

事業計画等（当該営業所に係るもの。県外本社の場合、3及び4は除く）



許認可関係及び届書類関係綴

営業許可を申請した時の書類一式、または
それ以降に変更した手続きした書類を一式準備しましょう

登記簿謄本

法人の登記簿謄本は、正式には登記事項証明書です。

事業実績報告書の控 ※法に基づく報告事項確認

毎事業年度の経過後（決算月終了後）100日以内に、当該事業年度に係る
事業報告書を、以下の様式等により管轄の運輸支局へ提出する必要があります。

事業報告書の控 ※法に基づく報告事項確認

毎年4月1日から3月31日までの期間に係るものを一定の様式等により、
7月10日までに管轄の運輸支局へ提出する必要があります。

自動車事故報告書の控え・事故記録簿（軽微な事故等）

重大事故が発生した場合は、自動車事故報告書を運輸支局長を経由して国土交通大臣に30日以内に提出しなければいけません。事故報告書は指定の様式によります。また、事故記録簿（軽微な事故等）は自社の事故報告書をまとめている必要があります

備考

労務関係（当該営業所の運転者に係るもの）

- 運転者一覧表（性別・生年月日・選任年月日がわかるもの）

巡回指導の通知と合わせて同封されている一覧表を活用する
また、上記内容に合わせた一覧表を作成する

- 就業規則、育児、介護、休業、賃金規定、36協定書（控）

労働基準監督署へ届出している就業規則に育児規則、介護規則、休業規則、賃金規定が記載してあることを確認します。

また別途、労働基準監督署に提出している最新の36協定を用意して下さい

- 健康診断結果・記録簿

1年に1度の健康診断の結果と記録簿従業員分用意して下さい。

また深夜勤務がある従業員については半年に1度、健康診断が必要です。

※1年に2度ではなく半年に1度です

- 適正診断受診結果表・計画表（初任・適齢・事故惹起）

適正診断の受診結果をご用意ください（初任・適齢・事故惹起者は必須です）
一般診断ではありません。

- 特定運転者指導記録簿（初任・適齢・事故惹起）

特定運転者に対して、国土交通大臣が定める指導、教育を実施し、その結果を保存。その保存している資料を用意してください。

- 社会保険等の加入状況が確認できる書類、賃金台帳（労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金）

賃金台帳に記載している控除項目（各種保険）で確認できますが、

1.各種保険の納付書類（領収済通知書）を用意しましょう。

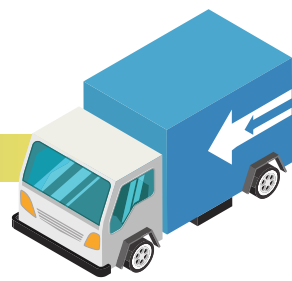
- 運転者の雇用契約書及び労働条件通知書等

従業員と交わしている雇用契約書又は労働条件通知書を用意してください。

期間を定めている場合は、最新のものを用意しましょう。

備考

運行管理関係①（当該営業所に係るもの）



運転者台帳

運転者台帳を作成し、営業所に備えて下さい。
必須事項がありますので、すべて記載されているか確認ください

運行管理規程

運送事業者は運行管理規定を定める必要があります。しかし届出等する必要はありません

運行管理者選任届の控

運行管理者選任届は選任してから1週間以内に運輸支局へ届出が必要です。
最新の物を準備して下さい

運行管理者（講習）手帳（選任者全員分）

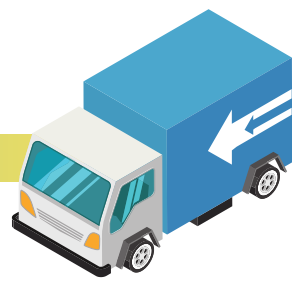
国土交通大臣が認定する機関で指導講習を修了したことを証明するものです。
選任後すぐ：年度内に講習が必要です
選任後：2年に1度 一般講習が必要です

点呼簿

点呼簿を用意して下さい。
点呼簿には、記載事項がありますので正確に記入しましょう

備考

運行管理関係②（当該営業所に係るもの）



乗務記録又は運転日報

「貨物自動車運送事業輸送安全規則」により、運転日報の記録と保管が義務付けられています。デジタコの記録が日報に必要な内容の場合はデジタコデータでも可

運行記録計チャート紙

貨物自動車運送事業輸送安全規則により運行記録計の装着が義務付けられています。なのでデジタコ・アナタコを準備して下さい
必要な記載項目がありますので注意して下さい。

運行指示書

運行の経路や日時などが記された帳票（書類）です。
2泊3日以上での運行など、乗務前後のいずれも対面で点呼を行うことができない場合に必要となります。※正・副どちらも必要です

運転者教育実施記録簿

運送事業者は、国土交通省通達に基づき、運転者に対して輸送の安全に関する指導監督を行わなければなりません。指導監督の指針に基づき実施した、運転者への指導教育について記録した書類「指導教育記録簿」が必要です

備考

整備管理関係（当該営業所に係るもの）



車両台帳（車検証コピー等）

車両管理台帳とは、トラックの車両情報・保険の加入状況や期限等の管理を行うために車検証と自賠責保険証のコピーを綴りが必要です。

整備管理規程

運送事業者は整備管理規程を定める必要があります。
ただし届出等する必要はありません。

整備管理者選任届の控

整備管理者選任届出は選任してから15日以内に届出をする必要があります。
最新の選任届出を準備して下さい

整備管理者（講習）手帳等受講記録（選任者全員分）

運輸支局の整備管理者講習（選任後）を受けた終了証や手帳が必要です。
選任後すぐ：年度内に講習が必要です
選任後：2年に1度、研修が必要です

日常点検表

運行前に実施している日常点検の結果をまとめたものを準備して下さい。
月間記録/車両別や日別/車両別でも大丈夫です。

定期点検整備計画

トラックは3ヶ月点検と12ヶ月点検が必要です。
車両毎に計画を立て、実行するようにしましょう。計画表が必要です

定期点検記録簿

トラックは3ヶ月点検と12ヶ月点検が必要です。
車両毎に計画を立て、実行するようにしましょう。実施結果は整備記録簿となります。
事務所に整備記録簿のコピーを準備してください。

備考