## 様式第３号（第７条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　様

住　所

申請者　氏　名

　（団体にあっては、名称及び代表者の職氏名）

鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金

交付申請書兼実績報告書

　鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金について、下記のとおり、鳥取県補助金等交付規則第５条の規定により交付申請を行うとともに、同規則第17条第１項の規定により、事業の実績について報告します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 交付申請  兼実績報告 | 算定基準額  （補助対象経費の額）  ※消費税及び地方消費税は除く | 交付申請額及び実績報告額  （補助金額）  ※消費税及び地方消費税は除く |
|  |  |
| 添付資料 | １　補助事業収支決算書（様式第４号）  ２　県外発注理由書（様式第１号別記２）  ３　補助事業実施報告書（様式第５号）  ４　賃金引上げの計算書（様式第５号別記１）  ５　宣誓書（様式第５号別記２）  ６　口座振込依頼書 | |

（認定計画との比較（変更認定した場合は変更後））

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 認定計画時  （変更認定時） | 補助対象経費の額：  （消費税及び地方消費税の額は除く） | 認定額：  （変更認定額） |
| 今回報告額 | 補助対象経費の額：  （消費税及び地方消費税の額は除く） | 交付申請額： |
| 差引額  （実績－認定時） |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 提出にあたり、以下の事項について確認し、相違ないことを誓約します。（全項目を確認、✔すること） | |
| 項目 | チェック |
| 宗教上の組織若しくは団体に該当しないこと。 | □ |
| 暴力団（暴力団員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77号。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。 以下同じ。）ではないこと。 | □ |
| 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。 | □ |
| 現在事業を実施していること。 | □ |
| 交付申請及び実績報告の記載について、不正や虚偽がないこと。 | □ |

## 様式第４号（第７条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助事業収支決算書  （鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金） | | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  |  |
| １．収入の部 | | | | | | （単位：円） | |
| 科目 | | | 金　額 | 資金の調達先 | | | |
| 自 己 資 金 | | |  |  | | | |
| 借　入　金 | | |  |  | | | |
| 本 補 助 金　　（Ａ） | | |  |  | | | |
| そ　の　他 | | |  |  | | | |
| 補助事業に要する経費　（Ｂ）  ※消費税及び地方消費税を含む | | |  |  | | | |

　２．支出の部

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施区分 | 費目 | 経費概要 | 発注先  ／所在地 | 補助事業に  要する経費  ※消費税及び地方消費税を含む | 補助対象経費※消費税及び地方消費税は除く | 内　訳 | |
| 本補助金 | 左以外 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | | （Ｂ） |  | （Ａ）  ※補助金は千円未満切り捨てで記載 |  |

※（Ａ）には同じ額が入ります。同様に（Ｂ）には同じ額が入ります。

（注）１　委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限る。

２　委託費及び工事費について県外事業者へ発注をした場合は、様式第１号別記２「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、本様式とあわせて提出すること。

３　必要に応じて行を増やして使用すること。（１ページに収まらなくても構わない）

４　補助金額は、補助対象経費合計額×１／２（３％以上）

　　補助対象経費合計額×２／３（５％以上）

　　　　※千円未満切り捨てとする。

## 様式第１号　別記２

県外発注理由書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容・金額 | 発注先  事業者名 | 発注先  所在地 | 当該発注に係る  県内事業者の  状況 | 県内発注できない理由、県外発注でなければならない理由 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 様式第５号（第７条関係）

補助事業実施報告書

（鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金）

**１　実施主体の概要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 |  | | | |
| 代表者職・氏名 |  | | | |
| 住所（主たる事業所） | （〒　－　　） | | | |
| 担当者職・氏名 |  | | | |
| 電話番号・ﾌｧｸｼﾐﾘ | 電話 |  | ﾌｧｸｼﾐﾘ |  |
| 担当者メールアドレス |  | | | |

**２　事業実施の内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）事業計画名 |  | | | |
| （２）実施区分 | 該当するものに✔　（複数選択可）  □生産性向上・省力化・自動化　□高収益化　□販路拡大　□取引先との価格適正化　□人材確保・育成等　□その他（　　　　　　　　　　　　） | | | |
| （３）事業期間 | 開始 | 年　　　　　月　　　　　日 | 終了 | 年　　　　　月　　　　　日  ※最長令和6年12月31日まで(事業に係る支払を含む) |
| （４）事業実施の内容 | （実施区分を複数選択した場合は区分ごとに分けて記載すること） | | | |
| （５）事業実施の効果 |  | | | |

**３　補助対象の要件等**※別記１を作成の上記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| （１）補助金額 | ア　算定の基準となる従業員等数　　　　　　　　　　　名  （うち直接雇用者　　人・派遣等労働者　　人）  従業員等数は、役員を除いた正規雇用者、非正規雇用者、短時間労働者（パート等）、派遣労働者等を含めるものとし、確認期間中に退職、新たに雇用、派遣終了又は新たに派遣を受け入れた者は、算定から除外するものとする。  イ　補助金額　　　　　　　　　　　　 円  ・補助対象経費が1,000千円以下の場合、当該補助対象経費に補助率を乗じた金額  ・補助対象経費が1,000千円を超える場合、当該補助対象経費に補助率を乗じた金額と従業員数に100千円を乗じた金額のいずれか低い方の金額（ただし、当該金額が500千円（５％以上の賃上げの場合666千円）以下となる場合、500千円（５％以上の賃上げの場合666千円）を補助金額とする。） |
| （２）賃金の引上げ及び補助率 | ア　賃金引上げの実績  （ア）基準期間（賃金引上げ前）：令和　　年　　月　～　　年　　月※3か月分   |  |  |  | | --- | --- | --- | | （B）給与支給総額  （１か月分） | （C）従業員等数（１か月） | （D）従業員等一人あたりの平均給与支給月額 | | 円 | 人 | 円 |   ※期間は、令和５年１０月以降連続した３か月分とすること  （イ）比較期間（賃金引上げ後）：令和　　年　　月　～　　年　　月※3か月分   |  |  |  | | --- | --- | --- | | （B’） 給与支給総額（１か月分） | （C’）従業員等数（１か月） | （D’） 従業員等一人あたりの平均給与支給月額 | | 円 | 人 | 円 |   ※期間は、（ア）で記載した３か月を含めない連続した３か月分とすること  イ　賃金引上げ率（実績）＝(G)　　　　　　　　　%  　 ※（E）＝〔（D’）‐（D）〕÷D  ※小数点以下は切り捨て。  ウ　補助率＝  ※３％以上の場合は、補助率を１／２とし、５％以上の場合は２／３とする。 |
| パートナーシップ構築宣言 | パートナーシップ構築宣言を行った時期  令和　　　年　　　月　　　日  ※（公財）全国中小企業振興機関協会の運営する「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトで掲載が確認されない場合は、補助対象外となることがあります。 |

添付書類

１　支出の事実を確認できるもの（契約書、請求書、領収書、振込伝票、通帳の写し　等）

２　事業実施の状況の分かるもの（成果物、導入した機械、システムの内容、展示会の内容、研修内容　等）

３　比較期間の組織体制・従業員等の数・配置を示した資料（任意様式）

４　比較期間の賃金台帳の写し等（任意様式。直接雇用ではない派遣労働者については、派遣元との契約及び支払、個別派遣労働者の勤務実績に関する資料等。）

（その他、個別の費目に応じて別途書類が必要となる場合があります。）

## 様式第５号　別記１

賃金引上げの計算書（鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 事業計画名 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 基準期間  （賃金引上げ前） | 比較期間  （賃金引上げ後） | 賃金引上げ率 |
| 賃金引上げの確認期間  　　※任意の３か月 | 令和　　年　　月　～  　　年　　月 | 令和　　年　　月～  年　　月 |  |
| （A）給与支給総額  　　※各期間の合計金額 | （A）  円 | （A’）  円 |  |
| （B）平均給与支給月額  　　※（A）÷３　（A’）÷３ | （B）  円 | （B’）  円 |  |
| （C）従業員等数 | （C）  人 | （C’）  人 |  |
| （D）従業員等一人あたりの 平均給与支給月額  ※（B）÷（C）　（B’）÷（C’） | （D）  円 | （D’）  円 | （E）※〔（D’）‐（D）〕÷D  　　％ |

※小数点以下は切り捨てること。

※（A）、（A’）の給与支給総額、及び（C）、（C’）を算定する従業員等には、役員を除いた正規雇用者、非正規雇用者、短時間労働者（パート等）、派遣労働者等を含めるものとし、確認期間中に退職、新たに雇用、派遣終了又は新たに派遣を受け入れた者は、算定から除外するものとする。

※（A）、（A’）の給与支給総額は、(C)、(C’)に記載した従業員等に対して直接支給する給与等（賃金・手当）とし、事業主が負担する社会保険料等は除く。なお、直接雇用ではない派遣労働者の場合は、(C)、(C’)に記載した派遣労働者について、派遣元に支払う費用の総額とする。

※（E）が3%未満の場合は、補助対象者としない。

【参考】

※補助率の基準

|  |  |
| --- | --- |
| （E）が５％以上の場合 | 補助率２／３ |
| （E）が３％以上～５％未満の場合 | 補助率１／２ |
| （E）が３％未満の場合 | 補助対象外 |

## 様式第５号　別記２

鳥取県知事　様

宣　誓　書

　私は、鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付申請にあたり、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。）第17条に定める実績報告書の提出後６月を経過する日までの間に、次の各号のいずれも行わないことを宣誓します。

１　当該事業場の労働者の解雇及び雇止め（労働者の意思に基づく自己都合退職、労働者と使用者の合意に基づく合意退職、労働者の責に帰すべき事由に基づく解雇（懲戒解雇を含む）、雇止めに該当しない契約期間満了による離退職、就業規則等で定められた期間到来による定年・自動退職、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合における解雇を除く。）

２　そのものの非違によることなく勧奨を受けて又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職する（退職勧奨）

３　当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げる

４　所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合、景気の変動、産業構造の変化その他の経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、やむを得ず一時的な雇用調整（休業、教育訓練または出向）を行う場合又は法定休暇の取得その他労働者の意思に基づく場合を除く。）を内容とする労働契約の変更を行い、月当たりの賃金額を引き下げる

令和　年　　月　　日

宣誓者　住所

氏名

（団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

**口　座　振　込　依　頼　書**

　　　年　　　月　　　日

**請求者**　　　住所

氏名

（団体にあっては、名称及び代表者の職氏名）

（連絡先（電話番号）：　　　　　　　　　　　　）

鳥取県から支払われる鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金については、下記の口座に振り込んでください。

記

支店

出張所

営業部

銀行

金庫

農業協同組合

**１　振込銀行等**

**２　預金科目**　　　　　普　通　　・　当　座

**３　口座番号**　　**店番　　　　　　　　　　　　　口座番号**

（株）ゆうちょ銀行の店名・口座番号は、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口で通帳に印字してもらったもの、又はゆうちょ銀行の専用フリーダイヤル・Webサイトで確認したものに限ります。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ― |  |  |  |  |  |  |  |

**４　口座名義（カタカナ）**

**※請求者と口座名義人が異なる場合に**

請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。

受任者住所・氏名（口座名義人）