

## 浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 市長は、市内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市内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。）及びこの交付要綱の定めるところによるものとする。

### (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

（補助対象事業）

第4条 補助の対象となる事業は（以下「補助事業」という。）、浜松市内の事業所において、5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）活動による現場改善を通して、生産性の向上、品質改善、コスト低減等を図る事業とする。

（補助対象期間）

第5条 補助事業の期間は、補助金の交付決定の日から令和9年2月28日までとする。

（補助対象経費）

第6条 補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、別表1のとおりとする。  
ただし、消費税、地方消費税及び印紙税は対象外とし、対象経費が本補助金以外の国又は地方公共団体における補助金等の対象となったときは、補助の対象としないものとする。

（補助金の額）

第7条 補助金の額は、対象経費の合計の2分の1以内の額（当該額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、1件当たり300千円を限度とする。

(交付の申請)

第8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現場改善支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、次の各号に掲げる添付書類を付して、市長が定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 履行事項証明書（申請者が法人の場合に限る。）
- (3) 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。）
- (4) 会社案内等の企業概要資料
- (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
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、補助金交付決定通知書（第2号様式）を通知するものとする。また、不交付と認められたときは、その旨を通知するものとする。

2 市長は前項の審査において、専門家の意見を聞くことができる。

(交付の条件)

第10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) 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、規則第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) 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

(変更の交付申請)

第 1 1 条 補助事業者は、前条第 1 号の規定に基づき、補助事業の内容を変更しようとする場合は、変更承認兼変更交付申請書（第 6 号様式）をその他必要書類と併せて市長に提出しなければならない。

2 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 7 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 8 号様式）を補助事業者に通知するものとする。

(事業の中止)

第 1 2 条 補助事業者は、第 1 0 条第 1 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 9 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 1 0 号様式）を補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書)

第 1 3 条 補助事業者は、補助事業完了後 1 0 日以内に、補助事業実績報告書（第 1 1 号様式）をその他必要書類と併せて市長に提出しなければならない。

(交付の確定)

第 1 4 条 市長は、前条の補助事業実績報告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ときは、補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第 1 2 号様式）を補助事業者に通知するものとする。

(請求の手続き)

第 1 5 条 補助金の交付確定通知書の交付を受けた補助事業者は、補助金交付確定通知書を受領した日から起算して 5 日以内に補助金請求書（第 1 3 号様式）を市長に提出し、補助金を請求しなければならない。

(決定の取消し)

第 1 6 条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定取消通知書（第 1 4 号様式）をもって補助金交付の決定を取消することができる。

- (1) 規則第 1 7 条第 1 項各号に該当するとき
- (2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (3) 第 1 0 条の規定に基づく交付の条件に違反したとき。
- (4) 補助金の決定後に、補助金対象事業と同一の事業において他の助成制度による財政

的支援を受けたとき。

- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が不適当であると認める事由が生じたとき。

(財産の管理等)

第17条 補助事業者は、規則第19条に規定する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、保管状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、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）に定める期間保管しておかなければならない。

(財産処分の制限)

第18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関する省令（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3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ったときは、これを審査し、承認すべきであると認めたときは、当該申請者に対し、財産処分承認通知書（第4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5号様式）により市長に報告するものとする。

(補則)

第19条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年9月22日から施行し、令和7年度から令和8年度までの補助金に適用する。

別表 1 （第 6 条関係）

| 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<br>現場改善に要する経費 |

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

## 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

浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金交付要綱第8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 円
- 2 補助対象経費 円
- 3 事業開始予定年月日 令和 年 月 日
- 4 事業完了予定年月日 令和 年 月 日
- 5 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現場改善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。
- 6 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現場改善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) 申請者の概要

|                 |                                                                                                |                                                 |           |                               |          |          |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|----------|----------|
| 申請者             | (フリガナ)<br>氏名又は名称                                                                               |                                                 |           |                               |          |          |
|                 | 代表者の<br>役職及び氏名                                                                                 |                                                 |           |                               |          |          |
|                 | 住所又は<br>所在地                                                                                    | (〒      -      )                                |           |                               |          |          |
|                 |                                                                                                | ※補助事業の実施が、本社の所在地と異なる場合の実施場所<br>(〒      -      ) |           |                               |          |          |
|                 | 現在の事業の<br>概要                                                                                   |                                                 |           |                               |          |          |
|                 | 設立年月日                                                                                          | 年      月      日                                 |           | 従業員数                          | 人        |          |
|                 | 資   本   金                                                                                      | 千円                                              |           |                               |          |          |
|                 | 主な株主又は<br>出資者<br><small>(出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に○を記載してください。6 番目以降は「ほか○社(者)」と記載してください。)</small> |                                                 | 株主名又は出資者名 |                               | 大企業      | 出資比率 (%) |
|                 |                                                                                                | ①                                               |           |                               | 【      】 |          |
|                 |                                                                                                | ②                                               |           |                               | 【      】 |          |
| ③               |                                                                                                |                                                 |           | 【      】                      |          |          |
| ④               |                                                                                                |                                                 |           | 【      】                      |          |          |
| ⑤               |                                                                                                |                                                 |           | 【      】                      |          |          |
|                 | ⑥                                                                                              | ほか      社(者)                                    |           |                               |          |          |
| 事業実績<br>(直近2期分) | 決算期                                                                                            | 第   期 (R   .   . ~ R   .   .)                   |           | 第   期 (R   .   . ~ R   .   .) |          |          |
|                 | ①売上高                                                                                           | 千円                                              |           | 千円                            |          |          |
|                 | ②経常利益                                                                                          | 千円                                              |           | 千円                            |          |          |
| 連絡先             | 担当者の<br>役職及び氏名                                                                                 |                                                 |           |                               |          |          |
|                 | 電話番号、FAX<br>メールアドレス                                                                            | TEL :                                           |           | FAX :                         |          |          |
|                 |                                                                                                | メールアドレス :                                       |           |                               |          |          |

### (2) 申請者の沿革

| 年   月   日 | 事                      項 |
|-----------|--------------------------|
|           |                          |

### (添付書類)

- (1) 履行事項証明書（申請者が法人の場合に限る。）
- (2) 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。）
- (3) 会社案内等の企業概要資料
- (4) 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



## 2 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) 事業名称

|  |
|--|
|  |
|--|

### (2) 事業計画の概要

※250字以内で簡潔に記載してください。

|  |
|--|
|  |
|--|

### (3) 現場改善の目的

|  |
|--|
|  |
|--|

### (4) 現場改善実施の背景

|  |
|--|
|  |
|--|

### (5) 現場改善する箇所・工程

|  |
|--|
|  |
|--|

### (6) 現在の状況 ※写真と文書で状況をご記載をお願いします。

|  |
|--|
|  |
|--|

### (7) 改善後の状況 ※可能な範囲で図や写真と文書で状況をご記載をお願いします。

|  |
|--|
|  |
|--|

(8) 現場改善の効果 ※定量・定性の効果を記入すること

(9) 現場改善実施のスケジュール

### 3 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 |
|------------|--------|-----|
| 現場改善に要する経費 |        |     |
| 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 現場改善に要する経費

| 項 目 | 仕 様 | 数 量 | 単 価(円) | 金 額 (円) | 備 考 |
|-----|-----|-----|--------|---------|-----|
|     |     |     |        |         |     |
|     |     |     |        |         |     |
|     |     |     |        |         |     |
| 計   |     |     |        |         |     |

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現場改善支援事業費補助金について、浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金交付要綱第 9 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 10 条の規定に基づき、下記のとおり条件を付します。

| 金 額 |  | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|-----|--|----|----|----|---|---|---|---|---|
|     |  |    |    |    |   |   |   |   |   |

記

- （交付条件）
- (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、規則第 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) 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

以上

（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現場改善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現場改善支援事業費補助金交付要綱第18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

令和    年    月    日

様

浜松市長

浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金に係る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現場改善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現場改善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      日付け浜松市指令〇〇第      号で補助金の交付決定を受けた浜松市  
中小事業者等現場改善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現場改善  
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、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 経費の変更

(単位：円)

| 科 目        | 変更前 | 変更後 |
|------------|-----|-----|
| 現場改善に要する経費 |     |     |
| 合 計        |     |     |

2 変更の理由（具体的に記載すること）

(1) 変更内容の概要

(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。

ア 現場改善に要する経費

| 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現場改善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、変更を承認し、次のとおり変更交付決定します。

| 金    額 |  | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|--------|--|----|----|----|---|---|---|---|---|
|        |  |    |    |    |   |   |   |   |   |

浜松市指令〇〇第 号  
令和 年 月 日

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現場改善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、変更を承認しましたので通知します。

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      日付け浜松市指令〇〇第      号で補助金の交付決定を受けた浜松市  
中小事業者等現場改善支援事業について、下記のとおり中止したいので、浜松市中小事業者等  
現場改善支援事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき事業の中止を届け出ます。

### 記

1. 事業名

2. 採択時受付番号

3. 理由

浜 〇 〇 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現場改善支援事業費補助金交付要綱第 12 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 1 1 号様式（第 1 3 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

令和    年    月    日付け浜松市指令〇〇第    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現場改善支援事業費補助金交付要綱第 13 条の規定に基づき報告します。

### 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、請求書、領収書等

# 事業実績書

## 1 事業名

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2 本事業の成果

※実施した現場改善及び成果を記載してください。

|  |
|--|
|  |
|--|

## 3 今後期待される効果と課題

### (1) 今後期待される効果等

※事業成果により、もたらされる効果や定量的な目標数値を記載してください。

|  |
|--|
|  |
|--|

### (2) 今後の課題

※事業実施後に残された課題があれば記載してください。

|  |
|--|
|  |
|--|

(3) 補助事業において実施した現場改善前後の写真を2枚以上添付のこと。(説明文を入れること。)

①

②

説明：

説明：



#### 4 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 |
|------------|-----|-----|
| 現場改善に要する経費 |     |     |
| 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 現場改善に要する経費

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

- ※1 請求日ではありません。対象となるのは令和 年 月 日～令和 年 月 日に支払いを行ったものに限りです。支払日順に記入してください。記入例「2025/11/30」
- ※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＋銀行引落とし明細）

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現場改善支援事業費補助金交付要綱第 14 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

1 交付確定額

| 金 額 |  | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|-----|--|----|----|----|---|---|---|---|---|
|     |  |    |    |    |   |   |   |   |   |

2 交付決定額 金 円

（注）上記確定額に不服がある場合は、書類受領後 5 日以内に書類をもって市長に異議の申し立てができます。

（あて先）浜松市長

住所又は所在地  
名                      称  
代表者役職・氏名

補助金請求書

令和      年      月      日付け浜産振第      号により補助金の交付額確定の通知書を受けた  
浜松市中小事業者等現場改善支援事業費補助金について、浜松市中小事業者等現場改善支援事  
業費補助金交付要綱第 15 条の規定に基づき、次のとおり請求します。

記

1    補 助 金   請 求   額

| 金      額 |  | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|----------|--|----|----|----|---|---|---|---|---|
|          |  |    |    |    |   |   |   |   |   |

2    補助金交付確定額                      金                                      円

振込口座

|           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| 金 融 機 関 名 | 銀行      ・      信用金庫              |
| 支   店   名 | 本店      ・      支店      ・      支所 |
| 預 金 種 別   | 当座預金      ・      普通預金            |
| 口 座 番 号   |                                  |
| 口 座 名 義   |                                  |

浜松市指令〇〇第 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現場改善支援事業費補助金交付要綱第 16 条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