

青年経営者等による先進的な事業取組に対する顕彰 における留意事項

令和元年5月9日
公益社団法人全日本トラック協会

1. 申請の流れ等

(1) 申請書類提出先及び問い合わせ先

都道府県トラック協会、全日本トラック協会

(2) 受付期間

令和元年6月1日 ～ 令和元年10月31日

(3) 申請書類

○申請書

○添付書類

①事業報告書（記入例参照）

②会社概要（団体の場合は組織概要）

※会社概要は既存パンフレット、ホームページからの出力可

※トラック協会青年組織等で申請する場合は、組織概要(会員数・予算・主な活動)が分かる書類を添付

正1部

副1部（コピー可）

※提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出を求められることがあります。なお、提出書類等は返却しません。

(4) 顕彰の決定方法

審査委員会に審査を諮り、顕彰の決定を行う。

(5) 結果の通知方法

審査結果については、後日、都道府県トラック協会を通じ結果通知書をお送りします。受賞事業の概要等を全ト協ホームページ、機関誌等で公表します。

2. 事業報告書の記載項目について

(1) 申請事業概要

→ 申請者名、代表者名、青年組織所属者の肩書・氏名、住所、事業の種類（1. 社会貢献事業、2. 収益性向上事業、3. 安全対策事業、4. 環境対策事業、5. その他）、事業の名称、事業に要した（する）費用を記入

(2) 会社の概要

→ 名称、所在地、連絡先、担当者名、設立年月日、資本金、従業員数、保有車両数を記入

(3) 事業の目的

(4) 事業の内容

→ 事業のフロー図、イメージ図（例実施前、実施後等）、①社会貢献事業具体例、②収益性向上事業具体例、③安全対策事業具体例、④環境対策事業具体例等を記入

※図表や写真等を用い、具体的に記載してください。

(5) 事業の必要性

(6) 事業で得られた（る）効果

※数値等を用い、定量的に記載してください。

(7) 事業に要した（する）費用の内訳

(8) 事業実施スケジュール

→事業立ち上げ準備、事業の実施など、各々の段階に沿って簡単な表を作成

(9) その他

→ パートナーや顧客と事業を実施した場合は、該当事項を記載