

# 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3年5月  
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3年6月1日 ～ 令和3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。顕彰候補者は審査委員会において対象事業の説明を行っていただきます。

### (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て結果通知書を送付します。また、受賞事業の概要等を全ト協ホームページ、機関紙等で公表します。

## 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

以上