

**エネルギー効率化・新事業展開等による  
生産性向上支援事業補助金（第4期）  
【提出書類】**

公益財団法人 岡山県産業振興財団

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金（第4期）事務局

# ① チェックリスト

確認項目	提出形式	チェック
①申請書類チェックリスト(本データ)	Excel	
②(事前着手をする場合) 様式第1号「事前着手届」	Word	
③様式第2号「補助金交付申請書」(※)	Excel	
③様式第2号・別紙1「申請者概要」(※)	Excel	
③様式第2号・別紙2「補助金経費積算明細書」(※)	Excel	
④様式第2号・別紙3「補助事業計画書」(12ページ以内)	Word	
⑤経費の積算根拠のわかる以下の資料 ・カタログ又は仕様書 ・見積書 ・相見積書(見積書が1者のみの場合は、業者選定理由書(参考様式))  (事前着手した場合) ・注文書又は契約書 ・納品書 ・請求書 ・支払関係書類	PDF	カタログ又は仕様書
		見積書
		相見積書又は業者選定理由書
		注文書等
⑥「誓約書(暴力団排除関係)」の写し	PDF	
⑦(法人の場合) 企業の役員名簿	PDF	
⑧直近1期分の決算書の写し (法人の場合) 貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費内訳・製造原価報告書又は完成工事原価報告書・株主資本等変動計算書・個別注記表 (個人事業主の場合) 青色申告決算書	PDF	
⑨(法人の場合) 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の写し ※3ヶ月以内のもの (個人事業主の場合) 開業届の写し(税務署の受付印があるもの)	PDF	
⑩県税に未納がないことの証明ができる書類(県税の完納証明書)又は徴収の猶予を受けていることがわかる証明書の写し ※3ヶ月以内のもの	PDF	
⑪許可、登録等を要する業種にあってはその書面の写し	PDF	
⑫(設備等改良する場合) 減価償却明細書(対象設備が確認できる部分)の写し	PDF	

(※) 提出書類③は1つのExcelデータで提出してください。

プルダウンリストより選択  
※提出不要の場合は、リストより「該当なし」を選択

※チェックリストも提出書類に含む

## ② (事前着手をする場合) 事前着手届 (Word)

様式第1号

令和 年 月 日

岡山県知事 殿

(申請者)  
所在地(住所)  
名称(屋号)  
代表者職・氏名

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金(第4期)事前着手届

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金(第4期)交付要綱  
第4条第4項の規定により、事前着手を行いたいので届け出ます。

なお、本件について、補助事業として採択されなかった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 着手年月日

発注(予定)年月日 令和 年 月 日

# ③ 補助金交付申請書 様式第2号 (Excel)

様式第2号

令和6年

岡山県知事 殿

(申請者)  
所在地 〒  
住所  
名称(屋号)  
代表者職氏名 (職名) (氏名)

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金(第4期)交付申請書

上記補助金の交付について、エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金(第4期)交付要綱第5条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助対象経費及び補助金交付申請額  
(1) 補助対象経費 金 \_\_\_\_\_ 0円  
(2) 補助金交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 0円
- 2 補助事業の内容及び補助事業完了予定日  
別紙1「申請者概要」及び別紙3「補助事業計画書」のとおり
- 3 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額  
別紙2「補助金経費積算明細書」のとおり
- 4 その他必要な書類  
「申請書類チェックリスト」のとおり

以上

# ③ 申請者概要 様式第2号・別紙1 (Excel)

(様式第2号・別紙1)

## 申請者概要

申請者の内容

企業名 (屋号)					
所在地					
代表者職氏名		(職名)	(氏名)		
補助事業の 実施場所	事業所名				
	所在地	郵便番号		住所	
補助事業推進 責任者連絡先	職氏名	所属・役職		氏名	
	住所	郵便番号		住所	
	E-mail				
	TEL				FAX
資本金・出資金					円
従業員数					人
創業年月日					
設立年月日					
主たる業種 ※日本標準産業分類	大分類				
	中分類				
自己申告 ★右記について、 <b>該当する場合は</b> □に チェックしてください。	<input type="checkbox"/> 当社は、みなし大企業ではありません。				
	<input type="checkbox"/> 当社は、「パートナーシップ構築宣言」を行い、 宣言文等を公式ポータルサイトに登録（申請中も含む。）しています。				

# ③ 補助金経費積算明細書 様式第2号・別紙2 (Excel)

(様式第2号・別紙2)

企業名(屋号)

## 補助金経費積算明細書

※色のついたセルのみ入力してください(行は適宜増入してください)

【支出の部】

(単位:円)

補助対象経費	内 容	数量(a)		単 価 (消費税込) (b)	補助事業に 要する経費 (c)=(a)×(b)	補助対象経費 (消費税抜き) (d)	補助金交付 申請額 (2/3以内) (e)
		数	単位				
設備等購入費							
システム等構築費							
運搬具購入費							
クラウドサービス 利用費							
技術指導費 ★							
外注委託費 ★							
合 計							

(注)

- 1 補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額となります。
- 2 補助金下限額は100万円とすること。
- 3 技術指導費と外注委託費を計上する場合は、それらの経費の合計額を補助対象経費全体の20%以内とする必要があります。

# ④ 補助事業計画書 様式第2号・別紙3 (Word)

(様式第2号・別紙3) (第4期)

### 補助事業計画書

**※欄が不足する場合は、適宜枠を拡大すること**  
**※補助事業計画書は12ページ以内で作成してください。(欄外記載、別紙は審査対象としません。)**

企業概要 (自社の沿革、主な事業内容)

---

自社の現状

自社の強み・弱み

---

市場・競合の分析

---

生産性向上に向けた課題

---

-1-

(様式第2号・別紙3) (第4期)

実施事業と導入設備等の概要

【実施事業のテーマ】概要がわかる名称や内容にしてください

【実施事業の具体的な取組内容】

【導入設備等の概要】

生産性向上に向けた取組の必要性と実施事業の優位性

【生産性向上に向けた取組の必要性】

【実施事業の優位性】

実施事業により期待される効果

【期待される効果】

-2-

(様式第2号・別紙3) (第4期)

(単位:千円)

生産性向上を示す指標	現状 (直近期末)	直近期末から3年後の目標値
① 売上 (収入) 金額		
② 営業利益		
③ 人件費 (労務費)		
④ 減価償却費		
⑤ 付加価値額 (②+③+④)		
⑥ 付加価値額伸び率	100%	

※「人件費(労務費)」については、全従業員及び役員に支払う給与支給総額、福利厚生費、法定福利費、退職金、外注費を合算したものをいいます。  
 ※「減価償却費」については、リース・レンタル費用を含みます。特別償却は含まないでください。  
 ※「付加価値額伸び率」については直近期末の「付加価値額」を基準として算出してください。

【実施事業後の賃上げに係る取組 (計画)】  
 ※事業実施後3年以内に賃上げを行うことを計画している場合、以下をご記入ください。

(1) 賃上げの対象者及び人数

(2) 賃上げを行う目的

(3) 賃上げ目標

(4) 上記賃上げを行うために必要な原資額  
 ※必要な原資額は、賃上げに伴い増加が見込まれる法定福利費等の費用も含めて積算してください。  
 ※必要な原資額は概算で構いませんが、その積算内容を併せて記載してください。

(5) 賃上げ原資の確保方法

-3-

(様式第2号・別紙3) (第4期)

事業の実現可能性

事業の実施体制

【実施体制】

【実施体制図】

資金調達内訳

【計画の推進に必要な資金の調達方法及び調達先への相談状況】

自己資金     外部調達     事前相談     済     未

(相談先金融機関: \_\_\_\_\_ 銀行・信用金庫・信用組合など \_\_\_\_\_ 支店・部)

事業実施から完了までのスケジュール

実施項目/月	R6.1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

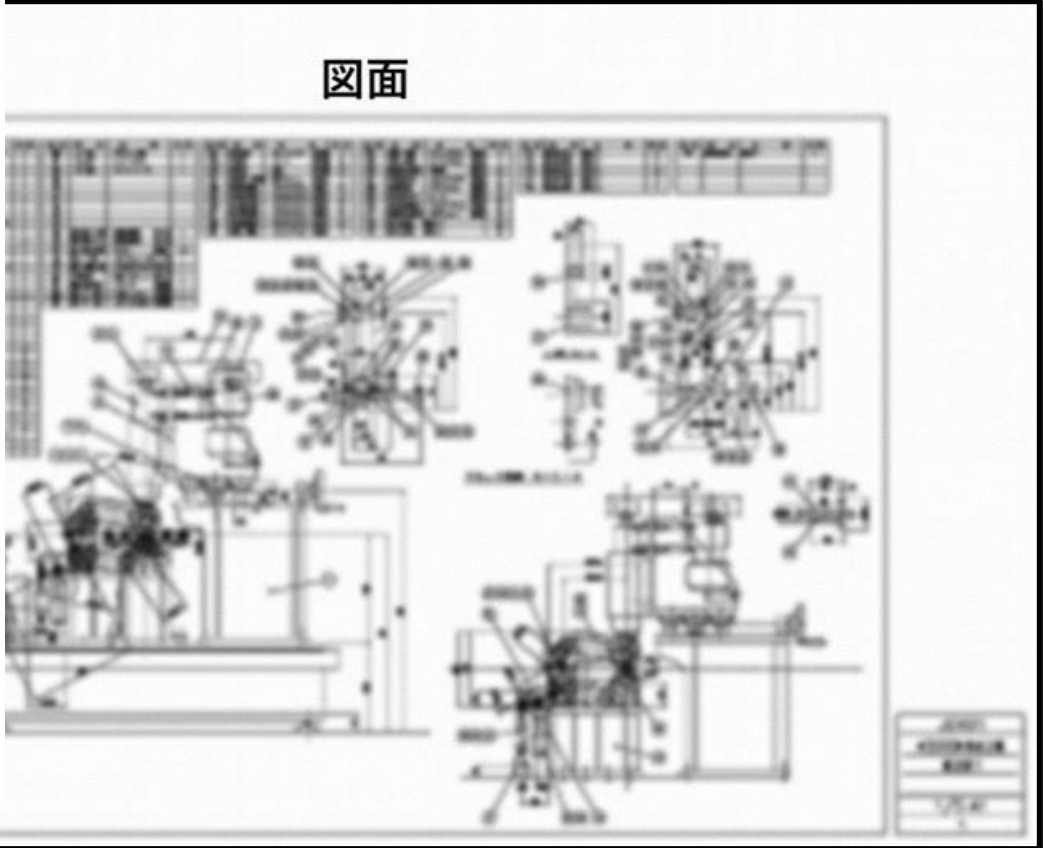
開始(予定)日: 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 (補助対象物の発注日)  
 完了(予定)日: 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 (補助対象経費の支払完了日)  
 ※令和6年12月31日(火)までに事業を完了させる必要があります。

-4-

# ⑤-1 経費の積算根拠がわかる資料 – カタログ又は仕様書等

製品仕様書		No 1234-567	
■ 品名: □□		作成者 ○○株式会社 担当: △△	
品番	1234-ABC	副番	12345
材質	○○	カラー	△△
作成日	2020/○/○	更新日	2020/○/○
サイズ	123×123	更新者	△△
機能と説明			
機能名		説明	
1	あいうえお	かきくけこ	
2			
3			
説明 写真			
さしすせそ			
備 考			
たちつてと			

**必要最小限の枚数で提出**





## ⑤-2 経費の積算根拠がわかる資料 — 本見積書

申請時点で有効な期限

※発行者以外の修正、手書きによる修正は不可

御 見 積 書						
〒123-4567 岡山県●●市●●区1-2-3 株式会社○○○○○御中			見積No. 1234567890 見積日 2020/○/○			
株式会社●●●●● 〒123-4567 岡山県○○市○○区1-2-3			TEL:01-2845-6789 FAX:01-2845-6790			
下記のとおり、御見積もり申し上げます。						
合計金額	¥1,100,000					
支払条件	月末締め翌月末払い					
有効期限	御見積後2週間					
品 名	数量	単位	単価	金 額	摘要	
○○○○○	1	個	500,000	500,000	○○○○○○○○	
○○○○○一式	1	セット	500,000	500,000	○○○○○○○○○○	
備考/	小 計	1,000,000		⑤		
	税率	10%				
	消費税	100,000				
	合 計	1,100,000				



## ⑤-3 経費の積算根拠がわかる資料 — 業者選定理由書

見積書が**1者**の場合は「**業者選定理由書**」を提出

(参考様式)

業者選定理由書

令和 年 月 日

(申請者)  
所在地(住所)  
会社名(屋号)  
代表者職氏名

1 件名

2 発注内容(仕様)

3 数量

4 業者名  
企業名  
担当者名  
住所  
連絡先

5 選定理由  
(※2者以上からの見積書が取得できない理由を記載)

見積もり業者が  
2者以上の場合は  
**提出不要**







## ⑤-4 経費の積算根拠がわかる資料（事前着手した場合のみ）

令和6年1月16日以降にすでに事業に着手している場合

※支払(決済)済までの場合

- ・支払関係書類（通帳等口座振込の写し）

通帳等口座振込の写し

行数	日付	摘要	お支払金額(円)	お預かり金額(円)	差引残高(円)
1				*○○○○○	*○○○○○
2				*○○○○○	*○○○○○
3			*○○○○○		*○○○○○
4				*○○○○○	*○○○○○
5				*○○○○○	*○○○○○
6			*○○○○○		*○○○○○
7			*○○○○○		*○○○○○
8			*○○○○○		*○○○○○
9				*○○○○○	*○○○○○

※不要部分は黒塗り可

# ⑥ 誓約書（暴力団排除関係）

## 個人事業主用

個人用

### 誓約書

私は、次のことを誓約いたします。  
また、必要な場合には、このことについて岡山県警察本部に照会することを承諾します。

#### 記

- 私は、次に掲げる者のいずれにも該当しません。
  - 暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者
  - 暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にある者
  - 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- 1の各号に掲げる者を経営に実質的に関与していません。

令和 年 月 日

岡山県知事 殿

所在地

屋号

氏名

代表者氏名	氏名 よみ	生年月日

## 法人用

法人用

### 誓約書

当社又は当団体は、次のことを誓約いたします。  
また、必要な場合には、このことについて岡山県警察本部に照会することを承諾します。

#### 記

- 当社又は当団体の役員（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9条第21号ロに規定する役員をいう。）は、次に掲げる者のいずれにも該当しません。
  - 暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者
  - 暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にある者
  - 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- 1の各号に掲げる者が、当社又は当団体の経営に実質的に関与していません。

令和 年 月 日

岡山県知事 殿

所在地

名称

役員  
氏名

押印不要

# ⑦ 企業の役員名簿（法人のみ）

「役員名簿」

企業名	
商号・屋号等	
事業所所在地（本社）	
事業所所在地（支社）	
担当者 役職・氏名	
電話番号	

【商号・屋号等】  
特に記載できるものがない場合は空欄可

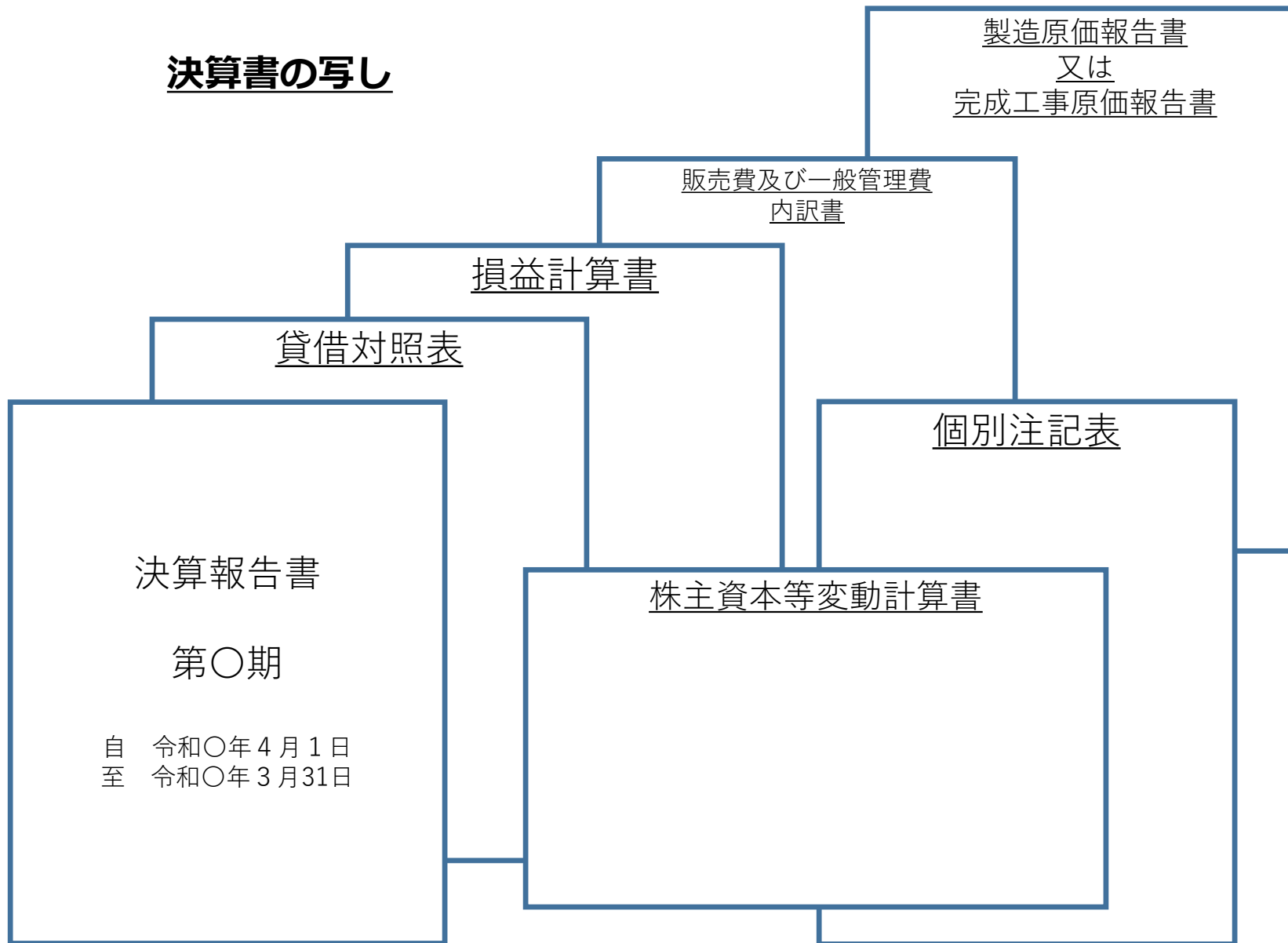
【事業所所在地（支社）】  
岡山県内の支社を記入

	シメイ (半角カナ)	氏名 (全角漢字)	生年月日（半角）				住所 (左記の方の住所を記入してください)
			元号 <small>(西・T・S・H)</small>	年	月	日	
例	オヤマ タロウ	岡山 太郎	H	1	1	1	岡山市北区内山下2-4-6
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

企業に所属する役員全員分を記入



# ⑧ 直近1期分の決算書の写し — 法人の場合



# ⑧ 直近1期分の決算書の写し – 青色申告書 (個人事業主の場合)

## 青色申告書の写し

令和〇年分所得税青色申告決算書 (一般用) FA0203

令和〇年分 青色申告書 (個人事業主) FA0208

資 産 対 照 表 (青色申告用)

製 造 販 売 の 計 算

税務署受付印が押印されていること。  
ただし、電子申請の場合は電子申告の  
受信通知を併せて提出してください。

# ⑨ (法人の場合) 履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) の写し

※過去3カ月以内のもの

履歴事項全部証明書

岡山市北区 [redacted]

会社法人等番号	2 [redacted]
名 称	[redacted]
主たる事務所	岡山市北区 [redacted]
法人の公告方法	[redacted]
法人成立の年月日	昭和 [redacted]
目的等	[redacted]
役員に関する事項	[redacted] 平成 [redacted] 就任
	[redacted] 退任
	[redacted] 登記

岡山市 [redacted]

役員等	[redacted]	平成 [redacted]	就任
	[redacted]	平成 [redacted]	退任
	[redacted]	平成 [redacted]	就任
	[redacted]	平成 [redacted]	退任
	[redacted]	令和 [redacted]	就任
	[redacted]	令和 [redacted]	退任
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	[redacted]		
非業務執行理事等の法人に対する責任の程度に関する規定	[redacted]		
会計監理人設置法人に関する事項	[redacted]		
登記記録に関する事項	[redacted]		

これは登記簿に記載されている開示されていない事項の全部であることを証明した書面である。  
(岡山地方方法務局管轄)

岡山地方 [redacted] 登記官 [redacted] 也

登録番号 [redacted] \* 下線のあるものは役員事項であることを示す。 13/13

# ⑨ (個人事業主の場合) 開業届の写し

税務署受付印が押印されていること

1 0 4 0

税務署受付印

個人事業の開業・廃業等届出書

納税地	○住所地・○居所地・○事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 - ) (TEL - - )		
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - ) (TEL - - )		
フリガナ		生年月日	○大正 ○昭和 ○平成 ○令和 年 月 日生
氏名	印		
個人番号			
職業	フリガナ		
	番号		

個人事業の開業等について次のとおり届けます。

届出の区分	<input type="checkbox"/> 開業(事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。) 住所 _____ 氏名 _____ 事務所・事業所の(○新設・○増設・○移転・○廃止) <input type="checkbox"/> 廃業(事由) _____ (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。) 住所 _____ 氏名 _____		
所得の種類	○不動産所得・○山林所得・○事業(農業)所得[農業の場合……○全部・○一部( )]		
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新増設等のあった日	▼	年 月 日
事業所等を 新増設、移転、 廃止した場合	新増設、移転後の所在地	_____ (電話) _____	
	移転・廃止前の所在地	_____	
廃業の事由が法	設立法人名	_____	代表者名 _____

# ⑩ 県税に未納が無いことの証明（完納証明）又は徴収の猶予を受けている証明書

取得方法は募集要項に記載

※過去3カ月以内のもの

(様式第1号)

## 納 税 証 明 書

納税義務者の住所  
納税義務者の氏名

年度	税 目	年税額(円)	納 付 税 額(円)	未 納 状 況		備 考
				納期到来の未納額(円)	納期未到来の税額(円)	

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

# ⑪ 許可、登録を要する業種にあってはその書面の写し

(例)

建設業の許可票			
商号又は名称	株式会社 ○○○○		
代表者の氏名	○ ○ ○ ○		
一般建設業又は 特定建設業の別	許可を受けた 建設業	許可番号	許可年月日
一般建設業	○○工事業	○○県知事許可 (般-00) 第000000号	平成00年 0月00日
		許可 ( - ) 第 号	平成 年 月 日
		許可 ( - ) 第 号	平成 年 月 日
この店舗で営業 している建設業	○○工事業		

様式第○号

○○市第■■号

## 一般廃棄物処理業許可証

住所 岡山県○○市△△  
氏名 株式会社 ××  
代表取締役 ××

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----



⑫

**（既存設備等の改修・修理の場合）減価償却明細書の写し**

## 減価償却明細書

NO	科目	資産名	取得年月	取得価格	未償却残高	耐用年数	償却率	月数	当期償却費	期末簿価
1	機械装置		H20.4.1	2,000,000	1,360,000	6	0	12	433,840	926,160
2										
3										
4										
5										
合計				2,000,000	1,360,000				433,840	926,160

# <応募書類の提出について①>

## (1) 申請の流れ



## (2) 申請受付期間

令和6年1月16日 (火) ~令和6年2月15日 (木)

**※17時必着**



## <応募書類の提出について②>

### (3) 申請書類ダウンロード

- ・以下の事務局ホームページから、申請書類のダウンロードを行ってください。  
[https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info\\_detail/show/818.html](https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info_detail/show/818.html)

### (4) 提出方法

メールのみ

(※郵送、持込みによる申請は不可)

### (5) 提出先

〒701-1221

岡山市北区芳賀5301テクノサポート岡山

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金（第4期）事務局

（公益財団法人 岡山県産業振興財団）

TEL：086-286-9696

E-mail：energy@optic-hojyokin.jp