

**記載例**

様式第5号（第12条関係）

令和8年1月31日

長野県知事様

380-8570

申請者 住所 長野県長野市大字南長野幡下692-2  
氏名 長野県株式会社 代表取締役 長野 太郎

（団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金（経過措置分）実績報告書

令和7年〇月〇日付け第〇〇号による交付決定に係る事業の実績について、中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金（経過措置分）交付要綱第12条第1項の規定により、次のとおり報告します。

様式第5号別紙

1 県補助金精算表

① 対象経費支出済額 (中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金事業完了報告書の事業費実績額)	② ①×補助率※1 (1,000円未満切捨て)	③ 交付決定額 (変更の承認を受けて変更した場合はその額)	④ 県補助所要額※2 (②と③を比較していずれか低い額)
4,000,000円	3,520,000円	3,190,000円	3,190,000円

※1 引上げ前の事業場内最低賃金が1,000円未満の場合は88%（認定事業者の場合は96%）  
引上げ前事業場内最低賃金が1,000～1,060円の場合は82.5%（認定事業者の場合は90%）

※2 県補助所要額は（税抜・税込）である。（いずれかに○をすること）

消費税額が不明等の場合は税込の金額を選択し、別途報告してください。

2 添付書類確認表（提出書類を確認のうえ確認欄に○を入れてください。）

提出書類		確認欄
1 事業完了報告書（様式第1号の2）		<input type="radio"/>
2 収支決算書（様式第1号の3）		<input type="radio"/>
3 経費の支出に関する書類（納品書・領収書等の写し及び実施状況が分かる写真等）		<input type="radio"/>

※添付漏れがある場合は受け付けられませんので、確認のうえ提出してください。

様式第1号の2（第5条、第12条関係）

中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金（経過措置分）事業計画（完了報告）書

1 事業者の規模等		①資本金 又は 出資の総額 400万円	②事業者全体で常時使用する労働者の数（※1） 20人																									
		③本店所在地 長野市大字南長野字幅下692-2																										
2 補助金申請に係る事業場	①事業場の名称 長野県食堂 本店																											
	②所在地 〒380-8570 長野市大字南長野字幅下692-2																											
	③電話番号 026-○○○-○○○	④常時使用する労働者の数 10人																										
	⑤事業内容 飲食店																											
	産業分類	大分類 宿泊業・飲食サービス業	中分類 飲食店																									
3 補助事業の概要																												
(1) 賃金引上計画 [①30円コース、②45円コース、③60円コース、④90円コース] ※いづれかに○をすること。																												
ア 事業場内最低賃金引上げ実績 (※2)  ※④引上げ労働者の内訳が多い場合は、適宜行を追加するか、別紙（様式任意）に記載すること。	①引上げ前の事業場内最低賃金 998円 ②賃金計算期間・支払日 1日～月末・翌15日支払 ③引上げ年月日 令和7年10月1日 ④引上げ労働者数 5人 <b>【内訳】</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>(A)引上げ前賃金</th> <th>(B)引上げ後賃金</th> <th>引上げ額(B-A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>労働 太郎</td> <td>998円</td> <td>1,088円</td> <td>90円</td> </tr> <tr> <td>人材 圭子</td> <td>998円</td> <td>1,088円</td> <td>90円</td> </tr> <tr> <td>雇用 花子</td> <td>998円</td> <td>1,088円</td> <td>90円</td> </tr> <tr> <td>産業 次郎</td> <td>998円</td> <td>1,088円</td> <td>90円</td> </tr> <tr> <td>賃金 三郎</td> <td>998円</td> <td>1,088円</td> <td>90円</td> </tr> </tbody> </table>				氏名	(A)引上げ前賃金	(B)引上げ後賃金	引上げ額(B-A)	労働 太郎	998円	1,088円	90円	人材 圭子	998円	1,088円	90円	雇用 花子	998円	1,088円	90円	産業 次郎	998円	1,088円	90円	賃金 三郎	998円	1,088円	90円
氏名	(A)引上げ前賃金	(B)引上げ後賃金	引上げ額(B-A)																									
労働 太郎	998円	1,088円	90円																									
人材 圭子	998円	1,088円	90円																									
雇用 花子	998円	1,088円	90円																									
産業 次郎	998円	1,088円	90円																									
賃金 三郎	998円	1,088円	90円																									
※④引上げ労働者の内訳が多い場合は、適宜行を追加するか、別紙（様式任意）に記載すること。																												
イ 事業場内最低賃金規定を定めた就業規則等  ※実施計画時には案を記載すること。 ※就業規則の変更が完了している場合は就業規則の写しを提出すること。	(事業場内最低賃金) <b>第〇条 当事業場における最も低い賃金額は時間給または時間換算額1,088円とする。ただし、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条に基づく最低賃金の減額の特例許可を受けた者を除く。</b> <b>2 前項の賃金額には、最低賃金法第4条第3項に定める賃金を参入しない。また、時間換算額の算出方法は、最低賃金法施行規則第2条の定めるところによる。</b>																											

(2) 事業実施計画（結果）

必要性、内容及び実施方法	実施時期	費用見込（実績）額
<p>【実施結果時】</p> <p>① 設備投資など実施した業務改善の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動配膳ロボットの導入</li> </ul> <p>② 計画の実施による生産性向上、労働能率の増進、業務改善の効果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配膳対応を行っている人数を〇人削減でき、その分会計対応や洗い物を迅速に行うことで、来店者の食事提供までの時間や会計時の待ち時間を平均〇分減らすことができた。</li> <li>・顧客サービスが充実したことで、リピーターが増加し、客単価も平均〇〇円増加した。</li> </ul> <p>※導入前と比べて、計画を実施したことによりどの程度効果があったかを数量等で具体的に記入してください。</p>	令和8年1月10日 ～令和8年1月20日	配膳ロボット本体 3,500,000円 周辺機器 500,000円
事業費見込（実績）額合計		4,000,000円

(3) 事業完了（予定）期日(※2)

令和8年1月20日

4 申請日の前日又は賃金引上げ日の早い方の日から起算して6カ月前の日から申請までの解雇等の状況（※3）

なし

5 申請と同一年度内における、国又は地方公共団体からの県補助金に類する補助金等受給の有無（交付要綱第3条第2項第1号関係）

有・無

有の場合、補助金の名称

6 労働関係法令違反の有無（交付要綱第3条第2項第2号関係）

有・無

7 補助金等の決定取消しの有無（過去3年）（交付要綱第3条第2項第3号関係）

有・無

8 暴力団関係事業場の該当の有無（交付要綱第3条第2項第4号関係）	有・無
9 破壊活動防止法の該当の有無（交付要綱第3条第2項第5号関係）	有・無
10 倒産の有無（交付要綱第3条第2項第6号関係）	有・無
11 不正受給の公表同意の有無（交付要綱第3条第2項第7号関係）	有・無
12 長野県内に事業場がある中小企業事業者であることへの該当の有無（交付要綱第3条第1項第1号関係）	有・無
13 消費税の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 一般課税事業者</li> <li>• 簡易課税事業者</li> <li>• 免税事業者</li> </ul>

※1 常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員（日雇い、2カ月以内の雇用、4カ月以内の季節的業務の雇用）及び試用期間中の従業員は含みません。

※2 事業完了予定期日とは、①導入機器等の納品日または②助成対象経費の支払完了日のいずれか遅い日

※3 解雇等とは、解雇（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又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合は、その旨記載してください）のほかに、①その者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、労働者が退職した場合②当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額の引下げを行った場合③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又は法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更による、月当たりの賃金額の引下げを行った場合のことを言う。

社会保険労務士が代理申請する場合  
は、社会保険労務士の情報記載

連絡担当者	部署名	経理部	職・氏名	経理部長 賃金 京子
	電話番号	026-〇〇〇-□□□	メールアドレス	xx@xx.jp

様式第1号の3 (第5条、第12条関係)

中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金（経過措置分）収支予算（決算）書

1 収入の部

予算額は原則交付申請時と一致します。

(単位：円)

区分	予算額	決算額※1	資金の調達先
県補助金※2	3,190,000	3,190,000	
自己資金	810,000	810,000	
借入金			
その他			
合計	4,000,000	4,000,000	

2 支出の部

(単位：円)

区分	予算額	決算額※1	備考※3
配膳ロボット等購入費	4,000,000	4,000,000	配膳ロボット本体 3,500,000円 周辺機器 500,000円
合計	4,000,000	4,000,000	

※1 予算時（交付申請）は、決算額欄は空欄としてください。

※2 様式第1号の交付申請額を記載してください。

※3 備考欄には区分ごとに積算根拠を記載してください。なお、欄が足りない場合は、別葉として添付しても構いません。