

福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金
提出書類チェックリスト（交付申請）

記入例

申請者名：株式会社〇〇旅館 代表取締役 福岡 一郎

宿泊施設名：〇〇旅館

担当者名：福岡 太朗

TEL：0944-〇-〇

FAX：0944-〇-〇

メール：~~~~~@~~~~~

提出書類記入内容チェックリスト ※適合の場合は「○」印を申請者記入欄にご記入ください。		申請者 記入欄	福岡県 記入欄
1 交付申請書【様式第1号】 を添付しましたか？		○	
提出年月日を右上に記入しましたか？		○	
署名登録印（実印）を押しましたか？ ※代表者が署名している場合は不要		○	
申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？		○	
交付申請額を記入しましたか？（様式第1号の5「e」欄の1/2、千円未満切り捨て）		○	
2 申請者調書【様式第1号の2】 を添付しましたか？		○	
事業内容について、記入例を参考の上、できるだけ具体的に記入しましたか？		○	
決算状況は千円未満を四捨五入して千円単位で記入していますか？（従業員数、労働生産性を除く）また、記載要領を確認の上、適切に記入していますか？		○	
生産性向上支援センターの支援担当アドバイザー名を記入しましたか？		○	
その他、記入漏れはありませんか？		○	
3 役員名簿【様式第1号の3】 を添付しましたか？		○	
企業名を左上に記入しましたか？		○	
役員全員を記入しましたか？		○	
4 事業計画書【様式第1号の4】 を添付しましたか？		○	
事業実施の必要性や実施内容、期待される効果（※）等について、具体的に記入しましたか？ ※定量的評価：売上・平均単価向上、宿泊客増、労働時間短縮、経費削減 など ※定性的評価：顧客満足度向上、働きやすい職場環境の整備 など		○	
「2 事業の具体的な内容」について、導入する装置等（型番、型式も記載）、受講する講座等（受講者数や所属、主催者等も記載）の名称、金額を記載した上で、生産性向上を効果的に取り組む内容を記入しましたか？ また、取り組む内容が補助金交付要綱上の「別表1 補助対象経費」のいずれかに該当するか確認しましたか？		○	
「4 事業スケジュール」について、補助対象期間（※）に留意し、工事や装置等の発注予定時期、効果確認時期、受講予定の講座開催時期などを踏まえ、事業スケジュールを記入しましたか？ ※補助対象期間の範囲：交付決定（11月上旬予定）から3月10日までの間		○	

5 生産性向上計画書【様式第1号の4別添】 を添付しましたか？ 千円未満を四捨五入して千円単位で記入していますか？（従業員数、労働生産性を除く）また、記載要領を確認の上、適切に記入していますか？ 「申請時の直近期末（a）」欄は、「様式第1号の2 申請者調書」に記載した数値と一致していますか？ 「様式第1号4 事業計画書」の「3 事業実施により期待される効果」に記入した内容を踏まえた計画となっていますか？	☐	
	☐	
	☐	
	☐	
6 補助対象経費収支予算書【様式第1号の5】 を添付しましたか？ 「支出の部」の名称は、具体的な表記となっていますか？ ※「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費」の費目は認められません。 「支出の部」の見積取得数は2社以上となっていますか？ 県補助金[f]欄は、[e]×1/2（千円未満切捨て）となっていますか？ また、「様式第1号」の「1 交付申請額」と一致していますか？ 内訳や合計を再計算し、間違っていないか確認しましたか？	☐	
	☐	
	☐	
	☐	
	☐	
7 暴力団排除に係る誓約書（様式第1号の6） を添付しましたか？ 提出年月日を記入しましたか？ 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？ 登録印（実印）を押しましたか？ ※代表者が署名している場合は不要	☐	
	☐	
	☐	
	☐	
8 承諾書（様式第1号の7） を添付しましたか？ 提出年月日を記入しましたか？ 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？ 登録印（実印）を押しましたか？ ※代表者が署名している場合は不要	☐	
	☐	
	☐	
	☐	
添付書類		
9 補助事業内容が確認できる書類 を添付しましたか？ ※仕様書、図面（施設内における実施箇所の特定）、現状写真、設備・備品等のカタログ等	☐	
10 見積書（2社以上） を添付しましたか？ 2社以上から見積りをとっていますか？ ※5万円以下の消耗品費等については、補助対象経費の積算が確認できる書類（見積書、請書、発注書等金額の分かるもの（HPやカタログ等の写しでも可））の1社で可 経費の内容は具体的に記載されていますか？ ※経費の内訳が「工事一式」等の見積書では補助対象経費が確認できませんので、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。 ※「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的でない費目は補助対象外になります。 見積書には押印がされていますか？ 見積書の右上に様式第1号の5「補助対象経費収支予算書」の「支出の部」に対応する名称を記入しましたか？	☐	
	☐	
	☐	
	☐	
	☐	

11	直近3期分の決算資料（損益計算書）を添付しましたか？	☐	
	様式第1号の2「申請者調書」の「決算状況」に記載した数値と一致していますか？	☐	
12	旅館業法営業許可書（写し）を添付しましたか？ ※食品衛生法営業許可証ではございません。	☐	
13	宿泊税領収証書（写し）を添付しましたか？（金融機関の受領印のあるもの） ※領収証書がない場合は、「宿泊税納税申告書（受領印があるもの）」または県税事務所が発行する「納税証明書」を添付してください。	☐	
14	債権者登録申出書を添付しましたか？ ※過去に福岡県からの補助金交付を受けている場合は不要となる場合がありますので、個別にお問合せください。	☐	
その他			
	控えとして提出物の写しをとりましたか？ （提出後に記入内容について問い合わせをさせていただくことがあります）	☐	
	書き損じた箇所には二重線の上、訂正印を押していますか？ ※修正液、修正テープによる修正不可	☐	
	提出書類は、正本1部（本チェックリストも添付）、写し3部（3、7、8、12～14を除く）を添付していますか？	☐	
留意事項（確認いただきましたら、右欄にチェックしてください）			
	交付決定通知を受け取る前に着手した（発注、契約等を行った）事業については、補助金は交付できません。	☐	
	申請者以外（別法人等）で支払った経費については、補助金は交付できません。	☐	

令和 6 年 1 0 月 1 1 日

福岡県知事 殿

押印又は署名(自署)

申請者の住所 福岡県柳川市〇町〇番地△ー◇
商号又は名称 株式会社〇〇旅館
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 一郎

印

令和 6 年度 福岡県宿泊事業者生産性向上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、福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金交付要綱第 8 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 2, 6 0 0, 0 0 0 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 補助対象経費収支予算書 (様式第 1 号の 5)
- 6 暴力団排除に係る誓約書 (様式第 1 号の 6)
- 7 承諾書 (様式第 1 号の 7)
- 8 その他知事が必要と認める書類
 - ・ 事業内容がわかるパンフレット・チラシ等
 - ・ 直近の決算資料 (損益計算書及び貸借対照表等)
 - ・ 本事業により購入等を行う装置・器具等の見積書及び規格が分かるカタログ等

※ 見積書は、金額・項目の根拠がわかるものを、原則 2 社以上添付 (1 社の場合は理由書 (任意様式) を添付) すること。

記入例

様式第1号の2

申請者調書

企業名	株式会社〇〇旅館		
代表者役職	代表取締役	代表者氏名	福岡 一郎
本社住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 福岡県柳川市〇町〇番地△-◇		
宿泊施設名	〇〇旅館（客室数～名、宿泊定員～名）		
宿泊施設の住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 福岡県柳川市〇町〇番地△-◇		
事務担当者 連絡先	役職	●●部長	氏名 福岡 太朗
	電話番号	0944-〇-〇	FAX番号 0944-〇-〇
	メールアドレス	~~~~@~~~~	
設立年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	資本金	10,000,000円
従業員数	20名（パート・アルバイト 5名）		
HP	URL: http://www.~~~~		
事業内容	旅館業 株式会社〇〇旅館の経営		
決算状況	⑤＝②＋③＋④、⑦＝⑤÷⑥、単位：①～⑤千円、⑥人		
	3期前 (令和4年3期)	2期前 (令和5年3期)	直近期末 (令和6年3月期)
①売上高	1,200,000	1,100,000	1,000,000
②営業利益	120,000	110,000	100,000
③人件費 ^{※4}	200,000	200,000	200,000
④減価償却費 ^{※5}	200,000	200,000	200,000
⑤付加価値額 ^{※6}	520,000	510,000	500,000
⑥従業員数 ^{※7}	20	20	20
⑦労働生産性 ^{※8}	26,000	25,500	25,000
支援担当アドバイザー名	〇〇 〇〇		

生産性向上支援センターの担当アドバイザーを記入

< 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

役員名簿

(企業名 株式会社〇〇旅館)

役職名	(フリガナ) 氏 名	性 別	生年月日
代表取締役	(フクオカ イチロウ) 福岡 一郎	☒ 男・女	明・大・ ☒ 昭・平 〇〇年〇〇月〇〇日
取締役	(フクオカ ジロウ) 福岡 二郎	☒ 男・女	明・大・ ☒ 昭・平 〇〇年〇〇月〇〇日
監査役	(フクオカ サブロウ) 福岡 三郎	☒ 男・女	明・大・昭・ ☒ 平 〇〇年〇〇月〇〇日
	()	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。

企業名	株式会社〇〇旅館
1 事業実施の背景・必要性 （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すること）	◆記載のポイント <記載例は簡略に記載していますが、実際の申請書類にはできる限り具体的かつ詳細に記載してください（1～4共通）> ・なぜ事業実施が必要なのか分かるよう、現状と課題を深掘りし、具体的に記載 例）①当館の客室は、全室に温泉の内風呂を設置していることが強みだが、浴槽が狭いことが要因で、稼働率が低い客室がある。 ②宿泊予約の受付や客室の在庫管理等に関する業務で、フロントスタッフが長時間拘束されている状況。 ③旅館経験者のスタッフが少ないため、接客に関してお客様からの厳しい意見が多い。また、お客様からのクレームが多いことが要因で、スタッフの離職率も高くなっている。
2 事業の具体的な内容 （生産性向上を効果的に図るために取組む内容を記入すること。）	・1の課題を解決するための取組として、実施内容を具体的に記載 例）①客室リニューアル（浴槽拡張） 浴槽の拡張を含めた客室改修工事を実施し、魅力的で快適な客室とすることで、売上・稼働率向上を図る。 ②予約管理システム、サイトコントローラーの導入 フロント業務を自動化することで、従業員の労働時間短縮、負担軽減を図る。 ③接客マナー研修の実施 従業員のおもてなし力向上を図り、顧客満足度の向上を図るとともに、離職率を低下させる。
3 事業実施により期待される効果 （上記2により生産性向上の取組を実施した結果、現状に比べ、どのように生産性向上が図られるのか、 <u>（定性的、定量的）を具体的に記入</u> すること）	・2の取組による効果（定量的・定性的評価）を記載 例）①客室リニューアル（浴槽拡張） ・売上高 ◆円→●円（年間▲%程度の向上を目指す） ・客室稼働率 ◆%→●%（年平均▲ポイント程度の向上を目指す） ②予約管理システム、サイトコントローラーの導入 ・1日あたりの勤務時間 ◆時間→●時間 ③接客マナー研修の実施 ・顧客満足度の向上（口コミ評価の改善） ・離職率 ◆%→●%
4 事業スケジュール （装置、器具等の購入等に係る日数など、上記2に記載した内容について全て記載すること。）	・2の取組の実施行程について記載して下さい。 ※令和7年3月10日までに支払を完了させた上で、実績報告を提出する必要があります。 例）①客室リニューアル（浴槽拡張） 「11月 設計、発注」→「12～1月 改修工事」 →「2月上旬 工事完了、支払」 ②予約管理システム、サイトコントローラーの導入 「11月 仕様確定、発注」→「12月 導入完了、支払」 ③接客マナー研修の実施 「11月 実施内容確定、発注」→「12月 研修実施、支払」

※ 用紙が足りない場合は適宜追加してください。

※ 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。

(様式第 1 号の 4 別添)

記入例

生産性向上計画書

(単位 千円)

	申請時の直近期末 (a) (令和 6 年 3 月期)	補助事業終了月 を含む決算期末 (令和 7 年 3 月期)	1 年後 (b ¹) (令和 8 年 3 月期)	2 年後 (b ²) (令和 9 年 3 月期)	3 年後 (b ³) (令和 10 年 3 月期)	3 年後/直近期末 (b ³ / a) × 100 ^{※8}	備考
①売上高	1,000,000	1,050,000	1,100,000	1,150,000	1,200,000	120%	
②営業利益	100,000	105,000	110,000	115,000	120,000	120%	
③人件費 ^{※3}	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	100%	
④減価償却費 ^{※4}	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	100%	
⑤付加価値額 ^{※5}	500,000	505,000	510,000	515,000	520,000	104%	②+③+④
⑥従業員数 ^{※6}	20	20	20	20	20	100%	単位：人
⑦労働生産性 ^{※7}	25,000	25,250	25,500	25,750	26,000	104% (c)	⑤ ÷ ⑥

※様式第 1 号の 4 「3 事業実施により期待される効果」に記載した内容を踏まえた数値としてください

<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(b^3/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。

補助対象経費収支予算書

○支出の部

様式第1号の4に記載した事業内容に
対応した経費を記載してください

注) 税抜ベースで記載してください

単位: 円

名称 (導入する設備、受講する講座名など)	単価(税込) [a]	数量 [b]	補助事業に 要する経費 (税込)[c=axb]	補助対象経費 (税抜) [d]	見積聴取先	見 積 年 月 日	見 積 取得数
客室リニューアル(浴槽拡張)	3,960,000	1	3,960,000	3,600,000	(株)●●	R6.10.1	2
予約管理システム、サイトコントローラーの導入	1,100,000	1	1,100,000	1,000,000	(株)■■	R6.10.5	2
接客マナー研修の実施	660,000	1	660,000	600,000	(株)▲▲	R6.10.8	2
合計				[e] 5,200,000	(千円未満端数切捨て)		

※様式第1号の4 事業計画書「2 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。
※ $e \times 1/2$ 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。

$[f] = [e] \times 1/2$ (千円未満切り捨て)となります

○収入の部

単位: 円

区分	収入予定額
県 補 助 金	[f] 2,600,000
自 己 資 金	2,600,000
借 入 金(融資制度名:)	
そ の 他	
合計	[g] 5,200,000

(千円未満端数切捨て)

[e]と[g]は一致させてください

令和 6 年 1 0 月 1 1 日

福岡県知事 殿

押印又は署名(自署)

申請者の住所 福岡県柳川市〇町〇番地△ー◇
商号又は名称 株式会社〇〇旅館
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 一郎

印

福岡県宿泊事業者生産性向上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、福岡県宿泊事業者生産性向上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 7 7 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。

記入例

承諾書

補助事業の実施にあたり、事業効果を高めるとともに、得られた成果を他の県内宿泊事業者と共有し、普及させるため、下記事項について承諾します。

記

- 1 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。
- 2 福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金交付要綱第20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。
- 3 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、他の県内宿泊事業者からの問い合わせ等にも真摯に対応すること。

令和6年10月11日

福岡県知事 殿

申請者の住所 福岡県柳川市〇町〇番地△ー◇
商号又は名称 株式会社〇〇旅館
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 一郎

押印又は署名(自署)

印