

# 令和6年度 「働きやすい職場認証制度」 認証取得費助成事業 実施要領

令和6年3月27日  
(公社) 全日本トラック協会

## 1. 事業の趣旨

都道府県トラック協会会員事業者（以下「事業者」という）が、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制度（正式名称：「運転者職場環境良好度認証制度」、以下「本制度」）の認証取得（新規認証または継続申請）をした場合、その費用の一部を助成する。

## 2. 予算額

7,000万円

## 3. 助成対象

事業者が負担した、本制度の認証取得にかかる以下の費用の一部

- (1) 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
- (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

## 4. 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

## 5. 実施期間

令和6年4月1日～令和7年2月28日

## 6. 経過措置

本事業については、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。

## 7. 留意事項

### (1) 実績報告書の提出について（交付要綱第5条関係）

交付要綱第5条に定める実績報告書は、様式1「『働きやすい職場認証制度』

認証取得費助成事業実績報告書（助成金交付請求書）」とする。

各協会は、事業者から受け付けた申請について、当月末締め翌月 3 日までに、全ト協に実績報告書及び「働きやすい職場認証制度助成金内訳書」（様式 2）を提出するものとする。各協会は、添付書類として、事業者から送付された、働きやすい職場認証登録証の写し、運転者職場環境良好度認証制度 審査申込書の写し、本申請に係る本社・営業所一覧の写し、審査・登録にかかる領収証の写しまたは支払を証明する書類を送付すること。また別途、上記内訳書を全ト協担当者あてに毎月末までにメールで送信すること。

なお、年度末の書類の提出期限は、令和 7 年 3 月 7 日とする。

## **（2）助成金の支払いについて（交付要綱第 5 条、交付要綱第 6 条関係）**

助成金は実績報告書に基づき支払うこととする。なお、交付要綱第 5 条に定める期日は、毎月 3 日までとする。また、毎月 3 日までに到着したものについては原則として、同月末日までの支払いとする。

以上