

働きやすい職場認証制度取得促進助成事業について

会員が、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）」において、新規認証・認証継続に要した費用の助成を行います。

助成を希望する場合は、**取得前に交付申請、取得後に実績報告（助成金交付請求）**を行う必要があります。

※4～7月中の取得・継続につきましては、7月31日までの事後申請を認めます。

※今年度までの助成となります。

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> ・新規取得：令和8年4月1日から令和9年2月19日の間に認証を新たに取得した会員事業者 ・認証継続：令和8年4月1日から令和9年2月19日の間に認証を継続した会員事業者
申請期間	令和8年7月1日（水）～令和8年12月18日（金）（交付申請書提出期限）
助成金額	<p>新規認証取得：3万円、認証継続：2万円</p> <p>*費用の合計が各助成額に満たない場合はその金額を上限とします。</p>
申請方法	<p>①交付申請（R8.7.1～R8.12.18） 認証取得前（更新前）に交付申請書を提出して下さい。</p> <p>②交付決定及び申請書受理のお知らせ FAXにて通知致しますので、その後、新規認証取得（認証継続）審査申請を行って下さい。</p> <p>③実績報告（～R9.2.19） 新規認証取得（認証継続）取得後、必要書類を添えて実績報告書を提出して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■必要添付書類：①働きやすい職場認証登録証（写） ②新規認証取得・認証継続にかかる領収証（写）または支払を証明する書類
注意点	<p>①各期日については厳守となり、いかなる理由があっても例外は認めませんので、計画的に諸手続きを行って下さい。</p> <p>②審査の手続きの関係により、登録証（写）等の必要な書類を実績報告期日（2月20日）までに準備できない場合は、お問い合わせください。</p>

令和8年度「働きやすい職場認証制度」認証取得費助成金実施要領

令和8年3月17日

公益社団法人 長崎県トラック協会

1. 助成制度の対象

国土交通省の指定を受けた一般財団法人日本海事協会が認証実施する、働きやすい職場認証制度において、新たに認証を取得または、認証継続した会員事業者で、会費の滞納がない事業者。

2. 予算

100千円

3. 助成交付額

助成額は、認証・登録の取得及び継続に要した費用のうち新規認証取得は30,000円、認証継続は20,000円を上限とする。

4. 助成上限

同一会員事業者に対する助成金の交付は、年度あたり1回を限度とする。

5. 実施期間

令和8年4月1日～令和9年2月19日

* 交付申請については12月18日まで、実績報告については2月19日までを期限とする。

* 上記期間内であっても、予算枠に達した場合は終了する場合がある。

7. 交付要綱

働きやすい職場認証制度促進助成金交付要綱を別に定める。

「働きやすい職場認証制度」認証取得費助成金交付要綱

令和5年3月15日制定

公益社団法人 長崎県トラック協会

(事業趣旨)

第 1 条 長崎県トラック協会（以下「県ト協」という。）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制度（正式名称：「運転者職場環境良好度認証制度）」において、新規認証または認証継続する会員事業者に対して助成金を交付する。

(定義)

第 2 条 この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。
「働きやすい職場認証制度」とは、国土交通省の指定を受けた一般財団法人日本海事協会が認証実施団体として申請受付、審査、認証等の手続きを実施する制度をいう。

(交付額)

第 3 条 助成金の交付額は、「働きやすい職場認証制度」認証取得に要した費用のうち、新規取得時は30,000円、認証継続は20,000を上限とする。
(※本社分のみ)

(交付申請)

第 4 条 会員事業者は、様式1による働きやすい職場認証制度取得促進助成金交付申請書を事前に協会長に対して提出しなければならない。

(交付決定)

第 5 条 県ト協は、前条様式1による申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは交付の決定を行い、様式1働きやすい職場認証制度取得促進助成金交付決定書により会員事業所へ通知する。
2 県ト協は前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(交付申請期限)

第 6 条 第4条の助成金交付申請期限を実施要領で定める。

(実績報告)

第 7 条 会員事業者が、「働きやすい職場認証制度」認証取得の新規取得または認証継続を完了したときは、別に定める期日までに様式2働きやすい職場認証制度取得促進助成金実績報告書（助成金交付請求書）を県ト協に提出しなければならない。

(実績報告書提出期限)

第 8 条 前条の実績報告書の提出期限を実施要領で定める。

(助成金交付)

第 9 条 第 7 条により請求を受けた場合は、会員事業所に対して助成金を交付する。

(申請の変更・取下)

第 10 条 交付決定後、申請内容の変更もしくは取下げる場合は、共通様式 4 の取下届書を提出しなければならない。

(助成金の返還)

第 11 条 長ト協は、次の各号のいずれかに該当するときは、事業者に対し既に交付した助成金の全部もしくは一部の返還を命じることができる。

- (1) この要綱その他全ト協が定める事項に違反したとき
- (2) 虚偽その他不正な手段により助成金の交付を受けたとき

(導入効果等の報告等)

第 12 条 助成金の交付を受ける会員事業者は、別に定める調査票に基づき、制度導入の効果等を県ト協に報告しなければならない。

- 2 助成金の交付を受ける事業者は、県ト協の求めがあった場合、各種調査に可能な限り協力しなければならない。

(その他必要な事項)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関するその他の必要事項は、別にこれを定める。

附則 (令和 8 年 3 月 17 日)

第 1 条 本要綱は令和 8 年 4 月 1 日より適用する。

令和8年度働きやすい職場認証制度取得促進助成金実績報告書（助成金請求書）

公益社団法人 長崎県トラック協会長 殿

交付要綱及び実施要領に基づき、助成金の交付について以下のとおり申請します。

助成金請求額： _____ **円（申請承認番号：R8働き認第 号）**

会社名			
代表者の 役職氏名	印		
会社住所	〒 _____	TEL： _____	FAX： _____
<p>助成金振込先 ※ 下記に☑してください</p> <p style="text-align:center;"><input type="checkbox"/> 事前登録口座への振込を希望します <input type="checkbox"/> 以下の口座への振込を希望します</p> <p style="text-align:center;">銀行・ 銀行名： _____ 信金・信組 支店（ 普通 ・ 当座 ） 口座番号： _____</p> <p>フリガナ _____</p> <p>口座名義： _____</p>			

	営業所名称	取得区分	認証取得(継続) 手続き後の認証段階	登録番号	認証登録日	有効期限
取得 営業所	①	新規 ・ 認証継続	一つ星 ・ 二つ星		年 月 日	年 月 日
	②	新規 ・ 認証継続	一つ星 ・ 二つ星		年 月 日	年 月 日
	③	新規 ・ 認証継続	一つ星 ・ 二つ星		年 月 日	年 月 日
	④	新規 ・ 認証継続	一つ星 ・ 二つ星		年 月 日	年 月 日
	⑤	新規 ・ 認証継続	一つ星 ・ 二つ星		年 月 日	年 月 日

※添付書類：①働きやすい職場認証登録証（写） ②認証・登録にかかる領収書（写）または支払を証明する書類

（以下、協会受付印がある場合のみ有効）

申請者 殿

本助成金について、以下のとおり確定しましたので通知致します。

交付予定日：令和 年 月 日 ※助成額： _____ 円）

令和 年 月 日

公益社団法人 長崎県トラック協会

	常勤理事	事務局	担当
決 裁			