様式第１号（第６条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長　様

所在地

事業者（団体）名

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　　　㊞

労働生産性向上推進事業補助金交付申請書

労働生産性向上推進事業補助金交付要領に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

１　交付申請額　　　　　　金　　　　　　　　　　円（上限100万円）

※　申請額（消費税抜き）は、千円未満は切り捨て

２　取組実施（予定）期間　　　　　年　月　日　～　　年　月　日

※原則１ヶ月以上の効果測定期間を含む。

　　　機器等の納入（予定）日　　　　　　　　　　　　年　月　日

　　　機器等の稼働（予定）日　　　　　　　　　　　　年　月　日

　　　効果測定（予定）期間　　　　年　月　日　～　　年　月　日

　　　支払完了（予定）日　　　　　　　　　　　　　　年　月　日

３　補助対象取組(事業)の内容

　　※補助対象期間内に機器等を導入稼働させ効果測定できる状態にあること。また、この期間内　　　に補助対象経費の支払いを完了させて下さい。

|  |
| --- |
| 取組内容に☑をつけてください□①長時間労働の削減　　□②有給休暇の取得促進　　□③賃金の引上げ等＜課題等＞＜対策案＞＜見込まれる効果等＞＜成果目標＞ |

**※補助対象事業の主な審査内容となりますので、出来る限り詳細（ただし、明瞭簡潔）に記載してください。また、取組の長所、見込まれる効果など、積極的にアピールしてください。**欄内に書き切れない場合は、枠を適宜広げるか別紙に記載してください。

※成果目標について取組内容が①の場合は、所定外労働時間削減時間数・率について、②の場合は、年休取得日数・率について、③の場合は、賃金の引上げ額・率等について、それぞれ具体的な内容（数値）及びそれがどのように労働者の処遇改善に繋がるかについて、記載してください。（取組月の前年同月の状況についても記載、比較し、増減数についても記載してください。）

　①～③の各目標について、何人の労働者に対してどれだけの効果（所定外労働時間の総削減時間数・率、有給休暇の総取得日数の増加数、取得率の向上率、賃金引上げ総額・率等）があるか、併せて、労働者１人あたりの効果（１人あたりの所定外労働時間の削減時間数・率、1人あたりの有給休暇の取得日数の増加数、取得率の向上率、1人あたりの賃金の引上げ額・率）についても必ず記載してください。①～③の目標については、労働者に対しての処遇改善（所定外労働時間の削減時間数・率、有給休暇の取得日数・率、賃金引上げ額・率等）の度合いが最も重要となりますので、必ず、明確に記載してください。

４　事業経費（消費税を抜いた額を換算し記入すること。）

|  |
| --- |
| 取組総事業費　　　　　　　　　　　　円 |
| 補助対象経費　　　　　　　　　　　　円（内　訳）　　○○○○　　　　　　　円　　　　　　　○○○○　　　　　　　円　　　　　　　○○○○　　　　　　　円 |
| **注）交付決定日以降に請求・支払い行為をしたものが対象。（事前着手された事業についても交付決定日以降の補助対象期間内の精算払分が対象。また、リースについても、交付決定日以降の補助対象期間内の精算払分が対象）** |

※購入する機器等の概要が分かるものを添付してください(見積書及びパンフレット又は仕様書等）。

５　事業者の概要

|  |
| --- |
| 業　　種　　　　　　　　　　　　　　　　　業 |
| 従業員数（組合員数）　　　　　　　　　　　人 | 資本金又は出資金　　　　　　　　　　　　千円 |
| 創　　業（設　　立）　　　　　年　　月　　日 |
| きょうと福祉人材育成認証制度による認証の有無 | 有　　無 |
| 「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス推進企業認証制度による認証の有無 | 有　　無 |

６　財務状況（過去３年度）直近３期分の決算額を記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ２年前（　年　月決算） | １年前（　年　月決算） | 直近期末（　年　月決算） | 備 考 |
| 売 上 高 |  |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |  |
| 当期純利益 |  |  |  |  |
| 財務状況に係る補足説明 |  |

（※1）**個人事業主の方の**営業利益／経常利益／当期純利益の算出について

営業利益・・・売上－売上原価－（経費計－利子割引料）－専従者給与－貸倒引当金

経常利益・・・営業利益±営業外損益（雑収入－利子割引料）

当期純利益・・記載不要

（※2）財務状況に係る補足説明について

・2年前～直近期末の比較決算において、「売上高の著しい増減」又は「営業利益から当期純利益までの著しい増減益」がある場合は、簡単にその要因を挙げて記載してください。

　　 ・その他決算値に関して報告する内容がある場合は記載してください。

７　公的補助金等の実績及び申請中、申請予定のもの

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公的補助金等の実績（過去３年分に加え、申請中、申請予定のものも記載してください） | 年度 | 補助金名等 | 交付機関等 | 金額(千円) |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |

※他の補助金、助成金等の交付を受けている費用について、併用適用はできませんので、御注意ください。

８　連絡先

|  |
| --- |
| 職・氏名　　　　　　　　　　　　　　電　話　（　　　）　　　　－　　　　　　　　　　　　　　　　　　ﾌｧｯｸｽ　 （　　　）　　　　－　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ-mail　 |

※交付申請書に別紙、推薦書を添付のこと

別　紙

　　年 月 日

**推　　薦　　書**

　　　　　　　　　　　団体名：

労働生産性向上推進事業の実施に当たり、下記の事業者を推薦します。

記

１　推薦する事業者について

　　　事業者名：

　　　補助事業者の概要：

２　支援者としての推薦コメント

|  |
| --- |
|  |
|  |
| （本事業の活用により期待される事業者の今後の展開） |
| 支援開始日(\*) |  | 支援の頻度(\*) |  |
| 支援の内容(\*) |  |

　(\*)今回の労働生産性向上推進事業に関する支援について記載してください。

３　支援体制（申請相談から事業完了まで）

|  |  |
| --- | --- |
| 支援業務の統括者 | 部署・役職　　　　　　　　氏名 |
| 支援業務担当者(推薦書作成者) | 部署・役職　　　　　　　　氏名　　　　　　　　(印)　　　　　　　　　　　　［連絡先電話番号：（　　　）　　－　　　　］ |

様式第２号（第７条関係）

　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長　様

所在地

事業者（団体）名

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　　　㊞

労働生産性向上推進事業事前着手届

　　　年　　月　　日付けで申請の労働生産性向上推進事業について、交付決定前に着手しますので、届け出ます。

　なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

１　事前着手の理由

２　事前着手日（予定）　　　　　　　年　　月　　日

(注)　本様式は、補助金交付決定日前に事業着手する場合に提出いただく必要があるものです。

　　　事前着手届を提出いただいた場合であっても、事業着手に必要な経費が認められない場合がありますので、ご了解ください。

　　　なお、交付申請日より前の事業着手は認められません。

※　補助対象経費は、補助対象期間中に、契約・発注、納品、支払（決済）の全てが完了した経費です。

事前着手日(予定)を記載すると、その日より前に契約・発注している場合、その経費は補助対象にはなりませんのでご注意ください。

様式第３号（第10条関係）

　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所在地

事業者（団体）名

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　　　㊞

労働生産性向上推進事業変更承認申請書

　　年　　月　　日付け　　　第　　　号で交付決定のあった上記事業について、下記のとおり事業内容を変更したいので、労働生産性向上推進事業補助金交付要領第10条第１項の規定により承認を申請します。

記

１　変更の理由

２　変更の場合の内容

　（１）事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 | 変更後 |
|   |  |

　（２）補助対象事業経費の内訳

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 | 変更後 |
|   |  |

　（注）交付決定通知の写しを添付すること。

様式第４号（第10条関係）

　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所在地

事業者（団体）名

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　　　㊞

労働生産性向上推進事業中止（廃止）承認申請書

　　年　　月　　日付け　　　第　　　号で交付決定のあった上記事業について、下記の理由により補助事業を中止（廃止）したいので、労働生産性向上推進事業補助金交付要領第10条第２項の規定により承認を申請します。

記

　　中止（廃止）する理由等

様式第５号（第12条関係）

　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長　様

所在地

事業者（団体）名

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　　　㊞

労働生産性向上推進事業実績報告書

　　年　　月　　日付け　　　第　　　号で交付決定のあった上記事業について事業が完了したので、労働生産性向上推進事業補助金交付要領第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

 １　実施状況（アウトプット）

|  |  |
| --- | --- |
| 取組実施期間 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日（効果測定期間の最終日） |
| 事 業 内 容 |  |
|  補助金精算額 |  補助金精算額　　　　　千円　 |
| 補助対象経費※支出項目ごとに記　載し領収書(写)（明細がわかるもの）を添付のこと |  補助対象経費　　　　　　円　　　※最終支払い日：　　年　　月　　日　（内訳）　　　　 |

２　事業効果、成果目標の達成状況（アウトカム）

|  |  |
| --- | --- |
| 成果目標 |  |
| 達成状況※未達成の場合は理　由を含めて記載し、　別紙により改善計画を提出のこと | 機器等の導入日：　　　　年　　月　　日効果測定期間：　　　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日 |

※成果目標及び達成状況について取組内容が①「長時間労働の削減」の場合は、所定外労働時間削減時間数・率について、②「有給休暇の取得促進」の場合は、年休取得日数・率について、③「賃金の引上げ等」の場合は、賃金の引上げ額・率等について、それぞれ具体的な内容（数値）を記載してください。（取組月の前年同月の状況についても記載、比較し、増減数についても記載ください。）

（京都府中小企業団体中央会記入欄）

|  |
| --- |
| 　上記事業実績について確認しました。　令和　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　京都府中小企業団体中央会　　　　　　　　　　　　　㊞ |

別紙

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者（団体）名：

|  |  |
| --- | --- |
| 交付決定日 | 年　　月　　日 |
| 事業内容 | 　 |
| 改善計画 | 　 |

※　改善計画には、取組内容（長時間労働削減又は有給休暇取得促進、賃金の引上げ等）のための、今後の具体 的な改善対策を記 載してください。

様式第６号（第17条関係）

　　年　　月　　日

事業者（団体）名：

取得財産管理台帳

　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 保管場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記載してください。

様式第７号（第17条関係）

　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長　様

　　　所在地

　　　事業者（団体）名

　　　代表者（職・氏名）　　　　　　　　　　　　　　㊞

　労働生産性向上推進事業に係る取得財産処分承認申請書

　　　年　　月　　日付け　　　第　　　号で交付決定のあった上記事業に関し、下記の財産を処分したいので、労働生産性向上推進事業補助金交付要領第17条第３項に基づき承認を申請します。

記

１　取得財産の内容及び取得年月日

２　取得価格及び時価（税込、単位:円）

３

４

様式第８号（第19条関係）

|  |
| --- |
| 請　　求　　書 |
| 金　額 |  |  | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 |  |
|  |  |  |  | ０ | ０ | ０ | 円 |
| ただし 令和２年度労働生産性向上推進事業補助金上記の金額を請求します。令和　　年　　月　　日京都府中小企業団体中央会会長　様請 求 者所　在　地　　事業者（団体）名　　代表者（職・氏名）　 　　　　　　　　　　㊞ |
| 　　本書の金額は、下記口座に振込願います。 |
| 口座開設場所及び預金種別 | 　　　銀行　　　　　支店 | 普通当座 | 第　　　　号 |
| 口 座 名 義 | （ふりがな）　（氏　　名）　 |