

通 報

大ト協第12号
令和6年4月

各 位

一般社団法人大阪府トラック協会
会長 中川 才助

令和6年度「働きやすい職場認証制度」認証取得費助成について (ご案内)

時下、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

平素は、当協会運営に格別のご理解とご協力を賜り誠にありがとうございます。

さて、当協会では、運転者不足に対応するための総合的な取り組みの一環として、国が創設した「働きやすい職場認証定制度（運転者職場環境良好認証制度）」の新規取得および同位認証継続の手数料にかかる費用の一部助成を実施いたします。

つきましては、以下の要領をご参照のうえご利用いただきますようご案内申し上げます。

また、申請方法につきましては、郵送での受付と致しますので、よろしく願いいたします。

記

1. 募集期間 令和6年4月1日(月)～令和7年2月28日(金)

※上記期間内であっても助成予算枠に達した時点で即時受付を終了いたしますので、その都度提出してください。また、事前告知は行いませんので、予めご承知おきください。

2. 助成対象

令和6年4月1日(月)～令和7年2月28日(金)に大阪府下の営業所において、新規取得の場合は初回登録または同位認証継続取得の場合は更新登録を受けたもの。ただし、前年度(令和5年度)に認証申請した分についても、助成の対象とする。

(1) 新規取得(上位認証取得を含む)にかかる審査料・登録料

- (2) 同位認証継続にかかる審査料・登録料
 - (3) 三つ星の新規認証取得（上位認証取得を含む）にかかる審査料・登録料
- ※申請できるのは1社1営業所のみです

3. 助成額

- 上記(1) 30,000円を上限
- 上記(2) 20,000円を上限
- 上記(3) 50,000円を上限

4. 助成申請必要書類

- ① 「働きやすい職場認証制度」認証取得費助成 申請書
- ② 働きやすい職場認証登録証(写)
- ③ 運転者職場環境良好度認証制度 審査申込書の写し
- ④ 本申請にかかる本社・営業所一覧の写し
- ⑤ 審査・登録に係る領収証(写) ※振込明細書等(写)も可

5. その他

- ・ 記入の訂正は、修正液等を使用せず二重線で消して書き直してください。
※金額訂正は不可となりますので、書き間違えた場合は再度新しい用紙を使用してください。
- ・ 申請後にFAXやお電話での内容照会や写しのご返却・ご提示は致しかねますので、必ず事前に各社にて申請書類の控えをお取りください。

(助成金申請先「郵送先」ならびにお問合せ先)
〒536-0014 大阪市城東区鳴野西2-11-2
(一社)大阪府トラック協会 業務部
TEL:(06)6965-4036

(働きやすい職場認証制度に関するお問合せ先)
一般財団法人日本海事協会 交通物流部
TEL:(03)5226-2412

「働きやすい職場認証制度」認証取得費助成 申請書

_____トラック協会会長 殿		申請年月日		年	月	日
事業者名	印	法人 番号				
支店名・営業所名						
会社所在地	〒 _____					
電話・FAX番号	電話	()	FAX	()		
申請責任者	役職	氏名				
※1) 認証取得の種類						
※2) 認証取得手続き後の認証段階						
登録番号						
認証登録日	_____年 _____月 _____日					
審査料・登録費用の合計	(消費税を除く)				円	
助成金申請額					円	
振込先 金融機関	金融機関名	銀行				支店
	ふりがな 口座名義					
	口座番号	普通・当座				
添付書類	1. 働きやすい職場認証制度登録証書の写し 2. 運転者職場環境良好度認証制度 審査申込書の写し 3. 本申請にかかる本社・営業所一覧の写し 4. 審査・登録に係る領収証の写し又は支払いを証する書類					

※1 認証取得の種類は、「新規認証取得」、「同位認証継続」のいずれかを入力

※2 今回の認証取得(新規・継続)

手続き後の認証段階(「一つ星」、「二つ星」、「三つ星」)を入力