

2021 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

申請受付期間

2021 年 7 月 21 日 (水) ～ 同年 9 月 21 日 (火)

一般財団法人 日本海事協会

2021 年度 働きやすい職場認証制度申請案内書

目 次

I. 認証制度の目的	1
1. 創設の背景	1
2. 目的	1
II. 認証制度の概要	1
1. 基本的な考え方	1
（1）基本的な考え方	1
（2）認証制度の正式名称・愛称・認証マーク	2
2. 認証取得の流れ	2
3. 対象事業者	3
4. 認証単位	3
（1）事業者（法人）単位の場合	3
（2）都道府県単位の場合	3
5. 申請の基本要件	3
（1）認証項目で求めている要件について	3
（2）認証業務の申込の拒絶・停止について	4
6. 認証項目と参考項目	5
（1）認証項目	5
（2）参考項目	7
（3）認証項目・参考項目解説書	7
7. 認証基準	8
8. 申請手続き	8
9. 審査	8
（1）事前スクリーニング及び書面審査	8
（2）対面審査（認証取得後のチェック）	9
10. 登録証書の発行等	10
（1）審査結果の通知及び登録料の請求	10
（2）登録証書の発行等	10
11. 登録証書の有効期間	10
12. 認証事業者の公表	10
13. 認証の取り消し	10
（1）認証の取り消しについて	10
（2）認証取り消しまでの猶予期間等	11
14. 審査料・登録料（一つ星）	11

Ⅲ. 2021 年度申請のご案内	12
1. 認証の申請期間	12
2. 認証の申請方法	12
(1) 申請書類	12
(2) 保管書類	12
(3) 申請方法	12
3. 審査料の請求	13
4. 審査料振り込み期限	13
5. 審査結果の通知及び登録料の請求	13
6. 認証事業者の公表	13
7. 登録証書の有効期間	13
付録 1 認証項目・参考項目	14
1. 認証項目及び参考項目について	14
(1) 認証項目	14
(2) 参考項目	14
2. 用語の定義	14
付録 2 認証項目・参考項目解説書	20
1. 本解説書について	20
2. 用語の定義及び見方	20
運転者職場環境良好度認証【一つ星認証】 認証項目解説書	23
運転者職場環境良好度認証 参考項目解説書	53
付録 3 様式 A 審査申込書	73
付録 4 様式 B 本社・営業所一覧	75
付録 5 様式 C 自認書	76
付録 6 様式 D 「提出書類」表紙	84
付録 7 様式 E 郵送物チェックリスト	90
付録 8 登録証書のイメージ見本	91
付録 9 申請方法	92
A. 電子申請	92
(1) 電子申請の方法	92
(2) 電子申請システム入力可能期間	92
(3) 電子申請の流れ	92
B. 紙による申請	106
(1) 必要な書類と書式の入手方法	106
(2) 各書類の記入方法について	106
ア. 審査申込書の記入について	106
イ. 本社・営業所一覧の記入について	108
ウ. 自認書の記入について	109
エ. 提出書類について	111
(3) 紙申請に係る書類の送付について	111
(4) 申請後について	111
付録 10 FAQ よくあるご質問	112

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。

このような取り組みを促進するためには、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が求職者に「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。

このため平成30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、国土交通省は平成30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、令和元年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、令和元年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. 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。

制度の浸透を図り、基本的取り組みを広く徹底するため、2021年度も「一つ星」に限定して実施することとしております。

「一つ星」認証は、制度の浸透により労働条件や労働環境に関する基本的な取り組みが定着することを目指しており、中小事業者にも取得可能な認証段階となっています。

「二つ星」・「三つ星」認証を含めた本格運用にあたっては、運転者の労働条件・労働環境の向上の状況や、自主的・先進的な取り組みを含む事業者の実態等を踏まえつつ、認証項目の追加等の認証制度の見直しを通じて検討する予定です。

（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」、また、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（合格事業者に案内）に従って利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あり、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。

< 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。

認証取得（登録証書発行）までの流れ



登録証書の発行後に、一定の割合で抽出された事業者を対象に対面審査を実施します。（P9参照）

3. 対象事業者

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。

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	○
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. 認証単位

認証は原則事業者（法人）単位とします。但し、複数の都道府県に営業所を有する事業者は、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）でも申請を可能とします。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）。

5. 申請の基本要件

(1) 認証項目で求めている要件について

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^{*}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2021年7月とし、仮に6月10日を基準日とした場合、過去1年間は2020年6月11日～2021年6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、事業者有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。あらかじめご了承ください。

- 1) 認証業務の申込みの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

6. 認証項目と参考項目

本認証制度には、「一つ星」の可否を判定するための認証項目と、可否には関係しませんが、事業者にもなる取り組みを促し、将来の制度拡充の観点から実施する参考項目があります。詳細につきましては、巻末の付録1をご参照ください。

(1) 認証項目

認証項目は、合格を判定するための項目であり、以下の5分野の項目があります。

対 策 分 野	認 証 項 目
A 法令遵守等	9 項目
B 労働時間・休日	3 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

認証項目例

解説書ページ	通し番号	対策分野	一つ星認証	認証項目	対象期間又は時点 ※基準日は申請前月の任意の日	判定対象及び点数		提出書類	保管書類 (登録証書有効期間内の保管義務付け、事後チェック(対面審査)時に確認)
						認証申請の対象営業所の全てが該当する場合	認証申請の対象営業所の一部が該当する場合		
24	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実として同省等のホームページに掲載されていない。				—	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			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。					救済命令等の取消しが確定している

認証項目には「提出書類」と「保管書類」が必要となります。詳細は、付録2 認証項目・参考項目解説書をご参照ください。

●「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)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

- ・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、労基署の受付印がある当該変更届に加え、変更点が反映された最新版の就業規則本文（労基署の受付印不要）が必要
- ・一括届出の場合は、労基署へ提出した「届出事業場一覧表」の写しを提出。表紙に一括届出の旨を記載すること
- ・就業規則が全て同一の場合は、本文は1通で良いが、労基署受付印のあるページは全ての営業所分が必要
- ・年5日の有給休暇の義務化が反映されていること
- ・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/130419-1.html>

b) 36協定の写し

- ・様式第9号関連及び協定書を提出
- ・一括届出の場合は、「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出
- ・直近の協定であること
- ・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）
- ・労働基準監督署、事業者及び労働者の代表の名前が明記されていること

【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/130419-1.html>

【参考】厚生労働省 様式

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

c) 労働条件通知書の写し

- ・事業所名及び労働者名が記載されていること
- ・以下の明示事項記載がない場合は不可
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、支払日含）、退職等に関する事項
- ・新規採用が無い場合はひな形でも可
- ・明示事項を満たす内容であれば雇用契約書でも可
- ・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1通で可

【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

- ・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外（類似性はあるが目的が異なるため）
- ・営業所単独ではなく、複数営業所で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してあること
< 具体的提出書類 >

① 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人以上のトラック運送事業の営業所は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会。）

- ・直近 1 回分の議事録等
- ・構成員一覧（総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者・産業医、労働者の立場が明記されていること）

②従業員に意見を聴くための機会を設けた場合は以下の 1 点

（同 50 人未満で、法定の委員会としていない場合：安全衛生委員会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機会を設けたことが分かる議事録等

安全委員会、衛生委員会、安全衛生委員会等の設置義務

常時使用する労働者数	バス・タクシー事業者	トラック事業者
50 人未満	安全又は衛生について、関係労働者の意見を聴くための機会（労働安全衛生規則 23 条の 2）又は、50 人以上に求められる法定の委員会でも構わない。	
50 人以上 100 人未満	衛生委員会	安全委員会と衛生委員会又は安全衛生委員会
100 人以上	安全委員会と衛生委員会又は安全衛生委員会	安全委員会と衛生委員会又は安全衛生委員会

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（郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載）
- ・個人の健康診断結果は提出しないこと

【参考】厚生労働省 様式

https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzenisei36/dl/18_01.pdf

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）

●「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、後述の対面審査の際には審査員が現地で確認いたします。

（２）参考項目

参考項目は合否には関係しませんが、事業者にも更なる取り組みを促し、また将来の制度拡充の観点から実施する項目であり、以下の 4 分野の項目があります。

対 策 分 野	認 証 項 目
B 労働時間・休日	10 項目
C 心身の健康	1 項目
E 多様な人材の確保・育成	トラック 4 項目、バス 4 項目、タクシー 3 項目
F 自主性・先進性等	トラック 5 項目、バス 4 項目、タクシー 3 項目

（３）認証項目・参考項目解説書

認証項目、参考項目の詳細（提出書類及び保管書類を含む）につきましては、巻末の付録 2「認証項目・参考項目解説書」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。

7. 認証基準

認証項目は全部で27項目あり、以下の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) 複数の小項目がある項目（大きくり項目）：達成できている小項目の合計点が基準点を満たすこと
大きくり項目は、全部で4項目（通し番号11、16、19、27）あり、下記の基準点数を満たす必要があります。

対 策 分 野	通 し 番 号	基 準 点 数
B 労働時間・休日	11	6 点以上
C 心身の健康	16	6 点以上
D 安心・安定	19	4 点以上
E 多様な人材の確保・育成	27	6 点以上

●通し番号は各認証項目に振られたものです。詳細は認証項目の表をご覧ください。

8. 申請手続き

初めて申請する場合は、「一つ星」からの申請手続きとなります（「二つ星」「三つ星」のあり方を含む制度拡充の方向性については今後の運営委員会で審議される予定です）。申請の方法には、A）電子申請とB）紙申請があります。**電子申請の場合は審査料が2万円割引されます（14. 審査料・登録料（一つ星）参照）**。申請手続きの詳細はⅢ. 申請のご案内を参照ください。

9. 審査

審査は登録証書発行前に行われる「事前スクリーニング及び書面審査」と、登録証書発行後に行われる「対面審査」の2つに分類されます。

- 「事前スクリーニング及び書面審査」は本会に提出された書類を本認証制度に則り審査し、認証基準を満たしている場合に認証を付与し、登録証書を発行するためのものです。
- 「対面審査」は、認証制度の信頼性を確保することを目的とし、登録証書の発行後に一定の割合で実施するものです。また信憑性のある情報等によって虚偽申請の疑いがある事業者についても原則として対面審査を実施します。その結果、認証基準を満たさないことが判明した場合、また、対面審査を拒否した場合は認証の取り消し等の措置を行います。
但し、申請内容に疑義等のある場合「事前スクリーニング及び書面審査」の段階で対面審査を実施することがあります。

（1）事前スクリーニング及び書面審査

ア. 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。

イ. 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

ウ. 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を要求することがあります。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。

最終的に、提出された書類が認証項目を満たすと判断されれば合格となります。但し、申請内容に疑義等のある場合は、この段階で対面審査を行う場合もあります。その際、対面審査の方法は、登録した事業者に対する対面審査の方法（２）に準じます。

エ. 書面審査結果の審議

審査委員会^{※¹}に書面審査結果を諮り、その結果を運営委員会^{※²}に報告し承認を得て合否が確定します。

- ※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：国土交通省自動車局総務課企画室

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、国土交通省自動車局（総務課企画室（指定者）・旅客課・貨物課・安全政策課）

事 務 局：（一財）日本海事協会

（２）対面審査（認証取得後のチェック）

対面審査は、登録証書の発行後（2022年2月21日以降）に、登録された事業者に対して以下の原則に従って実施されます。なお、対面審査は、抽出された事業者に対して行うものであり、すべての事業者に対して行うものではありません。対面審査の対象に選定された事業者には個別に通知いたします。

- ①対面審査は、認証制度の信頼性を確保することを目的としており、登録証書の発行後に一定の割合で実施します。
- ②信憑性のある情報等によって虚偽申請の疑いがある事業者は原則として対面審査の対象となります。
- ③原則として、対面審査は、選定された事業者の事業所において実施します。
- ④対面審査では、本認証制度で求めている保管書類等の確認及び事業者（及び運転者）へのヒアリングを実施します。
- ⑤また、保管書類等から、複数の運転者の労働時間・休日取得の実態及び法令遵守の状況をチェックします。

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

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 エ. 書面審査結果の審議」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。

(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巻末付録 8 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 年間とします。

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。なお、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。

＜ ホームページで公表する情報 ＞

登録番号、登録年月日、事業者の名称及び所在地、認証単位、認証対象の営業所名及び所在地、事業活動、事業者のホームページの URL

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又は、該当することが判明した場合、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、対面審査の際に確認した資料又は事業者からの説明に関して虚偽の疑いが生じた場合において、本会からの質問や資料の提出依頼、対面審査への対応依頼に対し、期限までに求められた対応を行わなかったとき
- ④対面審査の実施に協力しないとき
- ⑤登録証書の有効期間内に認証基準を満たさなくなったとき
- ⑥認証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
- ⑦認証項目に定められている道路運送法、貨物自動車運送事業法等に基づく行政処分の違反点数を超えたとき

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要件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※及び虚偽申請が明らかになった場合を除く）。

※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（一つ星）

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 5 万円です（但し、電子申請の場合は 3 万円）。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、登録料は 6 万円です。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。

審査料・登録料（一つ星）

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

※電子申請（8. 申請手続き 電子申請 参照）した場合には、審査料から 20,000 円を減額し、30,000 円とする。

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）事業所名変更、住所変更等 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. 2021 年度申請のご案内

2021 年度は昨年度に引き続き、「一つ星」のみ申請を受付けます（「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）。

1. 認証の申請期間

申請期間は、**2021 年 7 月 21 日～同年 9 月 21 日**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。

- 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）

（2）保管書類

「保管書類」は、認証項目に定められた、例えば就業規則の本紙や健康診断の記録等で、「対面審査※」に備えて準備し、事業所で保管しておく書類ですので、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巻末の付録 2「認証項目・参考項目解説書」をご覧ください。

※「対面審査」は認証を取得した事業者に対して一定の割合で行われるもので、審査委員会が対象となる事業者を決定します。

（3）申請方法

申請の方法には、A）電子申請と B）紙申請があり、いずれかの方法で申請してください。電子申請の場合（電子申請①及び電子申請②のいずれの場合も）審査料が 2 万円割引されます（14. 審査料・登録料（一つ星）参照）。

A	電子申請① (すべて電子で提出)	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。
	電子申請② (提出書類 6 種類は郵送で提出)	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。
B	紙による申請 (すべて郵送で提出)	上記所定様式（(1) ①～③）をホームページからダウンロードして必要事項を記入。「提出書類」（上記 (1) ④）とあわせて郵送で申請する方法。

「提出書類」を郵送する場合は、申請期間内必着です（1. 認証の申請期間参照）。

3. 審査料の請求

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。郵送は電子申請の場合にくらべてお時間がかかりますのでご了承ください。

4. 審査料振り込み期限

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週間を目途にご入金ください。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。最終的に2021年11月1日まで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

運営委員会において審査結果が承認された後、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くら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2021年12月下旬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。最終的に2022年3月31日まで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2022年2月21日を予定しておりますが、公表準備が整いしだい左記予定日を待たずに公表を行います。登録料の振り込み時期によっては上記予定日の後で追加公表となる場合があります。

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2024年3月31日までです。

付録 1 認証項目・参考項目

1. 認証項目及び参考項目について

(1) 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、27項目を満たす必要があります。但し、一部の認証項目には複数の小項目が設定されており、すべての小項目を満たさなくても、設定された基準に達していればその評価項目が満たされます。

(2) 参考項目

参考項目は一つ星の合否には関係しませんが、事業者にもなる取り組みを促し、また将来の制度拡充の観点から実施する項目です。

2. 用語の定義

認証項目及び参考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) 2021 年 7 月の申し込みで、「基準日」を 6 月 10 日に指定した場合、「過去 3 年間」の対象期間は 2018 年 6 月 11 日から 2021 年 6 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	一つ星認証	認証項目	対象期間 又は時点 ※基準日は申請前月の任意の日	判定対象及び点数		提出書類	保管書類 (登録証書有効期間内の保管義務付け、事後チェック(対面審査)時に確認)	
						認証申請の対象営業所の全てが該当する場合	認証申請の対象営業所の一部が該当する場合			
24	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。	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			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。				-		
25	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。				-	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	
	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。		認証申請の対象となる全ての営業所	-	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	左記提出書類の本紙	
26	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。				就業規則の写し	就業規則本紙	
	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。				36協定の写し	36協定本紙	
27	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。				-	-	労働条件通知書の写し
	8			本認証制度に基づく認証を取り消されていない。		-	-			
	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。		法人全体で判定	-	-		
28	10	満たすこと	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。	過去1年間	認証申請の対象となる全ての営業所		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	左記提出書類の本紙		
29	B 労働時間・休日	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑬で少なくとも合計6点以上となること	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。 ①労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限することを計画している、又は定めている。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。	基準日	2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)		
30			②労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限することを計画している、又は定めている。 ※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				
			③労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の勤務終了後の休息期間を9時間以上(隔日勤務の場合は21時間以上)確保することを計画している、又は定めている。		2点	1点				
			④労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の連続勤務を12日以内に制限することを計画している、又は定めている。		2点	1点				
31			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。 ⑤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	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)
			⑥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	1点			-	左記を証する書類(就業規則本紙等)
32			⑦労働基準法で義務付けられている日数を超える年次有給休暇を付与している。		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とその実施状況がわかるもの(社内規程等)
	⑧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	-	-						

解説書ページ	通し番号	対策分野	一つ星認証	認証項目	対象期間又は時点 ※基準日は申請前月の任意の日	判定対象及び点数		提出書類	保管書類 (登録証書有効期間内の保管義務付け、事後チェック(対面審査)時に確認)
						認証申請の対象営業所の全てが該当する場合	認証申請の対象営業所の一部が該当する場合		
33	11	B 労働時間・休日	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑬で少なくとも合計6点以上となること	⑨特別有給休暇制度（例、慶弔休暇、病気休暇、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。	基準日	2点	－	－	左記を証する書類 (就業規則本紙等)
34				⑩運転者ごとに拘束時間、運転時間、休憩時間、休息期間を一覧表の形式で管理しているか、又はこれと同等以上の水準でソフトウェアにより管理している。		2点	1点	－	労働時間を管理している書類
				⑪デジタル式運行記録計（デジタコ）を導入し、分析ソフトを使用して運用している。		2点	1点	－	指導教育記録簿
				⑫事業者の代表者又は担当役員が、四半期毎以上の頻度で、以下の項目について報告を受けているか、又は自ら把握している。 【把握事項：対象営業所の時間外労働時間、休日労働時間、有給休暇取得の状況】		2点	－	－	報告・把握内容が確認できる書類
35				⑬その他、上記項目に該当しない労働時間管理・休日取得のための取り組みを実施している（自由記述欄に取り組みを記述）。		2点	－	－	左記を証する書類
	12	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	
36	13	C 心身の健康	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑥で少なくとも合計6点以上となること	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	認証申請の対象となる全ての営業所		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
14	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	－			－	
37	15				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
38	16			①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
39				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
		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		－	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		
40		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		－	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				
	17	D 安心・安定	いずれも満たすこと	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	認証申請の対象となる全ての営業所		－	－
41	18			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。				－	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
42	19		「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑥で少なくとも合計4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
				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	－	
				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
43		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	－	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書	

解説書ページ	通し番号	対策分野	一つ星認証	認証項目	対象期間又は時点 ※基準日は申請前月の任意の日	判定対象及び点数		提出書類	保管書類 (登録証書有効期間内の保管義務付け、事後チェック(対面審査)時に確認)
						認証申請の対象営業所の全てが該当する場合	認証申請の対象営業所の一部が該当する場合		
43	19	D 安心・安定	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑥で少なくとも合計4点以上となること	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。	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
				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）。		2点	1点	－	左記を証する書類
44	いずれも満たすこと		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。 ※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	認証申請の対象となる全ての営業所		－	－	
45			21	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	－	－
			22	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。				－	－
46			23	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	－	－
			24	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。				－	－
47	25		いずれも満たすこと (タクシーのみ)	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	認証申請の対象となる全ての営業所		－	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）
				26	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	－
48	27	E 多様な人材の確保・育成	「判定対象及び点数」欄の点数が、①～⑧で少なくとも合計6点以上となること	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】		2点	1点	－	運転者への周知文書等
49				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。		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。		2点	1点	－	女性専用の施設の図面又は写真
50				⑤その他、③④に該当しない女性運転者を採用する・支援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
				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。 ⑥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】		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
51				⑦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】		2点	1点	－	福利厚生制度の規程等
	⑧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】	2点	1点	－					

参考項目

(参考点の一つ星の可否には関係しない)

解説書ページ	通し番号	対象分野	対象事業者	参考項目	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		保管していただくことを予定している書類
						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	
54	1		全て	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
	2		全て	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。	年間960時間以内	2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）
55 ～ 57	3		全て	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	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）
					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ヵ月の平均がいずれも80時間以内	2点	1点	
57 ～ 59	4	B 労働時間・休日	全て	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9時間以上）+ 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）= 6点	9時間以上（隔日勤務の場合は21時間以上）	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期間を一定時間以上確保することを定めた書類）
					10時間以上（隔日勤務の場合は22時間以上）	2点	1点	
					11時間以上（隔日勤務の場合は23時間以上）	2点	1点	
					12時間以上（隔日勤務の場合は24時間以上）	2点	1点	
59 ～ 61	5		全て	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	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	
62	6		全て	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。	年間960時間以内	2点	－	実績（Web上に用意するエクセルフォーマットも利用可）
62 ～ 64	7		全て	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	－	
65	8		全て	運転者の勤務終了後の休息期間の実績は9時間以上（隔日勤務の場合は21時間以上）である。	過去1年間	2点	1点	
						2点	1点	
66	11	C 心身の健康	全て	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 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	－	年次有給休暇取得一覧表
						2点	－	

解説書ページ	通し番号	対策分野	対象事業者	参考項目	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		保管していただくことを予定している書類
						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	
67	12	E 多様な人材の確保・育成	全て	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	—	左記を証する書類
				平均10%未満		2点	—	
68	13	E 多様な人材の確保・育成	全て	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	—	取引先等に協力を求める基準
	14		トラック	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。		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
69	15	F 自主・先進性等	トラックバス	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。	過去3年間	2点		実施している中継輸送の概要を記載した書面
	16		全て	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】		2点	—	請求書、領収書等
70	17	F 自主・先進性等	全て	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	—	左記を証する書類
	18		全て	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。 【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) ・えるばし(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) ・ISO45001(労働安全衛生)、ISO39001(道路交通安全)、ISO14001(環境)認証 ・グリーン経営認証制度(交通モビリティ・エコロジー財団) ・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		2点	—	左記を証する書類
71	19	F 自主・先進性等	トラック	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
	20		バス	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。		2点	—	
72	21	F 自主・先進性等	トラック	「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・参考項目解説書

1. 本解説書について

この解説書では、認証項目及び参考項目について、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	認証項目および参考項目（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○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) 2021 年 7 月の申し込みで、「基準日」を 6 月 10 日に指定した場合、「過去 3 年間」の対象期間は 2018 年 6 月 11 日から 2021 年 6 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	認証項目又は参考項目	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。
⑫	FAQ 参照	認証項目に関するよくあるご質問です。巻末付録 10 をご参照ください。
⑬	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 車 ③		対象期 ④ は時点 基準日 ④ 号参照)	FAQ 参照 ⑫
	トラック	バス	タクシー	
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		認 証 項 目
	② 右記無数の、11 ①～⑩で少なく とも合計6点以 上となること	⑤ 全てが該当 する場合	⑤ 一部が該当 する場合	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称が記載されていること。 ⑩ ※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、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 【一つ星認証】 認証項目解説書

【一つ星認証】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
	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、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。）			

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
	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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）			

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
	3	法人全体で判定		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。
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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）			

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）	
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象		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。	
	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。 https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03punishment/cgi-bin/search.cgi ※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	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、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、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。）				

対策分野 A	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
	5	認証申請の対象となる全ての営業所		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。	
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	＊申請する全ての営業所における直近の就業規則の写し ・賃金規定や退職金規程などの付属規程は提出不要。 ・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「届出事業場一覧表」（労基署提出書類の写し））と一括届出の対象事業所の就業規則本体（1 部で可）の写し。 ※本社一括の場合はその旨を就業規則の写しの表紙に記載すること。 ・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。（郵送提出等により、受付印がない場合はその旨記載）（本認証制度にあっては労働者 10 人未満の場合は受付印不要） ・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 日の有給休暇の義務化が反映されていること。 ・変更届のみの場合は不可。（直近の労働基準監督署への届出が変更箇所のみの変更届である場合は、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。） ・不鮮明である場合は不可。 ・本社に運転者が在籍していない場合は、本社分の就業規則の提出は不要。				
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、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、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。）				

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）	
	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	＊申請する全ての営業所における労働基準監督署長に届け出された直近の運転者の 36 協定の写し ・ユニオンショップ制の組合により、営業所の 36 協定が本社と同一の場合は、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「届出事業場一覧表」（労基署提出書類の写し））を添付。 ※他営業所も同一内容である旨を本社 36 協定の写しの表紙に記載すること。 ・もし、「届出事業場一覧表」なしで、労働基準監督署へ一括届出している場合は、その事情を説明する文章を記載して、「届出事業場一覧」に代えて提出すること。 ・基準日又は申請日時点で有効であること。 ・労使協定書も添付すること（届出様式が労使協定書を兼ねている場合を除く） ・労働基準監督署、事業者及び労働者の代表の名前が明記されていること。 ・36 協定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。 ・不鮮明である場合は不可。 ・本社に運転者が在籍していない場合は、本社分の 36 協定の写しの提出は不要。 ・1 年単位の変形労働時間制に関する協定届の写しの提出は不要。				
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、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、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。）				

対策分野 A	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
	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	＊申請する全ての営業所において、任意の運転者 1 名の労働条件通知書の写し ・「労働基準法の一部を改正する法律の施行について」（平成 11 年 1 月 29 日基発第 45 号）に基づき、労働条件を適用する部分を明確にして就業規則を労働契約の際に交付していた場合であっても、本認証制度では労働条件通知書が必要。 労働条件通知書に替えて雇用契約書等の提出でも可。 ・事業所名、労働者名が記載されていない場合は不可。 ・各営業所毎に、過去 1 年間に新規採用した任意の労働者 1 名分の書類。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。 ・以下の明示項目記載が必要 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、支払日含）、退職に関する事項 ・不鮮明である場合は不可。				
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、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、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。）				

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
	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、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。）			

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、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。）			

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）、 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）、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）、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	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、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、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。）			

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照	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		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。			
		認証申請の対象営業所					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。
	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、11①～⑩で少なくとも合計6点以上となること	2 点	－				
判断基準	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労使協定（36 協定）で定め、届け出ている、または、2024 年の法改正までに「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。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。						
自認要件	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労使協定（36 協定）で定め、届け出ている、または、2024 年の法改正までに「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。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。 <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	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（社内の方針を示したものを含む）						
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。）						

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照	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				
	11-②	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計画や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。		
	右記点数が、11①～⑩で少なくとも合計6点以上となること	2 点	1 点			
判断基準	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、2024 年の法改正までに「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。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。					
自認要件	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、2024 年の法改正までに「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。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。 <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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ※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。）					

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
		認証申請の対象営業所		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、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の勤務終了後の休息期間を 9 時間以上（隔日勤務の場合は 21 時間以上）確保することを計画している、又は定めている。
	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 ①～⑯で少なく とも合計6点以 上となること	2 点	1 点		
判断基準	運転者の勤務終了後の休息期間を 9 時間以上（隔日勤務の場合は 21 時間以上）確保※することを定め、労使協定（36 協定）、労働協約、就業規則又はこれに準ずるもので文書化している、または、数年内に同内容を実現することを計画・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旨を証する自認書がある。 ※法定は、8 時間以上、隔日勤務の場合は 20 時間以上。			
自認要件	運転者の勤務終了後の休息期間を 9 時間以上（隔日勤務の場合は 21 時間以上）確保※することを定め、労使協定（36 協定）、労働協約、就業規則又はこれに準ずるもので文書化している、または、数年内に同内容を実現することを計画・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場合は、以下のいずれかの方法で自認。 ※法定は、8 時間以上、隔日勤務の場合は 20 時間以上。 ＜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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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 9 時間以上（隔日勤務の場合は 21 時間以上）確保することを計画している場合は計画書、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。）			

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
		認証申請の対象営業所		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。
		11-④	全てが該当 する場合	
右記点数が、11 ①～⑨で少なく とも合計6点以 上となること	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。	
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 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。			
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 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。 ＜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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ＊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。）			

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		認証申請の対象営業所		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。	
	11-⑤	全てが該当する場合	一部が該当する場合	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）	
	右記点数が、11①～⑩で少なくとも合計6点以上となること	2 点	1 点	※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）	
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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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 なお、Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可				
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、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。）				

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
		認証申請の対象営業所		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。
	11-⑥	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 6 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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）			

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）	
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		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。	
		認証申請の対象営業所			
	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、11 ①～⑧で少なく とも合計6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 ヶ月：10 日～6 年 6 ヶ月以上：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 ヶ月以上：21 日など）旨を証する自認書がある。				
自認要件	労働基準法 39 条で義務付けられている日数（6 ヶ月：10 日～6 年 6 ヶ月以上：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 ヶ月以上：21 日など）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	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、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、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。）				

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		認証申請の対象営業所			
	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、11 ①～⑧で少なく とも合計6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	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。 ＜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	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、次の書類を保管しておくこと。 ＊直近の社内規程等 ・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。 例えば、次のような記載があれば可。 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）。				
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。）				

FAQ 参照

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）	
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		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。 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。	
		認証申請の対象営業所			
	11-⑨	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6点以 上となること	2 点	－			
判断基準	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、特別休暇の中に有給の休暇が1つ以上あればよい）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、特別休暇の中に有給の休暇が1つ以上あればよい）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	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、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、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。）				

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）	
	通し番号及び小項目の要件	判定対象及び点数		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。 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。	
		認証申請の対象営業所			
	11-⑩	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6点以上となること	2 点	1 点			
判断基準	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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）				

FAQ 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
		認証申請の対象営業所		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。
		11-⑪	全てが該当 する場合	
右記点数が、11 ①～⑩で少なく とも合計6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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）			

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）	
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		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】	
		認証申請の対象営業所			
		11-⑫	全てが該当 する場合		
	右記点数が、11 ①～⑩で少なく とも合計6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	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、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、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。）				

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）	
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		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。 その他、11-⑤～⑫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）。	
		認証申請の対象営業所			
	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、11 ①～⑬で少なく とも合計6点以 上となること	2 点	－			
判断基準	11-⑤～⑫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。				
自認要件	11-⑤～⑫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	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、次の書類を保管しておくこと。 ＊ 11-⑤～⑫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、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。） ・ 上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（11-⑬）を満たしていないものとする。				

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	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、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、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。）				

対策分野 C	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
	13	認証申請の対象となる 全ての営業所		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。	
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	申請する全ての営業所において、（1）又は（2）の書類の写し （1）委員会が設置されている場合は、a. 及び b. の書類の写し （法定の委員会：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。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。50 人以上のトラック運送事業の営業所は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会。） a. 委員会の構成員一覧（総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者・産業医、労働者の立場が明記されていること） b. 直近 1 回分の委員会議事録 （2）従業員に意見を聴くための機会を設けた場合は、それが確認できる書面の写し（50 人未満で、法定の委員会としていない場合） a. 直近 1 回分の機会を設けたことが分かる議事録等 開催頻度 【法定の委員会】 月 1 回以上開催 【従業員の意見を聴く機会】 月 1 回程度設けることを推奨 営業所単独ではなく、複数営業所で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してあること。ユニオン役職者についても、所属営業所を明記すること。 （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合せ等を内容とする場合は対象外。）				
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、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、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。）				

対策分野 C	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
	14	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、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。
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、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。）			

対策分野 C	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
	15	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。	
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	申請する全ての営業所において、次の書類の写し。 ＊常時 50 人以上の労働者を使用する事業所の場合は、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） ・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。 ＊常時 50 人未満の労働者を使用する事業所の場合は、提出書類不要				
保管書類	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）				

対策分野 C	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		認証申請の対象営業所		<u>心身の健康に関する先進的な取り組みを実施している。</u> 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。	
		16-①	全てが該当 する場合		
	右記点数が、16 ①～⑥で少なく とも合計6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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）				

対策分野 C	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		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。 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）	
		16-②	全てが該当 する場合		
	右記点数が、16 ①～⑥で少なく とも合計6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、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上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上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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。） ・ 上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（16-②）を満たしていないものとする。				

対策分野 C	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		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。	
		16-③	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	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。
	右記点数が、16 ①～⑥で少なく とも合計6点以 上となること	2 点	1 点	※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	
判断基準	従業員の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	従業員の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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、該当する営業所において登録証書の有効期間内は、従業員の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回分の心理的な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、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。）				

対策分野 C	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		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。 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。	
		16-④	全てが該当 する場合		
	右記点数が、16 ①～⑥で少なく とも合計6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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）				

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	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		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。	
		認証申請の対象営業所			
		16-⑤	全てが該当 する場合		
右記点数が、16 ①～⑥で少なく とも合計6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	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。 ＜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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ＊社内の周知文書 ・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 ・発行日付、件名、発行責任者名がわかること。				
備 考	基準日とは、申請月の前月の任意の日とする。（詳細は、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。）				

対策分野 C	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		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、16－①～⑤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）。	
		16－⑥	全てが該当 する場合		
	右記点数が、16 ①～⑥で少なく とも合計6点以 上となること	2 点	1 点		
判断基準	16－①～⑤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。				
自認要件	16－①～⑤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。 ＜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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ＊ 16－①～⑤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				
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。） ・ 上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（16－⑥）を満たしていないものとする。				

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
	17	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、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。
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。 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、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。 ＜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、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。）			

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
	18	認証申請の対象となる 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	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、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、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。）			

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		認証申請の対象営業所			
		19-①	全てが該当 する場合		
右記点数が、19 ①～⑥で少なく とも合計4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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）				

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		認証申請の対象営業所		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。 病気や怪我で働けない場合の所得補償制度がある。	
	19－②	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
	右記点数が、19 ①～⑥で少なく とも合計4点以 上となること	2 点	1 点		
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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）				

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
		認証申請の対象営業所		
	19-③	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
右記点数が、19 ①～⑥で少なく とも合計4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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）			

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照	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		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。 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。		
		認証申請の対象営業所				
	19-④	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合			
右記点数が、19 ①～⑥で少なく とも合計4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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）					

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照	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		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。		
		認証申請の対象営業所				
	19-⑤	全てが該当する場合	一部が該当する場合			
	右記点数が、19①～⑥で少なくとも合計4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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）					

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
		認証申請の対象営業所		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。 その他、19－①～⑤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）。
		19－⑥	全てが該当 する場合	
右記点数が、19 ①～⑥で少なく とも合計4点以 上となること	2 点	1 点		
判断基準	19－①～⑤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。			
自認要件	19－①～⑤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。 ＜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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ＊ 19－①～⑤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			
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。） ・ 上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（19－⑥）を満たしていないものとする。			

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
	20	認証申請の対象となる 全ての営業所		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。	
				※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。	
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。 ＜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、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。）				

FAQ 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
	21	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、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。）			

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、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。）			

対策分野 D	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
	23	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、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。）				

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
	24	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、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。）			

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5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
	25	認証申請の対象となる 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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）			

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
	26	認証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	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、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、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。）			

対策分野 E	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		認証申請の対象営業所			
	27-①	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。 運転免許の取得支援制度を設けている。	
	右記点数が、27 ①～⑧で少なく とも合計6点以 上となること	2 点	1 点		
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	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。 ＜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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ＊就業規則 ＊求人広告 ・広告の出稿先名、広告年月日（期間） ＊取得支援制度 ・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。 ＊就業規則、求人広告、取得支援制度に準ずる文書 ・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、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。）				

対策分野 E	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
		認証申請の対象営業所		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。 27－①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】
	27－②	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
右記点数が、27 ①～⑧で少なく とも合計6点以 上となること	2 点	1 点		
判断基準	27－①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。 資格取得支援制度の例 ・運行管理者 ・整備士 ・実用英語技能検定 ・フォークリフト ・大型免許、中型免許、準中型免許 ・介護ヘルパー等 ・クレーン ・2 種免許 ・危険物取扱者 ・けん引免許			
自認要件	27－①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。 ＜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。			
提出書類	なし			
保管書類	事後チェック（対面審査）時に確認する為、該当する営業所において登録証書の有効期間内は、27－①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。 ＊取得支援制度 ・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。 ＊運転者への周知文書 ・発行日付、件名、発行責任者名が記載されていること。 ・文書内容から、取得支援制度の概要がわかること。 ・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。 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）。			
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。） ・上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（27－②）を満たしていないものとする。			

対策分野 E	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
		認証申請の対象営業所		女性運転手が働きやすい環境がある。 常時選任する女性運転者がいる。
	27-③	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、27 ①～⑧で少なく とも合計6点以 上となること	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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）			

対策分野 E	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
		認証申請の対象営業所		女性運転手が働きやすい環境がある。 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。
	27-④	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	右記点数が、27 ①～⑧で少なく とも合計6点以 上となること	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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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、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。）			

対策分野 E	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照
	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	
		認証申請の対象営業所		女性運転手が働きやすい環境がある。 その他、27－③④に該当しない女性運転者を採用する・支援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）。	
		27－⑤	全てが該当 する場合		
	右記点数が、27 ①～⑥で少なく とも合計6点以 上となること	2 点	1 点		
判断基準	27－③④に該当しない女性運転者を採用する・支援する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。				
自認要件	27－③④に該当しない女性運転者を採用する・支援する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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ＊ 27－③④に該当しない女性運転者を採用する・支援する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、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。） ・ 上記「自由記述欄」に記述がなかった場合は、本通し番号（27－⑤）を満たしていないものとする。				

対策分野 E	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
		認証申請の対象営業所		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。 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】
	27-⑥	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
右記点数が、27 ①～⑧で少なく とも合計6点以 上となること	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	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。 ＜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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ＊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 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）。			
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。）			

対策分野 E	対 象 事 業			対象期間又は時点	FAQ 参照	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		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。 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】		
		認証申請の対象営業所				
	27-⑦	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合			
右記点数が、27 ①～⑧で少なく とも合計6点以 上となること	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	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。 ＜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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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。 ＊福利厚生制度の規程 ・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。 ＊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 ＊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 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）。					
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。）					

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		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。 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】	
		認証申請の対象営業所			
	27-⑧	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
右記点数が、27 ①～⑧で少なく とも合計6点以 上となること	2 点	1 点			
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	事後チェック（対面審査）時に確認する為、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た次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、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。）				

運転者職場環境良好度認証 参考項目解説書

【一つ星認証】の合否には関係しないが、事業者に更なる取り組みを促し、また将来の制度拡充の観点から実施する参考項目について解説する。

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	判定対象及び点数		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
1	2 点	－	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。）	
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）、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）、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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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。 ＊客観的に避けることが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			
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、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。）			

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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
2	2 点	－		
	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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。）			

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		参 考 項 目
	3	全てが該当 する場合 2 点 (備考参照)	一部が該当 する場合 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 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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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。） ・ 点数計算方法：参考項目 3 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 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		参 考 項 目
	3	全てが該当 する場合 2 点 (備考参照)	一部が該当 する場合 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 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 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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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。） ・ 点数計算方法：参考項目 3 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 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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		3	全てが該当 する場合	
	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。 ※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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。） ・点数計算方法：参考項目 3 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 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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		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 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。 ※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。	
		認証申請の対象営業所			
		3	全てが該当 する場合		
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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。） ・ 点数計算方法：参考項目 3 について点数は該当するものを加算。				

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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
3	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	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 の休日労働及び時間外労働の合計時間を一定時間（2 ～ 6 ヶ月の平均が いずれも 80 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。	
	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（2 ～ 6 ヶ月の平均がいずれも 80 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（2 ～ 6 ヶ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。 ＜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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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（2 ～ 6 ヶ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。 ＊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、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。） ・ 点数計算方法：参考項目 3 について点数は該当するものを加算。			

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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		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（隔日勤務の場合は 21 時間））以上確保することを定めている。	
	4	認証申請の対象営業所			
全てが該当 する場合		一部が該当 する場合			
	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 9 時間、隔日勤務の場合は 21 時間）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、隔日勤務の場合は 21 時間）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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、隔日勤務の場合は 21 時間）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、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。） ・ 点数計算方法：参考項目 4 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 9 時間以上）＋ 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）＝ 6 点				

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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		4	全てが該当 する場合	
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、運転者の勤務終了後の休息期間を一定時間（10 時間（隔日勤務の場合は 22 時間））以上確保することを定めている。				
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、隔日勤務の場合は 22 時間）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 10 時間、隔日勤務の場合は 22 時間）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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 10 時間、隔日勤務の場合は 22 時間）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、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。） ・ 点数計算方法：参考項目 4 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 9 時間以上）＋ 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）＝ 6 点			

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		参 考 項 目
	4	認証申請の対象営業所		
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
	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、運転者の勤務終了後の休息期間を一定時間（11 時間（隔日勤務の場合は 23 時間））以上確保することを定めている。	
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、隔日勤務の場合は 23 時間）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、隔日勤務の場合は 23 時間）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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、隔日勤務の場合は 23 時間）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、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。） ・ 点数計算方法：参考項目 4 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 9 時間以上）＋ 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）＝ 6 点			

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		参 考 項 目
	4	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
		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、運転者の勤務終了後の休息期間を一定時間（12 時間（隔日勤務の場合は 24 時間））以上確保することを定めている。
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、隔日勤務の場合は 24 時間）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、隔日勤務の場合は 24 時間）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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、隔日勤務の場合は 24 時間）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、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。） ・ 点数計算方法：参考項目 4 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 9 時間以上）＋ 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）＝ 6 点			

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		参 考 項 目
	5	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	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。
	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（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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 ・ 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。） ・ 点数計算方法：参考項目 5 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 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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		5	全てが該当 する場合	
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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 ・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。） ・点数計算方法：参考項目 5 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 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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
	5	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	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。
		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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 ・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。） ・点数計算方法：参考項目 5 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 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		参 考 項 目 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。
		認証申請の対象営業所		
		5	全てが該当 する場合	
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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 ・ 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。） ・ 点数計算方法：参考項目 5 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 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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			
	5	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
		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（8 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（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	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。 ＜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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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（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。 ＊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。） ・ 点数計算方法：参考項目 5 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 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	判定対象及び点数		参 考 項 目 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。
		認証申請の対象営業所		
		6	全てが該当 する場合	
2 点	－			
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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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） ・ Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可			
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、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。） ・ 法定労働時間を超える時間外労働が対象。			

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	判定対象及び点数		参 考 項 目 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。
		認証申請の対象営業所		
		7	全てが該当 する場合	
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	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。 ＜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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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（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） ・ Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可			
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、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。） ・ 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。 ・ 点数計算方法：参考項目 7 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			

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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	判定対象及び点数		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。	
	7	認証申請の対象営業所			
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
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（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。 ＜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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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（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） ・ Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可				
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、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。） ・ 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。 ・ 点数計算方法：参考項目 7 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				

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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	判定対象及び点数		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。	
	7	認証申請の対象営業所			
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
		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（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。 ＜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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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（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） ・ Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可				
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、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。） ・ 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。 ・ 点数計算方法：参考項目 7 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				

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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	判定対象及び点数		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。	
		認証申請の対象営業所			
		7	全てが該当 する場合		
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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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） ・ Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可				
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、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。） ・ 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。 ・ 点数計算方法：参考項目 7 について点数は該当するものを加算。				

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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	判定対象及び点数		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 ヶ月の平均がいずれも 80 時間）以内である。	
	7	認証申請の対象営業所			
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
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 ヶ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 ヶ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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 ヶ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） ・ Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可				
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、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。） ・ 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。 ・ 点数計算方法：参考項目 7 について点数は該当するものを加算。				

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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（隔日勤務の場合 は 21 時間以上）である。	
		認証申請の対象営業所			
		8	全てが該当 する場合		
2 点	1 点				
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（隔日勤務の場合は 21 時間以上）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（隔日勤務の場合は 21 時間以上）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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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（隔日勤務の場合は 21 時間以上）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） ・ Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可				
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、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。）				

対策分野 B	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 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	判定対象及び点数		運転者の連続勤務の実績は 12 日以内である。	
		認証申請の対象営業所			
		9	全てが該当 する場合		
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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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（指定運転者の 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） ・ Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入したものでも可				
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、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。）				

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	判定対象及び点数		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		10	全てが該当 する場合	
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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。）			

対策分野 C	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 項 目
	トラック	バス	タクシー	過去 3 年間（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 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）	
		認証申請の対象営業所			
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
11	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。 ＜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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。）				

対策分野 E	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 項 目
	トラック	バス	タクシー	過去 3 年間	
	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。 (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。	
		認証申請の対象営業所			
	12	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入でも可。 【算出方法】 「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: 参考項目 12 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				

対策分野 E	対 象 事 業			対象期間又は時点	参 考 項 目
	トラック	バス	タクシー	過去 3 年間	
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		12	
		認証申請の対象営業所			
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	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。 (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。	
		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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 Web 上で用意されたエクセルフォーマットに記入でも可。なお、前項で記入済みの場合は不要。 【算出方法】 「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 ヶ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 : 参考項目 12 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				

対策分野 E	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		参 考 項 目 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。
		認証申請の対象営業所		
		13	全てが該当 する場合	
	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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 http://www.mlit.go.jp/common/001267339.pdf			
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。）			

対策分野 E	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		参 考 項 目 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。
		認証申請の対象営業所		
		14	全てが該当 する場合	
	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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。）			

対策分野 E	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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		15	全てが該当 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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。）			

対策分野 F	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）
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		参 考 項 目
	16	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	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】
		2 点		
判断基準	過去 3 年間、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旨を証する自認書がある。			
自認要件	過去 3 年間、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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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。 ＊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。			
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 年間とする。（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。）			

対策分野 F	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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	
17	2 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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。）			

対策分野 F	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）
	通し番号及び 小項目の要件	判定対象及び点数		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
18	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） ・ISO45001（労働安全衛生）、ISO39001（道路交通安全）、ISO14001（環境）認証 ・グリーン経営認証制度（交通モビリティ・エコロジー財団） ・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	
	2 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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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。 ＊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、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。） ・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 年間とする。（同上）			

対策分野 F	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		参 考 項 目
	19	全てが該当 する場合	一部が該当 する場合	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 （備考参照）	
判断基準	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旨を証する自認書がある。			
自認要件	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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 ・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。 ・基準日に、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、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。） ・本項目につき「認証申請の対象営業所の一部が該当する場合」とは認証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。			

対策分野 F	対 象 事 業		対象期間又は時点	参 考 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			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。
	20	認証申請の対象営業所			
		全てが該当 する場合	一部が該当 する場合		
	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。				
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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 ・基準日に、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、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。）				

対策分野 F	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		参 考 項 目
		認証申請の対象営業所		
		21	全てが該当 する場合	
	2 点	－		
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。			
保管して いただく ことを予 定してい る書類	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、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。）			

付録3 様式A 審査申込書

2021_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。

【登録上の事業者情報】

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 [※]	- -			Fax	- -	

【実質上の事業者情報】 登記上の本社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 [※]	- -			Fax	- -	

【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。

申し込む項目にレ点を記入してください。

認証段階※	☐ 一つ星	認証単位※ ³⁾	☐ 事業者全体
			☐ 一部都道府県 都道府県名 ()
事業種別 ^{1) 2) ※}	☐ トラック ☐ バス (☐ 貸切バス ☐ 乗合バス) ☐ 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	☐ はい ☐ 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 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」に選択し、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。

☐ 実質上の事業者情報と同じ		☐ その他	
請求先会社名※		請求部課名	
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。

事業規模	車両数規模	従業員数規模	資本金規模
	☐ 個人	☐ 個人	☐ 個人・公営
☐ 10両以下	☐ 10人以下	☐ 500万円以下	
☐ 11両～30両	☐ 11人～30人	☐ 500万円超～1,000万円	
☐ 31両～50両	☐ 31人～50人	☐ 1,000万円超～5,000万円	
☐ 51両～100両	☐ 51人～100人	☐ 5,000万円超～1億円	
☐ 101両～300両	☐ 101人～300人	☐ 1億円超～3億円	
☐ 301両以上	☐ 301人以上	☐ 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 ⁵⁾	☐ 所属している ☐ 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4 様式B 本社・営業所一覧

2021 様式B

本申請に係る本社・営業所一覧

		会社名						
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 ^{注1)}	内ドライバー数 ^{注1)}
0	本社(又は一営業所目) ^{注2)}							
1	追加営業所 ^{注3)}							
2	追加営業所							
3	追加営業所							
4	追加営業所							
5	追加営業所							
6	追加営業所							
7	追加営業所							
8	追加営業所							
9	追加営業所							
10	追加営業所							
11	追加営業所							
12	追加営業所							
13	追加営業所							
14	追加営業所							
15	追加営業所							
16	追加営業所							
17	追加営業所							
18	追加営業所							
19	追加営業所							

注1) 労働者数には、自認書で記入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入力してください

注2) 法人単位で申請する場合は実質上の「本社」をこの欄に記入してください。一部都道府県単位での申請する場合であって、本社所在地が認証申請の範囲(都道府県)外の場合は、認証申請の対象となる営業所の一カ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申請に含めてください。

注3) No.1以降の追加営業所には、認証申請の対象となる「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、一カ所ごとに追加の番資料(3千円)・登録料(5千円)が加算されます。

付録5 様式C 自認書

2021_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・参考項目について、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、27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が設定されており、すべての小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 ^{注1)}	年	月	日
通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自認 ^{注2)}	採点 ^{注3)}	
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.	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。	過去 1年間		必須
11.	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。	基準日		／ (6点)
	① 労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限することを計画している、又は定めている。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。		2点	
	② 労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限することを計画している、又は定めている。 ※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
	③ 労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の勤務終了後の休息期間を9時間以上(隔日勤務の場合は21時間以上)確保することを計画している、又は定めている。		2点	1点
	④ 労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の連続勤務を12日以内に制限することを計画している、又は定めている。		2点	1点
	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。			
	⑤ 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	1点
	⑥ 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	1点
	⑦ 労働基準法で義務付けられている日数を超える年次有給休暇を付与している。		2点	
	⑧ 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	
	⑨ 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。		2点	
	⑩ 運転者ごとに拘束時間、運転時間、休憩時間、休息期間を一覧表の形式で管理しているか、又はこれと同等以上の水準でソフトウェアにより管理している。		2点	1点
	⑪ デジタル式運行記録計(デジタコ)を導入し、分析ソフトを使用して運用している。		2点	1点
	⑫ 事業者の代表者又は担当役員が、四半期毎以上の頻度で、以下の項目について報告を受けているか、又は自ら把握している。 【把握事項: 対象営業所の時間外労働時間、休日労働時間、有給休暇取得の状況】		2点	
	⑬ その他、上記項目に該当しない労働時間管理・休日取得のための取り組みを実施している(自由記述欄に取り組みを記述)。		2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(11-⑬)を満たしていないものとする。)			
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

【C. 心身の健康】

通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自 認	採 点
13.	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
14.	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
15.	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
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 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	/ (6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(16-②)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	基準日	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(16-⑥)を満たしていないものとする。)		2点 1点	

【D. 安心・安全】

通し 番号	認 証 項 目	対象 期間	自 認	採 点
17.	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
18.	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
19.	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。		2点 1点	
	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	
	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	
19.	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)。 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(19-⑥)を満たしていないものとする。)	基準日		／ (4点)
			2点 1点	
20.	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
21.	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
22.	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
23.	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
24.	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
25.	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 (タクシーのみ)
26.	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 (タクシーのみ)

【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
27.	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。		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】			
	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(27-②)を満たしていないものとする。)	基準日	2点	1点
	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。		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。		2点	1点
	⑤ その他、③④に該当しない女性運転者を採用する・支援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(27-⑤)を満たしていないものとする。)	基準日	2点	1点
	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。			
	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】		2点	1点
	⑦ 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
	⑧ 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】		2点	1点

/ (6点)

参 考 項 目

「参考項目」は一つ星の可否には関係ませんが、事業者にもなる取り組みを促し、また将来の制度拡充の観点から実施する項目です。自認欄には、認証項目と同様に、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。但し、通し番号15.～18.は、該当する事務所が一部の場合でも点数は「2点」です。また、採点欄には、通し番号ごとに点数を記入してください。

☐ 満たす参考項目がない^{注4)}

注4) 参考項目に満たす項目が一つもない場合は□にチェックを入れてください。

【B. 労働時間・休日】

通し 番号	参 考 項 目	対象 期間	自 認	採 点
1.	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	
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。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。	年間960時間以内	基準日 2点	
3.	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の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。	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	基準日 2点 2点 2点 2点	1点 1点 1点 1点
	(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	2～6カ月の平均がいずれも80時間以内	2点	1点
4.	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の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。	9時間以上(隔日勤務の場合は21時間以上) 10時間以上(隔日勤務の場合は22時間以上) 11時間以上(隔日勤務の場合は23時間以上) 12時間以上(隔日勤務の場合は24時間以上)	基準日 2点 2点 2点 2点	1点 1点 1点 1点
	(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9時間以上)＋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)＝6点			
5.	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。	12日以内 11日以内 10日以内 9日以内 8日以内	基準日 2点 2点 2点 2点	1点 1点 1点 1点 1点
	(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			
6.	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。	年間960時間以内	過去 1年間 2点	
7.	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。	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	過去 1年間 2点 2点 2点 2点	
	(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	2～6カ月の平均がいずれも80時間以内	2点	
8.	運転者の勤務終了後の休息期間の実績は9時間以上(隔日勤務の場合は21時間以上)である。	過去 1年間	2点	1点
9.	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
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	

【C. 心身の健康】

通し 番号	参 考 項 目	対象 期間	自 認	採 点
11.	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	

【E. 多様な人材の確保・育成】

通し 番号	参 考 項 目	対象 期間	自 認	採 点
12.	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	
13.	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	
14.	トラック 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	
15.	トラック バス 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	

【F. 自主性・先進性等】

通し 番号	参 考 項 目	対象 期間	自 認	採 点
16.	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	
17.	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	
18.	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） ・ISO45001（労働安全衛生）、ISO39001（道路交通安全）、ISO14001（環境）認証 ・グリーン経営認証制度（交通モビリティ・エコロジー財団） ・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	
19.	トラック 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
20.	バス 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	
21.	トラック 「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	

参考項目合計

点

特記事項（申請にあたっての連絡事項がありましたらこちらにご記入ください。）

付録6 様式D「提出書類」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

【認証項目：通し番号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。

【提出書類及び注意事項】

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

- ・当該表紙の後に就業規則の写しを綴ること。
- ・複数の営業所が営業所ごとに届出した場合は、当該表紙の後に「本社・営業所一覧」を添付し、「本社・営業所一覧」の番号順に各就業規則の写しを綴ること。各就業規則の写しの表紙には「本社・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「届出事業場一覧表」（労基署提出書類の写し））と一括届出の対象事業所の就業規則本体（1部で可）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旨記載）（本認証制度にあっては労働者10人未満の場合は受付印不要）
- ・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日の有給休暇の義務化が反映されていること。
- ・変更届のみの場合は不可。（直近の労働基準監督署への届出が変更箇所のみの変更届である場合は、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。）
- ・不鮮明である場合は不可。

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-2

会社名	
-----	--

36 協定の写し

【認証項目：通し番号 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。

【提出書類及び注意事項】

提出書類：申請する全ての営業所における労働基準監督署長に届け出された直近の 36 協定の写し

- ・当該表紙の後に 36 協定の写しを綴ること。
- ・複数の営業所が営業所ごとに届出した場合は、当該表紙の後に「本社・営業所一覧」を添付し、「本社・営業所一覧」の番号順に各 36 協定の写しを綴ること。各 36 協定の写しの表紙には「本社・営業所一覧」の番号、営業所名を記載すること。
- ・ユニオンショップ制の組合により、営業所の 36 協定が本社と同一の場合は、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「届出事業場一覧表」（労基署提出書類の写し））を添付。
※他営業所も同一内容である旨を本社 36 協定の写しの表紙に記載すること。
- ・もし、「届出事業場一覧表」なしで、労働基準監督署へ一括届出している場合は、その事情を説明する文章を記載して、「届出事業場一覧」に代えて提出すること。
- ・基準日又は申請日時点で有効であること。
- ・労使協定書も添付すること（届出様式が労使協定書を兼ねている場合を除く）
- ・労働基準監督署、事業者及び労働者の代表の名称が明記されていること。
- ・36 協定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。
- ・不鮮明である場合は不可。
- ・本社に運転者が在籍していない場合は、本社分の 36 協定の写しの提出は不要。
- ・1 年単位の変形労働時間制に関する協定届の写しの提出は不要。

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-3

会社名	
-----	--

労働条件通知書の写し

【認証項目：通し番号 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。

【提出書類及び注意事項】

提出書類：申請する全ての営業所において、任意の運転者 1 名の労働条件通知書の写し

- ・当該表紙の後に労働条件通知書の写しを綴ること。
- ・複数営業所の場合は、当該表紙の後に「本社・営業所一覧」を添付し、「本社・営業所一覧」の番号順に各労働条件通知書の写しを綴ること。各労働条件通知書の写しには「本社・営業所一覧」の番号、営業所名を記載すること。
- ・「労働基準法の一部を改正する法律の施行について」（平成 11 年 1 月 29 日基発第 45 号）に基づき、労働条件を適用する部分を明確にして就業規則を労働契約の際に交付していた場合であっても、本認証制度では労働条件通知書が必要。労働条件通知書に替えて雇用契約書等の提出でも可。
- ・事業所名、労働者名が記載されていない場合は不可。
- ・各営業所毎に、過去 1 年間に新規採用した任意の労働者 1 名分の書類。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。
- ・以下の明示項目記載が必要
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、支払日含）、退職に関する事項
- ・不鮮明である場合は不可。

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

【認証項目：通し番号 13】

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。

【提出書類及び注意事項】

提出書類：申請する全ての営業所において、(1)又は(2)の書類の写し

(1)(50人以上)委員会が設置されている場合は、a.及びb.の書類の写し

a.委員会の構成員一覧(総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者・産業医、労働者の立場が明記されていること)

b.直近1回分の委員会の議事録

(2)(50人未満)従業員の意見を聴くための機会を設けた場合は、それが確認できる書面の写し

a.直近1回分の機会を設けたことが分かる議事録等。

- ・当該表紙の後に上記書類を綴ること。
- ・複数営業所の場合は、当該表紙の後に「本社・営業所一覧」を添付し、「本社・営業所一覧」の番号順に各委員会構成員一覧等の写しを綴ること。各委員会構成員一覧等の写しの表紙に「本社・営業所一覧」の番号、営業所名を記載すること。
- ・不鮮明である場合は不可。

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

【認証項目：通し番号 15】

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。

【提出書類及び注意事項】

提出書類：申請する全ての営業所において、常時 50 人以上の労働者を使用する営業所の場合は、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）の写し

- ・当該表紙の後に様式第 6 号の写しを綴ること。
- ・複数営業所の場合は、当該表紙の後に「本社・営業所一覧」を添付し、「本社・営業所一覧」の番号順に各様式第 6 号の写しを綴ること。各様式第 6 号の写しの表紙に「本社・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。
- ・不鮮明である場合は不可。

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-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

【認証項目：通し番号 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。

【提出書類及び注意事項】

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（事業改善報告書等）の写し

- ・当該表紙の後に上記書類の写しを綴ること。
- ・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。

【認証項目：通し番号 10】

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。

【提出書類及び注意事項】

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

- ・当該表紙の後に上記書類の写しを綴ること。
- ・不鮮明である場合は不可。

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

付録 7 様式 E 郵送物チェックリスト

2021_様式E

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
☐	様式A	「審査申込書」
☐	様式B	「本社・営業所一覧」
☐	様式C	「自認書」
確認	様式	「提出書類」
☐	様式D-1 (表紙)	就業規則の写し
☐	様式D-2 (表紙)	36協定の写し
☐	様式D-3 (表紙)	労働条件通知書の写し
☐	様式D-4 (表紙)	安全衛生委員会等関連書類の写し
☐	様式D-5 (表紙)	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)の写し(常時 50 人未満の労働者を使用する営業所の場合は、提出書類不要)
☐	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

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：20-000A

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（一つ星）、
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、2024 年 3 月 31 日まで有効である。

発行日 2022 年 2 月 21 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 9 申請方法

A. 電子申請

(1) 電子申請の方法

電子申請には以下の 2 つの方法があります。

①完全電子申請

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、上記①の場合は紙書類をスキャンするスキャナー、上記②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) 電子申請システム入力可能期間

電子申請システム(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)：2021 年 7 月 21 日～9 月 21 日

(3) 電子申請の流れ

電子申請は次の流れ(事前準備、STEP 1～STEP 6)で行います。

①事前準備：アカウントの作成～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。申請ポータルサイトは申請受付を開始する際にホームページで公開する予定です。なお、アカウントの作成にはメールアドレスが必要です。

②STEP 1：事業者・申込情報・ご担当者・請求先情報の入力

アカウント作成後、ログインし、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。

③STEP 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。

④STEP 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。

⑤STEP 4：参考項目の入力

認証項目同様、自認できる場合はチェックを入れてください。参考項目は合否には関係しませんが、将来の二つ星・三つ星取得に向けた取り組みの目安となるものです。

⑥STEP 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。

⑦STEP 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 2020 年度開発時画面のため、実際の画面とは異なる場合がございます。後日差し替え版を再掲予定です)。

電子申請の流れ

アカウントの作成

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

メールアドレス入力

アカウントの作成

当会と寄寓・登録における諸連絡をさせていただきますので、
貴段から使用しているメールアドレスを入力してください。
「次へ」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレスに認証コードが送信さ
す。

someone@example.com

次へ >

メールサンプル

【好度認証制度】認証コード：2932

運転者職場環境良好度認証制度システムをご利用いただきありがとうございます。
手続きを完了するために、認証コードを入力してください。

▼認証コード
2932

▼登録メールアドレス
y-@classnk.or.jp

※24 時間以内にご登録が完了しない場合は、上記の「認証コード」が無効となりますのでご注意ください。
このメールにお心当たりがない方は、恐れ入りますが、このメールを破棄してください。

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。

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

コード入力

メールの確認

y-@classnk.or.jp で受信したコードを入力してください。

2932

電子メールが受信されていない場合には、迷惑メールフォルダに
ないかご確認ください。
見つからない場合には、前の画面に戻り再度メールアドレスを入力してください。

戻る

次へ >

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

認証

認証

アカウントの作成を続行する前に、実在する方がこのアカウントを作成したことを
確認する必要があります。
お手数ですが、以下のチェックボックスを選択してから「次へ」ボタンをクリック
してください。

☐ 私はロボットではありません

reCAPTCHA
プライバシーポリシー

戻る

次へ >

チェックボックスをクリックし、認証を完了後、
次へ>にお進みください。

アカウントの作成にはメールアドレスが必要です。メールアドレス入力後、次へ>をクリック
すると、入力されたメールアドレスに認証コード 4 桁の数字が届きます。

受信した認証コード 4 桁を入力後、次へ>をク
リックしてください。

アカウントの作成（続き）

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

認証

横断歩道
のタイルをすべて選択してください

アカウントの作成を続行する確認する必要があります。お手数ですが、以下のチェックしてください。

戻る

確認

図のような認証画面が現れましたら、画面に従ってタイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

パスワード入力

パスワードの入力

パスワードの入力

半角英字、数字、記号のうち2種類以上組み合わせて、8文字以上で入力してください。

☐ パスワードの表示

戻る

次へ

任意のパスワードを設定してください。半角英字、数字、記号（_ * # & @ 等）のうち、2種類以上を組み合わせ、8文字以上で設定してください。同じパスワードを 2回入力する必要があります。

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

アカウント作成完了

アカウント作成完了

運転者職場環境良好度認証制度支援システムで使用するお客様のアカウントが完了しました。

※お客様が作成したアカウントとパスワードをy-@classnk.or.jpに送信したのでご確認ください。

アカウント
SR9001

ログイン

メールサンプル

【運転者職場環境良好度認証制度】
unten-portal@classnk.or.jp

運転者職場環境良好度認証制度システムの申請アカウントのお申込みをいただきありがとうございます。
申請アカウントが作成されましたので、お客様がログインする際に必要な情報を以下のとおりご連絡いたします。
大切に保管いただきますようお願いいたします。

▼アカウント
SR9001

▼パスワード
Test_0706

▼登録メールアドレス
y-@classnk.or.jp

ログインサイトより、アカウント及びパスワードを入力し、ログインしてください。

アカウントの作成が完了すると、アカウントとパスワードが記載されたお知らせが登録メールアドレスに届きますので大切に保管してください。アカウントは自動作成された英数字6文字（例：SR9001）です。

ログインボタンをクリック後、アカウントとパスワードを入力するログイン画面に遷移します。

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。

ログイン後、初めてのログインの場合は当認証制度の約款、認証規則、個人情報保護方針の同意確認画面に遷移します。2回目以降はトップメニューに進みます。

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-input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。

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

Help Logo

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

個人情報保護方針 (本会ホームページが開きます)

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

☒ 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

STEP 1（事業者・申込情報・ご担当者・請求先情報の入力）

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

事業情報登録

事業者情報を入力してください。※は必須項目です。

アカウント情報 SR9001 | パスワード変更 | e-Mail (メイン) 変更

パスワード変更や事業者情報、請求先情報、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 (メイン) @classnk.or.jp | e-Mail (サブ) +

申請事業者情報

登記上の事業者情報
登記上の本社情報を入力してください。※は必須項目です。
ご注意：法人登記で登録の社名、ご住所等を正しく入力してください。

会社名 (和名) 例：〇〇株式会社 | 会社名 (ローマ字) | 郵便番号 | 市区町村 | 丁目番地 | ビル名 | Tel | Fax

都道府県 | 千支道 | 千支道 | 0-0-0 | 0-0-0

実質上の事業者情報
登記上の本社で事業を行わず別に本社を設けている場合は、本社機能を有する実質的な本社を入力してください。
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、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

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入力してください。
※ 上記、実質上の事業者情報と同じ ○ その他

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) KURASUENIKE | 住所 2670056 千葉県千葉市緑区大野台 0-0-0

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。

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

新規の申込み | 継続の申込み | 申込み履歴の確認

更新審査を申込みされる場合は、こちらからお申込みください。

申込み済の申請履歴及び既読済のメッセージを確認したい場合は、こちらからご確認ください。また、申込み済の申請内容の修正・訂正や追加書類提出はできませんので、メッセージ機能をご利用のうえ、御金までご連絡ください。

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、「申込み履歴の確認」（緑のボタン）から「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、御金までご連絡ください。
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。

続きから始める | 未読の連絡 (既読済のメッセージは「申込み履歴の確認」（緑のボタン）からご確認ください。)

新規で申込みされる場合は、こちらからお進みください。審査申込み画面に遷移します。

内容を保存する | 次へ >

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。

STEP 1 (続き)

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・事業者・申込み情報・ご担当者・請求先情報

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 参考項目情報

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

登録上の事業者情報

会社名	CLASSNK株式会社	法人番号	0000123456789
会社名 (ローマ字)	KURASUENIKE		
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)	KURASUENIKE		
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

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 ☐ ニつ星 ☐ 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 ☐ 提出書類は郵送で提出

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 「いいえ」の場合は、事由を入力してください。

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、複数の事業種別 (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。
4 「いいえ」の場合であっても、企業グループの用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参照して適正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。

2021 年度は「一つ星」のみの受付となります。

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」にチェックを入れてください。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」にチェックを入れてください。「一部都道府県」には、複数の都道府県 (例えば、全営業所のうち東京都と埼玉県内の営業所) を認証単位とする場合も含まれます。認証単位に含まれる営業所はすべて「営業所情報 (次画面)」に入力してください。

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。

本会と審査・登録における諸連絡をさせていただきご担当の方の氏名、所属、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。変更される場合は、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。

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)。

ご担当者情報

氏名 ※ 交通 物流

所属名

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-arita@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) KURASUENIKE

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URLへ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)

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。

図 本社・営業所情報

都道府県別 岩手県(1), 千葉県(1), 東京都(1)
営業所数

本社（又は一営業所）名 ※ 本社 登録証書プレビュー

労働者数 ※ 60 内ドライバー数 ※ 45

郵便番号 ※ 2670056 住所に反映 都道府県 ※ 千葉県

住所 ※ 千葉市緑区大野台0-0-0

ビル名・号室

Tel ※ 043-000-0000

就業規則 届出方法 ※ ☐ 本社一括 ☐ 各管轄 3 6 協定 届出方法 ※ ☐ 本社一括 ☐ 各管轄

No. 1 追加営業所名 ※ 千代田営業所 登録証書プレビュー

労働者数 ※ 55 内ドライバー数 ※ 25

郵便番号 ※ 1020094 住所に反映 都道府県 ※ 東京都

住所 ※ 千代田区紀尾井町0-0

ビル名・号室

Tel ※ 03-5226-0000

就業規則 届出方法 ※ ☐ 本社一括 ☐ 各管轄 3 6 協定 届出方法 ※ ☐ 本社一括 ☐ 各管轄

No. 2 追加営業所名 ※ 水沢営業所 登録証書プレビュー

労働者数 ※ 52 内ドライバー数 ※ 30

郵便番号 ※ 0230104 住所に反映 都道府県 ※ 岩手県

住所 ※ 奥州市水沢羽田町駅前

ビル名・号室

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。

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。

好度認証制度支援システム

登録証書プレビュー

登録証書に挿入される営業所情報のイメージです。
実際の登録証書とはイメージが異なります。

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: 00-000

CLASSNK株式会社
本社
千葉市緑区大野台0-0-0
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（一つ星）、
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。

「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

Homeメニューに戻る

審査申込み・認証項目情報

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 本社・営業所情報 STEP.3 認証項目情報 STEP.4 参考項目情報 STEP.5 提出書類情報 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

Homeメニューに戻る

審査申込み・認証項目情報

認証項目の対照期間が「過去〇年間」となっている項目は、入力した基準日を起点とし、過去〇年間の対照期間となります。例えば、基準日が2020年10月15日の場合、過去1年間は、2019年10月16日から2020年10月15日までが対象になります。

基準日 ※ 2021/06/30

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実

必須 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実として同省等のホームページに掲載されていない。

自認 ☒

対象期間：過去1年間

2 労働基準関係法令違反で送検

必須 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。

自認 ☒

判定対象：法人全体
対象期間：過去1年間

3 不当労働行為による救済命令等

必須 使用者によって不当労働行為が付けら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。

自認 ☒

判定対象：法人全体
対象期間：過去1年間

4 行政処分の累積違反点数

必須 道路交通法、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。

自認 ☒

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2021年6月10日とした場合、「過去1年間」とは2020年6月11日～2021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。（⑤～⑧）

※①～⑧の点数の合計が6点以上となること

① 文書における時間外労働の合計時間制限

配点 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、運転者の時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限

最大2点

自認 ☒

※法定労働時間を超える時間外労働が対象。

判定対象：全ての営業所
対象期間：基準日

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）

必須

※①～⑥の点数の合計が6点以上となること

① 法令で定められた健康診断以外の健康診断

配点 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。

最大2点

自認 ☒

判定対象：※全ての営業所
○一部の営業所
対象期間：基準日

② 健康状態や疲労状況の把握等のための機器導入

配点 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）。

最大2点

自認 ☒

判定対象：※全ての営業所
○一部の営業所
対象期間：基準日

当自由記述欄に記述がない場合は、本項目を満たしていないものとします。

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。

STEP 4（参考項目の入力）

ClassNK 運転者職場環境良好度認証制度支援システム

Topメニューに戻る 約款・認証規則・個人情報保護方針

審査申込み・参考項目情報

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 参考項目情報

STEP.5 提出書類情報

STEP.6 最終確認

「参考項目」は一つ星の可否には関係ませんが、将来の二つ星、三つ星取得に向けた目安を示す観点から加点方式により参考点を付与する項目です。
適合する項目がない場合には、以下の「適合する項目はありませんでした。」にチェックを入れて先にお進みください。

☐ 適合する項目はありませんでした。

適合チェック：
・各項目について目認できる場合は適合欄にチェック（「✓」）し、適合できない場合、該当しない場合はチェックしないでください。

判定対象：
・判定対象欄が「全ての営業所」となっている項目は、認証申請の対象となる全ての営業所で該当することが条件となります。
・判定対象欄が「一部の営業所」となっている項目は、認証申請の対象となる営業所のうち一部の営業所で該当することが条件となります。
・判定対象欄で「全ての営業所」もしくは、「一部の営業所」のいずれかの選択ができる項目については、「全ての営業所」を選択した場合は2点、「一部の営業所」を選択した場合は1点が加算されます。（ただし、参考項目番号15-18につきましては、いずれの場合も2点が加算されます。）
・項番3～5, 7, 12については、判定対象欄で選択した選択肢によって既定の点数が加算されます。

対象期間：
・参考項目の対象期間欄が「基準日」となっている項目は、STEP3認証項目情報で入力した基準日時点を対象とします。
・参考項目の対象期間欄が「過去〇年間」となっている項目は、入力した基準日を起点とし、過去の年間を対象期間とします。
例えば、基準日が2020年10月15日の場合、過去1年間は、2019年10月16日から2020年10月15日までが対象になります。

参考項目【二つ星認証以上の取得に向けて参考点を付与する項目】（参考点の一つ星の可否には関係しない）

合計 0 点

☒ B 労働時間・休日（通し番号1-10）

1 拘束時間又は休日労働の限度違反 0 点

参考点 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がない。

最大2点

適合 ☐

※災害時の避難輸送・救援輸送・支援物資輸送、交通事故・急病の発生・通行止め・道路交通渋滞等の不可抗力、タクシーにおける乗客等乗務員の遵守（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。）

判定対象：全ての営業所
対象期間：過去1年間

21 「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」に沿った方針設定および周知 0 点

参考点 「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。

最大2点

適合 ☐

判定対象：全ての営業所
対象期間：基準日

合計 0 点

戻る お申込み内容の印刷 申込みを削除する 内容を保存する 次へ

全ての項目の自認確認が完了しましたら、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）

ClassNIK 運転者職場環境良好認証制度支援システム

Topメニューに戻る

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・請求先情報 STEP.2 本社・営業所情報 STEP.3 認証項目情報 STEP.4 参考項目情報 **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書面の就業規則の写し
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：
・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」の表紙に「就業規則の写し（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10人未満の場合は受付印不要）
・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。
・変更後のみ提出は不可。（直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（届出た変更点が全て反映された制定日、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

ファイル名
就業規則.pdf

提出が必要な営業所情報の確認

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。

「提出が必要な営業所情報の確認」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な営業所の確認に、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、届出事業所一覧表の添付が必要です。

提出が必要な営業所情報の確認
提出書類1：就業規則の写し
提出書類2：3 6協定の写し

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。

本社一括届の場合、本社の就業規則及び3 6協定の写し（労働基準監督署の受付印）に加え、それぞれについて労働基準監督署に提出した届出事業所一覧表の添付が必要です。労働者10人未満で、就業規則の労働基準への届出を行っていない営業所については、労働基準監督署の受付印のな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	3 6協定 届出方法	提出要否
0	本社	60	本社一括	必要	各管轄	必要
1	千代田営業所	55	本社一括	不要	各管轄	必要
2	水沢営業所	52	本社一括	不要	各管轄	必要

閉じる

ドロップの場合

健康診断結果に関する書類提出は不要です。情報の特性上、個人の定期健康診断結果は提出しないでください。

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：
・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

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

5. 健康診断結果に関する書類提出は不要です。情報の特性上、個人の定期健康診断結果は提出しないでください。

ここにファイルをドロップまたはクリック

ファイル名(N): 健康診断.pdf

開く(O) キャンセル

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。

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

Topメニューに戻る

審査申込み - 最終確認 1/2

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・請求先情報

STEP.2 本社・営業所情報

STEP.3 認証項目情報

STEP.4 参考項目情報

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）	KURASUENUE		
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）	KURASUENUE		
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	一つ星		
事業種別	トラック		
書類の提出方法	すべて電子で提出	認証単位	一部都道府県
		申請対象都道府県	岩手県、千葉県、東京都
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。

☒ アカウント取得時に同意した約款・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。

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

[Home](#) [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 **SR9001-001**

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

U

untensha-portal@classnk.or.jp
宛先

返信

全員に返信

転送

2021/07/06 (火)

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

お申込み日：2021 年 7 月 6 日
お申込み番号
認証段階：一つ星
認証単位：一部都道府県
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.untenshashokuba.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 ☒ 提出書類は郵送で提出
認証単位 *3 ※	☐ 事業者全体 ☒ 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

? 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・請求元情報
STEP.2 営業所情報
STEP.3 認証項目情報
STEP.4 参考項目情報
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は「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、改定日が記載された最新版であること。
- 就業規則の制定日、改定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）

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

2021年7月9日

送付案内

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。

1. 申込み情報／ご担当者情報

申込み日	2021年7月9日	氏名	交通 物流 様
申込み番号	003	所属名	
認証段階	一つ星	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	

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	

(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 3 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 4 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 5 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 6 を参照）
- ⑤ 郵送物チェックリスト（様式 E）（紙申請チェックリストは巻末付録 7 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。

2021_様式A

申請年月日 (西暦)	2021 年 7 月 25 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。

【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※	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇			
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をご記入ください。

【実質上の事業者情報】 登記上の本社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	-	0004	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	-	-

御社の所在地（住所）をご記入ください。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記入してください。

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

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)

2021 年度は「一つ星」のみの受付となります。
「一つ星」にチェックを入れてください。

【申込み情報】※は必須項目です。
申し込む項目にレ点を記入してください。

認証段階※	☒ 一つ星	認証単位※ ☐ 事業者全体 ☒ 一部都道府県 都道府県名 (東京都)
事業種別 ¹⁾ 238	☐ トラック ☒ バス (☒ 貸切バス ☒ 乗合バス) ☐ 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。 ☒ はい ☐ 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 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(認証は事業種別毎に行われるため、複数の事業種別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」に選択し、一部の都道府県単位で認証を申請する場合、都道府県名を指定してください。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(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。

☐実質上の事業者情報と同じ ☒その他

請求先会社名※	日本海事株式会社	請求部署名	経理部
請求先会社名※ (ローマ字)	NIPPON KAIJI		
住所※	〒102-0094東京都千代田区紀尾井町4-7	Tel	03 - 5226

【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等にご活用ください)。

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。

事業規模	車両数規模	従業員数規模	資本金規模
	☐ 個人 ☐ 10両以下 ☐ 11両～30両 ☐ 31両～50両 ☒ 51両～100両 ☐ 101両～300両 ☐ 301両以上	☐ 個人 ☐ 10人以下 ☐ 11人～30人 ☐ 31人～50人 ☐ 51人～100人 ☒ 101人～300人 ☐ 301人以上	☐ 個人・公営 ☐ 500万円以下 ☐ 500万円超～ ☒ 1,000万円超 ☐ 5,000万円超 ☐ 1億円超～3億円 ☐ 3億円超

会日本トラック協会
日本バス協会
全国ハイヤー・タクシー連合会 } への所属⁵⁾
☒ 所属している
☐ 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。

審査料・登録料の請求書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、部署名及び住所を記入してください。

ご記入いただいた場合は、当会ホームページの「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)。

御社の所有する車両数、従業員数(全社)及び資本金の規模について該当するものにチェックを入れてください。なお、この項目は本制度の普及推進のために調査するもので、審査の可否には関係ありません。

イ. 本社・営業所一覧の記入について 下記記入例をご覧ください。

本社・営業所一覧の記入例 (様式 B)

一覧には、認証申請の対象となる全ての本社・営業所を記入してください。

2021 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 ^{注1)}	内ドライバー数 ^{注1)}
0	本社(又は一営業所) ^{注2)}	102-0856	東京都	千代田区紀尾井町4番7号	03-5226-XXXX	8	0
1	追加営業所 ^{注2)}	100-0005	東京都	千代田区丸の内〇丁目〇番〇号	03-XXXX-XXXX	52	42
2	追加営業所	170-0014	東京都	豊島区池袋〇丁目〇番〇号	03-XXXX-XXXX	15	12
3	追加営業所	150-0002	東京都	渋谷区渋谷〇丁目〇番〇号	03-XXXX-XXXX	20	15
4	追加営業所	351-0114	埼玉県	和光市本町〇丁目〇番〇号	048-XXX-XXXX	18	11
5	追加営業所	335-0024	埼玉県	戸田市戸田公園〇丁目〇番〇号	048-XXX-XXXX	14	11
6	追加営業所						
7	追加営業所						
8	追加営業所						
9	追加営業所						
10	追加営業所						
11	追加営業所						
12	追加営業所						
13	追加営業所						
14	追加営業所						
15	追加営業所						
16	追加営業所						
17	追加営業所						
18	追加営業所						
19	追加営業所						

会社名 日本海事株式会社

営業所名及び住所は登録証書にそのまま記載されますので正確に記入してください。

この例は、認証単位が「一部都道府県」の場合で東京都内と埼玉県内の全ての営業所が認証申請の対象となる場合のものです。そのため、東京都と埼玉県の両方が記載されています。

自認書で記入する基準日時点における各営業所の常時使用するドライバー数を記入してください。本社にドライバーがいない場合も、本社は本認証制度の対象に含まれます。

自認書で記入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を記入してください。

注1) 労働者数には、自認書で記入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うち法人単位で申請する場合は実質上の「本社」(この欄に記入してください。一部都道府県単位での申請する場合であって、本社所在地が認証申請の範囲(都道府県)となる営業所の一方所目(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申請に含めてください)。
注2) 法人単位で申請する場合は実質上の「本社」(この欄に記入してください。一部都道府県単位での申請する場合であって、本社所在地が認証申請の範囲(都道府県)となる営業所の一方所目(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申請に含めてください)。
注3) No.1の追加営業所には、認証申請の対象となる「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、一カ所ごとに追加の審査料(3千円)がかかります。

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）

2021_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

2021年 7月 25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。

申請書の提出日を西暦でご記入ください。

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・参考項目について、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、27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が設定されており、すべての小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

[A. 法令遵守等]

基準日^{注1)} 2021年 6月 10日

通し番号	認 証 項 目	対象期間	自認 ^{注2)}	採点 ^{注3)}
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

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。

「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2021年6月10日とした場合、「過去1年間」とは2020年6月11日～2021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「○」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.	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。	過去 1年間	○	必須
	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。			
①	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限することを計画している、又は定めている。 ※法定労働時間を超える時間外労働が対象。		2点	
②	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の休日労働及び時間外労働の合計時間を年間960時間以内に制限することを計画している、又は定めている。 ※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
③	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の勤務終了後の休息期間を9時間以上(隔日勤務の場合は21時間以上)確保することを計画している、又は定めている。		2点	1点
④	労使協定、労働協約、就業規則又はこれに準ずる文書において、運転者の連続勤務を12日以内に制限することを計画している、又は定めている。		2点	1点
	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。			
⑤	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	1点
⑥	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	1点
⑦	労働基準法で義務付けられている日数を超える年次有給休暇を付与している。		2点	
⑧	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	
⑨	特別有給休暇制度(例、慶弔休暇、病欠休暇、パースデー休暇、リフレッシュ休暇、ボランティア休暇、消滅有休積立制度等)がある。		2点	
⑩	運転者ごとに拘束時間、運転時間、休憩時間、休息期間を一覧表の形式で管理しているか、又はこれと同等以上の水準でソフトウェアにより管理している。		2点	1点
11.	⑪ デジタル式運行記録計(デジタコ)を導入し、分析ソフトを使用して運用している。	基準日	2点	1点
	⑫ 事業者の代表者又は担当役員が、四半期毎以上の頻度で、以下の項目について報告を受けているか、又は自ら把握している。 【把握事項: 対象営業所の時間外労働時間、休日労働時間、有給休暇取得の状況】		2点	1点
	⑬ その他、上記項目に該当しない労働時間管理・休日取得のための取り組みを実施している(自由記述欄に取り組みを記述)。		2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(11-⑬)を満たしていないものとする。) (例) ・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。 ・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。 ・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。 ・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。			
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

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。

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 > (P5 参照)

- a) 就業規則の写し（10 人未満の事業所は労働基準監督署の印は不要）
- 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（50 人以上の事業所のみ対象）
- 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）

(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）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
TEL 03-5226-2412

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、弊会発行の各書類（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。

付録 10 FAQ よくあるご質問

NO	認証項目 番号	タイトル	Q ご質問 / A お答え	
1	全体	【申請条件】 事業許可3年の 起算日	Q	申請条件の「運送事業の事業許可の取得後3年以上」というのは、許可日から3年以上でしょうか。それとも、運輸開始日から3年以上でしょうか。
			A	事業許可日を起点とします。
2	全体	【申請対象の営業所】 ドライバーが所在しない営業所の取扱	Q	車両を保有しない営業所、ドライバーが所在しない営業所も1営業所として申請の対象に含めるべきですか？
			A	本認証の申請は、法人単位を基本としているため、全社に対して労務管理の責任を有する本社については、車両・ドライバーの有無に関わらず申請対象として扱います。その他の支店・営業所については、事業許可・認可を受けている（車両・ドライバーを有する）支店・営業所が対象となります。
3	全体	【対象外業種】 トラック・バス・タクシー	Q	運送事業のうち、本認証の対象外となる事業はありますか？
			A	対象外となる業種は、貨物軽自動車運送事業、第一種貨物利用運送事業、一般乗用旅客自動車運送事業（法人・福祉限定）、一般乗用旅客自動車運送事業（個人）です。
4	全体	【対象営業所】 新設した営業所	Q	新設して3年を経過していない営業所は、本認証の対象とすることはできませんか？
			A	法人として事業許可取得後3年経過しているのであれば、開設後3年を経過していない営業所も含めてご申請ください。
5	全体	【提出書類】 本社一括届出	Q	就業規則や健康診断報告など、本社一括で報告をしており、営業所ごとに資料がありません。本社でまとめた資料の提出でよろしいでしょうか？
			A	結構です。就業規則の写しの表紙に「本社一括」の旨記載し、労基署へ届出した「届出事業場一覧表」の写しを合わせて提出してください。
6	全体	【全部の営業所・一部の営業所】 全部／一部の営業所の解釈	Q	全部の営業所か一部の営業所かの判断はどのように行えばよいですか？
			A	「全て」「一部」の判断は、申請いただく営業所（提出書類の本社・営業所一覧に記載がある営業所）を対象に行います。本社・営業所一覧に記載のある営業所の全てが該当すれば「全てが該当」、本社・営業所一覧に記載のある営業所のうち1つでも満たしていれば「一部が該当」と判断します。なお、本社に営業所機能がない場合は、本社以外の営業所が全て満たしていれば「全てが該当」となります。
7	5	【就業規則】 労働者が10人未満の就業規則の取扱	Q	法令上従業員が10人未満の会社は、就業規則の労働基準監督署への届出が義務付けられていませんが、今回認証を受けるにあたっては、10人未満の会社でも労働基準監督署への届出は必要ですか？
			A	労働基準監督署への届出は必要ありませんが、就業規則の作成・労働者への周知がなされていることは必要です。労働基準監督署の押印は不要ですが、就業規則の写しをご提出ください。
8	5	【就業規則】 就業規則に変更がある場合の取扱	Q	過去に就業規則の改定を行っています。労働基準監督署に届け出たすべての就業規則（変更届）の写しを提出する必要がありますか？
			A	改定がある場合は、最新版の就業規則（届け出た変更点が全て反映され、制定日・改定日が記載されたもの。労働基準監督署の押印は不要です。）及び直近の変更届（労働基準監督署の受付押印済のもの）の2つをご提出ください。

NO	認証項目 番号	タイトル	Q ご質問 / A お答え	
9	5	【就業規則】 就業規則に記載が 必要な項目	Q	提出する就業規則に、必ず入っていないといけない項目はありますか？
			A	法令で定められている項目が入っていれば問題ありません。就業規則に記載する事項については、労働基準法第 89 条をご参照ください。なお、定期的に見直しを行い適切に更新されていることが望ましいため、働き方改革関連法など最新の関係法令等の規定への対応を確認願います。
10	5	【就業規則】 就業規則に参照規定が 含まれている 場合の取扱	Q	就業規則の中で、賃金規定や退職金規程などを「別途〇〇規程に定める」としていますが、参照先の規程もすべて提出する必要がありますか？
			A	参照先の規程は提出不要です。就業規則のみご提出ください。
11	5	【就業規則】 労働基準監督署の 受付印付の就業規則を 紛失している 場合の取扱	Q	就業規則の提出はかなり前に行ったため、労働基準監督署の受付印があるものを紛失してしまいました。何を提出すればよいですか？
			A	現在までの間に変更をしている場合は、「就業規則に変更がある場合の取扱」をご参照ください。変更がない場合は、労働基準監督署に就業規則を再提出の上、受付印があるものをご提出ください。なお、定期的に見直しを行い適切に更新されていることが望ましいため、働き方改革関連法など最新の関係法令等の規定への対応を確認願います。
12	5	【提出書類】 「e-Gov」を使っ て電子申請している 場合の提出書類	Q	就業規則や 36 協定を電子届出したので、労働基準監督署の押印がありません。何を提出すればよいですか？
			A	e-Gov での申請状況が「到達」、あるいはそれ以降の「審査中」「審査終了」「手続終了」となっていることがわかる電子申請メニューの状況照会画面のハードコピーとともに、届け出た書類をご提出ください。
13	7	【労働条件通知書】 提出する労働条件 通知書の範囲	Q	労働条件通知書は何名分提出が必要ですか？ここ数年新たな雇用をしておらず手元にありません。何を提出すればよいでしょうか？
			A	各営業所毎に、過去 1 年間に新規採用した任意の労働者 1 名分の書類を提出してください。新規採用がなかった場合は、1 年以上前のもので結構ですので直近のものをご提出ください。手元に保管書類がない場合（過去、作成・通知をしていなかった場合も含みます。）、労働基準法に基づいて今後使用する労働条件通知書のひな形をご提出ください。
14	7	【労働条件通知書】 労働条件通知書の 記載項目	Q	労働条件通知書に社会保険や雇用保険の記載のないまま労働者へ通知をしていました。これらの記載がない場合でも、本認証項目を充足しますか？
			A	社会保険や雇用保険の記載は望ましいですが、記載がなくても、労働基準法第 15 条第 1 項、労働基準法施行規則第 5 条に基づき、明示が求められている事項が記載されていれば充足とします。
15	7	【労働条件通知書】 労働条件通知書の 代わりになる書類	Q	労働条件通知書は出していませんが、「雇用契約書」を結んでいます。「雇用契約書」の締結で、本項目を充足しますか？
			A	雇用契約書の中に、労働基準法第 15 条第 1 項、労働基準法施行規則第 5 条に基づき、明示が求められている事項が記載されていれば充足とします。労働条件通知書に替えて、雇用契約書を提出してください。
16	11-① 11-②	【労働時間削減に 関する計画】 計画書の内容	Q	労働時間や休日に関する計画書の様式や内容に制約はありますか？
			A	計画書の様式に制約はありませんが、2024 年以前のどの時点までに、960h 以内に制限するかが明示され、当該計画書が社内掲示板やメール等により全社的に周知されていることが必要です。

NO	認証項目 番号	タイトル	Q ご質問 / A お答え	
17	11-⑤	【休日・時間管理 の計画書】 計画書の内容	Q	会社の年間予定カレンダーを作っていますが、本項目を充足しますか？
			A	運転者の休日・時間管理が予定されていることが確認できれば結構です。
18	11-⑧	【有給取得促進 ルール】 ルールの具体的な 内容	Q	会社で統一の年間有給取得予定カレンダーを作成し管理していますが、 認証基準を充足しますか？
			A	年に1回有給休暇取得予定カレンダーを作成するだけでは、本項目を充 足しません。毎月1日にドライバー1人1人に今月の有休取得計画表を 提出してもらい、かつ、前月の取得実績を確認するなど、定期的な取組 となっていれば充足とします。
19	11-⑩	【拘束時間等の管 理】 一覧表	Q	これらの管理は、「一覧表」になっていることが必要ですか？社内独自シ ステムを利用しており、休息期間のみ別資料で管理していますが、本項 目を充足しますか？
			A	申請案内書に記載のように「ソフトウェア画面」の写しを保管頂ければ 問題ございません。休息期間のみ別管理となっても、拘束時間、運 転時間、休憩時間、休息期間がそれぞれ運転者毎に年間もしくは月間の 一覧となっていれば問題ございません。
20	12	【保管書類】 時間外・休日労働 時間を管理してい る書類	Q	時間外労働時間・休日労働時間を管理する書類として、賃金台帳以外の 書類であっても本項目を充足しますか？
			A	賃金台帳以外でも、適正な給与支払を行うことを目的に使用しているも ので、時間外労働時間・休日労働時間と支払金額が記載された書類であ れば充足とします。※なお、賃金台帳の作成は法令上必要です。
21	13	【安全・衛生】 議事録	Q	安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会、従業員の意見を聴くため の機会を設けたことを証する議事録は何回分必要ですか？
			A	直近のもの1部をご提出ください。
22	13	【安全・衛生】 安全・衛生に関す る委員会の構成員 一覧・議事録	Q	労働安全衛生法では、50人未満の場合は、安全衛生委員会の設置は義務 付けられていないと思いますが、50人未満の場合も書類の提出が必要で すか？
			A	50人未満の事業場においては安全衛生委員会の設置は法令上義務ではあ りませんが、「安全・衛生に関する事項について従業員意見を聴くための 機会が設けられている」ことが必要です。これを証する書類（議事録） をご提出ください。
23	13	【安全・衛生】 従業員の意見を聴 く機会の具体的 な例	Q	労働者が50名未満のため安全・衛生に関する事項について労働者の意 見を聴く場を設ける必要があると思いますが、個人面談や定期的な研修 の場があれば、本項目を充足しますか？
			A	個人面談・研修の内容にもよりますが、人事考課面談、一般的な会議・ 研修（指導監督指針など）は、本項目を充足となりません。ただし、そ れらの中に、安全・衛生に関する事項が盛り込まれ、従業員の意見が経 営者に伝わる仕組みとなっているものであれば充足とします。議事録に は、日時、場所、出席者（労使双方）、議題（安全衛生に関連するもの） が必要です。

NO	認証項目 番号	タイトル	Q ご質問 / A お答え	
24	15	【健康診断結果】 労働者 50 人未満 の場合の健康診断 結果	Q	従業員 50 名未満の場合は健康診断結果に関する書類の提出は不要ですか？
			A	50 人未満の場合は、書類提出は不要ですが、定期健康診断結果を保管書類として備え置きください。情報の特性上、個人の定期健康診断結果は提出しないでください。
25	15	【健康診断結果】 コロナの影響による 健康診断の延期	Q	コロナの影響で健康診断を延期しています。本年度の結果が揃っていませんが、どうすればよいですか？
			A	1 年以内のものでなくてもよいので、直近 1 回分の報告書を提出ください（労働者 50 名未満の場合は、直近のものを備え置きください）。
26	16-①	【法令で定められた 以外の健康診断】 該当する健康診断の 種類	Q	本項目を充足する健康診断の種類、対象者、実施頻度などに基準がありますか？
			A	認証項目の例示にある脳・心臓・消化器系疾患や睡眠障害等に関するスクリーニング検査の他、人間ドック、腫瘍マーカー検査などが該当します。なお、これら健康診断は、診断を受ける対象・実施頻度が合理的に定められていれば、全員に対して毎年実施するものでなくても結構です。また、各種助成金・補助金を利用したものでもかまいません。
27	16-②	【健康状態や疲労 把握のための機器】 機器の種類	Q	コロナ対策で「非接触式電子体温計」を導入しましたが、本項目を充足しますか？
			A	充足とします。
28	16-②	【健康状態や疲労 把握のための機器】 領収書・請求書の 扱い	Q	保管書類として、「導入した機器の実物又は請求書、領収書」となっていますが、機器を数年前に購入したため、請求書や領収書が手元にありません。請求書か領収書がなければ本項目を充足できませんか？
			A	現物が確認できる場合は、請求書・領収書がなくても充足とします。
29	16-③	【心身の不調を未然に 防ぐ取組】 保険契約の付帯 サービス	Q	保険会社が提供する契約の付帯サービスのストレスチェック、研修、心身の不調に関する専用相談窓口などの利用をしていれば、本項目を充足しますか？充足する場合、何を保管書類とすればよいですか？
			A	保険会社が提供する契約の付帯サービスであっても、ストレスチェック、研修、心身の不調に関する専用相談窓口を実際に利用しているのであれば、充足とします。保管書類としては、ストレスチェック・研修については実施記録、心身の不調に関する専用相談窓口については従業員への周知文書をご用意ください。
30	16-④	【人事面談】 人事面談の対象	Q	事故を起こしたドライバーのみなど対象を限定していても本項目を充足しますか？
			A	ドライバー全員に行っている必要があります。一部に限定している場合は、充足としません。
31	16-④	【人事面談】 人事考課面談	Q	年 1 回人事考課の面談をしていれば、本項目を充足しますか？
			A	面談記録または人事考課記録に労使双方のコメントを含んでいれば充足とします。

NO	認証項目 番号	タイトル	Q ご質問 / A お答え	
32	16-⑥	【心身の健康その他の取組】 交通事故防止の研修	Q	交通事故防止セミナーへの参加や交通事故防止研修の実施を記載すれば、充足となりますか？
			A	ドライバー全員が対象であることが必要です。一部のドライバーのみが参加するセミナーや指導監督指針の実施は、本項目を充足するものではありません。
33	19-①	【労働災害・通勤災害の上積み補償】 補償の範囲	Q	労働災害・通勤災害の上積み補償の内容に基準がありますか？
			A	原則的には、本項目の「上積み制度」は、全労働者を対象とする業務災害・通勤災害に関する死亡・後遺障害の上積み制度（災害補償規定や保険契約）を指しますが、以下2つを満たしていれば認証基準を満たしているとして運用します。 ○補償内容として、業務災害の死亡に関する上積み補償があること（通勤災害の上積み補償は必ずしも必要ではありません。また、金額の決めはありません）。 ○補償対象者として、無期雇用の労働者全員が補償の対象となっていること（有期労働者、パート・アルバイトが対象外となっても結構です）。 なお、労働災害を対象とした保険であっても、事業者の賠償責任をカバーする保険契約は本認証項目を充足するものではありません。
34	19-①	【労災・通勤災害の上乗せ】 保険契約の可否	Q	労災・通勤災害の上乗せは、保険契約の締結が必要ですか？
			A	必ずしも保険契約は必要ではなく、災害補償規定などを設けていれば充足となります。災害補償規定の内容については、「【労働災害・通勤災害の上積み補償】補償の範囲」をご参照ください。
35	19-②	【所得補償制度】 健康保険の傷病手当金	Q	健康保険組合から支給される傷病手当金は対象になりますか？
			A	通常、傷病手当金は、【支給開始日の以前12か月間の各標準報酬月額を平均した額】÷30日×(2/3)が支給されますが、健康保険組合からその金額を超える部分について支給されるのであれば充足とします。
36	19-②	【所得補償制度】 コロナに関する休業手当	Q	コロナで仕事の無いドライバーへ所得補償を行っていますが、本項目を充足しますか？
			A	本制度は怪我・病気等で働けない場合の所得制度なので、コロナで仕事の無い場合の補償は、本項目を充足しません。
37	19-④	【65歳超の雇用】 ドライバー以外の職種での雇用	Q	65歳を超えた場合、事務員、倉庫作業など、ドライバーではない職種での再雇用となるが本項目を充足しますか？
			A	充足します。
38	19-⑤	【正社員の定義】	Q	「正社員」とは何ですか？有期雇用者も正社員となりますか？
			A	雇用期間が無期の社員を指します。

NO	認証項目 番号	タイトル	Q ご質問 / A お答え	
39	20	【違約金・賠償予定】 自動車保険の免責 金額の負担	Q	交通事故防止を喚起するために、事故を生じさせた場合には、過失の大きさに応じてドライバーに負担させる規定としています。負担させる金額が自動車保険の免責金額など少額なものであれば、本項目を充足できますか？
			A	たとえ少額であっても、金額を明示してる場合は、法令違反となるので充足としません。
40	20	【違約金・賠償予定】 無事故手当	Q	無事故手当があり、事故を生じさせた場合当該手当が支払われないことになっています。無事故手当の不支給は違約金・賠償予定にあたりますか？
			A	無事故手当は、違約金・賠償予定とは別物です。無事故手当の不支給は、違約金・賠償予定には該当しません。
41	23	【歩合制度】 通常の賃金の6割が支払われていることの確認方法	Q	歩合制度を導入しています。「各運転者の労働時間に応じ、各人の通常の賃金の6割以上が補償されている」の確認方法を教えてください。
			A	各人ごとに、基準日から遡った直近の給与計算締切日から過去3カ月の期間において支払われた賃金の総額（全ての時間外労働及び休日労働に対する手当を含み、臨時に支払われた賃金及び賞与を除く）を当該期間の総労働時間数で割って×0.6したものが「各人の通常の賃金の6割」の金額となります。この金額と「通常の賃金」を計算した翌月1カ月の期間において支払われた賃金の総額（全ての時間外労働及び休日労働に対する手当を含み、臨時に支払われた賃金及び賞与を除く）を当該期間の総労働時間数で割って算出した金額を比べます。
42	27-①	【免許取得制度】 27-①と27-②の違い	Q	27-①の例示として「運転免許」、27-②の例示として「大型免許、中型免許、準中型免許」「二種免許」となっていますが、27-①と27-②の違いは何ですか？
			A	27-①は、これからドライバーとして働く方（これからドライバーとして就職される方、他の職種からドライバーへ職種転換される方等）のための支援制度、27-②は、ドライバーの方（既にドライバーとして業務されている方）のキャリアアップとしての資格取得支援制度となります。
43	27-⑤	【女性ドライバー】 女性ドライバーの有無と取組	Q	基準日時点で女性ドライバーが在籍していなくても、取組をしていれば本項目は充足となりますか？
			A	基準日時点で女性運転者が在籍していなくても、女性運転者を採用する・支援する取り組みを実施していれば、充足とします。
44	27-⑦	【介護休暇】 法定の介護休暇	Q	例に「介護休暇」とありますが、育児・介護休業法で定められている内容を超えるものでなくても、本項目を充足できますか？
			A	法令で定められた内容そのものであっても、就業規則などにそれらの休暇を明記していれば充足とします。

2020 年 8 月 初版発行

2021 年 7 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

TEL 03-5226-2412

FAX 03-5226-2176

<https://www.untenshashokuba.jp>