

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる企業名・支店名等	
申請事業所名	事業所番号

項目	勘定科目	㉠ Bの3年前年度	㉡ 直近年度
		(年度)	(年度)
		Aの会計期間	Bの会計期間
		年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月
①人件費			
②減価償却費			
③動産・不動産賃借料			
④租税公課			
⑤営業利益			
(1) 付加価値 [= ①~⑤計](円)			
(2) 雇用保険被保険者数(人)			
(3) 生産性 [= (1) / (2)](円)			
(4) 生産性の伸び [= ((3)B - (3)A) / (3)A × 100](%)			

(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み	
---------------------------	--

(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損益計算書や総勘定元帳などの会計書類を添付して下さい。

## 企業会計基準を用いている法人等の場合

- **企業会計基準を用いている法人等の「付加価値」**は、以下の計算式によって計算します。

営業利益 + 人件費 + 減価償却費 + 動産・不動産賃借料 + 租税公課

### 生産性要件算定シートの記入例

共通要領 様式第2号 (2019.4)

#### 生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる企業名・支店名等		厚労産業(株)	
申請事業所名	厚労産業(株)東京支店	事業所番号	1234-56789-1
項目	勘定科目	① Bの3年前年度 ( 2017 年度) Aの会計期間	② 直近年度 ( 2020 年度) Bの会計期間
		2017年4月～2018年3月	2020年4月～2021年3月
①人件費	給料手当	118,000,000	139,032,000
	賞与	49,000,000	57,700,000
	通勤費	2,750,000	2,600,000
	法定福利費	13,100,000	14,273,000
	福利厚生費	18,500,000	2,139,000
	雑給	5,000,000	3,000,000
	研修費	1,000,000	1,500,000
	退職金	45,000,000	52,000,000
	(製)給料手当	32,100,000	35,600,000
	(製)賞与	5,500,000	5,710,000
	(製)通勤費	1,200,000	1,200,000
	(製)法定福利費	9,700,000	9,800,000
	(製)福利厚生費	300,000	290,000
	(製)雑給	10,000,000	9,500,000
	(製)研修費	300,000	500,000
(製)退職金	20,000,000	22,000,000	
②減価償却費	減価償却費	3,330,000	3,330,000
	(製)減価償却費	3,240,000	3,240,000
③動産・不動産賃借料	地代家賃	4,530,000	4,530,000
	賃借料	347,000	347,000
	(製)地代家賃	4,590,000	4,590,000
	(製)賃借料	240,000	240,000
④租税公課	租税公課	3,330,000	3,330,000
	(製)租税公課	213,000	231,000
⑤営業利益	営業利益	9,500,000	13,560,000
(1) 付加価値 [= ①～⑤計] (円)		360,770,000	390,242,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)		59	60
(3) 生産性 [= (1) / (2)] (円)		6,114,746	6,504,033
(4) 生産性の伸び [= ((3)B - (3)A) / (3)A × 100] (%)		6.3%	
(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 企業名・支店名等	<p>損益計算書等の財務諸表は企業単位で作成するため、生産性も企業単位で算定されますが、助成金は原則として事業所単位で支給申請しますので、<b>生産性は事業所の単位に最も近い単位の組織で算定します。</b></p> <p>具体的には、連結決算を採用の場合は連結前の個別企業単位の財務諸表から、また支店独立会計制度を採用の場合は支店単位の財務諸表から必要な勘定科目の額を転記します。</p> <p>「生産性の算定対象となる企業名・支店名等」「申請事業所名」欄はこれを踏まえて記入して下さい。</p>
①～⑤	<p>損益計算書の「営業費用」の「販売費及び一般管理費」の中に含まれる①～④に該当する勘定科目の額や、⑤の「営業利益」として計上されている額を<b>損益計算書（内訳書）</b>や<b>総勘定元帳から転記</b>します。</p> <p>製造業や建設業の場合、①～④に該当する科目は、損益計算書上の「売上原価」の中にも含まれるので、それらの額も、「<b>製造原価報告書（明細書）</b>」「<b>完成工事原価報告書</b>」「<b>兼業事業売上原価報告書</b>」か<b>総勘定元帳から転記</b>する必要があります。なお、これに該当する勘定科目を記載する場合は勘定科目の名称の頭にそれぞれ「(製)」「(工)」「(兼)」と付します。</p>
①人件費	<p>&lt;対象となるもの&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 従業員の給与、通勤費など諸手当、賞与、退職金に相当するもの</li> <li>● 「法定福利費」（社会保険料等）、「福利厚生費」</li> <li>● 「雑給」（臨時アルバイト等の給与）</li> <li>● 「研修費」「教育訓練費」（社員研修の費用）</li> <li>● 「製造原価報告書（明細書）」「完成工事原価報告書」等に含まれるこれらの勘定科目については、通常「労務費」としてまとめられていますので、その額を転記しても差し支えありません（ただし「労務外注費」が含まれる場合はそれを控除します。）。</li> </ul> <p>&lt;対象とならないもの（※）&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金等」（※）</li> <li>● 出張旅費などの「旅費交通費」（通勤費を「旅費交通費」の中に含めている場合を含む）</li> <li>● 派遣労働者に係る派遣手数料に相当するもの（「外注加工費」など）</li> </ul> <p>（※）役員の報酬等について、従業員と役員に係る金額が同じ勘定科目に計上されている場合、両者それぞれの金額が確認できる証拠書類を提出するなど、上記の対象とならないものが含まれる場合は確認できる証拠書類を提出してください。</p>
②動産・不動産賃借料	「地代家賃」「賃借料」など
(1)付加価値	①～⑤に入力した値の合計を記入します。
(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」によって八〇ワークに照会することができます。</p> <p>人数は、財務諸表の作成単位（企業単位、支店単位）と同じ単位の組織の人数を記入（企業や支店の中に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、その事業所名と事業所番号を記した任意の書面を添付）して下さい。</p> <p>助成金申請事業所のAとBの会計年度の末日時点の人数を記入して下さい。</p> <p>なお、雇用保険被保険者数には、「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」は除きます。</p>
(3)生産性	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）
(4)生産性の伸び	<p>直近年度（B）とBの3年度前（A）の伸び率を記入します。 （小数点第2位以下切り捨て）</p> <p><b>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。</b></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」を得ている必要があります。</p>
(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>