

平成29年度貨物自動車運送事業安全性評価事業(Gマーク制度) よくある問い合わせ事項(Q&A)

1. 全 般

Q 1.

「本社営業所」として認可を受けており、申請事業所も「本社営業所」となるが、社内では便宜上「東京営業所」と呼んでおり、会議等の議事録にも実施場所として「東京営業所」と記載している。そのまま提出しても良いか。

A 1.

申請事業所名とは異なる社内の便宜上の営業所名が記載されている場合、申請事業所の取り組みとは判断できません。このような場合は、該当する添付書類にその旨を付記する、もしくは、申請書にその旨を記載した書面を添付して下さい。

Q 2.

繁忙期などにしか運転しない者も選任運転者に数えるのか。

A 2.

運転者台帳を作成し、事業用貨物自動車を運転する者は全て選任運転者数に数えます。

Q 3.

申請書の提出後に事業所の移転等の変更事項があった場合には、どうすれば良いか。

A 3.

申請書の記載事項に変更がある場合には、登録事項変更届を提出する必要があります。変更届は全日本トラック協会のホームページからダウンロードできますので、必要事項を記載の上、申請書を提出した地方実施機関に提出してください。

<変更届の提出が必要となる主な事項>

会社名の変更、事業所名の変更、事業所所在地の変更、電話番号の変更、代表者の変更

Q 4.

自認事項のチェックリストにチェックがすべて入れば加点となるということか。

A 4.

チェックリストと添付書類を合わせて確認します。チェックリストにチェックがされていても添付書類でその内容が確認できない場合は加点となりません。申請案内の内容もよく確認いただき、書類の提出をお願いします。

2. 申請書実費

Q 5.

申請書実費を振り込む場合、複数事業所を一括で入金して良いか。

A 5.

入金は1事業所毎に行ってください。

Q 6.

[郵便]払込取扱票で実費を振り込みした時の手数料はどうするのか。

A 6.

申請事業所負担でお願いいたします。

Q 7.

Webで作成した申請書と複写式自認書の混ざった申請の場合は実費を納めるのか。

A 7.

複写式自認書が提出された場合であっても、第1号様式(新規)又は第6号様式(更新)がWeb申請書作成システムで作成された申請書の場合は必要ありません。

Q 8.

地方実施機関が開催した説明会で複写式申請書を手にしたが、Web申請書作成システムで申請書を作成して申請する場合は実費を納めるのか。

A 9.

Web申請書作成システムで作成された申請書で申請をして頂ければ、申請書実費を払い込む必要はありません。

Q 9.

Web申請書作成システムで申請書を作成して申請したが、間違って実費を払い込んでしまった場合は返金してもらえるのか

A 9.

一度振り込まれた申請書実費は、返金できませんのでご注意ください。

Q 1 0.

申請をしたが取り下げた場合、実費料金は返金してもらえるのか。

A 1 0.

一度振り込まれた申請書実費は、返金できませんのでご注意ください。

3. 厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類

Q 1 1.

一部の運転者が出向者であり、出向元の別会社が保険加入している場合、別会社の書類も添付するのか。

A 1 1.

申請事業所の事業者としての厚生年金保険料の納付状況の確認となるため、自社の書類の提出のみとなります。

Q 1 2.

納付時とGマーク申請時で会社名(商号)が変更しており、異なる場合はどうすれば良いのか。

A 1 2.

納付状況が確認できる書類のほか、同一事業者であることを記載した自認書（書式自由・事業所代表者の押印）又は同一事業者であることが分かる挙証書類を合わせて提出して下さい。

Q 1 3.

自社の複数事業所が申請する予定だが、個々の事業所で書類を提出する必要があるのか。

A 1 3.

個々の事業所で書類を提出していただくか、事前提出制度(申請案内17ページ参照)を利用して下さい。

Q 1 4.

本社の一括管理となり、本社に書類を求めるのに時間を要するため、自認書等の代替書類は認められないか。

A 1 4 .

認められません。事前提出制度(申請案内 1 7 ページ参照)をご利用いただくか、早めに本社に書類を求めるなど対応をお願いします。

Q 1 5 .

ネットバンキングによる振込明細票だけではいけないのか。

A 1 5 .

納入告知書に対する納付状況を確認するため、納付書と共に提出して下さい。

4. 運輸安全マネジメントに対する取組状況

Q 1 6 .

「目標の達成状況」とは、事故の統計を記載するのか。

A 1 6 .

単に事故の統計を記載するのではなく、前年度又は当該年度に掲げた目標と当該目標の達成状況を記載する必要があります。

例：平成 2 8 年度目標：事故 0 件 → 平成 2 8 年度結果：事故 0 件 目標達成！

Q 1 7 .

事故件数が 0 件であったが、自動車事故報告規則第 2 条に規定する事故の件数を記載する必要があるのか。

A 1 7 .

事故の発生がなくても、事故に関する統計としての結果(0 件)を公表する必要があります。また、“事故 0 件”や“重大事故 0 件”という記載ではなく、「自動車事故報告規則第 2 条に規定する事故」がないという公表が必要となります。

例：自動車事故報告規則第 2 条に規定する事故 平成 2 8 年度 0 件

Q 1 8 .

7 月 1 日～6 月 3 0 日を事業年度としており、事故の統計など外部に対する公表の準備をする都合上、7 月 1 日現在で前年度の運輸安全マネジメントの外部への公表が困難だが、7 月 1 日現在で前年度の公表が実施できていないといけないのか。

A 1 8 .

運輸安全マネジメントは、毎事業年度の経過後 1 0 0 日以内に外部に対して公表し、そ

の期間は、次年度の公表を行うまでとされています。7月1日現在で事業年度の経過後100日以内であり、かつ、当該年度に行う外部に対する公表が実施できていない場合は、公表している直近年度の状況が分かる資料を添付して下さい。

なお、自認項目1～3については、7月1日現在の当該年度の取り組み状況が分かる資料を添付して下さい。

5. 事故の状況

Q19.

自動車事故報告規則第2条に該当する事故を起こしたため、自動車事故報告書の写し(コピー)を添付するが、どのように評価されるのか。

A19.

有責となる第一当事者の事故である場合は認定されません。

有責の判断は、保険会社発行の過失割合等の「過失の有無がわかる関連資料」(申請案内7ページ参照)や過去の判例等を用いて行うため、関連資料がある場合は、自動車事故報告書の写し(コピー)と合わせて提出して下さい。

Q20.

申請後に自動車事故報告規則第2条に該当する事故を起こしたが、自動車事故報告書の写し(コピー)を提出する必要はあるのか。

A20.

事故の状況については、平成29年11月30日以前3年間(平成26年12月1日から平成29年11月30日まで)を評価の対象期間としているため、申請後であっても当該期間に該当する場合は、速やかに全国実施機関へ自動車事故報告書の写し(コピー)を提出して下さい。

6. 安全性に対する取組の積極性

(自認項目1. 事故防止対策マニュアル等を活用している)

Q21.

添付資料となるマニュアルの写し(コピー)は、表紙や目次を添付すれば良いか。

A21.

表紙や目次だけでは内容が不明確なため、当該マニュアルの写し(コピー)を添付して下さい。

(自認項目 2. 事業所内で安全対策会議(安全に関する QC 活動を含む。)を定期的
に実施している)

Q 2 2.

「安全会議」として交通事故防止に係る乗務員教育を行っているが、
加点の対象となるか。

A 2 2.

話し合い等による会議を評価するため、「安全会議」という名称であっても、
その内容が乗務員教育等の乗務員・運転者に対する指導教育であれば、
加点の対象とはなりません。乗務員教育は自認項目 4 に該当します。

(自認項目 3. 荷主企業、協力会社又は下請会社との安全対策会議を定期的
に実施している)

Q 2 3.

荷主と荷主先構内での事故防止対策を話し合っているが対象となるか。

A 2 3.

本評価事業では交通事故防止を対象としており、構内における事故防止
対策は対象ではありません。

(自認項目 4. 自社内独自の運転者研修等を実施している)

Q 2 4.

全選任運転者一斉に研修ができないため、複数回に選任運転者を分けて
研修を実施しているが、1 回の研修で選任運転者数の半数以上が受講
しないと 3 点付与の対象とならないのか。

A 2 4.

複数回に分けて研修を実施している場合、受講者は各回を合わせた人数
で数えますので、合計人数が選任運転者数の半数以上であれば 3 点付与
の対象となります。ただし、同一の参加者が複数回受講している場合は、
1 回分のみのカウントとなりますので、ご注意ください。

(自認項目 5. 外部の研修機関・研修会へ運転者等を派遣している)

Q 2 5.

自社が主催して自動車メーカーが所有する施設を利用し、自社と協力会社とのドライバー合同の研修を行ったが、加点の対象となるか。

A 2 5.

加点の対象とはなりません。外部機関が主催した研修を対象としており、今回の場合は自社が主催しているため、自社内の研修となり自認項目 4 に該当します。

Q 2 6.

外部機関が主催する研修に運転者を派遣したが、修了証は発行していないとのことであった。この場合は研修の申込書や計画書を添付すれば良いか。

A 2 6.

研修の申込書や計画書だけでは、該当の運転者等が実際にその研修を受講されたかの確認ができません。外部機関から修了証が発行されない場合は、受講者が社内に報告した研修報告書や研修実施記録など、研修を受講したことが分かる書類を添付して下さい。

(自認項目 6. 特定の運転者以外にも適性診断(一般診断)を計画的に受診させている)

Q 2 7.

自社で適性診断の受診一覧を作成して管理しているが、当該一覧を添付すれば対象となるのか。

A 2 7.

自社で作成した書類の場合、実際に受診したのか確認ができません。必ず受診機関発行の書類を添付して下さい。

(自認事項 7. 安全運行につながる省エネ運転を実施し、その結果に基づき、個別の指導教育を実施している)

Q 2 8.

燃費の統計を添付する場合、運転者名の記載がなく車番(ナンバー)のみで管理している書類でも評価の対象となるか。

A 2 8.

車番のみの場合、役職員名簿に記載されているどの運転者に対する個別教育の実施状況か確認できないため、評価の対象とはなりません。選任運転者と車番の関係が分かる書類

(一覧表など)を添付する、もしくは、添付資料の中でその車番に当てはまる選任運転者名を付記して下さい。

Q 2 9 .

運転者に対して、エコドライブなどの省エネ運転に係る全体研修を自社内で実施しているが、評価の対象となるか。

A 2 9 .

全体研修は評価の対象とはなりません。自認項目 7 では、運転者の日々の省エネ運転の実践状況に対して個別の指導教育を実施しているかを確認しますので、全体ではなく個別に指導教育を実施する必要があります。

(自認事項 9 . グリーン経営認証や I S O (9 0 0 0 シリーズ又は 1 4 0 0 0 シリーズ) 等を取得している)

Q 3 0 .

会社名のみ登録証や認定証等の場合は、どのように提出すれば良いか。

A 3 0 .

表彰状の宛名が会社名のみの場合、自店に対する表彰、もしくは自店が含まれている表彰かの確認ができません。賞状発行元の証明資料を添付するか、証明資料がない場合は、提出資料にその旨を記載して下さい。

(自認事項 1 0 . 過去に行政、外部機関、トラック協会から、輸送の安全に関する表彰を受けたことがある)

Q 3 1 .

自店が受けた表彰だが、表彰状の宛名が会社名のみとなっている場合、対象となるか。

A 3 1 .

表彰状の宛名が会社名のみの場合、自店に対する表彰、もしくは自店が含まれている表彰かの確認ができません。賞状発行先の証明資料を添付するか、証明資料がない場合は、提出資料にその旨を明記して下さい。