

FAQ よくあるご質問

2022/12/9

NO	認証項目番号	タイトル	Q ご質問 / A お答え	
1	全体	【申請条件】 事業許可3年の起算日	Q	申請条件の「運送事業の事業許可の取得後3年以上」というのは、許可日から3年以上でしょうか。それとも、運輸開始日から3年以上でしょうか。
			A	事業許可日を起点とします。
2	全体	【申請対象の営業所】 ドライバーが所在しない営業所の取扱	Q	車両を保有しない営業所、ドライバーが所在しない営業所も1営業所として申請の対象に含めるべきですか？
			A	本認証の申請は、法人単位を基本としているため、全社に対して労務管理の責任を有する本社については、車両・ドライバーの有無に関わらず申請対象として扱います。その他の支店・営業所については、事業許可・認可を受けている（車両・ドライバーを有する）支店・営業所が対象となります。
3	全体	【対象外業種】 トラック・バス・タクシー	Q	運送事業のうち、本認証の対象外となる事業はありますか？
			A	対象外となる業種は、貨物軽自動車運送事業、第一種貨物利用運送事業、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）です。
4	全体	【対象営業所】 新設した営業所	Q	新設して3年を経過していない営業所は、本認証の対象とすることはできませんか？
			A	法人として事業許可取得後3年経過しているのであれば、開設後3年を経過していない営業所も含めてご申請ください。
5	全体	【提出書類】 本社一括届出	Q	就業規則や健康診断報告など、本社一括で報告をしており、営業所ごとに資料がありません。本社でまとめた資料の提出でよろしいでしょうか？
			A	結構です。就業規則の写しの表紙に「本社一括」の旨記載し、労基署へ届出した「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出してください。
6	全体	【全部の営業所・ 一部の営業所】 全部／一部の営業所の解釈	Q	全部の営業所か一部の営業所かの判断はどのように行えばよいですか？
			A	「全て」「一部」の判断は、申請いただく営業所（提出書類の本社・営業所一覧に記載がある営業所）を対象に行います。本社・営業所一覧に記載のある営業所の全てが該当すれば「全てが該当」、本社・営業所一覧に記載のある営業所のうち1つでも満たしていれば「一部が該当」と判断します。なお、本社に営業所機能がない場合は、本社以外の営業所が全て満たしていれば「全てが該当」となります。 (「二つ星」認証項目28-④及び「一つ星」参考項目19(Gマーク関連)については別の取り扱いとなります。)
7	5	【就業規則】 労働者が10人未満の就業規則の取扱	Q	法令上従業員が10人未満の会社は、就業規則の労働基準監督署への届出が義務付けられていませんが、今回認証を受けるにあたっては、10人未満の会社でも労働基準監督署への届出は必要ですか？
			A	労働基準監督署への届出は必要ありませんが、就業規則の作成・労働者への周知がなされていることは必要です。労働基準監督署の押印は不要ですが、就業規則の写しをご提出ください。
8	5	【就業規則】 就業規則に変更がある場合の取扱	Q	過去に就業規則の改定を行っています。労働基準監督署に届け出たすべての就業規則（変更届）の写しを提出する必要がありますか？
			A	改定がある場合は、最新版の就業規則（届け出た変更点が全て反映され、制定日・改定日が記載されたもの。労働基準監督署の押印は不要です。）及び直近の変更届（労働基準監督署の受付印押印済のもの）の2つをご提出ください。

9	5	【就業規則】 就業規則に記載が必要な項目	Q	提出する就業規則に、必ず入っていないといけない項目はありますか？
			A	法令で定められている項目が入っていれば問題ありません。就業規則に記載する事項については、労働基準法第89条をご参照ください。なお、定期的に見直しを行い適切に更新されていることが望ましいため、働き方改革関連法など最新の関係法令等の規定への対応を確認願います。
10	5	【就業規則】 就業規則に参照規定が含まれている場合の取扱	Q	就業規則の中で、賃金規定や退職金規程などを「別途〇〇規程に定める」としていますが、参照先の規程もすべて提出する必要がありますか？
			A	参照先の規程は提出不要です。就業規則のみご提出ください。
11	5	【就業規則】 労働基準監督署の受付印付の就業規則を紛失している場合の取扱	Q	就業規則の提出はかなり前に行ったため、労働基準監督署の受付印があるものを紛失してしまいました。何を提出すればよいですか？
			A	現在までの間に変更をしている場合は、「就業規則に変更がある場合の取扱」をご参照ください。変更がない場合は、労働基準監督署に就業規則を再提出の上、受付印があるものをご提出ください。なお、定期的に見直しを行い適切に更新されていることが望ましいため、働き方改革関連法など最新の関係法令等の規定への対応を確認願います。
12	5	【提出書類】 「e-Gov」を使って電子申請している場合の提出書類	Q	就業規則や36協定を電子届出したので、労働基準監督署の押印がありません。何を提出すればよいですか？
			A	e-Govでの申請状況が「到達」、あるいはそれ以降の「審査中」「審査終了」「手続終了」となっていることがわかる電子申請メニューの状況照会画面のハードコピーとともに、届け出た書類をご提出ください。
13	7	【労働条件通知書】 提出する労働条件通知書の範囲	Q	労働条件通知書は何名分提出が必要ですか？ここ数年新たな雇用をしておらず手元にありません。何を提出すればよいでしょうか？
			A	各営業所毎に、過去1年間に新規採用した任意の労働者1名分の書類を提出してください。新規採用がなかった場合は、1年以上前のもので結構ですので直近のものをご提出ください。手元に保管書類がない場合（過去、作成・通知をしていなかった場合も含みます。）、労働基準法に基づいて今後使用する労働条件通知書のひな形をご提出ください。
14	7	【労働条件通知書】 労働条件通知書の記載項目	Q	労働条件通知書に社会保険や雇用保険の記載のないまま労働者へ通知をいたしました。これらの記載がない場合でも、本認証項目を充足しますか？
			A	社会保険や雇用保険の記載は望ましいですが、記載がなくても、労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条に基づき、明示が求められている事項が記載されていれば充足とします。
15	7	【労働条件通知書】 労働条件通知書の代わりになる書類	Q	労働条件通知書は出していないですが、「雇用契約書」を結んでいます。「雇用契約書」の締結で、本項目を充足しますか？
			A	雇用契約書の中に、労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条に基づき、明示が求められている事項が記載されていれば充足とします。労働条件通知書に替えて、雇用契約書を提出してください。
16	11-① 11-②	【労働時間削減に関する計画】 計画書の内容	Q	労働時間や休日に関する計画書の様式や内容に制約はありますか？
			A	計画書の様式に制約はありませんが、2024年以前のどの時点までに、960h以内に制限するかが明示され、当該計画書が社内掲示板やメール等により全社的に周知されていることが必要です。
17	11-⑤	【休日・時間管理の計画書】 計画書の内容	Q	会社の年間予定カレンダーを作っていますが、本項目を充足しますか？
			A	運転者の休日・時間管理が予定されていることが確認できれば結構です。

18	11-⑧	【有給取得促進ルール】 ルールの具体的な内容	Q	会社で統一の年間有給取得予定カレンダーを作成し管理していますが、認証基準を充足しますか？
			A	年に1回有給休暇取得予定カレンダーを作成するだけでは、本項目を充足しません。毎月1日にドライバー1人1人に今月の有休取得計画表を提出してもらい、かつ、前月の取得実績を確認するなど、定期的な取組となっていれば充足とします。
19	11-⑩	【拘束時間等の管理】 一覧表	Q	これらの管理は、「一覧表」になっていることが必要ですか？社内独自システムを利用しており、休息期間のみ別資料で管理していますが、本項目を充足しますか？
			A	申請案内書に記載のように「ソフトウェア画面」の写しを保管頂ければ問題ございません。休息期間のみ別管理となっても、拘束時間、運転時間、休憩時間、休息期間がそれぞれ運転者毎に年間もしくは月間の一覧となっていれば問題ございません。
20	12	【保管書類】 時間外・休日労働時間を管理している書類	Q	時間外労働時間・休日労働時間を管理する書類として、賃金台帳以外の書類であっても本項目を充足しますか？
			A	賃金台帳以外でも、適正な給与支払を行うことを目的に使用しているもので、時間外労働時間・休日労働時間と支払金額が記載された書類であれば充足とします。※なお、賃金台帳の作成は法令上必要です。
21	13	【安全・衛生】 議事録	Q	安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会、従業員の意見を聴くための機会を設けたことを証する議事録は何回分必要ですか？
			A	直近のもの1部をご提出ください。
22	13	【安全・衛生】 安全・衛生に関する委員会の構成員一覧・議事録	Q	労働安全衛生法では、50人未満の場合は、安全衛生委員会の設置は義務付けられていないと思いますが、50人未満の場合も書類の提出が必要ですか？
			A	50人未満の事業場においては安全衛生委員会の設置は法令上義務ではありませんが、「安全・衛生に関する事項について従業員意見を聴くための機会が設けられている」ことが必要です。これを証する書類（議事録）をご提出ください。
23	13	【安全・衛生】 従業員の意見を聴く機会の具体的な例	Q	労働者が50名未満のため安全・衛生に関する事項について労働者の意見を聴く場を設ける必要があると思いますが、個人面談や定期的な研修の場があれば、本項目を充足しますか？
			A	個人面談・研修の内容にもよりますが、人事考課面談、一般的な会議・研修（指導監督指針など）は、本項目を充足となりません。ただし、それらの中に、安全・衛生に関する事項が盛り込まれ、従業員の意見が経営者に伝わる仕組みとなっているものであれば充足とします。議事録には、日時、場所、出席者（労使双方）、議題（安全衛生に関連するもの）が必要です。
24	15	【健康診断結果】 労働者50人未満の場合の健康診断結果	Q	従業員50名未満の場合は健康診断結果に関する書類の提出は不要ですか？
			A	50人未満の場合は、書類提出は不要ですが、定期健康診断結果を保管書類として備え置きください。情報の特性上、個人の定期健康診断結果は提出しないでください。
25	15	【健康診断結果】 コロナの影響による健康診断の延期	Q	コロナの影響で健康診断を延期しています。本年度の結果が揃っていませんが、どうすればよいですか？
			A	1年以内のものでなくてもよいので、直近1回分の報告書を提出ください（労働者50名未満の場合は、直近のものを備え置きください）。

26	16-①	【法令で定められた以外の健康診断】 該当する健康診断の種類	Q	本項目を充足する健康診断の種類、対象者、実施頻度などに基準がありますか？
			A	認証項目の例示にある脳・心臓・消化器系疾患や睡眠障害等に関するスクリーニング検査の他、人間ドック、腫瘍マーカー検査などが該当します。なお、これら健康診断は、診断を受ける対象・実施頻度が合理的に定められていれば、全員に対して毎年実施するものでなくても結構です。また、各種助成金・補助金を利用したものでかまいません。
27	16-②	【健康状態や疲労把握のための機器】 機器の種類	Q	コロナ対策で「非接触式電子体温計」を導入しましたが、本項目を充足しますか？
			A	充足とします。
28	16-②	【健康状態や疲労把握のための機器】 領収書・請求書の扱い	Q	保管書類として、「導入した機器の実物又は請求書、領収書」となっていますが、機器を数年前に購入したため、請求書や領収書が手元にありません。請求書か領収書がなければ本項目を充足できませんか？
			A	現物が確認できる場合は、請求書・領収書がなくても充足とします。
29	16-③	【心身の不調を未然に防ぐ取組】 保険契約の付帯サービス	Q	保険会社が提供する契約の付帯サービスのストレスチェック、研修、心身の不調に関する専用相談窓口などの利用をしていれば、本項目を充足しますか？充足する場合、何を保管書類とすればよいですか？
			A	保険会社が提供する契約の付帯サービスであっても、ストレスチェック、研修、心身の不調に関する専用相談窓口を実際に利用しているのであれば、充足とします。保管書類としては、ストレスチェック・研修については実施記録、心身の不調に関する専用相談窓口については従業員への周知文書をご用意ください。
30	16-④	【人事面談】 人事面談の対象	Q	事故を起こしたドライバーのみなど対象を限定していても本項目を充足しますか？
			A	ドライバー全員に行っている必要があります。一部に限定している場合は、充足としません。
31	16-④	【人事面談】 人事考課面談	Q	年1回人事考課の面談をしていれば、本項目を充足しますか？
			A	面談記録または人事考課記録に労使双方のコメントを含んでいれば充足とします。
32	16-⑥	【心身の健康その他の取組】 交通事故防止の研修	Q	交通事故防止セミナーへの参加や交通事故防止研修の実施を記載すれば、充足となりますか？
			A	ドライバー全員が対象であることが必要です。一部のドライバーのみが参加するセミナーや指導監督指針の実施は、本項目を充足するものではありません。
33	19-①	【労働災害・通勤災害の上積み補償】 補償の範囲	Q	労働災害・通勤災害の上積み補償の内容に基準がありますか？
			A	原則的には、本項目の「上積み制度」は、全労働者を対象とする業務災害・通勤災害に関する死亡・後遺障害の上積み制度（災害補償規定や保険契約）を指しますが、以下2つを満たしていれば認証基準を満たしているとして運用します。 ○補償内容として、業務災害の死亡に関する上積み補償があること（通勤災害の上積み補償は必ずしも必要ではありません。また、金額の決めはありません）。 ○補償対象者として、無期雇用の労働者全員が補償の対象となっていること（有期労働者、パート・アルバイトが対象外となっても結構です。） なお、労働災害を対象とした保険であっても、事業者の賠償責任をカバーする保険契約は本認証項目を充足するものではありません。

34	19-①	【労災・通勤災害の上乗せ】 保険契約の要否	Q	労災・通勤災害の上乗せは、保険契約の締結が必要ですか？
			A	必ずしも保険契約は必要ではなく、災害補償規定などを設けていれば充足となります。災害補償規定の内容については、「【労働災害・通勤災害の上積み補償】補償の範囲」をご参照ください。
35	19-②	【所得補償制度】 健康保険の傷病手当金	Q	健康保険組合から支給される傷病手当金は対象になりますか？
			A	通常、傷病手当金は、【支給開始日の以前12か月間の各標準報酬月額を平均した額】÷30日×(2/3)が支給されますが、健康保険組合からその金額を超える部分について支給されるのであれば充足とします。
36	19-②	【所得補償制度】 コロナに関する休業手当	Q	コロナで仕事の無いドライバーへ所得補償を行っていますか、本項目を充足しますか？
			A	本制度は怪我・病気等で働けない場合の所得制度なので、コロナで仕事の無い場合の補償は、本項目を充足しません。
37	19-④	【65歳超の雇用】 ドライバー以外の職種での雇用	Q	65歳を超えた場合、事務員、倉庫作業など、ドライバーではない職種での再雇用となるが本項目を充足しますか？
			A	充足します。
38	19-⑤	【正社員の定義】	Q	「正社員」とは何ですか？有期雇用者も正社員となりますか？
			A	雇用期間が無期の社員を指します。
39	20	【違約金・賠償予定】 自動車保険の免責金額の負担	Q	交通事故防止を喚起するために、事故を生じさせた場合には、過失の大きさに応じてドライバーに負担させる規定としています。負担させる金額が自動車保険の免責金額など少額なものであれば、本項目を充足できますか？
			A	たとえ少額であっても、金額を明示している場合は、法令違反となるので充足としません。
40	20	【違約金・賠償予定】 無事故手当	Q	無事故手当があり、事故を生じさせた場合当該手当が支払われないことになっています。無事故手当の不支給は違約金・賠償予定にあたりますか？
			A	無事故手当は、違約金・賠償予定とは別物です。無事故手当の不支給は、違約金・賠償予定には該当しません。
41	23	【歩合制度】 通常の賃金の6割が支払われていることの確認方法	Q	歩合制度を導入しています。「各運転者の労働時間に応じ、各人の通常の賃金の6割以上が補償されている」の確認方法を教えてください。
			A	各人ごとに、基準日から遡った直近の給与計算締切日から過去3か月の期間において支払われた賃金の総額（全ての時間外労働及び休日労働に対する手当を含み、臨時に支払われた賃金及び賞与を除く）を当該期間の総労働時間数で割って×0.6したものが「各人の通常の賃金の6割」の金額となります。この金額と「通常の賃金」を計算した翌月1か月の期間において支払われた賃金の総額（全ての時間外労働及び休日労働に対する手当を含み、臨時に支払われた賃金及び賞与を除く）を当該期間の総労働時間数で割って算出した金額を比べます。
42	27-①	【免許取得制度】 27-①と27-②の違い	Q	27-①の例示として「運転免許」、27-②の例示として「大型免許、中型免許、準中型免許」「二種免許」となっていますが、27-①と27-②の違いは何ですか？
			A	27-①は、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）のための支援制度、27-②は、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）のキャリアアップとしての資格取得支援制度となります。

43	27-⑤	【女性ドライバー】 女性ドライバーの有無と取組	Q	基準日時点で女性ドライバーが在籍していなくても、取組をしていれば本項目は充足となりますか？
			A	基準日時点で女性運転者が在籍していなくても、女性運転者を採用する・支援する取り組みを実施していれば、充足とします。
44	27-⑦	【介護休暇】 法定の介護休暇	Q	例に「介護休暇」とありますが、育児・介護休業法で定められている内容を超えるものでなくても、本項目を充足できますか？
			A	法令で定められた内容そのものであっても、就業規則などにそれらの休暇を明記していれば充足とします。