

生産性向上等モデル事業

(令和8年度版)

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

- (1) 必要書類は、A4判、片面印刷、ページ番号記入でホッチキス止めなしで提出してください。
- (2) 記入は内容の正確性を期すため、Word、Excel等を使用し、判読しやすいように体裁を整え、日本語で作成してください。
- (3) 提出された書類に不備がある場合又は審査の結果、申請資格がないことが判明した場合には、評価対象とならないことがありますので、御注意ください。
- (4) 必要書類が全て整ったことを確認したうえで本申請をしてください。書類が不足等していると要件不良となる場合があります。
- (5) その他、中央会が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

京都府中小企業団体中央会

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。

記

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		円
B		円
C		円
合計		円

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		
所属する組合等の団体名			
※受講した勉強会・ワークショップの開催団体と一致してなくても構いません。			
過去の同補助金受領実績 ※該当がある場合のみ記入			
年度	補助金名	交付機関	金額
令和6	京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金		千円
令和7	京都府生産性向上・人手不足対策事業費補助金		千円
公的機関からの他の補助金等受領実績 ※該当がある場合のみ記入			
年度	補助金等名	交付機関	金額
			千円
			千円
			千円

5 事業者連絡先(担当者)

職・氏名	電話	-	-
	ファックス	-	-
	E-mail		
※日中ご連絡が取れる連絡先をご記載ください。			
※事業計画の策定にあたって支援機関の支援を受けた場合は以下も記載すること			
支援機関名	担当者氏名		
	担当者メール		
担当者連絡先	アドレス		

6 事業計画等の公表の可否

本申請が採択された場合、「4 事業者の概要」や「様式第2号別紙の事業計画」を取組事例として公表されることについて、可否をお示しください。

以下に「可」または「不可」を記入

※ 公表にあたっては、事前に公表する内容を調整させていただきます。

※ 公表の可否が採択の審査に影響を及ぼすことはありません。

事業計画

テーマ	
-----	--

〈目標の設定〉

計画終了後の、3S・5S・カイゼンなどの生産性等の向上に関する目標について記載してください。

チェック	指標	現状 (単位)		計画終了後 (単位)
<input type="checkbox"/>	作業時間短縮	()	→	()
<input type="checkbox"/>	省人化・省力化	()	→	()
<input type="checkbox"/>	稼働率向上	()	→	()
<input type="checkbox"/>	不良率低減	()	→	()
<input type="checkbox"/>	消耗品等削減	()	→	()
<input type="checkbox"/>		()	→	()
<input type="checkbox"/>		()	→	()

※目標として設定する項目に☑のうえ、「現状」と「計画終了後」欄に数値と単位をご記入ください。
行が足りない場合は適宜追加してください。

〈事業内容〉

上記目標を達成するために、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簡潔に記載してください。

〈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。

〈参考とする先進事例〉

勉強会・ワークショップ事業で学んだ先進事例のうち、本事業の参考とする事例の内容を記載してください。

〈事業実施計画〉

(1)補助事業実施期間中の事業計画

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

補助事業実施期間終了後に実施する生産性の向上に関する取組の計画を記載してください。

(3)実施項目および時期

上記(1)および(2)の内容を下表に簡潔に記載してください。

番号	実施項目	実施時期		備考
		年	月	
		年	月	
		年	月	
		年	月	
		年	月	
		年	月	
		年	月	
		年	月	

※番号は任意に設定ください。関連するものには「1-1」や「1-2」のように、枝番を採番してください。
行が足りない場合は適宜追加してください。

〈事業実施を可能とする体制等〉

事業実施にあたっての体制(財務状況、人材、技術等)を記載してください。

(1)財務状況

(2)人材(育成計画を含む)

(3)技術等

〈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の取組を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適宜追加してください。

(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	
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。

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、他の行政機関等が実施する補助金・支援金等における重複支給及び不正受給の防止、事後フォローアップ、成果事例情報の取りまとめ並びに関連する他の公的支援制度の適切な案内・連携等に必要の限度で、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・委託先等に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）

⑩

※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。

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（予定）年月日 令和 年 月 日

※上記着手（予定）年月日以前に着手（発注や契約行為を含む）した取組（事業）については、本補助金の交付を受けることができません。

※交付決定前に経費の全部または一部を支払った場合は、原則として補助事業の対象外となります。

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 変更前後の事業経費

	変更前 金額(税抜)	変更後 金額(税抜)	変更内容
補助対象経費	円	円	
内 訳			

(注1) 交付決定通知の写しを添付すること。

(注2) 再見積書(変更内容によっては相見積も取得)を添付すること

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

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。

(5) 交付申請時に設定した今後の展望についての詳細

番号	実施項目	実施時期	
		年	月
		年	月
		年	月
		年	月
		年	月

(項目ごとの詳細)

〈添付書類〉※確認のうえ☑してください。

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

中央会への請求書(注意:確定通知日以前の日付を記載した場合は差し替えが必要)

請求書振込先の通帳のコピー(表紙及び見開きページ)

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

事業者名（団体名）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格・ 型式	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所 (所在地)	補助率 3/4以内	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)備品、(オ)その他の財産とする。
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。

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)
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

請 求 書								
金 額		百万	十万	万	千	百	十	円
<p>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）</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em; margin: 20px 0;">上記の金額を請求します</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin: 20px 0;">京都府中小企業団体中央会会長 様</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;">請 求 者</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">所 在 地</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">事業者名（団体名）</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">代表者（職・氏名） ㊟</p>								
本書の金額は、下記口座に振込願います								
口座開設場所 及び預金種別	銀行 信用金庫				支店	普通 当座	第 号	
口 座 名 義	(氏名 ふりがなもつけてください)							

- ※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。
- ※日付記入欄は確定通知日以前の日付を記載した場合は差し替えが必要になります。

<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

印

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。