

様式第1号

令和5年12月20日

福岡県知事 殿

令和6年3月1日以降に
申請する場合は「令和6」

申請者の住所 ○○市○○区○○×-×
商号又は名称 株式会社○○
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 太郎 印
(自署又は記名押印)

令和5年度 賃上げ実現に向けた福岡県中小企業生産性向上緊急支援補助金
交付申請書

このことについて、別紙事業計画書のとおり事業を実施したいので、賃上げ実現に向けた福岡県中小企業生産性向上緊急支援補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- | | | |
|---|----------------|--------------|
| 1 | 交付申請額 | 13,000,000 円 |
| 2 | 申請者調書 | (様式第1号の2) |
| 3 | 役員名簿 | (様式第1号の3) |
| 4 | 事業計画書 | (様式第1号の4) |
| 5 | 生産性向上計画書 | (様式第1号の4 別添) |
| 6 | 補助対象経費収支予算書 | (様式第1号の5) |
| 7 | 暴力団排除に係る誓約書 | (様式第1号の6) |
| 8 | 事業実施に係る誓約書 | (様式第1号の7) |
| 9 | その他知事が必要と認める書類 | |
| | ・ 会社パンフレット | |
| | ・ 決算報告書 | |
| | ・ 見積書 | |
| | ・ カタログ | |
| | ・ 貸金台帳 | |
| | ・ 債権者登録申出書 | |

提出する書類を記載

様式第1号の2

申請者調書

「業種」は日本標準産業分類の中分類を参照して記入してください

企業名	株式会社〇〇		
業種	金属製品製造業		
代表者役職	代表取締役	代表者氏名	福岡 太郎
本社住所	〒000-0000 〇〇市〇〇区〇〇×-×		
交付対象物の設置場所	〒 同上 (県内設置が必須)		
事務担当者連絡先	役職	〇〇部長	氏名 福岡 次郎
	電話番号	000-000-0000	FAX番号 000-000-0000
	メールアドレス	~~~~@~~~~	
設立年月日	平成〇〇年〇月〇日	資本金	1,000万円
従業員数	10名 (うちパート・アルバイト 2名)		
HP	URL: https://www.~~~		
事業内容	機械部分品の製造 事業概要が分かるパンフレット、チラシ、HPのコピー等を添付してください。		
決算状況	⑤=②+③+④、⑦=⑤÷⑥、単位：①~⑤千円、⑥人		
	3期前 (令和3年3月期)	2期前 (令和4年3月期)	直近期末 (令和5年3月期)
①売上高	174,894	171,476	180,098
②営業利益	次ページの「申請者調書 記載要領」を参照し記入してください。 【主な留意事項】 ・千円未満を四捨五入して千円単位で記載 ・⑤付加価値額=②営業利益+③人件費+④減価償却費 ・⑦労働生産性=⑤付加価値額÷⑥従業員数		
③人件費 ^{※4}			
④減価償却費 ^{※5}			
⑤付加価値額 ^{※6}			
⑥従業員数 ^{※7}			
⑦労働生産性 ^{※8}	9,198	8,626	9,344
加点項目	パートナーシップ構築宣言の有無 ^{※9}	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	宣言日 ^{※10} 令和5年8月2日
支援担当アドバイザー名		福岡 花子	

<申請者調書 記載要領>

- ※1 申請者調書には、補助金の交付申請者の概要をご記入ください。
- ※2 数値は千円未満を四捨五入して千円単位で記載し、表上の計算を一致させてください。
- ※3 創業間もなく直近期末欄が記入できない場合は、1年後以降の見通しを記入してください。
- ※4 ③人件費については、下記を含んだ総額としてください。
 - ・ 売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含むもの）
 - ・ 一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入、福利厚生費、法定福利費、退職金及び退職給与引当金繰入
 - ・ 派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用
- * 利益処分の結果の役員賞与、役員退職積立金は含めない
- ※5 ④減価償却費については、下記を含んだ総額としてください。
 - ・ 製造原価、売上原価、一般管理費に含まれる減価償却費、リース・レンタル料、繰延資産償却
- ※6 ⑤付加価値額＝②営業利益＋③人件費＋④減価償却費
- ※7 ⑥従業員数については、下記のとおりとしてください。
 - ・ 会社役員も従業員数に加えること
 - ・ 派遣労働者や短時間労働者に係る経費を人件費に算入した場合、従業員に加えること
 - ・ 従業員にパートなどの短時間勤務者がいる場合、フルタイムに換算して従業員数に加算すること
(例：4時間勤務のパートが2名いる場合、従業員数を1名加算)
 - ・ フルタイム換算の結果、小数点以下の端数が生じた場合、四捨五入して整数とすること
- ※8 ⑦労働生産性＝⑤付加価値額÷⑥従業員数
- ※9 パートナーシップ構築宣言の有無を記載ください。
(宣言受付窓口：(公財)全国中小企業振興機関協会)
- ※10 パートナーシップ構築宣言に記載の日付を記載してください。

様式第1号の3

役員名簿

(企業名 株式会社〇〇)

役職名	(フリガナ) 氏名	性別	生年月日
代表取締役	(フクオカ タロウ) 福岡 太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	明・大・ <input checked="" type="checkbox"/> 昭・平 〇年〇月〇日
取締役	(フクオカ ウメコ) 福岡 梅子	男・ <input checked="" type="checkbox"/> 女	明・大・ <input checked="" type="checkbox"/> 昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日
	()	男・女	明・大・昭・平 〇年〇月〇日

(注) 1 役員全員を記載してください。

2 必要に応じて適宜、行を追加してください。

次ページの「事業計画書記載要領」を参照し記入してください。

記載例

企業名	株式会社〇〇		
1 補助区分 ^{※3}	大規模支援 ・ 小規模支援		
2 事業実施の背景・必要性 ^{※4}	<p>なぜ事業の実施が必要なのかが分かるように、現在の状況や課題を具体的に記載してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 〇〇の工程を毎日〇〇人が手作業で行っており1日あたり〇〇時間かかっている 手作業での確認漏れによる手戻りが1月あたり〇〇時間ある 〇〇機械を使用しており、1年あたり〇〇量のエネルギーを必要としている。 		
3 事業の具体的な内容 ^{※5}	<p>2の課題を解決するために取り組む事業の内容を具体的に記載してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 〇〇の工程において〇〇機械を導入することにより〇〇工程を自動化し時間短縮を図る 〇〇機械に〇〇という改良を行うことにより、エネルギー効率の向上を図る 〇〇機械に〇〇ができる治具を取り付けることにより必要な人数を減らすことができる <p>※導入する設備全てについて必ず記載してください。</p> <p>※パソコン等の汎用性がある設備については、特に必要性を具体的に記載してください。</p>		
4 事業実施により期待される効果 ^{※6}	<p>3の取組による効果を具体的に記載してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 〇〇を導入することにより〇〇工程に必要な人数が〇〇人から〇〇人へ減少する 必要な時間が〇〇時間から〇〇時間へ減少する 必要なエネルギー量が〇〇から〇〇へ減少する 人数/時間/エネルギー量が減ることにより費用が〇〇円から〇〇円へ減少する 投資回収に必要な期間 <p>※計算方法も記載してください。</p>		
5 事業場内最低賃金時給換算額 ^{※7}	締日又は支給日が 令和5年12月 (a)	締日又は支給日が 令和6年8月 (補助事業終了時直近) (b)	賃金引き上げ額 (b-a)
	1,000円	1,050円	50円
6 事業スケジュール ^{※8}	<p>2月下旬 交付決定、発注</p> <p>4月下旬 納品</p> <p>5月中旬～7月中旬 運用</p> <p>7月下旬～8月下旬 効果の検証</p> <p>9月上旬 実績報告</p>		

<事業計画書 記載要領>

- ※1 用紙が足りない場合は適宜追加（目安：5枚以下。）してください。
- ※2 参考となる資料がある場合は添付（目安：3枚以下。）してください。
- ※3 該当する方を○で囲んでください。
- ※4 自社を取り巻く業況や生産性向上にあたっての課題など、事業実施の必要性を具体的に記入してください。
- ※5 生産性向上を効果的に図るために取組む内容を記入してください。
- ※6 「3 事業の具体的な内容」により生産性向上の取組みを実施した結果、現状に比べ、どのように生産性向上が図られるのか（定性的、定量的）を具体的に記入してください。
- ※7 時給換算額は、次の計算方法で計算してください。
(基本賃金+最低賃金の対象となる手当) ÷ 1箇月平均所定労働時間
 - * 最低賃金の対象となる賃金は毎月支払われる基本的な賃金であり、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものとする
 - ・ 臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
 - ・ 1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
 - ・ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
 - ・ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
 - ・ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)
 - ・ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
 - * 金額の根拠が分かる賃金台帳の写しを添付すること
- ※8 機械装置、治具等の購入等に係る日数など、「3 事業の具体的な内容」に記載した内容について全て記入してください。

「（様式第1号の2）申請者調書」の「直近期末」と同じ数値を記載してください。

補助事業終了後の直近の決算期末について記載してください。

生産性向上計画書

(単位 千円)

	申請時の直近期末 (a) (令和5年3月期)	補助事業終了月を含む決算期末 (令和7年3月期)	1年後(b ¹) (令和8年3月期)	2年後(b ²) (令和9年3月期)	3年後(b ³) (令和10年3月期)	3年後/直近期末 (b ³ / a) × 100 ※8	備考
① 売上高	180,098	182,866	185,676	188,530	191,428	106.3 %	
② 営業利益	8,707	9,734	10,883	12,166	13,602	156.2 %	
③ 人件費 ※3	74,039	次ページの「生産性向上計画書記載要領」を参照し記入してください。 【主な留意事項】 ・千円未満を四捨五入して千円単位で記載 ・⑤付加価値額 = ②営業利益 + ③人件費 + ④減価償却費 ・⑦労働生産性 = ⑤付加価値額 ÷ ⑥従業員数 ・「3年後/直近期末(b ³ /a) × 100」の数値は、 <u>少数点以下第2位を四捨五入</u>				112.5 %	
④ 減価償却費 ※4	10,696					72.6 %	
⑤ 付加価値額 ※5	93,442					112.0 %	②+③+④
⑥ 従業員数 ※6	10					110.0 %	単位：人
⑦ 労働生産性 ※7	9,344	9,515	8,843	9,245	9,517	101.9 % (c)	⑤ ÷ ⑥

<生産性向上計画書 記載要領>

- ※1 数値は千円未満を四捨五入して千円単位で記載し、表上の計算を一致させてください。
- ※2 創業間もなく直近期末欄が記入できない場合は、1年後以降の見通しを記入してください。
- ※3 ③人件費については、下記を含んだ総額としてください。
- ・ 売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含むもの）
 - ・ 一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入、福利厚生費、法定福利費、退職金及び退職給与引当金繰入
 - ・ 派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用
- * 利益処分の結果の役員賞与、役員退職積立金は含めない
- ※4 ④減価償却費については、下記を含んだ総額としてください。
- ・ 製造原価、売上原価、一般管理費に含まれる減価償却費、リース・レンタル料、繰延資産償却
- ※5 ⑤付加価値額＝②営業利益＋③人件費＋④減価償却費
- ※6 ⑥従業員数については、下記のとおりとしてください。
- ・ 会社役員も従業員に加えること
 - ・ 派遣労働者や短時間労働者に係る経費を人件費に算入した場合、従業員に加えること
 - ・ 従業員にパートなどの短時間勤務者がいる場合、フルタイムに換算して従業員数に加算すること
(例：4時間勤務のパートが2名いる場合、従業員数を1名加算)
 - ・ フルタイム換算の結果、小数点以下の端数が生じた場合、四捨五入して整数とすること
- ※7 ⑦労働生産性＝⑤付加価値額÷⑥従業員数
- ※8 「3年後/直近期末(b^3/a)×100」の数値は、小数点以下第2位を四捨五入してください。

様式第1号の5

補助対象経費収支予算書

○支出の部

単位：円

名称 (導入する設備、受講する講座名など)	単価 a (税込)	数量 b	補助事業に 要する経費 (税込) c=a×b	補助対象経費 (税抜) d	見積徴取先	見積 年月日	見積 取得数
〇〇機 〇〇型 XX-XXXX	16,500,000	1	16,500,000	15,000,000	(株) □□	令和5年12月15日	2
〇〇システム クラウド版(4か月分)	1,375,000	4	5,500,000	5,000,000	(株) △△	令和5年12月12日	2
合計				e 20,000,000 (千円未満端数切捨て)			

2社から見積書を徴収した場合は「2」、1社の場合は「1」になります。

- ※ 様式第1号の4 事業計画書「3 事業の具体的な内容」に記載した内容に沿って、記載すること。
- ※ 金額の根拠がわかる見積書及び装置等の内容が分かるカタログ・講座内容等の写しを添付すること。
- ※ 原則2社以上から見積書を徴収 (1社の場合は理由書(任意様式)を添付)し、最も安価な金額を記載すること。
- ※ $e \times 2/3$ を様式第一号の補助金交付申請額 (f 県補助金とも一致) とすること。

○収入の部

単位：円

区分	収入予定額
県補助金	f 13,000,000
自己資金	7,000,000
借入金(融資制度名:)	
その他	
合計	g 20,000,000

「(様式第1号) 交付申請書」の「交付申請額」と一致します。

※(千円未満端数切捨て)

$e \times 2/3$ が補助限度額を超える場合は、補助金交付申請額は補助限度額になります。

「○支出の部」の「補助対象経費(税抜)」の合計と一致します。

- ※ e と g の金額が一致すること。

様式第1号の6

暴力団排除に係る誓約書

令和5年12月20日

福岡県知事 殿

申請者の住所 ○○市○○区○○×-×
商号又は名称 株式会社○○
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 太郎 印
(自署又は記名押印)

賃上げ実現に向けた福岡県中小企業生産性向上緊急支援補助金の交付申請に当たり、申請者及び申請者の全役員は下記のことを誓約します。

この誓約の内容と事実が反することが判明した場合は、当該事実に関して福岡県が行う一切の措置に対して異議の申立てを行いません。

また、賃上げ実現に向けた福岡県中小企業生産性向上緊急支援補助金の交付決定後にこの誓約の内容と事実が反することが判明し、交付決定の全部又は一部が取り消された場合には、福岡県に対し、当該補助金の全部又は一部を返還します。

なお、この誓約書の内容について、福岡県が福岡県警察本部に照会することを承諾します。

記

- 1 申請者は、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団ではありません。
- 2 申請者は、法第2条第6号に規定する暴力団員が役員等になっている団体ではありません。
- 3 申請者は、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員等になっている団体ではありません。
- 4 申請者及び申請者の役員等は、次に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体ではありません。
 - (1) 暴力団員が事業主又は役員に就任している団体
 - (2) 暴力団員が実質的に運営している団体
 - (3) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している団体
 - (4) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している団体
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している団体
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している団体
- 5 申請者が実施する事業(事業の準備を含む。)により暴力団を利することとならないようにするとともに、県が実施する暴力団の排除に関する施策に協力します。
- 6 上記のほか、関係法令を遵守するとともに、暴力団の排除を推進し、県民の安全で平穏な生活の確保及び福岡県における社会経済活動の健全な発展に寄与します。

様式第1号の7

事業実施に係る誓約書

令和5年12月20日

福岡県知事 殿

申請者の住所 ○○市○○区○○×-×
商号又は名称 株式会社○○
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 太郎 印
(自署又は記名押印)

賃上げ実現に向けた福岡県中小企業生産性向上緊急支援補助金の交付申請に当たり、下記のことを誓約します。

記

- 1 従業員を雇用している場合、補助事業終了時まで、事業場内最低賃金を30円以上上げること。
現在雇用している従業員がおらず、かつ、今後従業員を雇用する場合は、雇用時から補助事業終了時まで、事業場内最低賃金を30円以上上げること。
- 2 賃上げ実現に向けた福岡県中小企業生産性向上緊急支援補助金の交付決定後に、補助要件である「事業場内最低賃金の引上げ」が達成されなかった場合、交付決定が取り消され当該補助金が支払われないことについてあらかじめ承諾し、異議の申立てを行わないこと。また、福岡県から当該補助金の返還指示があった場合、福岡県に対し当該補助金を返還すること。
- 3 福岡県中小企業生産性向上支援センターの生産性アドバイザーの支援のもと、真摯に生産性向上に取り組むこと。また、事業終了後も、継続して生産性向上を進めること。
- 4 賃上げ実現に向けた福岡県中小企業生産性向上緊急支援補助金交付要綱第19条の規定に基づき、補助事業実施年度の翌年度から3年間、県に事業成果を報告すること。
- 5 事業成果について、事例集への掲載や講演会、シンポジウム等での事例発表を県から依頼されたときは、できる限り協力するとともに、自らも積極的に公表すること。また、他の県内中小企業からの問い合わせ等にも真摯に対応すること。