

物流適正化・生産性向上に向けた 自主行動計画 改訂に関する説明会

【本日の主旨】

本年4月1日施行の「改正物効法」、「改正トラック法」を踏まえ、法令を遵守すべく、自工会・部工会のもので内容が一致する物流「自主行動計画（23年12月策定）」にその改正内容を反映、また自主行動計画の本改訂に基づき、これまで部工会で作成してきた「物流支援ツール」の見直しを実施したため、双方の内容を業界の考え方として周知・浸透を図ると共に、目指すべき水準の明確化・徹底を図る。

2025年9月17日

一般社団法人 日本自動車工業会
一般社団法人 日本自動車部品工業会

アジェンダ

#	議題	説明者	時間
1	冒頭挨拶	自工会 物流部会 本田技研工業(株) サプライチェーン購買本部 二輪・パワープロダクツ生販物流部 部長 永野岳人氏	2分
2	物効法・トラック法の改正内容について	国土交通省 物流・自動車局貨物流通事業課 室長 佐藤和義様 物流・自動車局物流政策課 課長補佐 五十嵐俊祐様	30分
3	自主行動計画の改訂について	自工会 物流部会 トヨタ自動車(株) 物流管理部 グループ長 伊藤康人氏	10分
4	物流支援ツールの見直しについて	部工会 物流WG マレリ(株) 物流部 部長 入間晴之氏 豊田合成(株) 生産管理部 部長 森昇治氏	20分
5	運送業界の取組紹介	公益社団法人 全日本トラック協会 企画部 部長 金子貴史様	15分
6	質疑応答	Zoom上のチャットにてご質問をお願いします。	10分
7	最後に（事務連絡）	事務局	3分

【国土交通省 物流・自動車局物流政策課】 改正物効法

『物流効率化法への対応について』

I . 新物効法の概要	1
II . 努力義務・判断基準の内容	8
III . 特定荷主に係る対応	24

2025年 9 月

I . 新物効法の概要

「流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律及び貨物自動車運送事業法の一部を改正する法律」の概要

背景・必要性

(公布日：令和6年5月15日)

- 物流は国民生活・経済を支える社会インフラ。物流産業を魅力ある職場とするため、働き方改革に関する法律が2024年4月から適用される一方、物流の停滞が懸念される「**2024年問題**」に直面。
 - ・ 何も対策を講じなければ輸送力不足の可能性。
 - ・ 荷主企業、物流事業者（運送・倉庫等）、一般消費者が協力して我が国の物流を支えるための環境を整備。
- 軽トラック運送業において、死亡・重傷事故件数は最近6年で倍増。
→以下の施策を講じることにより、**物流の持続的成長**を図ることが必要。

改正法の概要

1. 荷主・物流事業者に対する規制措置

一部を除き令和7年4月1日施行

【流通業務総合効率化法】

- ①**荷主***1（発荷主・着荷主）、②**物流事業者**（トラック、鉄道、港湾運送、航空運送、倉庫）に対し、物流効率化のために**取り組むべき措置**について**努力義務**を課し、当該措置について国が**判断基準**を策定。

*1 元請トラック事業者、利用運送事業者には荷主に協力する努力義務を課す。また、フランチャイズチェーンの本部にも荷主に準ずる義務を課す。

- 上記①②の取組状況について、国が当該判断基準に基づき**指導・助言、調査・公表**を実施。
- 上記①②のうち一定規模以上のもの（特定事業者）に対し、**中長期計画**の作成や**定期報告等**を**義務付け**、中長期計画の実施状況が不十分な場合、国が**勧告・命令**を実施。⇒令和8年4月1日施行
- 特定事業者のうち荷主には**物流統括管理者**の選任を**義務付け**。⇒令和8年4月1日施行
- ※法律の名称を変更。
- ※鉄道・運輸機構の業務に、大臣認定事業の実施に必要な資金の出資を追加。〈予算〉

【荷主等が取り組むべき措置の例】＜パレットの導入＞



バラ積み・バラ降ろしによる非効率な荷役作業



パレットの利用による荷役時間の短縮

2. トラック事業者の取引に対する規制措置

令和7年4月1日施行

【貨物自動車運送事業法】

- 運送契約**の締結等に際して、提供する役務の内容やその対価（附帯業務料、燃料サーチャージ等を含む。）等について記載した**書面による交付等**を義務付け*2。
- 元請事業者**に対し、実運送事業者の名称等を記載した**実運送体制管理簿**の作成を**義務付け**。
- 下請事業者への**発注適正化**について**努力義務***3を課すとともに、一定規模以上の事業者に対し、当該適正化に関する**管理規程**の作成、**責任者の選任**を**義務付け**。

*2・3 下請関係に入る利用運送事業者にも適用。

3. 軽トラック事業者に対する規制措置

令和7年4月1日施行

【貨物自動車運送事業法】

- 軽トラック事業者に対し、①必要な法令等の知識を担保するための**管理者選任と講習受講**、②国交大臣への**事故報告**を**義務付け**。
- 国交省HPにおける公表対象に、軽トラック事業者に係る事故報告・安全確保命令に関する情報等を追加。

荷主・物流事業者に対する規制措置のポイント

荷主・物流事業者間の**商慣行を見直し**、荷待ち・荷役等時間の削減や積載効率の向上等を図る。

すべての事業者

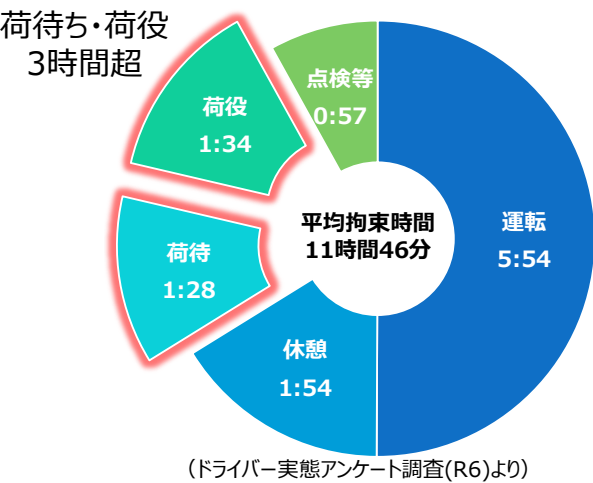
- ①**荷主***（発荷主、着荷主）、②**物流事業者**（トラック、鉄道、港湾運送、航空運送、倉庫）に対し、物流効率化のために**取り組むべき措置**について**努力義務**を課し、当該措置について国が**判断基準**を策定。
* 元請トラック事業者、利用運送事業者には荷主に協力する努力義務を課す。また、フランチャイズチェーンの本部にも荷主に準ずる義務を課す。
- 上記①②取組状況について、国が当該判断基準に基づき**指導・助言、調査・公表**を実施。

一定規模以上の事業者

- 上記①②の事業者のうち一定規模以上のもの（特定事業者）に対し、**中長期計画**の作成や**定期報告**等を**義務付け**、努力義務に係る措置の実施状況が不十分な場合、国が**勧告・命令**を実施。
- 特定事業者のうち荷主には**物流統括管理者**の選任を**義務付け**。

※法律の名称を「物資の流通の効率化に関する法律」に変更。
※鉄道・運輸機構の業務に、大臣認定事業の実施に必要な資金の出資を追加。〈予算〉

――【荷待ちがある1運行の平均拘束時間と内訳】――【荷主・物流事業者の「取り組むべき措置」「判断基準」】――【荷主等が取り組むべき措置の例】――



取り組むべき措置	判断基準（取組の例）
荷待ち時間の短縮	適切な貨物の受取・引渡日時の指示、予約システムの導入 等
荷役等時間の短縮	パレット等の利用、標準化、入出庫の効率化に資する資機材の配置、荷積み・荷卸し施設の改善 等
積載効率の向上等	余裕を持ったリードタイムの設定、運送先の集約 等



バラ積み・バラ降ろしによる非効率な荷役作業

パレット導入



パレットの利用による荷役時間の短縮

新物効法の施行に向けた検討状況

○国交省・経産省・農水省 3 省の審議会の合同会議※の取りまとめを踏まえ、**本年 4 月 1 日**より、**新物効法**に基づく**運送・荷役等の効率化**に向けた**基本方針**、**荷主・物流事業者の努力義務**、**判断基準**等を施行。

※交通政策審議会 交通体系分科会 物流部会・産業構造審議会 商務流通情報分科会 流通小委員会・食料・農業・農村政策審議会 食料産業部会 物流小委員会 合同会議

基本方針のポイント ※本年（2025年）4月1日施行

（1）トラックドライバーの運送・荷役等の効率化の推進の意義・目標

- ・ 物流は、国民生活や経済活動を支える不可欠な社会インフラであり、安全性の確保を前提に、荷主・物流事業者・施設管理者等の物流に関わる様々な関係者が協力し、令和10年度までに、以下の目標の達成を目指す。
 - ① トラックドライバー 1 人当たり年間125時間の拘束時間の短縮（1 回の受渡しごとの荷待ち時間等 1 時間以内など）
 - ② 全体の車両で積載効率44%に増加（5 割の車両で積載効率50%を実現など）

（2）トラックドライバーの運送・荷役等の効率化の推進に関する施策

- ・ 国と地方公共団体は、自らが荷主や施設管理者になる場合、率先してドライバーの運送・荷役等の効率化に資する措置等を実施
- ・ 国は、設備投資・デジタル化・物流標準化、モーダルシフト、自動運転トラック・ドローン物流の実用化、物流人材の育成等を支援

（3）トラックドライバーの運送・荷役等の効率化に関し荷主・物流事業者等が講ずべき措置

- ・ 積載効率の向上等 ・ 荷待ち時間の短縮 ・ 荷役等時間の短縮

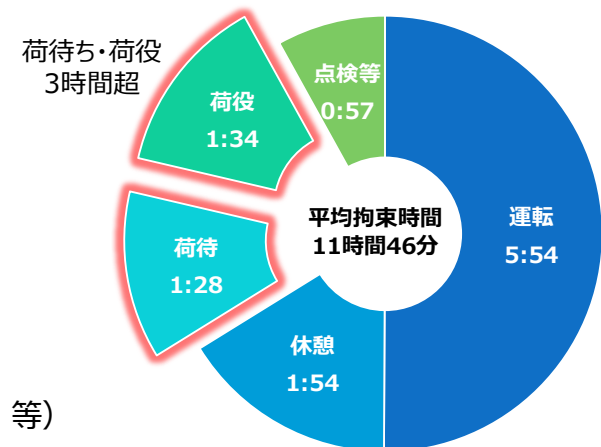
（4）集貨・配達に係るトラックドライバーへの負荷の低減に資する事業者の活動に関する国民の理解の増進

- ・ 再配達の削減や多様な受取方法等の普及促進 ・ 「送料無料」表示の見直し
- ・ 返品物の削減や欠品に対するペナルティの見直し

（5）その他トラック運送サービスの持続可能な提供の確保に資するトラックドライバーの運送・荷役等の効率化の推進

- ・ 物流に関わる多様な主体の役割（地域の産業振興やまちづくりとの連携、経済界全体での理解増進 等）
- ・ トラックドライバーの運送・荷役等の効率化の前提（中継輸送拠点の整備、「標準的運賃」の浸透 等）

【荷待ちがある1運行の平均拘束時間と内訳】



（ドライバー実態アンケート調査(R6)より）

荷主・物流事業者等の判断基準等のポイント ※令和7年（2025年）4月1日施行

<荷主・物流事業者の判断基準等>

- **すべての荷主**（発荷主、着荷主）、**連鎖化事業者**（フランチャイズチェーンの本部）、**物流事業者**（トラック、鉄道、港湾運送、航空運送、倉庫）に対し、**物流効率化のために取り組むべき措置**について**努力義務**を課し、これらの**取組の例を示した判断基準・解説書**を策定。

① 積載効率の向上等

- ・ 複数の荷主の貨物の積合せ、共同配送、帰り荷の確保等のための実態に即したリードタイムの確保や荷主間の連携
- ・ 繁閑差の平準化や納品日の集約等を通じた発送量・納入量の適正化
- ・ 配車システムの導入等を通じた配車・運行計画の最適化 等

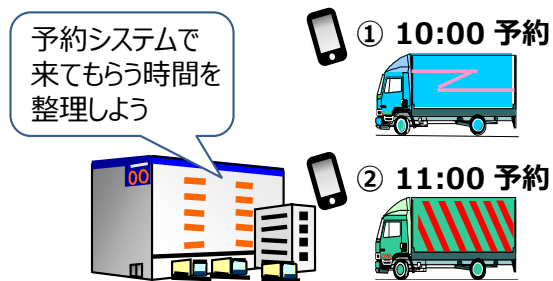


地域における配送の共同化

② 荷待ち時間の短縮

- ・ トラック予約受付システムの導入や混雑時間を回避した日時指定等による貨物の出荷・納品日時の分散 等

※ トラック予約受付システムについては、単にシステムを導入するだけでなく、現場の実態を踏まえ実際に荷待ち時間の短縮につながるような効果的な活用を行う



トラック予約受付システムの導入

③ 荷役等時間の短縮

- ・ パレット等の輸送用器具の導入による荷役等の効率化
- ・ 商品を識別するタグの導入や検品・返品水準の合理化等による検品の効率化
- ・ バース等の荷捌き場の適正な確保による荷役作業のための環境整備
- ・ フォークリフトや荷役作業員の適切な配置等によるトラックドライバーの負担軽減と積卸し作業の効率化 等



パレットの利用や検品の効率化

<荷主等の取組状況に関する調査・公表>

- 荷主等の判断基準について、**物流事業者を対象として定期的なアンケート調査**を行い、上記①～③の**取組状況を把握**するとともに、これらの回答の**点数の高い者・低い者も含め公表**（点数の低い者の公表を検討する際は、ヒアリング等により適切に実態を把握する）。

<物流に係る事業者等の責務>

- 荷主等に該当しない、施設管理者、商社、ECモールの運営事業者、物流マッチングサービス提供事業者など、**運送契約や貨物の受け渡しに直接関係を持たないものの商取引に影響がある者**についても、その**取組方針や事例等**を示すことを検討。

特定事業者の指定基準等のポイント ※令和8年（2026年）4月施行

<特定事業者の指定基準>

- 中長期計画の作成や定期報告等が義務付けられる一定規模以上の事業者（特定事業者）について、全体への寄与度がより高いと認められる大手の事業者が指定されるよう、それぞれ以下の指定基準値を設定。

特定荷主・特定連鎖化事業者

取扱貨物の重量 9万トン以上
（上位3,200社程度）

特定倉庫業者

貨物の保管量 70万トン以上
（上位70社程度）

特定貨物自動車運送事業者等

保有車両台数 150台以上
（上位790社程度）

<中長期計画・定期報告の記載内容>

中長期計画

- 作成期間
 - ・ 毎年度提出することを基本としつつ、計画内容に変更がない限りは5年に1度提出
- 記載内容
 - （1） 実施する措置
 - （2） 実施する措置の 具体的な内容・目標等
 - （3） 実施 時期 等

定期報告

- 記載内容
 - （1） 事業者の 判断基準の遵守状況（チェックリスト形式）
 - （2） 判断基準と 関連した取組に関する状況（自由記述）
 - （3） 荷待ち時間等の状況【荷主等】
- 荷待ち時間等の状況の計測方法
 - ・ 取組の実効性の確保を前提として サンプリング等の手法を許容
 - ・ 荷待ち時間等が 一定時間以内の場合には報告省略が可能 等

※荷主・物流事業者等の物流改善の評価・公表については、市場や消費者からの評価につながる仕組みの創設に向けて、新物効法の枠組みと合わせて具体化。

<物流統括管理者（CLO）の業務内容> ※CLO：Chief Logistics Officer

- 物流統括管理者は、ロジスティクスを司るいわゆるCLOとしての経営管理の視点や役割も期待されているため、事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にある役員等の経営幹部から選任し、以下の業務を統括管理する。
- ・ 中長期計画、定期報告等の作成
 - ・ トラックドライバーの負荷軽減とトラックへの過度な集中を是正するための事業運営方針の作成や事業管理体制の整備
 - ・ トラックドライバーの運送・荷役等の効率化のための設備投資、デジタル化、物流標準化に向けた事業計画の作成・実施・評価
 - ・ 社内の関係部門（開発・調達・生産・販売・在庫・物流等）間の連携体制の構築や社内研修の実施 等

今後のスケジュール（想定）

- 2024年5月15日 物流改正法 公布
 - 2024年6月～11月 第1回～第4回合同会議（規制的措置の施行に向けた検討・取りまとめ）
 - 2024年11月27日 合同会議取りまとめを策定・公表
 - 2025年1月・2月・3月 法律の施行①に向けた政省令の公布
-
- 2025年4月1日 法律の施行①
 - 基本方針
 - 荷主・物流事業者等の努力義務・判断基準
 - 判断基準に関する調査・公表 等
 - 2025年秋頃 (P) 判断基準に関する調査・公表の実施
-
- 2026年4月 法律の施行②
 - 特定事業者の指定
 - 中長期計画の提出・定期報告
 - 物流統括管理者（CLO）の選任 等
 - 2026年5月末 特定事業者の届出～指定手続
 - 荷主は、指定後速やかに物流統括管理者の選任届出
 - 2026年10月末 中長期計画の提出
 - 2026年秋頃 (P) 判断基準に関する調査・公表の実施
-
- 2027年7月末 定期報告の提出

特定事業者の指定に向け
荷主：取扱貨物重量の把握
トラック：車両台数の把握
倉庫：保管量の把握

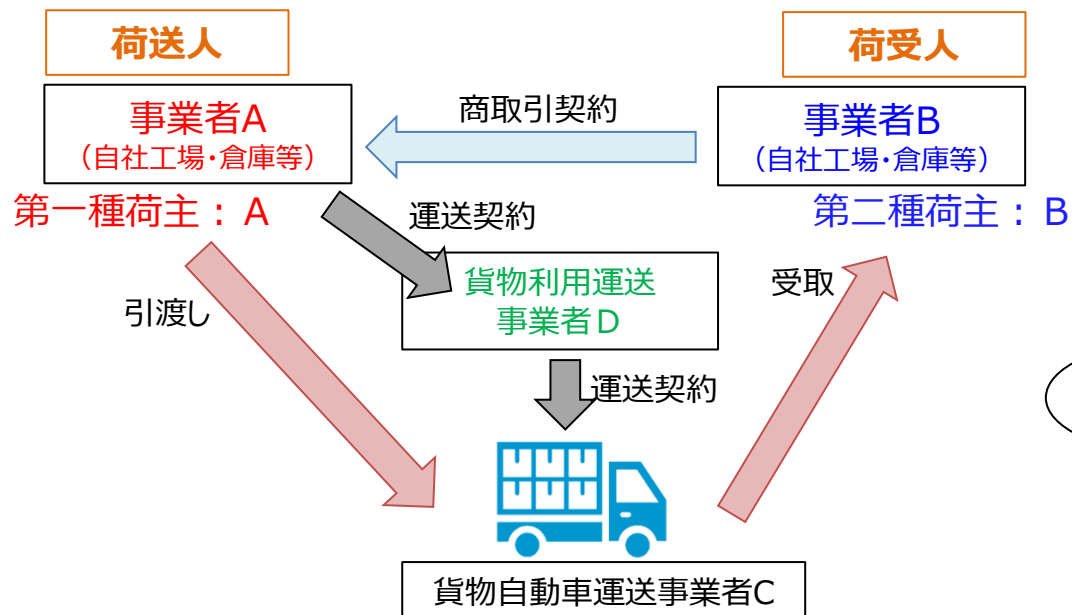
定期報告に向け
・実施状況把握
・荷待ち時間等の計測

Ⅱ． 努力義務・判断基準の内容

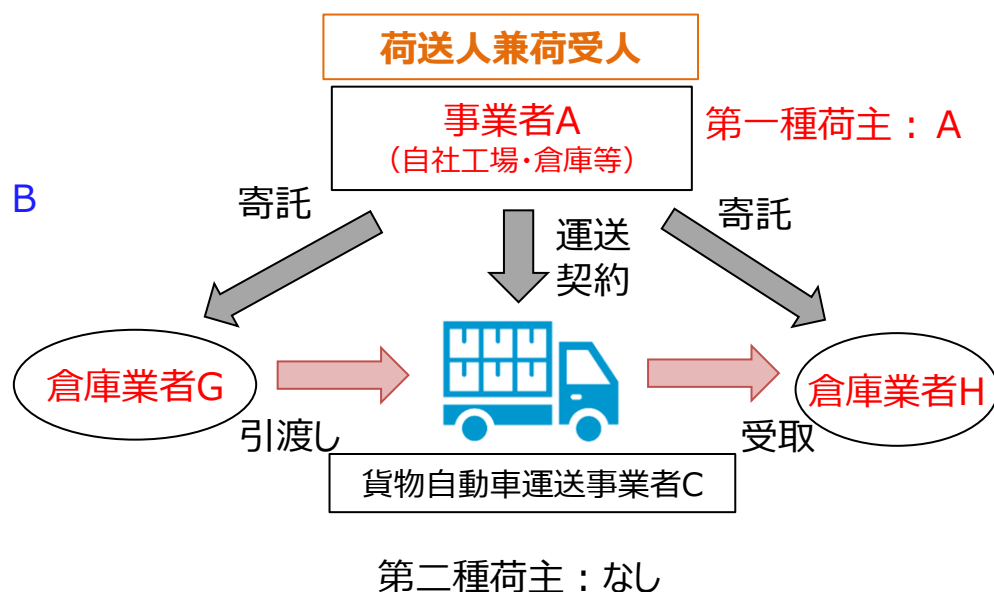
努力義務の対象となる「荷主」：第一種荷主と第二種荷主

種別	定義（新物効法第30条）
第一種荷主	自らの事業（ <u>貨物の運送の事業を除く。</u> ）に関して継続して貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者（第一種貨物利用運送事業者、第二種貨物利用運送事業者及び貨物利用運送事業法第四十六条第一項に規定する外国人国際第二種貨物利用運送事業者をいう。以下同じ。）に <u>貨物の運送を行わせることを内容とする契約</u> （貨物自動車を使用しないで貨物の運送を行わせることを内容とする契約を除く。） <u>を締結する者</u> をいう。
第二種荷主	次に掲げる者をいう。 イ 自らの事業（ <u>貨物の運送及び保管の事業を除く。</u> □及び第四十五条第五項において同じ。）に関して継続して貨物（自らが貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者に運送を委託する貨物を除く。□及び第四十二条第四項において同じ。）を運転者（ <u>他の者に雇用されている運転者に限る。</u> 以下この号において同じ。）から <u>受け取る者又は他の者をして運転者から受け取らせる者</u> □ 自らの事業に関して継続して貨物を運転者に <u>引き渡す者又は他の者をして運転者に引き渡させる者</u>

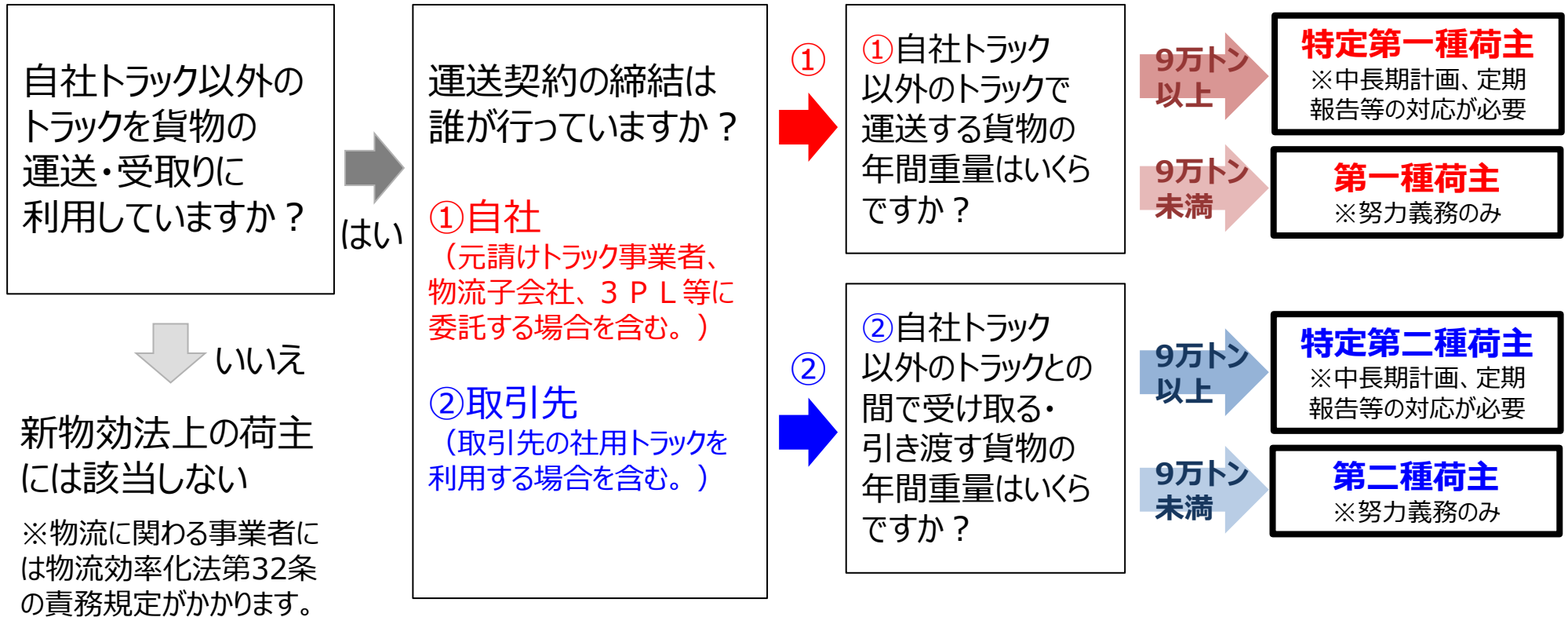
例 1）物流子会社、3 PL等を利用する場合



例 2）社内物流の場合



(補足) 荷主の区分の考え方



【留意事項】

- 運送事業者との運送契約について、自社契約、取引先契約（自社で貨物の受渡しを行うものに限る。以下同じ。）の両方がある場合、第一種荷主、第二種荷主の両方に該当します。（フローチャートの①、②両方に該当します。）
- 取扱貨物の重量は、受取り、引渡しで区別せず、自社契約分、取引先契約分のそれぞれで、受取り分と引渡し分の貨物重量を合算します。（例えば、年間受取貨物重量 5 万 t、年間引渡貨物重量 5 万 t、いずれも取引先契約の運送事業者とやり取りしている場合、第二種荷主としての取扱貨物重量 10 万 t となり、特定第二種荷主に該当します。）

短縮に努めるべき「荷待ち時間」と「荷役等時間」

【法】第三十条（定義）

四 荷待ち時間 運転者が貨物自動車の運転の業務に従事した時間のうち、集貨若しくは配達を行うべき場所又はその周辺の場所において、荷主、当該場所の管理者その他国土交通省令で定める者の都合により貨物の受渡しのために待機した時間であって、国土交通省令で定めるところにより算定されるものをいう。

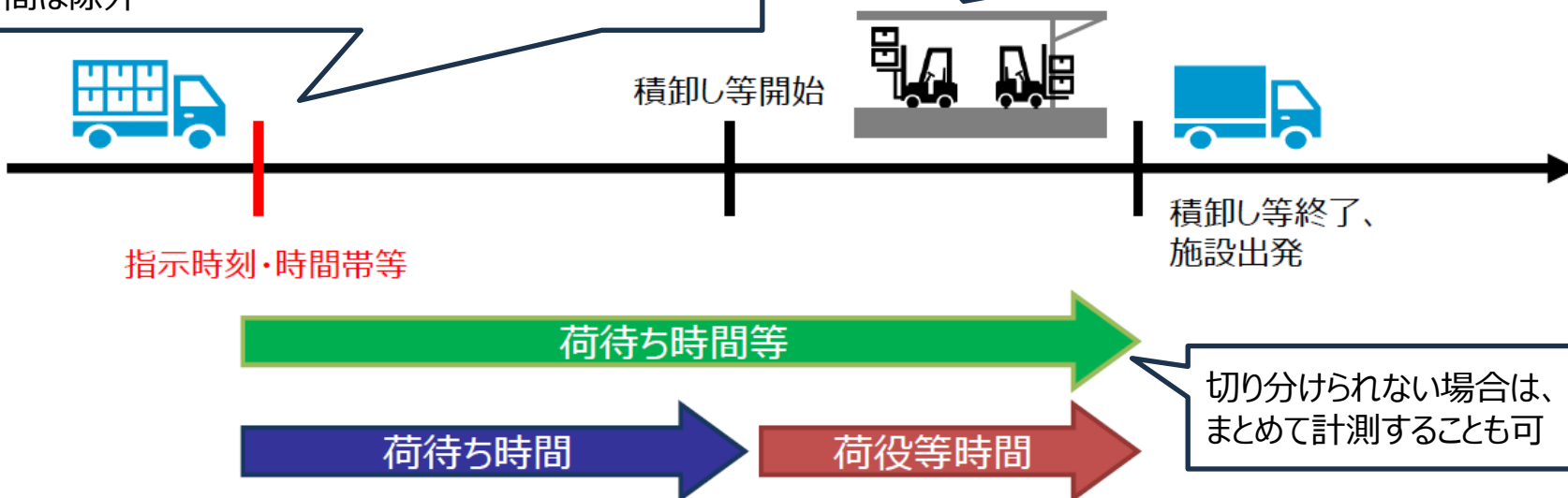
五 荷役等時間 運転者が荷役その他貨物自動車の運転以外の業務として国土交通省令で定める業務（以下「荷役等」という。）に従事した時間であって、国土交通省令で定めるところにより算定されるものをいう。

（荷待ち時間の起点）

- 到着時刻・時間帯の指示等がない場合：到着時刻から
- 到着時刻・時間帯の指示等がある場合：
 - ① 指示時刻等より早く到着 指示時刻等から
 - ② 指示時刻等に到着 到着時刻から
 - ③ 指示時刻等より遅く到着 到着時刻から
- ※ 到着後速やかに受付等を行う場合は、受付等を行った時刻
- ※ 休憩時間は除外

（荷役その他の内容）

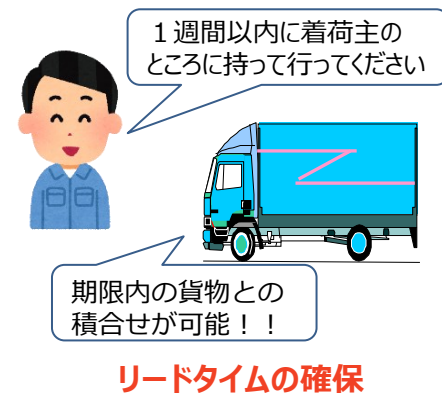
- 貨物の品質又は数量がこれらについて定める契約の内容に適合するかどうかの検査（検品）
- 荷造り、搬出、搬入、保管、仕分又は陳列、ラベル貼り
- 代金の取立て又は立替え
- 荷主等が行う荷役への立会い
- その他の通常運転の業務に付帯する業務



荷主（発荷主・着荷主）の判断基準・解説書の概要

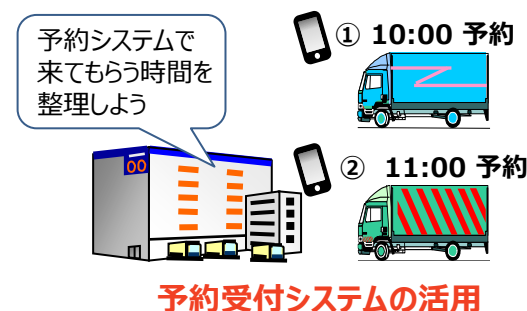
積載効率の向上等

- トラック事業者が複数の荷主の貨物の積合せ等に積極的に取り組めるよう、**実態に即した適切なリードタイムの確保**や**荷主間の連携**に取り組むこと
- トラック事業者の運行効率向上のため、**繁閑差の平準化**や**納品日の集約**等を通じた発送量・納入量の適正化や、配車システムの導入等を通じた**配車・運行計画の最適化**に取り組むこと
- 適切なリードタイムの確保や発送量・納入量の適正化ができるよう、**社内の関係部門（物流・販売・調達 等）の連携を促進**すること 等



荷待ち時間の短縮

- トラックが一時に集中して到着することがないよう、**トラック予約受付システムの導入**や**混雑時間を回避した日時指定**等により、**貨物の出荷・納品日時を分散**させること（システムについては、実際に荷待ち時間の短縮につながるような効果的な活用を行うこと） 等



荷役等時間の短縮

- **パレット、カゴ車等の輸送用器具**の導入により、荷役等の効率化を図ること
- 貨物の出荷の際に、**出荷荷積み時の順序や荷姿を想定した生産・荷造り**等を行うこと
- フォークリフトや荷役作業員の適切な配置等により、**トラックドライバーの負担軽減と積卸し作業の効率化**を図ること
- ASNの活用、バーコード等の商品の識別タグの導入等により、**検品の効率化**を図ること
- **バース等の荷捌き場を貨物の量に応じて適正に確保**し、作業環境を整えること 等



判断基準の解説① 効率化の実施の原則

(運転者の運送及び荷役等の効率化の実施の原則)

第一条 荷主は、物資の流通の効率化に関する法律（以下「法」という。）第三十三条第一項の基本方針に定められた貨物自動車運送役務の持続可能な提供の確保に資する運転者の運送及び荷役等の効率化の推進の**目標を達成するため、その事業の特性及び従業者の安全その他の必要な事情に配慮した上で**、運転者の荷待ち時間等の短縮及び運転者一人当たりの一回の運送ごとの貨物の重量の増加を図るための措置を計画的かつ効率的に実施するものとする。

【事業の特性の例】

（１）特殊車両を用い、立会い、洗浄等の附帯作業が必須となる場合

- ・ ロリー車、バルク車等を利用しており、漏洩確認、均平化等をしながらホースで積卸しすることから、技術革新がない限り、貨物量によっては荷役等時間を短縮できない。

（２）危険物を扱うことから、安全確認のため時間を要する場合

- ・ 納品時の製品サンプリング・分析待ちのため長時間を要する。

（３）重量物を扱うことから、安全確認等のため時間を要する場合

- ・ 重量物である上に表面に疵がつきやすい製品を扱い、積込み時は作業員の安全・品質を重視した丁寧な対応が必要。
- ・ 重量物かつ長大でクレーンでの吊り上げ等により積卸しする必要があり、荷役時間を短縮することは、技術革新がない限り難しい。

（４）その他業界特性のため、時間を要する場合

○大型・精密な製品であり、慎重な荷役作業が求められる場合

- ・ 精密機械であり、積み込み～運送～納入・据付の全過程において細心の取り扱いが必要とされるうえ、重量物でもあるため、クレーン数台を同時に用いて、重量バランスを随時調整して荷役作業を行う必要があり、作業に時間を要する。

○アニマルウェルフェア等の観点で配慮が求められる場合

- ・ 生体輸送については、作業員の安全確保や家畜のストレス軽減のため慎重な荷役作業が必要であり時間を要する。

○食品衛生上の検査が求められる場合

- ・ 生乳等の輸送に当たっては、衛生検査の分析待ちのために時間を要する。

（５）環境特性のため、時間を要する場合

- ・ 繁華街や駅構内の店舗など、駐車可能な場所から受渡し場所までが離れており、手運び等が生じる場合、施設配置等の見直しがない限りその時間短縮は困難。

判断基準の解説② 積載効率の向上等（第一種荷主）

（運転者一人当たりの一回の運送ごとの貨物の重量の増加）

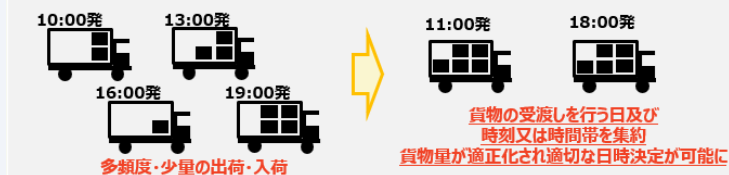
第二条 第一種荷主は、次に掲げる取組を行うことにより、法第三十七条第一項第一号に掲げる措置を講ずるものとする。ただし、次に掲げる取組によらないことが同号に掲げる措置として有効であると認められるときは、この限りでない。

一 貨物の運送の委託の時から貨物を引き渡し、又は受け取るべき時までの間に、貨物自動車運送事業者等が他の貨物との積合せ、配送の共同化、運送の帰路における車両への貨物の積載その他の措置を講ずるために必要な時間を把握することその他の措置により、当該時間を確保すること。（リードタイムの確保）

二 貨物の量の平準化を図ること、貨物の受渡しを行う日及び時刻
又は時間帯の集約を図ることその他の措置により、貨物の出荷量
及び入荷量の適正化を図ること。

三 配車計画及び運行計画を作成する機能を有する情報処理システムの導入を行うことその他の措置により、配車計画又は運行経路の最適化を行うこと。

四 前三号に掲げる取組が適切かつ円滑に行われるよう、開発、生産、流通、販売、調達、在庫管理その他の貨物の運送に関する業務に係る各部門間の連携を促進すること。



判断基準の解説③ 積載効率の向上等（第二種荷主）

2 第二種荷主は、次に掲げる取組を行うことより、法第三十七条第四項第二号に掲げる措置を講ずるものとする。
ただし、次に掲げる取組によらないことが同号に掲げる措置として有効であると認められるときは、この限りでない。

一 第一種荷主が前項第一号から第三号までに掲げる取組を円滑に実施するため貨物の受渡しを行う日及び時刻又は時間帯について協議したい旨を申し出た場合にあっては、これに応じて、必要な協力を行うこと。

二 前号に掲げる取組が適切かつ円滑に行われるよう、開発、生産、流通、販売、調達、在庫管理その他の貨物の受渡しに係る業務に係る各部門間の連携を促進すること。

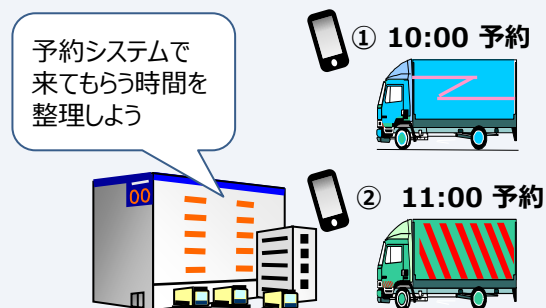


判断基準の解説④ 荷待ち時間の短縮（第一種荷主）

（運転者の荷待ち時間の短縮）

第三条 第一種荷主は、次に掲げる取組を行うことにより、法第三十七条第一項第二号に掲げる措置を講ずるものとする。ただし、次に掲げる取組によらないことが同号に掲げる措置として有効であると認められるときは、この限りでない。

- 一 停留場所の数その他の条件により定まる荷役をすることができる車両台数を上回り一時に多数の貨物自動車が集貨又は配達を行うべき場所に到着しないよう、当該場所の状況を把握することその他の措置により、貨物の受渡しを行う日及び時刻又は時間帯を分散させること。
- 二 当該第一種荷主が管理する施設において到着時刻表示装置（施設における貨物の搬入及び搬出の状況に係る情報並びに当該情報を利用して貨物自動車運送事業者等から提供された当該施設に到着する予定時刻に係る情報を管理するシステムを使用して当該予定時刻に係る情報を表示する装置をいう。次項第二号において同じ。）を導入し、及びこれを適切に活用することその他の措置により、貨物自動車の到着の日及び時刻又は時間帯を調整すること。
- 三 当該第一種荷主との間で貨物に係る寄託契約を締結した者に対する寄託物の入庫又は出庫の発注を早期に行うことその他の措置により、当該者が管理する施設における貨物の受渡しを行う日及び時刻又は時間帯を分散させること。



判断基準の解説⑤ 荷待ち時間の短縮（第二種荷主）

（運転者の荷待ち時間の短縮）

第三条

2 第二種荷主は、次に掲げる取組を行うことにより、法第三十七条第四項第一号に掲げる措置を講ずるものとする。
ただし、次に掲げる取組によらないことが同号に掲げる措置として有効であると認められるときは、この限りでない。

- 一 停留場所の数その他の条件により定まる荷役をすることができる車両台数を上回り一時に多数の貨物自動車が集貨又は配達を行うべき場所に到着しないよう、当該場所の状況を把握することその他の措置により、貨物の受渡しを行う日及び時刻又は時間帯を分散させること。
- 二 当該第二種荷主が管理する施設において到着時刻表示装置を導入し、及びこれを適切に活用することその他の措置により、貨物自動車の到着の日及び時刻又は時間帯を調整すること。
- 三 当該第二種荷主との間で貨物に係る寄託契約を締結した者に対する寄託物の入庫又は出庫の発注を早期に行うことその他の措置により、当該者が管理する施設における貨物の受渡しを行う日及び時刻又は時間帯を分散させること。

判断基準の解説⑥ 荷役等時間の短縮

(運転者の荷役等時間の短縮)

第四条 第一種荷主は、次に掲げる取組を行うことにより、法第三十七条第一項第三号に掲げる措置を講ずるものとする。ただし、次に掲げる取組によらないことが同号に掲げる措置として有効であると認められるときは、この限りでない。

- 一 パレットその他の荷役の効率化に資する輸送用器具を導入すること、一貫パレチゼーション（輸送、荷役又は保管の各段階において同一のパレットを使用することをいう。）の実現のために標準仕様パレット（縦一・一メートル、横一・一メートルのパレットをいう。）その他の標準化された規格に適合するパレットを使用すること、運転者の荷役等を省力化するための貨物の荷造りを行うこと、フォークリフト又は荷役等を行う人員を適切に配置することその他の措置により、荷役等の効率化を図ること。
- 二 第二種荷主、倉庫業者又は貨物自動車運送事業者等に対して貨物に係る情報を事前に通知すること、貨物の品質又は数量がこれらについて定める契約の内容に適合するかどうかの検査（以下この号及び次項において「検査」という。）を効率的に実施するための機械を導入することその他の措置により、検査の効率化を図ること。
- 三 荷役等に係る停留場所を貨物の量に応じて適正に確保することその他の措置により、荷役等を円滑に行うことができる環境を整えること。

ユニット検品
リスト上のパレットを
チェックするだけ



- 2 第二種荷主は、次に掲げる取組を行うことにより、法第三十七条第四項第三号に掲げる措置を講ずるものとする。ただし、次に掲げる取組によらないことが同号に掲げる措置として有効であると認められるときは、この限りでない。
 - 一 検査を効率的に実施するための機械を導入することその他の措置により、検査の効率化を図ること。
 - 二 フォークリフト又は荷役等を行う人員を適切に配置することその他の措置により、荷役等の効率化を図ること。
 - 三 荷役等に係る停留場所を貨物の量に応じて適正に確保することその他の措置により、荷役等を円滑に行うことができる環境を整えること。

判断基準の解説⑦ 実効性の確保

（実効性の確保）

第五条 荷主は、前三条に規定する取組の実効性を確保するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 貨物自動車運送役務の持続可能な提供の確保に資する運転者の運送及び荷役等の効率化（以下この条において「効率化」という。）のための取組に関する責任者の選任その他の必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、効率化のための取組に関する研修の実施その他の措置を講ずること。
- 二 運転者の荷待ち時間等及び運転者一人当たりの一回の運送ごとの貨物の重量の状況並びに効率化のために実施した取組及びその効果を適切に把握すること。
- 三 当該荷主との間で貨物に係る寄託契約を締結した者に対し、前二条に規定する取組その他の当該者が管理する施設における荷待ち時間等の短縮のための取組に関する提案をするとともに、当該者から当該提案を受けた場合にあっては、当該提案に基づき必要な措置を講ずること。
- 四 物資の流通に係るデータの標準化（電磁的記録において用いられる用語、符号その他の事項を統一し、又はその相互運用性を確保することをいう。）を実施することその他の措置により、物資の流通に関する多様な主体との連携を通じた効率化のための取組の実施の円滑化を図ること。
- 五 運送役務の内容その他の事情に応じた価格の設定をすることその他の措置により、関係事業者が貨物の運送に関する費用を把握することができるようにすること。
- 六 国、消費者、関係団体及び関係事業者との連携を図るよう配慮すること。その際、必要に応じて取引先に対し協力を求めること。

荷主（発荷主・着荷主）の判断基準の簡易チェックリスト

積載効率の向上	荷待ち時間の短縮	荷役等時間の短縮
＜第一種荷主＞ □ トラック事業者が他の貨物との積合せなど積載効率の向上等の措置を講ずるために必要な時間を把握すること等により、適切なリードタイムを確保すること □ 貨物の量の平準化、受渡し日時の集約等により、貨物の出入荷量の適正化を図ること □ 配車・運行計画作成システムの導入等により、配車計画又は運行経路の最適化を行うこと □ 上記の取組が適切かつ円滑に行われるよう、貨物の運送に係る部門間の連携を促進すること ＜第二種荷主＞ □ 第一種荷主が積載効率の向上等の取組のために協議したい旨を申し出た場合は、必要な協力を行うこと □ 上記の取組が適切かつ円滑に行われるよう、貨物の受渡しに係る部門間の連携を促進すること	＜第一種荷主＞ ＜第二種荷主＞ □ 集貨又は配達を行うべき場所に、一時に多数のトラックが集中して到着しないよう、当該場所の状況を把握すること等により、貨物の入出荷時の日時等を分散させること □ トラック予約受付システムの導入及びその適切な活用等により、トラックの到着日時を調整すること □ 寄託先に寄託物の入庫又は出庫の発注を早期に行うこと等により、寄託先における貨物の受渡しを行う日時を分散させること	＜第一種荷主＞ □ パレット等の荷役の効率化に資する輸送器具の導入、一貫パレチゼーション実現のための標準仕様パレット等の使用、荷役等を省力化するための貨物の荷造り、フォークリフトや荷役等作業員の適切に配置等により、荷役等の効率化を図ること □ 第二種荷主、倉庫業者等に対して出荷情報を事前に通知すること、検査を効率的に実施するための機械を導入すること等により、検査の効率化を図ること □ 荷役等に係る停留場所を貨物の量に応じて適正に確保するなど、荷役等を円滑に行うことができる環境を整えること ＜第二種荷主＞ □ 検査を効率的に実施するための機械の導入等により、検査の効率化を図ること □ フォークリフトや荷役等作業員の適切な配置等により、荷役等の効率化を図ること □ 荷役等に係る停留場所を貨物の量に応じて適正に確保するなど、荷役等を円滑に行うことができる環境を整えること

「物流効率化法」理解促進ポータルサイト

- 新物効法の施行に向けて、規制措置の対象となる荷主・物流事業者等に対して、物流効率化のための取組を講ずる努力義務、特定事業者に係る中長期計画等の義務付けの内容等を周知するためのポータルサイトを構築。

ポータルサイトのコンテンツ

① すべての事業者を対象とするもの

- ・ 積載効率の向上等、荷待ち時間の短縮、荷役等時間の短縮のための取組の例（国が策定した判断基準（省令）やその運用・解釈を示した解説書の内容など）

② 一定規模以上の事業者(特定事業者)を対象とするもの

- ・ 特定事業者の指定基準値やその算定方法
- ・ 中長期計画や定期報告の記載・提出方法
- ・ 物流統括管理者（CLO）の業務内容

③ その他関連事項

- ・ 荷主等の取組状況に関するアンケート調査の結果
- ・ 荷主等の物流改善に向けた評価制度の運用
- ・ 制度周知のための説明会等の開催案内
- ・ よくある質問（FAQ）の掲載・更新
- ・ お問い合わせ先（業界・分野別）

等

ポータルサイトのトップページ

物流の持続的な成長を図るため 物流効率化法を改正しました

物流は、国民生活・経済活動を支える社会インフラです。
何も対策を講じなければ輸送力不足が生じる可能性を踏まえ、
物流の持続的な成長を図るため、
荷主・物流事業者に対する規制措置が定められました。
すべての荷主・物流事業者は、
物流効率化のために取り組むべき措置の努力義務が課せられます。
また、一定規模以上の特定事業者に対し、
中長期計画の策定や定期報告等が義務付けられます。
趣旨をご理解いただき、
物流効率化の取組を推進してください。

[本プラットフォームについて](#)



荷主や物流事業者等に導入される規制措置

すべての荷主・物流事業者に対する規制措置（努力義務）は2025年度から、一定規模以上の特定事業者に対する措置（義務）は2026年度から実施されます。
すべての荷主・物流事業者は、下記の物流効率化に向けた取組を行うことについて努める必要があります。
取組1：積載効率の向上等（1回の運送でトラックに積載する貨物量を増加する）
取組2：荷待ち時間の短縮（ドライバーが到着した時間から荷役等の開始時間までの待ち時間を短縮する）
取組3：荷役等時間の短縮（荷役（荷積み・荷卸し）等の開始から終了までの時間を短縮する）

物流効率化法では、これらの取組により、下記の目標を達成することとしています。
目標1：トラックドライバー1人当たり年間125時間の拘束時間の短縮（1運行の荷待ち時間・荷役等時間を2時間以内、1回の受渡しごとの荷待ち時間・荷役等時間を1時間以内にする）
目標2：全体の車両で積載効率44%に増加（5割の車両で積載効率50%を実現）
（注）目標については、「[物流効率化の推進に関する基本的な方針](#)（311KB）」において定めています。

ポータルサイトのURL

<https://www.revised-logistics-act-portal.mlit.go.jp/>

Ⅲ. 特定荷主に係る対応

(特定荷主の指定)

第四十五条 荷主事業所管大臣は、第一種荷主のうち、貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者に運送（貨物自動車を使用しないで貨物の運送を行わせることを内容とする契約によるものを除く。次項及び第三項第二号において同じ。）を行かせた貨物について政令で定めるところにより算定した年度の貨物の合計の重量が政令で定める重量（次項及び第三項第二号において「基準重量」という。）以上であるものを、運転者の荷待ち時間等の短縮及び運転者一人当たりの一回の運送ごとの貨物の重量の増加に特に寄与する必要がある者として指定するものとする。

5 荷主事業所管大臣は、第二種荷主のうち、次に掲げる貨物（当該第二種荷主が貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者に運送を委託するもの並びに当該第二種荷主が貨物の受渡しを行う日又は時刻及び時間帯を運転者に指示することができないものを除く。次項及び第七項第二号において同じ。）について政令で定めるところにより算定した年度の貨物の合計の重量が政令で定める重量（次項及び第七項第二号において「基準重量」という。）以上であるものを、運転者の荷待ち時間等の短縮及び運転者一人当たりの一回の運送ごとの貨物の重量の増加に特に寄与する必要がある者として指定するものとする。

- 一 自らの事業に関して、運転者から受け取る貨物
- 二 自らの事業に関して、他の者をして運転者から受け取らせる貨物
- 三 自らの事業に関して、運転者に引き渡す貨物
- 四 自らの事業に関して、他の者をして運転者に引き渡させる貨物

主な商材に限らず、原則取り扱う貨物
全てを重量に計上

【算定方法】

荷主が自社の取扱貨物の重量を把握している場合は、当該重量の合計重量を自社の取扱貨物の重量として、基準重量（9万トン（予定））と比較してください。

他方、輸送量を容積で把握している、多品目の受取りが主である等の特殊性を有する業種においては、重量を把握することに多大なコストがかかることが想定されるため、重量の算定に当たって、例えば、下記の算定方法を用いることを可能とします。

- ・ 商品マスタ等において重量のデータを集計することが可能な場合にあっては、当該システムに登録されている重量を元に換算する
- ・ 容積を把握している場合においては、1立方メートルあたり280kgとして換算する
- ・ 輸送するトラックの最大積載量を貨物の重量として換算する
- ・ 売上金額や仕入金額を元に貨物の重量を換算する※ 等

※ 換算係数としては、例えば、物流センサス付属資料の出荷原単位を利用することが考えられる。

(<https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/transport/content/001619173.pdf>)

各企業・業界の実態に
応じて選択

(物流統括管理者の選任)

第四十七条 特定荷主は、第四十五条第一項又は第五項の規定による指定を受けた後、速やかに、主務省令で定めるところにより、次に掲げる業務を統括管理する者（以下この条において「物流統括管理者」という。）を選任しなければならない。

一 前条の中長期的な計画の作成

二 自らの事業に係る貨物の運送を行う運転者への負荷を低減し、及び輸送される物資の貨物自動車への過度の集中を是正するための事業の運営方針の作成及び事業の管理体制の整備に関する業務

三 その他運転者の運送及び荷役等の効率化のために必要な業務として主務省令で定める業務

2 物流統括管理者は、特定荷主が行う事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にある者をもって充てなければならない。

3 特定荷主は、第一項の規定により物流統括管理者を選任したときは、主務省令で定めるところにより、遅滞なく、その氏名及び役職を荷主事業所管大臣に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。

○主務省令で定める業務：

- ・ 定期報告の作成及び報告徴収への対応
- ・ 物流に向けた開発、生産、流通、販売、調達、在庫管理その他の貨物の運送及び受渡しに係る業務に係る各部門間の連携体制の構築及び関係部門の意識の向上
- ・ 特定荷主が管理する施設における効率化に関するシステムその他の設備の維持及び新設、改造又は撤去並びに器具、設備、データ等の標準化に向けた計画の作成、実施及び評価
- ・ 効率化に向けた取引先その他の関係者との連携及び調整に関すること。

※ 物流統括管理者は特定荷主に指定された事業者において1名選任する（ホールディングスやグループ企業等からの選任は行えない）。

※ 特定第一種荷主、特定第二種荷主、特定連鎖化事業者のうち複数の指定を受けた場合は、同じ者を物流統括管理者として選任する。

＜中長期計画・定期報告の記載内容＞

中長期計画	定期報告
○作成期間 ・ <u>毎年度提出することを基本</u>としつつ、計画内容に変更がない限りは5年に1度提出 ○記載内容 （1） <u>実施する措置</u> （2） 実施する措置の <u>具体的な内容・目標等</u> （3） <u>実施時期</u> 等	○記載内容 （1） 事業者の <u>判断基準の遵守状況</u>（チェックリスト形式） （2） 判断基準と <u>関連した取組に関する状況</u>（自由記述） （3） <u>荷待ち時間等</u>の状況 ○荷待ち時間等の状況の計測方法 ・ 取組の実効性の確保を前提として <u>サンプリング等の手法</u>を許容 ・ 荷待ち時間等が <u>一定時間以内の場合には報告省略</u>が可能 等

○提出時期：指定を受けた年の翌年度7月末日（P）※初年度のみ10月末日（P）

○中長期計画の様式イメージ：

運転者の荷待ち時間等の短縮に関する計画内容 ※積載効率、荷役等時間も同様の欄を設ける

実施措置	計画内容（具体的な措置の内容、目標等）	実施時期
例）トラック予約受付システムの導入	例）全拠点にトラック予約受付システムを導入して荷待ち時間を短縮し、1運行あたりの荷待ち時間等の平均時間を90分以内とする。	例）2026年～2030年

その他運転者の荷待ち時間等の状況に関する事項及び参考情報

・トラック予約受付システムの導入においては正しい活用の仕方を社内に周知し、敷地周辺でトラックドライバーが待機することの無いように、社内において徹底させる。
・製造部門とも連携し、バースのキャパシティ以上のトラックの納品が必要とならないよう密に連携を図る。

※ 上記で記入した計画に関連する上位の計画や計画内容の参考情報等を記入する。

○定期報告の様式イメージ

- I 特定荷主の名称等
- II 運転者の運送及び荷役等の効率化に関する判断基準の遵守状況
- 1-1 特定第一種荷主 / 2-1 特定第二種荷主

※ 1つの様式でまとめて提出できるようにするが、欄はそれぞれ設ける。

事業者として、どの程度当該取組を実施しているか、該当する選択肢にチェックを入れる。

「特定荷主自らが管理する施設」だけでなく、「特定荷主との間で貨物に係る寄託契約を締結した者が管理する施設」も含めた取組の進捗状況について、該当する選択肢にチェックを入れる。

実施（導入）していない選択肢にチェックした場合、その理由を記入する。

対象項目	遵守状況		
運転者一人当たり の一回の運送ご との貨物の重量の 増加	② 貨物の出荷量及び入荷量の適正化を図ること。		
	実施状況の詳細	☐ 全ての発注で実施している ☐ 大半の発注で実施している ☐ 一部の発注で実施している ☐ 実施していない	
		具体的な措置の内容	
		実施していない理由	
運転者の荷待ち 時間の短縮	② 当該第一種荷主が管理する施設において到着時刻表示装置を導入し、及びこれを適切に活用することその他の措置により、貨物自動車の到着の日及び時刻又は時間帯を調整すること。		
	各施設における状況の詳細 （特定荷主との間で貨物に係る寄託 契約を締結した者が管理する施設を除 く。）	☐ 90%以上の施設で実施している ☐ 50%以上90%未満の施設で実施している ☐ 0 %超50%未満の施設で実施している ☐ 実施していない	
		具体的な措置の内容	
		実施していない理由	

Ⅲ Ⅱの他に実施した措置

対象項目	措置の内容
運転者一人 当たりの一回の 運送ごとの 貨物の重量の 増加に関する 措置	
運転者の 荷待ち時間の 短縮に関する 措置	
運転者の 荷役等時間の 短縮に関する 措置	

各項目で、判断基準に
おいて示す取組以外の
措置を記入する。

IV 荷待ち時間等の状況等
1-1 荷待ち時間等の計測対象の選定の詳細について

選定の種類	選定の考え方について
計測対象施設	自ら管理する施設の数：
計測対象期間	
計測対象運行	

- 備考（略）
- 対象施設：取り扱う貨物重量の半分程度を把握することを念頭に、特定荷主自身が管理する全ての施設から、年間において取扱貨物の重量が大きい施設又は実態を把握すべき施設
 - 対象期間：四半期ごとに任意の連続した5営業日以上（前年度の実績に照らして、各四半期中最も売上金額が低いと見込まれる月は対象外）
 - 対象運行：原則として対象施設で計測した全ての運行

○ **サンプリングを実施した場合における計測対象の考え方について**
荷待ち時間等の状況等の報告にあたって報告対象を限定する場合は、対象を選定した方法について「荷待ち時間等の計測対象の選定の詳細について」に記載する。
対象施設の選定時に考慮した各施設の取扱貨物重量や、対象期間の選定時に考慮した各月の売上金額見込みについて、詳細なデータの提出は不要（問合せがあった場合に合理的な根拠が示せばよい）。
なお、報告対象を限定しない場合は、それぞれの欄に「全ての○○」と記載することとする。

1－2 計測対象施設の一覧

識別	施設の名称	施設の住所	計測手法（任意）

1－3 1回の受け渡しに係る荷待ち時間等の計測結果

識別	1回の受渡しに係る荷待ち時間等の平均時間（分）												
	種類	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	荷待ち時間												
	荷役等時間												
	荷待ち時間等												

付表1 荷待ち時間等の報告を省略する施設に関する業界特性や環境の詳細

識別	省略の理由	業界特性等を踏まえ荷役等の業務に要する時間が安全性又は衛生等の観点から短縮することが難しい理由

3. 荷待ち時間等の状況に関する参考情報について

区分	参考情報
特定第一種荷主	
特定第二種荷主	

4. 貨物に係る寄託契約を締結した者が管理する施設における寄託契約の締結先との連携状況等について

区分	寄託契約締結先が管理する施設の名称	施設の住所	荷待ち時間等の短縮に向けた連携状況
特定第一種荷主			
特定第二種荷主			

5. 貨物に係る寄託契約を締結した者が管理する施設施設における荷待ち時間等の状況に関する参考情報

区分	参考情報
特定第一種荷主	
特定第二種荷主	

【国土交通省 物流・自動車局貨物流通事業課】 改正トラック法

貨物自動車運送事業法の改正について

**国土交通省 物流・自動車局
貨物流通事業課**

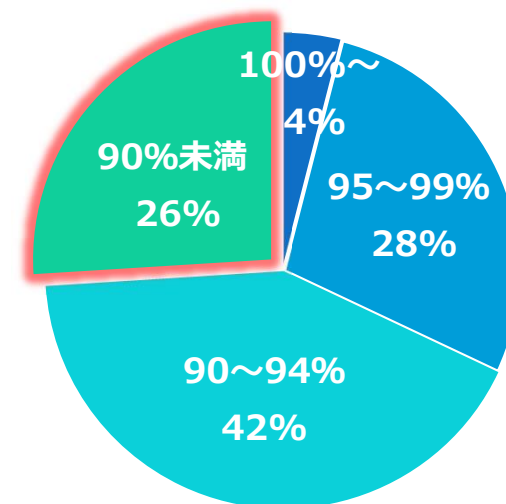
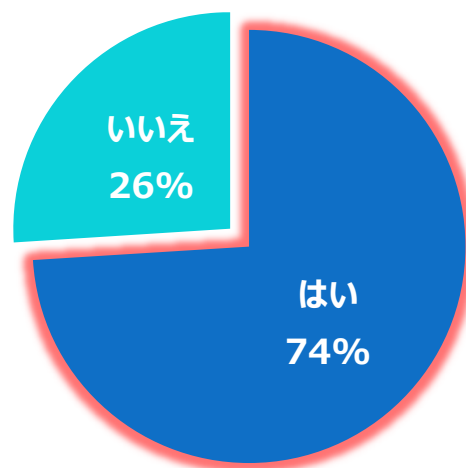
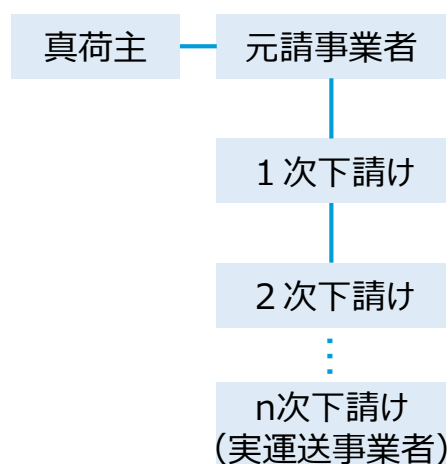
物流業界の多重下請構造の是正に向けた取組につなげるとともに、実運送事業者の適正運賃収受を図る。

- **運送契約締結時**に、提供する役務の内容やその対価（附帯業務料、燃料サーチャージ等を含む。）等について記載した**書面の交付**を**義務付け***。【法第12条、第24条第2項・第3項関係】
- 利用運送を行うときに**委託先への発注適正化（健全化措置）**について**努力義務***を課すとともに、一定規模以上の事業者に対し、健全化措置に関する**運送利用管理規程**の作成・**運送利用管理者**の選任を**義務付け**。【法第24条第1項、法第24条の2～第24条の4関係】
- **元請事業者**に対し、実運送事業者の名称や請負階層等を記載した**実運送体制管理簿**の作成を**義務付け**。また、**各事業者**に対し、実運送体制管理簿の作成に必要な**情報の通知**を**義務付け**。【法第24条の5関係】

* 下請関係に入る利用運送事業者にも適用。

⇒ **令和7年4月1日施行**

----- 【多重下請構造のイメージ】 ----- 【他のトラック事業者を利用して運送することがあるか】 ----- 【他のトラック事業者に委託する際の下請金額は、請け負った金額の概ね何%か】



※調査対象としている下請行為は元請けから1次下請け、1次下請けから2次下請け等のケースを含む。
（令和4年度末に国土交通省が実施した貨物自動車運送事業者を対象としたアンケート調査より）

1.書面交付関係

- 運送契約締結時に、以下の事項について記載した**書面交付**を義務付け
 - ・ 真荷主*とトラック事業者が運送契約を締結するときは、**相互の書面交付**（法第12条）
 - ・ トラック事業者等が利用運送を行うときは、**委託先への書面交付**（法第24条）
- 交付した書面については、その写しを**一年間保存**すること

*「真荷主」とは、以下の①～③のすべてに該当する者を指す。

- ① 自らの事業に関して
- ② 貨物自動車運送事業者との間で運送契約を締結して貨物の運送を委託する者であって、
- ③ 貨物自動車運送事業者以外のもの

【交付書面の記載事項】

- ① 運送役務の内容・対価
- ② 運送契約に荷役作業・附帯業務等が含まれる場合には、その内容・対価
- ③ その他の特別に生ずる費用に係る料金（例：有料道路利用料、燃料サーチャージなど）
- ④ 運送契約の当事者の氏名・名称及び住所
- ⑤ 運賃・料金の支払方法
- ⑥ 書面の交付年月日

- ・ メール等の電磁的方法でも可
- ・ 基本契約書が交わされている場合、その基本契約書に記載されている内容については省略可

交付書面の一例

運送申込書／運送引受書

※赤字は法定事項

(※)申込者は本枠内を記入します。
ただし、申込者が個人(個人事業主を除く)又は貨物自動車運送事業法第12条第1項の「真荷主」である場合、申込時にグレー部分は空欄でも構いません。

I 運送契約の当事者等

申込者		社名又は氏名	〇〇食品㈱	電話	028-111-▲▲▲▲
		住所	栃木県〇〇市〇〇1-1-1	FAX	028-222-▲▲▲▲
				E-mail	▲▲▲▲▲@▲▲▲.co.jp
				【担当者名】	国土 花子
標準貨物自動車運送約款(令和〇年〇月〇日最終改正)の内容について承諾 ☒					
荷受人		社名又は氏名	△△商店	電話	03-5555-△△△△
		住所	東京都△△区△△3-3-3	FAX	—
				E-mail	—
				【担当者名】	貨物 三郎
運送を引き受ける者		社名又は氏名	□□運輸㈱	電話	028-333-xxxx
		住所	栃木県□□市□□2-2-2	FAX	028-444-xxxx
				E-mail	xxxxxx@xxx.co.jp
				【担当者名】	運輸 一郎

II 運送の役務

集貨先／発送地	〇〇食品㈱ A工場			集貨／発送の希望日時	令和7年4月5日 9時～12時
配達先／到着地	△△商店			配達／到着の希望日時	令和7年4月5日 14～16時
運送保険加入の委託 ☒ 有 ☐ 無					
品名	冷凍食品	品質	-15℃以下	重量又は容積	1トン
運送の扱種別	貸切距離制		車種	冷凍車(1トン)	台数
			10パレット (1パレット当たり段ボール10箱)		
			両		

III 荷役作業・附帯業務等

積込み作業の委託	☒ 有 ☐ 無	予定作業時間 (30分程度)	取卸し作業の委託	☐ 有 ☒ 無	予定作業時間 (30分程度)
附帯業務の内容	倉庫内における検品・梱入れ作業 (予定作業時間 : 60分程度)				

IV 運賃及び料金

運賃	50,000	円	燃料サーチャージ	2,000	円	有料道路利用料(税込)	4,000	円
積込料	2,500	円						
取卸料	2,500	円						
待機時間料		円	(見込み待機時間: 分、 30分あたり単価: 円)					
附帯業務料	品代金の取立て	円	荷掛金の立替え		円			
	荷造り	円	仕分け		円			
	保管	円	検収及び検品	1,500	円			
	横持ち及び縦持ち	円	梱入れ	1,500	円			
	ラベル貼り	円	はい作業		円			
その他附帯業務()		円						
消費税額	6,000	円						
合計額	70,000	円						
			運賃及び料金の支払方法	銀行振込(支払期日:令和7年4月4日)				

V その他

集貨／発送の予定日時	令和7年4月5日 12時	配達／到着の予定日時	令和7年4月5日 15時
【車両番号】	〇〇123あ××××	【運転者名】	運輸 次郎

・上記のとおり運送を引き受けます。

令和 7年 4月 1日	運送引受者(貨物自動車運送事業者)	□□運輸㈱ 代表取締役 運輸 太郎
-------------	-------------------	-------------------

あくまでも一例であり、法定事項が網羅されていれば、既存のものやメール等でも可(新たに書面を作成する必要はない)

○メール本文に法定事項を記載して送信する場合の記載例(※赤字は法定事項)

真荷主→トラック事業者 メール送信	トラック事業者→真荷主 メール返信
差出人: ▲▲▲▲▲@▲▲.co.jp 送信日時: 2025 年 4月 1日 火曜日 10:57 宛先: ▲▲▲▲▲@xxx.co.jp 件名: 【運送依頼】 冷凍食品 1 トン輸送のため 冷凍車 1 両 〇〇食品㈱	差出人: xxxxxx@xxx.co.jp 送信日時: 2025 年 4月 1日 火曜日 13:25 宛先: ▲▲▲▲▲@▲▲.co.jp 件名: RE: 【運送依頼】 冷凍食品 1 トン輸送のため 冷凍車 1 両 〇〇食品㈱
□□運輸㈱ 御中	〇〇食品㈱ 国土さま
下記のとおりお願いいたします。	メールにて依頼のありました下記の件了解しました。(※)
車種等: 冷凍車 1 両、貸切距離制 品名: 冷凍食品 1 トン (10パレット) 積込: 4/5 12 時 (〇〇食品 A工場) 取卸: 4/5 15 時 (△△商店) 積込作業の委託: 有、30 分程度 取卸作業の委託: 有、30 分程度 附帯業務の内容: 15 時 30 分～16 時 30 分、倉庫内における検品・梱入れ作業	□□運輸㈱ □□課 運輸 一郎 〒xxx-xxxx 栃木県□□市□□2-2-2 Tel:028-333-xxxx / Fax:028-444-xxxx
運送保険加入の委託: 無	-----Original Message----- 差出人: ▲▲▲▲▲@▲▲.co.jp 送信日時: 2025 年 4月 1日 火曜日 10:57 宛先: xxxxxx@xxx.co.jp 件名: 【運送依頼】 冷凍食品 1 トン輸送のため 冷凍車 1 両 〇〇食品㈱
運賃 50,000 円 有料道路利用料(税込) 4,000 円 燃料サーチャージ 2,000 円、 積込料及び取卸料 5,000 円 附帯業務料: 3,000 円 消費税 6,000 円 合計: 70,000 円	□□運輸㈱ 御中
支払方法: R7.4.4 銀行振込	下記のとおりお願いいたします。
〇〇食品㈱ 〇〇課 国土 花子 〒▲▲-▲▲▲ 栃木県〇〇市〇〇1-1-1 TEL:028-111-▲▲▲ / FAX:028-222-▲▲▲ E-MAIL: ▲▲▲▲▲@▲▲.co.jp	車種等: 冷凍車 1 両、貸切距離制 品名: 冷凍食品 1 トン (10パレット) 積込: 4/5 12 時 (〇〇食品 A工場) 取卸: 4/5 15 時 (△△商店) 積込作業の委託: 有、30 分程度 取卸作業の委託: 有、30 分程度 附帯業務の内容: 15 時 30 分～16 時 30 分、倉庫内における検品・梱入れ作業
	運送保険加入の委託: 無
	運賃 50,000 円 有料道路利用料(税込) 4,000 円 燃料サーチャージ 2,000 円、 積込料及び取卸料 5,000 円 附帯業務料: 3,000 円 消費税 6,000 円 合計: 70,000 円
	支払方法: R7.4.4 銀行振込
	〇〇食品㈱ 〇〇課 国土 花子 〒▲▲-▲▲▲ 栃木県〇〇市〇〇1-1-1 TEL:028-111-▲▲▲ / FAX:028-222-▲▲▲ E-MAIL: ▲▲▲▲▲@▲▲.co.jp

(※)トラック事業者から真荷主に対してメールを返信するときは、記載例のように、真荷主から受信したメールを引用する形で「依頼を引き受ける旨」を記載すれば、返信メールの本文に改めて法定事項を記載し直す必要はない。

2-1.健全化措置関係＜努力義務について＞

- 元請事業者等に対し、利用運送を行うときに、**委託先への発注適正化（健全化措置）**を講ずることを**努力義務化**。具体的な内容は以下のとおり。

【健全化措置の内容】

- ① 利用する運送に要する費用の概算額を把握した上で、その概算額を勘案して利用の申込みをすること
- ② 荷主が提示する運賃・料金が①の概算額を下回る場合、当該荷主に対し、運賃・料金について交渉をしたい旨を申し出ること
- ③ 委託先のトラック事業者が再委託を行う場合に関し、委託先に対して、例えば「二以上の段階にわたる委託の制限（再々委託の制限）」等の条件を付すこと

※あくまでも例示であり、委託先に対してその他の条件を付すことによって対応しても問題ありません。

例) 「再委託を行う場合は、再委託先の運送に要する費用を聞き取る場を設けたうえで申込みをすること」など

2-2.健全化措置関係<運送利用管理規程の作成義務・運送利用管理者の選任義務について>

- 前年度の利用運送量（貨物自動車運送事業法に基づくものに限る。）が100万トン以上の事業者に対し、健全化措置に関する**運送利用管理規程**の作成・**運送利用管理者**の選任及び**国土交通大臣への届出**を義務付け

【運送利用管理規程の内容】

- ① 健全化措置を実施するための事業の運営の方針に関する事項
- ② 健全化措置の内容に関する事項
- ③ 健全化措置の管理体制に関する事項
- ④ 運送利用管理者の選任に関する事項

※毎年提出している事業実績報告書の「輸送トン数（利用運送）・全国計」の欄で判断。

※事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にある者（役員等）から1人選任。

【運送利用管理者の職務】

- ① 健全化措置を実施するための事業の運営の方針を決定すること。
- ② 健全化措置の実施及びその管理の体制を整備すること。
- ③ 実運送体制管理簿を作成する場合にあっては、当該実運送体制管理簿の作成事務を監督すること。

※届出期限は、利用運送量が100万トン以上となった年度の翌年度の7月10日まで。

⇒ 令和6年度に100万トン以上となった場合は、令和7年4月1日～令和7年7月10日の間に届出をする必要。

3.実運送体制管理簿関係

- **元請事業者**に対し、以下の事項について記載した**実運送体制管理簿**の作成を**義務付け**
 - ※ 作成の対象となる貨物の重量は**1.5トン**以上
 - ※ 元請事業者が真荷主から貨物の運送を引き受ける際に、元請事業者から実運送事業者に至るまでの一連の委託関係が明らかとなっている場合、運送ごとの作成は不要（一度作ればよい）
- 作成した実運送体制管理簿は**1年間保存する**こと
- **各事業者**に対し、実運送体制管理簿の作成に必要な**情報の通知**を**義務付け**

【実運送体制管理簿の記載事項】

- ① 実運送事業者の**商号又は名称**
- ② 実運送事業者が実運送を行う**貨物の内容及び区間**
- ③ 実運送事業者の**請負階層**

※真荷主から**運送依頼があった時点**で判断。
実運送の時点で何トン運ぶかや、実運送で混載を行うか等とは関係ない。

※系列化等により下請構造が固定化されている場合（真荷主及び元請事業者がともに、実運送事業者とその請負階層についてあらかじめ把握している状態）を想定。

実運送体制管理簿のイメージ

事例：トラック事業者X運輸

- ・保有台数:50台 ・常時利用する下請事業者の保有台数:50台
- ・荷主3社(食料品メーカー甲社、製紙メーカー乙社、機械メーカー丙社)

(※):法律上、実運送体制管理簿として記載が義務付けられる事項

実運送体制管理簿(機械メーカー丙社)

実運送体制管理簿(製紙メーカー乙社)

実運送体制管理簿(食料品メーカー甲社)

積込日	運送区間(※)	貨物の内容(※)	実運送トラック事業者の名称(※)	請負階層(※)	車番	ドライバー名	・・・
2/1(木)	〇〇工場～小売店ア	食料品 × 10トン	X運輸	—	11-11	〇〇	
2/1(木)	〇〇工場～卸売店イ	食料品 × b箱	X運輸	—	11-12	〇〇	
⋮							
2/1(木)	〇〇工場～小売店ウ	食料品 × c個	A運輸	1次請け	11-13	〇〇	
2/1(木)	××工場～倉庫エ	食料品 × dケース	B運輸	2次請け	11-14	〇〇	
⋮							
2/2(金)	〇〇工場～小売店ア	食料品 × eトン	X運輸	—	22-11	〇〇	
2/2(金)	××工場～卸売店イ	食料品 × f箱	X運輸	—	22-12	〇〇	
⋮							
2/2(金)	××工場～倉庫エ	食料品 × gケース	C運輸	1次請け	22-13	〇〇	
2/2(金)	××工場～卸売店オ	食料品 × h個	D運輸	3次請け	22-14	〇〇	
⋮							

⇒ 様式など決まっていないため、既存の配車表を活用するなど、事業者の取り組みやすい形で作成。電磁的記録での作成も可。

貨物自動車運送事業法の一部を改正する法律

貨物自動車運送事業の適正化のための体制の整備等の推進に関する法律

概要

- ドライバーの担い手不足により、何もしなければ2030年には輸送能力が34%不足
- 物流は国民生活及び経済活動の基盤であり、エッセンシャルワーカーであるトラックドライバーの経済的社会的地位の向上等により、我が国の物流の持続可能性の確保及び国民経済の健全な発展を図るため、トラックドライバーの適切な賃金の確保とトラック運送業界の質の向上等を目的として、貨物自動車運送事業法を改正するとともに、それを担保するための新法を制定。

貨物自動車運送事業法の一部改正

1. 許可の更新制度の導入

トラック運送事業の許可について、5年ごとの更新制を導入

2. 「適正原価」を下回る運賃及び料金の制限

トラック運送事業者は、自ら貨物を運ぶときや、他の事業者に運送を委託するときは、国土交通大臣が定める「適正原価」を継続して下回らないことを確保

- (※) 貨物利用運送事業者についても同様に規制
- (※) 適正原価を支払わない荷主については、違反原因行為に該当するものとして是正指導を実施
- (※) 標準的運賃については廃止

3. 委託次数の制限

トラック運送事業者及び貨物利用運送事業者は、元請として運送を引き受ける場合、再委託の回数を二回以内に制限するよう努力義務化

4. 違法な「白トラ」に係る荷主等の取締り

許可や届出なく有償で運送行為を行うトラック（いわゆる「白トラ」）の利用を禁止（罰則付）
荷主等に対しては是正指導も実施

貨物自動車運送事業の適正化のための体制の整備等の推進に関する法律

1. 基本方針の策定

(1) 体制の整備

①許可の更新事務及び②事業適正化支援等を適切・効率的に実施できるよう独立行政法人に行わせる等必要な体制を整備

(2) 財源の確保等

上記業務の実施に必要な費用を確保できるよう、(1)①について更新手数料等によるほか、(1)②について広く社会で支える観点から財源措置を検討

2. 法制上の措置等

政府は基本方針に基づき、必要な法制上の措置等を本法律の施行後3年以内を目途として講じる

3. 物流政策推進会議

政府は、物流に関する施策の総合的かつ集中的な推進を図るため、物流政策推進会議を設置
推進会議の下に、連絡調整を行うための関係者会議を設置

担保

ご静聴ありがとうございました。

【自工会 物流部会】 自主行動計画の改訂について

物流の適正化・生産性向上に向けた 自主行動計画の改訂について

(目次)

- 1. 経緯・目的 P2
- 2. 改訂の内容 P3
- 3. 改訂の詳細／新旧対照表 P4
- 4. 自主行動計画＜本文＞2015年8月1日 改訂 . . . P7
- 5. 発着荷主 双方の連携強化について P16

2025年9月17日
一般社団法人 日本自動車工業会
サプライチェーン委員会 物流部会

物流の適正化・生産性向上に向けた自主行動計画」の改訂について

1. 経緯・目的

自工会ならびに部工会は、2023年6月の政府方針「物流革新に向けた政策パッケージ*¹」「物流の適正化・生産性向上に向けた荷主・物流事業者の取組ガイドライン*²」を踏まえ、発・着荷主双方の視点でトラックドライバーの長時間労働の改善および輸送能力不足の解消に繋がる改善活動を普及・定着させるべく、2023年12月「物流の適正化・生産性向上に向けた自主行動計画」を策定・公表。

1. https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/buturyu_kakushin/dai2/siryou.pdf
2. <https://www.mlit.go.jp/report/press/content/001612798.pdf>

2025年4月1日施行「改正物流効率化法（流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律）*³」及び「改正トラック法（改正貨物自動車運送事業法）*⁴」を踏まえ、法令の遵守、目指すべき水準の明確化・徹底を図るべく「自主行動計画」を改訂。

3. <https://www.meti.go.jp/policy/economy/distribution/butsuryu-kouritsuka.html>
4. https://www.mlit.go.jp/jidosha/jidosha_mn4_000014.html

自主行動計画の改訂にあたっての考え方と内容について、内容の理解と各事業者における取り組みの徹底をお願いしたい。

2. 改定の内容

■自主行動計画の改訂・公表

(自工会：25年8月1日改訂)

<https://www.jama.or.jp/release/docs/reference/2025/20250801.pdf>

(部工会：25年8月8日改訂)

https://www.japia.or.jp/files/user/japia/work/buturyu/2508_JAPIA%20Logistic%20Action%20Plan.pdf

■主な改訂内容

- ・改正物流効率化法において「1回の受け渡しごとの荷待ち・荷役時間を1時間以内に設定」が努力義務化されたことを受け、「荷待ち・荷役時間2時間以内」を改め、「1時間以内を目標とする」記載に更新。
- ・改正トラック法において「運送契約締結時の必要記載項目（6項目）が記載された書面交付」が義務化されたことを受け、「“運賃”と役務等の対価である“料金”が適切に支払われていることを明らかにする」旨を明記。
- ・改正トラック法において「二次を超える多重下請が発生しないこと」が努力義務化されたことを受け、その旨を追記。
- ・運送契約適正化の重要性が高まっている状況を踏まえ「物流サービスにおける取引適正化、適正な価格転嫁促進のため、関連法規の遵守を大前提とした取り組みを行う」旨を明記。

3. 改訂の詳細／新旧対照表

NO	改正法の該当項目	更新の考え方	(現) 自主行動計画の記載内容	(新) 自主行動計画の記載内容
1	改正物効法 ●荷待ち時間の短縮(努力義務) ●荷役等時間の短縮(努力義務) 努力義務として、1回の受け渡しごとの荷待ち時間等1時間以内と設定しつつ、2時間を超えないよう荷待ち・荷役等の時間を短縮することを記載	・1時間以内を目標とする旨を記載。 ・1時間以内目標は、新物効法の基本方針に謳われており、自工会として、法律の主旨に沿って活動していくという意志を明確化する。	■物流業務の効率化・合理化 ②荷待ち・荷役作業等時間2時間以内ルール ・物流事業者に対し、長時間の荷待ちや、運送契約にない運転等以外の荷役作業等をさせません。 ・また、荷主責任による荷待ち、荷役作業等にかかる時間をそれぞれの作業場所で計2時間以内とします。 ・その上で、荷待ち、荷役作業等にかかる時間が2時間以内となった、或いは既に2時間以内となっている場合は、更なる荷待ち、荷役作業等にかかる時間の短縮のための取組を行います。 ・また、物流事業者が貨物自動車運送事業法等の関係法令及び法令に基づく命令を遵守して事業を遂行することができるよう、必要な配慮を行います。	■物流業務の効率化・合理化 ②荷待ち・荷役作業等時間の短縮 ・物流事業者に対し、長時間の荷待ちや、運送契約にない運転等以外の荷役作業等をさせません。 ・また、荷主責任による荷待ち、荷役作業等にかかる時間を短縮し、目標時間をそれぞれの作業場所で計1時間以内とします。 ・また、物流事業者が貨物自動車運送事業法等の関係法令及び法令に基づく命令を遵守して事業を遂行することができるよう、必要な配慮を行います。

NO	改正法の該当項目	更新の考え方	(現) 自主行動計画の記載内容	(新) 自主行動計画の記載内容
2	改正トラック法 ●運送契約締結時の書面交付 ＜必須事項＞ 運送契約の範囲や運賃・料金の明確化を図るため、運送契約締結時に、運送サービス(附帯業務等も含む)の内容やその対価等について記載した書面の交付を義務付け。 ＜記載必要6項目＞ ①運送役務の内容・対価 ②荷役作業等の内容・対価 ③特別に生ずる費用に係る料金 ④運送契約当事者の氏名・名称・住所 ⑤運賃・料金の支払方法 ⑥書面の交付年月日	・改正トラック法の趣旨に沿った改訂を行う。 ・改正トラック法に準拠する旨を明記の上で、書面交付の記載6項目の内容は記載せず。 ・「運賃と料金の別建て契約」について、改正トラック法6項目の記載に置き換わったものと解釈の上、同法を遵守することを以て、自主行動計画における記載を割愛。 ・運送契約適正化の重要性が高まっている状況を踏まえ、自主行動計画「序文」の記載を更新。 「下請け構造を二次以内に収める」努力義務を踏まえ更新。	■運送契約の適正化 ⑦運送契約の書面化 運送契約は書面又はメール等の電磁的方法を原則とします。 ⑨運賃と料金の別建て契約 運送契約を締結する場合には、運送の対価である「運賃」と運送以外の役務等の対価である「料金」を別建てで契約することを原則としますが、別建て契約が難しい場合には、運送と運送以外の役務等の双方の対価が支払われていることを明らかにできるようにします。 ●自工会および自工会に加盟する各完成車メーカーは、この自主行動計画の確実な実行と遵守状況の定期的なフォローアップに率先して取り組み、物流の適正化・生産性の向上に向けた取り組みの浸透と、リーダーシップを発揮していく。 ⑪下請取引の適正化 運送契約の相手方の物流事業者(元請事業者)に対し、下請に出す場合⑦から⑩までについて対応することを求めるとともに、多重下請構造が適正な運賃・料金の収受を妨げる一因となることから、特段の事情なく多重下請による運送が発生しないよう留意します。	■運送契約の適正化 ⑦運送契約締結時の書面相互交付 改正貨物自動車運送事業法など関係法令を遵守した運送契約締結時の書面相互交付を行い、「運賃」と役務等の対価である「料金」が適切に支払われていることを明らかにします。 「運賃と料金の別建て契約」について、改正トラック法6項目の記載に置き換わったものと解釈の上、同法を遵守することを以て、自主行動計画における記載を割愛する。 ●また、物流サービスにおける取引適正化、適正な価格転嫁の促進のため、物流事業者との契約および受発注においては関連法規の遵守を大前提とした取り組みを行う。 ●自工会および自工会に加盟する各完成車メーカーは、この自主行動計画の確実な実行と遵守状況の定期的なフォローアップに率先して取り組み、物流の適正化・生産性の向上と運送契約の適正化に向けた取り組みの浸透にリーダーシップを発揮していく。 ⑩下請取引の適正化 運送契約の相手方の物流事業者(元請事業者)に対し、下請に出す場合⑦から⑨までについて対応することを求めるとともに、多重下請構造が適正な運賃・料金の収受を妨げる一因となることから、特段の事情なく二次を超える多重下請による運送が発生しないよう留意します。

(参考) 物流「自主行動計画」の章・項目建て

(現) 章・項目建て	今回の更新対象の項目	(新) 章・項目建て
序文（物流の適正化等に向け、完成車メーカーとして主体的に取り組む意思表示 他） 1. ガイドラインに基づく取組 ■ 物流業務の効率化・合理化 ① 荷待ち時間・荷役作業等にかかる時間の把握 ② 荷待ち・荷役作業等時間 2 時間以内ルール ③ 物流管理統括者の選定 ④ 物流の改善提案と協力 ⑤ 適正な運送への協力 ⑥ 納品リードタイムの適正化 ■ 運送契約の適正化 ⑦ 運送契約の書面化 ⑧ 荷役作業等に係る対価 ⑨ 運賃と料金の別建て契約 ⑩ 燃料サーチャージの導入・燃料費等の上昇分の価格への反映 ⑪ 下請取引の適正化 ■ 安全の確保 ⑫ 異常気象時等の運行の中止・中断等 ⑬ 荷役作業時の安全対策 2. 業界独自の取組 ■ 物流特性を踏まえた更なる物流の効率化・合理化 ① 物流特性を踏まえた共同物流の推進 ■ 定期的なフォローアップ・PDCAの実行 ② 定期的なフォローアップとPDCAサイクルの実施 自主行動計画＜日程表＞		序文（物流の適正化等に向け、完成車メーカーとして主体的に取り組む意思表示 他） 1. ガイドラインに基づく取組 ■ 物流業務の効率化・合理化 ① 荷待ち時間・荷役作業等にかかる時間の把握 ② 荷待ち・荷役作業等時間の短縮 ③ 物流管理統括者の選定 ④ 物流の改善提案と協力 ⑤ 適正な運送への協力 ⑥ 納品リードタイムの適正化 ■ 運送契約の適正化 ⑦ 運送契約締結時の書面相互交付 ⑧ 荷役作業等に係る対価 ⑨ 燃料サーチャージの導入・燃料費等の上昇分の価格への反映 ⑩ 下請取引の適正化 ■ 安全の確保 ⑪ 異常気象時等の運行の中止・中断等 ⑫ 荷役作業時の安全対策 2. 業界独自の取組 ■ 物流特性を踏まえた更なる物流の効率化・合理化 ① 物流特性を踏まえた共同物流の推進 ■ 定期的なフォローアップ・PDCAの実行 ② 定期的なフォローアップとPDCAサイクルの実施 自主行動計画＜日程表＞

4. 自主行動計画＜本文＞2025年8月1日 改訂（改訂箇所：赤字表示）

- 日本の自動車産業は幅広い裾野を持ち、サプライチェーンを支える物流も広範囲に渡る。輸送形態を大きく分類すると、生産に必要な材料・部品を生産工程に輸送する「生産部品（調達）物流」、完成車を販売店等に輸送する「完成車物流」、及びアフターセールスサービスのための補修部品等を販売店等に輸送する「補給部品物流」の3つに分類できる。それぞれの前後工程を効率的に連鎖させるため、輸送量や頻度は完成車メーカーの要求に合わせて行われることが多く、こうした自動車産業の物流の適正化・生産性向上については完成車メーカーが計画的かつ継続的に改善活動に取り組むことが不可欠である。
 - よって、日本自動車工業会(以下、自工会)は、物流の適正化・生産性向上に係る政府方針（※下記）を踏まえ、発荷主事業者及び着荷主事業者双方の視点でトラックドライバーの長時間労働の改善および輸送能力不足の解消につながる改善活動を普及・定着させるべく、自工会に加盟する各完成車メーカーが取り組む「物流の適正化・生産性向上に向けた自主行動計画」（以下、自主行動計画）をここに示す。
- 【※2023年6月2日に開催された「我が国の物流の革新に関する関係閣僚会議」において取りまとめられた「物流革新に向けた政策パッケージ」、ならびに、この政策パッケージに基づく施策の一環として、経済産業省、農林水産省、国土交通省が取り組むべき事項をまとめた「物流の適正化・生産性向上に向けた荷主事業者・物流事業者の取組に関するガイドライン」】

●尚、「物流の適正化・生産性向上に向けた荷主事業者・物流事業者の取組に関するガイドライン」における「実施することが推奨される事項」のうち、下記の各事項については自主行動計画への記載を省略するが、自工会に加盟する各完成車メーカーは、物流業界の課題解決に向け、従来より各社の実情に相応し、且つ各社ごとの実現手法により、取り組みを進めていることをここに明らかにする。

- ・ 予約受付システムの導入
- ・ パレット等の活用
- ・ 入出荷業務の効率化に資する機材等の配置
- ・ 検品の効率化・検品水準の適正化
- ・ 物流システムや資機材（パレット等）の標準化
- ・ 輸送方法・輸送場所の変更による輸送距離の短縮
- ・ 物流事業者との協議
- ・ 高速道路の利用
- ・ 運送契約の相手方の選定
- ・ 出荷情報等の事前提供
- ・ 物流コストの可視化
- ・ 荷主管理下の施設の改善
- ・ 混雑時を避けた出荷
- ・ 発送量の適正化
- ・ 発注の適正化
- ・ 混雑時を避けた納品

●また、物流サービスにおける取引適正化、適正な価格転嫁の促進のため、物流事業者との契約および受発注においては関連法規の遵守を大前提とした取り組みを行う。

- 自工会および自工会に加盟する各完成車メーカーは、この自主行動計画の確実な実行と遵守状況の定期的なフォローアップに率先して取り組み、物流の適正化・生産性の向上と**運送契約の適正化**に向けた取り組みの浸透に、リーダーシップを発揮していく。この活動にあたっては、物流事業者や自動車関連団体とも連携・協力することで、日本の物流を持続可能なものにさせていくことのみならず、日本の自動車産業の発展を行っていく。

1. ガイドラインに基づく取組

■物流業務の効率化・合理化

3万点に及ぶ自動車を構成する部品の1点でも届かないと生産ラインが滞り、無駄なコストが発生する自動車産業の特性上、サプライチェーンに関連する業務の効率化・合理化は、過去より領域を越えた取組が相当程度行われてきている。

出荷・入荷の条件決定には生産部品物流では生産ラインの制約が、完成車物流・補給部品物流では販売店や整備工場の納期が大きく関わっており、自動車業界の物流業務は後工程への影響と製品コストが複雑に連鎖している。更なる物流業務の効率化・合理化に向けては、より正確な時間把握やルール、責任者の選任といった体制づくりが不可欠であり、これらの整備を行うことで、荷待ち、荷役作業等（荷積み・荷卸し・附帯業務）にかかる時間の短縮を行う。

① 荷待ち・荷役作業等にかかる時間の把握

発荷主事業者としての出荷または着荷主事業者としての入荷に係る荷主責任による荷待ち、荷役作業等にかかる時間を把握します。

② 荷待ち・荷役作業等時間の短縮

物流事業者に対し、長時間の荷待ちや、運送契約にない運転等以外の荷役作業等をさせません。また、荷主責任による荷待ち、荷役作業等にかかる**時間を短縮し、目標**時間をそれぞれの作業場所で計**1**時間以内とします。また、物流事業者が貨物自動車運送事業法等の関係法令及び法令に基づく命令を遵守して事業を遂行することができるよう、必要な配慮を行います。

③ 物流管理統括者の選定

物流の適正化・生産性向上に向けた取組を総合的に実施するため、物流業務の実施を統括管理する者（役員等）を選任します。物流管理統括者は、物流の適正化・生産性向上に向けた取組の責任者として、販売部門、調達部門等の他部門との交渉・調整を行います。

④ 物流の改善提案と協力

物流事業者との契約において物流に過度な負担をかけているものがないか検討し、改善します。また、取引先や物流事業者から、荷待ち時間や運転者等の手作業での荷積み・荷卸しの削減、附帯業務の合理化等について要請があった場合は、真摯に協議に応じるとともに、自らも積極的に提案を行います。

⑤ 適正な運送への協力

トラック運転者が輸配送先まで適切に休憩を取りつつ運行することが可能なスケジュールが組めるよう協力します。

⑥ 納品リードタイムの確保

物流事業者の準備時間確保や柔軟な輸送手段適用等、要望に応じ、発注から納品までの納品リードタイムを確保します。納品リードタイムを短くせざるを得ない特別な事情がある場合には、自ら輸送手段を確保する（引取物流）等により、物流負荷の軽減に取り組みます。

■運送契約の適正化

自動車業界の商慣習として、運転者が出荷元で貨物を引取り車上に積み、納品先で車上から貨物を降ろすところまでが業務範囲となっていることが多い。特に四輪完成車は、キャリアカーという特殊な輸送車両で販売店等へと搬送され、積み降ろしには運転者の熟練した技能を要するので、運送契約は荷役と一体となっていることが一般的である。

よって契約或いは都度の見積もりにおいては業務範囲を明確にし、積み降ろし及びそれ以上の荷役が必要な場合は、それらも含めた費用の対価を明らかにして物流事業者に支払う。

⑦ 運送契約締結時の書面相互交付

改正貨物自動車運送事業法など関係法令を遵守した運送契約締結時の書面相互交付を行い「運賃」と役務等の対価である「料金」が適切に支払われていることを明らかにします。

⑧ 荷役作業等に係る対価

運転者が行う荷役作業等の対価を支払う者を明確化し、物流事業者に対し、当該荷役作業等に係る適正な対価を支払います。

また、自ら運送契約を行わない場合においても、取引先から運送契約において定められた荷役作業等を確認し、当該荷役作業が運送契約にないものであった場合は、対価を支払う者を明確化し、当該者から取引先又は物流事業者に対して別途その対価を支払うよう調整します。

⑨ 燃料サーチャージの導入・燃料費等の上昇分の価格への反映

物流事業者から燃料サーチャージの導入について相談があった場合及び燃料費等の上昇分や高速道路料金等の実費を運賃・料金に反映することを求められた場合には協議に応じ、コスト上昇分を運賃・料金に適切に転嫁します。

⑩ 下請取引の適正化

運送契約の相手方の物流事業者（元請事業者）に対し、下請に出す場合、⑦から⑨までについて対応することを求めるとともに、多重下請構造が適正な運賃・料金の収受を妨げる一因となることから、特段の事情なく**二次を超える**多重下請による運送が発生しないよう留意します。

■安全の確保

自動車産業は「安全」を企業活動の大前提と認識しており、我々の企業活動に関わる部品・完成車の輸送においても安全への配慮を何よりも重要としてきた。より持続的な物流機能の維持のため、運転者等の物流事業者の安全の確保に継続して取り組む。

⑪ 異常気象時等の運行の中止・中断等

台風、豪雨、豪雪等の異常気象が発生した際やその発生が見込まれる際には、無理な運送依頼を行いません。また、運転者等の安全を確保するため、運行の中止・中断等が必要と物流事業者が判断した場合は、その判断を尊重します。

⑫ 荷役作業時の安全対策

荷主自ら荷役作業を行う場合には、労働災害の発生を防止するため、安全な作業手順の明示、安全通路の確保、足場の設置等の対策を講じます。また物流事業者が荷役作業を行う場合は同様の対策を講じているか確認します。いずれの場合においても事故が発生した場合の損害賠償責任を明確化します。

2. 業界独自の取組

■物流特性を踏まえた更なる物流の効率化・合理化

トラックドライバーの長時間労働の改善および輸送能力不足の解消につながる改善活動を普及・定着させるべく、自動車産業として、「生産部品（調達）物流」、「完成車物流」、「補給部品物流」の其々について、各特性を踏まえ、共同物流を軸とした、一層の物流効率化・合理化に向けた取組みを推進していく。

① 物流特性を踏まえた共同物流の推進

～生産部品（調達）物流～

生産に直結する物流であり、モノづくりの競争力を維持しつつ、仕入先間の共同物流化（複数の仕入先から部品を集荷し積載率を高めるミルクラン）を、各完成車メーカーが仕入先、物流事業者と連携し、取り組みます。
また、引取り物流化（完成車メーカーが物流事業者を手配）や、中継地の設置（仕入先から混載で集荷し、納入先別に仕分け発送する機能）等の方策により、上記推進を加速させていきます。

～完成車物流～

四輪完成車を輸送するキャリアカーや二輪完成車を輸送する専用車両は、トラックと違い汎用性が低いため、自動車業界の中で往復の荷を確保することが必要であり、各完成車メーカーの生産拠点の立地や荷量バランスを踏まえ、完成車メーカー間の共同物流化を推進し、積載率の向上、空荷区間の低減に取り組みます。

～補給部品物流～

完成車メーカーの出荷拠点から部品販社拠点までの1次輸送と部品販社拠点から販売店への2次輸送があり、積載率の低い2次輸送の共同物流を部品販社と連携し拡大していくとともに、1次輸送についても、25m連結フルトレーラー等を使った完成車メーカー間での共同物流化を推進し、更なる積載効率の向上を図ります。

■定期的なフォローアップ・PDCAの実行

物流の適正化・生産性向上の推進には、自主行動計画に掲げた方針や取組事項を、自工会活動及び自工会会員各社の物流に定着させることが重要である。そのため、自工会は経済産業省が定めるフォローアップの指針を踏まえ、自主行動計画の実施状況を定期的にフォローアップし、PDCA サイクルにより会員各社の物流を改善していく。

② 定期的なフォローアップとPDCAサイクルの実施

自主行動計画に掲げた事項が確実に実行され浸透するよう、定期的なフォローアップを実施します。フォローアップ調査結果に基づき、PDCA サイクルを回して、会員各社の物流の改善活動を不断に実施します。特に進捗が充分でなかった項目については、早期に改善を進めます。

物流の適正化・生産性向上に向けた自主行動計画＜日程表＞

取組事項		2023	2024	2025	2026	2027	2028
ガイドラインに基づく取組	①荷待ち時間・荷役作業等にかかる時間の把握	仕組み構築	時間の把握	より正確な時間の把握(システム導入など)			
	②荷待ち・荷役作業等時間の短縮	運用の見直し	2H ルール の徹底	荷待ち・荷役作業時間 1 時間以内を目標とした短縮			
	③物流管理統括者の選定	人選/任命	物流の適正化・生産性向上に向けた社内関連部門との調整				
	④物流の改善提案と協力	物流事業者からの要請に対しての協議、効率化・合理化のための積極的な提案					
	⑤適切な運送への協力	随時協力					
	⑥納品リードタイムの確保	現状確認	物流業者要望を踏まえたリードタイムの適正化				
	⑦運送契約締結時の書面相互交付	現状確認		改正貨物自動車運送事業法等関係法令に準拠			
	⑧荷役作業等に係る対価	運用構築	運用開始				
	⑨燃料サーチャージの導入・燃料費等の上昇分の価格への反映	物流事業者からの要請に対しての協議					
	⑩下請取引の適正化	現状確認	特段の事情ない多重下請の撤廃働きかけ				
	⑪異常気象時等の運行の中止・中断等	無理な運送依頼の撤廃、物流事業者の判断の尊重					
	⑫荷役作業時の安全対策	安全な作業手順の明示、安全通路の確保、足場の設置等の対策の実施					
独自の取組	①物流特性を踏まえた共同物流の推進	共同物流を軸とした諸施策を順次推進					
	②定期的なフォローアップとPDCAサイクルの実施	運用検討	フォローアップとPDCAの実施				

5. 発着荷主 双方の連携強化について

◆今回の改訂を受け、荷役作業の内容や荷待ちが発生した際の対価の支払いなど、より一層、発着荷主の連携強化が必要

1. ガイドラインに基づく取組	連携強化対象
■物流業務の効率化・合理化	
①荷待ち時間・荷役作業等にかかる時間の把握	○
②荷待ち・荷役作業等時間の短縮	○
③物流管理統括者の選定	
④物流の改善提案と協力	○
⑤適正な運送への協力	○
⑥納品リードタイムの適正化	○
■運送契約の適正化	
⑦運送契約締結時の書面相互交付	○
⑧荷役作業等に係る対価	○
⑨燃料サーチャージの導入・燃料費等の上昇分の価格への反映	
⑩下請取引の適正化	
■安全の確保（今回の改訂を機に）	
⑪異常気象時等の運行の中止・中断等	○
⑫荷役作業時の安全対策	○

5. 発着荷主 双方の連携強化について（連携事例）

（１）長時間の荷待ち/荷役発生時の対応

	第一種荷主（契約荷主）である場合	第二種荷主（非契約荷主）である場合
発荷主	・着荷主から右記の情報提供を受け 必要に応じ運送会社と調整	・着荷主（契約荷主）へ 発荷主側で長時間の荷待ち/荷役時間発生時の連絡 （着荷主（契約荷主）へ 発荷主側での荷待ち/荷役時間実績の提供）
着荷主	・発荷主から右記の情報提供を受け 必要に応じ運送会社と調整	・発荷主（契約荷主）へ 着荷主側で長時間の荷待ち/荷役時間発生時の連絡 （発荷主（契約荷主）へ 着荷主側での荷待ち/荷役時間実績の提供）

（２）＜運送契約の適正化＞ドライバーに委託する作業内容の把握

	第一種荷主（契約荷主）である場合	第二種荷主（非契約荷主）である場合
発荷主	・着荷主から右記の情報提供を受け 必要に応じ運送会社と調整	・着荷主（契約荷主）へ 発荷主側で運送会社（ドライバー）に委託している作業内容を共有
着荷主	・発荷主から右記の情報提供を受け 必要に応じ運送会社と調整	・発荷主（契約荷主）へ 着荷主側で運送会社（ドライバー）に委託している作業内容を共有

ご清聴いただき
有り難うございました

【部工会 物流WG】 物流支援ツールの見直しについて

物流労働力不足に対する政府の動き

慢性的な課題

- ・ドライバーの長時間労働、低賃金 → 高齢化、担い手不足
- ・働き方改革 → 24.4～時間外労働の上限規制 (960H)

不足するトラック輸送能力

2024年	14.2%	(4億トン相当)
2030年	34.1%	(9億トン相当)

- ・23年6月 官邸から荷主企業に対する通常国会での法制化公表

中長期的に継続して取り組む枠組み

- (1) **商慣行の見直し**
多重下請構造の是正、適正運賃の收受
価格転嫁、トラックGメンの設置 等
- (2) **物流の効率化**
物流DX、物流標準化 等
- (3) **荷主・消費者の行動変容**
経営者層の意識改革・行動変容 等

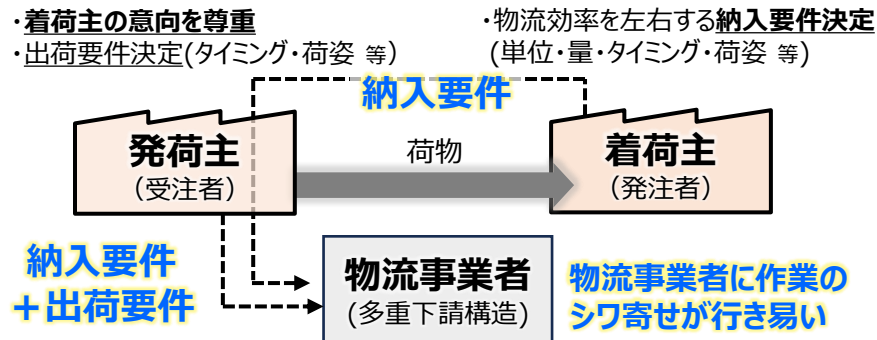
業界に求められていること

23年6月「物流革新に向けた政策パッケージ」公表（我が国の物流の革新に関する関係閣僚会議）

- ・荷待,荷役時間の削減 現状 **3h** → **2h(▲1h)**
- ・積載効率の向上 現状 **40%以下** → **50%以上**

物流事業者の努力だけでは解決できない

＜参考＞ 荷主事業者の要件により物流事業者の負荷が左右される



荷主主導による物流革新が必要

基本的な考え方（部工会のスタンス）

【発注者の立場で「襟を正す」：荷主 ⇔ 物流事業者】

荷主が物流事業者の声に耳を傾け、能動的にドライバーの働き方改革に寄与する

【サプライチェーン全体への浸透：発荷主 ⇔ 着荷主】

物流を“協調・連携領域”として捉え、一体となって取組む



<荷主>

能動的な働きかけ

後押する社内風土の醸成

<物流事業者>

率直な意見・困りごとの打ち上げ
積極的に協議に臨む姿勢

（表紙） P1

（前書き） P2

▼上記スタンスを自主行動計画の前書きに以下の通り、織り込み

日本の自動車産業は幅広い裾野を持ち、サプライチェーンを支える物流は広範囲に渡る。~~~~~
人口減/高齢化社会においても、効率的で強靱なサプライチェーンを実現するには、**「発荷主」「物流事業者」「着荷主」**
が三位一体となり、物流の担い手であるドライバーの負担軽減に繋がる改善活動に計画的かつ継続的に取り組む
ことが不可欠である。~~~~~
~~~~~今後の更なる物流労働人口の不足を踏まえ、今の時代に即した持続可能な物流の在り方に見  
直す時期と捉え、部工会及び部工会に加盟する会員企業は、この**自主行動計画の確実な実行と遵守状況の定期**  
**的なフォローアップに率先して取り組み、物流の適正化・生産性向上の取り組みの浸透を図る。**

|                                                       |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>物流適正化・生産性向上に向けた自主行動計画</p>                          | <p>日本の自動車産業は幅広い裾野を持ち、サプライチェーンを支える物流は広範囲に渡る。人口減/高齢化社会においても、効率的で強靱なサプライチェーンを実現するには、発荷主・物流事業者・着荷主の三位一体となり、物流の担い手であるドライバーの負担軽減に繋がる改善活動に計画的かつ継続的に取り組むことが不可欠である。</p> |
| <p>一般社団法人 日本自動車部品工業会<br/>令和5年12月 策定<br/>令和7年8月 改訂</p> | <p>本計画は、我が国の自動車産業の持続的な発展と、サプライチェーンの安定化を図ることを目的として策定された。発荷主・物流事業者・着荷主の三位一体となり、物流の担い手であるドライバーの負担軽減に繋がる改善活動に計画的かつ継続的に取り組むことが不可欠である。</p>                           |

# 自主行動計画策定と活動概要

必要項目対応

推奨項目対応

| 実施項目          |                             |
|---------------|-----------------------------|
| ガイドラインに基づく取組み | ■ 物流業務の効率化/合理化（乗務員作業改善）     |
|               | ① 荷待ち時間・荷役作業にかかる時間の把握       |
|               | ② 荷待ち・荷役作業時間2時間以内ルール        |
|               | ・ 定時運行の徹底（荷待ち解消/ゲート確保）      |
|               | ・ 冗長分の是正（目安2H以内化）           |
|               | ・ 作業区分の定義（乗務員または倉庫作業者）      |
|               | ・ 荷役基準時間の設定（ゲート/車格/パレット）    |
|               | ③ 物流管理統括者設定：全社視点で他部門と調整     |
|               | ④ 物流の改善提案と協力：荷役含め全般         |
|               | ⑤ 適正な運送への協力：輸送及び運行管理        |
|               | ⑥ 納品リードタイムの確保               |
| 独自の取組み        | ■ 輸送/荷役作業の安全確保              |
|               | ⑦ 異常気象時等の運行の中止・中断など         |
|               | ・ 物流事業者の判断を尊重               |
|               | ・ 判断基準づくり：着荷主が判断する運用の検討     |
|               | ⑧ 荷役作業時の安全確認                |
|               | ■ 運送契約の適正化                  |
|               | ⑨ 運送契約の書面化                  |
|               | ⑩ 荷役作業に係わる対価                |
|               | ・ 運転者が行う荷役作業料と支払者の明確化       |
|               | ・ 運賃契約に織込み対価支払い             |
| 独自の取組み        | ⑪ 運賃と料金の別建て契約               |
|               | ・ 役務時間*労務レートを含意し契約に織込み      |
|               | ⑫ 燃料サーチャージの導入/燃料費変動分の価格反映   |
|               | ⑬ 下請取引の適正化：多重下請けの抑止         |
|               | ■ 生産部品物流の特性を踏まえた更なる改善推進     |
|               | ① 納入要件の基準ルールづくり             |
|               | ・ 納入荷姿：基本パレット単位             |
|               | ・ 納入ロット（頻度）の適正化             |
|               | ・ 納場の指定及び空箱など包装資材回収ルール      |
|               | ② 物流リソース有効活用に向けた基盤の整備       |
|               | ・ 輸送網：遠隔地/ハブ活用/共同輸送/ミルクランなど |
|               | ・ 物流環境：積卸し場の整備/包装資材の標準化など   |
|               | ・ 物流情報の共有：基盤の整備             |

各取組みチームにて個別に活動を推進し、物流WG（1回/月）にて進捗報告、意見交換の上で合意形成を図り、活動を推進中

① 発注者の立場で襟を正す活動（荷主 ⇄ 物流事業者）

## 取組み① 荷役作業の効率化

ねらい：効率的な物流プロセスで業界標準を確立

- ◆ 荷役作業の時間短縮に向けた重点管理ポイントの確立
- ◆ 荷役作業の時間管理ツールの作成・展開



## 取組み② 運送契約の適正化

ねらい：変動費を考慮した公正な運送契約の確立

- ◆ 標準的な運賃の周知・理解活動
- ◆ 運賃表に考慮されていない変動要素の運賃反映における考え方の確立



② 物流を協調領域と捉え一体となって進める活動（発荷主 ⇄ 着荷主）

## 取組み③ ドライバーの安全確保

ねらい：異常気象時の運行中止・中断の判断基準づくりと運用ルールの確立

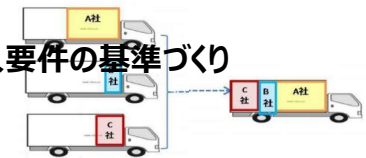
- ◆ 対応の考え方の整理、構築
- ◆ 輸送支援サービスを活用した事例づくり



## 取組み④ 生産部品物流の更なる改善推進

ねらい：積載効率向上のための共同物流の推進や納入要件の基準づくり

- ◆ 共同輸送の推進に向けた実績づくり
- ◆ 物流効率化ガイドラインの作成・展開



物流支援ツール

|                        | 展開物                | 時期    | 概要                                                                              |
|------------------------|--------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 物流支援ツール                | ① 時間管理ツール          | '24/9 | 荷役作業の開始・終了時間を記録するためのタイムスタンプ簡易ツール                                                |
|                        | ② 荷役作業の重点管理チェックリスト | '24/9 | 荷役作業の時間短縮を達成するための実施推奨の項目が一覧化されたチェックリスト（自己診断ツール）※解説集付き                           |
|                        | ③ 運送契約・運賃チェックリスト   | '24/9 | 発注者（荷主）の立場で運賃も含めた運送契約全般に関する項目が一覧化されたチェックリスト（自己診断ツール）※標準的な運賃の理解向上などの解説集付き        |
| ④ 物流効率化ガイドライン          |                    | '25/3 | 物流目線で受発注や輸送/運搬の要件を見直すことで、サプライチェーン全体で物流リソースを最大限活用することを目的とし、ガイドラインとして取り纏めたもの      |
| ⑤ ドライバーの安全確保に向けた対応の考え方 |                    | '25/5 | 台風や大雪などに対する事前予測とその対応への身構えをすることで、ドライバーの安全確保と物流の遅延を最小限に抑えることを目指し、その対応の考え方を取り纏めたもの |



取引適正化活動 関連情報

CN関連情報(セミナー・支援ツール等)

レジリエンス駆け込み寺

お知らせ

- 2024/09/12 知財保護2024「海外編 中国知財の基礎から最新事項まで」
- 2024/09/06 【物流2024年問題対応】 物流支援ツールのご案内
- 2024/09/06 【物流2024年問題対応】 会員企業向け説明会開催のご案内
- 2024/09/02 Japan Mobility Show Bizweek 2024「見守り」のご案内
- 2024/09/02 【CNセミナー】 24年度CNアンケート調査、目標・アクションプラン結果報告会
- 2024/09/06 知財保護2024「IPランドスター」(英独編)
- 2024/09/06 【公正調定】 事業市場・製造センター ご案内
- 2024/09/02 2024年度「働き方改革及エネルギー活用実証に関する調査」のご案内
- 2024/09/02 EPART 事業開発支援・条約の活用について
- 2024/09/02 Japan Mobility Show Bizweek 2024 ビジネスマッチング参加要請のご案内

パートナーシップ構築宣言  
(宣言会員企業一覧)

物流強強化  
(物流2024年問題関連情報)

セミナー一覧

- 2024/09/11 知財保護2024「IPランドスター」(英独編)
- 2024/09/04 知財保護2024「海外編 中国知財の基礎から最新事項まで」
- 2024/09/02 知財保護2024「産業編 知財の活用」
- 2024/09/02 【物流2024年問題対応】 荷役作業の効率化および運送契約の適正化に関する説明会
- 2024/09/04 【CNセミナー】 24年度CNアンケート調査、目標・アクションプラン結果報告会
- 2024/09/19 知財保護2024「オープンソフトウェアの活用と最新動向」
- 2024/09/17 【公正調定】 事業市場・製造センター ご案内
- 2024/09/11 JAPIAと三菱



トラックドライバーの働き方不安に伴う輸送能力の不足が社会課題（物流2024年問題）として顕在化している中、昨年6月に政府は物流ガイドラインを策定し、輸送事業における適正な労務管理の確保や、荷主企業との協力を促すなど、荷主企業による物流課題の解決を求めています。自動車部品工業会は、「輸送」を主軸として物流を強強化と捉え、サプライチェーン全体の物流の適正化・生産性向上に向けて、荷主の立場で課題を整理しています。

物流自主行動計画

各種物流ガイドライン

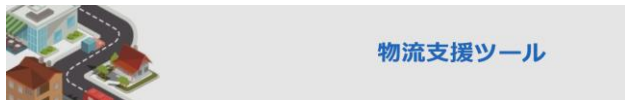
政府からの発信情報

物流支援ツール

一覧）部工会の活動内容や情報

- 知財保護2024「海外編 中国知財の基礎から最新事項まで」
- 知財保護2024「産業編 知財の活用」
- 知財保護2024「IPランドスター」(英独編)
- 知財保護2024「オープンソフトウェアの活用と最新動向」
- 知財保護2024「公正調定」事業市場・製造センター ご案内
- 知財保護2024「働き方改革及エネルギー活用実証に関する調査」のご案内
- 知財保護2024「EPART 事業開発支援・条約の活用について」
- 知財保護2024「Japan Mobility Show Bizweek 2024 ビジネスマッチング参加要請のご案内」

部工会ホームページ掲載：物流強強化



日本自動車部品工業会は、2023年12月に策定した自主行動計画に基づき、自動車業界としてサプライチェーン全体で物流の適正化・生産性向上に向けて、取組みを進めています。 部工会の一層の取組み推進に繋がるような支援ツールの作成や事例紹介をしておりますので、ぜひご利用ください。

■部会委員長メッセージ：「荷役作業の効率化および運送契約の適正化に向けて」（発信日：2024年9月6日）

■荷役作業の効率化（更新日：2024年9月6日）

| 各種ツール            | 内容                                             |
|------------------|------------------------------------------------|
| 荷役作業の重点管理チェックリスト | 荷役作業2時間以内を達成するための実施推奨項目が一覧化されたチェックリスト（自己診断ツール） |
| 上記チェックリストの解説集    | 用語集を含め、チェックリストにおける確認項目毎の詳細説明                   |
| 時間管理ツール          | 荷役作業の開始・終了時間を記録し作業時間を把握・管理するためのタイムスタンプ簡易ツール    |

■運送契約の適正化（※9月下旬更新予定）

| 各種ツール          | 内容                                                     |
|----------------|--------------------------------------------------------|
| 運送契約・運賃チェックリスト | 発注者（荷主）の立場で運賃も含めた運送契約全般に関する確認項目が一覧化されたチェックリスト（自己診断ツール） |
| 上記チェックリストの解説集  | チェックリストにおける確認項目毎の詳細説明                                  |

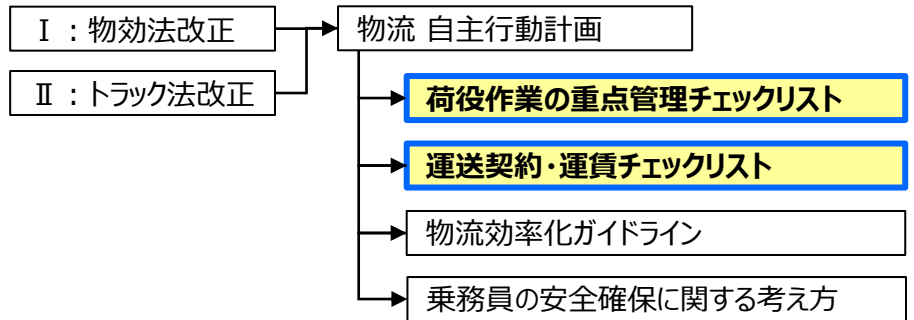
物流問題は社会課題であり、業界全体で取組む必要があることから、物流支援ツール、物流効率化ガイドラインは一般ページにて掲載

# 物流 自主行動計画と法改正との相関一覧

●：必須、○：努力義務

|   | 物流の適正化・生産性向上に向けた<br>自主行動計画（自工会・部工会共通） | 法改正                  |               |               |                |                |               |                |                        |                |                |               |
|---|---------------------------------------|----------------------|---------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|------------------------|----------------|----------------|---------------|
|   |                                       | Ⅰ：物効法<br>（）内：特定事業者該当 |               |               |                |                |               |                | Ⅱ：トラック法<br>（）内：運送事業者該当 |                |                |               |
|   |                                       | ①<br>積載<br>効率        | ②<br>荷待<br>時間 | ③<br>荷役<br>時間 | ④<br>実効性<br>確保 | ⑤<br>中長期<br>計画 | ⑥<br>定期<br>報告 | ⑦<br>CLO<br>選任 | ⑧<br>書面<br>交付          | ⑨<br>健全化<br>措置 | ⑩<br>体制<br>管理簿 | ⑪<br>業務<br>記録 |
| ① | 荷待ち・荷役作業等にかかる時間の把握                    |                      | ○             | ○             | ○              | (●)            | (●)           |                |                        |                |                | (●)           |
| ② | 荷待ち・荷役作業等の時間短縮                        |                      | ○             | ○             | ○              | (●)            | (●)           |                |                        |                |                | (●)           |
| ③ | 物流管理統括者の選定                            |                      |               |               | ○              |                |               | (●)            |                        |                |                |               |
| ④ | 物流の改善提案と協力                            | ○                    | ○             | ○             | ○              | (●)            | (●)           |                |                        |                |                |               |
| ⑤ | 適正な運送への協力                             | 法改正対象外               |               |               |                |                |               |                |                        |                |                |               |
| ⑥ | 納品リードタイムの確保                           | ○                    |               |               | ○              |                |               |                |                        |                |                |               |
| ⑦ | 異常気象時等の運行の中止・中断等                      | 法改正対象外               |               |               |                |                |               |                |                        |                |                |               |
| ⑧ | 荷役作業時の安全対策                            | 法改正対象外               |               |               |                |                |               |                |                        |                |                |               |
| ⑨ | 運送契約締結時の書面相互交付                        |                      |               |               |                |                |               |                | ●                      |                |                |               |
| ⑩ | 荷役作業等に係る対価                            |                      |               |               |                |                |               |                | ●                      | (○)            |                |               |
| ⑪ | 燃料サーチャージの導入・高速料金など                    |                      |               |               |                |                |               |                | ●                      |                |                |               |
| ⑫ | 下請取引の適正化                              |                      |               |               |                |                |               |                |                        |                | (●)            |               |

# 物流支援ツールの見直し対象



## ▼見直し対象の運用ツール

| 運用ツール                            | 概要                                               |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|
| <a href="#">荷役作業の重点管理チェックリスト</a> | 荷役作業の時間短縮のための実施推奨の項目が一覧化されたチェックリスト（自己診断ツール）      |
| 上記チェックリストの <a href="#">解説集</a>   | ガイドライン、用語集を含め、チェックリストにおける確認項目毎の詳細説明              |
| <a href="#">運送契約・運賃チェックリスト</a>   | 発注者の立場で運賃も含めた運送契約全般に関する項目が一覧化されたチェックリスト（自己診断ツール） |
| 上記チェックリストの <a href="#">解説集</a>   | ガイドラインを含め、チェックリストにおける確認項目毎の詳細説明                  |

## ▼自主行動計画と部工会ガイドラインの相関

|   | 自主行動計画<br>（自工会・部工会共通） | 荷役作業の重点<br>管理チェックリスト | 運送契約・運賃<br>チェックリスト | 物流効率化<br>ガイドライン | 乗務員の安全確保<br>に関する考え方 |
|---|-----------------------|----------------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| ① | 荷待ち・荷役作業等にかかる時間の把握    | ○                    |                    | ○               |                     |
| ② | 荷待ち・荷役作業等の時間短縮        | ○                    |                    | ○               |                     |
| ③ | 物流管理統括者の選定            |                      |                    | ○               |                     |
| ④ | 物流の改善提案と協力            |                      |                    | ○               |                     |
| ⑤ | 適正な運送への協力             |                      |                    |                 |                     |
| ⑥ | 納品リードタイムの確保           |                      |                    |                 |                     |
| ⑦ | 異常気象時等の運行の中止・中断等      |                      |                    |                 | ○                   |
| ⑧ | 荷役作業時の安全対策            |                      |                    | ○               |                     |
| ⑨ | 運送契約締結時の書面相互交付        |                      | ○                  |                 |                     |
| ⑩ | 荷役作業等に係る対価            |                      | ○                  |                 |                     |
| ⑪ | 燃料サーチャージの導入・高速料金など    |                      | ○                  |                 |                     |
| ⑫ | 下請取引の適正化              |                      | ○                  |                 |                     |

# 物流支援ツールの見直し：まとめ

| # | 物流支援ツール                            | 考え方と見直し内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 荷役作業の効率化                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|   | (1) 荷役作業の重点管理チェックリスト<br>(2) 上記、解説集 | <p><b>改正物効法に伴い、荷役作業の時間における目標、管理方法を以下の通り見直し</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・【目標】荷役作業の時間は作業場毎に <b>1 時間以内を目標とする</b><br/>(=ゲート毎のトラック着発時間の計画は 1 時間以内/便とする)<br/>※ただし、車格や荷量、部材の特性から 1 時間を超えざるを得ない場合を除く<br/>(例：フルトレ、重量物、危険物、精密品など)<br/><b>↑ 自主行動計画の改訂内容に平仄を合わせる</b></li><li>・【管理】荷役作業の時間を把握し、以下の場合には原因究明の上、再発防止策を講じる<ul style="list-style-type: none"><li>① 荷役作業時間がダイヤ表上の計画時間を15分以上超える場合<br/><b>↑ 自主行動計画の改訂に伴い、2 時間を超える場合から見直し</b></li><li>② 荷役作業の終了時間が、計画 &lt; 実績 の場合 <b>← 変更なし</b></li></ul></li></ul> |
| 2 | 運送契約の適正化                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|   | (1) 運送契約・運賃チェックリスト                 | <p><b>改正トラック法に伴い、以下 2 点のチェック項目を追加</b></p> <p><b>A：6 つの必須記載事項が織り込まれた書面交付をする旨</b></p> <p><b>B：元請物流事業者に課せられる義務に対し、襟を正す姿勢として、荷主としても能動的に元請物事業者に対し法令遵守を促す旨、チェック項目として追加</b></p> <p><b>改正トラック法に伴い、上記B同様の考え方から「2 次を超える」多重下請が発生しないよう留意する旨に見直し</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|   | (2) 上記、解説集                         | <p><b>改正トラック法に伴い、以下スライド（3 ページ）を追加</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・トラック法改正内容の追加<br/>トラック法の改正内容（A：6 つの必要記載事項、B：元請物流事業者への義務）を正しく理解するため</li><li>・A：6 つの必要記載事項の事例追加<br/>各必要記載事項の書面の取り交わしタイミングや書面の種類など、合法となる運用方法を明確にするため、部工会 物流WGの会社の実際の対応方法を整理し事例を作成</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                        |

# 物流支援ツール：荷役作業の重点管理チェックリスト

荷役作業の重点管理チェックリスト

日付：

はじめに

物流2024年問題は物流事業者の努力だけでは解決できず、荷主主導による物流革新が必要になります。  
荷役作業時間の短縮に向けて重点管理項目を整理した本チェックリストを活用し、長時間の待ちや荷役作業、それらに  
関するムダが発生しないよう能動的に業務員（ドライバー）の働き方改革に寄与するよう努めてください。

本チェックリストの使い方

荷主・発荷主の立場に関わらず、倉庫等を含めた自社の工場や物流施設に搬入・搬出するために必要な荷役作業を確  
認対象とし、各社の管理対象範囲（課・係・班など）の部材受入れ/製品出荷トラックステーションを確認ください。  
荷役作業1時間以内の達成有無に関わらず、○がつかない項目については、改善計画を立案し（別紙参照）荷役作業  
の更なる効率化に努めるようお願いします。

調査対象： \_\_\_\_\_ 管理責任者： \_\_\_\_\_

1. 荷役時間について

（1）荷主責任による待ちや荷役作業等にかかる時間が作業毎に1時間以内を達成できているか。  
※ただし、車種や荷重、部材の特性が1時間を超える場合は除く（例：フルトレ、重量物、危険物、精密品など）

☐

2. 荷役時間の把握と管理について

（1）荷役作業の時間を把握している。  
（過去実績として荷役作業の平均時間やサンプル事例をすぐに提示できる状態にあるか）

☐

（2）トラック着発時刻の計画と実績の把握管理をしている。  
（ダイヤ表に基づき計画と実績を照らし合わせる仕組みがあるか）

☐

（3）荷役作業の時間が計画に対し15分を超えた場合、要因解析し、是正処置、改善計画を立案している。

☐

（4）荷役作業の終了時間が、計画 < 実績 の場合、要因解析し、是正処置、改善計画を立案している。

☐

3. トラック着発管理について

（1）トラック毎に着発時刻が予め指定（計画）されている。

☐

（2）トラックの停車位置（トラックゲート）は荷積み・荷卸し場の位置関係を考慮して予め指定されている。

☐

（3）トラック停車位置に合わせて荷役作業用機材（フォークリフト等）が必要数準備されている。  
（業務員が機材の空き待ちになることはない）

☐

4. 荷役作業について

（1）パレット単位の荷役作業になっている。（パレットを活用した荷積み、荷卸しになっている）

☐

（2）荷積み・荷卸しにはフォークリフトを活用し、手作業の極小化を図っている。

☐

（3）納入製品や空箱が荷山形成（出荷地別に集積された）状態で引取場所に置いてある。

☐

（4）荷役あまり取り扱わない少量品の荷積み・荷卸しルールが明確になっている。

☐

（5）トラック停車位置や荷積み・荷卸し場の整理整頓、表示が徹底されており、業務員が迷うことはない。

☐

上記項目を実施しても、荷役作業が1時間以内を達成できない場合には、更なる荷役作業の効率化のため、  
工場や倉庫内のレイアウトを変更するなど、抜本的な見直しを検討ください。

推奨項目

・物流荷搬（トラック、人、モノ）のミニマ化を可能とする工場や倉庫全体のレイアウト検討  
例）荷積み・荷卸し作業を同一の場所で行えるため、返却包装材置き場を製品置き場に近接させる

☐

・量空庫に対応した最適なレイアウトに挑戦に見直す

☐

以上

|      |                                                                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的   | 荷役作業の効率化に向けて、重点管理項目について自己診断をする                                                                                                                                             |
| 対象範囲 | 着荷主・発荷主の立場に関わらず、倉庫等を含めた自社の工場や物流施設に搬入・搬出するために必要な荷役作業を確認対象とし、各社の管理対象範囲（課・係・班など）の部材受入れ/製品出荷トラックステーションをチェックする                                                                  |
| 設問内容 | 全13設問 ※青字：今回の法改正を受けた見直し箇所<br>1. 荷役作業2時間以内の達成可否について（1問）<br>2. 荷役時間の把握と管理について（4問）<br>3. トラック着発管理について（3問）<br>4. 荷役作業について（5問）                                                  |
| 別添資料 | 【改善計画書（Sheet 2）】※必ずしも本帳票の使用を義務付けるものではない<br>荷役作業が2時間超過の有無に限らず、○がつかない項目については、改善計画を立案し、荷役作業の更なる効率化に努める<br><br>【解説集】<br>用語集や設問の意図を説明するために、各設問に関する詳細を記載したもの（回答欄右側に解説集の該当ページを記載） |

## ① 目標を1時間へ見直し

1. 荷持ち・荷役作業の時間短縮について ～各種ガイドライン～

2. 時間の短縮（2024年度分）

（1）時間短縮の目標

（2）時間短縮の目標

（3）時間短縮の目標

## ② 管理方法も併せて見直し

2. 荷役時間の把握と管理について ～荷役作業の時間管理～

【事例：荷役作業の時間把握方法】

| 事例                | コスト | 発生後 | 改善 | 備考                                                       |
|-------------------|-----|-----|----|----------------------------------------------------------|
| ① フォークリフトの搬出・返却管理 | ○   | △   | △  | フォークリフトを使用しない場合、管理対象外となる                                 |
| ② トラック着発センター      | ×   | △   | △  | トラック着発センターの設置により、トラックの待ち時間を短縮できる                         |
| ③ 作業開始・終了の打刻管理    | ○   | ○   | ○  | 業務員に打刻してもらう時間短縮が、業務員の荷役作業がない場合でも、トラック停車時間を把握できるなど、汎用性が高い |

荷役作業の作業開始・終了時に打刻し、その時間管理をする「時間管理ツール」を開発（詳細は次ページ以降参照）  
日本自動車部品工業会ホームページより無償でダウンロード可能 ※ダウンロードは25日から「時間管理ツール」  
上記の通り、荷役作業の時間管理方法は市場に出回っているものも数多く存在しますが、各社の状況に合わせて、  
それに適した時間管理方法を検討し、導入してください。  
なお、本時間管理ツールはあくまでも時間短縮のための最小限の機能であり、荷役作業の時間短縮を目的としたものではありません。

荷役作業の時間管理：荷役作業の時間を把握し、以下の場合には要因究明の上、再発防止策や改善策を講じる  
① 荷役作業時間がダイヤ表上の計画時間より15分以上超過する場合  
② 荷役作業の終了時間が、計画 < 実績の場合（4ページ下段参照）

JAPIA

Japan Auto Parts Industries Association

©Japan Auto Parts industries Association (JAPIA) All Rights Reserved.

8/36

# 物流支援ツール：荷役作業の重点管理チェックリスト

荷役作業の重点管理チェックリスト

日付：

はじめに

物流2024年問題は物流事業者の努力だけでは解決できず、荷主主導による物流革新が必要になります。  
荷役作業時間の短縮に向けて重点管理項目を整理した本チェックリストを活用し、長時間の荷待ちや荷役作業に  
関わるムダが発生しないよう能動的に業務員（ドライバー）の働き方改革に寄与するよう努めてください。

本チェックリストの使い方

荷主・発荷主の立場に関わらず、倉庫等を含めた自社の工場や物流施設に搬入・搬出するために必要な荷役作業  
を対象とし、各社の管理対象範囲（線・係・班など）の部材受入れ/製品出荷トラスステーションを確認ください。  
荷役作業1時間以内の達成有無に関わらず、〇がつかない項目については、改善計画を立案し（別紙参照）荷役作業  
の更なる効率化に努めるようお願いします。

調査対象： 管理責任者：

1. 荷役時間について

(1) 荷主責任による荷待ちや荷役作業等にかかる時間が作業場毎に1時間以内を達成できている。  
※ただし、車格や荷量、部材の特性から1時間を超えざるを得ない場合は除く（例：フルトレ、重量物、危険物、精密品など）

2. 荷役時間の把握と管理について

(1) 荷役作業の時間を把握している。  
(過去実績として荷役作業の平均時間やサンプル事例をすぐに提示できる状態にあるか)

(2) トラック着発時間の計画と実績の乖離管理をしている。  
(ダイヤ表に基づく計画と実績を照らし合わせる仕組みがあるか)

(3) 荷役作業の時間が計画に対し15分を超えた場合、要因解析し、是正処置、改善計画を立案している。

(4) 荷役作業の終了時間が、計画 < 実績 の場合、要因解析し、是正処置、改善計画を立案している。

3. トラック着発管理について

(1) トラック毎に着発時間が予め指定（計画）されている。

(2) トラックの停車位置（トラックゲート）は荷積み・荷卸し場の位置関係を考えて予め指定されている。

(3) トラック停車位置に合わせて荷役作業用機材（フォークリフト等）が必要数準備されている。  
(業務員が機材の空き待ちになることはない)

4. 荷役作業について

(1) パレット単位での荷役作業になっている。（パレットを活用した荷積み・荷卸しになっている）

(2) 荷積み・荷卸しにはフォークリフトを活用し、手作業の極小化を図っている。

(3) 納入製品や空箱が荷山形成（出荷地別に集積された）状態で引取場所に置かれている。

(4) 荷段あまり取り扱わない少量品の荷積み・荷卸しルールが明確になっている。

(5) トラック停車位置や荷積み・荷卸し場の整理整頓、表示が徹底されており、業務員が迷うことはない。

上記項目を実施しても、荷役作業が1時間以内を達成できない場合には、更なる荷役作業の効率化のため、  
工場や倉庫内のレイアウトを変更するなど、抜本的な見直しを検討ください。

推奨項目

・物流專線（トラック、人、モノ）のミニマ化を可能とする工場や倉庫全体のレイアウト検討  
例）荷積み・荷卸し作業を同一の場所で実施するため、返却包装材置き場を製品品置き場に近接させる

・量変動に応じて最適なレイアウトに柔軟に見直す

以上

## 見直し箇所①：荷役作業2時間以内ルール → 目標1時間以内

### 1. 荷役作業について

- 乗務員の荷待ちも含めた荷役時間に要する時間が2時間以内を達成できている。

- 荷主責任による荷待ちや荷役作業等にかかる時間が作業場毎に1時間以内を達成できているか。※ただし、車格や荷量、部材の特性から1時間を超えざるを得ない場合は除く（例：フルトレ、重量物、危険物、精密品など）

## 見直し箇所②：目標を1時間以内にするに伴う管理方法の見直し

### 2. 荷役時間の把握と管理について

- (1) 荷役作業の時間を把握している。  
(過去実績として荷役作業2時間以内を達成できているか否かの情報がすぐに提示できる状態にあるか)
- (2) トラック着発時間の計画と実績の乖離管理をしている。  
(ダイヤ表に基づく計画と実績を照らし合わせる仕組みがあるか)
- (3) 上記(1)、(2)の情報に基づき、異常があった場合には要因解析し、是正処置、改善計画を立案している。

### (1) 荷役作業の時間を把握している。

(過去実績として荷役作業の平均時間やサンプル事例をすぐに提示できる状態にある)

### (2) トラック着発時間の計画と実績の乖離管理をしている。

(ダイヤ表に基づく計画と実績を照らし合わせる仕組みがあるか)

### (3) 荷役作業の時間が計画に対し15分を超えた場合、要因解析し、是正処置、改善計画を立案している。

### (4) 荷役作業の終了時間が、計画 < 実績 の場合、要因解析し、是正処置、改善計画を立案している。

JAPIA  
Japan Auto Parts Industries Association

©Japan Auto Parts industries Association (JAPIA) All Rights Reserved.

9/36

# 【解説集】 荷役作業の重点管理チェックリスト

|                                                                                             |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| はじめに（用語集）                                                                                   | P1～P2 |
| 1. 荷待ち・荷役作業の <b>時間短縮</b> について                                                               | P3    |
| 2. 荷役時間の把握と管理について<br>・ 荷待ち・荷役作業の時間管理<br>・ 荷役作業の時間管理<br>・ 時間管理ツール<br>・ 時間管理ツールを活用した想定する業務フロー | P4～P7 |
| 3. トラック着発管理について                                                                             | P8    |
| 4. 荷役作業について<br>・ パレット単位の荷役作業<br>・ 荷山形成                                                      | P9、10 |

2025年9月

一般社団法人 日本自動車部品工業会

# はじめに（用語集①）

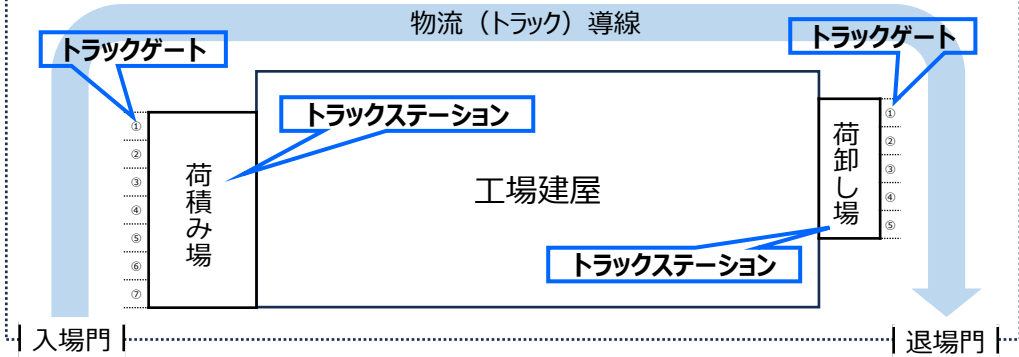
個社毎で呼称が異なるため、本資料内における用語の認識を合わせるため、以下参照ください。

## 【トラックステーション】

トラックが停車し、荷積み/荷卸し場の**全体**を指す用語  
（代替用語例：ヤード、プラット、ドック、下屋など）



## <工場レイアウトイメージ>



## 【トラックゲート】

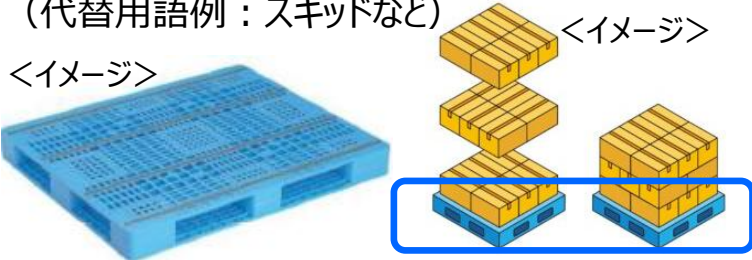
トラックステーションの内、**トラック 1 台毎**に割り振られる停車位置を指す用語（代替用語例：バース、ポート、ピットなど）



トラックステーションとトラックバースについては、代替用語も含め、個社毎の呼称により混交している場合がありますので、あくまでも例として認識ください。

## 【パレット】

輸送や荷役、保管するため、荷を単位数量にまとめて載せる台（物流資材）のことを指す用語  
（代替用語例：スキッドなど）



はじめに（用語集②）

【ダイヤ表】

物流事業者や取引先と予め調整し、トラックの着発時間やゲート番号を指定し計画管理するもの

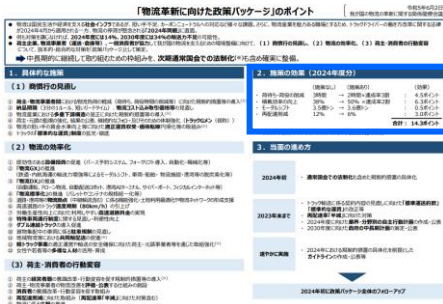
| トラックゲート番号 |                  | 時間                |                | 事例             |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |                |           |           |           |           |                   |            |            |             |
|-----------|------------------|-------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------|--------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|------------|------------|-------------|
| A工場       |                  | トラックステーションダイヤ表    |                | 実施日 2024/7/*   |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |                |           |           |           |           |                   |            |            |             |
| 室長        |                  | 係長                |                | 作成             |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |                |           |           |           |           |                   |            |            |             |
| 承認済       |                  |                   |                |                |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |                |           |           |           |           |                   |            |            |             |
| No.       | 6:00             | 7:00              | 8:00           | 9:00           | 10:00          | 11:00          | 12:00           | 13:00          | 14:00          | 15:00          | 16:00           | 17:00           | 18:00          |                   |               |              |                |           |           |           |           |                   |            |            |             |
| 1         | ■ **化成           | G20 B工場転送 ①       | C社 刈谷          | 354 D 商事 東富士   | E社 小牧 ①        | G20 B工場転送 ②    | 071 F 社 安城 ②    | C22 G工場間 転送 ②  | A58 H 合成       | 073 刈谷地区 ②     | C21 J運輸 転送 ① 帰り | O11 支給品 転送      | C33 K社専用便 ③    | A52 L社 入庫 便       | 120 Mロジ       | 341 N 社 静岡 西 | C22 G 工場間 転送   | 124 OP ロジ | 123 P社 三重 | 000 K L C | B02 R加工 B | ZZ852 QQ 運輸 松尾 太田 | E07 R 社 足利 | 084 S協力会 ① | 415 T社 西宮 他 |
| 2         | 501 Z-Q工場間転送 A ① | ★ 11D50 部材他 転送便 ① | 502 U社 集荷 ②    | C33 K社専用便 ②    | 087 L 社 豊田 ①   | E40 M社 OP ①    | C21 J運輸 転送 ① 帰り | 502 U社 集荷 ③    | 216 TL 一重 転送   | ★ 085 瀬西地区     | 502 U社 集荷 ④     | C33 K社専用便 ④     | ★ 084 Q 社 三好 B | 501Z-Q 工場間 転送 A ② | 343 R社 部品 月曜便 | 502 U社 集荷 ⑤  | B物流センター出荷品一時置場 |           |           |           |           |                   |            |            | 便名          |
| 3         |                  |                   |                |                |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |                |           |           |           |           |                   |            |            |             |
| 4         | S02 Vセンター 集荷 ③   | S02 Vセンター 集荷 ④    | S02 Vセンター 集荷 ⑤ | S02 Vセンター 集荷 ⑥ | S02 Vセンター 集荷 ⑦ | S02 Vセンター 集荷 ⑧ | S02 Vセンター 集荷 ⑨  | S02 Vセンター 集荷 ⑩ | S02 Vセンター 集荷 ⑪ | S02 Vセンター 集荷 ⑫ | E50 W 化成・X 理工   | 138 ZY富士松 ⑬ 空・横 | S02 Vセンター 集荷 ⑭ | S02 Vセンター 集荷 ⑮    |               |              |                |           |           |           |           |                   |            |            |             |

# 1. 荷待ち・荷役作業の時間短縮について ～各種ガイドライン～

改定版

## ▼「物流革新に向けた政策パッケージ」のポイント

令和5年6月



## 2. 施策の効果（2024年度分）

|             | (施策なし) | (施策あり)        | (効果)       |
|-------------|--------|---------------|------------|
| ・ 荷待ち・荷役の削減 | 3時間    | → 2時間 × 達成率3割 | : 4.5ポイント  |
| ・ 積載効率の向上   | 38%    | → 50% × 達成率2割 | : 6.3ポイント  |
| ・ モーダルシフト   | 3.5億トン | → 3.6億トン      | : 0.5ポイント  |
| ・ 再配達削減     | 12%    | → 6%          | : 3.0ポイント  |
| 合計          |        |               | : 14.3ポイント |

## ▼物流の適正化・生産性向上に向けた荷主事業者・物流事業者の取組に関するガイドライン

令和5年6月

### 1. 発荷主事業者・着荷主事業者に共通する取組事項

#### (1) 実施が必要な事項

- 荷待ち時間・荷役作業等にかかる時間の把握
- 物流管理統括者の選定
- 荷待ち・荷役作業時間
- 2時間以内ルール/1時間以内努力目標
- 運送契約の書面化

#### (2) 実施することが推奨される事項

- 予知システムや荷役機材(パレット等)の標準化
- パレット等の活用
- 機体の効率化・機体水準の適正化
- 共同輸送の推進等による稼働率の向上
- 荷役作業の安全対策

### 2. 発荷主事業者としての取組事項

#### (1) 実施が必要な事項

- 出荷に合わせた生産・出荷の切り等
- 運送を考慮した出荷予定時刻の設定

#### (2) 実施することが推奨される事項

- 出荷情報等の事前提供
- 物流コストの可視化
- 発送の適正化

### 3. 着荷主事業者としての取組事項

#### (1) 実施が必要な事項

- 納品リードタイムの確保
- 返品・返送の適正化

#### (2) 実施することが推奨される事項

- 返品・返送の適正化
- 返品・返送の適正化

### 4. 物流事業者の取組事項

#### (1) 実施が必要な事項

- 共同運送
- 業務時間の把握・分析
- 長時間労働の抑制
- 運送契約の適正化
- 運送契約の適正化

#### (2) 実施することが推奨される事項

- 物流システムや荷役機材(パレット等)の標準化
- 倉庫内業務の効率化
- モーダルシフト・モーダルシフトによる配送
- 資金効率向上
- 作業負担軽減等による労働環境の改善

### 5. 業界特性に応じた独自の取組

業界特性に応じて、代担となる取組や合意した事項を設定して実施する。

## ▼【部工会】

令和7年8月改訂

## 物流適正化・生産性向上に向けた自主行動計画

(1) ガイドラインに基づく取り組み

### ■ 物流業務の効率化・合理化

自動車産業の「自動車部品物流」は材料メーカーから完成車メーカーまで様々な工程を繋いでいる。サプライチェーンに關連した改善は従来から、領域を跨いで進められており、前後工程は複雑に連鎖している。更なる物流業務の効率化・合理化のためには、より正確な時間把握、基準やルール、責任者の専任といった体制づくりが不可欠である。これらの整備を行うことで乗務員の荷待ち、荷役作業など(荷積み・荷卸し・※ 附帯業務)にかかる時間の短縮を図っていく。

※ 附帯業務とは、品代名の取立て、荷掛金の立替え、貨物の荷造り、仕分、保管、検収及び検品、機持ち及び縦持ち、組入れ、ラベル貼り、はいり作業その他の運送事業に附帯して一定の時間、技能、機器等を必要とする業務をいう。

### ① 荷待ち・荷役作業等にかかる時間の把握

発荷主事業者としての出荷、または着荷主事業者としての入荷に係る荷主責任による荷待ち、荷役作業等にかかる時間を把握する。

### ② 荷待ち・荷役作業等時間の短縮

物流事業者に対し、長時間の荷待ちや、運送契約にない運転等以外の荷役作業等をさせない。また、荷主責任による荷待ち、荷役作業等にかかる時間を短縮し、目標時間をそれぞれの作業場所ですぐ1時間以内とする。また、出荷時間までに確実に荷揃えを完了し荷待ち時間の解消に努める。その上で、荷待ち、荷役作業等にかかる時間が1時間以内となった、あるいは既に1時間以内となっている場合は、更なる作業時間短縮のため倉庫作業の分担も考慮し乗務員荷役(含む附帯業務)の効率化/合理化に取り組む。また、物流事業者が貨物自動車運送事業法等の関係法令及び法令に基づく命令を遵守して事業を遂行することができるよう、必要な配慮を行う。

### ③ 物流管理統括者の選定

物流の適正化・生産性向上に向けた取り組みを総合的に実施するため、物流業務の実施を統括管理する物流管理統括者を、発荷主事業者・着荷主事業者・物流事業者の三者間で選定し、責任者を明確にする。

物流事業者との契約において物流に過度な負担をかけるものがないか検討し、改善する。また、取引先や物流事業者から、荷待ち時間や運転者等の手作業での積み・荷卸しの削減、附帯業務の合理化等について要請があった場合は、真摯に協議に応じるとともに、自らも積極的に提案を行う。

④ 納品リードタイムの確保

発荷主事業者(仕入先)及び物流事業者の準備時間確保や柔軟な輸送手段適用等、要望に応じ、発注から納品までの納品リードタイムを確保する。納品リードタイムを短くせざるを得ない特別な事情がある場合には、自ら輸送手段を確保する(引取り物流)等により、物流負担の軽減に取り組む。

⑤ トラックの運転者が先ず適切に休憩を取りつつ運行することが可能なスケジュールが組めるように協力する。

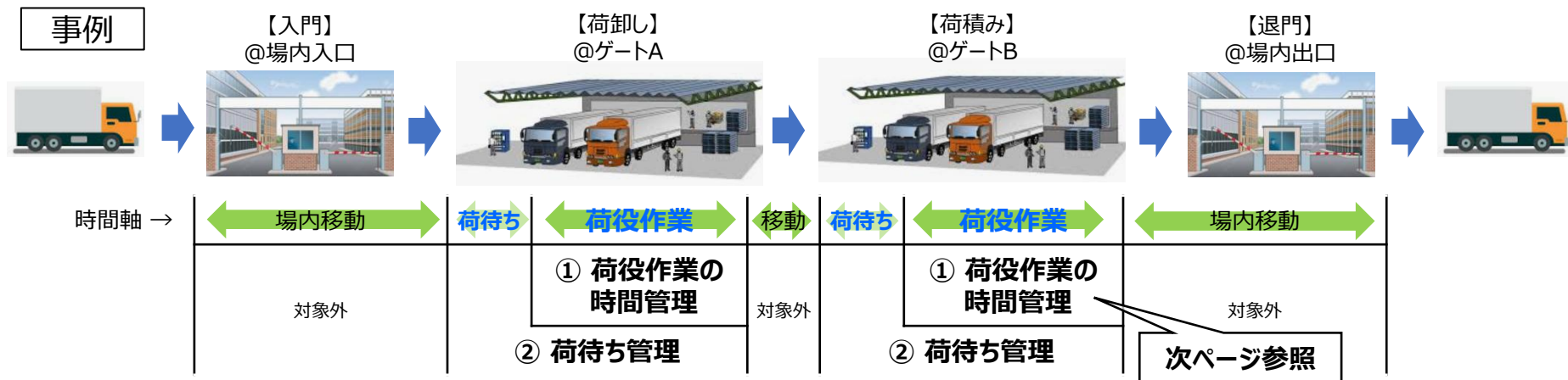
政府からのガイドラインを受け、部工会として自主行動計画を策定し、乗務員の作業負担低減のため、荷主として、荷待ち・荷役作業の時間短縮に取り組むようお願いします。

## 【ポイント】

- ・ 荷主責任による荷待ちや荷役作業等にかかる時間を**作業場毎に1時間以内を目標とする**
- ・ すでに**1時間以内を達成していたとしても、作業効率・生産性の向上による物流コストの削減に向けて、更なる作業時間短縮に努める**

## 2. 荷役時間の把握と管理について ～荷待ち・荷役作業の時間管理～

- ① 荷役作業の時間管理：荷役作業の開始から終了までを「荷役作業時間」と定義し、作業場毎に時間を把握して管理する
- ② 荷待ち管理：トラックゲート毎のトラック着発時間の計画と実績の乖離を管理することで、荷待ち時間管理を補完する  
→ 乗務員の自主的な早着は荷待ち時間として考慮しない



### ② 荷待ち管理（計画と実績の乖離管理）

|    | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 |      |
|----|------|-------|-------|-------|-------|------|
| 計画 | 1便   | 2便    | 3便    | 4便    | 5便    | 6便   |
| 実績 | 1便   | 2便    | 3便    | A 4便  | B 5便  | C 6便 |

1. ゲート毎のトラック着発時間の計画は **1時間以内/便**とする
2. 計画と実績の乖離時間は、「終了時間」で確認する（左記A,B,C）  
※乗務員の拘束時間を計画遵守するという考え方のもと、「終了時間」で管理
3. 終了時間：計画＜実績の場合、**原因究明**
4. 上記、原因に対し再発防止策や改善策を講じる

## 2. 荷役時間の把握と管理について ～荷役作業の時間管理～

コスト：導入するための設備投資  
汎用性：どの会社、トラックステーションでも適用できるか  
工数負担：運用面での+αの仕事

### 【事例：荷役作業の時間把握方法】

| 事例                    | コスト      | 汎用性      | 工数負担     | 備考                                                                 |
|-----------------------|----------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------|
| A：フォークリフト鍵の貸出・返却管理    | ○        | △        | △        | フォークリフトを使用しない場合、管理できない                                             |
| B：トラック発着センサー          | ×        | △        | ○        | 発着時間の情報が自動で吸い上がるが、システム導入にコストがかかる                                   |
| <b>C：作業開始・終了の打刻管理</b> | <b>○</b> | <b>○</b> | <b>△</b> | <b>乗務員に打刻をしてもらう手間はかかるが、乗務員の荷役作業がない場合でも、トラック停車時間を把握できるなど、汎用性が高い</b> |

荷役作業の作業開始・終了時に打刻して、その時間管理をする「時間管理ツール」を開発（詳細は次ページ以降参照）  
日本自動車部品工業会ホームページより無償でダウンロード可能 ※ダウンロードはこちらから → [「時間管理ツール」](#)

上記の通り、荷役作業の時間管理方法は市場に出回っているものも含め様々であるため、個社の状況に合わせて、それに適した時間管理方法を検討、選択してください。

なお、本時間管理ツールはあくまでも簡易的なものであり、荷役作業の時間を把握するための最小限の機能しかありません。

**荷役作業の時間管理：荷役作業の時間を把握し、以下の場合には原因究明の上、再発防止策や改善策を講じる**

- ① 荷役作業時間がダイヤ表上の計画時間を**15分以上超える場合**
- ② 荷役作業の終了時間が、**計画 < 実績** の場合（4ページ下段参照）

2. 荷役時間の把握と管理について ～ 時間管理ツール～

<時間管理ツール：マクロ機能を活用したエクセル>

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

荷役作業の時間管理ツール

Sheet 1  
乗務員入力画面

事業所  ○○工場 (固定)

STEP 1  
便名を以下のリストから選択してください。  
便名

STEP 2  
【作業開始打刻】をし、荷役作業を実施ください。  
↓ PUSH  
**作業開始打刻**

STEP 3  
すべての荷役作業が終了したことを確認し、【作業終了打刻】をしてください。  
↓ PUSH  
**作業終了打刻**

<注意事項>  
打刻忘れや打刻ミスをした場合は再打刻せず、  
その旨を管理者へ通知してください。

便名リスト  
8-10時\_①  
8-10時\_②  
8-10時\_③  
8-10時\_④  
8-10時\_⑤  
8-10時\_⑥ ①  
8-10時\_⑦  
8-10時\_⑧  
10-12時\_①  
10-12時\_②  
10-12時\_③  
10-12時\_④  
10-12時\_⑤

開始打刻  
③

終了打刻  
⑧

ステータス

|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|---------------------------------------------|---|--------------------|----------|----------|------------------------------------------|---|---|---|
| C                                           | D | E                  | F        | G        | H                                        | I | J | K |
| (平均：K3で指定した作業時間以下を除く。7～10000行までを計算対象としている。) |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
| Average                                     |   | 以下の作業時間超過を赤塗りつぶし   |          |          | 以下の作業時間未済を黄色塗りつぶし (あまりにも短く、打刻ミスと考えられるもの) |   |   |   |
| 1:46:02                                     |   | 2:00:00            |          |          | 0:10:00                                  |   |   |   |
| ↓新式削除不可                                     |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
| 全件クリア                                       |   | 入力画面の便名リストに打刻情報を反映 |          |          |                                          |   |   |   |
| ▼                                           |   | 便名                 | 日付       | 時間       |                                          |   |   |   |
|                                             |   | 開始                 | 終了       |          |                                          |   |   |   |
| 8-18-10時_①                                  |   | 2024/9/4(水)        | 18:56:02 | 19:46:43 |                                          |   |   |   |
| 8-18-10時_④                                  |   | 2024/9/4(水)        | 18:56:05 | 21:50:35 |                                          |   |   |   |
| 8-18-10時_⑦                                  |   | 2024/9/4(水)        | 18:56:06 | 20:29:02 |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          |                                          |   |   |   |
|                                             |   |                    |          |          | </                                       |   |   |   |

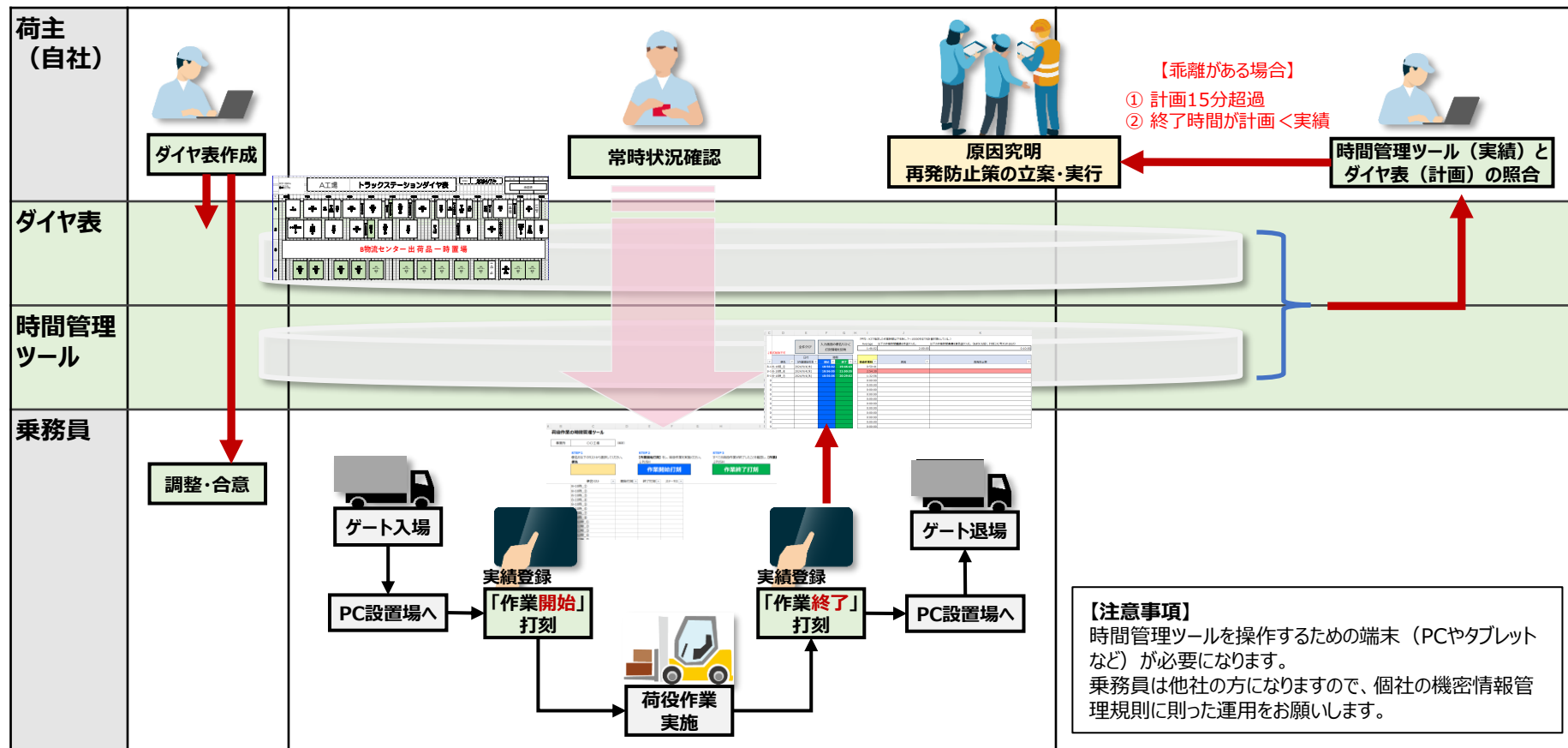
- 【運用イメージ：乗務員入力画面】
- ① 便名リストから自身の便名を選択
  - ② 作業開始打刻
  - ③ 現在時刻が開始打刻に反映
  - ④ 荷役作業開始
  - ⑤ 荷役作業終了
  - ⑥ 便名リストから自身の便名を選択
  - ⑦ 作業終了打刻
  - ⑧ 現在時刻が終了打刻に反映

開始・終了打刻  
情報が自動で  
Sheet 2 に反映

## 2. 荷役時間の把握と管理について ～時間管理ツールを活用した想定する業務フロー

改定版

以下はあくまでも事例になりますので、個社の状況に合わせてご活用ください。



### 3. トラック着発管理について

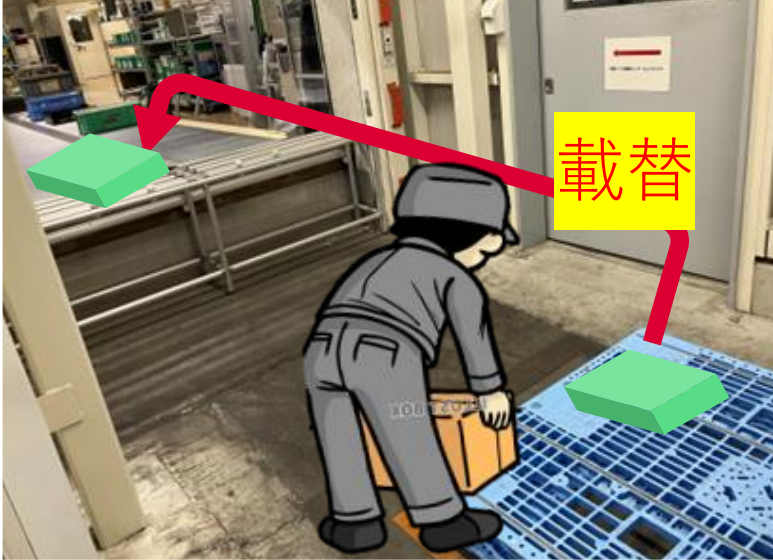
#### 【ダイヤ表管理】

物流事業者や取引先と予め調整し、トラックの着発時間※やゲート番号を指定し計画管理すること  
※時間帯の指定ではなく、あくまでも**時刻指定**とすることを推奨

| トラックゲート番号 |                  | 時間                                                                        |                | 事例             |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |              |            |           |           |           |                   |            |            |             |
|-----------|------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------|--------------|--------------|------------|-----------|-----------|-----------|-------------------|------------|------------|-------------|
| A工場       |                  | トラックステーションダイヤ表                                                            |                | 実施日 2024/7/*   |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |              |            |           |           |           |                   |            |            |             |
| 承認済       |                  | 室長 係長 作成                                                                  |                |                |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |              |            |           |           |           |                   |            |            |             |
| No.       |                  | 3:00 7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 |                |                |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |              |            |           |           |           |                   |            |            |             |
| 1         | ■ **化成           | C20 B工場転送 ①                                                               | C社 河谷          | 354 D 関東 真直士   | E社 小牧 ①        | C20 B工場転送 ②    | 071 社会 ②        | C22 G工場 転送 ②   | A58 H 倉成       | 073 河谷 地区 ②    | C21 J運輸 転送 ① 帰り | 011 支店 品 転送     | C33 K社専用便 ③    | A52 L社 入庫 便       | 120 Mロジ       | 341 N 社 静岡 西 | C22 G 工場間 転送 | 124 OPQ ロジ | 123 P社 三重 | 800 K L C | B02 R加工 B | Z2852 QQ 運輸 松尾 太田 | E87 R 社 足利 | 094 S協力会 ① | 415 T社 西宮 他 |
| 2         | 501 Z-Q工場間転送 A ① | ★ 11D50 部材他 転送便 ①                                                         | 502 U社 集荷 ②    | C33 K社専用便 ②    | 087 L 社 豊田 ①   | E40 M社 OP ①    | C21 J運輸 転送 ① 帰り | 502 U社 集荷 ③    | 216 TL 一宮 転送   | ★ 086 湖西 地区    | 502 U社 集荷 ④     | C33 K社専用便 ④     | ★ 084 Q 社 三好 B | 501Z-Q 工場間 転送 A ② | 343 R社 部品 月曜便 | 502 U社 集荷 ⑤  |              |            |           |           |           |                   |            |            |             |
| 3         | B物流センター 出荷品一時置場  |                                                                           | 便名             |                |                |                |                 |                |                |                |                 |                 |                |                   |               |              |              |            |           |           |           |                   |            |            |             |
| 4         | S02 Vセンター 集荷 ③   | S02 Vセンター 集荷 ④                                                            | S02 Vセンター 集荷 ⑤ | S02 Vセンター 集荷 ⑥ | S02 Vセンター 集荷 ⑦ | S02 Vセンター 集荷 ⑧ | S02 Vセンター 集荷 ⑨  | S02 Vセンター 集荷 ⑩ | S02 Vセンター 集荷 ⑪ | S02 Vセンター 集荷 ⑫ | E50 W 化成・X 理工   | 138 ZY富士松 ⑬ 空・債 | S02 Vセンター 集荷 ⑬ | S02 Vセンター 集荷 ⑭    |               |              |              |            |           |           |           |                   |            |            |             |

# 4. 荷役作業について ～パレット単位の荷役作業～

乗務員の荷役作業負荷低減および時間短縮のため、箱単位での荷役作業ではなく、一定数の箱を1度に運ぶことができる**パレット単位での荷役作業（パレットを活用した荷積み、荷卸し作業）を推奨**

| 判定基準 | NG                                                                                 | OK                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 状態   | 箱単位                                                                                | パレット単位                                                                              |
| イメージ |  |  |

## 4. 荷役作業について ～荷山形成～

乗務員の荷役作業負荷低減および時間短縮のため、**荷山形成（荷合わせ）※は荷主側で実施することを推奨**  
※荷山形成（荷合わせ）：トラックの荷台への積荷配置と同じ状態（順番や場所）で、積荷を予め配置しておくこと

| 判定基準 | NG                                                                                 | OK                                                                                   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 状態   | 乗務員がパレットに空箱を荷合わせ                                                                   | 荷主側で荷合わせ<br>（荷山形成がすでに完了しており、乗務員は引き取り作業のみ）                                            |
| イメージ |  |  |

# 改訂歴

|    | 日付      | 内容                              |
|----|---------|---------------------------------|
| 作成 | 2024年9月 | 荷役作業の重点管理チェックリストの解説集として作成       |
| 改訂 | 2025年9月 | 25年4月物効法改正に伴い荷役作業の時間目標を1時間以内に変更 |
|    |         |                                 |
|    |         |                                 |

2025年9月  
一般社団法人 日本自動車部品工業会

# 物流支援ツール：運送契約・運賃チェックリスト

運送契約・運賃チェックリスト（第1種荷主：トラック手配側向け）

日付：

はじめに

物流2024年問題は物流事業者の努力だけでは解決できず、発注者（荷主）主導による物流革新が必要になります。  
発注者の方で標準とし、物流事業者に対して準拠する意図、国内の打ち上げや積極的に協議に臨む姿勢を自ら促すことで、適正な運送契約・運賃を通じて、能動的に業務員（ドライバー）の働き方改革に寄与するよう努めてください。

本チェックリストの使い方

取引のある物流事業者毎に以下項目について、ご確認いただき、適正な運送契約の締結に向けて、ご活用ください。  
政府ガイドである「標準的な運賃」は、あくまでも参考指標であり、個々の輸送条件に応じて状況は変わりますので、必ずしもその水準以上が求められているわけではありません。ただし、荷主として「標準的な運賃」の水準を把握しておくことが適正な取引には重要になります。

対象物流事業者：

1. 物流事業者との運送契約の締結にあたって

（1）輸送について

・輸送距離または輸送時間が物流事業者との間で明確になっている。

・発注者（荷主）として荷量/車種/便数を把握している。

・輸送ルートを確認し、有料道路の利用有無が明確になっている。

（2）輸送以外の荷役作業について ※依頼していない場合（依頼している場合は「-」）

・自社作業の荷積みや荷卸し作業など、発注者が行う荷役作業およびその時間が明確になっている。

・取引先（納入先/仕入先）の荷積みや荷卸し作業など、発注者が行う荷役作業およびその時間が取引先と明確になっている。

2. 物流事業者との運賃の協議にあたって

・物流事業者との運賃に関する対話・協議が十分にされている。

（1）「標準的な運賃」制度について

・「標準的な運賃」の概要や「時間制/距離制運賃表」の算出根拠を十分に理解している。

（2）運賃へ反映すべき変動要素

・輸送距離や輸送時間に応じた運賃の設定をしている。

・既許運賃における燃料費（円/ℓ）が物流事業者との間で明確になっている。

・燃料費は定型的または物流事業者の要望に応じて都度改定し、変動分を運賃に反映している。

・その他変動する要素（人件費など）について、少なくとも1年1回は協議の必要無き物流事業者に声掛けし協議している。

（3）運賃追加へ同意する要素 ※追加要素がない場合は「-」

・荷役作業がある場合、荷役作業に要する時間を考慮した運賃の設定をしている。

・フォークリフトを利用した荷役作業がある場合、その時間に対する対価を考慮している。

・昼間や深夜など、依頼する輸送の時間帯に応じた増加分を考慮している。

・有料道路の利用がある場合、実費相当分を運賃に上乗せしている。

3. 物流事業者との運賃決定にあたって

・「標準的な運賃」と比較し、大きな差額がない水準になっている。

・「標準的な運賃」と比較し、大きく低額する場合、その根拠を物流事業者との間で認識合致できている。 ※差額がない場合は「-」

4. 運送契約締結時の書面相互義務について

・【法令】運送契約締結時、6つの必須記載事項※1について記載した書面を物流事業者と取り交わしている。  
※ 6つの必須記載事項の詳細は解説集を参照

5. 下請取引の適正化 ※ 対物流事業者（元請事業者）が下請事業者と輸送を委託する場合

・適正な運賃・料金の収受を妨げる一因となる多重下請構造を特約事項なく、2次下請を認めるよう留意している。

・発注者（荷主）として、その下請先も含めた下請構造を把握できている。

・元請事業者に対し、下請事業者を対象とした上は1〜4の項目を確認するよう依頼している。

・元請事業者に対し、貨物自動車運送事業法（トラック法）を遵守できると、荷主として必要なサポートを実施している。

以上

目的

運送契約の適正化に向けて、法令や政府ガイドラインに則った運賃の設定ができているか自己診断する

設問内容

「運賃」と役務等の対価である「料金」について、物流事業者と確認・協議する項目を明確にし、適正な水準で設定するためのステップに沿ってチェック項目を構成

別添資料

【解説集】  
標準的な運賃や法の理解向上、設問の意図を説明するために、各設問に関する詳細を記載したもの（回答欄右側に解説集の該当ページを記載）

## ① 法の理解向上のためのスライドを追加

4. 法令 運送契約締結時の書面交付義務

改定版

運送契約の範囲や運賃・料金の明確化を図るため、運送サービス（附帯業務等も含む）の内容やその対価等について、記載した書面を荷主・物流事業者間で取り交わすことを義務化（25年4月1日 貨物自動車運送事業法の改正）  
→ 当該書類の作成に当たり、荷主として協力しない等の場合には、トラック・物流GMXによる是正指導の対象となる可能性あり

※記載が必要な6つの事項

① 運送役務の内容・対価、② 荷役作業等が含まれる場合にはその内容・対価、③ その他の特別に生ずる費用に係る料金、④ 運送契約の当事者の氏名・住所、⑤ 運賃・料金の支払方法、⑥ 書面の交付年月日

【ポイント①】  
交付書面の形式・様式などは問わず、荷主・物流事業者間で合意が得られ、電子メール・FAX等の電子書面でも可  
※電話連絡のみによる運送依頼は書面交付義務違反となる

【ポイント②】  
6つの必須記載事項は1つの書面で押さえる必要はない  
① 当初書面と後日書面の関連性を確認すること  
② 後日書面だけでも運賃を行う際に交付すること  
契約締結に未定事項がある場合、後日書面が決定した時点で、その内容について記載した書面を別途交付することは問題ない

＜交付書面事例＞  
基本契約書、運賃・料金増徴表、運行ダイヤ表、運送手配依頼書、料金表、運賃・料金基準明、見積書など

基本契約書（当初書面） → 運送依頼書（後日書面） → 運賃（後日書面） → 運送

「改定貨物自動車運送事業法（トラック法）Q.6」を参照

## ② 書面交付事例のスライドを追加

4. 法令 運送契約締結時の書面交付義務（事例）

改定版

【交付書面別の必要記載事項】

| 交付書面             | 基本契約書<br>(当初書面) | 運送手配書<br>(運送依頼書) | ① 内：タイプB<br>見積書<br>(後日書面) |
|------------------|-----------------|------------------|---------------------------|
| ① 運送役務の内容・対価     | ○               | ○                | ○                         |
| ② 荷役作業の内容・対価     | ○               | ○                | ○                         |
| ③ 特別に生ずる費用に係る料金  | ○               | ○                | ○                         |
| ④ 運送契約の当事者の氏名・住所 | ○               | ○                | ○                         |
| ⑤ 運賃・料金の支払方法     | ○               | ○                | ○                         |
| ⑥ 書面の交付年月日       | ○               | ○                | ○                         |

【「記載事項の程度の違い事例」】

基本契約書  
運賃・料金増徴表  
運送手配書  
または見積書

① 運送貨物、労務費/庫  
賃費、燃料費等の単位  
荷量、運送距離、運送  
時間に応じた運賃

② 発着場所での荷役  
作業の要否や時間  
荷量に応じた荷役作業  
の単位とその料金

③ 運送経路を確認の上、  
実費増減する旨  
有料道路の実費金額

＜STEP1：基本契約書と運賃・料金増徴表＞  
物流事業者と取引を開始する際に大枠の運送や荷役作業の  
役務の内容や労務費や燃料費の単位を取り交わすための書面

＜STEP2：運送依頼書・見積書＞  
運送を開始する際に、日々の運送における荷量や運送時間・経路、荷量に  
応じた荷役作業時間、それらに基づき運賃と料金を取り交わすための書面

運賃・料金  
増徴表  
タイプB  
見積書  
タイプA  
見積書  
タイプC  
見積書  
タイプD  
見積書  
タイプE  
見積書  
タイプF  
見積書  
タイプG  
見積書  
タイプH  
見積書  
タイプI  
見積書  
タイプJ  
見積書  
タイプK  
見積書  
タイプL  
見積書  
タイプM  
見積書  
タイプN  
見積書  
タイプO  
見積書  
タイプP  
見積書  
タイプQ  
見積書  
タイプR  
見積書  
タイプS  
見積書  
タイプT  
見積書  
タイプU  
見積書  
タイプV  
見積書  
タイプW  
見積書  
タイプX  
見積書  
タイプY  
見積書  
タイプZ  
見積書  
タイプAA  
見積書  
タイプAB  
見積書  
タイプAC  
見積書  
タイプAD  
見積書  
タイプAE  
見積書  
タイプAF  
見積書  
タイプAG  
見積書  
タイプAH  
見積書  
タイプAI  
見積書  
タイプAJ  
見積書  
タイプAK  
見積書  
タイプAL  
見積書  
タイプAM  
見積書  
タイプAN  
見積書  
タイプAO  
見積書  
タイプAP  
見積書  
タイプAQ  
見積書  
タイプAR  
見積書  
タイプAS  
見積書  
タイプAT  
見積書  
タイプAU  
見積書  
タイプAV  
見積書  
タイプAW  
見積書  
タイプAX  
見積書  
タイプAY  
見積書  
タイプAZ  
見積書  
タイプBA  
見積書  
タイプBB  
見積書  
タイプBC  
見積書  
タイプBD  
見積書  
タイプBE  
見積書  
タイプBF  
見積書  
タイプBG  
見積書  
タイプBH  
見積書  
タイプBI  
見積書  
タイプBJ  
見積書  
タイプBK  
見積書  
タイプBL  
見積書  
タイプBM  
見積書  
タイプBN  
見積書  
タイプBO  
見積書  
タイプBP  
見積書  
タイプBQ  
見積書  
タイプBR  
見積書  
タイプBS  
見積書  
タイプBT  
見積書  
タイプBU  
見積書  
タイプBV  
見積書  
タイプBW  
見積書  
タイプBX  
見積書  
タイプBY  
見積書  
タイプBZ  
見積書  
タイプCA  
見積書  
タイプCB  
見積書  
タイプCC  
見積書  
タイプCD  
見積書  
タイプCE  
見積書  
タイプCF  
見積書  
タイプCG  
見積書  
タイプCH  
見積書  
タイプCI  
見積書  
タイプCJ  
見積書  
タイプCK  
見積書  
タイプCL  
見積書  
タイプCM  
見積書  
タイプCN  
見積書  
タイプCO  
見積書  
タイプCP  
見積書  
タイプCQ  
見積書  
タイプCR  
見積書  
タイプCS  
見積書  
タイプCT  
見積書  
タイプCU  
見積書  
タイプCV  
見積書  
タイプCW  
見積書  
タイプCX  
見積書  
タイプCY  
見積書  
タイプCZ  
見積書  
タイプDA  
見積書  
タイプDB  
見積書  
タイプDC  
見積書  
タイプDD  
見積書  
タイプDE  
見積書  
タイプDF  
見積書  
タイプDG  
見積書  
タイプDH  
見積書  
タイプDI  
見積書  
タイプDJ  
見積書  
タイプDK  
見積書  
タイプDL  
見積書  
タイプDM  
見積書  
タイプDN  
見積書  
タイプDO  
見積書  
タイプDP  
見積書  
タイプDQ  
見積書  
タイプDR  
見積書  
タイプDS  
見積書  
タイプDT  
見積書  
タイプDU  
見積書  
タイプDV  
見積書  
タイプDW  
見積書  
タイプDX  
見積書  
タイプDY  
見積書  
タイプDZ  
見積書  
タイプEA  
見積書  
タイプEB  
見積書  
タイプEC  
見積書  
タイプED  
見積書  
タイプEE  
見積書  
タイプEF  
見積書  
タイプEG  
見積書  
タイプEH  
見積書  
タイプEI  
見積書  
タイプEJ  
見積書  
タイプEK  
見積書  
タイプEL  
見積書  
タイプEM  
見積書  
タイプEN  
見積書  
タイプEO  
見積書  
タイプEP  
見積書  
タイプEQ  
見積書  
タイプER  
見積書  
タイプES  
見積書  
タイプET  
見積書  
タイプEU  
見積書  
タイプEV  
見積書  
タイプEW  
見積書  
タイプEX  
見積書  
タイプEY  
見積書  
タイプEZ  
見積書  
タイプFA  
見積書  
タイプFB  
見積書  
タイプFC  
見積書  
タイプFD  
見積書  
タイプFE  
見積書  
タイプFF  
見積書  
タイプFG  
見積書  
タイプFH  
見積書  
タイプFI  
見積書  
タイプFJ  
見積書  
タイプFK  
見積書  
タイプFL  
見積書  
タイプFM  
見積書  
タイプFN  
見積書  
タイプFO  
見積書  
タイプFP  
見積書  
タイプFQ  
見積書  
タイプFR  
見積書  
タイプFS  
見積書  
タイプFT  
見積書  
タイプFU  
見積書  
タイプFV  
見積書  
タイプFW  
見積書  
タイプFX  
見積書  
タイプFY  
見積書  
タイプFZ  
見積書  
タイプGA  
見積書  
タイプGB  
見積書  
タイプGC  
見積書  
タイプGD  
見積書  
タイプGE  
見積書  
タイプGF  
見積書  
タイプGG  
見積書  
タイプGH  
見積書  
タイプGI  
見積書  
タイプGJ  
見積書  
タイプGK  
見積書  
タイプGL  
見積書  
タイプGM  
見積書  
タイプGN  
見積書  
タイプGO  
見積書  
タイプGP  
見積書  
タイプGQ  
見積書  
タイプGR  
見積書  
タイプGS  
見積書  
タイプGT  
見積書  
タイプGU  
見積書  
タイプGV  
見積書  
タイプGW  
見積書  
タイプGX  
見積書  
タイプGY  
見積書  
タイプGZ  
見積書  
タイプHA  
見積書  
タイプHB  
見積書  
タイプHC  
見積書  
タイプHD  
見積書  
タイプHE  
見積書  
タイプHF  
見積書  
タイプHG  
見積書  
タイプHH  
見積書  
タイプHI  
見積書  
タイプHJ  
見積書  
タイプHK  
見積書  
タイプHL  
見積書  
タイプHM  
見積書  
タイプHN  
見積書  
タイプHO  
見積書  
タイプHP  
見積書  
タイプHQ  
見積書  
タイプHR  
見積書  
タイプHS  
見積書  
タイプHT  
見積書  
タイプHU  
見積書  
タイプHV  
見積書  
タイプHW  
見積書  
タイプHX  
見積書  
タイプHY  
見積書  
タイプHZ  
見積書  
タイプIA  
見積書  
タイプIB  
見積書  
タイプIC  
見積書  
タイプID  
見積書  
タイプIE  
見積書  
タイプIF  
見積書  
タイプIG  
見積書  
タイプIH  
見積書  
タイプII  
見積書  
タイプIJ  
見積書  
タイプIK  
見積書  
タイプIL  
見積書  
タイプIM  
見積書  
タイプIN  
見積書  
タイプIO  
見積書  
タイプIP  
見積書  
タイプIQ  
見積書  
タイプIR  
見積書  
タイプIS  
見積書  
タイプIT  
見積書  
タイプIU  
見積書  
タイプIV  
見積書  
タイプIW  
見積書  
タイプIX  
見積書  
タイプIY  
見積書  
タイプIZ  
見積書  
タイプJA  
見積書  
タイプJB  
見積書  
タイプJC  
見積書  
タイプJD  
見積書  
タイプJE  
見積書  
タイプJF  
見積書  
タイプJG  
見積書  
タイプJH  
見積書  
タイプJI  
見積書  
タイプJJ  
見積書  
タイプJK  
見積書  
タイプJL  
見積書  
タイプJM  
見積書  
タイプJN  
見積書  
タイプJO  
見積書  
タイプJP  
見積書  
タイプJQ  
見積書  
タイプJR  
見積書  
タイプJS  
見積書  
タイプJT  
見積書  
タイプJU  
見積書  
タイプJV  
見積書  
タイプJW  
見積書  
タイプJX  
見積書  
タイプJY  
見積書  
タイプJZ  
見積書  
タイプKA  
見積書  
タイプKB  
見積書  
タイプKC  
見積書  
タイプKD  
見積書  
タイプKE  
見積書  
タイプKF  
見積書  
タイプKG  
見積書  
タイプKH  
見積書  
タイプKI  
見積書  
タイプKJ  
見積書  
タイプKK  
見積書  
タイプKL  
見積書  
タイプKM  
見積書  
タイプKN  
見積書  
タイプKO  
見積書  
タイプKP  
見積書  
タイプKQ  
見積書  
タイプKR  
見積書  
タイプKS  
見積書  
タイプKT  
見積書  
タイプKU  
見積書  
タイプKV  
見積書  
タイプKW  
見積書  
タイプKX  
見積書  
タイプKY  
見積書  
タイプKZ  
見積書  
タイプLA  
見積書  
タイプLB  
見積書  
タイプLC  
見積書  
タイプLD  
見積書  
タイプLE  
見積書  
タイプLF  
見積書  
タイプLG  
見積書  
タイプLH  
見積書  
タイプLI  
見積書  
タイプLJ  
見積書  
タイプLK  
見積書  
タイプLL  
見積書  
タイプLM  
見積書  
タイプLN  
見積書  
タイプLO  
見積書  
タイプLP  
見積書  
タイプLQ  
見積書  
タイプLR  
見積書  
タイプLS  
見積書  
タイプLT  
見積書  
タイプLU  
見積書  
タイプLV  
見積書  
タイプLW  
見積書  
タイプLX  
見積書  
タイプLY  
見積書  
タイプLZ  
見積書  
タイプMA  
見積書  
タイプMB  
見積書  
タイプMC  
見積書  
タイプMD  
見積書  
タイプME  
見積書  
タイプMF  
見積書  
タイプMG  
見積書  
タイプMH  
見積書  
タイプMI  
見積書  
タイプMJ  
見積書  
タイプMK  
見積書  
タイプML  
見積書  
タイプMM  
見積書  
タイプMN  
見積書  
タイプMO  
見積書  
タイプMP  
見積書  
タイプMQ  
見積書  
タイプMR  
見積書  
タイプMS  
見積書  
タイプMT  
見積書  
タイプMU  
見積書  
タイプMV  
見積書  
タイプMW  
見積書  
タイプMX  
見積書  
タイプMY  
見積書  
タイプMZ  
見積書  
タイプNA  
見積書  
タイプNB  
見積書  
タイプNC  
見積書  
タイプND  
見積書  
タイプNE  
見積書  
タイプNF  
見積書  
タイプNG  
見積書  
タイプNH  
見積書  
タイプNI  
見積書  
タイプNJ  
見積書  
タイプNK  
見積書  
タイプNL  
見積書  
タイプNM  
見積書  
タイプNN  
見積書  
タイプNO  
見積書  
タイプNP  
見積書  
タイプNQ  
見積書  
タイプNR  
見積書  
タイプNS  
見積書  
タイプNT  
見積書  
タイプNU  
見積書  
タイプNV  
見積書  
タイプNW  
見積書  
タイプNX  
見積書  
タイプNY  
見積書  
タイプNZ  
見積書  
タイプOA  
見積書  
タイプOB  
見積書  
タイプOC  
見積書  
タイプOD  
見積書  
タイプOE  
見積書  
タイプOF  
見積書  
タイプOG  
見積書  
タイプOH  
見積書  
タイプOI  
見積書  
タイプOJ  
見積書  
タイプOK  
見積書  
タイプOL  
見積書  
タイプOM  
見積書  
タイプON  
見積書  
タイプOO  
見積書  
タイプOP  
見積書  
タイプOQ  
見積書  
タイプOR  
見積書  
タイプOS  
見積書  
タイプOT  
見積書  
タイプOU  
見積書  
タイプOV  
見積書  
タイプOW  
見積書  
タイプOX  
見積書  
タイプOY  
見積書  
タイプOZ  
見積書  
タイプPA  
見積書  
タイプPB  
見積書  
タイプPC  
見積書  
タイプPD  
見積書  
タイプPE  
見積書  
タイプPF  
見積書  
タイプPG  
見積書  
タイプPH  
見積書  
タイプPI  
見積書  
タイプPJ  
見積書  
タイプPK  
見積書  
タイプPL  
見積書  
タイプPM  
見積書  
タイプPN  
見積書  
タイプPO  
見積書  
タイプPP  
見積書  
タイプPQ  
見積書  
タイプPR  
見積書  
タイプPS  
見積書  
タイプPT  
見積書  
タイプPU  
見積書  
タイプPV  
見積書  
タイプPW  
見積書  
タイプPX  
見積書  
タイプPY  
見積書  
タイプPZ  
見積書  
タイプQA  
見積書  
タイプQB  
見積書  
タイプQC  
見積書  
タイプQD  
見積書  
タイプQE  
見積書  
タイプQF  
見積書  
タイプQG  
見積書  
タイプQH  
見積書  
タイプQI  
見積書  
タイプQJ  
見積書  
タイプQK  
見積書  
タイプQL  
見積書  
タイプQM  
見積書  
タイプQN  
見積書  
タイプQO  
見積書  
タイプQP  
見積書  
タイプQQ  
見積書  
タイプQR  
見積書  
タイプQS  
見積書  
タイプQT  
見積書  
タイプQU  
見積書  
タイプQV  
見積書  
タイプQW  
見積書  
タイプQX  
見積書  
タイプQY  
見積書  
タイプQZ  
見積書  
タイプRA  
見積書  
タイプRB  
見積書  
タイプRC  
見積書  
タイプRD  
見積書  
タイプRE  
見積書  
タイプRF  
見積書  
タイプRG  
見積書  
タイプRH  
見積書  
タイプRI  
見積書  
タイプRJ  
見積書  
タイプRK  
見積書  
タイプRL  
見積書  
タイプRM  
見積書  
タイプRN  
見積書  
タイプRO  
見積書  
タイプRP  
見積書  
タイプRQ  
見積書  
タイプRR  
見積書  
タイプRS  
見積書  
タイプRT  
見積書  
タイプRU  
見積書  
タイプRV  
見積書  
タイプRW  
見積書  
タイプRX  
見積書  
タイプRY  
見積書  
タイプRZ  
見積書  
タイプSA  
見積書  
タイプSB  
見積書  
タイプSC  
見積書  
タイプSD  
見積書  
タイプSE  
見積書  
タイプSF  
見積書  
タイプSG  
見積書  
タイプSH  
見積書  
タイプSI  
見積書  
タイプSJ  
見積書  
タイプSK  
見積書  
タイプSL  
見積書  
タイプSM  
見積書  
タイプSN  
見積書  
タイプSO  
見積書  
タイプSP  
見積書  
タイプSQ  
見積書  
タイプSR  
見積書  
タイプSS  
見積書  
タイプST  
見積書  
タイプSU  
見積書  
タイプSV  
見積書  
タイプSW  
見積書  
タイプSX  
見積書  
タイプSY  
見積書  
タイプSZ  
見積書  
タイプTA  
見積書  
タイプTB  
見積書  
タイプTC  
見積書  
タイプTD  
見積書  
タイプTE  
見積書  
タイプTF  
見積書  
タイプTG  
見積書  
タイプTH  
見積書  
タイプTI  
見積書  
タイプTJ  
見積書  
タイプTK  
見積書  
タイプTL  
見積書  
タイプTM  
見積書  
タイプTN  
見積書  
タイプTO  
見積書  
タイプTP  
見積書  
タイプTQ  
見積書  
タイプTR  
見積書  
タイプTS  
見積書  
タイプTU  
見積書  
タイプTV  
見積書  
タイプTW  
見積書  
タイプTX  
見積書  
タイプTY  
見積書  
タイプTZ  
見積書  
タイプUA  
見積書  
タイプUB  
見積書  
タイプUC  
見積書  
タイプUD  
見積書  
タイプUE  
見積書  
タイプUF  
見積書  
タイプUG  
見積書  
タイプUH  
見積書  
タイプUI  
見積書  
タイプUJ  
見積書  
タイプUK  
見積書  
タイプUL  
見積書  
タイプUM  
見積書  
タイプUN  
見積書  
タイプUO  
見積書  
タイプUP  
見積書  
タイプUQ  
見積書  
タイプUR  
見積書  
タイプUS  
見積書  
タイプUT  
見積書  
タイプUU  
見積書  
タイプUV  
見積書  
タイプUW  
見積書  
タイプUX  
見積書  
タイプUY  
見積書  
タイプUZ  
見積書  
タイプVA  
見積書  
タイプVB  
見積書  
タイプVC  
見積書  
タイプVD  
見積書  
タイプVE  
見積書  
タイプVF  
見積書  
タイプVG  
見積書  
タイプVH  
見積書  
タイプVI  
見積書  
タイプVJ  
見積書  
タイプVK  
見積書  
タイプVL  
見積書  
タイプVM  
見積書  
タイプVN  
見積書  
タイプVO  
見積書  
タイプVP  
見積書  
タイプVQ  
見積書  
タイプVR  
見積書  
タイプVS  
見積書  
タイプVT  
見積書  
タイプVU  
見積書  
タイプVV  
見積書  
タイプVW  
見積書  
タイプVX  
見積書  
タイプVY  
見積書  
タイプVZ  
見積書  
タイプWA  
見積書  
タイプWB  
見積書  
タイプWC  
見積書  
タイプWD  
見積書  
タイプWE  
見積書  
タイプWF  
見積書  
タイプWG  
見積書  
タイプWH  
見積書  
タイプWI  
見積書  
タイプWJ  
見積書  
タイプWK  
見積書  
タイプWL  
見積書  
タイプWM  
見積書  
タイプWN  
見積書  
タイプWO  
見積書  
タイプWP  
見積書  
タイプWQ  
見積書  
タイプWR  
見積書  
タイプWS  
見積書  
タイプWT  
見積書  
タイプWU  
見積書  
タイプWV  
見積書  
タイプWW  
見積書  
タイプWX  
見積書  
タイプWY  
見積書  
タイプWZ  
見積書  
タイプXA  
見積書  
タイプXB  
見積書  
タイプXC  
見積書  
タイプXD  
見積書  
タイプXE  
見積書  
タイプXF  
見積書  
タイプXG  
見積書  
タイプXH  
見積書  
タイプXI  
見積書  
タイプXJ  
見積書  
タイプXK  
見積書  
タイプXL  
見積書  
タイプXM  
見積書  
タイプXN  
見積書  
タイプXO  
見積書  
タイプXP  
見積書  
タイプXQ  
見積書  
タイプXR  
見積書  
タイプXS  
見積書  
タイプXT  
見積書  
タイプXU  
見積書  
タイプXV  
見積書  
タイプXW  
見積書  
タイプXX  
見積書  
タイプXY  
見積書  
タイプXZ  
見積書  
タイプYA  
見積書  
タイプYB  
見積書  
タイプYC  
見積書  
タイプYD  
見積書  
タイプYE  
見積書  
タイプYF  
見積書  
タイプYG  
見積書  
タイプYH  
見積書  
タイプYI  
見積書  
タイプYJ  
見積書  
タイプYK  
見積書  
タイプYL  
見積書  
タイプYM  
見積書  
タイプYN  
見積書  
タイプYO  
見積書  
タイプYP  
見積書  
タイプYQ  
見積書  
タイプYR  
見積書  
タイプYS  
見積書  
タイプYT  
見積書  
タイプYU  
見積書  
タイプYV  
見積書  
タイプYW  
見積書  
タイプYX  
見積書  
タイプYY  
見積書  
タイプYZ  
見積書  
タイプZA  
見積書  
タイプZB  
見積書  
タイプZC  
見積書  
タイプZD  
見積書  
タイプZE  
見積書  
タイプZF  
見積書  
タイプZG  
見積書  
タイプZH  
見積書  
タイプZI  
見積書  
タイプZJ  
見積書  
タイプZK  
見積書  
タイプZL  
見積書  
タイプZM  
見積書  
タイプZN  
見積書  
タイプZO  
見積書  
タイプZP  
見積書  
タイプZQ  
見積書  
タイプZR  
見積書  
タイプZS  
見積書  
タイプZT  
見積書  
タイプZU  
見積書  
タイプZV  
見積書  
タイプZW  
見積書  
タイプZX  
見積書  
タイプZY  
見積書  
タイプZZ  
見積書

©Japan Auto Parts industries Association (JAPIA) All Rights Reserved.

22/36

# 物流支援ツール：運送契約・運賃チェックリスト

## 運送契約・運賃チェックリスト（第1種荷主：トラック手配側向け）

はじめに  
物流2024年問題は物流事業者の努力だけでは解決できず、発注者（荷主）主導による物流革新が必要になります。  
発注者の立場で考え直し、物流事業者に対し率直な意見、困りごとの打ち上げや積極的に協議に向き姿勢を自ら促すことで、適正な運送契約・運賃を通じて、能動的に業務（ドライバー）の働き方改革に寄与するよう努めてください。

本チェックリストの使い方  
取引のある物流事業者毎に以下項目について、ご確認いただき、適正な運送契約の締結に向けて、ご活用ください。  
政府ガイドである「標準的な運賃」は、あくまでも参考指標であり、個々の輸送条件に応じて状況は変わりますので、必ずしもその水準以上が求められているわけではありません。ただし、荷主として「標準的な運賃」の水準を把握しておくことが適正な取引には重要になります。

対象物流事業者： \_\_\_\_\_

### 1. 物流事業者との運送契約の締結にあたって

- (1) 輸送について
- 輸送距離または輸送時間が物流事業者との間で明確になっている。
  - 発注者（荷主）として荷量/車種/便数を把握している。
  - 輸送ルートを確認し、資料送迎の利用有無が明確になっている。

- (2) 輸送以外の荷役作業について ※依頼している場合（依頼していない場合は「-」）
- 自社貨物の荷積みや荷卸し作業など、乗務員が行う荷役作業およびその時間が明確になっている。
  - 取引先（納入先・仕入先）の荷積みや荷卸し作業など、乗務員が行う荷役作業およびその時間が取引先と明確になっている。

### 2. 物流事業者との運賃の協議にあたって

- 物流事業者との運賃に関する対話・協議が十分にされている。
- (1) 「標準的な運賃」制度について
- 「標準的な運賃」の概要や「時間割/距離割運賃表」の算出根拠を十分に理解している。
- (2) 運賃へ反映すべき変動要素
- 輸送距離や輸送時間に応じた運賃の設定をしている。
  - 既存運賃における燃料費（円/ℓ）が物流事業者との間で明確になっている。
  - 燃料費は定型的または物流事業者の要望に応じて適度改定し、変動分を運賃に反映している。
  - その他変動する要素（人件費など）について、少なくとも1年1回は協議の必要有無を物流事業者と声掛けし協議している。
- (3) 運賃加算へ考慮する要素 ※加算要素がない場合は「-」
- 荷役作業がある場合、荷役作業に要する時間を考慮した運賃の設定をしている。
  - フォークリフトを利用した荷役作業がある場合、その技能に対する対価を考慮している。
  - 昼間や夜間など、依頼する輸送の時間帯に応じた割増分を考慮している。
  - 有料道路の利用がある場合、実費相当分を運賃に上乗せしている。

### 3. 物流事業者との運賃決定にあたって

- 「標準的な運賃」と比較し、大きな差がない水準になっている。
- 「標準的な運賃」と比較し、大きく低額な場合、その根拠を物流事業者との間で認識合わせられている。 ※差額がない場合は「-」

### 4. 運送契約締結時の書面相互義務について

- 【法令】運送契約締結時に、6つの必須記載事項※について記載した書面を物流事業者と取り交わしている。  
※ 6つの必須記載事項の詳細は解説書を参照

### 5. 下請取引の適正化 ※対象物流事業者（元請事業者）が下請事業者と輸送委託する場合

- 適正な運賃・料金の収受を妨げる一因となる多重下請構造を特段の事情なく発生しないよう留意している。
- 発注者（荷主）として、その下請先も含めた下請構造を把握できている。
- 元請事業者に対し、下請事業者を対象とした上記1～4の項目を確認するよう依頼している。
- 元請事業者に対し、貨物自動車運送事業法（トラック法）を遵守できると、荷主として必要なサポートを実施している。

確認

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

以上

## 見直し箇所①：自社管理と取引先の荷役作業の明確化

### (2) 輸送以外の荷役作業について

- 荷積みや荷卸し作業など、乗務員が行う荷役作業が物流事業者との間で明確になっている。
- 当該荷役作業の時間が物流事業者との間で明確になっている。

### 見直し後

- 自社管理の荷積みや荷卸し作業など、乗務員が行う荷役作業およびその時間が明確になっている。
- 取引先（納入先・仕入先）の荷積みや荷卸し作業など、乗務員が行う荷役作業およびその時間が取引先と明確になっている。

## 見直し箇所②：【法令】運送契約締結時の書面交付義務を反映

### 4. 運送契約の書面化について

- 書面又はメール等の電磁的方法にて、物流事業者双方で運送契約書類を保管している。

### 見直し後

- 【法令】運送契約締結時に、6つの必須記載事項※について記載した書面を物流事業者と取り交わしている。

## 見直し箇所③：2次下請を超えないよう留意する旨を追加

### 5. 下請取引の適正化について

- 適正な運賃・料金の収受を妨げる一因となる多重下請構造を特段の事情なく発生しないよう留意している。

### 見直し後

- 適正な運賃・料金の収受を妨げる一因となる多重下請構造を特段の事情なく、2次下請を超えないよう留意している。

## 見直し箇所④：荷主としても能動的に元請物事業者に対し法令遵守を促す旨を追加

### 5. 下請取引の適正化について

- 元請事業者に対し、貨物自動車運送事業法（トラック法）を順守できるよう、荷主として必要なサポートを実施している。

### 見直し後

# 【解説集】 運送契約・運賃チェックリスト

|                                                                                                                                               |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. 「標準的な運賃」 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 構成要素</li><li>・ ① 距離制/時間制運賃表</li><li>・ ② 距離制/時間制運賃表に考慮されていない要素</li><li>・ ③ 燃料上昇分</li></ul> | P1～P4 |
| 2. 基本的な考え方（自動車業界のスタンス）                                                                                                                        | P5    |
| 3. 原材料・エネルギー等の価格転嫁ツール                                                                                                                         | P6    |
| 4. 運送契約の書面交付                                                                                                                                  | P7、8  |
| 5. 下請取引の適正化                                                                                                                                   | P9    |

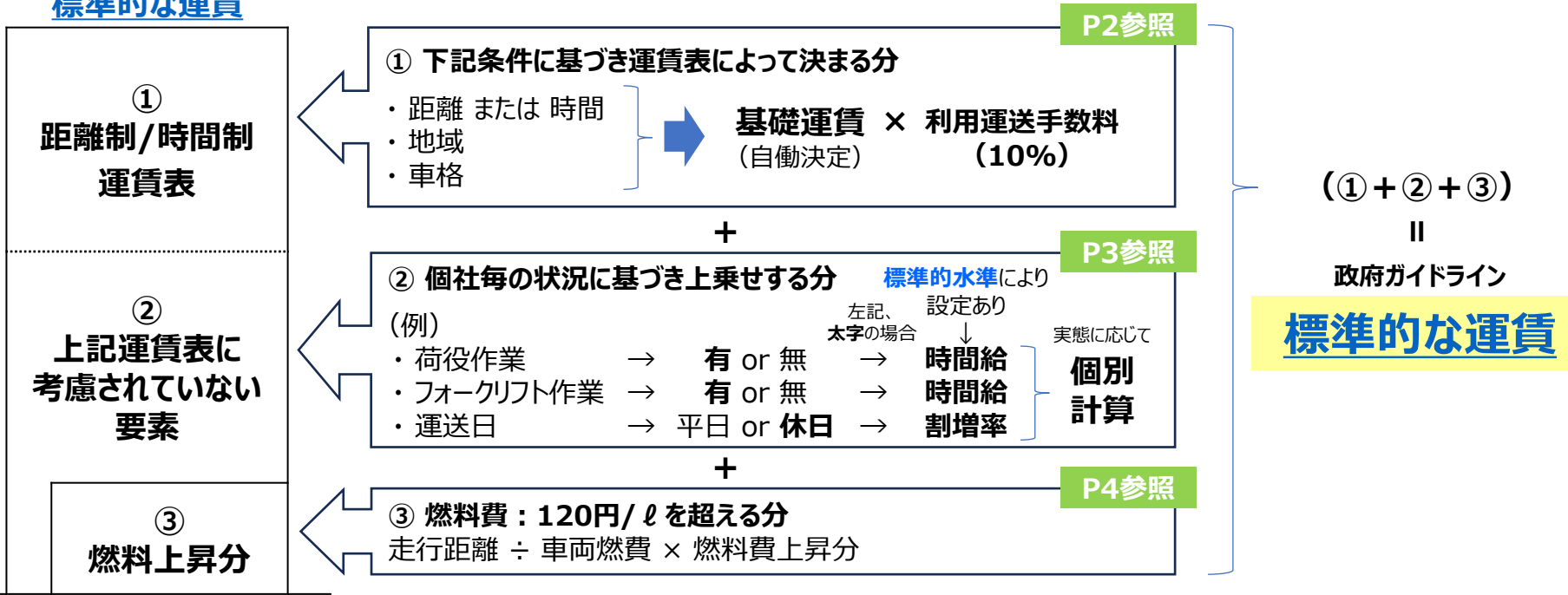
2025年9月

一般社団法人 日本自動車部品工業会

# 1. 標準的な運賃 構成要素

- 物流事業者が適正な運賃を算出し、荷主との運賃協議に臨むにあたっての参考指標として、「標準的な運賃」制度を創設（令和2年4月）
- 燃料高騰分や高速道路料金なども含めて適正に転嫁できるよう、荷待ち・荷役などの輸送以外のサービスの対価について「標準的な水準」、下請に発注する際の手数料などの多様な運賃・料金を設定した新たな「標準的な運賃」を告示（令和6年3月）

## 標準的な運賃



# 1. 標準的な運賃 ① 距離制/時間制運賃表

基礎となる運賃として、(1) 距離または時間、(2) 車格、(3) 地域 の3つの条件によって設定

国土交通省告示第二百九号：「標準的な運賃」第I項参照

なお、距離制または時間制のどちらを選択するかは、運送状況に鑑みて決定する

ソース元：賃金構造基本統計調査、経営分析報告書、原価調査結果

|     | 費目     | 距離制/時間制運賃表に考慮されている要素（＝算出根拠） |    |                                        |
|-----|--------|-----------------------------|----|----------------------------------------|
|     |        | 地域                          | 車格 | 前提条件や参照元など                             |
| 固定費 | 人件費    |                             |    | 令和4年度賃金構造基本統計調査に基づく給与平均（法定外福利含む）、週40時間 |
|     | 車両費    | ○                           | ○  | 地域物価指数を考慮した本体費および付属備品等の費用、償却5年         |
| 変動費 | 燃料費    |                             | ○  | 全国一律：120円/ℓ、原価調査結果に基づく車両燃費（全国平均）       |
|     | タイヤ費   | ○                           | ○  | 地域物価指数を考慮した本体費および交換工賃、交換頻度、交換までの走行距離   |
|     | 車検・修理費 | ○                           | ○  | 地域物価指数を考慮した車検整備費および一般修理費、年間走行距離        |
| その他 | 待機時間料  |                             | ○  | 待機時間30分（荷待ち時間30分）                      |

貸し切りではなく、複数の荷主からの貨物を混載（共同輸送＝個建運賃）する場合、車格に応じた最大積載可能個数または重量に応じた運賃表の金額を適用できる

参考：上記に考慮されていない要素（次ページに一部詳細を記載）

- ・特殊車両割増
- ・週40時間を超える割増、休日・深夜・早朝割増、速達割増
- ・待機時間30分を超える人件費、荷役作業に関わる人件費
- ・有料道路料金
- ・120円/ℓを超える燃料費
- ・保管料金（駐車場代など）や車両の保険料費

# 1. 標準的な運賃 ② 距離制/時間制運賃表に考慮されていない要素

以下はあくまでも代表的な項目であり、詳細は「標準的な運賃」の第Ⅲ項～第Ⅸ項（第Ⅶ項を除く）を参照ください。

## 【休日割増/深夜・早朝割増】

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 日曜祝祭日に運送した距離に限る         | 2 割 |
| 午後10時から午前5時までに運送した距離に限る | 2 割 |

### <算出事例>

#### 【前提条件】

地域：関東運輸局、車格：中型車、  
運送距離：100km（うち、50kmは午後10時から午前2時の運送）

距離制運賃表より：38,290円  
うち、50km分は深夜時間帯であることから  
 $38,290 \div 50/100\text{km} \times 20\% \approx \mathbf{3,830\text{円}}$

## 【待機時間料】

単位：円/30分

| 時間 \ 車格別                                     | 小型車<br>(2 tクラス) | 中型車<br>(4 tクラス) | 大型車<br>(10 tクラス) | トレーラー<br>(20 tクラス) |
|----------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|--------------------|
| 30分を超える場合において30分までごとに発生する金額                  | 1,680円          | 1,760円          | 1,890円           | 2,220円             |
| 積込料・取卸料の適用時間を合わせて2時間を超える場合において30分までごとに発生する金額 | 2,010円          | 2,110円          | 2,270円           | 2,670円             |

### <算出事例>

#### 【前提条件】

車格：中型車、待機時間：計180分

0～ 30分：運賃表に織込済み = 0円  
30～120分：1,760円 × 3 = 5,280円  
120～180分：2,110円 × 2 = 4,220円

計：9,500円

## 【積込料・取卸料】

単位：円/30分

| 時間/内容 \ 車格別                                | 小型車<br>(2 tクラス)           | 中型車<br>(4 tクラス) | 大型車<br>(10 tクラス) | トレーラー<br>(20 tクラス) |
|--------------------------------------------|---------------------------|-----------------|------------------|--------------------|
| 30分までごとに発生する金額                             | フォークリフト又はトラック搭載型クレーンをした場合 | 2,080円          | 2,180円           | 2,340円             |
|                                            | 手積みの場合                    | 2,000円          | 2,100円           | 2,260円             |
| 待機時間料の適用時間を合わせて2時間を超える場合において30分までごとに発生する金額 | フォークリフト又はトラック搭載型クレーンをした場合 | 2,490円          | 2,610円           | 3,300円             |
|                                            | 手積みの場合                    | 2,400円          | 2,520円           | 3,180円             |

### <算出事例>

#### 【前提条件】

車格：中型車、荷役作業：計150分  
積込・取卸方法：フォークリフト

0～120分：2,180円 × 4 = 8,720円  
120～150分：2,610円 × 1 = 2,610円

計：11,330円

# 1. 標準的な運賃 ③ 燃料上昇分

以下の算出方法に基づいて算出する

|        |       |                                                |
|--------|-------|------------------------------------------------|
| 基準価格   |       | 120.0円/ℓ                                       |
| 改定の刻み幅 |       | 5.0円/ℓ                                         |
| 改定条件   |       | 改定の刻み幅5.0円/ℓの幅で軽油価格が変動した時点で、翌月から改定する           |
| 廃止条件   |       | 軽油価格が120.0円/ℓを下回った時点で、翌月から廃止する                 |
| 計算式    | 距離制運賃 | 走行距離（km）÷ 車両燃費（km/ℓ）× 算出上の燃料価格上昇分（円/ℓ）         |
|        | 時間制運賃 | 平均走行距離（km）÷ 車両燃費（km/ℓ）× 算出上の燃料価格上昇分（円/ℓ）       |
|        | 個建運賃  | 1個または1重量あたりの運賃の算出にあたって用いた距離制運賃または時間制運賃の計算式に準ずる |

燃料サーチャージの改定条件と算出上の燃料価格上昇額テーブルは下表のとおり

| 調達している軽油価格            | 燃料サーチャージ算出上の<br>代表価格 | 燃料サーチャージ算出上の<br>燃料価格上昇額 |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| 基準額                   | 120.0円/ℓ             | -                       |
| ～ 120.0円/ℓ            | 廃止                   |                         |
| 120.0円/ℓ 超 ～ 125.0円/ℓ | 122.5円/ℓ             | 2.5円/ℓ                  |
| 125.0円/ℓ 超 ～ 130.0円/ℓ | 127.5円/ℓ             | 7.5円/ℓ                  |
| 130.0円/ℓ 超 ～ 135.0円/ℓ | 132.5円/ℓ             | 12.5円/ℓ                 |
| 135.0円/ℓ 超 ～ 140.0円/ℓ | 137.5円/ℓ             | 17.5円/ℓ                 |
| 140.0円/ℓ 超 ～ 145.0円/ℓ | 142.5円/ℓ             | 22.5円/ℓ                 |
| 145.0円/ℓ 超 ～ 150.0円/ℓ | 147.5円/ℓ             | 27.5円/ℓ                 |

⋮

【その他】

- 燃油価格が205.0円/ℓを上回った場合は、改定の刻み幅5.0円/ℓの幅で算出上の代表価格および算出上の燃料価格上昇額を算出する
- サーチャージ算出には、車格に応じた燃料費を考慮し、物流事業者において設定する

## 2. 基本的な考え方（自動車業界のスタンス）

自動車業界としての「標準的な運賃」に対する考え方は下記のとおり

- ・ 荷主の立場で、「標準的な運賃」の内容（P 1～4）を正しく理解すること
- ・ 「標準的な運賃」に考慮される要素を踏まえた運賃設定とすること

→ その上で、物流事業者との運賃協議に真摯に向き合い、荷主として襟を正す姿勢で能動的に取り組む

政府ガイドラインである「標準的な運賃」はあくまでも参考指標であり、各社の運送条件に応じて状況は変わるため、必ずしも運賃表や標準的水準、それらの計算方法に則った運賃の設定をしなければならないわけではない

### <運賃協議、設定の進め方>



#### <荷役作業の明確化>

- ・ 荷役作業の有無
- ・ フォークリフト活用有無
- ・ 荷待ち時間有無

#### <運送条件の明確化>

- ・ 輸送距離や時間（時間帯や曜日含む）
- ・ 荷量、車格、便数
- ・ 有料道路の活用有無を含む輸送ルート

#### <荷役作業の明確化>

- ・ 荷役作業の有無
- ・ フォークリフト活用有無
- ・ 荷待ち時間有無

標準的な運賃の内容を理解し、それらに考慮されている要素を把握し、物流事業者と共に明確にする

物流事業者と合意している計算方法や計算式に基づき、

運賃設定  
(乗務員の実作業の対価)

+

変動要素  
(燃料費や人件費など)

↑ 襟を正す姿勢で、物流事業者との協議に真摯に向き合う

標準的な運賃と比較し  
大きな乖離がないか確認

#### 標準的な運賃

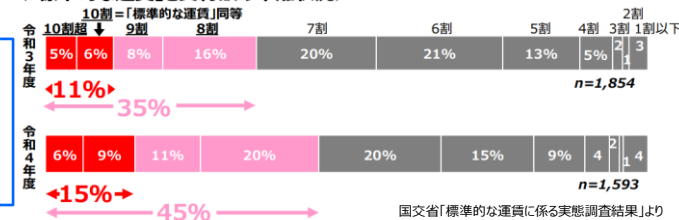
① 距離制/時間制  
運賃表

② 上記運賃表に  
考慮されていない  
要素

③ 燃料上昇分

標準的な運賃に対し少なくとも  
8割以上が望ましいが、重要な  
ことは物流事業者と荷主の間で  
その理由となる算出根拠などが  
明確になっていること

#### <「標準的な運賃」と契約額の乖離状況>

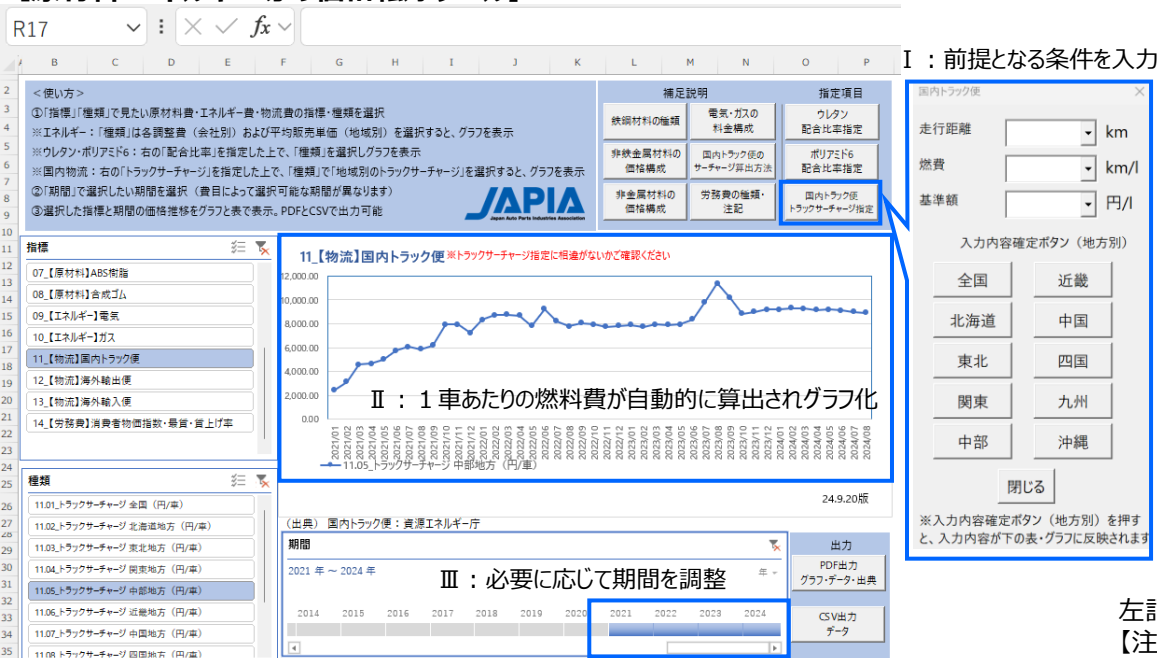


# 3. 原材料・エネルギー等の価格転嫁ツール（燃料費の変動に伴う物流費の増減）

部工会では、円滑な価格交渉、適切な価格転嫁など、取引適正化の活動の一環として、燃料費の変動に伴う物流費の増減が一目でわかるコスト指標ツールを開発・情報提供 → **原材料・エネルギー等の価格転嫁ツール** ※ダウンロードは[こちら](#)から

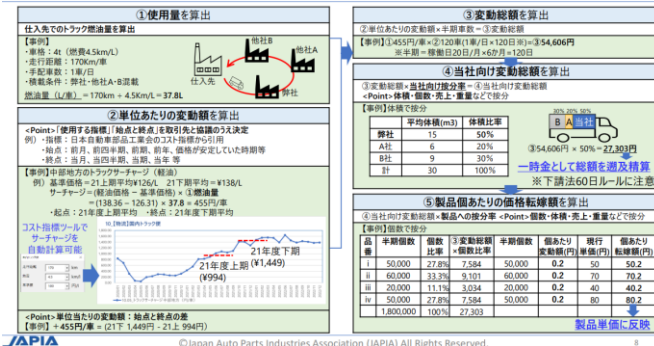
また、本価格転嫁ツールを活用した実際の事例も掲載  
**原材料費・エネルギー費・物流費・労務費の価格転嫁事例集（8ページ参照）**

## 【原材料・エネルギー等の価格転嫁ツール】



## 【原材料費・エネルギー費・物流費・労務費の価格転嫁事例集（8ページ参照）】

### 2. 費目別の価格転嫁事例 2-3. 物流費 ① 国内トラック便



左記から得られた情報に基づき、運賃→製品単価へ反映する事例  
**【注意事項】** 本事例は複数の荷主による混載（共同輸送）の場合

## 4. 法令 運送契約締結時の書面交付義務

「改正貨物自動車運送事業法Q&A 第2項」参照

改定版

運送契約の範囲や運賃・料金の明確化を図るため、運送サービス（附帯業務等も含む）の内容やその対価等について、記載した書面を荷主・物流事業者間で取り交わすことを義務化（'25年4月1日 貨物自動車運送事業法の改正）  
→ 当該書類の作成にあたり、荷主として協力しない等の場合には、トラック・物流Gメンによる是正指導の対象となる可能性あり

### <記載が必要な6つの事項>

- ①運送役務の内容・対価 ②荷役作業等が含まれる場合にはその内容・対価 ③その他の特別に生ずる費用に係る料金、  
④運送契約の当事者の氏名・名称及び住所 ⑤運賃・料金の支払方法・（支払期日） ⑥書面の交付年月日 （）内：物流事業者が取適法の対象となる場合

### 【ポイント①】

交付書面の**形態・様式などは問われず**、荷主・物流事業者間で合意があれば、電子メール・FAX等の電子書面でも可（電話のみのよる運送依頼はNG）

### <交付書面事例>

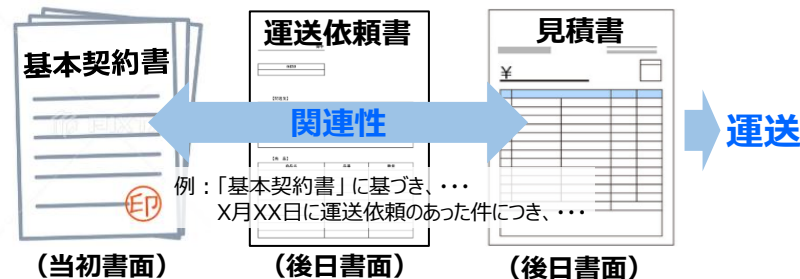
基本契約書、運賃・料金単価表、運行ダイヤ表、運送手配依頼書、料金表、運賃・料金基準明細、見積書など

### 【ポイント②】

6つの必要記載事項は**1つの書面で網羅する必要はない**  
ただし、以下の留意事項に注意すること

- 各書面（当初書面と後日書面）の**関連性を確認できること**
- 後日書面だとしても**運送を行う前に交付**すること

運送前に不確実な事項がある場合（当日の交通状況に応じ有料道路の活用有無を判断する場合など）は、後日内容が決定した時点で、その内容が記載された書面を別途交付することは問題ない



### 【荷主として運送前に以下を徹底】

- 「**運送役務**（何を/どれくらい/どこからどこまで/どうやって）の**内容**」と「**荷役作業の内容**」を**明確**にし、左記内容を**書面に明記の上、運送依頼**をすること
- 依頼内容に基づき、物流事業者より「**運送役務の対価＝運賃**」と「**荷役作業の対価＝料金**」が**明記された書面**を受け取ること

# 4. 法令 運送契約締結時の書面交付義務（事例）

改定版

## 【交付書面別の必要記載事項】

( ) 内：タイミング

| 必要記載事項          | 交付書面 | 基本契約書<br>(取引開始時)  | 運送手配書<br>(運送依頼時) | 見積書<br>(運送前) |
|-----------------|------|-------------------|------------------|--------------|
| ①運送役務の内容・対価     |      | ○ 低 <b>粒度</b> 高 ○ | ○                | ○            |
| ②荷役作業の内容・対価     |      | ○ 低 <b>粒度</b> 高 ○ | ○                | ○            |
| ③特別に生じる費用に係る料金  |      | ○ 低 <b>粒度</b> 高 ○ | ○                | ○            |
| ④運送契約の当事者の氏名・住所 |      | ○                 |                  |              |
| ⑤運賃・料金の支払方法     |      |                   |                  | ○            |
| ⑥書面の交付年月日       |      | ○                 | ○                | ○            |

## 【記載事項の粒度の違い事例】

|   | 基本契約書/<br>運賃・料金単価表       | 運送手配書<br>または見積書        |
|---|--------------------------|------------------------|
| ① | 運送貨物、労務費/車<br>両費、燃料費等の単価 | 荷量、運送距離、運送<br>時間に応じた運賃 |
| ② | 着発場所での荷役<br>作業の内容や範囲     | 荷量に応じた荷役作業<br>の時間とその料金 |
| ③ | 運送経路を確認の上、<br>実費精算する旨    | 有料道路の実費金額              |

### <STEP 1：基本契約書と運賃・料金算出テーブル>

物流事業者と**取引を開始する際**に大枠の運送や荷役作業の役務の内容や労務費・燃料費の単価を取り交わすための書面



**契約**

基本契約書

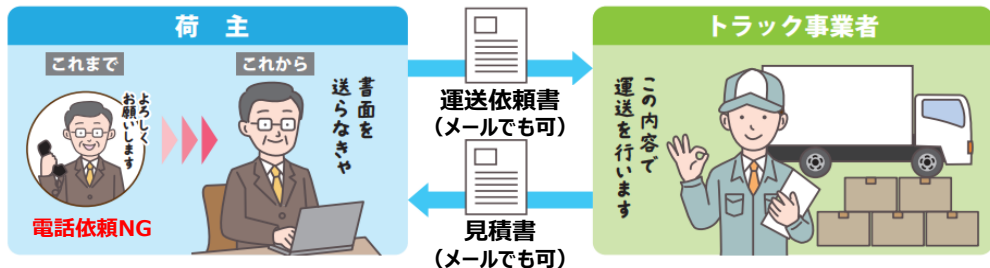
+

運賃・料金  
単価表

**更新タイミング**  
少なくとも1年1回、協議の必要  
有無を物流事業者へ声掛けし、  
必要に応じて協議し、更新する

### <STEP 2：運送依頼書・見積書>

**運送を開始する前に、日々の運送**における荷量や運送時間・経路、荷量に応じた荷役作業時間、それらに基づく運賃と料金などを取り交わすための書面



【全日本トラック協会】改正貨物自動車運送事業法の解説から引用

### <STEP 3：運送 → 代金支払>

**運送終了後**、運送手配書や見積書記載の前提条件と運送実績に乖離がないか（予期せぬ事態により運送時間や荷役作業時間が大幅に計画を逸脱していないか）を確認し、必要に応じて物流事業者と協議の上、代金を支払う

## 5. 下請取引の適正化

多重下請構造が適正な運賃・料金の収受を妨げる一因となることから、特段の事情なく2次を超える多重下請による運送が発生しないよう荷主として留意する（[物流適正化・生産性向上に向けた自主行動計画](#) 項目⑫参照）

### 多重下請構造とは

元請物流事業者が運送業務を下請物流事業者に委託し、さらにその下請物流事業者が孫請物流事業者へと再委託する構造を指す



### 多重下請構造が引き起こす問題

- 価格交渉力や営業力が相対的に弱まり、運賃やドライバーの賃金が上がり、ドライバーの労働条件や職場環境の悪化を招く
- 中間手数料が発生することにより、物流事業者の収益を圧迫させ、人、モノ（車両）などへの投資力を低下させる

上記問題は階層が深くなればなるほど顕著となり、ドライバーの担い手不足や安全管理体制の機能低下を引き起こすリスクを増加させる

## ‘25年4月1日 貨物自動車運送事業法の改正（以下、下請取引に関するものを一部抜粋）

### 【法令】実運送体制管理簿の作成

多重下請構造の可視化を図るため、元請事業者に対し、実運送事業者の名称や請負階層等を記載した「実運送体制管理簿」の作成が義務化



### 【努力義務】健全化措置

利用運送を行う際に、物流事業者に対し、委託先への発注行為の適正化を図ること（以下、措置内容）を努力義務化

#### ＜措置内容＞

1. 実運送コストの把握（概算額を把握した上で利用運送を申し込む）
2. 低運賃・料金に係る荷主への交渉の申出
3. 委託先に再々委託の制限等の条件を付与（ex.孫請はNGなど）

いづれも荷主に対するものではなく、物流事業者に対する法令または努力義務となるが、**発注者として襟を正す姿勢で下請構造の把握や元請物流事業者が法令遵守できるよう、荷主として必要なサポートをするよう心掛ける**

# 改訂歴

|    | 日付      | 内容                                                                        |
|----|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 作成 | 2024年9月 | 運送契約・運賃チェックリストの解説集として作成                                                   |
| 改訂 | 2025年9月 | 25年4月トラック法改正に伴い、以下スライドを追加<br>・ 運送契約締結時の書面交付義務（7、8ページ）<br>・ 下請取引の適正化（9ページ） |
|    |         |                                                                           |
|    |         |                                                                           |

2025年9月  
一般社団法人 日本自動車部品工業会

## 35/36

ご静聴いただきありがとうございました。

# 【公益社団法人 全日本トラック協会】 運送業界の取組紹介

日本自動車部品工業会  
物流適正化・生産性向上に向けた自主行動計画の改訂に関する説明会

# 物流効率化に向けた トラック運送業界の取組について

令和7年9月17日



公益社団法人

全日本トラック協会



# 目 次

- ・ 改正貨物自動車運送事業法  
（書面交付義務化）への対応について
- ・ 物流効率化に向けた取組へのお願い
- ・ トラック適正化二法の概要

# 改正物流法の趣旨・目的

## 改正物流法

令和7年4月1日施行（一部令和8年4月施行）

### 新物効法（流通業務の総合化効率化の促進に関する法律）

荷主・物流事業者間の商慣行を見直し、  
荷待ち・荷役等時間の削減や積載効率の向上を図る

全ての荷主と物流事業者に努力義務付け  
（一定規模以上の事業者は義務付け）

| 取り組むべき措置 | 効果(KPI)                   |
|----------|---------------------------|
| 荷待ち時間の短縮 | 年間ドライバー<br>1人当たり<br>125時間 |
| 荷役等時間の短縮 |                           |
| 積載効率の向上等 | 16%向上                     |

### 改正貨物自動車運送事業法

物流業界の多重下請構造の是正に向けた取組につな  
げるとともに、実運送事業者の適正運賃収受を図る

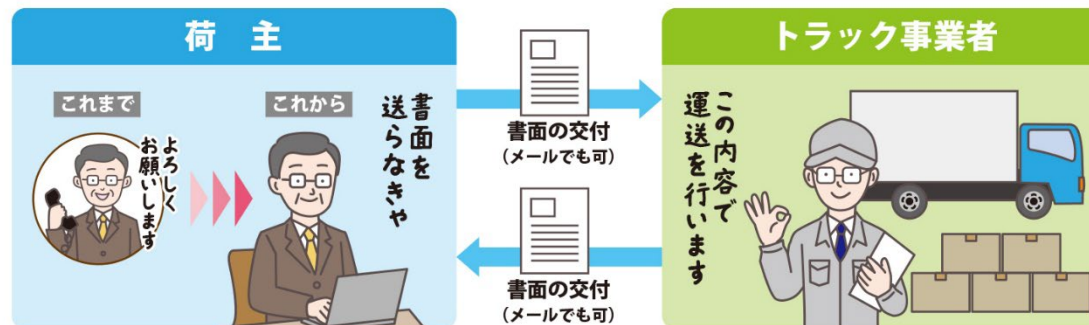
全てのトラック事業者に義務付け  
（努力義務含む）

- 運送契約の締結時に、**書面交付**を義務付け
- **実運送体制管理簿**の作成と**元請情報の通知**を義務付け
- **健全化措置の努力義務化**とあわせて、**運送利用管理規程の作成・運送利用管理者の選任**を義務付け



- ◆運送の対価である運賃が明確化されていたとしても、荷役・附帯業務等の対価である料金や、燃料サーチャージ等の運送に係る追加費用について契約内容が明確化されていない場合は、実運送事業者が業務量に見合った適正な運賃・料金を収受できているのか否かを確認・判断できず、その改善が図られにくいという問題があります。また、着荷主先で、運送契約に含まれない附帯業務を強いられた場合であっても、トラックドライバーはその附帯業務が運送契約に含まれているのか否かを判別できず、断ることができないという問題があります。
- ◆このため、**荷主・トラック事業者等に対し、運送契約を締結する際に附帯業務の内容やその運賃・料金等について記載した書面の交付を義務付け、個々の運送ごとにおける契約の範囲や運賃・料金の明確化を図ります。**

**荷物を出す人(発荷主)にも書面の交付が必要となります！**



## 【交付書面の記載事項】

- ① 運送の役務の内容及び対価
- ② 運送契約に運送の役務以外の役務（荷役作業、附帯業務等）が含まれる場合には、その内容及び対価
- ③ その他特別に生じる費用に係る料金（例：有料道路利用料、燃料サーチャージなど）
- ④ 運送契約の当事者の氏名又は名称及び住所
- ⑤ 運賃・料金の支払方法
- ⑥ 書面の交付年月日

紙（書面）だけでなく  
メールでも、FAXでも可

これまで使用していた様式を  
活用することも可  
（不足項目があれば対応が必要）

### 運送申込書／運送引受書

（※）申込書は本枠内を記入します。  
ただし、申込者が個人（個人事業主を除く）又は貨物自動車運送事業法第12条第1項の「真荷主」である場合、申込時にグレー部分は空欄でも構いません。

欄は、書面交付義務における記載必須項目

| I 運送契約の当事者等                                                 |        |  |        | 申込日 |
|-------------------------------------------------------------|--------|--|--------|-----|
| 申込者                                                         | 社名又は氏名 |  | 電話     |     |
|                                                             |        |  | FAX    |     |
|                                                             | 住所     |  | E-mail |     |
|                                                             |        |  | 【担当者名】 |     |
| 標準貨物自動車運送約款（令和〇年〇月〇日最終改正）の内容について承諾 <input type="checkbox"/> |        |  |        |     |
| 荷受人                                                         | 社名又は氏名 |  | 電話     |     |
|                                                             |        |  | FAX    |     |
|                                                             | 住所     |  | E-mail |     |
|                                                             |        |  | 【担当者名】 |     |
| 運送を引き受ける者                                                   | 社名又は氏名 |  | 電話     |     |
|                                                             |        |  | FAX    |     |
|                                                             | 住所     |  | E-mail |     |
|                                                             |        |  | 【担当者名】 |     |

| II 運送の役務                                                        |    |            |            |
|-----------------------------------------------------------------|----|------------|------------|
| 集貨先／発送地                                                         |    | 集貨／発送の希望日時 |            |
| 配達先／到着地                                                         |    | 配達／到着の希望日時 |            |
| 運送保険加入の委託 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |    |            |            |
| 品名                                                              | 品質 | 重量又は容積     | 荷造りの種類及び個数 |
| 運送の扱種別                                                          | 車種 | 台数         | 両          |

| III 荷役作業・附帯業務等 |                                                                 |          |                                                                 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| 積込み作業の委託       | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 予定作業時間（ ） | 取卸し作業の委託 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 予定作業時間（ ） |
| 附帯業務の内容        |                                                                 |          |                                                                 |

| IV 運賃及び料金 |            |                          |         |   |
|-----------|------------|--------------------------|---------|---|
| 運賃        | 円          | 燃料サーチャージ                 | 円       |   |
| 積込料       | 円          | 有料道路利用料（税込）              | 円       |   |
| 取卸料       | 円          |                          |         |   |
| 待機時間料     | 円          | （見込み待機時間： 分、30分あたり単価： 円） |         |   |
| 附帯業務料     | 品代金の取立て    | 円                        | 荷掛金の立替え | 円 |
|           | 荷造り        | 円                        | 仕分け     | 円 |
|           | 保管         | 円                        | 検収及び検品  | 円 |
|           | 横持ち及び縦持ち   | 円                        | 棚入れ     | 円 |
|           | ラベル貼り      | 円                        | はい作業    | 円 |
|           | その他附帯業務（ ） | 円                        |         |   |
| 消費税額      | 円          | 運賃及び料金の支払方法              |         |   |
| 合計額       | 円          |                          |         |   |

| V その他      |  |            |  |
|------------|--|------------|--|
| 集貨／発送の予定日時 |  | 配達／到着の予定日時 |  |
| 【車両番号】     |  | 【運転者名】     |  |

・上記のとおり運送を引き受けます。

引受日

運送引受者（貨物自動車運送事業者）

# 参考様式

## 荷主⇔運送事業者間における参考様式(12条に基づく書面交付の参考様式)

欄は、書面交付義務における記載必須項目

### 運送申込書／運送引受書

|                    |      |                  |      |                 |      |
|--------------------|------|------------------|------|-----------------|------|
| 申込日                |      | 申込No             |      | 作成者：            |      |
| 申込者                | 会社名  |                  |      |                 | 営業所名 |
|                    | 住所   |                  |      |                 |      |
|                    | 担当者名 | Email            |      |                 | TEL  |
| 引受者                | 会社名  |                  |      |                 | 営業所名 |
|                    | 住所   |                  |      |                 |      |
|                    | 担当者名 | Email            |      |                 | TEL  |
| 品 名                |      |                  |      |                 |      |
| 重量・容量              |      | 数量               | 附帯作業 |                 |      |
| 発地名                |      |                  |      | 発地 希望日時         |      |
| 着地名                |      |                  |      | 着地 希望日時         |      |
| 運 賃<br>(※)         |      | 燃料サーチャージ<br>(※)  |      | 待機料<br>(※)      |      |
| 有料道路料 (税込)         |      | 積み込み・取卸し料<br>(※) |      | その他附帯作業料<br>(※) |      |
| 割増料<br>(※)         |      | 消費税<br>(※印項目で計算) | 0    | 合計              | 0    |
| 備考<br>(荷役作業等の内容、他) |      |                  |      |                 |      |
| 運送引受日              |      | 運賃及び料金の<br>支払い方法 |      | 支払期日            |      |

・上記のとおり運送を引受けます。

運送引受者

# 電子メールによる場合のサンプル(国交省Q&Aの内容を全ト協で一部加工)

## 荷主→運送事業者宛ての運送依頼メール

□□運輸(株) 御中

下記のとおり運送を依頼いたします。よろしくお願いいたします。

発地：○○食品 A工場 ○○県○○市○○1-1-1 電話番号：000-111-2222

車種等：冷凍車1両、貸切距離制

品名：冷凍食品1トン(10パレット)

積込：4/25 12時(○○食品 A工場)

積込作業の委託：有、30分程度

着地：△△商店 △△県△△市△△3-3-3 電話番号：000-555-6666

取卸：4/25 15時(△△商店)

取卸作業の委託：有、30分程度

附帯業務の内容：15時30分～16時30分、倉庫内における検品・棚入れ作業

運送保険加入の委託：無

支払方法：R7.5.31 銀行振込

-----  
○○食品(株)○○課 国土 花子

〒□□□-□□□□

○○県○○市○○1-1-1

TEL:000-111-□□□□ / FAX:000-222-□□□□

E-MAIL:□□□□□□@□□□.co.jp  
-----

## 運送事業者→荷主宛ての運送依頼受託メール

○○食品(株) 国土さま

いつもお世話になっております。

メールにてご依頼のありました4月25日運送依頼の件、承りました。

運賃及び料金につきましては、以下のとおりとなります。

運賃 50,000 円

有料道路利用料(税込) 4,000 円、燃料サーチャージ 2,000 円、

積込料及び取卸料 5,000 円、附帯業務料：3,000 円

消費税 6,000 円

合計：70,000 円

-----  
□□運輸(株) □□課 運輸 一郎

〒xxx-xxxx

○○県□□市□□2-2-2

Tel:000-333-xxxx / Fax:000-444-xxxx  
-----

-----Original Message-----

From: □□□□□□@□□□.co.jp

Sent: 2025.4.21 10:10 AM

To: □□□□□□@□□□.co.jp

Subject: 4月25日運送依頼

## よくある質問例 （国土交通省作成 改正貨物自動車運送事業法 Q&Aより抜粋）

問2-6 運送契約を締結する時点で法定の記載事項はすべて網羅していなければいけませんか。

答 運送契約締結時に未定の事項がある場合（例えば附帯業務の有無など）、当該事項以外の事項について書面交付を行い、**後日内容が決定した時点で、その内容について記載した書面を別途交付するという対応をとることについては問題ありません。**この場合、当初交付した書面（以下「当初書面」という。）と後日交付した書面（以下「後日書面」という。）の関連性を確認できるようにしておく必要があります。また、**後日交付する書面については、遅くとも運送が行われる前には交付しなければなりません。**

問2-6-2 問2-6の場合、書面の保存期間の考え方はどのようになりますか。

答 後日書面の交付をもって書面交付義務が完全に履行されたものと考えられますので、**当初書面も含めて、後日書面を交付した日から1年間保存**する必要があります。

問2-8 有料道路利用料について、交付書面には通行予定の有料道路の利用料を記載していたところ、当日の道路状況により通行区間を変更したため、利用料が予定していた額と異なるものになりました。このとき、実際に要した有料道路利用料について改めて書面を交付する必要はありますか。

答 実際に要した有料道路利用料について**改めて書面を交付する必要はありません**が、運賃・料金等について変更が生じた場合の取扱いについては、運送契約の締結時にあらかじめ取り決めておくことが望ましいです。

問2-10 基本契約書を交付していれば、日々の運送依頼について書面交付は不要でしょうか。

答 法定事項が基本契約書で網羅されていれば、日々の運送依頼について書面交付は不要ですが、例えば、附帯業務の有無が運送ごとに異なり、各運送依頼時にその有無が確定するような場合には、それぞれの運送依頼ごとに当該附帯業務の有無等について記載した書面を交付する必要があります。

(基本契約書 例)

## 貨物運送基本契約書

〇〇株式会社(以下、「甲」という。)&△△株式会社(以下、「乙」という。)&は甲の指定する貨物運送に関し、以下の通り契約を締結する。

### 第1条(目的)

甲は乙に、甲の指定する貨物の運送業務(以下、「本件業務」という。)を委託し、その対価として所定の運賃・料金を乙に支払うことを約し、乙は甲の委託の趣旨に従い本件業務を忠実に履行することを約した。

### 第2条(基本原則)

甲および乙は、取引が相互の信頼に基礎を置き、乙は甲の所有に係る貨物を、甲の指定する場所へ迅速かつ安全確実に輸送する業務を有償にて引き受ける。

### 第3条(業務の範囲)

甲が乙に委託する業務は次の通りとする。

- ① 甲の指定する貨物を甲の運送センターから甲指定の場所への運送する業務
- ② 前号に定める業務に附帯する業務

### 第4条(運賃・料金、燃料サーチャージ、附帯作業料金等の諸費用)

甲の本件業務にかかる運賃・料金、燃料サーチャージ、附帯作業料金等の諸費用は、甲乙協議し、別紙「覚書」の運賃・料金表により定める。

### 第5条(運賃・料金の改定)

運賃・料金は、契約期間中でも、燃料の高騰、公租公課の変更、消費税の見直しなどその他の理由から不相当となったときは、甲乙協議のうえ改定することができる。

### 第6条(支払方法)

乙は第3条に定める運賃・料金を毎月〇日をもって締切り、翌月〇日までに甲に消費税を加算して請求書を交付し、甲は翌月〇日に乙の指定する銀行口座に振り込むものとする。ただし、指定日が金融機関休業日の場合は翌営業日とする。尚、振込手数料は甲の負担とする。

(覚書 例)

## 覚書

〇〇株式会社(以下、「甲」という。)&△△株式会社(以下、「乙」という。)&は平成〇年〇月〇日付け、締結した貨物運送基本契約(以下「本契約」という。)&の第3条(運賃・料金、燃料サーチャージ、附帯作業料金等の諸費用)について、次の通り覚書を締結する。

### 1 貨物運送の業務範囲

- (1) 甲が取扱う貨物の運送業務。
- (2) その他上記に附帯する業務。

### 2 運賃・料金、燃料サーチャージ、附帯作業料金等の諸費用

#### (1) 運賃表

| 業務内容        | 車種   | 計算単位 | 料金 | 条件                 |
|-------------|------|------|----|--------------------|
| 神戸⇄広島       | 14トン | 運行回数 | 円  | 往復運賃、早朝、深夜の時間帯割増あり |
| 神戸～大阪間の運送業務 | 10トン | 運行回数 | 円  | 片道運賃、早朝、深夜の時間帯割増あり |
| 神戸市内 配送業務   | 3トン  | 8時間  | 円  | 駐車場料金等別途支払い        |

### (2) 燃料サーチャージ

別途燃料サーチャージに関する覚書により適用する。

### (3) 料金表

- ・荷待ち、取卸し時間: 1時間当たり 3,500円/時の割増し
- ・高速道路料金、フェリー料金は実費分を支払(領収書を提出)
- ・積内作業(フォークリフト) 貨物の積込、取卸し作業 5,000円/円

### 3 有効期間

本覚書の有効期間は、平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日までとする。ただし、有効期間満了の3か月前までに双方より書類による別段の意思表示がないときは、本契約は同一条件にて更に1年間更新されるものとし、以降も同様とする。

以上、本覚書を証するため本書2通作成し、甲・乙のそれぞれが記名・捺印のうえ、各1通を保有する。

平成〇〇年〇月〇日

甲  
住 所

名 称 印

乙  
住 所

名 称 印

# 目 次

- ・ 改正貨物自動車運送事業法  
（書面交付義務化）への対応について
- ・ **物流効率化に向けた取組へのお願い**
- ・ トラック適正化二法の概要

# 新物流効率化法 規制措置の全体像

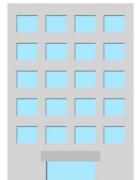
全ての事業者

実効性の確保  
のための事項

関係事業者間での連携推進 等

主に発荷主

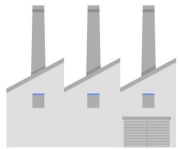
第1種荷主



積載効率の向上

荷待ち時間の短縮

荷役等時間の短縮



特定第1種荷主  
取扱量 **9万**トン以上【予定】  
中長期計画・定期報告【義務】  
物流統括管理者の選任【義務】



貨物自動車運送事業者

積載効率の向上

特定事業者  
保有車両 **150**台以上【予定】  
中長期計画・定期報告【義務】

主に着荷主

第2種荷主

積載効率の向上

荷待ち時間の短縮

荷役等時間の短縮



特定第2種荷主  
取扱量 **9万**トン以上【予定】  
中長期計画・定期報告【義務】  
物流統括管理者の選任【義務】

具体的な目標

積載効率の向上

16%  
向上

荷待ち時間の短縮

125時間  
/年・人

+

荷役等時間の短縮

短縮

貨物自動車関連事業者

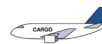


倉庫

港湾

航空

鉄道



荷待ち時間の短縮

荷役等時間の短縮

荷役等時間の短縮

特定事業者  
保管量 **70万**トン以上【予定】  
中長期計画・定期報告【義務】

連鎖化事業者



フランチャイズチェーン本部

積載効率の向上

荷待ち時間の短縮

特定連鎖化事業者  
取扱量 **9万**トン以上【予定】  
中長期計画・定期報告【義務】  
物流統括管理者の選任【義務】

# 全日本トラック協会作成 荷主向けリーフレット

## 荷主企業の皆様へ

2025年4月から、**全ての荷主（発荷主・着荷主）**に  
物流効率化の取り組みの努力義務が課されました

### 政府目標（2028年度）

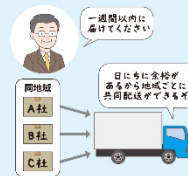
- ① 全国のトラック輸送のうち5割の運行で、1運行当たりの**荷待ち・荷役等時間**を  
**1時間短縮**（1回の受渡しごとの荷待ち時間・荷役等時間を原則1時間以内に短縮）
- ② 全国のトラック輸送のうち5割の車両で、**積載効率 50%**を実現  
（全体の車両で積載効率 44%に増加）

**荷物を出す人も受け取る人も、全ての方の協力が必要です！**

### 全ての荷主企業の努力義務

#### 積載効率の向上

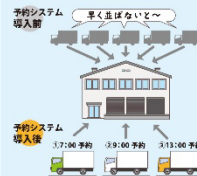
- 余裕を持ったリードタイムの設定
- 運送先の集約 等



例：リードタイムの確保

#### 荷待ち時間の短縮

- 適切な貨物の受取・引渡日時の指示
- 予約システムの導入 等



例：トラック予約受付システムの導入

#### 荷役等時間の短縮

- パレット等の利用、標準化
- 入出庫の効率化に資する資機材の配置
- 荷積み・荷卸し施設の改善 等



例：同一パレットの利用や機材の効率化

2026年4月施行予定 一定規模以上の荷主企業<sup>(※)</sup>の義務

(※) 荷主企業における一定規模の基準は、年間貨物取扱量量が90,000トン以上となる予定です

中長期計画の策定、提出

実施状況の定期報告

役員レベルの  
物流統括責任者（CLO）の選任

**取り組みが不十分な場合は、国が勧告・命令等を実施**



都道府県トラック協会

## 積載効率の向上

- 適切なリードタイムの確保
- 貨物の出入荷量の適正化
- 配車計画又は運行経路の最適化
- 部門間の連携を促進

## 荷待ち時間の短縮

- 貨物の入出荷時の日時等を分散
- トラックの到着日時を調整
- 寄託先における貨物の受渡しを行う日時を分散

## 荷役等時間の短縮

- 荷役等の効率化を図る
- 検査の効率化を図る
- 荷役等を円滑に行うことができる環境を整える

<https://jta.or.jp/wp-content/uploads/2025/08/leafletforinushi.pdf>



荷物を出す人(発荷主)も荷物を受け取る人(着荷主)もどちらも物流効率化に向けた取り組みが必要となります！



## 荷物を出す人

— 第1種荷主（主に発荷主）—

### 積載効率の向上

一週間以内に荷物を出してください

同地域  
A社  
B社  
C社

出荷日時に余裕があるから地域ごとに共同配送ができるぞ

発荷主

出荷日時の件でご相談したいのですが

着荷主

わかりました

リードタイムの確保

積載効率向上のための協力

### 荷待ち時間の短縮

発荷主

指示

① 7:00 予約  
② 9:00 予約  
③ 13:00 予約

出荷

①  
②  
③

予約受付システムの活用  
(発注の前倒しや出荷日時の分散)

### 荷役等時間の短縮

物量に応じた荷捌きスペースの拡張

拡張

A1  
A2

商品識別タグ

同一パレットの利用や検品の効率化

フォークリフト、作業員等の適切な配置

### 実効性の確保

物流部門

営業部門

調達部門

社内の関係部門間の連携の促進

# 荷待ち時間の発生状況 等

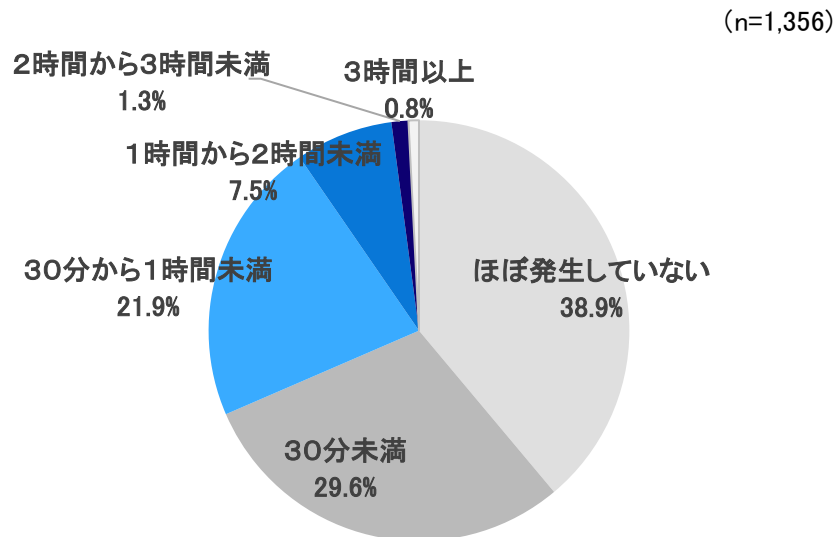
|       | 荷待ち時間<br>発生している | 荷待ち時間<br>発生していない |
|-------|-----------------|------------------|
| 発荷主   | 24.0%           | 60.5%            |
| 着荷主   | 20.6%           | 60.9%            |
| 運送事業者 | 73.4%           | 26.6%            |

荷待ち時間の発生有無に、  
荷主と運送事業者の認識に  
大きく差が生じている

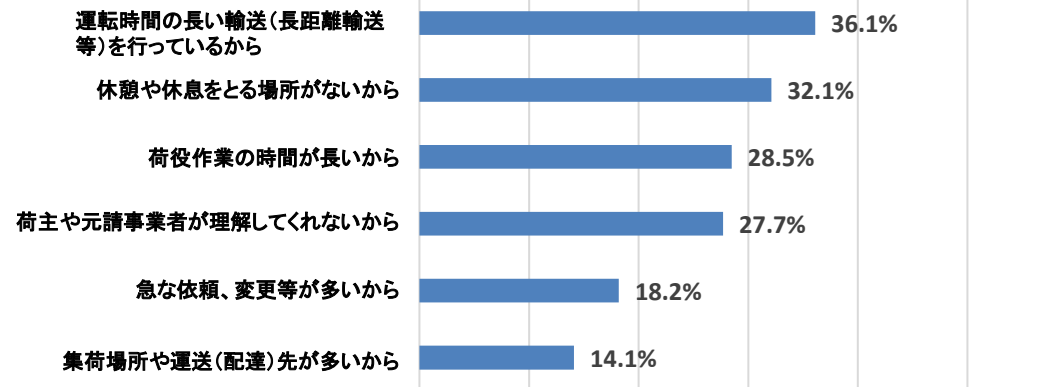
(出典) R2国土交通省 トラック輸送状況の実態調査結果

## 荷主における 荷待ち時間の発生状況

## 運送事業者における 改正改善基準告示を守れない原因 (複数回答)



荷待ち時間が長い、  
荷待ち時間が生じることが多いから



(出典) 全ト協 荷主企業対象 物流の2024年問題対応状況調査結果(2024)

(出典) 全ト協 運送事業者対象 物流の2024年問題対応状況調査結果(2024)

# ドライバーの労働時間削減にご協力ください！

## このようなことはありませんか？

恒常的に長い荷待ち時間



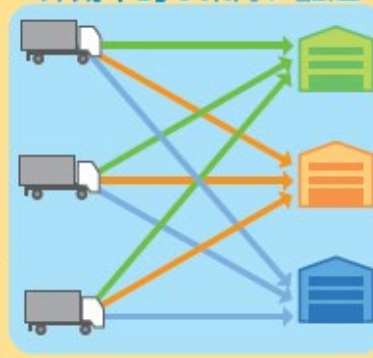
無理な到着時間の設定



手荷役による積卸作業

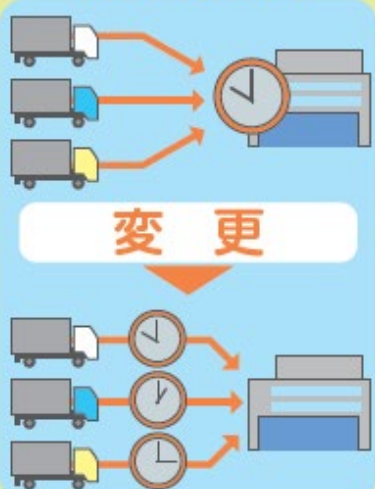


非効率的な集荷、配送



## このような対策をトラック運送事業者と協議して取り組む必要があります！

予約システムの導入  
納品日時の分散



高速道路利用促進  
リードタイム延長



フェリーの活用  
パレット化



中継輸送の導入  
積卸場所の集約



# 改正物流法に関する解説動画（全日本トラック協会ホームページ掲載）



全日本トラック協会の概要

トラック輸送業界の概要

会員の皆様へ

ドライバーの皆様へ

一般の皆様へ

学生の皆様へ

こどものページ

## 会員の皆様へ

- 安全対策
- 環境対策
- 労働対策
- 人材の確保・育成
- 適正化事業・Gマーク
- 経営改善対策、WebKIT
- 情報化・IT化・物流DX
- 事業法・標準的な運賃  
標準運送約款
- 燃料高騰対策・取引適正化
- 道路対策
- 税制
- 規制・要望
- 助成制度
- セミナー・資格制度
- 引越・宅配
- 次世代・新技術車両情報
- SDGs
- 調査・研究
- 主な刊行物
- トラックステーション
- 『広報とらっく』

HOME > 会員の皆様へ > 改正貨物自動車運送事業法 > 「実務者のための改正物流法の解説」（動画配信）

## 「実務者のための改正物流法の解説」（動画配信）

令和7年4月に施行された「改正物流法」（新物流効率化法、改正貨物自動車運送事業法）について、実務者向けに法改正の内容をわかりやすく解説する動画です。

講師：流通経済大学 流通情報学部 教授  
株式会社NX総合研究所 顧問 大島 弘明 殿

【全体版】（59分00秒）

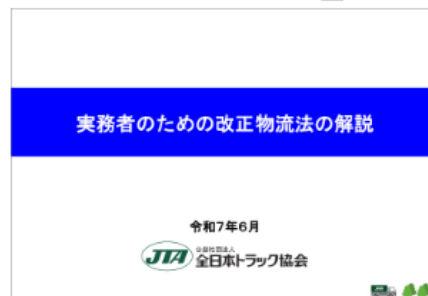


## 動画内容



（動画で使用する資料）

》「実務者のための改正物流法の解説」



## 目次

- ・改正物流法の経緯と概要について
- ・改正貨物自動車運送事業法について
- ・新物流効率化法について



[https://jta.or.jp/member/kaisei\\_jigyoho/douga.html](https://jta.or.jp/member/kaisei_jigyoho/douga.html)

# 目 次

- ・ 改正貨物自動車運送事業法  
（書面交付義務化）への対応について
- ・ 物流効率化に向けた取組へのお願い
- ・ **トラック適正化二法の概要**

# 貨物自動車運送事業法の一部を改正する法律

## 貨物自動車運送事業の適正化のための体制の整備等の推進に関する法律

### 概要

- ドライバーの担い手不足により、何もしなければ2030年には輸送能力が34%不足
- 物流は国民生活及び経済活動の基盤であり、エッセンシャルワーカーであるトラックドライバーの経済的社会的地位の向上等により、我が国の物流の持続可能性の確保及び国民経済の健全な発展を図るため、トラックドライバーの適切な賃金の確保とトラック運送業界の質の向上等を目的として、貨物自動車運送事業法を改正するとともに、それを担保するための新法を制定。（令和7年6月4日成立、6月11日公布）

### 貨物自動車運送事業法の一部改正（令和7年法律第60号）

#### 1. 許可の更新制度の導入

トラック運送事業の許可について、5年ごとの更新制を導入

#### 2. 「適正原価」を下回る運賃及び料金の制限

トラック運送事業者は、自ら貨物を運ぶときや、他の事業者に運送を委託するときは、国土交通大臣が定める「適正原価」を継続して下回らないことを確保

- (※) 貨物利用運送事業者についても同様に規制
- (※) 適正原価を支払わない荷主については、違反原因行為に該当するものとして是正指導を実施
- (※) 標準的運賃については廃止

#### 3. 委託次数の制限

トラック運送事業者及び貨物利用運送事業者は、元請として運送を引き受ける場合、再委託の回数を二回以内に制限するよう努力義務化

#### 4. 違法な「白トラ」に係る荷主等の取締り

許可や届出なく有償で運送行為を行うトラック（いわゆる「白トラ」）の利用を禁止（罰則付）  
荷主等に対しては是正指導も実施

### 貨物自動車運送事業の適正化のための体制の整備等の推進に関する法律（令和7年法律第61号）

#### 1. 基本方針の策定

##### （1）体制の整備

①許可の更新事務及び②事業適正化支援等を適切・効率的に実施できるよう独立行政法人に行わせる等必要な体制を整備

##### （2）財源の確保等

上記業務の実施に必要な費用を確保できるよう、(1)①について更新手数料等によるほか、(1)②について広く社会で支える観点から財源措置を検討

#### 2. 法制上の措置等

政府は基本方針に基づき、必要な法制上の措置等を本法律の施行後3年以内を目途として講じる

#### 3. 物流政策推進会議

政府は、物流に関する施策の総合的かつ集中的な推進を図るため、物流政策推進会議を設置  
推進会議の下に、連絡調整を行うための関係者会議を設置

担保

**ご清聴ありがとうございました**

# 【質疑応答】

Zoomチャット上にてご質問をお願いします。

以下、どちらに関する質問かを明確にした上でご質問をお願いします。

- ・【国交省 物流・自動車局物流政策課】改正物効法
- ・【国交省 物流・自動車局貨物流通事業課】改正トラック法
- ・【自工会 物流部会】物流 自主行動計画の改訂
- ・【部工会 物流WG】物流支援ツールの見直し
- ・【全日本トラック協会】運送業界の取組紹介

なお、時間の関係上、すべてのご質問に  
回答できない場合がありますので、予めご容赦ください。

# ご静聴いただき、ありがとうございました。

## 本日の説明会に関するアンケートへのご協力をお願いします。

物流適正化・生産性向上に向けた自主  
行動計画 改訂に関する説明会（9/17  
開催）アンケート調査 ご協力のお願い



＜本件に関する問い合わせ＞

【部工会 会員企業向け】

一般社団法人日本自動車部品工業会 業務部 伊藤、内野

E-mail [gyoumu@japia.or.jp](mailto:gyoumu@japia.or.jp) TEL 03-3445-4214（業務部）