

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる事業所(個人事業主)名等	
申請事業所名	事業所番号

項目	勘定科目	A Bの3年前年度 (年度) Aの会計期間	B 直近年度 (年度) Bの会計期間
		年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月
①青色申告特別控除前の所得金額	青色申告特別控除前の所得金額		
②人件費	給料賃金		
	専従者給与		
	福利厚生費		
③減価償却費	減価償却費		
④動産・不動産賃借料	地代家賃		
⑤租税公課	租税公課		
(1) 付加価値[= ①+②+③+④+⑤](円)			
(2) 雇用保険被保険者数(人)			
(3) 生産性[= (1) / (2) B](円)			
(4) 生産性の伸び[= ((3)B - (3)A) / (3)A](%)			

(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み	従業員の能力開発に取り組むことに加え、〇〇設備の導入により業務の効率性を高める効果があった。
---------------------------	--

(注)裏面の留意事項をよくお読み下さい。助成金の申請に当たっては、①～⑤に相当する勘定科目の額が表示された青色申告決算書などを添付して下さい。

(裏面)

【記入上の留意事項】

- 1 本シートは、助成金申請事業所の「生産性の伸び」を算定するためのシートです。具体的には、当該事業所の青色申告決算書の勘定科目等のうちシートの①～⑤に該当するものの額を合算することによって、事業所が1年間に生み出した「付加価値額」を求め、それを「労働者数(雇用保険被保険者数)」で除すことによって「生産性」を求めます。さらに、この「生産性」について直近年度とその3年度前のものを比較することによってその伸びを算定します。
- 2 生産性は事業所単位で算定されることとなりますが、事業所単位で青色申告決算書を作成していない場合(複数の店舗を合算している場合など)は、青色申告決算書ベースの事業所の単位に最も近い単位の組織について算定します。
シート上部の「生産性の算定対象となる事業所(個人事業主)名等」「申請事業所名」欄には、このことを踏まえて記入して下さい。
- 3 税務署に提出する青色申告決算書から必要な勘定科目等を転記してください。
- 4 A・B欄の空白部分は、和暦で記入し、あわせて会計年度についても記入して下さい(例:「H28」)。
- 5 (2)の雇用保険被保険者数は、青色申告決算書と同じ単位の組織の人数を記入して下さい(複数の事業所がある場合は、その事業所の被保険者数を合算します。その際当該事業所名と事業所番号を記した任意様式の書面を添付して下さい)。AとBの会計年度の末日現在の人数を記入して下さい。なお支給審査の過程で、労働局が雇用保険データによって確認して正確な人数に補正することがあります。
- 6 (3)は小数点以下四捨五入して下さい。(4)は%で表示し、小数点以下2桁以下を切り捨てして下さい(例:6.2%)。
- 7 (5)には、生産性の向上に効果があったと思われる事業主の取り組み(例えば、従業員の能力開発・意欲(働きがいの)向上、働き方や働きやすさの改革、業務の効率性や成果を高める設備・機器の導入など)の具体的な内容を記入して下さい。

【勘定科目に関する留意事項】

- 1 シートの①「青色申告特別控除前の所得金額」とは、青色申告決算書の「売上げ(収入)金額」から「売上原価」及び「経費」を差し引いた額に、「各種引当金・準備金等」の「繰戻額等(貸倒引当金)」から「繰入額等(専従者給与及び貸倒引当金)」を差し引いた額を合算した金額です。その他②～⑤に該当する勘定科目を青色申告決算書から転記してください。
- 2 勘定科目は、A年度とB年度で共通であることが必要です(途中で科目が変更になった場合でも、計上する対象の範囲が同一であることが必要です)。
- 3 「②人件費」に該当する勘定科目の選定については、次に留意して下さい。
 - (1) 「②人件費」に該当する勘定科目は、基本的には、従業員及び専従者の給料、諸手当、賞与に相当するもののほか、「法定福利費」(社会保険料など)、「福利厚生費」です。
 - (2) 従業員及び専従者の「退職金」は、通常は「人件費」に該当しますが、それが計上された年度とそうでない年度の落差が大きく、生産性の伸びを正確に算定できなくなるため、生産性の計算上「人件費」に含めないこととし、本シート上では除外して下さい。
 - (3) 「通勤費」は諸手当の一種として人件費に該当しますが、出張旅費などの「旅費交通費」(通勤費を「旅費交通費」の中に入れていた場合を含む)は、人件費に該当しないものとします。
 - (4) 派遣労働者に係る派遣手数料は、人件費に該当しません。

【その他】

生産性要件算定シート(添付した証拠書類等を含む)の内容に虚偽があった場合は、不支給となったり、不正受給として返還等の対象となります。

個人事業主の場合

- 個人事業主の「付加価値」は、以下の計算式によって計算します。

$$\text{青色申告特別控除前の所得金額}(\ast) + \text{人件費} + \text{減価償却費} + \text{動産・不動産賃借料} + \text{租税公課}$$

※ 青色申告特別控除前の所得金額とは、青色申告決算書の「売上げ（収入）金額」から「売上原価」及び「経費」を差し引いた額に、「各種引当金・準備金等」の「繰戻額等（貸倒引当金）」から「繰入額等（専従者給与及び貸倒引当金）」を差し引いた額を合算した金額

生産性要件算定シートの記入例

(H30.1)

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる事業所(個人事業主)名等		厚労商店	
申請事業所名	厚労商店	事業所番号	1234-567890-7
項目	勘定科目	A Bの3年前年度 (H25 年度) Aの会計期間	B 直近年度 (H28 年度) Bの会計期間
		25年 4月 ~ 26年 3月	28年 4月 ~ 29年 3月
①青色申告特別控除前の所得金額	青色申告特別控除前の所得金額	1,600,000	2,150,000
②人件費	給料賃金	5,000,000	5,300,000
	専従者給与	4,500,000	4,600,000
	福利厚生費	30,000	30,000
③減価償却費	減価償却費	500,000	400,000
④動産・不動産賃借料	地代家賃	2,400,000	2,400,000
⑤租税公課	租税公課	105,000	120,000
(1) 付加価値 [= ①+②+③+④+⑤](円)		14,135,000	15,000,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)		1	1
(3) 生産性 [= (1) / (2) B](円)		14,135,000	15,000,000
(4) 生産性の伸び [= ((3) B - (3) A) / (3) A](%)		6.1%	

(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み	従業員の能力開発に取り組むことに加え、〇〇設備の導入により業務の効率性を高める効果があった。
---------------------------	--

生産性要件算定シートの項目の説明

項目	説明
生産性の算定対象となる事業所（個人事業主）名等	<p>助成金は、原則として事業所単位で支給申請します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 生産性は事業所単位で算定されることとなりますが、事業所単位で青色申告決算書を作成していない場合（複数の店舗を合算している場合など）は、青色申告書決算ベースの事業所の単位に最も近い単位の組織について算定します。 <p>「生産性の算定対象となる事業所（個人事業主）名等」「申請事業所名等」欄はこれを踏まえて記入してください。</p>
①青色申告特別控除前の所得金額	<p>青色申告決算書より、「青色申告特別控除前の所得金額」を転記します。</p>
②人件費	<p><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 従業員及び専従者の給料、通勤費など諸手当、賞与に相当するもの ● 「法定福利費」（社会保険料等）、「福利厚生費」 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 従業員及び専従者の「退職金」（※） ※これが計上される年度とそうでない年度の差が大きくなりすぎるため除外します。 ● 派遣労働者に係る派遣手数料に相当するもの
(1)付加価値	<p>①～⑤に入力した値を加算した値を記入します。</p>
(2)雇用保険被保険者数	<p>各事業所で管理しているデータ（労働保険料申告書にも用います）を利用するほか、正確な人数を「事業所別被保険者台帳交付請求書」によって八ローワークに照会することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 人数は、青色申告決算書等の作成単位の事業所（個人事業主単位など）と同じ単位の組織の人数を記入（青色申告決算書上、複数の事業所を合算している場合は、被保険者数も合算し、その事業所名と事業所番号を記載した任意の書面を添付）してください。 助成金申請事業所のAとBの会計年度の末日現在の人数を記入してください。 なお、雇用保険被保険者数は、「日雇労働被保険者」や季節的に雇用される「短期雇用特例被保険者」を除いた数を記入してください。
(3)生産性	<p>付加価値（（1）欄）を雇用保険被保険者数で割った値を記入します。 （小数点以下四捨五入）</p>
(4)生産性の伸び	<p>直近年度（B）とBの3年度前（A）の生産性の伸び率を記入します。 （小数点2桁以下切り捨て）</p> <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px;"> <p>6%以上又は1%以上（6%未満）（※）の場合に生産性要件を満たすこととなります。</p> <p>（※）1%以上（6%未満）の場合は、金融機関から一定の「事業性評価」を得ていることが必要です。</p> </div>
(5)生産性の向上に効果があった事業主の取組	<p>具体的な内容を記入してください。 （例：従業員の能力開発・意欲（働きがい）の向上、働き方や働きやすさの改革、業務の効率性や成果を高める設備の導入など）</p>