経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業活用促進助成金交付要綱

一般社団法人愛知県トラック協会

（目的）

第１条

この要綱は、一般社団法人愛知県トラック協会（以下「愛ト協」という。）が公益社団法人全日本トラック協会（以下「全ト協」）の実施する経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業（以下「本事業という。」と協調し、様々な経営課題を抱える会員事業者の相談ニーズに対応するため、全ト協が推薦する中小企業診断士等による「総合的な経営診断（ステップ１）」、ステップ１の結果をベースに、経営改善に係る助言を行う「経営改善相談（ステップ２）」またステップ１、ステップ２の結果を踏まえ「運賃交渉支援を行う（ステップ３）」の受診を促進するための助成金（以下「助成金」という。）交付に関して、必要な事項を定め、適正かつ円滑に事業を推進することを目的とする。

（助成対象）

第２条

助成対象は、愛ト協会員の中小トラック運送事業者（中小企業基本法による中小企業者（資本金の額または出資の総額が３億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人））　であって、本事業を利用したものに限る。

（指定診断士）

第３条

本事業において役務提供を行う「指定診断士」とは、一定の要件を満たす者として全ト協が指定した者とする。

2 全ト協が指定した者とは、中小企業診断士又は、同等の知見を有すること、一定以上の中小トラック運送の経営診断・助言に関する実務経験を有する者とする。

（助成対象経費）

第４条

助成対象経費は、事業者が負担したステップ１（経営診断）、ステップ２（経営改善支援）及びステップ３（運賃交渉支援）に係る費用とする。

（助成対象外経費）

第５条

助成対象外経費は、次のとおり（以下一例）とする。

(1)　指定診断士の旅費交通費

(2)　消費税

（費用と助成金交付額）
第６条
　それぞれ下表のとおりとする。
(1)　費用

ステップ	金額
経営診断 （ステップ１）	・費用 16 万円（税別） ・診断士の旅費交通費
経営改善支援 （ステップ２）	・費用 15 万円（税別） ・診断士の旅費交通費
運賃交渉支援 （ステップ３）	・費用１日あたり 12 万円　（最大４日・48 万円。税別） ・診断士の旅費交通費

(2)助成金交付額

ステップ	愛ト協助成	全ト協助成
経営診断 （ステップ１）	6 万円	・8 万円(G マーク事業者は 10 万円) ・診断士の旅費交通費（上限５万円）
経営改善支援 （ステップ２）	2 万円	・12 万円(G マーク事業者は 13 万円) ・診断士の旅費交通費（上限５万円）
運賃交渉支援 （ステップ３）	費用１日あたり３万円 (最大４日・12 万円)	・１日あたり８万円、最大４日・32 万円(G マーク事業者は１日あたり９万円、最大４日・36 万円) ・診断士の旅費交通費（上限５万円）

（助成対象期間）
第７条
　助成対象期間は、令和８年４月１日から令和９年２月 26 日までとする。
2 助成対象期間内であっても、予算枠に達した場合は打ち切ることがある。
3 助成対象期間内に経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業活用促進助成交付申請書（様式 1）の提出がない場合、助成金の交付対象外とする。

（助成金申請手続きと通知）
第８条
　事業者は、本事業を受診しようとするときは、事前に全ト協指定様式１の「経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業利用申込書」と愛ト協様式１の「誓約書」を愛ト協に提出する。
2 前項の利用申込書を受理した愛ト協は、速やかに全ト協指定様式２の「経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業利用申請書」を全ト協に提出する。
3 全ト協より前項の承諾通知書を受けた愛ト協は、全ト協指定様式４の「経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業申込受付通知書」により事業者へその旨を通知する。

（助成金の申請）

第9条
　本事業の受診が完了した事業者は、次に掲げる書類を助成対象期間内に愛ト協に提出するものとする。
　（1）経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業活用促進助成交付申請書（愛ト協様式2）
　（2）経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業活用促進助成交付請求書（全ト協指定様式5）
　（3）請求書の写し
　（4）支払いを証する書類の写し（領収書の写し）
　（5）経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業利用者アンケート（全ト協指定様式5　添付書類）
2 愛ト協は必要に応じ、提出書類以外の提出を求める場合がある。

（提出書類の要件）
第10条
前条に定める提出書類は、次の要件を満たすものとする。
（1）請求書の写しは、当該助成事業対象期間内のものであること。
（2）支払いを証する書類の写しは、当該助成事業対象期間内のものであること。
（3）請求書及び支払いを証する書類に記載された金額は、原則として合致していること。

（助成金の支払い）
第11条
愛ト協は、第9条による申請を受け、その内容が適当と認める場合は、助成金の支払いを決定する。

（申込み後の取下げ）
第12条
　事業者は、本事業の申込みを行った後にこれを取下げようとするときは、速やかに指定診断しにその旨を申告するとともに全ト協指定様式7の「取下届出書」を愛ト協に提出しなければならない。
2 前項の届出書を受理した愛ト協は、全ト協指定様式8の「取下通知書」を直ちに全ト協に提出する。

（助成金の交付）
第13条
　本事業による助成は、運輸事業振興助成交付金により行うため、年度内に交付するものとする。

（助成金の返還等）
第14条
　愛ト協は、事業者が次の各号の何れかに該当すると認めたときは、助成金の交付決定を取り

消すことができる。

（1）交付申請内容に虚偽の記載又は助成金交付に伴う条件に違反したとき

（2）本要綱等の規定に違反又はこれらに基づく処分に従わないとき。

（3）事業者が愛ト協会員資格を失ったとき。

（4）直近までの愛ト協会費が納入期日を超えて未納のとき。

2 愛ト協は、前項の場合において、既に事業者へ助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めることができる。この場合、愛ト協は、文書をもってその旨を事業者へ通知しなければならない。

3 事業者は、第1項及び前項の処分に対し、異議の申し立てをすることができず、誠意をもってその義務の履行に努めなければならない。

（事業に関する報告）

第15条

愛ト協は、本制度を利用した事業者に対し、必要に応じ事業に関する報告を求めることができるものとする。

（管理台帳等の作成・保管）

第16条

愛ト協は、助成金の交付に係る管理台帳を作成・保管する。

（雑則）

第17条

愛ト協は、本事業の円滑な推進を図るため必要な事項で、本要綱に定めのない問題が生じたときは、組織決定のうえこれを解決するものとする。

2 本要綱に定めのあるもののほか、その運用に関し必要がある場合には、別に定める。

（附則）

本要綱は令和6年4月1日より施行する。

令和7年3月12日　常任理事会にて一部変更。

令和8年3月18日　常任理事会にて一部変更。