

**【記載例】**  
ものづくり創業支援補助金交付申請書を作成する際は必ず本記載例を確認してください。

**※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。**  
**なお、書類不備の場合は、申請書を受け付けませんので注意願います。**  
**※申請を希望する場合は、必ず事前に事務局に連絡をして下さい。**  
提出先【事務局】：はままつ起業家カフェ（受付日時：土日祝祭日、年末年始を除く 受付時間10:00～17:00）  
〒432-8036 浜松市中区東伊場2-7-1 浜松商工会議所会館1階  
電話 053-525-9745 FAX 053-525-9746

（あ）  
・提出年月日（申請日）を必ず記入してください。  
（実際の事務局への提出日 締切：平成32年3月16日まで）  
・ただし、平成32年2月28日までに、開業を行い、補助対象経費の支払いを全て終了していることが条件です。

令和 年 月 日  
住所又は所在地 浜松市〇区〇〇町1-2-3  
名 称 浜松株式会社  
代表者役職・氏名 代表取締役社長 浜松 太郎 印  
個人開業の方は個人印  
法人開業の方は会社印

申請者（補助対象者）は代表者で、「特定創業支援事業による支援を受けたことの浜松市の証明書」も申請者名義で交付を受けること。

**ものづくり創業支援補助金交付申請書**

ものづくり創業支援補助事業を実施したいので、ものづくり創業支援補助金交付要綱第8条の規定に基づき、助成金交付申請書に「1補助対象経費」「2補助金交付申請額」を添えて提出します。  
また「1補助対象経費」「2補助金交付申請額」は鉛筆書きで記入して下さい。

- 1 補助対象経費 : 2,300,000 円
- 2 補助金交付申請額 : 1,000,000 円

7ページ「3 補助対象経費 (1) 補助対象経費及び補助金交付申請額 「A 補助対象経費 (消費税抜き) (円)」と一致

7ページ「3 補助対象経費 (1) 補助対象経費及び補助金交付申請額 「B 補助金交付申請額 (円)」と一致 ※上限は100万円

- 3 開業日（法人設立日）：平成/令和 ◎ 年 6月
- 4 完了年月日 : 平成/令和 ◎ 年 10月 10日

・個人開業の場合は、個人事業の開業・廃業等届出書に記載された開業の日  
・法人開業の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）に記載された会社設立日（会社成立の年月日）  
・開業日は、「特定創業支援事業による支援を受けたことの浜松市の証明書」の交付日より後であることかつ、平成31年4月1日～平成32年2月28日であることが条件です。

- 5 事業内容 : 別紙 事業等報
- 6 誓約

・平成32年2月28日までの間で以下の条件を全て満たした日を記載すること。  
○ 「3 開業日（法人設立日）」以降の日であること。  
○ 補助対象経費の支払いが全て終了している日以降の日であること。

- ①私（当社）は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。
- ②私（当社）は現在、訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。
- ③私（当社）は現在、法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。
- ④私（当社）は現在、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てないことを確約します。
- ⑤私（当社）は、補助事業に基づき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、毎年1回、起業家カフェの指示に基づき報告します。
- ⑥私（当社）は、補助事業実施中及び補助事業完了後も、事業を実施していく上で、ものづくり創業支援補助金交付要綱や法令を順守することを確約します。

## 1 申請者の概要

## (1) 申請者の概要

申請者	(フリガナ) 氏名 (代表者氏名)	ハママツ タロウ 浜松 太郎	代表者が申請者 (補助対象者) になります。	役職 (代表者)	代表取締役社長	
	(フリガナ) 会社名	ハママツカブシキカイシャ 浜松株式会社		事業 形態 (選択)	<input type="checkbox"/> 1. 個人事業 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 会社設立 <input checked="" type="checkbox"/> 2-1 株式 <input type="checkbox"/> 2-2 合名 <input type="checkbox"/> 2-3 合資会社 <input type="checkbox"/> 2-4 合同会社	
	本社・主たる事業所の所在地	(〒●●●●-●●●●) 浜松市○区○○町1-2-3		・個人開業の場合は、主たる事業所の所在地 ・法人開業の場合は、登記事項証明書(履歴事項全部証明書)に記載された本店又は本社の登記地 ※浜松市内に所在地があることが必須条件		
	申請者(代表者)住所	(〒●●●●-●●●●) 浜松市○区▲▲町2-2-2		・個人開業の場合は、申請者が浜松市内に住民票があることが必須条件		
	事業区分 (選択)	<input checked="" type="checkbox"/> 製造業 ・ 情報通信業	業種	輸送用機械器具機械器具製造業 4ページ「別表」より 選択すること。		
	事業概要	自動車部品、航空機部品製造業				
	開業日(法人 設立日)	平成/令和 ○年6月9日 ※1ページ「3 開業日(法人設立日)」と一致 (はままつ起業家カフェの指定期間における開業・法人設立が必要です。)	従業員 数	1 人 ※代表者は除くこと		
資本金	○○○千円(法人の場合のみ)					
主な株主又は 出資者 (会社設立の場合のみ 記入) (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。	株主名又は出資者名	大企業	出資比率(%)			
	①	株式会社○○○	【    】	20.5		
	②	株式会社▲▲▲	【 ○  】	19.5		
	③	浜松 太郎		16.0		
	④	浜松 次郎		14.0		
	⑤	◎◎株式会社		10.0		
⑥	ほか 8 社(者)		20.0			
担当者 連絡先	担当者の 役職及び氏名	代表取締役社長 浜松 太郎	大企業の場合は○をつけること ※補助対象事業者に定める「浜松市内の中小企業の定義」の一つとして、大企業の出資比率が一定以上ある場合は中小企業として、認めませんので、注意して下さい。 (募集案内を確認してください。)			
	住所、 電話番号、FAX、 メールアドレス	(〒●●●●-●●●●) 浜松市○区○○町1-2-3 TEL: ××× FAX: ×××	連絡先には、今後、事務局との連絡調整を行える人を1人記入してください。今後、事務局からの全ての連絡は、ここに記入される人のみに送られますので、注意してください。 ※メールアドレス等の間違えはないように！			
	メ					

## (2) 事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)

取得(見込み)時期	許認可・免許等名称
記載してください。	記載してください。

## (3) 特許等の取得 (申請中のものは除く)

年 月 日	特 許 等 名
該当する場合は記載	該当する場合は記載

## (4) ビジネスプランコンテストの受賞や他の補助金等の実績 (該当する場合のみ)

年 月 日	制度名・補助(支援)団体	事業名・事業概要
該当する場合は記載	該当する場合は記載	該当する場合は記載

(5) 今回の補助事業に関連して、他の補助・支援を受けている（受ける予定がある）事業名等

年月日	補助(支援)団体	事業名	補助申請額
該当する場合は記載	該当する場合は記載	該当する場合は記載	該当する場合は記載

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。  
他の制度への応募状況、採択の結果等を申し出てください。この申し出に漏れがあった場合、交付決定後であっても、本助成金の採択の取り消し等を行うことがあります。

(添付書類)

①市納税証明書（代表者）

※代表者（申請者）個人の納税証明書を提出願います。未納・滞納が無いことが条件です。  
(ホームページ[http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/noze/zei/nouzei\\_shoumei.html](http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/noze/zei/nouzei_shoumei.html)) 参照

②特定創業支援事業による支援を受けたことの浜松市の証明書の写し

※代表者（申請者）名義で証明書の交付を受けること。

個人開業の場合は開業届けを出す前に、法人開業の場合は法務局に法人の登記をする前に、本証明書の交付を受けることが必須条件（開業日又は会社設立日が本証明書の交付日より後の日であることが条件）ですので注意すること。また、本証明書の交付までに最短で1.5ヶ月程度時間がかかりますので、それも踏まえて準備をお願いします。※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

(<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/sangyoshinko/shinko/shien/tokuteisougyou.html>)

③個人事業の開業・廃業等届出書の写し（個人開業している場合）

(※開業日は②の証明書の交付日より後日であること)

※開業日は、平成31年4月1日～平成32年2月28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。

④申請書の提出日の前3か月以内に発行された住民票（個人開業している場合）

※代表者（申請者）の住民票

※個人開業の場合、代表者（申請者）が浜松市民であることが条件です。

⑤登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（法人開業している場合）

(※会社設立日は②の証明書の交付日より後日であること)

※会社設立日は、平成31年4月1日～平成32年2月28日であることが条件です。

※本店等の登記住所が浜松市内であることが条件です。

⑥法人設立（変更）等届出書の写し（法人開業している場合）

「浜松市中区元目町120-1 浜松市役所元目分庁舎 市民税課 法人担当（電話053-457-2152）」まで法人設立（変更）等届出書を提出し、提出された法人設立（変更）等届出書の写しを添付書類として提出して下さい。なお、市民税課への届出書の提出時には、登記簿謄本・定款が添付書類として必要です。  
(ホームページ<http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/shiminze/zei/siminze/houjin.html>  
「法人等の届出について」参照 )

⑦対象経費の支払いを証明する書類

本体価格（単価30万円以上（消費税抜き））の設備費等の見積書と納品書、請求書、領収書をセットで添付（納品書と請求書と領収書（補助対象者本人が会社の通帳から対象経費が引き落とされた日）の日付けが全て補助対象期間内（開業日（法人設立日）の1年前～平成32年2月28日）であることが必須条件）  
※証明書類について調整がつかない場合等は事務局と事前に調整してください。ただし領収書は必須です。  
※支払い方法は、銀行振込、現金支払、カード決済のみです。カードは補助対象者本人が会社名義のカードしか認めません。手形払は認めません。  
※領収書としては、①銀行振込の場合：領収証または銀行振込明細、②現金の場合：領収証、③カード決済の場合：（カード明細+銀行引落とし明細）を提出すること。特にカード決済の場合は補助対象者本人が会社の通帳から対象経費が引き落とされた日が支払日（購入から数ヶ月後）になるので注意すること。  
※通帳からの振込みの場合は、補助対象者本人が会社名義の通帳から振込むこと。

⑧事業概要（企業・製品パンフレット等）（ある場合のみ）

**【別表】 ※この表より1ページ「(1) 申請者の概要」の事業区分と業種を選択すること。  
この表以外の業種は補助対象外ですので注意すること。**

区分	対象業種
<b>製造業</b>	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
<b>情報通信業</b> (日本標準産業分類 による情報通信業 のうち右の業種)	情報サービス業、インターネット附随サービス業

(備考)

- 1 区分及び対象業種は、統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類によるものとする。
- 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」は製造業とします。**「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ますので製造業には当たりません。**  
(例：飲食店は食料品製造業（製造業）ではなく飲食サービス業になりますので補助対象外です。)
- 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。

2 事業報告書

「2 事業報告書の(1)～(6)」の部分は、4ページ以内で記載してください。用紙サイズは原則としてA4で統一し片面印刷をお願いします。事業採択審査で使用するので、分かりやすく図や表、写真等を加えて記載してください。  
記載が求められている内容やその条件を守り必ず記載してください。

(1) 事業の概要

※事業目標、事業内容、購入した設備等の導入効果を250字以内で簡潔に記載してください。

(例)

従来、航空部材としてはアルミニウムが多く用いられてきたが、昨今では部材のさらなる軽量化や高強度化にむけて、炭素繊維強化プラスチック材が注目されている。しかしながら、当該材料は難加工性を有することから、高精密性を要する航空部材用に活用には技術的課題がある。そこで難加工材成型装置(▲型1台、■型2台)を導入し、炭素繊維強化プラスチック材による各種航空部材の開発・製造・販売を行う。当該部材は、我が国航空産業の〇〇〇〇に寄与するものと考えられる。

(2) 事業の詳細 ※「2(3)補助対象経費として購入した設備等の内容」の成果も加味した全体事業内容としてください。

① 事業の具体的な内容・成果 ※事業実施の背景、成果物やサービス等の説明、用途、機能、技術水準等も記載してください。

※創業(事業)の目的・内容、動機(事業の背景)、収益をあげる成果物やサービスの具体的な内容を記載して下さい。  
※「2(3)補助対象経費として購入した設備等」が事業の中でどのような役割を果たすのかも記載して下さい。

〇〇

② 事業成果に係る新規性、優位性、独自性、利便性等

※他の類似事業・製品・サービスと比較して新規性がある点や、競合と比較して差別化が図れている点、優位性がある点等を、データ等を用いて客観的に判断できるように記載してください。

〇〇

③ 今後の展望と課題

〇〇

(3) 補助対象経費として購入した設備等の内容

※設備等の名称、能力、目的、台数、価格等 について記載してください。

名称：難加工材成型装置(▲型、■型)

能力：▲型〇〇〇〇〇〇 ■型×××××

目的：炭素繊維強化プラスチック材による各種航空部材の開発・製造

▲型は………の製造を目的とし、■型は………の製造を目的とする。

台数・価格

▲型 1台 1,200,000円(消費税抜き) (価格 @1,200,000円(消費税抜き))

■型 2台 1,100,000円(価格 @550,000円(消費税抜き) × 2台)

その他 ……

単価(消費税抜き)で30万円以上の物しか対象になりませんので注意を!

(4) 補助対象経費として購入した設備及び事業の成果物等の写真 (2枚以上添付)

※購入した設備等は全て添付してください。各写真には説明文も記載してください。

①

②



説明：

購入した設備等は全て写真をつけてください。  
2枚以上の写真を付けて説明をお願いします。

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





### 3 補助対象経費

#### (1) 補助対象経費及び補助金交付申請額

科目	A 補助対象経費（消費税抜き）（円）	B 補助金交付申請額（円） （A×1/2以内）
設備費等	2,300,000	1,000,000

※「A 補助対象経費」は消費税を差し引いた金額を記載してください。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。  
 ※「B 補助金交付申請額」の上限は1,000,000円です。

#### (2) 設備費等 補助対象経費内訳

整理番号	支払日 ※1 ※開業日の1年前～平成30年3月30日の期間	数量	単価（円） ※2 ※消費税抜きの金額	支払金額（円） ※3 ※消費税抜きの金額 ※振込み手数料は対象外	支払先（会社名等）	購入商品等の内容	支払方法 ※4	エビデンス	
								見積書、納品書、請求書 ※5	支払証明 ※6
1	20◎/5/1	1台	1,200,000	1,200,000	A株式会社	難加工材成型装置▲型	銀行振込	添付済み	銀行振込明細
2	20◎/9/20	2台	550,000	1,100,000	株式会社B	難加工材成型装置■型	カード決済	添付済み	カード明細+銀行引落とし明細
3									
4									
合計 ※7				2,300,000					

一致させること。

支払方法は、銀行振込、現金支払、カード決済のみです。手形払等その他の支払方法は対象外です。

補助対象設備等は単価（消費税抜き）で30万円以上の物しか対象になりませんので注意を！

整理番号順に、①見積書、②納品書、③請求書、④支払証明の順に並べて、一緒に提出して下さい。

- ※1 請求日ではありません。対象となるのは開業日の1年前～平成31年2月28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「2018/12/10」  
銀行振込やカード決済の場合は、通帳から引き落とされた日が支払日になります。  
**特にカード決済の場合は、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が支払日（購入から数ヶ月後）になるので注意すること。（カードの支払い明細だけでは認められません。その金額が通帳から引き落とされた日が支払日になりますので、併せて、その引き落としが証明できる通帳等の提出が必要です。）**
- ※2 設備、機械装置、工具器具、分析装置の単価は、300,000円（消費税抜き）以上の物しか対象になりません。
- ※3 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。
- ※4 銀行振込、現金支払、カード決済からお選びください。その他の支払い方法は認めません。  
カードは申請者（補助対象者）本人か会社名義のカードしか認めません。  
通帳からの振込みの場合は、申請者（補助対象者）本人か会社名義の通帳から振込むこと。
- ※5 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。  
**振込み手数料は対象外です。**
- ※6 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（取引）明細、現金の場合：領収証、カード決済の場合：カード明細+銀行引落とし明細）
- ※7 支払金額の合計は、(1) 補助対象経費及び補助金交付申請額「A 補助対象経費（消費税抜き）（円）」の金額と一致するように記載して下さい。

「(2) 設備費等 補助対象経費内訳」と、「支払を証明する書類の整理・提出方法（見積書・納品書・請求書・支払証明）」の詳細については、別紙「補助対象経費の支払を証明する書類の提出方法」を必ず確認し提出して下さい。