

# ナイトタイムエコノミー促進に向けた 補助金制度について

浜松市

観光・シティプロモーション課

# 目的

---

ナイトタイム（概ね18時から翌6時）における  
経済活動を活発化させ、

- ・ **宿泊促進**
- ・ **観光消費の拡大** を図る。

ナイトタイムコンテンツの創出・実施に対して  
補助金を交付します。

事業の実施に際しては必ず、要綱等をご確認ください。

**補助要件等**

# 主な補助要件

## 対象者

下記①又は②に該当

- ① 市内に事務所等を有する法人
- ② 団体の場合は、市内在住者が過半数を占める3名以上の団体を組織し、代表者が明らかであること。

その他、市税の未納がないことなどの条件あり

## 補助金額等

上限額

100万円

補助率

対象経費の1/2

※審査のうえ採択された事業が対象となります。

## 対象事業

- 市内で実施されるナイトタイムコンテンツで、**市内外からの観光誘客や観光消費の拡大が見込める事業**であること。
- **新規**の事業若しくは過去に実施したことのある事業のうち、**磨き上げ又は拡充**が行われることで、**更なる誘客や観光消費が見込まれるもの**であること。
- 当該事業に本市からの補助金又は負担金等の財政的支援を受けていないこと。
- 本市が共催していないこと。
- 交付決定日から事業実施年度の**2月末日までに通算で7日以上開催**するもの又は**2日以上**のイベント等を複数回開催するもの。
- **次年度以降も事業の継続見込みがあるもの**。
- 令和9年**2月末日までに事業を完了（支払完了）**し、**実績報告**ができる事業

# 補助対象経費

補助対象経費	
報償費	出演者や専門家等に対する謝礼 ※報償費は補助申請額の1/2以内。
旅費	出演者や専門家等に対する旅費（最も合理的な経路の実費額）
印刷製本費	パンフレット、冊子など、事業に要した印刷経費
広報費	チラシ、ホームページ制作、SNS情報発信等、広報活動費
通信運搬費	郵券代、運送契約等の運搬に要する経費
委託料	直接実施することができないもの等について委託する経費 ※事業全てを委託する場合は補助対象外。見積は原則2者以上から徴収。
使用料及び賃借料	施設・物品等の使用料やレンタル料
需用費	消耗品は単価5万円未満のものを対象とする。 事業実施に必要と認められるものを対象とする。

より良いコンテンツとするため、**専門家のアドバイスを受けるための委託費や報償費は、本事業の対象経費に含めることができること**としていきます。適切に活用ください。

# 補助対象外経費

---

1. 対象事業に直接関係のない経費
2. 交付決定前に発生した経費
3. 実施主体の経常的な経費（運営に係る人件費 及び旅費、事務所等 に係る家賃、保証金、敷金仲介手数料、光熱水費、通信料、租税公課等）
4. 実施主体の会食費、弁当代等の飲食費
5. 対象事業における資金調達に必要なとなった利子等

# 対象外事業

---

- 地域の治安の悪化が懸念される場合や近隣住民に騒音等被害を与える可能性が懸念される場合や法令違反、著作権を侵害する可能性があるもの、公序良俗に反するもの。
- 単年度の事業。
- 事業の財源に市の負担金等などがあるもの。
- 既存事業の延長。（新たな付加価値がないもの）
- 店舗の改装費のみを対象とした申請、既存店の営業時間の延長のみを対象としたもの。
- 観光誘客や観光消費の拡大ができないイベントなど。

例

不定期開催（単回のみ）

既存事業

➡ 対象外

定期開催（奇数月）

1月  
3月

既存事業

+

新たな付加価値

5月  
7月

新規事業

9月  
11月

新規事業

➡ 対象

# スケジュール

6月17日	申請書提出 (観光・シティプロモーション課に持参又は郵送)
6月中旬	書類審査 (採択・不採択を決定します。)
6月下旬	交付決定 (採択事業者のみ)
交付決定日以降	事業取組 ※決定日以降の経費が対象となります
2月末	実績報告 事業終了後30日以内 (2月に対象事業がある場合は2月末日)

※追加募集を行うことがあります。

# 補助金申請書類

---

- 補助金交付申請書（第1号様式）
- 事業計画書（第2号様式）
- 事業内容のわかる企画書（様式任意）
- 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等
- 定款またはこれに準ずる書類（法人の場合）
- 登記事項証明書の写し（法人の場合・法務局で発行してから3カ月以内のもの）
- 市内に支社・事業所・営業所等を所有・賃借して営業していることが判る書類（本社等が市外にある場合）
- 団体の概要書（参考様式1）（団体の場合）

# 事業の流れ

申請書類の提出

申請内容の審査

補助金交付決定

コンテンツの企画・商品化

コンテンツの販売・PR・実施

事業費精算（支払）

実績報告（補助金額確定）

補助金請求・支払い



審査のうえ採択事業を決定します。

# 審査項目

項目	ポイント
実現性	事業計画は現実的で実現可能な内容か。 市のナイトタイムエコノミー推進に寄与するものか。
公共性	市民や観光客など、広く多くの方が参加可能な取り組みか。
経済性	ナイトタイムの街への回遊性や消費活動が期待できるか。
継続性	収支計画が良く検討されており、本事業による支援終了後も安定した事業継続が期待できるか。
新規性・ 独自性	新規性の高い取り組みか。 浜松市の地域資源（観光・文化・自然等）を活用した取り組みか。

# 観光振興の視点から

## 定期・常設

観光誘客  
観光消費の拡大



2026 4 April

sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27					

2026 5 May

sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2026 6 June

sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

夜も楽しめそうだから、この時期に浜松に行ってみようか。



## イベント (不定期)



2026 4 April

sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2



イベント時は旅行のタイミングに合わないから、浜松以外を探すか...

## 常設・定期

- **エンターテインメントショー**  
(ミュージカル, スタンドアップコメディ,  
2.5次元, など)
- **地元伝統芸能の夜間公演**
- **VRシアター**
- **民謡酒場**
- **ミュージックカフェ**
- **スナックツアー**
- **街のライトアップ** (一定期間)

## 不定期

- **祭り**  
**ナイトマーケット**
- **ナイトイベント**
- **街のライトアップ**
- **美術館・博物館の  
ユニークベニユ**

常設・定期の取組に評価  
の重点をおいています。

# 浜松・浜名湖だいきネット（平均30万PV/月）への掲載



浜松・浜名湖観光情報サイト

浜松・浜名湖だいきネット

Hamamatsu & Lake Hamana tourism information site



HAMAMATSU TOURING

超ドイイ! 浜松・浜名湖ツーリング



HAMANAKO FLOWER  
FESTIVAL

浜名湖花フェスタ2026



EDUCATION TRIP

浜松・浜名湖教育旅行ガイド

掲載予定

NIGHT EVENT

ナイトタイムコンテンツ

ナイトタイムコンテンツを観光サイトで周知を行う予定です。

※採択事業以外も順次情報を充実させていくため、掲載についてはご相談ください。

日本語、英語、繁体字、簡体字、韓国語で対応予定

# 留意点

---

## 事業の実施

- 必ず、**交付決定日以降に事業に着手**してください。なお、交付決定前に発生した経費は補助の対象となりません。契約、発注、購入その他の準備行為も事業に含まれるため、お間違いの無いようご注意ください。
- 広報物・印刷物等作成時の留意点として当該イベントがわかるよう、イベント名、開催日等を記載してください。

## 事業内容等を変更する場合

- 補助金交付決定後に、事業内容や実施期間等を**変更する場合は、事前の申請と承認が必要**です。必ず市へご相談のうえ、以下の書類をご提出ください。
- 変更等承認申請書、その他市長が必要と認める資料をご提出いただく場合があります。

- **令和9年2月末日までに、経費の支払いを含む全ての事業を完了してください。**
- **補助事業に係る経費の収支が分かる書類、帳票類（見積書・発注書・納品書・請求書・領収書等）は、整理のうえ管理してください。**また、補助事業を完了し、補助金の交付が行われた日の属する年度（4月1日から翌年の3月31日まで）の翌年度から起算して**5年間は大切に保管**してください。
- 資金計画を事前に立てたうえで事業を実施してください。
- 交付決定の時点では、補助上限額を決定します。最終的な補助金額は、事業完了後に提出いただく実績報告に基づき、実際に要した経費等を確認のうえ、補助上限額の範囲で確定します。また、補助金は事業完了後に支払われます（前払いは行いません）。

# Q&A

Q. 法人の場合「市内に事務所又は活動の拠点を有すること」とありますが、浜松市内に店舗があれば申請可能でしょうか？

A. 浜松市内に支店や店舗があれば、申請可能です。

Q. 団体の場合3人以上とのことだが全員が浜松市民でないといけませんか？

A. 過半数が浜松市民である必要があります。

Q. 「事業計画書」に記載する開催回数や料金設定等について、事業採択後に計画を変更しても問題ないか？

A. 事業計画書には、作成時において実現可能な計画内容を記入するようにしてください。法令対応や集客状況等、必要により計画の修正を行う場合はあります。

Q. 「事業計画書」の事業費などは、やってみないと分からない部分もありますが、どのように記載したらよいですか？

A. 事業費は概算で構いませんので計画時点の金額をご記入ください。なお、記載いただいた補助金申請額を基に、事業採択時に補助金の交付金額を決定します。補助金の支払いは事業終了後に支出実績に応じて支払いますが、支出実績が交付決定額を上回ったとしても、交付決定額以上の支払いはできません。

Q. コンテンツに必要な工具を「補助対象経費」として申請しようと思いますが、備品購入は対象となるか。いくら以上は備品の取り扱いとなるか？

A. 5万円以上は備品となり補助対象となりません。5万円以下のものは「需用費（消耗品）」として計上できる場合があります。但し、「補助対象事業の実施に不可欠であり、かつ支出の目的が補助対象事業である経費」が対象となります。

# 問い合わせ

---

観光・シティプロモーション課

海外戦略グループ

TEL 053-457-2295

E-mail [vh@city.hamamatsu.shizuoka.jp](mailto:vh@city.hamamatsu.shizuoka.jp)

ご質問はメールで送付ください。

後日QAをホームページに掲載予定です。