様式第６号

（元号）○年○月○日

　福岡県知事　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者の住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |

（自署又は記名押印）

（元号）○年度　福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る

補助事業実績報告書

　（元号）○年○月○日付○○○第○号で交付決定のあった補助事業について、福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金交付要綱第１３条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　事業報告書 （様式第６号の２）

２　補助対象経費収支決算書 （様式第６号の３）

３　その他知事が必要と認める書類

様式第６号の２

事業報告書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | | | | | |
| １　補助区分※3 | 大規模支援　　・　　小規模支援 | | | | | |
| ２　事業の実施状況  ※4 | （１）導入した設備等の名称、型番、金額 | | | | | |
|  | | | | | |
| （２）取り組んだ内容 | | | | | |
|  | | | | | |
| ３　事業の成果※5 | （１）定性的効果 | | | | | |
|  | | | | | |
| （２）定量的効果 | | | | | |
|  | | | | | |
| （３）投資回収期間 | | | | | |
|  | | | | | |
| ４　事業場内最低賃金時給換算額※6 | 基準となる  締日又は支給日  （a） | | 補助事業終了時直近の締日又は支給日  （b） | | 賃金引き上げ額  （b-a） | |
| 令和○年○月 | | 令和○年○月 | |
|  | 円 |  | 円 |  | 円 |
| ５　今後の課題と取組み予定※7 |  | | | | | |

＜事業報告書 記載要領＞

※1　本事業により購入等を行った機械装置・治具等の写真等（装置等の全体像が分かるもの、装置等に本補助金で購入したことを示すシール等を貼付したもの）を添付してください。

※2　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。

※3　該当する方を選択してください。

※4　生産性向上を効果的に図るために取組んだ内容を、様式第1号の４事業計画書「３　事業の具体的な内容」に沿って、具体的に記入してください。

※5　「２　事業の実施状況」により生産性向上の取組みを実施した結果、どのように生産性向上が図られたのか(定性的、定量的）を具体的(5W1H)に記入してください。

※6　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か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　等)

・　１か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与　等)

・　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　等)

・　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　等)

・　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　等)

・　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

※7　今後の経営課題解決や生産性向上に向けた取組み予定を、具体的(5W1H)に記入してください。

様式第６号の３

補助対象経費収支決算書

○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 | | 購入元 | 購入/取得年月日 | 支払  年月日 |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 合　計 | | | |  | e |  |
| (千円未満端数切捨て) | |

※　様式第６号の２ 事業報告書「２　事業の実施状況」に記載した内容に沿って、記載すること。

※　支出を証明する資料（発注書、納品書、請求書、銀行振込受領書等）を必ず添付すること。

※　補助対象経費は、消費税額及び地方消費税額を控除した金額を記入すること。

※　e×2/3が補助金の交付額となる。

ただし、e×2/3が補助上限額を超える場合は、補助上限額を補助金の交付額とする。

○収入の部 単位：円

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | | | 収入予定額 | |  |
| 県補助金 | | | | f |  | ※(千円未満端数切捨て) |
| 自己資金 | | | |  | |  |
| 借入金 | （融資元・融資制度名： |  | ） |  | |  |
| その他 | | | |  | |  |
| 合　　計 | | | | g |  |  |

※　eとgの金額が一致すること。