

第10号様式（第12条関係）

令和8年 2 月 20 日

奈良県知事 殿

住 所	奈良県奈良市登大路町30
	法人は本社所在地、個人事業者は確定申告書に記載されている事業者の現住所
名 称	株式会社 なら
代表者職氏名	代表取締役社長 奈良 向上

奈良県中小企業生産性・省力化設備投資支援補助金実績報告書

上記補助金に係る補助事業が完了しましたので、奈良県中小企業生産性・省力化設備投資支援補助金交付要綱第12条の規定により、その実績を報告します。

記

1 補助金実績報告額
金 1,750,000 円

2 補助事業実施期間
令和7年11月31日から令和8年2月10日
※補助事業実施期間は、交付決定日から補助対象経費の支払完了日です。

<添付書類>

- ・別紙1（補助事業の実施内容等）
- ・別紙2（経費明細書）
- ・納品等が確認できる書類（納品書、引渡書等）
- ・経費支出の証拠書類
- ・別紙3（事業を実施したことができる書類（納品前後の書類 写真・図面等）
- ・別紙4（取得財産等管理台帳）
- ・賃金増加率計算表（第11号様式）
- ・賃上げ後1か月分の賃金台帳の写し
- ・補助金振込先の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し
- ・その他知事が必要と認める書類

別紙 1 (第 10 号様式関係)

事業実績報告書

①補助事業の実施内容

- ・生産工程
- ① 糸の調達⇒② 編み立て⇒③ 縫製⇒④ 検品 (傷見)⇒⑤ 仕上げ⇒⑥ 加工⇒⑦ 検針・検品⇒⑧ 梱包
- ・③の工程における、導入機械による作業追加。
- ・3名の職人うち1名を機械担当、2名を手縫い担当とすることで、手縫いによる生産量を減少させることなく、機械による生産量の増加。

②事業の成果

- ・製造工程における労働時間が30分短縮でき、社内全体の時間外労働時間について5%削減を達成。
- ・生産量が増となり、原材料費高騰にかかる商品への価格転嫁を実現させ、営業利益率の5%向上が見込まれる。

※必要に応じて、写真・図表や別紙を添える等、実績が具体的に分かるようにしてください。

※事業の成果は、実績報告時点で可能になった内容（見込可）を記載ください。

別紙 2 (第 1 0 号様式関係)
事業費の詳細

1 経費明細書

設備・機器等	補助事業に要した 経費（税込）	補助対象経費 （税抜）	補助実績額		支払年月日 及び支払先	
			補助率	1/2		
自動リンク機能付き編み機	3,750,000	3,409,090			R8. 2. 10 ●社	
小計（税抜）		3,409,090				
関連機器	補助事業に要した 経費（税込）	補助対象経費 （税抜）				支払年月日 及び支払先
小計（税抜）		0				
設置等費用	補助事業に要した 経費（税込）	補助対象経費 （税抜）				支払年月日 及び支払先
郵送費	100,000	90,910				R8. 2. 10 ●社
小計（税抜）		90,910				
合計（税抜き）		3,500,000			1,750,000	
補助金実績報告額（税抜）					1,750,000	補助対象経費に補助率を乗じた額の合計

2 補助金振込先口座

金融機関および支店名 :	南都銀行 奈良支店
預金種別 :	当座
口座番号 :	1234567
口座名義人 (か) :	カ)ナラ ダイエイトリマリヤク ナラコジ`ヨウ

1 設置場所

※設置場所を赤丸で示してください。

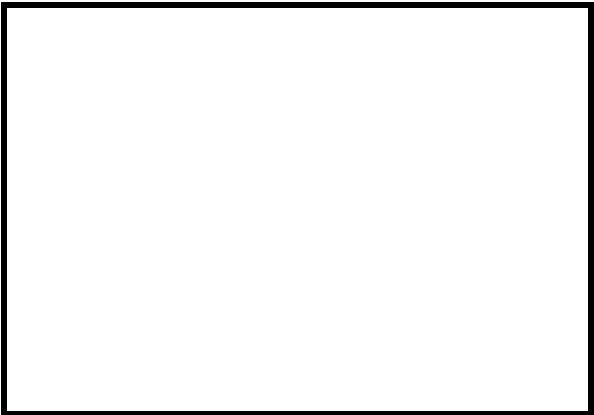
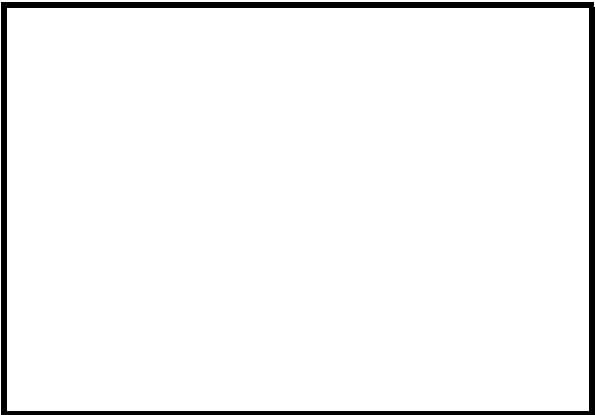
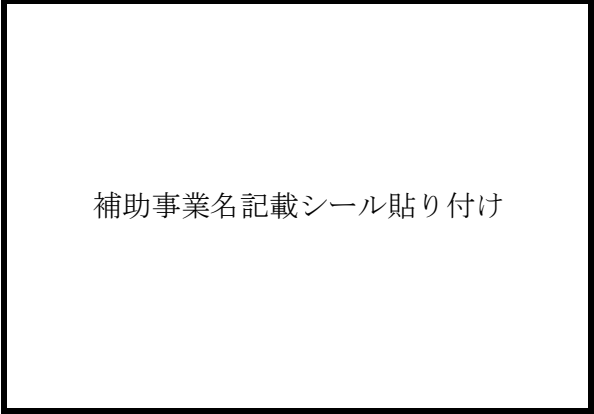
A large empty rectangular box with a black border, intended for drawing the installation location. The box is currently blank, but the instruction indicates that red circles should be used to mark the location.

2. 写真 ※写真は圧縮して貼り付けてください。

設置機器写真



補助事業名記載シール貼り付け



別紙 4 (第 1 0 号様式関係)

取得財産等管理台帳 (年度)

補助金名： 奈良県中小企業省力化・生産性向上設備投資支援補助金

区分 財産名	財産を 取得した者	数量 ※ 1	単価	金額 (税抜)	取得年月日 ※ 2	保管場所又は 設置場所	耐用年数 (処分制限期間)	備考 ※ 3
自動リンク機能付き 編み機	株式会社なら	1	3750000	3409090	R8. 2. 1	編み機室	15	

※ 1 「数量」欄は、同一規格であれば一括して記入して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記入してください。

※ 2 「取得年月日」欄は、検査を行う場合は、検収年月日を記入してください。

※ 3 取得財産等を取得した者と使用者とが異なる場合は、「備考」欄に使用者名を記入してください。

賃金増加率計算表

賃上げ前（令和 7 年 3 月）の賃金台帳	令和 7 年 3 月分	A	2, 870, 850	増加率
県への実績報告時点での直近 1 か月分の賃金台帳	令和 8 年 1 月分	B	2, 952, 000	

2. 827	%
--------	---

入力欄	記入例	
名称	株式会社 なら	(株) 奈良商事
担当者名	生産 はかる	奈良 花子
連絡先電話番号	0000-00-0000	0742-00-0000

				A				B			
				令和7年3月分				令和8年1月分			
	労働者氏名	採用年月日	区分	賃上げ前 所定内給与 (支給済)	時間数	日数	賃上げ前 所定内給与(月額) (支給済)	賃上げ後 所定内給与 (支給済)	時間数	日数	賃上げ後 所定内給与(月額) (支給済)
1	生産はかる	1990/4/1	月給	535, 000 円	1	1	535, 000 円	550, 000 円	1	1	550, 000 円
2	広陵 大和	1988/4/1	月給	550, 000 円	1	1	550, 000 円	565, 000 円	1	1	565, 000 円
3	高田 大和	2003/4/1	月給	560, 000 円	1	1	560, 000 円	575, 000 円	1	1	575, 000 円
4	奈良 桜	2024/4/1	月給	270, 000 円	1	1	270, 000 円	280, 000 円	1	1	280, 000 円
5	桜井 三輪	2010/10/1	日給	9, 600 円	1	20	192, 000 円	9, 700 円	1	20	194, 000 円
6	香芝 太郎	2012/4/1	日給	8, 700 円	1	20	174, 000 円	8, 800 円	1	20	176, 000 円
7	設楽 省	2020/1/10	日給	7, 800 円	1	20	156, 000 円	7, 900 円	1	20	158, 000 円
8	備前 力	2015/10/1	時給	1, 100 円	5	20	110, 000 円	1, 150 円	5	20	115, 000 円
9	藤 一化	2024/3/1	時給	1, 100 円	6	19	125, 400 円	1, 150 円	6	19	131, 100 円
10	志村 篤支	2024/10/1	時給	1, 050 円	7	12	88, 200 円	1, 100 円	7	12	92, 400 円
11	八重 蒼援	2025/4/1	時給	1, 050 円	7	15	110, 250 円	1, 100 円	7	15	115, 500 円
12				円			円	円			円
13				円			円	円			円
14				円			円	円			円
15				円			円	円			円
16				円			円	円			円
17				円			円	円			円
18				円			円	円			円
19				円			円	円			円
20				円			円	円			円

- 【記載にあたっての留意事項】
- 賃上げ前（令和 7 年 3 月）時点（以下「賃上げ前」という。）の賃金台帳に記載のある全従業員（非常勤を含む）を対象とすること。
 - 賃金増加率計算表には、全従業員に支払った賃金のうち、所定内給与に該当するものを記載すること（残業代、賞与、各種手当等は含まれない）。
 - 賃金増加率計算表における増加率が、賃上げ前より 2. 4 %以上増えている場合に要件達成となる。
 - 行が足りない場合は必要に応じて追加すること。

- 【各項目の記載事項】
- 「労働者氏名」の欄には、賃上げ前の賃金台帳に記載のある全従業員の氏名を記入すること。
- 「採用年月日」の欄には、雇用契約を結んだ日（具体的には、企業と従業員との間で雇用契約が成立した日付）を記入すること。
- 「区分」の欄には、給与の所定内給与と区分（時給・日給・月給のいずれか）を記載すること。
- 「A 賃上げ前所定内給与（支給済）」の欄には、賃上げ前の賃金台帳をもとに、所定内給与（時給・日給・月給）を記入すること。
- 「A 時間数」の欄には、区分を「時給」とした場合、賃上げ前の賃金台帳をもとに、労働時間数を記入すること。
- 「A 日数」の欄には、区分を「日給」とした場合、賃上げ前の賃金台帳をもとに、労働日数を記入すること。
- 「A 賃上げ前月額賃金（支給済）」の欄には、賃上げ前所定内給与（支給済）を記載すること（時給の場合は所定内給与と時間数の積、日給の場合は所定内給与と日数の積）。
- 「B 賃上げ後所定内給与（支給済）」の欄には、賃上げ後の賃金台帳をもとに、引上げ後の所定内給与（時給・日給・月給）を記入すること。