

運転者台帳の作成

運転者台帳の作成にあたっては、貨物自動車運送事業輸送安全規則第9条に基づき、運転者毎に次に掲げる事項を記載し、⑨所定の写真【注】を貼付した一定の様式の台帳を作成し、営業所毎に保管して下さい。

1. 必要記載事項

①作成番号及び作成年月日 ※作成番号は「社員番号」又は「通し番号」で可

②事業者の氏名又は名称

③運転者の氏名、生年月日及び住所

④雇入れの年月日及び運転者に選任された年月日

⑤運転免許に関する次の事項

※運転者台帳に運転免許証のコピーを貼付することで差し支えありません

I. 運転免許証の番号及び有効期限 II. 運転免許の年月日及び種類

III. 条件が付されている場合は、その条件

※運転免許関係の記載事項は、有効期間の更新等の変更があれば、直ちに記載する

⑥事故を引き起こした場合又は道路交通法108条の34(使用者に対する通知)の規定による通知を受けた場合はその概要

事故(第一当事者である場合のみでよい)…事故の発生日時、発生場所、事故の概要(損害の程度を含む)を記載

※ I. 当該事故の記録の写しを添付する 又は

II. 事故の発生日時及び損害の程度を運転者台帳に記載し、それ以外については当該事故の記録の作成番号等容易に事故の記録を参照できるようにするための情報を記載することで代えることができる

違反…違反の種類、違反を起こした年月日及び場所を記載

(通知が無くとも、事業用自動車の運行中に道路交通法違反があった場合は記載する)

⑦運転者の健康状態

※健康診断個人票又は健康診断の結果の通知の写しを添付することで足りる

(受診の日付を記載し、「健康診断結果別紙」と記載した上、別に保存してもよい)

⑧輸送安全規則第10条第2項(従業員に対する指導及び監督)の規定に基づく指導の実施及び適性診断の受診状況

⑨運転者台帳の作成前6月以内に撮影した単独、上3分身、無帽、正面、無背景の写真(所定の写真)
【注】更新した最新の運転免許証の写しを貼付してある場合は、所定の写真の貼付とみなします

2. 運転者でなくなった場合は、運転者でなくなった年月日及び理由を記載し、3年間保存する。

①～⑨の項目について記載漏れ等が無いように作成して下さい！

(記入例) 運転者台帳(労働者名簿)

※労働者名簿も兼ねる様式です。

NO. 001

② 事業者名	〇〇運輸 株式会社	営業所名	福岡営業所	作成日	20◆◆年〇月〇日
ふりがな	ふくおか たろう	性別	男	⑨写真 【注】更新した最新の運転免許証の写しを貼付してある場合は、所定の写真の貼付とみなします	
③ 氏名	福岡 太郎				
③ 生年月日	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日				
③ 現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 福岡県福岡市〇〇区〇〇 〇〇番地〇号 TEL 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇				
④ 雇用年月日	20◆◆年 〇月 〇日				
④ 事業用自動車の運転者に選任された年月日	20◆◆年 〇月 〇日				
職種	1. 選任運転者 2. 整備管理者 3. その他()				
	4. 運行管理者 (資格取得年月日: 昭和・平成・令和 年 月 日 基礎講習の受講 有・無 (受講年月日: ~)				
	5. 補助者 (運行管理・整備管理) 要資格(運行管理者・ 基礎講習 ・整備士 級・選任前研修) 取得または受講年月日(取得 受講 平成〇〇年7月10日～平成〇〇年7月12日)				
⑤ 運転免許証関係	免許証番号	9000 5678 9003	取得年月日	〇〇〇〇年〇月〇日	
	種類	(大型)・中型・準中型・普通・ けん引	条件	なし	
	有効期限	〇〇〇〇年 〇月 〇日まで		年 月 日まで	
		年 月 日まで		年 月 日まで	
年 月 日まで		年 月 日まで			
履歴	〇〇〇〇年〇月 入社 〇〇課配属 〇〇〇〇年〇月 〇〇課へ異動 〇〇〇〇年〇月 〇〇課へ異動 〇〇〇〇年〇月 〇〇課へ異動 〇〇〇〇年〇月 〇〇営業所へ異動 運転手として選任				
⑥ 事故を引き起こした場合又は道路交通法108条の34の規定による通知を受けた場合はその概要 〇〇〇〇年 〇月 〇日九州自動車道〇IC付近速度超過 15km未満					
⑧ 適性診断	実施年月日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	種類	一般・特別(初任)・ <u>適齢</u> ・特定Ⅰ・特定Ⅱ	
	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	感情の安定したおだやかな人柄	
	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	ブレーキのタイミングが遅くなりがち、車間距離注意	
⑧ 特別教育	実施年月日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	種類	初任・ <u>適齢</u> ・事故・その他	
	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	国交省告示に基づく指導(記録簿別紙)	
	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	速度超過違反確認、社内特別教育実施	
⑦ 健康診断	実施年月日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	健康状態	〇〇〇〇年 〇月 〇日	健康状態
	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日
	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	〇〇〇〇年 〇月 〇日
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
書類管理 (#) 添付・ 別管理 その他()					
事業用自動車の運転者ではなくなった年月日 年 月 日 理由					
退職・死亡 年 月 日 理由					
保険関係番号	健康保険	任意		厚生年金保険	任意
	雇用保険	任意		労災保険	任意

(#)報告書から手記で転記するか労働安全衛生規則第51条に基づく健康診断個人票または第51条4に基づく健康診断結果の写しを添付することで足りる。

※運転者でなくなった場合にも3年間保存
◎健康状態の区分(良好・所見・治療中)