

三重県エネルギー価格等高騰対応生産性向上・業態転換支援補助金

実績報告書

令和7年10月17日

公益財団法人 三重県産業支援センター 理事長 宛て

交付決定通知書の右上に記載してある日付と号数を記載してください。

所在地 三重県津市広明町 13 番地
名称 三重工業株式会社
代表者職氏名 代表取締役 三重 一郎

令和7年●月●●日付け三産支（経営）第●●-●号で交付決定のあった三重県エネルギー価格等高騰対応生産性向上・業態転換支援補助金の実績について、三重県エネルギー価格等高騰対応生産性向上・業態転換支援補助金交付要領第16条第1項の規定に基づき、次のとおり報告します。

1 補助事業のテーマ

交付申請書に記載した「補助事業のテーマ」を記載してください。

エネルギー高騰対応に向けた省エネルギー設備の導入と物流コストの低減による利益の向上

2 補助金実績額

金 1, 800, 000 円

3 関係書類

- 事業実績書（第6号様式の2）
- 支出内訳書（第6号様式の3）
- 事業内容別経費 支出管理票（別紙様式4）
- 支出を証する書類
- 取得財産等管理台帳（第9号様式）の写し ※該当がある場合のみ（賃金引き上げ実績関係書類）
- 賃金引き上げ実績報告書（第6号様式の4 別紙を含む）
- 労働基準法に基づく直近1か月分の賃金台帳の写し（賃金引き上げ対象となる従業員分）

第6号様式の3（支出内訳書）の補助金実績額を記載してください。

4 連絡先

※担当者は、申請者の代表者または役員・従業員に限ります。

担当者名	〇〇〇課 〇〇 〇〇		
電話番号	090-9999-9999	FAX番号	059-253-1281
メールアドレス	abcd1234@bb.cc.dd		

採択事業者様とは主にメールでのご連絡となりますのでメールアドレスを再度ご確認ください。

記載例

事業実績

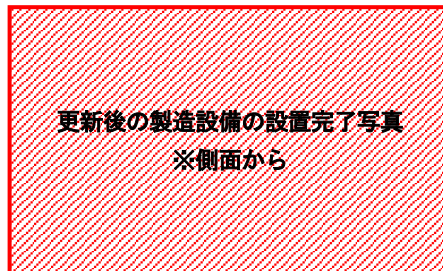
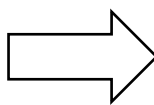
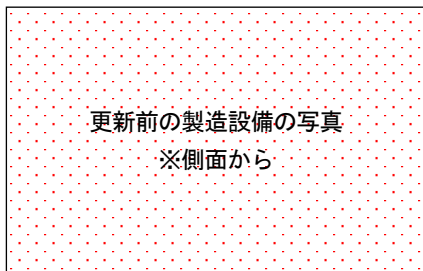
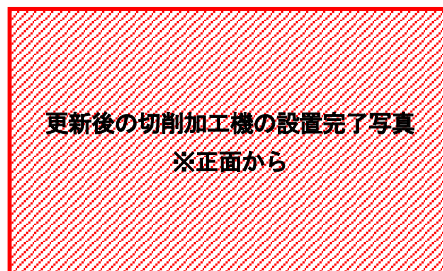
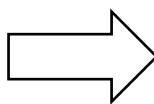
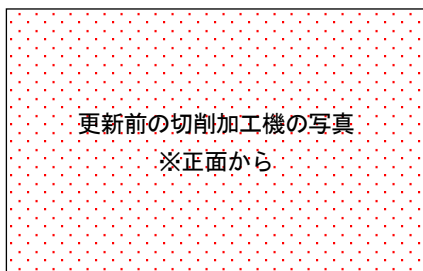
【重要】各項目の後ろの〔 〕内に記載した内容に従って詳細に記載してください。

1 補助事業で取り組んだ内容〔補助事業の実施内容を交付申請時の経営向上計画書（第1号様式の2）をもとに記載ください〕

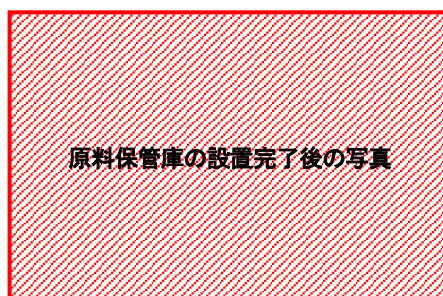
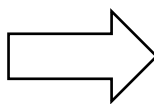
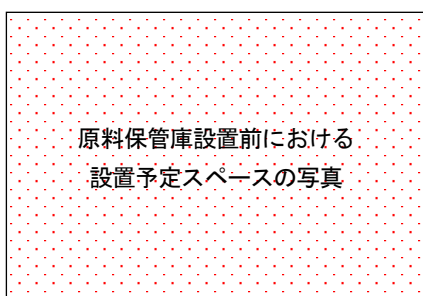
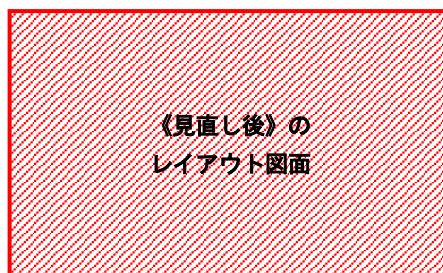
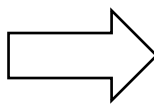
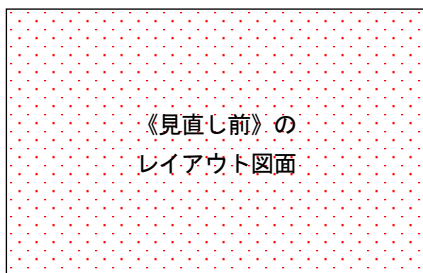
エネルギー価格の高騰対応（経営向上計画書に記載の課題①への対応）として、最新型切削加工機を省エネルギー型に更新し、製造コストの削減体制を整えた。

また、物流コストの低減に向けた取組（経営向上計画書に記載の課題②への対応）として、工場内レイアウトの見直しを行い、原材料の在庫量を一定確保するためのスペースを確保したうえで原料保管庫を新設し、原材料の仕入れに係る物流コストの低減体制を整えた。

【切削加工機の更新】



【工場内レイアウトの見直し及び原料保管庫の新設】



2 補助事業の結果・成果 [本補助事業を実施したことにより具体的にどのような成果効果（申請時の目標値等の達成度合い等）があったのかを必ず記載ください]

当社のエネルギー価格の高騰対応として、主たるコスト要因であったエネルギー効率の悪い切削加工機を更新したことで、当社全体の消費電力量は、前年同月比で約3割削減できた。

また、工場内のレイアウトを見直し、一定量の原料保管庫を確保したことにより輸送回数を減らすことができ、30%以上高騰していた物流コストを10%程度の影響にとどめることができた。

これらコスト削減の実現により、当初の計画どおり一定の利益確保が見込まれることから従業員の賃金を引き上げた。

3 補助事業の実施経過 [事業計画書の実施スケジュールに記載した内容等に沿って記載ください]

実施年月日	具体的な実施内容
令和7年7月5日	工場内新レイアウト策定完了
令和7年7月10日	製造機械の発注
令和7年7月11日	原料保管庫の発注
令和7年7月12日	既存製造機械の撤去
令和7年8月15日	新製造機械の設置完了、検収、試運転開始
令和7年8月20日	新製造機械の代金支払
令和7年8月21日	従業員の賃金引き上げ
令和7年9月30日	新製造機械の本格稼働開始
令和7年9月30日	原料保管庫の設置完了、検収
令和7年10月5日	原料保管庫の代金支払
令和7年10月10日	原料保管庫の活用開始
令和7年10月～	月間における新製造機械の消費電力量、流通コストの検証

4 今後の展開等の方針 [補助事業実施結果にもとづき、今後どのように事業を展開、あるいは経営計画を進めていくのかを記載ください]

本補助金の活用等により、エネルギー価格の高騰対応として当社の最たる課題であったエネルギー効率の向上と物流コストの低減は、前年同月比で目標値を達成しており、通年ベースでは更に高い効果が見込まれる。

今後は自社の強みである3次下請け企業としての品質や納期の安定供給体制をさらに強化し、更なる収益率の高みを目指す。

記載例

支 出 内 訳 書

(単位：円)

【事業者の消費税区分】
 (いずれかに○を付けてください。)
 (○) 一般課税事業者
 () 免税・簡易課税・2割特例事業者

経費費目	内 容	規 格	経 費 内 訳 (単価×数量)	※一般課税事業者は 税抜、免税・簡易課 税・2割特例事業者 は税込で記入
機械装置等費	切削加工機	A社製 AB-1234	2,640,000円×1	2,400,000
外 注 費	原料保管庫の設置	設置工事費	1,320,000円×1	1,200,000
(1) 補助対象経費合計額				3,600,000
(2) 補助金実績額 (1)の1/2以内(千円未満切捨) (上限は通知済の交付決定額(変更交付決定があった場合は変更交付決定額))				1,800,000

交付申請時の第1号様式の3(支出計画書)の区分により記載してください。

- 〔経費費目名〕
- ・ 広報費
 - ・ 展示会等出展費
 - ・ 開発費
 - ・ 借料
 - ・ 機械装置等費
 - ・ 外注費

第6号様式(実績報告書)の補助金実績額と同額のこと

賃金引き上げ実績報告書

記載例

名称(会社名又は屋号): 三重工業株式会社

<p>1.賃金引き上げの概要</p>	<p>本補助金を活用し、製造機械を高効率な機械に入れ替えることで、使用電力量及び作業必要人員を削減するとともに、また原材料保管スペースの確保により原材料調達コストの削減を図り、生産性向上及び製造コストの低減が実現できた。</p> <p>上記取組の成果として、常時使用する従業員 5 名の賃金引き上げを令和 7 年8月に実施することができた。</p> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>地域別最低賃金（三重県） を上回っていること</p> </div>																																													
<p>2.事業所内の最低賃金</p>	<p>事業所内の全ての従業員での最低賃金 1,080 円(現況)</p>																																													
<p>3.常時使用する従業員の最低賃金を含む賃金引き上げ内容</p> <p>※常時使用する従業員の最低賃金を含む引き上げを要します。</p> <p>※別紙の「常時使用する従業員に係る賃金等算出表」を作成のうえ、添付してください(全ての引き上げ対象者分)。</p> <p>※「(6)賃金引き上げ内容」は、賃金引き上げ対象従業員全員の賃金引き上げ内容を記載してください。 なお、対象従業員が多く書き切れない場合は、別紙(様式任意)に記入してください。</p> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;"> <p>直近 1 か月以上の賃金台帳の提出が必要となります。</p> </div>	<p>(1) 常時使用する従業員の最低賃金 1,200 円(賃金引き上げ前)</p> <p>(2) 賃金計算期間 毎月 1 日～末日</p> <p>(3) 賃金支払日 翌月 20 日</p> <p>(4) 引き上げ(予定)年月 令和 7 年 8 月</p> <p>(5) 引き上げ対象従業員数 5 人</p> <p>(6) 賃金引き上げ内容</p>	<p>該当者の引き上げ必須</p>	<p>賃金引き上げ後の給与等支払日の基準月</p>																																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">対象従業員氏名</th> <th rowspan="2">採用年月 元号で記載</th> <th colspan="2">時間給または時間換算額</th> <th rowspan="2">引き上げ額</th> </tr> <tr> <th>引き上げ前</th> <th>引き上げ後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇 〇〇</td> <td>R3.4</td> <td>1,200 円</td> <td>1,250 円</td> <td>50 円</td> </tr> <tr> <td>△△ △△</td> <td>R2.11</td> <td>1,200 円</td> <td>1,250 円</td> <td>50 円</td> </tr> <tr> <td>□□□ □</td> <td>H29.4</td> <td>1,280 円</td> <td>1,330 円</td> <td>50 円</td> </tr> <tr> <td>◇◇ ◇</td> <td>H27.4</td> <td>1,400 円</td> <td>1,450 円</td> <td>50 円</td> </tr> <tr> <td>▽▽ ▽▽▽</td> <td>H27.4</td> <td>1,400 円</td> <td>1,450 円</td> <td>50 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	対象従業員氏名	採用年月 元号で記載	時間給または時間換算額		引き上げ額	引き上げ前	引き上げ後	〇〇 〇〇	R3.4	1,200 円	1,250 円	50 円	△△ △△	R2.11	1,200 円	1,250 円	50 円	□□□ □	H29.4	1,280 円	1,330 円	50 円	◇◇ ◇	H27.4	1,400 円	1,450 円	50 円	▽▽ ▽▽▽	H27.4	1,400 円	1,450 円	50 円			円	円	円			円	円	円			
対象従業員氏名	採用年月 元号で記載			時間給または時間換算額			引き上げ額																																							
		引き上げ前	引き上げ後																																											
〇〇 〇〇	R3.4	1,200 円	1,250 円	50 円																																										
△△ △△	R2.11	1,200 円	1,250 円	50 円																																										
□□□ □	H29.4	1,280 円	1,330 円	50 円																																										
◇◇ ◇	H27.4	1,400 円	1,450 円	50 円																																										
▽▽ ▽▽▽	H27.4	1,400 円	1,450 円	50 円																																										
		円	円	円																																										
		円	円	円																																										

「賃金引き上げ計画書(第1号様式の5)」に基づく賃金引き上げが本補助事業の完了までに実施できなかった場合は、本補助事業終了後において「賃金引き上げ計画書(第1号様式の5)」に基づく従業員の賃金引き上げを実施することの誓約書(別紙様式6)を記載のうえ添付してください。

第6号様式の4 別紙

常時使用する従業員に係る賃金等算出表（時間額換算用）

※全ての引き上げ対象者の提出が必要となります（複数名いる場合は、本票をコピーしてください）。

記載例

引き上げを行った常時使用する従業員の氏名を記入し、該当する賃金体系をチェックの上、①賃金台帳に記載された賃金額と②所定労働時間数を記載して③時間給または時間換算額を算出してください。

●賃金引き上げを行った常時使用する従業員の氏名

〇〇 〇〇

●時間給または時間換算表（記載する金額や時間は賃金台帳等と一致させてください）

該当する賃金体系に チェック		①直近1か月分の賃金台 帳に記載された賃金額	②所定労働時間数 下記の《表1》を参考	③時間給または時間 換算額（①÷②）
<input type="checkbox"/>	時給制			円
<input type="checkbox"/>	日給制	円/日	(A) 時間/日	円
<input checked="" type="checkbox"/>	月給制	200,000 円/月	(D) 160 時間/月	1,250 円
<input type="checkbox"/>	歩合給制	円/年	(E) 時間/年	円

※《表1》所定労働時間数を計算する労働時間数の計算方法

(A)	1日の所定労働時間数	8 (時間)	
(B)	1年間の所定労働日数	240 (日)	《 365 - (1年間の休日合計日数) 》
(C)	1年間の所定労働時間数	1,920 (時間)	(A) × (B)
(D)	1か月の平均所定労働時間数	160 (時間)	(C) ÷ 12
(E)	1年間の所定内・所定外を含めた総労働時間数		

- (1) 「所定労働日数」・「所定労働時間数」は、就業規則や労働契約に定められた、休日勤務や時間外労働を除く日数・時間数です。
- (2) 「時間給または時間換算額」は、毎月支払われる基本的な賃金が対象です。このため、臨時的に支払われる賃金、賞与、時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金、通勤手当、家族手当、精皆勤手当等は対象となりません。