

はままつ起業家カフェ運営協議会
令和6年度 ものづくり創業支援補助事業
《 募 集 案 内 》

【目的】

本補助事業は、浜松市内で新たにものづくりに係る創業を行う人に対して、開業に必要な設備経費の一部を補助することで、ものづくりに関係する事業者の増加を促進し、浜松市の基幹産業であるものづくり産業の復活に寄与することで、産業競争力の強化を図ることを目的としています。

○申請書提出期間

令和6年4月10日（水）～令和7年3月6日（木）（必着）

※提出前に事務局の事前確認を受けてください。

予算の範囲内において申請書類の受付順で内容を審査し補助金を交付するため、予算が無くなり次第、申請書の受付を終了します。

■申請書は、はままつ起業家カフェ公式ホームページからダウンロードできます。

⇒  はままつ起業家カフェ (<https://www.hamamatsu-startup.com/event/mono/>)

【提出先及び問い合わせ先 事務局】

はままつ起業家カフェ

受付時間：月曜日～金曜日 9：00～19：15

水曜日（奇数週）、金曜日（偶数週） 9：00～20：45

第1・3土曜日 13：00～17：00

〒432-8036 浜松市中央区東伊場二丁目7番1号

浜松商工会議所会館1階

電話 053-525-9745 FAX 053-525-9746

E-mail: sogyo@hama-cafe.jp

【はままつ起業家カフェとは】

浜松市、(公財)浜松地域イノベーション推進機構、浜松商工会議所の3支援機関の協同により、浜松商工会議所に設置するはままつスタートアップの創業支援総合窓口です。

【はままつスタートアップとは】創業を志す皆さんのために、地域の産学官金の支援機関が連携して、起業に必要な知識習得、資金調達、販路開拓支援など、総合的に支援する体制です。

【支援機関】浜松市、(公財)浜松地域イノベーション推進機構、浜松商工会議所、(株)浜名湖国際頭脳センター、浜松イノベーションキューブ、浜松まちなかマネジメント(株)、浜名商工会、奥浜名湖商工会、浜北商工会、天竜商工会、静岡銀行、浜松磐田信用金庫、遠州信用金庫、日本政策金融公庫など

1 補助対象者

次の要件を全て満たしている人

(1) 次のいずれかの要件を満たす人

- ① 令和6年4月1日から令和7年2月28日までの間に、市内で中小企業者として初めて創業した人
- ② 市内で中小企業者として初めて創業し、創業後5年を経過していない個人又は法人の代表者

(2) 下表の補助対象業種を営んでいる人

- (3) 開業または法人設立の日までに浜松市特定創業支援等事業により支援を受けた人
- (4) 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明を受けた人
- (5) 個人にあつては住民登録が、また法人にあつては法人の本店登記が市内であること
- (6) 市税の滞納が無い人

※個人事業として創業し、その後法人を設立した人は、個人事業の開業から通算して5年を経過していないことが必要。

※中小企業者であり、みなし大企業に該当しないことが必要。

※創業時に既に別の法人の代表権を持つ人や別の個人事業を開業済みの人を除く。

【補助対象業種】

区分	対象業種
製造業	食料品製造業、飲料・たばこ・飼料製造業、繊維工業、木材・木製品製造業（家具を除く。）、家具・装備品製造業、パルプ・紙・紙加工品製造業、印刷・同関連業、化学工業、石油製品・石炭製品製造業、プラスチック製品製造業（別掲を除く。）、ゴム製品製造業、なめし革・同製品・毛皮製造業、窯業・土石製品製造業、鉄鋼業、非鉄金属製造業、金属製品製造業、はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業、電子部品・デバイス・電子回路製造業、電気機械器具製造業、情報通信機械器具製造業、輸送用機械器具製造業、その他の製造業
情報通信業	情報サービス業、インターネット附随サービス業、

1 区分・対象業種は日本標準産業分類による。

2 ものを製造して販売する場合、「製造して事業者に卸している場合」と、「製造して店舗を介さず通信販売等により直接消費者に販売している場合」は製造業とする。「製造して製造と同じ場所にある販売施設で消費者に販売している場合」は小売業や飲食サービス業とし、製造業には該当しない。（例：飲食店は食料品製造業ではなく、飲食サービス業として対象外。）

3 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）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第13項に規定する接客業務受託営業に該当する事業を除く。

4 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者が営む事業を除く。

※中小企業者について

中小企業基本法第2条で規定する中小企業者であり、①のどちらか一方の基準を満たしている企業及び個人であることと、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（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
情報通信業 （ソフトウェア業又は情報処理・提供サービス業、インターネット付随サービス業）	3億円以下	300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。		

2 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、下表の「補助対象経費一覧」に掲げる経費です。

- (1) 補助対象期間内(補助対象者の開業日の1年前～令和7年2月29日まで)に事前相談を行い、見積、納品、請求、支払いが完了する経費(支払方法:銀行振込、現金支払、カード決済のみ)
※カード決済は補助対象者本人か会社名義のカードであることが必要です。また、補助対象者本人か会社の通帳から対象経費が引き落とされた日を支払日とみなしますので注意してください。
※通帳からの振込みの場合は、補助対象者本人か会社名義の通帳から振り込んでください。
- (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

対象科目	対象内容
設備費等	事業のために使用される 単価 30 万円以上(消費税抜き) の機械装置、工具器具、分析装置、専用ソフトウェアの購入・設置、製作等に要する経費 ※「設置」とは、機械装置等の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。ただし「設置」に伴う運搬費用は補助対象経費とします。 ※「製作」とは、自社により機械装置等を製作する場合の部品(単価が30万円以上(消費税抜き))の購入に要する経費を対象とします。

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。

- ア 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
- イ 税金(収入印紙や消費税及び地方消費税含む)、保険料、振込手数料等の手数料
- ウ 汎用性があり、本補助事業のみに用途を特定できないもの
(例:事務用のパソコン、机、椅子、棚、プリンタ、自動車等車両、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機など)の購入費
- エ 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
※同等品を含め、複数の販売業者から見積を取得している場合は、中古品であっても対象とします。
修理費用は補助対象外です。
- オ 補助対象期間内に事前相談が行われていない場合
- カ 他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング(債権譲渡)による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦により支払われている経費
- キ 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
- ク 原材料費や商品の仕入れ等、運転資金とみなされる費用
- ケ 同一の内容で、国庫補助金等、他の補助金・助成金、競争的資金等を受けている場合
- コ 上記のほか、資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

3 補助金額

補助率は**補助対象経費の2分の1以内** 限度額は**50万円**

(予算の範囲内において、申請書類の受付順で審査の上、補助金を交付するため、予算が無くなり次第受付を終了します。)

4 補助対象期間

補助対象者の開業日(※)の1年前～令和7年2月28日まで

5 申請の手続き

- (1)【事前相談】事前にはままつ起業家カフェのスタッフに相談し、内容の確認を受けてください。
事前相談の前に購入したものは対象となりません。
※事前相談は、受付ではありませんのでご注意ください。

(2)【申請手続き】申請書類の提出

提出期間：令和6年4月10日（水）～令和7年3月6日（木）

提出先：はままつ起業家カフェ窓口へ持参してください。（平日：9：00～19：00）

予算の上限に達した段階で、申請書類の受付を終了します。

事前に事務局に確認の電話連絡をして下さい。

◆申請書類

補助金交付申請書

・申請者（補助対象者）は、代表者であることが必要です。

補助対象経費の支払いを証明する書類 各1部

・見積書（原則2社以上）・請求書・領収書等のコピーを提出してください。

市税の納税証明書 1通

・代表者個人の市税の納税証明書（令和5年度分）※6月以降は、令和5年度分と令和6年度分を提出してください。

窓口…市役所、区役所、支所、行政センター、協働センター、市民サービスセンター等

特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明 1部

・代表者本人が、開業日までに支援を終了していることが必要です。

窓口…浜松市産業振興課 創業支援担当（はままつ起業家カフェ）

・同等の支援を受けていることが確認できる書類でも可

《申請者が法人の代表者である場合》

登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 1部

・法人設立後に証明書の発行を受け、提出してください。窓口…法務局

法人設立（変更）等届出書（控）のコピー 1部

・法人設立後に浜松市へ提出した届出書（受付印押印済みの者もの）のコピーを提出して下さい。

窓口…浜松市財務部市民税課 法人担当（浜松市元目分庁舎（中央区元目町120-1））

《申請者が個人の場合》

住民票の写し 1部

※3か月以内に発行されたものであることが必要です。（コピー不可）

窓口…市役所、区役所、行政センター、支所、協働センター（一部を除く）、市民サービスセンター等

個人事業の開業・廃業等届出書（控）のコピー 1部

・個人開業時に、税務署に提出した届出書の控え（受付印押印済みのもの）のコピーを提出してください。

【添付書類の注意事項】

★対象経費の支払いを証明する書類

・補助対象経費の見積書（2社以上）、納品書、請求書、領収書のコピーを添付してください。

※対象期間内に支払いがしていること。

※本体価格が30万円以上（消費税を除く）の設備費用が対象

※2社以上の見積もりができない場合、見積書・請求書等業者から発行されない場合は事前相談が必要

※中古品は2社以上の見積書が必要

・支払い方法は、本人または会社名義による銀行振込、現金支払、クレジットカード決済を対象とします。

① 振込：領収証または金融機関が発行した振込の明細（代表者又は会社名義の通帳からの振込）

② 現金：領収証

③ カード：カード利用明細コピー、通帳コピー（名義人・口座番号・引き落としが確認できるページ）
対象期間内に、対象経費の引落しが完了していることが必要。

★市納税証明書

・代表者個人の市税の納税証明書を提出してください。

前年度課税分。6月以降は前年度分と当年度分が必要。未納がないこと。

検索  浜松市 市税の納税証明書 (<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>)

★特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書

・浜松市から証明書の交付を受け、提出してください。

開業日までに創業支援等事業を1年以上に渡って4回以上受けていることが必要です。

※詳細は事務局に確認をお願いします。証明書の交付手順については、次のホームページを参照

検索  浜松市 創業支援 (<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>)

【申請者が法人の場合】

★登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

・法人の場合は、提出してください。

設立日は、令和5年4月1日～令和6年2月29日の間であり、申請日よりも前の日であることが必要です。

また、特定創業支援事業等による支援を受けた後であること、所在地は浜松市内であることが必要です。

★法人設立（変更）等届出書（控え）のコピー

・法人の場合は、浜松市に届け出た「法人設立（変更）等届出書の（控え）（浜松市の受付印が押印されたもの）」のコピーを添付してください。

検索  浜松市 法人等の届出について (<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>)

【申請者が個人の場合】

★個人事業の開業・廃業等届出書（控）のコピー

・個人の場合は、税務署に届け出た「個人事業の開業・廃業等届出書（控）（税務署の受付印が押印されたもの）」のコピーを提出してください

※開業日は、令和5年4月1日～令和6年2月29日かつ申請日以前の日であることが条件です。

※開業場所が浜松市内であることが条件です。

★申請者本人の住民票の写し

・申請書本人の住民票の写しを提出してください。

提出日の3か月以内に発行された原本が必要です。

住民登録が浜松市にあることが条件です。

検索  浜松市 住民票の写し (<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>)

6 応募に際しての注意事項

- (1) 本補助事業の同一年度の申請は、1企業につき1申請とします。
- (2) 同一の事業内容で、国庫補助金等他の補助金・助成金、競争的資金等の採択を受けた事業は、本補助金の交付事業の対象となりません。
- (3) 補助金の対象は、補助対象期間内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) 交付申請書の金額は、すべて消費税を除いて記入してください。
- (5) 審査は書類審査や現地確認によって行います。審査中、追加で資料の提出を依頼する場合があります。なお、審査結果に対するお問い合わせには応じられません。
- (6) 応募に関連して提供され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、適正な取り扱いに努めますが、採択された事業の補助対象者、事業名、事業の概要等については、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。
- (7) 提出された書類等は、返却いたしません。
- (8) この補助金は競争的資金であるため、申請書を提出されて、必ず採択されるとは限りません。また、補助金の交付額は、審査結果や予算等により申請額から減額することがあります。

7 補助事業者の責務

補助金の交付決定を受けた者は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) ものづくり創業支援補助金交付要綱及び本募集案内を遵守すること。
- (2) 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、設立した会社の状況、雇用者数等について、補助事業年度の終了後5年間にわたり事務局の照会に応じて報告すること。
- (3) 補助事業により取得した設備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ること。
(他の用途への使用はできません)。
- (4) 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年間保管しておくこと。

8 その他

- (1) 補助対象物件や帳簿類の確認が出来ない場合は、補助の対象となりません。
- (2) 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、振込通帳のコピー等が必要です。
- (3) 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。
- (4) 補助事業終了後、補助事業者の紹介等を行う予定ですので、その際は事務局の指示に基づき原稿を作成すること。
- (5) 補助金に基づく成果物の紹介を行う場合には、「令和6年度ものづくり創業支援補助金を受けた旨」を説明として必ず記載してください。