

2024 年度

# 「働きやすい職場認証制度」

(運転者職場環境良好度認証制度)

## 申請案内書

<「三つ星」新規申請>

申請受付期間

2024年4月16日(火)～2024年5月31日(金)

一般財団法人 日本海事協会



# 2024年度 働きやすい職場認証制度申請案内書

## <「三つ星」新規申請>

### 目次

I. 認証制度の目的	1
1. 創設の背景	1
2. 導入の目的	1
II. 認証制度の概要	1
1. 基本的な考え方	1
2. 認証取得の流れ	3
3. 対象事業者	3
4. 認証段階	4
5. 認証単位	4
6. 申請の基本要件	6
7. 審査の対象	7
8. 認証基準	11
9. 審査	11
10. 登録証書の発行等	12
11. 登録証書の有効期間	12
12. 認証事業者の公表	13
13. 認証の取り消し	13
14. 審査料・登録料	14
III. 2024年度申請のご案内	15
1. 認証の申請期間	15
2. 認証の申請方法	15
3. 審査料の請求	16
4. 審査料入金期限	16
5. 審査結果の通知及び登録料の請求	16
6. 認証事業者の公表	16
7. 登録証書の有効期間	16
付録1 認証項目	17
付録2 認証項目解説書	24
付録3 働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書（自由記述書）の解説書	75
付録4 自由記述書具体例	76
付録5 様式A 審査申込書	78
付録6 様式B 本社・営業所一覧	80
付録7 様式C 自認書	81
付録8 様式D「提出書類」・様式E「自由記述書」表紙	88
付録9 郵送物チェックリスト	95
付録10 登録証書のイメージ見本	96
付録11 申請方法	97



# I. 認証制度の目的

## 1. 創設の背景

自動車運送事業（トラック・バス・タクシー事業）においては、運転者不足が深刻化しており、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・育成していくことが重要な課題となっています。また、自動車の運転業務に対する罰則付きの時間外労働の上限規制の適用が2024年4月に開始されます。

このような状況の中、長時間労働の是正等の働き方改革に積極的に取り組む自動車運送事業者を求職者に「見える」ようにし、求職者が安心してそのような事業者に就職できるようにすることが有益と考えられます。

このため2018年5月30日、政府は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（議長：野上内閣官房副長官（当時））において、「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」を策定しました。これを受け、国土交通省は2018年6月に「自動車運送事業のホワイト経営に係る認証項目・認証基準」、「認証実施団体に求められる要件及び実施方法」、「認証事業者に対するインセンティブ」について検討を行い、2019年6月に報告書を取りまとめ、「運転者職場環境良好度認証制度」を創設しました。

なお、本認証制度では、国土交通省が公募により中立的な民間団体を「認証実施団体」として選定することとなっており、公募・選考の結果、2019年8月に一般財団法人日本海事協会（以下、「本会」という）が選定され、本認証制度を実施していくことになりました。

## 2. 導入の目的

各事業者の取り組みを、客観的基準に基づいて評価・認証することにより事業者の労働条件や労働環境の「見える化」を推進し、併せて厚生労働省や求人エージェント等とも連携して求職者に発信することで、トラック・バス・タクシー業のイメージ刷新や、運転者への就職が促進されることが期待できます。

また、自動車運送事業者が本認証制度で定められた各認証項目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・労働環境の実現を図るとともに、法令遵守（コンプライアンス）・安全管理体制の強化に資することにつながります。

# II. 認証制度の概要

## 1. 基本的な考え方

### （1）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評価・認証し、主に求職者へ情報提供を行うための制度です。

認証を取得した事業者のより高い水準への移行を促すため、各認証項目の達成状況に応じ、「一つ星」・「二つ星」・「三つ星」の3つの認証段階を設けます。「一つ星」を取得していないと、「二つ星」・「三つ星」には進めません。

2024年度については、「三つ星」の新規申請の受付を4月16日から開始します。「三つ星」を新規に申請できるのは2022年度又は2023年度に「二つ星」を取得した事業者です。

各認証段階の基本的考え方は下表のとおりです。

<p>■一つ星：全事業者に取得していただきたい認証段階                  ■二つ星：「一つ星」を取得した事業者を目指していただきたい認証段階                  ■三つ星：「二つ星」を取得し、更に高みを目指す事業者を取得していただきたい認証段階</p>			
	一つ星	二つ星	三つ星
取得できる事業者	法令を遵守し、労働条件や労働環境改善に向けた取り組みを一定程度実施していると認められた事業者	法令遵守のみならず、法令を上回る労働条件や労働環境改善に向けた取り組みを相当程度実施していると認められた事業者	法令遵守のみならず、法令を上回る労働条件や労働環境改善に向けた取り組みを十分に実施していると認められた事業者
評価の対象分野	以下の5分野を評価対象とします。 A：法令遵守等 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	左記の5分野に、「F：自主性・先進性等」を加えた6分野を評価対象とします。	左記6分野について従来の参考項目を加えて項目数を増加します。加えて、働きやすい職場実現のための方針、課題、目標、改善に向けた行動計画、体制整備などを記述いただき、改善に向けたPDCAが適切に回っていることを評価します。
合格基準点の考え方	必須項目を全て満たすことに加え、選択必須項目の達成割合は概ね3割程度としています。	必須項目を全て満たすことに加え、選択必須項目の達成割合は概ね6割程度としています。	必須項目を全て満たすことに加え、選択必須項目の達成割合は概ね7割程度とします。
対面審査 (巡回チェック)	認証後に、認証事業者から抽出して実施します（巡回チェック）。	左記と同様ですが、「一つ星」よりも高い抽出率で実施します（巡回チェック）。	認証前に、申請した全事業者に実施します（対面審査）。

## (2) 認証制度の正式名称・愛称・認証マーク

正式名称は「運転者職場環境良好度認証制度」、愛称は「働きやすい職場認証制度」です。

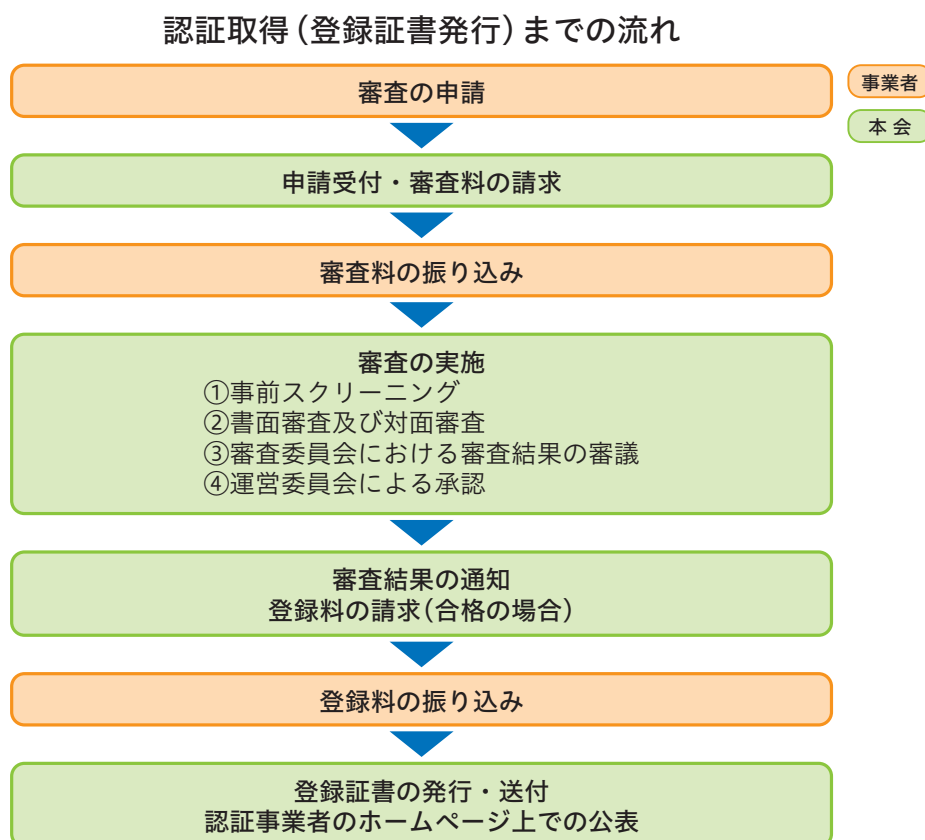
認証を取得した事業者は下記の認証マークを本会の基準（合格事業者以案内）に従って、名刺、パンフレット、ホームページ、備品、建物、車両等に使用することができます。このマークは、笑顔で働くドライバーをイメージしたもので、ドライバーの皆さんが安心して働ける職場環境を提供している事業者が一目でわかることを意図して作成されました。星の数は職場環境の良好度を表しています。

「三つ星」認証マーク



## 2. 認証取得の流れ

認証取得までの全体的な流れについては次のとおりです。各ステップの詳細については、次章以降をご覧ください。



## 3. 対象事業者

「三つ星」新規申請については、2022年度又は2023年度に「二つ星」を取得した事業者が対象です。また、制度全体としては、運送事業許認可の対象となっている以下の事業者が対象です。

- (1) トラック事業者
- (2) バス事業者
- (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）を申請する場合は、事業ごとに申請する必要があります（審査料、登録料も申請ごとに必要です）。申込み番号は、例えば、トラック事業はSR1234-001、貸切バス事業はSR1234-002などと枝番号で識別されます。また、電子申請の場合は同一のアカウントで複数申請が可能です。

業 種		運送業許可	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（福祉限定）	×
		一般乗用旅客自動車運送事業（個人）	×

## 4. 認証段階

各認証項目の達成状況に応じ、「一つ星」「二つ星」及び「三つ星」の認証段階を設けます。初めて申請する場合は「一つ星」からの申請手続きとなり、「一つ星」を取得していないと「二つ星」には進めません。また、「二つ星」を取得していないと「三つ星」には進めません。「三つ星」は「二つ星」の取得後最初に到来する申請期間から申請可とします。

【例①】「二つ星」取得事業者が、証書有効期間満了年度に「三つ星」を申請して認証された場合

例①	2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度
【二つ星】登録証書の有効期間	発行日～証書有効期間満了日			
【三つ星】申請受付期間・証書の有効期間		申請	発行日～証書有効期間満了日	

【例②】「二つ星」取得事業者が、「二つ星」取得後最初に到来する申請期間に「三つ星」を申請して認証された場合

例②	2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度
【二つ星】登録証書の有効期間	発行日～証書有効期間満了日			
【三つ星】申請受付期間・証書の有効期間	申請	発行日～証書有効期間満了日		

今年度の「三つ星」認証は、2022 年度又は 2023 年度に「二つ星」認証を受け、同認証が継続している事業者が申請可能です。

また、「三つ星」の認証を申請した場合であって、審査の結果、「三つ星」の認証基準を下回ったが、「二つ星」又は「一つ星」の認証基準を満たす場合は「二つ星」又は「一つ星」で認証します。「一つ星」の認証基準を満たさない場合は、認証取消とします。

## 5. 認証単位

原則、事業者（法人）単位です。ただし、複数の都道府県に営業所を所有する事業者は、申請負担の軽減のため、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）でも申請が可能です。また、事業者の選択により、都道府県単位での「三つ星」申請は可能です。



審査の対象となる営業所は以下の通りとなり、該当する営業所は全て申請していただく必要があります。

### (1) 事業者（法人）単位の場合

本社（運送事業の許認可がなくても必須）及び運送事業許認可の対象となっている全ての営業所が対象になります。

### (2) 都道府県単位の場合

選択した都道府県内にある、本社（運送事業の許認可がなくても必須）及び運送事業許認可の対象となっている全ての営業所が対象になります（選択した都道府県に本社がない場合は、本社は含めない）。

※都道府県単位で「三つ星」新規を申請する場合、「三つ星」を申請する都道府県で「二つ星」認証を受けていることが必要です。

### 《その他ご留意いただきたい事項》

- ・申請対象範囲内にある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を申請対象にしてください。
- ・本社は運転者在籍の有無に関わらず、申請対象です。但し、登記上のみで実体のない本社は対象外です。
- ・運送事業許認可対象外の営業所等は申請対象外とします。
- ・認証取得時の営業所数から増減がある場合は、申請時に現状の営業所数でお申し込みください。

【例1】東京・埼玉・千葉・神奈川に営業所があり、都道府県単位で東京、埼玉の営業所に「二つ星」を取得しているケース

●東京都内・埼玉県内全ての営業所を対象に「三つ星」新規を申請

都道府県	取得している認証段階	申請する認証段階
	二つ星	三つ星新規
東京	○	今回申請
埼玉	○	
千葉	未取得	—
神奈川	未取得	—

上記の場合には、東京都内及び埼玉県内全ての営業所を対象とする都道府県単位での申請となります。

【例2】東京・埼玉・千葉・神奈川に営業所があり、都道府県単位で東京、埼玉の営業所に「二つ星」を取得しているケース

●東京都内全ての営業所を対象に「三つ星」新規を申請

都道府県	取得している認証段階	申請する認証段階
	二つ星	三つ星新規
東京	○	今回申請
埼玉	○	—
千葉	未取得	—
神奈川	未取得	—

上記の場合には、東京都内の全ての営業所を対象とする都道府県単位での申請となります。

- 【例3】東京・埼玉・千葉・神奈川に営業所があり、事業者単位で「二つ星」を取得しているケース  
 ●東京都内・埼玉県内全ての営業所を対象に「三つ星」新規を申請

都道府県	取得している認証段階	申請する認証段階
	二つ星	三つ星新規
東京	○	今回申請
埼玉	○	
千葉	○	—
神奈川	○	—

上記の場合には、東京都内及び埼玉県内全ての営業所を対象とする都道府県単位での申請となります。

## 6. 申請の基本要件

### (1) 申請の基本要件について

認証を申し込む前提として、事業者は以下の要件を満たしていることが必要です。

- ① 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こと。但し、事業許可取得後3年以上経過していない事業者であっても、企業グループの再編等により事業許可取得後3年以上経過している事業者の就業規則等を承継して運送事業を行っている場合等特別な事由がある場合は、この限りではない。
- ② 労働基準関係法令違反に係る厚生労働省及び都道府県労働局の公表事案として同省等のホームページに掲載されていないこと。
- ③ 労働基準関係法令の違反で送検されていないこと。または、送検されたが不起訴処分又は無罪となっていること。
- ④ 使用者によって不当労働行為が行われたとして都道府県労働委員会又は中央労働委員会から救済命令等を受けていないこと。または、中央労働委員会による再審査又は取消訴訟により、救済命令等の取消しが確定していること。
- ⑤ 道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分の違反点数が20点を超えていないこと。
- ⑥ 認証申請の対象営業所について、月の拘束時間（トラック・タクシー）、4週間を平均した1週間当たりの拘束時間（バス）又は休日労働の限度違反に対する行政処分<sup>\*</sup>による累積違反点数が5点を超えていないこと。  
※道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分が対象。
- ⑦ 認証申請の対象営業所について、健康診断受診義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていないこと。
- ⑧ 認証申請の対象営業所について、社会保険等加入義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていないこと。
- ⑨ 認証申請の対象営業所について、最低賃金法違反に対する行政処分による違反点数を受けていないこと。

(注) 申請の基本要件②～⑨については期間を基準日から遡って過去1年間の法令違反、行政処分等  
 を対象とする。基準日は申請月の前月の任意の日とし、申請者の申告によって決めるものとする。  
 例) 申請月を2024年4月とし、仮に3月10日を基準日とした場合、過去1年間は2023年  
 3月11日～2024年3月10日までとなる。

審査委員会により、違反等の内容が軽微なものであり、かつ適切な是正措置等が取られていると認められる場合には、申請を受け付ける場合がありますので、事務局までご相談ください。

## (2) 認証業務の申込みの拒絶・停止について

本会は、事業者以下の事由があると判断した場合、当該事業者に対し何らの催告を要せずして、認証業務の申込みを拒絶し、又は認証業務を停止することがあります。あらかじめご了承願います。

- 1) 認証業務の申込みに際して虚偽の事項を届け出た場合
- 2) 本会の定める約款に違反したことがある者からの申込みである場合
- 3) 記入した申込内容に不足がある場合
- 4) 次に掲げる事項のいずれかに該当することが判明した場合
  - ア) 自らが暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）であること
  - イ) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役又はこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力であること
  - ウ) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものであること
  - エ) 自ら又は第三者を利用して、認証業務に関して次の行為をすること
    - (a) 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
    - (b) 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
- 5) その他、本会が認証をするに相当でないと判断した場合

## 7. 審査の対象

本認証では、下記(1)の認証項目及び下記(2)の働きやすい職場づくりのための取り組みを評価の対象として審査を行います。

### (1) 認証項目

認証項目は、全ての項目を満たす必要があります。詳細につきましては、巻末の付録1をご参照ください。なお、項目は以下の6分野に分類されています。

対策分野	「三つ星」認証項目
A 法令遵守等	9項目
B 労働時間・休日	7項目
C 心身の健康	4項目
D 安心・安定	トラック8項目、バス8項目、タクシー10項目
E 多様な人材の確保・育成	1項目
F 自主性・先進性等	1項目

認証項目の詳細（提出書類及び保管書類を含む）につきましては、付録2「認証項目解説書」をご参照ください。同解説書には、各項目を満たすために必要な取り組みや審査に向けて用意いただく資料等を具体的に解説しています。

### (2) 働きやすい職場づくりのための取り組み

「三つ星」では、働きやすい職場実現のための方針、課題、目標、改善に向けた行動計画、体制などを記述した「自由記述書」（下表）を提出いただき、改善に向けたPDCA体制を評価します。この評価は、経営者・本社及び営業所を含む事業者としてのPDCA体制を対象とします。都道府県単位で申請された場合も、経営者・本社及び当該都道府県内の営業所を含む事業者としてのPDCA体制を対象とします。

「自由記述書」の詳細につきましては、付録3「働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書（「自由記述書」）の解説書」をご参照ください。同解説書には、「自由記述書」に記入いただく内容や審査に向けて保管いただく書類等の例を示しています。保管書類は、PDCAの適切な実施の観点で必要

な書類を申請者が定め、自由記述書に記述する必要があります。また、対策分野ごとに同記述書に記入いただくことを想定している具体例を付録4に示します。自社の取組みにあわせて、具体例を参考に自由記述書に記載してください。

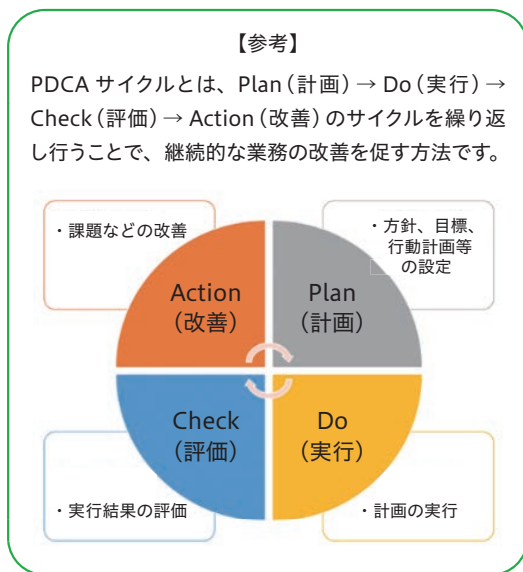
「自由記述書」の各項目のPDCA サイクルへの対応は以下の通りです。

**Plan (計画) ; 「選択テーマ」、「現状」、「目標」、「数値目標の期限」及び「行動計画」(「自由記述書」の体制整備の項目は、Plan (計画) に含めて評価します。)**

**Do (実行) ; 「取組結果 (取組の記録)」**

**Check (評価) ; 「効果検証結果」**

**Action (改善) ; 「改善策」**



働きやすい職場づくりのための取組みに関する記述書 (自由記述書)

1. 働きやすい職場実現のための方針

2. 選択テーマと取組内容 ※(6)～(8)については、初回申請時には記入不要とし、2年後の更新時の審査項目とする

(1) 選択テーマ					
(2) 現状 (課題の認識)					
(3) 目標 (具体的な数値目標を記載)					
(4) 数値目標の期限 (年度等を基本とする)	現在値	2024年度目標値	2025年度目標値	最終目標値	レビューする期
(5) 行動計画					
(6) 取組結果 (取組の記録)	2024年度		2025年度		
(7) 効果検証結果	2024年度		2025年度		
(8) 改善策	2024年度		2025年度		

3. PDCAサイクルを実施するための体制整備

(1) 体制					
(2) 使用するデータ					

※初回の申請時は、Plan (計画) にかかる項目のみ記入いただきます。  
「3. PDCA サイクルを実施するための体制整備」の欄も記入いただきます。

● 「提出書類」

①審査申込書、②営業所情報、③自認書、④以下の a) ~ f) の書類の写し (対象は運転者であり、運転者が在籍する本社及び営業所毎に必要な) 及び⑤働きやすい職場づくりのための取組みに関する記述書 (自由記述書) を申請時に、申請内容に応じて提出していただきます。

< a) ~ e) については、運転者が在籍しない本社は提出不要 >

常時使用する労働者数	a) 就業規則	b) 36 協定	c) 労働条件通知書	d) 安全衛生委員会等		e) 健診結果報告書 様式第 6 号	f) 改善報告書
				構成員一覧	議事録		
10 人未満	○ 注) 労基署受付印不要	○	○	×	○※1	×	○※3
10 人以上 50 人未満	○	○	○	×	○※1	×	○※3
50 人以上	○	○	○	○	○※1	○※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 号または 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りません。

※2 情報の特性上、個人の健康診断結果は提出しないでください。

※3 行政処分の違反数 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。

a) 就業規則の写し

- ・複数の営業所で就業規則が同一の場合は、本文は1通で良いが、労働基準監督署受付印のあるページは全ての営業所分が必要
- ・労働基準監督署に一括届出をしている場合は、労働基準監督署に提出した「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出。(電子申請による一括届出の場合は、作成したリストの写しで可)
- ・労働基準監督署の受付印があること(郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載。労働者数が10人未満の場合は受付印不要)
- ・変更届がある場合は、労働基準監督署の受付印がある直近の当該変更届、及び変更点が反映された最新版の就業規則本文(労働基準監督署の受付印不要)の2つが必要
- ・年5日の有給休暇取得の義務化が反映(「使用者による時季指定」または「計画年休」(計画的付与)を規定)されていること
- ・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

【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>

b) 36協定の写し

- ・協定届(様式第9号関連)及び労使協定書(協定届様式が労使協定書を兼ねている場合を除く)を提出
- ・労働基準監督署に一括届出をしている場合は、労働基準監督署に提出した「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出(電子申請による一括届出の場合は、作成したリストの写しで可)
- ・基準日又は申請日時点で有効であること
- ・労働基準監督署の受付印があること(郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載)
- ・事業者及び労働者の代表の名前が明記されていること

c) 労働条件通知書の写し

- ・全営業所共通様式を使用している場合は、その旨を記載し、提出は任意の営業所分の一通で可。共通でない場合は、それぞれの営業所のものを提出
- ・過去1年間に新規採用した任意の運転者1名分の書類。新規採用がなかった場合は、1年以上前のもので直近のもの。また、これらの保管書類がない場合は、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
- ・法令により明示が必要な以下の事項が記載されていること  
契約期間、就業の場所、仕事の内容、始終業時間、休日、休暇、残業の有無、賃金(締め日、支払日、支払方法含)、退職等に関する事項
- ・明示事項を満たす内容であれば雇用契約書でも可

【参考】厚生労働省 様式

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

d) 安全衛生委員会等関連書類の写し

- ①常時使用する労働者数が50人以上の営業所等(法定の委員会が設置されている場合)は以下の2点

(法定の委員会：常時労働者100人以上のバス、タクシー事業の営業所は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会。同50人以上100人未満のバス、タクシー事業の営業所は、衛生委員会。同50人以上のトラック事業の営業所は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会。)

- ・直近 1 回分の法定委員会の議事録（日時、場所、出席者（労使双方）を記載）
- ・委員会の構成員一覧または委員会の構成員が記載された体制表（法令による選任者（産業医、衛生管理者、安全管理者等）、議長（委員長）、会社側委員、従業員側委員が明記されていること）  
（注）営業所単独ではなく、複数営業所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、合同開催の営業所の委員であることが分かる様に所属営業所を記載すること。

②常時使用する労働者数が 50 人未満の営業所等は以下の 1 点

（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。）

- ・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（日時、場所、出席者（労使双方）を記載）

（注 1）営業所単独ではなく、複数営業所合同で従業員の意見を聴くための機会を設けている場合は、議事録に合同開催の営業所からの参加があることが分かる様に所属営業所を記載すること。

（注 2）国土交通省告示 1366 号または 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目的が異なるため原則対象外とするが、会社側からの一方向の連絡・通知だけではなく、安全衛生に関する事項・意見・要望が記載され経営者に伝わるものであれば、議事録として扱うことは可。

e) 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）の写し（50 人未満の事業所は提出不要）

- ・直近 1 回分の報告書
- ・労働基準監督署の受付印があること（郵送提出・電子申請により、受付印がない場合はその旨及び届出日を記載）
- ・個人の健康診断結果は提出しないこと

f) 事業改善報告書等の写し（行政処分の違反点数を受けている事業者のみ対象）

- ・基準日から遡って過去 1 年間の行政処分全てが対象（但し文書警告は除く）
- ・事業改善報告書や改善計画書等の写し
- ・停止車両日数や違反点数の内訳が確認できる書類の写し（輸送施設の使用停止及び付帯命令書等）
- ・事業改善報告書が運輸局に受理されていない場合は、提出検討中の文書等

●「保管書類」

各認証項目の自認の根拠となる資料で、事業所で保管していただき、対面審査の際には審査員が現地で確認いたします。当該書類が事務所に保管されていない場合は自認することはできません。また、「自由記述書」に記載した内容の根拠となる書類についても同様に保管していただきます。

## 8. 認証基準

7. (1) の認証項目は次の (1) 又は (2) の 2 種類に分類されます。認証を取得するには全項目がそれぞれの条件を満たす必要があります。

- (1) 一つだけの項目：項目ごとに全て満たすこと
- (2) 複数の小項目（選択必須項目）がある項目：達成できている小項目の合計点が下記「三つ星」基準点数を満たすこと

対策分野	通し番号	配点	「三つ星」基準点数
B 労働時間・休日	11	64点	46点以上
C 心身の健康	20	14点	10点以上
D 安心・安定	23	12点	10点以上
E 多様な人材の確保・育成	31	トラック 26点 バス 24点 タクシー 22点	トラック 18点以上 バス 16点以上 タクシー 14点以上
F 自主性・先進性等	32	トラック 10点 貸切バス 8点 乗合バス 6点 タクシー 6点	トラック 6点以上 貸切バス 5点以上※ 乗合バス 4点以上 タクシー 4点以上

※貸切・乗合兼業の場合は貸切バスの基準点数を適用します。

7. (2) の「働きやすい職場づくりのための取り組み」については、基準日（申請月の前月の任意の日）において「自由記述書」に記載される取り組みが実施されている必要があります。

## 9. 審査

審査は「事前スクリーニング及び書面審査」及び「対面審査」により行います。「対面審査」は本会が指定した営業所で行います。

### (1) 申請受付・審査料の請求

事業者は申請書を作成し、本会に審査を申し込み、受付が完了すると本会から審査料の請求を行います。本会は審査料の入金確認後、審査を開始します。

### (2) 事前スクリーニング

認証項目の審査を実施する前に、以下の項目について事前スクリーニングを実施します。

いずれかに該当する場合はこの時点で申請キャンセル又は不合格となります。

- ①審査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等、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

### (3) 書面審査

事前スクリーニングに合格した場合は書面審査を実施します。書面審査では、申込書、自認書及び提出書類を審査し、認証項目を満たさない事項が提出文書等に認められた場合、その改訂又は追加書類の提出要求及び「自由記述書」に記載された内容の照会を行うことがあります。その結果、情報を修正する必要がある場合は、指定された方法で期間内に修正を行ってください。

#### (4) 対面審査

「三つ星」では、申請された全事業者について、その認証前に対面審査を実施します。対面審査では、本認証制度で求めている認証項目に係る保管書類の確認を実施するとともに、併せて、働きやすい職場づくりのための取り組みについて下記のインタビュー及び「自由記述書」に記載された保管書類の確認を実施します。

- ①社長または労働環境改善に関する責任者に対して、「自由記述書」に記載された内容に関するインタビューを行います。なお、対面審査対象営業所が複数となる場合はそのうち1ヵ所において行います。

※本認証制度において、「労働環境改善に関する責任者」とは、自由記述書に記載する取り組みに関する責任と権限を社長から任された者のことを言います。原則として経営陣の中から選任してください。

- ②初回の申請時では、PDCAサイクルの枠組みができており、現に実施が開始されていること（「自由記述書」の「選択テーマ」、「現状」、「目標」、「数値目標の期限」及び「行動計画」が適切に設定されていること、並びに「PDCAサイクルを実現するための体制」が適切に整備されていること）を確認します。併せて、目標等の掲示を確認します。
- ③更新時には、取組状況（評価対象の各年度において、「自由記述書」に記載された「取組結果」（取組状況を含む）及び「効果検証結果」を踏まえ「改善策」が適切に示されていること）を確認します。なお、更新時に目標が達成できている場合には、新たなシートを用いて目標・行動計画等を設定いただき、その内容を確認します。目標が達成できていない場合には、上記の検証に加え、目標達成に向けた改善策を設定いただき、その内容を確認します。

#### (5) 審査結果の審議

審査委員会<sup>\*1</sup>に審査結果を諮り承認を得て、その結果を運営委員会<sup>\*2</sup>に報告し合否が確定します。

- ※1 審査委員会：運営委員会の下に設置される学識経験者及び専門家から構成される組織。個別の審査（次項の対面審査を含む）に係る事項を審議し、結果は運営委員会に報告される。

構 成 員：学識経験者、専門家（弁護士、社会保険労務士等）

オブザーバー：国土交通省 物流・自動車局企画・電動化・自動運転参事官室

事 務 局：（一財）日本海事協会

- ※2 運営委員会：国土交通省の定めた実施要綱に従って設置され、制度の運営方針及び制度運用の改善等を含む重要事項を審議する。

構 成 員：学識経験者、事業者団体、労働組合、国土交通省 物流・自動車局（企画・電動化・自動運転参事官室（指定者）・旅客課・貨物流通事業課・安全政策課）

事 務 局：（一財）日本海事協会

## 10. 登録証書の発行等

### (1) 審査結果の通知及び登録料の請求

「9. 審査 (5) 審査結果の審議」の終了後、審査結果通知書を送付します。また、認証基準を満たしている場合は、本会から登録料の請求を行います。また、審査に係る旅費実費につきましても併せて請求を行います。旅費実費につきましても、合格とならなかった場合及び登録が行われない場合もお支払いいただきます。

### (2) 登録証書の発行等

登録料の入金確認後、本会から申請者に対して認証に関する登録証書を発行します（入金が確認できない場合、登録は行われません）。



なお、登録証書は国土交通省の指定した認証実施団体である本会が発行します。  
(登録証書のイメージ見本は付録 10 を参照)

## 11. 登録証書の有効期間

登録証書の有効期間は原則 2 年間です。

## 12. 認証事業者の公表

審査の結果、登録証書が発行された事業者について以下の情報をホームページで公表します。

＜ ホームページで公表する情報 ＞

事業者の名称、登録番号、認証登録日、認証対象の営業所名及び所在地、認証段階、事業種別、認証単位、有効期限、取得履歴、事業者のホームページの URL

また国と連携し、ハローワークにおける求人票への認証マークの表示や、認証事業者と求職者のマッチング支援を実施しています。そのためホームページで公表された情報はハローワーク等に提供させていただくことがあります。加えて求人エージェント協力の下、認証事業者の紹介等業界のイメージ刷新に向けた情報発信を実施しています。

## 13. 認証の取り消し

### (1) 認証の取り消しについて

本会は認証事業者が次のいずれかに該当した場合、別途定める方法に基づいて認証を取り消し、当該認証事業者にその旨を通知するとともに国土交通省に報告します。

また、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等、特に悪質と判断される場合、認証を取り消した旨をホームページで公表します。

- ①登録証書の有効期間内に、認証事業者から認証辞退の申出があったとき
- ②認証の前提となった申請書類の記載内容、対面審査または巡回チェックの際に確認した資料又は事業者からの説明が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認証の前提となった申請書類の記載内容、対面審査または巡回チェックの際に確認した資料又は事業者からの説明が事実と異なる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、対面審査または巡回チェック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対面審査または巡回チェック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認証が不正確に引用されたり、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されたとき、また本会の定めた認証マークの使用基準が守られないとき

なお、認証が取り消された場合、当該事業者は、自ら認証の取り消しを申し出た場合を除いて、取り消しを決定した日以降に最初に到来する申請期間に認証を申し込むことはできません。

### (2) 認証取り消しまでの猶予期間等

認証付与後に行政処分を受けた場合や、その後の状況の変化等により認証基準を満たさなくなっている状況が確認された場合、適切な是正措置を書面で確認でき、またフォローアップ審査（是正措置の確認のため追加で行う審査）を行った際に必要な措置が講じられていること等を条件に即時の認証取り消しは行わないこととします（重大な行政処分を受けた場合<sup>\*</sup>及び虚偽申請が明らかになった場合を除く）。

<sup>\*</sup>重大な行政処分の基準は違反点数 20 点（200 日車）を超えるものとします。

## 14. 審査料・登録料

認証にかかる費用については以下のとおりです。

審査料は14万7千円です(但し、電子申請<sup>\*</sup>の場合は12万7千円)。営業所が複数ある場合は、本社を除いて、営業所1カ所につき3千円ずつ加算させていただきます。また、申請対象営業所数によって下表の数の対面審査対象営業所を審査対象とし、2ヶ所目以降の対象営業所1ヶ所につき8万4千円ずつ加算させていただきます。

登録料は6万円(但し、重複期間がある場合は下表のとおり)です。営業所が複数ある場合は、本社を除いて、営業所1カ所につき5千円ずつ加算させていただきます。なお、登録料には登録証書1通分の発行手数料が含まれています。

※電子申請、一部電子申請の詳細は、「Ⅲ. 2024年度申請のご案内」の2.(3)を参照ください。

### 審査料・登録料

		二つ星申請 (参考)		三つ星申請 (※1)	
		紙申請 一部電子申請	電子申請	紙申請 一部電子申請	電子申請
1)	審査料	50,000 円	30,000 円	147,000 円	127,000 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)		① + ②の合計 ①: + 3,000 円 × 申請対象営業所数 (本社除く) ②: + 84,000 円 × 2カ所目以降の対面審査対象営業所 (※2)	
2)	登録料	60,000 円 (有効期間に重複期間が1年以上生じる場合、30,000 円を差し引く)			
	+ 複数の営業所を申請対象とする場合	+ 5,000 円 × 申請対象営業所数 (本社除く)			

※1 対面審査員2名分の旅費実費を別途登録料と併せて請求致します。ただし、審査員1名往復につき30,000円を上限とします。旅費実費につきましては、合格とならなかった場合及び登録が行われない場合もお支払いいただきます。

※2 申請対象営業所数によって、下表の数の営業所を対面審査の対象とします。また、具体的な審査対象営業所は弊会で指定します。

### 対面審査の対象とする営業所数

申請対象営業所数	1-6	7-17	18-34	35-56	57-84	85-117	118以上
対面審査の対象とする営業所数	1	2	3	4	5	6	別途設定

### 登録証書の発行

	申請費用
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 (審査を伴わない場合) (例) 会社名変更、事業所名変更等 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

(注) 上記の金額には消費税は含まない。

## Ⅲ. 2024 年度申請のご案内

以下の通り、「三つ星」新規申請を受付けます（「二つ星」を取得していないと、「三つ星」には進めません。）。

### 1. 認証の申請期間

申請期間は、**2024年4月16日～2024年5月31日（書類必着）**です。なお、スケジュールは、社会情勢により変更する場合があります。

### 2. 認証の申請方法

#### （1）申請書類

申請の際に提出が必要な書類は次のとおりです。様式 A～E は「電子で提出」の場合は紙面での提出は不要です。

- ①審査申込書（様式 A）
- ②本社・営業所一覧（様式 B）
- ③自認書（様式 C）
- ④認証項目で規定されている「提出書類 6 種類」（様式 D-1～D-6）
- ⑤働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書（「自由記述書」）（様式 E）

#### （2）保管書類

「保管書類」は、事業所で保管しておく書類ですので、提出を求めている一部の書類を除き申請の際に提出する必要はありません。

保管書類の詳細については付録 2 「認証項目解説書」及び付録 3 「働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書（「自由記述書」）の解説書」をご覧ください。

#### （3）申請方法

申請の方法には、下表のとおり電子申請、一部電子申請と紙による申請があり、いずれかの方法で申請してください。電子申請の場合審査料が割引されます。詳細は、II. 14. 審査料・登録料を参照ください。

電子申請 一部電子申請	全て電子で提出 （電子申請）	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 （一部電子申請）	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。

書類を郵送する場合は、申請期間内必着です。

### 3. 審査料の請求

---

電子申請及び一部電子申請の場合は、本会が申し込み内容を確認後、申請ポータルサイト上で請求書を発行いたします。その際、お知らせメールが登録ご担当者様のメールアドレスに届きますので、ご案内に従ってダウンロードしてください。

紙申請の場合は、請求書を郵送させていただきます。郵送は電子申請、一部電子申請の場合に比べてお時間がかかりますのでご了承ください。

### 4. 審査料入金期限

---

本会は審査料の入金確認後に審査を開始します。請求書発行後、2週間以内にご入金ください。請求書記載の期限を過ぎても、発行された請求書は有効ですが、一定期間内に入金を確認できない場合、申し込みは無効になりますのでご注意ください。

### 5. 審査結果の通知及び登録料の請求

---

審査の合否確定後、審査結果の通知と登録料の請求を行います。審査結果通知書及び請求書は、電子申請の場合は郵送いたしません。申請ポータルサイト上から確認、ダウンロードいただけます。紙申請の場合は郵送させていただきます。郵送は電子申請の場合に比べてお時間がかかりますのでご了承ください。

審査結果の通知は2025年2月上旬以降を予定しております。請求書発行後、2週間以内にご入金ください。請求書記載の期限を過ぎても、発行された請求書は有効ですが、一定期間内に入金を確認できない場合、審査結果は無効になり登録されませんのでご注意ください。

### 6. 認証事業者の公表

---

認証事業者の公表は2025年3月以降で登録料の入金確認後順次行います。

また、登録証書の到着日につきましては、手続き等の関係により公表後お日にちをいただく場合があります。

### 7. 登録証書の有効期間

---

登録証書の有効期間は原則2年間です。今回の登録証書の有効期限は発行日から2027年3月31日までです。

## 付録 1 認証項目

認証項目に記載されている用語については下表の定義をご参照ください。

用語	定義
対策分野	取り組みの対象となる以下 A-F の 6 分野です。 A 法令遵守等 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
対象期間又は時点	各項目の内容が満たされているか判断する際の基準となる期間又は日です。
基準日	申請者が指定した、申請月の前月の任意の日です。「基準日」において該当項目の内容が満たされている必要があります。
過去○年間	上記「基準日」から遡って○年間とします。 この期間全般において該当項目の内容が満たされている必要があります。 (例) 2024 年 4 月の申し込みで、「基準日」を 3 月 10 日に指定した場合、「過去 3 年間」の対象期間は 2021 年 3 月 11 日から 2024 年 3 月 10 日までです。
判定対象及び点数	判定対象は、①「法人全体」、②「認証申請の対象となる全ての営業所」又は③「対象営業所の一部」のいずれかになります。一部の項目では、a. 全ての営業所又は b. 一部の営業所が該当する場合のそれぞれに付与される点数が記載されています。なお、①「法人全体」については、都道府県単位で申請した場合も、申請対象都道府県以外の営業所等を含む法人全体が対象となります。
提出書類	認証項目で申請時に提出が求められている 6 種類の書類です。
保管書類	認証項目で保管が求められている書類です。対面審査の際に審査員が現地で確認します。
労働基準関係法令	本認証制度では、①労働基準法、②最低賃金法、③労働安全衛生法、④賃金の支払の確保等に関する法律の 4 法令とします。

認証項目

解説書ページ	通し番号	対策分野	要件	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)	
						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			
28	1	A 法令遵守等	いずれも満たすこと	労働基準関係法令違反に係る厚生労働省及び都道府県労働局の公表事案として同省等のホームページに掲載されていない。  労働基準関係法令の違反で送検されていない。または、送検されたが不起訴処分又は無罪となっている。  使用者によって不当労働行為が行われたとして都道府県労働委員会又は中央労働委員会から救済命令等を受けていない。または、中央労働委員会による再審査又は取消訴訟により、救済命令等の取消しが確定している。  道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分の累積違反点数が20点を超過していない。  就業規則が制定され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。  36協定が締結され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。  従業員と労働契約を締結する際に、労働条件通知書を交付し、説明を行っている。  本認証制度に基づく認証を取り消されていない。  本認証制度に基づく認証に関し、例えば、認証事業者ではないにもかかわらず認証マークを表示するなど、事実とは異なる内容を表示又は説明していない。	過去1年間	法人全体で判定	-	-	不起訴であることが確認できる不起訴処分告知書又は裁判で無罪になっていることが確認できる判決文	
	2						-	-	救済命令等の取消しが確定していることが確認できる文書	
29	3						-	-	行政処分の違反点数を受けている事業者については、是正措置が適切に実施(または計画)されていることが確認できる書類(事業改善報告書等)の写し	
	4						-	-	左記提出書類の本紙	
30	5						-	-	就業規則の写し	就業規則本紙
	6						-	-	36協定の写し	36協定本紙
31	7						-	-	労働条件通知書の写し	労働条件通知書本紙
	8						-	-	-	-
32	10						B 労働時間・休日	「判定対象及び点数」欄の①～⑧で少なくとも合計46点以上となること	過去1年間	認証申請の対象となる全ての営業所
		-	-	左記提出書類の本紙						
33	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。 ※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。	2点	1点	-	計画書、就業規則等(運転者の時間外労働の合計時間を一定時間までに制限することを計画、又は定めた書類等)				
			2点	1点	-	年間休日の一覧表又は実績(Web上に用意するエクセルフォーマットも利用可)				
34	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。	2点	1点	-	-					
		2点	1点	-	左記を証する書類(就業規則本紙等)					
35	③フルタイムの運転者の年間の休日数は平均105日以上(※注)である。(計画でも可) ※注: 年次有給休暇を除く(年間の法定休日及び法定外休日の合計が平均105日以上)	2点	-	-	-					
		2点	-	-	全社的な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールを設けている。					
36	④フルタイムの運転者について、完全週休2日制(※注)を採用している。 ※注: 1年を通して、毎週2日の休日がある。	2点	-	-	左記を証する書類(就業規則本紙等)					
		2点	-	-	特別な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールを設けている。					
36	⑤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。	2点	-	-	左記を証する書類(就業規則本紙等)					
		2点	1点	-	労働時間を管理している書類					
36	⑥全社的な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールを設けている。	2点	-	-	-					
		2点	1点	-	特別な年次有給休暇(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。					
36	⑦特別な有給休暇制度(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。	2点	-	-	-					
		2点	1点	-	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。					

解説書ページ	通し番号	対策分野	要件	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)	
						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			
37				⑨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	
				⑩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	
				⑪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)。		2点	-	-	左記を証する書類	
38				⑫認証申請の対象営業所について、月の拘束時間(トラック・タクシー)、月の拘束時間あるいは4週間で平均した1週間当たりの拘束時間(バス)又は休日労働の限度違反がない。 ※災害時の避難輸送・救援輸送・支援物資輸送、交通事故・急病人の発生・通行止め・道路交通渋滞等の不可抗力、タクシーにおける運送引受義務の遵守(運送1回分に限る。)その他客観的に避けることのできない事由により、必要な限度の範囲内で基準を超過した場合を除く。(時間の「実績」に関するこれ以降の認証項目についても同様の取扱いとする。)	過去1年間	2点	-	-	客観的に避けることのできない事由により、必要な限度の範囲内で基準を超過した場合は日報等その旨を証する書類	
				労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。 ⑬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一定時間までに制限している。 ※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。 (例) 認証申請の対象営業所の全てを年間840時間以内に制限しており、一部の営業所を年間720時間以内に制限している場合：2点(全営業所年間960時間以内) + 2点(全営業所年間840時間以内) + 1点(一部営業所年間720時間以内) = 5点	年間960時間以内 年間840時間以内 年間720時間以内 単月100時間未満	2点 2点 2点 2点	1点 1点 1点 1点	- - - -	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書(運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を一定時間までに制限することを定めた書類)	
39 ~ 41	B	労働時間・休日	「判定対象及び点数」欄の点数が、①~⑭でも少なくとも合計46点以上となること	⑭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時間を一定時間以上確保することを定めている。 (例) 認証申請の対象営業所の全てで10時間以上確保しており、一部の営業所で12時間以上確保している場合：2点(全営業所10時間以上) + 1点(一部営業所11時間以上) + 1点(一部営業所12時間以上) = 4点	基準日	10時間以上 (隔日勤務を実施する場合23時間(タクシー)、21時間(トラック・バス)以上)	2点	1点	-	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書(運転者の勤務終了後の休息時間を一定時間以上確保することを定めた書類)
						11時間以上 (隔日勤務を実施する場合24時間(タクシー)、22時間(トラック・バス)以上)	2点	1点	-	
						12時間以上 (隔日勤務を実施する場合25時間(タクシー)、23時間(トラック・バス)以上)	2点	1点	-	
43 ~ 45			⑮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一定日数以内に制限している。 (例) 認証申請の対象営業所の全てを10日以内に制限しており、一部の営業所を8日以内に制限している場合：2点(全営業所12日以内) + 2点(全営業所11日以内) + 2点(全営業所10日以内) + 1点(一部営業所9日以内) + 1点(一部営業所8日以内) = 8点	基準日	12日以内	2点	1点	-	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書(運転者の連続勤務を一定日数以内にすることを定めた書類)	
					11日以内	2点	1点	-		
					10日以内	2点	1点	-		
					9日以内	2点	1点	-		
					8日以内	2点	1点	-		
45 ~ 47			時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。 ⑯運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績は一定時間以内である。 (例) 認証申請の対象営業所の全ての実績が年間720時間以内の場合：2点(全営業所年間960時間以内) + 2点(全営業所年間840時間以内) + 2点(全営業所年間720時間以内) = 6点	過去1年間	年間960時間以内	2点	-	-	実績が一定時間以内であることが判断できる一覧表等	
					年間840時間以内	2点	-			
					年間720時間以内	2点	-			
					単月100時間未満	2点	-			
					2~6カ月の平均がいずれも80時間以内	2点	-			

解説書ページ	通し番号	対策分野	要件	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)
						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		
48	11		「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑩で少なくとも合計46点以上となること	①運転者の連続勤務の実績は12日以内である。	過去1年間	2点	1点	-	実績が一定日数以内であることが判断できる一覧表等
				⑩運転者の年次有給休暇の平均取得日数は10日以上である。	過去1年間	2点	-	-	年次有給休暇取得一覧表
49	12	B 労働時間・休日	いずれも満たすこと	運転者ごとに時間外労働時間及び休日労働時間を賃金台帳などで適切に管理しているか、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。	基準日	認証申請の対象となる全ての営業所		-	労働時間を管理している書類
	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時間以内に制限している。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。			基準日	認証申請の対象となる全ての営業所		-	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書（運転者の時間外労働の合計時間を一定時間までに制限することを定めた書類）	
50	14		いずれも満たすこと	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（隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック、バス）以上）確保することを定めている。	基準日	認証申請の対象となる全ての営業所		-	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書（運転者の勤務終了後の休息期間を一定時間以上確保することを定めた書類）
	運転者の時間外労働の合計時間の実績は年間960時間以内である。			過去1年間	認証申請の対象となる全ての営業所		-	実績が一定時間以内であることが判断できる一覧表等	
51	16		いずれも満たすこと	運転者の勤務終了後の休息期間の実績は9時間以上（隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック、バス）以上）である。	過去1年間	認証申請の対象となる全ての営業所		-	実績が一定時間以上であることが判断できる一覧表等
	労働安全衛生法令に基づき、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会が設置されているか、安全、衛生に関する事項について従業員の意見を聴くための機会が設けられている。			基準日	各委員会構成員一覧、議事録（従業員の意見を聴くための機会を設けた場合それが確認できる書面）の写し		-	左記提出書類の本紙	
52	18		いずれも満たすこと	認証申請の対象営業所について、健康診断受診義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。	過去1年間	認証申請の対象となる全ての営業所		-	-
	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。			営業所毎に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）		-	様式第6号本紙定期健康診断結果		
53	20	C 心身の健康	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑦で少なくとも合計10点以上となること	心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。 ①法令で定められた健康診断以外の健康診断（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等）を実施している。	基準日	2点	1点	-	請求書、領収書等
②運転者の健康状態や疲労状況の把握等のための機器を導入している（自由記述欄に導入している機器を記述）。				2点		1点	-	実物又は請求書領収書等	
54	20		「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑦で少なくとも合計10点以上となること	③従業員の心身の不調を未然に防ぐ取り組みを実施している。 ※メンタルヘルス診断、苦情対応研修、健康に関する教育機会の設定等を想定	基準日	2点	1点	-	取組の年間スケジュールを記載した書面、診断結果、研修資料、実施報告書等
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。				2点		1点	-	営業所毎の面談記録	
55	20		「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑦で少なくとも合計10点以上となること	⑤パワハラ、セクハラ等のハラスメントの相談窓口となる部署又は担当者、連絡先等を社内掲示等により従業員に周知している。	基準日	2点	1点	-	社内の周知文書
⑥その他、上記項目に該当しない心身の健康に関する取り組みを実施している（自由記述欄に取り組みを記述）。				2点		1点	-	左記を証する書類	



解説書ページ	通し番号	対策分野	要件	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)
						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		
56	20	C 心身の健康	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑦で少なくとも合計10点以上となること	業務災害が発生していない。 ⑦認証申請の対象営業所において、運転者が死亡した又は重傷(※注)を負った業務災害(当該運転者が第一当事者ではない交通事故を除く。荷役作業中の業務災害を含む。)が発生していない。 ※注：重傷とは次の傷害とする イ 脊柱の骨折 ロ 上腕又は前腕の骨折 ハ 内臓の破裂 ニ 病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が三十日以上のもの ホ 十四日以上病院に入院することを要する傷害 (自動車事故報告規則(昭和26年運輸省令第104号)第二条第三号と同じ基準)	過去3年間	2点	-	-	-
	21				認証申請の対象営業所について、社会保険等加入義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。				-
57	22		いずれも満たすこと	健康保険法、厚生年金保険法、労働者災害補償保険法及び雇用保険法に基づく社会保険等加入義務者として、社会保険等に適切に加入している。	過去1年間	認証申請の対象となる全ての営業所		-	保険料の納付証明書、預金通帳の口座振替部分のコピー等
	23		「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑥で少なくとも合計10点以上となること	運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している。 ①労働災害・通勤災害の上積み補償制度がある。	基準日	2点	1点	-	社内の周知文書又は保険会社・共済組合との契約書等
58		②病気や怪我で働けない場合の所得補償制度がある。		2点			1点	-	
59		③退職一時金制度、企業年金制度、中小企業退職金共済制度等の退職金制度を設けている。		2点			1点	-	退職金規程
60		④定年廃止、定年延長又は再雇用により、65歳を超えても働ける制度がある。		基準日	2点	1点	-	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書	
61		⑤採用当初から正社員採用としているか、又は採用当初は正社員ではない場合も1年以内に希望者全員を正社員に登用する方針を明示している。					2点	1点	-
62		⑥その他、上記項目に該当しない運転者の安心・安定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)。		基準日	2点	1点	-	左記を証する書類	
63	24	D 安心・安定	いずれも満たすこと	交通事故が発生させた場合の違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしていない。 ※労働基準法第16条参照。運転者の責任により実際に発生した損害について賠償を請求することは禁止されていないが、予め金額を決めておくことは禁止されている。	基準日			-	-
64	25			認証申請の対象営業所について、最低賃金法違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。	過去1年間	認証申請の対象となる全ての営業所		-	-
65	26			最低賃金法に基づき、最低賃金額以上の賃金を支払っている。				-	-
66	27			歩合制度が採用されている場合でも各運転者の労働時間に応じ、各人の通常の賃金の6割以上の賃金が保障されている。あるいは、歩合制度を採用していない。	基準日			-	-
67	28			労働基準法に基づき、時間外労働、休日労働、深夜労働の割増賃金を支払っている。				-	-
68	29			労働基準監督署から累進歩合制度(※注)の廃止について指導文書の交付を受けていない。または、指導に応じ、累進歩合制度の廃止等改善状況について労働基準監督署に報告し、適正と認められている。若しくは、申請から2年以内に見直しを行うことを運転者に対し明示している。 ※注：歩合給制度であって、歩合給の額が非連続的に増減するもの。累進歩合給、トップ賞、奨励加給を含む。積算歩合給制とは異なる。	過去5年間			-	改善状況の報告文書、若しくは運転者に示した見直しの文書(指導文書の交付を受けた場合)
69	30		名目の如何を問わず、事業に要する以下の経費を運転者に負担させていない。または、申請から2年以内にこれらの経費を運転者に負担させないよう見直しを行うことを運転者に対し明示している。 ・クレジットカード、電子マネー、クーポン等の決済端末使用料・加盟店手数料 ・デラックス車、黒塗車、新車等の車両使用料 ・カーナビ、デジタル無線、デジタルコ、ドライブレコーダー等の機器使用料 ・障害者割引に係る割引額	基準日	認証申請の対象となる全ての営業所		-	運転者に示した見直しの文書	

解説書ページ	通し番号	対策分野	要件	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)
						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		
64				多様な人材の確保・育成のための免許・資格取得支援制度を設けている。 ①運転免許の取得支援制度を設けている。	基準日	2点	1点	-	就業規則、求人広告又はこれに準ずる文書
				②①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】	基準日	2点	1点	-	運転者への周知文書等
65				女性運転手が働きやすい環境がある。 ③常時選任する女性運転者がいる。	基準日	2点	1点	-	常時選任する女性運転者を含む運転者台帳
				④営業所に女性専用の便所及び更衣室がある。また、仮眠施設又は睡眠施設が必要な営業所の場合は、女性専用の当該施設がある。	基準日	2点	1点	-	女性専用の施設の図面又は写真
66				運転者のニーズに対応した勤務シフト、福利厚生制度等を設けている。 ⑤運転者の多様なニーズに対応した勤務シフトを設けている。 【例：育児中の女性運転者の早朝勤務・夜間勤務免除、中番がない早番・遅番の2シフト、短時間勤務等】	基準日	2点	1点	-	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書
				⑥運転者が利用できる仕事と家庭の両立に役立つ福利厚生制度を設けている。 【例：社内保育所、提携保育所、育児休暇、介護休暇、ダブル公休、希望日休等】	基準日	2点	1点	-	福利厚生制度の規程等
67	31	E	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑫で少なくとも合計18点以上(トラック)、16点以上(バス)、14点以上(タクシー)となること	⑦運転者が利用できる住居に関する福利厚生制度を設けている。 【例：社宅、社員寮、空き家紹介制度、住宅手当、転居手当等】	基準日	2点	1点	-	
				⑧その他、上記項目に該当しない多様な人材の確保・育成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)。	基準日	2点	1点	-	左記を証する書類
68				離職率が一定割合以下である。 ⑨認証申請の対象営業所における常時選任する運転者の年間離職率が一定割合未満である。 (参考) 運輸業・郵便業の離職率 (平成29年)：12.4% 産業計の離職率 (平成29年)：14.9% 出典：厚生労働省「雇用動向調査」 注：事業者における集計期間に応じ、国の会計年度(4月開始)、暦年(1月開始)、事業者の事業年度のいずれの過去3年間の実績で判定する。 (例) 認証申請の対象営業所の全てで10%未満の場合：2点(全営業所30%未満) + 2点(全営業所10%未満) = 4点	平均30%未満	過去3年間	2点	-	左記を証する書類
					平均10%未満		2点	-	左記を証する書類
69				その他の取り組みを実施している。 ⑩長時間労働の是正や労働災害の防止、収支の改善等観点からの取引先等に協力を求める基準を設定している。			2点	-	取引先等に協力を求める基準
				⑪標準貨物自動車運送約款又は個別に認可を受けた約款に基づき、待機時間料、積込料、取卸料その他の料金を運賃とは別建てとしている。	基準日	2点	-	-	料金の届出書、個別に認可を受けた約款を使用している場合は当該約款
				⑫長距離輸送の行程を複数の運転者で分担し、日帰り勤務を可能とするため、中継輸送を実施している。			2点	-	実施している中継輸送の概要を記載した書面
70	32	F	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑫で少なくとも合計6点以上(トラック)、5点以上(貸切バス)、4点以上(乗合バス及びタクシー)となること	①腰痛、転倒等の労働災害の発生の防止や業務の軽労働化・快適化のための投資を行っている。 【例：テールゲートリフター、パワーアシストスーツ、フォークリフト、AT車、便所、休憩室の改善、タクシーの自動日報作成システム等】	過去3年間	2点	1点	-	請求書、領収書等
②労働時間の短縮、多様な人材の確保・育成、業務の軽労働化・快適化等の労働条件や労働環境を向上させるための自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している。 【例：社員表彰制度、キャリアパスの明示、部活動・同好会への支援、レクリエーションの実施、マッサージ器の導入等】				基準日	2点	1点	-	左記を証する書類	

解説書ページ	通し番号	対策分野	要件	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)
						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		
71	32	F 自主性・先進性等	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑥で少なくとも合計6点以上(トラック)、5点以上(貸切バス)、4点以上(乗合バス及びタクシー)となること	③労働安全衛生、健康経営、次世代育成支援、若者の採用・育成、女性の活躍促進、環境経営等に取り組む優良な事業者等として公的な認定・認証等を受けている。または、国、地方自治体、警察又は陸上貨物運送事業労働災害防止協会、交通安全協会から、長時間労働の是正等の働き方改革や労働安全衛生、交通安全に関する表彰を受けたことがある。 【対象】 ・安全衛生優良企業(厚生労働省) ・健康経営優良法人(経済産業省) ・くるみん(厚生労働省) ・ユースエール(厚生労働省) ・えるぼし(厚生労働省) ・女性ドライバー応援企業認定制度(国土交通省) ・労働安全マネジメント、環境マネジメント、道路交通安全マネジメント、品質マネジメント、衛生・安全・環境マネジメントに関するISO認証(Ex. ISO45001、ISO14001、ISO39001、ISO9001、HSE等) ・グリーン経営認証制度(交通エコロジー・モビリティ財団) ・引越事業者優良認定制度(引越安心マーク) ・優秀安全運転事業所表彰(自動車安全運転センター) ・その他の公的な認定・認証等であって、認証団体が適当と認めるもの	認定・ 認証等： 基準日  表彰： 過去3年間	2点	1点	-	左記を証する書類
72				【トラック事業のみ】 ④認証申請の対象事業所の過半数において、貨物自動車運送事業安全性評価事業(Gマーク制度)の認定を受けている。	基準日	2点	1点	-	認定証の本紙
				【バス事業のみ】 ⑤貸切バス事業者安全性評価認定制度(セーフティバスマーク)の認定を受けている。	基準日	2点	-	-	
73			【トラック事業のみ】 ⑥「トラック運送業における下請・荷主適正取引推進ガイドライン」(国土交通省)を踏まえ、同様の対応を行うように努める方針を企業のトップが明文化するとともに、従業員に周知している。	基準日	2点	-	-	従業員への周知文書	

## 付録 2 認証項目解説書

### 1. 本解説書について

この解説書では、認証項目について、項目ごとに可否の判断基準、審査の際に提出が必要な書類等を具体的に解説しています。

### 2. 用語の定義及び見方

本解説書に記載されている用語の定義及び解説書の見方については「表 A 用語の定義」及び「表 B 解説書の見方」をご参照下さい。

表 A 用語の定義

番号	用語	定義
①	対策分野	取り組みの対象となる以下 A-F の 6 分野です。 A 法令遵守等 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
②	通し番号及び小項目の要件	認証項目（付録 1）の「通し番号」と同じです。項目に複数の小項目がある場合は、番号の下に満たすべき要件も記載されています。
③	対象事業	各項目の適用対象となる事業（トラック・バス・タクシー）です。
④	対象期間又は時点	各項目の内容が満たされているか判断する際の基準となる期間又は日です。
	基準日	申請者が指定した、申請月の前月の任意の日です。「基準日」において該当項目の内容が満たされている必要があります。
	過去〇年間	上記「基準日」から遡って〇年間とします。この期間全般において該当項目の内容が満たされている必要があります。 (例) 2024 年 4 月の申し込みで、「基準日」を 3 月 10 日に指定した場合、「過去 3 年間」の対象期間は 2021 年 3 月 11 日から 2024 年 3 月 10 日までです。
⑤	判定対象及び点数	判定対象は、①「法人全体」、②「認証申請の対象となる全ての営業所」又は③「対象営業所の一部」のいずれかになります。一部の項目では、a. 全ての営業所又は b. 一部の営業所が該当する場合のそれぞれに付与される点数が記載されています。
⑥	認証項目	付録 1. に記載された項目に同じです。
⑦	判断基準	各項目を満たしているかどうかを判断する基準です。
⑧	自認要件	各項目を満たすために必要となる自認の要件です。
⑨	提出書類	認証項目で申請時に提出が求められている 6 種類の書類です。
⑩	保管書類	認証項目で保管が求められている書類です。対面審査の際に審査員が現地で確認します。
⑪	備考	「対象期間」や「点数」計算方法等の補足説明が記載されています。
	労働基準関係法令	①労働基準法、②最低賃金法、③労働安全衛生法、④賃金の支払の確保等に関する法律の 4 法令とします。

表 B 解説書の見方（表 B 中の番号 ①～⑪）は表 A の「番号」に対応）

① 対策分野 B	対象業種 トラック、バス、タクシー	③	対象期 基準日	④ は時点 （参照）
	② 通し番号及び小項目の要件 右記点数が、11 ①～④で少なく とも合計6点以 上となること	⑤ 判定対象及び点数 認証申請の対象営業所 全てが該当する場合 2点 一部が該当する場合 -	⑥ 認証項目 労働時間、休日に関する規定を計画や規則等で定めている。 労使協定、労働協約、就業⑥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。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。	
判断基準	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⑦は定めている旨を証する自認書がある。			
自認要件	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⑧は定めている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし ⑨			
保管書類	事後チェック（対面審査）時に確認する為、申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、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場合は計画書、又は定めている場合は次のいずれかの書類を保管しておくこと。 ＊直近の労使協定 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の労働協約 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の就業規則 ＊労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、付録2、認証項目・参考項目解説書「2.用語の定義及び見方」参照。） ⑪			



# 運転者職場環境良好度認証 認証項目解説書

認証を取得するために満たすべき認証項目について解説する

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	過去 1 年間（備考参照）
対策分野 A	通し番号及び 小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	1	法人全体で判定		労働基準関係法令違反に係る厚生労働省及び都道府県労働局の公表事案として同省等のホームページに掲載されていない。
判断基準	過去 1 年間、労働基準関係法令（※注）違反に係る厚生労働省及び都道府県労働局の公表事案として同省等のホームページに掲載されていない旨を証する自認書がある。 ※注：①労働基準法、②最低賃金法、③労働安全衛生法、④賃金の支払の確保等に関する法律の 4 法令を労働基準関係法令とする。			
自認要件	過去 1 年間、労働基準関係法令違反に係る厚生労働省及び都道府県労働局の公表事案として同省等のホームページに掲載されていない場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	なし			
備 考	過去 1 年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って 1 年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	過去 1 年間（備考参照）
対策分野 A	通し番号及び 小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	2	法人全体で判定		労働基準関係法令の違反で送検されていない。または、送検されたが不起訴処分又は無罪となっている。
判断基準	過去 1 年間、労働基準関係法令（※注）の違反で送検されていない。または、送検されたが不起訴処分又は無罪となっている旨を証する自認書がある。 ※注：①労働基準法、②最低賃金法、③労働安全衛生法、④賃金の支払の確保等に関する法律の 4 法令を労働基準関係法令とする。			
自認要件	過去 1 年間、労働基準関係法令の違反で送検されていない。または、送検されたが不起訴処分又は無罪となっている場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *過去 1 年以内に労働基準関係法令違反で送検されている場合は、不起訴であることが確認できる不起訴処分告知書又は裁判で無罪になっていることが確認できる判決文			
備 考	過去 1 年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って 1 年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			



対策分野 A	対象事業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
A	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認証項目
		3	法人全体で判定	
判断基準	過去1年間、使用者によって不当労働行為が行われたとして都道府県労働委員会又は中央労働委員会から救済命令等を受けていない。または、中央労働委員会による再審査又は取消訴訟により、救済命令等の取消しが確定している旨を証する自認書がある。 ただし、特別な事由がある場合、本会は、別途定める方法に従って事業者の意見を聴取することができる。			
自認要件	過去1年間、使用者によって不当労働行為が行われたとして都道府県労働委員会又は中央労働委員会から救済命令等を受けていない。または、中央労働委員会による再審査又は取消訴訟により、救済命令等の取消しが確定している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *過去1年以内に救済命令等を受けた場合は、中央労働委員会による再審査又は取消訴訟により、救済命令等の取消しが確定していることが確認できる文書 ・書面に、申立人、被申立人、日付、都道府県（中央）委員会名、捺印、取り消しが確定されている内容が確認できない場合は不可。			
備考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 A	対象事業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
A	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認証項目
		4	法人全体で判定	
判断基準	過去1年間、道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分の累積違反点数が20点を超えていない旨を証する自認書がある。 また、行政処分の違反点数を受けている事業者（累積違反点数20点以下を含む）の場合は、下記「提出書類」欄に記載された書類があり、違反に対する是正措置が適切に実施（または計画）されていることが確認できること。			
自認要件	過去1年間、道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分の累積違反点数が20点（※注）を超えていない場合は、以下のいずれかの方法で自認。 ・国土交通省自動車総合安全情報のホームページ上で20点を超えていないことを確認の上、自認すること。 <a href="https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03punishment/cgi-bin/search.cgi">https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03punishment/cgi-bin/search.cgi</a> ※注：日車停止ではない。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	*行政処分の違反点数を受けている事業者（累積違反点数20点以下を含む）については、違反に対する是正措置が適切に実施（または計画）されていることが確認できる書類（事業改善報告書や改善計画書等）の写し ・輸送施設の使用停止及び付帯命令書等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。 ・事業改善報告書が運輸局に受理されていない場合は、提出検討中の文書等。 ・不鮮明である場合は不可。			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *上記の本紙			
備考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 A	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
A	通し番号及び小項目の要件		判定対象	就業規則が制定され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。	
	5		認証申請の対象となる全ての営業所		
判断基準	申請する全ての営業所について、就業規則が制定され、従業員に周知されている旨を証する自認書及び下記「提出書類」欄に記載された書類がある。				
自認要件	就業規則が制定され、従業員に周知されている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の営業所で就業規則が同一の場合は、本文は1通で良いが、労働基準監督署受付印のあるページは全ての営業所分が必要</li> <li>・労働基準監督署に一括届出をしている場合は、労働基準監督署に提出した「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出。（電子申請による一括届出の場合は、作成したリストの写しで可）</li> <li>・労働基準監督署の受付印があること（郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載。労働者数が10人未満の場合は受付印不要）</li> <li>・変更届がある場合は、労働基準監督署の受付印がある直近の当該変更届、及び変更点が反映された最新版の就業規則本文（労働基準監督署の受付印不要）の2つが必要</li> <li>・年5日の有給休暇取得の義務化が反映（「使用者による時季指定」または「計画年休」（計画的付与）を規定）されていること</li> <li>・賃金規程や退職金規程などの付属規程や運転者以外の職掌の規程は提出不要</li> </ul> 【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 <a href="https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/dl/130419-1a.pdf">https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/dl/130419-1a.pdf</a>				
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *上記の本紙				
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野 A	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
A	通し番号及び小項目の要件		判定対象	36協定が締結され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。	
	6		認証申請の対象となる全ての営業所		
判断基準	過去1年間、申請する全ての営業所について、36協定が締結され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている旨を証する自認書及び下記「提出書類」欄に記載された書類がある。				
自認要件	過去1年間、労働基準法第36条に基づく労使協定（36協定）が締結され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協定届（様式第9号関連）及び労使協定書（協定届様式が労使協定書を兼ねている場合を除く）を提出</li> <li>・労働基準監督署に一括届出をしている場合は、労働基準監督署に提出した「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出（電子申請による一括届出の場合は、作成したリストの写しで可）</li> <li>・基準日又は申請日時点で有効であること</li> <li>・労働基準監督署の受付印があること（郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載）</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が明記されていること</li> </ul>				
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *上記の本紙				
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
A	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	7	認証申請の対象となる全ての営業所		従業員と労働契約を締結する際に、労働条件通知書を交付し、説明を行っている。
判断基準	申請する全ての営業所において、従業員と労働契約を締結する際に、労働条件通知書を交付し、説明を行っている旨を証する自認書及び下記「提出書類」欄に記載された書類がある。			
自認要件	従業員と労働契約を締結する際に、労働条件通知書を交付し、説明を行っている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>全営業所共通様式を使用している場合は、その旨を記載し、提出は任意の営業所分の一通で可。共通でない場合は、それぞれの営業所のものを提出</li> <li>過去1年間に新規採用した任意の運転者1名分の書類。新規採用がなかった場合は、1年以上前のもので直近のもの。また、これらの保管書類がない場合は、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</li> <li>法令により明示が必要な以下の事項が記載されていること 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（締め日、支払日、支払方法合）、退職等に関する事項</li> <li>明示事項を満たす内容であれば雇用契約書でも可 【参考】厚生労働省 様式 <a href="https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/">https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/</a></li> </ul>			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *上記の本紙			
備考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
A	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	8	法人全体で判定		本認証制度に基づく認証を取り消されていない。
判断基準	過去1年間、本認証制度に基づく認証を取り消されていない旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去1年間、本認証制度に基づく認証を取り消されていない場合は、以下のいずれかの方法で自認。 ・本認証を未だ取得していない場合は、「認証を取り消されていない」に該当。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	なし			
備考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 A	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	9	法人全体で判定		本認証制度に基づく認証に関し、例えば、認証事業者ではないにも関わらず認証マークを表示するなど、事実とは異なる内容を表示又は説明していない。
判断基準	過去1年間、本認証制度に基づく認証に関し、例えば、認証事業者ではないにも関わらず認証マークを表示するなど、事実とは異なる内容を表示又は説明していない旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去1年間、本認証制度に基づく認証事業者ではないにも関わらず認証マークを表示するなど、事実とは異なる内容を表示又は説明していない場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	なし			
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	10	認証申請の対象となる全ての営業所		認証申請の対象営業所について、月の拘束時間（トラック・タクシー）、月の拘束時間あるいは4週間を平均した1週間当たりの拘束時間（バス）又は休日労働の限度違反に対する行政処分による累積違反点数が5点を超えていない。  ※道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分が対象。
判断基準	過去1年間、認証申請の対象営業所について、道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく、月の拘束時間（トラック・タクシー）、月の拘束時間あるいは4週間を平均した1週間当たりの拘束時間（バス）又は休日労働の限度違反に対する行政処分による累積違反点数が5点を超えていない旨を証する自認書がある。  また、行政処分の違反点数を受けている事業者（累積違反点数5点以下を含む）の場合は、下記「提出書類」欄に記載された書類があり、違反に対する是正措置が適切に実施（または計画）されていることが確認できること。			
自認要件	過去1年間、認証申請の対象営業所について、道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく、月の拘束時間（トラック・タクシー）、月の拘束時間あるいは4週間を平均した1週間当たりの拘束時間（バス）又は休日労働の限度違反に対する行政処分による累積違反点数が5点を超えていない場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	*行政処分の違反点数を受けている事業者（累積違反点数5点以下を含む）については、違反に対する是正措置が適切に実施（または計画）されていることが確認できる書類（事業改善報告書等）の写し ・不鮮明である場合は不可。			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *上記の本紙			
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		<p>労働時間、休日に関する規定を計画や規則等で定めている。</p> <p>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。</p> <p>※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p>	
	11-①	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑧で少なくとも合計46点以上となること	2点	1点		
判断基準	<p>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労使協定（36協定）で定め、届け出ている。または、「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・文書化（計画書の作成）し、社内掲示板や電子メール等により全社的に周知している（計画書には計画の期間及び計画する時間と休日が具体的に明示されていること）旨を証する自認書がある。</p> <p>※法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p>				
自認要件	<p>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労使協定（36協定）で定め、届け出ている。または、「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・文書化（計画書の作成）し、社内掲示板や電子メール等により全社的に周知している（計画書には計画の期間及び計画する時間と休日が具体的に明示されていること）場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>※法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p> <p>&lt;自認方法&gt;  電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。  紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、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場合は計画書、又は定めている場合は次のいずれかの書類を保管しておくこと。</p> <p>*直近の労使協定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の労働協約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の就業規則</p> <p>*労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書</p>				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		<p>労働時間、休日に関する規定を計画や規則等で定めている。</p> <p>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。</p>	
	11-②	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑧で少なくとも合計46点以上となること	2点	1点		
判断基準	<p>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、又は定めている旨を証する自認書がある。</p>				
自認要件	<p>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、又は定めている場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;  電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。  紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、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場合は計画書、又は定めている場合は次のいずれかの書類を保管しておくこと。</p> <p>*直近の労使協定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の労働協約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の就業規則</p> <p>*労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書</p>				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)	
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数			<b>労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。</b>  フルタイムの運転者の年間の休日数は平均 105 日以上 (※注) である。 (計画でも可)  ※注：年次有給休暇を除く (年間の法定休日及び法定外休日の合計が平均 105 日 以上)
	11-③	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
	右記点数が、 11 ①～⑩で 少なくとも合 計 46 点以上 となること	2 点	1 点		
判断基準	労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。 フルタイムの運転者の年間の休日数は実績として平均 105 日 (※) 以上である。または、年間カレンダー・シフト表 などの計画として 105 日 (※) 以上である旨を証する自認書がある。 ※年次有給休暇、生理休暇、産前産後休業等 (法定休暇) や慶弔休暇、リフレッシュ休暇、裁判員休暇等 (法定外休暇) の休暇は含まない、年間の法定休日及び所定休日の合計。				
自認要件	労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。 フルタイムの運転者の年間の休日数は実績として平均 105 日 (※) 以上である。または、年間カレンダー・シフト表 などの計画として 105 日 (※) 以上である場合は、以下のいずれかの方法で自認。 ※年次有給休暇、生理休暇、産前産後休業等 (法定休暇) や慶弔休暇、リフレッシュ休暇、裁判員休暇等 (法定外休暇) の休暇は含まない、年間の法定休日及び所定休日の合計。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次のいずれかの書類を保管しておくこと。 ＊運転者の年間の休日数が計画として 105 日以上であることを判断できる一覧表 (1 年分) またはこれに準ずる書類 ＊運転者の年間の休日数が実績として 105 日以上であることを判断できる一覧表 (1 年分) またはこれに準ずる書類				
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。)				

	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)	
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数			<b>労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。</b>  フルタイムの運転者について、完全週休 2 日制 (※注) を採用している。  ※注：1 年を通して、毎週 2 日の休日がある。
	11-④	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
	右記点数が、 11 ①～⑩で 少なくとも合 計 46 点以上 となること	2 点	1 点		
判断基準	フルタイムの運転者について、完全週休 2 日制 (※) を採用している旨を証する自認書がある。 ※1 年を通して、毎週 2 日の休日がある (年次有給休暇等の休暇は休日の対象外)。				
自認要件	フルタイムの運転者について、完全週休 2 日制 (※) を採用している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 ※1 年を通して、毎週 2 日の休日がある (年次有給休暇等の休暇は休日の対象外)。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 ＊直近の就業規則等				
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。)				

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	11-⑤	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。  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。
	右記点数が、 11①～⑧で 少なくとも合 計46点以上 となること	2点	-	
	判断基準	労働基準法39条で義務付けられている日数（6ヵ月：10日～6年6ヵ月以上：20日）を超える年次有給休暇を付与している（例えば、6年6ヵ月以上：21日など）旨を証する自認書がある。		
自認要件	<p>・労働基準法39条で義務付けられている日数（6ヵ月：10日～6年6ヵ月以上：20日）を超える年次有給休暇を付与している（例えば、6年6ヵ月以上：21日など）場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>・法定どおりとなっている場合は本項目を充足とならない。付与日数の上乘せまたは付与の前倒し等が必要。</p> <p>&lt;自認方法&gt; 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *直近の就業規則等			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	11-⑥	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。  全社的な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールを設けてい る。
	右記点数が、 11①～⑧で 少なくとも合 計46点以上 となること	2点	-	
	判断基準	全社的な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールを設け、文書化されている旨を証する自認書がある。		
自認要件	<p>全社的な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールを設け、文書化されている場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt; 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>			
提出書類	なし			
保管書類	<p>申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。</p> <p>*直近の社内規程等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>全社的な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールとその実施状況がわかること。</li> </ul> <p>例えば、次のような記載があれば可。</p> <p>法定の年次有給休暇付与日数が10日以上全ての労働者（管理監督者を含む）に対して、年5日までは、使用者が労働者の意見を聴取した上で、時季を指定して取得させる。（労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で計画的に取得日を定めて与えた年次有給休暇の日数（計画年休）については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する）。</p>			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		<b>労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。</b>  <b>特別有給休暇制度（例、慶弔休暇、病気休暇、バースデー休暇、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。</b>	
	11-⑦	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑩で少なくとも合計46点以上となること	2点	-		
	特別有給休暇制度（例、慶弔休暇、病気休暇、バースデー休暇、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の休暇で、かつ有給であること。但し、特別休暇の中に <b>有給の休暇が1つ以上あればよい</b> ）がある旨を証する自認書がある。				
自認要件	特別有給休暇制度（例、慶弔休暇、病気休暇、バースデー休暇、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の休暇で、かつ有給であること。但し、特別休暇の中に <b>有給の休暇が1つ以上あればよい</b> ）がある場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 ＊直近の就業規則等				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		<b>労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。</b>  <b>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。</b>	
	11-⑧	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑩で少なくとも合計46点以上となること	2点	1点		
	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旨を証する自認書がある。				
自認要件	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場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、労働時間を管理していることが分かる次のいずれかの書類を保管しておくこと。 ＊一覧表 ＊ソフト画面の写し ・ソフトウェア名を記載すること（独自開発の場合はその旨を記載すること）。 なお、運転者の月間もしくは年間の拘束時間、運転時間、休憩時間、休息期間の各内容が分かること。				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				



	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	11-⑨	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。  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。
	右記点数が、 11①～⑧で 少なくとも合 計46点以上 となること	2点	1点	
	判断基準	営業用車両にデジタル式運行記録計（デジタコ）を導入し、運転者が運行を行った結果について、分析ソフトを使用して運用（指導、教育）している旨を証する自認書がある。		
自認要件	営業用車両にデジタル式運行記録計（デジタコ）を導入し、運転者が運行を行った結果について、分析ソフトを使用して運用（指導、教育）している場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *運転者の指導教育記録簿 ・指導教育記録簿には、管理者から運転者に指導教育がなされたことがわかる、コメントや押印があること。 ・乗務記録等にコメントや押印がある場合は、当該乗務記録等。 ・指導教育項目には少なくとも以下の項目が1つ以上あること（時間、距離、速度の3要素のみの出力記録は不可）。 a. 急発進・急加速、空ぶかし、定速運転等の状況 b. 高速走行における車速の抑制 c. タコグラフによる燃費や省エネに係る指導 d. 燃料の統計			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	11-⑩	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。  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】
	右記点数が、 11①～⑧で 少なくとも合 計46点以上 となること	2点	-	
	判断基準	事業者の代表者又は担当役員が、四半期毎以上の頻度で、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について報告を受けているか、又は自ら把握している旨を証する自認書がある。		
自認要件	事業者の代表者又は担当役員が、四半期毎以上の頻度で、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について報告を受けているか、又は自ら把握している場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *時間外労働時間、休日労働時間、年次有給休暇取得状況等の報告・把握内容が確認できる書類 ・書類は、事業者の代表者または担当役員が報告を受けた、もしくは自ら把握した直近1回分。			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	11-⑪	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<b>労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。</b>  <b>その他、11-③～⑩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）。</b>
	右記点数が、 11①～⑩で 少なくとも合 計46点以上 となること	2点	-	
	判断基準	11-③～⑩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旨を証する自認書があり、自由記述欄に具体的な取り組みが記述されている。 （例：事業者や荷主負担による高速道路利用、運転者採用数を増やして、休暇を取りやすくする。）		
自認要件	11-③～⑩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場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認したうえで同画面上の自由記述欄に取り組みを記述。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認したうえで同紙面上の自由記述欄に取り組みを記述。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 * 11-③～⑩に該当しない取り組みを実施している旨を証する書類			
備 考	・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。） ・上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（11-⑪）を満たしていないものとする。			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	11-⑫	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<b>認証申請の対象営業所について、月の拘束時間（トラック・タクシー）、月の拘束時間あるいは4週間を平均した1週間当たりの拘束時間（バス）又は休日労働の限度違反がない。</b>  <b>※災害時の避難輸送・救援輸送・支援物資輸送、交通事故・急病人の発生・通行止め・道路交通渋滞等の不可抗力、タクシーにおける運送引受義務の遵守（運送1回分に限る。）その他客観的に避けることのできない事由により、必要な限度の範囲内で基準を超過した場合を除く。（時間の「実績」に関するこれ以降の認証項目についても同様の取扱いとする。）</b>
	右記点数が、 11①～⑩で 少なくとも合 計46点以上 となること	2点	-	
	判断基準	認証申請の対象営業所について、月の拘束時間（トラック・タクシー）、月の拘束時間あるいは4週間を平均した1週間当たりの拘束時間（バス）又は休日労働の限度違反がない旨を証する自認書がある。		
自認要件	認証申請の対象営業所について、月の拘束時間（トラック・タクシー）、月の拘束時間あるいは4週間を平均した1週間当たりの拘束時間（バス）又は休日労働の限度違反がない場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *必要な限度の範囲内で基準を超過している場合は日報等客観的に避けることができない事由を証する書類			
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。	
	11-⑬	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑭で少なくとも合計46点以上となること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。 労働協定、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一定時間（年間960時間以内）までに制限している。 ※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。	
判断基準	労働協定、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一定時間（年間960時間以内）に制限している旨を証する自認書がある。				
自認要件	労働協定、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一定時間（年間960時間以内）に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を一定時間（年間960時間以内）に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。 *直近の労働協定 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 *直近の労働協約 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 *直近の就業規則 *労働協定、労働協約、就業規則に準ずる文書				
備 考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・ 点数計算方法：項目11-⑬について点数は該当するものを加算。 （例）認証申請の対象営業所の全てを年間840時間以内に制限しており、一部の営業所を年間720時間以内に制限している場合：2点（全営業所年間960時間以内）+ 2点（全営業所年間840時間以内）+ 1点（一部営業所年間720時間以内）= 5点				

対策分野	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。	
	11-⑬	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑭で少なくとも合計46点以上となること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。 労働協定、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一定時間（年間840時間以内）までに制限している。 ※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。	
判断基準	労働協定、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一定時間（年間840時間以内）に制限している旨を証する自認書がある。				
自認要件	労働協定、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一定時間（年間840時間以内）に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を一定時間（年間840時間以内）に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。 *直近の労働協定 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 *直近の労働協約 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 *直近の就業規則 *労働協定、労働協約、就業規則に準ずる文書				
備 考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・ 点数計算方法：項目11-⑬について点数は該当するものを加算。 （例）認証申請の対象営業所の全てを年間840時間以内に制限しており、一部の営業所を年間720時間以内に制限している場合：2点（全営業所年間960時間以内）+ 2点（全営業所年間840時間以内）+ 1点（一部営業所年間720時間以内）= 5点				

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	11-⑬	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<b>労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。</b> <b>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一定時間（年間 720 時間以内）までに制限している。</b> <b>※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</b>
	右記点数が、 11①～⑭で少 なくとも合計 46点以上とな ること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	
	判断基準	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一定時間（年間 720 時間以内）に制限している旨を証する自認書がある。		
自認要件	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一定時間（年間 720 時間以内）に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を一定時間（年間 720 時間以内）に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。 ＊直近の労使協定 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の労働協約 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の就業規則 ＊労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備 考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・ 点数計算方法：項目 11-⑬について点数は該当するものを加算。 （例）認証申請の対象営業所の全てを年間 840 時間以内に制限しており、一部の営業所を年間 720 時間以内に制限している場合：2点（全営業所年間 960 時間以内）＋2点（全営業所年間 840 時間以内）＋1点（一部営業所年間 720 時間以内）＝5点			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	11-⑬	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<b>労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。</b> <b>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一定時間（単月 100 時間未満）までに制限している。</b> <b>※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</b>
	右記点数が、 11①～⑭で少 なくとも合計 46点以上とな ること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	
	判断基準	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一定時間（単月 100 時間未満）に制限している旨を証する自認書がある。		
自認要件	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一定時間（単月 100 時間未満）に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を一定時間（単月 100 時間未満）に制限することを定めた次のいずれの書類を保管。 ＊直近の労使協定 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の労働協約 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の就業規則 ＊労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備 考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・ 点数計算方法：項目 11-⑬について点数は該当するものを加算。			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	11-⑬	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<p>労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。</p> <p>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一定時間（2～6カ月の平均がいずれも80時間以内）までに制限している。</p> <p>※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p>
	右記点数が、 11①～⑱で 少なくとも合計 46点以上となること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	
	判断基準			
自認要件			<p>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一定時間（2～6カ月の平均がいずれも80時間以内）に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;</p> <p>電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。</p> <p>紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>	
提出書類 なし				
<p>保管書類</p> <p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を一定時間（2～6カ月の平均がいずれも80時間以内）に制限することを定めた次のいずれの書類を保管。</p> <p>*直近の労使協定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の労働協約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の就業規則</p> <p>*労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書</p>				
備考				
<p>・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）</p> <p>・ 点数計算方法：項目11-⑬について点数は該当するものを加算。</p>				

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	11-⑭	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<p>労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。</p> <p>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一定時間（10時間（隔日勤務を実施する場合、23時間（タクシー）、21時間（トラック・バス）以上）以上確保することを定めている。</p>
	右記点数が、 11①～⑱で少 なくとも合計 46点以上となること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	
	判断基準			
自認要件			<p>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一定時間（通常勤務の場合10時間、隔日勤務を実施する場合、23時間（タクシー）、21時間（トラック・バス）以上）以上確保することを定めている場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;</p> <p>電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。</p> <p>紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>	
提出書類 なし				
<p>保管書類</p> <p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の勤務終了後の休息期間を一定時間（通常勤務の場合10時間、隔日勤務を実施する場合、23時間（タクシー）、21時間（トラック・バス）以上）以上確保することを定めた次のいずれかの書類を保管。</p> <p>*直近の労使協定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の労働協約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の就業規則</p> <p>*労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書</p>				
備考				
<p>・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）</p> <p>・ 点数計算方法：項目11-⑭について点数は該当するものを加算。</p> <p>（例） 認証申請の対象営業所の全てで10時間以上確保しており、一部の営業所で12時間以上確保している場合：2点（全営業所10時間以上）+1点（一部営業所11時間以上）+1点（一部営業所12時間以上）=4点</p>				

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	11-⑭	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。  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一定時間(11時間(隔日勤務を実施する場合、24時間(タクシー)、22時間(トラック・バス)以上))以上確保することを定めている。
	右記点数が、 11①～⑯で少 なくとも合計 46点以上とな ること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	
	判断基準	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一定時間(通常勤務の場合11時間、隔日勤務を実施する場合、24時間(タクシー)、22時間(トラック・バス)以上)以上確保することを定めている旨を証する自認書がある。		
自認要件	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一定時間(通常勤務の場合11時間、隔日勤務を実施する場合、24時間(タクシー)、22時間(トラック・バス)以上)以上確保することを定めている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の勤務終了後の休息期間を一定時間(通常勤務の場合11時間、隔日勤務を実施する場合、24時間(タクシー)、22時間(トラック・バス)以上)以上確保することを定めた次のいずれかの書類を保管。 *直近の労使協定 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名称が記載されていること。 *直近の労働協約 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名称が記載されていること。 *直近の就業規則 *労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備 考	・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。) ・点数計算方法：項目11-⑭について点数は該当するものを加算。 (例) 認証申請の対象営業所の全てで10時間以上確保しており、一部の営業所で12時間以上確保している場合：2点(全営業所10時間以上) + 1点(一部営業所11時間以上) + 1点(一部営業所12時間以上) = 4点			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	11-⑭	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。  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一定時間(12時間(隔日勤務を実施する場合、25時間(タクシー)、23時間(トラック・バス)以上))以上確保することを定めている。
	右記点数が、 11①～⑯で少 なくとも合計 46点以上とな ること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	
	判断基準	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一定時間(通常勤務の場合12時間、隔日勤務を実施する場合、25時間(タクシー)、23時間(トラック・バス)以上)以上確保することを定めている旨を証する自認書がある。		
自認要件	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一定時間(通常勤務の場合12時間、隔日勤務を実施する場合、25時間(タクシー)、23時間(トラック・バス)以上)以上確保することを定めている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の勤務終了後の休息期間を一定時間(通常勤務の場合12時間、隔日勤務を実施する場合、25時間(タクシー)、23時間(トラック・バス)以上)以上確保することを定めた次のいずれかの書類を保管。 *直近の労使協定 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名称が記載されていること。 *直近の労働協約 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名称が記載されていること。 *直近の就業規則 *労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備 考	・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。) ・点数計算方法：項目11-⑭について点数は該当するものを加算。 (例) 認証申請の対象営業所の全てで10時間以上確保しており、一部の営業所で12時間以上確保している場合：2点(全営業所10時間以上) + 1点(一部営業所11時間以上) + 1点(一部営業所12時間以上) = 4点			

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。	
	11-⑮	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑱で少なくとも合計46点以上となること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	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一定日数（12日）以内に制限している。	
判断基準	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一定日数（12日）以内に制限している旨を証する自認書がある。				
自認要件	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一定日数（12日）以内に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の連続勤務を一定日数（12日）以内に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。 ＊直近の労使協定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> ＊直近の労働協約 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> ＊直近の就業規則 ＊労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書				
備考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・ 点数計算方法：項目 11-⑮について点数は該当するものを加算。 （例）認証申請の対象営業所の全てを10日以内に制限しており、一部の営業所を8日以内に制限している場合：2点（全営業所12日以内）+ 2点（全営業所11日以内）+ 2点（全営業所10日以内）+ 1点（一部営業所9日以内）+ 1点（一部営業所8日以内）= 8点				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。	
	11-⑮	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑱で少なくとも合計46点以上となること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	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一定日数（11日）以内に制限している。	
判断基準	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一定日数（11日）以内に制限している旨を証する自認書がある。				
自認要件	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一定日数（11日）以内に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の連続勤務を一定日数（11日）以内に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。 ＊直近の労使協定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> ＊直近の労働協約 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> ＊直近の就業規則 ＊労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書				
備考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・ 点数計算方法：項目 11-⑮について点数は該当するものを加算。 （例）認証申請の対象営業所の全てを10日以内に制限しており、一部の営業所を8日以内に制限している場合：2点（全営業所12日以内）+ 2点（全営業所11日以内）+ 2点（全営業所10日以内）+ 1点（一部営業所9日以内）+ 1点（一部営業所8日以内）= 8点				

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	11-⑮	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。  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一定日数 (10 日) 以内に制限している。
	右記点数が、 11①～⑮で少 なくとも合計 46点以上とな ること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	
	判断基準	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一定日数 (10 日) 以内に制限している旨を証する自認書がある。		
自認要件	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一定日数 (10 日) 以内に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の連続勤務を一定日数 (10 日) 以内に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。 *直近の労使協定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> *直近の労働協約 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> *直近の就業規則 *労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備 考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照)。 ・ 点数計算方法：項目 11-⑮について点数は該当するものを加算。 (例) 認証申請の対象営業所の全てを10日以内に制限しており、一部の営業所を8日以内に制限している場合：2点(全営業所12日以内) + 2点(全営業所11日以内) + 2点(全営業所10日以内) + 1点(一部営業所9日以内) + 1点(一部営業所8日以内) = 8点			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	11-⑮	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。  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一定日数 (9 日) 以内に制限している。
	右記点数が、 11①～⑮で少 なくとも合計 46点以上とな ること	2点 (備考参照)	1点 (備考参照)	
	判断基準	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一定日数 (9 日) 以内に制限している旨を証する自認書がある。		
自認要件	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一定日数 (9 日) 以内に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の連続勤務を一定日数 (9 日) 以内に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。 *直近の労使協定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> *直近の労働協約 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> *直近の就業規則 *労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備 考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照)。 ・ 点数計算方法：項目 11-⑮について点数は該当するものを加算。 (例) 認証申請の対象営業所の全てを10日以内に制限しており、一部の営業所を8日以内に制限している場合：2点(全営業所12日以内) + 2点(全営業所11日以内) + 2点(全営業所10日以内) + 1点(一部営業所9日以内) + 1点(一部営業所8日以内) = 8点			



対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
対策分野 B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		<p>労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。</p> <p>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一定日数（8日）以内に制限している。</p>	
	11-⑮	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑧で少なくとも合計46点以上となること	2点（備考参照）	1点（備考参照）		
判断基準	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一定日数（8日）以内に制限している旨を証する自認書がある。				
自認要件	<p>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一定日数（8日）以内に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;</p> <p>電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。</p> <p>紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の連続勤務を一定日数（8日）以内に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。</p> <p>*直近の労使協定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の労働協約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の就業規則</p> <p>*労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書</p>				
備考	<p>・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）</p> <p>・ 点数計算方法：項目 11-⑮について点数は該当するものを加算。</p> <p>（例）認証申請の対象営業所の全てを10日以内に制限しており、一部の営業所を8日以内に制限している場合：2点（全営業所12日以内）+ 2点（全営業所11日以内）+ 2点（全営業所10日以内）+ 1点（一部営業所9日以内）+ 1点（一部営業所8日以内）= 8点</p>				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
対策分野 B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		<p>時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。</p> <p>運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績は一定時間（年間960時間）以内である。</p>	
	11-⑯	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑧で少なくとも合計46点以上となること	2点（備考参照）	-		
判断基準	過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間960時間）以内であることを証する自認書がある。				
自認要件	<p>過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間960時間）以内である場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;</p> <p>電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。</p> <p>紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	<p>申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。</p> <p>*運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間960時間）以内であることが判断できる一覧表（1年分）又はこれに準ずる書類（運転者の1年分の賃金台帳又は給与明細等）</p>				
備考	<p>・ 過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）</p> <p>・ 法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p> <p>・ 点数計算方法：項目 11-⑯について点数は該当するものを加算。</p> <p>（例）認証申請の対象営業所の全ての実績が年間720時間以内の場合：2点（全営業所年間960時間以内）+ 2点（全営業所年間840時間以内）+ 2点（全営業所年間720時間以内）= 6点</p>				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		<p>時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。</p> <p>運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績は一定時間（年間840時間）以内である。</p>	
	11-⑯	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑯で少なくとも合計46点以上となること	2点（備考参照）	-		
	判断基準	過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間840時間）以内であることを証する自認書がある。			
自認要件	<p>過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間840時間）以内である場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;  電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。  紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	<p>申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。</p> <p>*運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間840時間）以内であることが判断できる一覧表（1年分）又はこれに準ずる書類（運転者の1年分の賃金台帳又は給与明細等）</p>				
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）</li> <li>法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</li> <li>点数計算方法：項目11-⑯について点数は該当するものを加算。  （例）認証申請の対象営業所の全ての実績が年間720時間以内の場合：2点（全営業所年間960時間以内）+2点（全営業所年間840時間以内）+2点（全営業所年間720時間以内）=6点</li> </ul>				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		<p>時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。</p> <p>運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績は一定時間（年間720時間）以内である。</p>	
	11-⑯	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、11①～⑯で少なくとも合計46点以上となること	2点（備考参照）	-		
	判断基準	過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間720時間）以内であることを証する自認書がある。			
自認要件	<p>過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間720時間）以内である場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;  電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。  紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	<p>申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。</p> <p>*運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間720時間）以内であることが判断できる一覧表（1年分）又はこれに準ずる書類（運転者の1年分の賃金台帳又は給与明細等）</p>				
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）</li> <li>法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</li> <li>点数計算方法：項目11-⑯について点数は該当するものを加算。  （例）認証申請の対象営業所の全ての実績が年間720時間以内の場合：2点（全営業所年間960時間以内）+2点（全営業所年間840時間以内）+2点（全営業所年間720時間以内）=6点</li> </ul>				

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	11-⑯	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。  運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績は一定時間（単月100時間）未満である。
	右記点数が、 11①～⑱で 少なくとも合 計46点以上 となること	2点 (備考参照)	-	
	判断基準	過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（単月100時間）未満である旨を証する自認書がある。		
自認要件	過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（単月100時間）未満である場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（単月100時間）未満であることが判断できる一覧表（1年分）又はこれに準ずる書類（運転者の1年分の賃金台帳又は給与明細等）			
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）</li> <li>・法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</li> <li>・点数計算方法：項目11-⑯について点数は該当するものを加算。</li> </ul>			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	11-⑯	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。  運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績は一定時間（2～6カ月の平均がいずれも80時間）以内である。
	右記点数が、 11①～⑱で 少なくとも合 計46点以上 となること	2点 (備考参照)	-	
	判断基準	過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（2～6カ月の平均がいずれも80時間）以内である旨を証する自認書がある。		
自認要件	過去1年間、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（2～6カ月の平均がいずれも80時間）以内である場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績が一定時間（2～6カ月の平均がいずれも80時間）以内であることが判断できる一覧表（1年分）又はこれに準ずる書類（運転者の1年分の賃金台帳又は給与明細等）			
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）</li> <li>・法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</li> <li>・点数計算方法：項目11-⑯について点数は該当するものを加算。</li> </ul>			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	過去 1 年間（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
		認証申請の対象営業所		時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。  運転者の連続勤務の実績は 12 日以内である。
	11-⑰	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、 11 ①～⑱で 少なくとも合 計 46 点以上 となること	2 点	1 点	
判断基準	過去 1 年間、運転者の連続勤務の実績が 12 日以内である旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去 1 年間、運転者の連続勤務の実績が 12 日以内である場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *運転者の連続勤務の実績が 12 日以内であることが判断できる一覧表（1 年分）又はこれに準ずる書類（運転者の 1 年分の出勤簿又はタイムカード等で、いずれも連続勤務日数が計算され記載されていること）			
備 考	過去 1 年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って 1 年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	過去 1 年間（備考参照）
対策分野 B	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
		認証申請の対象営業所		時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。  運転者の年次有給休暇の平均取得日数は 10 日以上である。
	11-⑱	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、 11 ①～⑱で 少なくとも合 計 46 点以上 となること	2 点	-	
判断基準	過去 1 年間、フルタイム勤務の常時選任運転者（有給休暇 11 日以上付与されている者）の年次有給休暇の平均取得日数が 10 日以上である旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去 1 年間、フルタイム勤務の常時選任運転者（有給休暇 11 日以上付与されている者）の年次有給休暇の平均取得日数が 10 日以上である場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *入社後 1 年 6 ヶ月以上を経過したフルタイム勤務の常時選任運転者（有給休暇 11 日以上付与されている者）の年次有給休暇の平均取得日数が 10 日以上であることが判断できる年次有給休暇取得一覧表。			
備 考	過去 1 年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って 1 年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	12	認証申請の対象となる全ての営業所		運転者ごとに時間外労働時間及び休日労働時間を賃金台帳などで適切に管理しているか、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。
判断基準	時間外労働、休日労働に対し適正な給与支払いを行うため、運転者ごとに時間外労働時間及び休日労働時間を賃金台帳などで適切に管理しているか、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旨を証する自認書がある。			
自認要件	時間外労働、休日労働に対し適正な給与支払いを行うため、運転者ごとに時間外労働時間及び休日労働時間を賃金台帳などで適切に管理しているか、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場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、労働時間を管理していることが分かる次のいずれかの書類を保管しておくこと。 ＊運転者の直近1か月の賃金台帳等 ・時間外労働、休日労働についての時間及び支払金額が記載されていること。（項目が設定されていれば、発生していなくとも良い。） ＊運転者の直近1か月の給与明細 ・時間外労働、休日労働についての時間及び支払金額が記載されていること。（項目が設定されていれば、発生していなくとも良い。）			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	13	認証申請の対象となる全ての営業所		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一定時間（年間960時間以内）までに制限している。  ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。
判断基準	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一定時間（年間960時間以内）に制限している旨を証する自認書がある。			
自認要件	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一定時間（年間960時間以内）に制限している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の時間外労働の合計時間を一定時間（960時間以内）に制限することを定めた次のいずれかの書類を保管。 ＊直近の労使協定 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の労働協約 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の就業規則 ＊労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備 考	・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・2024年3月31日以前に締結・届出した労使協定が基準日において有効となっている場合は、「時間外労働を960時間以内に制限している」の規定を適用せず、充足とする。			

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
	判定対象及び点数				
	通し番号及び小項目の要件	認定申請の対象となる全ての営業所			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一定時間（9時間（隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック・バス）以上）以上確保することを定めている。
	14				
判断基準	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一定時間（通常勤務の場合9時間、隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック・バス）以上）以上確保することを定めている旨を証する自認書がある。				
自認要件	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一定時間（通常勤務の場合9時間、隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック・バス）以上）以上確保することを定めている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の勤務終了後の休息期間を一定時間（通常勤務の場合9時間、隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック・バス）以上）以上確保することを定めた次のいずれかの書類を保管。 ＊直近の労使協定 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の労働協約 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の就業規則 ＊労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書				
備考	・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・2024年3月31日以前に締結・届出した労使協定で拘束時間等を延長し当該協定が基準日において有効となっている場合は、「休息期間を9時間以上確保すること」等の規定を適用せず、充足とする。				

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
	判定対象及び点数				
	通し番号及び小項目の要件	認定申請の対象となる全ての営業所			運転者の時間外労働の合計時間の実績は一定時間（年間960時間）以内である。
	15				
判断基準	過去1年間、運転者の時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間960時間）以内であることを証する自認書がある。				
自認要件	過去1年間、運転者の時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間960時間）以内である場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 ＊運転者の時間外労働の合計時間の実績が一定時間（年間960時間）以内であることが判断できる一覧表（1年分）又はこれに準ずる書類（運転者の1年分の賃金台帳又は給与明細等）				
備考	・過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・法定労働時間を超える時間外労働が対象。 ・2024年3月以前の時間外労働の実績については、当該期間を対象とする労使協定等における時間外労働の上限時間以内であれば充足とする。				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
B	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		運転者の勤務終了後の休息期間の実績は9時間以上（隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック・バス）以上）である。	
	16	認証申請の対象となる全ての営業所			
判断基準	過去1年間、運転者の勤務終了後の休息期間の実績は9時間以上（隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック・バス）以上）である旨を証する自認書がある。				
自認要件	過去1年間、運転者の勤務終了後の休息期間の実績は9時間以上（隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック・バス）以上）である場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 ＊運転者の勤務終了後の休息期間の実績が9時間以上（隔日勤務を実施する場合、22時間（タクシー）、20時間（トラック・バス）以上）であることが判断できる一覧表（1年分）又はこれに準ずる書類（運転者の1年分の出勤簿又はタイムカード等で、いずれも休息期間が計算され記載されていること）				
備考	・過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。） ・2024年3月以前の休息期間の時間数の実績については、過去1年間の実績が8時間以上（旧基準）であれば充足とする。				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
C	通し番号及び小項目の要件	判定対象		労働安全衛生法令に基づき、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会が設置されているか、安全、衛生に関する事項について従業員の意見を聴くための機会が設けられている。	
	17	認証申請の対象となる全ての営業所			
判断基準	労働安全衛生法令に基づき、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会が設置されているか、安全、衛生に関する事項について従業員の意見を聴くための機会が設けられている旨を証する自認書及び下記「提出書類」欄に記載された書類がある。				
自認要件	労働安全衛生法令に基づき、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会が設置（法的義務は常時労働者50人以上の営業所）されているか、安全、衛生に関する事項について従業員の意見を聴くための機会が設けられている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	①常時使用する労働者数が50人以上の営業所等（法定の委員会が設置されている場合）は以下の2点 （法定の委員会：常時労働者100人以上のバス、タクシー事業の営業所は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会。同50人以上100人未満のバス、タクシー事業の営業所は、衛生委員会。同50人以上のトラック事業の営業所は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会。） ・直近1回分の法定委員会の議事録（日時、場所、出席者（労使双方）を記載） ・委員会の構成員一覧または委員会の構成員が記載された体制表（法令による選任者（産業医、衛生管理者、安全管理者等）、議長（委員長）、会社側委員、従業員側委員が明記されていること） （注）営業所単独ではなく、複数営業所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、合同開催の営業所の委員であることが分かる様に所属営業所を記載すること。 ②常時使用する労働者数が50人未満の営業所等は以下の1点 （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。） ・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（日時、場所、出席者（労使双方）を記載） （注1）営業所単独ではなく、複数営業所合同で従業員の意見を聴くための機会を設けている場合は、議事録に合同開催の営業所からの参加があることが分かる様に所属営業所を記載すること。 （注2）国土交通省告示1366号または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目的が異なるため原則対象外とするが、会社側からの一方向の連絡・通知だけではなく、安全衛生に関する事項・意見・要望が記載され経営者に伝わるものであれば、議事録として扱うことは可。				
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 ＊上記の本紙				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野 C	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
	通し番号及び小項目の要件	判定対象			認証申請の対象営業所について、健康診断受診義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。
	18	認証申請の対象となる全ての営業所			
判断基準	過去1年間、認証申請の対象営業所について、道路運送法、貨物自動車運送事業法に基づく健康診断受診義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない旨を証する自認書がある。 ただし、特別な事由がある場合、本会は、別途定める方法に従って事業者の意見を聴取することができる。				
自認要件	過去1年間、認証申請の対象営業所について、健康診断受診義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	なし				
備考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野 C	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）	
	通し番号及び小項目の要件	判定対象			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。
	19	認証申請の対象となる全ての営業所			
判断基準	過去1年間、法令に則って健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされている旨を証する自認書がある。 また、常時50人以上の労働者を使用する事業所の場合は下記「提出書類」欄に記載された書類がある。				
自認要件	過去1年間、法令に則って健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）の写し（50人未満の事業所は提出不要）</li> <li>直近1回分の報告書</li> <li>労働基準監督署の受付印があること（郵送提出・電子申請により、受付印がない場合はその旨及び届出日を記載）</li> <li>個人の健康診断結果は提出しないこと</li> </ul>				
保管書類	全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管しておくこと。 *様式第6号本紙（常時50人以上の労働者を使用する事業所の場合） *定期健康診断結果（全ての事業者）				
備考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				



	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 C	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	20-①	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。  法令で定められた健康診断以外の健康診断（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等）を実施している。
	右記点数が、 20①～⑦で 少なくとも合 計10点以上 となること	2点	1点	
	判断基準	法令で定められた健康診断以外の健康診断（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等）を実施している旨を証する自認書がある。		
自認要件	法令で定められた健康診断以外の健康診断（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等）を実施している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次のいずれかの書類を保管しておくこと。 *検査名がわかる請求書または領収書 ・発行年月日、宛先に当該事業者名、診断を実施した病院名が明記されていること。 ・宛先が従業員名の場合は、当該従業員の賃金台帳。 *法令で定められた健康診断以外の健康診断を実施するにあたっての計画 ・実施予定月、検査項目、検査人数、予算等がわかること。 *スクリーニング検査等の実施に関わる規程 *疾病に関するスクリーニング検査記録			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 C	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	20-②	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。  運転者の健康状態や疲労状況の把握等のための機器を導入している。 （自由記述欄に導入している機器を記述）
	右記点数が、 20①～⑦で 少なくとも合 計10点以上 となること	2点	1点	
	判断基準	運転者の健康状態や疲労状況の把握等のための機器（※注）を導入している旨を証する自認書があり、自由記述欄に導入している機器が記述されている。 ※注：携帯型心電計、居眠り警報装置、睡眠計、携帯型血糖値計、血圧計、非接触型体温計、視力検査器等		
自認要件	運転者の健康状態や疲労状況の把握等のための機器を導入している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認したうえで同画面の自由記述欄に導入している機器を記述。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認したうえで同紙面の自由記述欄に導入している機器を記述。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の実物又は書類を保管しておくこと。 *導入した機器（1台以上）の実物又は請求書、領収書等			
備 考	・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。） ・上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（20-②）を満たしていないものとする。			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 C	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	20-③	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。  従業員の心身の不調を未然に防ぐ取り組みを実施している。  ※メンタルヘルス診断、苦情対応研修、健康に関する教育機会の設定等を想定
	右記点数が、 20①～⑦で 少なくとも合 計10点以上 となること	2点	1点	
	判断基準	従業員的心身の不調を未然に防ぐ取り組み（※注）を実施している旨を証する自認書がある。 ※注：メンタルヘルス診断、ストレスチェック、苦情対応研修、健康に関する教育		
自認要件	従業員的心身の不調を未然に防ぐ取り組みを実施している場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、従業員的心身の不調を未然に防ぐ取り組みを実施していることを証する書類として、次のいずれかの書類を保管しておくこと。 *直近の、取組の年間スケジュールを記載した書面 *運転者の直近1回分の研修資料、実施報告書等 *健康相談窓口についての案内文書 *ストレスチェックの場合は、様式第6号の2（労働安全衛生規則第52条の21関係）で規定する直近1回分の心理的負担の程度を把握するための検査結果等報告書（労働基準監督署の受付印があること） なお、注記以外の取り組みを申請する場合は、取り組み名、具体的な取り組み内容を示したものが必要。			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 C	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	20-④	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。  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。
	右記点数が、 20①～⑦で 少なくとも合 計10点以上 となること	2点	1点	
	判断基準	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旨を証する自認書がある。		
自認要件	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場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *人事面談を年1回以上実施している旨を証する書類として、直近1回分の運転者の面談記録 ・人事面談の実施年月日、実施担当者がわかること 参考：「事業用自動車の運転者の健康管理マニュアル」平成26年4月改訂（国土交通省）			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 C	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
		認証申請の対象営業所		心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。  パワハラ、セクハラ等のハラスメントの相談窓口となる部署又は担当者、 連絡先等を社内掲示等により従業員に周知している。
	20-⑤	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、 20①～⑦で 少なくとも合 計10点以上 となること	2点	1点	
判断基準	パワハラ、セクハラ等のハラスメントの相談窓口となる部署又は担当者、連絡先等を社内掲示等により従業員に周知している旨を証する自認書がある。			
自認要件	<p>パワハラ、セクハラ等のハラスメントの相談窓口となる部署又は担当者、連絡先等を社内掲示等により従業員に周知している場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;  電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。  紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>			
提出書類	なし			
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、ハラスメントの相談窓口となる部署又は担当者、連絡先等がわかる、次の書類を保管しておくこと。</p> <p>*社内の周知文書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各人への配布物、ポスター等掲示風景の写真、就業規則における規定、研修資料等</li> <li>・発行日付、件名、発行責任者名がわかること。</li> </ul>			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 C	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
		認証申請の対象営業所		心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。  その他、20-①～⑤に該当しない心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している（自由記述欄に取り組みを記述）。
	20-⑥	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、 20①～⑦で 少なくとも合 計10点以上 となること	2点	1点	
判断基準	20-①～⑤に該当しない心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している旨の自認書があり、自由記述欄に具体的な取り組みが記述されている。 （例：事業者負担によるインフルエンザワクチン接種、熱中症予防講習を行いスポーツドリンクを携帯させている。）			
自認要件	<p>20-①～⑤に該当しない心身の健康に関する先進的な取り組みが実施されている場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;  電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認したうえで同画面上の自由記述欄に取り組みを記述。  紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認したうえで同紙面上の自由記述欄に取り組みを記述。</p>			
提出書類	なし			
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。</p> <p>* 20-①～⑤に該当しない心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している旨を証する書類</p>			
備 考	<p>・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）</p> <p>・上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（20-⑥）を満たしていないものとする。</p>			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去3年間（備考参照）
対策分野 C	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	20-⑦	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<p>業務災害が発生していない。</p> <p>認証申請の対象営業所において、運転者が死亡した又は重傷（※注）を負った業務災害（当該運転者が第一当事者ではない交通事故を除く。荷役作業中の業務災害を含む。）が発生していない。</p> <p>※注：重傷とは次の傷害とする</p> <p>イ 脊柱の骨折</p> <p>ロ 上腕又は前腕の骨折</p> <p>ハ 内臓の破裂</p> <p>ニ 病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が三十日以上のも</p> <p>ホ 十四日以上病院に入院することを要する傷害</p> <p>（自動車事故報告規則（昭和26年運輸省令第104号）第二条第三号と同じ基準）</p>
	右記点数が、 20①～⑦で 少なくとも合 計10点以上 となること	2点	-	
判断基準	過去3年間、認証申請の対象営業所において、運転者が死亡した又は重傷を負った業務災害（当該運転者が第一当事者ではない交通事故を除く。荷役作業中の業務災害を含む。）が発生していない旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去3年間、認証申請の対象営業所において、運転者が死亡した又は重傷を負った業務災害（当該運転者が第一当事者ではない交通事故を除く。荷役作業中の業務災害を含む。）が発生していない場合は、以下のいずれかの方法で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	なし			
備 考	過去3年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って3年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
対策分野 D	通し番号及び 小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	21	認証申請の対象となる 全ての営業所		<p>認証申請の対象営業所について、社会保険等加入義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。</p>
判断基準	過去1年間、認証申請の対象営業所について、道路運送法、貨物自動車運送事業法に基づく社会保険等加入義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない旨を証する自認書がある。			
自認要件	ただし、特別な事由がある場合、本会は、別途定める方法に従って事業者の意見を聴取することができる。			
提出書類	過去1年間、認証申請の対象営業所について、社会保険等加入義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない場合は、以下のいずれかの方法で自認。			
保管書類	なし			
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	22	認定申請の対象となる 全ての営業所		健康保険法、厚生年金保険法、労働者災害補償保険法及び雇用保険法に 基づく社会保険等加入義務者として、社会保険等に適切に加入している。
判断基準	過去1年間、健康保険法、厚生年金保険法、労働者災害補償保険法及び雇用保険法に基づく社会保険等加入義務者として、社会保険等に適切に加入している旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去1年間、健康保険法、厚生年金保険法、労働者災害補償保険法及び雇用保険法に基づく社会保険等加入義務者として、社会保険等に適切に加入している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 *健康保険及び厚生年金保険について、次の①～⑥のいずれかの書類 a. 全国健康保険協会（旧政府管掌健康保険）に加入の場合 ①年金事務所に口座振替をしていることがわかる書類 ②年金事務所発行の保険料の領収書 ③当該協会が発行する直前1年間の未納がないことの証明書 b. 健康保険組合に加入の場合 ④健康保険組合に口座振替をしていることがわかる書類 ⑤健康保険組合の保険料の領収書+厚生年金保険料の領収書 ⑥当該組合が発行する直前1年間の未納がないことの証明書 ・健康保険・厚生年金保険新規適用届けの写しは不可 *雇用保険について、次の①～⑥のいずれかの書類 a. 自社で申告納付の場合 ①労働局に口座振替をしていることがわかる書類 ②労働局発行の労働（雇用）保険料の領収書 ③納入証明書 b. 労働保険事務組合に委託している場合 ④保険組合に口座振替をしていることがわかる書類 ⑤労働保険事務組合発行の労働（雇用）保険料の領収書 ⑥納入証明書 ・労災保険と雇用保険を合算して納入している場合は、内訳が記載されていること。 ・雇用保険適用事業所設置届けの写しは不可。 なお、事業者一括あるいは事業エリア毎で納付している場合は、その旨を記すこと。			
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	23-①	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している。  労働災害・通勤災害の上積み補償制度がある。
	右記点数が、 23①～⑥で少 なくとも合計 10点以上とな ること	2点	1点	
判断基準	労働災害・通勤災害の上積み補償制度、すなわち労災保険法に基づく法定給付に加えて、法定外の補償制度、（障害補償、遺族補償、葬祭料、休業補償、療養補償、等）がある旨を証する自認書がある。			
自認要件	労働災害・通勤災害の上積み補償制度、すなわち労災保険法に基づく法定給付に加えて、法定外の補償制度、（障害補償、遺族補償、葬祭料、休業補償、療養補償、等）がある場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次のいずれかの書類を保管しておくこと。 *周知文書 ・文書発行日、件名、労働災害・通勤災害の上積み補償制度の内容が記載されていること。 *就業規則に記載されている場合は就業規則 *災害補償規程 *保険会社・共済組合との契約書 ・労働災害・通勤災害の上積み補償制度に関する契約であることがわかること。 ・申請日が契約書に記載されている期間に該当していること。 ・保険会社・共済組合の社名・押印、事業者名が記載されていること。 *保険証書、領収書			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
D	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している。	
	23-②	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、23①～⑥で少なくとも合計10点以上となること	2点	1点	病気や怪我で働けない場合の所得補償制度がある。	
判断基準	業務内外を問わず、病気や怪我で働けない場合の所得補償制度がある旨を証する自認書がある。				
自認要件	業務内外を問わず、病気や怪我で働けない場合の所得補償制度がある場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次のいずれかの書類を保管しておくこと。 ＊周知文書 ・文書発行日、件名、所得補償制度の内容が記載されていること。 ＊就業規則に記載されている場合は就業規則 ＊災害補償規程 ＊保険会社・共済組合との契約書 ・所得補償制度に関する契約であることがわかること。 ・申請日が契約書に記載されている期間に該当していること。 ・保険会社・共済組合の社名・押印、事業者名が記載されていること。 ＊保険証書、領収書				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
D	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している。	
	23-③	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、23①～⑥で少なくとも合計10点以上となること	2点	1点	退職一時金制度、企業年金制度、中小企業退職金共済制度等の退職金制度を設けている。	
判断基準	退職一時金制度、企業年金制度、中小企業退職金共済制度等の退職金制度を設けている旨を証する自認書がある。				
自認要件	退職一時金制度、企業年金制度、中小企業退職金共済制度等の退職金制度を設けている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 ＊退職金規程 ・制定日、改定日が記載された最新版であること。				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 D	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	23-④	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<p>運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している。</p> <p>定年廃止、定年延長又は再雇用により、65歳を超えても働ける制度がある。</p>
	右記点数が、 23①～⑥で 少なくとも 合計10点以 上となること	2点	1点	
	判断基準	定年廃止、定年延長又は再雇用により、65歳を超えても働ける制度（雇用形態・職種は問わない）がある旨を証する自認書がある。		
自認要件	定年廃止、定年延長又は再雇用により、65歳を超えても働ける制度がある場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次のいずれかの書類を保管しておくこと。 ＊直近の労使協定 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の労働協約 ・ 制定日、改定日が記載された最新版であること。 ・ 事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。 ＊直近の就業規則 ＊労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 D	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	23-⑤	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	<p>採用当初から正社員採用としているか、又は採用当初は正社員ではない場合も1年以内に希望者全員を正社員に登用する方針を明示している。</p>
	右記点数が、 23①～⑥で 少なくとも 合計10点以 上となること	2点	1点	
	判断基準	運転者として採用当初から正社員採用としているか、又は採用当初は正社員ではない場合も1年以内に希望者全員を正社員に登用する方針を明示している旨を証する自認書がある。		
自認要件	採用当初から正社員採用としているか、又は採用当初は正社員ではない場合も1年以内に希望者全員を正社員に登用する方針を明示している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次のいずれかの書類を保管しておくこと。 ＊就業規則 ＊求人広告（パンフレットやポスターを含む） ・ 広告の出稿先名、広告年月日（期間）、正社員採用に係る具体的な内容等が記載されたもの。 ＊就業規則、求人広告に準ずる文書			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目	
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）		
D	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		<p>運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している。</p> <p>その他、23-①～⑤に該当しない運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している（自由記述欄に取り組みを記述）。</p>		
	23-⑥	認定申請の対象営業所	全てが該当する場合			一部が該当する場合
		右記点数が、23①～⑥で少なくとも合計10点以上となること	2点			1点
	判断基準	23-①～⑤に該当しない処遇・福利厚生面（「安全」に関するものは除く）での運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している旨を証する自認書があり、自由記述欄に具体的な取り組みが記述されている。（例：事業者負担によるがん保険加入、災害見舞金制度、体力に見合った業務への変更制度）				
自認要件	23-①～⑤に該当しない処遇・福利厚生面での運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している場合は、以下のいずれかの方法で自認。					
	<p>&lt;自認方法&gt;</p> <p>電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認したうえで同画面上の自由記述欄に取り組みを記述。</p> <p>紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認したうえで同紙面上の自由記述欄に取り組みを記述。</p>					
提出書類	なし					
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。</p> <p>* 23-①～⑤に該当しない処遇・福利厚生面での運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している旨を証する書類</p>					
備考	<p>・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）</p> <p>・上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（23-⑥）を満たしていないものとする。</p>					

対策分野	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
D	通し番号及び小項目の要件	判定対象		<p>交通事故を発生させた場合の違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしていない。</p> <p>※労働基準法第16条参照。運転者の責任により実際に発生した損害について賠償を請求することは禁止されていないが、予め金額を決めておくことは禁止されている。</p>	
	24	認定申請の対象となる全ての営業所			
判断基準	交通事故を発生させた場合の違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしていない旨を証する自認書がある。				
自認要件	交通事故を発生させた場合の違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしていない場合は、以下のいずれかの方法で自認。				
	<p>&lt;自認方法&gt;</p> <p>電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。</p> <p>紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	なし				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				



対策分野	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
D	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	25	認証申請の対象となる全ての営業所		認証申請の対象営業所について、最低賃金法違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。
判断基準	過去1年間、認証申請の対象営業所について、道路運送法、貨物自動車運送事業法に基づく最低賃金法違反に対する行政処分による違反点数を受けていない旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去1年間、認証申請の対象営業所について、最低賃金法違反に対する行政処分による違反点数を受けていない場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	なし			
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	過去1年間（備考参照）
D	通し番号及び小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	26	認証申請の対象となる全ての営業所		最低賃金法に基づき、最低賃金額以上の賃金を支払っている。
判断基準	過去1年間、最低賃金法に基づき、最低賃金額以上の賃金を支払っている旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去1年間、最低賃金法に基づき、最低賃金額以上の賃金を支払っている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	なし			
備 考	過去1年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って1年とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	27	認証申請の対象となる 全ての営業所		歩合制度が採用されている場合でも各運転者の労働時間に応じ、各人の通常の賃金の6割以上の賃金が保障されている。あるいは、歩合制度を採用していない。
判断基準	歩合制度が採用されている場合でも各運転者の労働時間に応じ、各人の通常の賃金の6割以上の賃金が保障されている、あるいは、歩合制度を採用していない旨を証する自認書がある。			
自認要件	歩合制度が採用されている場合でも、各運転者の労働時間に応じ、各人の通常の賃金の6割以上の賃金が保障されている、あるいは、歩合制度を採用していない場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	なし			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象		認 証 項 目
	28	認証申請の対象となる 全ての営業所		労働基準法に基づき、時間外労働、休日労働、深夜労働の割増賃金を支払っている。
判断基準	労働基準法に基づき、時間外労働、休日労働、深夜労働の割増賃金を支払っている旨を証する自認書がある。			
自認要件	労働基準法に基づき、時間外労働、休日労働、深夜労働の割増賃金を支払っている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	なし			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業		対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー
対策分野 D	通し番号及び 小項目の要件	判定対象	
	29	認定申請の対象となる 全ての営業所  労働基準監督署から累進歩合制度（※注）の廃止について指導文書の交付を受けていない。または、指導に応じ、累進歩合制度の廃止等改善状況について労働基準監督署に報告し、適正と認められている。若しくは、申請から2年以内に見直しを行うことを運転者に対し明示している。  ※注：歩合給制度であって、歩合給の額が非連続的に増減するもの。累進歩合給、トップ賞、奨励加給を含む。積算歩合給制とは異なる。	
判断基準	過去5年間、労働基準監督署から累進歩合制度の廃止について指導文書の交付を受けていない。または、指導に応じ、累進歩合制度の廃止等改善状況について労働基準監督署に報告し、適正と認められている。若しくは、申請から2年以内に見直しを行うことを運転者に対し明示している旨を証する自認書がある。		
自認要件	過去5年間、労働基準監督署から累進歩合制度の廃止について指導文書の交付を受けていない。または、指導に応じ、累進歩合制度の廃止等改善状況について労働基準監督署に報告し、適正と認められている。若しくは、申請から2年以内に見直しを行うことを運転者に対し明示している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。		
提出書類	なし		
保管書類	過去5年間に、労働基準監督署から累進歩合制度の廃止について指導文書の交付を受けた場合、当該営業所において登録証書の有効期間内は次のいずれかの書類を保管しておくこと。 ＊労働基準監督署に報告した文書 ＊申請から2年以内に累進歩合制度の見直しを行うことを運転者に対し明示した文書		
備考	過去5年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って5年とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）		

	対 象 事 業		対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー
対策分野 D	通し番号及び 小項目の要件	判定対象	
	30	認定申請の対象となる 全ての営業所  名目の如何を問わず、事業に要する以下の経費を運転者に負担させていない。または、申請から2年以内にこれらの経費を運転者に負担させないように見直しを行うことを運転者に対し明示している。  ・クレジットカード、電子マネー、クーポン等の決済端末使用料・加盟店手数料 ・デラックス車、黒塗車、新車等の車両使用料 ・カーナビ、デジタル無線、デジタコ、ドライブレコーダー等の機器使用料 ・障害者割引に係る割引額	
判断基準	名目の如何を問わず、事業に要する上記の経費を運転者に負担させていない。または、申請から2年以内にこれらの経費を運転者に負担させないように見直しを行うことを運転者に対し明示している旨を証する自認書がある。		
自認要件	名目の如何を問わず、事業に要する上記の経費を運転者に負担させていない。または、申請から2年以内にこれらの経費を運転者に負担させないように見直しを行うことを運転者に対し明示している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。		
提出書類	なし		
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 ＊事業に要する経費を運転者に負担させている場合は、当該営業所において、申請から2年以内にこれらの経費を運転者に負担させないように見直しを行うことを運転者に対し明示した文書		
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）		

対策分野 E	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
	通し番号及び小項目の要件		判定対象及び点数	認定申請の対象営業所	
	31-①	全てが該当する場合	一部が該当する場合	多様な人材の確保・育成のための免許・資格取得支援制度を設けている。	
	右記点数が、31①～②で少なくとも合計18点以上（トラック）、16点以上（バス）、14点以上（タクシー）となること	2点	1点	運転免許の取得支援制度を設けている。	
判断基準	運転免許の取得支援制度を設けている旨を証する自認書がある。				
自認要件	<p>運転免許の取得支援制度を設けている場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;  電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。  紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転免許の取得支援制度が明記された次のいずれかの書類を保管しておくこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*就業規則</li> <li>*求人広告 <ul style="list-style-type: none"> <li>・広告の出稿先名、広告年月日（期間）</li> </ul> </li> <li>*取得支援制度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度の名称、制定年月日、具体的な支援内容、申請手順、費用等が記載されていること。</li> </ul> </li> <li>*就業規則、求人広告、取得支援制度に準ずる文書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転者の制度であることから、運転者が利用できない規程は不可（例えば事務員を対象としたもの）。</li> </ul> </li> </ul>				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野 E	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
	通し番号及び小項目の要件		判定対象及び点数	認定申請の対象営業所	
	31-②	全てが該当する場合	一部が該当する場合	多様な人材の確保・育成のための免許・資格取得支援制度を設けている。	
	右記点数が、31①～②で少なくとも合計18点以上（トラック）、16点以上（バス）、14点以上（タクシー）となること	2点	1点	31-①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】	
判断基準	<p>31-①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旨を証する自認書があり、自由記述欄に導入している資格取得制度が記述されている。</p> <p>資格取得支援制度の例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運行管理者</li> <li>・フォークリフト</li> <li>・クレーン</li> <li>・危険物取扱者</li> <li>・整備士</li> <li>・けん引免許</li> <li>・実用英語技能検定</li> <li>・介護ヘルパー等</li> </ul>				
自認要件	<p>31-①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場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;  電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認したうえで同画面上の自由記述欄に導入している資格取得制度を記述。  紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認したうえで同紙面上の自由記述欄に導入している資格取得制度を記述。</p>				
提出書類	なし				
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、31-①以外の運転者が利用できる資格取得支援制度が明記された次のいずれかの書類を保管しておくこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*取得支援制度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度の名称、制度の規程年月日、具体的な支援名称、内容、申請手順、費用等の概要が記載されていること。</li> </ul> </li> <li>*運転者への周知文書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日付、件名、発行責任者名が記載されていること。</li> <li>・文書内容から、取得支援制度の概要がわかること。</li> <li>・周知した方法（ポスター、回覧、イントラネット等）を示すこと。</li> </ul> </li> </ul> <p>なお、運転者向けの制度であることから、運転者が利用できない規程は不可（例えば事務員を対象としたもの）。</p>				
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）</li> <li>・上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（31-②）を満たしていないものとする。</li> </ul>				

対策分野 E	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
	判定対象及び点数				
	通し番号及び小項目の要件	認証申請の対象営業所		<b>女性運転手が働きやすい環境がある。</b>  <b>常時選任する女性運転者がいる。</b>	
	31-③	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、31①～④で少なくとも合計18点以上（トラック）、16点以上（バス）、14点以上（タクシー）となること	2点	1点		
判断基準	基準日に、常時選任する女性運転者がいる旨を証する自認書がある。				
自認要件	基準日に、常時選任する女性運転者がいる場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 ＊常時選任する女性運転者を含む運転者台帳				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

対策分野 E	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
	判定対象及び点数				
	通し番号及び小項目の要件	認証申請の対象営業所		<b>女性運転手が働きやすい環境がある。</b>  <b>営業所に女性専用の便所及び更衣室がある。また、仮眠施設又は睡眠施設が必要な営業所の場合は、女性専用の当該施設がある。</b>	
	31-④	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、31①～④で少なくとも合計18点以上（トラック）、16点以上（バス）、14点以上（タクシー）となること	2点	1点		
判断基準	営業所に女性専用の便所及び更衣室がある。また、仮眠施設又は睡眠施設が必要な営業所の場合は、女性専用の当該施設がある旨を証する自認書がある。				
自認要件	営業所に女性専用の便所及び更衣室がある。また、仮眠施設又は睡眠施設が必要な営業所の場合は、女性専用の当該施設がある場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 ＊女性専用の施設（便所及び更衣室）の図面又は写真 ・便所又は更衣室のどちらか一つでは不可。 ＊仮眠施設又は睡眠施設が必要な営業所の場合は、女性専用の施設（睡眠施設又は仮眠施設）の図面又は写真 ・睡眠施設又は仮眠施設が必要にも係わらず、これらの図面又は写真がない場合は不可。				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)
対策分野 E	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
		認証申請の対象営業所		<p>運転者のニーズに対応した勤務シフト、福利厚生制度等を設けている。</p> <p>運転者の多様なニーズに対応した勤務シフトを設けている。 【例：育児中の女性運転者の早朝勤務・夜間勤務免除、中番がない早番・遅番の2シフト、短時間勤務等】</p>
	31-⑤	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、31 ①～④で少なく とも合計18点以 上(トラック)、 16点以上(バス)、 14点以上(タク シー)となること	2点	1点	
判断基準	運転者の多様なニーズに対応した勤務シフトを設けている旨を証する自認書がある。			
自認要件	<p>運転者の多様なニーズに対応した勤務シフトを設けている場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;</p> <p>電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>			
提出書類	なし			
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者の多様なニーズに対応した勤務シフトについて定めた次のいずれかの書類を保管しておくこと。</p> <p>*直近の労使協定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の労働協約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の就業規則</p> <p>*労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書</p> <p>なお、運転者向けの制度であることから、運転者が利用できない規程は不可 (例えば事務員を対象としたもの)。</p>			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。)			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)
対策分野 E	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
		認証申請の対象営業所		<p>運転者のニーズに対応した勤務シフト、福利厚生制度等を設けている。</p> <p>運転者が利用できる仕事と家庭の両立に役立つ福利厚生制度を設けている。 【例：社内保育所、提携保育所、育児休暇、介護休暇、ダブル公休、希望日休等】</p>
	31-⑥	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、31 ①～④で少なく とも合計18点以 上(トラック)、 16点以上(バス)、 14点以上(タク シー)となること	2点	1点	
判断基準	社内保育所、提携保育所、育児休暇、介護休暇、ダブル公休、希望日休等、運転者が利用できる仕事と家庭の両立に役立つ福利厚生制度を設けている旨を証する自認書がある。			
自認要件	<p>社内保育所、提携保育所、育児休暇、介護休暇、ダブル公休、希望日休等、運転者が利用できる仕事と家庭の両立に役立つ福利厚生制度を設けている場合は、以下のいずれかの方法で自認。</p> <p>&lt;自認方法&gt;</p> <p>電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。</p>			
提出書類	なし			
保管書類	<p>該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者が利用できる仕事と家庭の両立に役立つ福利厚生制度について定めた次のいずれかの書類を保管しておくこと。</p> <p>*福利厚生制度の規程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・規程年月日、具体的な支援制度内容、費用等が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の労使協定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の労働協約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定日、改定日が記載された最新版であること。</li> <li>・事業者及び労働者の代表の名前が記載されていること。</li> </ul> <p>*直近の就業規則</p> <p>*福利厚生制度の規程、労使協定、労働協約、就業規則に準ずる文書</p> <p>なお、運転者向けの制度であることから、運転者が利用できない規程は不可 (例えば事務員を対象としたもの)。</p>			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。)			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 E	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	31-⑦	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	運転者のニーズに対応した勤務シフト、福利厚生制度等を設けている。
	右記点数が、31 ①～⑩で少なく とも合計18点以 上（トラック）、 16点以上（バス）、 14点以上（タク シー）となること	2 点	1 点	運転者が利用できる住居に関する福利厚生制度を設けている。 【例：社宅、社員寮、空き家紹介制度、住宅手当、転居手当等】
	判断基準	社宅、社員寮、空き家紹介制度、住宅手当、転居手当等、運転者が利用できる住居に関する福利厚生制度を設けている旨を証する自認書がある。		
自認要件	社宅、社員寮、空き家紹介制度、住宅手当、転居手当等、運転者が利用できる住居に関する福利厚生制度を設けている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、運転者が利用できる住居に関する福利厚生制度について定められたのいずれかの書類を保管しておくこと。 *福利厚生制度の規程 ・規程年月日、具体的な支援制度の内容、費用等が記載されていること。 *求人広告 ・広告の出稿先名、広告年月日（期間）、福利厚生制度の内容等が記載されたもの。 *福利厚生制度の規程又は求人広告に準ずる文書 なお、運転者の制度であることから、運転者が利用できない規程は不可（例えば事務員を対象としたもの）。			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 E	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	31-⑧	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	その他
	右記点数が、31 ①～⑩で少なく とも合計18点以 上（トラック）、 16点以上（バス）、 14点以上（タク シー）となること	2 点	1 点	その他、31-①～⑦に該当しない多様な人材の確保・育成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）。
	判断基準	31-①～⑦に該当しない多様な人材の確保・育成のための取り組みを実施している旨を証する自認書があり、自由記述欄に具体的な取り組みが記述されている。 （例：社員紹介制度、女性バス運転手協会に加入して、情報取得に努めている。）		
自認要件	31-①～⑦に該当しない多様な人材の確保・育成のための取り組みを実施している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認したうえで同画面上の自由記述欄に取り組みを記述。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認したうえで同紙面上の自由記述欄に取り組みを記述。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、次の書類を保管しておくこと。 * 31-①～⑦に該当しない多様な人材の確保・育成のための取り組みを実施している旨を証する書類			
備 考	・ 基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2. 用語の定義及び見方」参照。） ・ 上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（31-⑧）を満たしていないものとする。			

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	過去 3 年間	
対策分野 E	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数			
		認証申請の対象営業所			
	31-⑨	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		<b>離職率が一定割合以下である。</b> 認証申請の対象営業所における常時選任する運転者の年間離職率が平均 <b>30%未満</b> である。 (参考) 運輸業・郵便業の離職率(平成29年): 12.4% 産業計の離職率(平成29年) : 14.9% 出典: 厚生労働省「雇用動向調査」 注: 事業者における集計期間に応じ、国の会計年度(4月開始)、暦年(1月開始)、 事業者の事業年度のいずれの過去3年間の実績で判定する。
	右記点数が、31 ①~⑨で少なく とも合計18点以 上(トラック)、 16点以上(バス)、 14点以上(タク シー)となること	2点	-		
判断基準	事業者における集計年度に応じ、「国の会計年度(4月開始)」「暦年(1月開始)」「事業者の事業年度」のいずれかの過去3年間の対象営業所における常時選任運転者の年間離職率の実績が平均30%未満である旨を証する自認書がある。				
自認要件	認証申請の対象営業所における常時選任する運転者の年間離職率が平均30%未満である場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合: 「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合: 「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *常時選任運転者数と離職運転者数の一覧表 ・営業所ごとに、過去3年間のそれぞれの実績(常時選任運転者数、離職者数、離職率)を記入した表 <b>【算出方法】</b> 「常時選任運転者」: 運転者台帳に記載され、次のいずれかに該当する運転者をいう。 ①期間を定めずに雇われている者 ②2ヵ月以上の期間を定めて雇われている者 「離職者」: 常時選任運転者のうち、期間中に自己都合で退職した者をいい、同一企業内の他事業所への転出者や定年退職、懲戒解雇、死亡、契約満了、フルタイムからパートタイムに移行した者を除く。 「集計年度の離職率」: 常時選任運転者に対する離職者数の割合 離職率 = 離職者数 ÷ 1月1日現在の常時選任運転者数 × 100 「平均30%未満」: 過去3年間の各集計年度の離職率の平均が30%未満であること。				
備考	点数計算方法: 項目31-⑨について点数は該当するものを加算。 (例) 認証申請の対象営業所の全てで10%未満の場合: 2点(全営業所30%未満) + 2点(全営業所10%未満) = 4点				

	対 象 事 業			対 象 期 間 又 は 時 点	認 証 項 目
	トラック	バス	タクシー	過去 3 年間	
対策分野 E	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数			
		認証申請の対象営業所			
	31-⑨	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		<b>離職率が一定割合以下である。</b> 認証申請の対象営業所における常時選任する運転者の年間離職率が平均 <b>10%未満</b> である。 (参考) 運輸業・郵便業の離職率(平成29年): 12.4% 産業計の離職率(平成29年) : 14.9% 出典: 厚生労働省「雇用動向調査」 注: 事業者における集計期間に応じ、国の会計年度(4月開始)、暦年(1月開始)、 事業者の事業年度のいずれの過去3年間の実績で判定する。
	右記点数が、31 ①~⑨で少なく とも合計18点以 上(トラック)、 16点以上(バス)、 14点以上(タク シー)となること	2点	-		
判断基準	事業者における集計年度に応じ、「国の会計年度(4月開始)」「暦年(1月開始)」「事業者の事業年度」のいずれかの過去3年間の対象営業所における常時選任運転者の年間離職率の実績が平均10%未満である旨を証する自認書がある。				
自認要件	過去3年間、認証申請の対象営業所における常時選任する運転者の年間離職率が平均10%未満である場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合: 「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合: 「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *常時選任運転者数と離職運転者数の一覧表 ・営業所ごとに、過去3年間のそれぞれの実績(常時選任運転者数、離職者数、離職率)を記入した表 <b>【算出方法】</b> 「常時選任運転者」: 運転者台帳に記載され、次のいずれかに該当する運転者をいう。 ①期間を定めずに雇われている者 ②2ヵ月以上の期間を定めて雇われている者 「離職者」: 常時選任運転者のうち、期間中に自己都合で退職した者をいい、同一企業内の他事業所への転出者や定年退職、懲戒解雇、死亡、契約満了、フルタイムからパートタイムに移行した者を除く。 「集計年度の離職率」: 常時選任運転者に対する離職者数の割合 離職率 = 離職者数 ÷ 1月1日現在の常時選任運転者数 × 100 「平均10%未満」: 過去3年間の各集計年度の離職率の平均が10%未満であること。				
備考	点数計算方法: 項目31-⑨について点数は該当するものを加算。 (例) 認証申請の対象営業所の全てで10%未満の場合: 2点(全営業所30%未満) + 2点(全営業所10%未満) = 4点				



	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 E	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
		認証申請の対象営業所		その他の取り組みを実施している。  長時間労働の是正や労働災害の防止、収支の改善等観点からの取引先等に協力を求める基準を設定している。
	31-⑩	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、31 ①～⑩で少なく とも合計18点以 上（トラック）、 16点以上（バス）、 14点以上（タク シー）となること	2点	-	
判断基準	長時間労働の是正や労働災害の防止、収支の改善等観点からの取引先等に協力を求める基準（※注）を設定している旨を証する自認書がある。  ※注：高速料金、燃料サーチャージや荷待ち等に関する基準			
自認要件	長時間労働の是正や労働災害の防止、収支の改善等の観点から取引先等に協力を求める基準が設定されている場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *取引先等に協力を求める基準を記載した書類（例：旅行手配会社等への配布パンフレット等）  「トラック運送サービスを持続的に提供可能とするためのガイドライン」参照 <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001267339.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001267339.pdf</a>			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	<del>バス</del>	<del>タクシー</del>	基準日（備考参照）
対策分野 E	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
		認証申請の対象営業所		その他の取り組みを実施している。  標準貨物自動車運送約款又は個別に認可を受けた約款に基づき、待機時間料、積込料、取卸料その他の料金を運賃とは別建てとしている。
	31-⑪	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、31 ①～⑪で少なく とも合計18点以 上（トラック）、 16点以上（バス）、 14点以上（タク シー）となること	2点	-	
判断基準	標準貨物自動車運送約款又は個別に認可を受けた約款に基づき、待機時間料、積込料、取卸料その他の料金を運賃とは別建てとするなど、料金の適正な収受が行われている旨を証する自認書がある。			
自認要件	標準貨物自動車運送約款又は個別に認可を受けた約款に基づき、待機時間料、積込料、取卸料その他の料金を運賃とは別建てとするなど、料金の適正な収受が行われている場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次のいずれかの書類を保管。 *料金の届出書 *個別に認可を受けた約款を使用している場合は当該約款			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目	
	トラック	バス	タクシー	基準日 (備考参照)		
対策分野 E	通し番号及び小項目の要件		判定対象及び点数		その他の取り組みを実施している。  長距離輸送の行程を複数の運転者で分担し、日帰り勤務を可能とするため、中継輸送を実施している。	
	31-⑫		認定申請の対象営業所			
	右記点数が、31①～⑫で少なくとも合計18点以上(トラック)、16点以上(バス)、14点以上(タクシー)となること		全てが該当する場合	一部が該当する場合		2点
判断基準	長距離輸送の行程を複数の運転者で分担し、日帰り勤務を可能とするため、中継輸送を実施している旨を証する自認書がある。					
自認要件	長距離輸送の行程を複数の運転者で分担し、日帰り勤務を可能とするため、中継輸送を実施している場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。					
提出書類	なし					
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は、中継輸送の概要を記載した次のいずれかの書類を保管。 *中継輸送の方式、中継区間や時間が示された運行計画図、運行管理規程 *中継輸送を行った際の、相互使用車両の標示版 *中継輸送を行った際の、必要な者全てのサインまたは押印された日常点検表 *中継輸送を行った際の、必要な者全てのサインまたは押印された事業用自動車の受け渡し書 *相互使用を行う場合は協定書					
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。)					

	対 象 事 業			対象期間又は時点	認 証 項 目	
	トラック	バス	タクシー	過去3年間 (備考参照)		
対策分野 F	通し番号及び小項目の要件		判定対象及び点数		腰痛、転倒等の労働災害の発生の防止や業務の軽労働化・快適化のための投資を行っている。  【例：テールゲートリフター、パワーアシストスーツ、フォークリフト、AT車、便所、休憩室の改善、タクシーの自動日報作成システム等】	
	32-①		認定申請の対象営業所			
	右記点数が、32①～⑥で少なくとも合計6点以上(トラック)、5点以上(貸切バス)、4点以上(乗合バス、タクシー)となること		全てが該当する場合	一部が該当する場合		2点 1点
判断基準	過去3年間、腰痛、転倒等の労働災害の発生の防止や業務の軽労働化・快適化のための投資を行っている旨を証する自認書がある。					
自認要件	過去3年間、腰痛、転倒等の労働災害の発生の防止や業務の軽労働化・快適化のための投資を行っている場合は、以下のいずれかの方法で自認。  <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。					
提出書類	なし					
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は次の実物又は書類を保管。 *機器等を購入したことを証する書類(請求書、領収書等) ・宛先に事業者名、書類を発行した発行者名・押印、発行日、機器等の名称、費用が記載されていること。 ・書類の発行日は申請月の前月の任意の日から過去3年間以内であること。 *導入した機器の実物(有効に機能していること)					
備考	過去3年間とは、基準日(申請月の前月の任意の日)から遡って3年とする。(詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。)					

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）
対策分野 F	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	32-②	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働時間の短縮、多様な人材の確保・育成、業務の軽労働化・快適化等の労働条件や労働環境を向上させるための自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している。  【例：社員表彰制度、キャリアパスの明示、部活動・同好会への支援、レクリエーションの実施、マッサージ器の導入等】
	右記点数が、 32①～⑥で少 なくとも合計6 点以上（トラッ ク）、5点以上 （貸切バス）、4 点以上（乗合 バス、タクシー） となること	2点	1点	
	判断基準	労働時間の短縮、多様な人材の確保・育成、業務の軽労働化・快適化等の労働条件や労働環境を向上させるための自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している旨を証する自認書がある。		
自認要件	労働時間の短縮、多様な人材の確保・育成、業務の軽労働化・快適化等の労働条件や労働環境を向上させるための自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 *取組内容を証する書類			
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）			

	対 象 事 業			対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー	認定・認証等：基準日 表彰：過去3年間（備考参照）
対策分野 F	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数 認証申請の対象営業所		認 証 項 目
	32-③	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	労働安全衛生、健康経営、次世代育成支援、若者の採用・育成、女性の活躍促進、環境経営等に取り組む優良な事業者等として公的な認定・認証等を受けている。または、国、地方自治体、警察又は陸上貨物運送事業労働災害防止協会、交通安全協会から、長時間労働の是正等の働き方改革や労働安全衛生、交通安全に関する表彰を受けたことがある。 【対象】 ・安全衛生優良企業（厚生労働省） ・健康経営優良法人（経済産業省） ・くるみん（厚生労働省） ・ユースエール（厚生労働省） ・えるぼし（厚生労働省） ・女性ドライバー応援企業認定制度（国土交通省） ・労働安全マネジメント、環境マネジメント、道路交通安全マネジメント、品質マネジメント、衛生・安全・環境マネジメントに関する ISO 認証（Ex. ISO45001、ISO14001、ISO39001、ISO9001、HSE等） ・グリーン経営認証制度（交通エコロジー・モビリティ財団） ・引越事業者優良認定制度（引越安心マーク） ・優秀安全運転事業所表彰（自動車安全運転センター） ・その他の公的な認定・認証等であって、認証団体が適当と認めるもの
	右記点数が、 32①～⑥で少 なくとも合計6 点以上（トラッ ク）、5点以上 （貸切バス）、4 点以上（乗合 バス、タクシー） となること	2点	1点	
	判断基準	基準日において労働安全衛生、健康経営、次世代育成支援、若者の採用・育成、女性の活躍促進、環境経営等に取り組む優良な事業者等として公的な認定・認証等を受けている。または、過去3年間、国、地方自治体、警察又は陸上貨物運送事業労働災害防止協会、交通安全協会から、長時間労働の是正等の働き方改革や労働安全衛生、交通安全に関する表彰を受けたことがある旨を証する自認書がある。		
自認要件	基準日において労働安全衛生、健康経営、次世代育成支援、若者の採用・育成、女性の活躍促進、環境経営等に取り組む優良な事業者等として公的な認定・認証等を受けている。または、国、地方自治体、警察又は陸上貨物運送事業労働災害防止協会、交通安全協会から、長時間労働の是正等の働き方改革や労働安全衛生、交通安全に関する表彰を受けたことがある場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。			
提出書類	なし			
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。更新されている場合は当該書類等。 *認定証・認証書等の本紙又は表彰を受けたことを証する書類（表彰状、国、地方自治体、陸上災害防止協会のプレスリリース、取得状況を示すホームページの該当ページ等） ・認定証・認証書・表彰等のいずれも、タイトルと内容がわかること。 ・認定証・認証書・表彰等の発行日、当該事業者名、発行者名、発行者印等があること。 ・表彰の発行日は申請月の前月の任意の日から過去3年間以内であること。			
備 考	・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。） ・過去3年間とは、基準日（申請月の前月の任意の日）から遡って3年とする。（同上）			

対策分野 F	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
	判定対象及び点数				
	通し番号及び小項目の要件	認定申請の対象営業所			認定申請の対象事業所の過半数において、貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の認定を受けている。
	32-④	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、32①～⑥で少なくとも合計6点以上（トラック）、5点以上（貸切バス）、4点以上（乗合バス、タクシー）となること	2点	1点（備考参照）		
判断基準	認定申請の対象事業所の過半数において、貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の認定を受けている旨を証する自認書がある。				
自認要件	認定申請の対象事業所の過半数において、貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の認定を受けている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	該当する営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 ＊貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の認定を受けた事業所（営業所）全ての認定証の本紙、又は取得状況を示すホームページの該当ページの写し。更新されている場合は当該書類等。 ・認定証を受けた事業所（営業所）が、申請する全ての営業所の過半数を占めていること。 ・全ての認定証が有効期間内であること。				
備考	・基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。） ・本項目につき「認定申請の対象営業所の一部が該当する場合」とは認定申請の対象営業所の過半数において貨物自動車運送事業安全性評価事業（Gマーク制度）の認定を受けている場合とする。 【例】認定申請の対象営業数が5営業所の場合 ・5営業所全てにおいて認定を受けている場合：2点 ・3営業所（過半数）において認定を受けている場合：1点 ・1営業所において認定を受けている場合：0点				

対策分野 F	対象事業			対象期間又は時点	認証項目
	トラック	バス	タクシー	基準日（備考参照）	
	判定対象及び点数				
	通し番号及び小項目の要件	認定申請の対象営業所			貸切バス事業者安全性評価認定制度（セーフティバスマーク）の認定を受けている。
	32-⑤	全てが該当する場合	一部が該当する場合		
	右記点数が、32①～⑥で少なくとも合計6点以上（トラック）、5点以上（貸切バス）、4点以上（乗合バス、タクシー）となること	2点	-		
判断基準	貸切バス事業者安全性評価認定制度（セーフティバスマーク）の認定を受けている旨を証する自認書がある。				
自認要件	貸切バス事業者安全性評価認定制度（セーフティバスマーク）の認定を受けている場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。				
提出書類	なし				
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は次の書類を保管。 ＊認定証の本紙、又は取得状況を示すホームページの該当ページの写し。更新されている場合は当該書類等。 ・貸切バス事業者安全性評価認定制度（セーフティバスマーク）の認定が有効期間内であること。				
備考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。）				

	対 象 事 業		対象期間又は時点
	トラック	バス	タクシー
対策分野 F	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数	
		認証申請の対象営業所	
	32-⑥	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合
	右記点数が、32 ①～⑥で少なく とも合計6点以 上(トラック)、 5点以上(貸切 バス)、4点以上 (乗合バス、タク シー)となること	2点	-
	基準日 (備考参照)		
	認 証 項 目		
	「トラック運送業における下請・荷主適正取引推進ガイドライン」(国土交通省)を踏まえ、同様の対応を行うように努める方針を企業のトップが明文化するとともに、従業員に周知している。		
判断基準	「トラック運送業における下請・荷主適正取引推進ガイドライン」(国土交通省)を踏まえ、同様の対応を行うように努める方針を企業のトップが明文化するとともに、従業員に周知している旨を証する自認書がある。		
自認要件	「トラック運送業における下請・荷主適正取引推進ガイドライン」(国土交通省)を踏まえ、同様の対応を行うように努める方針を企業のトップが明文化するとともに、従業員に周知している場合は、以下のいずれかの方法で自認。 <自認方法> 電子申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度システム提出書類情報」の画面上で自認。 紙申請の場合：「運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書」の紙面上で自認。		
提出書類	なし		
保管書類	申請する全ての営業所において登録証書の有効期間内は、周知していることを証する書類を保管。 *従業員への周知文書(配布物、業務規程、業務マニュアル、社内ルール等) ・企業のトップが当該ガイドラインに準拠して方針を定め、明文化していること。 ・発行日付、件名、発行責任者(企業のトップ又はそれに準じる責任者)名がわかること。 ・周知した方法(ポスター、パンフレット、回覧、イントラネット等)を示すこと。		
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。(詳細は、本解説書「2.用語の定義及び見方」参照。)		



# 付録3 働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書 （「自由記述書」）の解説書

## 働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書（自由記述書）

本記述書に記載いただく際の対象時点は、「基準日」（申請者が指定した、申請月の前月の任意の日）とします。

### 1. 働きやすい職場実現のための方針

<記載する内容> P D C Aを回すためのモチベーションとなるもので、実現したい職場の状態を設定してください。（記入例；○○となる職場を実現する。） <ポイント> ①労働環境改善に関する方針となっていること ②対策分野B～Fに関連した方針になっていること ③具体的に明確な方針となっていること
--

### 2. 選択テーマと取組内容 ※(6)～(8)については、初回申請時には記入不要とし、2年後の更新時の審査項目とする

Plan(1)	(1)選択テーマ	B～F（認証項目の対策分野）から一つを記入してください。	内容	「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」から一つを記入してください。		
	(2)現状 (課題の認識)	<記載する内容> 「1.働きやすい職場実施のための方針」に記載した方針を実現するために、課題となっている事項を記入してください。（例；○○ができていない。○○が必要。） <ポイント> ①対策分野B～Fに関連した内容となっていること ②会社としての現状の課題が明確に記載されていること				
	(3)目標 (具体的な数値目標を記載)	<記載する内容> PDCAを回すためには進捗を可視化できる数値目標を定める必要があるため、進捗確認するための適切な数値を選択し、目標値を記載してください。（例；○○を○○（数値）とする。） <ポイント> ①目標値は実現可能な範囲で設定されていると共に現状とかけ離れておらず妥当であること ②可能な限り、検証可能な数値となっていること				
	(4)数値目標の期限 (年度毎を基本とする)	現在値	2023年度目標値	2024年度目標値	最終目標値	レビューする者
	<記載する内容> 数値目標の現在値を記入してください。 <ポイント> 年度ごとに検証可能な数値であること		<記載する内容> 年度末の目標値を設定し記入してください。 <ポイント> 年度ごとに検証可能な数値であること	<記載する内容> 年度末の目標値を設定し記入してください。 <ポイント> 年度ごとに検証可能な数値であること	<記載する内容> 最終的な目標値とその達成時期を記入してください。 <ポイント> 最終目標として妥当な数値であること	<記載する内容> 目標をレビューする責任者を記入してください。 <ポイント> 社長または労働環境改善に関する責任者となっていること
(5)行動計画	<記載する内容> 設定した数値目標を達成するために必要な具体的な行動計画を策定し記載してください。（例；○○を導入・実施。○○を策定。○○を交渉・協議。○○を支援。） <ポイント> ①目標を達成するための計画となっていること ②行動内容はわかりやすく具体的にしていること <保管書類> 目標を示す掲示物等					
Do	(6)取組結果 (取組の記録)	2023年度		2024年度		
		<記載する内容> ※更新時に以下を記入（初年度記入不要） 2023年度の取組内容を振り返り、実施した行動と目標の達成度合い（具体的な数値）を記入してください <ポイント> ①取組前後で比較可能な結果又は数値が示されていること ②結果の根拠となるデータの保管されていること <保管書類> 上記②に関する書類及び取り組み状況が分かる書類（社内文書、議事録等）		<記載する内容> ※更新時に以下を記入（初年度記入不要） 2024年度の取組内容を振り返り、実施した行動と目標の達成度合い（具体的な数値）を記入してください <ポイント> ①取組前後で比較可能な結果又は数値が示されていること ②結果の根拠となるデータの保管されていること <保管書類> 上記②に関する書類及び取り組み状況が分かる書類（社内文書、議事録等）		
Check	(7)効果検証結果	2023年度		2024年度		
		<記載する内容> ※更新時に以下を記入（初年度記入不要） 目標達成に向け順調に推移しているか、当初立てている行動計画の中で実行が滞っていたり障壁が出ているものはないか検証し、結果を記入してください。 <ポイント> ①取組の結果、課題を改善する効果が出ているかを判定できていること ②取組結果に基づいて分析または検証が行われていること(改善策への記入でも可) ③達成できなかった場合の原因分析ができていないこと		同左		
Action	(8)改善策	2023年度		2024年度		
		<記載する内容> ※更新時に以下を記入（初年度記入不要） 効果検証結果に基づき、効果が出ていない場合、行動計画の見直し内容を記入してください。 <ポイント> 効果検証結果を踏まえた改善策が示されていること		同左		

### 3. PDCAサイクルを実施するための体制整備

Plan(2)	(1)体制	<記載する内容> 行動計画に定めた内容に基づき、責任者・実行者を記入してください。（記入例；○○の策定/実施；○○課長、○○の分析/検討；○○所長、・・・） <ポイント> ①社長または労働環境改善に関する責任者が中心となってPDCAを実施する体制となっていること ②各取り組みを実施する責任者が明確になっていること <保管書類> 実施体制がわかる社内文書、議事録等
	(2)使用するデータ	<記載する内容> 数値目標確認のために使用するデータを記入してください（記入例；○○管理表、○○記録、○○結果、○○実施数） <ポイント> ①行動計画を遂行するためのデータが漏れなく記載されていること ②達成状況を確認するためのデータが漏れなく記載されていること <保管書類> 上記データの実績の書類。また、対面審査実施に際し事前に内容を確認するため、使用する各データの直近書類（1枚程度で可）を申請時に添付（提出）してください。

# 付録4 自由記述書具体例

## 自由記述書具体例

(※表中の記載例は、申込者が自社の労働環境の改善に向けた取り組みを自由記述書に記載するにあたってのヒントを提示しています。貴社の実施体制、PDCAサイクルを実現するための手順、各取組みの内容)

1. 働きやすい職場実施のための方針		2. 選択テーマと取組内容								
働きやすい職場実現のための方針	選択テーマ	(1) 内容	(2) 現状 (課題の認識)	(3) 目標 (具体的な数値目標を記載)	(4) 目標 (具体的な数値目標を記載)				(5) 行動計画	
					現在値	2023年度目標値	2024年度目標値	最終目標値		レビューする者
休日の取れる職場をドライバー、事務所長、役員が一丸となって実施する。	B	労働時間・休日	ほとんどのドライバーの有給休暇の自由な取得が進んでいない。	有給保有日数の〇割取得	A営業所 〇割 B営業所 〇割 C営業所 〇割 D営業所 〇割	A営業所 〇割 B営業所 〇割 C営業所 〇割 D営業所 〇割	A営業所 〇割 B営業所 〇割 C営業所 〇割 D営業所 〇割	XXXX年度に〇割	社長	〇 有給と合わせた連休が取れるよう希望休日制を導入する。
ドライバー、事務所長、役員が一丸となって、時間外労働・休日労働の時間が他業種並みとなる職場を実現する。	B	労働時間・休日	時間外労働・休日労働の時間が長い路線があり、ドライバー間で不公平感があることに加え、長時間労働の実態が新規ドライバー採用において他社対比で不利となっている。	時間外労働・休日労働時間の削減。全ドライバーの年間時間外・休日労働時間〇〇〇時間を超える労働者数を0名とする。	A営業所 〇名 B営業所 〇名 C営業所 〇名 D営業所 〇名	A営業所 〇名 B営業所 〇名 C営業所 〇名 D営業所 〇名	A営業所 〇名 B営業所 〇名 C営業所 〇名 D営業所 〇名	XXXX年度に0名	社長	〇 A営業所 荷待時間が長い荷主10社への個別交渉 〇 B営業所・C営業所 高速道路利用促進(運行計画に高速利用を組み込む) 〇 D営業所 XX社と共同配送にて協議
社員全員が長く健康に働ける環境を整える。	C	心身の健康	ドライバーの平均年齢が上がっていることに伴い、健康診断での要再検査割合が増えている。	常務前の血圧チェック100% 再検査受診割合100%	血圧チェック〇% 再検査受診率〇%	血圧チェック〇% 再検査受診率〇%	血圧チェック〇% 再検査受診率〇%	XXXX年度に血圧チェック〇% 再検査受診率〇%	社長	〇 点呼表に血圧測定項目を追加 〇 外部講師による健康起因事故防止セミナーを実施し、その後産業による面談を行う 〇 再検査受診対象者を四半期ごとに社長に報告
健康起因事故をなくし、社員全員が長く健康に働ける環境を整える。	C	心身の健康	健康起因事故の原因となる脳血管疾患に関する対策ができていない。	〇 年間に1回の脳MRI健診の実施100%	50歳以上の高リスク者実施〇%	全ての年齢における高リスク者実施〇%	全ての年齢における実施〇%	XXXX年度に〇年に1回の脳MRI健診受診率100%	社長	〇 定期健康診断結果を元に脳血管疾患高リスク者洗い出し 〇 入社時健診の脳血管疾患高リスク者洗い出し 〇 受診スケジュール策定
従業員とその家族が安心して生活できる労働条件を実現する	D	安心・安定	私病により療養が必要となった場合の就業規定・補償についての規定が存在していない。従業員の生活の安定のために制度構築を行う。	〇 XXXX年度までに休業補償制度を発定させる 〇 会社が用意する休業補償の上乗せとなる任意補償加入率30%	-	〇 月までに制度案を作成し、経営会議に議決	〇 月までに従業員に制度説明会	XXXX年度に休業補償制度発定	社長	〇 休業補償制度の種類とコスト検証 〇 従業員への説明会
風通しのよい職場作りを役員自ら率先し、社員定着率の高い職場を実現する。	E	多様な人材の確保・育成	若手ドライバー(20~30代)をサポートする仕組みがなく、若手ドライバーの3年以上内職率が高止まりしていた。そのため、常時採用面への対応や求人サイトへの掲載をせざるを得ず、採用コストの増加を招いている。	若手ドライバーの3年以上内職率を低下させる。 〇%→〇%	〇%	〇%	〇%	XXXX年度に〇%	社長	〇 メンター制度による若手ドライバーのサポート 〇 採用者数に関わらない入社式の実施、入社直後とその後定期的な面談 〇 若手ドライバーを対象とした研修やレガレーションイベントを実施する。 これらを通じて、業務内外での若手ドライバー同士や上司、先輩ドライバーとの交流を活性化することで、離職率の低下を目指す。
社員が仕事と子育てを両立させることができる雇用環境を実現する。	E	多様な人材の確保・育成	女性ドライバーがもともと少なく、応募もない。トラックドライバー不足解決の手段として女性の積極的な採用が必要。 女性職員の運行管理者等の有資格者が少ない。	女性ドライバーを〇名増やす。 女性の運行管理者を〇名増やす。	女性ドライバー〇名 女性運行管理者〇名	女性ドライバー〇名 女性運行管理者〇名	女性ドライバー〇名 女性運行管理者〇名	xxxx年度に女性ドライバー〇名 女性運行管理者〇名	社長	〇 現行業務から日中、短時間でできる業務を洗い出し、子育て・介護と両立できる業務を検討する。 〇 女性職員に運行管理者および衛生管理者の講習会参加および資格取得を支援する。
コミュニケーションがよく、改善の提案が積極的に行われる職場を実現する。	E	多様な人材の確保・育成	職場での会話について、管理職から部下への指示が中心となっており、若手の声が少ない。	Thank you カード枚数〇枚/月 エンゲージメントサーベイの〇〇の数値〇	Thank you カード枚数 〇枚/月 エンゲージメントサーベイの〇〇の数値〇	Thank you カード枚数 〇枚/月 エンゲージメントサーベイの〇〇の数値〇	Thank you カード枚数 〇枚/月 エンゲージメントサーベイの〇〇の数値〇	XXXX年度にThank you カード枚数 〇枚/月 エンゲージメントサーベイの〇〇の数値〇	社長	〇 Thank youカード提示板を作成 〇 夏にバーベキュー大会、冬に忘年会を実施 〇 エンゲージメントサーベイ実施 〇 人事部長が組織改善セミナーへ参加
お客様に喜ばれる接客ができる会社	F	自主性・先進性	お客様からの苦情は直接ドライバーに伝えられているが、感謝の言葉が伝わらなくなっている。選ばれたタクシー会社になるために、接客事例を全員が共有し、よりよいサービスを実現する必要がある。	毎月社内報の作成 四半期に一度の表彰式	〇月から社内報毎月1回 表彰式四半期に1回	社内報毎月1回 表彰式四半期に1回	社内報毎月1回 表彰式四半期に1回	社内報毎月1回 表彰式四半期に1回	社長	〇 社内報コンテンツ策定：総務部長 〇 社内報配布方法策定：総務課長 〇 表彰基準策定：人事部長 〇 表彰式開催形式・内容策定：人事課長 〇 社員向け表彰制度説明会開催：人事課長



が具体的にわかるよう自由記述書を作成してください。)

				3. PDCAサイクルを実施するための体制整備		
(1)	(6) 取組結果 (取組の記録)	(7) 効果検証結果	(8) 改善策	(1) PDCAを実施するための体制整備	(2) 使用するデータ	
選択 テーマ	内容	2023年度	2023年度			
B	労働時間・休日	A営業所、B営業所、C営業所においては、100%希望日が休暇となるシフトが実現でき、有給休暇と合わせた連休取得もあり、全員が有給保有日数の割取得が達成できた。一方、D営業所は一部の路線で希望日でのシフト作成が困難な状況。有給保有日数の割達成ができたのは10人のうち〇人に留まった。	A,B,C営業所の実績および従業員へのヒアリングから、希望日休暇と有給休暇取得を合わせた連休の取得は、有給取得促進に効果があるといえる。	D営業所での実施が滞った原因は、2名の退職者が出て人員に余裕がなくなったこと。2名の新規採用者を確保できたため、〇月には他営業所と同じ希望日休暇・連休取得が可能となった見込み。	〇 班長：希望休日および有給休暇取得希望日のヒアリング 〇 実績管理：月1回の営業所長会議(各営業所長より各従業員別の有給日取得の報告)	〇 月例有給休暇取得管理表 〇 休暇希望日等ヒアリング記録
B	労働時間・休日	〇 A営業所 荷待時間が長い荷主10社のうち5社と交渉し、3社で待機時間の削減が実現。結果として〇〇〇時間を超える労働者は〇人と削減したものの、目標値は未達成。 〇 B営業所・C営業所 運行計画に高速利用を組み込んだことにより、B営業所の〇〇〇時間を超える労働者数は〇人、C営業所は〇人となった。 〇 D営業所 XX社と共同配送について協議を開始。〇〇〇時間超過人数は前年度と同じ〇人。	〇 A営業所 交渉開始にあたり、社内営業担当の了解を取り付けるのに時間を要した結果、実際に交渉に至ったのは5社となった。 〇 B営業所・C営業所 C営業所のXX便においては、高速利用による時間削減が図れたものの、国道〇号の慢性的な渋滞により時間削減がしきれなかった。 〇 D営業所 XX社も共同配送に前向きであり、これが実現できるとXX便の時間削減効果は〇時間が見込まれる。	〇 社長から営業部長に取組の趣旨を再度説明。 〇 C営業所のXX便においては、シフトの見直しにて時間削減を図る 〇 D営業所の取組は継続	〇 実績管理：月1回の営業所長会議(各営業所長より各従業員別の時間外、有給休日取得の報告) 〇 原因分析：時間外労働・休日労働時間が社内基準を超過するドライバーがいる場合、総務部(動態管理システム、ドラレコ等から分析)にて実施 〇 改善策実施：各営業所長(原因が社内のもの)もしくは社長・営業部(原因が荷主等社外のもの) 〇 進捗管理：月1回の営業所長会議	〇 荷主一覧及び交渉記録 〇 月例労働時間管理表 〇 動態管理システムおよびドラレコ。
C	心身の健康	〇 〇月に点呼表に血圧測定項目を追加してから、血圧測定率は100% 〇 〇月〇日に〇〇を講師とした健康起因事故防止セミナーを実施 〇 再検査受診率は、〇ポイント増加の〇%となっている。	〇 血圧測定実施により、ドライバーの毎日の体調管理に関する意識が高まっている。 〇 健康起因事故防止セミナーは好評であり、次は食事に関する知識を得られるセミナーを開催してほしいとの声が複数あがっている。 〇 前期の再検査受診動向では受診率〇%であったが、セミナー後に再度受診動向を行ったところ〇%まで受診率があがった。	〇 目標通りに進展しているため、現在の取組を継続する。 〇 来年度のセミナーのテーマは、「〇〇〇〇」とする。	〇 血圧測定実施チェック：〇〇常務 〇 セミナー企画：〇〇総務課長 〇 再検査受診状況チェック：〇〇総務課長	〇 健康診断結果 〇 各取組みの実施記録・データ
C	心身の健康	〇 定期健康診断結果から脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施 〇 入社時健診においても上記基準にて高リスク者洗い出し 〇 今年度受診対象者に通知を実施 〇 今年度は、年齢を問わず脳血管疾患リスク点数〇点以上の受診率は〇%に留まった。	〇 健診受診をためらうドライバーが少なからずあり、受診が進まなかった	下記取組により、受診の促進を図る 〇 家族からも受診を進めてもらえるよう、家族あての脳健診受診チラシを配布する。 〇 健康起因事故に関する勉強会を実施する	〇 受診確認検討：人事総務部長 〇 高リスク者洗い出し：〇〇常務および産薬医 〇 健診計画策定：人事総務部長	〇 健康診断結果 〇 受診管理表
D	安心・安定	〇 取引保険会社3社から見積もりを受領 〇 顧問社労士に相談の上、採用プラン案を決定 〇 〇月経営会議にて付議、承認	〇 保険会社から、掛金を従業員が負担して補償の上乗せができるプランの提案を受けたため、これも採用。 〇 予定通り来年度従業員説明会を実施	〇 予定通り進んでいるため取組を継続する	〇 休業補償制度の種類とコスト検証：人事部長 〇 従業員への説明会：人事課長	〇 収支計画表 〇 従業員名簿 〇 各取組みの実施記録・データ
E	多様な人材の確保・育成	〇 〇月に新入ドライバーのメンターを任命。中途入社ドライバーについても任命済み。 〇 入社式がなかった社員から不満が出ないよう、〇月に全社員対象に懇親会を実施。〇月中途入社社から入社式を実施。 〇 〇月に入社2年以内ドライバー全員、〇月に入社5年以内ドライバー全員の面談を実施 〇 本年度の離職率は〇%となっている。	〇 メンターからどのような指導をすればよいか不安の声が多く聞かれている 〇 職場内の会話が増えてきた	〇 メンター研修会を実施する 〇 〇〇課長が参加したセミナーで紹介があったネームブレードの色を変えて経験年数を見える化するというアイデアを採用し、メンターだけに頼らず、皆で若手・新人をサポートする体制を作る	〇 メンター指名：営業所長の推薦に基づき社長が指名 〇 メンター面談：毎月実施し、報告書を作成 〇 面談報告：報告書をメンターから営業所長経由で社長に提出 〇 社内レクレーション企画：総務部にて企画し、社員に周知	〇 面談実施報告書 〇 各取組みの実施記録・データ
E	多様な人材の確保・育成	〇 現行業務から日中、短時間でできる業務を洗い出しを実施 〇 ママさんドライバーが2名在籍している〇〇運輸に洗い出した結果につき意見聴取 〇 A営業所の〇〇、C営業所の〇〇が運行管理者講習会参加。〇月の試験受験予定。 〇 女性ドライバー数、女性運行管理者は、共に〇人。	〇 日中、短時間でできる業務の洗い出しはほぼ完成 〇 運行管理者講習会に出た女性社員は前向きに取り組んでいる	〇 事務職員が女性用トイレがせまいとの声が上がっているため、今後のドライバー採用に備える意味もあり改修を検討する。 〇 衛生管理者候補の選定ができなかったため、早期に候補者の洗い出しを行う	〇 時短業務の洗い出し：〇〇常務および班長 〇 講習会参加予定表・受験予定表策定：〇〇部長 〇 資格取得候補者選定：班長	〇 運行管理者名簿 〇 衛生管理者名簿 〇 各取組みの実施記録・データ
E	多様な人材の確保・育成	〇 〇月Thank youカード掲示板を作成 〇 夏のパーベキュー大会はコロナ感染状況に鑑み中止。〇月〇日および〇月〇日に忘年会を実施 〇 〇〇社に委託し、〇月にエンゲージメントサーベイ実施。結果は別紙の通。 〇 人事部長が組織改善セミナーへ参加	〇 当初Thank youカードの応募者が少なかったが、社長の積極的な起票に刺激され、数が増えた。 〇 社内での会話が増えてきた 〇 エンゲージメントサーベイの結果は出たが、改善のために更に何が必要かの分析ができていない。	〇 エンゲージメントサーベイの結果を使い切れないため、組織改善チームを立ち上げる 〇 組織改善チームにて、エンゲージメントサーベイの活用方法の研究、数値向上について検討を行う	〇 イベント企画：総務部長 〇 Thank youカード運営：人事部長 〇 エンゲージメントサーベイ：人事部長	〇 エンゲージメントサーベイ結果 〇 各取組みの実施記録・データ
F	自主性・先進性	〇 社内報第1号を〇月〇日に発行。以降毎月15日に発行を継続。 〇 表彰基準案を作成したが一部就業規則に記載と相違があったため、〇月に就業規則変更 〇 〇月に就業規則変更の説明と共に、新表彰基準について社員向け説明会を開催 〇 就業規則の改定を伴ったため、本年度実際の表彰式は実施できなかった。	〇 〇月号の社内報でA営業所〇〇さんはキャンプが趣味であることを紹介したところ、反響が大きかった。 〇 社員表彰式の実施時期がずれましたが、表彰基準は社内報で案内済みであり、長期無事故に関する賞金付表彰に注目が集まり、安全に関する意識が高まっている	〇 社内報作成を担当している総務課の〇〇さん、〇〇さんから毎月継続したコンテンツを作成の負担が大きいの声が出ているため、社内報チームを立ち上げ、各営業所からメンバーを1名選出することとする。	〇 導入キーパーソン：〇〇専務	〇 社内報発行数 〇 表彰式実施数

# 付録5 様式A 審査申込書

様式A

申請年月日 (西暦)	年 月 日
---------------	-------

一般財団法人 日本海事協会 殿

## 運転者職場環境良好度認証制度 審査申込書

日本海事協会の「運転者職場環境良好度認証制度認証規則」※「運転者職場環境良好度認証制度における約款」及び「個人情報保護方針」を了承の上、下記の登録及び運転者職場環境良好度認証制度の審査を申込みます。

※認証期間の終了までは、同意時点の「認証規則」が適用されます。

### 【登記上の事業者情報】

会社名※				法人番号※		
会社名※ (ローマ字)	*Co., Ltd"等の会社表記は不要					
所在地※ (住所)	郵便番号		-	都道府県		
	市区町村			丁目番地		
	ビル名			階・号室		
Tel※	-			F a x	-	

【実質上の事業者情報】 登記上の本場で事業を行わず別に本社を設けられている場合は、本社機能を有する実質的な本社をご入力ください。実質上の事業者情報に記載された会社名及び所在地はそのまま登録証書に記載されます。※は必須項目です。

なお、実質上の事業者情報が、上記の登記上の事業者情報と同じ場合は、記入不要です。下記をチェックしてください。

上記、登記上の事業者情報と同じ

所在地※ (住所)	郵便番号		-	都道府県		
	市区町村			丁目番地		
	ビル名			階・号室		
Tel※	-			F a x	-	

【ご担当者情報】 申込みや審査担当者からの連絡の際に通知のメールが送信されます。e-Mailは少なくとも1件は必ずご記入ください。※は必須項目です。

氏名※				
所属名			役職	
Tel※	-		Fax	-
e-Mail※			e-Mail (予備)	

2枚目につづく

日本海事協会使用欄 (以下の欄には記入しないでください)

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者

(審査申込書 つづき)

【申込み情報】※は必須項目です。

申し込み項目にレ点を記入してください。

認証段階※	<input type="checkbox"/> 三つ星 新規	<input type="checkbox"/> 三つ星 継続	認証単位 <sup>3)※</sup>	<input type="checkbox"/> 事業者全体
				<input type="checkbox"/> 一部都道府県 都道府県名 ( )
事業種別 <sup>1)2)※</sup>	<input type="checkbox"/> トラック <input type="checkbox"/> バス ( <input type="checkbox"/> 貸切バス <input type="checkbox"/> 乗合バス ) <input type="checkbox"/> タクシー			
申請の 基本要件※	事業許可取得後3年以上経過している。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 「いいえ」の場合は下欄に事由を記入してください			
	事由 <sup>4)</sup>			

- 1) 事業種別は、トラック、バス、タクシーのいずれか一つを選択してください(認証は事業種別毎に行われるため、複数の事業(例えば、バス事業とタクシー事業)を一つの会社で行っている場合は別々にお申込みをお願いします)。
- 2) バスを選択した場合は、事業種別の詳細(貸切バス又は乗合バス(両方行っている場合は両方))を選択してください。
- 3) 認証を申請する単位が事業者全体(法人単位)の場合は「事業者全体」を選択し、一部の都道府県単位で認証を申請する場合は「一部都道府県」を選択し、都道府県を設定してください。1つの都道府県にのみ、営業所が複数ある場合は、「一部都道府県」ではなく、「事業者全体」を選択してください。
- 4) 「いいえ」の場合であっても、企業グループの再編等により事業許可取得後3年以上経過している事業者の就業規則等を承継して運送事業を行っている場合等、特別な事由がある場合は申請が認められる場合があります。そのような場合は事由を記入してください。

【請求先情報】 請求書の宛名が上記実質上の事業者情報と異なる場合は「その他」にチェックのうえ、請求先会社名、請求先部署名及び住所をご記入ください。※は必須項目です。

<input type="checkbox"/> 実質上の事業者情報と同じ	<input type="checkbox"/> その他
請求先会社名※	請求部署名
請求先会社名※ (ローマ字)	"Co., Ltd"等の会社表記は不要
住所※	Tel

【公開URL情報】 (任意) 本会のホームページで公開する認証事業者一覧に上記URLへのリンクが表示されます(求職者へのPR等にご利用いただけます)。

事業者webサイト	
-----------	--

【事業規模等情報】 (任意) 以下の項目は本制度の普及推進のために調査するものです。

	車両数規模	従業員数規模	資本金規模
事業規模	<input type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> 個人・公営
	<input type="checkbox"/> 10両以下	<input type="checkbox"/> 10人以下	<input type="checkbox"/> 500万円以下
	<input type="checkbox"/> 11両～30両	<input type="checkbox"/> 11人～30人	<input type="checkbox"/> 500万円超～1,000万円
	<input type="checkbox"/> 31両～50両	<input type="checkbox"/> 31人～50人	<input type="checkbox"/> 1,000万円超～5,000万円
	<input type="checkbox"/> 51両～100両	<input type="checkbox"/> 51人～100人	<input type="checkbox"/> 5,000万円超～1億円
	<input type="checkbox"/> 101両～300両	<input type="checkbox"/> 101人～300人	<input type="checkbox"/> 1億円超～3億円
	<input type="checkbox"/> 301両以上	<input type="checkbox"/> 301人以上	<input type="checkbox"/> 3億円超
全日本トラック協会 日本バス協会 全国ハイヤー・タクシー連合会	への所属 <sup>5)</sup>	<input type="checkbox"/> 所属している <input type="checkbox"/> 所属していない	

5)各都道府県協会等への所属を含みます。

# 付録6 様式B 本社・営業所一覧

様式B

本申請に係る本社・営業所一覧

No.	本社・営業所名	郵便番号	都道府県	住所	電話番号	労働者数 <sup>(注1)</sup>	内ドライバー数 <sup>(注1)</sup>	就業期間届出方法 <sup>(注2)</sup>	36協定届出方法 <sup>(注2)</sup>
0	本社 <sup>(注3)</sup> (又は一営業所目)							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
1	追加営業所 <sup>(注3)</sup>							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
2	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
3	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
4	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
5	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
6	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
7	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
8	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
9	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
10	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
11	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
12	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
13	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
14	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄
15	追加営業所							<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄	<input type="checkbox"/> 本社一括 <input type="checkbox"/> 各管轄

注1) 労働者数には、自部署で記入する基準日時における各営業所の常時使用する労働者数を記入してください。ドライバー数には、常時使用する労働者数の内のドライバー数を記入してください。ドライバー数には、常時使用する労働者数の内のドライバー数を記入してください。なお、第二種貨物利用運送事業者については、貨物自動車所有して居る運転者を登録している実運送事業者が申請対象です。

注2) 労働基準監督署への届出方法は選択してください。  
 ・就業期間36協定を適用する場合は、「就業期間36協定」を選択してください。  
 ・労働時間10人未満である場合は、「労働時間10人未満」を選択してください。  
 ・労働時間10人未満であるが、就業期間36協定を適用する場合は、「労働時間10人未満」を選択してください。  
 ・労働時間10人未満であるが、就業期間36協定を適用する場合は、「労働時間10人未満」を選択してください。

注3) 法人単位で申請する場合は実質上の「本社」以上の欄に記入してください。一部移送所単位での申請する場合、本社所在地が既知申請の範囲(都道府県)以外の場合は、既知申請の対象となる営業所の一方所目をこの欄に記入してください。それ以外の場合は、運転者がいない場合も必ず実質上の本社を、注4) No.1以降の追加営業所に、既知申請の対象となる「全ての営業所(本社を除く)」を記入してください。追加営業所には、一方所に追加の営業料(5千円)が加算されます。

# 付録7 様式C 自認書

様式C

## 運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書

一般財団法人 日本海事協会 殿

年 月 日

会社名		印
代表者名		

運転者職場環境良好度認証制度の申請にあたり、運転者の労働条件や労働環境に対する取り組みに関する認証項目について、下記のとおり自認します。

注1) 基準日は、申請月の前月の任意の日を申請者が指定してください。

各項目について自認できる場合は「○」を記入し、自認できない場合、該当がない場合は何も記入しないでください。点数の欄

注2) は認証申請の対象営業所の全てが該当する場合は「2点」、対象営業所の一部が該当する場合は「1点」に「○」を記入してください。

注3) 通し番号ごとに合計し採点欄に記入してください。（カッコ内の点数は認証に必要な点数を記載しています。）  
なお、「必須」と記入された項目は採点不要です。

## 認 証 項 目

「認証項目」は、本認証制度において合否を判定するための項目で、全ての項目を満たす必要があります。ただし、一部の認証項目には複数の小項目(選択必須項目)が設定されており、すべての小項目(選択必須項目)を満たさなくても、設定された基準(カッコ内の点数)に達していればその評価項目が満たされます。

【A. 法令遵守等】		基準日 <sup>注1)</sup>	年	月	日	
通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自認 <sup>注2)</sup>	採点 <sup>注3)</sup>		
1.	労働基準関係法令違反に係る厚生労働省及び都道府県労働局の公表事案として同省等のホームページに掲載されていない。	過去 1年間		必須		
2.	労働基準関係法令の違反で送検されていない。または、送検されたが不起訴処分又は無罪となっている。			必須		
3.	使用者によって不当労働行為が行われたとして都道府県労働委員会又は中央労働委員会から救済命令等を受けていない。または、中央労働委員会による再審査又は取消訴訟により、救済命令等の取消しが確定している。				必須	
4.	道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分の累積違反点数が20点を超えていない。				必須	
5.	就業規則が制定され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。				必須	
6.	36協定が締結され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。				必須	
7.	従業員と労働契約を締結する際に、労働条件通知書を交付し、説明を行っている。				必須	
8.	本認証制度に基づく認証を取り消されていない。				必須	
9.	本認証制度に基づく認証に関し、例えば、認証事業者ではないにも関わらず認証マークを表示するなど、事実とは異なる内容を表示又は説明していない。				必須	

【B. 労働時間・休日】

通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自 認		採点
10.	<p>認証申請の対象営業所について、月の拘束時間(トラック・タクシー)、月の拘束時間あるいは4週間を平均した1週間当たりの拘束時間(バス)又は休日労働の限度違反に対する行政処分による累積違反点数が5点を超過していない。 ※道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分が対象。</p>	過去 1年間			必須
	<p><b>労働時間、休日に関する規定を計画や規則等で定めている。</b></p>				
	<p>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。 ※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p>	基準日	2点	1点	
	<p>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。</p>		2点	1点	
	<p><b>労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。</b></p>				
	<p>③ フルタイムの運転者の年間の休日数は平均105日以上(※注)である。(計画でも可) ※注: 年次有給休暇を除く(年間の法定休日及び法定外休日の合計が平均105日以上)</p>		2点	1点	
	<p>④ フルタイムの運転者について、完全週休2日制(※注)を採用している。 ※注: 1年を通して、毎週2日の休日がある。</p>		2点	1点	
	<p>⑤ 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。</p>		2点		
	<p>⑥ 全社的な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールを設けている。</p>		2点		
	<p>⑦ 特別有給休暇制度(例: 慶弔休暇、病気休暇、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。</p>		2点		
	<p>⑧ 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。</p>		2点	1点	
	<p>⑨ 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。</p>		2点	1点	
	<p>⑩ 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】</p>		2点		
	<p>⑪ 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)。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>自由記述欄 (「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号(11-⑪)を満たしていないものとする。)</p> </div>	基準日			
			2点		
11.	<p>⑫ 認証申請の対象営業所について、月の拘束時間(トラック・タクシー)、月の拘束時間あるいは4週間を平均した1週間当たりの拘束時間(バス)又は休日労働の限度違反がない。 ※災害時の避難輸送・救援輸送・支援助輸送、交通事故・急病人の発生・通行止め・道路交通渋滞等の不可抗力、タクシーにおける運送引受義務の遵守(運送1回分に限り)その他客観的に避けることのできない事由により、必要な限度の範囲内で基準を超過した場合を除く。(時間の「実績」に関するこれ以降の認証項目についても同様の取扱いとする。)</p>	過去 1年間	2点		(46点)

労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。				
⑬	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一定時間までに制限している。 ※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。 (例) 認証申請の対象営業所の全てを年間840時間以内に制限しており、一部の営業所を年間720時間以内に制限している場合：2点(全営業所年間960時間以内)+2点(全営業所年間840時間以内)+1点(一部営業所年間720時間以内)=5点	年間960時間以内	2点	1点
		年間840時間以内	2点	1点
		年間720時間以内	2点	1点
		単月100時間未満	2点	1点
		2～6か月の平均がいずれも80時間以内	2点	1点
⑭	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一定時間以上確保することを定めている。 (例) 認証申請の対象営業所の全てで10時間以上確保しており、一部の営業所で12時間以上確保している場合：2点(全営業所10時間以上)+1点(一部営業所11時間以上)+1点(一部営業所12時間以上)=4点	10時間以上(隔日勤務を実施する場合、23時間(タクシー)、21時間(トラック、バス)以上)	2点	1点
		11時間以上(隔日勤務を実施する場合、24時間(タクシー)、22時間(トラック、バス)以上)	2点	1点
		12時間以上(隔日勤務を実施する場合、25時間(タクシー)、23時間(トラック、バス)以上)	2点	1点
⑮	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一定日数以内に制限している。 (例) 認証申請の対象営業所の全てを10日以内に制限しており、一部の営業所を8日以内に制限している場合：2点(全営業所12日以内)+2点(全営業所11日以内)+2点(全営業所10日以内)+1点(一部営業所9日以内)+1点(一部営業所8日以内)=8点	12日以内	2点	1点
		11日以内	2点	1点
		10日以内	2点	1点
		9日以内	2点	1点
		8日以内	2点	1点
時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。				
⑯	運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績は一定時間以内である。 (例) 認証申請の対象営業所の全ての実績が年間720時間以内の場合：2点(全営業所年間960時間以内)+2点(全営業所年間840時間以内)+2点(全営業所年間720時間以内)=6点	年間960時間以内	2点	
		年間840時間以内	2点	
		年間720時間以内	2点	
		単月100時間未満	2点	
		2～6か月の平均がいずれも80時間以内	2点	
⑰	運転者の連続勤務の実績は12日以内である。		2点	1点
⑱	運転者の年次有給休暇の平均取得日数は10日以上である。		2点	
12.	運転者ごとに時間外労働時間及び休日労働時間を賃金台帳などで適切に管理しているか、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。	基準日		必須
13.	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時間以内に制限している。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。	基準日		必須
14.	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(隔日勤務を実施する場合、22時間(タクシー)、20時間(トラック、バス)以上)確保することを定めている。	基準日		必須
15.	運転者の時間外労働の合計時間の実績は年間960時間以内である。	過去1年間		必須
16.	運転者の勤務終了後の休息期間の実績は9時間以上(隔日勤務を実施する場合、22時間(タクシー)、20時間(トラック、バス)以上)である。	過去1年間		必須

【C. 心身の健康】

通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自 認		採点
17.	労働安全衛生法令に基づき、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会が設置されているか、安全、衛生に関する事項について従業員の意見を聴くための機会が設けられている。	基準日			必須
18.	認証申請の対象営業所について、健康診断受診義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。	過去 1年間			必須
19.	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。	過去 1年間			必須
20.	<b>心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。</b>	基準日			/ (10点)
	① 法令で定められた健康診断以外の健康診断(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等)を実施している。		2点	1点	
	② 運転者の健康状態や疲労状況の把握等のための機器を導入している(自由記述欄に導入している機器を記述)。  自由記述欄 (「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号(20-②)を満たしていないものとする。)		2点	1点	
	③ 従業員の心身の不調を未然に防ぐ取り組みを実施している。 ※メンタルヘルス診断、苦情対応研修、健康に関する教育機会の設定等を想定		2点	1点	
	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。		2点	1点	
	⑤ パワハラ、セクハラ等のハラスメントの相談窓口となる部署又は担当者、連絡先等を社内掲示等により従業員に周知している。		2点	1点	
	⑥ その他、上記項目に該当しない心身の健康に関する取り組みを実施している(自由記述欄に取り組みを記述)。  自由記述欄 (「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号(20-⑥)を満たしていないものとする。)		2点	1点	
<b>業務災害が発生していない。</b>					
⑦	認証申請の対象営業所において、運転者が死亡した又は重傷(※注)を負った業務災害(当該運転者が第一当事者ではない交通事故を除く。荷役作業中の業務災害を含む。)が発生していない。 ※注:重傷とは次の傷害とする イ 脊柱の骨折 ロ 上腕又は前腕の骨折 ハ 内臓の破裂 ニ 病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のもの ホ 14日以上病院に入院することを要する傷害 (自動車事故報告規則(昭和26年運輸省令第104号)第二条第三号と同じ基準)	過去 3年間	2点		



[D. 安心・安定]

通し番号	認 証 項 目	対象期間	自認	採点
21.	認証申請の対象営業所について、社会保険等加入義務違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。	過去1年間		必須
22.	健康保険法、厚生年金保険法、労働者災害補償保険法及び雇用保険法に基づく社会保険等加入義務者として、社会保険等に適切に加入している。	過去1年間		必須
23.	<b>運転者の安心・安定のための先進的な取り組みを実施している。</b>			
	① 労働災害・通勤災害の上積み補償制度がある。		2点	1点
	② 病氣や怪我で働けない場合の所得補償制度がある。		2点	1点
	③ 退職一時金制度、企業年金制度、中小企業退職金共済制度等の退職金制度を設けている。		2点	1点
	④ 定年廃止、定年延長又は再雇用により、65歳を超えても働ける制度がある。		2点	1点
	⑤ 採用当初から正社員採用としているか、又は採用当初は正社員ではない場合も1年以内に希望者全員を正社員に登用する方針を明示している。		2点	1点
⑥ その他、上記項目に該当しない運転者の安心・安定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)。 ※処遇・福利厚生面(「安全」に関するものは除く)での取り組み	自由記述欄 (「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号(23-⑥)を満たしていないものとする。)	基準日		／ (10点)
24.	交通事故が発生させた場合の違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしていない。 ※労働基準法第16条参照。運転者の責任により実際に発生した損害について賠償を請求することは禁止されていないが、予め金額を決めておくことは禁止されている。	基準日		必須
25.	認証申請の対象営業所について、最低賃金法違反に対する行政処分による違反点数を受けていない。	過去1年間		必須
26.	最低賃金法に基づき、最低賃金額以上の賃金を支払っている。	過去1年間		必須
27.	歩合制度が採用されている場合でも各運転者の労働時間に応じ、各人の通常の賃金の6割以上の賃金が保障されている。あるいは、歩合制度を採用していない。	基準日		必須
28.	労働基準法に基づき、時間外労働、休日労働、深夜労働の割増賃金を支払っている。	基準日		必須
29.	労働基準監督署から累進歩合制度(※注)の廃止について指導文書の交付を受けていない。または、指導に応じ、累進歩合制度の廃止等改善状況について労働基準監督署に報告し、適正と認められている。若しくは、申請から2年以内に見直しを行うことを運転者に対し明示している。 ※注:歩合給制度であって、歩合給の額が非連続的に増減するもの。累進歩合給、トップ賞、奨励加給を含む。積算歩合給制とは異なる。	過去5年間		必須 (クォーのみ)
30.	名目の如何を問わず、事業に要する以下の経費を運転者に負担させていない。または、申請から2年以内にこれらの経費を運転者に負担させないように見直しを行うことを運転者に対し明示している。 ・クレジットカード、電子マネー、クーポン等の決済端末使用料・加盟店手数料 ・デラックス車、黒塗車、新車等の車両使用料 ・カーナビ、デジタル無線、デジタコ、ドライブレコーダー等の機器使用料 ・障害者割引に係る割引額	基準日		必須 (クォーのみ)

【E. 多様な人材の確保・育成】

通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自 認		採 点
	<b>多様な人材の確保・育成のための免許・資格取得支援制度を設けている。</b>				
①	運転免許の取得支援制度を設けている。		2点	1点	
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】	基準日	2点	1点	
	自由記述欄 (「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号(31-②)を満たしていないものとする。)				
	<b>女性運転手が働きやすい環境がある。</b>				
③	常時選任する女性運転者がいる。	基準日	2点	1点	
④	営業所に女性専用の便所及び更衣室がある。また、仮眠施設又は睡眠施設が必要な営業所の場合は、女性専用の当該施設がある。	基準日	2点	1点	
	<b>運転者のニーズに対応した勤務シフト、福利厚生制度等を設けている。</b>				
⑤	運転者の多様なニーズに対応した勤務シフトを設けている。 【例: 育児中の女性運転者の早期勤務・夜間勤務免除、中番がない早番・遅番の2シフト、短時間勤務等】	基準日	2点	1点	
⑥	運転者が利用できる仕事と家庭の両立に役立つ福利厚生制度を設けている。 【例: 社内保育所、提携保育所、育児休暇、介護休暇、ダブル公休、希望日休等】	基準日	2点	1点	
⑦	運転者が利用できる住居に関する福利厚生制度を設けている。 【例: 社宅、社員寮、空き家紹介制度、住宅手当、転居手当等】	基準日	2点	1点	
⑧	その他、上記項目に該当しない多様な人材の確保・育成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)。	基準日	2点	1点	
	自由記述欄 (「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号(31-⑧)を満たしていないものとする。)				
	<b>離職率が一定割合以下である。</b>				
⑨	認証申請の対象営業所における常時選任する運転者の年間離職率が一定割合未満である。 (参考)運輸業・郵便業の離職率(平成29年): 12.4% 産業計の離職率(平成29年): 14.9% 出典: 厚生労働省「雇用動向調査」 注: 事業者における集計期間に応じ、国の会計年度(4月開始)、暦年(1月開始)、事業者の事業年度のいずれの過去3年間の実績で判定する。 (例)認証申請の対象営業所の全てで10%未満の場合: 2点(全営業所30%未満)+2点(全営業所10%未満)=4点	過去3年間	2点		
	平均30%未満				
	平均10%未満		2点		
	<b>その他の取り組みを実施している。</b>				
⑩	長時間労働の是正や労働災害の防止、収支の改善等観点からの取引先等に協力を求める基準を設定している。	基準日	2点		
⑪	【トラック事業のみ】 標準貨物自動車運送約款又は個別に認可を受けた約款に基づき、待機時間料、積込料、取卸料その他の料金を運賃とは別建てとしている。	基準日	2点		
⑫	【トラック、バス事業のみ】 長距離輸送の行程を複数の運転者で分担し、日帰り勤務を可能とするため、中継輸送を実施している。	基準日	2点		

31.

／  
(トラック  
18点  
バス  
16点  
タクシー  
14点)

【F. 自主性・先進性等】

通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自 認	採 点		
32	① 腰痛、転落等の労働災害の発生防止や業務の軽労働化・快適化のための投資を行っている。 【例：テールゲートリフター、パワーアシストスーツ、フォークリフト、AT車、便所、休憩室の改善、タクシーの自動日報作成システム等】	過去 3年間	2点	1点	／ (トラック 6点 貸切バス 5点 乗合バス、 タクシー 4点)	
	② 労働時間の短縮、多様な人材の確保・育成、業務の軽労働化・快適化等の労働条件や労働環境を向上させるための自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している。 【例：社員表彰制度、キャリアパスの明示、部活動・同好会への支援、レクリエーションの実施、マッサージ機の導入等】	基準日	2点	1点		
	③ 労働安全衛生、健康経営、次世代育成支援、若者の採用・育成、女性の活躍促進、環境経営等に取り組む優良な事業者等として公的な認定・認証を受けている。または、国、地方自治体、警察又は陸上貨物運送事業労働災害防止協会、交通安全協会から、長時間労働の是正等の働き方改革や労働安全衛生、交通安全に関する表彰を受けたことがある。  【対象】 ・安全衛生優良企業(厚生労働省) ・健康経営優良法人(経済産業省) ・くるみん(厚生労働省) ・ユースエール(厚生労働省) ・えるぼし(厚生労働省) ・女性ドライバー応援企業認定制度(国土交通省) ・労働安全マネジメント、環境マネジメント、道路交通安全マネジメント、品質マネジメント、衛生・安全・環境マネジメントに関するISO 認証(Ex. ISO45001、ISO14001、ISO39001、ISO9001、HSE 等) ・グリーン経営認証制度(交通エコロジ・モビリティ財団) ・引越事業者優良認定制度(引越安心マーク) ・優秀安全運転事業所表彰(自動車安全運転センター) ・その他の公的な認定・認証等であって、認証団体が適当と認めるもの	認定・ 認証等 基準日  表彰 過去 3年間	2点	1点		
	④ 【トラック事業のみ】 認証申請の対象事業所の過半数において、貨物自動車運送事業安全性評価事業(Gマーク制度)の認定を受けている。			2点		1点
	⑤ 【バス事業のみ】 貸切バス事業者安全性評価認定制度(セーフティバスマーク)の認定を受けている。	基準日		2点		
	⑥ 【トラック事業のみ】 「トラック運送業における下請・荷主適正取引推進ガイドライン」(国土交通省)を踏まえ、同様の対応を行うように努める方針を企業のトップが明文化するとともに、従業員に周知している。			2点		

特記事項

## 付録 8 様式 D「提出書類」・様式 E「自由記述書」表紙

注：提出書類毎にクリップ止めしてください。

提出書類表紙：様式 D-1

会社名	
-----	--

### 就業規則の写し

- ・複数の営業所で就業規則が同一の場合は、本文は 1 通で良いが、労働基準監督署受付印のあるページは全ての営業所分が必要
- ・労働基準監督署に一括届出をしている場合は、労働基準監督署に提出した「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出。（電子申請による一括届出の場合は、作成したリストの写しで可）
- ・労働基準監督署の受付印があること（郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載。労働者数が 10 人未満の場合は受付印不要）
- ・変更届がある場合は、労働基準監督署の受付印がある直近の当該変更届、及び変更点が反映された最新版の就業規則本文（労働基準監督署の受付印不要）の 2 つが必要
- ・年 5 日の有給休暇取得の義務化が反映（「使用者による時季指定」または「計画年休」（計画的付与）を規定）されていること
- ・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

日本海事協会使用欄（以下の欄には記入しないでください）

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者

注：提出書類毎にクリップ止めしてください。

提出書類表紙：様式 D-2

会社名	
-----	--

### 3 6 協定の写し

- ・ 協定届（様式第 9 号関連）及び労使協定書（協定届様式が労使協定書を兼ねている場合を除く）を提出
- ・ 労働基準監督署に一括届出をしている場合は、労働基準監督署に提出した「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出（電子申請による一括届出の場合は、作成したリストの写しで可）
- ・ 基準日又は申請日時点で有効であること
- ・ 労働基準監督署の受付印があること（郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載）
- ・ 事業者及び労働者の代表の名前が明記されていること

日本海事協会使用欄(以下の欄には記入しないでください)

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者

注：提出書類毎にクリップ止めしてください。

提出書類表紙：様式 D-3

会社名	
-----	--

## 労働条件通知書の写し

- ・全営業所共通様式を使用している場合は、その旨を記載し、提出は任意の営業所分の一通で可。共通でない場合は、それぞれの営業所のものを提出
- ・過去 1 年間に新規採用した任意の運転者 1 名分の書類。新規採用がなかった場合は、1 年以上前のもので直近のもの。また、これらの保管書類がない場合は、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
- ・法令により明示が必要な以下の事項が記載されていること  
契約期間、就業の場所、仕事の内容、始終業時間、休日、休暇、残業の有無、賃金（締め日、支払日、支払方法含）、退職等に関する事項
- ・明示事項を満たす内容であれば雇用契約書でも可

日本海事協会使用欄(以下の欄には記入しないでください)

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者

注：提出書類毎にクリップ止めしてください。

提出書類表紙：様式 D-4

会社名	
-----	--

## 安全衛生委員会等関連書類の写しや、従業員の意見を聴くための機会を設けた場合、それが確認できる書面の写し

- (1) 常時使用する労働者数が 50 人以上の営業所等（法定の委員会が設置されている場合）は以下の 2 点
- （法定の委員会：常時労働者 100 人以上のバス、タクシー事業の営業所は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会。同 50 人以上 100 人未満のバス、タクシー事業の営業所は、衛生委員会。同 50 人以上のトラック事業の営業所は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会。）
- ・直近 1 回分の法定委員会の議事録（日時、場所、出席者（労使双方）を記載）
  - ・委員会の構成員一覧または委員会の構成員が記載された体制表（法令による選任者（産業医、衛生管理者、安全管理者等）、議長（委員長）、会社側委員、従業員側委員が明記されていること）
- （注）営業所単独ではなく、複数営業所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、合同開催の営業所の委員であることが分かる様に所属営業所を記載すること。
- (2) 常時使用する労働者数が 50 人未満の営業所等は以下の 1 点
- （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。）
- ・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（日時、場所、出席者（労使双方）を記載）
- (注 1) 営業所単独ではなく、複数営業所合同で従業員の意見を聴くための機会を設けている場合は、議事録に合同開催の営業所からの参加があることが分かる様に所属営業所を記載すること。
- (注 2) 国土交通省告示 1366 号または 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目的が異なるため原則対象外とするが、会社側からの一方向の連絡・通知だけではなく、安全衛生に関する事項・意見・要望が記載され経営者に伝わるものであれば、議事録として扱うことは可。

日本海事協会使用欄(以下の欄には記入しないでください)

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者

注：提出書類毎にクリップ止めしてください。

提出書類表紙：様式 D-5

会社名	
-----	--

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）の写し  
（50人未満の事業所は提出不要）

- ・直近 1 回分の報告書
- ・労働基準監督署の受付印があること（郵送提出・電子申請により、受付印がない場合はその旨及び届出日を記載）
- ・個人の健康診断結果は提出しないこと

日本海事協会使用欄（以下の欄には記入しないでください）

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者



注：提出書類毎にクリップ止めしてください。

提出書類表紙：様式 D-6

会社名	
-----	--

**行政処分の違反点数を受けている事業者については、是正措置が適切に実施(または計画)されていることが確認できる書類(事業改善報告書等)の写し**

- ・ 基準日から遡って過去 1 年間の行政処分全てが対象（但し文書警告は除く）
- ・ 事業改善報告書や改善計画書等の写し
- ・ 停止車両日数や違反点数の内訳が確認できる書類の写し（輸送施設の使用停止及び付帯命令書等）
- ・ 事業改善報告書が運輸局に受理されていない場合は、提出検討中の文書等

日本海事協会使用欄(以下の欄には記入しないでください)

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者

注：提出書類毎にクリップ止めしてください。

提出書類表紙：様式 E

会社名	
-----	--

## 働きやすい職場づくりのための取り組みに関する 記述書（自由記述書）

---

日本海事協会使用欄（以下の欄には記入しないでください）

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者

## 付録9 郵送物チェックリスト

### 郵送物チェックリスト(郵送する書類の一番上に同封してください)

会 社 名:
ご担当者氏名:

封筒に入れたら確認欄に☑してください。

確認	様式	郵送書類 書式名
<input type="checkbox"/>	様式A	「審査申込書」
<input type="checkbox"/>	様式B	「本社・営業所一覧」
<input type="checkbox"/>	様式C	「自認書」
確認	様式	「提出書類」
<input type="checkbox"/>	様式D-1 (表紙)	就業規則の写し
<input type="checkbox"/>	様式D-2 (表紙)	36協定の写し
<input type="checkbox"/>	様式D-3 (表紙)	労働条件通知書の写し
<input type="checkbox"/>	様式D-4 (表紙)	安全衛生委員会等関連書類の写し
<input type="checkbox"/>	様式D-5 (表紙)	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)の写し
<input type="checkbox"/>	様式D-6 (表紙)	行政処分の違反点数を受けている事業者については、違反に対する是正措置が適切に実施(または計画)されていることが確認できる書類(事業改善報告書等)の写し
<input type="checkbox"/>	様式E (表紙)	働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書(自由記述書)

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  
登録証書



登録番号：00LD0000-000

日本トラックバスタークシー交通株式会社  
東京営業所

東京都千代田区紀尾井町 4-7

事業種別：トラック

上記組織は、働きやすい職場認証制度において、  
本会の規則に基づいて審査した結果、認証され（三つ星）、  
本会の働きやすい職場認証制度登録簿に登録されたことを証明する。

本証書は、〇〇年〇月〇日まで有効である。

発行日 〇〇年〇月〇日



国土交通省

国土交通省指定

働きやすい職場認証制度 認証実施団体

一般財団法人 日本海事協会

ClassNK

会長 坂下 広朗



## 付録 11 申請方法

### A. 電子申請及び一部電子申請

#### (1) 申請の方法

申請には以下の2つの方法があります。

##### ① 全て電子で提出（電子申請）

本認証制度ホームページにアクセスし、申請システム上で申請必要情報を入力、「提出書類」をPDF形式等で申請システムにアップロードして申請する方法。

##### ② 提出書類のみ郵送で提出（一部電子申請）

本認証制度ホームページにアクセスし、申請システム上で申請必要情報を入力・申請し、「提出書類」は本会に郵送する方法。

電子申請及び一部電子申請を行うためにはインターネット接続環境にあるパソコンが必要です。また、電子申請の場合は紙書類をスキャンするスキャナー、一部電子申請の場合は申請システムから送付状等を印刷するプリンターが必要になります。

#### (2) 申請システム入力可能期間

申請システム（申請ポータルサイト）には以下のWEBサイトからアクセスすることができます。

WEBサイト：<https://www.untenshashokuba.jp>（対応ブラウザ:Edge、FireFox、Chrome）

申請情報をシステムに入力可能な期間は下記申請入力可能期間（申請受付期間に同じ）に限ります。

必ず、期限内に申し込みを完了してください。

**申請入力可能期間（申請受付期間）：2024年4月16日 9:00 ～ 2024年5月31日 17:00**

#### (3) 申請の流れ

申請は次の流れで行います。

##### ① ログイン

本認証制度ホームページ（<https://www.untenshashokuba.jp>）から、申請ポータルサイトにアクセスしてください。

##### ② STEP 1：事業者・申込情報・ご担当者・請求先情報の入力

ログイン後、申請事業者情報、申込情報等を画面にしたがって登録してください。

##### ③ STEP 2：営業所情報の入力

認証申請の対象となる全ての本社及び営業所情報を入力してください。

##### ④ STEP 3：認証項目の入力

各認証項目について、自認できる項目にチェックを入れてください。すべての必須項目の自認がない場合は申請できません。

##### ⑤ STEP 4：自由記述書の入力

働きやすい職場実現のための方針、選択テーマと取組内容を入力してください。

##### ⑥ STEP 5：提出書類のアップロード

申請に必要な「提出書類」をPDF形式等に電子化し、種類ごとにアップロードしてください。申込み情報で「提出書類は郵送で提出」を選択した場合でも、一部の書類のみをアップロードすることは可能です。

##### ⑦ STEP 6：最終確認、申請

入力内容をご確認後、再度同意事項をチェックしてください。申込みボタンをクリック後、確認メールが届きます。「提出書類は郵送で提出」を選択した場合は、完了画面より、送付状を印刷して提出書類に同封し、郵送してください。

各ステップの詳細は、次ページ以降をご覧ください（画像は開発中画面も含まれているため、実際の画面とは異なる場合がございます。実際の画面の案内に従って入力してください。）。

## 申請の流れ

### ログイン

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

ログイン

ログイン

メールで受信しましたアカウント(例:SR0000)をご入力ください。

SR9001

.....

ATMzf 変更

上に表示された文字を入力してください。

atmzf

ログイン

アカウント作成

ID・パスワードを忘れてしまった方

アカウント（英数字6文字（例：SR9001））と登録パスワードをそれぞれ入力してください。

画面に表示された文字を入力してください。判読できない場合は「変更」ボタンをクリックすることで、画像を変更することができます。

### ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

約款・認証規則・個人情報保護方針

運転者職場環境良好度認証制度 約款

一般財団法人日本海事協会（以下「本会」という。）は、「運転者職場環境良好度認証制度認証規則」（以下「規則」という。）の定めるところにより、運転者職場環境良好度の認証を行う。

運転者職場環境良好度の認証は、自動車運送事業者（以下「事業者」という。）の認証の申込みにより行い、当該申込みをする事業者、及び当該申込みを実施するためのシステムサービス（以下「本サービス」という。）の利用登録を申請する事業者は、本約款に承諾したものとす。

第1条 約款の範囲及び適用

1. 本会は、規則に定める運転者職場環境良好度の認証業務（以下「認証業務」という。）を行う。
2. 事業者は、本会が認証業務を行うために必要な情報や便宜

運転者職場環境良好度認証制度 認証規則

1章 総 則

1.1 一 般

日本海事協会(以下「本会」という。)は、本規則の定めるところにより、自動車運送事業者（以下「事業者」という。）の運転者の労働条件や労働環境に関する以下の分野の項目（以下「認証項目」という。）について審査し、審査結果の公表を行う（以下「審査・登録」について「認証」という。）。

A 法令遵守等  
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

個人情報保護方針 (本会ホームページが開きます)

上記の「約款」「認証規則」「個人情報保護方針」を確認しました。

同意しない

同意する

当認証制度の約款、認証規則、個人情報保護方針をご確認いただき、チェックを輸入のうえ、同意をお願いします。「同意しない」を選択された場合は、申請できません。認証期間の終了までは、同意時点の「認証規則」が適用されます。

## STEP 1 (事業者・申込情報・ご担当者・請求先情報の入力)

The screenshot displays the 'ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム' (ClassNK Driver Workplace Environment Goodness Certification System Support System) registration page. The page is divided into several sections: 'アカウント情報' (Account Information), '申請事業者情報' (Applicant Business Information), and '請求先情報' (Requester Information). The 'アカウント情報' section includes fields for 'e-Mail (メイン)' and 'e-Mail (サブ)'. The '申請事業者情報' section is further divided into '登記上の事業者情報' (Registered Business Information) and '実質上の事業者情報' (Substantive Business Information). The '登記上' section includes fields for '会社名 (和名)', '会社名 (ローマ字)', '郵便番号', '市区町村', 'ビル名', and 'Tel'. The '実質上' section includes a checkbox for '上記、登記上の事業者情報と同じ' and fields for '郵便番号', '市区町村', 'ビル名', and 'Tel'. The '請求先情報' section includes fields for '請求先会社名', '請求先会社名 (ローマ字)', and '住所'.

登録メールアドレスは自動入力されています。

御社の会社名を入力してください。事業者情報に記載された会社名はそのまま登録証書に記載されますので正確に入力してください。

御社の所在地 (住所) を入力してください。事業者情報に記載された所在地はそのまま登録証書に記載されますので正確に入力してください。

登記上の住所で事業を行っていない場合は、実質上の本社住所を【実質上の事業者情報】に入力してください。実質上の事業者情報が、上記の登記上の事業者情報と同じ場合は、チェックを入れてください。登記上の事業者情報を登録いたします。

審査料・登録料の請求先が上記事業者情報と異なる場合は「その他」にチェックのうえ請求先の会社名、部署名及び住所を入力してください。

事業者情報を保存後、トップメニューに進みます。

## STEP 1 (続き)

未読の連絡  
[既読済のメッセージは申込み済申請の「連絡およびダウンロード」ボタンからご確認ください。]

新規の申込み  
新規で申込みされる場合は、こちらからお申込みください。

変更時の更新・追加等を行う  
申込み済のダウンロード  
合格済申請に対する事業所の移転・追加等がある場合は、こちらから申込書をダウンロードください。必要事項を記載の上、変更を行う申請の「連絡およびダウンロード」ボタンから「メッセージ機能」にてお知らせください。

ご注意！  
・申込み済の申請内容の修正・訂正や追加書類提出につきましては、事業者は操作いただけませんので、申込み済申請の「連絡およびダウンロード」のメッセージ機能をご利用のうえ、併せてご連絡ください。  
・事業者情報の修正につきましては、画面左のアイコン（横三本線）から「事業者情報編集」へお進みください。

申込み済申請一覧 (1件)

検索したいキーワードを入力してください

2022年度申請 ★★二つ星 (新規)

申込み日 2022/12/08 認証単位 事業者全体 申込み番号  
有効期限 2023/06/30 事業種別 トラック 担当者氏名

お申込み進捗状況

申請料の請求 → 審査料入金待ち → 審査中 → 審査結果通知(合格) / 登録料の請求 → 登録料入金待ち → 登録証受領申請 / 月次報告書提出 → 終了

三つ星を申込みされる方は、こちらからお進みください。

申込み情報

取得済み  
2022年度申請 ★★二つ星 (新規)

お申込み  
2023年度申請 ★★★三つ星 (新規)

二つ星 (新規) 申請の認証単位と対象都道府県を選択してください。

認証単位  
 事業者全体  一部都道府県

対象都道府県

選択	都道府県	認証段階	有効期限
<input checked="" type="checkbox"/>	都道府県		
<input checked="" type="checkbox"/>	大阪府	二つ星	

申込み内容が合っているか確認してください。

「事業者全体」か「一部都道府県」で申し込むかを選択します。

「一部都道府県」をチェックした場合は、二つ星認証取得済の対象都道府県の情報が、反映されます。

前画面で「三つ星の申込み」を押した際には、「三つ星の申込み」ボタンが表示されます。



## STEP 1 (続き)

一定時間操作せずに放置すると自動的にログアウトし、編集情報が破棄される場合がありますので、席を離れる際には「内容を保存する」ボタンを押して、保存しておくことをおすすめします。

内容を保存する

次へ >

入力済の事業者情報に修正がある場合は、こちらより修正します。

STEP.1 事業者・申込みご担当者・請求先情報

STEP.2 本社・営業所情報

STEP.3 認証項目情報

STEP.4 自由記述書情報

STEP.5 提出書類情報

STEP.6 最終確認

申込み情報を登録してください。※は必須項目です。

**事業者情報**

登記上の事業者情報

会社名	CLASSNK株式会社	法人番号	0000123456789
会社名(ローマ字)	KURASUENUKE		
郵便番号	1020094	都道府県	東京都
市区町村	千代田区紀尾井町	丁目番地	0-0
ビル名		階・号室	
Tel	03-5226-0000	Fax	

実質上の事業者情報

会社名	CLASSNK株式会社	法人番号	0000123456789
会社名(ローマ字)	KURASUENUKE		
郵便番号	2670056	都道府県	千葉県
市区町村	千葉市緑区大野台	丁目番地	0-0-0
ビル名		階・号室	
Tel	043-000-0000	Fax	

事業者情報が自動入力されています。

申込み情報 前回申込み番号 001

申込み日 (申請時に自動設定) 申込み番号 (申請時に自動設定)

認証段階 ※  一つ星  二つ星(新規)  三つ星

事業種別 \*1 \*2 ※  トラック  バス  貸切バス  乗合バス  タクシー

書類の提出方法 ※  すべて電子で提出  提出書類は郵送で提出  すべて郵送で提出

申請の基本条件 ※ 事業許可取得後3年以上経過している  はい  いいえ

事由 \*4

\*1 事業種別は、トラック、バス、タクシーのいずれか一つを選択してください(認証は事業種別別に行われるため、複数の事業(例えば、バス事業とタクシー事業)を一つの会社で行っている場合は別々にお申込みをお願いします)。  
\*2 バスを選択した場合は、事業種別の詳細(貸切バス又は乗合バス(両方行

提出書類を PDF 化し、ポータルサイトにアップロードされる場合は「すべて電子で提出」を、別途郵送される場合は「提出書類は郵送で提出」を選択してください。

ご担当者情報

氏名 ※ 交通 物流

所属名 役職

Tel ※ 03 - 5226 - Fax 03 -

e-Mail

申請事業者情報にてご登録の下記e-Mail(メイン及びサブ)に申込みや審査、ご請求等に関するメールが送付されます。下記以外のe-Mail宛に同様のメールを受け取りたい場合は上記のe-Mail欄に入力してください。

e-Mail(メイン) y-brita@classnk.or.jp

e-Mail(サブ)

請求先情報

請求先会社名 CLASSNK株式会社 請求先部署名

請求先会社名(ローマ字) KURASUENUKE

住所 1020094 東京都 千代田区紀尾井町 0-0

公開URL情報

ご記入いただいた場合は、本会のホームページで公開する認証事業者一覧に当該URLのリンクが表示されます(求職者へのPR等にご利用事業者webサイト

本会与審査・登録における諸連絡をさせていただくご担当の方の氏名、部署名、役職及び連絡先(電話、FAX及び電子メールアドレス)を入力してください。普段から使用している電子メールアドレスを登録してください。

事業者情報で入力いただいた請求先情報が反映されています。

ご記入いただいた場合は、本会ホームページの「認証事業者一覧」にリンクを表示させていただきます(本項目は任意です)。

対面審査希望時期

三つ星認証時は、本社または営業所にて対面審査が必須となります。(対面審査期間:2023年11月~2024年1月)

希望無し(いつでもよい)  希望有り

第1希望時期

第2希望時期

第3希望時期

第4希望時期

第5希望時期

「希望無し(いつでもよい)」、「希望有り」のいずれかを選択してください。「希望有り」を選択した場合、希望時期(例:11月1日~11月15日)がプルダウン表示されますので、第1希望から第5希望まで選択してください。

## STEP 2 (営業所情報の入力)

営業所情報には、認証申請の対象となる全ての  
本社及び営業所を入力してください。なお、前  
回申請いただいている場合は、当該情報が反映  
されております。

営業所名、住所は登録証書に  
そのまま記載されますので正  
確に入力してください。

労働基準監督署への届出方法を選択してください。  
「本社一括」を選択した場合、「届出事業場一覧表」  
(様式 B ではありません) の提出が必要です。  
本社 (一営業所) のみの場合は、「各管轄」を選択  
してください。

STEP3 で入力する基準日時  
点における各営業所の常時使  
用する労働者数、及びドライ  
バー数を入力してください。

「登録証書プレビュー」ボタンをクリック後、登  
録証書に記載される会社名、営業所名、住所が  
別画面で表示されます。入力内容に誤りが  
ないか、必ずご確認ください。

## STEP 3 (認証項目の入力)

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

STEP.1 事業者・申請者ご担当者・請求先情報  
STEP.2 本社・事業所情報  
**STEP.3 認証項目情報**  
STEP.4 自由記述書情報  
STEP.5 提出書情報  
STEP.6 最終確認

会社名 CLASSNK株式会社  
代表者名 交通 太郎

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

基準日 2022/06/10

認証項目

A 法令遵守等 (通し番号1-9)

1 労働基準関係法令違反の公表事業  
2 労働基準関係法令違反で送検  
3 不当労働行為による救済命令等  
4 行政処分の累積違反点数

対象期間: 過去1年間

基準日は、自認の基準となる日です。申請月の前月の任意の日を申請者が指定してください。

各分野の編集マークをクリックすると、認証項目が展開します。各項目についてお答えください。

「過去〇年間」は、基準日から遡って〇年間になります。(例) 基準日を2023年6月10日とした場合、「過去1年間」とは2022年6月11日～2023年6月10日になります。この期間における法令違反の有無等が自認の際の基準となります。

各項目について自認できる場合はチェックを入れてください。必須項目の自認がない場合は申請できません。

加点項目の自認にチェックを入れると、自動で合計点数が表示されます。基準点(合計〇点)以上でないとは該当認証項目を満たすことはできません。

11 労働時間、休日に関する規定を計画や規制等で定めている。(①～④)  
必須 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。(⑤～⑩)

※①～⑩の点数の合計が6点以上なること

合計4点

16 心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。(①～⑥)

※①～⑥の点数の合計が6点以上なること

合計2点

① 法令で定められた健康診断以外の健康診断  
② 健康状態や疲労状況の把握等のための機器導入

判定対象が選択できる項目では、自認のチェックのみでは加点されません。該当するいずれかを選択してください。

記述を求める項目では、自認のチェックのみでは加点されません。自由記述欄に具体的に入力してください。

全ての項目の自認確認が完了しましたら、次へより STEP4 自由記述書情報へお進みください。

## STEP 4（自由記述書の入力）

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

STEP.1 申請者・申込み  
ご担当者：請求先情報

STEP.2 本社・営業所情報

STEP.3 認証項目情報

STEP.4 自由記述書情報

STEP.5 提出書類情報

STEP.6 最終確認

2027年度 ※ 2025年度 ※ 2023年度

記入サンプルのダウンロード

1. 働きやすい職場実施のための方針

目指す姿 - 実現したい職場の状態を設定します。

方針  
ドライバー、事務所長、役員が一律となって、時間外労働・休日労働の時間が他業種並みとなる職場を実現する。

2. 選択テーマと取組内容

Plan - 課題を特定し、現状改善に必要な行動計画を作成します。

選択テーマ  
B. 労働時間休日

現状  
(課題の認識)  
時間外労働・休日労働の時間が長い路線があり、ドライバー間で不公平感があることに加え、長時間労働の実態が新規ドライバー採用にお社対比で不利となっている。

目標  
(具体的な数値目標を記載)  
時間外労働・休日労働時間の削減。全ドライバーの年間時間外・休日労働時間〇〇〇時間を超える労働者数を0名とする。

数値目標の期限 (年度毎を基本とする)	現在値	最終目標値
A営業所 〇名		XXXX年度に0名
B営業所 〇名		
C営業所 〇名		

2027年度目標値	2028年度目標値
A営業所 〇名	A営業所 〇名
B営業所 〇名	B営業所 〇名
C営業所 〇名	C営業所 〇名

レビューする者  
社長

行動計画  
 A営業所 待機時間が長い乗主10社への個別交渉  
 B営業所・C営業所 高速道路利用促進(運行計画に高速利用を組み込む)  
 D営業所 XX社と共同配送について協議

Do - 設定したPLANを実行します。

取組結果

2027年度	2028年度

Check - 1年間の行動を振り返り、評価・分析します。

効果検証結果

2027年度	2028年度

Action - 改善し次年度につなげます。効果が出ている場合は「引き続き実施」のように記載します。

改善策

2027年度	2028年度

3. PDCAサイクルを実施するための体制整備

体制整備 - 行動計画を確実に実施していくために、各行動の責任者・実行者を明確にします。

PDCAを実施するための体制

- 〇 実績管理：月1回の営業所長会議(各営業所長より各従業員別の時間外、有給休日取得の報告)
- 〇 原因分析：時間外労働・休日労働時間が社内基準を超過するドライバーがいる場合、総務部(勤怠管理システム、ドラレコ等)から分析
- 〇 改善策実施：各営業所長(原因が社内のもの)もしくは社長・営業部(原因が隣主等社外のもの)
- 〇 進捗管理：月1回の営業所長会議

使用するデータ

- 〇 月例労働時間管理表
- 〇 勤怠管理システムおよびドラレコ。

参考資料

ここにファイルをドロップまたはクリック

ファイル名

次へ >

方針を入力してください。

選択テーマをプルダウンから選択し、現状、目標、数値目標の期限、行動計画を入力してください。

(参考) 付録3「働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書(自由記述書)の解説書」、付録4「自由記述書具体例」

新規申請時は入力の必要はありません。

PDCAを実施するための体制、使用するデータを入力してください。

事前に内容を確認するため、使用するデータの直近書類(1枚程度で可)を添付してください。添付方法は、保管場所から添付するPDFを選択しクリックしたままドラッグしてください。またはクリックして保管場所からPDFを選択し「開く」でアップロード完了です。

入力が完了しましたら、次へ>よりSTEP5提出書類情報へお進みください。

## STEP 5 (提出書類のアップロード)

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

STEP.1 申請書・申込みご担当者・請求先情報 STEP.2 本社・営業所情報 STEP.3 認証項目情報 STEP.4 自由記述情報 STEP.5 提出書類情報 STEP.6 最終確認

STEP1の「書類の提出方法」で、「すべて電子で提出」を選択した場合は、書類の電子ファイルをアップロードしてください。「提出書類は紙送で提出」を選択した場合はアップロードは不要です。(一部の書類のみアップロードすることも可能です)

**提出書類**

1: 就業規則の写し

**必須**

提出書類  
申請する全ての営業所における最近の就業規則の写し  
提出条件:  
すべての申請事業  
関連認証項目:  
5 就業規則の制定と周知  
就業規則が制定され、労働基準監督署に届出されている。また、従業員に周知されている。  
提出書類作成上の注意点:  
・複数の営業所が営業所ごとに届出した場合は、「営業所一覧」の番号をファイル名の先頭に入れて各就業規則の写しをアップロードし、「営業所一覧」の番号、営業所名を記載すること。  
・本社一括届出の営業所については、営業所一覧(各事業場の名称、所在地、管轄労働基準監督署名が記載された「届出事業所一覧届出の対象事業所の就業規則本体(1部可)」の写し。  
・就業規則の表紙に労働基準監督署の受付印が押印されていない場合は不可。(郵送提出等により、受付印がない場合はその届出10人未満の場合は受付印)  
・就業規則は制定日、改定日が記載された最新版であること。  
・年5日の有効期間の義務化が反映されていること。  
・変更後のみは不可。(最近の労働基準監督署への届出が変更箇所のみの変更である場合は、当該変更届(労働基準監督署の受付印押印済のもの)及び最新版の就業規則(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、労働基準監督署の受付印押印は不要。)の二つが必要。)  
・不詳明である場合は不可。

ここにファイルドロップまたはクリック

ファイル名  
就業規則.pdf

提出が必要営業所情報の確認

申請に必要な提出書類をPDF化し、各種類ごとにアップロードしてください。アップロード方法は、保存されているフォルダからのドロップ、又は該当書類のクリックボタンから保存場所を選択する2種類があります。

「提出が必要営業所情報の確認」ボタンをクリックで、STEP2 本社・営業所情報にてご入力いただいた内容が表示されます。申請にあたって各種書類の提出が必要営業所の確認に、お役立てください。なお、本社一括で提出された場合には、提出書類の写しに加え、届出事業場一覧表の添付が必要です。

STEP2-営業所情報にてご入力いただいた内容を表示しています。

提出が必要営業所情報の確認  
提出書類1: 就業規則の写し  
提出書類2: 36協定の写し

本社一括の場合、本社の就業規則及び36協定の写し(労働部受付印有)に加え、それぞれについて労働部へ提出した届出事業場一覧表の添付が必要です。労働部10人未満で、就業規則の労働部への届出を行っていない営業所については、労働部受付印の無い就業規則の写しを提出してください。

No.	営業所名	労働者数	就業規則 届出方法	提出要否	36協定 届出方法	提出要否
0	本社	60	本社一括	必要	各管理	必要
1	千代田営業所	55	本社一括	不要	各管理	必要
2	水沢営業所	52	本社一括	不要	各管理	必要

閉じる

**ドロップの場合**

申請する全ての営業所のうち、常時50人以上の労働者を使用する営業所を有する申請事業者  
関連認証項目:  
15 健康診断の実施、記録、保存  
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。  
提出書類作成上の注意点:  
・複数営業所の場合は、「営業所一覧」の番号をファイル名の先頭に入れて各様式第6号の写しをアップロードすること。  
各様式第6号の写しの表紙には「営業所一覧」の番号、営業所名を記載すること。  
・様式第6号には、労働基準監督署の受付印があること。  
・電子申請等の場合は、受付印は不要。ただし、電子申請等である旨及び届出日を明記すること。  
・不詳明である場合は不可。

ここにファイルドロップまたはクリック

PDF

保存場所から該当PDFを選び、クリックしたままアップロードする項目へドラッグします(元の保存場所にもデータは残ります)。

**クリックの場合**

ここにファイルドロップまたはクリック

5. 健康診断.pdf  
安全衛生関係.pdf  
労働部受付印.pdf  
健康診断.pdf  
雇用契約書.pdf  
就業規則.pdf

ここにファイルドロップまたはクリック

アップロードしたい項目をクリックし、保存場所を表示、該当PDFを選択します。「開く」でアップロード完了です。

全ての提出書類のアップロードが完了しましたら、次へ>よりSTEP6 最終確認へお進みください。

## STEP 6 (最終確認、申請)

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

審査申込み - 最終確認 1/2

STEP.1 事業者・申込みご担当者・請求先情報  
STEP.2 本社・営業所情報  
STEP.3 認証項目情報  
STEP.4 自由記述書情報  
STEP.5 提出書類情報  
STEP.6 最終確認 1/2

内容を確認し、よろしければ「次へ」ボタンを押してください。  
内容を修正する場合は、各ステップのアイコンをクリックして編集画面へ移動してください。

**事業者情報**

**登記上の事業者情報**

会社名	CLASSNK株式会社	法人番号	0000123456789
会社名(ローマ字)	KURASUENUKE		
郵便番号	1020094	都道府県	東京都
市区町村	千代田区紀尾井町	丁目番地	0-0
ビル名		階・号室	
Tel	03-5226-0000	Fax	

**実質上の事業者情報**

会社名	CLASSNK株式会社	法人番号	0000123456789
会社名(ローマ字)	KURASUENUKE		
郵便番号	2670056	都道府県	千葉県
市区町村	千葉市緑区大野台	丁目番地	0-0-0
ビル名		階・号室	
Tel	043-000-0000	Fax	

**申込み情報**

認証段階	三つ星	認証単位	一部都道府県
事業種別	トラック	申請対象都道府県	岩手県、千葉県、東京都
書類の提出方法	すべて電子で提出		
申請の基本条件	事業許可取得後3年以上経過している	はい	

事業者情報から提出書類情報まで、入力内容に誤りがないかご確認ください。

特記事項

確認と同意

- 申込み内容を確認しました。
- 自認チェックを自認書提出と見做すことへ同意します。
- ログイン後に同意した約款・認証規則・個人情報保護方針へ再同意します。

戻る お申込み内容の印刷 **申込み**

・ 申込内容  
・ 各認証項目で自認いただいたチェックを自認書提出と見做すことへの同意  
・ 約款、認証規則、個人情報保護方針への同意  
以上3点をご確認いただけましたら各項目にチェックを入れ、申込みボタンにお進みください。認証期間の終了までは、同意時点の「認証規則」が適用されます。

申請にあたって以下のような事項がありましたらご記入ください。

- ・ グループ会社等を同じ担当者の方が同時に申請する場合は各会社名
- ・ 会社の分割・合併、営業所の追加の予定等
- ・ 提出書類についての事情
- ・ その他連絡事項

## 申込み完了

**ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム**  
🏠 [Topメニューに戻る](#)

審査申込み・申込み完了

お申込みを以下の番号で受け付けました。  
お申込み頂いた審査へのお問い合わせは審査申込み履歴一覧の連絡機能にてお願い致します。

申込み番号 **SR9001-002**

申込みが完了しますと、申込番号が発番され、お知らせメールが届きます。また、システム申込み履歴一覧から、申込詳細をご確認いただけます。

**メールサンプル** 者職場環境良好度認証制度【審査申込情報受信のお知らせ

untensha-portal@classnk.or.jp  
宛先

← 返信   ← 全員に返信   → 転送

年 月 日

CLASSNK 株式会社  
交通 物流様

運転者職場環境良好度認証制度の審査にお申込みをいただきありがとうございます。  
以下のとおり、お申込み内容を受信いたしましたので、ご連絡いたします。  
弊会での受付完了及び請求内容確定後、再度ご連絡申し上げます。

▼お申込み内容  
会社名：CLASSNK 株式会社  
ご担当者名：交通 物流様  
e-Mail：[y-@classnk.or.jp](mailto:y-@classnk.or.jp)

お申込み日： 年 月 日  
お申込み番号  
認証段階：三つ星  
認証単位：事業者全体  
事業種別：トラック

※お申込み内容の詳細につきましては、ログインの上、「審査申込み履歴一覧」からご確認ください。  
ログイン：<https://portal.untenshoshokuba.jp/entry/>  
(多重起動によるエラーを引き起こす可能性がありますので、申請支援システムをお開きの場合は一旦閉じてから、上記リンクをクリックしてください。)

このメールアドレスには返信できません。  
ご不明な点等ございましたら、下記までお問い合わせください。

## 提出書類郵送の場合

**書類郵送の場合**

申込み日 (申請時に自動設定)      申込み番号 (申請時に自動設定)

認証段階 ※       一つ星    二つ星    三つ星

事業種別 \*1 \*2 ※       トラック    バス (  貸切バス    乗合バス )    タクシー

書類の提出方法 ※       すべて電子で提出      認証単位 \*3 ※       事業者全体  
 提出書類は郵送で提出       一部都道府県

**ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度システム**

Homeメニューに戻る      ? Help      Logout

審査申込み - 提出書類情報      約款・認証規則・個人情報保護方針

STEP.1 事業者・申込みご担当者・請求情報      STEP.2 営業所情報      STEP.3 認証項目情報      STEP.4 自由記述書情報      **STEP.5 提出書類情報**      STEP.6 最終確認

STEP.1の「書類の提出方法」で、「すべて電子で提出」を選択した場合は、書類の電子ファイルをアップロードしてください。「提出書類は郵送で提出」を選択した場合はアップロードは不要です。(一部の書類のみアップロードすることも可能です)

**提出書類**

**1. 就業規則の写し**

**必須** 提出書類：  
 申請する全ての営業所における直近の就業規則の写し

提出条件：  
 すべての申請事業者

関連認証項目：  
 5 就業規則の制定と周知  
 就業規則が制定され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。

提出書類作成上の注意点：  
 ・複数の営業所が営業所ごとに届出した場合は、「営業所一覧」の番号順に各就業規則の写しをアップロードすること。各就業規則の写しの表紙に「営業所一覧」の番号、営業所名を記載すること。  
 ・本社一括届出の場合は、当該表紙に本社一括の旨を記載すること。  
 ・就業規則の表紙に労働基準監督署の受付印が押印されていない場合は不可。(本認証制度にあっては労働者10人未満の場合は押印不要)  
 ・就業規則は制定日、改正日が記載された最新版であること。  
 ・就業規則の制定日、改正日と受付印に齟齬が見られる場合は不可。  
 ・変更届のみの場合は不可。  
 ・不鮮明である場合は不可。

ここにファイルをドロップまたはクリック

< 戻る      内容を保存する      **次へ >**

申込み情報で「提出書類は郵送で提出」を選択した場合は、STEP5のアップロードは不要です。「次へ」にお進みください。



## 提出書類郵送の場合（続き）

**ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム**  
[Topメニューに戻る](#)

審査申込み - 申込み完了

お申込みを以下の番号で受け付けました。  
 お申込み頂いた審査へのお問い合わせは審査申込み履歴一覧の連絡機能にてお願い致します。

申込み番号 0002

提出書類を郵送される場合は、[提出書類郵送用の送付状](#) をダウンロードし、書類に同封のうえ、ご提出をお願いいたします。  
 提出が必要な書類は送付状の「4.提出書類」に記載しておりますので、提出書類をご準備いただき、各書類のページ数を送付状の各書類欄に記入し、本会宛に郵送してください。  
 なお、当送付状につきましては、ログイン： [申込履歴の確認](#) > [連絡はこちら](#) > [書類のダウンロード](#) からダウンロードいただけます。

申込み完了画面に、提出書類送付状の案内が表示されます。

〒102-8567  
 東京都千代田区紀尾井町4-7  
 (一財)日本海事協会  
 交通物流部 行

年 月 日

**送付案内**

1. 申込み情報/ご担当者情報

申込み日	年 月 日	氏名	交通 物流 様
申込み番号	003	所属名	
認証段階	三つ星	Tel	03-5226-0000
認証単位	事業者全体	e-mail	y- @classnk.or.jp
事業種別	トラック		
書類の提出方法	提出書類は郵送で提出		

2. 登記上の事業者情報:

会社名	CLASSNK株式会社
住所	1020094 東京都 千代田区紀尾井町 0-0
Tel	03-5226-0000

3. 実質上の事業者情報(本社機能を有する実質的な本社の情報):

会社名	CLASSNK株式会社
住所	2670056 千葉県 千葉市緑区大野台 0-0-0
Tel	043-000-0000

4. 請求先情報:  
 ※上記、実質上の事業者情報と同じ

5. 提出書類:

No.	名称	電子提出済み
1	就業規則の写し	
2	36協定の写し	
3	労働条件通知書の写し	
4	安全衛生委員会等関連書類の写し	
5	直近1回分の定期健康診断結果報告書の写し	
6	行政処分の違反点数を受けている事業者については、是正処置が適切に実施(または計画)されていることが確認できる書類(事業改善報告書等)の写し	
7	働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書(自由記述書)	

日本海事協会使用欄(以下の欄には記入しないでください)

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者
		SR9001-003	

送付状を、提出書類のおもてに添えてお送りください。郵送の際は A4 サイズに用紙を統一してください。

### (4) 申請後について

電子申請の場合、弊会発行の各書類（請求書等）は、すべて申請ポータルサイト上で発行いたします。登録証書は、ご登録の実質上の本社住所にお送りいたします。

## B. 紙による申請

### (1) 必要な書類と書式の入手方法

必要な書類は下記の通りです。ホームページからダウンロードしてご利用ください。

<https://www.untenshashokuba.jp>（各様式は、申請受付開始時にホームページで公開予定）

< 申請書類 >

- ① 運転者職場環境良好度認証制度 審査申込書（様式A）（審査申込書は巻末付録5を参照）
- ② 本申請に係る本社・営業所一覧（様式B）（本社・営業所一覧は巻末付録6を参照）
- ③ 認証項目及び参考項目についての自認書（様式C）（自認書は巻末付録7を参照）
- ④ 認証項目の「提出書類」（6種）（表紙の様式D-1～D-6）（「提出書類」は巻末付録8を参照）
- ⑤ 働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書（自由記述書）（様式E）  
（自由記述書は巻末付録3・4を参照）
- ⑥ 郵送物チェックリスト（紙申請チェックリストは巻末付録9を参照）

### (2) 各書類の記入方法について

ア. 審査申込書の記入について

記入例をご覧ください。

審査申込書の記入例（様式A）

申請書の提出日を西暦で記入してください。

様式A

申請年月日 (西暦)	年 月 日
---------------	-------

一般財団法人 日本海事協会 殿

運転者職場環境良好度認証制度 審査申込書

日本海事協会の「運転者職場環境良好度認証制度認証規則」\*「運転者職場環境良好度認証制度における約款」及び「個人情報保護方針」を了承の上、下記の登録及び運転者職場環境良好度認証制度の審査を申込みます。

※認証期間の終了までは、同意時点の「認証規則」が適用されます。

【登記上の事業者情報】

会社名*	日本海事バス株式会社		法人番号*	00000000000000	
会社名* (ローマ字)	NIPPON KAIJI BASU				
所在地* (住所)	郵便番号	102 - 8567	都道府県	東京都	
	市区町村	千代田区紀尾井町		丁目番地	4番7号
	ビル名		階・号室		
Tel*	03 - 5226 - XXXX	Fax	-		

御社の会社名をご記入ください。事業者情報に記載された会社名はそのまま登録証書に記載されますので“株式会社”“有限会社”等、正確に記入してください。

国税庁から指定された法人番号（13桁）を記入してください。不明な場合は国税庁ホームページ等でご確認ください。

御社の会社名のローマ字表記（ヘボン式）をご記入ください。なお登録証書には印字されません。

御社の登記上の所在地（住所）をご記入ください。

【実質上の事業者情報】 登記上の本場で事業を行わず別に本社を設けられている場合は、本社機能を有する実質的な本社をご入力ください。実質上の事業者情報に記載された会社名及び所在地はそのまま登録証書に記載されます。※は必須項目です。

なお、実質上の事業者情報が、上記の登記上の事業者情報と同じ場合は、記入不要です。下記をチェックしてください。

上記、登記上の事業者情報と同じ

所在地* (住所)	郵便番号	102 - 0094	都道府県	東京都	
	市区町村	千代田区紀尾井町		丁目番地	3番3号
	ビル名		階・号室		
Tel*	03 - 5226 - XXXX	Fax	-		

登記上の住所で事業を行っていない場合は、実質上の本社を【実質上の事業者情報】に記入してください。実質上の事業者情報が、上記の登記上の事業者情報と同じ場合は、チェックを入れてください。登記上の事業者情報を登録いたします。

【ご担当者情報】 申込みや審査担当者からの連絡の際に通知のメールが送られます。e-Mailは少なくとも1件は必ずご記入ください。※は必須項目です。

氏名*	紀尾井 一郎		役職	総務課長	
所属名	バス事業部		Fax	-	
Tel*	03 - 5226 - XXXX	e-Mail (予備)	soumu2@xxxxx.co.jp		
e-Mail*	soumu1@xxxxx.co.jp				

実際に事業を行っている本社の所在地（住所）をご記入ください。

日本海事協会使用欄（以下の欄には記入しないでください）

受付年月日	受付番号	申込み番号	担当者

2枚目につづく



ウ. 自認書の記入について  
下記記入例をご覧ください。

自認書の記入例（様式C）

様式C

運転者職場環境良好度認証制度の申請に係る自認書

一般財団法人 日本海事協会 殿

申請書の提出日を西暦でご記入ください。

年 月 日

会社名と代表者名をご記入ください。

会社名	日本海事バス株式会社	印
代表者名	紀尾井 太郎	

印は、社印でも代表者の個人印でも結構です。

運転者職場環境良好度認証制度の申請にあたり、運転者の労働条件や労働環境に対する取り組みに関する認証項目について、下記のとおり自認します。

注1) 基準日は、申請月の前月の任意の日を申請者が指定してください。

注2) 各項目について自認できる場合は「○」を記入し、自認できない場合、該当がない場合は何も記入しないでください。点数の欄は認証申請の対象営業所の全てが該当する場合は「2点」、対象営業所の一部が該当する場合は「1点」に「○」を記入してください。

注3) 通し番号ごとに合計し採点欄に記入してください。（カッコ内の点数は認証に必要な点数を記載しています。）  
なお、「必須」と記入された項目は採点不要です。

### 認 証 項 目

「認証項目」は、本認証制度において合否を判定するための項目で、全ての項目を満たす必要があります。ただし、一部の認証項目には複数の小項目（選択必須項目）が設定されており、すべての小項目（選択必須項目）を満たさなくても、認証に必要な点数（カッコ内の点数）に達していればその評価項目を満たします

基準日は、申請月の前月の任意の日を申請者が指定してください。  
※提出日ではありません。

【A. 法令遵守等】		基準日 <sup>注1)</sup>	年 月 日
通し番号	認 証 項 目	対象期間	自認 <sup>注2)</sup> 採点 <sup>注3)</sup>
1.	労働基準関係法令違反に係る厚生労働省及び都道府県労働局の公表事案として同省等のホームページに掲載されていない。	過去 1年間	○ 必須
2.	労働基準関係法令の違反で送検されていない。または、送検されたが不起訴処分又は無罪となっている。		○ 必須
3.	使用者によって不当労働行為が行われたとして都道府県労働委員会又は中央労働委員会から救済命令等を受けていない。または、中央労働委員会による再審査又は取消訴訟により、救済命令等の取消しが確定している。		○ 必須
4.	道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分の累積違反点数が20点を超過していない。		○ 必須
5.	就業規則が制定され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。		○ 必須
6.	36協定が締結され、労働基準監督署長に届出されている。また、従業員に周知されている。		○ 必須
7.	従業員と労働契約を締結する際に、労働条件通知書を交付し、説明を行っている。		○ 必須
8.	本認証制度に基づく認証を取り消されていない。		○ 必須
9.	本認証制度に基づく認証に関し、例えば、認証事業者ではないにも関わらず認証マークを表示するなど、事実とは異なる内容を表示又は説明していない。		○ 必須

「過去○年間」は、基準日から遡って○年間になります。  
(例) 基準日を2024年3月10日とした場合、「過去1年間」とは2023年3月11日～2024年3月10日になります。この期間における法令違反の有無等が自認の際の基準となります。

各項目について自認できる場合は「○」を記入し、自認できない場合は何も記入しないでください。

【B. 労働時間・休日】

通し番号	認 証 項 目	対象期間	自認	採点
10.	<p>認証申請の対象営業所について、月の拘束時間(トラック・タクシー)、4週間を平均した1週間当たりの拘束時間(バス)又は休日労働の限度違反に対する行政処分による累積違反点数が5点を超過していない。 ※道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分が対象。</p> <p><b>労働時間、休日に関する規定を計画や規則等で定めている。</b></p> <p>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。 ※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p> <p>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。</p> <p><b>労働時間管理・休日取得のための取り組みを実践している。</b></p> <p>③ フルタイムの運転者の年間の休日数は平均105日以上(※注)である。(計画でも可) ※注: 年次有給休暇を除く(年間の法定休日及び法定外休日の合計が平均105日以上)</p> <p>④ フルタイムの運転者について、完全週休2日制(※注)を採用している。 ※注: 1年を通して、毎週2日の休日がある。</p> <p>⑤ 労働基準法で義務付けられている日数を超過する年次有給休暇を付与している。</p> <p>⑥ 全社的な年次有給休暇の取得促進のための具体的なルールを設けている。</p> <p>⑦ 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、消滅有給積立制度等)がある。</p> <p>⑧ 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。</p> <p>⑨ 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。</p>	過去1年間	○	必須
11.	<p>⑩ 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】</p> <p>⑪ 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)。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>自由記述欄 (「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号(11-⑪)を満たしていないものとする。)</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会社に年間出勤カレンダーを掲示し、休日を周知している。</li> <li>・会社の休暇制度について、年間教育計画に取り入れて啓発している。</li> <li>・社員がパソコンや携帯電話からいつでも自分の有給休暇の残日数が確認できる。また、申請することができる。</li> <li>・社員がパソコンや携帯電話からいつでも自分の出勤日数や労働時間を把握することができる。</li> </ul> </div>	基準日	50ノ(46点)	
12.	<p>⑫ 認証申請の対象営業所について、月の拘束時間(トラック・タクシー)、月の拘束時間又は4週間を平均した1週間当たりの拘束時間(バス)及び休日労働の限度違反がない。 ※災害時の避難輸送・救援輸送・支援物資輸送、交通事故・急病人の発生・通行止め・道路交通渋滞等の不可抗力、タクシーにおける運送引受義務の遵守(運送1回分に限り。)その他客観的に避けることのできない事由により、必要な限度の範囲内で基準を超過した場合を除く。(時間の「実績」に関するこれ以降の認証項目についても同様の取扱いとする。)</p> <p><b>労働時間、休日に関する規定を規則等で定めている。</b></p> <p>⑬ 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一定時間までに制限している。 ※法定休日の労働及び法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p> <p>⑭ (例) 認証申請の対象営業所の全てを10日以内に制限しており、一部の営業所を8日以内に制限している場合: 2点(全営業所12日以内)+2点(全営業所11日以内)+2点(全営業所10日以内)+1点(一部営業所9日以内)+1点(一部営業所8日以内)=8点</p> <p><b>時間外労働の実績等が一定の基準を満たしている。</b></p> <p>⑮ 運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間の実績は一定時間以内である。</p> <p>(例) 認証申請の対象営業所の全ての実績が年間720時間以内の場合: 2点(全営業所年間960時間以内)+2点(全営業所年間840時間以内)+2点(全営業所年間720時間以内)=6点</p> <p>⑯ 運転者の連続勤務の実績は12日以内である。</p> <p>⑰ 運転者の年次有給休暇の平均取得日数は10日以上である。</p>	過去1年間	2点	
13.	<p>⑰ 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時間以内に制限している。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。</p>	基準日	○	必須
14.	<p>⑱ 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(隔日勤務を実施する場合、22時間(タクシー)、20時間(トラック・バス)以上)確保している。</p>	基準日	○	必須
15.	<p>⑲ 運転者の時間外労働の合計時間の実績は一定時間以内である。</p>	過去1年間	○	必須
16.	<p>⑳ 運転者の勤務終了後の休息期間の実績は9時間以上(隔日勤務を実施する場合、22時間(タクシー)、20時間(トラック・バス)以上)である。</p>	過去1年間	○	必須

認証申請の対象営業所の全てが該当する場合は「2点」、対象営業所の一部が該当する場合は「1点」に「○」を記入してください。

「○」を記入した点数の合計を記入してください。カッコ内の点数は認証に必要な点数です。記入した合計点がこの点数以上でないと本認証項目を満たすことはできません。

該当する取り組み等がある場合は、この欄に取り組み等を簡潔かつ具体的に記入したうえで点数に「○」を記入してください。

【F. 自主性・先進性等】

通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自 認	採 点	
32.	① 腰痛、転落等の労働災害の発生の防止や業務の軽労働化・快適化のための投資を行っている。 【例：テールゲートリフター、パワーアシストスーツ、フォークリフト、AT車、便所、休憩室の改善、タクシーの自動日報作成システム等】	過去 3年間	2点	1点	／ (トラック 6点 貸切バス 5点 乗合バス、 タクシー 4点)
	② 労働時間の短縮、多様な人材の確保・育成、業務の軽労働化・快適化等の労働条件や労働環境を向上させるための自主的、積極的、独創的、先進的又は高度な取り組みを実施している。 【例：社員表彰制度、キャリアパスの明示、部活動・同好会への支援、レクリエーションの実施、マッサージ機の導入等】	基準日	2点	1点	
	③ 労働安全衛生、健康経営、次世代育成支援、若者の採用・育成、女性の活躍促進、環境経営等に取り組む優良な事業者等として公的な認定・認証等を受けている。または、国、地方自治体、警察又は陸上貨物運送事業労働災害防止協会、交通安全協会から、長時間労働の是正等の働き方改革や労働安全衛生、交通安全に関する表彰を受けたことがある。  【対象】 ・安全衛生優良企業(厚生労働省) ・健康経営優良法人(経済産業省) ・くるみん(厚生労働省) ・ユースエール(厚生労働省) ・えるぼし(厚生労働省) ・女性ドライバー応援企業認定制度(国土交通省) ・労働安全マネジメント、環境マネジメント、道路交通安全マネジメント、品質マネジメント、衛生・安全・環境マネジメントに関する ISO 認証(Ex. ISO45001, ISO14001, ISO39001, ISO9001, HSE 等) ・グリーン経営認証制度(交通エコロジ・モビリティ財団) ・引越事業者優良認定制度(引越安心マーク) ・優秀安全運転事業所表彰(自動車安全運転センター) ・その他の公的な認定・認証等であって、認証団体が適当と認めるもの	認定・ 認証等: 基準日  表彰: 過去 3年間	2点	1点	
	④ 【トラック事業のみ】 認証申請の対象事業所の過半数において、貨物自動車運送事業安全性評価事業(Gマーク制度)の認定を受けている。		2点	1点	
	⑤ 【バス事業のみ】 貸切バス事業者安全性評価認定制度(セーフティバスマーク)の認定を受けている。	基準日	2点		
	⑥ 【トラック事業のみ】 「トラック運送業における下請・荷主適正取引推進ガイドライン」(国土交通省)を踏まえ、同様の対応を行うように努める方針を企業のトップが明文化するとともに、従業員に周知している。		2点		

特記事項

- 申請にあたって以下のような事項がありましたらご記入ください。
- ・グループ会社等と同じ担当者の方が同時に申請する場合は各会社名
  - ・会社の分割・合併、営業所の追加の予定等
  - ・提出書類についての事情
  - ・その他連絡事項

#### エ. 提出書類 6 種類について

提出書類 6 種類をご用意ください。提出書類の表紙（表紙の様式 D-1～D-6）をホームページからダウンロードし、各提出書類のおもてにのせてクリップ止めしてください。

##### < 提出書類 6 種類 >

- a) 就業規則の写し
- b) 36 協定の写し
- c) 労働条件通知書の写し
- d) 安全衛生委員会等関連書類の写し
- e) 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）の写し
- f) 事業改善報告書等の写し（行政処分の違反点数を受けている事業者のみ対象）

#### オ. 自由記述書の記入について

働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書（自由記述書）をホームページからダウンロードし、付録 3「働きやすい職場づくりのための取り組みに関する記述書（自由記述書）の解説書」、付録 4「自由記述書具体例」を参考に記入してください。提出書類の表紙（表紙の様式 E）をホームページからダウンロードし、自由記述書のおもてにのせてクリップ止めしてください。

#### (3) 紙申請に係る書類の送付について

書類一式の作成が完了しましたら、「郵送物チェックリスト」（ダウンロードしてください）を用い、書類の過不足を確認（確認欄に☑）してください。

「郵送物チェックリスト」、「申請書類」（3 種類：申込書、本社・営業所一覧、自認書）、「提出書類」（6 種類、自由記述書）を下記に郵送してください。

〒 102-8567 東京都千代田区紀尾井町 4-7  
一般財団法人日本海事協会 交通物流部 行

注 1) 「保管書類」は郵送しないでください。

注 2) 提出された書類は返却できません。

注 3) 送付する書類は A4 サイズに統一してください。

注 4) 「申請書類在中」と封筒の表に記載してください。

#### (4) 申請後について

紙申請の場合、弊社発行の各書類（請求書等）は、すべて郵送いたします。登録証書は、ご登録の実質上の本社住所にお送りいたします。



2024年4月第2版

発行：国土交通省指定 認証実施団体  
一般財団法人 日本海事協会 交通物流部

〒102-8567 東京都千代田区紀尾井町 4-7