

浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金 《 二 次 募 集 案 内 》

浜松市内の中小事業者等の経営基盤強化を支援するため、現場改善に取り組む中小事業者等に対して、補助金を交付します。【補助額：30万円（上限）、補助率：1／2】

○申請書の受付期間

令和8年3月2日(月)～令和8年3月19日(木)15:00まで

※先着順で受け付け、予算の範囲内で交付します。

○提出方法について

持参または郵送

※先着順で受け付け、予算の範囲内で交付します。郵送の場合は事務局への到着日で判断します（消印日ではありません）。郵送の場合は、追跡可能かつ記録が残る方法での郵送をお勧めします。

■申請書は浜松市公式ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/sangyoshinko/5shojokin.html>

○問い合わせ先(事務局)

浜松市産業部産業振興課

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103 番地の 2(本館 6 階南)

TEL:053-457-2044

FAX:053-457-2283

E-mail:shinsangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

1 補助対象者

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（注1）
- (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。

(注1) 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者

業種	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

ただし、次に該当するものは中小企業者には該当しない。

- (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企業者
- (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企業者
- (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以上を占める中小企業者
- (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号に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) 第1号から第3号に該当する中小企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企業者

2 補助対象事業

本補助金の対象事業は、浜松市内の事業所において、5S活動による現場改善を通して、生産性向上、品質改善、コスト低減等を図る事業とします。

(現場改善を実施する場所は、浜松市内の事業所であることが必要です。)

3 補助対象経費

補助対象経費は、下記の(1)～(2)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9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) 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

※補助対象経費は原則として申請書に見積書を添付してください。

補助対象経費区分	内容
現場改善に要する経費	委託料（レイアウト変更、製作委託など）、アドバイザー謝礼など現場改善に要する経費

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) 各種税金、各種保険料、振込手数料等の各種手数料
- (2) 補助事業に係る所定の帳簿類（注文書、納品書、請求書、領収書等）の確認ができないもの
- (3) 交付決定以前に生じた経費
- (4) 契約、発注行為に係る経費
- (5) 既存設備等の処分費
- (6) その他、浜松市が適当でないと認める経費

4 補助金額

補助率は対象経費の2分の1以内とし、事業1件あたり30万円を上限とします。

5 補助対象期間

本事業補助対象期間は下記のとおりです。

交付決定日から令和9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

6 申請の手続き

(1) 申請書類の提出

- ①浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金交付申請書及び事業計画書（別紙様式）…1部
- ②見積書の写し…1部
・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。
- ③（法人の場合）商業・法人登記簿謄本履行事項証明書の写し…1部
（申請者が個人の場合）事業活動の実態がわかる書類…1部
- ④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1部
- 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)
【HP：<http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/lifeindex/life/zei/siminze/shitei.htm>】
- ・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)…1部

(2) 提出先

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2
浜松市役所 6階 産業振興課
浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金担当 宛

(3) 提出方法

持参または郵送

郵送の場合は事務局への到着日で判断します(消印日ではありません)。郵送の場合は、追跡可能かつ記録が残る方法での郵送をお勧めします。

7 受付期間

令和8年3月2日(月)～令和8年3月19日(木)15:00まで

※先着順で受け付け、予算の範囲内で交付します。

8 申請に際しての注意事項

- (1) 同一事業者が、単独申請、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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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う場合がありますのでご承知おきください。
- (6) 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

- (7) 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。
- (8) 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。

9 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) 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
- (2) 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。
- (3) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業者は、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。）第 17 条第 1 項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第 18 条の 2 の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。
- (5) 補助金の返還の請求を受け、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場合、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場合がある。
- (6) 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、市長の承認を受けないで、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。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項

10 審査

(1) 審査の方法

申請者から提出された事業計画書等の内容については、専門家の意見を聞き、評価を行い、その評価結果を基に選定します。ただし、必要に応じて申請者からのプレゼンやヒアリングを実施する場合があります。

(2) 審査基準

事業の効果、事業の実現性、事業費の妥当性、地域経済への波及効果、事業の実施体制を基に審査します。

(3) 審査結果の通知等

審査の結果については、速やかに申請者に対し書面により通知します。

(4) その他

審査経過及び審査結果に関する問い合わせには、応じられません。

11 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が原則となります。
- (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) 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。
- (6) 補助金に基づく成果の紹介を行う場合には、「浜松市中小事業者等現場改善支援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。

【受付場所及び問い合わせ先（事務局）】

浜松市産業部産業振興課

〒430-8652

浜松市中央区元城町 103 番地の 2(本館 6 階南)

TEL:053-457-2044 FAX:053-457-2283

E-mail:shinsangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

(別表) 浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金採択の流れ

