

平成 30 年度

引越し事業者優良認定制度

制度と申請のご案内



平成 30 年 4 月



〒160-0004 東京都新宿区四谷三丁目 2 番地 5
全日本トラック総合会館
TEL. 03-3354-1038 FAX. 03-3354-1019
ホームページ <http://www.jta.or.jp>

注 意 事 項

個人情報保護法に基づく個人情報等の利用目的等について

本制度の申請手続に基づき、従業員等の個人情報（氏名、生年月日、写真、引越講習の受講結果等）を記載した資料を提出する場合には、あらかじめ当該従業員等に情報提供する旨、同意を得て申請を行ってください。

なお、当協会では、個人情報保護指針を別に定め、（全日本トラック協会ホームページ <http://www.jta.or.jp/> を参照）、個人情報の保護に努めております。

本制度における申請の際に提出された個人情報ならびに資料として提出された各種情報については、本制度の審査以外の目的に使用することはありません。

平成 30 年度 引越し事業者優良認定制度 制度と申請のご案内目次

I 制度の目的・概要	1
1. 制度の目的	1
2. 制度の名称と認定マーク	2
3. 制度の概要	2
II 申請のご案内	5
1. 申請資格について	5
2. 申請資格の特例	5
3. 新規申請について	6
4. 更新申請について	36
III 申請の受理、審査	58
1. 申請の受理	58
2. 審査	58
IV 認定および認定後の手続き等	61
1. 認定	61
2. お客様対応責任者研修会議への出席について	61
3. 認定後の手続き等について	61
4. 認定未取得事業者の認定マーク等の不正利用について	63
V 参考	64
1. 認定基準の詳細（具体例）	64
2. Q & A	70
3. 申請手続から引越し事業者優良認定までのフローチャート	78

I 制度の目的・概要

1. 制度の目的

引越しニーズは年々、多様化・高度化が進んでおり、引越し運送事業者には、価格だけでなく、プロとしてより高品質なサービスの提供が求められております。

また、インターネット利用の増加に伴い、消費者と引越しサービスを提供する事業者の関係が変化しております。消費者の期待に著しく反する事案が発生するなど、苦情やトラブルも多く、それに対する改善が求められています。

このような市場ニーズに応えるため、公益社団法人全日本トラック協会では、サービス品質により引越し運送事業者が選択される環境を創出することを目的として、平成26年度に、消費者に安全・安心な引越しサービスを提供する引越し運送事業者を客観的に評価する「引越し事業者優良認定制度」を創設しました。

引越し事業者優良認定制度の目的は、以下の3つを柱としています。

① 安全・安心な事業者の見える化

事業者の責任を明確化し、消費者が安心して引越しを委託することができる事業者を選択しやすい環境をつくる。

② 引越し業界全体のコンプライアンスの向上

貨物自動車運送事業法や標準引越し運送約款、消費者関係法令等の遵守を誓約し、その体制が整っている事業者を認定することにより、引越し業界全体のコンプライアンスの向上を目指す。

③ 引越しにおける苦情やトラブルの防止

苦情やトラブルを未然に防ぐための社内教育や責任ある対応ができる体制等が整っている事業者を認定することにより、引越しにおける苦情やトラブルの防止を目指す。

引越し事業者優良認定制度の概要

認定機関（公益社団法人 全日本トラック協会）

全日本トラック協会 引越し安心相談
フリーダイヤル：0120-109-855



認定



引越し事業者等

引越し事業者等とは、引越し業者又は引越し業者で構成する共通の引越しサービス名称^{*}を使用しているグループをいう。

^{*}引越し業者が消費者に対し表示している引越しサービスの名称のこと。

引越し優良事業者



引越しサービスの選択

お客様窓口

引越しサービスに係る苦情・相談

消費者（お客様）

2. 制度の名称と認定マーク

正式名称：引越事業者優良認定制度

通称名：引越安心マーク

※「引越安心マーク」は全日本トラック協会の

登録商標です。(登録第 5713700 号)



3. 制度の概要

引越は一般消費者を対象とするため、引越事業を行う事業者は、貨物自動車運送事業者の正式名称とは別に、引越宣伝用の名称を使用していたり、複数の事業者が集まり「〇〇引越センター」等、同一の名称を使用している場合も多く、消費者にはこれらの宣伝用の名称が「引越事業者名」と認知されているケースが少なくありません。

そこで、この制度では、消費者へのわかりやすさを考え、**引越事業者又は引越事業者で構成する共通の引越サービス名称を使用しているグループを一つの単位として取り扱います。**

(1) 用語の定義

この制度における**引越事業者**とは、

『一般貨物自動車運送事業の許可又は第一種貨物利用運送事業の登録若しくは第二種貨物利用運送事業の許可のいずれかを受けている、引越事業を行う事業者』をいいます。

この制度における**引越サービス名称**とは、

『引越事業を行う事業者が、消費者に対し宣伝する名称』のことをいいます。

この制度における**引越グループ**とは、

『複数の引越事業者が、引越の宣伝、共同化などのために集まり、共通の引越サービス名称を使用しているグループ』のことをいいます。

この制度における**申請者**とは、

『引越優良事業者』となるための審査を希望する「引越事業者」および「引越グループ」のことをいいます。

(2) 申請者および審査の対象

申請の単位は、消費者に対し、同一の引越サービス名称で宣伝している引越事業者とし、申請区分を次の3パターンとします。

① 申請者が引越事業者の場合

申請パターン1：A運送㈱が「会社名」を名称として、引越を請け負っている場合

認定対象とする引越サービス名称：A運送㈱

申請者：A運送㈱

申請書類の提出：A運送㈱の引越に関わる全ての事業所について、A運送㈱の本社が取りまとめて提出

申請パターン2：B運輸㈱が「〇〇引越センター」を名称として、引越を請け負っている場合

認定対象とする引越サービス名称：〇〇引越センター

申請者：B運輸㈱

申請書類の提出：「〇〇引越センター」の引越に関わる全ての事業所について、B運輸㈱の本社が取りまとめて提出

② 申請者が引越事業者で構成する共通の引越サービス名称を使用しているグループの場合

申請パターン3：協同組合など複数の事業者が集まったグループが「C引越センター」を名称として、引越を請け負っている場合

認定対象とする引越サービス名称：C引越センター

申請者：C引越センター本部など、グループを統括する機関

申請書類の提出：「C引越センター」の引越に関わる全ての事業所について、C引越センターの本部等が取りまとめて提出

審査の対象は、3パターンとも、引越事業者または引越グループが申請する引越サービス名称を使用する引越に関わる全ての事業者・事業所（営業所）とし、申請書類の作成を求めます。申請を行う引越事業者または引越グループ等は、それら事業者・事業所（営業所）の書類を取りまとめ、一括で全日本トラック協会に申請してください。

(3) 審査の概要

全日本トラック協会は、申請者（会社・団体等）から申請書類を受領後、申請書類がすべてそろっていることを確認し、所定の申請料を請求します。申請料の納付を確認後、申請受理書を発行し、引越事業者優良認定の審査を行います。

申請書類の内容が申請資格や審査基準に合致しているかどうかを確認し、引越事業者優良認定制度審査委員会への諮問、答申を経て認定事業者を決定します。

《引越事業者優良認定審査委員会とは》

学識経験者、行政関係機関の職員、消費者関係団体の職員、消費者問題専門家、マスコミ関係者及び全日本トラック協会の役職員等で構成する。

(4) 申請資格の概要

1. 引越に関わる全ての事業所（営業所）に、全日本トラック協会が申請の前年から3年度以内に行なった引越管理者講習を修了した者が1名以上在籍していること。
2. 引越に関わる全ての事業所（営業所）が、「安全性優良事業所」（Gマーク認定事業所）であること又は別途定める「安全性優良事業所」に準ずる取扱いを行う審査基準を満たしていること。

(5) 審査基準の概要

1. 引越における約款を遵守していること
2. 苦情等に対する対応体制及び責任の所在の明確化を図っていること
3. 適切な従業員教育を行っていること
4. 引越関係法令を遵守していること
5. 適正な廃棄物処理等を行っていること
6. 適正な個人情報の取扱いを行っていること
7. 制度の信用を損なう行為又は信用を損なう恐れのある行為がないこと

2. 苦情等に対する対応体制及び責任の所在の明確化を図っていること とは

本制度の目的である「安全・安心な事業者の見える化」を行うため、各事業所の本社（本部等）に申請事業者が宣伝している「引越サービス名称」で行なう引越の苦情や相談を一括で受け付ける「お客様相談窓口」の設置を求めます。

これは、各事業所で解決しないトラブルを経営者に近いところで会社組織として解決することを求めるためです。

また「お客様相談窓口」には、『お客様対応責任者』を配置し、登録することを求めます。「お客様相談窓口」への相談に責任を持つて対応出来る方を登録してください。

『お客様対応責任者』の主な役割は、以下の5つです。

- ①全日本トラック協会が開催する「お客様対応責任者研修会議」への出席
- ②全日本トラック協会に苦情があった場合の対応窓口となる
- ③社内（グループ内）の苦情、相談の取りまとめ対応窓口となる
- ④苦情・相談等の社内（グループ内）での情報共有を行う
- ⑤登録データ管理の為のチェックリスト送付窓口となる

①の「お客様対応責任者研修会議」については、年1回必ず出席することが認定を維持する条件となりますのでご注意ください。代理人の出席も可能ですので、必ず出席できるよう、今からご準備をお願いいたします。

(6) 審査結果の発表

全日本トラック協会は、審査の可否が決定した後、申請者（会社・団体等）に結果を通知します。また、引越優良事業者に認定された引越事業者又は引越グループの情報を全日本トラック協会のホームページで公表します。

(7) 認定の有効期間

引越優良事業者の有効期間は、認定から3年間とします。

その後は、3年ごとに更新審査を行います。（更新を行わない場合は失効となります。）

(8) 認定証の授与等

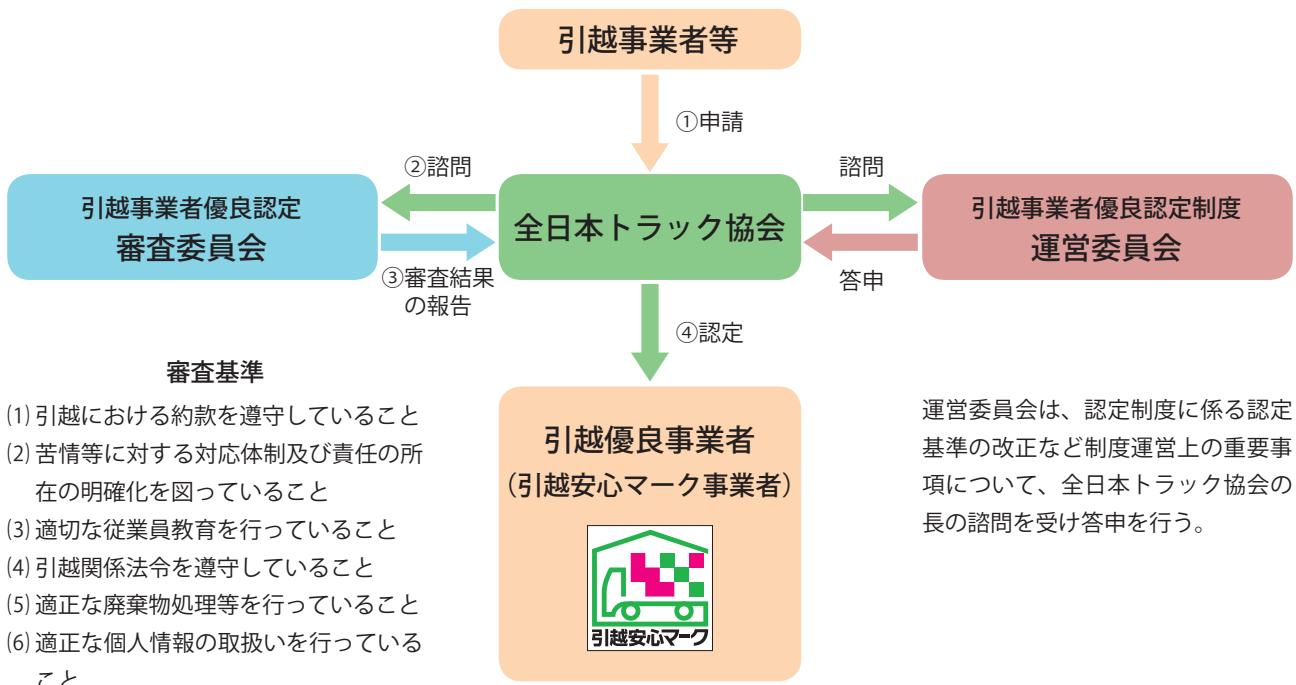
引越優良事業者には、認定証を授与し、認定マークおよび認定ステッカーの使用を認定の有効期間内に限り許可します。

(9) その他

引越優良事業者が登録したお客様対応責任者に対し、研修会議を行います。必ず出席が必要です。また、全日本トラック協会に消費者からの苦情や相談がある際は、お客様対応責任者に対し、全日本トラック協会から連絡し、調査・対応・報告を依頼します。

引越事業者優良認定制度の運営

- ①申請…申請者は、引越に関わる全ての事業所の資料を取りまとめて全日本トラック協会に直接申請を行う。
- ②審査委員会への諮詢…全日本トラック協会は、申請資格要件を満たす申請について審査を行い、審査委員会に諮詢する。
- ③審査結果の報告…審査委員会は全日本トラック協会の長の諮詢を受け、審査基準を満たしているか確認を行い結果の報告を行う。
- ④認定…審査の結果、審査基準を満たすことが確認された引越事業者等を引越優良事業者に認定する。



II 申請のご案内

1. 申請資格について

申請資格は、申請基準（平成 30 年 7 月 20 日）現在で以下の事項を全て満たすこととします。

- ① 引越に関わる全ての事業所に、引越管理者講習の修了者が 1 名以上在籍していること。

申請事業者においては、引越に関わる各事業所に、全日本トラック協会が平成 27 年 4 月 1 日～平成 30 年 7 月 19 日に行った引越管理者講習の修了者が 1 名以上在籍していること。なお、修了者は複数の事業所にまたがって申請することは出来ない。（講習受講期間については新規申請は 6 ページの報告に関する特例、更新申請は 37 ページ（8）を参照してください。）

- ② 引越に関わる全ての事業所（営業所）が「安全性優良事業所」（G マーク）に認定されていること。

ただし、取得出来ない合理的な理由がある場合は、「安全性優良事業所」（G マーク）に準ずる取扱いのための審査（安全性優良事業所の未取得事業所に関する特例）を希望することができる。

※ 「引越に関わる全ての事業所（営業所）」とは、申請者が申請する「引越サービス名称」で引越の営業を行っている全ての事業所（営業所）のことをいい、標準引越運送約款第 3 条第 2 項第 7 号で「当店の名称」として記載する事業所（営業所）のことを指します。

なお、この事業所（営業所）は、連絡運輸や利用運送を行った際も責任を負います。（標準引越運送約款第 28 条に規定されています。）

- ③ 虚偽の申請その他不正な行為等による申請（以下「不正申請等」という。）により申請の却下、審査の中止を受けた申請者及び認定の取消しを受けた引越事業者等にあっては、申請の却下、審査の中止、認定の取消しを受けた日から 2 年を経過していること。（認定の取消しについては 63 ページを参照してください。）

- ④ 認定証、認定マークおよび認定ステッカー（以下「認定証等」という。）を不正利用した引越事業者等にあっては、全日本トラック協会が是正指導を行い、不正利用が解消されたことを証明する資料の提出を受けた日から 2 年を経過していること。

2. 申請資格の特例

○安全性優良事業所の未取得事業所に関する特例

引越に関わる全ての事業所（営業所）のうち、安全性優良事業所（G マーク）に認定されていない事業所（営業所）がある場合において、以下の a.～c. の項目を全て満たす場合は安全性優良事業所（G マーク）取得に準ずる取扱いを行うための審査を行うこととします。

- a. 申請者において、既に安全性優良事業所（G マーク）認定されている事業所（営業所）が 1ヶ所以上ある又は平成 30 年度に 1ヶ所以上の事業所が安全性優良事業所（G マーク）認定の申請を行っていること
- b. 安全性優良事業所（G マーク）を未取得である理由が以下のいずれかであること
 1. 本社、利用運送のみの事業所など実運送を行わないため安全性優良事業所（G マーク）申請の資格がない場合（見積もり、営業、受付、苦情処理などの事務を行う事業所（営業所））
 2. 当該事業所が事業開始後 3 年未満のため安全性優良事業所（G マーク）申請の資格を有しない場合
 3. 平成 30 年度に安全性優良事業所認定（G マーク）の申請を行う場合
- ※ 安全性優良事業所認定結果発表後、平成 30 年度内（平成 31 年 3 月 31 日までの間）に出来る限り速やかに評価結果を提出すること。

4. 当該事業所において死亡事故が発生するなどにより安全性優良事業所（Gマーク）が取消された場合又は自主返納した場合並びに事故等により申請が行えない場合
 5. その他の理由により安全性優良事業所（Gマーク）の申請を行っていない場合。
※ 具体的な理由を明記すること。
※ 5.を理由とした場合、平成33年度以降の更新申請において再び5.を理由として申請することはできない。
- c. 安全性優良事業所（Gマーク）取得に準ずる取り扱いを行うための審査を希望すること
1. 未取得の事業所（営業所）がある申請者は、該当する未取得事業所とその理由の申告、未取得に関する誓約を行うための「第5号様式」を提出すること
 2. 引越し事業者優良認定における安全性優良事業所に準ずる取り扱いのための審査に用いるため、下記の自己申告書を提出すること
● Gマーク未取得の理由が b. 1. の実運送を行わない事業所の場合「第6-1号様式」
● Gマーク未取得の理由が b. 2. ~ 5. の実運送を行う事業所の場合「第6-2号様式」
 3. 申請料とは別にGマーク未取得の事業所（営業所）数に応じた審査手数料を納付すること
※ 申請書受付後、請求書をお送りします。

○引越し管理者講習修了者の報告に関わる特例

平成30年6月1日より新標準引越し運送約款が施行されることから、引越し管理者講習を6月以降に行う予定としている。そのため、新規申請の引越し管理者講習受講については、平成30年度は特例を設け、平成30年11月15日までに受講を修了し報告を行えば、申請資格を満たしていることとする。

平成30年11月16日までに受講修了の報告が必要（FAX、メール又は郵送で11月16日必着）

3. 新規申請について

（1）新規申請書類の頒布期間

平成30年4月23日（月）～同8月6日（月）

申請書類は、全日本トラック協会のホームページからダウンロードしてください。

申請書類のダウンロード先：<http://www.jta.or.jp/> 「引越し事業者優良認定制度（引越し安心マーク）」内

（2）申請期間

平成30年7月20日（金）～8月6日（月）（当日消印有効とします。）

※ 提出された書類は理由の如何を問わず返却できません。

（3）新規申請書類

- ・各申請様式は、全日本トラック協会のホームページから入手できます。データ入力の場合はExcel版をダウンロード、手書きの場合はPDF版を印刷してください。
- ・Web上からダウンロードすることが難しい場合は、直接全日本トラック協会にご連絡ください。
郵送いたします。
- ・9～32ページの記入見本、添付資料見本を参考に書類を作成してください。
- ・各事業所（各事業者）が作成する書類については、申請者（本社または本部等）が取りまとめ、一括で全日本トラック協会に送付してください。
- ・できあがった書類は必ずコピーを取り、33～35ページの書類の綴り方を参考にファイルに綴つたものを郵送してください。

◆特例の利用について

- ・安全性優良事業所の未取得事業所に係る特例を利用する場合は、26～32ページの記入見本を参考に第5号様式、第6-1号様式または第6-2号様式を作成してください。

※ 提出された書類は理由の如何を問わず返却できません。また、提出後に確認のため問い合わせをする場合がありますので、必ずコピーしておいてください。

(4) 申請書の送付方法

審査を希望する申請者(会社・団体等)は、本社または本部等及び引越に関わる全ての事業所(事業者)の必要書類を取りまとめて、下記の送付先に書留郵便で送付してください。(9～35ページの申請書類の作成方法、申請書類等の綴り方を参照してください。)

<送付先及び問い合わせ先>

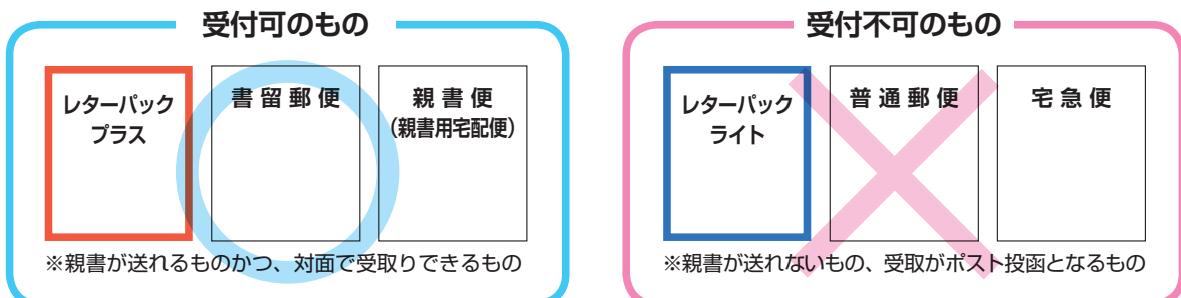
〒160-0004 東京都新宿区四谷三丁目2番5

(公社) 全日本トラック協会 引越し事業者優良認定制度 申請受付 係

電話：03-5925-8981 FAX：03-3354-1019

メールアドレス：hikkoshi-ansin@jta.or.jp

※ 来訪での受付はいたしません。必ず上記に郵送してください。



(5) 申請料・審査手数料

申請料は申請書類を受領後、全日本トラック協会より申請事業所数、安全性優良事業所(Gマーク)の未取得事業所の数に応じた金額を請求いたします。請求書に記載された期日までに納付が確認できた申請者には、申請受理書を発行いたします。なお、納付いただいた申請料はいかなる理由があっても返還いたしません。

※ 申請料については、以下の通りとします。(税込)

申請事業所数	申請料(申請者あたり)
1～10事業所	3,000円
11～50事業所	10,000円
51事業所以上	30,000円

※ 安全性優良事業所(Gマーク)未取得の事業所がある場合は、所定の申請料に加えて未取得事業所数に応じ、1カ所当たり500円の審査手数料(税込)を請求します。

例：申請事業所12事業所のうち、3事業所がGマーク未取得の場合

申請料：10,000円

Gマーク未取得事業所の審査手数料：500円×3事業所 = 1,500円

計：11,500円

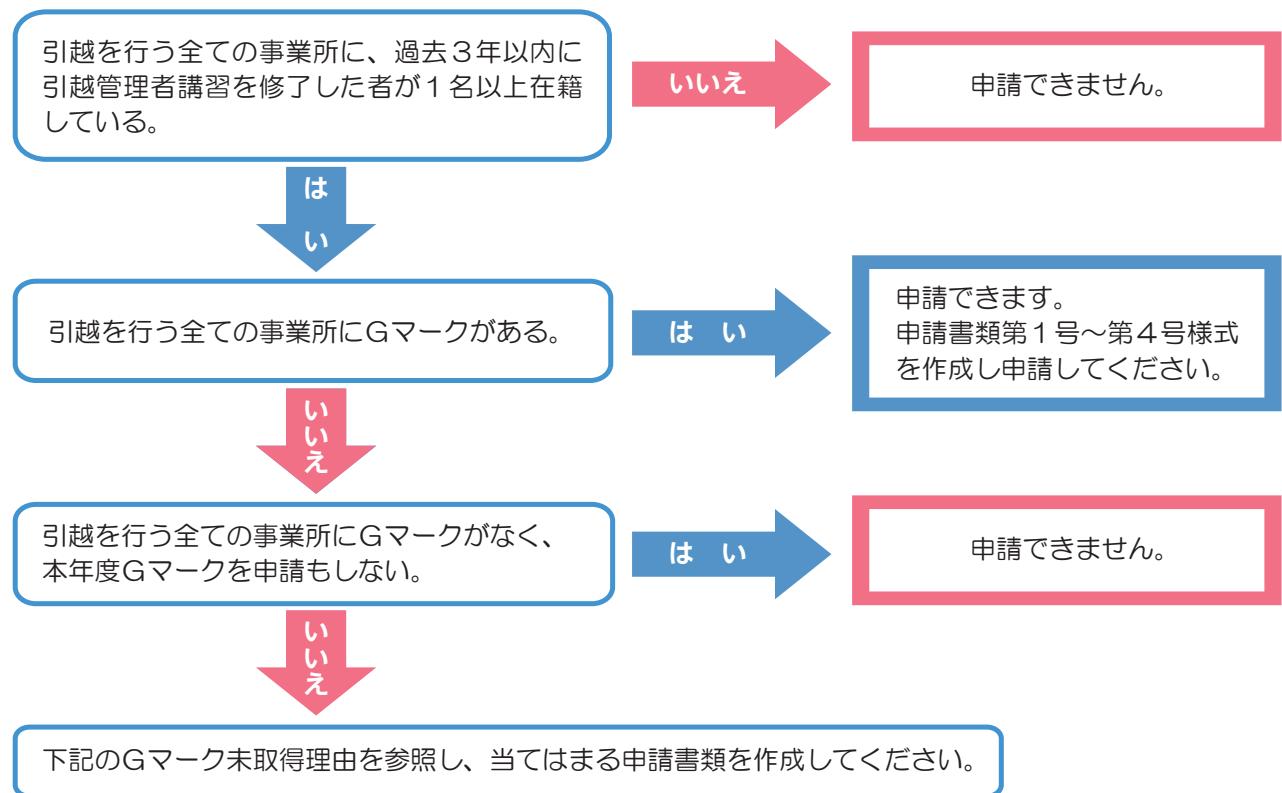
(6) 申請の取下げ

申請者は、認定の決定前であれば、申請の取下げを申し出ることができます。詳細については、全日本トラック協会までお問い合わせください。

※ 申請の取下げを申し出た場合であっても、申請書類は返却できません。

※ 様式はすべて全日本トラック協会のホームページ（www.jta.or.jp）からダウンロードできます。

(7) 申請の資格と作成書類について



■ Gマーク未取得理由

- | | |
|--|---|
| 1
本社、利用運送のみの事業所など実運送を行わないためGマーク申請の資格がない事業所がある場合 | →
申請様式 第1～4号様式に加え、第5号様式、第6-1号様式を作成し申請してください。 |
| 2
事業開始後3年未満のためGマーク申請の資格がない事業所がある場合 | →
申請様式 第1～4号様式に加え、第5号様式、第6-2号様式を作成し申請してください。 |
| 3
本年度、Gマークを申請している事業所がある場合 | →
申請様式 第1～4号様式に加え、第5号様式、第6-2号様式、事故報告書などを作成し申請してください。 |
| 4
事故などによりGマークが取り消された又は自主返納を行った若しくは事故等により申請が行えない事業所がある場合 | →
申請様式 第1～4号様式に加え、第5号様式に詳細な理由を記載し、第6-2号様式を作成し申請してください。 |
| 5
その他の理由によりGマークの申請が行えない事業所がある場合 | |

(8) 申請書類の作成方法

記入例

(第1号様式)

平成30年度新規申請用

公益社団法人全日本トラック協会 殿

申請年月日	平成	30	年	7	月	20	日
-------	----	----	---	---	---	----	---

フリガナ	ゼントキョウヒッコシセンター
申請を行う引越サービス名称	全ト協引越センター
申請パターン（右欄に該当するパターンの番号を記入してください）	
パターン1：A運送㈱が「会社名」を名称として引越を請け負っている場合	
パターン2：B運輸㈱が「○○引越センター」を名称として引越を請け負っている場合	2
パターン3：協同組合など複数の事業者が集まつたグループが「C引越センター」を名称として引越を請け負っている場合	

引越事業者優良認定申請書

上記の「引越サービス名称」により引越サービスを提供している当社・当グループは、貴協会が行う平成30年度引越事業者優良認定制度による審査を希望し、以下、第1号様式から第4号様式まで必要書類を添えて申請します。

なお、申請に当たり、当社・当グループは、必要な資格要件を満たしていることを申告します。また、各様式により申告する内容については、全て虚偽・間違いのないことを誓約いたします。

※上記について、誓約しますか。 1. はい 2. いいえ 1 (□内に該当する番号を記入してください。)

【申請者（申請を行う会社またはグループ等）】

フリガナ	ゼントキョウウンソウ カブシキガイシャ (事業者名・機関名)			引越に関する事業所数 (営業のみ、作業のみを含む)	6
会社名・団体名等	全ト協運送 株式会社				
フリガナ	(所属・役職)	(氏名)	ゼンニホン タロウ		
上記の代表者名	代表取締役			全日本 太郎	会社印
上記の所在地	〒 ***-****	トウキョウトシンジュクヨツヤ 東京都新宿区四谷 * - * - *			電話 03-*****-*****
事業者番号(12桁)または利用運送の場合には、登録番号または許可番号(いずれか1つで結構です)	一般貨物自動車運送事業の事業者番号 0 9 * * * * * * * * * *			第一種貨物利用運送事業の登録番号	第二種貨物利用運送事業の許可番号
フリガナ	(所属・役職)	(氏名)	ヒッコシ マサナオ	電話 03-*****-*****	
本申請に係る担当者名	引越事業部次長			FAX 03-*****-*****	メールアドレス ***@***.co.jp
上記の所在地	〒 ***-****	トウキョウトシンジュクヨツヤ 東京都新宿区四谷 * - * - *			
事業者(グループ)全体の苦情を受け付けるお客様窓口(電話番号・メールアドレス・HPフォームURL等)	電話	03-*****-*****		メールアドレス URL等	***@***.co.jp
フリガナ	(所属・役職)	(氏名)	アンシン タロウ	電話 03-*****-*****	
お客様対応責任者	引越事業部長			FAX 03-*****-*****	メールアドレス ***@***.co.jp
上記の所在地	〒 ***-****	トウキョウトシンジュクヨツヤ 東京都新宿区四谷 * - * - *			

※引越を行う全ての事業所（営業所）が安全性優良事業所（Gマーク）に認定されていますか。

1. はい (全ての事業所（営業所）がGマークに認定されている。)
2. いいえ (Gマークに認定されていない事業所（営業所）がある。)

2

(□内に該当する番号を記入してください。「2. いいえ」の場合は第5号様式及び第6号様式を提出してください。)

※「引越優良事業者」に認定された場合、全日本トラック協会のホームページで公表しますが、その際に、引越サービスのロゴマーク等の掲載を希望する場合は、その原稿を添付して提出してください。（添付資料1-1）

1. 引越サービスのロゴマークがある
2. ない

1

添付資料 1 – 1 「引越サービスのロゴマーク等」について

認定後、全日本トラック協会のホームページに掲載を希望する場合は、右肩に『1 – 1』と記載し、ロゴマーク等を印字した用紙を第 1 号様式に添付し提出してください。

掲載を希望しない場合は添付は必要ありません。

(全日本トラック協会のホームページ掲載イメージ)



添付資料 1 – 1 見本



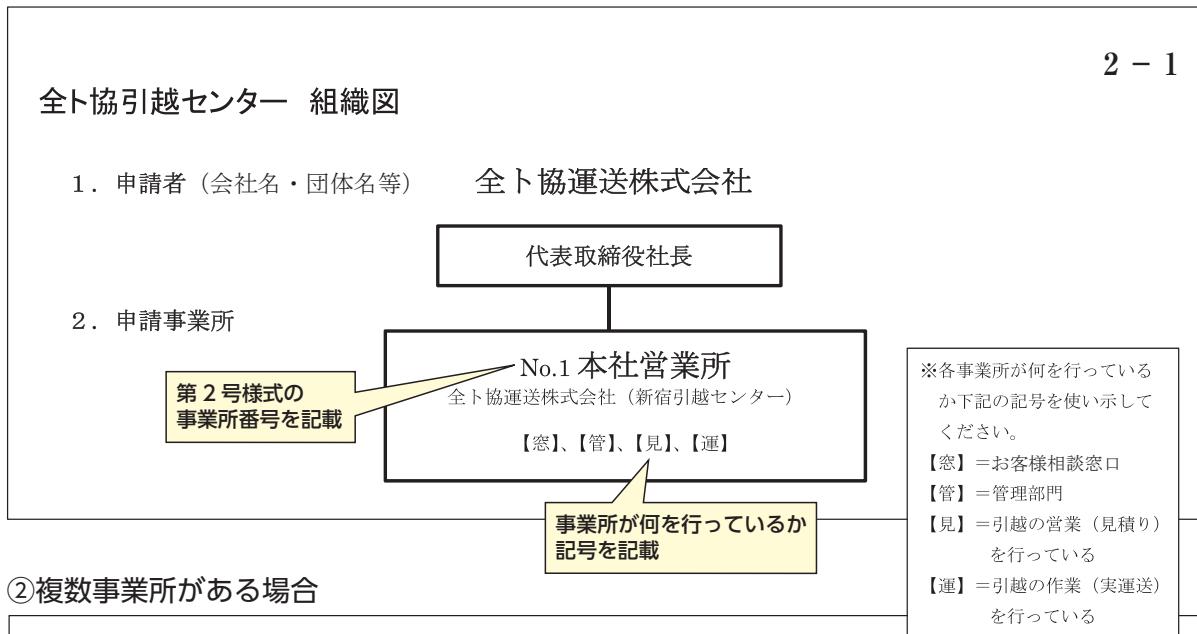
添付資料 2－1「組織図」について

第2号様式では、申請者の引越に関する事業所について確認を行います。第2号様式に記載した引越（実運送を行わなくとも引越の営業を行う事業所を含む）を行う全ての事業所等の組織や指示命令系統がわかる『組織図』の提出を求めます。

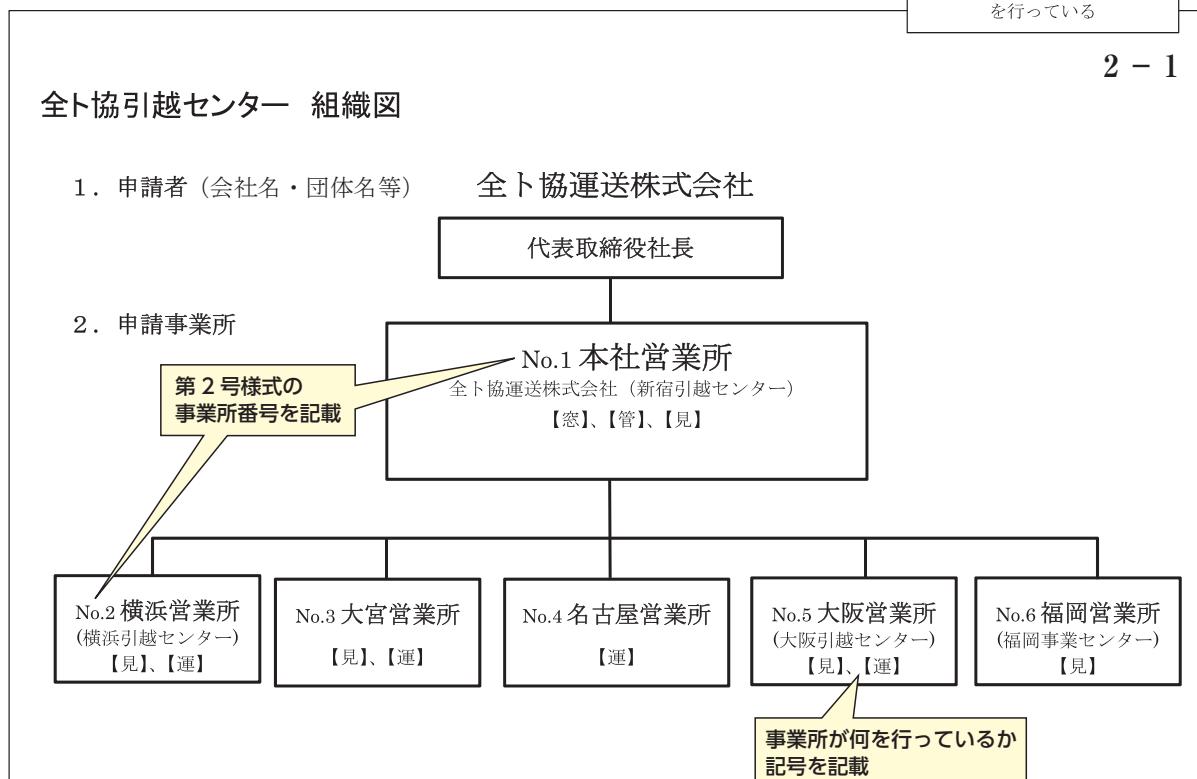
下記を参考に作成し右肩に『2－1』と記載のうえ、第2号様式に添付して提出してください。

添付資料 2－1 見本

① 1社1事業所の場合



②複数事業所がある場合



(大手事業者・協同組合等グループの組織図の例)

2 - 1

全日本トラック協同組合引越センター 組織図

2. 申請事業所

※各事業所が何を行っているか下記の記号を使い示してください。
 【窓】 =お客様相談窓口
 【管】 =管理部門
 【見】 =引越の営業（見積り）を行っている
 【運】 =引越の作業（実運送）を行っている

1. 申請者（会社名・団体名等）

全日本トラック協同組合引越センター本部

【管】

事業所が何を行っているか記号を記載

No.1
北海道本部
【見】

No.2
東日本本部
【管】
【窓】

No.3
西日本本部
【見】

No.4
九州本部
【見】

No.5 札幌営業所 【見】、【運】
 No.6 道東営業所 【見】、【運】
 No.7 道央営業所 【見】、【運】
 No.8 道南営業所 【運】

No.9 東北営業所 【見】、【運】
 No.10 関東営業所 【見】、【運】
 No.11 東京営業所 【見】、【運】
 No.12 北陸信越営業所 【見】、【運】

No.13 中部東海営業所 【見】、【運】
 No.14 大阪営業所 【見】、【運】
 No.15 広島営業所 【見】、【運】
 No.16 四国営業所 【見】、【運】

No.17 白井運輸(株) 【見】、【運】
 No.18 佐藤輸送(株) 【見】、【運】
 No.19 株田中運送 【運】

平成30年度新規申請用

公益社団法人全日本トラック協会 殿

申請を行う引越サービス名称	全ト協引越センター
申請者名（会社名・団体名等）	全ト協運送 株式会社
上記の代表者名	全日本 太郎

引越事業者優良認定に対する誓約書

引越事業者優良認定制度の認定に当たり、引越サービスを提供している当社・当グループ等は、引越事業に対する取り組みに関し、下記のとおり誓約し、資料を提出します。また、各事業所（営業所）としても理解し、取り組むことを誓約します。

注1) 各項目について誓約できる場合は「1」を、誓約できない場合は「2」を誓約の有無の欄に番号で示してください。

注2) 確認資料が記載してあるもの以外の場合には、具体的な資料名を記してください。

【1. 引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料No.
(1) 標準引越運送約款または国土交通大臣の認可を得ている「引越運送約款」（「標準引越運送約款等」という）を使用しています。	1	「標準引越運送約款等」	3-1
(2) (1)で提出している「標準引越運送約款等」を遵守します。	1	「標準引越運送約款等」	3-1
(3) 積合せ輸送を行う場合について、利用者に対して積合せ輸送となることを明示します。※積合せ輸送を行っていない場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。	1	見積書の記入見本 注意事項のチラシなど	3-2
(4) 見積りの際、明細の入った見積書と引越運送約款を渡し、下記①～⑩の契約の重要事項について説明を行います。	1	見積書の記入見本	3-3
①見積書に記載した受取日時に荷物を受取ること。	1		
②見積りの際は標準引越運送約款の提示が義務づけられていること。	1	行っていない場合は 0(ゼロ)を記入	
③内金・手付金などは請求しないこと。	1		
④引越の3日前までに見積書内容の変更がないかを顧客に確認すること。	1		
⑤解約・延期手数料は引越前々日で運賃及び料金の20%以内、前日で30%以内、当日で50%以内であること。	1		
⑥引越3日前までに見積書の内容の変更の有無を確認しなかった場合は、解約・延期手数料は收受できないこと。	1		
⑦見積書作成の際は、顧客と作業内容・作業分担を確認すること。	1		
⑧荷物によっては引受けを拒絶できることを顧客と確認すること。	1		
⑨引越の最後に部屋やトラックなどに荷物が残っていないか、壁や床にキズがないかを顧客と確認すること。	1		
⑩破損や紛失については3ヶ月以内に連絡をもらうことを顧客と確認すること。	1		
(5) インターネットでの見積りの際には、明細の入った見積書と引越運送約款を消費者が閲覧・印刷して確認できる仕組みがあります。 (Web上、メール等) ※インターネットでの見積りを行っていない場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。	1	Webの見積りフォーム、 メール送付している見積書の見本とメール本文	3-4

行っていない場合は
0(ゼロ)を記入

【2. 苦情等に対する対応体制や責任の所在の明確化】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 当社・当グループは、申請を行うサービス名称の引越を統括する機関として消費者からの苦情等を受けつける窓口（以下、「お客様相談窓口」という。）を設置しています。	1	体制図	3-5
(2) 社内・グループ内で苦情等の情報を共有化する体制を整備しています。	1	体制図	3-5
(3) 当社・当グループが引越優良事業者に認定された際は、全日本トラック協会に対しお客様対応責任者を登録します。	1		
登録したお客様対応責任者が人事異動や退職等の場合には、速やかに届け出ます。	1		
(4) お客様対応責任者は、消費者から苦情等があった場合、調査を行い苦情等に対する適切な対応を指示、指導します。	1		
(5) お客様対応責任者は、全日本トラック協会から当社・当グループの苦情の連絡があった場合は、責任を持って受け付けます。	1		
(6) お客様対応責任者は全日本トラック協会の連絡に対し、調査を行い、苦情等に対する適切な対応の指示、指導を行います。また、当該苦情への対応等について認定事務局に報告します。	1		
(7) お客様対応責任者は、年1回のお客様対応責任者の研修会議に出席します。	1		

【3. 適切な従業員教育】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 申請する引越サービス名称の引越に関わる全ての事業所に引越管理者講習の修了者を配置しています。	1		
引越管理者講習の修了者が人事異動や退職等の場合には、速やかに届け出ます。	1		
(2) 引越管理者講習の修了者は、3年毎に引越管理者講習を再受講します。	1		

【4. 引越関係法令の遵守】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 以下の法令を遵守します。 ・消費者契約法 ・家電リサイクル法 ・特定商取引法 ・景品表示法	1		

【5. 適正な廃棄物処理等】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 違法な廃棄物処理は行っていません。	1		
廃棄物等の処理を行う場合は、ルールに基づき適正に処理しています。	1		

【6. 適切な個人情報の取り扱い】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 個人情報保護法を遵守しています。	1		
個人情報保護法について理解し、個人情報を適正に取り扱います。	1		

【7. 認定の取消し等についての誓約】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 当店・当グループは、引越優良事業者に認定された後、全日本トラック協会より認定基準への違反を通知された際はその事項を調査し速やかに改善に努めます。また、改善の結果を全日本トラック協会に報告します。	1		
(2) 当店・当グループは、(1)の違反通知を受けた後、1ヶ月を経過しても全日本トラック協会に報告を行わなかった場合又は当制度に対する重大な違反若しくは制度の信用を損なうような行為を行った場合は、全日本トラック協会が当該引越サービス名称及び会社名・グループ名を公表し、認定を取り消すことに対し異議を唱えません。	1		

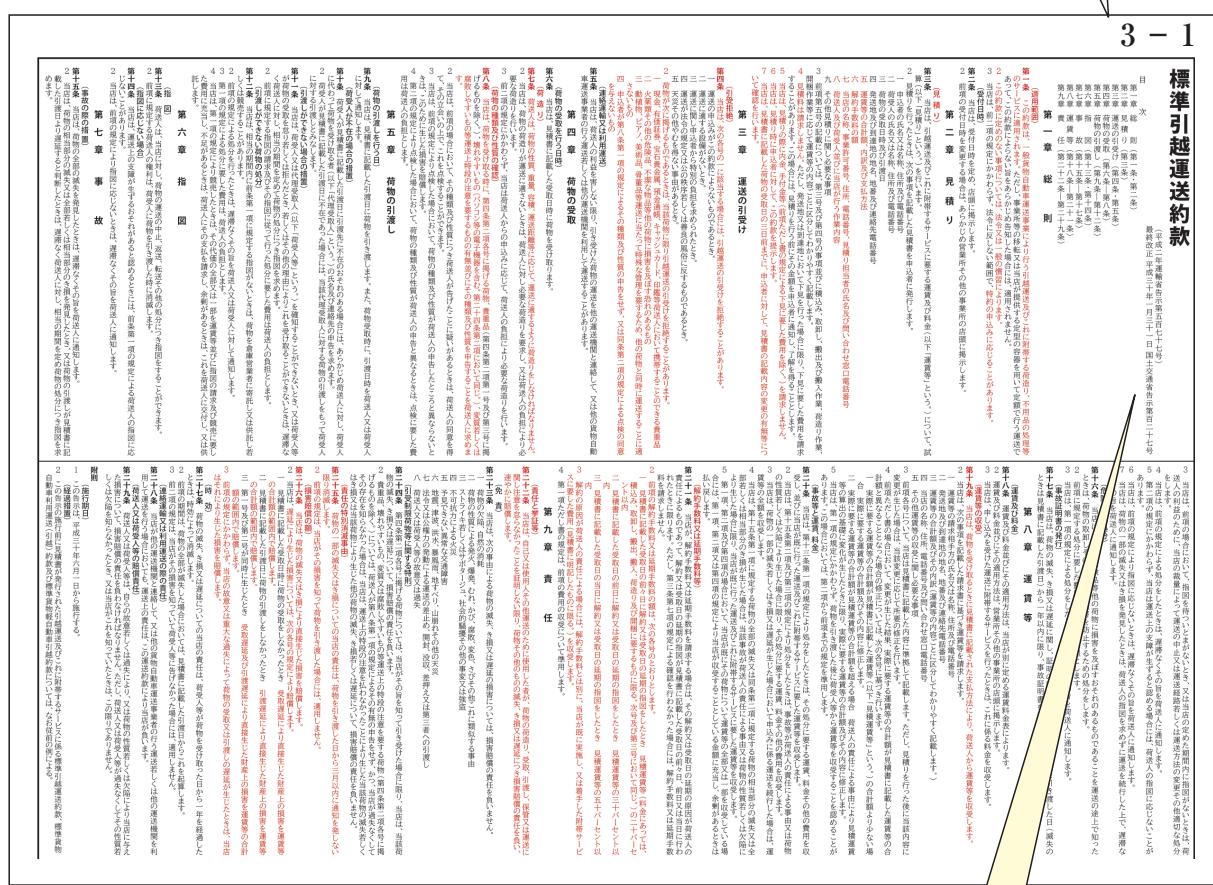
添付資料3-1「標準引越し運送約款」について

申請事業者は、第3号様式により申請を行うサービス名称を使用している引越に関わる全ての事業所等の引越事業に対する取り組みに対し、誓約を行います。また誓約する項目について確認できる資料を提出します。

添付資料3-1では、第3号様式 [1.引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守] (1)「標準引越し運送約款」または「国土交通大臣の認可を得ている引越し運送約款」を使用しているか、(2) 引越し運送約款を遵守しているか (4) 見積りの際、引越し運送約款を渡しているか、を確認いたしますので、見積りの際に**お客様に渡している約款**の提出を求めます。右肩に『3-1』と記載し、第3号様式に添付してください。



添付資料3-1 見本



標準引越し運送約款

最終改正

平成三十年一月三十一日

国土交通省告示第127号

**日付、告示番号が最新のものであるか確認してください。
(最新のものでなければ使用できません。)**

添付資料3－2「積合せ輸送であることを明示した資料」について

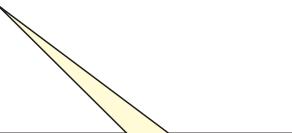
添付資料3-2では、第3号様式〔1.引越の安全やコンプライアンスの遵守〕(3)積合せ輸送を行う場合について、利用者に積合せ輸送となることをわかりやすく示しているかを確認します。例えば見積書の備考欄に「積合せ輸送となります。」と記載する、積合せ輸送であることを説明する別紙を渡しているなど、実際に利用者に示している資料の添付を求めます。右肩に『3-2』と記載し、第3号様式に添付してください。

なお、積合せ輸送を行っていない場合は、(3) の誓約の有無欄に「0(ゼロ)」を記載します。その場合、添付資料は不要です。

実際の見積書のコピーを提出する場合は、お客様の個人情報（名前、住所、電話番号等）は必ず塗り潰すなどして、見えないようにしてください。ただし、その他（日時、金額等）は確認できる状態で提出してください。

添付資料 3 - 2 見本

3 - 2

料 金	小計①		円	ピアノ別送料* 絵画・骨董品別送料* 乗用車回送料* 資材回収費* 工事料()* 資材運搬料* 補助車両費* エアコン(取りはずし・取付)* 解体・組立()* 養生費*
	荷役作業員料	発地(人)	円	
		着地(人)	円	
	荷造作業員料(人)		円	
	開梱作業員料(人)		円	
	値引額	一	円	
	小計②		円	
A	計 = ①+②		円	
B	車両留置料		円	
C	消費税	(A+B) × 消費税率 %	円	
備考欄				
・積合せ輸送となります。				
 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #ffffcc;"> 「積合せ輸送となります」などを明記する。 </div>				
立替金				値引額
D				小計④
E				消費税
立替金				高速道路利用料
				保険料
				整理番号

添付資料 3－3 「見積書の記入見本」について

添付資料 3－3 では、第3号様式〔1.引越の安全やコンプライアンスの遵守〕(4) 見積りの際、明細の入った見積書をお客様に渡しているかを確認します。具体的には「標準引越運送約款」第三条第2項各号に規定された事項が記載されているか等を確認します。見積り金額については、審査対象外ですが、どのように記載されるかを見ますので見本として記入してください。事業許可番号は、第1号様式に記載した事業者番号とは違いますのでご注意ください（事業許可を得た時の許可番号。例：関自貨第〇〇号。77 ページ Q50 参照）右肩に『3－3』と記載し、第3号様式に添付してください。

実際の見積書のコピーを提出する場合は、お客様の個人情報（名前、住所、電話番号等）は必ず塗り潰すなどして、見えないようにしてください。ただし、その他（日時、金額等）は確認できる状態で提出してください。

添付資料 3－3 見本

3－3											
<p>お見積書</p> <p>荷物の受取日時や引渡日など 引越の日程を確認します</p> <p>名称のほか事業許可番号や 住所、電話番号、見積り担当 者の氏名、連絡先も記載する ことになっています</p> <p>解約・延期手数料は 引越前々日 運賃および料金の 20%以内 引越前日 運賃および料金の 30%以内 引越当日 運賃および料金の 50%以内</p> <p>すでに発生した費用 (見積書に明記したものに限る) EV 有() 道路からの距離 有()m 常作業 有()m 成()一方過()有()無 差差()有()-無 道路幅()m</p> <p>解約・延期手数料は 一般的には引越する距離が ・100km以内の場合 : 時間制運賃を適用 ・100kmを超える場合 : 距離制運賃を適用</p> <p>一般的に引越料金は、運賃・ 料金・実費・附帯サービス料 で構成されています 運賃は、車両費とドライバー の人工費等から算定されて います 料金は、荷役作業員料等か ら算定されています 引越しをする曜日や季節など によって多少異なります</p> <p>お客様と作業内容の確認を行 います 引越荷物の梱包やエアコン、 パソコンの移設、使用後の梱 包資材等の不要品処分など、 引越作業についてお客様が行 うのか、運送事業者が行うの かを確認します</p> <p>お支払い方法が、現金支払いか カード支払いか、また元払いか 着払いなのか、など支払い方法 が明文化されています</p>											

添付資料 3－4 「Web 見積書の見本等」について

添付資料 3－4 では、第 3 号様式 [1. 引越しの安全やコンプライアンスの遵守] (5) インターネットでの見積りの際も、利用者が明細の入った見積書と標準引越運送約款等を確認できるしくみとなっているかどうかを確認します。添付資料の右肩に『3－4』と記載し、第 3 号様式に添付してください。

① どのように見積りを行っているかがわかる資料

例：Web 画面に利用者が入力する場合は、Web 画面の写し等。

その後、電話で詳細を聞く場合などは、メモ書きを入れてください。

② どのように見積りを提示しているかがわかる資料

例 1：見積書をメールに添付して送信している場合は、添付している見積書(記入見本のあるもの)と送信メールの写し

例 2：郵送している場合は、郵送している見積書(記入見本のあるもの)や送り状のコピー等

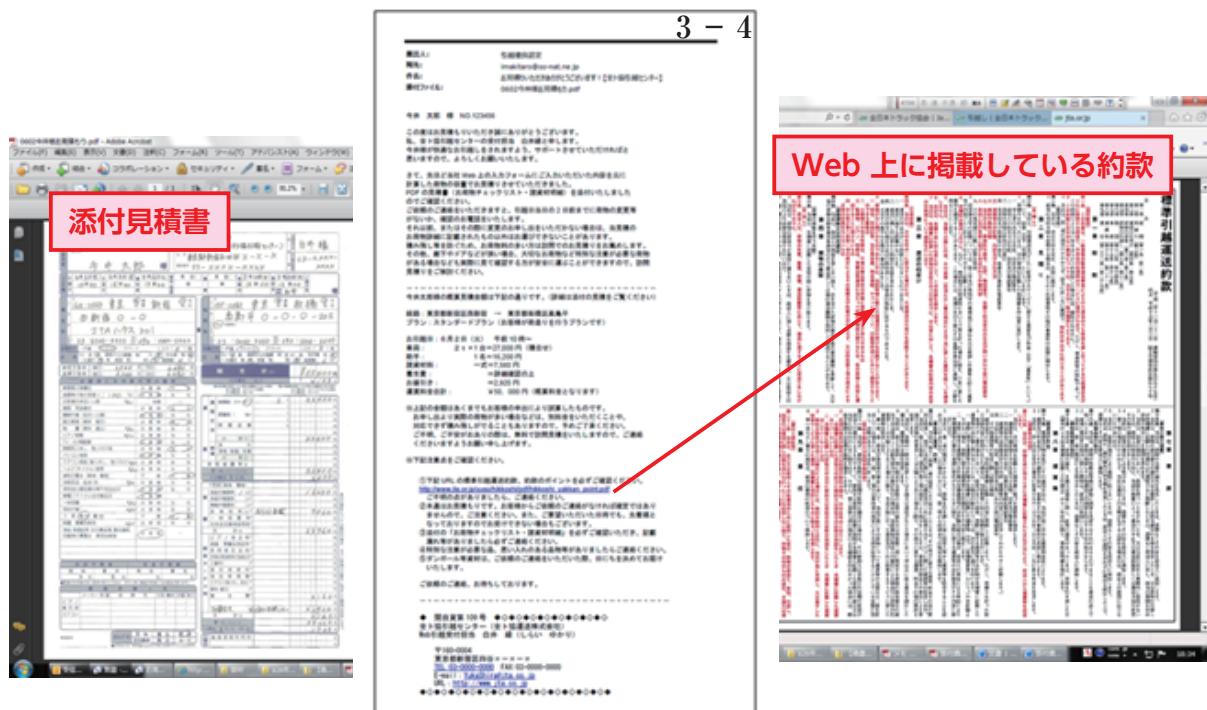
③ どのように標準引越運送約款等を提示しているかがわかる資料

例 1：Web 上載せている標準引越運送約款のページのコピー (URL がわかるものであれば、全文の写しはいりません。)

例 2：別に郵送しているパンフレットなど (その部分のみのコピーで構いません。パンフレットなど、書き添えてください。)

それぞれ右肩に『3－4』と記載し、第 3 号様式に添付してください。

添付資料 3－4 見本（イメージ）

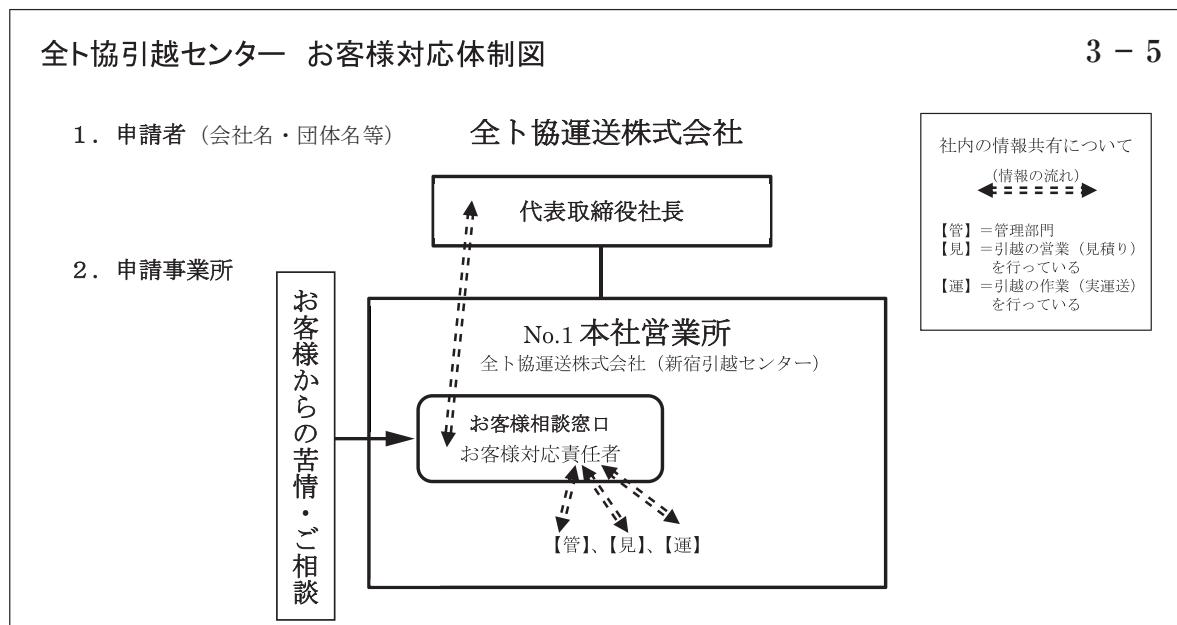


添付資料 3－5 「体制図」等について

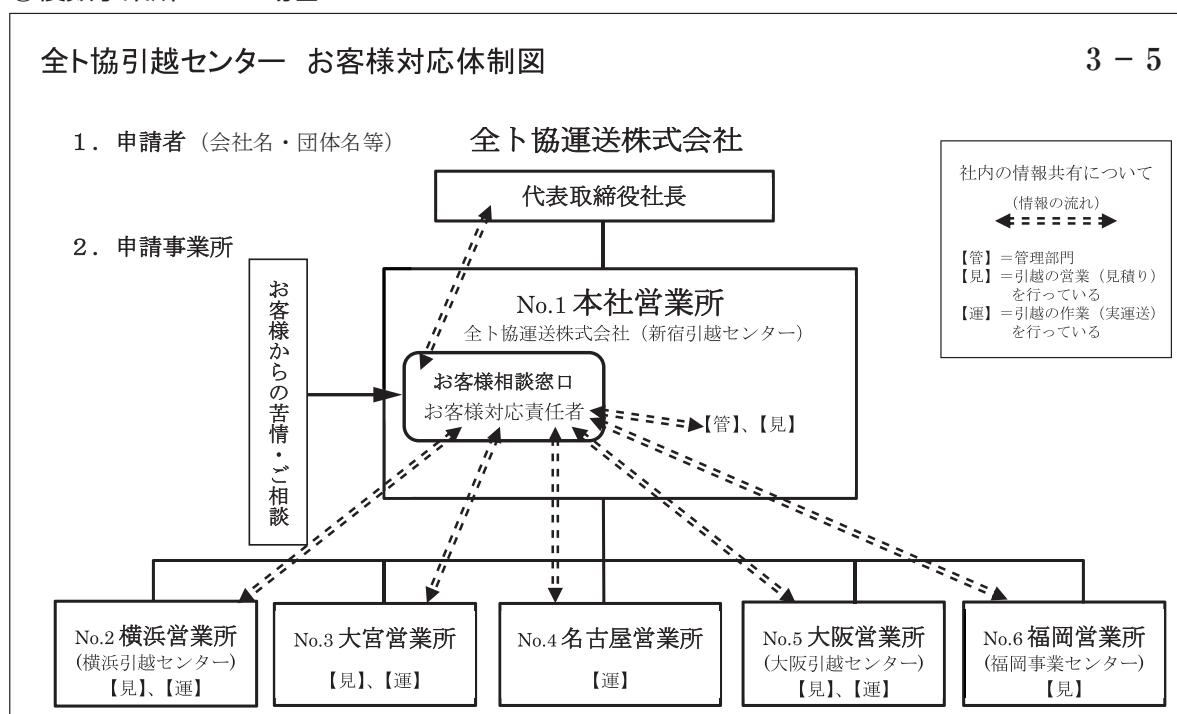
第3号様式の〔2. 苦情等に対する対応体制や責任の所在の明確化〕では、(1) 会社またはグループ全体として、お客様からの苦情等に対応する『お客様相談窓口』が設置されていることの誓約を求めます。また、(2) 社内、グループ内で苦情等の共有化が図られていることの誓約を求めます。上記2項目の確認を行うため、『お客様相談窓口』がどこに設置されているか、お客様対応責任者がどこに配置されているか、情報共有の流れがどのようにになっているかがわかる添付資料の提出を求めます。下記を参考に作成し、右肩に『3－5』と記載のうえ、第3号様式に添付して提出してください。

添付資料 3－5 見本

① 1社1事業所の場合



②複数事業所がある場合



(大手事業者・協同組合等グループの体制図の例)

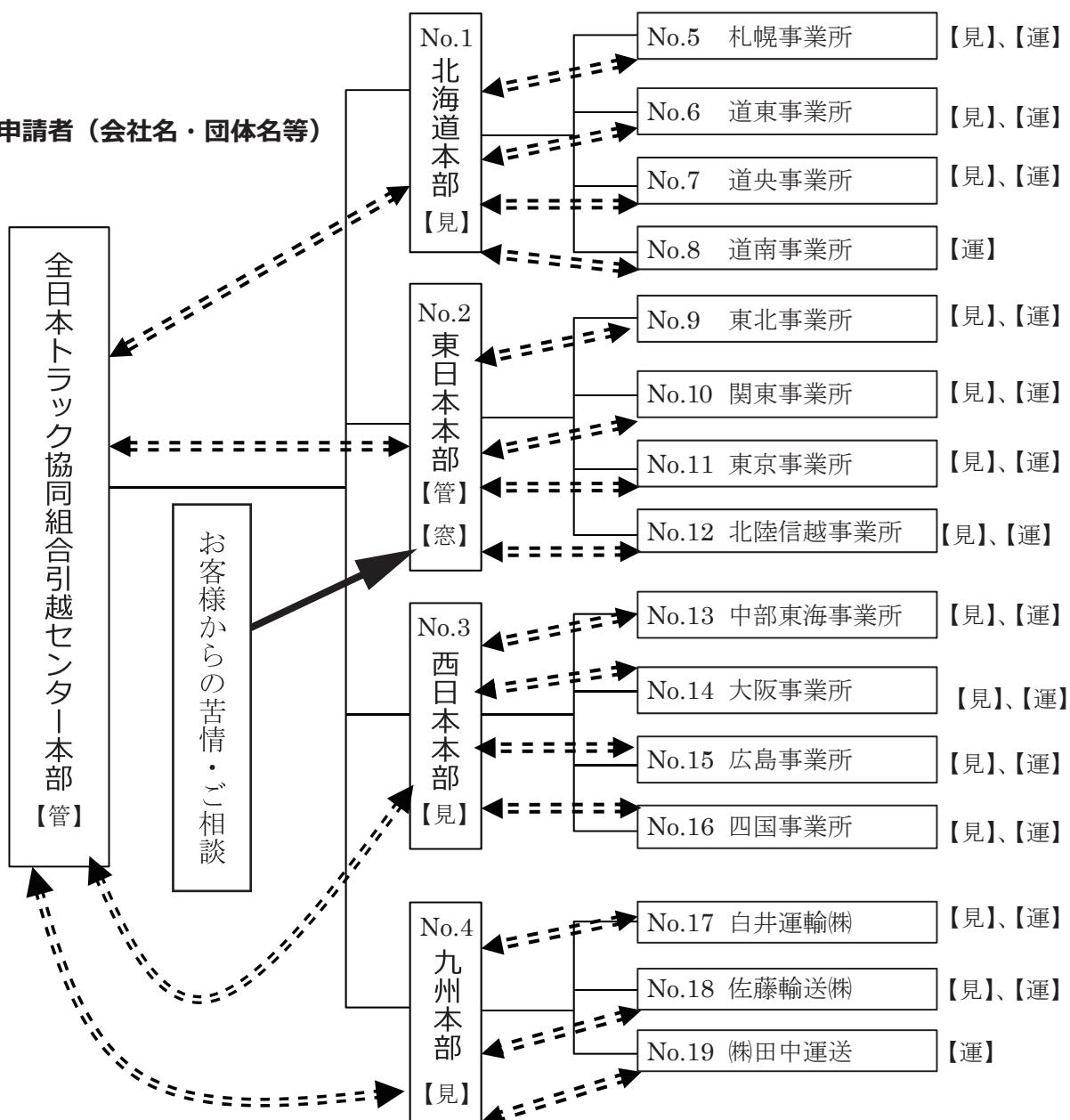
全日本トラック協同組合引越センター 体制図

3 - 5

2. 申請事業所

1. 申請者（会社名・団体名等）

社内の情報共有について
 (情報の流れ)
 ←-----→
 【管】 = 管理部門
 【見】 = 引越しの営業（見積り）を行っている
 【運】 = 引越しの作業（実運送）を行っている
 【窓】 = お客様相談窓口



Gマーク取得済みの事業所

(第4号様式)

平成30年度新規申請用

公益社団法人全日本トラック協会 殿

添付資料:安全性優良事業所認定証の写し
(注6)

※上記資料は、安全性優良事業所の認定事業所のみ添付してください。

申請を行う引越サービス名称	全ト協引越センター
申請者名(会社名・団体名等)	全ト協運送 株式会社

引越事業者優良認定申請書(事業所等の概要)

上記の名称にて引越サービスを提供している当事業所(営業所)は、全日本トラック協会が行う平成30年度引越事業者優良認定制度による審査のための必要書類としてこの第4号様式を作成し、ここに提出します。なお、これら様式により申告する内容について、全て虚偽・間違いのないことを誓約いたします。

注1) 第2号様式(事業所等一覧)に記載した事業所の詳細な情報を記載してください。

注2) NO.欄には第2号様式(事業所等一覧)と同じ番号を記入してください。

注3) Gマークの取得の有無について該当する番号を右欄に記入してください。Gマーク未取得の場合の事業所については、第5号様式にてGマーク未取得の理由や3年以内にGマークを取得する誓約を明示してください。

注4) 事業所数が複数の場合には、この様式(シート)をコピーして記載してください。

注5) 引越管理者講習修了者を1名以上記載してください。(②~⑤は空欄可)

5名分の記入欄を設けていますが、足りない場合はこの様式(シート)をコピーして記載してください。

注6) Gマーク取得事業所は、認定証を添付してください。資料の右肩に以下の要領で資料番号を記載してください。

『第2号様式の事業所の番号が1の場合→「4-1」、事業所の番号が17の場合→「4-17』

Gマーク取得済みは
1を記入

NO. (注2)	3	Gマークの有無 (注3)		
フリガナ	オオミヤエイギョウショ			
事業所名	大宮営業所	1. Gマーク取得済 2. Gマーク未取得	1	
フリガナ	〒 ***-**** サイタマケンサイタマシオオミヤク			
事業所の所在地	埼玉県さいたま市大宮区**町*-**			
フリガナ (役職)	(氏名)	アンゼン ジロウ	電話	048-***-***
事業所の責任者名及び役職	営業所長	安全 二郎	FAX	048-***-***
安全性優良事業所認定(Gマーク)の認定番号	1 2 3 4 5 6 7 (2)	安全性優良事業所認定(Gマーク)の有効期間	平成 30	年1月1日から
			平成 33	年12月31日まで
フリガナ	シライシ ジュンコ	引越管理者講習修了番号	第 1210 * * * * * * * 号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名①(必須)	白石 順子	次回受講時期	20 20	年度
フリガナ		引越管理者講習修了番号	第 号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名②(注5)		次回受講時期	20	年度
フリガナ		引越管理者講習修了番号	第 号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名③(注5)		次回受講時期	20	年度
フリガナ		修了番号	第 号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名(注5)		期	20	年度
フリガナ		修了番号	第 号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名(注5)		期	20	年度

「引越管理者講習修了者の報告に関する特例を利用する場合は、氏名の欄に「特例利用」と記載して提出すること。受講後、速やかに7ページの問い合わせ先に連絡すること。

添付資料4「安全性優良事業所認定証」について

申請事業者の引越を行う事業所については、第5号様式により安全性優良事業所（Gマーク）未取得の特例を利用する場合を除き、第4号様式に「安全性優良事業所認定証（写）」の提出を求めます。右肩に次の要領で資料番号を記載し、第4号様式に添付してください。

『第2号様式の事業所の番号が1の場合→「4-1」、事業所の番号が3の場合→「4-3」』

添付資料4 見本



Gマーク未取得の事業所

(第4号様式)

平成30年度新規申請用

公益社団法人全日本トラック協会 殿

添付資料:安全性優良事業所認定証の写し
(注6)

申請を行う引越サービス名称	全ト協引越センター
申請者名(会社名・団体名等)	全ト協運送 株式会社

*上記資料は、安全性優良事業所の認定事業所のみ添付してください。

引越事業者優良認定申請書(事業所等の概要)

上記の名称にて引越サービスを提供している当事業所(営業所)は、全日本トラック協会が行う平成30年度引越事業者優良認定制度による審査のための必要書類としてこの第4号様式を作成し、ここに提出します。なお、これら様式により申告する内容について、全て虚偽・間違いのないことを誓約いたします。

注1) 第2号様式(事業所等一覧)に記載した事業所の詳細な情報を記載してください。

注2) NO.欄には第2号様式(事業所等一覧)と同じ番号を記入してください。

注3) Gマークの取得の有無について該当する番号を右欄に記入してください。Gマーク未取得の場合の事業所については、第5号様式にてGマーク未取得の理由や3年以内にGマークを取得する誓約を明示してください。

注4) 事業所数が複数の場合には、この様式(シート)をコピーして記載してください。

注5) 引越管理者講習修了者を1名以上記載してください。(②~⑤は空欄可)

5名分の記入欄を設けていますが、足りない場合はこの様式(シート)をコピーして記載してください。

注6) Gマーク取得事業所は、認定証を添付してください。資料の右肩に以下の要領で資料番号を記載してください。

『第2号様式の事業所の番号が1の場合→「4-1」、事業所の番号が17の場合→「4-17』

Gマーク未取得は
2を記入

NO. (注2)	6	Gマークの有無 (注3)		
フリガナ	フクオカエイギョウショ	1. Gマーク取得済	2. Gマーク未取得	2
事業所名	福岡営業所			
フリガナ	フクオカケンフクオカシハカタク			
事業所の所在地	福岡県福岡市博多区 *** * - * - *			
フリガナ (役職)	(氏名) コジマ ツネオ	電話	092-***-***-*	
事業所の責任者名及び役職	営業所長 小島 常雄	FAX	092-***-***-*	
安全性優良事業所認定(Gマーク)の認定番号		安全性能良事業所認定(Gマーク)の有効期間	平成	年1月1日から
			平成	年12月31日まで
フリガナ	サイトウ マユミ	引越管理者講習修了番号	第0712*****号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名①(必須)	斎東 真弓	次回受講時期	20 20	年度
フリガナ		引越管理者講習修了番号	第号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名②(注5)		次回受講時期	20	年度
フリガナ		引越管理者講習修了番号	第号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名③(注5)		次回受講時期	20	年度
フリガナ		引越管理者講習修了番号	第号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名(注5)		次回受講時期	20	年度
フリガナ		引越管理者講習修了番号	第号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名(注5)		次回受講時期	20	年度
フリガナ		引越管理者講習修了番号	第号	
当事業所に在籍する引越管理者講習修了者名(注5)		次回受講時期	20	年度

「引越管理者講習修了者の報告に関する特例を利用する場合は、氏名の欄に「特例利用」と記載して提出すること。
受講後、速やかに7ページの問い合わせ先に連絡すること。

※Gマークの特例利用の場合、次の様式も必要です。次ページへ⇒

Gマーク未取得の理由と誓約（新規・更新 共通様式）

(第5号様式)

平成30年度（特例）

公益社団法人全日本トラック協会 殿

申請を行う引越サービス名称	全ト協引越センター	
申請者名（会社名・団体名等）	全ト協運送 株式会社	会社印
上記の代表者名	全日本 太郎	

引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得の 理由書及び誓約書

当制度の申請にあたり、下記の事業所が安全性優良事業所未取得であることを理由とともに申し出ます。

下記の安全性優良事業所未取得事業所については、当制度の更新申請までに安全性優良事業所を取得することなど適切に対応することを誓約いたします。また、第6-1号様式又は第6-2号様式を提出し、法令の遵守状況や社会保険等への加入など、適正に事業を行っていることを申告します。また、各様式により申告する内容については、全て虚偽・間違いないことを誓約いたします。

第6-2号様式の5. 適正化実施機関による巡回指導の評価結果についての自己申告を確認するため、全日本トラック協会が過去3年間の巡回指導の結果を参照することに意義を唱えません。

※上記について、誓約しますか。 1. はい 2. いいえ

1

（□内に該当する番号を記入してください。）

第4号様式に記載した事業所のうち、安全性優良事業所未取得事業所のNo.及び名称とその理由は以下のとおりです。

NO. (第2号様式・更新第 2号様式と同じ番号)	事業所名	未取得理由の番号 (下記の理由から 選んでください)	安全性優良事業所未取得の理由 (左欄に「5」を記入した場合は具体的な理由を記入)	提出様式 (理由番号が「1」の場合 は「6-1」を、それ以外の 場合は「6-2」を記入)
2	横浜営業所	4		6-2
5	大阪営業所	3		6-2
6	福岡営業所	1		6-1

注1) 安全性優良事業所未取得な理由の想定は下記のとおりです。

下記の未取得理由に該当する番号を、上記の理由番号欄に記入してください。また、理由「5」の場合は、未取得の具体的な理由を右欄に記入してください。

- 理由1：本社、利用運送のみの事業所など実運送を行わないため「安全性優良事業所」申請の資格がない。
- 理由2：当該事業所が事業開始後3年未満のため、「安全性優良事業所」申請の資格がない。
- 理由3：平成30年度に「安全性優良事業所」を申請中。
- 理由4：当該事業所において死亡事故が発生するなどによる「安全性優良事業所」が取り消された、あるいは自主返納した、事故等により申請が行えない。
- 理由5：その他の理由により「安全性優良事業所」の申請が行えない。（具体的な理由を付記）

注2) 安全性優良事業所未取得な事業所が5事業所以上の場合、この様式（シート）をコピーしてご使用下さい。又は、2枚目以降をHPよりダウンロードしてお使いください。

添付資料 5 「安全性優良事業所」の申請が確認できる書類について

安全性優良事業所未取得の事業所については、第5号様式で、その理由及び誓約を行うことなっていますが、『理由3. 平成30年度に「安全性優良事業所」を申請中』の場合には、平成30年度に安全性優良事業所の申請を行ったことを証明する書類の写し（コピー）の提出を求めます。

右肩に次の要領で資料番号を記載し、第5号様式に添付してください。

「第2号様式の事業所の番号が1の場合→「5-1」、事業所の番号が5の場合→「5-5」

安全性評価申請書（第6号様式）更新申請用

(第6号様式)	5-1														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 更新申請用 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">7月1日現在の認定番号</td> <td style="width: 70%; text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">前回の申請方式（いずれかを○印）</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">新規・更新（ ）方式</td> </tr> </table>	7月1日現在の認定番号	()	前回の申請方式（いずれかを○印）		新規・更新（ ）方式		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">評価の希望の有無 (いずれかを○で囲んで下さい)</td> <td style="width: 50%;">選択方式 (A~E)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">法令の遵守状況 希望する しない</td> <td style="text-align: center;">安全性に対する 取組の積極性 希望する しない</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">申 請 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">2018年 月 日</td> </tr> </table>	評価の希望の有無 (いずれかを○で囲んで下さい)	選択方式 (A~E)	法令の遵守状況 希望する しない	安全性に対する 取組の積極性 希望する しない	申 請 年 月 日		2018年 月 日	
7月1日現在の認定番号	()														
前回の申請方式（いずれかを○印）															
新規・更新（ ）方式															
評価の希望の有無 (いずれかを○で囲んで下さい)	選択方式 (A~E)														
法令の遵守状況 希望する しない	安全性に対する 取組の積極性 希望する しない														
申 請 年 月 日															
2018年 月 日															
全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 殿		受付印のあるもの													

捺印

(第1号様式)	5-5																		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 新規申請用 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 受付印のあるもの </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">受付No.</td> <td style="width: 50%;">受付印</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">申 請 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">2018年 月 日</td> </tr> </table>	受付No.	受付印	申 請 年 月 日		2018年 月 日													
受付No.	受付印																		
申 請 年 月 日																			
2018年 月 日																			
全国貨物自動車運送適正化事業実施機関 殿																			
事 業 者 名 事業所（営業所）名 代表者の役職及び氏名																			
安全性評価申請書																			
当事業所（営業所）は、貴機関が行う2018年度貨物自動車運送事業安全性評価事業による安全性評価を希望し、ここに必要書類等を添えて申請します。																			
なお、申請に当たり、当事業所（営業所）は、下記のとおり、必要な資格要件を満たしていることを申告します。																			
また、当事業所（営業所）は、貴機関が安全性評価事業を行うに際して、当事業所（営業所）の行政処分の累積点数並びに当事業所（営業所）の自動車事故報告規則第2条各号に規定する事故に関し、国土交通省から必要な情報の提供を受けることについて同意します。																			
[申請事業所（営業所）]																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">フリガナ 事 業 者 名 事業所（営業所）名</td> <td style="width: 40%;">(事業者名)</td> <td style="width: 30%;">(営業所名)</td> </tr> <tr> <td>フリガナ 事 業 所（営業所） 代表者の役職及び氏名</td> <td>(役職)</td> <td>(氏名)</td> </tr> <tr> <td>フリガナ 事 業 所（営業所） 所 在 地</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">電 話 () F A X ()</td> </tr> <tr> <td>フリガナ 連絡先担当者の 役 職 及 び 氏 名</td> <td>(役職)</td> <td>(氏名)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">全従業員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">選任運転者数</td> <td>人</td> </tr> </table>		フリガナ 事 業 者 名 事業所（営業所）名	(事業者名)	(営業所名)	フリガナ 事 業 所（営業所） 代表者の役職及び氏名	(役職)	(氏名)	フリガナ 事 業 所（営業所） 所 在 地	電 話 () F A X ()		フリガナ 連絡先担当者の 役 職 及 び 氏 名	(役職)	(氏名)		全従業員数	人		選任運転者数	人
フリガナ 事 業 者 名 事業所（営業所）名	(事業者名)	(営業所名)																	
フリガナ 事 業 所（営業所） 代表者の役職及び氏名	(役職)	(氏名)																	
フリガナ 事 業 所（営業所） 所 在 地	電 話 () F A X ()																		
フリガナ 連絡先担当者の 役 職 及 び 氏 名	(役職)	(氏名)																	
	全従業員数	人																	
	選任運転者数	人																	
【申請資格要件】																			
当事業所（営業所）の2018年7月1日現在における申請資格に関する状況は次のとおりです。																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">①事業開始後3年経過について</td> <td style="width: 30%;">事 業 開 始 年 月 日</td> <td style="width: 40%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>②配置車両数5両以上について</td> <td>配 置 事 業 用 自 動 車 数</td> <td>両（うち被けん引車 両）</td> </tr> <tr> <td>③申請次格期間の経過について</td> <td>過 去 の 認 定 取 消 等 の 有 無</td> <td>無・有（年 月 日）</td> </tr> </table>		①事業開始後3年経過について	事 業 開 始 年 月 日	年 月 日	②配置車両数5両以上について	配 置 事 業 用 自 動 車 数	両（うち被けん引車 両）	③申請次格期間の経過について	過 去 の 認 定 取 消 等 の 有 無	無・有（年 月 日）									
①事業開始後3年経過について	事 業 開 始 年 月 日	年 月 日																	
②配置車両数5両以上について	配 置 事 業 用 自 動 車 数	両（うち被けん引車 両）																	
③申請次格期間の経過について	過 去 の 認 定 取 消 等 の 有 無	無・有（年 月 日）																	
【自動車事故報告書の提出】																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">2015年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について</td> <td style="width: 30%;">無・有（年 月 日提出）</td> </tr> </table>		2015年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について	無・有（年 月 日提出）																
2015年12月1日以降に発生した事故に係る自動車事故報告書の運輸支局等への提出について	無・有（年 月 日提出）																		

印

による安全性評
たしていること
（営業所）の行政
る事故に関し、

りです。
月 日
けん引車 両)
年 月 日)

月 日提出)
添付すること。

質・靈柩・特定
)

①申請者 控

Gマーク未取得理由1の事業所が提出（新規・更新 共通様式）

(第6-1号様式)

平成30年度（特例）

公益社団法人全日本トラック協会 殿

N.O.	6
------	---

※第2号様式(更新第2号様式)と同じ事業所名のNO.を記入してください。

申請を行う引越サービス名称	全ト協引越センター
申請者名（会社名・団体名等）	全ト協運送 株式会社
事業所名	福岡営業所
上記の事業所の責任者名※	小島 常雄

※第4号様式（更新第4号様式）と同じ責任者名を記入してください。

引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得 事業所の自己申告書

【1. 法令の遵守状況についての自己申告】

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

内 容	配点	Yesの場合は「1」を記入
(1) 就業規則が制定され、届出されているか。	1	1
(2) 36協定が締結され、届出されているか。	1	1
(3) 労働時間、休日労働について違法性はないか。	1	1
(4) 所用の健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされているか。	1	1

【2. 社会保険等への加入についての自己申告】

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

	事 項	Yesの場合は「1」を記入
(1) 労災保険、雇用保険に加入しているか。		
A. 労働基準監督署に適用事業所として正しく届出されているか。	必須	1
B. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。	必須	1
C. 雇用保険については、雇用者から所定の保険料が控除されているか。	必須	1
D. 保険料を適切に労働基準監督署に納付しているか。	必須	1
(2) 健康保険、厚生年金保険に加入しているか。		
A. 健康保険について、年金事務所（協会けんぽ）又は健康保険組合（組合健保）に適用事業所として正しく届出されているか。	必須	1
B. 厚生年金保険について、年金事務所に適用事業所として正しく届出されているか。	必須	1
C. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。	必須	1
D. 保険料を適切に年金事務所又は健康保険組合に納付しているか。	必須	1

Gマーク未取得理由 2. ~ 5. の事業所が提出（新規・更新 共通様式）

(第6-2号様式)

平成30年度（特例）

公益社団法人全日本トラック協会 殿

N.O.	2
------	---

※第2号様式(更新第2号様式)と同じ事業所名のNO.を記入してください。

申請を行う引越サービス名称	全ト協引越センター
申請者名（会社名・団体名等）	全ト協運送 株式会社
事業所名	横浜営業所
上記の事業所の責任者名 ※	浜田 三郎

※第4号様式(更新第4号様式)と同じ責任者名を記入してください。

引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得 事業所の自己申告書

【1. 安全性に対する法令の遵守状況についての自己申告】

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。配点の点数が加点されます。合計で32点に満たない場合には認定されません。

内 容	配点	Yesの場合は 「1」を記入	該当しない場合は 空欄で可
(1) 乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。	1	1	
(2) 事故記録が適正に記録され、保存されているか。	1	1	
(3) 運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。	1	1	
(4) 車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。	1	1	
(5) 運行管理規程が定められているか。	1	1	
(6) 運行管理者に所定の研修を受けさせているか。	1	1	
(7) 事業計画に従い、必要な員数の運転者を確保しているか。	1	1	
(8) 過労防止に配慮した勤務時間、乗務時間を定め、これを基に乗務割が作成され、休憩時間、睡眠のための時間が適正に管理されているか。	3	1	
(9) 過積載による運送を行っていないか。	3	1	
(10) 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。	3	1	
(11) 乗務等の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。	3	1	
(12) 運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。	1	1	
(13) 運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	1	1	
(14) 乗務員に対する輸送の安全確保に必要な指導監督を行っているか。	3	1	
(15) 特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。	1	1	
(16) 特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。	2	1	
(17) 整備管理規程が定められているか。	1	1	
(18) 整備管理者に所定の研修を受けさせているか。	1	1	
(19) 日常点検基準を作成し、これに基づき点検を適正に行っているか。	1	1	
(20) 定期点検基準を作成し、これに基づき、適正に点検・整備を行い、点検整備記録簿等が保存されているか。	3	1	
(21) 就業規則が制定され、届出されているか。※	1		
(22) 3.6協定が締結され、届出されているか。	1	1	
(23) 労働時間、休日労働について違法性はないか（運転時間を除く）。	1	1	
(24) 所用の健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされているか。	1	1	
(25) 運輸安全マネジメントを的確に実施し、輸送の安全に関する計画の作成、実行、評価及び改善の一連の過程を円滑に進めている。	3		

※従業員10名以下で届出義務がない場合は、空欄にして別紙を添付してください。

事故・違反の実績がある場合は「1」を記入し、添付資料「6-2-1」をつけてください。

【2. 事故や違反の状況についての自己申告】

※以下の項目の(1)に該当する場合は、国土交通省に提出した自動車事故報告書、(2)に該当する場合は一般貨物自動車運送事業の輸送施設の使用停止及び附帯命令書や輸送の安全確保命令書など、事故や違反の詳細がわかる資料を、以下の要領で資料No.を記載して添付してください。『第2号様式の事業所の番号が1の場合→「6-2-1(1)」、事業所の番号が17の場合→「6-2-1(17)』』

内 容	事 項	申告欄
(1) 事故の実績	平成30年11月30日から過去3年間(平成27年12月1日～平成30年11月30日)に、事業所の事業用自動車が有責の第一当事者となる、自動車事故報告規則（国土交通省令）第2条各号に定める事故がある。	実績がある場合は 「1」を記入 1
(2) 違反(行政処分)の実績	平成30年11月30日において、事業所に、貨物自動車運送事業法に基づく行政処分の累積点数が20点を超えている。	20点以上の場合は 「1」を記入 0

※実績がない場合は、「0（ゼロ）」を記入してください。

【3. 法に基づく認可申請、届出、報告事項についての自己申告】

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

	事 項	Yesの場合は 「1」を記入
(1) 主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。		
A. 主たる事務所の名称は正しく届出されているか。	事後届	1
B. 主たる事務所の位置は正しく届出されているか。	事後届	1
C. 営業所の名称は正しく届出されているか。	事後届	1
D. 営業所の位置は正しく許可又は認可を受けているか。（運輸局長が指定する区域内における位置変更の場合は、正しく届出されているか。）	認可又は 事後届	1
(2) 営業所に配置する事業用自動車の種別及び数に変更はないか。		
A. 普通車、小型車、トラクタ、トレーラの種別とその数は、正しく届出されているか。	事前届	1
(3) 自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。		
A. 自動車車庫の位置は正しく許可又は認可を受けているか。	認可	1
B. 自動車車庫の収容能力は正しく許可又は認可を受けているか。	認可	1
(4) 乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力に変更はないか。		
A. 休憩・睡眠施設の位置は正しく許可又は認可を受けているか。	認可	1
B. 休憩・睡眠施設の収容能力は正しく許可又は認可を受けているか。	認可	1
(5) 届出事項に変更はないか。（事業者の名称、住所、役員変更等） ※本社営業所の場合だけ回答してください。それ以外の事業所は「0（ゼロ）」を記入してください。	本社営業所の場合だけ回答して下さい。 ※本社営業所の場合だけ回答してください。それ以外の事業所は「0（ゼロ）」を記入してください。	
A. 事業者（本社）の名称や住所は正しく届出されているか。	事後届	0
B. 事業者（本社）の役員・社員は正しく届出されているか。	事後届	0
(6) 事業報告書、事業実績報告書を提出しているか。 ※本社営業所の場合だけ回答してください。それ以外の事業所は「0（ゼロ）」を記入してください。	本社営業所の場合だけ回答して下さい。 ※本社営業所の場合だけ回答してください。それ以外の事業所は「0（ゼロ）」を記入してください。	
A. 事業報告書は毎事業年度の経過後100日以内に提出されているか。	事後届	0
B. 事業実績報告書は毎年7月10日までに提出されているか。	事後届	0
(7) 自動車事故報告書を提出しているか。		
A. 自動車事故報告書は、自動車事故報告規則に定められた事故が発生した場合、30日以内に提出されているか。	事後届	1
(8) 運行管理者の選任等について、届出されているか。		
A. 運行管理者資格者証を有する者で、配置車両数に応じた必要な員数の運行管理者が選任され、正しく届出されているか。	事後届	1
B. 運行管理者の解任、変更について正しく届出されているか。	事後届	1
(9) 整備管理者の選任等について、届出されているか。		
A. 整備管理者資格を有する者が選任され、正しく届出されているか。	事後届	1
B. 整備管理者の解任、変更について正しく届出されているか。	事後届	1

本社のみ
回答

【4. 社会保険等への加入についての自己申告】

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

	事 項	Yesの場合は 「1」を記入
(1) 労災保険、雇用保険に加入しているか。		
A. 労働基準監督署に適用事業所として正しく届出されているか。	必須	1
B. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。	必須	1
C. 雇用保険については、雇用者から所定の保険料が控除されているか。	必須	1
D. 保険料を適切に労働基準監督署に納付しているか。	必須	1
(2) 健康保険、厚生年金保険に加入しているか。		
A. 健康保険について、年金事務所（協会けんぽ）又は健康保険組合（組合健保）に適用事業所として正しく届出されているか。	必須	1
B. 厚生年金保険について、年金事務所に適用事業所として正しく届出されているか。	必須	1
C. 法に定める従業員、パート・アルバイトがもれなく加入しているか。	必須	1
D. 保険料を適切に年金事務所又は健康保険組合に納付しているか。	必須	1

【5. 適正化実施機関による巡回指導の評価結果についての自己申告】

※以下の項目について、「Yes」の場合は「1」を記入してください。全てが「Yes」でない場合には、認定されません。

	事 項	Yesの場合は 「1」を記入
(1) 適正化実施機関による巡回指導の評価結果がC（60点）以上であるか。	必須	1
(2) 全日本トラック協会が上記の結果を確認することに同意するか。	必須	1

添付資料 6－2－1 「自動車事故報告書（写）」等について

申請事業者の引越を行う事業所が第5号様式により安全性優良事業所（Gマーク）未取得の特例を利用する場合、理由4（当該事業所において死亡事故が発生するなどにより「安全性優良事業所」が取消された、あるいは自主返納した、事故等により申請が行えない）事業所については、添付資料6-2-1「自動車事故報告書等（写）」の提出を求めます。また、違反（行政処分）の実績がある場合は、「輸送施設の使用停止及び附帯命令書」など違反の状況がわかる資料の提出を求めます。

右肩に次の要領で資料番号を記載し、第6-2号様式に添付してください。

『第2号様式の事業所の番号が1の場合→「6-2-1(1)」、事業所の番号が2の場合→「6-2-1(2)』

添付資料 6－2－1 見本

添付資料 6－2－2「第6－2号様式に記載した自己申告を証する書類等」について

添付資料 6－2－2 では、Gマーク取得に準じた取扱いのための審査において、**巡回指導の結果が確認できない場合**（申請者が引越事業者で構成する共通の引越サービス名称を使用しているグループである場合のみ）、第6－2号様式で申告した内容を確認するために、書類の提出を求めます。

必要となる場合は全日本トラック協会よりご連絡します。

※添付資料の右肩に次の要領で資料番号を記載し、第6－2号様式に添付してください。『第2号様式の事業所の番号が3の場合→「6－2－2(3)」、事業所番号が4の場合→「6－2－2(4)」』

〔求める書類の例〕

・グリーン経営認証、ISO 等を取得している場合、登録証・認定証等の写し

- ・認証や認定の範囲が貨物輸送を対象とするものに限る

【具体例】

- ・グリーン経営認証
- ・ISO9000 シリーズ（品質マネジメントシステム）
- ・ISO14000 シリーズ（環境マネジメントシステム）
- ・ISO39000 シリーズ（道路交通安全マネジメントシステム）
- ・エコステージ認証
- ・エコアクション21 認証

・運輸安全マネジメントについて、下記項目を記載した書類

- ・運輸の安全に関する基本的な方針（平成30年度分）
- ・運輸の安全に関する目標（平成30年度分）
- ・運輸の安全に関する計画（平成30年度分）
- ・前年（前期）の目標達成状況（前年（前期）に掲げた目標とその達成状況を記載）

・厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類の写し

- ・確認対象：平成30年4月分または平成30年5月分
- ・次の（1）～（3）のいずれかの書類

（1）納付方法による下表A～Cのいずれかの書類

納付方法	提出書類
A 金融機関の窓口納付	金融機関の領収印が押印された納付書の写し
B 口座振替	次の①～②のいずれかの書類 ①保険料領収済通知書の写し ②納入告知書の写し及び保険料の納付が確認できる書類 (ネットバンキング振込明細や通帳の写しなど)
C Pay-easy(電子納付)	納入告知書の写し及び保険料の納付が確認できる書類 (ネットバンキング振込明細や通帳の写しなど)

（2）社会保険料納入証明書の写し

（3）社会保険料納入確認書の写し

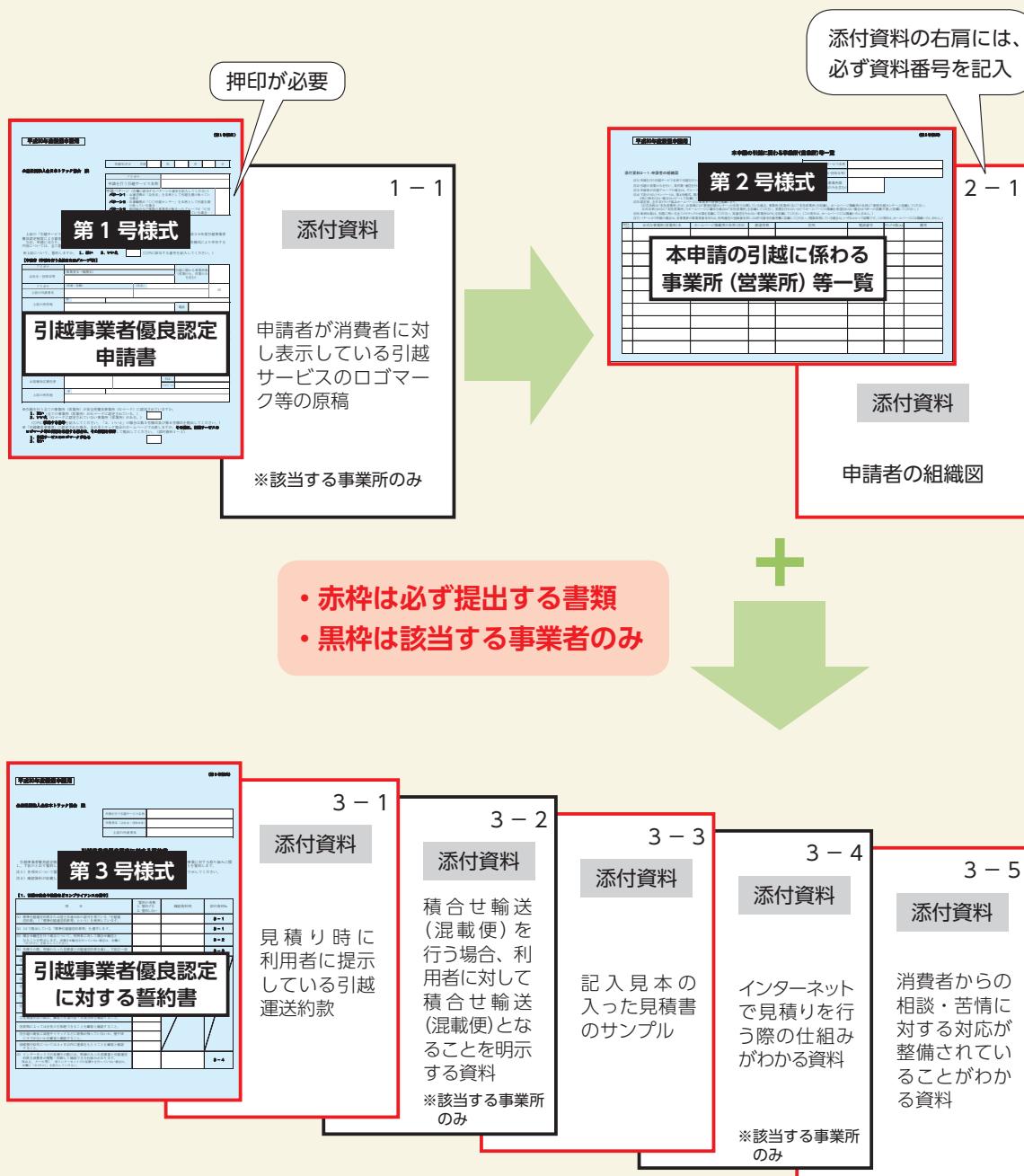
・その他、第6－2号様式で自己申告した内容を客観的に証すことのできる書類

(9) 申請書類等の綴り方

※手書き、またはすべて印刷した用紙で申請してください。(データによる提出は不可)

1. 本社・本部等が作成する申請書類一式

- ① 第1号様式、添付資料1-1（ロゴマーク）
- ② 第2号様式、添付資料2-1（組織図）
- ③ 第3号様式、添付資料3-1（標準引越運送約款等）、3-2（積合せ輸送であることを明示した資料）、3-3（見積書の記入見本等）、3-4（Web見積りの見積書の出し方、見積書見本等）、3-5（体制図等）



2. グループ等に所属する事業者・事業所が作成する申請書類一式

第4号様式

書類の右上に資料番号を記入してください。
例：事業所の通し番号が1の場合、4-1となる。

4 - 1

添付資料

Gマーク認定証写し

※該当する事業所のみ

第2号様式

NO.	正式な事業所(営業所)名	ホームページ掲載用の名称(注5)	都道府県
1	本社営業所	新宿引越しセンター	東京都
2	横浜営業所	横浜引越しセンター	神奈川
3	大宮営業所	大宮営業所	埼玉県

添付資料の枝番号は、第2号様式に記載した事業所通し番号と一致

- 赤枠は必ず提出する書類
- 黒枠は該当する事業所のみ提出

3. 特例を利用する場合に作成する申請書類一式

- ① 本社・本部等が作成する申請書類一式
(該当する事業者・グループのみ)

押印が必要

第5号様式

添付資料

安全性評価申請書

- ② グループ等に所属する事業者・事業所が作成する申請書類一式
(該当する事業者・事業所のみ)

Gマーク未取得理由1の事業所が提出
(利用運送のみの事業所など実運送を行わない事業所)

第6-1号様式

Gマーク未取得理由2～5の事業所が提出

書類の右上に資料番号を記入してください。
例：事業所の通し番号が1の場合、6-2-1(1)となる。

または

第6-2号様式

添付資料

事故違反があった場合

お願い

申請書類は必ずファイルに綴じ、バラバラにならないようにしてご提出ください。

確認のためご連絡することがありますので、必ず控えをとっておいてください。

インデックス等は貼らないでください。

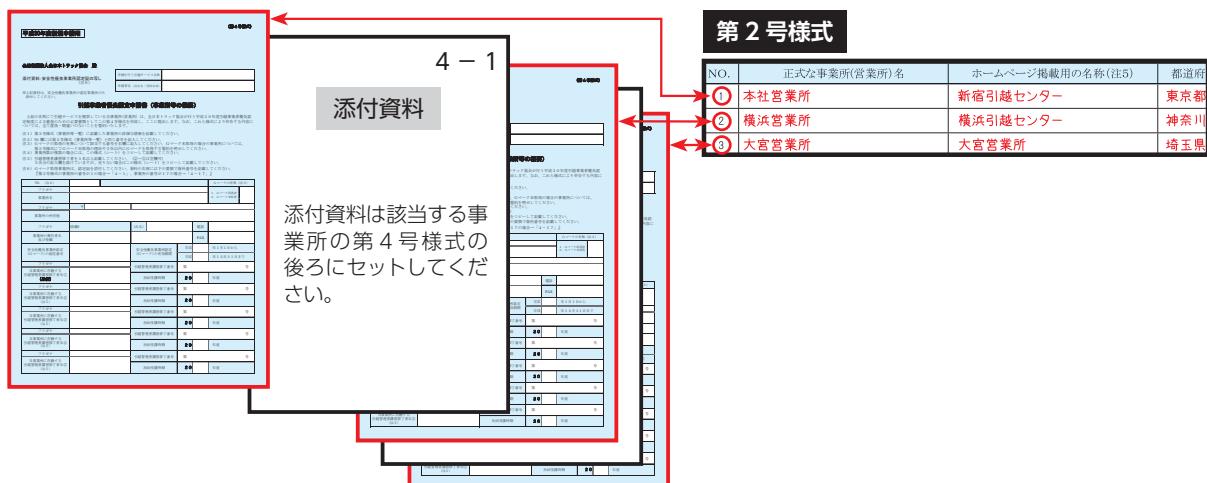
書類の綴じ方

1. P.33 の「本社・本部等が記入する申請書類一式」をそろえる。

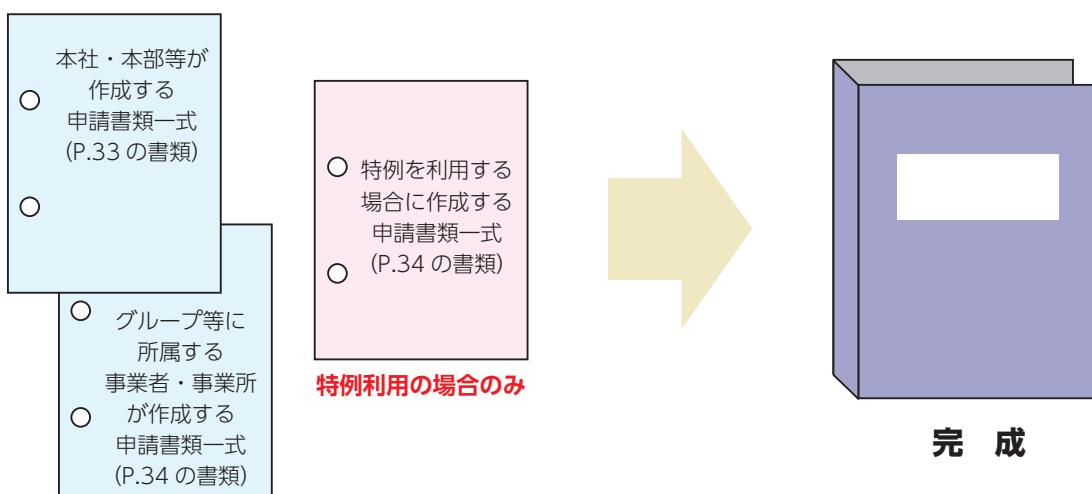
- 添付書類の右肩にわかりやすく資料Noを記載してください。
- 資料毎にホチキスで閉じることはしないでください。

2. P.34 の「グループ等に所属する事業者・事業所が記入する申請書類一式」をそろえる。

申請書類は、第2号様式に記載した事業所の通し番号順にそろえる。



3. P.33 「本社・本部等が作成する申請書類一式」のうしろに、P.34 「グループ等に所属する事業者・事業所が作成する申請書類一式」（申請する全事業所分、順番にそろえたもの）、特例を利用する場合は、P.34 「特例を利用する場合に作成する申請書類一式」を下に重ね、書類左側にパンチ穴を開け、ファイルで綴じる。



4. 更新申請について

(1) 更新申請書類の頒布について

平成 30 年 5 月末までに、各認定事業者に現在登録されている内容が記載されている更新申請書類をお送りします。

(2) 申請期間

平成 30 年 7 月 20 日（金）～8 月 6 日（月）（当日消印有効とします。）

(3) 更新申請書類について

- ・全日本トラック協会から申請書様式を一式郵送します。
- ・更新第 1 号様式、更新第 3 号様式は誓約書となりますので、必要事項を記入し必ず押印してください。
- ・更新添付 1 - 1、更新第 2 号様式、更新第 4 号様式については、全日本トラック協会のデータベースに記録されている情報を印刷してお送りします。38～54 ページの記入見本を参考に修正のある場合は赤字で訂正してください。
- ・添付書類については 38～54 ページの作成見本を参考に作成してください。
- ・できあがった書類は必ずコピーを取り、55～57 ページの書類の綴じ方を参考にファイルに綴つたものを郵送してください。

(4) 特例の利用について

- ・安全性優良事業所の未取得事業所に係る特例を利用する場合は、26～32 ページの記入見本を参考に第 5 号様式、第 6 - 1 号様式、第 6 - 2 号様式を作成してください。

(5) 申請書の送付方法

審査を希望する申請者（会社又はグループ等）は、本社または本部等及び引越に関わる全ての事業所（事業者）の必要書類を取りまとめて、下記の送付先に書留郵便で送付してください。（38～57 ページの申請書類の作成方法、申請書類等の綴り方を参照してください。）

<送付先及び問い合わせ先>

〒 160-0004 東京都新宿区四谷三丁目 2 番 5

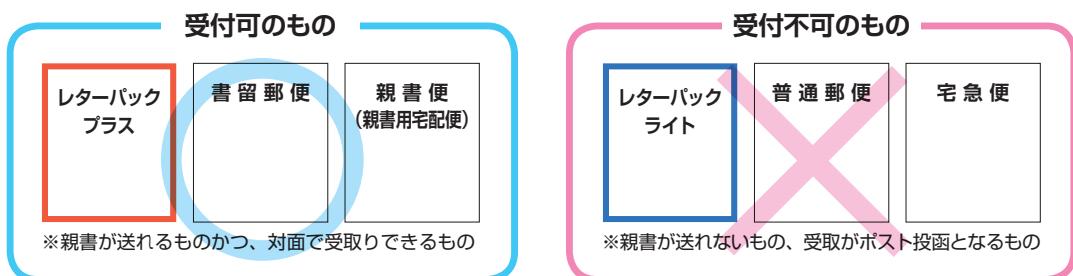
（公社）全日本トラック協会 引越事業者優良認定制度 申請受付 係

電話：03-5925-8981 FAX：03-3354-1019

メールアドレス：hikkoshi-ansin@jta.or.jp

※ 来訪での受付はいたしません。必ず上記に郵送してください。

※ 提出された書類は理由の如何を問わず返却できません。また、提出後に確認のため問い合わせをする場合がありますので、必ずコピーしておいてください。



(6) 申請料・審査手数料

申請料は申請書類を受領後、全日本トラック協会より申請事業所数、安全性優良事業所（Gマーク）の未取得事業所の数に応じた金額を請求いたします。請求書に記載された期日までに納付が確認できた申請者には、申請受理書を発行いたします。なお、納付いただいた申請料はいかなる理由があっても返還いたしません。

※ 申請料については、以下の通りとします。（税込）

申請事業所数	申請料（申請者あたり）
1～10 事業所	3,000 円
11～50 事業所	10,000 円
51 事業所以上	30,000 円

※ 安全性優良事業所（Gマーク）未取得の事業所がある場合は、所定の申請料に加えて未取得事業所数に応じ、1カ所当たり500円の審査手数料（税込）を請求します。

例：申請事業所12事業所のうち、3事業所がGマーク未取得の場合

申請料：10,000円

Gマーク未取得事業所の審査手数料：500円×3事業所＝1,500円

計：11,500円

(7) 申請の取下げ

申請者は、認定の決定前であれば、申請の取下げを申し出ることができます。詳細については、全日本トラック協会までお問い合わせください。

※ 申請の取下げを申し出た場合であっても、申請書類は返却できません。

※ 様式はすべて全日本トラック協会のホームページ（www.jta.or.jp）からダウンロードできます。

(8) 引越管理者講習修了者が不在でお客様対応責任者が代行している場合

更新申請の引越管理者講習修了者の配置については平成30年7月20日時点でお客様対応責任者が代行している場合は、平成31年2月28日までに受講し、3月31日までに修了の報告を行えば、申請資格を満たしていることとする。（FAX、メール又は郵送で3月末必着）

(8) 申請書類の作成方法

記入例

		(更新第1号様式)																																																									
平成30年度更新申請用																																																											
申請年月日 平成30年7月20日																																																											
公益社団法人全日本トラック協会 殿																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">認定番号</td> <td style="width: 70%;">15-0000</td> </tr> <tr> <td>引越サービス名称</td> <td>全ト協引越センター</td> </tr> <tr> <td>会社名・団体名等</td> <td>全ト協運送 株式会社</td> </tr> <tr> <td>上記代表者役職・氏名</td> <td>代表取締役 全国一郎</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">会社印</td> </tr> </table>			認定番号	15-0000	引越サービス名称	全ト協引越センター	会社名・団体名等	全ト協運送 株式会社	上記代表者役職・氏名	代表取締役 全国一郎		会社印																																															
認定番号	15-0000																																																										
引越サービス名称	全ト協引越センター																																																										
会社名・団体名等	全ト協運送 株式会社																																																										
上記代表者役職・氏名	代表取締役 全国一郎																																																										
	会社印																																																										
引越事業者優良認定申請書																																																											
<p>上記の「引越サービス名称」により引越サービスを提供している当社・当グループは、貴協会が行う平成30年度引越事業者優良認定制度による審査を希望し、以下の必要書類を添えて申請します。</p> <p>なお申請に当たり、当社・当グループは、必要な申請要件を満たしていることを申告します。また、下記提出書類により申告する内容については、全て虚偽・間違いの無いことを誓約いたします。</p>																																																											
<p>提出書類一覧</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 80%;">書類名</th> <th style="width: 15%;">チェック</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>更新第1号様式 引越事業者優良認定申請書</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>更新添付資料1-1 本社又は本部等の情報</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>更新第2号様式 本申請の引越に関わる事業所等一覧</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>更新添付資料2-1 組織図</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>更新第3号様式 引越事業者優良認定に対する誓約書</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>更新添付書類3-1 見積時に渡している引越運送約款</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>更新添付書類3-2 積合せであることの明示</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>更新添付書類3-3 見積書の記入見本</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>更新添付資料3-4 WEBの見積もりに関する資料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>更新添付資料3-5 体制図</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>更新第4号様式 事業所等の概要（更新第2号様式の全ての事業所）</td> <td>* ✓</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>更新添付資料4 安全性優良事業所認定証の写し</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #cccccc; text-align: left; padding-left: 10px;"><特例に関する資料></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>第5号様式 安全性優良事業所未取得の理由書及び誓約書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>第6-1号様式 安全性優良事業所未取得事業所の自己申告書（実運送を行わない事業所）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>第6-2号様式 安全性優良事業所未取得事業所の自己申告書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>添付資料6-2-1 自動車事故報告書の写し等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>添付資料6-2-2 「第6-2号様式に記載した自己申告を証する書類等」</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No.	書類名	チェック	1	更新第1号様式 引越事業者優良認定申請書	* ✓	2	更新添付資料1-1 本社又は本部等の情報	* ✓	3	更新第2号様式 本申請の引越に関わる事業所等一覧	* ✓	4	更新添付資料2-1 組織図	* ✓	5	更新第3号様式 引越事業者優良認定に対する誓約書	* ✓	6	更新添付書類3-1 見積時に渡している引越運送約款	* ✓	7	更新添付書類3-2 積合せであることの明示	✓	8	更新添付書類3-3 見積書の記入見本	* ✓	9	更新添付資料3-4 WEBの見積もりに関する資料		10	更新添付資料3-5 体制図	* ✓	11	更新第4号様式 事業所等の概要（更新第2号様式の全ての事業所）	* ✓	12	更新添付資料4 安全性優良事業所認定証の写し	✓	<特例に関する資料>			13	第5号様式 安全性優良事業所未取得の理由書及び誓約書		14	第6-1号様式 安全性優良事業所未取得事業所の自己申告書（実運送を行わない事業所）		15	第6-2号様式 安全性優良事業所未取得事業所の自己申告書		16	添付資料6-2-1 自動車事故報告書の写し等		17	添付資料6-2-2 「第6-2号様式に記載した自己申告を証する書類等」	
No.	書類名	チェック																																																									
1	更新第1号様式 引越事業者優良認定申請書	* ✓																																																									
2	更新添付資料1-1 本社又は本部等の情報	* ✓																																																									
3	更新第2号様式 本申請の引越に関わる事業所等一覧	* ✓																																																									
4	更新添付資料2-1 組織図	* ✓																																																									
5	更新第3号様式 引越事業者優良認定に対する誓約書	* ✓																																																									
6	更新添付書類3-1 見積時に渡している引越運送約款	* ✓																																																									
7	更新添付書類3-2 積合せであることの明示	✓																																																									
8	更新添付書類3-3 見積書の記入見本	* ✓																																																									
9	更新添付資料3-4 WEBの見積もりに関する資料																																																										
10	更新添付資料3-5 体制図	* ✓																																																									
11	更新第4号様式 事業所等の概要（更新第2号様式の全ての事業所）	* ✓																																																									
12	更新添付資料4 安全性優良事業所認定証の写し	✓																																																									
<特例に関する資料>																																																											
13	第5号様式 安全性優良事業所未取得の理由書及び誓約書																																																										
14	第6-1号様式 安全性優良事業所未取得事業所の自己申告書（実運送を行わない事業所）																																																										
15	第6-2号様式 安全性優良事業所未取得事業所の自己申告書																																																										
16	添付資料6-2-1 自動車事故報告書の写し等																																																										
17	添付資料6-2-2 「第6-2号様式に記載した自己申告を証する書類等」																																																										
※は必ず提出する書類																																																											

平成30年度更新申請用

本社または本部等の情報

(更新添付1-1)

登録項目	認定番号	15-0000	事業者名	全ト協運送株式会社
申請書類から登録した内容		変更後の登録内容 (変更がある場合のみ記入して下さい)		変更事由
引越サービス名称 (フリガナ)	ゼントキヨウヒッコシセンター			
引越サービス名称	全ト協引越センター			
申請パターン	2			
本社又はグループの本部等の名称 (フリガナ)	ゼントキヨウウンソウカブシキガイシャ			
本社又はグループの本部等の名称	全ト協運送株式会社			
事業者番号 (登録番号、許可番号) ※	事業者番号 092240000702			
上記の代表者役職	代表取締役			
上記の代表者氏名 (フリガナ)	全日本 太郎 (ゼンニホンタロウ)	全国 一郎 (ゼンコク イチロウ)	代表者交代のため	
上記の所在地 (フリガナ)	トウキヨウトシンジュクヨウヤ			
上記の所在地	〒160-***** 東京都新宿区四谷**-* *			
上記の電話番号	03-*****-****			
申請担当者：所属・役職	引越事業次長			
申請担当者：氏名 (フリガナ)	引越 正直 (ヒツコシ マサオ)			
申請担当者：電話番号	03-*****-****			
申請担当者：FAX番号	03-*****-****			
申請担当者：メールアドレス	*****@***.co.jp			
申請担当者：所在地 (フリガナ)	トウキヨウトシンジュクヨウヤ			
申請担当者：所在地	〒160-***** 東京都新宿区四谷**-* *			
全体の苦情を受け付けるお客様窓口：電話番号	0120-*****-***			
全体の苦情を受け付けるお客様窓口：メールアドレス	*****@***.co.jp			
全体の苦情を受け付けるお客様窓口：URL				
お客様対応責任者：所属・役職	引越事業部長			
お客様対応責任者：氏名 (フリガナ)	安心 太郎 (アンシン タロウ)			
お客様対応責任者：電話番号	03-*****-****			
お客様対応責任者：FAX番号	03-*****-****			
お客様対応責任者：メールアドレス	*****-***@***.co.jp			
お客様対応責任者：所在地 (フリガナ)	トウキヨウトシンジュクヨウヤ			
お客様対応責任者：所在地	〒160-***** 東京都新宿区四谷**-* *			

※一般貨物自動車運送事業の事業者番号（まかこは第一種貨物利用運送事業者の登録番号、第二種貨物利用運送事業者の許可番号）

「登録した内容」が空欄の場合は、
必ず記入してください

申請パターン1 または申請パターン2

* 2 ページ参照

平成30年度更新申請用	
本申請の引越に關係する事業所(営業所)等一覧	

申請パターン1 の場合

(更新第2号様式)

認定番号	15-0000	引越に關係する事業所数 (営業のみ、作業のみを含む) — 7 —
申請を行引越サービス名稱	全ト協運送株式会社	
申請者名(会社名/団体名等)	全ト協運送株式会社	

認定番号	15-0000	引越に關係する事業所数 (営業のみ、作業のみを含む) — 7 —
申請を行引越サービス名稱	全ト協引越センター	
申請者名(会社名/団体名等)	全ト協運送株式会社	

注1)申請を行う引越サービス名称で引越を行ふ全ての事業所(営業所)の一覧を作成してください。

注2)引越の営業のみを行い、事作業・運送を行わない事業所(営業所)も含め作成してください。

注3)申請者が引越グループの場合は、グループを構成する事業者及びその事業所(営業所)を記載してください。

注4)全ト協にいただいている情報を下表に記載しています。記載の事業所について変更がある場合は、赤字で修正してください。

注5)削除する事業所があつても事業所番号はそのままにしてください。(詰めない)また、追加の事業所への事業所番号の記載は必要ありません。

注6)全日本ドラッグ協会ホームページ上に掲載する名前を記載してください。

(例:正式名稱は「本社営業所」だが、お客様には「新宿引越センター」の名称で公開している場合、事業所(営業所)名に「新宿営業所」を記載してください。営業を行わないなどの理由でホームページ上の掲載を希望されない場合は「HPへの記載不要」と書き添えてください。

注7)引越に用いる全てのトランクの台数を記載してください。実運送を行わない事業所は「0」を記載してください。(この項目は、ホームページには掲載しません)

注8)複数の会社がグループで同一の引越サービス名称を使用している場合は、各社の事業者番号または、利用運送の登録番号若しくは許可番号を備考欄に記載してください。(複数取得している場合は、いずれか1つで結構です。)

この項目は、ホームページには掲載しません)

事業所番号 (注5)	正式な事業所(営業所)名	全日本ドラッグ協会のホームページへ の掲載用の名稱(注6)	都道府県	住所	電話番号	トランク台数(注7)	備考
001	本社営業所	新宿引越センター	東京都	新宿区四谷 *-*-* -*	03-*****-****	3	
002	横浜営業所	横浜引越センター	神奈川県	横浜市中区 *-*-* -*	045-*****-****	5	
003	大宮営業所	大宮営業所	埼玉県	さいたま市大宮区 *-*-* -*	040-*****-****		
004	名古屋営業所	HPへの掲載不要	愛知県	名古屋市瑞穂区 *-*-* -*	052-*****-****	5	
005	大阪営業所	大阪引越センター	大阪府	大阪市中央区 *-*-* -*	06-*****-****	10	
006	福岡営業所	福岡事業センター	福岡県	福岡市博多区 *-*-* -*	092-*****-****	0	
007	北海道営業所	北海道引越センター	北海道	札幌市中央区南 *-*-* -*	011-*****-****	5	
008	仙台営業所	仙台引越センター	宮城県	仙台市若林区卸町 *-* -*	022-*****-****	5	

申請パターン3

※2ページ参照

(更新第2号様式)

平成30年度更新申請用

本申請の引越に關わる事業所(営業所)等一覧

事業所番号 (注5)	正式な事業所(営業所)名	全日本トランク協会のホームページへの掲載用の名称(注6)	都道府県	住所	電話番号	トランク台数(注7)	備考
001	全ト協運送㈱ 本社営業所	新宿引越しセンター	東京都	新宿区四谷*-*-*	03-*****-*****	3	09*****-*****
002	横浜営業所	横浜引越しセンター	神奈川県	横浜市中区**-*-*	045-*****-*****	5	"
003	大宮営業所	大宮営業所	埼玉県	さいたま市大宮区**町*-**	048-*****-*****	8	"
004	名古屋営業所	HPへの掲載不要	愛知県	名古屋市瑞穂区**町*-**	052-*****-*****	5	"
005	大阪営業所	大阪引越しセンター	大阪府	大阪市中央区**町*-**	06-*****-*****	10	"
006	福岡営業所	福岡事業センター	福岡県	福岡市博多区**-*-*	092-*****-*****	0	"
007	全ト協陸送(株)本社営業所	大阪事業センター	大阪府	大阪市城東区鴨野*-*-*	06-*****-*****	12	09XXXXXX-XXXX
008	安心引越しセンター(株)	東京引越しセンター	千葉県	千葉市美浜区*-*-*	043-***-*****	0	関連自登第****号

注1)申請を行う引越サービス名称で引越を行なう全ての事業所(営業所)の一覧を作成してください。

注2)引越の営業のみを行い、実作業・運送を行わない事業所(営業所)も含め作成してください。

注3)申請者が引越グループの場合には、グループを構成する事業者及びその事業所(営業所)を記載してください。

注4)全ト協にござつていている情報は、下表に記載しています。記載の事業所について変更がある場合は、赤字で修正してください。削除する事業所がある場合は、表の最後に赤字で追加してください。

注5)削除する事業所があつても事業所番号はそのままにしてください。(詰めない)また、追加の事業所への事業所番号の記載は必要ありません。
(例:正式名称は「本社営業所」だが、お客様には「新宿引越しセンター」の名称で公開している場合、事業所(営業所)名に「新宿引越しセンター」と記載してください。正式名称とおなじ「本社営業所」でホームページ上に載せる場合は「本社営業所」を記載してください。当業を行わないなどの理由でホームページへの掲載を希望されない場合は「HPへの掲載不要」とで書き添えてください。)

注6)全日本トランク協会ホームページに掲載する名称を記載してください。
(例:正式名称は「本社営業所」だが、お客様には「新宿引越しセンター」の名称で公開している場合、事業所(営業所)名に「新宿引越しセンター」と記載してください。正式名称とおなじ「本社営業所」でホームページ上に載せる場合は「本社営業所」を記載してください。当業を行わないなどの理由でホームページへの掲載を希望されない場合は「HPへの掲載不要」とで書き添えてください。)

注7)引越にいる全てのトランクの台数を記載してください。実運送を行わない事業所は「0」を記載してください。(この項目は、ホームページ上には許可番号を備考欄に記載しません。この項目は、ホームページには掲載しません)

認定番号	引越に關わる事業所数 (営業のみ、作業のみを含む)	8
申請を行う引越サービス名称	全ト協引越しセンター	
申請者名(会社名・団体名等)	セントホールディングス株式会社	

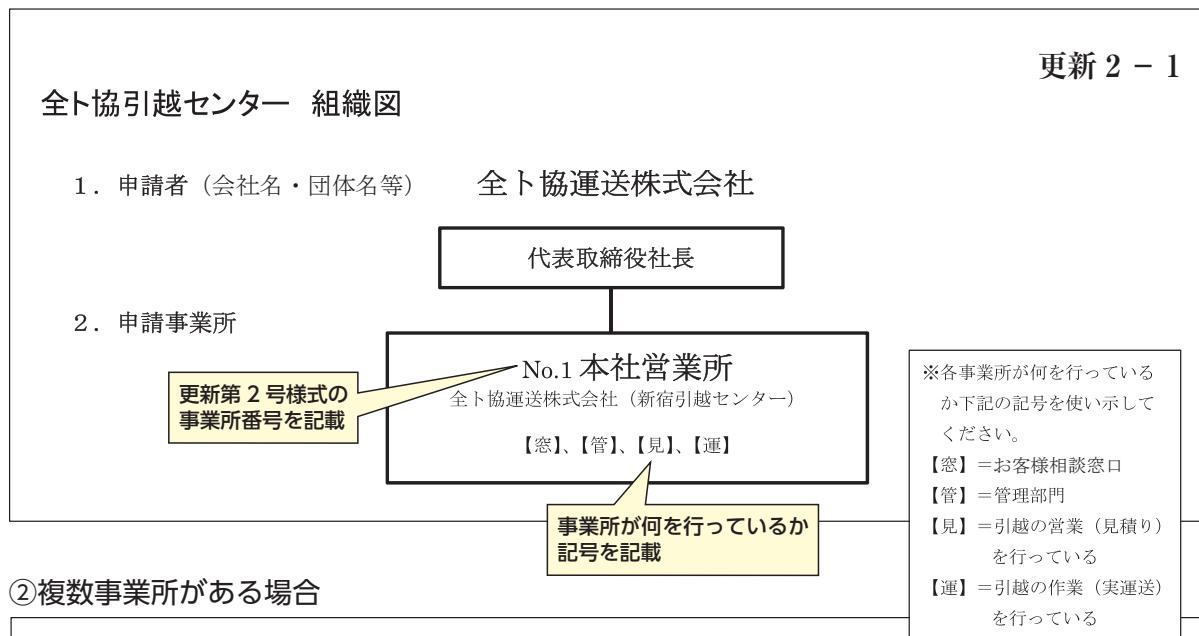
更新添付資料 2－1 「組織図」について

更新第2号様式では、申請者の引越に関する事業所について確認を行います。更新第2号様式に記載した引越（実運送を行わなくても引越の営業を行う事業所を含む）を行う全ての事業所等の組織や指示命令系統がわかる『組織図』の提出を求めます。

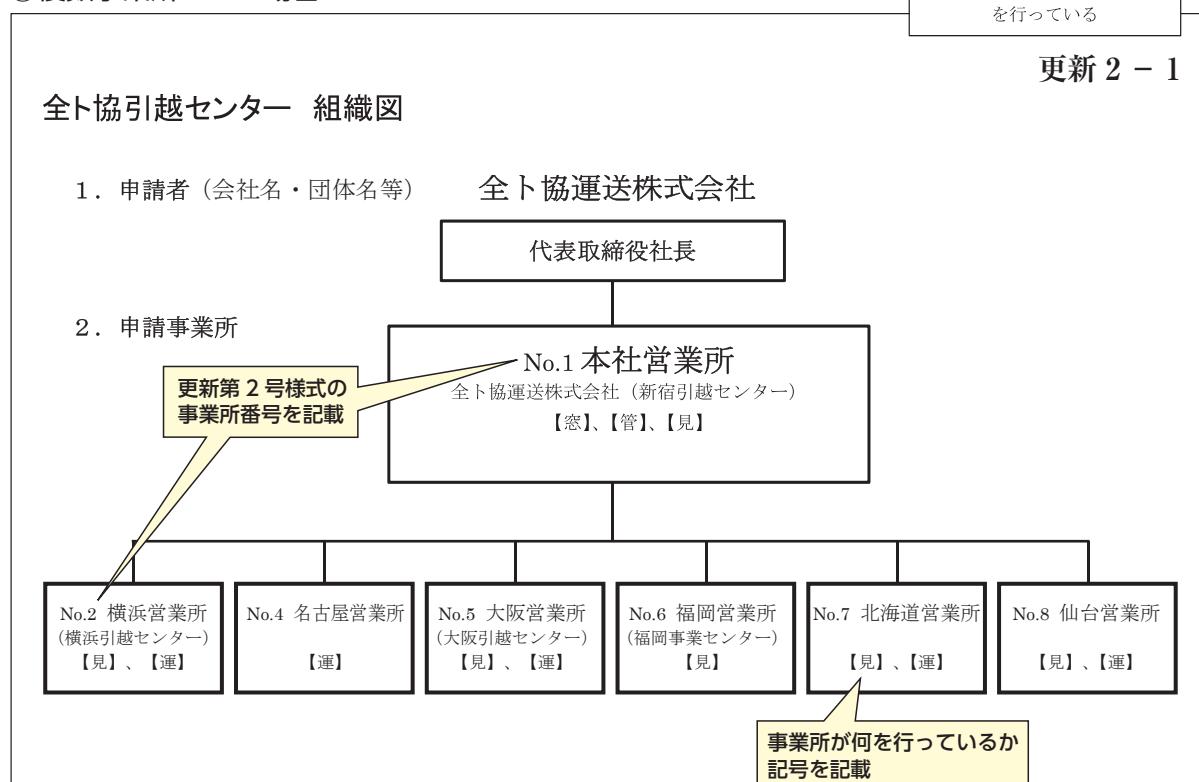
下記を参考に作成し右肩に『更新2－1』と記載のうえ、更新第2号様式に添付して提出してください。

更新添付資料 2－1 見本

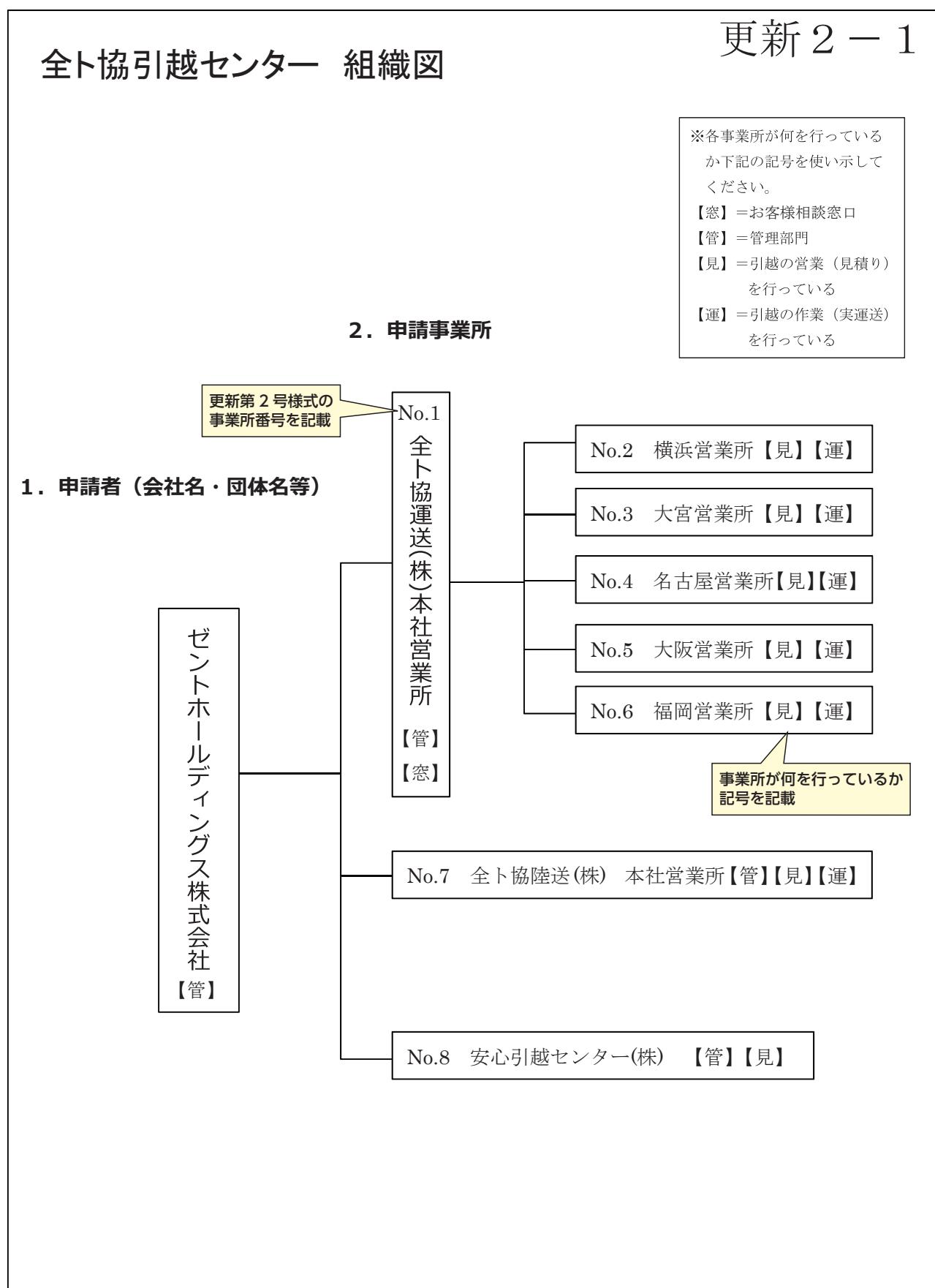
① 1社1事業所の場合



② 複数事業所がある場合



(大手事業者・協同組合等グループの組織図の例)



平成30年度更新申請用

公益社団法人全日本トラック協会 殿

申請を行う引越サービス名称	全ト協引越センター	
申請者名(会社名・団体名等)	全ト協運送 株式会社	会社印
上記の代表者名	全日本 太郎	

引越事業者優良認定に対する誓約書

引越事業者優良認定制度の認定に当たり、引越サービスを提供している当社・当グループ等は、引越事業に対する取り組みに関し、下記のとおり誓約し、資料を提出します。また、各事業所(営業所)としても理解し、取り組むことを誓約します。

注1) 各項目について誓約できる場合は「1」を、誓約できない場合は「2」を誓約の有無の欄に番号で示してください。

注2) 確認資料が記載してあるもの以外の場合には、具体的な資料名を記してください。

【1. 引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料No.
(1) 標準引越運送約款または国土交通大臣の認可を得ている「引越運送約款」(「標準引越運送約款等」という)を使用しています。	1	標準引越運送約款	3-1
(2) (1)で提出している「標準引越運送約款等」を遵守します。	1	標準引越運送約款	3-1
(3) 積合せ輸送を行う場合について、利用者に対して積合せ輸送となることを明示します。※積合せ輸送を行っていない場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。	1	見積書の記入見本	3-2
(4) 見積りの際、明細の入った見積書と引越運送約款を渡し、下記①~⑩の契約の重要事項について説明を行います。	1	見積書の記入見本	3-3
①見積書に記載した受取日時に荷物を受取ること。	1	行っていない場合は 0(ゼロ)を記入	
②見積りの際は標準引越運送約款の提示が義務づけられていること。	1		
③内金・手付金などは請求しないこと。	1		
④引越の3日前までに見積書内容の変更がないかを顧客に確認すること。	1		
⑤解約・延期手数料は引越前々日で運賃及び料金の20%以内、前日で30%以内、当日で50%以内であること。	1		
⑥引越3日前までに見積書の内容の変更の有無を確認しなかった場合は、解約・延期手数料は收受できること。	1		
⑦見積書作成の際は、顧客と作業内容・作業分担を確認すること。	1		
⑧荷物によっては引受けを拒絶できることを顧客と確認すること。	1		
⑨引越の最後に部屋やトラックなどに荷物が残っていないか、壁や床にキズがないかを顧客と確認すること。	1		
⑩破損や紛失については3ヶ月以内に連絡をもらうことを顧客と確認すること。	1		
(5) インターネットでの見積りの際には、明細の入った見積書と引越運送約款を消費者が閲覧・印刷して確認できる仕組みがあります。 (Web上、メール等) ※インターネットでの見積りを行っていない場合は、右欄に「0(ゼロ)」を記入してください。	0		3-4

行っていない場合は
0(ゼロ)を記入

【2. 苦情等に対する対応体制や責任の所在の明確化】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 当社・当グループは、申請を行うサービス名称の引越を統括する機関として消費者からの苦情等を受けつける窓口（以下、「お客様相談窓口」という。）を設置しています。	1	体制図	3-5
(2) 社内・グループ内で苦情等の情報を共有化する体制を整備しています。	1	体制図	3-5
(3-1) 当社・当グループが引越優良事業者に認定された際は、全日本トラック協会に対しお客様対応責任者を登録します。	1		
(3-2) 登録したお客様対応責任者が人事異動や退職等の場合には、速やかに届け出ます。	1		
(4) お客様対応責任者は、消費者から苦情等があった場合、調査を行い苦情等に対する適切な対応を指示、指導します。	1		
(5) お客様対応責任者は、全日本トラック協会から当社・当グループの苦情の連絡があった場合は、責任を持って受け付けます。	1		
(6) お客様対応責任者は全日本トラック協会の連絡に対し、調査を行い、苦情等に対する適切な対応の指示、指導を行います。また、当該苦情への対応等について認定事務局に報告します。	1		
(7) お客様対応責任者は、年1回のお客様対応責任者の研修会議に出席します。	1		

【3. 適切な従業員教育】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1-1) 申請する引越サービス名称の引越に関わる全ての事業所に引越管理者講習の修了者を配置しています。	1		
(1-2) 引越管理者講習の修了者が人事異動や退職等の場合には、速やかに届け出ます。	1		
(2) 引越管理者講習の修了者は、3年毎に引越管理者講習を再受講します。	1		

【4. 引越関係法令の遵守】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 以下の法令を遵守します。 ・消費者契約法 ・家電リサイクル法 ・特定商取引法 ・景品表示法	1		

【5. 適正な廃棄物処理等】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1-1) 違法な廃棄物処理は行っていません。	1		
(1-2) 廃棄物等の処理を行う場合は、ルールに基づき適正に処理しています。	1		

【6. 適切な個人情報の取り扱い】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1-1) 個人情報保護法を遵守しています。	1		
(1-2) 個人情報保護法について理解し、個人情報を適正に取り扱います。	1		

【7. 認定の取消し等についての誓約】

項目	誓約の有無 1. 誓約する 2. 誓約しない	確認資料例	添付資料
(1) 当店・当グループは、引越優良事業者に認定された後、全日本トラック協会より認定基準への違反を通知された際はその事項を調査し速やかに改善に努めます。また、改善の結果を全日本トラック協会に報告します。	1		
(2) 当店・当グループは、(1)の違反通知を受けた後、1ヶ月を経過しても全日本トラック協会に報告を行わなかった場合又は当制度に対する重大な違反若しくは制度の信用を損なうような行為を行った場合は、全日本トラック協会が当該引越サービス名称及び会社名・グループ名を公表し、認定を取り消すことに対し異議を唱えません。	1		

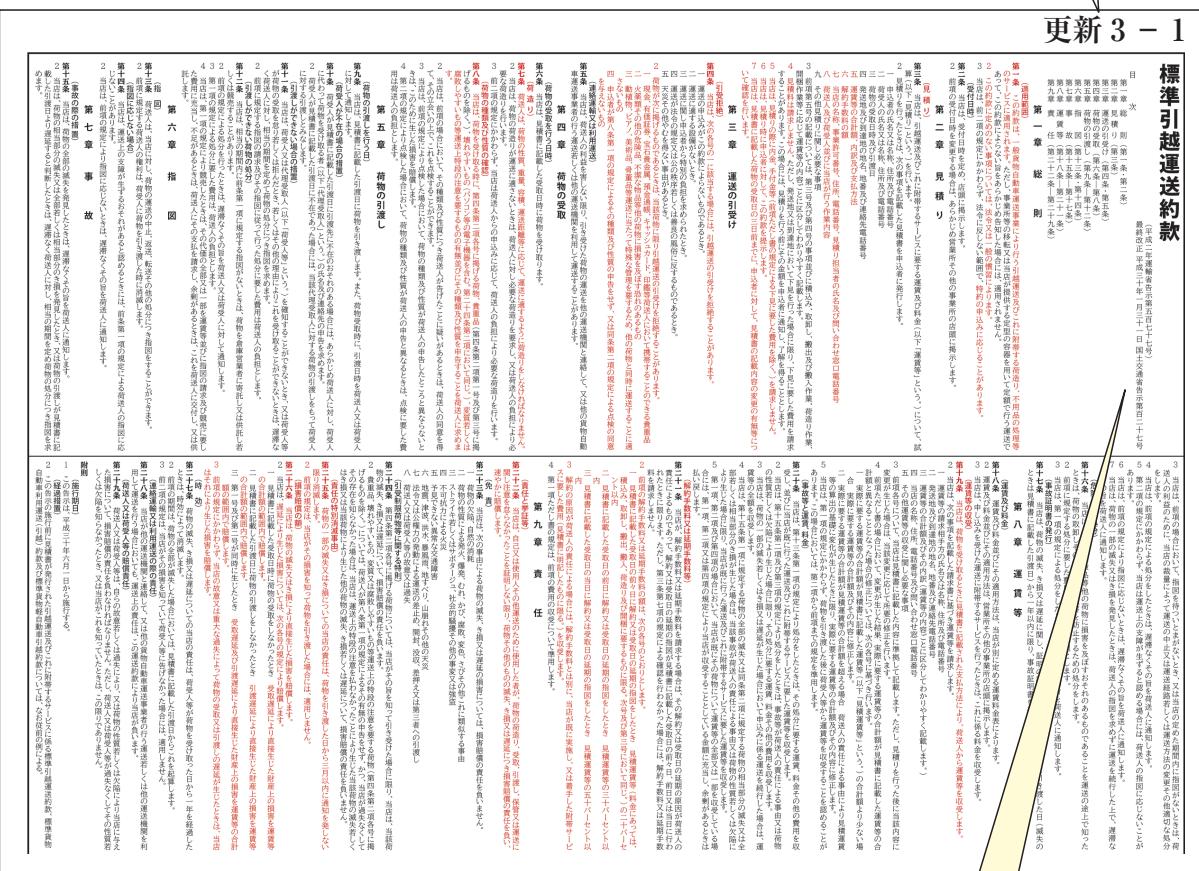
更新添付資料3-1「標準引越運送約款」について

更新申請事業者は、更新第3号様式により申請を行うサービス名称を使用している引越に関わる全ての事業所等の引越事業に対する取り組みに対し、誓約を行います。また誓約する項目について確認できる資料を提出します。

更新添付資料3-1では、更新第3号様式〔1.引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守〕(1)「標準引越運送約款」または「国土交通大臣の認可を得ている引越運送約款」を使用しているか、(2)引越運送約款を遵守しているか(4)見積りの際、引越運送約款を渡しているかを確認いたしますので、見積りの際に**お客様に渡している約款**の提出を求めます。右肩に『更新3-1』と記載し、更新第3号様式に添付してください。



更新添付資料3-1 見本



標準引越運送約款
最終改正
平成三十年一月三十一日
国土交通省告示第127号

日付、告示番号が最新のもの
であるか確認してください。
(最新のものでなければ使用
できません。)

更新添付資料3－2「積合せ輸送であることを明示した資料」について

更新添付資料3－2では、更新第3号様式〔1.引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守〕(3)積合せ輸送を行う場合について、利用者に積合せ輸送となることをわかりやすく示しているかを確認します。例えば見積書の備考欄に「積合せ輸送となります。」と記載する、積合せ輸送であることを説明する別紙を渡しているなど、実際に利用者に示している資料の添付を求めます。右肩に『更新3－2』と記載し、更新第3号様式に添付してください。

なお、積合せ輸送を行っていない場合は、(3)の誓約の有無欄に「0(ゼロ)」を記載します。その場合、添付資料は不要です。

実際の見積書のコピーを提出する場合は、お客様の個人情報(名前、住所、電話番号等)は必ず塗り潰すなどして、見えないようにしてください。ただし、その他(日時、金額等)は確認できる状態で提出してください。

更新添付資料3－2 見本

		更新3－2				
料 金	小計①					円
	荷役作業員料	発地(人)				円
		着地(人)				円
	荷造作業員料(人)					円
	開梱作業員料(人)					円
	値引額	—				円
小計②						円
A 計 = ①+②						円
B 車両留置料						円
C 消費税 (A+B)×消費税 %						円
備考欄						
・積合せ輸送となります。						
「積合せ輸送となります」などを明記する。						
附 帯 サ ー ビ ス 料	ピアノ別送料*					
	絵画・骨董品別送料*					
	乗用車回送料*					
	資材回収費*					
	工事料()*					
	資材運搬料*					
補助車両費*						
エアコン(取りはずし・取付)*						
解体・組立()*						
養生費*						
値引額						
小計④						
D 計 = ③+④						
E 消費税						
立 替 金	高速道路利用料					
	保険料					
	整理番号					

更新添付資料3－3「見積書の記入見本」について

更新添付資料3-3では、更新第3号様式[1.引越の安全や約款などコンプライアンスの遵守](4)見積りの際、明細の入った見積書をお客様に渡しているかを確認します。具体的には「標準引越運送約款」第三条第2項各号に規定された事項が記載されているか等を確認します。見積り金額については、審査対象外ですが、どのように記載されるかを見ますので見本として記入してください。事業許可番号は、事業者番号とは違いますのでご注意ください。(77ページQ50参照)右肩に『更新3-3』と記載し、更新第3号様式に添付してください。

実際の見積書のコピーを提出する場合は、お客様の個人情報（名前、住所、電話番号等）は必ず塗り潰すなどして、見えないようにしてください。ただし、その他（日時、金額等）は確認できる状態で提出してください。

更新添付資料 3 - 3 見本

更新添付資料 3－4 「Web 見積書の見本等」について

更新添付資料 3－4 では、更新第 3 号様式 [1. 引越しの安全や約款などコンプライアンスの遵守] (5) インターネットでの見積りの際も、利用者が明細の入った見積書と標準引越し運送約款等を確認できるしくみとなっているかどうかを確認します。添付資料の右肩に『更新 3－4』と記載し、更新第 3 号様式に添付してください。

① どのように見積りを行っているかがわかる資料

例：Web 画面に利用者が入力する場合は、Web 画面の写し等。

その後、電話で詳細を聞く場合などは、メモ書きを入れてください。

② どのように見積りを提示しているかがわかる資料

例 1：見積書をメールに添付して送信している場合は、添付している見積書(記入見本のあるもの)と送信メールの写し

例 2：郵送している場合は、郵送している見積書(記入見本のあるもの)や送り状のコピー等

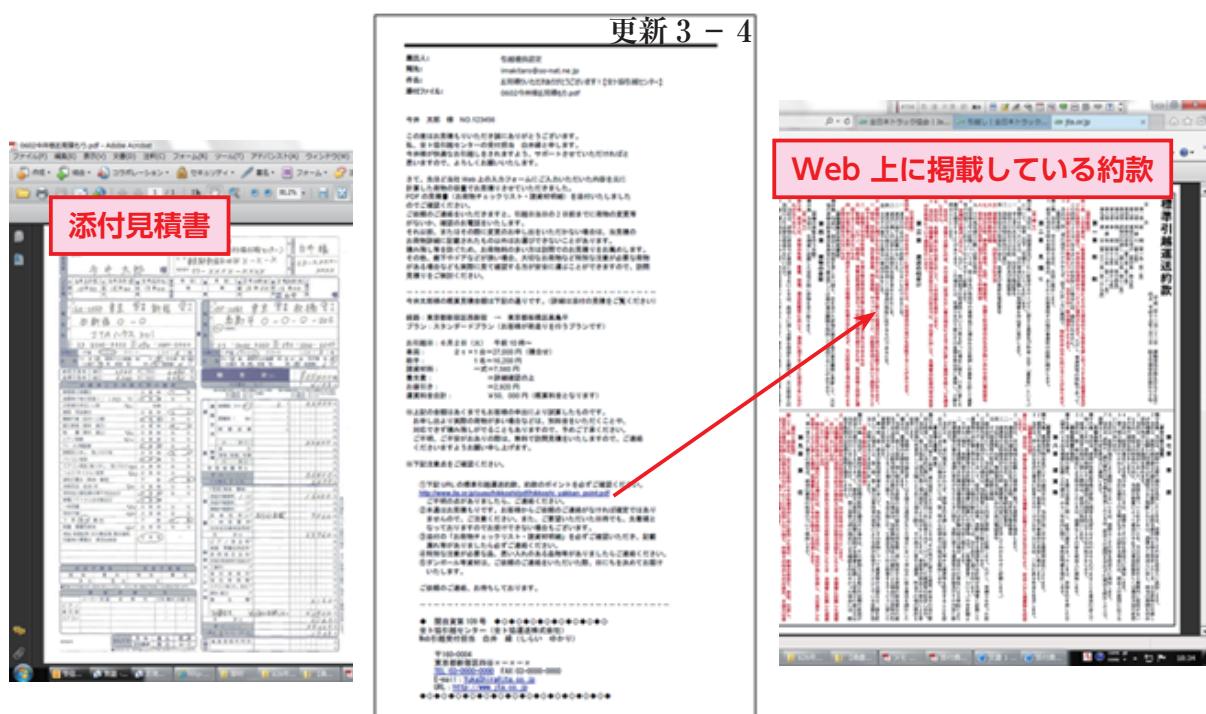
③ どのように標準引越し運送約款等を提示しているかがわかる資料

例 1：Web 上載せている標準引越し運送約款のページのコピー (URL がわかるものであれば、全文の写しはいりません。)

例 2：別に郵送しているパンフレットなど (その部分のみのコピーで構いません。パンフレットなど、書き添えてください。)

それぞれ右肩に『更新 3－4』と記載し、更新第 3 号様式に添付してください。

更新添付資料 3－4 見本 (イメージ)

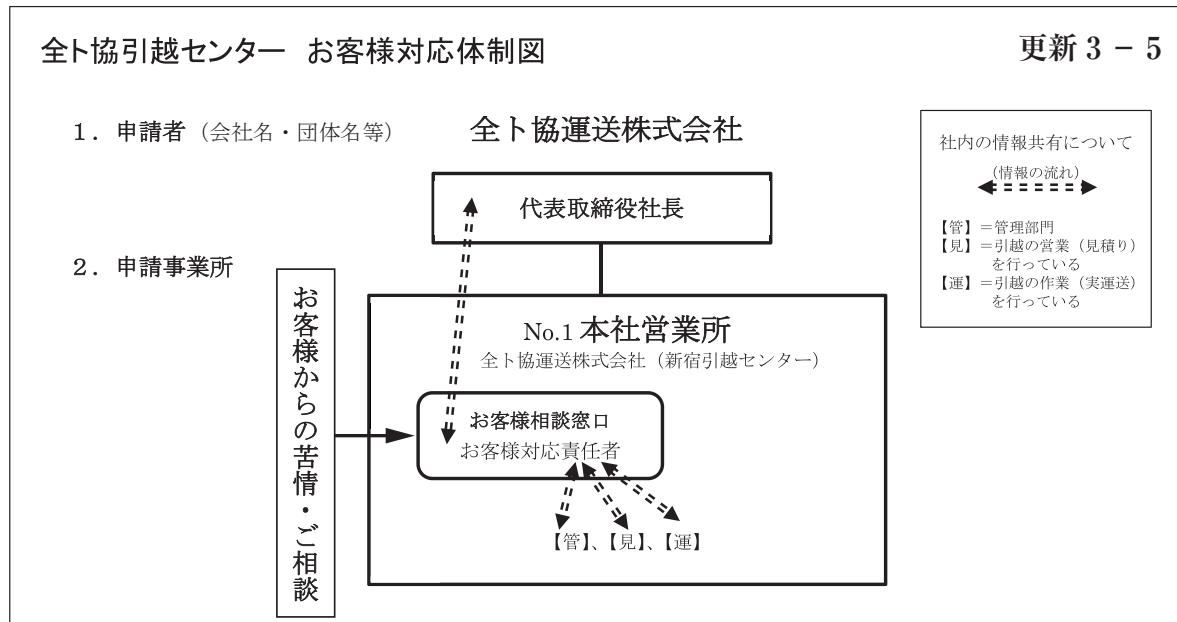


更新添付資料 3－5「体制図」等について

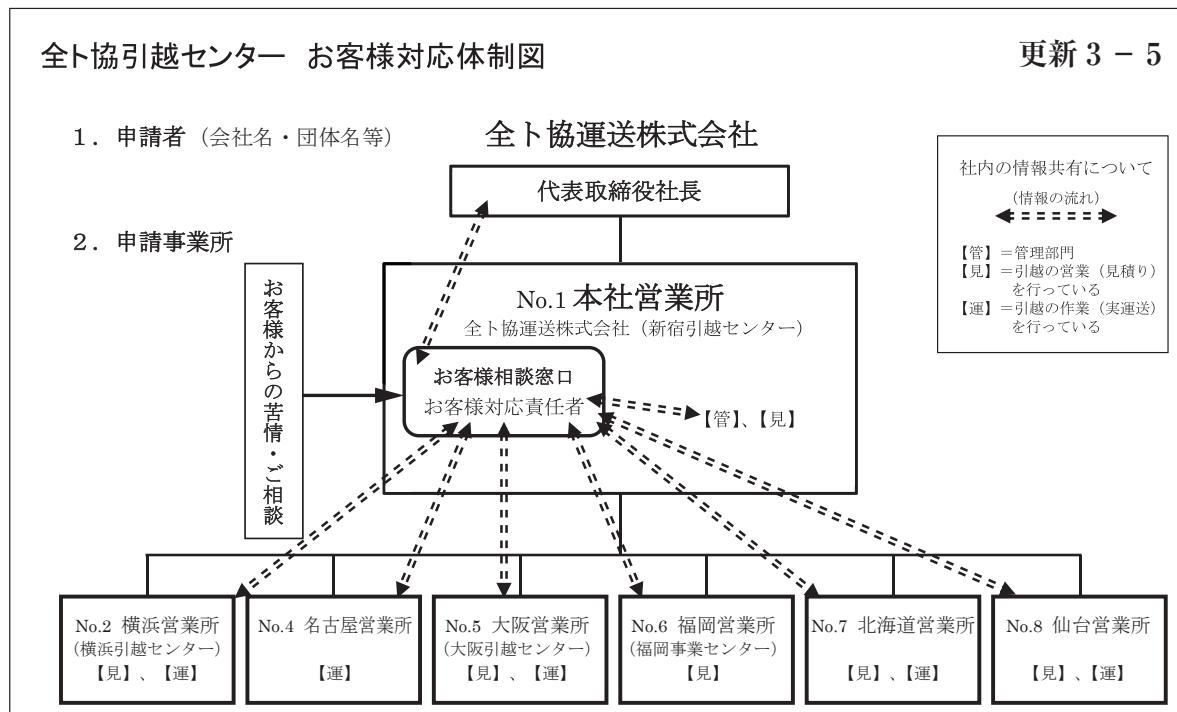
更新第3号様式の[2. 苦情等に対する対応体制や責任の所在の明確化]では、(1)会社またはグループ全体として、お客様からの苦情等に対応する『お客様相談窓口』が設置されていることの誓約を求めます。また、(2)社内、グループ内で苦情等の共有化が図られていることの誓約を求めます。上記2項目の確認を行うため、『お客様相談窓口』がどこに設置されているか、お客様対応責任者がどこに配置されているか、情報共有の流れがどのようにになっているかがわかる添付資料の提出を求めます。下記を参考に作成し、右肩に『更新3－5』と記載のうえ、更新第3号様式に添付して提出してください。

更新添付資料 3－5 見本

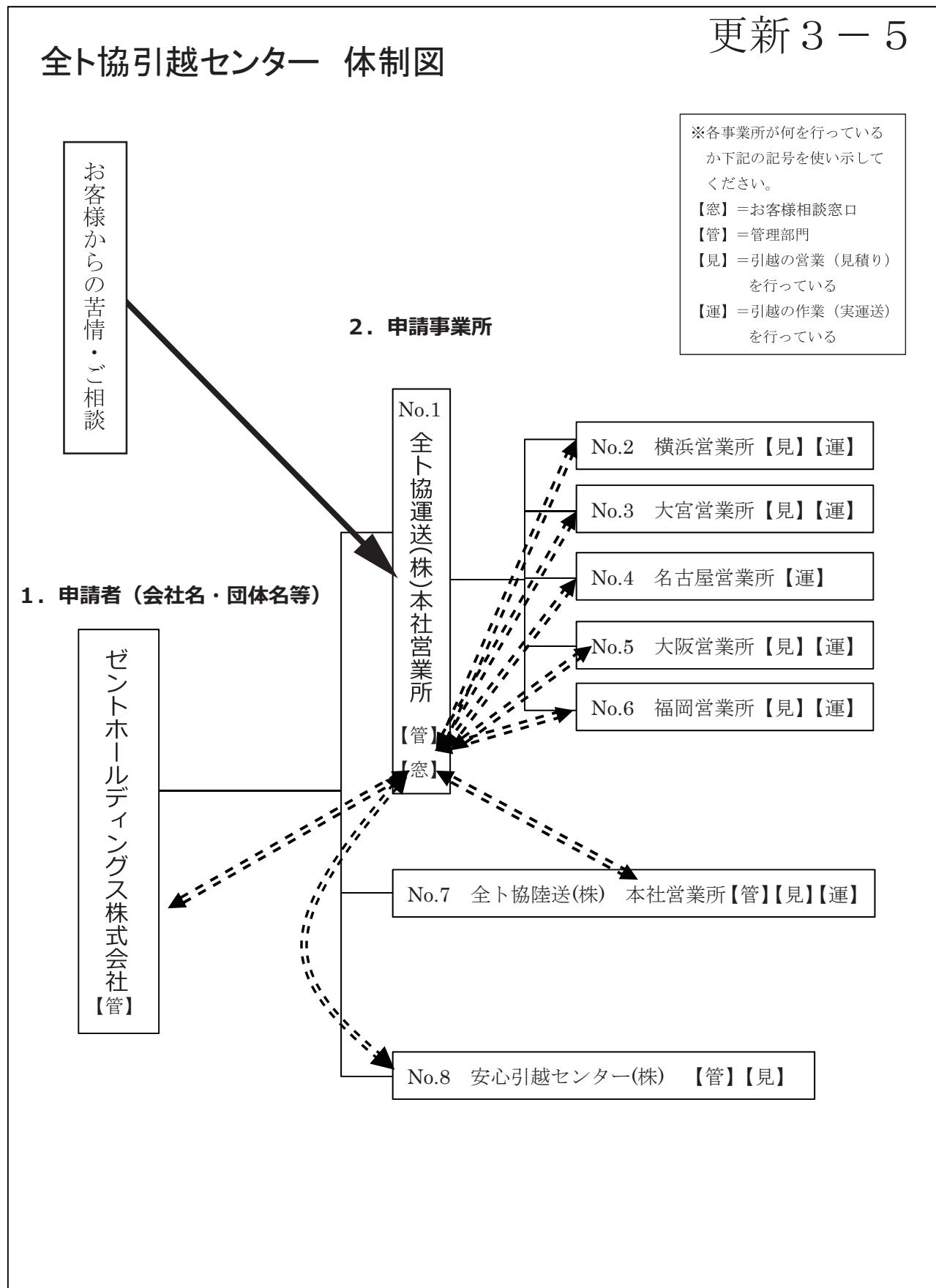
① 1社1事業所の場合



②複数事業所がある場合



(大手事業者・協同組合等グループの組織図の例)



平成30年度更新申請用

引越事業者優良認定申請書（事業所等の概要）

(更新第4号様式)

優良認定番号	15-0000	申請者名	全ト協運送株式会社	事業所番号	002	事業所名	横浜営業所	変更事由	
登録項目	登録情報(H30.5.31現在)				申請時に変更がある情報(変更がある場合のみ記入して下さい)				
事業所名	横浜営業所								
ホームページ掲載用の名称	横浜引越センター								
事業所の所在地(フリガナ)	カナガワケンヨコハマシナカワ								
事業所の所在地	〒230-***** 神奈川県横浜市中区 *** *-* -*								
事業所の責任者役職	営業所長								
責任者氏名(フリガナ)	浜田 三郎 (ハママダ サブロウ)								
事業所の電話番号	045-*****-****								
事業所のFAX番号	045-*****-****								
Gマーク認定番号	6789102 (1) 1234567 (2)							取得 ・ 更新 ・ 遅納 ・ 更新至らず	
Gマーク有効期限	平成29年1月1日～平成29年12月31日まで							・その他()	
引越に使用するトラックの台数	16台								
引越管理者講習修了者名 ※ 動車(転出)、退職等で削除の場合には氏名欄に削除と記載してください。新規受講や異動、転入で追加の場合には新たに記載してください。									
登録項目	申請書類から登録した内容(H27.7.31現在)							変更後の登録内容(変更がある場合のみ記入して下さい)	変更事由
引越管理者講習修了者名①	白石純子	フリガナ	シライシジュンコ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	号
	引越管理者講習修了番号	第	1210*****号	引越管理者講習修了番号	第				号
	次回受講時期	西暦	2020 年度	次回受講時期	西暦				年度
引越管理者講習修了者名②	藤宮孝	フリガナ	フジミヤタカ	削除	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	号
	引越管理者講習修了番号	第	1411*****号	引越管理者講習修了番号	第				号
	次回受講時期	西暦	2018 年度	次回受講時期	西暦				年度
引越管理者講習修了者名③	青木利行	フリガナ	セイキ リエイ	アオキシユキ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	号
	引越管理者講習修了番号	第	0910*****号	引越管理者講習修了番号	第				新規受講
	次回受講時期	西暦	2019 年度	次回受講時期	西暦				年度

受講予定者は記入しないでください。

平成 30 年度更新申請用

引越事業者優良認定申請書（事業所等の概要）

(更新第4号様式)

優良認定番号	15-0000	申請者名	全ト協運送株式会社	事業所番号	002	事業所名	横浜営業所	変更理由
登録項目					申請時に変更がある情報(変更がある場合のみ記入して下さい)			
事業所名	登録情報(H30.5.31現在)							
ホームページ掲載用の名称	横浜営業所							
事業所の所在地(フリガナ)	カナガワケンヨコハマシナカワ							
事業所の所在地	〒230-***** 神奈川県横浜市中区 *** * - * - *							
事業所の責任者役職	営業所長							
責任者氏名(フリガナ)	浜田 三郎 (ハママダ サブロウ)				青木 利行 (アオキ トシユキ)			異動のため
事業所の電話番号	045-*****-****							
Gマーク認定番号	6789102				(1) 1234567 (2)			取得 · 更新 · 返納 · 更新至らす
Gマーク有効期限	平成27年1月1日～平成29年12月31日まで				平成 30 年 1月1日～平成 33 年12月31日まで			・その他()
引越ご使用するラックの台数	16 台							
引越管理者講習修了者名 ※ 異動転出)、退職等で削除の場合は氏名欄に 削除 と記載してください。新規受講や異動(転入)で追加の場合は新たに記載してください。	申請書類から登録した内容(H27.7.31現在) 変更後の登録内容(変更がある場合のみ記入して下さい)							
登録項目	白石純子	フリガナ	シライシジュンコ	削除	フリガナ	フリガナ	フリガナ	号
引越管理者講習修了者名①	引越管理者講習修了番号	第 1210*****号	引越管理者講習修了番号	第	西暦	西暦	西暦	年換
次回受講時期	西暦 2020 年度		次回受講時期					年換
引越管理者講習修了者名②	藤宮孝	フリガナ	フジミヤカパン	削除	フリガナ	フリガナ	フリガナ	号
次回受講時期	西暦 2017 年度		次回受講時期					年換
引越管理者講習修了者名③	引越管理者講習修了番号	第 1411*****号	引越管理者講習修了番号	第	西暦	西暦	西暦	年換
次回受講時期	西暦 年度		次回受講時期					年換

**現在、引越管理者講習修了者がおらず、
お客様対応責任者が代行している場合
は、速やかに配置を行うこと。**

**なお、認定期間の平成31年3月31日
までに正式な引越管理者講習修了者の報
告がない場合は取消の対象となります。**

お客様対応責任者代行

受講予定者は記入しないでください。

更新添付資料 4 「安全性優良事業所認定証」について

申請事業者の引越を行う事業所については、第5号様式により安全性優良事業所（Gマーク）未取得の特例を利用する場合を除き、更新第4号様式に「安全性優良事業所認定証（写）」の提出を求めます。右肩に次の要領で資料番号を記載し、更新第4号様式に添付してください。

『更新第2号様式の事業所の番号が1の場合→「更新4-1」、事業所の番号が3の場合→「更新4-3』』

安全性優良事業所が未取得の事業所は、特例に関する書類の提出が必要です。詳しくは26~32ページを参照してください。

更新添付資料 4 見本

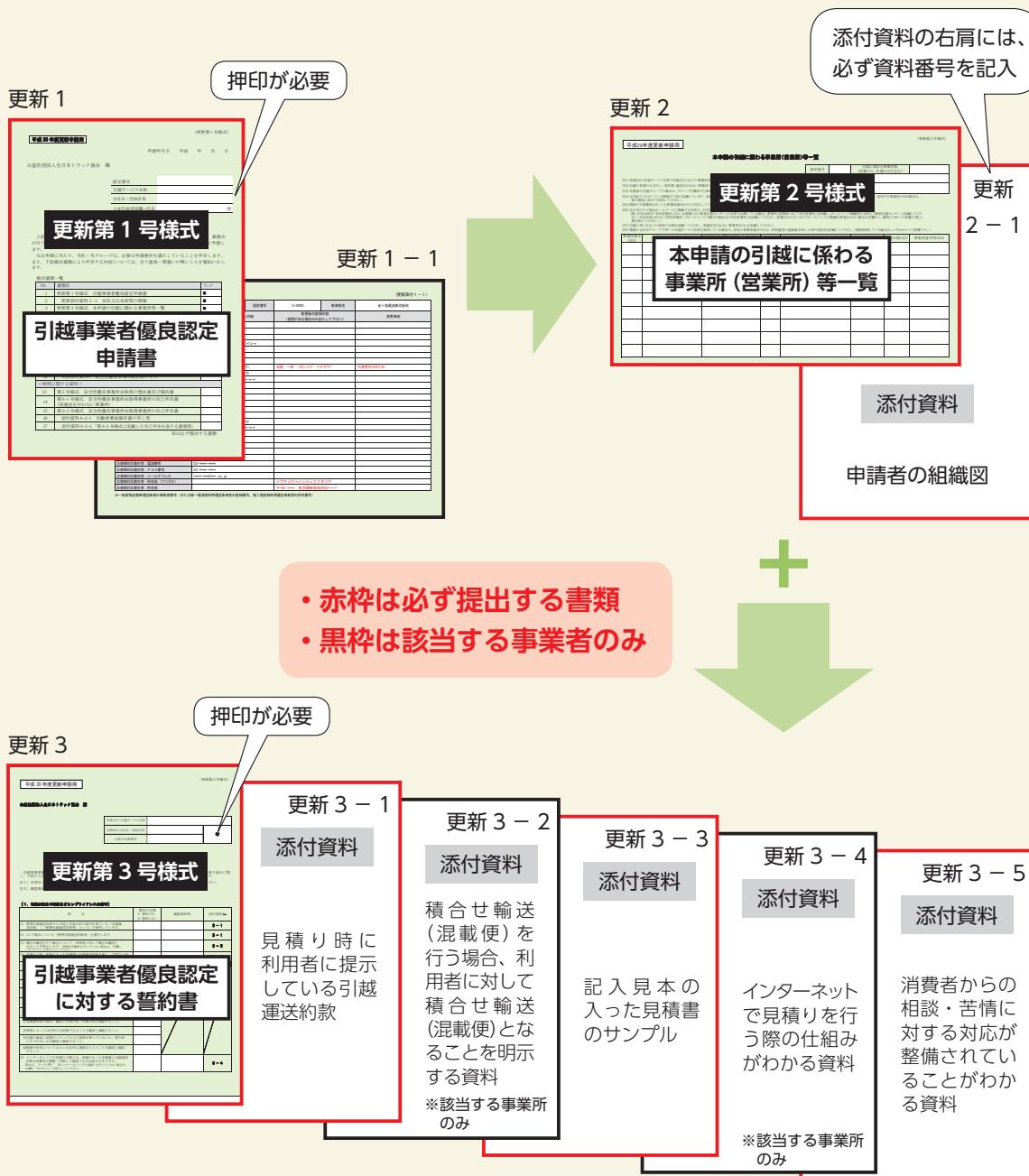


(9) 申請書類等の綴り方

※手書き、またはすべて印刷した用紙で申請してください。(データによる提出は不可)

1. 本社・本部等が作成する申請書類一式

- ① 更新第1号様式、更新添付資料1-1（ロゴマーク）
- ② 更新第2号様式、更新添付資料2-1（組織図）
- ③ 更新第3号様式、更新添付資料3-1（標準引越運送約款等）、3-2（積合せ輸送であることを明示した資料）、3-3（見積書の記入見本等）、3-4（Web見積りの見積書の出し方、見積書見本等）、3-5（体制図等）



2. グループ等に所属する事業者・事業所が作成する申請書類一式

更新 4

更新第4号様式

引越事業者優良認定
申請書
(事業所等の概要)

書類の右上に資料番号を記入してください。
例: 事業所の通し番号が1の場合、4-1となる。

更新 4-1

添付資料

Gマーク認定証写し

※該当する事業所のみ

更新 2

更新第2号様式

登録番号	正式な事業所(支店)名	空き日本郵便番号	都道府県	住所	電話番号	トライアル
001	本社事業所	新宿引越センター	東京都	新宿区四谷	03-XXXX-XXXX	○
002	横浜事業所	横浜引越センター	神奈川県	横浜市中区	045-XXXX-XXXX	○
003	外部委託所	外部委託所	埼玉県	埼玉市大宮区	049-XXXX-XXXX	○

添付資料の枝番号は、更新第2号様式に記載した事業所通し番号と一致

- 赤枠は必ず提出する書類
- 黒枠は該当する事業所のみ提出

3. 特例を利用する場合に作成する申請書類一式

- ① 本社・本部等が作成する申請書類一式
(該当する事業者・グループのみ)

第5号様式

引越事業者優良認定における安全性優良事業所認定未取得の理由書及び誓約書

押印が必要

- ② グループ等に所属する事業者・事業所が作成する申請書類一式
(該当する事業者・事業所のみ)

Gマーク未取得理由1の事業所が提出
(利用運送のみの事業所など実運送を行わない事業所)

第6-1号様式

Gマーク未取得理由2~5の事業所が提出

または

第6-2号様式

引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得の自己申告書

書類の右上に資料番号を記入してください。
例: 事業所の通し番号が1の場合、6-2-1(1)となる。

6-2-1()

添付資料

事故違反があった場合

お願い

申請書類は必ずファイルに綴じ、バラバラにならないようにしてご提出ください。

確認のためご連絡することがありますので、必ず控えをとっておいてください。

インデックス等は貼らないでください。

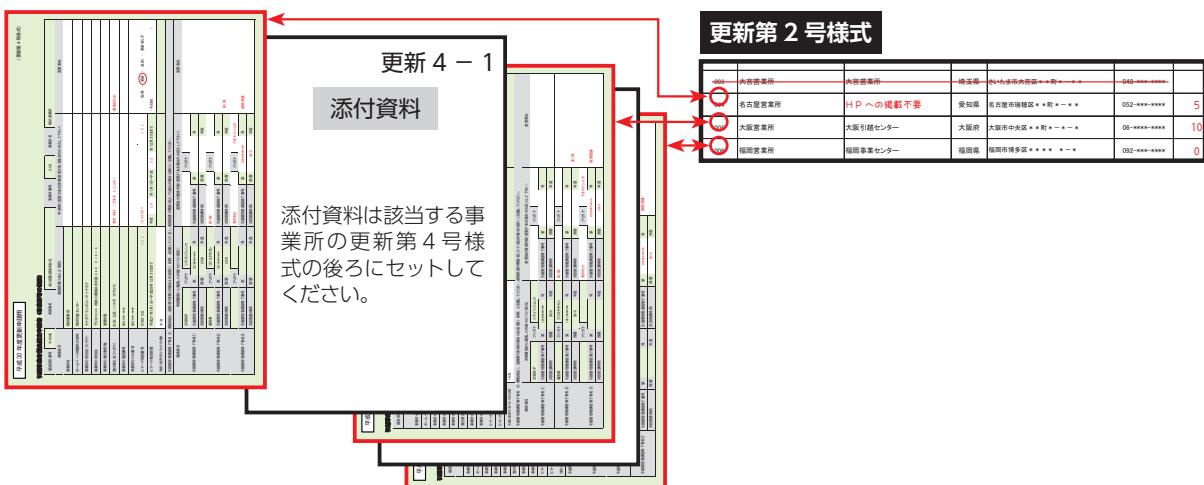
書類の綴じ方

1. P.55 の「本社・本部等が記入する申請書類一式」をそろえる。

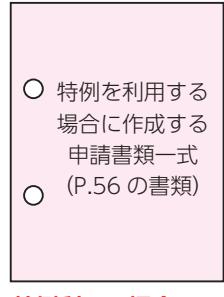
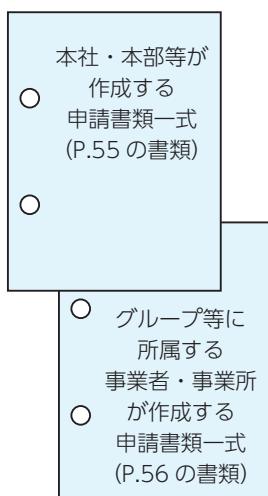
- 添付書類の右肩にわかりやすく資料Noを記載してください。
- 資料毎にホチキスで閉じることはしないでください。

2. P.56 の「グループ等に所属する事業者・事業所が記入する申請書類一式」をそろえる。

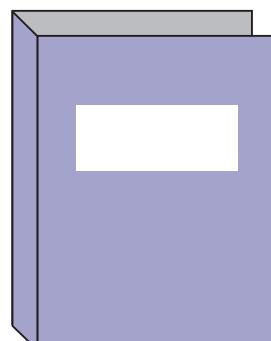
申請書類は、更新第 2 号様式に記載した事業所の通し番号順にそろえる。



3. P.55 「本社・本部等が作成する申請書類一式」のうしろに、P.56 「グループ等に所属する事業者・事業所が作成する申請書類一式」(申請する全事業所分、順番にそろえたもの)、特例を利用する場合は、P.56 「特例を利用する場合に作成する申請書類一式」を下に重ね、書類左側にパンチ穴を開け、ファイルで綴じる。



特例利用の場合のみ



完 成

III 申請の受理、審査

1. 申請の受理

全日本トラック協会が申請する申請料を期限内に納付してください。

納付が確認された時点で申請を受理し、申請者（会社・団体等）に対し、申請受理書を発行（郵送）します。

審査の終了までは申請受理書に記載された受理番号により管理いたしますので、この申請受理書は大切に保管をお願いします。（いかなる理由があっても申請受理書の再発行はできません。）

2. 審査

(1) 全日本トラック協会は申請を受理した申請者の審査を行います。

〈審査基準の項目〉

1. 引越における約款を遵守していること
2. 苦情等に対する対応体制及び責任の所在の明確化を図っていること
3. 適切な従業員教育を行っていること
4. 引越関連法令を遵守していること
5. 適正な廃棄物処理を行っていること
6. 適正な個人情報の取扱いを行っていること
7. 制度の信用を損なう行為又は信用を損なう恐れのある行為がないこと

審査は上記の審査基準7項目について、申請書類第3号様式（更新第3号様式）の誓約及び添付資料の確認、第4号様式（更新第4号様式）の引越管理者講習修了者の確認により行います。

なお、項目7については、該当する事案がある場合に別途調査を行い審査します。

判断基準等、詳細については審査基準の詳細（64～69ページ）に記載していますので申請書作成の参考にしてください。

(2) 申請資格の特例の審査

（ア）安全性優良事業所（Gマーク）に準ずる取扱いのための審査を希望する場合は、必要書類の提出や審査手数料の納付が必要です。下記が確認された申請者については、特例の審査を行います。

申請者（会社・団体等）：「第5号様式」の提出、審査手数料の納付（手数料については7ページを参照してください。）

該当する事業所（営業所）：「第6-1号様式」または「第6-2号様式」及び添付書類の提出

（イ）審査は、上記提出書類および適正化実施機関が実施した巡回指導の評価結果（平成30年7月20日までの過去3年間に実施され、全国適正化実施機関に報告のあった直近の評価結果がC(60点)以上であること）により行います。

（ウ）巡回指導の結果が確認できない場合は次の審査を行います。

a. 申請者が引越事業者の場合（申請パターン1及び2）

申請者の当該事業所以外の事業所の巡回指導の結果を通覧し、審査委員会に諮問します。

- b. 申請者が引越事業者で構成する共通の引越サービス名称を使用するグループの場合（申請パターン3）

第6-2号様式に記載した自己申告を客観的に証明できる下記の資料の提出を求め、審査委員会に諮詢します。

- ・グリーン経営認証、ISO等、第三者が証明した安全性に対する取組みを証する資料
- ・運輸安全マネジメントの取組状況に関する資料
- ・厚生年金保険の納付状況が確認できる書類の写し等

(エ) (ウ) の審査の結果、特例の適用が困難な事業所（営業所）がある場合、当該事業所を引越事業者優良認定の対象外とすることを前提に、申請者に誓約書（第6-3号様式）の提出を求めます。対象外となった場合は、ホームページに「未認定」と記載され「安心マーク」の使用はできません。

※ 第6-3号様式の提出が必要な場合は、全日本トラック協会からご連絡します。

(3) 審査結果の通知

審査の結果は全ての申請者に対して、平成30年12月中旬頃に郵送にて通知します。

「引越優良事業者」に認定された引越事業者および引越グループには、併せて、認定証、認定ステッカー（規定枚数）、認定マークの利用方法、お客様対応責任者研修会議の案内などを送付します。

平成30年度申請用（特例）

受付No.	受付日

公益社団法人全日本トラック協会 殿

申請を行う引越サービス名称	
申請者（会社名・団体名等）	
上記の代表者名	印

安全性優良事業所未取得の場合の特例を適用できない事業所に関する誓約書

下記の事業所（営業所）は安全性優良事業所未取得の場合の特例を適用できないため、引越事業者優良認定制度の申請に当たり、引越事業者優良認定を受けた場合において次の(1)～(5)を誓約します。

- (1) 下記事業所（営業所）においては「引越安心マーク」を使用しません。
- (2) 下記事業所（営業所）が引越事業者優良認定の対象外であることを申請者（本社又は本部等）のホームページで明確に公表するとともに、消費者等に対し下記事業所（営業所）が引越事業者優良認定を受けていると誤解を与えるような行為は行いません。
- (3) 下記事業所（営業所）が引越事業者優良認定の対象外であることを全日本トラック協会のホームページで公表することに關し、異議は申しません。
- (4) 第3号様式（更新第3号様式）で誓約した項目は下記事業所（営業所）も含めて取り組みます。
- (5) 下記事業所（営業所）が、当制度の次回更新時までに下記の目標計画を達成し安全性優良事業所認定の取得または申請ができるよう指導します。

NO. (第2号様式 と同じ番号)	事業所名	安全性優良事業所認定取得等に向けた目標計画

注1) 7事業所（営業所）分の記入欄を設けていますが、足りない場合はこの様式（シート）をコピーして記載してください。

IV 認定および認定後の手続き等

1. 認定

(1) 認定

提出を受けた申請書及び必要な添付書類を確認し、申請資格及び申請資格の特例の規定、審査基準を満たすことが確認され、引越事業者優良認定制度審査委員会の諮問、答申を経て決定した引越事業者及び引越グループを引越優良事業者として認定します。

引越優良事業者には、認定書を授与し、認定マーク及び認定ステッカーの使用を認定の有効期間内に限り許可します。

(2) 認定の有効期間

平成 30 年度に行う審査による「引越優良事業者」認定の有効期間は

平成 31 年 1 月 1 日～平成 33 年 12 月 31 日（3 年間）

平成 33 年度に更新審査を行います。（更新を行わない場合は失効となります。）

2. お客様対応責任者研修会議への出席について

「引越優良事業者」が申請時に第 1 号様式で登録したお客様対応責任者を対象に、研修会議を行います。優良認定事業者として適切な事業を行っていただくため、消費者対応の基本的な知識や引越優良事業者としての心構えなどの研修を行います。この研修会議は認定初年度だけではなく有効期間中は毎年必ず出席が必要となり、**出席のない場合は認定取消しの対象となります。**

3. 認定後の手続き等について

(1) 苦情の調査・対応

「引越優良事業者」が申請時に第 1 号様式で登録した「事業者（グループ）全体の苦情を受け付けるお客様窓口」欄の連絡先は、認定後、全日本トラック協会のホームページに掲載します。お客様対応責任者は消費者から苦情等の連絡があった際は、調査を行い苦情等に対する適切な対応を指示、指導をしてください。また、全日本トラック協会に消費者から相談があった場合は、全日本トラック協会が聞き取りを行い必要と判断した際は、調査・対応・報告を求める事がありますので、適切な対応をお願いします。

(2) 認定証等の返納

「引越優良事業者」は、認定が失効するまでの間に、認定証等の返納を申し出ることができます。ただし、返納の申出は、後述の認定の取消しを受けた後に行うこととはできません。詳細については、全日本トラック協会までお問い合わせください。

(3) 認定の失効

「引越優良事業者」の認定は、次のいずれかに該当する場合には、失効します。

① 有効期間が満了した場合

② 有効期間内において、一般貨物自動車運送事業の許可又は第一種貨物利用運送事業の登録若しくは第二種貨物利用運送事業の許可による事業者でなくなった場合。

③ 認定の返納の申し出がなされた場合

なお、上記のいずれかに該当することとなった事業者（全ての事業所）は、認定証、マーク及びステッカー（以下「認定証等」という。）を撤去し、その使用を中止しなければなりません。

（4）変更の届出

「引越優良事業者」が認定の有効期間内に、全日本トラック協会に提出した申請書及び資料に下記の①～⑯の内容変更が生じた場合は速やかに下記の問合せ先まで変更申請の届出をしてください。それ以外の変更の場合は、全日本トラック協会へご連絡ください。また申請後であって認定前に変更が生じた場合は、認定後に変更申請の届出をしてください。

- ①認定された引越サービス名称、事業者（グループ含む）名に変更が生じた場合
- ②事業者（グループ含む）の代表者、所在地、連絡先に変更が生じた場合
- ③申請の際、第4号様式（更新第4号様式）に記載した事業所等の名称、所在地、連絡先等に変化が生じた場合
- ④お客様対応責任者及び連絡先等に変更が生じた場合
- ⑤引越管理者講習修了者に変更、または欠員（不在）が生じた場合
- ⑥申請を行った際に提出した引越運送約款に変更が生じた場合
- ⑦申請を行った際に提出した組織図等に変更が生じた場合
- ⑧合併などの重大な変化が生じた場合
- ⑨引越事業を休止した場合（運送事業は行っているが引越を行わなくなった場合）
- ⑩申請の際、第4号様式（更新第4号様式）に記載した事業所等を廃止した場合
- ⑪申請の際、第4号様式（更新第4号様式）に記載した事業所等以外に新たな事業所等を追加する場合
- ⑫申請の際、第4号様式（更新第4号様式）に記載した事業所等に統廃合が生じた場合
- ⑬申請の際、第4号様式（更新第4号様式）に記載した事業所等において安全性優良事業所（Gマーク）の自主返納、取消しがあった場合
- ⑭一般貨物自動車運送事業を廃止、または第一種貨物利用運送事業、または第二種貨物利用運送事業を廃止した場合

※変更については下記にご連絡ください。

【問合せ・送付先】 日通総合研究所 引越優良認定担当
住所：〒105-8322 東京都港区東新橋1-9-3
電話：03-6251-3344 FAX：03-6251-6450
メールアドレス：ansin-mark@nittsu-soken.jp

（5）認定の変更

全日本トラック協会では、変更の届出を受けた内容に基づき再審査を行います。再審査の結果、引越優良事業者と認められる場合は、認定内容の変更を許可します。

なお、（4）⑧、⑪、⑫のように新たに事業所に追加等が生じるなど、申請時の審査と同様の再審査が必要な場合は、追加事業所数等に応じて下記の再審査手数料を請求します。

再審査の対象となる事業所数	再審査手数料（申請者あたり）（税込）
1～10事業所	3,000円
11～50事業所	10,000円
51事業所以上	30,000円

※安全性優良事業所（Gマーク）未取得の事業所がある場合は、所定の手数料に加えて未取得事業所数に応じ、1カ所当たり500円の審査手数料（税込）を請求します。

例：追加申請事業所 3 事業所のうち、2 事業所が G マーク未取得の場合

申請料：3,000 円

G マーク未取得事業所の審査手数料：500 円 × 2 事業所 = 1,000 円

計：4,000 円

(6) 認定の取消し

以下のいずれかに該当する場合、または再審査の結果、認定内容の変更が適当と認められない場合には、当該認定を取消します。

- ① 当該認定を自主返納せず、一般貨物自動車運送事業を廃止、または第一種貨物利用運送事業または第二種貨物利用運送事業を廃止した事実が確認された場合
- ② 不正申請等により、当該認定を受けた事実が確認された場合
- ③ 認定証や認定マークを不正に利用した事実が確認された場合
- ④ 認定者に認定基準への違反があったと認める場合、認定者に対し認定基準に適合するよう業務の改善を通知したにも拘わらず通知した改善が認められない場合（改善報告の期限は 1 ヶ月です。）
- ⑤ その他、同制度の信用を著しく損なう事案が発生した場合

(7) 認定内容の変更、取消しを受けた、または認定を返納した者の公表

認定内容の変更を許可された者、取消しを受けた者、または認定を自主返納した者については、全日本トラック協会のホームページで公表します。

(8) 認定の取消し、または、返納後の認定証等の取扱い

認定の取消しを受けた、または返納した者は、

- ① 認定証を速やかに全日本トラック協会に返納してください。
- ② 認定マーク及び認定ステッカーについて、当該者の責任において、自主的に撤去・廃棄し、その使用を中止してください。

(9) 認定証の再発行

(5) による再審査の結果、認定内容の変更を許可された認定事業者に対して、認定証を発行いたします。また、(4) ①～③の届出により認定証の記載内容に変更があることを確認した認定事業者が認定証の再発行を希望する場合、以下の手数料を受けて再発行を行います。

1. 認定事業者 認定証の再発行手数料 1,000 円

2. 事業所等 認定証の再発行を希望する事業所数 × 1,000 円

例：認定事業者の認定証再発行と 4 事業所の認定証再発行の場合

1,000 円 + 1,000 円 × 4 事業所 = 5,000 円

4. 認定未取得事業者の認定マーク等の不正利用について

引越優良事業者の認定を受けていない者が、認定事業者を名乗り営業したり、消費者に引越優良事業者と誤認させるような紛らわしい表記、マーク等を使用することを禁じます。

上記のような行為が確認された場合は、消費者の誤認を防ぐため、全日本トラック協会のホームページで公表することができますのでご注意ください。

※「引越安心マーク」は、全日本トラック協会の登録商標です。（登録第 5713700 号）

V 参考

1. 認定基準の詳細（具体例）

I. 申請の条件が整っていること

(1) 申請者の確認

判断基準	◆「申請者」が、一般貨物自動車運送事業の許可または第一種貨物利用運送事業の登録または第二種貨物利用運送事業の認可を受けていれば可とします。ホールディング化などにより申請者が運送事業者ではない場合は第2号様式の個々の事業所欄に事業者番号等の記載があれば可とします。
備 考	◆新規申請は第1号様式「引越事業者優良認定申請書」の該当欄に「一般貨物自動車運送事業の事業者番号」または「第一種貨物利用運送事業の登録番号」若しくは「第二種貨物利用運送事業の許可番号」を記載してください。なお、第二種貨物利用運送事業については、国内の輸送部分に限り対象とします。 ◆新規は9ページ、更新は39ページを参照のこと。

(2) 引越しサービス名称の定義、組織・構成員の確認

判断基準	◆申請パターンに適合する「引越しサービス名称」が記載されていれば可とします。 ◆引越しサービス名称内の組織について、提出資料をもとに指示命令系統を含めて分かりやすく統括できているか確認できれば可とします。
添付資料	◆第2号様式「本申請の引越に関わる事業所（営業所）等一覧」については、申請する「引越しサービス名称」の引越に関わる全ての事業所等について一覧表を作成し、第4号様式で、その事業所等の詳細情報を記載してください。 ◆申請者と第2号様式に記載した事業所等の組織や指示命令系統のわかる「申請者の組織図」を添付してください。 ◆書類は全てA4サイズに統一してください。
備 考	◆引越しサービス名称の定義 申請パターン1：A運送(株)が「会社名」を名称として引越を請け負っている場合 認定対象とする引越しサービス名称：A運送(株) 申請者：A運送(株) 申請パターン2：B運輸(株)が「○○引越センター」を名称として引越を請け負っている場合 認定対象とする引越しサービス名称：○○引越センター 申請者：B運輸(株) 申請パターン3：協同組合など複数の事業者が集まった引越グループが「C引越センター」を名称として引越を請け負っている場合 認定対象とする引越しサービス名称：C引越センター 申請者：C引越センター本部など、引越グループを統括する機関

(3) 申請内容の誓約の確認

判断基準	◆申請内容について全て虚偽、間違いないことを誓約していること、また必要な資格要件を全て満たしていることを誓約していれば可とします。（第1号様式枠上の□に1が記載されていること。）
------	---

(4) 安全性優良事業所（Gマーク）の確認

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 申請する引越サービス名称の引越に関わる全ての事業所が『安全性優良事業所』（Gマーク）に認定されれば可とします。（第1号様式枠下の□に1が記載されていること。第4号様式の各事業所情報にGマーク認定番号、有効期間が記入されていること。） ◆ ただし、備考欄に記すしかるべき理由によりGマーク未取得の事業所については、Gマーク取得に準ずる取扱いを行うための審査を行うこととします。
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第4号様式に「Gマークの認定証」の写し（コピー）を添付してください。 ◆ 書類は全てA4サイズに統一してください。
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 特例が利用できるのは、下記のいずれかを満たす事業者です。 <ul style="list-style-type: none"> ① 既にGマークを取得している事業所が1事業所以上ある事業者。 ② 今年度（申請年度）にGマークの申請を行った事業所がある事業者。 ◆ 特例を利用する場合の詳細は69ページのⅢ. 特例に関する審査基準を参照のこと。

(5) 引越管理者講習修了者在籍の確認

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 申請する引越サービス名称の引越に関わる全ての事業所に平成27年4月1日～平成30年11月15日の間に全日本トラック協会が行った引越管理者講習の修了者が1名以上在籍していれば可とします。更新事業者はお客様対応責任者が代行できます。（平成30年2月28日まで） ◆ 第4号様式「引越事業者優良認定申請書（事業所の概要）」の引越管理者講習修了者欄に、修了者の氏名、修了番号、次回受講時期が記入されており、全日本トラック協会の修了者データと適合すれば可とします。
------	--

II. 審査基準

1. 引越における約款を遵守していること

(1) 各事業所の誓約確認

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第3号様式の誓約項目について各事業所でも理解し取組むことを誓約していれば可とします。
------	--

(2) 引越運送約款の使用確認

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 国土交通大臣が定めた「標準引越運送約款」または、国土交通大臣の認可を得ている「引越運送約款」を使用していれば可とします。
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 「標準引越運送約款」を使用している場合は、顧客に提示しているものの写し（コピー）を添付してください。 ◆ 独自に作成し、国土交通大臣の認可を得た「引越運送約款」を使用している場合は、顧客に提示しているその写し（コピー）を添付してください。 ◆ 書類は全てA4サイズに統一してください。
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 「標準引越運送約款」を使用している場合には、例えば、見積書の裏面への記載、個別の手渡し資料として作成している場合など、実情が判るような資料であることを確認してください。 ◆ 「標準引越運送約款」を使用している場合は、最新の「標準引越運送約款」（「平成三十年一月三十一日 国土交通省告示第127号」）であることを確認してください。 ◆ 独自に作成し、国土交通大臣の認可を得た「引越運送約款」を使用している場合は、認可を得ていることが判るような資料であることを確認してください。

(3) 標準引越運送約款等の遵守誓約

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 申請者及びその「引越サービス名称」の引越に関わる全ての事業所（以下、「引越サービス名称の全ての事業所」という）が、誓約書（第3号様式）で、(1)で使用している引越運送約款（以下、「標準引越運送約款等」という。）を遵守することに誓約していれば可とします。
------	--

(4) 積合せ輸送時の利用者への明示

判断基準	◆積合せ輸送を行う場合について、利用者に対して積合せ輸送となることを明示していることを確認できれば可とします。
添付資料	◆積合せ輸送を行う場合について、利用者に対して積合せ輸送となることを明示していることを確認できる資料を添付（写し（コピー）でも可）してください。 例：備考欄に「積合せ輸送を行います」と記載してある見積書、積合せの利用者に渡している別紙「積合せ時の注意事項について」など

(5) 適切な見積りと引越運送約款の発行、説明

判断基準	◆顧客へ渡す見積書が適切であれば可とします。（標準引越運送約款第3条第2項各号を参照） ◆申請者及びその「引越サービス名称」の全ての事業所が、標準引越運送約款または認可を受けた引越運送約款を渡し、第3号様式（誓約書）にある、約款のポイント10項目について利用者に対し説明を行っていることを誓約していれば可とします。
添付資料	◆顧客へ渡す見積書の記入見本を作成し添付してください。 ◆書類は全てA4サイズに統一してください。
備 考	◆見積書に記載する事業許可番号は、申請書第1号様式に記載する事業者番号ではありません。 (事業許可番号の例：「貨振発第〇〇号」、事業者番号の例：「090123456789」数字12桁) ◆約款のポイント10項目は以下の通りです。 ① 見積書に記載した受取日時に荷物を受取ること。 ② 見積りの際は標準引越運送約款の提示が義務づけられていること。 ③ 内金・手付金などは請求しないこと。 ④ 引越しの3日前までに見積書内容の変更がないかを顧客に確認すること。 ⑤ 解約・延期手数料は引越前々日で運賃・料金の20%以内、前日で30%以内、当日で50%以内であること。 ⑥ 引越し3日前までに見積内容の変更の有無を確認しなかった場合は、解約・延期手数料は收受できないこと。 ⑦ 見積書作成の際は、顧客と作業内容・作業分担を確認すること。 ⑧ 荷物によっては引受けを拒絶できることを顧客と確認すること。 ⑨ 引越しの最後に部屋やトラックなどに荷物が残っていないか、壁や床にキズがないかを顧客と確認すること。 ⑩ 荷物の破損や紛失については3ヶ月以内に連絡をもらうことを顧客と確認すること。 ◆見積書見本に下記が明示されていること。 ① 申込者の氏名又は名称、住所及び電話番号 ② 荷送人の氏名又は名称、住所及び電話番号 ③ 荷物の受取日時及び引渡日 ④ 発送地及び到達地の地名、地番及び連絡先電話番号 ⑤ 運賃等の合計額、内訳及び支払方法 ⑥ 解約手数料の額 ⑦ 当店の名称、事業許可番号、住所、電話番号、見積担当者の氏名及び問合せ窓口電話番号 ⑧ 荷送人及び荷受人並びに当店が行う作業内容 ◆新規は19ページ、更新は48ページを参照。

(6) インターネット利用時の見積書と約款の発行

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ インターネットによる見積りを行っている申請者においてはインターネットの見積りでも、顧客に詳細の入った見積書と標準引越運送約款等が確実に渡っていることが確認できれば可とします。 ◆ インターネットのみでの見積りの場合、Web上やメールなどで詳細の入った見積書や標準引越運送約款等が確認できる場合も可とします。
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 申請者及びその「引越サービス名称」の全ての事業所がインターネットの見積り依頼に対して使用している、見積書様式（記入見本入り）、標準引越運送約款等を添付してください。 ◆ Webの画面上に明細の入った見積書や標準引越運送約款の写しを掲載している場合は、そのページの写し、あるいはURL等画面が確認できる資料を添付してください。 ◆ インターネットで見積りの受付をしても、訪問見積りを行う場合は必要ありません。

2. 苦情等に対する対応体制や責任の所在の明確化を図っていること

(1) 苦情窓口の設置

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 申請者が、申請を行う「引越サービス名称」全体の相談や苦情の総合受付窓口（以下、「お客様相談窓口」という。）を設置していることが確認できれば可とします。
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 「お客様相談窓口」の設置がわかるような社内あるいはグループ内体制図等を添付してください。 ◆ 書類は全てA4サイズに統一してください。

(2) 苦情等の情報の共有化

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 申請を行う「引越サービス名称」全体で苦情等の情報を共有化する体制を整備しているか確認できれば可とします。
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 消費者からの相談・苦情に対する対応体制のあることがわかる資料を添付してください。苦情等の情報を共有化していることがわかる社内あるいはグループ内体制図など ◆ 書類は全てA4サイズに統一してください。

(3) お客様対応責任者の設置

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ お客様対応責任者が登録されていれば可とします。(第1号様式、更新は更新添付資料1-1に記載) ◆ 誓約書（第3号様式）で、登録したお客様対応責任者が人事異動や退職等の場合には、速やかに届け出ることに誓約していれば可とします。
------	---

(4) お客様対応責任者の役割

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ お客様対応責任者は、消費者から苦情等があった場合、調査を行い苦情等に対する適切な対応を指示、指導することを誓約していれば可とします。（第3号様式）
------	---

(5) お客様対応責任者の対応誓約

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 誓約書（第3号様式）で、全日本トラック協会に消費者から苦情等があった場合、全日本トラック協会はその引越サービス名称のお客様対応責任者に対し、苦情等の内容を連絡し、適切な対応を求める能够性を承認していれば可とします。
------	---

(6) お客様対応責任者の報告義務等

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 誓約書（第3号様式）で、全日本トラック協会から連絡を受けたお客様対応責任者は、調査を行い、苦情等に対する適切な対応の指示、指導を行い、認定事務局に報告を行うことを誓約していれば可とします。
------	--

(7) お客様対応責任者の講習受講誓約

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 誓約書（第3号様式）で、お客様対応責任者が、年1回の研修会議に出席することを誓約していれば可とします。
備考	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 認定事業者は、毎年開催する『お客様対応責任者研修会議』に、毎年必ずお客様対応責任者を出席させなければなりません。 ◆ お客様対応責任者がやむを得ず出席できない場合に限り、代理の出席も認めています。 ◆ なお、代理出席もない場合は、認定取消しの対象となります。 ◆ 取消しとなった場合、申請資格の欠格事由により取消後2年を経過していないと申請の受付ができませんので、ご注意ください。

3. 適切な従業員教育を行っていること

(1) 引越管理者講習修了者の配置

判断基準	◆ 申請書（第4号様式）で、申請を行う「引越サービス名称」の全ての事業所に引越管理者講習の修了者を配置していることが確認できれば可とします。 ◆ 誓約書（第3号様式）で、引越管理者講習の修了者が人事異動や退職等の場合には、速やかに届け出ることに誓約していれば可とします。
添付資料	◆ 第4号様式の事業所ごとの情報に引越管理者講習の修了者の情報を記入してください。 ◆ 記入欄が足らない場合は、欄を増やし複数名の記入が可能です。 ◆ 書類は全てA4サイズに統一してください。

(2) 引越管理者講習の再受講の誓約

判断基準	◆ 申請者及び申請を行う「引越サービス名称」の全ての事業所とも、誓約書（第3号様式）で、引越管理者講習の修了者は、3年毎に講習を再受講することを誓約していれば可とします。
------	---

4. 引越関係法令の遵守

(1) 引越関係法令の遵守の誓約

判断基準	◆ 申請者及び申請を行う「引越サービス名称」の全ての事業所とも、誓約書（第3号様式）で、引越関係法令の遵守を誓約していれば可とします。 ◆ 引越関係法令とは、消費者契約法、家電リサイクル法、特定商取引法、景品表示法です。
------	---

5. 適正な廃棄物処理等を行っていること

(1) 違法な廃棄物処理の排除誓約

判断基準	◆ 申請者及び申請を行う「引越サービス名称」の全ての事業所とも、誓約書（第3号様式）で、違法な廃棄物処理を行っていないことを誓約していれば可とします。 ◆ 申請者及び申請を行う「引越サービス名称」の全ての事業所とも、誓約書（第3号様式）で、廃棄物の処理を行う場合は、ルールに基づき適正に処理していることを誓約していれば可とします。
------	--

6. 適正な個人情報の取扱いを行っていること

(1) 個人情報保護法の遵守誓約

判断基準	◆ 申請者及び申請を行う「引越サービス名称」の全ての事業所とも、誓約書（第3号様式）で、個人情報保護法の遵守を誓約していれば可とします。 ◆ 申請者及び申請を行う「引越サービス名称」の全ての事業所とも、誓約書（第3号様式）で、個人情報保護法について理解し、お客様からお預かりする個人情報を適正に取り扱うことを誓約していれば可とします。
------	--

7. 認定の取消し等について承認すること

(1) 認定基準違反の通知についての誓約

判断基準	◆ 申請者及び申請を行う「引越サービス名称」の全ての事業所とも、誓約書（第3号様式）で、引越優良事業者に認定された後、全日本トラック協会より認定基準の違反を通知された際は、調査を行い、速やかに改善に努めその結果を報告することを誓約していれば可とします。
------	--

(2) 認定取消しについての誓約

判断基準	◆ 申請者及び申請を行う「引越サービス名称」全ての事業所とも、誓約書（第3号様式）で、(1)の事由に対し1ヶ月を経過しても対応、報告を行わなかった場合、又は当制度に対する重大な違反若しくは制度の信用を損なうような行為を行った場合は、当該「引越サービス名称」を公表し、認定を取消すことができることについて承認することを誓約していれば可とします。
------	---

III. 特例に関する審査基準

(1) 安全性優良事業所に準じた取扱いのための審査

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 審査を希望する申請者は、第5号様式にGマーク未取得の事業所（営業所）の名称、未取得の理由を記載し、3年以内のGマーク取得に向けた誓約があれば可とします。 ◆ 第6-1号、第6-2号様式により申告する内容に全て虚偽・間違いないことを誓約していれば可とします。（第5号様式枠上□に1が記載されていること。） ◆ 未取得の理由が、「1」の場合は第6-1号様式の項目（下記④、⑤）を満たす場合可とします。それ以外の理由の場合は第6-2号様式の項目（下記①～③および⑤）を満たす場合可とします。 <ul style="list-style-type: none"> ①「安全性に対する法令の遵守状況についての自己申告」が合計32点以上あること ②「事故や違反の状況についての自己申告」の内容が引越事業を行うにあたり問題がないと認められること ③「法に基づく認可申請、届出、報告事項についての自己申告」がすべて「Yes」であること ④「法令の遵守状況についての自己申告」がすべて「Yes」であること ⑤「社会保険等への加入についての自己申告」がすべて「Yes」であること ◆ 未取得の理由が「2」「4」「5」の場合、地方貨物自動車運送適正化実施機関が実施した巡回指導の評価結果（平成27年7月20日以降に実施され、全国貨物自動車運送適正化実施機関に報告のあった直近のもの）が、C（60点）以上であれば可とします。左記期間に巡回指導が実施されていない等、評価結果が確認できない場合は次の審査をします。 <ul style="list-style-type: none"> ①申請者が引越事業者（パターン1及び2）の場合 申請者の当該事業所（営業所）以外の事業所（営業所）の巡回指導結果を通覧し、審査委員会に諮問する。 ②申請者が引越グループ（パターン3）の場合 第6-2号様式に記載した自己申告を客観的に証明できる次の資料等の提出を求め、審査委員会に諮問する。（詳しくは31ページをご覧下さい） <ul style="list-style-type: none"> ・グリーン経営認証やISO等を取得している場合、その認定証等の写し ・運輸安全マネジメントの取り組み状況に関する資料 ・厚生年金保険料の納付状況が確認できる書類の写し ・その他、自己申告を客観的に証明できる資料
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事故の実績がある場合は、国土交通省に提出した自動車事故報告書の写し（コピー）を添付してください。 ◆ 違反（行政処分）の実績がある場合は、一般貨物自動車運送事業の輸送施設の使用停止及び附帯命令書や輸送の安全確保命令書などを添付してください。 ◆ 書類は全てA4サイズに統一してください。
備考	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 特例として安全性優良事業所未取得な理由として認めるのは下記の内容です。 既にGマークを取得している事業所を有する事業者または、今年度（申請年度）に安全性優良事業所の申請を行う場合に限り、 <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用運送で営業のみを行い、実運送を行っていないため安全性優良事業所認定の申請ができない。 2. 事業開始後3年を経過していないため、安全性優良事業所認定の申請資格がない。 3. 平成30年度にGマークを申請している事業所。なお、Gマークの合否については、速やかに「評価結果通知書」の写しを認定事務局に報告すること。 4. 死亡事故の発生などにより安全性優良事業所認定を自主返納または取消しとなったが、引越事業には影響がない。（審査で確認します。） 5. その他やむを得ない理由により「安全性優良事業所」の申請を行っていない。 ◆ 上記3.で平成30年度にGマークを申請するとして、特例による申請を行ったにもかかわらず、申請していないことが明らかとなった場合には、5.と同様の取り扱いとします。 ※ 上記5.で申請を行った場合は、平成33年度以降の更新申請において再び5.を理由として申請することはできません。

2. Q&A

申請について

Q 1. 申請用紙はどこで入手できますか？

- A 1. 新規申請については、全ト協ホームページから6月1日以降ダウンロードできます。また、ダウンロードが出来ない場合は全ト協輸送事業部にご連絡ください。Excelデータの入ったCD-ROM又は申請用紙を送付いたします。
更新申請については、全日本トラック協会より必要な書類をお送りします。5月末までに届かない場合はご連絡ください。

Q 2. 申請用紙、添付資料（以下「申請書類」）の提出先はどこですか？

- A 2. 提出先は全日本トラック協会です。住所、宛先等は7ページをご参照ください。

Q 3. 全て電子ファイル化すればCD-ROMなどで申請できますか？

- A 3. CD-ROMなどデータでの申請は受け付けません。申請は、捺印が必要な申請書類（第1号様式、第5号様式※）とその他の申請書類をファイルし、全日本トラック協会まで書留郵便（7ページ、36ページ参照）で送付してください。※第5号様式、第6-1号様式、第6-2号様式は、特例を使用する場合のみ。

Q 4. 紙で提出する申請書類及び資料は、白黒で構いませんか？

- A 4. 白黒印刷で構いません。

Q 5. 積合せ（混載）の輸送やインターネットでの受付を行っていない場合でも誓約書での誓約が必要ですか？

- A 5. 積合せ（混載）の輸送やインターネットでの受付を行っていない場合は、第3号様式の誓約の有無欄に「0（ゼロ）」を記入してください。

Q 6. 申請書類は書留郵便以外のレターパックなどでも送付できますか？

- A 6. 書留郵便での送付を原則としております。なお、親書扱いが可能で、対面での配達確認が可能な方法がある場合（レターパックプラス等）はこの限りではありません。レターパックライトは確実な受け渡し確認ができませんので対象外となります。

Q 7. 提出する書類及び資料について、Gマーク申請のように申請書類等の綴り方に決まりはありますか？

- A 7. 申請者用、事業所用、特例用に分け、書類左側にパンチ穴を開け、市販のファイル等に綴つて提出してください。なお、詳しい書類の提出方法（綴り方等）については、新規は33～35、更新は55～57ページをご参照ください。

Q 8. 更新申請を行わず認定期限（3年間）が切れた場合でも、その後申請することは可能ですか？

- A 8. 新規申請として申請することは可能です。

認定対象と対象事業所について

Q 9. 認定の対象は？

- A 9. 以下の①または②が一般消費者に対し宣伝している「引越サービス名称」（事業者名又は引越事業用の名称）を認定します。

- ①一般貨物運送事業の許可または第一種貨物利用運送事業の登録もしくは第二種貨物利用運送事業の許可を受けている事業者。
- ②引越事業を行うため①の事業者で構成するグループ。

Q 10. 弊社は倉庫業の許可しかありませんが、認定申請ができますか？

A 10. 本制度では一般貨物運送事業の許可又は第一種貨物利用運送事業の登録若しくは第二種貨物利用運送事業の許可を受けている事業者しか申請できません。倉庫業の許可のみでの引越業務は事業法違反ともなりますので、利用運送の許可等を取得後に申請願います。

Q 11. 申請が必要な事業所とは？

A 11. 申請する事業者が一般消費者に対し宣伝している「引越サービス名称」で行う引越しに関する全ての事業所の申請書類が必要です。全ての事業所とは下記の①だけでなく②の事業所も該当します。

- ①引越の実運送を行っている事業所＝一般貨物自動車運送事業の許可を取得している事業所（営業所）
- ②引越の営業、依頼受け付けなどを行っている事業所＝第一種貨物利用運送事業の登録を受けている事業所（営業所）または第二種貨物利用運送の許可を得ている事業所

Q 12. 実作業を行っていない事業所（営業所）も申請対象となりますか？

(引越の受付、消費者対応のみを行っている事業所で実作業は他事業者または事業所（営業所）等に依頼している場合など)

A 12. 標準引越運送約款第3条に規定されている見積り等の消費者対応を行い、標準引越運送約款第28条に規定されている消費者に対して責任が発生する事業所（営業所）は実作業の有無に関係なく全て含まれます。消費者に対して責任が発生しない下請け、傭車は対象とはなりません。

Q 13. 引越を行っていない事業所（営業所）は含まれてもよいですか？

A 13. 標準引越運送約款第3条に規定されている見積り等の消費者対応を行っておらず、標準引越運送約款28条に規定されている消費者に対して責任が発生しない事業所（営業所）は申請の必要はありません。

Q 14. 引越を行っている事業所の中には移転引越のみを行っている事業所も含まれますか？

A 14. 当制度は一般消費者に対し安心・安全を提供するための制度ですので、標準引越運送約款第1条に規定されている引越を行う事業所（営業所）を対象としています（貸し切り以外の積み合せ輸送も含む。）ので、約款の対象とならない法人の移転（事務所移転等）のみを行っている事業所は対象とはなりません。

Q 15. フランチャイズで引越を行っているが、フランチャイズの名称と別に、自社の名前でも引越を行っている場合は、どのように申請すればよいですか？

A 15. 当制度は消費者に宣伝している「引越サービス名称」を対象に認定しますので、フランチャイズの名称と自社名の両方で「引越優良事業者」として宣伝する場合には、両方の名称で認定を受ける必要があります。

- ①フランチャイズで申請する場合は、フランチャイズの本部が申請者となり、傘下の事業者（事業所）の書類を取りまとめて申請します。所属する事業者（事業所）はフランチャイズ本部に対し第4号様式など事業所が提出する申請書類を提出してください。フランチャイズ本部が認定をされた場合、その名称で「引越優良事業者」のマークを使用することができます。

②自社名でも認定を受けたい場合は、本社が申請者となり、自社の事業所の申請書類を取りまとめ、本社が申請してください。自社名で認定された場合、自社の引越サービス名称で「引越優良事業者」のマークを使用することができます。

※なお、どちらか一方でしか認定を受けていない場合、認定を受けていない名称の営業（名刺、パンフレット等）でマークを使用するとマークの不正使用になりますので、ご注意ください。

Q 16. 協同組合等の場合、個々の事業者はどのような申請が必要ですか？

A 16. 協同組合等が同一の引越サービス名称で引越を行っている場合は、申請パターン3に該当します。この場合、申請者は組合本部となり、事業所は組合員事業者及びその事業所となります。各組合員事業者は組合本部が作成する第2号様式の一覧表の事業所番号で事業所用の申請書類（第4号、特例利用の場合は第6-1号及び第6-2号様式）を作成し、本部等に提出してください。本部等が第2号様式を作成する際に、組合員事業者の本社、営業所の両方が「申請が必要な事業所」である場合は、本社を記載した下にその会社の事業所を記載してください。組合員事業者の本社が実作業をおこなっておらず、また、認定マーク、認定ステッカーを使用しない場合は本社を申請（記載）する必要はありません。申請が必要な事業所のみ記載してください。同一の引越サービス名称で引越を行うことが目的ではない協同組合（申請パターン3に該当しない。）に所属している事業者が引越事業者優良認定の申請を希望する場合は、個別に事業者として申請してください。（パターン1またはパターン2として申請。）

Q 17. 申請を行う会社または団体等が引越実務対応を行っている場合、事業所（営業所）としての申請も必要ですか？

A 17. 事業所（営業所）としての申請も必要となります。本社または本部の申請書類の他に事業所（営業所）の申請書類も提出願います。（第2号様式への記載、第4号様式など。）

Q 18. 認定要件を満たしていない事業所（営業所）を除外して申請することはできますか？

A 18. 審査の対象は、引越事業者または引越グループが申請する引越サービス名称を使用する引越に関わる全ての事業者・事業所（営業所）とし、申請書類の提出を求めておりますので、除外して申請することはできません。

Q 19. 本社が引越にノータッチで一つの事業所のみが引越業務を行っている場合でも、本社の申請、組織図、体制図、誓約書が必要ですか？

A 19. グループ本社又は本部の申請が必要となりますので、本社が引越にノータッチでも本社及び事業所の所定の書類を記載して申請願います。なお、お客様対応窓口、責任者はグループ又は会社全体の受付対応があれば、本社又は本部に設置されていなくても構いません。

Gマーク未取得事業所について

Q 20. Gマークを取得していない事業所（営業所）があっても申請できますか？

A 20. 既に安全性優良事業所（Gマーク）に認定されている事業所が1つ以上ある事業者または今年度にGマーク申請を行った事業所がある事業者に限り申請できます。ただし、Gマーク取得に準ずる取扱いができるかどうか審査を行うため、会社・団体等は第5号様式、Gマーク未取得の事業所（営業所）は第6-1号または第6-2号様式の提出が必要となります。詳細は5～6、26～31ページをご参照ください。

Gマーク取得に準ずる取扱いのための審査で、特例を適用することが困難とされた事業所（営

業所）は認定の対象から除外し、引越優良認定の審査を行います。その際、申請者に対し誓約書（第6－3号様式）の提出を求めます。

Q 21. 引越グループの中でのGマーク取得率等の基準はありますか？

A 21. 当制度は取得率を申請の基準にしていません。既に安全性優良事業所（Gマーク）に認定されている事業所が1つ以上ある事業者（30年度申請予定の事業所でも可。）に限り申請できます。

Q 22. Gマークを取得していない事業所（営業所）は、引越優良事業者に認定された後もGマークを取得しないままでよいですか？

A 22. 当制度はGマーク取得を前提としており、引越事業者優良認定の更新時（本年度認定された場合は平成33年度の更新申請）までにGマークの取得（申請）を求める。なお、Gマーク申請資格のない第一種及び第二種貨物利用運送事業者については、更新時も申請時と同じ書類での更新申請となります。また、事故等でGマークが未取得の場合は、特例を利用できますが、理由5.（その他やむを得ない理由）で申請を行った場合は、平成33年度以降の更新申請において再び5.を理由として申請することはできません。

Q 23. Gマークを取消し、取下げになった事業所（営業所）が発生した場合は、引越安心マークも取消されますか？

A 23. すぐに取消されることはありません。変更の届出をお願いします。審査委員会において審査が行われ、その結果にもとづき全日本トラック協会の長が決定いたします。

Q 24. 取消しとなった場合の欠格期間は？

A 24. 虚偽の申請や不正な行為等により申請の却下、審査の中止又は認定の取消しがあった場合は、その決定がなされた日から起算して2年間、また認定証、マーク等の不正利用が発覚した場合は、全日本トラック協会に不正利用した認定証、認定マーク等が届いた日から2年間が欠格期間となります。

Q 25. Gマーク未取得の事業所（営業所）が自己申告の条件を満たせなくなった場合は、安心マークも取消されますか？

A 25. 直ぐに取消されることはありません。変更の届出をお願いします。審査委員会において審査が行われ、その結果にもとづき全日本トラック協会の長が決定いたします。

Q 26. 弊社は利用運送のみを行っており、作業は他社に委託しておりますが、消費者対応は弊社窓口のみで行っております。このような場合、申請事業所としては弊社のみで構いませんか？

A 26. 利用運送の場合は申請パターン3に該当しますので、申請パターン3の要件を満たすよう申請書類の提出をお願いいたします。第1号様式～第4号様式までの書類の提出は必ず必要です。申請パターン3の要件を満たせない場合には申請できません。また、引越グループとして必ずGマーク取得事業所が1カ所以上ある、または30年度に申請を行う事業所があることを要件としておりますので、前記条件を満たす事業者を事業所として申請していただく必要があります。

Q 27. 平成30年度の安全性優良事業所の評価結果は、いつまでに提出すればよいですか？

A 27. 平成30年度内（平成31年3月31日まで）の提出を期限としておりますが、出来る限り速やかに提出願います。

Q 28. 平成 30 年度に安全性優良事業所の申請をしましたが、認定されませんでした。結果、社内に 1 つも認定されている事業者がないのですが、引越安心マークは認定されますか？

A 28. 安全性優良事業所が、1 事業所以上あることが条件となりますので、引越安心マークを認定することはできません。

Q 29. 第 6 – 2 号様式「Gマーク未取得事業所の自己申告書」の「安全性に対する法令の遵守状況についての自己申告」で項目の内容に一致していないため、法令違反ではないが「YES」ではないため「1」と記載できない場合、減点となりますか？

A 29. G マーク同様、事業所の状況により法令違反に当たらない項目（非）対象項目については加点とします。したがって第 6 – 2 号様式に該当項目の説明資料を添付し申請願います。

引越管理者講習修了者の配置について

Q 30. 事業所（営業所）に引越管理者講習修了者がいなくなった場合は、引越安心マークも取消されますか？

A 30. すぐに取消されることはありません。速やかに後任者を配置いただき報告願います。また、速やかな配置ができない場合は、お客様対応責任者が兼任することの報告を提出願います。転勤のある事業者につきましては、出来る限り複数名での配置、登録を検討願います。更新の事業者で現在、お客様対応責任者が代行している場合は、できるだけ速やかに配置し、ご報告ください。

なお、平成 31 年 2 月 28 日までに受講し、平成 31 年 3 月 31 日までに正式な引越管理者講習修了者をご報告いただけない場合は、取消しの対象となりますので、ご注意ください。

Q 31. 本社又は本部にも引越管理者講習修了者の配置は必要ですか？

A 31. 標準引越運送約款第 3 条に規定されている見積り等の消費者対応を行っておらず、標準引越運送約款第 28 条に規定されている消費者に対して責任が発生しない本社又は本部の場合は、必要ありませんが、出来る限りの配置努力をお願いいたします。

Q 32. 1 人の引越管理者講習修了者が複数事業所を兼務することは可能ですか？

A 32. 1 事業所 1 名での申請となりますので兼務はできません。申請事業所（営業所）毎に 1 名以上の登録が必要となります。

Q 33. 本年に新規で申請したいのですが、未だ引越管理者講習修了者がいません。申請できますか？

A 33. 申請基準日（平成 30 年 7 月 20 日）の前日までに引越管理者講習を修了した者が各事業所に 1 名以上在籍していれば申請を行うことができるとしています。また、平成 30 年度の特例として、11 月 15 日までに受講し報告をすれば、審査対象といたします。平成 30 年度の引越講習の開催については全日本トラック協会のホームページに一覧を掲載しています。一覧に予定がない場合や申込み方法等の詳細については、各都道府県トラック協会にお問い合わせください。

Q 34. 平成 26 年度に引越管理者講習を受講しましたが、修了者として申請できますか？

A 34. 申請対象となる修了者は申請年度の前年 3 年度以内となっています。したがって本年に申請される場合は平成 27 年度以降（平成 27 年 4 月 1 日～平成 30 年 7 月 19 日）に引越管理者講習を修了した方が対象となり、26 年度以前に受講された方は再受講が必要となります。本年の引越講習スケジュールについては、全日本トラック協会のホームページで確認してください。

Q 35. 引越管理者修了者の講習修了番号と次回受講時期はどこで確認できますか？

A 35. 引越管理者講習終了時に各個人に配布される修了証（上が黄色い帯上の修了証）の表面を確認願います。

例：平成 27 年度受講の場合、次回受講時期は「2018 年度」と記載されています。



※修了証を無くされた方は、再発行(有料)が可能ですので各都道府県トラック協会にお問い合わせください。

お客様対応窓口及び責任者について

Q 36. お客様対応窓口を複数設置してもよいですか？

A 36. 申請に際しては本部又は本社として一ヵ所で申請願います。全ト協からの問い合わせ窓口は一ヵ所のみとなります。ただしお客様対応上やむを得ない場合は複数箇所の対応窓口を設置しても構いません。

Q 37. お客様対応責任者は社長でもよいですか？

A 37. 社長でもかまいません。申請事業者が宣伝している「引越しサービス名称」で行う引越しの苦情や相談について責任を持って対応できる方を登録してください。また、引越し優良事業者に認定された際、この「お客様対応責任者」は全日本トラック協会との窓口となります。責任者の主な役割は、

- ・年1回（予定）の責任者研修会議への出席
- ・全日本トラック協会に苦情等があった場合の対応窓口
- ・社内（グループ内）の苦情、相談のとりまとめ対応窓口
- ・苦情・相談等の社内（グループ内）での情報共有
- ・登録データ管理のためのチェックリスト送付窓口

なお、全ト協ホームページでのお客様対応責任者名の公表は行いません。ホームページの公表は窓口と連絡先の案内のみとなります。

Q 38. お客様対応責任者が研修会議に出席できない場合はどうなりますか？

A 38. やむを得ない場合のみ代理の出席者を選任することができます。代理の出席者は責任者に研修会議の内容を報告願います。なお、お客様対応責任者研修会議は平成 31 年は 4 月～6 月に全国 10ヶ所で開催を予定しており、どの会場でも受講することができます。出席がない場合には、認定取消しとなりますので、必ず出席してください。

※代理者に特に資格は必要ありません。

Q 39. 更新申請で、現在お客様対応責任者が引越管理者講習修了者の代行を行っている場合はどうすればいいですか？

A 39. できるだけ速やかに配置しご報告ください。なお、平成 31 年 3 月 31 日までに正式な引越管理者講習修了者をご報告いただけない場合は、取消しの対象となりますのでご注意ください。

認定の変更、取下げ、取消し等について

Q 40. 認定の取下げを行った場合、又は取消された場合公表されますか？

A 40. 失効、取下げの場合は、全ト協のホームページに掲載されている「引越優良事業者」紹介ページから削除を行います。取消しの理由が、認定マークの不正利用や改善通知をしても改善がなされない場合、また、当制度の信用を著しく損なうと判断された場合は名前を公表する場合があります。

Q 41. 申請していた事業所（営業所）の増減があった場合は再申請が必要ですか？

A 41. 変更申請が必要となりますので速やかに届け出と、追加となる事業所に係わる該当資料の提出をお願いいたします。詳細は 62 ページをご参照ください。

Q 42. 申請後認定発表が行われる前に申請事項の変更があった場合はどうすれば良いですか？

A 42. 認定後、登録事項変更届出書（第 11 号様式）にて受付ます。
詳しくは認定証送付の際ご案内します。

認定マーク、認定ステッカーについて

Q 43. 認定マークは車両以外にも使えますか？

A 43. 引越優良事業者には認定証とともに「認定マーク使用」について記載した冊子をお送りします。認定マークは名刺、パンフレット、備品、建物、車両等、引越事業に関し使用するものについて使用することができます。

Q 44. 認定ステッカーは購入するのですか？

A 44. 引越優良事業者には認定証とともに規定枚数の認定ステッカー（車両に貼付するステッカー）を送付します。規定枚数以上必要な場合は購入もできます。販売の案内は認定証等を送付の際、同封いたします。

Q 45. 引越の実作業は行っていないため申請を行っていない事業所（営業所）で認定ステッカー及び認定マークの使用は出来ますか？

A 45. 申請を行っていない事業所（営業所）での認定ステッカー及び認定マークの使用はできません。認定ステッcker及び認定マークの使用をする場合には引越の実作業を行わない事業所（営業所）も一緒に申請願います。なお、申請を行わずに認定ステッcker、認定マークを使用した場合は、不正使用となりますのでご注意ください。

Q 46. 申請を行っている事業所（営業所）が通常使っている下請け（傭車）でも認定ステッcker及び認定マークの使用は出来ますか？

A 46. 消費者に対して責任が発生しない下請け（傭車）は認定ステッcker及び認定マークの使用はできません。また、認定対象となっていない下請け（傭車）での認定ステッcker、認定マークを使用した事実が発覚した場合は、不正使用となりますのでご注意ください。

Q 47. 引越しの実作業を行っていない本社または本部でも認定ステッカー及び認定マークは使用できますか？

A 47. 本社または本部として認定を受けているため使用できます。

その他

Q 48. 全ト協ホームページへの公表はどこまで掲載されますか？

A 48. 引越しサービス名称（申請時に希望があった場合はロゴマーク等）、会社又は団体等の名称、お客様窓口（電話番号）、及び第2号様式で提出された事業所（営業所）、の事業所名、住所、電話番号が掲載されます。なお、事業所（営業所）の名称等を別名称でホームページに掲載を希望される場合には第2号様式の「ホームページ掲載の名称」欄も必ず記入してください。
〈例〉申請名称 ○○運送(株)横浜営業所 → 公表名称 横浜引越センター

Q 49. 弊社は○○県のみで事業所展開をしており他県には事業所がなく、他県をまたがる引越の場合には、提携業者に全て委託しております。このような場合弊社が認定事業者となった場合、提携先の事業者が認定未取得の場合でも、現状どおり作業を委託しても問題ないでしょうか？

A 49. 問題ありません。

Q 50. 会社のロゴはどのように掲載されますか？また、どのように提出すればよいですか？

A 50. 掲載のイメージは、全日本トラック協会ホームページの「認定事業者一覧」をご覧ください。第1号様式に、紙に印刷したロゴマークを添付してください。いただいた用紙から上手く読み取れない場合は、こちらからご連絡し、データなどの提出をお願いする場合があります。

Q 51. 事業者番号と事業許可番号は違うのですか？

A 51. 事業者番号は09で始まる12桁の数字で、国土交通省が事業者ごとに1つ定めている番号です。本申請にはこの事業者番号（12桁）が必要となります。Gマークも事業者番号での申請となっておりますので参考願います。また、事業者番号が分からぬ場合は各都道府県トラック協会（地方実施機関）または運輸支局にお問い合わせ願います。
事業許可番号は、一般貨物自動車運送事業の許可を得る際、許可証に記載されている番号です。運輸局、運輸支局の受付部署の略と番号で構成されている場合が多く、例えば関東の場合、『関自貨第○○号』などです。（構成は届け出の局、支局、届け出年度などによって異なります。）見積書への記載が必要なため、事業許可番号も確認をお願いします。わからない場合は、運輸支局にお問い合わせ願います。

Q 52. 申請等に使用するパソコンはXPでも問題ありませんか？

A 52. 申請や申請書のダウンロード等パソコンのOSはインターネットが使用でき、全ト協のホームページが閲覧できる環境であれば問題ありません。ただしXPはメーカーサポートが切れておりますので全ト協側では問題ありませんが、申請者側ではインターネット利用に際してセキュリティ脆弱性対策に注意が必要となります。

3. 申請手続から引越事業者優良認定までのフローチャート

1 申請資格要件を満たしているか

- ◆ 申請基準日（平成 30 年 7 月 20 日）現在で、下記の事項を満たしているか確認してください。
- ① 申請を行う者が、一般貨物自動車運送事業の許可又は第一種貨物利用運送事業の登録若しくは第二種貨物利用運送事業の許可を受けていること。
- ② 引越しの実運送を行う全ての事業所が『安全性優良事業所』（G マーク）に認定されていること。
※然るべき理由により未取得の事業所がある場合は、第 5 号様式及び第 6-1 または 6-2 号様式の提出と適正化実施機関が実施した巡回指導の評価結果により安全性優良事業所に準じた取扱いのための審査を行います。
- ③ 引越しを行う全ての事業所に、全日本トラック協会が行う引越管理者講習を平成 27 年 4 月 1 日～平成 30 年 7 月 19 日の間に修了した者が 1 名以上在籍していること。
- ④ お客様からの相談・苦情に対し、引越事業者（会社・団体等）として責任を取れる体制があること。

2 申請書類の記入

- ◆ 下記の申請書類および添付資料について記入例を参考に記載漏れのないよう記入し作成してください。なお、名簿等については、対象者に事前に同意を得てください。
- ① 引越事業者優良認定申請書（第 1 号様式）※会社印または代表印が必要です。
- ② 本申請の引越に関わる事業所（営業所）等一覧（第 2 号様式）
- ③ 引越事業者優良認定に対する誓約書（第 3 号様式）（更新申請は会社印または代表印が必要です。）
- ④ 引越事業者優良認定申請書（事業所等の概要）（第 4 号様式）
- ◆ 引越しを行う全ての事業所のうち『安全性優良事業所』（G マーク）未取得の事業所があり、未取得事業所に対し「安全性優良事業所」（G マーク）取得に準ずる取扱いの審査を希望する場合は、下記の書類について記入例を参考に記載もれのないよう記入してください。
- ① 引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得の理由書及び誓約書（第 5 号様式）※会社印または代表印が必要です。
- ② 引越事業者優良認定における安全性優良事業所未取得の自己申告書（第 6-1 号様式または第 6-2 号様式）

3 申請書類の提出

- ◆ 以下の方法で申請書類を提出してください。
申請書類の作成方法に基づき、作成した必要書類を全日本トラック協会へ書留郵便にて送付してください。
申請期間：平成 30 年 7 月 20 日（金）～同 8 月 6 日（月）（8 月 6 日消印有効）

4 申請書の受理

- ◆ 全日本トラック協会は申請書を受領後、書類の過不足や申請事業所数、特例の有無などを確認し、申請料および審査手数料を請求します。納付が確認できた申請者には、申請受理書を発行します。

5 審査の実施

- ◆ 申請内容に基づき、審査し「引越事業者優良認定審査委員会」への諮問、答申を経て決定します。
- ◆ 認定基準を全て満たす場合、「引越優良事業者」と認定します。

6 審査結果の通知

- ◆ 全日本トラック協会より、申請者に対して審査結果を通知します。
- ◆ 認定された「引越優良事業者」には、認定証、規定数の認定ステッカー並びに認定マークの利用方法、お客様対応責任者研修会議の案内を同封して送付します。

7 「引越優良事業者」の公表

- ◆ 全日本トラック協会のホームページ（<http://www.jta.or.jp/>）に「引越優良事業者」を掲載します。

※申請様式の記述について、特に記載がない場合は更新も同様となります。