



運行管理業務について

近畿運輸局自動車技術安全部保安・環境課

運行管理業務について

1. 過労運転の防止
2. 点呼
3. 記録の管理
4. 指導・監督
5. その他

1.過労運転の防止

1.過労運転の防止

勤務時間と乗務時間の設定

国土交通大臣が告示で定める基準に従って、勤務時間及び乗務時間の範囲内で乗務割を作成し、これに従って運転者を乗務させる。

- 1** 事業者は、勤務時間、拘束時間、休憩時間、時間外勤務、公休、休日出勤、有給休暇等の事項を明確にし、勤務体制を確立しなければなりません。
- 2** 事業者が、勤務時間及び乗務時間を定める基準は、
「**貨物自動車運送事業の事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準（平成13年国土交通省告示第1365号）**」が適用される。
- 3** 運行管理者は、乗務員の過労を防止するため、深夜勤務の時間の長さ並びに深夜勤務、早朝勤務及び夜間勤務の連続等について十分に考慮し、法令で定める基準に従って事業者が定めた勤務時間及び乗務時間に係る基準に則って乗務時間の設定及び乗務調整を行う必要がある。

補足 | 自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（令和6年4月1日～適用）（概要）

区分	基準の内容
運行時間	「一の運行」における最初の勤務から最後の勤務までの時間は144時間以内。
拘束時間	1か月の拘束時間は284時間以内、1年の拘束時間は3300時間以内。（年間3400時間を超えない労使協定がある場合、1年のうち6か月までは、310時間までの延長可） 1日の拘束時間は、13時間以内を基本とし、これを延長する場合であっても、最大15時間以内。 （ただし、1週間における運行がすべて長距離貨物運送でありかつ、一の運行における休息期間が住所地以外の場所におけるものである場合、当該1週間について2回に限り最大16時間以内）
休息期間	休息期間は、継続11時間以上となるよう努め、継続9時間を下回らない必要がある。 （ただし、1週間における運行がすべて長距離貨物運送でありかつ、一の運行における休息期間が住所地以外の場所におけるものである場合、当該1週間について2回に限り継続8時間以上）
運転時間	運転時間は、2日を平均し1日あたり9時間、2週間を平均した1週間あたりの運転時間は44時間以内。
連続運転時間	連続運転時間は、4時間が限度。（運転の中断は1回がおおむね連続10分以上、かつ合計30分以上の原則休憩が必要）
休日労働	休日労働は、2週間に1回を超えてはならない。

※分割休息期間、2人乗務、隔日勤務、及びフェリーに乗船の場合の特例あり

1.過労運転の防止

乗務員等の健康状態の把握

乗務員等の健康状態を把握し、疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全に運行の業務を遂行し、又はその補助をすることができないおそれがある乗務員等を事業用自動車の運行の業務に従事させない。

1 事業者は、常時使用している乗務員等に対して、医師による健康診断を1年以内ごとに1回（深夜業務を含むときは、深夜業務への配置換えの際及び6カ月に1回）定期的に受診させ、健康状態を把握しなければなりません。要注意や要観察の所見がある運転者に対しては、当該運転者の日常生活に注意し、次回の健康診断まで様子を見なければならない。

2 運行管理者は、乗務員等の健康状態を常に把握し、健康な状態で運行の業務に従事できるように、健康診断等を通じて管理、監督する義務がある。
また、診断の結果、要注意者に対しては、自主的な管理に努めさせるほか、適宜、医師の診断を受けさせるよう適切に指導を行う必要がある。

2.点呼

2.点呼

点呼の実施

運転者等に対して、点呼を行い、報告を求め、確認を行い、指示を与え、記録し及びその記録を保存し、並びにアルコール検知器を常時有効に保持する。

- 1** 点呼は、運行上やむを得ない場合を除き、対面で実施することが基本である。
点呼には、業務前点呼、業務後点呼及び業務途中点呼（以下「中間点呼」という。）があり、各々その実施内容が定められている。
- 2** 点呼時は、運転者等に対し報告を求め、安全確保に必要な指示を出すだけでなく、酒気帯びの有無を確認しなければならない。その際、事業者は、酒気帯びの有無を目視等で確認するだけでなく、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無の確認をしなければならない。
- 3** 対面による点呼（業務前、業務後の両方）を行うことができない場合は、業務前、業務後のほか、業務の途中に少なくとも1回の点呼を行うことが義務付けられている（2泊3日以上の場合）。この場合は、「運行指示書（正）（副）」を作成し、運転者に「運行指示書（正）」を携行させなければならない。

補足 | 点呼時に運転者等に報告を求めなければならない事項

業務前点呼 (対面)	中間点呼 (電話その他の方法)	業務後点呼 (対面)
<ul style="list-style-type: none">➤ 酒気帯びの有無を目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて確認する。➤ 疾病、疲労、睡眠不足等の運転者の健康状態を確認する。➤ 日常点検の実施結果を確認する。➤ 特定自動運行事業用自動車による運送を行うために必要な自動運行装置の設定の状況に関する確認する。(特定自動運行保安員のみ)➤ 安全運行上の必要な指示を与える。道路や気象状況に関する指示伝達、運転免許証等の有無の確認、業務記録の用紙や運行記録紙の手渡しなど。	<ul style="list-style-type: none">➤ 酒気帯びの有無をアルコール検知器により測定させ、結果を報告させる。➤ 疾病、疲労、睡眠不足等の運転者の健康状態を確認する。➤ 安全運行上の必要な指示を与える。	<ul style="list-style-type: none">➤ 自動車、道路及び運行の状況についての報告を受ける。➤ 他の運転者等と交替した場合、交替運転者等に対し、自動車、道路、運行状況を通告したことについて報告を受ける。➤ 酒気帯びの有無を目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて確認する。

補足 | 点呼時に記録しなければならない事項

業務前点呼	中間点呼	業務後点呼
<ul style="list-style-type: none">➤ 点呼執行者名➤ 運転者等名➤ 運転者等が従事する運行の業務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等➤ 点呼日時➤ 点呼方法（アルコール検知器の使用の有無、対面でない場合は具体的方法）➤ 酒気帯びの有無➤ 運転者の疾病、疲労、睡眠不足等の状況➤ 日常点検の状況➤ 特定自動運行事業用自動車による運送を行うために必要な自動運行装置の設定の状況（特定自動運行保安員のみ）➤ 指示事項➤ その他必要な事項	<ul style="list-style-type: none">➤ 点呼執行者名➤ 運転者名➤ 運転者の乗務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等➤ 点呼日時➤ 点呼方法（アルコール検知器の使用の有無、具体的方法）➤ 酒気帯びの有無➤ 運転者の疾病、疲労、睡眠不足等の状況➤ 指示事項➤ その他必要な事項	<ul style="list-style-type: none">➤ 点呼執行者名➤ 運転者等名➤ 運転者等が従事する運行の業務に係る事業用自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等➤ 点呼日時➤ 点呼方法（アルコール検知器の使用の有無、対面でない場合は具体的方法）➤ 酒気帯びの有無➤ 自動車、道路及び運行の状況➤ 交替運転者等に対する通告➤ その他必要な事項

3.記録の管理

3.記録の管理

事故の記録

事故が発生した場合、事故の概要等を記録し、その記録を3年間保存する。

※事故報告規則で定める報告が必要な事故の種類以外でも記録が必要。

- 1 事故の記録の作成時期は、事故発生後30日以内とし、記録の保存期間は、事故発生後3年間です。
記録は自動車事故報告書を利用してかまわない（事故の当事者の氏名を付記）。

- 2 事業者は、事故が発生した場合には、所定事項を記録し、その記録をその事業用自動車の運行を管理する営業所において3年間保存しなければならない。
 1. 乗務員等の氏名
 2. 事業用自動車の自動車登録番号、事業者が定めた車番または車号番号等
 3. 事故の発生日時及び場所
 4. 事故の当事者の氏名（乗務員等を除く）
 5. 事故の概要（損害の程度を含む）
 6. 事故の原因
 7. 再発防止対策

3.記録の管理

業務記録の管理

運転者等ごとに業務に関する事項を記録させ、その記録を1年間保存する。

※荷待ち・荷役作業等を実施した場合も業務記録に記載する必要がある。

- 1 業務記録は、業務実態を把握することを目的としています。したがって、運行管理者は、正しく記録をさせ、過労運転や過積載の防止等、運行の適正化を図る資料として十分活用しなければならない。
- 2 記録事項は下記のとおり
 1. 運転者等名
 2. 運転者等が従事した運行の業務に係る事業用自動車の登録番号その他車番、車号など車両を識別できる表示
 3. 業務の開始及び終了の地点、日時、主な経過地点及び業務に従事した距離
 4. 業務を交替した場合にあっては、その地点及び日時
 5. 休憩又は睡眠をした場合にあっては、その地点及び日時
 6. 車両総重量が8トン以上又は最大積載量が5トン以上の事業用自動車の業務に従事した場合にあっては、貨物の積載状況
 7. 荷主の都合により集貨又は配達を行った地点（以下「集荷地点等」）で待機した場合にあっては、荷待ち等の日時・場所等
 8. 集荷地点等で、当該貨物自動車運送事業者が、荷役作業又は附帯業務を実施した場合にあっては、荷役作業等の日時・場所・内容等
 9. 道路交通法に規定する交通事故若しくは自動車事故報告規則に規定する事故、又は著しい運行の遅延その他の異常な状態が発生した場合は、その概要及び原因
 10. 運行の途中において運行指示書が必要になった場合の指示の内容

補足 | 荷待ち・荷役作業等の業務記録（記載例）

業務記録付票【記載例】 ※全車両対象

【発荷主側で荷物の積み込み時に荷待ち・荷役作業等が発生し、
契約書に当該荷役作業等の全てが明記されている場合】

パターン例（サンプルA）

8:45	集貨地点に到着	
9:00	到着時間の指定時刻 (荷主都合の待機：20分)	
9:20 ~ 9:40	附帯業務①(荷造り) (荷主都合の待機：20分)	→20分
10:00 ~ 10:30	附帯業務②(ラベル貼り)	→30分
10:30 ~ 11:30	積み込み	→60分
11:30	出発	

※荷役作業等が契約書に明記されていても、合計で1時間以上(110分)となるため記載要件に該当します。

【着荷主側で荷物の取卸し時に荷待ち・荷役作業等が発生し、
契約書に当該荷役作業等の全てが明記されている場合以外】

パターン例（サンプルB）

15:45	荷卸し地点に到着	
16:00	到着時間の指定時刻 (荷主都合の待機：40分)	
16:40 ~ 17:00	取卸し (荷主都合の待機：20分)	→20分
17:20 ~ 17:50	附帯業務（梱入れ）	→30分
17:50	出発	

※荷役作業等の合計時間が60分ですが、契約書に明記されていないので記載要件に該当します。

記入見本 荷待時間・荷役作業等記録票(例)

荷主名：株式会社〇〇 車両番号：〇〇〇〇

日付	担当ドライバー	集貨地点等	到着時刻	到着時間の指定時刻
〇/△	〇〇 〇〇	〇〇物流センター	8:45	9:00
荷待待機 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積み込み・取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻
9:00~9:20 9:40~10:00	40分	9:20~9:40 10:00~10:30	10:30~11:30	11:30
ドライバーが実施した荷役作業等の内容	(発・着) 荷主側担当者確認 得られた場合	(発・着) 荷主側担当者 不在の場合	契約書に荷役作業等の内容の 全てが明記されている場合 合計時間が1時間以上となる場合は 業務記録への記載が必要です	
1.積み込み(手荷役・機械荷役) 2.取卸し(手荷役・機械荷役) 3.梱入れ 4.仕分 5.検閲・検品 6.集積 7.整理 8.入庫 9.その他() 10.仕分け 11.その他()	△△ △△			

※別途デジタルコなどの方法で記録・保存している場合においては、当該項目については記載不要です。
※契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業等についての記載は不要です。
※「(発・着)荷主側担当者確認」には、発地においては荷主側の荷出しの担当者等の、着地においては荷受けの担当者等の、サイン等を記入してください。

記入見本 荷待時間・荷役作業等記録票(例)

荷主名：株式会社●● 車両番号：●●●●

日付	担当ドライバー	集貨地点等	到着時刻	到着時間の指定時刻
●/▲	●● ●●	●●物流センター	15:45	16:00
荷待待機 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積み込み・取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻
16:00~16:40 17:00~17:20	60分	17:20~17:50	16:40~17:00	17:50
ドライバーが実施した荷役作業等の内容	(発・着) 荷主側担当者確認 得られた場合	(発・着) 荷主側の確認が 得られなかった場合	荷主側の確認が 得られなかった場合や、 担当者が不在の場合は、該当する 欄に「✓」を記載して ください	
1.積み込み(手荷役・機械荷役) 2.取卸し(手荷役・機械荷役) 3.梱入れ 4.仕分 5.検閲・検品 6.集積 7.整理 8.入庫 9.その他() 10.仕分け 11.その他()			✓	

※別途デジタルコなどの方法で記録・保存している場合においては、当該項目については記載不要です。
※契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業等についての記載は不要です。
※「(発・着)荷主側担当者確認」には、発地においては荷主側の荷出しの担当者等の、着地においては荷受けの担当者等の、サイン等を記入してください。

3.記録の管理

運行記録計による記録と管理

運行記録計を管理し、その記録を1年間保存する。

運行記録計により記録することが出来ない事業用自動車を運行させない。

- 1** 業務に係る事業用自動車の瞬間速度、運行距離及び運行時間を運行記録計により記録させる。
(記録紙等に年月日、自動車登録番号等、運転者等名を必ず記入させる)
- 2** 装着が必要な車両は以下の通り
 1. 車両総重量が7トン以上又は最大積載量が4トン以上の普通自動車である事業用自動車
 2. 車両総重量が7トン以上または最大積載量が4トン以上の被けん引自動車をけん引するけん引自動車
 3. 特別積合せ貨物運送に係る運行系統に配置する事業用自動車(運行車)

4.指導・監督

4.指導・監督

乗務員等に対する指導及び監督

乗務員等に対し、指導及び監督を行い、その記録を営業所に3年間保存しなければならない。

特定の運転者に対する特別な指導を行い、その運転者に対して適性診断を受診させなければならない。

- 1 事業者は、運送事業に係る主な道路状況、運行状況、運行の安全を確保するために必要な運転の技術、自動車の運転に関して遵守すべき事項について、運転者等に適切な指導・監督をしなければならない。
- 2 事業者は、次の運転者に対して、運行の安全を確保するために、特別な指導を行い国土交通大臣が認定する適性診断を受けさせなければならない。
 1. 死者または負傷者が生じた事故を引き起こした者
 2. 運転者として新たに雇い入れた者
 3. 高齢者（65歳以上の者）

補足 | 運転者に対して行う指導及び監督の指針

① 一般的な指導及び監督の指針

一般的な指導及び監督の内容	指導及び監督の実施に当たって配慮すべき事項
<ol style="list-style-type: none">1. トラックを運転する場合の心構え2. トラックの運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項3. トラックの構造上の特性4. 貨物の正しい積載方法5. 過積載の危険性6. 危険物を運搬する場合に留意すべき事項7. 適切な運行経路及び当該経路における道路及び交通状況8. 危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法9. 運転者の運転適性に応じた安全運転10. 交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法11. 健康管理の重要性12. 安全性の向上を図るための装置を備えるトラックの適切な運転方法	<ol style="list-style-type: none">1. 運転者に対する指導及び監督の意義についての理解2. 計画的な指導及び監督の実施3. 運転者の理解を深める指導及び監督の実施4. 参加・体験・実践型の指導及び監督の手法の活用5. 社会情勢等に応じた指導及び監督の内容の見直し6. 指導者の育成及び資質の向上7. 外部の専門的機関の活用

補足 | 運転者に対して行う指導及び監督の指針

② 特定の運転者に対する特別な指導及び監督の指針

事故惹起運転者	初任運転者	高齢者の運転者
<ol style="list-style-type: none">1. トラックの運行の安全の確保に関する法令等2. 交通事故の実例の分析に基づく再発防止対策3. 交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法4. 交通事故を防止するために留意すべき事項5. 危険の予測及び回避6. 安全運転の実技	<ol style="list-style-type: none">1. ①の一般的な指導及び監督の内容について実施。上記内容のうち、下記は、実際に実車を用いて指導<ul style="list-style-type: none">• 2. のうち、日常点検に関する事項• 3. のうち、車高、視野、死角、内輪差及び制動距離等に関する事項• 4. のうち、貨物の積載方法及び固縛方法に関する事項2. 安全運転の実技（実際にトラックを運転させ添乗指導）	<p>適性診断（適齢診断）の結果を踏まえ、個々の運転者の加齢に伴う身体的機能の変化の程度に応じたトラックの安全な運転方法等について運転者が自ら考えるよう指導する。</p>

4.指導・監督

自動車総合安全情報（国土交通省HP）

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03safety/instruction.html>

- 貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針
- 自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う一般的な指導及び監督の実施マニュアル
- 適性診断認定機関一覧

5. その他業務

5.その他業務

運転者等台帳の作成

運転者等ごとに写真を貼り付けた運転者等台帳を作成し、運転者等の所属する営業所に備え置くこと。

※「事故を引き起こした場合」とは、いわゆる第1当事者をいい、第2当事者は記入する必要はない。

- 1 記載事項は下記の通り
 1. 作成番号及び作成年月日
 2. 事業者の氏名又は名称
 3. 運転者等の氏名、生年月日及び住所
 4. 雇入れの年月日、運転者等に選任された年月日
 5. 運転免許に関する事項（運転免許証の番号及び有効期限、運転免許の年月日及び種類、免許条件）（運転者のみ）
 6. 事故を引き起こした場合又は道路交通法第108条の34に基づく通知を受けた場合は、その概要
 7. 運転者等の健康状態
 8. 事故を引き起こした者等、特定の運転者に対する特別な指導及び適性診断の受診状況（運転者のみ）
 9. 作成前6か月以内に撮影した無帽正面単独写真
 10. 運転者でなくなった場合には、その年月日及び理由を記載し、3年間保存すること
 11. 特定自動運行保安員でなくなった場合には、その年月日及び理由を記載し、3年間保存すること

5.その他業務

事故の報告と緊急時対応マニュアル

事業者は、その使用する自動車について、下記に掲げる事故があった場合には、自動車事故報告書を30日以内に3通、その自動車の使用の本拠の位置を管轄する運輸監理部長または運輸支局長を経由して国土交通大臣に提出しなくてはならない。

報告が必要な事故の種類

1. 転覆したもの、転落したもの、火災を起こし、又は鉄道車両と衝突、若しくは接触したもの
2. 10台以上の自動車の衝突又は接触を生じたもの
3. 死者又は重傷者を生じたもの
4. 10人以上の負傷者を生じたもの
5. 危険物、火薬類、高圧ガス、核燃料・放射線汚染物、毒劇物等を運搬する車両において積載物の全部若しくは一部が飛散し、又は漏洩したもの
6. 自動車に積載されたコンテナが落下したもの
7. 酒気帯び運転（道路交通法の規定に違反する行為及び特定自動運行保安員が酒気を帯びて特定自動運行用自動車の運行の業務に従事する行為）、無免許運転、大型自動車等無資格運転、麻薬等運転（道路交通法第百十七条の二第一項第三号の罪に当たる行為及び特定自動運行保安員が麻薬、大麻、あへん、覚醒剤又は毒物及び劇物取締法第三条の三の規定に基づく政令で定める物の影響により正常な業務ができないおそれがある状態で特定自動運行用自動車の運行の業務に従事する行為）を伴うもの
8. 運転者等の疾病により、事業用自動車の運行を継続することができなくなったもの
9. 救護義務違反があったもの
10. 自動車の装置の故障により、自動車が運行できなくなったもの
11. 車輪の脱落、被牽引自動車の分離を生じたもの
12. 橋脚、架線その他の鉄道施設を損傷し、3時間以上鉄道車両の運転を休止させたもの
13. 高速自動車国道又は自動車専用道路において、3時間以上自動車の通行を禁止させたもの
14. 国土交通大臣が告示で定めるもの及びその他国土交通大臣が必要と認めて報告を指示したもの

5.その他業務

事故の報告と緊急時対応マニュアル

事業者は、その使用する自動車について、下記に掲げる事故があった場合には、24時間以内においてできる限り速やかに速報しなければならない。

速報が必要な事故の種類

- 死者又は重傷者（自動車損害賠償保障法施行令第5条第2号又は第3号に掲げる傷害を受けた者をいう。）を生じたものであって、2人以上の死者、5人以上の重傷者を生じたもの
- 10人以上の負傷者を生じたもの
- 危険物、毒劇物、高圧ガス等を運搬する車両において積載物の全部若しくは一部が飛散し、又は漏洩したもの（自動車が転覆し、転落し、火災を起こし、又は鉄道車両、自動車その他物件と衝突し、若しくは接触したことにより生じたものに限る）
- 酒気帯び運転（道路交通法の規定に違反する行為及び特定自動運行保安員が酒気を帯びて特定自動運行用自動車の運行の業務に従事する行為）を伴うもの
- 脳疾患、心臓疾患及び意識喪失に起因した事故※

※「自動車事故報告書等の取扱要領」12 による

【トラック事業者】 事故発生時における緊急連絡体制のフロー

速報対象となる事故【別添1】

下記の事故が発生した場合には速やかに報告して下さい。

1. 2名以上の死者を生じた事故
2. 5名以上の重傷者を生じた事故
3. 10名以上の負傷者(重傷・軽傷は問わない)を生じた事故
4. 飲酒又は酒気帯びを伴う事故
5. 自然災害に起因する可能性のある事故
6. 危険物等の漏洩事故
7. 運転者の脳疾患、心臓疾患及び意識喪失に起因する事故
8. その他報道機関等から取材・問い合わせを受けた又は報道のあった事故

放射性輸送物の 輸送時の事故

下記の事故が発生した場合には直ちに報告して下さい。

○放射性輸送物の自動車輸送時における事故、紛失、盗難

報告

貨物自動車運送事業者

報告は管轄の運輸支局等へ！

連絡先TEL・FAX等は、

別紙 緊急連絡先 参照

報告事項

第1報は把握している
範囲で速やかに！

第1報後も把握した情報を速やかに報告

- ①事業者名 ②発生日時 ③発生場所 ④事故車の登録番号
- ⑤死者、重傷者数及び重傷・軽傷を含めた負傷者数
(危険物等の漏洩がある場合は、種類・積載量・漏洩の状況)
- ⑥事故概要 ⑦その他判明している事項 ⑧緊急連絡担当者名及び連絡先

報告

報告は国土交通省
物流・自動車局へ！

物流・自動車局 車両基準・国際課 TELは、

別紙 緊急連絡先 参照

報告事項

- ①事業者名 ②事象の件名 ③発生日時
- ④発生場所 ⑤事象の概要
- ⑥運搬について責任を有する者
- ⑦荷送人 ⑧荷受人 ⑨搬出日時
- ⑩搬入予定日時
- ⑪緊急連絡担当者名及び連絡先

補足 | 緊急連絡先

運送事業者等から近畿運輸局関係者への重大な事件・事故に関する緊急連絡先



- ※ 原則として管轄する支局等に連絡して下さい。ただし、つながらない場合は、他の支局等、又は局に連絡して下さい。
 - ※ 通常の開庁時間内【支局等：月曜～金曜の8:30～17:00、局：月曜～金曜の9:00～17:30】にあつては、直通電話へご連絡ください。（11:45～13:00の時間帯はFAXにてご連絡ください。）
 - ※ 閉庁時間【月曜～金曜の上記以外の時間帯、土・日及び祝祭日】にあつては、携帯電話へご連絡ください。ただし、この携帯電話は事故・事件等の緊急連絡専用のため、一般の問い合わせ、質問等には対応していません。
-

最後に

- 運行管理者や整備管理者の選任等の届出書、自動車事故報告書、事故速報については、各種様式及び記載例を近畿運輸局のHPに掲載しています。ご利用ください。

近畿運輸局HP 輸送の安全 | 自動車の安全と環境

» <https://www.tb.mlit.go.jp/kinki/anzen/main1.html>

- メールマガジン「事業用自動車安全通信」は、各運送事業者における事故防止の取り組みに活用していただくことを目的として毎週金曜日に配信しています。国土交通省のHPから配信登録をお願いします。

国土交通省HP 物流・自動車局メールマガジン「事業用自動車安全通信」

» <https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/subcontents/mailmagazine.html>