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　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、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１２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 |  |
| ３　事業の成果※5 |  |
| ４　事業場内最低賃金時給換算額※6 | 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 |
| 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　該当する方を〇で囲んでください。

※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

※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。

※　領収書等の支出を証明する資料（発注（注文）書、納品書、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。

○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。