

経営診断・経営改善支援・運賃交渉支援事業に関する Q&A

1. 診断士について

(問1)本事業は、どのような診断士が担当するのですか。

(答1)本事業において役務提供を行う「指定診断士」は、一定の要件を満たす者として全ト協が指定した中小企業診断士等です。具体的には、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こと等を審査の上、指定をしています。

(問2)当社では、かねてから地元でお世話になっているアドバイザー(税理士・コンサルタント等)がいます。この方に診断士として担当していただくことはできますか。

(答2)本事業の役務提供は、全ト協の指定診断士ののみが行うものとしております。これは、本事業のサービス品質を確保する観点から、全ト協が定めた内容どおりに役務提供を行っていただく必要があるためです。

このため、当該アドバイザーの方が全ト協の指定を受けない限り、その方から本事業の制度・助成金を使って役務提供を受けることはできません。

(問3)診断士を通じて、自社の経営状況や秘密情報が、トラック協会や他の事業者知られるおそれはありませんか。

(答3)本事業実施規程第9条において、指定診断士の秘密保持義務を規定しており、指定診断士が役務提供にあたり知り得た事業者の秘密情報を、事業者の同意なく第三者に開示・漏洩することは禁止されています(これに違反した診断士は、指定を解除されること

となります。)。ここにいう第三者には、他の事業者はもとより、全ト協や地方ト協も含まれます。

また、診断士が作成した経営診断報告書や、経営改善支援・運賃設定、運賃交渉の内容等について、全ト協や地方ト協が、指定診断士に開示・提出を求めることは一切ありません。診断士が全ト協に提出する完了報告においても、実施日時・実施事項が記載されるのみであり、具体的な内容についての報告を受けることはありません。

以上の仕組みにより、診断士を通じて、事業者の経営状況や秘密情報が、トラック協会や他の事業者に漏れ出すことはないようにしております。

2. 実施内容について

(問1)ステップ1(経営診断)を実施するにあたり、どのような資料を準備する必要がありますか。

(答1)まず、財務諸表、事業報告書のほか、お申しいただいた後に提供させていただき自己診断チェックリスト、事前調査票への回答をご準備いただく必要があります。このほかにも、会社案内パンフレット、組織図、事業計画書、貸金台帳など診断に役立つと思われる資料があれば、ご提出いただく場合があります。詳しくは、お申し込みいただいた後、担当指定診断士からご連絡させていただきます。

(問2)ステップ2(経営改善支援)またはステップ3(運賃交渉支援)だけを実施していただくことはできますか。

(答2)できません。ステップ2はステップ1の結果を、ステップ3はステップ1・2の結果を踏まえてそれぞれ実施することとなっておりますので、ステップ1から順に実施していただく必要があります。

(問3)過去にステップ1(経営診断)まで、またはステップ2(経営改善支援)までを実施したことがあります。この場合、その次のステップから実施していただくことはできますか。

(答3)原則としてできません。過去のステップ1(経営診断)、ステップ2(経営改善支援)の実施時から現在までに、経営状況や業界を取り巻く環境が変わっている場合があるためです。ただし、前のステップの実施時期が1年以内であれば応相談とさせていただきます。

(問4)ステップ3(運賃交渉支援)の内容として「運賃設定支援」、「交渉準備支援」、「運賃交渉支援」の3つが挙げられていますが、当社は、「交渉準備支援」だけをお願いしたいと考えており、1日で十分

であると考えています。必要な支援だけを実施していただくことはできますか。

(答4)可能です。ステップ3の実施内容や実施期間は、お申込み後、事業者と担当指定診断士とで協議の上、決定していただくこととなりますので、必要のない支援は省略することができます。また、ステップ3の費用は、指定診断士の稼働1日あたり12万円と設定してありますので、稼働日数が少なくなれば費用や負担額を削減することができます。

(問5)ステップ3(運賃交渉支援)について、運賃設定や交渉をすべて診断士にお任せすることはできますか。

(答5)できません。運賃を具体的にいくらにするかという意思決定や、運賃交渉における意思決定・意思表示については、あくまで事業者の判断と責任において行っていただく必要があります。

(問6)ステップ3(運賃交渉支援)について、運賃交渉が失敗に終わった場合、何らかの補償や費用の減額は予定されていますか。

(答6)補償や費用の減額はありません。本事業はあくまで支援を内容とするものであり、運賃交渉の成功等、成果を保証するものではないからです。

3. 手続について

(問1)これからステップ1(経営診断)を申し込みますが、最終的にはステップ2(経営改善支援)、ステップ3(運賃交渉支援)までお願いしたいと考えています。この場合でも、ステップごとに申込みの手続をしなければなりませんか。

(答1)複数のステップをまとめてお申し込みいただけます。助成金交付要綱の様式1「利用申込書」中「2. 利用を希望する内容」について、申し込みたいステップすべてに○を記入して提出してください。

(問2)本事業の利用申込みをしたあとにキャンセルをすることはできますか。

(答2)診断士が診断等(資料の分析等)に着手した時点以降は、人件費が発生するため、キャンセルをすることはできません。

本事業の実施内容についてご不明な点や、確認をしておきたい点(「○○について支援を受けることはできるか」等)がございましたら、事前にお問い合わせくださいますようお願いいたします。

4. 助成金について

(問) 診断・支援の費用のほかに、指定診断士の旅費交通費は助成対象となりますか。

(答) 令和6年度から、指定診断士の旅費交通費(交通費及び宿泊費)も一部助成対象経費といたします。具体的には、ステップごとに実費(上限5万円)を助成いたします。計算例は以下のとおりです。「実施要領」等もあわせてご参照ください。

① ステップ1(経営診断)を実施し、費用が16万円、指定診断士の旅費交通費が4万円 だった場合

→ 費用のうち8万円(※)、旅費交通費4万円を助成します。

※Gマーク事業者の場合は10万円

② ステップ2(経営診断)を実施し、費用が15万円、指定診断士の旅費交通費が6万円 だった場合

→ 費用のうち12万円(※)、旅費交通費のうち5万円を助成します。

※Gマーク事業者の場合は13万円

③ ステップ3(運賃交渉支援)を2日間実施し、費用が24万円、指定診断士の旅費交通費が1万円 だった場合

→ 費用のうち16万円(※)、旅費交通費1万円を助成します。

※Gマーク事業者の場合は18万円

5. その他

(問) 当方は中小企業診断士であり、本事業の指定診断士としての指定を受けたいと考えていますが、どのような手続が必要ですか。

(答) 本事業実施規程に基づき、申請をしていただく必要があります。申請様式を提供いたしますので、全ト協経営改善事業部までお問い合わせください。

ただし、実施規程所定の要件を満たす場合であっても、需要とのバランス等を考慮し、必要があると認められない場合には指定をしないことがあります。予めご了承ください。