

## ◇ 経営診断受診促進助成(全ト協助成)

自社の経営課題を把握し、経営改善に取り組み、適切な運賃設定・収受のため交渉支援助成を行っております。つきましては三重県トラック協会を通じて助成申請を受付けします。

【助成対象】 R7.5.16～R8.2.28の間に全日本トラック協会が定める指定診断士へ報酬及び旅費交通費の支払いをおこない経営診断等を完了したもの。  
【注意】必ず事前に利用申し込みをおこなってください。

【申請期間】 R7.6.2 ～ R8.2.28 (予算枠に達し次第、受付終了)

【助成金額】 ステップ1:8万円(Gマーク有り:10万円)  
ステップ2:12万円(Gマーク有り:13万円)  
ステップ3:8万円×最大4日=32万円(Gマーク有り:9万円×最大4日=36万円)  
ステップ1～3毎に診断士の旅費交通費(上限5万円)

◆利用申込書提出→全ト協が指定診断士を選定→経営診断等開始→完了後助成金申請

【申請書類】支払い及び診断等完了後に協会へ申請

- ①助成申請書
- ②請求書の写し(支払金額の内訳が確認できるもの)
- ③領収書(写)または振込通知書(写)等の支払いを証する書類
- ④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

### ステップ1(経営診断)

指定診断士が財務診断、自己診断、現地調査を実施し経営状況を安全性、収益性、健全性、成長性及び生産性等の様々な観点から分析。その結果を「経営診断報告書」にまとめます。

【実質負担額】 費用16万円(税抜き)に対し助成金を活用した場合  
・8万円(Gマーク事業者は6万円)  
・診断士の旅費交通費の一部(上限5万円)



### ステップ2(経営改善支援)

～ステップ1を完了した事業者に限り申し込みできます～

ステップ1の結果を踏まえ、質疑応答しながら経営改善策を検討し、助言を行います。また、経営幹部や従業員の方への説明を行い全社体制での取組実施を支援します。

【実質負担額】 費用15万円(税抜き)に対し助成金を活用した場合  
・3万円(Gマーク事業者は2万円)  
・診断士の旅費交通費の一部(上限5万円)



### ステップ3(運賃交渉支援)

～ステップ2を完了した事業者に限り申し込みできます～

ステップ1・2の結果を踏まえ、経営実態に即した原価計算の実施・運賃設定を支援します。また、取引先との交渉のための資料作成を補助し交渉に同席して資料説明等を行います。

※最大4日間稼働。実施期間・内容は協議の上決定します。  
※運賃の決定、交渉時の意思決定・意思表示は事業者の判断で行っていただきます。  
※交渉の成功等、成果を保証するものではありません。

【実質負担額】 1日あたり12万円(税抜き)に対し助成金を活用した場合  
・1日あたり4万円・最大16万円  
(Gマーク事業者は1日あたり3万円・最大12万円)  
・診断士の旅費交通費の一部(上限5万円)



様式1（第7条第1項、第9条第2項、第10条第2項）

【事業者 → 地方ト協】

年 月 日

経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業  
利用申込書

一般社団法人三重県トラック協会長 殿

事業者名

代表者名

印

交付要綱第7条第1項、第9条第2項、第10条第2項の規定に基づき、経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業の利用につき下記のとおり申し込みます。

記

1. 申込事業者

事業者名	
代表者名	
Gマーク認定番号（該当する場合）	
法人番号	
所在地	〒
連絡先担当者名	
担当者所属部署・役職	
担当者電話番号	
担当者メールアドレス	

2. 利用を希望する内容（該当するものに○）

<input type="checkbox"/>	①ステップ1（経営診断）
<input type="checkbox"/>	②ステップ2（経営改善支援）
<input type="checkbox"/>	③ステップ3（運賃交渉支援）

3. 同意事項

- （1）指定診断士の質問や要求に誠意をもって対応し、事業がスムーズに進むよう努力することに同意します。
- （2）決算書をはじめとする各種提出資料、現地調査で提供した資料は返却されずに、経営診断報告書とともに中小企業診断士等が保管することに同意します。
- （3）現地調査に関する費用を負担することに同意します。

以上

様式5（第8条第1項、第9条第2項、第10条第2項）

【事業者 → 地方ト協】

年 月 日

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 交付請求書

一般社団法人三重県トラック協会長 殿

事業者名

代表者名

印

交付要綱第8条第1項、第9条第2項、第10条第2項の規定に基づき、助成金の交付について下記のとおり請求します。

記

1. 助成金額（※） :
2. 事業者名 :
3. 代表者名 :
4. 所在地 :
5. 電話番号 :
6. 振込先口座 金融機関： 銀行・信用金庫  
支 店：  
預 金：普通・当座  
口座番号：  
口座名義：

7. 添付書類

- ・請求書の写し（支払金額の内訳が確認できるもの）
- ・支払いを証する書類の写し
- ・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

※「1. 助成金額」欄には、交付要綱第5条第1号から第3号所定の額を記入すること。

以上

(様式5 添付書類)

【事業者 → 地方ト協】

## 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

今後の本事業の実施運営の参考とするため、可能な範囲で、以下のアンケートにご協力をお願いいたします。頂戴した回答内容は、全ト協・地ト協及び担当指定診断士以外の第三者と共有することはありません。

各欄に回答を記入し、又は該当するものに○をつけてください。

事業者名	
実施内容	ステップ1 ・ ステップ2 ・ ステップ3
本事業について 知ったきっかけ (複数選択可)	①全ト協機関紙・HPを見て ②地方ト協広報紙・HPを見て ③他社からの情報提供を受けて ④その他 ( )
利用の経緯 (複数選択可)	①自社の経営状況を把握したかったため ②運賃設定に課題を感じていたため ③運賃交渉に課題を感じていたため ④その他の経営上の課題を感じていたため (課題の内容： ) ⑤その他 ( )
実施内容の 満足度	①大変満足している ②満足している ③どちらともいえない ④不満がある (理由： )
本事業に関する ご意見・ご要望	
経営改善関係の 協会事業に関する ご意見・ご要望	

以上