様式第１０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成果報告書

　（元号）○年○月○日付○○○第○号で交付決定通知が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２０条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申請時の直近期末(a)(（元号）○年○月期) | 補助事業終了月を含む決算期末(（元号）○年○月期) | 1年後(b1)(（元号）○年○月期) | 2年後(b2)(（元号）○年○月期) | 3年後(b3)(（元号）○年○月期) | 3年後/直近期末(b3 / a )×100 ※7 | 備考 |
| ①売上高 |  |  |  |  |  |  | ％ |  |
| ②営業利益 |  |  |  |  |  |  | ％ |  |
| ③人件費※2 |  |  |  |  |  |  | ％ |  |
| ④減価償却費※3 |  |  |  |  |  |  | ％ |  |
| ⑤付加価値額※4 |  |  |  |  |  |  | ％ | ②+③+④ |
| ⑥従業員数※5 |  |  |  |  |  |  | ％ | 単位：人 |
| ⑦労働生産性※6 |  |  |  |  |  |  | ％ | ⑤÷⑥ |

＜成果報告書 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　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

※3　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

※4　⑤付加価値額＝②営業利益＋③人件費＋④減価償却費

※5　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

※6　⑦労働生産性＝⑤付加価値額÷⑥従業員数

※7　「３年後/直近期末(b3/a)×100」の数値は、少数点以下第２位を四捨五入してください。