

# 令和 6 年度浜松市新事業挑戦事業費補助事業

## 《 募 集 案 内 》

本事業では、既存分野にて培った製造・生産技術等を基に、浜松市において重点的な成長分野に位置付けている 7 分野(次世代輸送用機器、健康・医療、新農業、環境・エネルギー、光・電子、デジタル、ロボティクス)について新事業展開を目指す市内の中小企業者に対し、製品開発における一次試作開発費の一部を補助することで事業化の実現を促し、浜松経済を牽引する成長産業の創出につなげていくことを目的としています。

### ○申請書の提出について

提出締め切りは **令和 6 年 3 月 29 日(金)17:00(時間厳守)**です。

■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/shinsangyo/hojokin/h30/challenge.html>

### ○問い合わせ先(事務局)

(公財) 浜松地域イノベーション推進機構 事業推進部 技術支援グループ

〒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 8 階

電話 : 053-489-8111

FAX : 053-450-2100

E-mail : [hojyo@hai.or.jp](mailto:hojyo@hai.or.jp)

## 1 補助対象者

本事業の対象となる事業者は、次の(1)～(3)のいずれかに該当し、市税を滞納していない者です。

- (1) 浜松市内に事務所を有する中小企業者<sup>(※1)</sup>(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者)<sup>(※2)</sup>
- (2) 新たに浜松市内に事務所を置き、事業を開始しようとする中小企業者<sup>(※1)(※2)</sup>
- (3) (1)又は(2)に該当する者を1者以上含み、開発を目的に2者以上の者で組織された共同体<sup>(※3)</sup>

※ 令和6年度浜松市新産業創出事業費補助事業において、採択を受けた中小企業者は補助対象者から除く

<b>※1 「浜松市内に事務所を有する(置く)中小企業者」</b>		
<p>基本的には本社が浜松市内にあることが必要です。しかし、以下の場合、浜松市内の事業者とすることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当事業の実施にあたり、本社が浜松市外でも、浜松市内に事務所または事業所等を有し、浜松市に対して法人市民税を納付している場合</li> <li>・①個人として、交付決定日より1ヶ月以内に中小企業基本法2条に基づいた業種で浜松市内に創業予定又は、②会社として、交付決定日より2ヶ月以内に中小企業基本法2条に基づいた業種で浜松市内に設立予定の場合</li> </ul> <p>※なお、個人での創業の場合、法人登記は不要ですが、個人事業の開始届けを税務署や県事務所、市町村に届出する必要があります。</p>		
<b>※2 (1)又は(2)の事業者は、中小企業基本法第2条で規定する中小企業者であり、下記の①に示す基準を満たしている企業もしくは個人であること、および②・③のいずれにも該当しないことが条件です。</b>		
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、建設業、運輸業、その他の業種(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
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100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。		
<b>※3 共同体は、次の要件を全て満たすものとします。</b>		

- ①企業(浜松市内外)、大学、産業支援機関等により組織されること。  
 ②中心企業※は、「1 補助対象者」で定める(1)又は(2)に該当する者であること。  
 ※中心企業とは、研究開発の全体管理を含め中心作業を担う役割をもつ企業を指します。製品の加工や販売のみを担う企業は中心企業になりませんので、ご注意ください。  
 ③共同体として参画している企業や機関から管理事業者を指定し、補助金交付に係る全ての手続き及び共同体の事業運営、会計処理を担うこと。  
 ④「1 補助対象者」の(1)又は(2)に該当する者が負担する補助対象経費の合計金額が、補助対象経費全体の2分の1以上になること。

## 2 対象事業

次の5つの条件を全て満たすものを補助対象事業とします。

- (1) 補助対象7分野※に該当する新事業展開事業であること。
- (2) 補助対象期間内に一次試作の開発を行うことができる事業であること。
- (3) 将来的に事業化(成果品の販売)を見込む事業であること。
- (4) 地域経済への波及効果が大きく、社会貢献度が高い事業であること。
- (5) 本募集案内の要件を全て満たしている事業であること。

※本事業の同一年度の申請は、1企業につき1申請とします。

(※補助対象7分野)

	補助対象分野名	補助対象事業内容	補助対象事例 等
1	次世代輸送用機器関連事業	次世代輸送用機器等に関する新製品開発	・輸送用機器関連製品・宇宙航空関連製品等
2	健康・医療関連事業	次世代の医療機器(計測・検査・手術等)や健康、介護機器等に関する新製品開発	・医療・介護関連製品・医療アシスト関連製品 ・障害者用情報関連製品 ・身体機能の補完・強化等に資する製品 ・健康・スポーツ関連製品 等
3	新農業関連事業	農業、林業、漁業に関する生産や加工、流通等に関する新製品開発	・農林水産業の効率化に寄与する製品 ・植物工場関連製品(温度、水管理等) ・次世代農業用機器 ・鮮度管理・保持関連製品 等
		<p>※次の事業は補助対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農林水産物の栽培や育成、品種改良等</li> <li>・農林水産物を原料にした食品開発や食品加工等 (ただし、成果物が非食品で、新技術・新製品としての要素が強い場合は補助対象とする。)</li> <li>・事業の成果物が人の口に入る食品等であるもの。</li> </ul>	
4	環境・エネルギー関連事業	環境負荷の軽減や環境保全、環境・エネルギー(太陽熱、太陽光、バイオマス、水力、風力等の再生可能エネルギー、天然ガス等の石油代替エネルギー)の多様化・高度利用等に資する新製品開発	・太陽熱、太陽光、バイオマス、水力、風力等の再生可能エネルギー、天然ガス、水素等の石油代替エネルギーを活用した製品 ・3R(リデュース・リユース・リサイクル)に寄与する製品 ・環境保全や環境負荷低減に寄与する製品 ・有害物質や廃棄物排出削減等に寄与する製品等
5	光・電子関連事業	光・電子技術を活用した、認識、計測、制御、加工等に関する新製品開発	・計測・解析用関連製品 ・画像伝送関連製品 ・画像処理関連製品 ・画像関連製品 ・光源 等
6	デジタル関連事業	デジタル技術を活用した、ものづくりのノウハウとデジタル技術の融合やソフトウェア業や情報処理サービス業、情報	・ビジネスソフトウェア ・医療、環境分野などの各種アプリケーションソフトウェア ・ビッグデータ解析技術

		通信技術や創造性の高いコンテンツ分野等に関する新技術・新製品開発の事業	・ネットワーク基盤技術 ・セキュリティ技術 ・組み込みソフトウェア ・AI(人工知能)技術 等
7	ロボティクス関連事業	ロボティクス技術を活用したオートメーション化の促進、ソーシャルビジネス分野等への展開に関する新技術・新製品開発の事業	・スマートファクトリー、ソーシャルロボット製品 ・ロボット筐体、素材 等

・補助対象7分野の事業に併せて、それらの事業化に必要と認められる調査(事業化可能性調査、市場調査 等)も補助対象とする。(調査のみでは補助対象外。)

ただし、次に掲げる事業は、補助対象外事業です。

- (1) 技術的課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業
- (2) 浜松市新産業創出事業費補助金に採択された事業
- (3) 既に事業化され、収入を得ている事業(※ただし、改善する要素があり、改善(改良)することにより今まで以上の利益が見込まれる事業は補助対象とする。)
- (4) 生産を目的とした設備投資、原材料や商品の仕入れ、およびその他の営利活動等とみなされる事業
- (5) 学術的基礎研究のための事業
- (6) 技術的な開発要素がない事業
- (7) 開発計画に具体性がない事業
- (8) 事業化に必要と認められる調査(事業化可能性調査、市場調査 等)のみを行う事業
- (9) 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
- (10) 公序良俗に反する事業
- (11) 事業者が開発経費等を負担しない受託事業
- (12) 農林水産物の栽培や育成、品種改良等の事業
- (13) 農林水産物を原料にした食品開発や食品加工等の事業  
(※ただし、成果物が非食品で、新技術・新製品としての要素が強い場合は補助対象とする。)
- (14) 事業の成果物が人の口に入る食品等である事業

#### 【注意事項】

- ・申請には、具体的な事業計画、経費見積等が必要です。
- ・補助対象期間中に目標を達成する成果物(試作品)等を完成させてください。
- ・事業の途中で補助要件を満たさなくなった場合や、目標達成の見込みがないと判断された場合には、補助対象期間内であっても採択の取消を行う場合があります。

### 3 対象事業イメージ

本事業では、将来的に事業化（成果品の販売）を目指すものが対象となります。

一次試作 (コンセプト設計)	FS (技術・市場・特許調査)	原理実証	設計試作	製品開発 事業化	販路開拓
<b>新事業挑戦 事業費補助金</b>					

補助対象7分野における新事業展開のための開発

※下記の(1)～(3)を満たす、事業化を目指した開発を対象とします。

- (1) 製品化のための試作を見込むことができる事業
- (2) 補助事業の成果物として、補助期間終了までに原則、一次試作品を完成させることができること
- (3) 補助終了後、目安として5年以内の製品化を見込む事業

### 4 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、「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7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

※「(イ)開発設計費」を除き、補助対象経費として、1件(1項目)で50万円以上の経費については、申請書に見積書を添付してください。

	対象科目	対象内容
(ア)	原材料・部品等購入費	開発品の構成部分、開発等の実施に直接使用し消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費 (例:鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品等) ※部品として製品に組み込まれる機械、器具等も対象。 ※明らかに量産に使用するものは補助対象外とする。
(イ)	開発設計費	当該開発に直接関与する者が当該開発の作業に従事した時間に対して支払われる人件費 ※「開発設計費」の補助対象経費の上限は、 <u>総事業費の1/2を超えない額とする。</u> ※下記の計算式をもとに開発に従事する人の人件費を算出すること。 人件費=時間単価×従事時間 時間単価=月額基本給÷160 (時間単価は小数点以下切捨て) ・時間単価については上限額5,000円とする。

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従事時間の計算は、5月上旬～2月まで、または事業終了日から10日以内のいずれか早い方の期間を対象に、月160時間を上限とする。ただし従事時間の計上に当たっては、現実的に可能である必要最小限の従事時間を計上すること。(従事時間の上限は1人当たり1,000時間を上限とする。)</li> <li>・ 月額基本給は、一切の手当てを含まない純粋な基本給のみを対象とする。3月か4月の給与明細に基づく月額基本給を必ず使用すること。実績報告の際、月額基本給が記載されている給与明細等を提出し、事務局が確認する。(基本的には、給与明細の基本給の欄の数字のみを使用するが、事業者によってはこれ以外のパターンで基本給を定義していることもあるため、この場合は、必ず事前に事務局と調整すること。)</li> <li>・ 最終月末までに支払われることが補助対象条件のため、最終月分の従事時間に対する給与等の支払が最終月の翌月以降になる場合は、最終月分の従事時間は補助対象外となるので注意すること。</li> </ul>
(ウ)	外注委託費	<p>自社内では不可能な該当事業に必要な開発の一部について、外部の事業者等に外注(例:機械加工、基盤設計、機械製作、デザイン、市場調査等)や、大学、試験研究機関、外部専門機関等に試験、調査、分析、検査等を委託する場合(例:製品の試験や分析評価、事業化可能性調査等の委託)に要する経費</p> <p>※「外注委託費」の補助対象経費の上限は、総事業費の1/2を超えない額とする。  ※委託内容が明らかに自社でも遂行可能だと判断できる場合、「外注委託費」を「開発設計費」として扱うものとする。それによって「開発設計費」が補助金総額の1/2を超えた場合、超過分の金額を補助金から差し引くものとする。  ※明らかに量産に使用するもの、著しく汎用性の高いもの、外注委託先の資産となるものは補助対象外とする。</p>
(エ)	技術指導導入費	<p>大学、研究機関、専門機関等から技術指導を受ける場合に要する委託費や謝金等 ※技術習得講習会等への社員研修参加費は補助対象外とする。</p>
(オ)	借損料	<p>機器・設備類のリース・レンタル、会議等会場借上等に要する経費  ※長期間でリースする場合又は、高額な機器・設備等をリースする場合は、基本的には3年リース(36ヶ月)以上とし、その内、補助対象期間(7ヶ月以内)にかかるリース代のみを補助対象経費とする。ただし、補助対象期間内でのリース代の前倒し支払は認めない。</p>
(カ)	消耗品費	<p>消耗品(耐用年数1年未満のもの、または1件10万円未満のもので、開発に直接必要なものに限る。)を購入するために要する経費  ※明らかに量産に使用するもの、著しく汎用性の高いものは補助対象外とする。</p>

## 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) 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
- (2) 各種税金(収入印紙や消費税及び地方消費税含む)、各種保険料、振込手数料等の各種手数料
- (3) 飲食費、宿泊費、交通費
- (4) 水道光熱費、通信費(切手代、電話代、インターネット利用料金等(※宅配便代は補助対象とする。))、燃料費
- (5) 賃貸借物件等の保証金、敷金、仲介手数料等これに類する経費
- (6) 参考文献、図書、資料購入費
- (7) 明らかに量産に使用するもの
- (8) 建屋、パソコン、(3D)プリンター、机、椅子、棚等の汎用性の高い機器等の購入や建設(※パソコンや(3D)プリンター、ソフトウェア、機器や設備の場合は、事前承認を得た

上で、購入ではなく借損料(リース)で計上することが可能)

- (9) 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品・消耗品等(机、椅子、棚等の什器、事務機器、文房具等の事務用品等)
- (10) 販促用品(ペンやメモ帳、ステッカー、シール等)
- (11) 実績や進捗状況確認検査や報告会への参加経費、補助金の実績報告書等の関連文書の作成経費、事務局等との事務打合に係る経費
- (12) 補助事業に直接関係があると認められない経費(例:タバコ等の嗜好品や懇談会や研修会、講習会、セミナー参加に係る経費 等)
- (13) 出張等の移動時間に対する人件費(実際に会議や展示会等に参加した実時間のみ対象とする。)
- (14) 物品購入や役務に対する見積から支払までの一連の手続きが補助対象期間内に行われない場合(※場合によっては見積や発注、契約行為については、補助対象期間前でも可とする。)
- (15) 他社発行の手形により支払われている経費
- (16) 共同体での申請の場合、共同申請者間での取引
- (17) その他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

## 5 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100万円を上限とします。

## 6 補助対象期間

令和6年度の本事業補助対象期間は下記のとおりです。

交付決定日(令和6年5月上旬を予定)から令和7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

## 7 申請の手続き

申請を希望する場合は、必ず事前に事務局までご連絡ください。

### (1) 申請書類の提出 【提出期限…3月29日(金)17:00】

- ① 浜松市新事業挑戦事業費補助金交付申請書(別紙様式)…1部
- ② 見積書の写し…1部

補助対象経費のうち、1件(1項目)の経費が50万円以上のもの。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。ただし、「開発設計費」と「交通費」については提出不要。  
対象科目別に整理して、ステープラー等で一つにまとめて提出してください。調整がつかない場合は、事務局(浜松地域イノベーション推進機構)にご相談ください。

- ③ 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
- ④ 直近2期分の決算関係書類(決算書または確定申告書)…1部

決算書については、以下の①～⑤(直近2期分)と⑥、該当する場合は⑦を提出してください。  
(調整がつかない場合は、事務局(浜松地域イノベーション推進機構)にご相談ください。)  
①貸借対照表、②損益計算書、③製造原価報告書、④販売費及び一般管理費内訳書  
⑤株主資本等変動計算書、⑥株主名と各株主の出資比率が分かる一覧表  
⑦試算表(決算月より令和6年4月の段階で6ヶ月以上経過している場合のみ提出:その場合は、最後の決算月の次の月から、令和5年12月又は令和6年1月末までの試算表(貸借対照表と損益計算書)を提出)

⑤市税納付確認同意書(別紙様式)…1部

浜松市の市税を完納しているか、納付状況を市が確認することに対する同意書です。  
浜松市外の事業者も同様に提出をお願いします。

⑥市民税・県民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)  
(ホームページ <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(浜松地域イノベーション推進機構)と調整してください。

⑦暴力団排除に関する誓約書(別紙様式)…1部

⑧その他(製品や申請者に関する補足資料)(ある場合)…1部

【注意事項】

- ・補助金の交付申請をしようとする者が「1 補助対象者の(3)に該当する共同体」の場合、③、④、⑤、⑥、⑦は各申請者分を提出してください。
- ・必要に応じて、様式の枠を広げて使用してください。事業内容を分かりやすく、図・表、写真等を加えて記載してください。

8 スケジュール

(1)受付期間

令和6年2月26日(月)～令和6年3月29日(金)17:00まで(時間厳守)

(2)採択の流れ

別表のとおり

【コーディネータによる支援について】

補助対象期間内及び補助対象期間終了後も、事業化の目途がたつまで地域の支援機関のコーディネータが各種相談、販路開拓、事業化、他機関との連携まで、継続的支援を行うことを予定していますので、必ずご対応をお願いします。

9 申請に際しての注意事項

- (1) 同一事業者が、単独申請、共同申請、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。(単独、共同の同時申請も不可)
- (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) 審査会(事業説明)は、申請者による事業内容の説明のため、必ず出席してください。出席出来ない場合、申請を辞退したものとみなします。日時や詳細は、別にお知らせします。なお、審査会にかかる経費は補助対象外です。
- (6) 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いますのでご承知おきください。
- (7) 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
- (8) 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。
- (9) 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。

## 10 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) 浜松市補助金等交付規則及び浜松市新産業創出事業費補助金交付要綱を遵守すること。
- (2) 交付決定を受けた後、補助事業の経費配分、内容を変更しようとする場合や、補助事業を中止しようとする場合は、事前に承認を受けてください。
- (3) 補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録および意匠登録を補助事業年度又は補助事業年度終了後5年以内に出願もしくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、事務局に報告してください。
- (4) 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、補助事業に基づく研究成果の事業化の状況、その後の資金調達の動き等について、補助事業年度の終了後5年間にわたり、毎年1回、事務局に報告してください。
- (5) 補助事業により取得した機械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ってください(他の用途への使用はできません)。
- (6) 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 年間保管してください。

## 11 審査項目

	評価項目	判断基準
①	新規性・優位性	開発内容に、新規性又は独自性等を有していること。 自社の既存技術を活かし、他社の類似製品との差別化ができて いること。
②	計画の実現性	開発を行う上で、目標達成のための課題やその解決方法、スケ ジュールが明確且つ適切であること。
③	計画の実施体制	研究開発を行う上で、申請業者及び連携参加者の役割、能力等 が適正であること。申請者が研究開発の中心であり、鍵となる 技術を有すること。
④	事業費の妥当性	研究開発を行う上で、事業費の予算額（規模）が適切であるこ と。原資が税金であることを踏まえ、本研究開発に最低限必要 な積算となっていること。
⑤	地域経済への波及 効果	将来的な事業化に伴う地域経済への波及効果や社会への貢献が 相当程度見込まれること。仕入元、外注先、連携先、雇用等 において、地域経済への波及効果を意識していること。

## 12 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) 開発設計費（人件費）を補助対象とする場合は、所定の日報（月報）により補助事業の実施状況（従事時間数）を記録する必要があります。また、経費支払確認書類として、給与明細及び給与が支払われたことが確認できる振込通帳の写し等が必要です。
- (6) 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。
- (7) 補助金に基づく成果物の紹介を行う場合には、「令和 6 年度浜松市新事業挑戦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）】

（公財）浜松地域イノベーション推進機構 事業推進部 技術支援グループ  
〒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 8 階  
電話：053-489-8111 FAX：053-450-2100 E-mail：hojyo@hai.or.jp

(別表) 令和6年度新事業挑戦事業費補助金採択の流れ

