

次世代自動車センター浜松

令和8年度 現場改善推進事業費補助金

《募集案内》

次世代自動車センター浜松では、地域自動車産業のサプライチェーンの強靱化を図るため、サプライチェーン基盤強化支援事業を拡充し、現場改善活動に取り組む中小企業者に対して、補助金を交付します。

- 補助額：30万円（上限）
- 補助率：1/2
- 申請受付期間：令和8年4月1日(水)～令和8年6月30日(火)
- 申請書類：当センターHPからダウンロード

<https://www.hai.or.jp/evc/news/info/2026/00041/>

1. 補助対象者

補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する者としてします。

- (1) 申請時点において、センターの会員企業であること。
- (2) 静岡県内に主たる事業所・工場等を有する中小企業者(※)であること。
- (3) 自動車部品製造に関する事業を営んでいること。

※中小企業者・・・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。

ただし、次に該当する者は除く。

- (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
- (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

2. 補助対象事業

補助対象事業は、静岡県内の事業所・工場等において、現場改善活動（※）を通じて、生産性の向上、品質改善、コスト低減を図る事業とします。

なお、現場改善を実施する場所は、静岡県内の事業所等であることが必要です

※現場改善活動・・・5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）及び

3つの管理（生産管理・品質管理・在庫管理）を向上させる取り組み

3. 補助対象経費

補助対象経費は、下記の(1)～(2)の条件に適合する経費で、以下の「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）、振込手数料等は対象外です。詳細は以下の「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9年2月19日(金)まで）に契約、実施、支払いが完了する経費
- (2) 補助対象事業にかかるものとして、明確に区分できる経費

補助対象一覧

- ・ 委託費（製作委託費用、設備等の移設費用、区画線塗装費用など）
 - ・ 備品購入費
 - ・ 工事請負費
- など、現場改善活動に要する経費

補助対象外の経費

- ・ 既存設備等にかかる処分費用
- ・ 事業期間外に生じた経費
（交付決定前の契約に基づく経費、事業期間後のリース費用など）
- ・ 経費に付随する消費税
- ・ 各種税金、各種保険料、振込手数料等の各種手数料
- ・ 帳簿類（注文書、納品書、請求書、領収書など）の確認ができないもの
- ・ 契約、発注行為に係る経費
- ・ その他、当センターが適当でないと認める経費

4. 補助金額

補助金額は、対象経費の合計の2分の1以内の額とし、1件あたり300千円を限度とします。（千円未満の端数は切り捨て）

5. 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定の日から令和9年2月19日(金)までとします。

6. 申請手続きについて

(1) 申請受付期間

令和8年4月1日(水)から令和8年6月30日(火)まで(必着)

(2) 申請書類

①現場改善推進事業費補助金交付申請書(第1号様式)

②改善実施前と実施後(予定)の配置図、現状の写真など、事業実施前後の状況がわかる書類

③見積書の写し

(単価、数量、規格、メーカー、型番など事業の詳細が分かる見積書を添付して下さい)

(3) 提出方法

以下のいずれかの方法でご提出ください。

① メールでのご提出の場合は、交付申請書の「代表者役職・氏名」欄につきまして、署名又は記名押印したものをカールスキャンでデータ化した上で、その他の書類とともに下記メールアドレス宛にご提出下さい。

② 持参又は郵送でご提出の場合は、提出書類一式を下記宛先にご提出下さい。

(4) 提出先

〒432-8036 静岡県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
公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構 次世代自動車センター浜松 宛
TEL: 053-489-8111 e-mail: evc@hai.or.jp

7. 留意事項

- (1) 同一事業者が、単独申請、対象分野が異なる申請などに関わらず、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。
- (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。交付申請書の金額は、すべて消費税抜きで記載して下さい。
- (5) 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、個人情報及び事業者名などが特定されないように取り扱いをした上で、現場改善活動の事例紹介などで、いただいた情報を活用させていただく場合がございますので、ご承知おき下さい。
- (6) 提出された書類等は、返却致しません。必ず手元に「写し」を保管して下さい。
- (7) 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下さい。

- (8) 本補助事業は、競争的資金であるため、当該事業の申請書を提出されても、必ず採択されるとは限りません。また、補助金の交付額は、審査結果や予算等により申請額から減額することがあります。
- (9) 応募状況、審査結果等に関するお問い合わせには応じられません。

8 交付の条件

補助金の交付決定を受けた者は、以下の条件を守って下さい。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめセンターの承認を受けなければならない。
 - ア 補助対象事業の内容を変更しようとする場合
 - イ 補助対象経費の配分を変更しようとする場合（補助対象経費の20パーセント以内の変更である場合を除く。）
 - ウ 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助金は補助対象事業以外の目的に使用してはならない。
- (3) 補助事業者は、補助対象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、速やかにセンターに報告してその指示を受けること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、センターが必要と認める事項
- (5) 次に掲げる事項の一に該当する場合は、額の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、すでに補助金が交付されているときは、センターに返還しなければならない。
 - ア 補助事業の中止、廃止及び縮小した場合
 - イ 天変地異その他の事業の変更により、補助対象事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合
 - ウ 虚偽の申請及び報告を行った場合
 - エ 確定のための審査が出来ない場合
 - オ 補助対象期間の途中で補助対象者に該当しないこととなった場合
 - カ (1)～(4)の各号の条件に反する場合

9 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) 補助対象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) 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。原則として、補助対象事業終了後の補助金確定にあたり、帳簿類の確認が出来ない場合については、補助対象外となります。

【参考】現場改善推進事業費補助金の交付申請から振込までの流れ

