

浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 浜松市は、市内中小事業者等の生産性向上を促進し、賃上げ環境の整備を行うことを目的に、デジタル化に取り組む中小事業者等に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、中小事業者等とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154条）第2条に規定する者をいう。

- 2 前項に定めるもののうち、次に該当するものは中小事業者には該当しないものとする。
- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小事業者
 - (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小事業者
 - (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占める中小事業者
 - (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を第1号から第3号に該当する中小事業者が所有している中小事業者
 - (5) 第1号から第3号に該当する中小事業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数のすべてを占めている中小事業者

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に主たる店舗・工場・事業所・支店を有する中小事業者等
 - (2) 営利を目的として事業を営んでいること。
 - (3) 申請日時点において事業活動の実態があり、引き続き事業活動を継続する意思があること。
 - (4) 市税を完納している者であること。
 - (5) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者として指定されていること又は指定されていないことについて正当な理由がある者であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助の対象としない。
- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に

規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者

- (2) 政治団体
- (3) 宗教上の組織又は団体
- (4) 暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
- (5) 暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
- (6) 暴力団員等と密接な関係を有する者
- (7) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体
- (8) 社会福祉法人、学校法人、特定非営利法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、農事組合法人、農業協同組合、生活協同組合、森林組合、漁業協同組合、任意団体等中小企業基本法に規定する中小企業でない者
- (9) 前各号に掲げるもののほか、公の秩序に反するおそれがあると認められる団体又は補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと市長が判断する者

（補助事業）

第4条 補助の対象となる事業は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する事業（以下「補助事業」という。）とする。

- (1) 補助事業者が、浜松市内の施設等に対して、給与システム、人事管理システム、勤怠管理システム等を導入してバックオフィス業務のデジタル化を図る事業であること。
- (2) 補助事業の実施期間は、交付決定日より令和7年12月15日までとする。
- (3) 当該年度において、事業の内容が同一事業につき1回の申請であること。

2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当するものは補助事業としない。

- (1) 令和7年度において、補助事業と同一の事業にて、他の助成制度による財政的支援を受けた事業、又は受ける見込みのある事業（市長が認める場合は除く。）
- (2) 公序良俗に反するおそれがある事業

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、デジタル化による事業執行に際し必要と認められる、次の各号に掲げるものとする。（消費税及び地方消費税を除く。以下「補助対象経費」という。）とする。また、補助対象経費の合計が20万円に満たない事業は対象外とする。

- (1) デジタル化を図るために必要なシステム導入等にかかる経費
- (2) デジタル化に必要なシステム導入等に付随して必要となる経費（前号のシステム導入にかかる経費を計上した場合に限る。）

(3) その他市長が必要と認める経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の2分の1以内の額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、1件あたり30万円を限度とし、下限額を10万円とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長が別に定める期限までに郵送により市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 誓約書（第2号様式）
- (3) 履行事項証明書（申請者が法人の場合に限る。）
- (4) 事業活動の実態が確認できる書類（申請者が個人の場合に限る。）
- (5) 補助対象経費を支出したことを証する書類（領収書等）
- (6) 補助金振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人等）が分かる書類（預金通帳の写し等）
- (7) 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
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定に関わらず、補助金の交付の申請をしようとする者は、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付申請書に係る情報に、前項各号に掲げる書類に係る情報を添えて、市長が別に定める期限までにWEBにて市長に申請することにより、前項の規定による申請に代えることができる。

(交付の決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、法令、予算等に照らして、その内容を審査し、必要があると認めるときは、申請者に追加資料の提出を求め、又は現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第3号様式）により、当該申請者に通知するものとする。

2 補助金の不交付を決定したときは、当該申請者に対し、不交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 市長は、補助金の交付決定をする場合において、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
- (2) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
 - ア 補助事業の内容を変更しようとする場合
 - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は、遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (5) 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の終了後、要綱第17条第2項に定める期間保管しなければならないこと。
- (6) 事業完了後、要綱に定める日までに指定する様式により、補助事業完了報告書を市長に提出すること。
- (7) 第15条第2項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をすること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、規則、この要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。

(変更の交付申請)

- 第10条 補助事業者は、前条第1項第2号の規定に基づき、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。ただし、次のいずれかに該当する軽微な変更の場合を除く。
- ア 補助事業費の20%を超えない減
 - イ 補助事業の内容に関係のない事業計画の細部変更である場合
 - ウ 補助事業の目的に変更をもたらすものでない場合
- 2 前項の承認の申請は、変更承認兼変更交付申請書（第8号様式）により行わなければならない。
- 3 市長は、前項の申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めた場合において、交付決定金額に変更を生じるときは、変更交付決定通知書（第9号様式）、交付決定金額に変更が生じないときは、変更承認通知書（第10号様式）を補助事業者へ通知するものとする。

(補助事業の中止)

第11条 補助事業者は、第9条第1項第2号の規定に基づき、補助事業を中止しようとする場合は、事業中止届(第11号様式)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の中止届の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めた場合において、中止承認通知書(第12号様式)を補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の実績報告及び補助金の請求)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了後30日以内又は令和7年

12月15日のいずれか早い期日までに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書兼補助金請求書(第13号様式)
- (2) 補助対象経費を支出したことを証する書類(領収書等)
- (3) 前号に定めるもののほか、市長が必要であると認める書類

2 補助金の請求をできる者は、前項の補助事業実績報告が認められた者に限る。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書(第14号様式)により、当該補助事業者に通知するものとする。

(立入検査等)

第14条 市長は、補助金の適正な交付のため、必要があるときは、申請者に対して報告させ、又は職員に当該事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(補助金の交付決定の取り消し)

第15条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第8条第1項の規定による交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第3条第1項各号のいずれかに該当しないことが判明したとき。
- (2) 第3条第2項各号のいずれかに該当することが判明したとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 補助金の交付の決定の内容、これに付した条件又はこの要綱に基づく指示その他法令若しくはこれらに基づく市長の処分に違反したとき。

(6) 第12条に規定する実績報告が提出されないとき。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、対象事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。
- 3 市長は、第1項の規定による交付決定の取消しを決定したときは、補助事業者に対し、補交付決定取消通知書（第15号様式）により通知するものとする。

(加算金及び遅延損害金)

- 第16条 補助事業者は、前条第2項の規定による補助金の返還の命令を受けたときは、規則第18条の2第1項の規定に基づき加算金を市に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助金の返還の請求を受け、これを納期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2第4項の規定に基づき遅延損害金を市に納付しなければならない。

(財産処分の制限)

- 第17条 この要綱による補助金の交付を受けた者は、補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合を除き、補助事業により取得した財産を、市長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊してはならない。
- 2 財産の処分を制限する期間（以下、処分制限期間という。）は、財産の取得日と財産を事業の用に供した日のいずれか遅い方を起算日として、減価償却資産の耐用年数等に關する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間のとおりとする。
 - 3 第1項の承認を受けようとする補助事業者は、財産処分承認申請書（第5号様式）により市長に申請しなければならない。
 - 4 市長は、前項の規定による申請があつたときは、これを審査し、承認すべきであると認めるときは、当該申請者に対し、財産処分承認通知書（第6号様式）により通知するものとする。
 - 5 前項の承認を受けた補助事業者が当該承認にかかる財産を処分したときは、その内容について財産処分報告書（第7号様式）により市長に報告するものとする。

(雑則)

- 第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度に交付する補助金について適用する。

受付番号

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名
生年月日（個人の場合）

※代表者名は代表者の署名または記名押印
（個人の場合は署名または記名押印、法人の場合は法人代表者印↑）

浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付申請書

浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり補助金を交付されるよう関係書類を添えて提出します。

記

1 補助金交付申請額

金額	拾万	万	千	百	拾	円

(算出方法) 補助対象経費 (補助対象外経費を除く額) $\times 1/2$ ※千円未満切捨て、上限300,000円

2 補助対象経費 円

3 事業完了予定年月日 令和 年 月 日

4 市税の納付又は納入の状況の確認についての同意 (同意する場合は下記に☑を記入)

浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第3条の規定により、市において、申請者の市税の納付又は納入状況について確認することに同意します。

5 暴力団排除に関する誓約 (誓約及び承諾する場合は下記に☑を記入)

浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金の交付申請にあたり、下記事項について誓約し、承諾します。

(1) 次に掲げる者のいずれにも該当しません。

- ・暴力団 (浜松市暴力団排除条例 (平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。) 第2条第1号に規定する暴力団をいう。)
- ・暴力団員等 (条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)
- ・暴力団員等と密接な関係を有する者
- ・(法人その他の団体の場合) 上記3点に掲げる者のいずれかが役員等 (無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。) となっている法人その他の団体

(2) 浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。

事業計画書

1 申請者の概要

(1) 申請者情報

申請者種別	<input type="checkbox"/> 法人	<input type="checkbox"/> 個人事業主	
申請者名※1 ※社名もしくは個人名	(カナ)		
代表者役職 (法人のみ)		代表者名 (法人のみ)	
資本金 (法人のみ)	万円	常時雇用する従業員数	人
設立年月日 (法人) 又は 生年月日 (個人事業主)			
法人番号 (法人のみ)			
業種	(チェック項目) <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> その他業種 (資本金3億円以下 常時使用する従業員の数300人以下) <input type="checkbox"/> 卸売業 (資本金1億円以下 常時使用する従業員の数100人以下) <input type="checkbox"/> サービス業 (資本金5,000万円以下 常時使用する従業員の数100人以下) <input type="checkbox"/> 小売業 (資本金5,000万円以下 常時使用する従業員の数50人以下)		

※1 申請者名は、法人の場合は会社名及び代表者名、個人事業主の場合は個人名を記載。

(2) 担当者情報

担当者			
電話番号	電話	FAX	
メール			
住所 (申請者住所と異なる場合のみ)			

2 補助金振込先に関する情報

浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金に係る支払いは、次の口座に振り込んでください。

振込先金融機関											
銀行・信金 農協・労金・信組					本店 支店 営業部 出張所		金融機関コード			支店コード	
							1	2	3	1	2
預金種別 (要選択)	口座番号					口座名義人 (カナ)					
1 普通 2 当座 3 その他											

(振込先の口座は当該法人(個人事業主の場合は本人)の口座に限ります。)

3 事業計画の内容

※用紙サイズは原則としてA4で統一し片面印刷としてください。

(1) 具体的なデジタル化の取り組み

どのようにデジタル化を進めるのか具体的に記載してください。

--

(2) 事業実施スケジュール

期間 (いつ)	実施項目 (何をするのか)

(3) 事業実施により目標とする事業成果

--

4 事業計画に要する経費

(1) 収支予算表

(支 出)

(単位：円)

科 目	補助対象経費	摘 要
システム導入等関連経費		
システム導入等付随経費		
その他経費		
合 計		

※「補助対象経費」は、消費税を差し引いた金額を記入してください。ただし、消費税が該当しないものはその限りではありません。

(収 入)

(単位：円)

科 目	金 額	摘 要
補助金（見込み）		
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		

※金額欄の合計は、「補助対象経費」の合計と一致するように記入してください。
※自己資金については捻出の根拠、借入金については借入先を摘要欄に記入してください。
※必要に応じて、根拠資料等を提出していただくことがあります。

(2) 科目別支出予算内訳

※金額欄の計は、(1) 収支予算表の支出の各科目の補助対象経費と一致するように記入してください。

※必要に応じて、より詳細な資料を提出していただくことがあります。

ア システム導入等関連経費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

イ システム導入等付随経費

項目	仕様	数量(時間)	単価(円)	金額(円)	備考
計					

ウ その他経費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

誓約書

私は、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金（以下「補助金」という）の申請にあたり、下記の内容について誓約します。この誓約に反していることが判明した場合は、補助金を返還するとともに、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金要綱第16条第1項に規定された加算金を支払います。また、それにより生じた損害については、当方が一切の責任に応じるものとします。

記

1. 交付要件を全て満たしていることを確認しました。また、申請書及び提出書類の内容に虚偽や不正はありません。
2. 補助金の申請にあたり、提出する書類の写しは全て、原本と相違ありません。
3. 関係書類の追加提出の求め、申請内容に関する聴取や調査があった場合は、これに応じます。また、指定の期日までに書類提出に応じない場合には、不交付として取り扱われることに同意します。
4. 補助金の交付を受けた後も事業を継続する意思があります。
5. 浜松市補助金交付規則及び浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金要綱の規定に従います。
6. 国及び警察等の行政機関から、補助金の給付に関して調査依頼があったときは、当該行政機関の求めに応じて、必要な情報を提供することに同意します。

以上

代表者役職・氏名

※氏名は自署または記名・押印をお願いします。
(第7条第2項によりWEBで申請する場合を除く。)

様

浜松市長

補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付け申請のあった浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金について、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき、次のとおり交付することに決定しましたので通知します。なお、補助金交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり条件を付します。

金額	拾万	万	千	百	拾	円

記

(交付条件)

- 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
- 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
 - 補助事業の内容を変更しようとする場合
 - 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は、遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
- 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- 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の終了後、要綱第17条第2項に定める期間保管しなければならないこと。
- 事業完了後、要綱に定める日までに指定する様式により、補助事業完了報告書を市長に提出すること。
- 要綱第15条第2項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をすること。
- 前各号に掲げるもののほか、規則、この要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。

令和 年 月 日

様

浜松市長

不交付決定通知書

令和 年 月 日付け申請のあった浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金の交付について、次の理由により交付しないことを決定したので通知します。

記

補助金を交付しない理由

（あて先）浜松市長

財産処分承認申請書

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

（署名または記名押印）

浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金により取得した財産について、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第17条第3項に基づく財産処分の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 処分財産の内容

- （1）名称
- （2）所在地
- （3）構造
- （4）数量
- （5）取得年月日及び経過年数
- （6）残存年数
- （7）総事業費、補助額及び補助率
- （8）その他

2 処分の方法、理由等

- （1）処分の方法
- （2）処分の理由
- （3）財産処分納金額及び算定根拠
- （4）処分予定年月日
- （5）その他

様

浜松市長

財産処分承認通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金に係る財産処分について以下のとおり条件を付して承認します。

記

- 1 処分財産の名称
- 2 財産処分納付金及び算定根拠
- 3 その他

年 月 日

（あて先）浜松市長

財産処分報告書

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

（署名または記名押印）

浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金により取得した財産を処分したので関係書類を添えて報告します。

1 処分財産の内容

- （1）名称
- （2）所在地
- （3）構造
- （4）数量
- （5）取得年月日及び経過年数
- （6）残存年数
- （7）総事業費、補助額及び補助率
- （8）その他

2 処分の方法、理由等

- （1）処分の方法
- （2）処分の理由
- （3）財産処分納金額及び算定根拠
- （4）処分予定年月日
- （5）その他

（あて先）浜松市長

住所又は所在地

名 称

代表者役職・氏名

※代表者名は代表者の署名または記名押印

変更承認兼変更交付申請書

令和 年 月 日付け浜松市指令産振第 号で補助金の交付決定を受けた浜松市中小事業者等デジタル化支援事業を下記のとおり変更したいので、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第10条第2項の規定に基づき、関係書類を添えて変更承認を申請するとともに、交付額の変更を申請します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金交付額決定日 令和 年 月 日

3 補助金交付決定額 金 円

4 変更内容

別紙「補助事業変更申請内容」のとおり

※ 添付書類

上記変更内容のほか、関係する書類等があれば提出してください。

(別紙)

補助事業変更申請内容

1 変更の内容 (具体的に記載すること)

2 変更の理由

3 経費の変更

(単位：円)

科 目	変更前	変更後
システム導入等関連経費		
システム導入等付随経費		
その他経費		
合 計		

(2) 科目別支出予算内訳

※金額欄の計は、1 収支予算表の支出の各科目の補助対象経費（変更後）と一致するように記入してください。
※必要に応じて、より詳細な資料を提出していただくことがあります。

システム導入等関連経費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

システム導入等付随経費

項目	仕様	数量(時間)	単価(円)	金額(円)	備考
計					

その他経費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

様

浜松市長

変更交付決定通知書

令和 年 月 日付け申請のあった変更承認兼変更交付申請書について、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第10条第3項の規定に基づき、変更を承認し、次のとおり変更交付決定します。

	拾万	万	千	百	拾	円
金額						

様

浜松市長

変更承認通知書

令和 年 月 日付け申請のあった変更承認申請書について、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第10条第3項の規定に基づき、変更を承認しましたので通知します。

（あて先）浜松市長

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※代表者名は署名または記名押印

事業中止届

令和 年 月 日付け浜松市指令産振第 号で補助金の交付決定を受けた浜松市
中小事業者等デジタル化支援事業について、下記のとおり中止したいので、浜松市中小事業者
等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第11条第1項の規定に基づき事業の中止を届け出
ます。

記

1. 事業内容
2. 採択時受付番号
3. 理由

浜 産 振 第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長

中止承認通知書

令和 年 月 日付けで届出のあった事業中止届について、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第11条第2項の規定に基づき、中止を承認しましたので通知します。

1. 補助金交付決定通知番号

2. 事業名

受付番号	
------	--

第13号様式（第12条関係）

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

住所又は所在地

名 称

代表者役職・氏名

※代表者名は代表者の署名または記名押印

補助事業実績報告書兼補助金請求書

令和 年 月 日付け浜松市指令産振第 号で交付決定された事業が下記のとおり完了したので、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき報告します。

また、本補助事業実績報告が認められた場合、要綱第12条第2項の規定に基づき、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金支払請求をさせていただきますので、補助金は交付申請書に記載した口座に振り込んでください。

記

1 完了年月日 令和 年 月 日

2 補助事業の実績
別紙「事業実績書」のとおり

3 交付確定を受けたい額
金 円

4 添付書類
見積書、納品書、領収書等

(別紙)

事業実績書

1 事業内容

(1) 具体的なデジタル化の取り組み

どのようにデジタル化を進めたか具体的に記載してください。

--

(2) 事業実施スケジュール

期間 (いつ)	実施項目 (何をしたのか)

(3) 目標とした事業成果の達成状況

--

(4) 今後の課題

--

2 補助事業に要した経費

(1) 総括収支決算表

(支 出)

(単位：円)

科 目	決算額	予算額
システム導入等関連経費		
システム導入等付随経費		
その他経費		
合 計		

※「補助対象経費」の決算額、予算額を記入してください。

(収 入)

(単位：円)

科 目	決 算 額	予 算 額
補助金（見込み）		
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		

※「補助対象経費」の決算額、予算額を記入してください。

(2) 科目別支出内訳

ア システム導入等関連経費

整理番号	支払日 ※1	支払金額 (円) ※2	支払先 (会社名等)	購入商品、 サービス等 の内容	支払方法 ※3	エビデンス	
						見積書、 納品書、 請求書※4	支払証明 ※5
ア-1							
ア-2							
ア-3							
ア-4							
	合計						

イ システム導入等付随経費

整理番号	支払日 ※1	支払金額 (円) ※2	支払先 (会社名等)	購入商品、 サービス等 の内容	支払方法 ※3	エビデンス	
						見積書、 納品書、 請求書※4	支払証明 ※5
イ-1							
イ-2							
イ-3							
イ-4							
	合計						

ウ その他経費

整理番号	支払日 ※1	支払金額 (円) ※2	支払先 (会社名等)	購入商品、 サービス等 の内容	支払方法 ※3	エビデンス	
						見積書、 納品書、 請求書※4	支払証明 ※5
ウ-1							
ウ-2							
ウ-3							
ウ-4							
	合計						

※1 請求日ではありません。対象となるのは交付決定日から令和7年12月15日に支払いを行ったものに限ります。支払日順に記入してください。記入例「2025/7/30」

※2 支払金額には消費税を差し引いた金額を記入してください。ただし、消費税が該当しないものはその限りではありません。

※3 銀行振込、現金支払、カード決済からお選びください。

※4 購入商品等の内容がわかるもの（通常は見積書・納品書・請求書）を整理番号順に添付してください。添付したら添付済みと記載してください。その際、消費税が含まれているものは、消費税を差し引いた金額が分かるようにしてください。

※5 支払いのエビデンスを整理番号順に添付してください。添付したらその種類を記載してください。

（銀行振込の場合：領収証または、銀行振込明細、現金の場合：領収証、カード決済の場合：明細+銀行引落し明細）

様

浜松市長

補助金交付確定通知書

令和 年 月 日付けの補助事業実績報告書を、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき審査した結果、下記金額を当該補助事業に対する補助金として確定しましたので通知します。

記

交付確定額

	拾万	万	千	百	拾	円
金 額						

浜 産 振 第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長

交付決定取消通知書

令和 年 月 日付け浜松市指令産振第 号により補助金の交付を決定した当該補助事業について、補助金交付決定を取消したので、浜松市中小事業者等デジタル化支援事業費補助金交付要綱第15条第3項の規定に基づき通知します。

記

1. 事業名
2. 採択時受付番号
3. 理由