様式第１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　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 | ○○，○○○，○○○ | 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

様式第１号の２

申請者調書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 業種 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 代表者役職 | |  | | | | | | | 代表者氏名 | |  | | | | | |
| 本社住所 | | 〒 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 交付対象物の  設置場所 | | 〒 | | | | | | | | | | | | （県内設置が必須） | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務担当者  連絡先 | | 役職 | | |  | | | | 氏名 | | |  | | | | |
| 電話番号 | | |  | | | | FAX番号 | | |  | | | | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | | |  | | | | | | | | | | | |
| 設立年月日 | | ○年○月○日 | | | | | | | 資本金 | | |  | | | | 円 |
| 従業員数 | |  | | | | | 名 | （うちﾊﾟｰﾄ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ | | | | | |  | 名） | |
| ＨＰ | | URL: |  | | | | | | | | | | | | | |
| 事業内容 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 決算状況 | | ⑤＝②＋③＋④、⑦＝⑤÷⑥、単位：①～⑤千円、⑥人 | | | | | | | | | | | | | | |
| ３期前  (（元号）○年○月期) | | | | ２期前  (（元号）○年○月期) | | | | | | | 直近期末  (（元号）○年○月期) | | | |
| ①売上高 | |  | | | |  | | | | | | |  | | | |
| ②営業利益 | |  | | | |  | | | | | | |  | | | |
| 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 | |  | | | |  | | | | | | |  | | | |
| 加点項目 | パートナーシップ  構築宣言の有無※9 | | | 有 ・ 無 | | 宣言日※10 | | | | （元号）○年○月○日 | | | | | | |
| 支援担当アドバイザー名 | | | | | |  | | | | | | | | | | |

＜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 |  | | | ） | |
| 役職名 | | （フリガナ）  氏名 | | | | | 性別 | 生年月日 |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○日 |
|  | | | | |
|  | | （ |  | | ） | | 男・女 | 明・大・昭・平  ○年○月○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。

様式第１号の４

事業計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | | |
| 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 |  | | |
| ３　事業の具体的な内容※5 |  | | |
| ４　事業実施により期待される効果※6 |  | | |
| 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  令和〇年〇月  (補助事業終了時直近)  （b） | 賃金引き上げ額  （b-a） |
| 円 | 円 | 円 |
| ６　事業スケジュール※8 |  | | |

＜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　該当する方を〇で囲んでください。

※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４別添）

生産性向上計画書

（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※8 | | 備考 |
| ① | 売上高 |  |  |  |  |  |  | ％ |  |
| ② | 営業利益 |  |  |  |  |  |  | ％ |  |
| ③ | 人件費※3 |  |  |  |  |  |  | ％ |  |
| ④ | 減価償却費※4 |  |  |  |  |  |  | ％ |  |
| ⑤ | 付加価値額※5 |  |  |  |  |  |  | ％ | ②+③+④ |
| ⑥ | 従業員数※6 |  |  |  |  |  |  | ％ | 単位：人 |
| ⑦ | 労働生産性※7 |  |  |  |  |  |  | ％  (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(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。

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 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 合計 | | | | e |  |
| (千円未満端数切捨て) | |

※　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×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 |  | ※(千円未満端数切捨て) |
| 自己資金 | | | |  | |  |
| 借入金 | （融資制度名： |  | ） |  | |  |
| その他 | | | |  | |  |
| 合計 | | | | g |  |  |

※　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

（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）

　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

（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）

　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に、事業場内最低賃金を３０円以上引上げること。

　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に、事業場内最低賃金を３０円以上引上げること。

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。