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**



提出書類チェックシート

|  |  |
| --- | --- |
| 申請代表企業名 | 　　 |

**提出物は、各書類１部とし、Ａ４版、片面印刷、ページ番号記入で御提出ください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 確認欄 | 書類名 |
| □ | 交付申請書（様式第２号）事業計画（様式第２号別紙） |
| □ | 勉強会・ワークショップへの参加証明書（別紙） |
| □ | 誓約書（様式第３号） |
| □ | 見積書【必須】補助対象経費の<内訳>の算定根拠を確認するため、見積書の提出が必要です。・補助事業実施期間内、かつ有効期限内の発行であり、押印があること・発行（作成）年月日、宛名、発行者、明細・品目が明記されていること※見積ごとに単価 50万円（税抜）以上の経費が含まれる場合には、２者以上の同一条件の相見積もりを取得し、提出すること |
| □ | 仕様書、カタログ（機能や型式等分かるもの）※過度な機能を要する（華美な）ものは補助金の特性上認められない |
| □ | 工事を伴う場合は図面・工事着手前の画像改修する箇所や内容が分かるもの |
| □ | 生産性向上の効果を数値化できる場合は、（業者発行）の提案書・計算書等 |
| □ | 企業の法人登記簿謄本（★原本）（履歴事項全部証明書。発行後３カ月以内） |
| □ | 開業届控えの写し（決算期を一期も迎えていない開業した方） |
| □ | 納税証明書（★原本）（府税に滞納が無いことの証明書。発行後３カ月以内のもの） |
| □ | 直近２期分の決算書（賃借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書）の写し、又は直近２期分の確定申告書の写し　・白色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、収支内訳書　・青色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、青色申告決算書 |
| □ | 事前着手届（様式第４号）　※該当する場合のみ |

様式第２号（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業21　理事長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　郵 便 番 号

所　在　地

　　　　企業グループ名

企　業　 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） |
| 創　　　 業（設　　立） | 年　　　月　　　日 |
| 資 本 金（出 資 金） | 　円 |
| 従 業 員 数 | 　　　　　　人 |

５　事業者連絡先（担当者の役職・氏名等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　職 |  | 電　話 | （　　　　）　　　　－ |
| 氏　名 |  | Ｅ-mail　 |  |

様式第２号別紙（第９条関係）

事　業　計　画　等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １　補助対象取組(事業)の内容

|  |  |
| --- | --- |
| テーマ名 |  |
| 参考とする生産性向上の好事例 |  |

 |
| **〈３Ｓ・５Ｓ・カイゼン等による生産性向上に関する事業実施計画等〉****（１）現状****（２）課題****（３）補助事業期間中の事業計画** |
| **〈３Ｓ・５Ｓ・カイゼン等による生産性向上に関する事業の実施体制〉**　申請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）を記載願います。 |

|  |
| --- |
| **〈３Ｓ・５Ｓ・カイゼン等による生産性向上に関する事業実施により見込まれる効果〉**「現状」と「補助事業実施後の状況」とを比較して、何がどのように変わるのかを文字、図、表、業務フロー図を用いて、具体的に記載願います。**〈補助事業終了時の数値目標〉**上記の「事業実施により見込まれる効果」を踏まえ、補助事業終了時の数値目標を数値で記載願います。**〈事業の持続性〉**生産性向上に継続的に取り組むという観点から、補助事業終了後２年間（令和８年度及び令和９年度）の事業計画（取組内容、継続していくための体制等）を記載願います。　 |

※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

公益財団法人京都産業21　理事長　様

（企業グループ名）

（グループ代表者）

企業名

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

下記の申請事業者は、私が代表企業である「勉強会・ワークショップ事業実施に係る企業グループ」の構成員であり、下記に記載の勉強会・ワークショップ事業に参加したことを証明します。

記

「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を主催した企業グループ名 |  |
| 勉強会・ワークショップ事業の実施日 | 令和　　年　　月　　日 |
| （申請事業者）勉強会・ワークショップ事業に参加した構成企業名（※） | 企業名 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 勉強会・ワークショップ事業に参加した者の所属・氏名（全員を記入） |  |

※　生産性向上等モデル事業への申請については、「勉強会・ワークショップ事業」に１回

以上参加しておくことが必要です。

様式第３号（第９条関係）

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。

・公益財団法人京都産業21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。

・公益財団法人京都産業21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。

・公益財団法人京都産業21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

公益財団法人京都産業21　理事長　様

所　　 在 　　地

企　　 業 　　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４号（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業21　理事長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

所　　 在 　　地

　　　　企　　 業 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公益財団法人京都産業21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

様式第５号（第12条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21　理事長 様

　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

所　　 在 　　地

　　　　企　　 業 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　　　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12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６号（第12条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21　理事長 様

　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

所　　 在 　　地

　　　　企　　 業 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　　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12条第２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７号（第15条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 令和　　年 月 日

公益財団法人京都産業21　理事長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

所　　 在 　　地

　　　　企　　 業 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　　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15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） |
| 実施事業内容 |  |

 〈添付書類〉

・発注書又は契約書

・請求書

・納品書

・支払いを証する書類（振込書及び通帳の写し等）

・事業実施状況が分かるもの（成果物や写真等）

・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

・その他公益財団法人京都産業21が必要と認める書類

※詳細は手引き書を参照

様式第８号（第19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20条に定める期間を記載すること。

様式第９号（第20条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21　理事長 様

　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

所　　 在 　　地

　　　　企　　 業 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）

財産処分承認申請書

令和　　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20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８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10号（第22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

上記の金額を請求します

　　 令和　　年 月 日

公益財団法人京都産業21理事長 様

請 求 者

所　　 在 　　地

　　　　企　　 業 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。