

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	Ⓐ Bの3年前年度 (2015 年度) Aの会計期間	Ⓑ 直近年度 (2018 年度) Bの会計期間
		2015年4月～2016年3月	2018年4月～2019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)B](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、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。</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損益計算書（内訳書）や総勘定元帳から転記します。</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、「製造原価報告書（明細書）」「完成工事原価報告書」「兼業事業売上原価報告書」か総勘定元帳から転記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><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 「法定福利費」（社会保険料等）、「福利厚生費」 ● 「雑給」（臨時アルバイト等の給与） ● 「研修費」「教育訓練費」（社員研修の費用） ● 「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。）。 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金等」 ● 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） ● 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）
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」によってハロー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>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>
(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。</p> <p>（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>

企業会計基準を用いている社会福祉法人、医療法人、公益法人、NPO法人及び学校法人の場合

- 企業会計基準を用いている社会福祉法人、医療法人、公益法人、NPO法人及び学校法人の「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(社会福祉法人等) (2019.10)

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる事業所(法人)名等		社会福祉法人 厚労協会	
申請事業所名	社会福祉法人 厚労協会	事業所番号	1234-56789-1
項目	勘定科目	① Bの3年前年度 (2015 年度) Aの会計期間	② 直近年度 (2018 年度) Bの会計期間
		2015年4月～2016年3月	2018年4月～2019年3月
①人件費	給料手当	118,000,000	132,032,000
	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	383,242,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)			60
(3) 生産性 [= (1) / (2) B](円)		6,012,833	6,387,367
(4) 生産性の伸び [= ((3)B - (3)A) / (3)A × 100](%)			6.2%
(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み	職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（法人）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"> ・事業活動計算書などの証拠書類は、事業所（法人）単位で作成するため、<u>生産性は、事業所単位で算定します。</u> ・なお、事業所単位で財務諸表を作成していない場合は、事業所の単位に最も近い単位の組織で算定します。 <p>「生産性の算定対象となる事業所（法人）名等」「申請事業所名」欄はこれを踏まえて記入してください。</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損益計算書（内訳書）や総勘定元帳から転記します。</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、「製造原価報告書（明細書）」「完成工事原価報告書」「兼業事業売上原価報告書」か総勘定元帳から転記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><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 「法定福利費」（社会保険料等）、「福利厚生費」 ● 「雑給」（臨時アルバイト等の給与） ● 「研修費」「教育訓練費」（社員研修の費用） ● 「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。）。 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金等」 ● 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） ● 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）
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」によってハ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、財務諸表の作成単位の事業所（法人単位など）と同じ単位の組織の人数を記入（法人など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）してください。 ・助成金申請事業所のBの会計年度の末日時点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	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） ※当分の間、AとBの人数は、Bの人数を活用します。
(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>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>
(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。</p> <p>（例：職員の能力開発・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>

社会福祉法人の場合

- **社会福祉法人の「付加価値」**は、以下の計算式によって計算します。

サービス活動増減差額※1 + 人件費 + 減価償却費※2 + 動産・不動産賃借料 + 租税公課

※1 サービス活動増減差額 = サービス活動収益 - サービス活動費用

※2 減価償却費には、国庫補助金等特別積立金取崩額を含みます。

生産性要件算定シートの記入例

共通要領様式第2-1号 (2019.4)

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる事業所(法人)名等		社会福祉法人 厚労協会	
申請事業所名	社会福祉法人 厚労協会	事業所番号	1234-567890-2
項目	勘定科目	① Bの3年前年度 (2015 年度) Aの会計期間 2015年 4月 ~ 2016年 3月	② 直近年度 (2018 年度) Bの会計期間 2018年 4月 ~ 2019年 3月
		①サービス活動収益	介護保険事業収益 老人福祉事業収益 障害福祉サービス等事業収益
②サービス活動費用	人件費 事業費 事務費 減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額	2,600,000,000 761,000,000 571,000,000 612,000,000 ▲ 310,000,000	2,850,000,000 691,000,000 537,000,000 574,000,000 ▲ 325,000,000
③人件費	職員給料 職員賞与 非常勤職員給与 法定福利費 福利厚生費 研修費 退職給付費用	1,646,500,000 619,000,000 3,500,000 263,440,000 1,000,000 500,000 50,000,000	1,773,000,000 670,000,000 4,000,000 283,680,000 1,200,000 600,000 100,000,000
④減価償却費 等	減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額	612,000,000 ▲ 310,000,000	574,000,000 ▲ 325,000,000
⑤動産・不動産賃借料	動産・不動産賃借料	70,000,000	70,000,000
⑥租税公課	租税公課	527,000	754,000
(1) 付加価値[= (①-②)+③+④+⑤+⑥](円)		3,045,467,000	3,120,234,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)			200
(3) 生産性[= (1) / (2) B](円)		15,227,335	15,601,170
(4) 生産性の伸び[= ((3)B - (3)A) / ((3)A × 100)](%)		2.4%	

(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み

職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（法人）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"> ・事業活動計算書などの証拠書類は、事業所（法人）単位で作成するため、<u>生産性は、事業所単位で算定します。</u> ・なお、事業所単位で財務諸表を作成していない場合は、事業所の単位に最も近い単位の組織で算定します。 <p>「生産性の算定対象となる事業所（法人）名等」「申請事業所名」欄はこれを踏まえて記入してください。</p>
①サービス活動収益及び ②サービス活動費用	<p>事業活動計算書の「サービス活動増減の部」の「収益」として計上されている額及び、「費用」として計上されている額を、事業活動計算書などから転記します。</p>
③人件費	<p><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職員の給料、通勤費など諸手当、賞与、退職給付費用に相当するもの ● 「法定福利費」（社会保険料等） ● 「非常勤職員給与」 ● 「福利厚生費」、「研修費」及び「教育訓練費」 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金など」 ● 派遣職員費（派遣労働者に係る派遣手数料に相当するもの）
④減価償却費 等	<p>「国庫補助金等特別積立金取崩額」とは、国庫補助金等の支出対象経費の期間費用計上に対応して取り崩された国庫補助金等特別積立金の額</p>
⑥租税公課	<p>消費税及び地方消費税の申告納税、固定資産税、印紙税、登録免許税、自動車税、事業所税など</p>
(1)付加価値	<p>①～⑥に入力した値の差し引き等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」によってハ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、財務諸表の作成単位の事業所（法人単位など）と同じ単位の組織の人数を記入（法人など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）してください。 ・助成金申請事業所のBの会計年度の末日時点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）※当分の間、AとBの人数は、Bの人数を活用します。</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。（小数点第2位以下切り捨て）</p> <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>
(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。</p> <p>（例：職員の能力開発・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>

医療法人の場合

- **医療法人の「付加価値」**は、以下の計算式によって計算します。

(事業収益 - 事業費用) + 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2-2号 (2019.4)

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる事業所(病院)名等		医療法人 厚労病院	
申請事業所名	医療法人 厚労病院	事業所番号	1234-567890-3
項目	勘定科目	① Bの3年前年度 (2015 年度) Aの会計期間 2015年4月～2016年3月	② 直近年度 (2018 年度) Bの会計期間 2018年4月～2019年3月
		①事業収益	本来業務収益
	附帯業務事業収益	232,000,000	280,000,000
	収益業務事業収益	0	0
②事業費用	本来業務費用	2,770,000,000	3,009,000,000
	附帯業務事業費用	220,000,000	260,000,000
	収益業務事業費用	0	0
③人件費	給料	1,000,000,000	1,050,000,000
	賞与	300,000,000	310,000,000
	法定福利費	160,000,000	168,000,000
	非常勤従業員給与	200,000,000	300,000,000
	福利厚生費	4,000,000	4,500,000
	研修費	500,000	600,000
	退職給付費用	200,000,000	210,000,000
④減価償却費	減価償却費	215,000,000	223,000,000
⑤動産・不動産賃借料	動産・不動産賃借料	125,000,000	130,000,000
⑥租税公課	租税公課	70,000,000	70,000,000
(1) 付加価値 [= (①-②) + ③ + ④ + ⑤ + ⑥] (円)		2,546,500,000	2,707,100,000
(2) 雇用保険被保険者数 (人)			150
(3) 生産性 [= (1)/(2)B] (円)		16,976,667	18,047,333
(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事業所（病院、診療所）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"> ・損益計算書などの財務諸表は、事業所（病院、診療所）単位で作成するため、生産性は事業所単位で算定します。 ・なお、事業所単位で財務諸表を作成していない場合は、事業所の単位に最も近い単位の組織で算定します。 <p>「生産性の算定対象となる事業所（病院）名等」「申請事業所（診療所）名等」欄はこれを踏まえて記入してください。</p>
①事業収益及び ②事業費用	<p>損益計算書の「事業収益」として計上されている本来業務収益などの額（※）と、「事業費用」として計上されている本来業務費用の額を、損益計算書などから転記します。 ※医療法人の本業から得られた収益。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・詳細な事業費の記載がない場合は、事業費用明細表などから、該当する勘定科目の額を、転記します。
③給与費	<p><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 従業員の給料、通勤費など諸手当、賞与、退職給付費用に相当するもの ● 「法定福利費」（社会保険料等） ● 「非常勤従業員給与」 ● 「福利厚生費」、「研修費」及び「教育訓練費」 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金など」 ● 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）
⑥租税公課	<p>印紙税、登録免許税、事業所税など租税及び町会費などの公共的課金としての費用。ただし、固定資産税等、車両関係費、法人税・住民税及び事業税負担額、課税仕入れに係る消費税及び地方消費税相当部分に該当するものは除く。</p>
(1)付加価値	<p>①～⑥に入力した値の差し引き等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」によってハ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、事業報告書等の作成単位の事業所（病院単位、診療所単位）と同じ単位の組織の人数を記入（病院の中に複数の診療所がある場合はその被保険者数を合算し、その事業所（診療所）名と事業所番号を記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Bの会計年度の末日時点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） ※当分の間、AとBの人数は、Bの人数を活用します。</p>
(4)生産性の伸び	<p>直前年度（B）とBの3年度前（A）の生産性の伸び率を記入します。（小数点第2位以下切り捨て）</p> <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>
(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。</p> <p>（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>

公益法人の場合

- **公益法人の「付加価値」**は、以下の計算式によって計算します。

(経常収益－経常費用) + 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2-3号 (2019.4)

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる事業所(法人)名等		公益法人 厚労協会	
申請事業所名	公益法人 厚労協会	事業所番号	1234-567890-4
項目	勘定科目	① Bの3年前年度 (2015 年度) Aの会計期間 2015年 4月 ~ 2016年 3月	② 直近年度 (2018 年度) Bの会計期間 2018年 4月 ~ 2019年 3月
		①経常収益	基本財産運用益
	特定資産運用益	3,500,000	200,000
	受取入会金	0	0
	受取会費	63,000,000	64,000,000
	事業収益	5,400,000,000	5,600,000,000
	受取補助金等	0	0
	受取負担金	0	0
	受取寄付金	240,000	260,000
	雑収益	27,000,000	25,000,000
②経常費用	事業費	5,000,000,000	5,200,000,000
	管理費	175,000,000	185,000,000
③人件費	給料手当	695,000,000	765,000,000
	臨時雇賃金	100,000,000	110,000,000
	福利厚生費	80,000,000	10,000,000
	法定福利費	111,200,000	122,400,000
	教育訓練費	3,000,000	4,000,000
	退職給付費用	80,000,000	120,000,000
④減価償却費	減価償却費	282,000,000	300,000,000
⑤動産・不動産賃借料	賃借料	200,000,000	250,000,000
⑥租税公課	租税公課	7,700,000	8,000,000
(1) 付加価値 [= (①-②)+③+④+⑤+⑥] (円)		1,877,720,000	1,993,935,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)			150
(3) 生産性 [= (1) / (2)B] (円)		12,518,133	13,292,900
(4) 生産性の伸び [= ((3)B-(3)A) / (3)A × 100] (%)		6.1%	

(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み	職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（法人）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"> ・正味財産増減計算書などの証拠書類は、事業所（法人）単位で作成するため、<u>生産性は、事業所単位で算定します。</u> ・なお、事業所単位で財務諸表を作成していない場合は、事業所の単位に最も近い単位の組織で算定します。 <p>「生産性の算定対象となる事業所（法人）名等」「申請事業所名」欄はこれを踏まえて記入してください。</p>
①経常収益及び ②経常費用	<p>正味財産増減計算書の「経常収益」として計上されている額及び「経常費用」として計上されている額を、正味財産増減計算書などから転記します。</p>
③人件費	<p><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職員の給料、通勤費など諸手当、賞与、退職給付費用に相当するもの ● 「法定福利費」（社会保険料等）、「福利厚生費」 ● 「非常勤職員給与」 ● 「研修費」及び「教育訓練費」 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金など」 ● 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>①～⑥に入力した値の差し引き等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、財務諸表の作成単位の事業所（法人単位など）と同じ単位の組織の人数を記入（法人など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）してください。 ・助成金申請事業所のBの会計年度の末日時点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）※当分の間、AとBの人数は、Bの人数を活用します。</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。（小数点第2位以下切り捨て）</p> <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>
(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。</p> <p>（例：職員の能力開発・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>

NPO法人の場合

- **NPO法人の「付加価値」**は、以下の計算式によって計算します。

$$(経常収益 - 経常費用) + 人件費 + 減価償却費 + 動産・不動産賃借料 + 租税公課$$

生産性要件算定シートの記入例

共通要領様式第2-4号 (2019.4)

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる事業所(法人)名等	NPO法人 厚労		
申請事業所名	NPO法人 厚労	事業所番号	1234-567890-5

項目	勘定科目	① Bの3年前年度 (2015 年度) Aの会計期間 2015年 4月 ~ 2016年 3月	② 直近年度 (2018 年度) Bの会計期間 2018年 4月 ~ 2019年 3月
		①経常収益	受取会費
	受取寄付金	2,000,000	2,500,000
	受取助成金等	19,000,000	20,000,000
	事業収益	380,000,000	410,000,000
	その他収益	500,000	600,000
②経常費用	事業費	260,000,000	300,000,000
	管理費	100,000,000	102,000,000
③人件費	給料手当	50,000,000	61,000,000
	臨時雇賃金	2,000,000	2,500,000
	法定福利費	8,000,000	9,760,000
	福利厚生費	280,000	150,000
	研修費	300,000	500,000
	退職給付費用	20,000,000	21,000,000
④減価償却費	減価償却費	1,200,000	3,800,000
⑤動産・不動産賃借料	賃借料	4,000,000	5,000,000
	地代家賃	4,300,000	4,500,000
⑥租税公課	租税公課	2,500,000	3,000,000
(1) 付加価値[=(①-②)+③+④+⑤+⑥](円)		135,180,000	144,010,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)			20
(3) 生産性[=(1)/(2)B](円)		6,759,000	7,200,500
(4) 生産性の伸び[=((3)B-(3)A)/(3)A×100](%)		6.5%	

(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（法人）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"> ・活動計算書などの証拠書類は、事業所（法人）単位で作成するため、生産性は事業所単位で算定します。 ・なお、事業所単位で財務諸表を作成していない場合は、事業所の単位に最も近い単位の組織で算定します。 <p>「生産性の算定対象となる事業所（法人）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経常収益及び ②経常費用	<p>活動計算書の「経常収益」として計上されている額及び「経常費用」として計上されている額を、活動計算書などから転記します。</p>
③人件費	<p><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 従業員の給料、通勤費など諸手当、賞与、退職給付費用に相当するもの ● 「法定福利費」（社会保険料等）、「福利厚生費」 ● 「非常勤従業員給与」 ● 「研修費」及び「教育訓練費」 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金など」 ● 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>①～⑥に入力した値の差し引き等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」によってハ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、財務諸表等の作成単位の事業所（法人単位など）と同じ単位の組織の人数を記入（法人などの中に複数の事業所がある場合はそ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）してください。 ・助成金申請事業所のBの会計年度の末日時点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） ※当分の間、AとBの人数は、Bの人数を活用します。</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。（小数点第2位以下切り捨て）</p> <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>
(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。</p> <p>（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>

学校法人の場合

- **学校法人の「付加価値」**は、以下の計算式によって計算します。

教育活動収支差額(※) + 人件費 + 減価償却費 + 動産・不動産賃借料 + 租税公課

※ 教育活動収支差額 = 教育活動収入 - 教育活動支出

生産性要件算定シートの記入例

共通要領様式第2-5号 (2019.4)

生産性要件算定シート

生産性の算定対象となる事業所(大学)名等		学校法人 厚労大学	
申請事業所名	学校法人 厚労大学	事業所番号	1234-567890-6
項目	勘定科目	① Bの3年前年度 (2015 年度) Aの会計期間 2015年 4月 ~ 2016年 3月	② 直近年度 (2018 年度) Bの会計期間 2018年 4月 ~ 2019年 3月
		①教育活動収入	学生生徒等納付金
	手数料	1,660,000,000	1,900,000,000
	寄付金	230,000,000	200,000,000
	経常費等補助金	2,900,000,000	3,000,000,000
	付随事業収入	800,000,000	700,000,000
	雑収入	1,200,000,000	1,100,000,000
②教育活動支出	人件費	22,000,000,000	23,000,000,000
	教育研究経費	11,000,000,000	14,000,000,000
	管理経費	3,000,000,000	3,200,000,000
	徴収不能額等	10,000,000	12,000,000
③人件費	教員人件費	8,000,000,000	8,500,000,000
	職員人件費	13,000,000,000	13,500,000,000
	退職金	300,000,000	200,000,000
	福利厚生費	15,000,000	120,000,000
④減価償却費	減価償却額	3,200,000,000	3,400,000,000
⑤動産・不動産賃借料	賃借料	300,000,000	400,000,000
⑥租税公課	公租公課	62,000,000	65,000,000
(1) 付加価値[=(①-②)+③+④+⑤+⑥](円)		27,157,000,000	27,873,000,000
(2) 雇用保険被保険者数(人)			1,100
(3) 生産性[=(1)÷(2)B](円)		24,688,182	25,339,091
(4) 生産性の伸び[=(3)B-(3)A)÷(3)A×100](%)		2.6%	

(5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み	職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（大学）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"> ・事業活動収支計算書などの証拠書類は、事業所（大学）単位で作成するため、生産性は事業所単位で算定します。 ・なお、事業所単位で財務諸表を作成していない場合は、事業所の単位に最も近い単位の組織で算定します。 <p>「生産性の算定対象となる事業所（大学）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教育活動収入及び ②教育活動支出	<p>事業活動収支計算書の「教育活動収支」における「教育活動収入」として計上されている額及び「教育活動費用」として計上されている額を、事業活動収支計算書などから転記します。</p>
③人件費	<p><対象となるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 教員及び職員の給料、通勤費など諸手当、賞与、退職金に相当するもの ● 「法定福利費」（社会保険料等） ● 「福利厚生費」（教職員に係るものに限り、学生生徒に係るものを除く） ● 「非常勤従業員給与」 ● 「研修費」及び「教育訓練費」 <p><対象とならないもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員の「報酬、賞与、法定福利費、各種手当、退職慰労金など」 ● 派遣労働者の派遣手数料に相当するもの
(1)付加価値	<p>①～⑥に入力した値の差し引き等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、事業報告書等の作成単位の事業所（大学単位など）と同じ単位の組織の人数を記入（大学などの中に複数の事業所がある場合はそ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）してください。 ・助成金申請事業所のBの会計年度の末日時点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） ※当分の間、AとBの人数は、Bの人数を活用します。</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。（小数点第2位以下切り捨て）</p> <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>
(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。</p> <p>（例：職員の能力開発・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>

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。

青色申告特別控除前の所得金額(※) + 人件費 + 減価償却費 + 動産・不動産賃借料 + 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

共通要領様式第2-6号(2019.4)

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	① Bの3年前年度 (2015 年度) Aの会計期間 2015年 1月 ~ 2015年 12月	② 直近年度 (2018 年度) Bの会計期間 2018年 1月 ~ 2018年 12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	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)](円)		14,135,000	15,000,000
(4) 生産性の伸び [= ((3)B-(3)A)÷(3)A×100](%)		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 ● 従業員の退職金 ● 「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"> ● 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」によってハ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の会計年度の末日時点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。（小数点第2位以下切り捨て）</p> <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>
(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。</p> <p>（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>