

## 安全性優良事業所表彰 書類作成にあたっての注意

### ●各様式について

- ・ 所定の様式及び添付書類は「A4用紙・縦」で作成する
- ・ 記入者(宣誓者)は、事業者代表(社長)または事業計画に関する権限受任者とする
- ・ 各用紙の右下の日付は記載日とする
- ・ 乗務員教育に係る様式【第6号様式】年間計画表、【第7号様式】運転者教育台帳、【第8号様式】運転者教育記録は、事業者において既に作成しているもので、同様の内容を含むものがあればそれを添付することで足りる
- ・ 【第7号様式】運転者教育台帳、【第8号様式】運転者教育記録は「選任運転者全員に定期的に実施」していることが分れば、どちらか一方で足りる
- ・ 教育記録については「選任運転者全員に定期的に実施」していることが分かる量の書類が必要(「定期的」とは「少なくとも2カ月に1回以上」であり、6回分以上を添付する)
- ・ 内容不備(期間の整合性が無い、誤字脱字、添付書類不足等)で、訂正差替を指示される場合がある
- ・ 九州運輸局長表彰の第3号様式(評価点数)は、トラック協会が作成し添付する

### ●各書類の基準日

表彰年度の4月1日を基準日として作成する

### ●提出書類

申請書類は紙ファイルなどに綴じて提出する、また表紙には会社名・営業所名を記載する



### ●提出期限および提出先 5月10日 必着

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東1丁目18-8

公益社団法人 福岡県トラック協会 適正化事業課 あて

### ●推薦と表彰

期日までに提出があり、かつ、書類上不備がないものについて推薦する  
被表彰者は支局(局)の審査で決定されるので、表彰されない場合もある