

総括分析データ（総括表）記入マニュアル

トラック輸送の省エネ化推進事業
【総括分析データ（総括表）】

[illegible][illegible]

緑色のセルに入力すること
※実施計画書の「取得情報」に記入した
データは報告必須

【お願い】
書類作成の際は必ずホームページからダウンロードしたファイル
を使用してください。

追加取得情報	単位	詳細
〇〇情報	Km	〇〇したときの走行距離

[illegible]

■事業者等の情報について

※「英数字」を半角で入力すること。

【データ取得時期】

荷主**連携前・連携後**のいずれかをプルダウンリストから選択すること。

※選択間違いがないように必ず確認すること！！

データ 取得時期	連携前
-------------	------------

A. 事業者の情報

交付決定番号	〇〇〇〇〇
トラック 事業者名	〇〇運送株式会社
事業所名	東京本社

B. 車両情報

車両登録番号	世田谷100お0000
車台番号	asffghk1000000
燃料の種類	

C. 車両の実施連携メニュー

連携メニュー 区分	連携メニュー番号	
A	2	
B	10	
その他		

【A. 事業者の情報】

- ・交付決定番号：交付決定通知書（様式第2）右上に記載の5桁の番号を入力すること。
- ・トラック事業者名：車両の使用者であるトラック事業者名を入力すること。
- ・事業所名：「申請車両・車載器シリアル情報一覧表」に記載されている事業所名を入力すること。

【B. 車両情報】

- ・車両登録番号、車台番号、燃料の種類(プルダウンリストから選択)については、提出した「申請車両・車載器シリアル情報一覧表」と車検証が一致する情報を入力すること。

【C. 車両の実施連携メニュー】

- ・当該車両で実施した連携メニューの番号を入力すること。
- ・各区分複数のメニュー実施の場合は、右欄に入力すること。（例示では1区分1メニューのため空欄となっている）
- ・区分A・B以外のその他の連携策を実施する場合は、「**その他**」の欄に「18」を入力すること。

■取得情報について

※入力の際は「英数字」を半角で入力すること

【連携メニュー番号】

- ・連携メニュー番号は区分A・Bごとに入力すること。
※区分A・B共通の取得情報は、両方の連携メニュー番号を
同じ行に入力。

【追加取得情報】

- ・実施計画書では予定していなかったが、新たに分析が必要と判断して取得したデータがあった場合項目名を入力すること。
- ・「連携メニュー番号」「追加取得情報」を入力すると「F. メニューに応じた取得情報」の一番右側にある「**追加取得情報**」欄に項目が表示される。表示された列に取得したデータを入力すること。（P.7参照）

D：取得情報			
連携メニュー番号		メニューに応じた取得情報	
A	B		
2		走行時間	
2	10	発着時刻	
	10	積載情報	
	10	平均速度	
		走行時間 平均速度 走行距離（高速道路） 荷積み・荷下ろし 待機（荷待ち・早着） 休憩・アイドリング 積載情報 輸送情報	
連携メニュー番号		追加取得情報	
A	B		
2	10	追加1	〇〇情報
		追加2	
		追加3	
		追加4	

【D.取得情報】

- ・実施計画書に記載した「**メニューに応じた取得情報**」をプルダウンリストから選択すると表中の入力欄に色塗りされる。(P.6参照)
- ※E. 必須取得情報は、全項目とも取得必須のため、最初から色塗りされている。
- ・色塗りされた欄に取得したデータを入力すること。
- ・**取得情報は実施計画書に記載したものを入力**すること。
- ・ただし、必要があれば追加してもかまわない。

**取得情報はプルダウン
リストから選択**

自動的に反映

■報告データについて① ～必須取得情報～

日数不足の場合は数値とセルが赤く表示されるので再確認！！

データ 取得日数	A	9
	B	10

合計	走行距離	燃料 使用量	実燃費	実積載量
	1243.0	472.74	23.47	55.40

■報告データ

必須取得情報

連携メニュー 番号		乗車日			乗車開始 時刻		乗車終了 時刻		走行距離 (km)	燃料 使用量 (ℓ)	実燃費 (km/ℓ)	実積載量 (t)
A	B	年	月	日	時	分	時	分				
2	10	2019	10	15	09	21	20	29	103.0	36.78	2.80	6.00
2	10	2019	10	17	08	06	15	48	90.0	34.09	2.64	7.00
2	10	2019	10	22	09	50	20	57	103.0	40.39	2.57	5.50
2	10	2019	10	23	07	00	16	53	73.0	27.96	2.61	6.20
2	10	2019	10	25						5.59	2.61	6.50
	10	2019	10	29						3.30	2.61	6.00
2	10	2019	10	30						3.31	2.57	5.70
2	10	2019	11	05						4.48	2.61	5.50
2	10	2019	11	06						5.55	2.61	6.00
2	10	2019	11	07						7.07	2.61	7.00

【日付入力について】
・西暦で入力すること
・年月日はセル毎に入力すること
(例) 2019 10 15

【時刻入力について】
・時間と分をセル毎に、24時間
表記で入力すること
(P.5参照)

【連携メニュー番号】

- ・日付毎にどのメニューの運行なのか連携メニュー番号を入力すること。
- ・同日に区分A・Bの連携メニューを実施した場合は、両方のメニュー番号を入力すること。

※「英数字」は半角で入力すること。

【データ取得日数】

- ・入力した連携メニュー番号の合計日数を表示（自動計算）。
- ※各連携メニュー毎に実働10日間の入力があること。

【合計】

- ・E.総括表データで入力した「走行距離」「燃料使用量」「実燃費」「実積載量」の合計値を表示（自動計算）。

【燃料使用量の単位について】

基本単位「ℓ」（リットル）とする。
軽油以外の燃料種の場合は、単位に示す通りリットルに換算（別シート「軽油換算表」を使用）して記入すること。※下表参照

【実積載量】

- ・1日の合計積載量（t）を入力すること。
- ・実積載量が不明の場合はおおよその値を入力すること。

■報告データについて② ～必須取得情報(乗車日・乗車時刻)～

※「英数字」は半角で入力すること。

E. 必須取得情報

[illegible]

【乗車日】

- ・乗車開始の日付を入力すること。
 - ・1 日/ 1 行 = 「**24時間以内の運行**」の入力とする。
 - ・1 日に複数回の運行の場合も、24時間以内であれば 1 行にまとめて入力する。
⇒同日を複数行に分けて入力していても、1日分としてカウントする。
 - ・1 運行が24時間を越える場合は任意のタイミングで時刻を区切り、次の行に入力すること。（日別に入力）
- ※任意のタイミング…ドライバーの交代時、休憩時間、日付の変更時など。

【乗車開始時刻、乗車終了時刻】

- ・入力は**24時間表記**とし、日付が変わった場合は深夜0時として入力すること。
※「00：00～23：59」以外は入力不可。

■ 深夜

(正) 00 : 37、01 : 25

(誤) 24 : 37、25 : 25

■午後

(正) 13 : 40、21 : 07

(誤) 01 : 40、09 : 07

■報告データについて③ ～メニューに応じた取得情報～

※「英数字」は半角で入力すること。

D. 取得情報

連携メニュー番号		メニューに応じた取得情報	
A	B		
2		走行時間	
2	10	発着時刻	
	10	積載情報	
	10	平均速度	
実施計画に記載した取得情報をプルダウンリストから選択(P.3参照)			
連携メニュー番号		追加取得情報	
A	B		
2	10	追加1	〇〇情報
		追加2	
		追加3	
		追加4	

F. メニューに応じた取得情報

法定3要素			高速道路			作業区分別所要時間			
走行距離 (km)	走行時間 (分)	平均速度 (km/h)	走行距離 (km)	走行時間 (分)	平均速度 (km/h)	荷積み	荷下ろし	待機 (荷待ち)	待機 (早送)
103.0	103	95.0	00	0.0	0.0				
90.0	90	144.0	00	0.0	0.0				
103.0	103	100.0	00	0.0	0.0				
73.0	73	120.0	00	0.0	0.0				
484.0	484	532.0	00	0.0	0.0				
71.0	71	137.0	00	0.0	0.0				
77.0	77	211.0	00	0.0	0.0				
62.0	62	109.0	00	0.0	0.0				
145.0	145	314.0	00	0.0	0.0				
138.0	138	334.0	00	0.0	0.0				

【走行距離について】

- ・通常の「走行距離」は必須取得情報から自動的に反映される。
- ※高速道路を利用する場合のみ「D.取得情報」のプルダウンリストを選択すると色塗りされるので入力必須

【データ入力】

- ・「D. 取得情報」で入力したデータ項目に対応する入力欄が色塗りされる。
- ※色塗りされた箇所は入力必須！！

【取得しないデータ】

- ・入力欄が色塗りされていても、取得しないデータ項目は「0(ゼロ)」を入力。
(例) 走行時間、平均速度の入力欄が色塗りされ表示
⇒高速道路は利用しないため「0(ゼロ)」を入力
- ※ただし、実施計画で立案した取得情報は必ず取得し入力すること

■追加取得情報について

※「英数字」は半角で入力すること。

D. 取得情報

連携メニュー番号		メニューに応じた取得情報
A	B	
2		走行時間
2	10	発着時刻
	10	積載情報
	10	平均速度
~~~~~		
連携メニュー番号		追加取得情報
A	B	
2	10	追加1 ○○情報
		追加2
		追加3
		追加4

※「追加取得情報」欄を使用した場合は、取得情報、単位、詳細をそれぞれ入力

追加取得情報	単位	詳細
○○情報	km	○○したときの走行距離

#### 【追加取得情報詳細入力欄】

- ・「取得情報」「単位」「詳細」を入力すること。
- ・数値で表せないデータの提出方法、あるいは入力する欄が足りない等の場合は事務局へ連絡すること。

データ入力情報		温度情報		追加取得情報	
点検・修理情報	問題発生情報	庫内平均温度(℃)	庫内設定温度(℃)	扉開閉回数	○○情報
					100
					120
					115
					125
					389
					183
					117
					109
					112
					256

自動的に反映

#### 【追加取得情報】

- ・「F. 個別取得情報項目」中にない取得情報について入力すること。
- ・「追加取得情報」については、入力した項目名が自動的に反映され、入力箇所が色塗りされる。(P.3参照)