加算の対象となります。

①a. b.のどちらかをチェックし、開催日（開催）を入力してください。

a. ☐ 集合型研修実施計画以外
開催日 年 月 日
※複数日程で実施した場合、いずれか1日分で構いません。

b. ☐ 個別指導
開催期間 年 月 日 ～ 年 月 日

②研修等の受講人数を入力してください。（※職員名簿に記載がある人の人数）
選任運転者 人（半数以上3点、未満1点） 選任運転者以外 人（1点）

③研修の主催者をチェックしてください。その他の場合は主催者を記入してください。（複数選択不可）
☐ 本社 ☐ 当該事業所 ☐ その他

④研修の安全内容について、当てはまるものをチェックしてください。また、その資料を添付してください。

☐ 交通安全防止に係る輸送の安全に関する研修
☐ 点検整備、タイヤ特性などトラック車両の安全性に関する研修
☐ 安全運転、省エネ運転など運転技術に関する研修
☐ 非常時対応やドライバーセンター機能に関する個別指導（指導を行った者の氏名）

☐ 個人で行うKYTによる個別指導（指導を行った者の氏名）

☐ eラーニングによる個別指導（指導を行った者の氏名） 又は、テストの実施 ☐

☐ 動画視聴（ビデオ、VCR等）による個別指導（指導を行った者の氏名）

☐ その他（100字以内の自由記述）

【自認事項に係るチェックリスト】

(1) 対象外の内容ではないか確認してください。（確認欄に必ず「レ」をつける）
☐ 中道室内の30分の研修を受講し、対象外の内容でないことを確認している。

(2) 研修の実施状況を確認してください。（確認欄に必ず「レ」をつける）
実施状況
☐ 過去1年間（2024年7月2日～2025年7月1日）において実施している。
☐ 本社（本社、支店、当該事業所）が主催又は協賛したものである。（指導の機会も協賛が主体的に実施している）
☐ 「役員名簿（開示等の2項）」に記載のある役員が出席（参加）している。
☐ 上記に該当する内容の研修を行っている。

(3) 添付資料における取組内容を確認してください。（確認欄に必ず「レ」をつける）※は該当する場合のみチェック
取組内容
☐ 研修実施記録、研修報告書など実施状況がわかる資料を添付している。
☐ 指導記録（指導者のコメント等）を添付している。
☐ 添付資料に実施年月日を明記している。（特にその記載欄に注意）
☐ 添付資料に実施場所を明記している。
☐ 添付資料に記載されている当該事業所の出席者（参加者）にカラーのスターマークで印を付けている。
☐ 添付資料より当該研修参加者に該当する部分に、カラーのスターマークで印を付けている。
☐ ※ 個別指導（指導記録、eラーニング、個人で行うKYT、動画視聴等）については、管理者の指導状況（指導者名及びコメント等）を記載している。

添付資料
事業所（実施所）名

1/1

1
1
(1)

インデックスシールを貼付して下さい。
※他の資料にインデックスシールを貼らないで下さい。

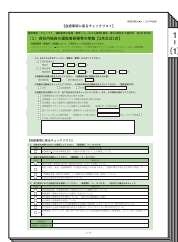
画像はイメージです。

資料の綴じ方

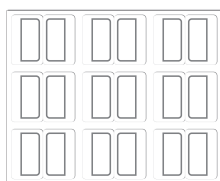
以下で指示する書類①～⑥の一覧を参照し、以下のとおりファイルに綴じて下さい。

- 書類はすべて A4 で作成し①が一番上に来るようにして、①から⑥の順序に綴じる。
- ⑥Ⅲ、「安全性に対する取組の積極性」の取組について挙証する資料は、⑤のチェックリストを表紙に、選択した項目の順に綴じる。
- インデックスを⑤のチェックリストに付ける。
- 書類左側にパンチ穴（2 穴）を空け、ファイル等に綴じる。
- ファイルは市販のファイルを使用して下さい。ひも綴じ、リングファイルは書類やファイルが壊れやすいので使用しないで下さい。
- 表紙と背表紙に事業者名、営業所名を必ず記載して下さい。
- 書類は必ずファイルに綴じてバラバラにならないようにしてご提出下さい。

< 用意するもの >



チェックリスト、資料



市販のインデックスシール

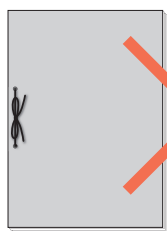


市販のファイル 表紙

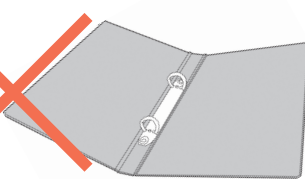
少し空けて下さい。



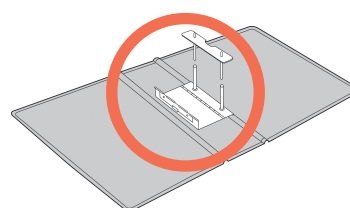
背表紙



ひも綴じ



リングファイル



パイプファイル

【Web】 Web 申請システムで作成します。

【ダウンロード】 全日本トラック協会のホームページからダウンロードして作成します。

(Excel 及び Word、PDF) <https://jta.or.jp/member/tekiseika/gmark/shinsei2025dl.html>



①安全性評価申請書【Web】

新規申請 第1号様式、更新申請 第6号様式

- Web 申請システムで作成した申請書の「提出用」を表紙にします。

※詳しくは Web 申請システムの各マニュアルを参照して下さい。(P.19 参照)

新規申請用

更新申請用

②（該当する事業所の場合）

自動車事故報告書の写し（表・裏両面）及び当該事故に係る関連資料

【Web】

提出対象：2022年12月1日～2025年11月30日の間に発生した自動車事

故報告規則第2条各号に該当する事故

事故の種類や有責無責（第一当事者、第二当事者）に係わらず、運輸支局等へ提出された自動車事故報告書の写しを提出して下さい。

【過失の有無がわかる関連資料について】

当該事故に関して自動車事故報告書以外の「過失の有無がわかる関連資料」があれば合わせて提出して下さい。

（参考例）

- ㊦ 保険会社発行の確定した過失割合等が記載された資料
- ㊧ 事故惹起者に対する裁判所・検察庁等が発行した不起訴処分等証明資料
- ㊨ 交通事故証明書
- ㊩ 事故惹起者に対する行政処分の状況が分かる直近の運転記録証明書等
- ㊪ 上記㊦～㊩の他に、当該事故の詳細を記した報告書・自認書・弁明書等

自動車事故報告書等は Web 申請システムでアップロードできます。（PDF ファイルのみ）

※詳しくは Web 申請システムの各マニュアルを参照して下さい。（P.19 参照）

＜アップロードできない場合＞

新規、更新 A・C 方式については「安全性に対する取組の積極性」の挙証資料を提出する際にファイルに綴じて一緒に提出して下さい。

※申請後に自動車事故報告書を提出した場合や提出もれが判明した場合は、速やかに全国実施機関にその写しを提出して下さい。

また、新たに過失の有無がわかる関連資料が確認された場合も、速やかに全国実施機関にその写しを提出して下さい。

※前回評価または再評価により既に評価を受けた事故については、書類の提出は不要です。

③安全性に対する取組状況についての自認書（第2号様式）【Web】

- ・自認項目は4つのグループから選択します。
- ・各グループから必ず1項目は選択しなければなりません。
- ・自認書は、Web 申請システムで作成できます。申請ボタンを押下した後、「提出用の自認書」を必ず印刷し挙証資料に添付し、提出して下さい。

④役職員名簿（第2号の2様式）【ダウンロード】

- ・全日本トラック協会のホームページより、様式（電子ファイル）をダウンロードできます。
- ・記入要領は役職員名簿（P.28、資料作成の手引き）をご参照下さい。
※定められた様式以外による名簿の提出は認められません。
- ・必ず挙証資料に添付し提出して下さい。

<https://jta.or.jp/member/tekiseika/gmark/shinsei2025dl.html>



⑤安全性に対する取組状況の自認事項に係るチェックリスト【ダウンロード】

Web 申請システム「安全性に対する取組状況の自認書」で選択した項目のチェックリストのデータを全日本トラック協会のホームページからダウンロードし、必要な事項の入力、⑥の挙証資料に不備がないかチェックして下さい。

<https://jta.or.jp/member/tekiseika/gmark/shinsei2025dl.html>



自認事項 1 項目ごとに 1 セット

⑤チェックリスト

⑥自認事項を証する書類

+

⑥安全性に対する取組状況の自認事項を挙証する資料

挙証資料の具体的な内容、作成方法については、P. 30 以降と合わせて、「資料作成の手引き」を参考にして下さい。作成した挙証資料は、⑤のチェックリストにインデックスを貼付して、ファイルに綴って下さい。（P.25 参照）

グループ 1 (1)~(4)から
最大 3 項目選択

グループ 2 (1)~(4)から
最大 2 項目選択

グループ 3 (1)~(4)から
最大 2 項目選択

グループ 4 (1)~(6)から
最大 3 項目選択

※取組が無い項目の資料は、添付の必要はありません。

役職員名簿

全日本トラック協会のホームページからダウンロードして下さい。
記入見本は「資料作成の手引き」を確認してください。

第2号の2様式(役職員名簿)ー1

2025年度版

2025年 7月 1日現在

※以下太線枠内のみ記入して下さい。

事業者名・営業所名	作成者
※第1号様式又は第6号様式の「事業者名」及び「営業所名」と一致すること。 (営業所名に関して、添付資料内で通称名を用いている場合は自認書を添付して下さい。)	作成者 連絡先

【記載上の注意事項】

1. 本名簿は、2025年7月1日現在で作成してください。
2. 事業所の代表者は、下記の「①代表者」に氏名を記入して下さい。選任運転者を兼務している場合は、選任運転者欄に✓を入れて下さい。
3. 2025年7月1日(基準日)現在で運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車(軽・二輪を除く)を運転する全ての方の氏名を下表②「選任運転者」に記入して下さい。また、評価項目Ⅲ「安全性に対する取組の積極性」(自認項目)の各項目について、取組のある方は右表の該当欄に✓を入れて下さい。
- ※繁忙期の出席運転する方も②選任運転者に氏名等を記入して下さい。
- ※傷病、出産、育児などで、各項目の対象期間内に休職のため取組ができなかった方については、備考欄に「休職の理由、期間」を記入して下さい(休職の理由・期間が分かる資料を添付して下さい)。
4. 2025年7月1日(基準日)現在、退職、異動(転出)等で当該事業所の選任運転者ではないが、対象期間中に当該事業所の選任運転者として取組があった方や、役員、事務職など選任運転者以外で評価項目Ⅲ「安全性に対する取組の積極性」の取組のある方については、第2号の2様式-2に記入して下さい(選任運転者の下に続けていただいて結構です)。
5. 改姓、通称名の使用などで、添付資料と名簿の名前が異なる場合は、備考欄に記入して下さい。
6. 用紙が不足する場合は、適宜の紙(日本工業規格A列4番)に第2号の2様式-3を印字の上、使用して下さい。

A. 選任運転者数全員 (兼任の代表者、休職中の方を含む)	B. 選任運転者数 (休職中の方)	C. 退職、異動(転出)の人数	事務局使用欄	選任運転者(事務局使用欄)		
				半数	3割	2割

※ 数のみ入力してください。

※事務局使用欄(グレー)は計算式が入っています。
 ※①～②に対する割合(小数点以下は切り上げ)。

全ての選任運転者を記入して下さい。

No.	氏 名	職 種			備考
①代表者		※兼任している方は ✓を入れて下さい			
		選任 運転者	選任 管理者	整備 管理者	
1					
②選任運転者		選任 管理者		整備 管理者	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

[illegible]

※氏名の並び順は、①代表者 → ②選任運転者(アイウエオ順)→休職者、退職・転出者(異動)の順に作成して下さい。その他審査に関係のある役職員は別紙に作成して下さい。
※本役職員名簿を添付資料の会議や研修の出席者名簿として使用することはご遠慮下さい。

全日本トラック協会のホームページからダウンロードして下さい。
記入見本は「資料作成の手引き」を確認してください。

第2号の2様式(役職員名簿)ー2

2025年度版

2025年 7月 1日現在

※以下太線枠内のみ記入して下さい。

事業者名・営業所名		作成者	
-----------	--	-----	--

※第1号様式又は第6号様式の「事業者名」及び「営業所名」と一致すること。
(営業所名に関して、通称名を審査書類内で用いている場合は自認書を添付して下さい。)

③その他審査に関係のある方

【記載上の注意事項】

1. 選任運転者以外で、評価項目「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」(自認項目)の各項目について取組のある方ののみ名簿を作成して下さい。
2. 評価項目「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」(自認項目)の取組はあるが、退職、異動(転出)などで、2025年7月1日現在、当該営業所の選任運転者ではない方は備考欄に「退職(退職年月日)」又は「異動(転出)(転出年月日)」を記入して下さい。
- ※ 上記1又は2に該当する方がいない場合は、③「その他審査に関係のある方」の用紙の作成は不要です。
- ※ 選任運転者の下に続けていたでして結構です。
3. 下表の右欄には、評価項目「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」(自認項目)の各項目について、取組を行った方の該当欄に✓を入れて下さい。
4. 用紙が不足する場合は、適宜の紙(日本工業規格A列4番)に第2号の2様式一2の太字枠内を印字の上、使用して下さい。

No.	氏 名	職 種	備 考
③その他、退職・異動(転出)運転者			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

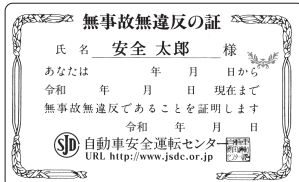
本投票用名簿を送付資料の企画や研修の出席者名簿として使用することはご遠慮下さい。

[illegible]

グループ 1. 運転者等の指導・教育（最大 3 項目・最低 1 項目選択）

1－(1)．自社内独自の運転者研修等の実施（3点又は1点）		
※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 4. と同様です。		
判断方針	◆ 安全運行確保を目指した自社内の事故防止対策担当者による自社主催の研修、あるいは外部講師を招へいた研修、当該事業所の管理者が主催する研修等、運転者を対象とした研修会の実施について判断します。 ◆ 会議に当たるものを除き、輸送の安全に関する研修を評価します。	
判断基準	◆ 過去1年間(2024年7月2日～2025年7月1日)における、実施状況が確認できれば、加点の対象とします。 ◆ 配点3点のうち、下記基準により3点又は1点付与とします。 【3点付与とするもの】 ◆ 選任運転者数の半数以上が研修を受講 【1点付与とするもの】 ◆ 選任運転者数の半数未満が研修を受講 ◆ 選任運転者以外の従業員（運転者を指導する管理職相当の者を含む）が研修を受講	
具体的内容	◆ 研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指します。 ◆ 本社・支社・支店等が主催するものを対象とします。 ◆ 自社以外の他社との共催のものも含まれます。（ただし、自社も共催であることが判別できるように必ず明記して下さい。） 【研修内容の具体例】 ○ 交通事故防止に係る輸送の安全に関する研修 ○ 点検整備に関する内容の研修 ○ 省エネ運転研修 ○ タイヤ特性に関する研修 ○ 上記の内容に関する e ラーニング ○ 個人で行う KYT 等、個別指導 ○ 交通事故防止に係る個別の添乗指導	
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。	
	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 研修実施記録や研修報告書などのコピー ※研修実施記録等には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加者がわかるもの）、研修内容（交通事故防止に関する内容が入っていること）を必ず明記して下さい。 ② 研修資料のコピー ※添付資料には、実施した年月日、開催場所、当日資料の交通事故防止に関する内容の部分（該当部分のみの添付でよい）を必ず明記して下さい。 ● 交通事故防止に係る個別の添乗指導、e ラーニング、個人で行う KYT 等、個別指導については、管理者の指導状況がわかる資料が必要です。 ※選任運転者の半数以上の指導状況がわかる資料を添付して下さい。 ※添乗指導においては、運転者以外の者（指導員・管理者等）が添乗により運転者を指導した記録とし、管理者名、コメント等の記載が必要です。運転者個人による自己チェック等、指導された記録のない資料は加点の対象としません。 ※e ラーニングについては、個別のテスト結果でも構いません。 ※個人で行う KYT 等、個別指導については、指導者名、指導コメントが必要です。 ● 「1点付与」に該当する資料を3種類添付しても、3点の評価は行いません。	
除外事項	● 朝礼時や点呼時の指示・ペーパーによる伝達等で、研修とみなせないもの ● 会議とみなされる資料。（議事録等）〔自認項目 2－(1) で評価します〕 ● 具体的な指導内容がわからない指導状況の一覧や指導日の一覧表のみ ● 自社内独自のドライバーコンテスト等の競技会。 ● 事業用自動車の事故防止に係る研修を対象とするため、フォークリフト、クレーン・建設機械車両等の研修。 ● 荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、商品、荷物、積荷、納品、納期の内容、ISO 等品質等に関する内容 ● 軽自動車を使用した添乗指導の記録。 ● グループ 2－(1) と同日、同時刻に行われた会議（どちらかの項目のみ加点。なお内容によっては、点数の低い自認項目に加点する場合があります）。	

	1－(2)．外部の研修機関・研修会への運転者等の派遣（3点又は1点）  ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業におけるの自認項目5.と同様です。
方 判 針 断	◆ 自社（事業所）以外の外部の研修機関等が主催する交通事故防止に関する研修に、運転者等を派遣していることを判断します。
判 断 基 準	◆ 過去1年間（2024年7月2日～2025年7月1日）において、1回以上実施した状況が確認できれば加の対象とします。 ◆ 配点3点のうち、下記基準により3点又は1点付与とします。 【3点付与とするもの】 ◆ 選任運転者が研修会を受講。ただし、下記については管理者が受講した場合も3点付与とする。 ○ 国土交通省が認定した運輸安全マネジメント認定セミナー ○ 全日本トラック協会が実施する事故防止セミナー（プラン2025目標達成^ワセミナー、過労死等防止対策セミナー） 【1点付与とするもの】 ◆ 選任運転者以外の従業員（運転者を指導する管理職相当の者を含む。）が研修を受講した場合。（【3点付与とするもの】を除く。）
具 体 的 内 容	◆ 研修とは、職務に対する理解を深め、習熟するために学習することを指します。 ◆ 外部機関が主催した研修を対象とします。なお、カリキュラム等研修内容により外部機関の判断をしますので、具体的な研修内容が判る資料をご提出下さい。（外部機関、研修内容が明らかでない資料は無効） 【外部機関の具体例】 ○ 警察署 ○ 労働基準監督署 ○ トラック協会 ○ 陸上労働災害防止協会（陸災防） ○ 安全運転中央研修所 ○ 埼玉県トラック総合教育センター ○ 中部トラック総合研修センター ○ トラック交通共済協同組合 ○ 民間会社の研修施設 ○ 損害保険会社等（自社のみに向けた研修・セミナー等を除く） ※ 研修機関が本社グループ内のものであっても、対外的に開放された研修機関となっている場合は、外部機関とみなします。 【研修内容の具体例】 ○ 安全運転研修 ○ 省エネ運転講習 ○ 事故防止講習 ○ タイヤ特性講習 ○ 運転者技能研修 ○ 点検整備講習 ○ 運輸安全マネジメントセミナー
添 付 資 料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 研修修了証、研修実施記録、研修報告等の研修に派遣したことが分かる書類の写し（コピー） ※実施した年月日（必ず記入して下さい）、開催場所、出席者（参加・出席者がわかるもの）、研修内容（交通事故防止に関する内容が入っていること）を、必ず明記して下さい。 ② 研修資料のコピー ※研修カリキュラムや当日の資料等、研修内容が判る資料を添付して下さい。 ※オンライン研修等の受講については、受講者が研修を確かに受講したことを証する資料として「オンライン研修実施記録」を提出して下さい。（提出が無い場合、加点対象とはなりません。全日本トラック協会ホームページに様式（例）を載せています。） ● 研修の申込書や計画書等は、受講の事実確認が取れないので、加点の対象としません。 ● 「1点付与」に該当する資料を3種類添付しても、3点の評価は行いません。 ● 資料の配布がない場合は、当日の次第、レジュメ等でも構いません（交通事故防止の内容であることがわかること）。
除 外 事 項	● 外部講師を招へいた社内研修、eラーニングによる研修〔自認項目1－(1)で評価します〕 ● 外部機関に委託して、自社（営業所）やグループ会社限定で行う研修〔自認項目1－(1)で評価します〕 ● 救命救急講習など、事故防止ではなく事故発生時に関する内容 ● 修了証や開催通知等のみで、交通事故防止に関する具体的な内容が記載されていないもの（資料の提出がないもの） ● 運行管理者講習（一般・基礎）、整備管理者研修（選任前・選任後）、ドライバーコンテスト等競技会 ● フォークリフト、クレーン・建設機械車両等の研修 ● 指導状況の一覧や指導日の一覧表のみ ● 各種法令等により受講義務のある研修 ● 荷扱、荷卸作業、積み付け、積込、構内作業、ISO等品質等に関する内容

1－(3)．定期的な「運転記録証明書」の入手による事故・違反実態の把握に基づく指導の実施（3点）																																																	
※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 8. より一部変更しています。																																																	
判断方針	◆ 自動車安全運転センターが発行する「運転記録証明書」等を定期的に取り寄せることにより、運転者の違反状況を管理し、違反等が確認された場合には、個別の指導に活用している状況について判断します。																																																
判断基準	①～③のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 「5年間」又は「3年間」の運転記録証明書等により、過去1年間（2024年7月2日～2025年7月1日）において選任運転者の3割以上 ② 「5年間」又は「3年間」の運転記録証明書等により、過去3年間（2022年7月2日～2025年7月1日）において選任運転者の全員 ③ 「1年間」の運転記録証明書等により、過去1年間（2024年7月2日～2025年7月1日）において選任運転者の全員 ※なお、運転記録証明書に事故・違反歴が確認された場合は、当該運転者に個別指導をしていること。																																																
具体的内容	<table border="1"><thead><tr><th>判断基準</th><th>運転記録証明書</th><th>SDカードまたは 無事故・無違反証明書</th><th>証明書の発行日</th><th>確認する状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>①</td><td>「5年間」または「3年間」のもの</td><td>3年以上無事故・無違反であるもの</td><td>過去1年間 (2024年7月2日～2025年7月1日)</td><td>選任運転者の3割以上</td></tr><tr><td>②</td><td>「5年間」または「3年間」のもの</td><td>3年以上無事故・無違反であるもの</td><td>過去3年間 (2022年7月2日～2025年7月1日)</td><td>選任運転者の全員</td></tr><tr><td>③</td><td>「1年間」のもの</td><td>1年以上無事故・無違反であるもの</td><td>過去1年間 (2024年7月2日～2025年7月1日)</td><td>選任運転者の全員</td></tr></tbody></table>	判断基準	運転記録証明書	SDカードまたは 無事故・無違反証明書	証明書の発行日	確認する状況	①	「5年間」または「3年間」のもの	3年以上無事故・無違反であるもの	過去1年間 (2024年7月2日～2025年7月1日)	選任運転者の3割以上	②	「5年間」または「3年間」のもの	3年以上無事故・無違反であるもの	過去3年間 (2022年7月2日～2025年7月1日)	選任運転者の全員	③	「1年間」のもの	1年以上無事故・無違反であるもの	過去1年間 (2024年7月2日～2025年7月1日)	選任運転者の全員	【運転記録証明書】  【SDカードの添付例】  ※ SDカードを添付の際は、上記の面をコピーして下さい。 ○ 指導に活用していることを証する資料の例 <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">【指導一覧】</th></tr><tr><th>指導年月日</th><th>対象者名</th><th>指導者名</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> ※「指導一覧」もしくは「運転記録証明書」に指導年月日と対象者名、指導者名を記載する。	【指導一覧】			指導年月日	対象者名	指導者名																					
	判断基準	運転記録証明書	SDカードまたは 無事故・無違反証明書	証明書の発行日	確認する状況																																												
①	「5年間」または「3年間」のもの	3年以上無事故・無違反であるもの	過去1年間 (2024年7月2日～2025年7月1日)	選任運転者の3割以上																																													
②	「5年間」または「3年間」のもの	3年以上無事故・無違反であるもの	過去3年間 (2022年7月2日～2025年7月1日)	選任運転者の全員																																													
③	「1年間」のもの	1年以上無事故・無違反であるもの	過去1年間 (2024年7月2日～2025年7月1日)	選任運転者の全員																																													
【指導一覧】																																																	
指導年月日	対象者名	指導者名																																															
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 自動車安全運転センター発行の「運転記録証明書」、「SDカード」、「無事故・無違反記録証明書」のいずれかのコピー 証明書は必ず発行日が明記されているものを添付して下さい。 発行日が2025年7月2日以降のものは、加点の対象としません。 ② 違反等が確認された場合は、個別の指導一覧等 運転記録証明書に事故・違反歴が確認された場合は、当該運転者にかかる個別の指導状況（①運転者名、②運転記録証明書の発行日以降の指導年月日）を記載し、提出して下さい。																																																
除外事項	● 「運転記録証明書の分析結果」は、加点の対象としません。																																																

	1－(4)．安全運行につながる省エネ運転の実施とその結果に基づく個別指導教育の実施（3点）  ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目7.より、一部変更しています。
判断方針	◆ 急発進・急加速・急停止等の防止、あるいは定速運転励行など経費節減と事故防止を主眼とした省エネ運転の実践状況及びその結果に基づく運転者個別の指導教育の実施状況の有無を評価します。 ◆ デジタルタコグラフの装着により、日々運転管理を行い、運転者個別の指導教育の実施状況の有無を評価します。
判断基準	◆ 過去1年間（2024年7月2日～2025年7月1日）において、選任運転者数の半数以上を対象に実施したことが確認できれば加点の対象とします。
具体的内容	◆ 下記の項目例に関する省エネ運転の実践状況、及びその結果に基づく日々の運転者に対する個別の指導教育結果（コメント）を重点に評価を行います。 ○ 急発進・急加速、空ぶかし、定速運転等の状況 ○ 高速走行における車速の抑止 ○ タコグラフによる省エネ関連項目にかかる指導 ○ デジタルタコグラフの導入による燃費や省エネに係る指導 ○ 燃費の統計
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の取組状況に合わせたa.～d.いずれかの資料を提出して下さい。 a. アナログタコグラフのチャート紙を用いた指導教育の実施状況 ○ 実施記録簿等、指導結果に関する資料のコピーを提出 ※省エネに関する具体的な指導内容（コメント）、指導年月日（特に年の記載漏れに注意）、指導者名の記載が無いものは加点の対象としません。（記載漏れが多いので注意して下さい。） b. デジタルタコグラフの出力結果を用いた指導教育の実施状況 ○ デジタルタコグラフの出力結果のコピーを提出（年月日を必ず付して下さい。） c. 燃費の統計を用いた指導教育の実施状況 ○ 燃費の統計資料のコピーを提出（車両と運転者が紐付いていること、各運転者の燃費統計がわかる資料を添付して下さい。年月日を必ず付して下さい。） d. その他省エネ運転に係る個別の指導教育の実施状況 ○ 実施記録簿等、指導結果に関する資料のコピーを提出 ※省エネに関する具体的な指導内容（コメント）、指導年月日、指導者名の記載が無いものは加点の対象としません。（記載漏れが多いので注意して下さい。） ※実施日・運転日が2025年7月2日以降のものについては、加点の対象としません。 ※事業用の車両であることを確認するため、車両ナンバー（ナンバープレートの記号等）の記載が必要です（選任運転者と車両のひもづけが必要）。
除外事項	● 省エネ運転や環境への取組に対する第三者機関による認定や認証（例 グリーン経営認証、ISO14001等）〔自認項目4－(2)で評価します。〕 ● 省エネ運転の実施状況は、日々の運転によるものとし、研修会等の研修結果は評価の対象としません。 ● 軽自動車の運転者に対する個別の指導教育は評価の対象としません。

グループ 2. 輸送の安全に関する会議・QC活動の実施（最大2項目・最低1項目選択）

2－(1)．事業所内での安全対策会議の定期的な実施（2点）																																										
※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 2. のうち、「安全対策会議」のみを対象とします。																																										
方針判断	◆ 事業所内において、選任運転者等を対象に開催する、交通事故防止や危険予知など輸送の安全に関する安全対策会議等の定期的な取り組みを評価します。 ◆ 研修に当たるものを除き、輸送の安全に関する事項を取り上げた会議を評価します。																																									
基準判断	◆ ①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 過去 1 年間（2024 年 7 月 2 日～ 2025 年 7 月 1 日）において、2 回以上実施 ② 過去 3 年間（2022 年 7 月 2 日～ 2025 年 7 月 1 日）において、毎年 1 回実施																																									
具体的内容	◆ 当該事業所が主催の会議であれば、協力会社や関係先が同席しても加点の対象とします。 ※主催が当該事業所であることを必ず明示すること。																																									
	【具体例】 ○ 月例の車両に係る交通事故防止会議 ○ 交通事故防止等輸送の安全確保に関する会議 ○ 安全衛生委員会（車両の交通事故防止の内容が含まれるものに限る） ※ 事業所内における定期的な会議等の開催を評価することから、同一種類の定期的な開催が確認できなければ加点の対象とはなりません。 <table><tr><td>安全対策会議 1 回</td><td>+</td><td>Q C 活 動 1 回</td><td>= 不可×</td><td>→ 同一種類の会議ではない</td></tr><tr><td>安全対策会議(定期) 1 回</td><td>+</td><td>安全対策会議(臨時) 1 回</td><td>= 不可×</td><td>→ 定期的な開催ではない</td></tr><tr><td>安全対策会議(定期) 1 回</td><td>+</td><td>安全対策会議(定期) 1 回</td><td>= 可 ○</td><td></td></tr></table> ※ 同一内容の会議等をメンバーを分けて 2 回開催したものは合わせて 1 回としてカウントします。 必ず異なる内容の会議の開催状況を提出して下さい。		安全対策会議 1 回	+	Q C 活 動 1 回	= 不可×	→ 同一種類の会議ではない	安全対策会議(定期) 1 回	+	安全対策会議(臨時) 1 回	= 不可×	→ 定期的な開催ではない	安全対策会議(定期) 1 回	+	安全対策会議(定期) 1 回	= 可 ○																										
安全対策会議 1 回	+	Q C 活 動 1 回	= 不可×	→ 同一種類の会議ではない																																						
安全対策会議(定期) 1 回	+	安全対策会議(臨時) 1 回	= 不可×	→ 定期的な開催ではない																																						
安全対策会議(定期) 1 回	+	安全対策会議(定期) 1 回	= 可 ○																																							
	【「判断基準」の回数の数え方】 <table><tr><td></td><td>2022 7/2</td><td>← イ →</td><td>2023 7/1</td><td>2023 7/2</td><td>← ロ →</td><td>2024 7/1</td><td>2024 7/2</td><td>← ハ →</td><td>2025 7/1</td></tr><tr><td>ハで 2 回</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>①</td><td>②</td><td></td><td>→ ○ 判断基準①に該当</td></tr><tr><td>イ・ロ・ハ 各 1 回</td><td></td><td>①</td><td></td><td>②</td><td></td><td>③</td><td></td><td></td><td>→ ○ 判断基準②に該当</td></tr><tr><td>ロで 2 回 ハで 1 回</td><td></td><td></td><td></td><td>①</td><td>②</td><td></td><td>③</td><td></td><td>→ ✕ 判断基準不適合</td></tr></table>			2022 7/2	← イ →	2023 7/1	2023 7/2	← ロ →	2024 7/1	2024 7/2	← ハ →	2025 7/1	ハで 2 回						①	②		→ ○ 判断基準①に該当	イ・ロ・ハ 各 1 回		①		②		③			→ ○ 判断基準②に該当	ロで 2 回 ハで 1 回				①	②		③		→ ✕ 判断基準不適合
	2022 7/2	← イ →	2023 7/1	2023 7/2	← ロ →	2024 7/1	2024 7/2	← ハ →	2025 7/1																																	
ハで 2 回						①	②		→ ○ 判断基準①に該当																																	
イ・ロ・ハ 各 1 回		①		②		③			→ ○ 判断基準②に該当																																	
ロで 2 回 ハで 1 回				①	②		③		→ ✕ 判断基準不適合																																	
	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。																																									
添付資料	◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 議事概要等のコピー ※議事概要等には、話し合った内容（決定したことや会議内で出た意見等）を記載して下さい。（指導、教育、研修との差別化を図って下さい。） ※添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加・出席者がわかるもの）、会議の内容（交通事故防止に関する内容を含むこと）を、必ず明記して下さい。 ② 会議資料のコピー（交通事故防止に関する具体的な内容のある資料を添付して下さい。） 資料の車両の交通事故防止に関する内容の部分にマーカーを付して下さい。																																									
除外事項	● 他営業所や本社など、自店（営業所）以外における会議への出席 ● 乗務員教育等、乗務員・運転者に対する指導教育研修や指導教育の内容とみなされるもの。〔自認項目 1－(1) で評価します。〕 ● 本社・支社・支店等上部組織の会議や会合、事業所の代表者が集まった代表者会議等 ● 品質向上や構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関りのない会議の内容。 ● QC 活動〔自認項目 2－(2) で評価します。〕 ※ QC 活動とは、小規模のグループ活動により、問題点について原因の究明改善策の検討、実行の成果等を実証することにより、問題の解決を図ることを目的とした活動を指します。 ● グループ 1－(1) と同日、同時刻に行われた会議（どちらかの項目のみ加点。なお、内容によっては、点数の低い自認項目に加点する場合があります）。																																									

	2-(2). 事業所内での安全に関する QC 活動の定期的な実施 (2 点) ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 2. のうち、「安全に関する QC 活動」を対象とします。 QC 活動 (Quality Control の略。品質管理) とは、小規模のグループ活動により、問題点について原因の究明、改善策の検討、実効の成果等を実証することにより、問題の解決を図ることを目的とした活動を指します。
判断方針	◆ 事業所内において、選任運転者等が中心となる交通事故防止に関する QC 活動や小グループによる安全活動の取り組みについて判断します。 ◆ 取り組みが、「結果のとりまとめ」まで一巡として行われているかどうかを判断します。
判断基準	◆ 過去 3 年間 (2022 年 7 月 2 日～2025 年 7 月 1 日) に実施された QC 活動等、小グループによる安全活動が、「結果のとりまとめ」まで、一巡しているかを評価します。
具体的内容	◆ 申請事業所が主催の QC 活動等、小グループでの安全活動であれば、協力会社や関係先の人メンバーになっていても加点の対象とします。 ◆ QC 活動については「テーマの策定」から「現状の把握」、「改善方法」、「結果のとりまとめ」まで一巡していることがわかる資料の添付により評価します。 ◆ 小グループによる安全活動については、小グループ活動の「実施年月日」、「テーマ」、「グループのメンバー」、「活動結果」をとりまとめた資料の添付により評価します。 【具体例】 ○「グループのメンバー」、「テーマの策定」、「現状の把握」、「改善方法」、「改善に向けた目標の設定」、「活動計画策定」、「活動の実施報告」、「活動の効果」、「問題点・課題」、「まとめ」等について記載された議事概要等の資料を提出して下さい。 【参考 (とりまとめの一例)】 ●●運輸株式会社●●営業所 QC活動 グループ名: _____ メンバー(参加者): _____ テーマ: _____ 1. テーマ選定 2. 現状の把握 3. 改善方法 4. 改善に向けた目標の設定 5. 活動計画策定 ●●運輸株式会社●●営業所 QC活動 グループ名: _____ メンバー(参加者): _____ テーマ: _____ 6. 活動の実施報告 7. 活動の効果 8. 問題点・課題 9. まとめ
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の①又は②を必ず提出して下さい。 ① QC 活動が一巡していることが分かる議事概要等のコピー ※添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等 (参加・出席者がわかるもの)、会議の内容 (交通事故防止に関する内容を含むこと) を、必ず明記して下さい。 ② 小グループでの安全活動の取り組みが分かる資料のコピー ● 車両の交通事故防止に関する内容にマーカーを付して下さい。 ● 活動の具体的内容が分からないものは、加点の対象としません。
除外事項	● 他営業所や本社など、自店 (営業所) 以外が主催する QC 活動等、小グループによる安全活動への参加。 ● 構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない QC 活動、小グループによる安全活動等の内容。 ● 定期的 (複数回) に別々のテーマで行っている会議 [事業所内の会議は 2-(1)、荷主企業等、他社と行う会議は 2-(3) で評価します。]

2－(3)．荷主企業、協力会社又は下請け会社との安全対策会議の 定期的な実施（2点）																																									
※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目3より一部変更しています。																																									
判断方針	◆ 安全運行確保等、交通事故防止に係る輸送の安全に関する自店（営業所）以外の会社（荷主企業、協力会社、下請会社）との安全対策会議の実施状況を判断します。																																								
判断基準	◆ ①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 過去1年間（2024年7月2日～2025年7月1日）において、2回以上実施 ② 過去3年間（2022年7月2日～2025年7月1日）において、毎年1回実施																																								
具体的内容	◆ 相手先の主催による会議であっても、加点の対象とします。 ◆ 相手先の名称については、原則として記名が必要ですが、守秘義務等によりやむを得ず公表できない場合には、“A社”等仮称をつけることも認めます。ただし、相手先が自社以外であることが判別できるように明記して下さい。																																								
	【具体例】 ○ 車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する共通の話題を取り上げた会議 ※輸送の安全とは、運転、積み付け・固縛、作業の安全など、トラック輸送に関する安全の取組み（商品・荷物の取り扱い等、品質管理等に関するものを除く。） 【「判断基準」の回数の数え方】 <table><tr><td></td><td>2022 7/2</td><td>← イ →</td><td>2023 7/1</td><td>2023 7/2</td><td>← ロ →</td><td>2024 7/1</td><td>2024 7/2</td><td>← ハ →</td><td>2025 7/1</td></tr><tr><td>ハで2回</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>① ②</td><td></td><td></td></tr><tr><td>イ・ロ・ハ 各1回</td><td></td><td>①</td><td></td><td>②</td><td></td><td>③</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ロで2回 ハで1回</td><td></td><td></td><td></td><td>① ②</td><td></td><td>③</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>  ○ 判断基準①に該当  ○ 判断基準②に該当  ✕ 判断基準不適合			2022 7/2	← イ →	2023 7/1	2023 7/2	← ロ →	2024 7/1	2024 7/2	← ハ →	2025 7/1	ハで2回							① ②			イ・ロ・ハ 各1回		①		②		③				ロで2回 ハで1回				① ②		③		
	2022 7/2	← イ →	2023 7/1	2023 7/2	← ロ →	2024 7/1	2024 7/2	← ハ →	2025 7/1																																
ハで2回							① ②																																		
イ・ロ・ハ 各1回		①		②		③																																			
ロで2回 ハで1回				① ②		③																																			
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 議事概要等のコピー ※自社作成であるか、相手先作成であるかは問いません。 ※議事概要等には、話し合った内容（決定したことや会議内で出た意見等）を記載して下さい。 ※添付資料には、実施した年月日、開催場所、出席者名簿等（参加・出席者がわかるもの）、会議内容（上記【具体例】に関する内容を含むこと）を、必ず明記して下さい。 ② 会議資料のコピー（交通事故防止に関する具体的な内容のある資料を添付して下さい。） ● 自店（営業所）担当者の出席が役職員名簿により確認できない資料は、加点の対象としません。 ● 車両の交通事故防止に係る輸送の安全に関する内容にマーカーを付して下さい。																																								
除外事項	● 品質向上や商品・荷物の取り扱いなど品質管理に関する内容等、輸送の安全に直接関わりのない会議の内容。 ● 相手先が、貨物軽自動車運送事業者や配達業務を委託する個人の場合。																																								

	2-(4). 交通事故防止や輸送の安全に対する意識の向上に向けた取組 (2点) 
判断方針	※新設 ◆ 本社や荷主企業、協力会社等との安全対策会議、外部研修等で得た交通事故防止や安全運行など輸送の安全に関する知識や情報を、全ての選任運転者に共有していることを判断します。
判断基準	◆ 過去1年間（2024年7月2日～2025年7月1日）において開催された本社や荷主企業、協力会社等との安全対策会議又は外部研修等で得た交通事故防止や輸送の安全に関する知識や情報を、全ての選任運転者に共有したことが確認できれば加点の対象とします。
具体的内容	◆ グループ1-(2)の対象となる外部の研修機関が主催する交通事故防止に関する研修の内容をもとに、研修参加者以外の全ての選任運転者に情報共有を行ったことが分かる資料をご提出下さい。 ◆ グループ2-(1)の対象となる自社（事業所）内で行った安全対策会議など、交通事故防止や輸送の安全に関する会議の内容について、会議出席者以外の全ての選任運転者に情報共有を行ったことが分かる資料をご提出ください。 ◆ グループ2-(3)の対象となる荷主企業、協力会社等で行った安全対策会議、交通事故防止や輸送の安全に関する会議の内容をもとに、会議参加者以外の全ての選任運転者に情報共有を行ったことが分かる資料をご提出下さい。
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 情報共有を行った内容が分かる資料 ● 会議においては、議事概要、資料等 ● 外部研修においては、研修実施記録、研修報告書、資料等 ※研修や会議の出席者がわかる資料を提出して下さい（研修会修了証、参加者名簿、会議出席者名簿 等） ② 全ての選任運転者に情報を共有したことを証明する資料 ● 当該会議、研修の名称、開催年月日、選任運転者の氏名 ● 各選任運転者が情報共有した日（年月日）と選任運転者のサイン（印）が記載された名簿 等 ※個別に説明を行う場合や回覧で周知する場合は、個々の選任運転者が情報を確認した日の日付（年月日）が必要です。
除外事項	● 外部研修及び自社内の会議については、品質向上や構内作業、商品、荷物、荷扱、積荷、荷卸作業、納品、納期の内容等、交通事故防止に直接関わりのない内容の研修や会議。 ● 荷主企業、協力会社等との会議については、商品・荷物の取り扱い等、品質管理に関する内容の会議。 ● 協議会や式典、その他輸送に関するイベント等への参加記録の共有 ● 朝礼時の伝達や点呼時の指示等

グループ 3. 法定基準を上回る対策の実施（最大 2 項目・最低 1 項目選択）

	3 - (1). 特定運転者以外の運転者への計画的な適性診断（一般診断）の実施（2 点） 								
	※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 6. と同様です。								
判断方針	◆ 心理・生理の両面から、運転者性向の基本要因についての諸特性を明らかにするための適性診断の受診の有無を判断します。 ◆ 自動車事故対策機構、トラック交通共済協同組合、損害保険会社等が行っている適性診断の受診結果を判断します。								
判断基準	◆ ①か②のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 過去 1 年以内（2024 年 7 月 2 日～2025 年 7 月 1 日）において、「適性診断（一般診断）」の受診者数が、全ての選任運転者数の 3 割以上であること。 ② 過去 3 年間（2022 年 7 月 2 日～2025 年 7 月 1 日）において、全ての選任運転者が「適性診断（一般診断）」又は「適性診断（特定の運転者に対する診断）」のいずれかを受診していること。								
具体的内容	◆ 特定の運転者に対する診断とは、次に掲げる運転者及び診断を指します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>特定の運転者</th><th>適性診断の種類</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした者（事故惹起運転者）</td><td>特定診断Ⅰ、Ⅱ</td></tr> <tr> <td>② 運転者として新たに雇い入れた者（初任運転者）</td><td>初任診断</td></tr> <tr> <td>③ 高齢者（65 歳以上の者をいう。）（高齢運転者）</td><td>適齢診断</td></tr> </tbody> </table>	特定の運転者	適性診断の種類	① 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした者（事故惹起運転者）	特定診断Ⅰ、Ⅱ	② 運転者として新たに雇い入れた者（初任運転者）	初任診断	③ 高齢者（65 歳以上の者をいう。）（高齢運転者）	適齢診断
特定の運転者	適性診断の種類								
① 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした者（事故惹起運転者）	特定診断Ⅰ、Ⅱ								
② 運転者として新たに雇い入れた者（初任運転者）	初任診断								
③ 高齢者（65 歳以上の者をいう。）（高齢運転者）	適齢診断								
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 受診結果（選任運転者個人の受診結果又は受診結果一覧表）のコピーを提出して下さい。 ● 受診機関又は受診機器から発行されたものに限り、自社で作成されたもの（受診一覧など）は対象としません。 ● 受診結果は必ず受診年月日・受診者が明記されているものを添付し、明記されていない場合は受診年月日・受診者を記載して下さい。（年の記載もれに注意。） ● 役職員名簿により選任運転者の氏名が確認できないものは、加点の対象としません。 ● 受診日が 2025 年 7 月 2 日以降のものは、加点の対象としません。								
除外事項	● 損害保険会社等の行う自己診断や自己チェックのみで診断結果が出ていないものは、加点の対象としません。 ● 自社で作成した受診一覧（実際に受診したのか確認ができないため）								

	3-(2). 効果の高い健康起因事故防止対策(健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS)の実施(2点)  ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 11. より独立し、健康診断結果のフォローアップが加わりました。②脳検査について基準が変わりました。
判断方針	◆ 効果の高い健康起因事故防止対策（健康診断結果のフォローアップ・脳検査・心電計・SAS）の取り組みについて評価します。
判断基準	◆ ①～④のいずれかを満たした状況が確認できれば加点の対象とします。 ※過去1年間は2024年7月2日～2025年7月1日、過去3年間は2022年7月2日～2025年7月1日、過去5年間は2020年7月2日～2025年7月1日 ① 運輸ヘルスケアナビシステム等を活用した健康診断結果のフォローアップを過去1年間に行っていること ② 脳検査の受診について、過去3年間に選任運転者数の2割以上又は過去5年間に選任運転者の半数以上 ③ 携帯型心電計の測定について、過去1年間で選任運転者数の2割以上の活用状況 ④ SAS 検査の受診について、過去1年間で選任運転者数の2割以上または過去5年間で選任運転者数全員
具体的内容	◆ ①の健康診断のフォローアップとは、全ての選任運転者の健康診断結果により再検査の対象となったものに受診を促す等、健康診断結果を活用した健康起因事故防止対策を行っていること。 ◆ ②の脳検査とは、脳ドック、脳MRI健診、脳CTスキャン、脳MRA、頸動脈エコー等を指します。 ◆ ③の携帯型心電計は、心電図の測定結果をプリントアウトすることができるものとします。 ◆ ④のSASに関し、CPAP（シーパップ）等の機器のレンタル、終夜睡眠ポリグラフ検査も対象とします。また、基準日時点で既にSASの治療中である選任運転者がいる場合、当該選任運転者が治療を受けていることを証明する書類の提出をもって、SAS検査の受診者と見なします。
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 具体的な取組状況が判別可能な資料を提出して下さい。 ① 運輸ヘルスケアナビシステム等を活用した健康診断結果のフォローアップをしていることがわかる資料 ② 脳検査受診の場合は検査・医療機関発行の検査結果（一覧等）や領収書等のコピー ③ 携帯型心電計の場合は「機器の写真」と直近の機器管理によるドライバーの測定状況がわかる資料 ④ SAS 検査受診の場合は、検査・医療機関発行の検査結果（一覧表等）や領収書等のコピー又はSASの治療をしていることがわかる医療機関の領収書等のコピー ※ CPAP（シーパップ）等機器をレンタルしていることがわかる契約書・領収証等のコピー
除外事項	● 上記の取組で規定の人数を満たさないもの〔自認項目4-(1)で評価します〕 ● 脳梗塞リスクマーカーなどの簡易検査〔自認項目4-(1)で評価します〕 ● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの ● 実施日が2025年7月2日以降のものについては、加点の対象としません

	3-(3). 車両の安全性を向上させる装置の装着 (2点又は1点) ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認事項 11. から独立した項目です。 
判断方針	◆ 予防安全技術や ASV 技術を搭載した車両を活用した高度な取り組みについて評価します。
判断基準	◆ 配点 2 点のうち、下記基準により 2 点又は 1 点を付与します。 【2 点付与とするもの】 下記に挙げる「先進安全自動車 (ASV) の導入に対する支援」における補助金の対象装置を 1 台以上導入していること 【1 点付与とするもの】 下記、【1 点付与とするもの】に挙げる装置を 1 台以上導入していること。
具体的内容	【2 点付与とするもの】 対象装置は、申請年度及びその前年度に国土交通省が実施している「先進安全自動車 (ASV) の導入に対する支援」における補助金の対象装置とします。 (参考：国土交通省令和 6 年度の対象装置) ○ 衝突被害軽減ブレーキ (歩行者検知機能付き) ○ 車間距離制御装置 + 車線維持支援制御装置 ○ ドライバー異常時対応システム ○ 先進ライト ○ 側方衝突警報装置 ○ アルコールインターロック ○ 事故自動通報システム (後付け含む) ○ 後側方接近車両注意喚起装置 【1 点付与とするもの】 ○ ドライブレコーダー ○ 後方視野確認支援装置 (バックアイカメラ) ○ 側方視野確認支援装置 (左折巻き込み防止装置) ○ 側方衝突監視警報装置
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の具体的な導入状況が判別可能な①～③の資料をもれなく提出して下さい。 ① 装置の設置状況がわかる資料 (以下のいずれかの資料) ・ 車両に搭載されており、写真に写すことができない装置にあつては、「搭載証明書」、「購入時の領収書 (対象装置が記載されていること)」等のコピー ・ 後付けの装置については、設置状況が確認できる写真 (機器が鮮明に写っていること) 及び機器類のカタログなど、機能や性能が分かる資料のコピー ② 装置、機器導入車両のナンバーの分かる写真 (車両の正面から、車両とナンバープレートが写真に収まるように撮影したもの) ③ 装置、機器導入車両の基準日 (2025 年 7 月 1 日) 現在において有効な車検証及び電子車検証においては自動車検査証記録事項のコピー ※ 自認項目 4-(5) で提出する車両と同一車両でも構いません。ただし、車両の写真や車検証等の資料は、それぞれの自認項目に添付して下さい。
除外事項	● 各種装置や機器類に関する助成金の交付に係る決定通知書 ● 基準日現在で導入されていないもの ● 具体的な内容が書類で確認できないもの

3-(4). ドライバー時間外労働時間短縮の取組の状況 (2点)

※新設



判断方針

- ◆ 36 協定届において、時間外労働時間上限規制 960 時間を下回る短縮の状況を確認し評価します。

判断基準

- ◆ ドライバーの時間外労働時間について、2025 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届にて、時間外労働時間上限規制 960 時間を下回る届出が確認できれば加点とします。

資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。

- ◆ 次の資料を必ず提出して下さい。

以下が記載された、2025 年 7 月 1 日現在有効な 36 協定届のコピー

※ 36 協定届に時間外労働時間の法定労働時間を超える時間数 (960 時間未満) が記載されていない場合は、「時間外労働及び休日労働に関する協定書」等、960 時間未満であることがわかる資料を添付して下さい。

添付資料

項目	記載事項
① 事業の種類	一般貨物自動車運送(トラック)であること
② 事業の名称	事業者名、事業所名(本社のみの場合はその旨付記)
③ 事業の所在地(電話番号)	事業所の住所、電話番号
④ 協定の有効期間	2025年7月1日が期間に入っていること
⑤ 業務の種類	自動車運転者又はこれに類する業務種類の記載があること
⑥ 法定労働時間を超える時間数	1年の法定労働時間を超える時間数 (960時間未満であること)
⑦ 協定の当事者であ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、氏名	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、氏名
⑧ 使用者の職名、氏名	使用者の職名、氏名
⑨ 提出日	2024年7月2日～2025年7月1日の日付であること
⑩ 労働基準監督署長殿	労働基準監督署の名称
⑪ 受付印	労働基準監督署の受付印

【36 協定届(例)】
(様式 9 号の 3 の 4)

(様式 9 号の 3 の 5)

※電子申請による一括申請については、全日本トラック協会ホームページの「資料作成の手引き」を確認して下さい。

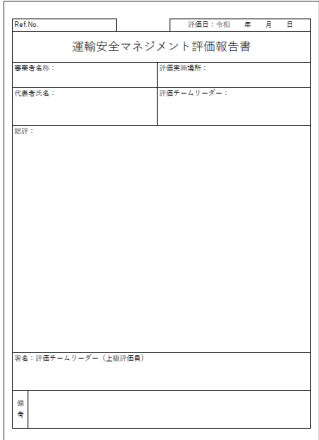
除外事項

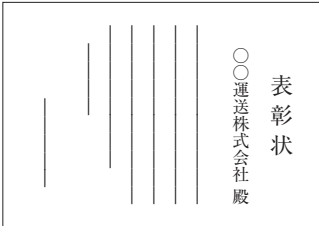
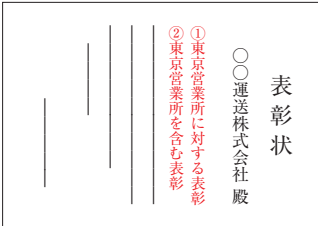
- 時間外労働時間の法定労働時間を超える時間数が 960 時間のもの
- クレーンオペレーター、作業員等、業務の種類が自動車運転者又はこれに類する業務ではないもの

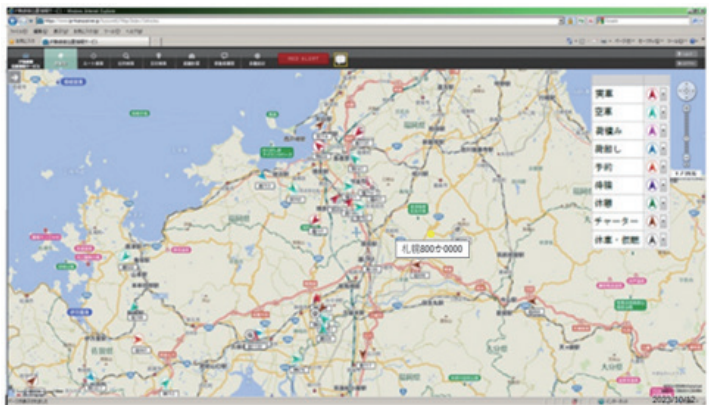
グループ 4. その他（最大 3 項目・最低 1 項目選択）

	4 - (1). 健康起因事故防止対策に向けた取組の実施（1 点） 
判断方針	※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 11. から独立した項目です。 ◆ 健康起因事故防止に向けた取組のうち、評価項目 3 - (2) 以外の取組について評価します。 ◆ 評価項目 3 - (2) のうち判断基準の人数に満たないものについて評価します。
判断基準	◆ 健康起因事故防止に関する取組として、①と②をとともに満たしている状況が確認できれば加点の対象とします。 ① 過去 1 年間（2024 年 7 月 2 日～ 2025 年 7 月 1 日）における取組で、自主性、積極性、独創性、先進性等が認められるもの ② 上記①に加え、一過性の取組ではなく、継続的な取組若しくは定期的な取組であるもの
具体的内容	【具体例】 ① ドライバーの血圧及び体温等の管理を行っていること（選任運転者の 3 割以上の 2 週間分） ② 評価項目 3 - (2) のうち、判断基準の人数を満たさないもの ③ 脳や心臓の疾患等を事前に把握することのできる検査を行っていることがわかる資料（評価項目 3 - (2) 以外の検査） ④ 社内報等に定期的に食事や健康に関する記事を載せている（定期的に掲載されていることがわかる社内報等の該当するページのコピー） ⑤ 会社トレーニングルームを設けている（写真等） ⑥ 福利厚生としてスポーツジムと契約している（契約がわかる資料） ⑦ 経済産業省による「健康経営優良法人」の認定取得や健康保険組合等が実施する「健康宣言」等への参加（認定証のコピー等） ⑧ 視野障害に関する検査（眼底、眼圧検査、視野検査等） ⑨ 栄養指導を行っている（指導記録のコピー等） ⑩ 熱中症対策 ⑪ 腰痛を予防するための取組 ⑫ その他、健康起因事故防止に向けた継続的な取組
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 具体的な取組状況が判別可能な資料を提出して下さい。（資料の形式は問いません。） ● ④、⑨、⑩、⑪、⑫については、一過性の取組ではなく継続的もしくは定期的な取組であることを証するため、複数回数行っていることがわかる資料を提出して下さい。
除外事項	● 定期健康診断の受診など法令で義務づけられているもの。 ● 具体的な取組内容が書類で確認できないもの。 ● 体温の記録のみ ● 血圧計の写真のみ

	4 - (2). 輸送に係る安全や環境に関する認証や認定の取得 (1 点) ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 9. から独立した項目です。 
判断方針	◆ 事業所又は会社全体の輸送に係る安全や環境への取組を認証する、公的な第三者機関からの認定、認証の取得の有無を確認します。
判断基準	◆ 登録証、認定証及び付属書等により、自店（営業所）が輸送の安全や環境への取組を認証する公的な第三者機関から認定、認証されていることを確認します。
具体的内容	◆ 認定・認証の範囲がトラック貨物輸送を対象とするものに限り（倉庫部門や産業廃棄物処理等、トラック貨物輸送に関わりのないものを除く） ◆ 具体例以外の認定・認証については、輸送の安全や環境への取組について審査、認定していることがわかる資料を添付して下さい。 【具体例】 ○ ISO39000 シリーズ（道路交通安全マネジメントシステム） ○ ISO14000 シリーズ（環境マネジメントシステム） ○ ISO9000 シリーズ（品質マネジメントシステム） ○ グリーン経営認証 ○ エコステージ認証 ○ エコアクション 21 認証
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 登録証、認定証及び付属書（認定事業所の範囲が明記された資料）のコピーを提出して下さい。 【登録証・認定証等に当該事業所名称の明記がない（事業者名のみ）の場合の注意事項】 会社全体や支社・支店単位での認定で当該事業所が含まれている場合には、認定機関の書類や管理文書等により自店が認定の範囲に含まれていることが判別可能な資料を別途添付して下さい。証明する資料がない場合は、提出する添付資料に自店が認定の範囲に含まれている旨記載して下さい。 ＜資料添付時の注意事項＞ 1. 当該事業所名や対象範囲等が判別できる資料を添付して下さい。 2. 認定・認証の場合、事業者名のための登録証や認定証等により、自店（営業所）が含まれていることが確認できない場合には、加点の対象としません。
除外事項	● 自社内独自の認定制度は、加点の対象としません。 ● 対象範囲に貨物輸送に関する事項が含まれていない場合は、加点の対象としません。 ● 倉庫部門やその他運送部門に関わりのない認証制度等は加点の対象としません。 ● モーダルシフト等、トラック貨物輸送に対する認証、認定ではないもの。

	4 - (3). 国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の受審（1点） ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 9. から独立した項目です。	
判断方針	◆ 国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の実施の有無を確認します。	
判断基準	◆ 過去 2 年間（評価終了日が 2023 年 7 月 2 日～ 2025 年 7 月 1 日）に実施された評価報告書により確認します。	
具体的内容	◆ 国が認定する第三者機関による運輸安全マネジメント評価の場合、貨物自動車運送事業所としての評価に限ります。 【国が認定する第三者機関】（令和 7 年 4 月現在） ○ 独立行政法人自動車事故対策機構（NASVA） ○ MS & AD インターリスク総研株式会社 ○ SOMPO リスクマネジメント株式会社 ○ 東京海上ディーアール株式会社 ○ 一般財団法人日本品質保証機構（JQA） ○ 一般社団法人日本海事検定協会（NKKK）	
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 運輸マネジメント評価報告書のコピーを提出して下さい。 評価報告書のうち、「Ref. No.」「評価日」「事業者名称」「署名：評価チームリーダー」の内容が確認できるページのコピーとする。 【運輸マネジメント評価報告書】 	
除外事項	● 国が認定する第三者機関ではなく「国土交通省が行う運輸安全マネジメント評価」は除外します。 ● 国土交通省が認定した運輸安全マネジメント認定セミナーの受講〔自認項目 1 - (2) で評価します。〕	

	4-(4). 過去3年間以内の行政、外部機関、トラック協会による輸送の安全に関する表彰の実績（1点） ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目10.と同様です。
判断	◆ 交通事故防止に関する公的な表彰を受けたことの有無を確認します。
基準	◆ 過去3年間（2022年7月2日～2025年7月1日）において、当該事業所及び事業所の代表者に対する表彰が確認できれば加点の対象とします。
具体的内容	輸送の安全や交通安全等の取り組みに関する表彰について評価を行います。 【表彰機関の具体例】 ○ 国土交通省、地方運輸局、運輸支局等 ○ 警察庁、都道府県警察本部、警察署等 ○ その他関係行政機関 ○ トラック協会本部・支部 ○ 陸上労働災害防止協会（陸災防） ○ トラック交通共済協同組合 等
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 表彰状のコピー又は表彰状あるいは表彰盾を写した写真を提出して下さい。 ● 受賞日及び受賞者名が判別できる資料を添付して下さい。（年月日の記載があること） ● 交通事故防止を対象としていることが明確でない場合は加点の対象としません。 ● 表彰状に、事業者名のみの記載で当該事業所の名称が明記されていない場合は、加点の対象としません。 ◆ 該当する表彰に当該営業所が含まれているが、表彰状に当該営業所名の記載が無い場合には、それを証明する資料（受賞対象がわかる賞状発行元の資料）を添付するか、添付する提出資料にその旨を記載して下さい。 ※営業所が1カ所しかない場合でも、会社名のみ記載されている場合は、当該営業所に対する表彰であることがわかる資料が当該営業所名を提出資料に記載して下さい。 ＜記載例＞ ①当該事業所に対する表彰の場合 ②他事業所と当該事業所が含まれる表彰の場合 当該事業所の名称が明記されていない   ● 当該事業所に所属する専任運転者のチーム・グループが、受賞した無事故に関する交通事故防止表彰（セーフティーチャレンジ等）について、表彰の宛名に当該事業所名がない場合は、チーム・グループのメンバーが判別できる資料（セーフティーチャレンジ等への申込書）を添付して下さい。
除外事項	● 斯界発展（業界発展）、警察活動（輸送の安全や交通安全に関するものを除く。）への協力等の表彰 ● 運転者個人に対する表彰 ● 永年勤続表彰 ● 民間企業の表彰 ● 交通事故防止の内容が確認できないもの

	4 - (5). リアルタイム GPS 運行管理システムなどの先進的運行管理システムの導入 (1 点) ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 11. から独立した項目です。	
判断方針	◆ GPS 等を活用した運行管理システムの活用について評価します。	
判断基準	◆ 基準日 (2025 年 7 月 1 日) 現在、リアルタイム GPS 運行管理システムの導入について確認できれば加点の対象とします。	
具体的内容	◆ GPS と連動した運行管理を行うシステムを導入、活用していることを確認します。	
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の①～⑤を必ず提出して下さい。 ① 設置された機器類及び運行管理システムの機能や性能が分かる資料 (カタログ等) のコピー。 ② 導入状況が確認できる自店 (営業所) の保有車両 1 台分の「機器の設置状況の写真」(機器が鮮明に写っていること。特にフロントガラスの反射に注意して撮影して下さい)。 ③ ②の機器設置車両のナンバーが分かる写真 (車両の正面から、車両とナンバープレートが写真に収まるように撮影して下さい)。 ④ 機器設置車両の基準日 (2025 年 7 月 1 日) 現在において有効な車検証及び電子車検証においては自動車検査証記録事項のコピー。 ⑤ ①のシステムを利用して②の車両の運行管理を行っていることがわかるパソコンの画面の写真 (年月日、②の車両に該当する車両ナンバーが判別できるパソコン画面の写真を添付してください)。 ※ 自認項目 3 - (3) で提出する車両と同一車両でも構いません。ただし、車両の写真や車検証等の資料は、それぞれの自認項目に添付して下さい。 【パソコン画面写真 (例)】  ※ ドライバーが携帯する端末の GPS により運行管理を行うシステムの場合については、全日本トラック協会ホームページの「資料作成の手引き」を確認して下さい。	
除外事項	● 機器類に係る助成金の交付等の資料。 ● 2025 年 7 月 1 日現在で導入されていないもの。 ● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。	

	4 - (6). 自社内独自の無事故運転者表彰制度又は省エネ運転認定制度の活用 (1 点)  ※判断基準や判断資料は、前回の安全性評価事業における自認項目 11. 及び 2022 年度安全性評価事業における自認項目 7. から独立した項目です。
判断方針	◆ 交通事故防止や省エネ運転に関する自社内独自の表彰制度の設定による、交通事故防止に向けた取組について評価します。
判断基準	◆ 基準日 (2025 年 7 月 1 日) 現在における取り組みの自主性、積極性、独創性、先進性について確認できれば加点の対象とします。
具体的内容	◆ 当該事業者又は当該営業所における営業所単位、グループ単位又は運転者個人に対する無事故や省エネ運転に関する表彰又は認定制度等について評価を行います。 ○ 基準日 (2025 年 7 月 1 日) 現在において有効な表彰または認定制度であること ○ 制度要綱や認定要領、手当の支給制度など具体的な取組が確認できること
添付資料	資料の作成に当たっては、「資料作成の手引き」を必ず参照して下さい。 ◆ 次の①、②を必ず提出して下さい。 ① 基準日 (2025 年 7 月 1 日) 現在有効な制度要綱や認定要領、手当の支給制度などの具体的な取組内容が分かる規定等のコピー。 ② 表彰状況や、認定結果、手当の支給について確認ができる資料のコピー。 ○ 表彰においては表彰状、表彰盾などの写真等 ○ 認定結果においては、認定証、認定を行ったことがわかる資料のコピー ○ 手当の支給においては、手当を支給したことがわかる直近の資料のコピー ※ なお、表彰や認定、手当の支給等について、未だ実績がない場合、直近の実績が無い場合については、他営業所における実績があれば他営業所の資料を添付しても構いません。また、他営業所の実績も無い場合は、制度要綱、認定要領等にも実績がないことを書き添えて下さい。
除外事項	● 具体的な取り組み内容が書類で確認できないもの。 ● 制度実施日が 2025 年 7 月 2 日以降のもの。

申請スケジュール

	新規申請	初回更新～5回目更新申請	
		A, C	B, E
①申請案内の頒布 (4月下旬)	●全日本トラック協会ホームページに掲載 (PDF) ●冊子配布 (各地方実施機関 (都道府県トラック協会))		
②書類作成の手引き ・各種書式の公表 (4月下旬)	2025 年 4 月末頃 ●全日本トラック協会ホームページに掲載 (PDF) ※書類作成の手引き等は、基本的にホームページ上のみの公表となります。		
③ Web 申請システム での申請書作成 (2025/6/2 ～ 2025/7/14)	2025 年 6 月 2 日 (月) より全日本トラック協会のホームページよりログインし、申請書・自認書を作成することができます。(P.18 ～ 19 参照)		
	Web 申請システムで申請書を作成する。		
	Web 申請システムで「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の自認書を作成する。	Web 申請システムで「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の自認書を作成する。	(作成の必要はありません。)
	一時保存		
④申請受付 (2025/7/1 ～ 2025/7/14)	Web 申請システムにログインし、一時保存したデータの内容を確認し「申請ボタン」を押す。		
	申請登録完了画面を確認し、「申請登録完了メール」を受信する。		
	申請登録完了画面で「印刷」ボタンを押し、「提出用」の「申請書」と「自認書」を印刷する。	申請登録完了画面で「印刷」ボタンを押し、「提出用」の「申請書」と「自認書」を印刷する。	(申請登録完了画面で「印刷」ボタンを押すと、「申請書」の控えをダウンロードすることができます。)
⑤窓口への資料提出 (2025/7/14 締切)	「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の挙証書類を作成し、「申請書」、「自認書」を添えて、期限迄に地方実施機関 (都道府県トラック協会) 窓口へ提出する。(P.22 ～ 47 参照)	「Ⅲ. 安全性に対する取組の積極性」の挙証書類を作成し、「申請書」、「自認書」を添えて、期限迄に地方実施機関 (都道府県トラック協会) 窓口へ提出する。(P.22 ～ 47 参照)	(提出の必要はありません。)
⑥申請書の保管	地方実施機関より、申請受付完了後、「受付完了メール」を送信します。メールに記載された URL から「申請書 控」等をダウンロードし、認定発表まで保管してください。		
⑦認定の発表 (2025 年 12 月中旬)	全国実施機関より、申請事業所あてに郵送で評価結果を通知します。「安全性優良事業所」に認定された事業所は全日本トラック協会のホームページにて公開します。		

地方貨物自動車運送適正化事業実施機関一覧

実施機関	〒	所在地	TEL	FAX
北海道	064-0809	札幌市中央区南9条西1-1-10 2F	011-551-1357	011-521-5810
札幌事務所	064-0809	札幌市中央区南9条西1-1-10 3F	011-206-7900	011-520-6520
函館事務所	041-0824	函館市西桔梗町 555-32	0138-49-1777	0138-49-1659
室蘭事務所	050-0081	室蘭市日の出町 3-4-11	0143-44-0993	0143-45-8024
旭川事務所	079-8442	旭川市流通団地 2-4	0166-73-7760	0166-47-5079
帯広事務所	080-2459	帯広市西19条北 2-4	0155-36-8575	0155-35-4614
釧路事務所	084-0906	釧路市鳥取大通 6-1-4	0154-51-3108	0154-52-4019
北見事務所	090-0835	北見市光西町 167	0157-24-4833	0157-24-8613
青森県	030-0111	青森市大字荒川字品川 111-3	017-729-2000	017-729-2266
岩手県	020-0891	紫波郡矢巾町流通センター南 2-9-1	019-637-2171	019-638-5010
宮城県	984-0015	仙台市若林区卸町 5-8-3	022-788-0223	022-237-5290
秋田県	011-0904	秋田市寺内蛭根 1-15-20	018-863-5041	018-863-7354
山形県	994-0075	天童市蔵増 1465-16	023-616-6136	023-616-6138
福島県	960-0231	福島市飯坂町平野字若狭小屋 32	024-558-7755	024-558-7731
茨城県	310-0913	水戸市見川町 2440-1	029-303-7201	029-303-7202
栃木県	321-0169	宇都宮市八千代 1-5-12	028-684-5882	028-684-5889
群馬県	379-2166	前橋市野中町 322-1 (群馬県交通運輸会館内)	027-212-8821	027-212-8009
埼玉県	330-8506	さいたま市大宮区北袋町 1-299-3	048-645-2774	048-631-2006
千葉県	261-0002	千葉市美浜区新港 212-10 (一社)千葉県トラック協会 2F	043-302-1980	043-247-2691
東京都	160-0004	新宿区四谷 3-1-8	03-3359-4138	03-3359-6009
神奈川県	222-8510	横浜市港北区新横浜 2-11-1	045-471-5877	045-471-5536
山梨県	406-0034	笛吹市石和町唐柏 1000-7	055-262-5561	055-263-2036
新潟県	950-0965	新潟市中央区新光町 6-4	025-285-1717	025-285-8455
長野県	381-8556	長野市南長池 710-3	026-254-5151	026-254-5155
富山県	939-2708	富山市婦中町島本郷 1-5	076-495-8800	076-495-1600
石川県	920-0226	金沢市栗崎町 4-84-10	076-239-2285	076-239-2287
福井県	918-8115	福井市別所町第17号 18-1	0776-34-1713	0776-34-2136
岐阜県	501-6133	岐阜市日置江 2648-2	058-279-3771	058-279-3773
静岡県	422-8510	静岡市駿河区池田 126-4	054-283-1920	054-283-1921
愛知県	467-8555	名古屋市瑞穂区新開町 12-6	052-746-4865	052-746-4867
三重県	514-8515	津市栄町 1-941	059-227-6767	059-225-2095
滋賀県	524-0104	守山市木浜町 2298-4	077-585-8080	077-585-8015
京都府	612-8418	京都市伏見区竹田向代町 48-3	075-671-3175	075-661-0062
大阪府	536-0014	大阪市城東区鳴野西 2-11-2	06-6965-4024	06-6965-1902
兵庫県	657-0043	神戸市灘区大石東町 2-4-27	078-882-5556	078-882-5565
奈良県	639-1037	大和郡山市額田部北町 981-6	0743-23-1200	0743-56-2228
和歌山県	640-8404	和歌山市湊 1414	073-422-6771	073-422-6121
鳥取県	680-0006	鳥取市丸山町 219-1	0857-22-2694	0857-27-7051
島根県	690-0001	松江市東朝日町 194-1	0852-21-4272	0852-22-4408
岡山県	700-8567	岡山市北区青江 1-22-33	086-234-8211	086-234-5600
広島県	732-0052	広島市東区光町 2-1-18	082-264-1539	082-261-2496
山口県	753-0812	山口市宝町 2-84	083-922-0978	083-925-8070
徳島県	770-0003	徳島市北田宮 2-14-50	088-632-8810	088-632-4701
香川県	760-0066	高松市福岡町 3-2-3	087-851-6381	087-821-4974
愛媛県	791-1114	松山市井門町 1081-1	089-957-1069	089-993-5501
高知県	781-8016	高知市南の丸町 5-17	088-832-3499	088-831-0630
福岡県	812-0013	福岡市博多区博多駅東 1-18-8	092-451-7846	092-451-7964
佐賀県	849-0921	佐賀市高木瀬西 3-1-22	0952-36-6653	0952-36-6658
長崎県	851-0131	長崎市松原町 2651-3	095-838-2281	095-839-8508
熊本県	862-0901	熊本市東区東町 4-6-2	096-369-3968	096-369-1194
大分県	870-0905	大分市向原西 1-1-27	097-558-6311	097-552-1591
宮崎県	880-8519	宮崎市恒久 1-7-21	0985-53-6767	0985-53-2285
鹿児島県	890-0033	鹿児島市西別府町 2941-19	099-821-5858	099-821-5859
沖縄県	900-0001	那覇市港町 2-5-23	098-863-0280	098-863-3591

! Gマーク認定ステッカーの適切な使用について !

Gマーク制度の信頼性を維持するためにも、車両に貼付される「Gマーク」ステッカーの適切な使用をお願いします。

以下の「Gマーク」ステッカーの貼付は不正使用となり、是正されない場合は認定を取り消します。

適切ではない使用例



※ 2025 年 1 月以降に貼付されている場合

有効期限が過ぎた
ステッカーの貼付



有効期限を隠滅した
ステッカーの貼付

車両を売却する際には
「Gマーク」ステッカーを
剥がして下さい。



国土交通大臣指定 全国貨物自動車運送適正化事業実施機関
公益社団法人 全日本トラック協会

〒160-0004 東京都新宿区四谷 3-2-5

TEL 03-3354-1067 FAX 03-3354-1019

ホームページ <https://www.jta.or.jp/>

G マーク

検索