令和７年度浜松市新産業創出事業費補助事業

(研究開発・製品開発・社会課題解決型イノベーション補助金)

≪ 募 集 案 内≫

本事業では、浜松市において重点的な成長分野に位置付けている 7 分野(次世代輸送用機器、健康・医療、新農業、環境・エネルギー、光・電子、デジタル・ロボティクス)について、新技術、新製品等の研究開発により事業化を目指す市内の中小企業者等に対し、研究開発費の一部を補助することで事業化の実現を促し、浜松経済を牽引する成長産業の創出につなげていくことを目的としています。

○事前申込について　※本申請のためには、事前申込が必須です。

下記の期間内に電子申請（E メール）にて提出をお願いします。

令和７年３月２４日(月)～令和７年４月１８日(金)午後３時まで(時間厳守)

○本申請について

事前申込をされた方のみが対象です。下記の期限までに持参又は郵送にて申請をお願いします。

令和７年４月３０日(水)午後３時必着

■詳細、及び各種様式は下記の浜松市公式ホームページをご覧ください。

https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/sangyoshinko/shinko/promotion/shinsangyohozyokin/

○問い合わせ先(事務局)

公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構

〒432-8036　浜松市中央区東伊場 2-7-1 浜松商工会議所会館 8 階

TEL:053-489-8111、FAX:053-450-2100

E-mail: hojyo@hai.or.jp

1　補助対象者

本事業の対象となる事業者は、次の(1)～(3)のいずれかに該当し、市税を滞納しておらず、市内に研究開発及び事業化を目指す拠点を有し、補助事業を実施する者です。ただし、直近の過去2年連続で補助事業採択(令和5年度と令和6年度実施の研究開発補助金・製品開発補助金・社会課題解決型イノベーション補助金)を受けた事業者は申請できません。

(1) 浜松市内に事務所を有する中小企業者(※1)(中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第2条に規定する中小企業者)(※2)

(2) 新たに浜松市内に事務所を置き、事業を開始しようとする中小企業者(※1)(※2)

(3) (1)又は(2)に該当する者を 1 者以上含み、研究開発又は製品開発を行い事業化を目指すことを目的に2者以上の者で組織された共同体(※3)

※　令和 7 年度浜松市新事業挑戦事業費補助事業において、採択を受けた中小企業者は補助対象者から除く

※1「浜松市内に事務所を有する(置く)中小企業者」

基本的には本社が浜松市内にあることが必要です。しかし、以下の場合、浜松市内の事業者とすることができます。

・該当事業の実施にあたり、本社が浜松市外でも、浜松市内に事務所または事業所等を有し、浜松市に対して法人市民税を納付している場合

・①個人として、交付決定日より1ヶ月以内に中小企業基本法2条に基づいた業種で浜松市内に創業予定又は、②会社として、交付決定日より2ヶ月以内に中小企業基本法2条に基づいた業種で浜松市内に設立予定の場合

※なお、個人での創業の場合、法人登記は不要ですが、個人事業の開始届けを税務署や県事務所、市町村に届出する必要があります。

※2　(1)又は(2)の事業者は、中小企業基本法第2条で規定する中小企業者であり、下記の①に示す基準を満たしている企業もしくは個人であること、および②・③のいずれにも該当しないことが条件です。

①　中小企業者の資本金基準又は従業員基準(資本金か従業員のうちどちらかの基準を満たすこと)

(常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。)

業種(主たる事業として営む事業)	資本金基準 (資本の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員数)
製造業、建設業、運輸業、その他の業種(以下以外)	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下	900人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下

②　同一の大企業が発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を所有している

③　複数の大企業が発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を所有している

なお、大企業は①に定める中小企業者以外の者で、事業を営む者をいいます。

※3 共同体は、次の要件を全て満たすものとします。

① 企業(浜松市内外)、大学、産業支援機関等により組織されること。

② 中心企業※は、「1 補助対象者」で定める(1)又は(2)に該当する者であること。

※中心企業とは、研究開発の全体管理を含め中心作業を担う役割をもつ企業を指します。製品の一部加工や販売のみを担う企業は中心企業になりえませんので、ご留意ください。

③ 共同体として参画している企業や機関から管理事業者を指定し、補助金交付に係る全ての手続き及び共同体の事業運営、会計処理を担うこと。

④ 「1 補助対象者」の(1)又は(2)に該当する者が負担する補助対象経費の合計金額が、補助対象経費全体の2分の1以上になること。

2 対象事業

次の7つの条件を全て満たすものを補助対象事業とします。

(1) 補助対象7分野(※)に該当する新技術・新製品開発事業であること。

(2) 補助対象期間内に試作品又は製品の開発を行うことができる事業であること。

(3) 事業化(成果品の販売)を見込むことができる事業であること。

(4) 地域経済への波及効果が大きく、社会貢献度が高い事業であること。

(5) 本募集案内の要件を全て満たしている事業であること。

(6) 社会課題解決型イノベーション補助金は、本募集案内の別紙「社会課題解決型イノベーション補助金テーマ一覧」で提示するテーマに沿った事業であること。

(7) 試作や実証の場合、実証と研究を繰り返し、研究開発要素が高いこと。

※本事業の同一年度の申請は、1企業につき1申請とします。

(※補助対象7分野)

	補助対象分野名	補助対象事業内容	補助対象事例 等
1	**次世代輸送用機器関連事業**	次世代輸送用機器等に関する新技術・新製品開発	・輸送用機器関連製品・宇宙航空関連製品 ・ロボット関連製品 ・新素材(CFRP、チタン、マグネシウム、CNF等)の形成加工製品 等
2	**健康・医療関連事業**	次世代の医療機器(計測・検査・手術等)や健康、介護機器等に関する新技術・新製品開発	・医療・介護関連製品 ・医療アシスト関連製品 ・障害者用情報関連製品 ・身体機能の補完・強化等に資する製品 ・健康・スポーツ関連製品 等
3	**新農業関連事業**	農業、林業、漁業に関する生産や加工、流通等に関する新技術・新製品開発	・農林水産業の効率化に寄与する製品 ・植物工場関連製品(温度、水管理等) ・生育環境診断関連製品 ・鮮度管理・保持関連製品 等
		※次の事業は補助対象外とする。 **・農林水産物の栽培や育成、品種改良等** **・農林水産物を原料にした食品開発や食品加工等** **(ただし、成果物が非食品で、新技術・新製品としての要素が強い場合は補助対象とする。)** **・事業の成果物が人の口に入る食品等であるもの。**	
4	**環境・エネルギー関連事業**	環境負荷の軽減や環境保全、環境・エネルギー(太陽熱、太陽光、バイオマス、水力、風力等の再生可能エネルギー、天然ガス等の石油代替エネルギー)の多様化・高度利用等に資する新技術・新製品開発	・太陽熱、太陽光、バイオマス、水力、風力等の再生可能エネルギー、天然ガス、水素等の石油代替エネルギーを活用した製品 ・3R(リデュース・リユース・リサイクル)に寄与する製品 ・環境保全や環境負荷低減に寄与する製品 ・有害物質や廃棄物排出削減等に寄与する製品 等
5	**光・電子関連事業**	光・電子技術を活用した、認識、計測、	・計測・解析用関連製品

		制御、加工等に関する新技術・新製品開発	・画像伝送関連製品　・画像処理関連製品 ・画像関連製品　・光源等
6	**デジタル関連事業**	デジタル技術を活用した、ものづくりのノウハウとデジタル技術の融合やソフトウェア業や情報処理サービス業、情報通信技術や創造性の高いコンテンツ分野等に資する新技術・新製品開発	・ビジネスソフトウェア ・医療、環境分野などの各種アプリケーションソフトウェア ・ビッグデータ解析技術 ・ネットワーク基盤技術 ・セキュリティ技術 ・組み込みソフトウェア ・AI(人工知能)技術等
7	**ロボティクス関連事業**	ロボティクス技術を活用した、オートメーション化の促進、ソーシャルビジネス分野等に資する新技術・新製品開発	・スマートファクトリー ・ソーシャルロボット ・パワーアシストスーツ ・ドローンビジネス等

・補助対象 7 分野の事業に併せて、それらの事業化に必要と認められる調査(事業化可能性調査、市場調査、販路開拓　等)も補助対象とする。(調査のみでは補助対象外。)

ただし、次に掲げる事業は、補助対象外事業です。

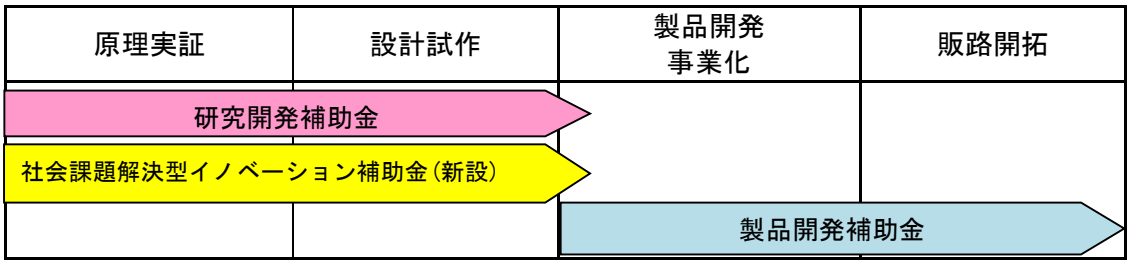
(1) 技術的課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業
(2) 既に事業化され、収入を得ている事業(※ただし、改善する要素があり、改善(改良)することにより今まで以上の利益が見込まれる事業は補助対象とする。)
(3) 生産を目的とした設備投資、原材料や商品の仕入れ、およびその他の営利活動等とみなされる事業
(4) 学術的基礎研究のための事業
(5) 技術的な開発要素がない事業
(6) 開発計画に具体性がない事業
(7) 事業化に必要と認められる調査(事業化可能性調査、市場調査、販路開拓　等)のみを行う事業
(8) 同一の事業内容で、国庫補助金、他の補助金・助成金、競争的資金等の採択を受けた事業
(9) 公序良俗に反する事業
(10)事業者が開発経費等を負担しない受託事業
(11)農林水産物の栽培や育成、品種改良等の事業
(12)農林水産物を原料にした食品開発や食品加工等の事業
(※ただし、成果物が非食品で、新技術・新製品としての要素が強い場合は補助対象とする。)
(13)事業の成果物が人の口に入る食品等である事業

【注意事項】

・申請には、具体的な事業計画、経費見積等が必要です。
・補助対象期間中に目標を達成する成果物(試作品)等を完成させてください。
・事業の途中で補助要件を満たさなくなった場合や、目標達成の見込みがないと判断された場合には、補助対象期間内であっても採択の取消を行う場合があります。

3　申請枠

本事業では、対象事業の開発段階及びテーマによって 3 つの補助金(研究開発補助金・製品開発補助金・社会課題解決型イノベーション補助金)に分かれます。申請の際にどれに該当するか選択していただきます。どの申請であっても、事業化(製品の販売)が前提となります。



(1)研究開発補助金

補助対象 7 分野における新技術、新製品、新サービス等の研究開発を行う事業

※下記の(1)～(3)を満たす、製品化を目指した研究開発を対象とします。

基礎研究は対象外です。

(1) 製品化のための設計試作を見込むことができる事業

(2) 補助事業の成果物として、補助期間終了までに原則、試作品を完成させることができること

(3) 補助終了後、目安として 4 年以内の製品化を見込む事業

(2)製品開発補助金

補助対象 7 分野における新技術、新製品、新サービス等の製品開発を行うための事業

※下記を満たす、製品化を目指した事業を対象とします。

(1) 補助事業の成果物として、補助期間終了までに製品の試作を完成させることができること

(2) 補助終了後、目安として 2 年以内の製品化、3 年以内の事業化(製品の販売)を見込む事業

(3) 社会課題解決型イノベーション補助金

補助対象 7 分野における社会課題解決をテーマに新技術、新製品、新サービス等の研究開発を行う事業

※下記の(1)～(3)を満たす、製品化を目指した研究開発を対象とします。

基礎研究は対象外です。

(1) 提示する社会課題をテーマに製品化のための設計試作を見込むことができる事業

(2) 補助事業の成果物として、補助期間終了までに原則、試作品を完成させることができること

(3) 補助終了後、目安として 4 年以内の製品化を見込む事業

4　補助対象経費

補助対象経費は、下記の(1)～(3)の条件に適合する経費で、「①補助対象経費一覧」に掲げる経費です。ただし、各種税金(消費税や収入印紙)、振込手数料等は補助対象外です。詳細は「②補助対象外の経費」を確認してください。

(1) 補助対象期間内(交付決定日から令和 8 年 2 月 28 日まで、または事業終了日から 10 日以内のいずれか早い方)に契約、実施、支払いが完了する経費

(2) 採択後に安易な変更をする必要が無いよう、事前に見積を取るなどして、精査された必要最小限の経費(申請時の精査不足と認められる安易な変更の場合は、その変更を認めない場合があります。)

(3) 補助対象(使途、単価、規模等)の確認が可能であり、かつ本補助事業にかかるものとして明確に区分できる経費

①補助対象経費一覧

※「(イ)開発設計費」と「(ク)交通費」を除き、補助対象経費として、**1 件(1 項目)で 50 万円以上の経費**については、申請書に**見積書を添付**してください。

	対象科目	対象内容
(ア)	**原材料・部品等購入費**	研究開発品の構成部分、研究開発等の実施に直接使用し消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費 (例:鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品等) ※部品として製品に組み込まれる機械、器具等も対象。 **※明らかに量産に使用するものは補助対象外とする。**
(イ)	開発設計費	当該研究開発に直接関与する者が当該研究開発の作業に従事した時間に対して支払われる人件費 **※「開発設計費」の補助対象経費の上限は、総事業費の 1/2 を超えない額かつ、浜松市内での新規スタッフの雇用を促進するため、1/2 の内訳として 1/4 を既存スタッフ、1/4 を新規に雇用するスタッフの上限額とする。** **・新規スタッフとは…交付決定日（6 月下旬予定）以降に雇用するスタッフのこと** ※下記の計算式をもとに研究開発に従事する人の人件費を算出すること。 **人件費=時間単価×従事時間** **時間単価=月額基本給÷160　(時間単価は小数点以下切捨て)** **・時間単価については上限額 5,000 円とする。** **・従事時間の計算は、交付決定日（6 月下旬予定）～2 月までか、事業終了日までのいずか早い方の期間を対象に、月 160 時間を上限とする。**ただし従事時間の計上に当たっては、**現実的に可能である必要最小限の従事時間を計上すること。(従事時間の上限は 1 人当たり 1,000 時間を上限とする。)** **・月額基本給は、一切の手当てを含まない純粋な基本給のみを対象とする。令和 7 年 2 月か令和 7 年 3 月の給与明細に基づく月額基本給を必ず使用すること。実績報告の際、月額基本給が記載されている給与明細等を提出し、事務局が確認する。**(基本的には、給与明細の基本給の欄の数字のみを使用するが、事業者によってはこれ以外のパターンで基本給を定義していることもあるため、この場合は、必ず事前に事務局と調整すること。) **・最終月末までに支払われることが補助対象条件のため、最終月分の従事時間に対する給与等の支払が最終月の翌月以降になる場合は、最終月分の従事時間は補助対象外となるので注意すること。**
(ウ)	機器設備費	当該研究開発に必要な機械装置(実験装置等)、工具器具等の購入、改良、据付けに要する経費

		※明らかに量産に使用するもの、著しく汎用性の高いものは補助対象外とする。ただし、研究開発に不可欠な場合は、事前承認を得て、購入でなく、リースで扱うことが可能　(詳細は、「(ケ)借損料」参照) **※加工機器、分析等機械装置(測定、分析、解析、評価等を行う機械装置)、ソフトウェアは汎用性が高いため、リースの場合のみ事前承認を得て補助対象とする。(「(ケ)借損料」参照)** **※100 万円以上の機器を購入予定の場合は、事前申込書に記載すること。**
(エ)	産業財産権等導入・取得費	本事業で開発した製品等の特許・実用新案等の出願、及び研究開発に不可欠な特許・実用新案等(登録、出願され、存続しているもの)で他の事業者から譲渡又は実施許諾(ライセンス料含む)を受ける場合の経費 **※行政庁に納付される出願手数料等(出願料、審査請求料、特許料等)は補助対象外とする。**
(オ)	外注委託費	自社内では不可能な該当事業に必要な研究開発の一部について、外部の事業者等に外注(例:機械加工、基盤設計、機械製作、デザイン、市場調査等)や、大学、試験研究機関、外部専門機関等に試験、調査、分析、検査等を委託する場合(例:製品の試験や分析評価、事業化可能性調査等の委託)に要する経費 **※「外注委託費」の補助対象経費の上限は、総事業費の 1/2 を超えない額とする。** **※委託内容が明らかに自社でも遂行可能だと判断できる場合、「外注委託費」を「開発設計費」として扱うものとする。それによって「開発設計費」が補助金総額の 1/2 を超えた場合、超過分の金額を補助金から差し引くものとする。** **※明らかに量産に使用するもの、著しく汎用性の高いもの、外注委託先の資産となるものは補助対象外とする。**
(カ)	技術指導導入費	大学、研究機関、専門機関等から技術指導を受ける場合に要する委託費や謝金等　**※技術習得講習会等への社員研修参加費は補助対象外とする。**
(キ)	販路開拓費	販路開拓や販路拡大に要する経費 (例:広告宣伝費、国内外展示等への出展･運搬費用、出展用パネル作成費用、チラシ・パンフレット作成費用、ホームページ開設費、販路開拓･拡大に関する市場調査費用　等) **※「販路開拓に要する経費」の補助対象経費の上限は、総事業費の 1/5 を超えない額とする。** **※販促用品(ペンやメモ帳、ステッカー、シール等)は補助対象外とする。**
(ク)	交通費	公共交通機関を利用した国内における交通費(公共交通機関での移動が不可能な区域間のタクシー代も補助対象とする。) **※新幹線のグリーン車、飛行機のファースト・ビジネスクラスなどは補助対象外とする。**
(ケ)	借損料	機器・設備類のリース・レンタル、会議等会場借上等に要する経費 **※長期間でリースする場合又は、高額な機器・設備等をリースする場合は、基本的には 3 年リース(36 ヶ月)以上とし、その内、補助対象期間(交付決定日(6 月下旬予定)から 2 月)にかかるリース代のみを補助対象経費とする。ただし、補助対象期間内でのリース代の前倒し支払は認めない。**
(コ)	消耗品費	消耗品(耐用年数 1 年未満のもの、または 1 件 10 万円未満のもので、開発に直接必要なものに限る。)を購入するために要する経費 **※明らかに量産に使用するもの、著しく汎用性の高いものは補助対象外とする。**

②補助対象外の経費

次の経費は補助対象経費にはなりません。

(1) 補助対象物件や所定の帳簿類(見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込控等)の確認が出来ない場合

(2) 各種税金(収入印紙や消費税及び地方消費税含む)、各種保険料、振込手数料等の各種手数料

(3) 飲食費、宿泊費、国外への交通費(国外での交通費含む)、国内における公共交通機関を利用しない交通費(自家用車や社用車の使用は対象外)

(4) 水道光熱費、通信費(切手代、電話代、インターネット利用料金等(※宅配便代は補助対象とする。))、燃料費
(5) 賃貸借物件等の保証金、敷金、仲介手数料等これに類する経費
(6) 参考文献、図書、資料購入費
(7) 明らかに量産に使用するもの
(8) 建屋、パソコン、(3D)プリンター、机、椅子、棚等の汎用性の高い機器等の購入や建設(※パソコンや(3D)プリンター、ソフトウェア、機器や設備の場合は、事前承認を得た上で、購入ではなく借損料(リース)で計上することが可能)
(9) 事業内容に照らして当然備えているべき機器･備品･消耗品等(机、椅子、棚等の什器、事務機器、文房具等の事務用品等)
(10)販促用品(ペンやメモ帳、ステッカー、シール等)
※成果物の紹介チラシ・パンフレット等は補助対象とする。
(11)実績や進捗状況確認検査や報告会への参加経費、補助金の実績報告書等の関連文書の作成経費、事務局等との事務打合に係る経費
(12)令和 7 年 4 月 1 日以前に既に借用している機械機器等の賃借料(ただし令和 6 年度、本補助事業の採択を受けた事業を、令和 7 年度も継続して申請する場合で、令和 6 年度から年度をまたがって借用を継続している本補助事業での機械機器等の場合はこの限りではない。)
(13)補助事業に直接関係があると認められない経費(例:タバコ等の嗜好品や懇談会や研修会、講習会、セミナー参加に係る経費　等)
(14)出張等の移動時間に対する人件費(実際に会議や展示会等に参加した実時間のみ対象とする。)
(15)物品購入や役務に対する見積から支払までの一連の手続きが補助対象期間内に行われない場合(※場合によっては見積や発注、契約行為については、補助対象期間前でも可とする。)
(16)他社発行の手形により支払われている経費
(17)共同体での申請の場合、共同申請者間での取引
(18)その他助成対象事業の経費として内容及び使用数量を明確に特定することが困難な費用

5　補助金額

補助率は対象経費の 2 分の 1 以内とし、補助金額の限度額については申請枠によって異なります。(予算の範囲内で採択を決定します。)

(1)研究開発補助金…1 件あたり 100 万円を下限とし、500 万円を上限とします。
(2)製品開発補助金…1 件あたり 150 万円を下限とし、1,000 万円を上限とします。
(3)社会課題解決型イノベーション補助金…1 件あたり 150 万円を下限とし、1,000 万円を

上限とします。

6　補助対象期間（予定）

令和７年度の本事業補助対象期間は下記を想定しています。

交付決定日(令和７年６月下旬を**予定)から令和８年２月 28 日まで、**
または事業終了日から 10 日以内のいずれか早い方

※補助期間は原則として単年度(交付決定のあった年度内)とします。

7　申請の手続き

(1)事前申込　**【受付期間：令和７年３月２４日（月）から4.月１８日（金)午後３時迄】**

なお、本申請の提出締切は、4 月 30 日（水）午後 3 時締切厳守です。

申込方法：電子申請（E メール）

申込先：hojyo@hai.or.jp

申込の際の注意事項

・E メールの件名は「(企業名) 事前申込書提出【新産業創出補助金】」としてください。

・浜松市新産業創出事業費補助金事前申込書(別紙様式)を添付してください。

添付資料：浜松市新産業創出事業費補助金事前申込書

(2)本申請　**【申請期限…令和７年４月３０日(水)午後３時必着】（事前申込をされた方のみ）**

申請方法：持参又は郵送

申請先：　〒432-8036　浜松市中央区東伊場 2-7-1 浜松商工会議所会館 8 階

浜松地域イノベーション推進機構　新産業創出事業費補助金担当　宛

申請書類：

①浜松市新産業創出事業費補助金交付申請書(別紙様式) …10 部(正本 1 部、写し 9 部)

②見積書の写し…1 部

補助対象経費のうち、1 件(1 項目)の経費が 50 万円以上のもの。単価、数量、規格、メーカー、型番等詳細がわかる見積書を添付してください。ただし、「開発設計費」と「交通費」については提出不要。

対象科目別に整理して、ホッチキスで一つにまとめて提出してください。調整がつかない場合は、事務局にご相談ください。

③会社定款および申請者の概要が分かる資料(企業・製品パンフレット等) …各 10 部

④直近 2 期分の決算関係書類(決算書または確定申告書) …2 部(正本 1 部、写し 1 部)

決算書については、以下の①～⑤(直近 2 期分)と⑥、該当する場合は⑦を提出してください。
(調整がつかない場合は、事務局にご相談ください。)
①貸借対照表、②損益計算書、③製造原価報告書、④販売費及び一般管理費内訳書
⑤株主資本等変動計算書、⑥株主名と各株主の出資比率が分かる一覧表
⑦試算表(決算月より令和 7 年 4 月の段階で 6 ヶ月以上経過している場合のみ提出:その場合は、最後の決算月の次の月から、令和 6 年 12 月から令和 7 年 1 月末までの試算表(貸借対照表と損益計算書)を提出)

⑤市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し…1 部

浜松市内の事業者で登録していない場合は、市民税課(中央区元目町 120-1　元目分庁舎)で申請し、その申請書の写しを提出してください。(連絡先:457-2142)
(ホームページ http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/shiminze/zei/siminze/shitei.html)
浜松市外の事業者の場合は、事務局と調整してください。

⑥その他(製品や申請者に関する補足資料)(ある場合) …10 部

⑦履歴事項全部証明書の写し…１部

【注意事項】

・補助金の交付申請をしようとする者が「1 補助対象者の(3)に該当する共同体」の場合、

③、④、⑤、⑦は各申請者分を提出してください。

・各種様式はHP上に公開いたします。下記HPよりダウンロードしてください。

https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/sangyoshinko/shinko/promotion/shinsangyohozyokin/

・必要に応じて、様式の枠を広げて使用してください。事業内容を分かりやすく、図・表、写真等を加えて記載してください。

8　スケジュール

(1)採択の流れ

別表のとおり

【補足：別表記載の「地域の支援機関のコーディネータ等による支援」について】

補助対象期間内及び補助対象期間終了後も、事業化の目処がたつまで地域の支援機関のコーディネータが各種相談、販路開拓、事業化、他機関との連携まで、継続的支援を行うことを予定していますので、必ずご対応をお願いします。

(2)補助事業説明会

本補助制度に関する説明会を次のとおり開催します。

開催日時:令和7年4月11日（金）10：00～12：00

開催場所：浜松商工会議所会館4階B会議室（中央区東伊場2丁目7-1）

参加申込:参加希望者は開催日の前日までに、企業名、参加者氏名、連絡先(電話、E-mail)、参加人数(2人以内)、個別相談の希望の有無等を事務局までご連絡ください。(開催場所の関係から参加者数が多い場合は調整をさせていただきます。)

申込先：hojyo@hai.or.jp

9　申請に際しての注意事項

(1) 同一事業者が、単独申請、共同申請、対象分野が異なる申請に関わらず、本補助事業について複数の申請を行うことはできません。(単独、共同の同時申請も不可)

(2) 直近の過去2年連続で補助事業採択(令和5年度と令和6年度実施の研究開発・製品開発・社会課題解決型イノベーション補助金)を受けた事業者は申請できません。

(3) 国、県等の補助事業に採択された事業は、本補助金の交付事業の対象外です。申請の際には、他の補助金事業への申請状況を申し出るとともに、採択された場合は、すみやかにご報告ください。この申し出に漏れがあった場合、交付決定後であっても採択の取り消し等を行うことがあります。

(4) 補助金の対象は、正式な交付決定通知以降に支出した経費ですので、それ以前に支出した経費は対象となりません。

(5) 消費税は補助金の対象外です。交付申請書や事業計画書の金額は、すべて消費税抜きで記載してください。

(6) 二次審査会(事業説明)は、申請者による事業内容の説明のため、必ず出席してください。出席出来ない場合、申請を辞退したものとみなします。日時や詳細は、別にお知らせします。なお、審査会にかかる経費は補助対象外です。

(7) 申請にあたり提供した個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等を遵守し、適正な取り扱いを致しますが、採択された場合は、事業者名、事業名、事業概要等を市のホームページで公表するほか、新聞等への掲載依頼、関係機関への資料提供等を行いますのでご承知おきください。

(8) 提出された書類等は、返却いたしません。必ず手元に「写し」を保管してください

(9) 書類に不備があった場合、差し替え、修正等をお願いすることがあります。また、必要に応じて追加で資料を求めることがありますのでご承知おきください。

(10) 本補助事業は、競争的資金であるため、当該事業の計画書を提出されても、必ず採択されるとは限りません。また、補助金の交付額は、審査結果や市の予算等により申請額から減額することがあります。

10　補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた者は、以下の条件を守ってください。

(1) 浜松市補助金等交付規則及び浜松市新産業創出事業費補助金交付要綱を遵守すること。

(2) 交付申請書の「事業の中核をなす技術・機能」欄に記載した開発内容については、確実に実施すること。

(3) 交付決定を受けた後、補助事業の経費配分、内容を変更しようとする場合や、補助事業を中止しようとする場合は、事前に承認を受けてください。

(4) 補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録および意匠登録を補助事業年度又は補助事業年度終了後 10 年以内に出願もしくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、事務局に報告してください。

(5) 補助事業により取得した財産等について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号) で定められている耐用年数等を経過するまで、市長の承認を受けないで補助金の目的に反して使用、売却、譲渡、交換、貸付け、担保の提供、取壊し又は廃棄（以下「処分等」という。）をしてはならない。定められた期間内において取得した財産等の処分等をしようとする場合は、事務局に報告してください。

(6) 交付年度終了後は補助事業に関係する調査に協力するとともに、補助事業に基づく研究成果の事業化の状況、売上げ等について、補助事業年度の終了後 10 年間にわたり、毎年 1 回、事務局に報告してください。

(7) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的

運用を図ってください(他の用途への使用はできません)。

(8) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 10 年間保管してください。

11　審査項目・加点措置

(1)　審査項目

	評価項目	判断基準
①	新規性・優位性	開発内容に、新規性又は独自性等を有していること。 先端技術を活用していること。 自社の既存製品、他社の類似製品との差別化ができていること。
②	計画の実現性	研究開発を行う上で、目標達成のための課題やその解決方法、スケジュールが明確且つ適切であること。 十分な実証データ等裏づけがあること。
③	計画の実施体制	研究開発を行う上で、申請業者及び連携参加者の役割、能力等が適正であること。 多様な連携先を含むこと。 申請者が研究開発の中心であり、鍵となる技術を有すること。
④	事業費の妥当性	研究開発を行う上で、事業費の予算額（規模）が適切であること。 原資が税金であることを踏まえ、本研究開発に最低限必要な積算となっていること。
⑤	事業化の可能性	事業化（製品の販売開始）の可能性が高いこと。また、生産・販売・市場獲得等の事業化計画が妥当であること。 社会課題の解決に資すること。 特定の事業者ニーズのみでなく、市場ニーズの把握ができていること。
⑥	地域経済への波及効果	事業化に伴う地域経済への波及効果や社会への貢献が相当程度見込まれること。 仕入元、外注先、連携先、雇用等において、地域経済への波及効果を意識していること。

(2)　加点措置

中小企業の研究開発活動等を支援することにより地域経済の活性化を図るため、浜松市が運営に関与し、支援をしているインキュベーション施設に交付申請時点において、入居する企業について、当該補助金における、加点措置を講じる。

12　その他

(1) 補助金の支払いは、実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。概算払いはしません。なお、審査会(実績説明)で承認を受けることが前提条件です。

(2) 補助事業の進捗状況の確認や確定検査のため、必要に応じて実地検査を実施します。

(3) 原則として、補助事業終了後の補助金確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認が出来ない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
(4) 経費支払確認書類については、見積りから支払いに至る、見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込通帳の写し等の書類が必要です。
(5) 開発設計費(人件費)を補助対象とする場合は、所定の日報(月報)により補助事業の実施状況(従事時間数)を記録する必要があります。また、経費支払確認書類として、給与明細及び給与が支払われたことが確認できる振込通帳の写し等が必要です。
(6) 補助事業者が、補助金交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
(7) 事業終了後、補助事業の成果について、展示会等で成果発表を行ってください。
(8) 補助事業終了後、成果物の紹介パンフレットを作成し、ホームページ等で公開するため、市の指示に基づき原稿を作成してください。
(9) 補助金に基づく成果物の紹介を行う場合には、「令和 7 年度浜松市新産業創出事業費補助金を受けた旨」を説明として必ず記載してください。

【問い合わせ先（事務局)】
公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構
〒432-8036　浜松市中央区東伊場 2-7-1 浜松商工会議所会館 8 階
TEL:053-489-8111、FAX:053-450-2100
E-mail:hojyo@hai.or.jp

（別表）令和７年度新産業創出事業費補助金採択の流れ

(0)事業案内

(1)事業説明会
・個別相談会

「8(2)補助事業説明会・個別相談会」参照
※申請希望者はできるだけご参加ください。

(2)事前申込

事前申込　令和７年　３月２４日（月）から　４月１８日(金)午後３時まで
※申込内容の概要確認と申請者の把握のため出来るだけ早い提出をお願いします。

(3)本申請書

本申請
令和７年４月３０日(水)午後３時必着
※申請書の受付後、審査前に必要に応じて問合せ等をさせていただく場合があります。

(4)一次審査
（書類審査）

５月中旬～下旬
一次審査として有識者等による書類審査を予定します。
審査項目は事業の新規性・優位性、計画の実現性、実施体制、事業費の妥当性、事業化の可能性、地域経済への波及効果等で総合的に審査します。
申請件数によっては、７分野を２つに分けて審査します。
（書面のみで審査を行うため、申請書は具体的かつ詳細な記載をお願いします）
※一次審査の結果は文書をもって通知します。
※一次審査通過案件は二次審査に進みます。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・(以下は、一次審査を通過した場合)・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(5)二次審査
（事業説明）

６月上旬
一次審査を通過した案件について、有識者等による審査会を開催します。
その際、申請者から製品や事業計画等に関する**プレゼンテーション**を行っていただきます。審査項目・方法は一次審査と同じで、総合的に審査し、補助事業の採択・不採択を決定します。

(6)交付決定

６月下旬
補助金の交付決定(または却下)通知は、文書をもって通知します。
なお、交付決定では、申請希望額と交付額が一致しないことがあります。
また、交付にあたり条件が付されることもあります。

・・・・・・・・・・・・・(以下は、交付決定(二次審査で事業採択)を受けた場合)・・・・・・・・・・・・

(7)事業実施

交付決定後(令和７年６月下旬（予定)～令和８年２月 28 日
または事業完了後から 10 日以内のいずれか早い方
地域の支援機関のコーディネータ等による支援を受けていただきながら、事業計画に沿って事業を実施　※事業完了後は実績報告書の提出を求めます。

(8)審査
（実績説明）

令和８年２ 月上旬
審査会を開催し、補助事業者に開発製品の仕様や性能、収支決算等に関するプレゼンテーションを行っていただきます。

(9)補助金振込

令和８ 年４月
補助金額は、審査会で承認を受け、実績報告書を確認した後に振り込みます。

(別紙)社会課題解決型イノベーション補助金テーマ一覧

以下のテーマの解決に将来的に資する研究開発や課題の本質を別のアプローチから提案する研究開発についても対象とします。

No.	社会課題テーマ	テーマの要点
1	サルからの農作物被害軽減 （天竜水窪支所）	１．解決したい課題の内容 ・近年サルによる農作物被害が増加し農業従事者を困らせているため、サルからの農作物被害を軽減する必要がある。 ２．実現したい目標について ・サルの行動が把握できる技術により、有効な追い払いや事前に収穫するなど予め対策できる環境を作り農作物を守る。 ３．必要とする技術について ・GPS 発信機、センサーカメラ、ドローン活用等により生息域や行動パターンを把握する技術、生息域や行動パターンの把握から予め対策を促す技術。
2	スマート物流システムによる生鮮食料品流通の効率化と地域活性化 （中央卸売市場）	1.解決したい課題の内容 ・生鮮食料品流通における物流の合理化及び担い手不足が課題となっており、市民生活に日々不可欠である一方、長期保存が利かないため多様な対応策が急務である。 ・手積み手下ろし、手書き伝票など作業効率や情報伝達の手法のシステム化に遅れも課題である。 ・「運べない」ことを起因とした地域の農業者、生産量の減衰の回避やトラックドライバーの運行業務以外の荷役作業や荷待ち時間等の待遇改善が求められる。 2.実現したい目標について ・集荷から配送までの物流プロセスの自動化、デジタル化 ・ハード（パレットなど）やソフト（取引情報など）の標準化、統一化 ・卸売市場内物流の合理化とスペースのオフピーク運用による最適化 ・共同集荷、共同配送、中継輸送による地域農水産物の生産性及び配送効率の向上 ・物流効率化を踏まえた量販店向け配送ルート、納品時間や期限の見直し ３．必要とする技術について ・IoT センサーと 5G 通信技術：商品の位置、温度、鮮度などをリアルタイムで把握するもの 電子機器メーカー、通信機器開発企業、センサー技術専門の企業など ・AI（人工知能）：需給予測、食品ロス削減、最適な在庫管理、配送ルート最適化

		ソフトウェア開発企業、データ分析専門企業など ・自動運転・自動搬送技術：市場内外の物流自動化 ロボット開発企業、自動車部品メーカー、物流機器メーカーなど ・ロボティクス：荷役作業の自動化、省人化 産業用ロボットメーカー、自動化システム開発企業、メカトロニクス企業など ・クラウドプラットフォーム：市場関係者間の情報共有、取引のデジタル化 クラウドサービス提供企業、ウェブアプリケーション開発企業など ・画像認識技術：商品の品質管理、自動仕分け AI ソリューション提供企業、画像処理ソフトウェア開発企業など