生産性向上等モデル事業

京都府生産性向上・人手不足対策

事業費補助金

提出書類　様式

京都府中小企業団体中央会

様式第１号（第６条関係）

令和　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長　様

郵便番号

所　　 在 　　地

　　　　事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金

（生産性向上等モデル事業）交付申請書

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金実施要領に基づき、生産性向上等モデル事業について、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

※・申請額（消費税抜き）は、千円未満は切捨て

２　取組実施（予定）期間　　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

３　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〉  Ａ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　￥○○○  Ｂ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　￥○○○  Ｃ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　￥○○○    合計　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　￥○○○ |

４　事業者の概要

|  |
| --- |
| 業　　　種　　　　　　　　　　　　　　　　業（日本産業分類の中分類又は小分類で記入） |
| 事業内容 |
| 創　　　業（設　　立）　　　　　年　　月　　日 |
| 資 本 金（出 資 金）　　　　　　　　　　　円 |
| 従業員数　（組合員数）　　　　　　　　　　　人 |

５　事業者連絡先（担当者）

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

様式第１号別紙（第６条関係）

事　業　計　画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　補助対象取組(事業)の内容   |  |  | | --- | --- | | テーマ名 |  |   〈事業内容〉  今回の補助事業期間で実施する３S・５S・カイゼンなどの生産性向上に関する事業内容を記載してください。  〈背景・動機・課題等〉  組合等が実施した「勉強会・ワークショップ事業」で学んだ内容等を踏まえて、事業実施の背景、動機、課題等を記載してください。  〈その他〉  勉強会・ワークショップ事業で参考とする先進事例を学んだ場合は、先進事例の内容を記載してください。 |
| 〈事業実施計画〉  （１）補助事業期間中の事業計画  組合等が実施した「勉強会・ワークショップ事業」の成果を踏まえ、３S・５S・カイゼンなどの生産性向上の取組をいつ、何を、どのようにして行うのか、具体的・詳細に記載してください。  （２）補助事業終了時～４年後の事業計画  今回の３S・５S・カイゼンなどの生産性等の向上に関する取組が、業界等の課題を解決し、生産性向上等に資するモデルとして広く共有される可能性やその波及効果を記載してください。 |
| 〈目標の設定〉  （１）３S・５S・カイゼンなどの生産性等の向上に関する補助事業終了時の目標について、記載してください。  事業に関する費用対効果（出口・成果物）を意識の上、数値等を用いて記載してください。  （２）目標設定に向けてどのような課題があり、どのように解決するかを記載してください。 |
| 〈事業に関する準備状況〉  　組合や中小企業者が有する強みやノウハウを踏まえ、事業を実施する体制（財務状況、人材、技術等）を記載してください。 |
| 〈事業実施により見込まれる効果〉  　３S・５S・カイゼンなどの生産性等の向上に関する補助事業により、生産性向上等の効果を文字、図、表、業務フロー図、数字的根拠等を用いて具体的に記載してください。 |
| 〈事業の持続性〉  ３S・５S・カイゼンなどの生産性等の向上に関する事業の持続性の根拠を記載してください。  生産性向上等を図る事業として、今後も持続していくためのポイントを記載してください。 |

※欄内に書き切れない場合は別紙に記入ください。

（別紙）

令和　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長　様

（組合・団体名）

（代表者役職・氏名）

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金

（勉強会・ワークショップ事業）参加証明書

以下の事業者は、当組合・団体が開催した勉強会・ワークショップ事業に参加したことを証明します。

「勉強会・ワークショップ事業」の実施・参加状況

|  |  |
| --- | --- |
| 勉強会・ワークショップ事業  に参加した事業者名 | 事業者名 |
| 勉強会・ワークショップ事業の実施日 | 令和　　年　　月　　日 |
| (参加者　役職・氏名)  勉強会・ワークショップ事業に参加した者（※） | 役職  氏名 |

※　本補助金の「生産性向上等モデル事業」に、組合員等が申請する場合には、組合・団体が「勉強会・ワークショップ事業」を実施し、これに組合員等が参加している必要があります。

また、組合・団体が中央会に提出する「勉強会・ワークショップ事業」の参加者名簿と上記参加者が一致している必要があります。

様式第２号

誓約書

　私は、京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金の生産性向上等モデル事業を申請するに当たり、下記の内容について誓約します。

記

・「京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金実施要領」（以下、「実施要領」という。））に定める補助対象要件を満たしております。

・本補助金の申請内容全てに虚偽はありません。

・他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、補助対象経費に計上しておりません。

・本補助金の交付決定後、実施要領等に反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないこと又は補助金の交付額が過大であったことが発覚した場合は、補助金を返還します。

・提出した申請書類は、京都府に提供されることに同意します。

・中央会又は京都府から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。

・本補助金の審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を直接又は京都府を通じて他の行政機関等に提供されることに同意します。

・本補助金の審査に必要な限度で、京都府の関係部局との間で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報が共有されることに同意します。

・他の行政機関等が実施する補助金、支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を当該他の行政機関等の求めに応じて、直接又は京都府を通じて提供されることに同意します。

・中央会又は京都府に対し、警察機関から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報を提供されることに同意します。

・中央会又は京都府に対し、他の行政機関から国税徴収法に基づく照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報を提供されることに同意します。

・本補助金の申請内容を確認するための調査に応じるとともに、京都府の調査に応じることができるよう、申請書類のほか根拠書類についても適切に保存します。

・代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、京都府暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営に事実上参画していません。

令和　年　月　日

京都府中小企業団体中央会 会長　様

所　　 在 　　地

事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

※個人事業者においては代表の個人実印、法人においては法人代表者印を押印すること。

様式第３号（第６条関係）

令和　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長　様

郵便番号

所　　 在 　　地

事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金

（生産性向上等モデル事業）事前着手届

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金の生産性向上等モデル事業について、交付決定前に着手しますので、下記のとおり届け出ます。なお、事業実施に当たって中央会から指導がある場合はこれに従い、本件について交付決定がなされなかった場合や補助金の交付決定額が交付申請額に達しない場合においても、異議は申し立てません。

記

１　事前着手の理由

２　着手年月日　　　令和　　年　　月　　日

※交付決定前に経費の全部または一部を支払った場合は、如何なる場合においても補助事業の対象外となります。

様式第４号（第９条関係）

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長 様

郵便番号

所　　 在 　　地

事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金

（生産性向上等モデル事業）変更承認申請書

令和　　年　　月　　日付け京中発第　　号で交付決定のあった上記事業について、別紙のとおり事業内容を変更したいので、京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金実施要領第９条第１項の規定により承認を申請します。

記

１ 補助対象事業の変更点

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

２ 変更後の事業経費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 金　　額 | 内 容 |
| 補助対象経費 | | 円 |  |
|  | 内　訳 |  |  |

（注）交付決定通知の写しを添付すること。

様式第５号（第１０条関係）

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長 様

郵便番号

所　　 在 　　地

事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金

（生産性向上等モデル事業）中止（廃止）承認申請書

令和　　年　　月　　日付け京中発第　　　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、京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金実施要領第10条第１項の規定により承認を申請します。

記

１　中止（廃止）する理由等



　２　中止（廃止）の日

様式第６号（第１３条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 令和　　年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長　様

郵便番号

所　　 在 　　地

事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金

（生産性向上等モデル事業）実績報告書

令和　　年　　月　　日付け京中発第　　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、京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金実施要領第13条の規定により、下記のとおり報告します。

■事 業 実 績

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| テーマ |  |
| 取組総事業費 | 円 |
| 補助対象経費 | 補助対象経費　　　　　　円  　（内訳） |
| 補助金請求額  ※千円未満切り捨て | 円 |
| 実施事業内容 | （１）課題等  （２）実施事業（取り組みの概要）  （３）事業の効果（見込み含む）  （４）事業の成果（対前年比較や、実施以降の見込数値等）  （５）今後の展望 |

〈添付書類〉

・発注書又は契約書

・納品書

・検収書や工事完了報告書

　※検収書がない場合は、納品書に検収日及び検収者による氏名の署名、又は記名押印を行い、提出すること。

・請求書

・支払いを証する書類（振込書及び通帳の写し等）

※インターネットバンキングでの支払いの場合、先日付の振込は不可とし、振込が完了したことを証明できる書類の添付が必要

・事業実施状況が分かるもの

（成果物又は画像等：新旧の状態や、品番・型番・個数等が確認できる画像等すべて）

・汎用性のある機器・設備については、誓約書〈参考様式〉を提出すること。

・取得財産等管理台帳（様式第７号）※単価50万円（消費税抜き）以上の取得財産等がある場合のみ

・その他中央会が必要と認める書類

※詳細は手引き書を参照

様式第７号（第１７条関係）

取得財産等管理台帳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 処分制限期間 | 保管場所 | 補助率 | 備考 |
|  |  |  |  | 円 | 円 |  |  |  |  |  |

（注）１．財産名の区分は、（ア）建物、（イ）建物に付属する構築物、（ウ）設備、

（エ）その他の物件とする。

２．数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

　　　　３．取得年月日は、検収年月日を記載すること。

　　 ４．処分制限期間は本実施要領第18条に定める期間を記載すること。

５．単価50万円（税抜）以上の取得財産等について、当様式による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

様式第８号（第１８関係）

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所　　 在 　　地

事業者名（又は屋号）

代表者（職・氏名）

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金

（生産性向上等モデル事業）

財産処分承認申請書

令和　　年　　月　　日付け京中発第　　　号で交付決定のあった上記事業について、下記の理由により財産の処分を行いたいので、京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金実施要領第18条第３項の規定により承認を申請します。

記

１　処分の内容

　①処分する財産名等　※取得財産等管理台帳（様式第７号）の該当財産名を記載して下さい。

　　②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日

　　　処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

　２　処分理由

様式第９号（第２０条関係）

（氏 名　ふりがなもつけてください）

口座名義

第　　　　　　号

普 通

当 座

銀行・信用金庫

　　　　　　　　　支店

口座開設場所

及び預金種別

本書の金額は、下記口座に振込願います

ただし 京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金（生産性向上等モデル事業）

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

事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　　　　　　　㊞

円

十

百

千

万

十万

百万

金 額

**請 求 書**

※振込先口座が確認できるもの（通帳のコピー（表紙及び見開きページ））を添付してください。

※振込先の口座は申請者ご本人名義の口座に限ります。法人の場合は当該法人の口座に限ります。

※個人事業者においては実印、法人においては法人代表者印を押印すること。

＜参考様式＞

令和　　年　　月　　日

京都府中小企業団体中央会会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名

代表者役職及び氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

取得財産に係る誓約書

京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金（生産性向上等モデル事業）に係る補助対象事業（以下「本事業」という）により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という）については、補助事業実施期間及び処分制限期間中は、本事業のみで使用し、他の事業用途で一切使用しないことを誓約いたします。

なお、取得財産等のうち、処分を制限する財産を、その期間内において、処分しようとするときは、京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金実施要領第１８条の規定に基づき、定められた手続きをいたします。

※個人事業者においては実印、法人においては法人代表者印を押印すること。