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　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、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、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。