

運転者職場環境良好度認証制度
“働きやすい職場認証制度”

2022年度申請案内書の骨子
一つ星新規申請

一般財団法人 日本海事協会

- ① 「一つ星」の新規申請を、昨年度までと同様の内容で受付を開始します。

- ② 2020年度に認証を受け、切れ目なく認証継続を希望される場合は、今年度においても申請が必要になります。その場合の申請受付については、上記①の新規申請とは別に、12月に受付を開始します。受付の詳細については、8月末までに発表します。

背景

- ・自動車運送事業(トラック・バス・タクシー事業)の運転者不足が深刻化しており、運転者の労働条件、労働環境の改善が急務。

平成30年5月 自動車運送事業の働き方改革に関する関係省庁連絡会議
「自動車運送事業の働き方改革の実現に向けた政府行動計画」

平成30年6月 国土交通省「自動車運送事業のホワイト経営の『見える化』検討会」

令和元年6月 「運転者職場環境良好度認証制度」の創設

目的

- ・認証制度を通じて、認証事業者の労働条件や労働環境を求職者が容易に確認できるようになることにより、トラック・バス・タクシーの運転者への就職を促進。
- ・自動車運送事業者が認証基準を満たすために、様々な改善に取り組むことを通じて、より働きやすい労働条件、労働環境の実現等。

基本的な考え方

- ・本認証制度は、運転者の労働条件や労働環境に関して第三者機関が評価・認証し主に求職者へ情報提供を行うための制度。
- ・認証取得により制度が浸透し、労働条件や労働環境に関する基本的な取り組みが定着すること。
- ・中小事業者にも取得可能であること。
- ・上記を満たすために、基準及び審査方法を含めて継続的に制度改善を行う。

対象事業者

- ① トラック事業者(実運送を行う第二種貨物利用運送事業者を含む)
- ② バス事業者(乗合バス事業者及び貸切バス事業者の両方を含む)
- ③ タクシー事業者

同一事業者が複数事業(例えば、バス及びタクシー)を申請される際は、事業毎に申請する必要があります。審査料・登録料も申請毎に必要です。

対象事業者詳細

業種		運送事業許可	対象該否
トラック	貨物自動車運送事業	一般貨物自動車運送事業	○
		一般貨物自動車運送事業(特別積合せ)	○
		特定貨物自動車運送事業	○
		貨物軽自動車運送事業	×
	貨物利用運送事業	第一種貨物利用運送事業	×
		第二種貨物利用運送事業(貨物自動車を所有している実運送事業者に限る)	○
バス	旅客自動車運送事業	一般乗合旅客自動車運送事業	○
		一般貸切旅客自動車運送事業	○
		特定旅客自動車運送事業	○
タクシー	旅客自動車運送事業	一般乗用旅客自動車運送事業(法人)	○
		一般乗用旅客自動車運送事業(法人・福祉限定)	×
		一般乗用旅客自動車運送事業(個人)	×

対象営業所

本社及び運送事業許認可の対象となっている全ての営業所

運転者在籍の有無に関わらず、本社は申請対象。但し、登記上のみで実体のない本社は対象外。

また、運送事業許認可対象外の営業所等は申請対象外。

認証単位

事業者(法人)又は都道府県単位

原則、事業者(法人)単位。但し、複数の都道府県に事業所を有する事業者は、申請負担軽減のため、事業者の選択により、都道府県単位※(一つ又は複数の都道府県を選択)でも申請可能。また、一つの事業者で複数事業を申請する際は、事業毎に申請してください。

※【例】「全営業所のうち、千葉県内の全ての事業所」、「全営業所のうち、東京都と埼玉県内の全ての営業所」

申請の基本要件

運送事業の事業許可日を起点とし、事業許可取得後3年以上経過している等基本要件があります。詳細は申請案内書をご確認ください。

2022年度スケジュール

■申請受付期間

2022年9月16日～11月15日

■ホームページ上での認証事業者公表

2023年3月以降順次公表

■登録証書の有効期間

登録証書発行日～2025年3月31日

申請案内書

2022年7月頃ホームページで公開予定

<https://www.untenshashokuba.jp>

申請から認証取得(登録証書発行)までの流れ



- 「認証項目」は、合否を判断するための項目。全ての項目を満たす必要がある。
項目数については、タクシーが27項目、トラック及びバスは25項目。
- 「参考項目」は合否に関係しないが、事業者にもなる取り組みを促し、将来の制度拡充の観点から実施するもの。計21項目。
- 複数の小項目がある項目(大きくり項目)については、達成できている小項目の合計点が基準点を満たしていれば充足。
- 項目は6分野に分類。

- A : 法令順守等
- B : 労働時間・休日
- C : 心身の健康
- D : 安心・安定
- E : 多様な人材の確保・育成
- F : 自主性・先進性等(参考項目のみ)

認証項目は申請案内書の付録に掲載。
申請案内書はホームページ掲載予定。

<https://www.untenshashokuba.jp>

認証項目イメージ

参考項目イメージ

- 行政処分実績の対象期間は過去1年間。*

*過去1年間とは、基準日(申請者が指定した、申請月の前月の任意の日)から遡って1年間とする。

認証項目の例(B 労働時間・休日)

- 認証項目は、通し番号単位で全てを満たす必要がある。
- 通し番号11は、複数の小項目がある項目(大きくり項目)。この中で、合計6点以上になれば充足。満点である必要はない。
- 通し番号11の小項目⑬は、自由記述の項目。当該取り組みの趣旨に沿った内容を記述することで加点。

解説書ページ	通し番号	対策分野	一つ星認証 (試行運用)	認証項目	対象期間 又は時点 ※基準日は申請前月の任意の日	判定対象及び点数		提出書類	保管書類 (登録証書有効期間内の保管義務付け、事後チェック(対面審査)時に確認)
						認証申請の対象営業所の全てが該当する場合	認証申請の対象営業所の一部が該当する場合		
51	11	B 労働時間・休日	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑬で少なくとも合計6点以上となること	⑨特別有給休暇制度(例、慶弔休暇、病欠休暇、パースデー休暇、リフレッシュ休暇、ボランティア休暇、消滅有休積立制度等)がある。	基準日	2点	-	-	左記を証する書類 (就業規則本紙等)
				⑩運転者ごとに拘束時間、運転時間、休憩時間、休息期間を一覧表の形式で管理しているか、又はこれと同等以上の水準でソフトウェアにより管理している。		2点	1点	-	労働時間を管理している書類
				⑪デジタル式運行記録計(デジタコ)を導入し、分析ソフトを使用して運用している。		2点	1点	-	指導教育記録簿
				⑫事業者の代表者又は担当役員が、四半期毎以上の頻度で、以下の項目について報告を受けているか、又は自ら把握している。 【把握事項：対象営業所の時間外労働時間、休日労働時間、有給休暇取得の状況】		2点	-	-	報告・把握内容が確認できる書類
53			⑬その他、上記項目に該当しない労働時間管理・休日取得のための取り組みを実施している(自由記述欄に取り組みを記述)。			-	-	自由記述	左記を証する書類

申請書類に必要な書類について

- 「申請書類」と「保管書類」に分類。
- 重要な基本書類のみを「提出書類」として提出を求める。その他書類は「保管書類」として事業者が登録証書の有効期間内において保管し、登録証書発行後に、対面審査による事後チェックにおいて確認。(対面審査の対象事業者は、無作為抽出等によって決定。)

申請書類

(1) 審査申込書、(2) 本社・営業所一覧、(3) 自認書、(4) 以下の書類の写し(認証項目で規定されている「提出書類6種類」)

- ① 就業規則(10人未満の事業所は労働基準監督署の受付印不要)
- ② 36協定
- ③ 労働条件通知書
- ④ 安全衛生委員会等関連書類
- ⑤ 労働安全衛生規則第52条関係で規定する定期健康診断結果報告書(様式第6号)
(50人以上の事業所のみ対象)
- ⑥ 事業改善報告書等(行政処分の違反点数を受けている事業者のみ対象)

(1) 事前スクリーニング ※以下のいずれかに該当する場合は不合格となる。

- ① 審査手数料が支払われないとき
- ② 本会と事業者との間に公平性への脅威となる容認できない利害関係があることが判明したとき
- ③ 事業者による重大な法令違反などの社会的に理解が得られない事業活動実績が確認されたとき
- ④ 事業者が故意の虚偽説明を行っていた事実が判明したとき

(2) 書面審査

- 書類を審査し、認証項目を満たさない事項が認められた場合、その改訂又は追加書類の提出を要求
- 書類が認証項目を満たすと判断される場合は合格

但し、申請内容に疑義等がある場合は、この段階で対面審査を実施することがある。対面審査の方法は、登録した事業者に対する審査(次頁)に準じます。

認証後、抽出された事業者について下記の審査を実施。

- ・ 認証制度の信頼性を確保することを目的として、登録証書発行後に一定の割合で実施。
- ・ 信憑性のある情報等による虚偽申請の疑いがある事業者は、原則として対面審査対象。
- ・ 選定された事業者の事業所において実施。(事前に日時・実施場所を調整。)
- ・ 本認証制度で求める保管書類等の確認及び事業者(運転者を含む)へのヒアリングを実施。
- ・ 保管書類等から、複数の運転者の労働時間・休日取得の実態及び法令遵守の状況をチェック。



対面審査の際に確認した資料又は事業者からの説明が申請内容と異なることが判明し、認証基準を満たさないと判断された場合、別途定める方法に基づいて認証を取り消します。

- ・以下のいずれかに該当した場合、別途定める方法に基づき、**認証を取り消し**、その旨通知するとともに国土交通省に報告。
- ・事実と大きく異なる内容を記載した場合や書類を偽造した場合など、特に悪質と判断される時は、認証を取り消した旨をホームページで公表。
- ・認証付与後に行政処分を受けた場合等であっても、適切な是正措置が確認できるときは、一定の条件下で即時の認証の取り消しは行わない。

- ① 登録証書の有効期間内に、認証辞退の申出があったとき。
- ② 事実と異なることが判明し、認証基準を満たさなくなったとき。
- ③ 虚偽の疑いが生じた場合において、本会からの質問や資料の提出依頼、対面審査への対応依頼に対し、期限までに求められた対応を行わなかったとき。
- ④ 対面審査の実施に協力しないとき。
- ⑤ 登録証書の有効期間内に認証基準を満たさなくなったとき。
- ⑥ 認証の不正確な引用、登録証書及び審査結果通知書が誤解を招くような方法で使用、又本会の定めた認証マークの使用基準が守られていないとき。
- ⑦ 認証項目に定められている貨物自動車運送事業法、道路運送法等に基づく行政処分の違反点数を超えたとき。

電子申請	全て電子で提出 (電子申請①)	本認証制度のホームページにアクセスし、申請システム上で必要情報を入力・申請。「提出書類」については、PDF形式で申請システムにアップロードする。
	提出書類のみ 郵送で提出 (電子申請②)	本認証制度のホームページにアクセスし、申請システム上で必要情報を入力・申請。「提出書類」は本会へ郵送する。
紙による 申請	全て郵送で提出	申請書類をホームページからダウンロードし、必要事項を記入。 申請書類と「提出書類」を本会へ郵送する。

※電子申請の場合は、審査料が20,000円割引です。

(1) 一つ星審査料・登録料

1)	審査料	50,000円※
	+複数の営業所を申請対象とする場合	+3,000円 × 営業所数(本社除く)
2)	登録料 (審査結果作成・登録に要する費用)	60,000円
	+複数の営業所を申請対象とする場合	+5,000円 × 営業所数(本社除く)

※ 電子申請した場合は、審査料から20,000円を減額し、30,000円とする。

(2) 登録証書の発行

1)	登録証書の新規発行手数料	上記2)の登録料に含む。
2)	登録証書の内容変更 (事業所名変更、住所変更等審査を伴わない変更。) (但し、審査に関わる変更の場合は審査料を申し受けます。)	1通につき10,000円
3)	登録証書の写し発行手数料	1通につき 5,000円

お問い合わせについて

本認証制度実施に関わるホームページを開設し、制度の概要、認証プロセス、認証項目・基準について紹介しています。ホームページの「お問い合わせフォーム」にご質問を記載頂ければ、個別に回答いたします。一般的なご質問については、ホームページの「よくあるご質問（FAQ）」に掲載しています。

<https://www.untenshashokuba.jp>

担当：一般財団法人日本海事協会 交通物流部

「運転者職場環境良好度認証制度」とは
運転者の労働条件や労働環境を改善するとともに
必要となる運転者を確保・育成するために
長時間労働の是正等の働き方改革に取り組む事業者を認証する制度です。



運転者職場環境良好度認証制度とは



認証事業者一覧



認証プロセス



認証書類・資料
(準備中)

目次

スライドタイトル	内容	ページ数
申請における注意事項	(1) 事業者情報登録	P.17
	(2) 営業所情報登録	P.18
提出書類における注意事項	(1) 提出書類早見表	P.19
	(2) 就業規則の写し	P.20
	(3) 36協定の写し	P.21
	(4) 労働条件通知書の写し	P.22
	(5) 安全衛生委員会等関連書類	P.23
	(6) 健康診断結果報告書の写し	P.24
	(7) 事業改善報告書等の写し	P.25
認証項目における注意事項	(1) 認証項目11	P.26
	(2) 認証項目11	P.27
	(3) 認証項目16および27	P.28

事業者情報登録

登記上と実質上の本社所在地が異なる場合においては、以下のように情報登録を行う。

【事業者情報】

- ・ 登記上の事業者情報欄：法人登記上の本社を登録
- ・ 実質上の事業者情報欄：実質上の本社を登録

登記上の本社で事業を行わず、別に本社を設けている場合は本社機能を有する実質上の本社もご入力ください。

本項目入力情報が、そのまま登録証書に記載されます。

登記上の本社所在地及び法人番号は以下より検索可能。

国税庁 法人番号公表サイト

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

営業所情報登録

- 登録対象の営業所

- ①事業者(法人)単位で申請する場合

- 本社を含む運送事業許認可の対象となる全ての営業所を登録。

- ②一部都道府県単位で申請する場合

- 申請対象となる都道府県の本社を含む運送事業許認可対象の全ての営業所を登録。

- 労働者数

- 営業所における常時使用する労働者数※を意味する。

- ※「常時使用する労働者数」とは、日雇労働者、パートタイマー等の臨時的労働者の数を含めて常態として使用する労働者の数のこと。

- 運転者数

- 労働者数の内の運転者数を意味する。

- 登録証書

- 営業所情報登録時に入力した内容が登録証書に反映されるため、全角・半角、スペースやカッコ等の入力間違いに注意。

提出書類早見表

本社に運転者が在籍していない場合は①～⑤提出不要

常時使用する 労働者数	①就業規則	②36協定	③労働条件 通知書	④安全衛生委員会等		⑤健診結果 報告書 様式第6号	⑥改善 報告書
				構成員一覧	議事録		
10人未満	○ <small>労基署受付印不要</small>	○	○	×	○※1	×	○※3
10人以上 50人未満	○	○	○	×	○※1	×	○※3
50人以上	○	○	○	○	○	○※2	○※3

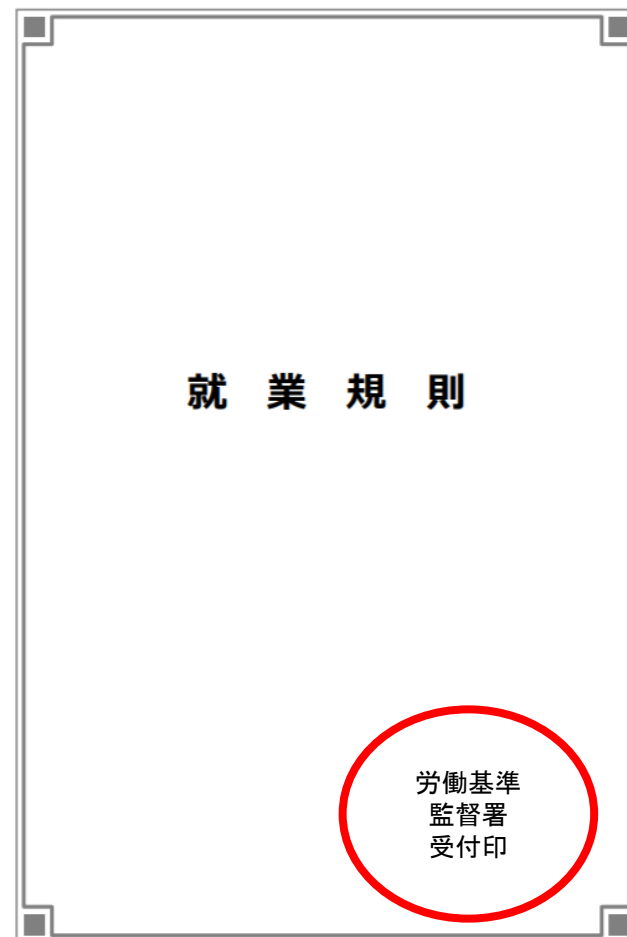
- ※1 当該委員会設置義務がない50人未満の営業所の場合、労働安全衛生規則第23条に基づき、従業員の意見を聴くための機会を設けたことが確認できる書類。
在籍運転者数を問わず、国土交通省告示1366号又は1676号(指導監督指針)に基づく乗務員教育、研修や指導のみの機会及び業務打ち合わせ等の書類は対象にならない。
- ※2 情報の特性上、個人の健康診断結果は提出しないこと。
- ※3 行政処分の違反点数1点以上を受けた事業者のみ対象。文書警告の場合は含まない。

運転者の在籍有無、常時使用する労働者数等により、提出書類は異なります。
提出書類の注意点や詳細については、次ページ以降をご参照ください。

(1) 就業規則の写し

- ① 運転者が対象となる就業規則であること
- ② 申請する全ての営業所毎に提出 ※1
- ③ 表紙に労働基準監督署の受付印があること ※2
- ④ 変更届のみの提出は不可 ※3
- ⑤ 年5日の有給休暇取得義務化が反映されていること
- ⑥ 賃金規定や退職金規程などの付属規程や
運転者以外の職掌の規定は提出不要

- ※1 就業規則が全て同一の場合、本文は1通で良いが、労基署受付印のあるページは全ての営業所分が必要。
営業所毎の届出ではなく一括届出の場合においては、労基署へ届出した「届出事業場一覧表」の写しをあわせて提出。
- ※2 郵送提出等により、労基署受付印がない場合はその旨記載。
労働者数が10人未満の場合、本認証制度においては労基署受付印不要。
- ※3 労基署への届出が変更届のみの場合は、以下2点を提出。
- ・ 労基署受付印がある当該変更届
 - ・ 変更点が反映された最新版の就業規則（労基署受付印不要）
- 【参考】厚生労働省 就業規則・36協定の本社一括届出について



<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/dl/130419-1a.pdf>

(2)36協定の写し

- ① 運転者が適用される36協定であること
- ② 申請する全ての営業所毎に提出 ※1
- ③ 様式第9号関連及び協定書を提出
- ④ 申請日又は基準日に有効な協定であること
- ⑤ 労働基準監督署の受付印があること ※2

※1 一括届出の場合
「届出事業場一覧表」の写しをあわせて提出。

※2 労基署受付印がない場合
郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載。

時間外労働
休日労働

に関する協定書 (特別事項)

様式第9号の2 (第14条第1項関係)

協定に規定する事項 記載する事項	事業場の種類	労働者数 第14条 (注1)の表	1日 (任意)		1週間 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数、100時間未満に限る。)			1年 (時間外労働のみの時間数、 120時間以内に限る。)			
			超過することができる時間数		超過することができる時間数		超過することができる時間数		超過することができる時間数		超過時間を超えた労働者に係る別当労働費
			当該労働者の数	当該労働者の数	当該労働者の数	当該労働者の数	当該労働者の数	当該労働者の数	当該労働者の数		
協定時間を超えて労働させること ができる回数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた時間数	協定労働時間を超えた労働者に係る別当労働費
協定労働時間を超えて労働させる労働者に対する措置及び補償を確保するための措置	(課外労働) (協定の内容)										

厚生労働省 様式サンプル

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

協定の成立年月日 年 月 日
協定の当事者である労働組合 (事業場の労働者の過半数で組織する労働組合) の名称又は労働者の過半数を代表する者の 氏名
氏名
協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 ()
年 月 日
使用者 氏名
氏名
労働基準監督署長

労働基準
監督署
受付印

【参考】厚生労働省 就業規則・36協定の本社一括届出について

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/dl/130419-1a.pdf>

【参考】厚生労働省 様式

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

(3) 労働条件通知書の写し

- ① 運転者を対象とした労働条件通知書であること ※1
- ② 原則として申請する全ての営業所毎に提出 ※2
- ③ 事業所名及び労働者名の記載があること
- ④ 以下の明示項目の記載が必要
 - ・契約期間
 - ・就業の場所
 - ・仕事の内容
 - ・始業時間
 - ・休日
 - ・休暇
 - ・残業の有無
 - ・賃金(※日、支払日含)
 - ・退職に関する事項
- ⑤ 新規採用が無い場合はひな形を提出

※1 上記④の明示事項を満たす内容であれば雇用契約書でも可とする。

※2 複数営業所があり全営業所共通様式を使用している場合についてはその旨を記載し、提出は任意の営業所分の1通で可とする。

【参考】厚生労働省 様式

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

(一般労働者用、常用、有期雇用型)

労働条件通知書

事業場名称・所在地 使用書類番号	
期間の定めなし、期間の定めあり(年 月 日 - 年 月 日)	
厚生労働省 様式サンプルの一部	
2 契約の条件は次により判断する。 ・契約期間満了時の勤務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の維持状況 ・その他()	
【有期雇用特別制度による特別の労働者の場合】 無期転換申請権が発生しない期間：() (無期転換) ・() (定年退職の権利) () 特定有期雇用の開始から完了までの期間(年 月 日 (上限10年)) () 定年退職を以て雇用されている期間	
就業の場所	
就労すべき業務の内容	【有期雇用特別制度による特別の労働者(無期転換)の場合】 ・特定有期雇員(開始日 完了日)
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間、就業時間換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業(時 分) 終業(時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 定形労働時間制等：() 単位の定形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 一 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) 一 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) 一 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) (3) フラット制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に変わる。 (ただし、フラット制(始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 支払 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制：始業(時 分) 終業(時 分) (5) 数量労働制：始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の決定に変わる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間()分 3 所定時間外労働の有無(有、無)
休日	・定休日：毎週 曜日、国民の祝日、その他() ・非常休日：週 月当たり 日、その他() ・1年単位の定形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月経過後の年次有給休暇(有・無) 連続勤務6か月以内の年次有給休暇(有・無) - 1か月経過後 日 時間単位年休(有・無) 2 代替休暇(有・無) 3 その他の休暇 有給() 無給() ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 (次頁に続く)

(4) 安全衛生委員会等関連書類

- ① 原則として申請する全ての営業所毎に提出が必要 ※1
- ② 乗務員教育、研修や指導のみの機会及び業務打合せ等を内容とする場合は該当しない ※2
- ③ 開催頻度
【法定の委員会】 月1回以上開催
【従業員の意見を聴く機会】 月1回程度設けることを推奨
- ④ 法令に基づき委員会等の設置義務が異なるため労働者数により提出書類が異なる

50人以上の営業所は以下2点

- 直近1回分の議事録等
- 構成員一覧

総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者
産業医、労働者等の立場が明記されていること。

50人未満の営業所は以下1点

- 直近1回分の従業員の意見を聴くための機会を設けたことが分かる議事録等

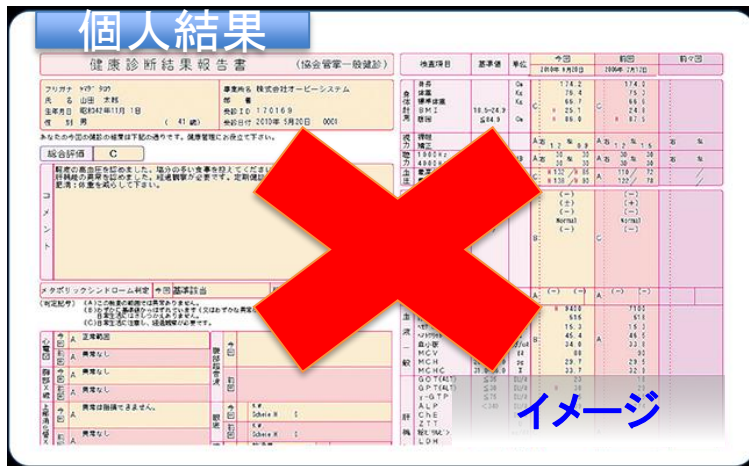
安全衛生委員会等の設置義務はないが、労働安全衛生規則第23条の2に基づき、従業員の意見を聴くための機会を設けることとされている。

※1 複数営業所が合同で委員会等を開催している場合は、委員会の構成員一覧又は議事録に委員の所属営業所を記載。

※2 国土交通省告示1366号又は1676号(指導監督指針)に基づくものであり類似性はあるが、目的が異なるため。

(5) 健康診断結果報告書様式第6号の写し

- ① 申請する全ての営業所毎に提出
- ② 様式第6号の写しであること
- ③ 直近1回分の結果報告書であること
- ④ 労働基準監督署の受付印があること
- ⑤ **個人の健康診断結果提出不可**



様式第6号(第52条関係)(表面) 定期健康診断結果報告書

労働保険番号: 803111

対象年: 平成 20 年 (月~ 月分) (報告 回日) 健康年月日: 平成 20 年 月 日

事業の種類: **様式第6号サンプル**

事業場の所在地: 郵便番号 () 電話 ()

健康診断実施機関の名称: 在籍労働者数: () 人

健康診断実施機関の所在地: 受診労働者数: () 人

計 () 人

健康診断項目	実施者数	有所見者数	実施者数	有所見者数
聴力検査(オージオメーターによる検査)(1000Hz)	()	()	肝機能検査	()
聴力検査(オージオメーターによる検査)(4000Hz)	()	()	血中脂質検査	()
聴力検査(その他の方法による検査)	()	()	血糖検査	()
胸部エックス線検査	()	()	尿検査(糖)	()
尿沈渣検査	()	()	尿検査(蛋白)	()
血圧	()	()	心電図検査	()
貧血検査	()	()		

所見のあった者の人数: () 人 医師の指示人数: () 人 歯科健診: () 人

産業医氏名: () 氏名 所属機関の名称及び所在地: ()

年 月 日 事業者職氏名 () 労働基準監督署長印

【参考】厚生労働省 様式

https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei36/dl/18_01.pdf

(6) 事業改善報告書等の写し

- ① 過去1年間の行政処分全てが対象 ※1
- ② 事業改善報告書や改善計画書等を提出 ※2
- ③ 停止車両日数や違反点数の内訳が確認できる書類を提出 ※3
- ④ 文書警告のみの場合は提出不要

※1 過去1年間とは、基準日(申請者が指定した、申請月の前月の任意の日)から遡って1年間とする。

※2 運輸局の受付印のある事業改善報告書等、もしくは提出検討中の文書等。

※3 輸送施設の使用停止及び付帯命令書等。

(平成〇〇年〇〇月〇〇日に行った監査時における〇〇営業所に係る違反)

番号	違反事実 (適用条項)	基準日車数	適用
1	運転者の過労防止に関する措置が次の事項について不適切であったこと。 ・所定の労働時間を超えて乗務していた者があったこと。【未遵守計35件】 40日車→◎120日車 (貨物自動車運送事業法第17条第1項) (貨物自動車運送事業輸送安全規則第3条第4項)	120日車	未遵守計31件以上 (再違反適用)
2	乗務等の記録について、次の事項が不適切であったこと。 【〇〇件中〇〇件 未遵守率55.5%】 ①休憩又は睡眠をした地点及び日時 ②車両総重量8トン以上又は最大積載量5トン以上の事業用自動車の貨物の積載状況 10日車→◎30日車 (貨物自動車運送事業法第17条第3項) (貨物自動車運送事業輸送安全規則第8条第1項)	30日車	記載不備率50%以上 (再違反適用)

日車数内訳

処分日車数 150日車

備考

- ① 「処分日車数」については、「貨物自動車運送事業者に対する行政処分等の基準について」(平成21年9月29日付け国自安第73号、国自貨第77号、国自整第67号)2に定めるところにより算出したものである。

通し 番号	認証項目	ポイント
11	① 労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限することを計画している、又は定めている。	計画している、又は定めていることが 文書化 され、当該書類が認証期間中に 保管 されていること。 また 全社的に周知している ことが必要となります。
	② 労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限することを計画している、又は定めている	<ul style="list-style-type: none"> ・「年間960時間」には、法定休日の労働時間が含まれることにご注意ください。 ・計画している、又は定めていることが文書化され、当該書類が認証期間中に保管されていること。 また全社的に周知していることが必要となります
	③ 労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の勤務終了後の休息期間を9時間以上(隔日勤務の場合は21時間以上)確保することを計画している、又は定めている。	計画している、又は定めていることが 文書化 され、当該書類が認証期間中に 保管 されていること。 また 全社的に周知している ことが必要となります

通し 番号	認証項目	ポイント
11	④ 労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の連続勤務を12日以内に制限することを計画している、又は定めている。	計画している、又は定めていることが 文書化 され、当該書類が認証期間中に 保管 されていることが必要となります。
	⑦ 労働基準法で義務付けられている日数を超える年次有給休暇を付与している。	法令通りに付与されている場合は本項目を充足しません。 付与日数の上乗せ または 付与の前倒し 等が必要となります。
	⑨ 特別有給休暇制度(例. 慶弔休暇、病気休暇、バスデー 休暇、リフレッシュ休暇、ボランティア休暇、消滅有休積立制度等)がある。	無給 または 年次有給休暇 を充当する場合は 充足しません 。
	⑪ デジタル式運行記録計(デジタコ)を導入し、分析ソフトを使用して運用している。	管理者から運転者に「 指導教育 」がなされたことがわかる記録の保管が必要となります。

通し 番号	認証項目		ポイント
16	④	管理職や人事担当者による人事面談を年1回以上実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・直近1回分の記録の保管が必要となります。 ・ドライバー全員を対象に行っている必要があります。
27	①	運転免許の取得支援制度を設けている。	<p>これからドライバーとして働く方(これからドライバーとして就職される方、他の職種からドライバーへ職種転換される方等)を対象とする支援制度とします。</p>
	②	①以外の運転者が利用できる資格取得支援制度を設けている(自由記述欄に導入している資格取得制度を記述)。【例:運行管理者、フォークリフト、クレーン等】	<p>ドライバーの方(既にドライバーとして業務されている方)を対象とするキャリアアップとしての資格取得支援制度とします。</p>