

物流効率化法
e-Gov 電子申請サービス
操作マニュアル（事業者向け）

1.0.0 版

2026 年 3 月 31 日

目次

1. はじめに	4
1.1. 概要	4
1.2. 基本的な用語.....	4
1.3. 本マニュアルについて	5
2. e-Gov 電子申請の利用について	7
2.1. 利用準備.....	7
2.1.1. e-Gov 電子申請アプリケーション.....	7
2.1.2. アカウントの準備	7
2.2. ログイン.....	8
2.3. マイページ	9
2.4. 手続の検索	9
2.4.1. 手続検索画面	9
2.4.2. 手続検索結果一覧画面.....	10
2.4.3. 手続情報表示画面	10
2.4.4. 手続ブックマーク画面.....	11
2.5. 申請書入力画面について	12
2.5.1. 入力可能文字について.....	12
2.5.2. 基本情報（申請者情報と連絡先情報）の設定	13
2.5.3. 様式内容入力	17
2.5.4. 入力の中断・再開について	18
2.5.5. 作成中の申請書を保存.....	20
2.5.6. 作成済みの申請書を読込.....	21
2.5.7. 添付書類.....	22
2.5.8. 申請提出先選択.....	23
2.5.9. 内容を確認ボタン押下	25
2.6. 申請内容確認画面について.....	26
2.6.1. 基本情報.....	26
2.6.2. 申請書提出対象一覧	27
2.6.3. 修正.....	28
2.6.4. 申請内容を出力(PDF).....	28
2.6.5. 提出ボタン押下	29
2.7. 提出完了画面について	29
2.8. 提出後の対応について	30
2.8.1. 申請案件状況	31
2.8.2. 申請情報詳細	32
2.8.3. 申請取下げ	33

2.8.4.	メッセージ確認.....	34
2.8.5.	返戻.....	35
2.8.6.	再提出.....	36
2.8.7.	公文書の確認・取得について.....	37
3.	申請する手続について.....	38
3.1.	特定荷主.....	39
3.1.1.	提出先について（特定荷主）.....	39
3.1.2.	手続選択（特定荷主）.....	39
3.2.	特定連鎖化事業者.....	40
3.2.1.	提出先について（特定連鎖化事業者）.....	40
3.2.2.	手続選択（特定連鎖化事業者）.....	40
3.3.	特定貨物自動車運送事業者等.....	41
3.3.1.	提出先について（特定貨物自動車運送事業者等）.....	41
3.3.2.	手続選択（特定貨物自動車運送事業者等）.....	41
3.4.	特定倉庫業者.....	42
3.4.1.	提出先について（特定倉庫業者）.....	42
3.4.2.	手続選択（特定倉庫業者）.....	42
3.5.	総合効率化計画.....	43
3.5.1.	提出先について（総合効率化計画）.....	43
3.5.2.	手続選択（総合効率化計画）.....	43
4.	申請書の入力について.....	44
4.1.	特定荷主.....	47
4.1.1.	貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書.....	48
4.1.2.	特定荷主指定取消申出書.....	61
4.1.3.	中長期計画書（特定荷主）.....	70
4.1.4.	物流統括管理者 選任・解任届出書（特定荷主）.....	87
4.1.5.	定期報告書（特定荷主）.....	97
4.2.	特定連鎖化事業者.....	118
4.2.1.	貨物の受渡しの状況届出書.....	119
4.2.2.	特定連鎖化事業者指定取消申出書.....	129
4.2.3.	中長期計画書（特定連鎖化事業者）.....	137
4.2.4.	物流統括管理者 選任・解任届出書（特定連鎖化事業者）.....	149
4.2.5.	定期報告書（特定連鎖化事業者）.....	160
4.3.	特定貨物自動車運送事業者等.....	174
4.3.1.	輸送能力届出書.....	175
4.3.2.	特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書.....	185
4.3.3.	中長期計画書（特定貨物自動車運送事業者等）.....	192
4.3.4.	定期報告書（特定貨物自動車運送事業者等）.....	202

4.4.	特定倉庫業者.....	212
4.4.1.	保管量届出書	213
4.4.2.	特定倉庫業者指定取消申出書.....	223
4.4.3.	中長期計画書（特定倉庫業者）	231
4.4.4.	定期報告書（特定倉庫業者）	243
4.5.	総合効率化計画.....	257
4.5.1.	総合効率化計画認定申請書	258
4.5.2.	総合効率化計画変更申請書	264
4.5.3.	流通業務総合効率化事業実施状況報告書.....	270
5.	問合せ先	276
5.1.	事前準備や e-Gov 電子申請に関する問合せ先.....	276
5.2.	手続に関する問合せ先	276
5.2.1.	特定荷主に関する手続の問合せ先.....	276
5.2.2.	特定連鎖化事業者に関する手続の問合せ先.....	277
5.2.3.	特定貨物自動車運送事業者等に関する手続の問合せ先.....	278
5.2.4.	特定倉庫業者に関する手続の問合せ先	278
5.2.5.	総合効率化計画に関する手続の問合せ先.....	278
6.	参考.....	281
6.1.	手続一覧.....	281
6.2.	電子申請内のリンクについて	286
6.3.	参考リンク	286

1. はじめに

1.1. 概要

本書は物流効率化法に関連する申請を提出するための操作手順をまとめたものです。対象のシステムは、e-Gov 電子申請サービスです。物流効率化法についての申請を提出する事業者を対象とした操作マニュアルです。

e-Gov 電子申請の利用から各手続提出までの一般的な流れについては第 2 章をご確認ください。

申請する手続の提出先や提出する手続の選択方法については第 3 章をご確認ください。

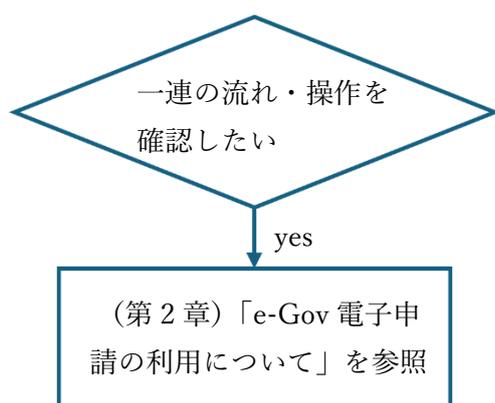
各手続の入力方法については第 4 章をご確認ください。

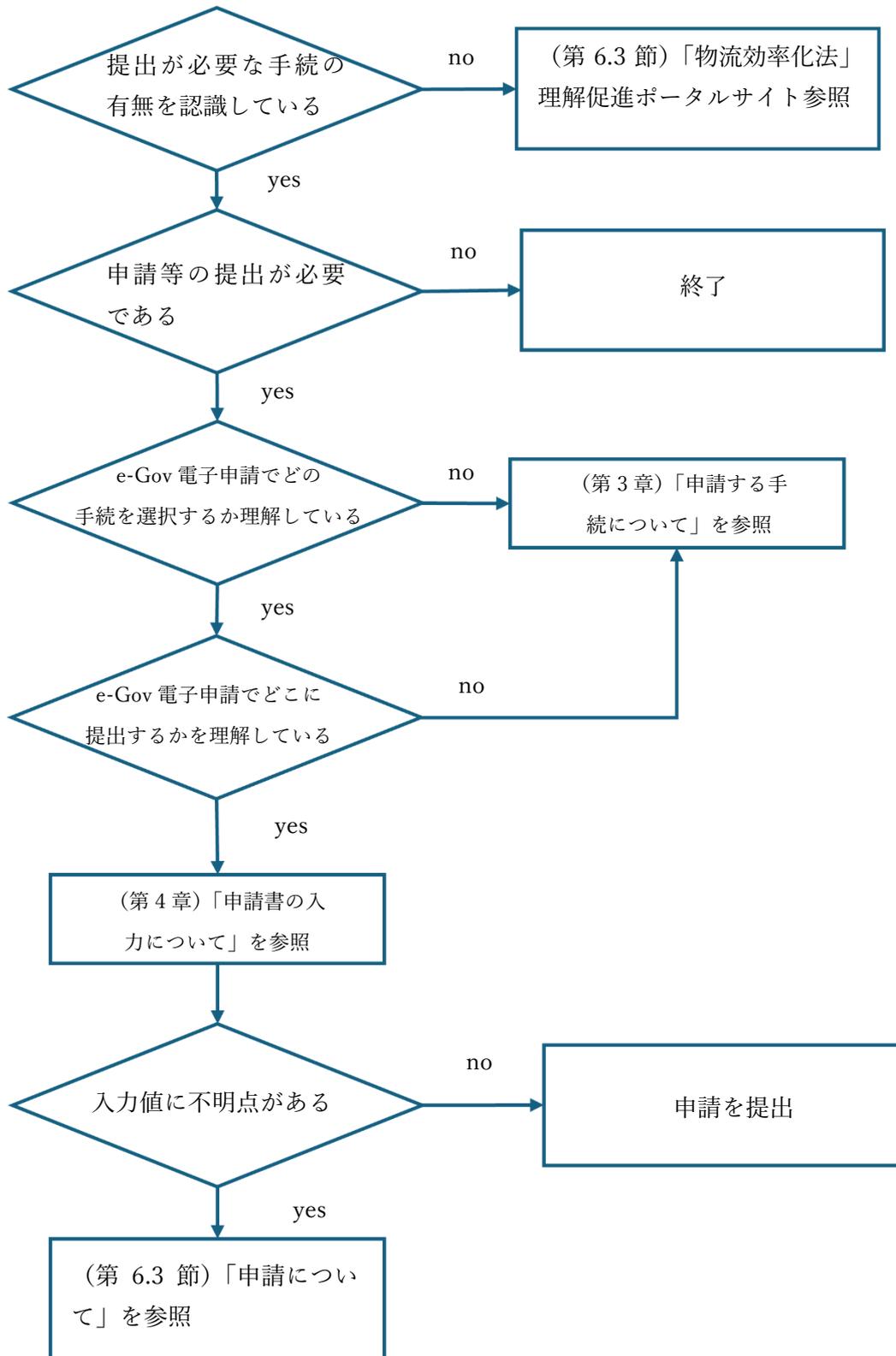
1.2. 基本的な用語

用語	説明
物流効率化法	流通業務（輸送、保管、荷さばき及び流通加工）を一体的に実施するとともに、「輸送網の集約」、「モーダルシフト」、「輸配送の共同化」等の輸送の合理化により、流通業務の効率化を図る事業に対する計画の認定や支援措置等を定めた法律です。
e-Gov 電子申請	現在紙によって行われている申請や届出などの行政手続を、インターネットを利用して自宅や会社のパソコンを使って行えるようにするものです。
G ビズ ID	すべての事業者を対象とした共通認証システムです。1つの G ビズ ID アカウントで、複数の行政サービスを利用することができます。
法人番号	法人等が持つ 13 桁の番号です。物流効率化法の手続では各様式に法人番号の入力を必須としています。特定事業者には法人番号を基にした識別番号（特定荷主番号など）があります。
特定荷主	指定基準値「取扱貨物の重量 9 万トン以上」の荷主を指します。中長期計画の作成や定期報告等の義務が生じます。
特定連鎖化事業者	指定基準値「取扱貨物の重量 9 万トン以上」の連鎖化事業者を指します。中長期計画の作成や定期報告等の義務が生じます。

用語	説明
特定貨物自動車運送事業者等	指定基準値「保有車両台数 150 台以上」の貨物自動車運送事業者等を指します。中長期計画の作成や定期報告等の義務が生じます。
特定倉庫業者	指定基準値「貨物の保管量 70 万トン以上」の倉庫業者を指します。中長期計画の策定や定期報告等を義務付けられることになります。
総合効率化計画	二以上の者が連携して、流通業務の総合化（輸送、荷役、保管、荷さばき及び流通加工を一体的に行うこと。）及び効率化（輸送の合理化）を図る事業であって、環境負荷の低減及び省力化に資するもの（流通業務総合効率化事業）を認定し、認定された事業に対して支援を行うものを指します。

1.3. 本マニュアルについて





2. e-Gov 電子申請の利用について

e-Gov 電子申請の最新の利用方法については、e-Gov 電子申請のサイトを確認してください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/>

以下の手順は 2026 年 3 月時点の e-Gov 電子申請の画面での利用となっています。

2.1. 利用準備

e-Gov 電子申請を利用するにあたって、e-Gov 電子申請アプリケーションのインストールやアカウントの準備が必要となります。詳細手順等は下記の e-Gov 電子申請のサイトを参照してください。

- ・利用準備

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation>

- ・e-Gov を初めてお使いの方へ

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/beginner>

2.1.1. e-Gov 電子申請アプリケーション

e-Gov 電子申請のサイトからアプリケーションをダウンロードし、インストールしてください。

2.1.2. アカウントの準備

物流効率化法の申請については G ビズ ID を利用して e-Gov 電子申請にログインしてください。

2.2. ログイン

e-Gov 電子申請アプリケーションを起動後、e-Gov アカウントログイン画面が表示されます。
「G ビズ ID でログイン」ボタンを押下します。



G ビズ ID ログイン用のログイン画面が表示されますので、ID・パスワードを入力してログインボタンを押下してください。



2.3. マイページ

ログインすると下記のマイページに遷移します。



2.4. 手続の検索

2.4.1. 手続検索画面

マイページの上部にある手続検索ボタンを押下することで遷移することができます。手続名称を入力し、検索ボタンを押下することで、手続検索結果一覧画面（第 2.4.2 項）が表示されます。



2.4.2. 手続検索結果一覧画面

手続検索画面にて「手続名称から探す」を行った場合に表示されます。検索条件と検索結果の手続が表示されます。手続名を押下することで、手続情報表示画面（第 2.4.3 項）へ遷移します。

The screenshot shows the '手続検索結果一覧' (Search Results) page on the e-GOV portal. The search criteria are: 手続名称 (Procedure Name) '08-01', 所管行政機関 (Competent Authority) '選択してください' (Please select), and checkboxes for '電子署名必要' (Electronic Signature Required) and '電子署名不要' (Electronic Signature Not Required). The search results show one item: '08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書 (国土交通省提出用)' (08-01 Freight Transport Commission and Handover Status Declaration Form (Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism)). Below the title is a brief description: '荷主事業者のうち、前年度の取扱貨物の合計の重量が第一種荷主又は第二種荷主のいずれかで基準重量以上である者の届出 (既に特定荷主に指定されている者を除く)'. There are buttons for 'GビズID電子署名省略可' (G-BizID Electronic Signature Exemption Available), '登録済み' (Registered), and '申請書入力へ' (Go to Application Form).

2.4.3. 手続情報表示画面

手続情報の詳細を確認することが出来ます。

手続によっては、添付書類が必要な場合があります。その場合は当画面の「電子申請方法別利用案内」部に添付書類のテンプレートをダウンロードすることが出来るページのリンクを設けていますので、ダウンロードしてください。リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

「申請書入力へ」ボタンを押下することで申請書入力画面（第 2.5 節）に遷移します。

The screenshot shows the '手続情報表示' (Procedure Information) page for '08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書 (国土交通省提出用)'. It includes a 'GビズID電子署名省略可' (G-BizID Electronic Signature Exemption Available) button and a '登録済み' (Registered) button. The main content is a table with the following information:

手続概要	荷主事業者のうち、前年度の取扱貨物の合計の重量が第一種荷主又は第二種荷主のいずれかで基準重量以上である者の届出 (既に特定荷主に指定されている者を除く)
根拠法令	物資の流通の効率化に関する法律第 45 条第 2 項又は第 6 項 物資の流通の効率化に関する法律について
電子申請方法別利用案内	フォームに入力するとともに、必要な場合は添付書類をご準備ください。 物流効率化法_e-Gov電子申請_操作手順および併明書の提出先の詳細についてのダウンロードページ
告知情報	【手続き対象者】 法第45条第 1 項もしくは第5項に基づき届出をしようとする者 【提出時期】 毎年度 5月末日まで 【相談窓口】 提出先と同じ 【備考】

At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back) and '申請書入力へ' (Go to Application Form).

2.4.4. 手続ブックマーク画面

グローバルナビゲーションの「手続ブックマーク」ボタンを押下することで遷移することが出来ます。



手続検索画面、手続検索結果一覧画面等でブックマークボタンを押下した手続が一覧で表示されます。手続名を押下することで、手続情報表示画面（第 2.4.3 項）に遷移します。

「申請書入力へ」ボタンを押下することで申請書入力画面（第 2.5 節）に遷移します。



2.5. 申請書入力画面について

当節では申請書入力において全手続に共通する事項について説明します。

e-GOV 電子申請

お問い合わせ ヘルプ

申請書入力 申請内容確認 提出完了

申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

必須

法人名	テスト法人1
申請者氏名	テスト1 代表者1
住所	青森県青森市長島テスト1ビル

申請者情報を設定

2.5.1. 入力可能文字について

入力可能文字及び、使用不可能文字についての詳細は下記の URL を参照してください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/help/notes/letters.html>

入力できない文字の例についても上記サイトに記載がありますのでご確認ください。

また、テキストエリアで改行すると入力できない文字としてエラーが出ますのでご注意ください。

2.5.2. 基本情報（申請者情報と連絡先情報）の設定

基本情報を入力してください。

G ビズ ID でログインすると自動で設定されます。設定された内容を確認してください。

申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

1. 基本情報
未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

必須 [申請者情報を設定](#)

法人名
申請者氏名
住所

連絡先情報

必須 [連絡先情報を設定](#)

法人名
連絡先氏名
住所

2. 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用） / 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

申請者情報と連絡先情報に設定した情報は様式内の項目に転記されます。転記の詳細については第 4 章を参照してください。転記される項目の値を変更したい場合は、申請者情報（第 2.5.2.1 項）及び、連絡先情報（第 2.5.2.2 項）を変更する必要があります。

2.5.2.1. 申請者情報

申請書入力画面から「申請者情報を設定」ボタンを押下することで申請者情報選択画面へ遷移します。

申請者情報

必須 [申請者情報を設定](#)



- ① 「選択」 ボタンを押下で、登録済みの申請者を選択します。
- ② 「設定」 ボタンを押下で、選択中の申請者情報を様式に反映します。
- ③ 「追加」 ボタンを押下で、申請者情報入力画面へ遷移します。申請者情報入力画面にて、「この申請者情報を次回も使うために登録する」にチェックを入れたうえで登録することで、申請者情報選択画面にて一覧に表示することが可能となります。



④「編集」ボタンを押下で、申請者情報更新・削除画面へ遷移します。申請者情報更新・削除画面で既存の登録情報を変更することが出来ます。

申請者情報更新・削除

個人が法人が選択後、申請者の情報を入力してください。

個人・法人選択

申請者が個人か法人か選択してください。

個人 法人

申請者情報

申請者の情報を入力してください。

必須 法人番号
00000000000000
半角数字で入力してください。

必須 法人・団体の名称
株式会社サンプル
全角で入力してください。

必須 法人・団体の名称のフリガナ
カブシキカイシャサンプル

2.5.2.2. 連絡先情報

申請書入力画面から「連絡先情報を設定」ボタンを押下することで連絡先情報選択画面へ遷移します。

連絡先情報

必須

連絡先情報選択

連絡先の情報を選択してください。追加・編集もできます。

選択中の連絡先情報はありません。

登録情報

絞り条件

1件 << 1 / 1 >> 表示件数 20

個人/法人	法人名	氏名・代表者氏名	住所	
法人	法人名サンプル	連絡先 サンプル	東京都渋谷区恵比寿西住所サンプル	<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="選択"/>

<< 1 / 1 >>

- ① 「選択」ボタンを押下で、登録済みの連絡先を選択します。
- ② 「設定」ボタンを押下で、選択中の連絡先情報を様式に反映します。
- ③ 「追加」ボタンを押下で、連絡先情報入力画面へ遷移します。連絡先情報入力画面にて、「この連絡先情報を次回も使うために登録する」にチェックを入れたうえで登録することで、連絡先情報選択画面にて一覧に表示することが可能となります。

- ④ 「編集」ボタンを押下で、連絡先情報更新・削除画面へ遷移します。連絡先情報更新・削除画面で既存の登録情報を変更することが出来ます。

2.5.3. 様式内容入力

表示中の手続の申請内容について記入できます。各手続の入力についての詳細は第 4 章を参照してください。

2. 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用） / 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）

申請・届出に関する事項を入力してください。
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

申請する様式一覧

必須
貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

プレビュー

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

< 1 / 5 >

基本情報

基本情報

• 宛先

必須 申請日 年 月 日

必須 住所 東京都〇〇区〇〇 1-2-3

必須 法人名 サンプル法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名 サンプル 太郎

< 1 / 5 >

2.5.4. 入力の中断・再開について

2.5.4.1. 入力の中断

記入内容を一時保存し、入力を中断する場合は、申請書入力画面の最下部にある「一時保存して中断」ボタンを押下してください。

The screenshot shows a form section titled "提出先選択" (Submit Selection). Below the title, it says "提出先の機関を選択してください。" (Please select the institution to submit to.) and a "提出先を選択" (Select Submit Institution) button. A dropdown menu is open, showing "必須 提出先" (Required Submit Institution). At the bottom of the form, there are four buttons: "キャンセル" (Cancel), "申請データを保存" (Save Application Data), "一時保存して中断" (Save and Interrupt Temporarily), and "内容を確認" (Check Content). The "一時保存して中断" button is highlighted with a red border.

保存確認のダイアログにて OK ボタンを押下すると、一時保存名の入力を求められます。一時保存名を入力し、OK ボタンを押下することで、入力の中断を行うことができます。

The first screenshot shows a dialog box with the text "一時保存して中断します。よろしいですか?" (We will save and interrupt temporarily. Is it all right?). It has two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "OK". The "OK" button is highlighted with a red border.

The second screenshot shows a dialog box with the text "入力したすべての内容を一時保存します。任意の保存名（申請データ名）を入力してください。" (We will save all the entered content temporarily. Please enter an arbitrary save name (application data name)). It has a text input field and two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "OK". The input field and the "OK" button are highlighted with red borders.

2.5.4.2. 入力再開

e-Gov 電子申請マイページから一時保存している申請案件一覧が参照できます。

一覧の申請データ名の列に一時保存の実行時に入力した文字列がリンクで表示されているので、入力の再開を行いたいデータの申請データ名を押下してください。

公文書表示					
公文書の表示ができます。 ※ブラウザが開きます。 >					
直近の案件					
ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
手続終了	20260217184612264e	サンプル法人	サンプル法人代表者	貨物の受渡しの状況届出書（経済…	2026年2月17日
手続終了	20251217140000384e	サンプル法人	サンプル法人代表者	貨物の運送の委託及び受渡しの状…	2025年12月17日
一時保存している申請案件					
保存日時	申請データ名	手続名称		区分	
2026年2月27日 19時54分	一時保存サンプル	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用…		申請	

一時保存している申請案件の横に設けられている一覧リンクを押下することで、一時保存した申請書一覧画面へ遷移します。マイページに一時保存した申請書が表示されていない場合は、一時保存した申請書一覧画面から選択してください。

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理					
一時保存した申請書一覧					
申請を再開するデータを選択してください。					
1件		<< < 1 / 1 >		表示件数 20	
削除					
保存日時	申請データ名	手続名称		区分	
<input type="checkbox"/>	一時保存サンプル	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用…		申請	
2026年2月27日 19時54分					
		<< < 1 / 1 >			

一時保存した申請内容は場合によっては利用できなくなる可能性があるため、ご注意ください。利用できなくなる例として、対象手続が更新された場合などがあります。

2.5.5. 作成中の申請書を保存

作成中の申請書を保存する場合は、申請書入力画面の最下部にある「申請データを保存」ボタンを押下してください。

「申請データを保存」ボタンを押下後、申請データ保存の画面が表示されます。保存先・ファイル名を設定し保存ボタンを押下することで、申請内容を zip ファイルで保存することが出来ます。

The image displays two screenshots of a web application's 'Save Application Data' dialog. The left screenshot shows the '申請データ保存' (Save Application Data) dialog with the following fields and buttons:

申請書名	貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書	
申請データサイズ	577.2Kbyte	
保存先	C:\develop	変更
ファイル名		
パスワード		

Buttons: キャンセル, 保存

The right screenshot shows the '申請データ保存完了' (Save Application Data Completed) dialog with the following fields and buttons:

申請書名	貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書
ファイル名	貨物の運送.zip
パスワード設定有無	なし
保存先	C:\develop

Button: 閉じる

2.5.6. 作成済みの申請書を読み込

保存した申請内容（第 2.5.5 項）を読み込むには、e-Gov 電子申請マイページの下部に表示されている「作成済みの申請書を読み込」ボタンを押下してください。



押下することで、申請データ読み込画面が表示されます。



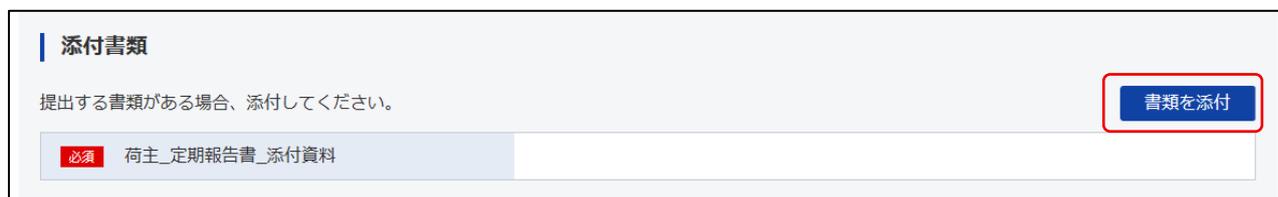
画面の所定の枠に読み込みたいファイルをドラッグ&ドロップするか、ファイル名欄右の参照ボタンを押下し、読み込みたいファイルを選択することで、ファイルを設定することが出来ます。

設定後、読み込ボタン押下でファイルを読み込んで申請書入力画面を表示出来ます。

入力の再開（第 2.5.4.2 項）と同様に保存したファイルが利用できなくなる可能性があるため、ご注意ください。利用できなくなる例として、対象手続が更新された場合などがあります。

2.5.7. 添付書類

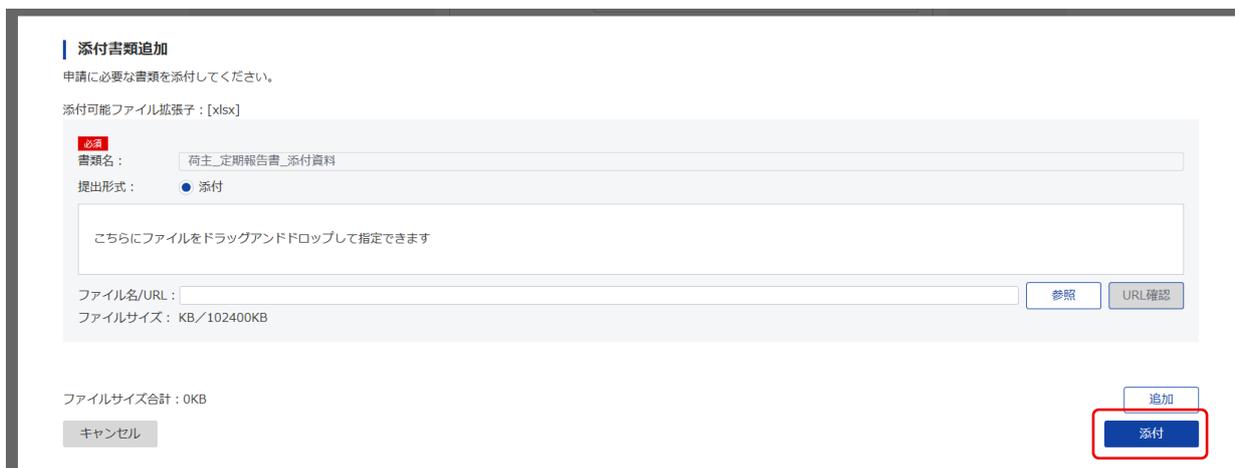
一部の手続については資料を添付する必要があります。



その場合は、申請書入力画面下部に添付書類の欄に存在する「書類を添付」ボタンを押下してください。

添付書類追加画面が表示されるので所定の枠に添付したいファイルをドラッグ&ドロップするか、ファイル名欄右の参照ボタンを押下し、添付したいファイルを選択することで、ファイルを添付することが出来ます。

添付資料のテンプレートについては手続情報表示画面（第 2.4.3 項）を参照してください。



2.5.8. 申請提出先選択

申請書入力画面下部の「提出先を選択」ボタンから提出先選択ダイアログが表示できます。

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

必須 提出先

提出先を選択

① 提出先選択

検索条件

提出先名称

中分類、小分類を含めて検索する

検索

②

大分類 (都道府県など) から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類
選択してください

中分類

小分類

キャンセル

設定

提出先は下記の二通りで設定することが出来ます。

① 提出先名称の検索結果一覧から反映

検索条件内の提出先名称に名称を入力し検索ボタンを押下
検索結果一覧から反映したい提出先行の反映ボタンを押下

提出先選択

検索条件

提出先名称

物流

中分類、小分類を含めて検索する

検索

11件

<< < 1 / 3 > >>

提出先名称	反映
物流・自動車局,物流政策課	反映
北海道運輸局,交通政策部,環境・物流課	反映
東北運輸局,交通政策部,環境・物流課	反映
北陸信越運輸局,交通政策部,環境・物流課	反映
関東運輸局,交通政策部,環境・物流課	反映

②プルダウンから選択

提出先選択ダイアログの下部に表示されているプルダウンから提出先を選択

設定ボタンを押下 ※設定ボタンの色が青に変化すると押下することができます。

大分類（都道府県など）から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類
選択してください

選択してください
物流・自動車局
東北地方整備局
北陸地方整備局
関東地方整備局
中部地方整備局
近畿地方整備局

キャンセル

大分類（都道府県など）から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類
東京航空局 総務部 地域航空事業課

中分類

小分類

キャンセル

設定

2.5.9. 内容を確認ボタン押下

「内容を確認」ボタンを押下すると、入力した内容のチェックが実行されます。
エラーがある場合メッセージが表示されますので、入力内容を修正してください。

❗ 以下のエラーがあります。

- ・/荷主様式1/基本情報/代表者の役職名 未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。

必須	法人番号	1234567890123
必須	代表者の役職名	
必須	代表者の氏名	代表姓 サンプル

エラーがない場合、申請内容確認画面（第 2.6 節）に遷移します。

2.6. 申請内容確認画面について

申請の提出前に入力内容の確認を行うことができます。

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請者情報

法人名	株式会社サンプル
申請者氏名	代表姓 サンプル
住所	東京都渋谷区東サンプル

連絡先情報

法人名	法人名サンプル
連絡先氏名	連絡先 サンプル
住所	東京都渋谷区恵比寿西住所サンプル

手続名称

08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）

2.6.1. 基本情報

申請者・連絡先情報が表示されます。詳細ボタンを押下することで、申請内容確認画面では確認できない詳しい内容を参照することができます。

基本情報

申請者情報

法人名	株式会社サンプル
-----	----------

[詳細](#)

基本情報

◆は必須入力項目です

▼申請者・届出者に関する情報

法人・団体の名称

漢字 : 株式会社サンプル
フリガナ : カブシキカイシャサンプル

氏名（法人・団体の場合は代表者氏名）

◆漢字 : 代表姓 サンプル
◆フリガナ : ダイヒョウセイ サンプル

部門の名称

漢字 : 総務部
フリガナ : ソウムブ

役職 : 一般

◆郵便番号 : 1500011

住所

◆漢字 : 東京都渋谷区東サンプル
◆フリガナ : トウキョウトシバクヒガシサンプル

◆電話番号 : 000-0000-0000
FAX番号 : 12-3456-7890
電子メールアドレス : shinsei@shinsei

2.6.2. 申請書提出対象一覧

提出対象となっている書類が表示されます。

申請書名称のリンク、プレビューボタンを押下することにより html 形式で申請書の入力内容を確認することが出来ます。

手続名称		
08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）		
申請書提出対象一覧		
申請書名称	貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書	 プレビュー

プレビュー

様式第 1（第 2 条関係）

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

関東農政局長 殿
 関東経済産業局長
 関東地方整備局長

2026 年 4 月 20 日

住 所 東京都〇〇区〇〇 1-2-3

法人名 サンプル法人名

法人番号 1234567890123

代表者の役職名 サンプル役職名

代表者の氏名 サンプル 太郎

物資の流通の効率化に関する法律第 45 条第 2 項又は第 6 項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

1. 事業者に関する事項

事業者の名称	サンプル法人名		
主たる事務所の所在地	〒 1000000	東京都〇〇区〇〇 1-2-3	
主たる事業	サンプル事業		
主たる事業の細分類番号	1234		
貨物の運送の委託の状況 (2026 年度)	<input checked="" type="checkbox"/> 9 万トン以上	100000	トン
貨物の受渡しの状況 (2026 年度)	<input checked="" type="checkbox"/> 9 万トン以上	120000	トン
備 考	サンプル備考		

2. 作成担当者連絡先

2.6.3. 修正

基本情報、申請書の記入内容を修正する必要があった場合、提出先下部の修正ボタンを押下することによって、申請書入力画面に戻ることが出来ます。

提出先

提出先 関東運輸局,交通政策部,環境・物流課

修正 申請内容を出力(PDF) 提出

申請内容を PC に保存したい場合は一度「修正」ボタンを押下し、申請書入力画面で作成中の「申請データを保存」ボタンを押下してください

2.6.4. 申請内容を出力(PDF)

PDF 形式で申請書を出力することが出来ます。

様式第 1 (第 2 条関係)

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書		
関東農政局長 関東経済産業局長 関東地方整備局長	殿	2026 年 4 月 20 日
	住 所	東京都〇〇区〇〇 1-2-3
	法人名	サンプル法人名
	法人番号	1234567890123
	代表者の役職名	サンプル役職名
	代表者の氏名	サンプル 太郎
物資の流通の効率化に関する法律第 45 条第 2 項又は第 6 項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。		
1. 事業者に関する事項		
事業者の名称	サンプル法人名	
主たる事務所の所在地	〒1000000 東京都〇〇区〇〇 1-2-3	
主たる事業	サンプル事業	
主たる事業の細分類番号	1234	
貨物の運送の委託の状況 (2026 年度)	<input checked="" type="checkbox"/> 9 万トン以上	100000 トン
貨物の受渡しの状況 (2026 年度)	<input checked="" type="checkbox"/> 9 万トン以上	120000 トン
備 考	サンプル備考	

2.6.5. 提出ボタン押下

提出ボタンを押下することで、申請書の入力内容を確定し提出することができます。

提出先 物流・自動車局,物流政策課

修正 申請内容を出力(PDF) 提出

2.7. 提出完了画面について

提出直後に遷移する画面です。

申請書控えダウンロードを押下することで、提出した申請書の控えを zip 形式でダウンロードすることができます。申請書控えの zip ファイルには基本情報と申請書内容が記載された pdf ファイル、申請書の xml ファイル等が含まれます。申請書控えのダウンロードはこのタイミングでのみ実行可能なため、ご注意ください。

マイページトップへボタンを押下することで、e-Gov 電子申請マイページへ遷移することができます。

申請書入力 申請内容確認 提出完了

提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。
本画面で「申請書控えダウンロード」を行わない場合、以降申請書控えをダウンロードすることはできませんので、ご注意ください。

申請情報

到達番号	20260317111209642e
到達日時	2026年3月17日 11時12分10秒
法人名	サンプル法人名
申請者氏名	サンプル 太郎
手続名称	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
到達結果	到達
所管府省	国土交通省
提出先	関東地方整備局,建政部,建設産業第一課
申請様式	貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

申請書控えダウンロード

登録済み

マイページトップへ

2.8. 提出後の対応について

提出済みの申請は下記の2通りの方法で確認することができます。

1. マイページに表示されている直近の案件の一覧で到達番号リンクを押下する。

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
手続終了	20260217184612264e	サンプル法人	サンプル法人代表者	貨物の受渡しの状況届出書（国土…	2026年2月17日
手続終了	20251217140000384e	サンプル法人	サンプル法人代表者	貨物の運送の委託及び受渡しの状…	2025年12月17日

2. グローバルナビゲーションの申請案件一覧を押下する。

The screenshot shows the e-Gov portal interface. The navigation menu includes: マイページ, 手続検索, 手続ブックマーク, **申請案件一覧** (highlighted), メッセージ, and 基本情報管理. Below the menu are four notification cards: 申請案件に関する通知 (0件), 手続に関するご案内 (0件), 公文書 (0件), and 電子送達 (0件).

申請案件一覧画面が表示されるので、到達番号リンクを押下する。

The screenshot shows the '申請案件一覧' page. It includes a search filter for '絞込条件', a list of 2 items, and a table of application details. The first item is highlighted with a blue '手続終了' (Completed) status. The '到達番号' (Arrival Number) '20260217184612264e' is highlighted with a red box. The arrival date is '2026年2月17日18時46分'. The applicant is 'サンプル法人' (Sample Corporation) and the representative is 'サンプル法人代表者' (Sample Corporation Representative). The application type is '貨物の受渡しの状況届出書 / 貨物の受渡しの状況届出書'.

2.8.1. 申請案件状況

当画面で下記を確認することができます。

- ・申請情報
- ・申請のステータス
- ・当該申請に関するメッセージ
- ・当該申請に関する公文書

申請情報の到達番号リンクを押下することで申請情報詳細画面（第 2.8.2 項）に遷移することができます。ステータス下部の表内部の申請取下げリンクを押下することで取下げ依頼画面（第 2.8.3 項）に遷移することができます。申請取下げリンクはステータスが「審査終了」以降になると表示されなくなるため、ご注意ください。

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | **申請案件一覧** | メッセージ | 基本情報管理

申請案件状況

申請情報

到達番号	20260317111209642e
法人名	サンプル法人名
申請者氏名	サンプル 太郎
手続名称	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
提出先組織	関東地方整備局,建政部,建設産業第一課

ステータス：到達 ≡ 履歴一覧

到達／補正日	審査開始	審査終了	手続終了	申請取下げ
2026年3月17日 11時12分				申請取下げ

メッセージ：0件

ステータス右部の履歴一覧を押下することで申請状況履歴一覧画面に遷移し、ステータスの変遷履歴の確認ができます。

履歴一覧

申請情報

到達番号	20260317111209642e
法人名	サンプル法人名
申請者氏名	サンプル 太郎
手続名称	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
提出先組織	関東地方整備局,建政部,建設産業第一課

履歴

ステータス	ステータス詳細	日時	処理履歴	納付状況	備考
到達		2026年3月17日 11時12分	新規申請		

[戻る](#)

2.8.2. 申請情報詳細

申請時に入力した基本情報・申請書、提出先を確認することができます。

申請書提出対象一覧の申請者名称のリンクを押下することで、申請書内容を html 形式で確認することができます。

申請情報詳細	
基本情報	
申請者情報	
法人名	サンプル法人名
申請者氏名	サンプル 太郎
住所	東京都〇〇区〇〇 1-2-3
連絡先情報	
法人名	サンプル法人名
連絡先氏名	サンプル 次郎
住所	東京都〇〇区〇〇 1-2-3
手続名称	
08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）	
申請書提出対象一覧	
申請書名称	貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書
提出先	
提出先	関東地方整備局,建政部,建設産業第一課
戻る	

2.8.3. 申請取下げ

取下げ依頼画面にて取下げ依頼者氏名・取下げ理由を入力したのち内容確認ボタンを押下することで、申請の取下げを行うことができます。

取下げ依頼	
到達番号	20260317111209642e
法人名	サンプル法人名
申請者氏名	サンプル 太郎
手続名称	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
提出先組織	関東地方整備局,建設部,建設産業第一課

取下げ依頼者氏名	<input type="text"/>
取下げ理由	<input type="text"/>

キャンセル 内容を確認

内容を確認ボタン押下後、取下げ依頼内容確認画面に遷移します。

取下げ依頼内容確認	
到達番号	20260317111209642e
法人名	サンプル法人名
申請者氏名	サンプル 太郎
手続名称	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
提出先組織	関東地方整備局,建設部,建設産業第一課

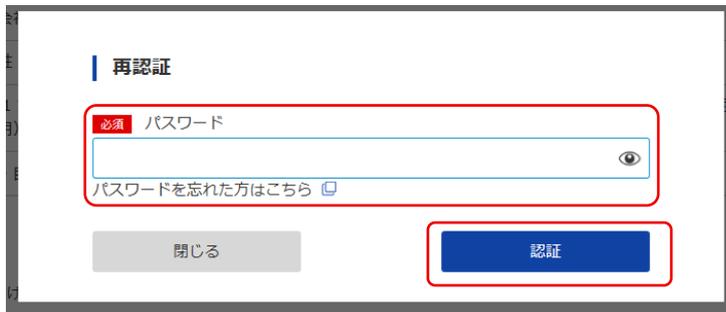
取下げ依頼者氏名 : サンプル依頼者氏名

取下げ理由 : サンプル取下げ理由

修正 提出

内容を修正する必要がある場合は、修正ボタンを押下し、取下げ依頼画面に遷移してください。
内容に問題がなければ、提出ボタンを押下してください。

提出ボタン押下後、パスワード入力画面が表示された場合は、ログイン時のパスワードを入力し認証ボタンを押下することで取下げ依頼完了画面へ遷移します。



再認証

必須 パスワード

パスワードを忘れた方はこちら

閉じる 認証



取下げ依頼 > 取下げ依頼内容確認 > 取下げ依頼完了

取下げ依頼完了

依頼日時
2026年3月17日 11時23分56秒

取下げ対象

到達番号	20260317111209642e
法人名	サンプル法人名
申請者名	サンプル 太郎
手続名称	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用） / 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
提出先組織	関東地方整備局, 建設部, 建設産業第一課

申請案件状況へ

2.8.4. メッセージ確認

申請案件についてメッセージが送信されることがあります。

メッセージ内容については下記のいずれかの方法で申請案件に関する通知一覧画面を表示し、メッセージタイトル押下することで確認できます。

1. e-Gov 電子申請マイページの申請案件に関する通知を押下



申請案件に関する通知 0件

手続に関するご案内 0件

公文書 0件

電子送達 0件

2. グローバルナビゲーションのメッセージを押下



e-GOV 電子申請

お問い合わせ ヘルプ

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | **メッセージ** | 基本情報管理

申請案件に関する通知 2

手続に関するご案内

申請案件に関する通知一覧

2.8.5. 返戻

申請内容に不備があった場合、申請が返戻されることがあります。

申請が返戻された場合、メッセージが送信されるので申請案件に関する通知一覧画面（第 2.8.4 項）よりメッセージを表示してください。

メッセージの本文に返戻された理由等が記載されますので、内容を確認してください。

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理	
<h3>返戻</h3>	
本文	返戻
添付ファイル	
到達番号	20260227102310958e
種別	補正
法人名	A 0 1 0 1 1 9 _ 1 _ 1
申請者氏名	申請者 代表者名
手続名称	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用） / 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
発行日時	2026年2月27日 11時16分
発出元	国土交通省 近畿運輸局 交通政策部 計画調整官

[戻る](#) [メッセージを保存](#) [再提出](#)

2.8.6. 再提出

申請内容に不備があった場合、申請の再提出依頼をされることがあります。

申請の再提出依頼がされた場合、補正依頼のメッセージが送信されるので申請案件に関する通知一覧画面（第 2.8.4 項）よりメッセージを表示してください。

メッセージの本文に再提出とされた理由等が記載されます。

本文の内容を確認後、再提出ボタンを押下し、再度申請内容を入力・提出してください。

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理	
<h3>再提出</h3>	
本文	再提出してください
添付ファイル	
到達番号	20260225215300669e
種別	補正
法人名	A01018_1_1
申請者氏名	申請者 代表者名
手続名称	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
発行日時	2026年2月26日 12時26分
発出元	国土交通省 近畿運輸局 交通政策部 計画調整官
補正期限日付	2026年2月27日

2.8.7. 公文書の確認・取得について

公文書は申請案件状況画面（第 2.8.1 項）の公文書一覧部の詳細表示リンクを押下することで鑑文書や添付ファイルを確認することが出来ます。

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | **申請案件一覧** | メッセージ | 基本情報管理

公文書詳細

公文書件名

公文書発出(20260226-142053-311e-S10036000410000100000000000000000o20260226144855750)

鑑文書

ファイル名	拡張子	ファイルサイズ	
公文書 8 - 1 0 - 1	xml	0.6KB	表示

添付ファイル

ファイル名	拡張子	ファイルサイズ
指定通知サンプル8-7-1	pdf	121.9KB
DEFAULT_STYLE	xsl	2.7KB

[戻る](#)

公文書の取得には下記の二通りがあります。

1. 件名リンク押下：押下した公文書のみダウンロードされます。
2. 公文書をダウンロードボタン押下：申請に紐づく公文書をまとめてダウンロードします。

公文書：1件

件名	発出日時	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細 詳細 表示
① 公文書発出(20260224-151949-751e-S10036000410000100000000000000000o20260224175357741)	2026年2月24日 17時53分	2026年5月25日	未取得		あり	

② [公文書をダウンロード](#)

3. 申請する手続について

本章では申請する手続の選択方法、提出先について説明します。まずは、物流効率化法のポータルサイト（第 6.3 節）の「一定規模以上の対象事業者の対応（2026 年度施行の内容）」を参照いただき、手続が必要かをご確認ください。

手続の検索方法については第 2.4 節を参照してください。

各様式は、同名のものであっても、提出先省庁によって選択する手続が異なります。下記の図は手続名称「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」で検索した結果となります。申請する手続を選択する際には、提出先の省庁についてもご注意ください。

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

手続検索結果一覧

検索条件

手続名称: 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

所管行政機関: 選択してください

電子署名必要:

電子署名不要:

手続分野分類

大分類: 選択してください

中分類: 選択してください

小分類: 選択してください

検索

10件

表示件数: 20

07-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（経済産業省提出用）
荷主事業者のうち、前年度の取扱貨物の合計の重量が第一種荷主又は第二種荷主のいずれかで基準重量以上である者の届出（既に特定荷主に指定されている者を除く）
GビズID電子署名省略可 [ブックマーク](#) [申請書入力へ](#)

06-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（農林水産省提出用）
荷主事業者のうち、前年度の取扱貨物の合計の重量が第一種荷主又は第二種荷主のいずれかで基準重量以上である者の届出（既に特定荷主に指定されている者を除く）
GビズID電子署名省略可 [ブックマーク](#) [申請書入力へ](#)

05-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（厚生労働省提出用）
荷主事業者のうち、前年度の取扱貨物の合計の重量が第一種荷主又は第二種荷主のいずれかで基準重量以上である者の届出（既に特定荷主に指定されている者を除く）
GビズID電子署名省略可 [ブックマーク](#) [申請書入力へ](#)

04-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（文部科学省提出用）
荷主事業者のうち、前年度の取扱貨物の合計の重量が第一種荷主又は第二種荷主のいずれかで基準重量以上である者の届出（既に特定荷主に指定されている者を除く）
GビズID電子署名省略可 [ブックマーク](#) [申請書入力へ](#)

3.1. 特定荷主

3.1.1. 提出先について（特定荷主）

事業者の「主たる事業」を所管する省庁が提出先となります。

例として主たる事業が「建設業」の場合は、荷主事業所管大臣が国土交通大臣になりますので、国土交通省提出用の手続（例 ”08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）”）を選択します。

荷主事業所管大臣と事業の組み合わせの詳細については下記を参照してください。

「物流効率化法」理解促進ポータルサイトの関係法令

特定事業者の手引きの「特定荷主の物流効率化法への対応の手引き」

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

沖縄県の事業者で「主たる事業」の荷主事業所管大臣が、農林水産大臣、経済産業大臣、国土交通大臣のいずれかである場合は、内閣府（沖縄総合事務局）に提出するため、「沖縄総合事務局提出用」の手続を選択してください。

3.1.2. 手続選択（特定荷主）

提出先について（特定荷主）（第 3.1.1 項）で説明した提出先の手続を選択します。

特定荷主に関する手続の様式については下記の 5 種類が存在しますので、提出する様式と提出先省庁の組み合わせで手続を選択してください。

- ・ 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書
- ・ 特定荷主指定取消申出書
- ・ 中長期計画書
- ・ 物流統括管理者 選任・解任届出書
- ・ 定期報告書

手続の一覧については手続一覧（第 6.1 節）を参照してください。

申請の入力については第 4.1 節を参照してください。

手続の検索については第 2.4 節を参照してください。

3.2. 特定連鎖化事業者

3.2.1. 提出先について（特定連鎖化事業者）

連鎖化事業者が「連鎖化事業者となる事業」について「主たる事業」を所管する省庁が提出先となります。

沖縄県の連鎖化事業者の場合、内閣府（沖縄総合事務局）に提出するため、「沖縄総合事務局提出用」の手続を選択してください。

3.2.2. 手続選択（特定連鎖化事業者）

提出先について（特定連鎖化事業者）（第 3.2.1 項）で説明した提出先の手続を選択します。

特定連鎖化事業者に関する手続の様式については下記の 5 種類が存在しますので、提出する様式と提出先省庁の組み合わせで手続を選択してください。

- ・ 貨物の受渡しの状況届出書
- ・ 特定連鎖化事業者指定取消申出書
- ・ 中長期計画書
- ・ 物流統括管理者 選任・解任届出書
- ・ 定期報告書

手続の一覧については手続一覧（第 6.1 節）を参照してください。

申請の入力については第 4.2 節を参照してください。

手続の検索については第 2.4 節を参照してください。

3.3. 特定貨物自動車運送事業者等

3.3.1. 提出先について（特定貨物自動車運送事業者等）

基本的には国土交通省が提出先となる手続を利用してください。

（例 ” 08-06 輸送能力届出書（国土交通省提出用） ”）

沖縄県の事業者の場合、内閣府（沖縄総合事務局）に提出するため、「沖縄総合事務局提出用」の手続を選択してください。

3.3.2. 手続選択（特定貨物自動車運送事業者等）

提出先について（特定貨物自動車運送事業者等）（第 3.3.1 項）で説明した提出先の手続を選択します。

特定貨物自動車運送事業者等に関する手続の様式については下記の 4 種類が存在しますので、提出する様式と提出先省庁の組み合わせで手続を選択してください。

- ・ 輸送能力届出書
- ・ 特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書
- ・ 中長期計画書
- ・ 定期報告書

手続の一覧については手続一覧（第 6.1 節）を参照してください。

申請の入力については第 4.3 節を参照してください。

手続の検索については第 2.4 節を参照してください。

3.4. 特定倉庫業者

3.4.1. 提出先について（特定倉庫業者）

基本的には国土交通省が提出先となる手続を利用してください。

（例 ” 08-10 保管量届出書（国土交通省提出用） ”）

沖縄県の事業者の場合、内閣府（沖縄総合事務局）に提出するため、「沖縄総合事務局提出用」の手続を選択してください。

3.4.2. 手続選択（特定倉庫業者）

提出先について（特定倉庫業者）（第 3.4.1 項）で説明した提出先の手続を選択します。

特定倉庫業者に関する手続の様式については下記の 4 種類が存在しますので、提出する様式と提出先省庁の組み合わせで手続を選択してください。

- ・ 保管量届出書
- ・ 特定倉庫業者指定取消申出書
- ・ 中長期計画書
- ・ 定期報告書

手続の一覧については手続一覧（第 6.1 節）を参照してください。

申請の入力については第 4.4 節を参照してください。

手続の検索については第 2.4 節を参照してください。

3.5. 総合効率化計画

提出にあたって必ず最寄りの運輸局等で事前相談を行ったうえで申請を提出してください。
手続提出の流れ等は下記を参照してください。

<https://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/freight/bukkouhou.html>

- ・ 総合効率化認定申請の手引き
- ・ 認定後の手続等について

3.5.1. 提出先について（総合効率化計画）

事業実施地域が単一の運輸局の場合には、その地域を管轄する地方運輸局が提出先となる手続を利用してください。

例として事業実施地域が東京のみ場合、関東運輸局の管轄になりますので、関東運輸局提出用の手続（例 ” 08-29 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（関東運輸局提出用） ”）を選択します。

事業実施地域が複数の運輸局の管轄区域にまたがる場合は手続名に「大臣認定」とついている手続を利用してください。

例として最寄りの運輸局が関東運輸局で、事業実施地域が複数の運輸局の管轄区域にまたがる場合は手続（例 ” 08-26 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（関東運輸局提出用） ”）を選択します。

沖縄県の事業者の場合、内閣府（沖縄総合事務局）に提出するため、「沖縄総合事務局提出用」の手続を選択してください。

3.5.2. 手続選択（総合効率化計画）

提出先について（総合効率化計画）（第 3.5.1 項）で説明した提出先の手続を選択します。

総合効率化計画に関する手続の様式については下記の 3 種類が存在しますので、提出する様式と提出先運輸局と認定者の組み合わせで手続を選択してください。

- ・ 総合効率化計画認定申請書
- ・ 総合効率化計画変更申請書
- ・ 流通業務総合効率化事業実施状況報告書

手続の一覧については手続一覧（第 6.1 節）を参照してください。

申請の入力については第 4.5 節を参照してください。

手続の検索については第 2.4 節を参照してください。

4. 申請書の入力について

本章では、e-Gov 電子申請の申請入力画面と様式との対応について説明します。

手続の検索は第 2.4 節、申請書入力画面は第 2.5 節を参照してください。各様式の入力は本章内の各節で説明しています。下記の該当する節をご参照ください。

- ・ 特定荷主（第 4.1 節）
- ・ 特定連鎖化事業者（第 4.2 節）
- ・ 特定貨物自動車運送事業者等（第 4.3 節）
- ・ 特定倉庫業者（第 4.4 節）
- ・ 総合効率化計画（第 4.5 節）

申請書入力画面は、以下のような手順で表示することができます。

- ・ 手続検索後に手続名称のリンクをクリックして手続情報表示画面を表示する。または「申請書入力へ」ボタンをクリックする。

The screenshot shows the search results page. The '手続検索' (Procedure Search) tab is selected. The search criteria are: '08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）', '所管行政機関' set to '選択してください', and checkboxes for '電子署名必要' and '電子署名不要'. The search results show 1 item. A red box highlights the search result title '08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）'. Below the title, there are two buttons: '登録済み' (Registered) and '申請書入力へ' (Go to application input), with the latter highlighted by a red box.

- ・ 手続情報表示画面で「申請書入力へ」ボタンをクリックする。

The screenshot shows the application input page. The title is '08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）'. There is a 'GピシID電子署名省略可' (G-PiSi ID electronic signature omission possible) checkbox and a '登録済み' (Registered) button. Below is a table with the following content:

手続概要	荷主事業者のうち、前年度の取扱貨物の合計の重量が第一種荷主又は第二種荷主のいずれかで基準重量以上である者の届出（既に特定荷主に指定されている者を除く）
根拠法令	物資の流通の効率化に関する法律第 45 条第 2 項又は第 6 項 物資の流通の効率化に関する法律について
電子申請方法別利用案内	フォームに入力するとともに、必要な場合は添付書類をご準備ください。 物流効率化法_e-Gov電子申請_操作手順および併明書の提出先の詳細についてのダウンロードページ
告知情報	【手続き対象者】法第45条第 1 項もしくは第5項に基づき届出をしようとする者 【提出時期】毎年度 5 月末日まで 【相談窓口】提出先と同じ 【備考】

At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '申請書入力へ' (Go to application input), with the latter highlighted by a red box.

- ・申請書入力画面を表示する。

The screenshot shows the 'Application Form Input' screen. It is divided into three main sections highlighted by red boxes:

- ① Basic Information (1. 基本情報):** This section contains two sub-sections: 'Applicant Information' (申請者情報) and 'Predecessor Information' (連続先情報). Each sub-section has a 'Preview' button and a table of input fields for Name, Address, and Location.
- ② Form Selection (2. 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書 (国土交通省提出用) / 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書 (国土交通省提出用)):** This section shows a 'Select Form' (申請する様式一覧) area with a 'Preview' button. It displays a list of forms and a preview of the selected form, which includes various input fields and checkboxes.
- ③ Bottom Navigation:** This section contains four buttons: 'Cancel' (キャンセル), 'Save Application Data' (申請データを保存), 'Save and Exit' (一時保存して中断), and 'Confirm Content' (内容を確認).

- ①: 「基本情報」(第 2.5.2 項) を参照してください。
- ②: 各様式の入力について、本章の各節で説明します。
- ③: 「申請データを保存」(第 2.5.5 項)、「一時保存して中断」(第 2.5.4 項)、「内容を確認」(第 2.5.9 項) を参照してください。

申請書入力画面でプレビューを押下すると、様式のレイアウトで入力内容を確認することができます。

2. 08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）／08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）

申請・届出に関する事項を入力してください。
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。



様式第 1（第 2 条関係）

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

関東農政局長 殿
 関東経済産業局長
 関東地方整備局長

2026 年 4 月 20 日

住 所 東京都〇〇区〇〇 1-2-3

法人名 サンプル法人名

法人番号 1234567890123

代表者の役職名 サンプル役職名

代表者の氏名 サンプル 太郎

物資の流通の効率化に関する法律第 45 条第 2 項又は第 6 項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

1. 事業者に関する事項

事業者の名称	サンプル法人名		
主たる事務所の所在地	〒 1000000	東京都〇〇区〇〇 1-2-3	
主たる事業	サンプル事業		
主たる事業の細分類番号	1234		
貨物の運送の委託の状況 (2026 年度)	<input checked="" type="checkbox"/> 9 万トン以上	100000	トン
貨物の受渡しの状況 (2026 年度)	<input checked="" type="checkbox"/> 9 万トン以上	120000	トン
備 考	サンプル備考		

4.1. 特定荷主

特定荷主の入力内容の詳細については下記を参照してください。

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

- ・特定荷主の物流効率化法への対応の手引き

提出が必要な申請について入力してください。なお手続の提出時期等の概要は以下の図のようになります。※詳細は上記の手引きを参照してください。

事業者側		省庁側	
届出・指定 (指定されていない事業者が 前年度に基準以上となった場合)	提出	審査・受付 (事業者を特定事業者に指定)	期限：毎年5月末 ※基本的に一回
物流統括管理者の選任 (および解任)	提出	審査・受付	期限：なし ※特定事業者は指定後に、 すみやかに提出
中長期計画の策定	提出	審査・受付	期限：毎年7月末 (2026年は10月末) ※計画に変更がない場合 は5年ごとに提出
定期報告の提出	提出	審査・受付	期限：毎年7月末 ※初回の報告は 2027年7月末
申出・指定取消 (特定事業者が前年度に基準未満となった場合)	提出	審査・受付 (特定事業者の指定を取消)	期限：なし ※基本的に一回 基準を下回った年度の 翌年度中に提出

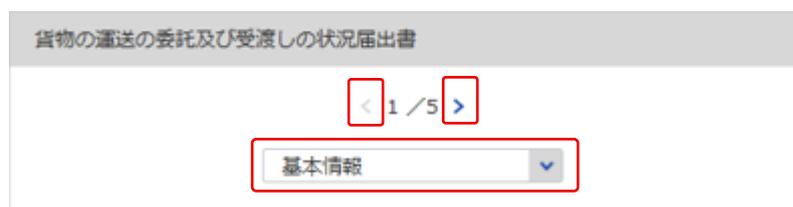
- ・「届出・指定」については第 4.1.1 項
- ・「物流統括管理者の選任」については第 4.1.4 項
- ・「中長期計画」については第 4.1.3 項
- ・「定期報告」については第 4.1.5 項
- ・「申出・指定取消」については第 4.1.2 項

4.1.1. 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」では様式の入力として以下5ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 事業者に関する事項」
- 3 ページ：「2. 作成担当者連絡先」
- 4 ページ：「審査担当省庁」
- 5 ページ：「弁明の機会の付与の通知」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。



～中略～



また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.1.1.1. 「基本情報」

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

< 1 / 5 >

基本情報 ▼

基本情報

- 宛先

～中略～

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.1.1.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第1 (第2条関係)

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

宛先	申請日
殿	年 月 日
	住 所
	住所
	法人名
	法人名
	法人番号
	法人番号
	代表者の役職名
	代表者の役職名
	代表者の氏名
	代表者の氏名

4.1.1.2. 「1. 事業者に関する事項」

1. 事業者に関する事項	
必須 事業者の名称	株式会社サンプル
必須 所在地_郵便番号	1234567
必須 所在地_住所	申請者住所サンプル
必須 主たる事業	自動車ターミナル業
必須 細分類番号	4853
■ 委託状況	
<input type="checkbox"/> 任意 年度	2026
<input type="checkbox"/> 任意	<input checked="" type="checkbox"/> 9万トン以上
<input type="checkbox"/> 任意 重量(トン)	12345678
■ 受渡状況	
<input type="checkbox"/> 任意 年度	2026
<input type="checkbox"/> 任意	<input checked="" type="checkbox"/> 9万トン以上
<input type="checkbox"/> 任意 重量(トン)	12345678
<input type="checkbox"/> 任意 備考	指定荷主備考

項目名	必須	補足説明等
事業者の名称	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
主たる事業	○	
細分類番号	○	4桁数字で入力してください。
委託状況 年度	※	該当する場合は年度を西暦で入力してください。
委託状況 基準重量以上	※	該当する場合はチェックを入れてください。
委託状況 重量		
受渡状況 年度	※	該当する場合は年度を西暦で入力してください。
受渡状況 基準重量以上	※	該当する場合はチェックを入れてください。
受渡状況 重量		
備考		

※「委託状況」と「受渡状況」については電子申請上で任意として表示されますが、手続上は少なくともどちらか片方は必須になりますのでご注意ください。どちらも該当する場合は両方とも入力してください。

・各入力項目と様式との対応関係

1. 事業者に関する事項		
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所	
主たる事業	主たる事業	
主たる事業の細分類番号	細分類番号	
貨物の運送の委託の状況 (年度)	<input type="checkbox"/> 9万トン以上	委託状況 トン
貨物の受渡しの状況 (年度)	<input type="checkbox"/> 9万トン以上	受渡状況 トン
備考	備考	

4.1.1.3. 「2. 作成担当者連絡先」

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

< 3 / 5 >

2. 作成担当者連絡先
▼

2. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 3 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上
事業所名	○	

所属部課	○	
氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

2. 作成担当者連絡先	
所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名	事業所名
所属部課	所属部課
氏名	氏名
電話番号	電話番号
メールアドレス	メールアドレス

4.1.1.4. 「審査担当省庁」

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

< 4 / 5 >

審査担当省庁 ▼

審査担当省庁

■主たる事業の所管

所管

必須 省庁

必須 部局

必須 課室

■事業の所管

所管1

省庁

部局

課室

所管2

省庁

部局

課室

～中略～

所管9

省庁

部局

課室

項目名	必須	補足説明等
主たる事業の所管_省庁	○	「1. 事業者に関する事項」に記載した「主たる事業」の事業所管省庁を選択してください。 主たる事業の所管の省庁には手続名にある省庁を選択してください。 例として手続名が「08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）」の場合、国土交通省を選択してください。
主たる事業の所管_部局	○	主たる事業の所管省庁について提出先の部局を選択してください
主たる事業の所管_課室	○	主たる事業の所管省庁について提出先の課室を選択してください。
事業の所管_省庁	※	「主たる事業」以外の事業について事業所管省庁を選択してください。
事業の所管_部局	※	「主たる事業」以外の事業について事業所管省庁の部局を選択してください。
事業の所管_課室	※	「主たる事業」以外の事業について事業所管省庁の課室を選択してください。

※事業の所管には「所管 1」～「所管 9」の入力欄がありますが、「所管 1」から順に必要な分だけ選択してください。

「

4.1.1.5. 弁明の機会の付与の通知」

貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書

< 5 / 5 >

弁明の機会の付与の通知

弁明の機会の付与の通知

通知日	2026年4月20日
宛先	サンプル法人名 代表取締役社長
発出人	関東農政局長 関東運輸局長

～中略～

貴殿に対する下記の実事の原因とする不利益処分に係る行政手続法第13条第1項第2号の規定による弁明の機会の付与を下記のとおり行いますので通知します。

弁明の件名	特定第一種荷主の指定について
予定される指定の内容	特定第一種荷主として指定する。
根拠となる法令の条項	(特定第一種荷主) 物資の流通の効率化に関する法律第4の条項
指定の原因となる事実	(特定第一種荷主) 前年度における対象貨物の合計の重量
弁明書の提出先	審査担当省庁に記入された省庁・部局・課室宛に提出する
弁明書の提出期限	2026年5月3日

弁明の機会の付与に際しての留意事項

- 1 弁明書には、貴殿の事業者名、住所、弁明の件名及び弁明の機会の付与に係る事案についての意見を記載してください。
- 2 弁明をするときは、証拠書類又は証拠物を提出することができます。
- 3 貴殿が弁明をしない場合には、貴殿に代わって代理人を選任できますので弁明の件名、代理人の氏名及び住所並びに当該代理人に弁明の機会の付与に関する一切の手続をすることを委任する旨を明示した代理人資格証明書を行政庁に提出してください。
- 4 口頭による弁明の機会の付与を行う場合であって、貴殿がやむを得ない理由があるときには、行政庁に対し、変更申出書により、弁明の日時又は場所の変更を申し出ることができます。

確認ラベル

必須 確認チェック 確認済み

< 5 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
確認チェック	○	「弁明の機会の付与の通知」の内容を確認したうえでチェックしてください。 なお、「弁明の機会の付与の通知」の内容についても提出される申請様式の中に含まれており、提出先の省庁にて確認することができます。

「

4.1.1.6. 提出先選択

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」（第 4.1.1.4 項）の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力（第 2.5.5 項）、PDF 出力（第 2.6.4 項または第 2.7 節）を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合（ステータスが手続終了となった申請など）があります。

「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」については、特定荷主に関する他の手続でも同じ内容を入力するため、ご注意ください。

4.1.2. 特定荷主指定取消申出書

「特定荷主指定取消申出書」では様式の入力として以下4ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 特定荷主の概要等」
- 3 ページ：「2. 作成担当者連絡先」
- 4 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows the top of a web form titled "特定荷主指定取消申出書". At the top center, there are navigation buttons: a left arrow, "1 / 4", and a right arrow, all enclosed in a red box. Below this is a dropdown menu with "基本情報" selected, also enclosed in a red box. The text "~中略~" is centered below the dropdown. At the bottom of the form, there is another set of navigation buttons: a left arrow, "1 / 4", and a right arrow, all enclosed in a red box.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.1.2.1. 「基本情報」

< 1 / 4 >

基本情報 ▼

基本情報

■宛先

商務・サービスグループ長

国土交通大臣

～中略～

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.1.2.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上
法人番号	○	

代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

特定荷主指定取消申出書

宛先

殿

申請日

年 月 日

住 所 住所

法人名 法人名

法人番号 法人番号

代表者の役職名 代表者の役職名

代表者の氏名 代表者の氏名

4.1.2.2. 「1. 特定荷主の概要等」

特定荷主指定取消申出書

< 2 / 4 >

1. 特定荷主の概要等 ▼

1. 特定荷主の概要等

必須 特定荷主番号 12345678901230101

必須 事業者の名称 株式会社サンプル

必須 所在地_郵便番号 1234567

必須 所在地_住所 申請者住所サンプル

必須 主たる事業 サンプル事業

必須 細分類番号 0000

■委託状況

任意 年度 2026

任意 重量(トン) 30000

■受渡状況

任意 年度 2026

任意 重量(トン) 35000

必須 理由 理由

任意 備考 備考

< 2 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
特定荷主番号	○	特定荷主番号については特定荷主の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
主たる事業	○	
細分類番号	○	4桁数字で入力してください。
委託状況 年度	※	特定第一種荷主の指定を取消す場合に入力します。 該当する場合は年度を西暦で入力してください。
委託状況 重量	※	特定第一種荷主の指定を取消す場合に入力します。 該当する場合は重量を入力してください。単位はトンです。
受渡状況 年度	※	特定第二種荷主の指定を取消す場合に入力します。 該当する場合は年度を西暦で入力してください。
受渡状況 重量	※	特定第二種荷主の指定を取消す場合に入力します。 該当する場合は重量を入力してください。単位はトンです。
理由	○	
備考		

※委託状況と受渡状況については電子申請上で任意として表示されますが、手続上は少なくともどちらか片方は必須になりますのでご注意ください。

・各入力項目と様式との対応関係

1. 特定荷主の概要等		
特定荷主の概要	特定荷主番号	特定荷主番号
	事業者の名称	事業者の名称
	主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
	主たる事業	主たる事業
	主たる事業の細分類番号	細分類番号
	貨物の運送の委託の状況（ 年度）	委託状況 <small>トシ</small>
	貨物の受渡しの状況（ 年度）	受渡状況 <small>トシ</small>
指定の取消しを申し出る理由	理由	
備考	備考	

4.1.2.3. 「2. 作成担当者連絡先」

特定荷主指定取消申出書

< 3 / 4 >

2. 作成担当者連絡先

2. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 3 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上
事業所名	○	
所属部課	○	
氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。

電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

2. 作成担当者連絡先	
所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名	事業所名
所属部課	所属部課
氏名	氏名
電話番号	電話番号
メールアドレス	メールアドレス

4.1.2.4. 「審査担当省庁」

「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」(第 4.1.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。

入力方法については「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」(第 4.1.1.4 項)を参照してください。

4.1.2.5. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」(第 4.1.2.4 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

4.1.3. 中長期計画書（特定荷主）

「中長期計画書」では様式の入力として以下 9 ページがあります。特定第一種荷主の入力欄と特定第二種荷主の入力欄が分かれている箇所がありますのでご注意ください。

1 ページ：「基本情報」

2 ページ：「I 特定荷主の名称等」

3 ページ：「II 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計画（1. 特定第一種荷主）」

4 ページ：「II 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計画（2. 特定第二種荷主）」

5 ページ：「III 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画（1. 特定第一種荷主）」

6 ページ：「III 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画（2. 特定第二種荷主）」

7 ページ：「IV 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画（1. 特定第一種荷主）」

8 ページ：「IV 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画（2. 特定第二種荷主）」

9 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。



また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」
- ・「提出先選択」

4.1.3.1. 「基本情報」

中長期計画書

< 1 / 9 >

基本情報

基本情報

- 宛先

商務・サービスグループ長
 国土交通大臣

～中略～

必須 申請日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 9 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.1.3.9 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

中 長 期 計 画 書

宛先

殿

申請日

年 月 日

住 所 住所

法人名 法人名

法人番号 法人番号

代表者の役職名 代表者の役職名

代表者の氏名 代表者の氏名

4.1.3.2. 「I 特定荷主の名称等」

中長期計画書

< 2 / 9 >

I 特定荷主の名称等

必須 特定荷主番号 12345678901230101

必須 事業者の名称 株式会社サンプル

必須 所在地_郵便番号 1234567

必須 所在地_住所 申請者住所サンプル

必須 主たる事業 主たる事業サンプル

必須 細分類番号 1234

■ 区分

任意 第一種

任意 第二種

■ 物流統括管理者

任意 役職名 統括管理サンプル

任意 氏名 統括管理者 サンプル

■ 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号 1234566

必須 所在地_住所 連絡先住所サンプル

必須 職名 連絡先職名サンプル

必須 氏名 連絡先 サンプル

必須 電話番号 001-0500-0000

必須 メールアドレス manual@sample

■ 計画期間

必須 年度FROM 2026

必須 年度TO 2027

任意 計画内容変更 変更有り

< 2 / 9 >

項目名	必須	補足説明等
特定荷主番号	○	特定荷主番号については特定荷主の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
主たる事業	○	
細分類番号	○	4 桁数字で入力してください。
区分 特定第一種荷主	※	該当する場合は第一種にチェックを入れてください。
区分 特定第二種荷主	※	該当する場合は第二種チェックを入れてください。
物流統括管理者 役職名		
物流統括管理者 氏名		
作成担当者連絡 先 所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡 先 所在地_住所	○	同上
作成担当者連絡 先 職名	○	
作成担当者連絡 先 氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡 先 電話番号	○	同上
作成担当者連絡 先 メールアドレス	○	同上

計画期間 年度 FROM	○	西暦で入力してください。
計画期間 年度 TO	○	西暦で入力してください。
計画期間 計画内容変更		

※区分の第一種と第二種については電子申請上で任意として表示されますが、手続上は少なくともどちらか片方は必須になりますのでご注意ください。3 ページ目以降で第一種と第二種で入力欄がそれぞれ用意されていますので、選択した区分について入力してください。

・各入力項目と様式との対応関係

I 特定荷主の名称等

特定荷主番号	特定荷主番号	
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒	所在地_郵便番号、所在地_住所
主たる事業	主たる事業	
主たる事業の細分類番号	細分類番号	
区分	<input type="checkbox"/> 特定第一種荷主	<input type="checkbox"/> 特定第二種荷主 区分_第一種、区分_第二種
物流統括管理者の 役職名・氏名	役職名 氏名	役職名、物流統括管理者_氏名
作成担当者 連絡先	所在地 〒 職名 氏名 電話番号 () メールアドレス	作成担当者連絡先 各項目
計画期間	()年度 ~ ()年度	<input type="checkbox"/> 計画内容の変更有り
年度 FROM、年度 TO		計画内容変更

4.1.3.3. 「II 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計画（1. 特定第一種荷主）」

中長期計画書

< 3 / 9 >

II 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計画（1. 特定第一種荷主）

■ 1-1 計画内容

- 内容1

任意 措置

任意 内容

任意 時期

～中略～

■ 1-2 その他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事項及び参考情報

任意 参考情報

< 3 / 9 >

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	※	「I 特定荷主の名称等」(第 4.1.3.2 項)の区分で第一種を選択した場合は、必須入力となります。
内容 1 内容	※	同上
内容 1 時期	※	同上
内容 2～5 措置		第一種の場合でも内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」(第 4.1.3.10 項)を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

特定第二種荷主について記載しないようご注意ください。

・各入力項目と様式との対応関係

II 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計画		
1. 特定第一種荷主		
1-1 計画内容		
実施措置	計画内容 (具体的な措置の内容、目標 等)	実施時期
内容 1~5 措置	内容 1~5 内容	内容 1~5 時期

～中略～

1-2 その他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事項及び参考情報

参考情報

4.1.3.4. 「II 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計画（2. 特定第二種荷主）」

「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.3.2 項）の区分で第二種を選択した場合は、「II 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計画（2. 特定第二種荷主）」に入力してください。

各入力項目と様式との対応関係は「II 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計画（1. 特定第一種荷主）」と同様になります。

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	※	「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.3.2 項）の区分で第二種を選択した場合は、必須入力となります。
内容 1 内容	※	同上
内容 1 時期	※	同上
内容 2～5 措置		第二種の場合でも内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」（第 4.1.3.10 項）を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

特定第一種荷主について記載しないようご注意ください。

4.1.3.5. 「III 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画（1. 特定第一種荷主）」

中長期計画書

< 5 / 9 >

III 運転者の荷待ち時間の ▼

III 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画（1. 特定第一種荷主）

■ 1-1 計画内容

-内容1

任意 措置 荷待ち時間措置サンプル

任意 内容 荷待ち時間内容サンプル

任意 時期 荷待ち時間時期サンプル

～中略～

■ 1-2 その他運転者の荷待ち時間の短縮に関する事項及び参考情報

任意 参考情報 荷待ち時間短縮参考情報サンプル

< 5 / 9 >

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	※	「I 特定荷主の名称等」(第 4.1.3.2 項)の区分で第一種を選択した場合は、必須入力となります。
内容 1 内容	※	同上
内容 1 時期	※	同上
内容 2～5 措置		第一種の場合でも内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」(第 4.1.3.10 項)を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

特定第二種荷主について記載しないようご注意ください。

・各入力項目と様式との対応関係

III 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画		
1. 特定第一種荷主		
1-1 計画内容		
実施措置	計画内容 (具体的な措置の内容、目標 等)	実施時期
内容 1~5 措置	内容 1~5 内容	内容 1~5 時期

～中略～

1-2 その他運転者の荷待ち時間の短縮に関する事項及び参考情報
参考情報

4.1.3.6. 「III 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画（2. 特定第二種荷主）」

「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.3.2 項）の区分で第二種を選択した場合は、「III 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画（2. 特定第二種荷主）」に入力してください。

各入力項目と様式との対応関係は「III 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画（1. 特定第一種荷主）」と同様になります。

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	※	「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.3.2 項）の区分で第二種を選択した場合は、必須入力となります。
内容 1 内容	※	同上
内容 1 時期	※	同上
内容 2～5 措置		第二種の場合でも内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」（第 4.1.3.10 項）を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

特定第一種荷主について記載しないようご注意ください。

4.1.3.7. 「IV 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画（1. 特定第一種荷主）」

中長期計画書

< 7 / 9 >

IV 運転者の荷役等時間の ▼

IV 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画（1. 特定第一種荷主）

■ 1-1 計画内容

-内容1

任意 措置	荷役時間措置サンプル
任意 内容	荷役時間短縮内容サンプル
任意 時期	荷役時間短縮時期サンプル

～中略～

■ 1-2 その他運転者の荷役等時間の短縮に関する事項及び参考情報

任意 参考情報	荷役時間短縮参考サンプル
---	--------------

< 7 / 9 >

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	※	「I 特定荷主の名称等」(第 4.1.3.2 項)の区分で第一種を選択した場合は、必須入力となります。該当しない場合は「(該当のなる施設がない)」のように入力してください。
内容 1 内容	※	同上
内容 1 時期	※	同上
内容 2~5 措置		第一種の場合でも内容 2~5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」(第 4.1.3.10 項)を参照してください。
内容 2~5 内容		同上
内容 2~5 時期		同上
参考情報		

特定第二種荷主について記載しないようご注意ください。

・各入力項目と様式との対応関係

IV 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画		
1. 特定第一種荷主		
1-1 計画内容		
実施措置	計画内容 (具体的な措置の内容、目標 等)	実施時期
内容 1~5 措置	内容 1~5 内容	内容 1~5 時期

～中略～

1-2 その他運転者の荷役等時間の短縮に関する事項及び参考情報
参考情報

4.1.3.8. 「IV 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画（2. 特定第二種荷主）」

「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.3.2 項）の区分で第二種を選択した場合は、「IV 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画（2. 特定第二種荷主）」に入力してください。

各入力項目と様式との対応関係は「IV 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画（1. 特定第一種荷主）」と同様になります。

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	※	「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.3.2 項）の区分で第二種を選択した場合は、必須入力となります。該当しない場合は「(該当のなる施設がない)」のように入力してください。
内容 1 内容	※	同上
内容 1 時期	※	同上
内容 2～5 措置		第二種の場合でも内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」（第 4.1.3.10 項）を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

特定第一種荷主について記載しないようご注意ください。

4.1.3.9. 「審査担当省庁」

「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」（第 4.1.1 項）を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。

入力方法については「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」（第 4.1.1.4 項）を参照してください。

4.1.3.10. 「添付書類」

画面上で記載しきれなかった計画内容が存在する場合に添付資料（第 2.5.7 項）として書類を添付してください。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[docx]

任意 この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：KB/102400KB

ファイルサイズ合計：0KB

添付書類のテンプレートは特定荷主中長期計画書の手続情報表示画面（第 2.4.3 項）のリンク先からダウンロードしてください。※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

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

添付書類は複数件の設定をしないように、以下の「追加」は利用しないようご注意ください。

ファイルサイズ合計：0KB

利用しない

4.1.4. 物流統括管理者 選任・解任届出書（特定荷主）

「物流統括管理者 選任・解任届出書」では様式の入力として以下5ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 特定荷主に関する事項」
- 3 ページ：「2. 物流統括管理者の氏名等」
- 4 ページ：「3. 作成担当者連絡先」
- 5 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 1 / 5 >

基本情報

～中略～

< 1 / 5 >

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.1.4.1. 「基本情報」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 1 / 5 >

基本情報 ▼

基本情報

- 宛先

～中略～

必須 申請日 2026 年 2 月 27 日

必須 住所 申請者住所サンプル

必須 法人名 株式会社サンプル

必須 法人番号 1234567890123

必須 代表者の役職名 代表者役職サンプル

必須 代表者の氏名 代表 サンプル

< 1 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.1.4.5 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	

代表者の氏名	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
--------	---	---

・各入力項目と様式との対応関係

様式第 4（第 9 条関係）

物流統括管理者 選任・解任届出書

<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p style="font-size: 1.2em; color: red;">宛先</p> <p style="font-size: 0.8em; color: red;">殿</p> </div>	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">申請日</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">年 月 日</p> </div> <p style="font-size: 0.8em;">住 所</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">住所</p> <p style="font-size: 0.8em;">法人名</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">法人名</p> <p style="font-size: 0.8em;">法人番号</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">法人番号</p> <p style="font-size: 0.8em;">代表者の役職名</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">代表者の役職名</p> <p style="font-size: 0.8em;">代表者の氏名</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">代表者の氏名</p>
--	---

4.1.4.2. 「1. 特定荷主に関する事項」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 2 / 5 >

1. 特定荷主に関する事項 ▼

1. 特定荷主に関する事項

必須 特定荷主番号

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

< 2 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
特定荷主番号	○	特定荷主番号については特定荷主の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

1. 特定荷主に関する事項	
特定荷主番号	特定荷主番号
事業者の名称	事業者の名称
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所

4.1.4.3. 「2. 物流統括管理者の氏名等」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 3 / 5 >

2. 物流統括管理者の氏名 ▼

2. 物流統括管理者の氏名等

■ 氏名等1

必須 選任日付 年 月 日

任意 解任日付 年 月 日

必須 役職名

必須 氏名

必須 理由

■ 氏名等2

任意 選任日付 年 月 日

任意 解任日付 年 月 日

任意 役職名

任意 氏名

任意 理由

< 3 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
氏名等 1 選任日付 年	○	物流統括管理者を新規に選任した場合には、必須事項のみの入力としてください。※詳細は手引書を参照してください。
氏名等 1 選任日付 月	○	同上
氏名等 1 選任日付 日	○	同上
氏名等 1 解任日付 年		同上
氏名等 1 解任日付 月		同上
氏名等 1 解任日付 日		同上
氏名等 1 役職名	○	同上
氏名等 1 氏名	○	同上
氏名等 1 理由	○	同上
氏名等 2 選任日付 年		物流統括管理者を解任して別の人物を選任した場合には氏名等 2 の入力欄を利用してください。※詳細は手引書を参照してください。
氏名等 2 選任日付 月		同上
氏名等 2 選任日付 日		同上
氏名等 2 解任日付 年		同上
氏名等 2 解任日付 月		同上
氏名等 2 解任日付 日		同上
氏名等 2 役職名		同上
氏名等 2 氏名		同上
氏名等 2 理由		同上

・各入力項目と様式との対応関係

2. 物流統括管理者の氏名等	氏名等 1	氏名等 2
選任の年月日	選任日付 年 月 日	選任日付 年 月 日
解任の年月日	解任日付 年 月 日	解任日付 年 月 日
役職名	役職名	役職名
氏名	氏名	氏名
選任又は解任の理由	理由	理由

4.1.4.4. 「3. 作成担当者連絡先」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 4 / 5 >

3. 作成担当者連絡先 ▼

3. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

任意 備考

< 4 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上
事業所名	○	

所属部課	○	
氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上
備考		

・各入力項目と様式との対応関係

3. 作成担当者連絡先	
所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名	事業所名
所属部課	所属部課
氏名	氏名
電話番号	電話番号
メールアドレス	メールアドレス
備考	備考

4.1.4.5. 「審査担当省庁」

「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」(第 4.1.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。

入力方法については「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」(第 4.1.1.4 項)を参照してください。

4.1.4.6. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」(第 4.1.4.5 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

4.1.5. 定期報告書（特定荷主）

「定期報告書」では様式の入力として以下 11 ページがあります。特定第一種荷主の入力欄と特定第二種荷主の入力欄が分かれている箇所がありますのでご注意ください。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「I 特定荷主の名称等」
- 3 ページ：「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 特定第一種荷主）」
- 4 ページ：「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（2 特定第二種荷主）」
- 5 ページ：「III II の他に実施した措置（1 特定第一種荷主）」
- 6 ページ：「III II の他に実施した措置（2 特定第二種荷主）」
- 7 ページ：「IV 荷待ち時間等の状況等（1 特定第一種荷主）」
- 8 ページ：「IV 荷待ち時間等の状況等（2 特定第二種荷主）」
- 9 ページ：「IV 荷待ち時間等の状況等（3 荷待ち時間等の状況に関する参考情報）」
- 10 ページ：「IV 荷待ち時間等の状況等（5 貨物に係る寄託契約等を締結した者が管理する施設における荷待ち時間等の状況に関する参考情報）」
- 11 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows the top part of a web application interface. At the top left, there is a header '定期報告書' (Regular Report). Below it, there is a navigation area with a page indicator '< 1 / 11 >' and a dropdown menu currently set to '基本情報' (Basic Information). Below the navigation area, there is a horizontal line and the text '~中略~' (Omitted). At the bottom of the screenshot, there is another page indicator '< 1 / 11 >'.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」
- ・「提出先選択」

4.1.5.1. 「基本情報」

定期報告書

< 1 / 11 >

基本情報
▼

基本情報

■宛先

必須 申請日

2026

年

2

月

27

日

必須 住所

申請者住所サンプル

必須 法人名

株式会社サンプル

必須 法人番号

1234567890123

必須 代表者の役職名

代表役職サンプル

必須 代表者の氏名

代表 サンプル

< 1 / 11 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.1.5.11 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	

代表者の氏名	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
--------	---	--

・各入力項目と様式との対応関係

様式第 5 (第 10 条関係)

定 期 報 告 書

宛先 殿

申請日

年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.1.5.2. 「I 特定荷主の名称等」

定期報告書

< 2 / 11 >

I 特定荷主の名称等

必須 特定荷主番号 12345678901230101

必須 事業者の名称 株式会社サンプル

必須 所在地_郵便番号 1234567

必須 所在地_住所 申請者住所サンプル

必須 主たる事業 主たる事業サンプル

必須 細分類番号 0000

■区分

任意 特定第一種荷主 第一種

任意 特定第二種荷主 第二種

■物流統括管理者

必須 役職名 統括役職サンプル

必須 氏名 物流 サンプル

■作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号 1234567

必須 所在地_住所 連絡先住所サンプル

必須 職名 作成担当 サンプル

必須 氏名 連絡先 サンプル

必須 電話番号 001-0500-0000

必須 メールアドレス manual@sample

< 2 / 11 >

項目名	必須	補足説明等
特定荷主番号	○	特定荷主番号については特定荷主の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
主たる事業	○	
細分類番号	○	4桁数字で入力してください。
区分 特定第一種荷主	※	該当する場合は第一種にチェックを入れてください。
区分 特定第二種荷主	※	該当する場合は第二種チェックを入れてください。
物流統括管理者役職名	○	
物流統括管理者氏名	○	
作成担当者連絡先 所在地_郵便番号	○	連絡先情報（第 2.5.2.2 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 所在地_住所	○	同上
作成担当者連絡先 職名	○	
作成担当者連絡先 氏名	○	連絡先情報（第 2.5.2.2 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 電話番号	○	同上
作成担当者連絡先 メールアドレス	○	同上

※区分の第一種と第二種については電子申請上で任意として表示されますが、手続上は少なくともどちらか片方は必須になりますのでご注意ください。3 ページ目以降で第一種と第二種で入力欄がそれぞれ用意されていますので、選択した区分について入力してください。

・各入力項目と様式との対応関係

I 特定荷主の名称等		
特定荷主番号	特定荷主番号	
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所	
主たる事業	主たる事業	
主たる事業の細分類番号	細分類番号	
区分	<input type="checkbox"/> 特定第一種荷主	<input type="checkbox"/> 特定第二種荷主 区分
物流統括管理者の 役職名・氏名	役職名 氏名 役職名、物流統括管理者_氏名	
作成担当者 連絡先	所在地 〒 作成担当者連絡先_各項目 職名 氏名 電話番号 () メールアドレス	

4.1.5.3. 「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 特定第一種荷主）」

※上部のみ抜粋しています。

定期報告書

< 3 / 11 >

II 運転者の運送及び荷役等 ▼

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 特定第一種荷主）

■ 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に関する措置

- 1 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。

必須 状況詳細

ほぼ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

任意 措置内容

第一種荷主措置内容サンプル

任意 未実施理由

第一種荷主未実施理由サンプル

～後略～

項目名	必須	補足説明等
状況詳細	○	必須項目ですが、初期値は「実施していない」または「該当なし」となっているため、特定第二種荷主は本ページの入力はスキップしてください。遵守状況のチェックリストがありますので、該当する選択肢を選んでください。入力の詳細については手引書を参照してください。
措置内容		入力の詳細については手引書を参照してください。
未実施理由		同上

特定第二種荷主について記載しないようご注意ください。

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 特定第一種荷主

対象項目	遵守状況	
実施状況の詳細	① 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。	
	<input type="checkbox"/> ほぼ全ての発注で実施している <input type="checkbox"/> 大半の発注で実施している <input type="checkbox"/> 一部の発注で実施している <input type="checkbox"/> 実施していない	状況詳細
	具体的な措置の内容	措置内容
実施していない理由	未実施理由	

～後略～

4.1.5.4. 「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（2 特定第二種荷主）」

※上部のみ抜粋しています。

定期報告書

< 4 / 11 >

II 運転者の運送及び荷役等 ▼

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（2 特定第二種荷主）

■ 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に関する措置

- 1 第一種荷主が「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」の1~3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。

必須 状況詳細 ほぼ全てで実施している
 大半で実施している 一部で実施している
 実施していない

任意 措置内容 第二種荷主措置内容サンプル

任意 未実施理由 第二種荷主未実施理由サンプル

～後略～

項目名	必須	補足説明等
状況詳細	○	必須項目ですが、初期値は「実施していない」または「該当なし」となっているため、特定第一種荷主は本ページの入力はスキップしてください。遵守状況のチェックリストがありますので、該当する選択肢を選んでください。 入力の詳細については手引書を参照してください。
措置内容		入力の詳細については手引書を参照してください。
未実施理由		同上

特定第一種荷主について記載しないようご注意ください。

・各入力項目と様式との対応関係

2 特定第二種荷主

対象項目	遵守状況		
運転者一人 当たり一回の運 送ごとの 貨物の重量の 増加に関する 措置	① 第一種荷主が「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」の①～③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つては、これに応じて、必要な協力をを行うこと。		
	実施状況の詳細	<input type="checkbox"/> ほぼ全てで実施している <input type="checkbox"/> 大半で実施している <input type="checkbox"/> 一部で実施している <input type="checkbox"/> 実施していない	状況詳細
		具体的な措置の内容	措置内容
		実施していない理由	未実施理由
	② ①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。		

4.1.5.5. 「III IIの他に実施した措置（1 特定第一種荷主）」

定期報告書

< 5 / 11 >

III IIの他に実施した措置 ▼

III IIの他に実施した措置（1 特定第一種荷主）

- 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に関する措置

任意 措置内容
- 運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置

任意 措置内容
- 運転者の荷役等時間の短縮に関する措置

任意 措置内容

< 5 / 11 >

項目名	必須	補足説明等
対象項目 1 措置内容		対象項目 1 は「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」です。特定第一種荷主の場合に任意で入力します。入力の詳細については手引書を参照してください。
対象項目 2 措置内容		対象項目 2 は「運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置」です。特定第一種荷主の場合に任意で入力します。入力の詳細については手引書を参照してください。
対象項目 3 措置内容		対象項目 3 は「運転者の荷役等時間の短縮に関する措置」です。特定第一種荷主の場合に任意で入力します。入力の詳細については手引書を参照してください。

特定第二種荷主について記載しないようご注意ください。

・各入力項目と様式との対応関係

Ⅲ Ⅱの他に実施した措置	
1 特定第一種荷主	
対象項目	措置の内容
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>運転者の 荷待ち時間の 短縮に関する 措置</p>	<p>運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置</p>
<p>運転者の 荷役等時間の 短縮に関する 措置</p>	<p>運転者の荷役等時間の短縮に関する措置</p>

4.1.5.6. 「III IIの他に実施した措置（2 特定第二種荷主）」

各入力項目と様式との対応関係は「III IIの他に実施した措置（1 特定第一種荷主）」と同様になります。

項目名	必須	補足説明等
対象項目 1 措置内容		対象項目 1 は「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」です。特定第二種荷主の場合に任意で入力します。入力の詳細については手引書を参照してください。
対象項目 2 措置内容		対象項目 2 は「運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置」です。特定第二種荷主の場合に任意で入力します。入力の詳細については手引書を参照してください。
対象項目 3 措置内容		対象項目 3 は「運転者の荷役等時間の短縮に関する措置」です。特定第二種荷主の場合に任意で入力します。入力の詳細については手引書を参照してください。

特定第一種荷主について記載しないようご注意ください。

4.1.5.7. 「IV 荷待ち時間等の状況等（1 特定第一種荷主）」

定期報告書

< 7 / 11 >

IV 荷待ち時間等の状況等 ▼

IV 荷待ち時間等の状況等（1 特定第一種荷主）

■ 1-1 荷待ち時間等の計測対象の選定の詳細について

- 計測対象施設

任意 施設の数 100

任意 選定理由等 施設選定理由サンプル

- 計測対象期間

任意 選定理由等 計測対象期間選定理由サンプル

- 計測対象運行

任意 選定理由等 計測対象運行選定理由サンプル

< 7 / 11 >

項目名	必須	補足説明等
計測対象施設 施設の数	※	「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.5.2 項）の区分で第一種を選択した場合は、必須入力となります。入力の詳細については手引書を参照してください。
計測対象施設 選定理由等	※	同上
計測対象期間 選定理由等	※	同上

計測対象運行 選定理由等	※	同上
-----------------	---	----

特定第二種荷主について記載しないようご注意ください。

・各入力項目と様式との対応関係

IV 荷待ち時間等の状況等	
1 荷待ち時間等の状況 (特定第一種荷主)	
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	選定の考え方等について
計測対象施設	自ら管理する施設の数： 計測対象施設_施設の数 計測対象施設_選定理由等
計測対象期間	計測対象期間_選定理由等
計測対象運行	計測対象運行_選定理由等

4.1.5.8. 「IV 荷待ち時間等の状況等（2 特定第二種荷主）」

「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.5.2 項）の区分で第二種を選択した場合は、「IV 荷待ち時間等の状況等（2 特定第二種荷主）」に入力してください。

各入力項目と様式との対応関係は「IV 荷待ち時間等の状況等（1 特定第一種荷主）」と同様になります。

項目名	必須	補足説明等
計測対象施設 施設の数	※	「I 特定荷主の名称等」（第 4.1.5.2 項）の区分で第二種を選択した場合は、必須入力となります。入力の詳細については手引書を参照してください。
計測対象施設 選定理由等	※	同上
計測対象期間 選定理由等	※	同上
計測対象運行 選定理由等	※	同上

特定第一種荷主について記載しないようご注意ください。

4.1.5.9. 「IV 荷待ち時間等の状況等（3 荷待ち時間等の状況に関する参考情報）」

定期報告書

< 9 / 11 >

IV 荷待ち時間等の状況等 ▼

IV 荷待ち時間等の状況等（3 荷待ち時間等の状況に関する参考情報）

■ 第一種

任意

参考情報

第一種荷待ちサンプル

■ 第二種

任意

参考情報

第二種荷待ちサンプル

< 9 / 11 >

項目名	必須	補足説明等
第一種 参考情報		特定第一種荷主の場合に任意で入力しますので、ご注意ください。※詳細は手引書を参照してください。
第二種 参考情報		特定第二種荷主の場合に任意で入力しますので、ご注意ください。※詳細は手引書を参照してください。

・各入力項目と様式との対応関係

3 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	第一種_参考情報
特定第二種荷主	第二種_参考情報

4.1.5.10. 「IV 荷待ち時間等の状況等（5 貨物に係る寄託契約等を締結した者が管理する施設における荷待ち時間等の状況に関する参考情報）」

定期報告書

< 10 / 11 >

IV 荷待ち時間等の状況等 ▼

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

■ 第一種

任意 参考情報

第一種参考サンプル

■ 第二種

任意 参考情報

第二種参考サンプル

< 10 / 11 >

項目名	必須	補足説明等
第一種 参考情報		特定第一種荷主の場合に任意で入力しますので、ご注意ください。※詳細は手引書を参照してください。
第二種 参考情報		特定第二種荷主の場合に任意で入力しますので、ご注意ください。※詳細は手引書を参照してください。

・各入力項目と様式との対応関係

5 貨物に係る寄託契約等を締結した者が管理する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	第一種_参考情報
特定第二種荷主	第二種_参考情報

4.1.5.11. 「審査担当省庁」

「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」（第 4.1.1 項）を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。

入力方法については「貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」（第 4.1.1.4 項）を参照してください。

4.1.5.12. 「添付書類」

定期報告書の以下の項目は添付資料（第 2.5.7 項）での提出となります。プレビュー時で「添付書類に記載の事項をもって報告する」と灰塗りになっている箇所が対象となります。※項目の詳細は手引書を参照してください。

IV 荷待ち時間等の状況等

- ・ 1 - 2 計測対象施設の一覧
- ・ 1 - 3 1 回の受渡しに係る荷待ち時間等の計測結果
- ・ 付表 1 計測対象のうち荷待ち時間等の報告を省略する施設・運行に関する事業の特性等の詳細
- ・ 2 - 2 計測対象施設の一覧
- ・ 2 - 3 1 回の受渡しに係る荷待ち時間等の計測結果
- ・ 付表 2 計測対象のうち荷待ち時間等の報告を省略する施設・運行に関する事業の特性等の詳細
- ・ 4 貨物に係る寄託契約等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

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

[書類を添付](#)

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子: [xlsx]

必須
書類名:

提出形式: 添付

ここにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL:

ファイルサイズ: KB/102400KB

[参照](#) [URL確認](#)

ファイルサイズ合計: 0KB

[キャンセル](#) [追加](#) [添付](#)

添付書類のテンプレートは特定荷主定期報告書の手続情報表示画面（第 2.4.3 項）のリンク先からダウンロードしてください。※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

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

4.1.5.13. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」(第 4.1.5.11 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

4.2. 特定連鎖化事業者

特定連鎖化事業者の手続提出の詳細については下記を参照してください。

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

- ・特定連鎖化事業者の物流効率化法への対応の手引き

提出が必要な申請について入力してください。なお手続の提出時期等の概要は以下の図のようになります。※詳細は上記の手引きを参照してください。

事業者側		省庁側	
届出・指定 (指定されていない事業者が 前年度に基準以上となった場合)	提出	審査・受付 (事業者を特定事業者に指定)	期限：毎年5月末 ※基本的に一回
物流統括管理者の選任 (および解任)	提出	審査・受付	期限：なし ※特定事業者は指定後に、 すみやかに提出
中長期計画の策定	提出	審査・受付	期限：毎年7月末 (2026年は10月末) ※計画に変更がない場合 は5年ごとに提出
定期報告の提出	提出	審査・受付	期限：毎年7月末 ※初回の報告は 2027年7月末
申出・指定取消 (特定事業者が前年度に基準未満となった場合)	提出	審査・受付 (特定事業者の指定を取消)	期限：なし ※基本的に一回 基準を下回った年度の 翌年度中に提出

- ・「届出・指定」については第 4.2.1 項
- ・「物流統括管理者の選任」については第 4.2.4 項
- ・「中長期計画」については第 4.2.3 項
- ・「定期報告」については第 4.2.5 項
- ・「申出・指定取消」については第 4.2.2 項

4.2.1. 貨物の受渡しの状況届出書

「貨物の受渡しの状況届出書」では様式の入力として以下5ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 連鎖化事業者に関する事項」
- 3 ページ：「2. 作成担当者連絡先」
- 4 ページ：「審査担当省庁」
- 5 ページ：「弁明の機会の付与の通知」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。



～中略～



また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.2.1.1. 「基本情報」

貨物の受渡しの状況届出書

< 1 / 5 >

基本情報

基本情報

■宛先

必須 申請日 2026 年 2 月 27 日

必須 住所 東京都渋谷区東サンプル

必須 法人名 株式会社サンプル

必須 法人番号 1234567890123

必須 代表者の役職名 役職サンプル

必須 代表者の氏名 代表姓 サンプル

< 1 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.2.1.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上

法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

貨物の受渡しの状況届出書

宛先 殿

申請日

年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.2.1.2. 「1. 連鎖化事業者に関する事項」

貨物の受渡しの状況届出書

< 2 / 5 >

1. 連鎖化事業者に関する: ▾

1. 連鎖化事業者に関する事項

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 主たる事業

必須 細分類番号

■ 受渡状況

必須 年度

必須 9万トン以上

任意 重量(トン)

任意 備考

< 2 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
事業者の名称	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	同上	同上
主たる事業	○	
細分類番号	○	4桁数字で入力してください。
受渡状況 年度	○	年度を西暦で入力してください。
受渡状況 基準重量以上	○	チェックを入れてください。
受渡状況 重量		
備考		

・各入力項目と様式との対応関係

1. 連鎖化事業者に関する事項

事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒	所在地_郵便番号、所在地_住所
主たる事業	主たる事業	
主たる事業の細分類番号	細分類番号	
連鎖対象者の貨物の受渡しの 状況(年度)	<input type="checkbox"/> 9万トン以上	受渡状況_各項目 トン
備考	備考	

4.2.1.3. 「2. 作成担当者連絡先」

貨物の受渡しの状況届出書

< 3 / 5 >

2. 作成担当者連絡先 ▼

2. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号 1234567

必須 所在地_住所 連絡先住所サンプル

必須 事業所名 事業所サンプル

必須 所属部課 部課サンプル

必須 氏名 連絡先 サンプル

必須 電話番号 001-0500-0000

必須 メールアドレス manual@sample

< 3 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上
事業所名	○	
所属部課	○	
氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。

電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

2. 作成担当者連絡先

所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名	事業所名
所属部課	所属部課
氏名	氏名
電話番号	電話番号
メールアドレス	メールアドレス

4.2.1.4. 「審査担当省庁」

貨物の受渡しの状況届出書

< 4 / 5 >

審査担当省庁 ▼

審査担当省庁

■主たる事業の所管

所管

必須 省庁

必須 部局

必須 課室

■事業の所管

所管

任意 省庁

任意 部局

任意 課室

< 4 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
主たる事業の所管_省庁	○	「1. 連鎖化事業者に関する事項」に記載した「主たる事業」の事業所管省庁を選択してください。 主たる事業の所管の省庁には手続名にある省庁を選択してください。 例として手続名が「06-06 貨物の受渡しの状況届出書(農林水産省提出用)」の場合、農林水産省を選択してください。
主たる事業の所管_部局	○	主たる事業の所管省庁について提出先の部局を選択してください
主たる事業の所管_課室	○	主たる事業の所管省庁について提出先の課室を選択してください。
事業の所管_省庁		「主たる事業」以外の事業について記載が必要な場合は、事業所管省庁を選択してください。
事業の所管_部局		「主たる事業」以外の事業について記載が必要な場合は、事業所管省庁の部局を選択してください。
事業の所管_課室		「主たる事業」以外の事業について記載が必要な場合は、事業所管省庁の課室を選択してください。

4.2.1.5. 「弁明の機会の付与の通知」

貨物の受渡しの状況届出書

< 5 / 5 >

弁明の機会の付与の通知

弁明の機会の付与の通知

2026年4月10日

宛先

サンプル法人名

代表取締役社長

発出人

関東農政局長

関東経済産業局長

貴殿に対する下記の事実を原因とする不利益処分に係る行政手続法第13条第1項第2号の規定による弁明の機会の付与を下記のとおり行いますので通知します。

弁明の件名	特定連鎖化事業者の指定について
予定される指定の内容	特定連鎖化事業者として指定する。
根拠となる法令の条項	法第64条第1項及び同法施行令第10条第3項の条項
指定の原因となる事実	前年度における対象貨物の合計の重量が基準重量以上である事実
弁明書の提出先	審査担当省庁に記入された省庁・部局・課室宛に提出する
弁明書の提出期限	2026年4月23日

弁明の機会の付与に際しての留意事項

- 1 弁明書には、貴殿の事業者名、住所、弁明の件名及び弁明の機会の付与に係る事案についての意見を記載してください。
- 2 弁明をするときは、証拠書類又は証拠物を提出することができます。
- 3 貴殿が弁明をしない場合には、貴殿に代わって代理人を選任できますので弁明の件名、代理人の氏名及び住所並びに当該代理人に弁明の機会の付与に関する一切の手続をすることを委任する旨を明示した代理人資格証明書を行政庁に提出してください。
- 4 口頭による弁明の機会の付与を行う場合であって、貴殿がやむを得ない理由があるときには、行政庁に対し、変更申出書により、弁明の日時又は場所の変更を申し出ることができます。

確認ラベル

必須 確認チェック 確認済み

< 5 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
確認チェック	○	「弁明の機会の付与の通知」の内容を確認したうえでチェックしてください。 なお、「弁明の機会の付与の通知」の内容についても提出される申請様式の中に含まれており、提出先の省庁にて確認することができます。

4.2.1.6. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」(第 4.2.1.4 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

「貨物の受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」については、特定連鎖化事業者に関する他の手続でも同じ内容を入力するため、ご注意ください。

4.2.2. 特定連鎖化事業者指定取消申出書

「特定連鎖化事業者指定取消申出書」では様式の入力として以下4ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 特定連鎖化事業者の概要等」
- 3 ページ：「2. 作成担当者連絡先」
- 4 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows a web form titled "特定連鎖化事業者指定取消申出書". At the top, there are navigation buttons: a left arrow, "1 / 4", and a right arrow. Below this is a dropdown menu with "基本情報" selected. A horizontal line separates this from the main content area, which contains the text "～中略～". At the bottom of the content area, there are another set of navigation buttons: a left arrow, "1 / 4", and a right arrow. Red boxes highlight the navigation buttons and the dropdown menu.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.2.2.1. 「基本情報」

特定連鎖化事業者指定取消申出書

< 1 / 4 >

基本情報

基本情報

■宛先

必須 申請日 2026 年 2 月 27 日

必須 住所 申請者住所サンプル

必須 法人名 株式会社サンプル

必須 法人番号 1234567890123

必須 代表者の役職名 役職名サンプル

必須 代表者の氏名 代表姓 サンプル

< 1 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.2.2.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上
法人番号	○	

代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

特定連鎖化事業者指定取消申出書

宛先

申請日 年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.2.2.2. 「1. 特定連鎖化事業者の概要等」

特定連鎖化事業者指定取消申出書

< 2 / 4 >

1. 特定連鎖化事業者の概 ▼

1. 特定連鎖化事業者の概要等

必須 特定連鎖化事業者番号

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 主たる事業

必須 細分類番号

■ 受渡状況

必須 年度

必須 重量 (トン)

必須 理由

任意 備考

< 2 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
特定連鎖化事業者番号	○	特定連鎖化事業者番号については特定連鎖化事業者の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
主たる事業	○	
細分類番号	○	4桁数字で入力してください。
受渡状況 年度	○	年度を西暦で入力してください。
受渡状況 重量	○	重量を入力してください。単位はトンです。
理由	○	
備考		

・各入力項目と様式との対応関係

1. 特定連鎖化事業者の概要等

特定連鎖化事業者の概要	特定連鎖化事業者番号	特定連鎖化事業者番号	
	事業者の名称	事業者の名称	
	主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所	
	主たる事業	主たる事業	
	主たる事業の細分類番号	細分類番号	
	連鎖対象者の貨物の受渡しの状況(年度)	受渡状況	トン
指定の取消しを申し出る理由	理由		
備考	備考		

4.2.2.3. 「2. 作成担当者連絡先」

特定連鎖化事業者指定取消申出書

< 3 / 4 >

2. 作成担当者連絡先 ▼

2. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 3 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上
事業所名	○	
所属部課	○	
氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
電話番号	○	同上

メールアドレス	○	同上
---------	---	----

・各入力項目と様式との対応関係

2. 作成担当者連絡先

所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名	事業所名
所属部課	所属部課
氏名	氏名
電話番号	電話番号
メールアドレス	メールアドレス

4.2.2.4. 「審査担当省庁」

「貨物の受渡しの状況届出書」(第 4.2.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。

入力方法については「貨物の受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」(第 4.2.1.4 項)を参照してください。

4.2.2.5. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」(第 4.2.2.4 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

4.2.3. 中長期計画書（特定連鎖化事業者）

「中長期計画書」では様式の入力として以下5ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「I 特定連鎖化事業者の名称等」
- 3 ページ：「II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画」
- 4 ページ：「III 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計画」
- 5 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。



～中略～



また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」
- ・「提出先選択」

4.2.3.1. 「基本情報」

中長期計画書

< 1 / 5 >

基本情報 ▼

基本情報

■宛先

新事業・食品産業部長

商務・サービスグループ長

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.2.3.5 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上
法人番号	○	

代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第3 (第5条関係)

中 長 期 計 画 書

宛先 殿

申請日 年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.2.3.2. 「I 特定連鎖化事業者の名称等」

I 特定連鎖化事業者の名称等	
必須 特定連鎖化事業者番号	12345678901230400
必須 事業者の名称	株式会社サンプル
必須 所在地_郵便番号	1234567
必須 所在地_住所	申請者住所サンプル
必須 主たる事業	主たる事業サンプル
必須 細分類番号	0000
■物流統括管理者	
必須 役職名	統括者役職サンプル
必須 氏名	統括者氏名 サンプル
■作成担当者連絡先	
必須 所在地_郵便番号	1234567
必須 所在地_住所	連絡先住所サンプル
必須 職名	連絡先 職名サンプル
必須 氏名	連絡先 サンプル
必須 電話番号	001-0500-0000
必須 メールアドレス	manual@sample
■計画期間	
必須 年度FROM	2027
必須 年度TO	2029
<input type="checkbox"/> 任意 計画内容変更	<input checked="" type="checkbox"/> 変更有り
< 2 / 5 >	

項目名	必須	補足説明等
特定連鎖化事業者番号	○	特定連鎖化事業者番号については特定連鎖化事業者の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
主たる事業	○	
細分類番号	○	4桁数字で入力してください。
物流統括管理者役職名	○	
物流統括管理者氏名	○	
作成担当者連絡先 所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 所在地_住所	○	同上
作成担当者連絡先 職名	○	
作成担当者連絡先 氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 電話番号	○	同上
作成担当者連絡先 メールアドレス	○	同上
計画期間 年度 FROM	○	西暦で入力してください。
計画期間 年度 TO	○	西暦で入力してください。

計画期間		
計画内容変更		

・各入力項目と様式との対応関係

I 特定連鎖化事業者の名称等

特定連鎖化事業者番号	特定連鎖化事業者番号	
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所	
主たる事業	主たる事業	
主たる事業の細分類番号	細分類番号	
物流統括管理者の 役職名・氏名	役職名 氏名 役職名、物流統括管理者_氏名	
作成担当者 連絡先	所在地 〒 作成担当者連絡先_各項目	
	職名 氏名 電話番号 () メールアドレス	
計画期間	()年度 ~ ()年度	<input type="checkbox"/> 計画内容の変更有り
年度 FROM、年度 TO		計画内容変更

4.2.3.3. 「II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画」

中長期計画書

< 3 / 5 >

II 運転者の荷待ち時間の短縮 ▼

II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画

■ 1. 計画内容

- 内容1

必須 措置 計画内容措置サンプル

必須 内容 計画内容サンプル

必須 時期 計画内容時期サンプル

～中略～

■ 2. その他運転者の荷待ち時間の短縮に関する事項及び参考情報

任意 参考情報 参考情報サンプル

< 3 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	○	

内容 1 内容	○	
内容 1 時期	○	
内容 2～5 措置		内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」(第 4.2.3.6 項)を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

・各入力項目と様式との対応関係

II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画

1. 計画内容

実施措置	計画内容 (具体的な措置の内容、目標 等)	実施時期
内容 1～5 措置	内容 1～5 内容	内容 1～5 時期

～中略～

2. その他運転者の荷待ち時間の短縮に関する事項及び参考情報

参考情報

4.2.3.4. 「III 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計画」

中長期計画書

< 4 / 5 >

III 運転者一人当たりの一 ▼

III 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計画

■ 1. 計画内容

-内容1

必須 措置

計画内容措置サンプル

必須 内容

計画内容サンプル

必須 時期

計画内容時期サンプル

～中略～

■ 2. その他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事項及び参考情報

任意 参考情報

参考情報サンプル

< 4 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	○	

内容 1 内容	○	
内容 1 時期	○	
内容 2～5 措置		内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」(第 4.2.3.6 項)を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

・各入力項目と様式との対応関係

Ⅲ 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計画

1. 計画内容

実施措置	計画内容 (具体的な措置の内容、目標 等)	実施時期
内容 1～5 措置	内容 1～5 内容	内容 1～5 時期

～中略～

2. その他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事項及び参考情報

参考情報

4.2.3.5. 「審査担当省庁」

「貨物の受渡しの状況届出書」(第 4.2.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。

入力方法については「貨物の受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」(第 4.2.1.4 項)を参照してください。

4.2.3.6. 「添付書類」

画面上で記載しきれなかった計画が存在する場合に添付資料として書類を添付してください。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

[書類を添付](#)

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[docx]

任意 この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付

ここにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：KB/102400KB

参照 [URL確認](#)

ファイルサイズ合計：0KB

[キャンセル](#) [追加](#) [添付](#)

添付書類のテンプレートは特定連鎖化事業者中長期計画書の手続情報表示画面（第 2.4.3 項）のリンク先からダウンロードしてください。

※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

添付書類は複数件の設定をしないように、以下の「追加」は利用しないようご注意ください。

ファイルサイズ合計：0KB

[キャンセル](#)

[追加](#)

[添付](#)

利用しない

4.2.4. 物流統括管理者 選任・解任届出書（特定連鎖化事業者）

「物流統括管理者 選任・解任届出書」では様式の入力として以下6ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 特定連鎖化事業者に関する事項」
- 3 ページ：「2. 物流統括管理者の氏名等」
- 4 ページ：「3. 作成担当者連絡先」
- 5 ページ：「備考」
- 6 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 1 / 6 >

基本情報

~中略~

< 1 / 6 >

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.2.4.1. 「基本情報」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 1 / 6 >

基本情報 ▼

基本情報

■ 宛先

新事業・食品産業部長

商務・サービスグループ長

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.2.4.6 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	

代表者の氏名	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
--------	---	--

・各入力項目と様式との対応関係

物流統括管理者 選任・解任届出書	
宛先	申請日
殿	年 月 日
	住 所
	住所
	法人名
	法人名
	法人番号
	法人番号
	代表者の役職名
	代表者の役職名
	代表者の氏名
	代表者の氏名

4.2.4.2. 「1. 特定連鎖化事業者に関する事項」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 2 / 6 >

1. 特定連鎖化事業者に関 ▼

1. 特定連鎖化事業者に関する事項

必須 特定連鎖化事業者番号

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

< 2 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
特定連鎖化事業者番号	○	特定連鎖化事業者番号については特定連鎖化事業者の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

1. 特定連鎖化事業者に関する事項	
特定連鎖化事業者番号	特定連鎖化事業者番号
事業者の名称	事業者の名称
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所

「
4.2.4.3. 2. 物流統括管理者の氏名等」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 3 / 6 >

2. 物流統括管理者の氏名等

2. 物流統括管理者の氏名等

氏名等1

必須 選任日付 年 月 日

任意 解任日付 年 月 日

必須 役職名

必須 氏名

必須 理由

理由1サンプル

氏名等2

任意 選任日付 年 月 日

任意 解任日付 年 月 日

任意 役職名

任意 氏名

任意 理由

理由2サンプル

< 3 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
氏名等1 選任日付 年	○	物流統括管理者を新規に選任した場合には、必須事項のみの入力としてください。※詳細は手引書を参照してください。

氏名等 1 選任日付 月	○	同上
氏名等 1 選任日付 日	○	同上
氏名等 1 解任日付 年		同上
氏名等 1 解任日付 月		同上
氏名等 1 解任日付 日		同上
氏名等 1 役職名	○	同上
氏名等 1 氏名	○	同上
氏名等 1 理由	○	同上
氏名等 2 選任日付 年		物流統括管理者を解任して別の人物を選任した場合には氏名等 2 の入力欄 を利用してください。※詳細は手引書を参照してください。
氏名等 2 選任日付 月		同上
氏名等 2 選任日付 日		同上
氏名等 2 解任日付 年		同上
氏名等 2 解任日付 月		同上
氏名等 2 解任日付 日		同上
氏名等 2 役職名		同上
氏名等 2 氏名		同上
氏名等 2 理由		同上

・各入力項目と様式との対応関係

2. 物流統括管理者の氏名等

選任の年月日	選任日付 年 月 日	選任日付 年 月 日
解任の年月日	解任日付 年 月 日	解任日付 年 月 日
役職名	役職名	役職名
氏名	氏名	氏名
選任又は解任の理由	理由	理由
	氏名等 1	氏名等 2

4.2.4.4. 「3. 作成担当者連絡先」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 4 / 6 >

3. 作成担当者連絡先 ▼

3. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 4 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上
事業所名	○	
所属部課	○	

氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

3. 作成担当者連絡先

所在地	〒	所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名		事業所名
所属部課		所属部課
氏名		氏名
電話番号		電話番号
メールアドレス		メールアドレス

4.2.4.5. 「備考」

物流統括管理者 選任・解任届出書

< 5 / 6 >

備考

備考

任意 備考

備考サンプル

< 5 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
備考		

- ・ 各入力項目と様式との対応関係

備	考	備考
---	---	----

4.2.4.6. 「審査担当省庁」

「貨物の受渡しの状況届出書」(第 4.2.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。

入力方法については「貨物の受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」(第 4.2.1.4 項)を参照してください。

4.2.4.7. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」(第 4.2.4.6 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

4.2.5. 定期報告書（特定連鎖化事業者）

「定期報告書」では様式の入力として以下 6 ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「I 特定連鎖化事業者の名称等」
- 3 ページ：「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」
- 4 ページ：「III II の他に実施した措置」
- 5 ページ：「IV 荷待ち時間の状況等」
- 6 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows a web interface for '定期報告書' (Regular Report). At the top, there is a header '定期報告書'. Below it, there are navigation controls: a left arrow, '1 / 6', and a right arrow, all enclosed in a red box. Below this is a dropdown menu with '基本情報' selected, also enclosed in a red box. The text '~中略~' (omitted) is centered below the dropdown. At the bottom, there are another set of navigation controls: a left arrow, '1 / 6', and a right arrow, all enclosed in a red box.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」
- ・「提出先選択」

4.2.5.1. 「基本情報」

定期報告書

< 1 / 6 >

基本情報

基本情報

■ 宛先

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.2.5.6 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上

法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第5 (第9条関係)

定 期 報 告 書

宛先 殿

申請日 年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.2.5.2. 「I 特定連鎖化事業者の名称等」

定期報告書

< 2 / 6 >

I 特定連鎖化事業者の名称 ▾

I 特定連鎖化事業者の名称等

必須 特定連鎖化事業者番号

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 主たる事業

必須 細分類番号

■ 物流統括管理者

必須 役職名

必須 氏名

■ 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 職名

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 2 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
特定連鎖化事業者番号	○	特定連鎖化事業者番号については特定連鎖化事業者の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
主たる事業	○	
細分類番号	○	4 桁数字で入力してください。
物流統括管理者役職名	○	
物流統括管理者氏名	○	
作成担当者連絡先 所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 所在地_住所	○	同上
作成担当者連絡先 職名	○	
作成担当者連絡先 氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 電話番号	○	同上
作成担当者連絡先 メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

I 特定連鎖化事業者の名称等

特定連鎖化事業者番号	特定連鎖化事業者番号	
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒	所在地_郵便番号、所在地_住所
主たる事業	主たる事業	
主たる事業の細分類番号	細分類番号	
物流統括管理者の 役職名・氏名	役職名 氏名	役職名、物流統括管理者_氏名
作成担当者 連絡先	所在地 〒 職名 氏名 電話番号 () メールアドレス	作成担当者連絡先_各項目

4.2.5.3. 「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」

※上部のみ抜粋しています。

定期報告書

< 3 / 6 >

II 運転者の運送及び荷役等 ▼

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

■ 運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置

-1 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。

必須 状況詳細

ほぼ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

任意 措置内容

任意 未実施理由

～後略～

項目名	必須	補足説明等
状況詳細	○	遵守状況のチェックリストがありますので、該当する選択肢を選んでください。 入力の詳細については手引書を参照してください。
措置内容		入力の詳細については手引書を参照してください。
未実施理由		同上

・各入力項目と様式との対応関係

II 運転者の運送及び荷役等の効率化に関する判断の基準の遵守状況

対象項目	遵守状況		
運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置	① 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。		
	実施状況の詳細 （連鎖対象者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。）	<input type="checkbox"/> ほぼ全ての発注で実施している <input type="checkbox"/> 大半の発注で実施している <input type="checkbox"/> 一部の発注で実施している <input type="checkbox"/> 実施していない	状況詳細
		具体的な措置の内容	措置内容
実施していない理由		未実施理由	

4.2.5.4. 「III IIの他に実施した措置」

定期報告書

< 4 / 6 >

III IIの他に実施した措置 ▼

III IIの他に実施した措置

- 運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置

任意 措置内容

- 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

任意 措置内容

< 4 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
対象項目 1 措置内容		対象項目 1 は「運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置」です。入力の詳細については手引書を参照してください。
対象項目 2 措置内容		対象項目 2 は「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」です。入力の詳細については手引書を参照してください。

・各入力項目と様式との対応関係

Ⅲ Ⅱの他に実施した措置

対象項目	措置の内容
<p>運転者の 荷待ち時間の 短縮に関する 措置</p>	<p>運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置_ 措置内容</p>
<p>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</p>	<p>運転者一人当たり一回の運送ごとの 貨物の重量の増加に関する措置_措置内容</p>

4.2.5.5. 「IV 荷待ち時間の状況等」

定期報告書

< 5 / 6 >

IV 荷待ち時間の状況等

IV 荷待ち時間の状況等

■ 1 - 1 荷待ち時間等の計測対象の選定の詳細について

- 計測対象施設

必須 施設の数

必須 選定理由等

- 計測対象期間

必須 選定理由等

- 計測対象運行

必須 選定理由等

■ 2 荷待ち時間等の状況に関する参考情報

参考情報

■ 4 貨物に係る寄託契約等を締結した者が管理する施設における荷待ち時間の状況に関する参考情報

参考情報

< 5 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
計測対象施設 施設の数	○	入力の詳細については手引書を参照してください。
計測対象施設 選定理由等	○	同上
計測対象期間 選定理由等	○	同上
計測対象運行 選定理由等	○	同上
荷待ち参考情報 参考情報		「2 荷待ち時間等の状況に関する参考情報」となります。 入力の詳細については手引書を参照してください。
寄託参考情報 参考情報		「4 貨物に係る寄託契約等を締結した者が管理する施設における荷待ち 時間の状況に関する参考情報」となります。 入力の詳細については手引書を参照してください。

・各入力項目と様式との対応関係

IV 荷待ち時間の状況等

1 荷待ち時間の状況

1-1 荷待ち時間の計測対象の選定の詳細について

選定の種類	選定の考え方等について
計測対象施設	連鎖対象者が管理する施設の数： 計測対象施設_施設の数 計測対象施設_選定理由等
計測対象期間	計測対象期間_選定理由等
計測対象運行	計測対象運行_選定理由等

2 荷待ち時間の状況に関する参考情報

荷待ち時間等の状況に関する参考情報

4 貨物に係る寄託契約等を締結した者が管理する施設における荷待ち時間の状況に関する参考情報

貨物に係る寄託契約等を締結したものが管理する施設における
荷待ち時間の状況に関する参考情報

4.2.5.6. 「審査担当省庁」

「貨物の受渡しの状況届出書」(第 4.2.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。

入力方法については「貨物の受渡しの状況届出書」の「審査担当省庁」(第 4.2.1.4 項)を参照してください。

「

4.2.5.7. 添付書類

様式中に「添付書類に記載の事項をもって報告する」と灰塗りにになっている箇所の内容を記載したファイルを添付します。

添付書類のテンプレートは特定連鎖化事業者定期報告書の手続情報表示画面(第 2.4.3 項)のリンク先からダウンロードしてください。

※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

添付書類は複数件の設定をしないように、以下の「追加」は利用しないようご注意ください。

ファイルサイズ合計: 0KB

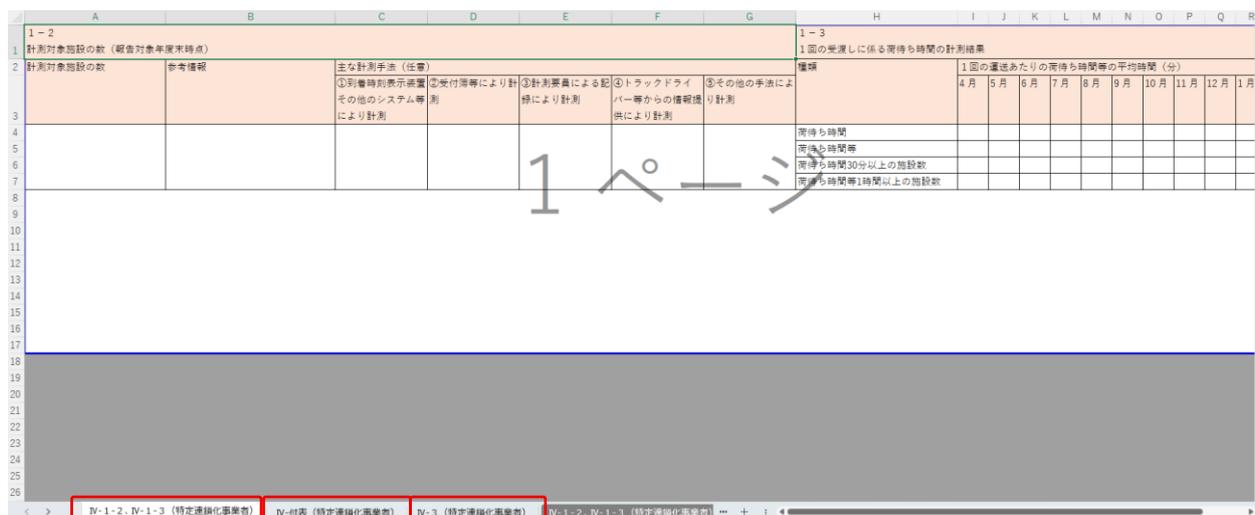
キャンセル

利用しない

追加

添付

添付資料は下記のような様式の Excel ファイル（IV-1-2、IV-1-3（特定連鎖化事業者）シート抜粋）となっております。



シート名	必須	補足説明等
IV-1-2、IV-1-3（特定連鎖化事業者）	○	「IV-1-2、IV-1-3（特定連鎖化事業者）記入例」シートに記入例がありますので記入時はそちらも参照ください。
IV-付表（特定連鎖化事業者）		「IV-付表（特定連鎖化事業者）記入例」シートに記入例がありますので記入時はそちらも参照ください。
IV-3（特定連鎖化事業者）	○	「IV-3（特定連鎖化事業者）記入例」シートに記入例がありますので記入時はそちらも参照ください。

4.2.5.8. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」（第 4.2.5.6 項）の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力（第 2.5.5 項）、PDF 出力（第 2.6.4 項または第 2.7 節）を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合（ステータスが手続終了となった申請など）があります。

4.3. 特定貨物自動車運送事業者等

特定貨物自動車運送事業者の手続提出の詳細については下記を参照してください。

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

- ・特定貨物自動車運送事業者等の物流効率化法への対応の手引き

提出が必要な申請について入力してください。なお手続の提出時期等の概要は以下の図のようになります。※詳細は上記の手引きを参照してください。

事業者側	省庁側	
届出・指定 (指定されていない事業者が 前年度に基準以上となった場合)	提出	審査・受付 (事業者を特定事業者に指定)
中長期計画の策定	提出	審査・受付
定期報告の提出	提出	審査・受付
申出・指定取消 (特定事業者が前年度に基準未満となった場合)	提出	審査・受付 (特定事業者の指定を取消)

期限：毎年5月末
※基本的に一回

期限：毎年7月末
(2026年は10月末)
※計画に変更がない場合は5年ごとに提出

期限：毎年7月末
※初回の報告は2027年7月末

期限：なし
※基本的に一回
基準を下回った年度の翌年度中に提出

- ・「届出・指定」については第 4.3.1 項
- ・「中長期計画」については第 4.3.3 項
- ・「定期報告」については第 4.3.4 項
- ・「申出・指定取消」については第 4.3.2 項

4.3.1. 輸送能力届出書

「輸送能力届出書」では様式の入力として以下5ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 事業者に関する事項」
- 3 ページ：「2. 作成担当者連絡先」
- 4 ページ：「審査担当省庁」
- 5 ページ：「弁明の機会の付与の通知」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

～中略～



また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.3.1.1. 「基本情報」

輸送能力届出書

< 1 / 5 >

基本情報 ▼

基本情報

■宛先

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.3.1.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上

法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第 1 (第 7 条関係)

輸送能力届出書	
宛先	申請日 年 月 日
殿	
住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.3.1.2. 「1. 事業者に関する事項」

輸送能力届出書

< 2 / 5 >

1. 事業者に関する事項 ▾

1. 事業者に関する事項

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

■輸送能力

必須 年度

必須 150台以上

任意 台数 (台)

任意 備考

< 2 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
事業者の名称	○	申請者情報 (第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
輸送能力 年度	○	年度を西暦で入力してください。
輸送能力 基準台数以上	○	チェックを入れてください。
輸送能力 台数		
備考		

・各入力項目と様式との対応関係

1. 事業者に関する事項		
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所	
輸送能力 (年度)	<input type="checkbox"/> 150台以上	輸送能力_各項目台
備考	備考	

4.3.1.3. 「2. 作成担当者連絡先」

輸送能力届出書

< 3 / 5 >

2. 作成担当者連絡先 ▼

2. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 3 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上
事業所名	○	
所属部課	○	

氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

2. 作成担当者連絡先

所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名	事業所名
所属部課	所属部課
氏名	氏名
電話番号	電話番号
メールアドレス	メールアドレス

4.3.1.4. 「審査担当省庁」

輸送能力届出書

< 4 / 5 >

審査担当省庁 ▼

審査担当省庁

■主たる事業の所管

所管

必須 省庁

必須 部局

必須 課室

< 4 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
主たる事業の所管_省庁	○	「1. 事業者に関する事項」に記載した「主たる事業」の事業所管省庁を選択してください。 主たる事業の省庁は手続名にある省庁を選択してください。 例として手続名が「08-06 輸送能力届出書（国土交通省提出用）」の場合、国土交通省を選択してください。
主たる事業の所管_部局	○	主たる事業の所管省庁について提出先の部局を選択してください
主たる事業の所管_課室	○	主たる事業の所管省庁について提出先の課室を選択してください。

4.3.1.5. 「弁明の機会の付与の通知」

輸送能力届出書

< 5 / 5 >

弁明の機会の付与の通知 ▼

弁明の機会の付与の通知

通知日	2026年4月9日
宛先	サンプル法人名 代表取締役社長
発出人	国土交通大臣

貴殿に対する下記の実事実を原因とする不利益処分に係る行政手続法第13条第1項第2号の規定による弁明の機会の付与を下記のとおり行いますので通知します。

弁明の件名	特定貨物自動車運送事業者等の指定について
予定される指定の内容	特定貨物自動車運送事業者等として指定する。
根拠となる法令の条項	物資の流通の効率化に関する法律第37条第1項の条項
指定の原因となる事実	前年度における輸送能力が基準能力以上であること。
弁明書の提出先	審査担当省庁に記入された省庁・部局・課室宛に提出する
弁明書の提出期限	2026年4月22日

弁明の機会の付与に際しての留意事項

- 1 弁明書には、貴殿の事業者名、住所、弁明の件名及び弁明の機会の付与に係る事案についての意見を記載してください。
- 2 弁明をするときは、証拠書類又は証拠物を提出することができます。
- 3 貴殿が弁明をしない場合には、貴殿に代わって代理人を選任できますので弁明の件名、代理人の氏名及び住所並びに当該代理人に弁明の機会の付与に関する一切の手続をすることを委任する旨を明示した代理人資格証明書を行政庁に提出してください。
- 4 口頭による弁明の機会の付与を行う場合であって、貴殿がやむを得ない理由があるときには、行政庁に対し、変更申出書により、弁明の日時又は場所の変更を申し出ることができます。

確認ラベル

必須 確認チェック 確認済み

< 5 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
確認チェック	○	「弁明の機会の付与の通知」の内容を確認したうえでチェックしてください。 なお、「弁明の機会の付与の通知」の内容についても提出される申請様式の中に含まれており、提出先の省庁にて確認することができます。

4.3.1.6. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」（第 4.3.1.4 項）の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力（第 2.5.5 項）、PDF 出力（第 2.6.4 項または第 2.7 節）を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合（ステータスが手続終了となった申請など）があります。

「輸送能力届出書」の「審査担当省庁」については、特定貨物自動車運送事業者等に関する他の手続でも同じ内容を入力するため、ご注意ください。

4.3.2. 特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書

「特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書」では様式の入力として以下4ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 特定貨物自動車運送事業者等の概要等」
- 3 ページ：「2. 作成担当者連絡先」
- 4 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows a web interface for the '特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書' (Designated Cancellation Application for Specified Freight Vehicle Transport Business Operators). At the top, the title is displayed. Below it, there are navigation controls: a left arrow, '1 / 4', and a right arrow, all enclosed in a red box. Below this is a dropdown menu with '基本情報' (Basic Information) selected, also enclosed in a red box. A horizontal line separates this section from the next. Below the line, the text '~中略~' (Omitted) is shown. At the bottom, there are more navigation controls: a left arrow, '1 / 4', and a right arrow, all enclosed in a red box.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.3.2.1. 「基本情報」

特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書

< 1 / 4 >

基本情報
▼

基本情報

■宛先

国土交通大臣

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.3.2.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上

法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第2(第9条関係)

特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書

宛先

殿

申請日

年 月 日

住 所

法人名

法人番号

代表者の役職名

代表者の氏名

住所

法人名

法人番号

代表者の役職名

代表者の氏名

4.3.2.2. 「1. 特定貨物自動車運送事業者等の概要等」

特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書

< 2 / 4 >

1. 特定貨物自動車運送事業者等 ▼

1. 特定貨物自動車運送事業者等の概要等

必須 特定貨物自動車運送事業者等番号

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

■ 輸送能力

必須 年度

必須 台数 (台)

必須 理由

任意 備考

< 2 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
特定貨物自動車 運送事業者等番 号	○	特定貨物自動車運送事業者等番号については特定貨物自動車運送事業者等の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番 号	○	同上
所在地_住所	○	同上
輸送能力 年度	○	年度を西暦で入力してください。
輸送能力 台数	○	台数を入力してください。単位は台です。
理由	○	
備考		

・各入力項目と様式との対応関係

1. 特定貨物自動車運送事業者等の概要等

特定貨物自 動車運送事 業者等の概 要	特定貨物自動車運 送事業者等番号	特定貨物自動車運送事業者等番号
	事業者の名称	事業者の名称
	主たる事務所の 所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
	輸送能力 (年度)	輸送能力 台
指 定 の 取 消 し を 申 し 出 る 理 由		理由
備 考		備考

4.3.2.3. 「2. 作成担当者連絡先」

< 3 / 4 >

2. 作成担当者連絡先 ▼

2. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 3 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上
事業所名	○	
所属部課	○	
氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。

電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上

- ・各入力項目と様式との対応関係

所在地	〒	所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名		事業所名
所属部課		所属部課
氏名		氏名
電話番号		電話番号
メールアドレス		メールアドレス

4.3.2.4. 「審査担当省庁」

「輸送能力届出書」(第 4.3.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。
入力方法については「輸送能力届出書」の「審査担当省庁」(第 4.3.1.4 項)を参照してください。

4.3.2.5. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。
提出先は「審査担当省庁」(第 4.3.2.4 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

4.3.3. 中長期計画書（特定貨物自動車運送事業者等）

「中長期計画書」では様式の入力として以下4ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「I 特定貨物自動車運送事業者等の名称等」
- 3 ページ：「II 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計画」
- 4 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows a web interface for the '中長期計画書' (Medium-term Plan). At the top, there is a header with the title '中長期計画書'. Below the header, there are navigation controls. A red box highlights a page indicator showing '< 1 / 4 >', where the left and right arrows are also highlighted with red boxes. Below this is a dropdown menu with '基本情報' (Basic Information) selected, also highlighted with a red box. The text '~中略~' (Omitted) is centered below the dropdown. At the bottom of the interface, there is another page indicator '< 1 / 4 >' with red boxes around the left and right arrows.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」
- ・「提出先選択」

4.3.3.1. 「基本情報」

中長期計画書

< 1 / 4 >

基本情報

基本情報

■宛先

必須 申請日 2026 年 3 月 2 日

必須 住所 申請者住所サンプル

必須 法人名 株式会社サンプル

必須 法人番号 1234567890123

必須 代表者の役職名 代表役職サンプル

必須 代表者の氏名 代表姓 サンプル

< 1 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.3.3.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第3 (第10条関係)

中 長 期 計 画 書

宛先 殿

申請日 年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.3.3.2. 「I 特定貨物自動車運送事業者等の名称等」

中長期計画書	
< 2 / 4 >	
I 特定貨物自動車運送事業	
I 特定貨物自動車運送事業者等の名称等	
必須 特定貨物自動車運送事業者等番号	12345678901230200
必須 事業者の名称	株式会社サンプル
必須 所在地_郵便番号	1234567
必須 所在地_住所	申請者住所サンプル
必須 所在地_電話番号	000-0000-0000
■作成担当者連絡先	
必須 所在地_郵便番号	1234567
必須 所在地_住所	連絡先住所サンプル
必須 職名	連絡先職名サンプル
必須 氏名	連絡先 サンプル
必須 電話番号	001-0500-0000
必須 メールアドレス	manual@sample
■計画期間	
必須 年度FROM	2027
必須 年度TO	2029
任意 計画内容変更	<input checked="" type="checkbox"/> 変更有り
< 2 / 4 >	

項目名	必須	補足説明等
特定貨物自動車 運送事業者等番 号	○	特定貨物自動車運送事業者等番号については特定貨物自動車運送事業者等の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番 号	○	同上
所在地_住所	○	同上
所在地_電話番 号	○	同上
作成担当者連絡 先 所在地_郵便番 号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡 先 所在地_住所	○	同上
作成担当者連絡 先 職名	○	
作成担当者連絡 先 氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡 先 電話番号	○	同上
作成担当者連絡 先 メールアドレス	○	同上
計画期間 年度 FROM	○	西暦で入力してください。
計画期間 年度 TO	○	西暦で入力してください。
計画期間 計画内容変更		

・各入力項目と様式との対応関係

I 特定貨物自動車運送事業者等の名称等		
特定貨物自動車運送事業者等番号	特定貨物自動車運送事業者等番号	
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所 電話 (所在地_電話番号)	
作成担当者連絡先	所在地 〒 作成担当者連絡先_各項目 職名 氏名 電話番号 () メールアドレス	
計画期間	()年度 ~ ()年度	<input type="checkbox"/> 計画内容の変更 有り
年度 FROM、年度 TO		計画内容変更

4.3.3.3. 「II 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計画」

中長期計画書

< 3 / 4 >

II 運転者一人当たりの一回 ▼

II 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計画

■ 1. 計画内容

-内容1

必須 措置

計画内容措置サンプル

必須 内容

計画内容サンプル

必須 時期

計画実施時期サンプル

～中略～

■ 2. その他計画に関する事項及び参考情報

任意 参考情報

< 3 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
内容1 措置	○	

内容 1 内容	○	
内容 1 時期	○	
内容 2～5 措置		内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」(第 4.3.3.5 項)を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

・各入力項目と様式との対応関係

II 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計画

1. 計画内容

実施する措置	計画内容 (具体的な措置の内容、目標 等)	実施時期
内容 1～5 措置	内容 1～5 内容	内容 1～5 時期

2. その他計画に関する事項及び参考情報

参考情報

4.3.3.4. 「審査担当省庁」

「輸送能力届出書」(第 4.3.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。
入力方法については「輸送能力届出書」の「審査担当省庁」(第 4.3.1.4 項)を参照してください。

4.3.3.5. 「添付書類」

画面上で記載しきれなかった計画が存在する場合に添付資料として書類を添付してください。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子: [docx]

この書類を提出

書類名: 貨物_中長期計画書_添付資料

提出形式: 添付

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL:

ファイルサイズ: KB/102400KB

ファイルサイズ合計: 0KB

添付書類のテンプレートは特定貨物自動車運送事業者等中長期計画書の手続情報表示画面（第 2.4.3 項）のリンク先からダウンロードしてください。

※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

添付書類は複数件の設定をしないように、以下の「追加」は利用しないようご注意ください。

ファイルサイズ合計: 0KB

利用しない

4.3.4. 定期報告書（特定貨物自動車運送事業者等）

「定期報告書」では様式の入力として以下 5 ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「I 特定連鎖化事業者の名称等」
- 3 ページ：「II 運転者の運送及び荷役等の効率化に関する判断の基準の遵守状況」
- 4 ページ：「III II の他に実施した措置」
- 5 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。



～中略～



また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.3.4.1. 「基本情報」

定期報告書

< 1 / 5 >

基本情報
▼

基本情報

■宛先

必須 申請日 2026 年 3 月 2 日

必須 住所 申請者住所サンプル

必須 法人名 株式会社サンプル

必須 法人番号 1234567890123

必須 代表者の役職名 申請役職名サンプル

必須 代表者の氏名 代表姓 サンプル

< 1 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.3.4.5 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第4 (第11条関係)

定期報告書

宛先 殿

申請日 年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.3.4.2. 「I 特定貨物自動車運送事業者等の名称等」

定期報告書

< 2 / 5 >

I 特定貨物自動車運送事業 ▼

I 特定貨物自動車運送事業者等の名称等

必須 特定貨物自動車運送事業者等番号

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 所在地_電話番号

■作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 職名

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 2 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
特定貨物自動車 運送事業者等番 号	○	特定貨物自動車運送事業者等番号については特定貨物自動車運送事業者等の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番 号	○	同上
所在地_住所	○	同上
所在地_電話番 号	○	同上
作成担当者連絡 先 所在地_郵便番 号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡 先 所在地_住所	○	同上
作成担当者連絡 先 職名	○	
作成担当者連絡 先 氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡 先 電話番号	○	同上
作成担当者連絡 先 メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

I 特定貨物自動車運送事業者等の名称等

特定貨物自動車運送事業者 等番号	特定貨物自動車運送事業者等番号
事業者の名称	事業者の名称
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所 電話 (所在地_電話番号)
作成担当者 連絡先	所在地 〒 作成担当者連絡先_各項目 職名 氏名 電話番号 () メールアドレス

4.3.4.3. 「II 運転者の運送及び荷役等の効率化に関する判断の基準の遵守状況」

※上部のみ抜粋しています。

定期報告書

< 3 / 5 >

II 運転者の運送及び荷役等 ▼

II 運転者の運送及び荷役等の効率化に関する判断の基準の遵守状況

- 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に関する措置
- (1)-1 一の貨物自動車に複数の荷主の貨物を積み合わせて運送することその他の措置により、輸送網を集約すること。

必須 状況詳細 実施している 実施していない

任意 措置内容

輸送網集約措置内容サンプル

任意 未実施理由

～後略～

項目名	必須	補足説明等
状況詳細	○	遵守状況のチェックリストがありますので、該当する選択肢を選んでください。 入力の詳細については手引書を参照してください。
措置内容		入力の詳細については手引書を参照してください。
未実施理由		同上

・各入力項目と様式との対応関係

II 運転者の運送及び荷役等の効率化に関する判断の基準の遵守状況

対象項目	遵守状況	
実施状況の詳細	(1)-① 一の貨物自動車に複数の荷主の貨物を積み合わせて運送することその他の措置により、輸送網を集約すること。	
	<input type="checkbox"/> 実施している <input type="checkbox"/> 実施していない	状況詳細
	具体的な措置の内容	措置内容
実施していない理由	未実施理由	

4.3.4.4. 「III IIの他に実施した措置」

定期報告書

< 4 / 5 >

III IIの他に実施した措置 ▼

III IIの他に実施した措置

任意

措置内容

措置内容サンプル

< 4 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
対象項目 1 措置内容		対象項目 1 は「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」です。入力の詳細については手引書を参照してください。

・各入力項目と様式との対応関係

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 当たり一回 の運送ごと の貨物の重 量の増加に 関する措置	措置内容

4.3.4.5. 「審査担当省庁」

「輸送能力届出書」(第 4.3.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。
入力方法については「輸送能力届出書」の「審査担当省庁」(第 4.3.1.4 項)を参照してください。

4.3.4.6. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」(第 4.3.4.5 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

4.4. 特定倉庫業者

特定倉庫業者の手続提出の詳細については下記を参照してください。

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

- ・特定倉庫業者の物流効率化法への対応の手引き

提出が必要な申請について入力してください。なお手続の提出時期等の概要は以下の図のようになります。※詳細は上記の手引きを参照してください。

事業者側		省庁側	
届出・指定 (指定されていない事業者が 前年度に基準以上となった場合)	提出	審査・受付 (事業者を特定業者に指定)	期限：毎年5月末 ※基本的に一回
中長期計画の策定	提出	審査・受付	期限：毎年7月末 (2026年は10月末) ※計画に変更がない場合 は5年ごとに提出
定期報告の提出	提出	審査・受付	期限：毎年7月末 ※初回の報告は 2027年7月末
申出・指定取消 (特定事業者が前年度に基準未満となった場合)	提出	審査・受付 (特定事業者の指定を取消)	期限：なし ※基本的に一回 基準を下回った年度の 翌年度中に提出

- ・「届出・指定」については第 4.4.1 項
- ・「中長期計画」については第 4.4.3 項
- ・「定期報告」については第 4.4.4 項
- ・「申出・指定取消」については第 4.4.2 項

4.4.1. 保管量届出書

「保管量届出書」では様式の入力として以下5ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 事業者に関する事項」
- 3 ページ：「2. 作成担当者連絡先」
- 4 ページ：「審査担当省庁」
- 5 ページ：「弁明の機会の付与の通知」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

～中略～



また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.4.1.1. 「基本情報」

保管量届出書

< 1 / 5 >

基本情報 ▼

基本情報

■宛先

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.4.1.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第5 (第14条関係)

宛先 殿

保管量届出書

<p style="text-align: center; color: red;">申請日</p> <p style="text-align: right; color: red;">年 月 日</p>	
住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.4.1.2. 「1. 事業者に関する事項」

保管量届出書

< 2 / 5 >

1. 事業者に関する事項 ▼

1. 事業者に関する事項

必須 事業者の名称

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

■ 保管量

必須 年度

必須 70万トン以上

任意 重量(万トン)

任意 備考

< 2 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
保管量 年度	○	年度を西暦で入力してください。
保管量 基準重量以上	○	チェックを入れてください。
保管量 重量		
備考		

・各入力項目と様式との対応関係

1. 事業者に関する事項		
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒	所在地_郵便番号、所在地_住所
保管量 (年度)	<input type="checkbox"/> 70万トン以上	保管量_各項目 万トン
備考	備考	

4.4.1.3. 「2. 作成担当者連絡先」

保管量届出書

< 3 / 5 >

2. 作成担当者連絡先 ▼

2. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 3 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
所在地_住所	○	同上

事業所名	○	
所属部課	○	
氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

2. 作成担当者連絡先	
所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名	事業所名
所属部課	所属部課
氏名	氏名
電話番号	電話番号
メールアドレス	メールアドレス

4.4.1.4. 「審査担当省庁」

保管量届出書

< 4 / 5 >

審査担当省庁

▼

審査担当省庁

■主たる事業の所管

所管

必須 省庁

必須 部局

必須 課室

< 4 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
主たる事業の所管_省庁	○	「1. 事業者に関する事項」に記載した「主たる事業」の事業所管省庁を選択してください。 主たる事業の省庁は手続名にある省庁を選択してください。 例として手続名が「08-10 保管量届出書（国土交通省提出用）」の場合、国土交通省を選択してください。
主たる事業の所管_部局	○	主たる事業の所管省庁について提出先の部局を選択してください
主たる事業の所管_課室	○	主たる事業の所管省庁について提出先の課室を選択してください。

4.4.1.5. 「弁明の機会の付与の通知」

保管量届出書

< 5 / 5 >

弁明の機会の付与の通知 ▼

弁明の機会の付与の通知

通知日 2026年4月8日

宛先

サンプル法人名

代表取締役社長

発出人

国土交通大臣

貴殿に対する下記の実事実を原因とする不利益処分に係る行政手続法第13条第1項第2号の規定による弁明の機会の付与を下記のとおり行いますので通知します。

弁明の件名 特定倉庫業者の指定について

予定される指定の内容 特定倉庫業者として指定する。

根拠となる法令の条項 物資の流通の効率化に関する法律第55条第1項の条項

指定の原因となる事実 前年度における保管量の合計が基準保管量以上であること

弁明書の提出先 審査担当省庁に記入された省庁・部局・課室宛に提出する

弁明書の提出期限 2026年4月21日

弁明の機会の付与に際しての留意事項

- 1 弁明書には、貴殿の事業者名、住所、弁明の件名及び弁明の機会の付与に係る事案についての意見を記載してください。
- 2 弁明をするときは、証拠書類又は証拠物を提出することができます。
- 3 貴殿が弁明をしない場合には、貴殿に代わって代理人を選任できますので弁明の件名、代理人の氏名及び住所並びに当該代理人に弁明の機会の付与に関する一切の手続きをすることを委任する旨を明示した代理人資格証明書を行政庁に提出してください。
- 4 口頭による弁明の機会の付与を行う場合であって、貴殿がやむを得ない理由があるときには、行政庁に対し、変更届出書により、弁明の日時又は場所の変更を申し出ることができます。

確認ラベル

必須 確認チェック 確認済み

< 5 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
確認チェック	○	「弁明の機会の付与の通知」の内容を確認したうえでチェックしてください。 なお、「弁明の機会の付与の通知」の内容についても提出される申請様式の中に含まれており、提出先の省庁にて確認することができます。

4.4.1.6. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」（第 4.4.1.4 項）の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力（第 2.5.5 項）、PDF 出力（第 2.6.4 項または第 2.7 節）を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合（ステータスが手続終了となった申請など）があります。

「保管量届出書」の「審査担当省庁」については、特定倉庫業者に関する他の手続でも同じ内容を入力するため、ご注意ください。

4.4.2. 特定倉庫業者指定取消申出書

「特定倉庫業者指定取消申出書」では様式の入力として以下 4 ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「1. 特定倉庫業者の概要等」
- 3 ページ：「2. 作成担当者連絡先」
- 4 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows a web form titled "特定倉庫業者指定取消申出書". At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu currently set to "基本情報". Above and below this menu are page navigation controls consisting of a left arrow, the text "1 / 4", and a right arrow. The text "～中略～" is centered below the first page navigation bar.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「提出先選択」

4.4.2.1. 「基本情報」

特定倉庫業者指定取消申出書

< 1 / 4 >

基本情報 ▼

基本情報

■宛先

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.4.2.4 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	
住所	○	申請者情報（第 2.5.2.1 項）から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上

法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第6 (第16条関係)

特定倉庫業者指定取消申出書

宛先

殿

申請日

年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.4.2.2. 「1. 特定倉庫業者の概要等」

特定倉庫業者指定取消申出書

< 2 / 4 >

1. 特定倉庫業者の概要等 ▾

1. 特定倉庫業者の概要等

必須 特定倉庫業者番号 12345678901230300

必須 事業者の名称 株式会社サンプル

必須 所在地_郵便番号 1234567

必須 所在地_住所 申請者住所サンプル

■保管量

必須 年度 2025

必須 重量(万トン) 25

必須 理由 理由サンプル

任意 備考 備考サンプル

< 2 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
特定倉庫業者番号	○	特定倉庫業者番号については特定倉庫業者の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第2.5.2.1項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
保管量 年度	○	年度を西暦で入力してください。
保管量 重量	○	重量を入力してください。単位は万トンです。
理由	○	
備考		

・各入力項目と様式との対応関係

1. 特定倉庫業者の概要等		
特定倉庫業者の概要	特定倉庫業者番号	特定倉庫業者番号
	事業者の名称	事業者の名称
	主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
	保管量 (年度)	保管量_各項目 万トン
指定の取消しを申し出る理由	理由	
備考	備考	

4.4.2.3. 「2. 作成担当者連絡先」

特定倉庫業者指定取消申出書

< 3 / 4 >

2. 作成担当者連絡先 ▼

2. 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 事業所名

必須 所属部課

必須 氏名

必須 電話番号

必須 メールアドレス

< 3 / 4 >

項目名	必須	補足説明等
所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。

所在地_住所	○	同上
事業所名	○	
所属部課	○	
氏名	○	連絡先情報(第2.5.2.2項)から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
電話番号	○	同上
メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

2. 作成担当者連絡先	
所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所
事業所名	事業所名
所属部課	所属部課
氏名	氏名
電話番号	電話番号
メールアドレス	メールアドレス

4.4.2.4. 「審査担当省庁」

「保管量届出書」(第 4.4.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。
入力方法については「保管量届出書」の「審査担当省庁」(第 4.4.1.4 項)を参照してください。

「

4.4.2.5. 提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」(第 4.4.2.4 項)の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力(第 2.5.5 項)、PDF 出力(第 2.6.4 項または第 2.7 節)を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合(ステータスが手続終了となった申請など)があります。

4.4.3. 中長期計画書（特定倉庫業者）

「保管量届出書」では様式の入力として以下5ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「I 特定倉庫業者の名称等」
- 3 ページ：「II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画」
- 4 ページ：「III 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画」
- 5 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。



～中略～



また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」
- ・「提出先選択」

4.4.3.1. 「基本情報」

中長期計画書

< 1 / 5 >

基本情報

基本情報

■宛先

必須 申請日 年 月 日

必須 住所

必須 法人名

必須 法人番号

必須 代表者の役職名

必須 代表者の氏名

< 1 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.4.3.5 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	

住所	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第 7 (第 17 条関係)

中 長 期 計 画 書

宛先 殿

申請日 年 月 日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.4.3.2. 「I 特定倉庫業者の名称等」

中長期計画書

< 2 / 5 >

I 特定倉庫業者の名称等 ▼

I 特定倉庫業者の名称等

必須 特定倉庫業者番号 12345678901230300

必須 事業者の名称 株式会社サンプル

必須 所在地_郵便番号 1234567

必須 所在地_住所 申請者住所サンプル

必須 所在地_電話番号 000-0000-0000

■作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号 1123456

必須 所在地_住所 連絡先住所サンプル

必須 職名 連絡先職名サンプル

必須 氏名 連絡先 サンプル

必須 電話番号 001-0500-0000

必須 メールアドレス manual@sample

■計画期間

必須 年度FROM 2027

必須 年度TO 2029

任意 計画内容変更 変更有り

< 2 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
特定倉庫業者番号	○	特定倉庫業者番号については特定倉庫業者の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
所在地_電話番号	○	同上
作成担当者連絡先 所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 所在地_住所	○	同上
作成担当者連絡先 職名	○	
作成担当者連絡先 氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 電話番号	○	同上
作成担当者連絡先 メールアドレス	○	同上
計画期間 年度 FROM	○	西暦で入力してください。
計画期間 年度 TO	○	西暦で入力してください。
計画期間 計画内容変更		

・各入力項目と様式との対応関係

I 特定倉庫業者の名称等

特定倉庫業者番号	特定倉庫業者番号	
事業者の名称	事業者の名称	
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所 電話 (所在地_電話番号)	
作成担当者 連絡先	所在地 〒 作成担当者連絡先_各項目 職名 氏名 電話 () メールアドレス	
計画期間	()年度 ~ ()年度	<input type="checkbox"/> 計画内容の変更有り
	年度 FROM、年度 TO	計画内容変更

4.4.3.3. 「II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画」

中長期計画書

< 3 / 5 >

II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画

II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画

■ 1. 計画内容

- 内容1

必須 措置

荷待ち時間短縮措置サンプル

必須 内容

荷待ち時間短縮内容サンプル

必須 時期

荷待ち時間短縮時期サンプル

～中略～

■ 2. その他計画に関する事項及び参考情報

任意 参考情報

荷待ち時間短縮参考情報サンプル

< 3 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	○	
内容 1 内容	○	
内容 1 時期	○	
内容 2～5 措置		内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」(第 4.4.3.64.3.3.5 項) を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

・各入力項目と様式との対応関係

II 運転者の荷待ち時間の短縮に関する計画		
1. 計画内容		
実施する措置	計画内容 (具体的な措置の内容、目標 等)	実施時期
内容 1～5 措置	内容 1～5 内容	内容 1～5 時期
2. その他計画に関する事項及び参考情報		
参考情報		

4.4.3.4. 「III 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画」

中長期計画書

< 4 / 5 >

III 運転者の荷役等時間の ▼

III 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画

■ 1. 計画内容

- 内容1

必須 措置	荷役等時間短縮措置サンプル
必須 内容	荷役等時間短縮内容サンプル
必須 時期	荷役等時間短縮時期サンプル

～中略～

■ 2. その他計画に関する事項及び参考情報

任意 参考情報	荷役等時間短縮参考情報サンプル
--	-----------------

< 4 / 5 >

項目名	必須	補足説明等
内容 1 措置	○	
内容 1 内容	○	
内容 1 時期	○	
内容 2～5 措置		内容 2～5 は任意となります。5 件を超えて計画内容を提出したい場合は、「添付書類」(第 4.4.3.64.3.3.5 項) を参照してください。
内容 2～5 内容		同上
内容 2～5 時期		同上
参考情報		

・各入力項目と様式との対応関係

Ⅲ 運転者の荷役等時間の短縮に関する計画		
1. 計画内容		
実施措置	計画内容 (具体的な措置の内容、目標 等)	実施時期
内容 1~5 措置	内容 1~5 内容	内容 1~5 時期
2. その他計画に関する事項及び参考情報		
参考情報		

4.4.3.5. 「審査担当省庁」

「保管量届出書」(第 4.4.1 項)を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。
入力方法については「保管量届出書」の「審査担当省庁」(第 4.4.1.4 項)を参照してください。

4.4.3.6. 「添付書類」

画面上で記載しきれなかった計画が存在する場合に添付資料として書類を添付してください。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子: [docx]

この書類を提出

書類名: 倉庫_中長期計画書_添付資料

提出形式: 添付

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL: 参照 URL確認

ファイルサイズ: KB/102400KB

ファイルサイズ合計: 0KB

キャンセル

追加

添付

添付書類のテンプレートは特定倉庫業者中長期計画書の手続情報表示画面(第 2.4.3 項)のリンク先からダウンロードしてください。

※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

添付書類は複数件の設定をしないように、以下の「追加」は利用しないようご注意ください。

ファイルサイズ合計: 0KB

キャンセル

利用しない

追加

添付

4.4.4. 定期報告書（特定倉庫業者）

「定期報告書」では様式の入力として以下 6 ページがあります。

- 1 ページ：「基本情報」
- 2 ページ：「I 特定倉庫業者の名称等」
- 3 ページ：「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」
- 4 ページ：「III II の他に実施した措置」
- 5 ページ：「IV 荷待ち時間等の状況等」
- 6 ページ：「審査担当省庁」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

定期報告書

< 1 / 6 >

基本情報

~中略~

< 1 / 6 >

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」
- ・「提出先選択」

4.4.4.1. 「基本情報」

定期報告書

< 1 / 6 >

基本情報
▼

基本情報

▪ 宛先

必須 申請日 2026 年 3 月 4 日

必須 住所 申請者住所サンプル

必須 法人名 株式会社サンプル

必須 法人番号 1234567890123

必須 代表者の役職名 代表役職サンプル

必須 代表者の氏名 代表姓 サンプル

< 1 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
宛先		審査担当省庁（第 4.4.4.6 項）が入力された時点で表示されます。
申請日_年	○	西暦で入力してください。
申請日_月	○	
申請日_日	○	

住所	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
法人名	○	同上
法人番号	○	
代表者の役職名	○	
代表者の氏名	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第 8 (第 18 条関係)

定期報告書

宛先 殿

申請日
年
月
日

住 所	住所
法人名	法人名
法人番号	法人番号
代表者の役職名	代表者の役職名
代表者の氏名	代表者の氏名

4.4.4.2. 「I 特定倉庫業者の名称等」

定期報告書

< 2 / 6 >

I 特定倉庫業者の名称等 ▼

I 特定倉庫業者の名称等

必須 特定倉庫業者番号 12345678901230300

必須 事業者の名称 株式会社サンプル

必須 所在地_郵便番号 1234567

必須 所在地_住所 申請者住所サンプル

必須 所在地_電話番号 000-0000-0000

■ 作成担当者連絡先

必須 所在地_郵便番号 1123456

必須 所在地_住所 連絡先住所サンプル

必須 職名 職名サンプル

必須 氏名 連絡先 サンプル

必須 電話番号 001-0500-0000

必須 メールアドレス manual@sample

< 2 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
特定倉庫業者番号	○	特定倉庫業者番号については特定倉庫業者の指定通知書に記載された番号を入力してください。
事業者の名称	○	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
所在地_郵便番号	○	同上
所在地_住所	○	同上
所在地_電話番号	○	同上
作成担当者連絡先 所在地_郵便番号	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 所在地_住所	○	同上
作成担当者連絡先 職名	○	
作成担当者連絡先 氏名	○	連絡先情報(第 2.5.2.2 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、連絡先情報を変更してください。
作成担当者連絡先 電話番号	○	同上
作成担当者連絡先 メールアドレス	○	同上

・各入力項目と様式との対応関係

I 特定倉庫業者の名称等	
特定倉庫業者番号	特定倉庫業者等番号
事業者の名称	事業者の名称
主たる事務所の所在地	〒 所在地_郵便番号、所在地_住所 電話 (所在地_電話番号)
作成担当者 連絡先	所在地 〒 作成担当者連絡先_各項目 職名 氏名 電話番号 () メールアドレス

4.4.4.3. 「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」

※上部のみ抜粋しています。

定期報告書

< 3 / 6 >

II 運転者の運送及び荷役等 ▼

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

■ 運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置

- (1)-1 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。

必須 状況詳細 ほぼ全てで実施している 大半で実施している 一部で実施している 実施していない

任意 措置内容

任意 未実施理由

～後略～

項目名	必須	補足説明等
状況詳細	○	遵守状況のチェックリストがありますので、該当する選択肢を選んでください。 入力の詳細については手引書を参照してください。
措置内容		入力の詳細については手引書を参照してください。
未実施理由		同上

・各入力項目と様式との対応関係

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			
対象項目	遵守状況		
運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置	(1)-① 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。		
	実施状況の詳細	<input type="checkbox"/> ほぼ全てで実施している <input type="checkbox"/> 大半で実施している <input type="checkbox"/> 一部で実施している <input type="checkbox"/> 実施していない	
		具体的な措置の内容	状況詳細
		実施していない理由	措置内容
			未実施理由
(1)-② 倉庫業者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を調整すること。			

4.4.4.4. 「III IIの他に実施した措置」

定期報告書

< 4 / 6 >

III IIの他に実施した措置 ▼

III IIの他に実施した措置

■ 運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置

任意	措置内容	荷待ち時間短縮措置サンプル
----	------	---------------

■ 運転者の荷役等時間の短縮に関する措置

任意	措置内容	荷役時間短縮措置サンプル
----	------	--------------

< 4 / 6 >

項目名	必須	補足説明等
対象項目 1 措置内容		対象項目 1 は「運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置」です。入力の詳細については手引書を参照してください。
対象項目 2 措置内容		対象項目 2 は「運転者の荷役等時間の短縮に関する措置」です。入力の詳細については手引書を参照してください。

・各入力項目と様式との対応関係

Ⅲ Ⅱの他に実施した措置	
対象項目	措置の内容
<p>運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置</p>	<p>運転者の荷待ち時間の短縮に関する措置_措置内容</p>
<p>運転者の荷役等時間の短縮に関する措置</p>	<p>運転者の荷役等時間の短縮に関する措置_措置内容</p>

4.4.4.5. 「IV 荷待ち時間等の状況等」

定期報告書	
< 5 / 6 >	
IV 荷待ち時間等の状況等 ▼	
IV 荷待ち時間等の状況等	
■ 1 荷待ち時間等の計測対象の選定の詳細について	
- 計測対象施設	
必須 施設の数	1000
必須 選定理由等	施設選定理由サンプル
- 計測対象期間	
必須 選定理由等	期間選定理由サンプル
- 計測対象受渡し	
必須 選定理由等	受渡し選定理由サンプル
■ 4 荷待ち時間等の状況に関する参考情報	
<input type="checkbox"/> 参考情報	参考情報サンプル
< 5 / 6 >	

項目名	必須	補足説明等
計測対象施設 施設の数	○	入力の詳細については手引書を参照してください。
計測対象施設 選定理由等	○	同上
計測対象期間 選定理由等	○	同上
計測対象運行 選定理由等	○	同上
参考情報		「4 荷待ち時間等の状況に関する参考情報」となります。 入力の詳細については手引書を参照してください。

・各入力項目と様式との対応関係

IV 荷待ち時間等の状況等	
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	選定の考え方等について
計測対象施設	自ら管理する施設の数： 計測対象施設_施設の数 計測対象施設_選定理由等
計測対象期間	計測対象期間_選定理由等
計測対象受渡し	計測対象受渡し_選定理由等

～中略～

4 荷待ち時間等の状況に関する参考情報
荷待ち時間等の状況に関する参考情報

4.4.4.6. 「審査担当省庁」

「保管量届出書」(第 4.4.1 項) を提出した際の「審査担当省庁」と同じ内容を選択してください。
入力方法については「保管量届出書」の「審査担当省庁」(第 4.4.1.4 項) を参照してください。

「

4.4.4.7. 添付書類」

様式中に「添付書類に記載の事項をもって報告する」と灰塗りにになっている箇所の内容を記載したファイルを添付します。

添付書類のテンプレートは特定倉庫業者定期報告書の手続情報表示画面(第 2.4.3 項)のリンク先からダウンロードしてください。

※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

添付書類は複数件の設定をしないように、以下の「追加」は利用しないようご注意ください。

添付資料は下記のような様式の Excel ファイル（IV（特定倉庫業者）シート抜粋）となっております。

區別	2 計測対象施設の一覧						3 1 回の受渡しに係る待ち時間等の計測結果												
	施設の名前	施設の住所	計測手法（任意）			備考	1 回の受渡しに係る待ち時間等の平均時間（分）												
			①到着時刻表示装置 その他のシステム等 により計測	②受付簿等により計 測	③計測装置による記 時により計測		④トラックドライ バー等からの情報提 供により計測	⑤その他の手法によ り計測	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
								待ち時間											
								取扱時間											
								待ち時間											
								取扱時間											
								待ち時間											
								取扱時間											
								待ち時間											
								取扱時間											
								待ち時間											
								取扱時間											
								待ち時間											
								取扱時間											
								待ち時間											
								取扱時間											
								待ち時間											
								取扱時間											
								待ち時間											
								取扱時間											

シート名	必須	補足説明等
IV（特定倉庫業者）	○	「IV（特定倉庫業者）記入例」シートに記入例がありますので記入時はそちらも参照ください。

4.4.4.8. 「提出先選択」

提出先選択の操作については第 2.5.8 項を参照してください。

提出先は「審査担当省庁」（第 4.4.4.6 項）の「主たる事業の所管」で選択した組織を設定してください。

提出時には、申請内容の出力（第 2.5.5 項）、PDF 出力（第 2.6.4 項または第 2.7 節）を実施してください。e-Gov 電子申請アプリケーション上では申請内容を確認できなくなる場合（ステータスが手続終了となった申請など）があります。

4.5. 総合効率化計画

提出にあたって必ず最寄りの運輸局等で事前相談を行ったうえで申請を提出してください。
手続提出の流れ等は下記を参照してください。

<https://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/freight/bukkouhou.html>

- ・ 総合効率化認定申請の手引き
- ・ 認定後の手続等について

総合効率化計画認定申請書については第 4.5.1 節を参照してください。

総合効率化計画変更申請書については第 4.5.2 節を参照してください。

流通業務総合効率化事業実施状況報告書については第 4.5.3 節を参照してください。

4.5.1. 総合効率化計画認定申請書

総合効率化計画認定申請書の申請書本体は、所定の様式に入力し、e-Gov 電子申請では添付書類として提出してください。e-Gov 電子申請では申請書本体に記載した一部の情報を申請書入力画面で入力します。

以下の7 ページの入力項目があります。

1 ページ目には入力必須の項目があり、2 ページ目以降はすべて任意項目となります。

1 ページ目：「申請日」、「流通業務総合効率化事業」、「申請者 1～4」

2 ページ目：「申請者 5～8」

3 ページ目：「申請者 9～12」

4 ページ目：「申請者 10～16」

5 ページ目：「申請者 17～20」

6 ページ目：「申請者 21～25」

7 ページ目：「申請者 26～30」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows a web interface for the '総合効率化計画認定申請書' (Comprehensive Efficiency Improvement Plan Recognition Application Form). At the top, the title is displayed. Below it, there are navigation controls: a left arrow, the text '1 / 7', and a right arrow, all enclosed in a red box. Below this is a dropdown menu with '1ページ' (1 page) selected, also enclosed in a red box. The text '~中略~' (omitted) is centered below the dropdown. At the bottom, there are another set of navigation controls: a left arrow, the text '1 / 7', and a right arrow, all enclosed in a red box.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」

4.5.1.1. 「1 ページ」

総合効率化計画認定申請書

< 1 / 7 >

1ページ

必須 申請日 令和 8 年 4 月 20 日

■ 流通業務総合効率化事業

必須 特定流通業務施設の整備 行う 行わない

必須 実施時期_本格稼働 令和 8 年 11 月

■ 申請者

申請者1

必須 申請者種別 代表申請者

必須 法人番号 1234567890123

必須 所在地_郵便番号 1000000

必須 所在地_住所 東京都〇〇区〇〇 1-2-3

必須 名称 サンプル法人名

必須 代表者の役職名 サンプル役職名

必須 代表者氏名 サンプル 太郎

申請者2

～中略～

申請者4

任意 申請者種別

任意 法人番号

任意 所在地_郵便番号

任意 所在地_住所

任意 名称

任意 代表者の役職名

任意 代表者氏名

< 1 / 7 >

※2 ページ目以降はすべて申請者の入力欄となりますので割愛します。

項目名	必須	補足説明等
申請日_年号	○	申請書本体に入力した申請日を入力してください。
申請日_年	○	同上
申請日_月	○	同上
申請日_日	○	同上
特定流通業務施設の整備	○	特定流通業務施設を整備する場合は「行う」を選択してください。該当しない場合は「行わない」を選択してください。
実施時期_本格稼働_年号	○	申請書本体に入力した本格稼働の年月を入力してください。
実施時期_本格稼働_年	○	同上
実施時期_本格稼働_月	○	同上
申請者 1 申請者種別	※	申請者 1 の申請者種別は「代表申請者」で固定となります。
申請者 1 法人番号	※	
申請者 1 所在地_郵便番号	※	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
申請者 1 所在地_住所	※	同上
申請者 1 名称	※	同上
申請者 1 代表者の役職名	※	
申請者 1 代表者氏名	※	申請者情報(第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
申請者 2~30 申請者種別	※	申請者 2 以降の申請者種別には「代表申請者」または「共同申請者」の該当する方を選択してください。
申請者 2~30 法人番号	※	
申請者 2~30 所在地_郵便番号	※	
申請者 2~30 所在地_住所	※	

申請者 2～30 名称	※	
申請者 2～30 代表者の役職名	※	
申請者 2～30 代表者氏名	※	

※申請者 1～30 には申請書本体に記載した申請者について、e-Gov 電子申請上の様式に入力してください。申請者 1 の各項目は入力必須です。申請者 2～30 は任意項目ですので必要な分のみ入力してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第 1 号 ←

総合効率化計画認定申請書 ←

申請日 年 月 日 ←

(地方) 運輸局長 または 国土交通大臣 ←
 (地方) 農政局長 または 農林水産大臣 ←
 (地方) 経済産業局長 または 経済産業大臣 殿 ←

(代表申請者) ← 申請者 1_各項目
 所在地 ←
 名称 ←
 代表者氏名 ←

(共同申請者) ← 申請者 2_各項目
 所在地 ←
 名称 ←
 代表者氏名 ←

(共同申請者) ← 申請者 3_各項目
 所在地 ←
 名称 ←
 代表者氏名 ←

4. 流通業務総合効率化事業の実施時期 ←

	年 月 ←	備考 ←
業務処理実施スケジュール ← (試行、本格稼働) ←	試 行 ← 本 格 稼 働 ←	← ←

実施時期_本格稼働

4.5.1.2. 「添付書類」

申請書本体と認定申請に必要な書類を添付します。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

必須	総合効率化計画認定申請書	
必須	認定申請に必要な添付書類等	

書類を添付

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[docx, zip]

必須

書類名：

提出形式： 添付

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：KB/4096KB

必須

書類名：

提出形式： 添付

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：KB/97280KB

ファイルサイズ合計：0KB

総合効率化計画認定申請書のテンプレートは総合効率化計画認定申請書の手続情報表示画面（第 2.4.3 項）のリンク先からダウンロードしてください。

※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

申請書本体と認定申請に必要な書類はそれぞれ一つのみ設定してください。以下の「追加」は利用しないようにご注意ください。

ファイルサイズ合計：0KB

利用しない

総合効率化計画認定申請書は下記のような様式の Word ファイルとなっております。

様式第 1 号

総合効率化計画認定申請書

年 月 日

(地方) 運輸局長 または 国土交通大臣
 (地方) 農政局長 または 農林水産大臣
 (地方) 経済産業局長 または 経済産業大臣 殿

(代表申請者)
 所在地
 名称
 代表者氏名

(共同申請者)
 所在地
 名称
 代表者氏名

(共同申請者)
 所在地
 名称
 代表者氏名

物資の流通の効率化に関する法律第 6 条第 1 項の規定により、下記の総合効率化計画について認定を受けたいので申請します。

記

項目名	必須	補足説明等
総合効率化計画 認定申請書_申請者	○	電子申請の画面で入力した内容であっても全て記載をお願いします。 例) 申請日、申請者、実施時期_本格稼働 等
認定申請に必要な添付書類等	○	運輸局の物流担当者との事前相談のうえで必要とされた書類を zip ファイルにまとめて添付してください。

4.5.2. 総合効率化計画変更申請書

総合効率化計画変更申請書の申請書本体は、所定の様式に入力し、e-Gov 電子申請では添付書類として提出してください。e-Gov 電子申請では申請書本体に記載した一部の情報を申請書入力画面で入力します

以下の7 ページの入力項目があります。

1 ページ目には入力必須の項目があり、2 ページ目以降はすべて任意項目となります。

1 ページ目：「申請日」、「申請者 1～4」

2 ページ目：「申請者 5～8」

3 ページ目：「申請者 9～12」

4 ページ目：「申請者 10～16」

5 ページ目：「申請者 17～20」

6 ページ目：「申請者 21～25」

7 ページ目：「申請者 26～30」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。

The screenshot shows a web interface for the '総合効率化計画変更申請書' (Comprehensive Efficiency Improvement Plan Change Application Form). At the top, there is a header with the title. Below the header, there are navigation controls: a left arrow, the text '1 / 7', and a right arrow, all enclosed in a red box. Below this, there is a dropdown menu showing '1ページ' (Page 1) with a downward arrow, also enclosed in a red box. Below the dropdown, there is a horizontal line and the text '~中略~' (Omitted). At the bottom, there are navigation controls: a left arrow, the text '1 / 7', and a right arrow, all enclosed in a red box.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」

4.5.2.1. 「1 ページ」

総合効率化計画変更申請書

< 1 / 7 >

1ページ ▼

1ページ

必須 申請日 令和 ▼ 8 年 3 月 4 日

■ 申請者

申請者1

必須 申請者種別 代表申請者 ▼

必須 法人番号

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 名称

必須 代表者の役職名

必須 代表者氏名

～中略～

申請者4

任意 申請者種別 ▼

任意 法人番号

任意 所在地_郵便番号

任意 所在地_住所

任意 名称

任意 代表者の役職名

任意 代表者氏名

< 1 / 7 >

※2 ページ目以降はすべて申請者の入力欄となりますので割愛します。

項目名	必須	補足説明等
申請日_年号	○	申請書本体に入力した申請日を入力してください。

申請日_年	○	同上
申請日_月	○	同上
申請日_日	○	同上
申請者 1 申請者種別	※	申請者 1 の申請者種別は「代表申請者」で固定となります。
申請者 1 法人番号	※	
申請者 1 所在地_郵便番号	※	申請者情報 (第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
申請者 1 所在地_住所	※	同上
申請者 1 名称	※	同上
申請者 1 代表者の役職名	※	
申請者 1 代表者氏名	※	申請者情報 (第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
申請者 2~30 申請者種別	※	申請者 2 以降の申請者種別には「代表申請者」または「共同申請者」の該当する方を選択してください。
申請者 2~30 法人番号	※	
申請者 2~30 所在地_郵便番号	※	
申請者 2~30 所在地_住所	※	
申請者 2~30 名称	※	
申請者 2~30 代表者の役職名	※	
申請者 2~30 代表者氏名	※	

※申請者 1~30 には申請書本体に記載した申請者について、e-Gov 電子申請上の様式に入力してください。申請者 1 の各項目は入力必須です。申請者 2~30 は任意項目ですので必要な分のみ入力してください。

・各入力項目と様式との対応関係

総合効率化計画変更申請書	
申請日	令和 年 月 日
国土交通大臣 殿 (経済産業大臣 殿) (農林水産大臣 殿)	
所在地 名称 代表者氏名	申請者 1_各項目
所在地 名称 代表者氏名	申請者 2_各項目
所在地 名称 代表者氏名	申請者 3_各項目
この度、令和 年 月 日付け 第 号にて認定された総合効率化計画を変更したいので、物資の流通の効率化に関する法律第7条及び同法施行規則第4条の規程により、下記のとおり申請します。	

4.5.2.2. 「添付資料」

申請書本体と変更申請に必要な書類を添付します。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。 書類を添付

必須	総合効率化計画変更申請書
必須	変更申請に必要な添付書類等

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[docx, zip]

必須
書類名：

提出形式： 添付

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ： KB/4096KB 参照 URL確認

必須
書類名：

提出形式： 添付

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ： KB/97280KB 参照 URL確認

ファイルサイズ合計： 0KB 追加

キャンセル 添付

総合効率化計画変更申請書のテンプレートは総合効率化計画変更申請書の手続情報表示画面（第 2.4.3 項）のリンク先からダウンロードしてください。

※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

申請書本体と変更申請に必要な書類はそれぞれ一つのみ設定してください。以下の「追加」は利用しないようにご注意ください。

ファイルサイズ合計： 0KB

キャンセル

利用しない

追加

添付

総合効率化計画変更申請書は下記のような様式の Word ファイルとなっております。

総合効率化計画変更申請書

令和 年 月 日

国土交通大臣 殿
 (経済産業大臣 殿)
 (農林水産大臣 殿)

所在地
 名称
 代表者氏名

所在地
 名称
 代表者氏名

所在地
 名称
 代表者氏名

この度、令和 年 月 日付け 第 号にて認定された総合効率化計画を変更したいので、物資の流通の効率化に関する法律第 7 条及び同法施行規則第 4 条の規程により、下記のとおり申請します。

1. 変更しようとする事項

2. 変更の理由
 ○○○○のため、認定総合効率化計画の変更を申請します。

記

項目名	必須	補足説明等
総合効率化計画 変更申請書	○	電子申請の画面で入力した内容であっても全て記載をお願いします。 例) 申請日、申請者等
変更申請に必要な添付書類等	○	運輸局の物流担当者との事前相談のうえで必要とされた書類を zip ファイルにまとめて添付してください。

4.5.3. 流通業務総合効率化事業実施状況報告書

流通業務総合効率化事業実施状況報告書の報告書本体は、所定の様式に入力し、e-Gov 電子申請では添付書類として提出してください。e-Gov 電子申請では報告書本体に記載した一部の情報を申請書入力画面で入力します

以下の7ページの入力項目があります。

1 ページ目には入力必須の項目があり、2 ページ目以降はすべて任意項目となります。

1 ページ目：「申請日」、「申請者 1～4」

2 ページ目：「申請者 5～8」

3 ページ目：「申請者 9～12」

4 ページ目：「申請者 10～16」

5 ページ目：「申請者 17～20」

6 ページ目：「申請者 21～25」

7 ページ目：「申請者 26～30」

ページ切り替えは画面上部のリストから選択または、ページ表示部分の「<」「>」から操作できます。



The screenshot shows the top of a web form titled "流通業務総合効率化事業実施状況報告書". Below the title bar, there are navigation controls: a left arrow, the text "1 / 7", and a right arrow. Below these is a dropdown menu currently displaying "1ページ". Red boxes highlight the navigation arrows and the dropdown menu.

～中略～



The screenshot shows the bottom of the web form, displaying the same navigation controls as the top: a left arrow, the text "1 / 7", and a right arrow. Red boxes highlight the navigation arrows.

また、様式の入力以外に、以下の入力項目があります。

- ・「添付書類」

4.5.3.1. 「1 ページ」

流通業務総合効率化事業実施状況報告書

< 1 / 7 >

1ページ ▾

1ページ

必須 申請日 ▾ 年 月 日

■ 申請者

申請者1

必須 申請者種別 ▾

必須 法人番号

必須 所在地_郵便番号

必須 所在地_住所

必須 名称

必須 代表者の役職名

必須 代表者氏名

申請者2

～中略～

申請者4

申請者種別

法人番号

所在地_郵便番号

所在地_住所

名称

代表者の役職名

代表者氏名

< 1 / 7 >

※2 ページ目以降はすべて申請者の入力欄となりますので割愛します。

項目名	必須	補足説明等
申請日_年号	○	報告書本体に入力した申請日を入力してください。

申請日_年	○	同上
申請日_月	○	同上
申請日_日	○	同上
申請者 1 申請者種別	※	申請者 1 の申請者種別は「代表申請者」で固定となります。
申請者 1 法人番号	※	
申請者 1 所在地_郵便番号	※	申請者情報 (第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
申請者 1 所在地_住所	※	同上
申請者 1 名称	※	同上
申請者 1 代表者の役職名	※	
申請者 1 代表者氏名	※	申請者情報 (第 2.5.2.1 項) から転記されます。入力値を変更したい場合は、申請者情報を変更してください。
申請者 2~30 申請者種別	※	申請者 2 以降の申請者種別には「代表申請者」または「共同申請者」の該当する方を選択してください。
申請者 2~30 法人番号	※	
申請者 2~30 所在地_郵便番号	※	
申請者 2~30 所在地_住所	※	
申請者 2~30 名称	※	
申請者 2~30 代表者の役職名	※	
申請者 2~30 代表者氏名	※	

※申請者 1~30 には報告書本体に記載した申請者について、e-Gov 電子申請上の様式に入力してください。申請者 1 の各項目は入力必須です。申請者 2~30 は任意項目ですので必要な分のみ入力してください。

・各入力項目と様式との対応関係

様式第 6 号

申請日 年 月 日

流通業務総合効率化事業実施状況報告書

運輸局長 殿

(代表申請者)
所在地
名称
代表者氏名

申請者 1_各項目

(共同申請者)
所在地
名称

申請者 2_各項目

(共同申請者)
所在地
名称

申請者 3_各項目

年 月 日付けで認定を受けた総合効率化計画に係る流通業務総合効率化事業の実施状況等を下記のとおり報告します。

4.5.3.2. 「添付資料」

報告書本体を添付します。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。 書類を添付

必須 流通業務総合効率化事業実施状況報告書

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[docx]

必須

書類名：

提出形式： 添付

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL： 参照 URL確認

ファイルサイズ：KB/4096KB

ファイルサイズ合計：0KB 追加

キャンセル 添付

流通業務総合効率化事業実施状況報告書のテンプレートは流通業務総合効率化事業実施状況報告書の
手続情報表示画面（第 2.4.3 項）のリンク先からダウンロードしてください。

※リンク押下時の注意点は第 6.2 節をご確認ください。

添付書類は複数件の設定をしないように、以下の「追加」は利用しないようご注意ください。

ファイルサイズ合計：0KB

キャンセル

利用しない

追加

添付

流通業務総合効率化事業実施状況報告書は下記のような様式の Word ファイルとなっております。

様式第 6 号 ←

年 月 日 ←

流通業務総合効率化事業実施状況報告書 ←

← 運輸局長 殿 ←

←

(代表申請者) ←
所 在 地 ←
名 称 ←
代表者氏名 ←

(共同申請者) ←
所 在 地 ←
名 称 ←

(共同申請者) ←
所 在 地 ←
名 称 ←

←

年 月 日付で認定を受けた総合効率化計画に係る流通業務総合効率化事業の実施状況等を下記のとおり報告します。 ←

記 ←

1. 認定総合効率化計画に係る流通業務総合効率化事業の実施状況 ←
(様式略) ←

(注) 認定総合効率化計画に記載した「流通業務の処理の内容等」について、現時点における状況、計画との相違点を明らかにすること。 ←

項目名	必須	補足説明等
流通業務総合効率化事業実施状況報告書	○	電子申請の画面で入力した内容であっても全て記載をお願いします。 例) 申請日、申請者等

5. 問合せ先

5.1. 事前準備や e-Gov 電子申請に関する問合せ先

e-Gov 電子申請サービスの「お問合せ」ページに、お問合せフォームや電話番号が掲載されております。e-Gov 電子申請サービスの「お問合せ」ページについては、下記の URL からご確認ください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/contact>

5.2. 手続に関する問合せ先

5.2.1. 特定荷主に関する手続の問合せ先

府省庁	機関名	担当部課	電話番号
経済産業省	本省	商務・サービスグループ 物流企画室	03-3501-1511
	北海道経済産業局	産業振興課	011-709-1728
	東北経済産業局	商業・流通サービス産業課	022-221-4914
	関東経済産業局	流通・サービス産業課	048-600-0286
	中部経済産業局	流通・サービス産業課	052-951-0597
	近畿経済産業局	流通・サービス産業課	06-6966-6025
	中国経済産業局	流通・サービス産業室	082-224-5655
	四国経済産業局	商務・流通産業課	087-811-8524
	九州経済産業局	流通・サービス産業課	092-482-5455
	内閣府沖縄総合事務局	経済産業部 商務通商課	098-866-1731
農林水産省	本省	大臣官房新事業・食品産業部食品流通課	03-3502-5741
	北海道農政事務所	生産経営産業部事業支援課	011-330-8810
	東北農政局	経営・事業支援部食品企業課	022-221-6146
	関東農政局	経営・事業支援部食品企業課	048-740-0145
	北陸農政局	経営・事業支援部食品企業課	076-232-4149
	東海農政局	経営・事業支援部食品企業課	052-746-6430
	近畿農政局	経営・事業支援部食品企業課	075-414-9024
	中国四国農政局	経営・事業支援部食品企業課	086-222-1358
	九州農政局	経営・事業支援部食品企業課	096-300-6380
	内閣府沖縄総合事務局	農林水産部食料産業課	098-866-1673
国土交通省	物流・自動車局	物流政策課	03-5253-8801

警察庁	生活安全局	生活安全企画課（中古品販売担当）	03-3581-0141（内線：3056）
府省庁	業種名	担当部課	電話番号
総務省	放送業	情報流通行政局総務課	03-5253-5711
	郵便業（荷物を除く）	情報流通行政局郵政行政部郵便課	03-5253-5975
	信書便事業	情報流通行政局郵政行政部企画課信書便事業室	03-5253-5976
	電気通信事業	総合通信基盤局事業政策課	03-5253-5835
	宝くじ	自治財政局地方債課	03-5253-5630
財務省	たばこ事業、塩事業	理財局総務課たばこ塩事業室	03-3581-4111
国税庁	酒類業	酒税課	03-3581-4161
文部科学省	出版業（※経済産業省と共管）	文化庁国語課	03-6734-2840
	その他、文部科学大臣所管の荷主事業	文部科学省大臣官房政策課	03-6734-3655
厚生労働省	医薬品、医療機器等販売業	医政局医薬産業振興・医療情報企画課	03-3595-2421
	宿泊業	健康・生活衛生局生活衛生課	03-3595-2301
環境省	ペット事業	自然環境局 総務課動物愛護管理室	03-3581-3351
	廃棄物処理事業	環境再生・資源循環局 廃棄物適正処理推進課、廃棄物規制担当参事官室	

5.2.2. 特定連鎖化事業者に関する手続の問合せ先

府省庁	機関名	担当部課	電話番号
経済産業省	本省	商務・サービスグループ 物流企画室	03-3501-1511
	北海道経済産業局	産業振興課	011-709-1728
	東北経済産業局	商業・流通サービス産業課	022-221-4914
	関東経済産業局	流通・サービス産業課	048-600-0286
	中部経済産業局	流通・サービス産業課	052-951-0597
	近畿経済産業局	流通・サービス産業課	06-6966-6025
	中国経済産業局	流通・サービス産業室	082-224-5655
	四国経済産業局	商務・流通産業課	087-811-8524

	九州経済産業局	流通・サービス産業課	092-482-5455
	内閣府沖縄総合事務局	経済産業部 商務通商課	098-866-1731
農林水産省	本省	大臣官房新事業・食品産業部食品流通課	03-3502-5741
	北海道農政事務所	生産経営産業部事業支援課	011-330-8810
	東北農政局	経営・事業支援部食品企業課	022-221-6146
	関東農政局	経営・事業支援部食品企業課	048-740-0145
	北陸農政局	経営・事業支援部食品企業課	076-232-4149
	東海農政局	経営・事業支援部食品企業課	052-746-6430
	近畿農政局	経営・事業支援部食品企業課	075-414-9024
	中国四国農政局	経営・事業支援部食品企業課	086-222-1358
	九州農政局	経営・事業支援部食品企業課	096-300-6380
	内閣府沖縄総合事務局	農林水産部食料産業課	098-866-1673

5.2.3. 特定貨物自動車運送事業者等に関する手続の問合せ先

府省庁	機関名	担当部課	電話番号
国土交通省	物流・自動車局	貨物流通事業課	03-5253-8111（内線：41323）

5.2.4. 特定倉庫業者に関する手続の問合せ先

府省庁	機関名	担当部課	電話番号
国土交通省	物流・自動車局	貨物流通事業課 貨物流通経営戦略室	03-5253-8297

5.2.5. 総合効率化計画に関する手続の問合せ先

運輸局等名	担当課名	電話番号	管轄	住所
北海道運輸局	交通政策部 環境・物流課	011-290-2726	北海道	〒060-0042 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎

東北運輸局	交通政策部 環境・物流課	022-791-7508	宮城,福島,岩手,青森,山形,秋田	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎
北陸信越運輸局	交通政策部 環境・物流課	025-285-9152	新潟,長野,富山,石川	〒950-8537 新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館
関東運輸局	交通政策部 環境・物流課	045-211-7210	東京,神奈川,埼玉,群馬,千葉,茨城,栃木,山梨	〒231-8433 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎
中部運輸局	交通政策部 環境・物流課	052-952-8007	愛知,三重,静岡,岐阜,福井	〒460-8528 名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館
近畿運輸局	交通政策部 環境・物流課	06-6949-6410	大阪,京都,奈良,滋賀,和歌山	〒540-8558 大阪府中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館
神戸運輸監理部	総務企画部 物流施設対策官	078-321-3145	兵庫	〒650-0042 神戸市中央区波止場町1-1 神戸第2地方合同庁舎
中国運輸局	交通政策部 環境・物流課	082-228-3496	広島,鳥取,島根,岡山,山口	〒730-8544 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館
四国運輸局	交通政策部 環境・物流課	087-802-6726	香川,徳島,愛媛,高知	〒760-0019 香川県高松市サンプォート3番33号 高松サンプォート合同庁舎南館

九州運輸局	交通政策部 環境・物流課	092-472-3154	福岡,長崎,大分, 佐賀,熊本,宮崎, 鹿児島	〒812-0013 福岡市博多区博多 駅東 2-11-1 福岡合同庁舎新館
沖縄総合事務局	運輸部 総務運航課	098-866-1836	沖縄	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同 庁舎 2 号館

6. 参考

6.1. 手続一覧

府省庁	事業者	手続名
警察庁	特定荷主	01-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（警察庁提出用）
		01-02 特定荷主指定取消申出書（警察庁提出用）
		01-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（警察庁提出用）
		01-04 特定荷主中長期計画書（警察庁提出用）
		01-05 特定荷主定期報告書（警察庁提出用）
総務省	特定荷主	02-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（総務省提出用）
		02-02 特定荷主指定取消申出書（総務省提出用）
		02-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（総務省提出用）
		02-04 特定荷主中長期計画書（総務省提出用）
		02-05 特定荷主定期報告書（総務省提出用）
財務省	特定荷主	03-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（財務省提出用）
		03-02 特定荷主指定取消申出書（財務省提出用）
		03-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（財務省提出用）
		03-04 特定荷主中長期計画書（財務省提出用）
		03-05 特定荷主定期報告書（財務省提出用）
文部科学省	特定荷主	04-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（文部科学省提出用）
		04-02 特定荷主指定取消申出書（文部科学省提出用）
		04-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（文部科学省提出用）
		04-04 特定荷主中長期計画書（文部科学省提出用）
		04-05 特定荷主定期報告書（文部科学省提出用）
厚生労働省	特定荷主	05-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（厚生労働省提出用）
		05-02 特定荷主指定取消申出書（厚生労働省提出用）
		05-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（厚生労働省提出用）
		05-04 特定荷主中長期計画書（厚生労働省提出用）
		05-05 特定荷主定期報告書（厚生労働省提出用）
農林水産省	特定荷主	06-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（農林水産省提出用）
		06-02 特定荷主指定取消申出書（農林水産省提出用）
		06-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（農林水産省提出用）

府省庁	事業者	手続名
		06-04 特定荷主中長期計画書（農林水産省提出用）
		06-05 特定荷主定期報告書（農林水産省提出用）
	特定連鎖化事業者	06-06 貨物の受渡しの状況届出書（農林水産省提出用）
		06-07 特定連鎖化事業者指定取消申出書（農林水産省提出用）
		06-08 特定連鎖化事業者中長期計画書（農林水産省提出用）
		06-09 特定連鎖化事業者物流統括管理者 選任・解任届出書（農林水産省提出用）
		06-10 特定連鎖化事業者定期報告書（農林水産省提出用）
経済産業省	特定荷主	07-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（経済産業省提出用）
		07-02 特定荷主指定取消申出書（経済産業省提出用）
		07-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（経済産業省提出用）
		07-04 特定荷主中長期計画書（経済産業省提出用）
		07-05 特定荷主定期報告書（経済産業省提出用）
	特定連鎖化事業者	07-06 貨物の受渡しの状況届出書（経済産業省提出用）
		07-07 特定連鎖化事業者指定取消申出書（経済産業省提出用）
		07-08 特定連鎖化事業者中長期計画書（経済産業省提出用）
		07-09 特定連鎖化事業者物流統括管理者 選任・解任届出書（経済産業省提出用）
		07-10 特定連鎖化事業者定期報告書（経済産業省提出用）
国土交通省	特定荷主	08-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（国土交通省提出用）
		08-02 特定荷主指定取消申出書（国土交通省提出用）
		08-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（国土交通省提出用）
		08-04 特定荷主中長期計画書（国土交通省提出用）
		08-05 特定荷主定期報告書（国土交通省提出用）
	特定貨物自動車 運送事業者等	08-06 輸送能力届出書（国土交通省提出用）
		08-07 特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書（国土交通省提出用）
		08-08 特定貨物自動車運送事業者等中長期計画書（国土交通省提出用）
		08-09 特定貨物自動車運送事業者等定期報告書（国土交通省提出用）
	特定倉庫業者	08-10 保管量届出書（国土交通省提出用）
		08-11 特定倉庫業者指定取消申出書（国土交通省提出用）
		08-12 特定倉庫業者中長期計画書（国土交通省提出用）
		08-13 特定倉庫業者定期報告書（国土交通省提出用）
	総合効率化計画	08-14 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（北海道運輸局提出用）
		08-15 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（北海道運輸局提出用）

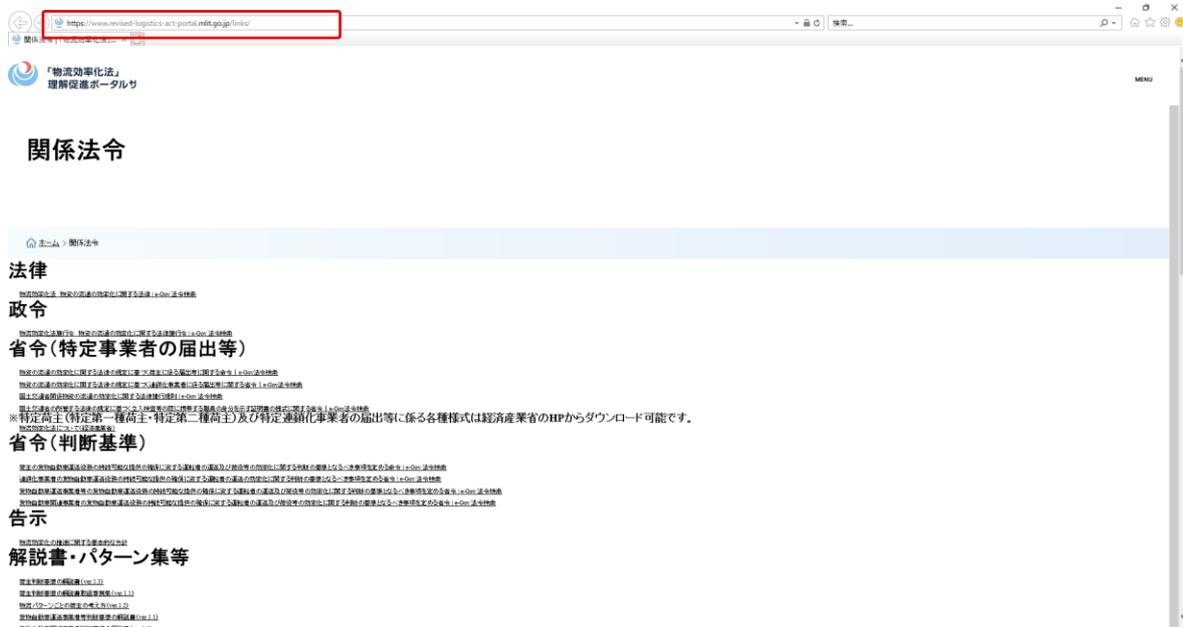
府省庁	事業者	手続名
		08-16 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（北海道運輸局提出用）
		08-17 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（北海道運輸局提出用）
		08-18 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（北海道運輸局提出用）
		08-19 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（北海道運輸局提出用）
		08-20 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（東北運輸局提出用）
		08-21 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（東北運輸局提出用）
		08-22 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（東北運輸局提出用）
		08-23 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（東北運輸局提出用）
		08-24 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（東北運輸局提出用）
		08-25 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（東北運輸局提出用）
		08-26 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（関東運輸局提出用）
		08-27 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（関東運輸局提出用）
		08-28 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（関東運輸局提出用）
		08-29 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（関東運輸局提出用）
		08-30 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（関東運輸局提出用）
		08-31 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（関東運輸局提出用）
		08-32 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（北陸信越運輸局提出用）
		08-33 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（北陸信越運輸局提出用）
		08-34 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（北陸信越運輸局提出用）
		08-35 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（北陸信越運輸局提出用）
		08-36 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（北陸信越運輸局提出用）
		08-37 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（北陸信越運輸局提出用）
		08-38 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（中部運輸局提出用）
		08-39 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（中部運輸局提出用）
		08-40 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（中部運輸局提出用）
		08-41 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（中部運輸局提出用）
		08-42 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（中部運輸局提出用）
		08-43 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（中部運輸局提出用）
		08-44 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（近畿運輸局提出用）
		08-45 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（近畿運輸局提出用）
		08-46 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（近畿運輸局提出用）
		08-47 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（近畿運輸局提出用）

府省庁	事業者	手続名
		08-48 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（近畿運輸局提出用）
		08-49 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（近畿運輸局提出用）
		08-50 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（神戸運輸監理部提出用）
		08-51 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（神戸運輸監理部提出用）
		08-52 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（神戸運輸監理部提出用）
		08-53 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（神戸運輸監理部提出用）
		08-54 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（神戸運輸監理部提出用）
		08-55 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（神戸運輸監理部提出用）
		08-56 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（中国運輸局提出用）
		08-57 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（中国運輸局提出用）
		08-58 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（中国運輸局提出用）
		08-59 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（中国運輸局提出用）
		08-60 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（中国運輸局提出用）
		08-61 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（中国運輸局提出用）
		08-62 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（四国運輸局提出用）
		08-63 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（四国運輸局提出用）
		08-64 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（四国運輸局提出用）
		08-65 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（四国運輸局提出用）
		08-66 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（四国運輸局提出用）
		08-67 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（四国運輸局提出用）
		08-68 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（九州運輸局提出用）
		08-69 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（九州運輸局提出用）
		08-70 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（九州運輸局提出用）
		08-71 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（九州運輸局提出用）
		08-72 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（九州運輸局提出用）
		08-73 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（九州運輸局提出用）
環境省	特定荷主	09-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（環境省提出用）
		09-02 特定荷主指定取消申出書（環境省提出用）
		09-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（環境省提出用）
		09-04 特定荷主中長期計画書（環境省提出用）
		09-05 特定荷主定期報告書（環境省提出用）
	特定荷主	10-01 貨物の運送の委託及び受渡しの状況届出書（沖縄総合事務局提出用）

府省庁	事業者	手続名
内閣府（沖縄総合事務局）		10-02 特定荷主指定取消申出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-03 特定荷主物流統括管理者 選任・解任届出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-04 特定荷主中長期計画書（沖縄総合事務局提出用）
		10-05 特定荷主定期報告書（沖縄総合事務局提出用）
	特定連鎖化事業者	10-06 貨物の受渡しの状況届出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-07 特定連鎖化事業者指定取消申出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-08 特定連鎖化事業者物流統括管理者 選任・解任届出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-09 特定連鎖化事業者中長期計画書（沖縄総合事務局提出用）
		10-10 特定連鎖化事業者定期報告書（沖縄総合事務局提出用）
	特定貨物自動車運送事業者等	10-11 輸送能力届出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-12 特定貨物自動車運送事業者等指定取消申出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-13 特定貨物自動車運送事業者等中長期計画書（沖縄総合事務局提出用）
		10-14 特定貨物自動車運送事業者等定期報告書（沖縄総合事務局提出用）
	特定倉庫業者	10-15 保管量届出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-16 特定倉庫業者指定取消申出書（沖縄総合事務局提出用）
		10-17 特定倉庫業者中長期計画書（沖縄総合事務局提出用）
		10-18 特定倉庫業者定期報告書（沖縄総合事務局提出用）
	総合効率化計画	10-19 総合効率化計画認定申請書（大臣認定）（沖縄総合事務局提出用）
		10-20 総合効率化計画変更申請書（大臣認定）（沖縄総合事務局提出用）
		10-21 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（大臣認定）（沖縄総合事務局提出用）
		10-22 総合効率化計画認定申請書（局長認定）（沖縄総合事務局提出用）
		10-23 総合効率化計画変更申請書（局長認定）（沖縄総合事務局提出用）
		10-24 流通業務総合効率化事業実施状況報告書（局長認定）（沖縄総合事務局提出用）

6.2. 電子申請内のリンクについて

電子申請アプリケーション内のリンク押下時に下記画像のように Internet Explorer で表示された場合リンク（赤枠部）をコピーして、edge や chrome で開きなおしてください。



6.3. 参考リンク

法令について

- ・「物流効率化法」理解促進ポータルサイト：
<https://www.revised-logistics-act-portal.mlit.go.jp/>

申請について

- ・e-Gov 電子申請：<https://shinsei.e-gov.go.jp/>
- ・「物流効率化法」理解促進ポータルサイト・関係法令
（総合効率化を除く手引書・添付ファイルの参照）：
<https://www.revised-logistics-act-portal.mlit.go.jp/links/>
- ・国土交通省・物流効率化法に基づく支援
（総合効率化の手引書・添付ファイルの参照）：
<https://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/freight/bukkouhou.html>