

<p>概要</p>	<p>ホームページを開設していない練馬区内（以下「区内」という。）の中小企業者および税法上の収益事業を営む個人・団体等が、ホームページを新たに開設する費用の一部を補助します。</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ホームページ作成業者から見積書を取った時点で申請をしてください。補助金交付申請時以前に契約または経費の支払いをしている場合は、対象になりません。 ● 平成 29 年 3 月 21 日までに事業を完了（※）してください。 ※作成済みのホームページをインターネット上にアップロードのうえ、経費の支払いを全て終了し、実績報告書を提出した時点で事業完了とします（下記「利用の流れ」⑤）。 ● 新たに開設するホームページの内容が、事業活動に関係のない内容の場合、区外の事業所・支店等のみをPRする内容と認める場合は、補助対象としません。 																
<p>対象者</p>	<p>以下の条件をすべて満たす中小企業基本法に定める中小企業者および税法上の収益事業を営む個人・団体等</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ホームページを開設していないこと ◆ 法人にあっては本店または主たる事務所が区内に登録されていること、個人事業主にあっては主たる店舗、事業所等が区内にあること ◆ 法人は法人住民税を滞納していないこと、個人事業主は住民税を滞納していないことまたは非課税であること ◆ 風営法により規制される業種およびこれに類似する業種または消費者に著しく不利益を与える業務を行っていないこと。 <p>※過年度に交付決定（練馬区が行った交付決定も含む）を受けている者を除く。</p>																
<p>補助対象経費</p>	<p>ホームページ開設にあたって必要な費用のうち以下に掲げる費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ デザイン費、素材加工費、ウェブページ等のコーディング費 ◆ CGI、PHP等プログラムのコーディング費 ◆ ホームページ上で公開する各種マルチメディア媒体の製作費 ◆ 新たに独自ドメインを取得する場合の初年度経費 ◆ その他理事長が認める経費 <p>※パソコン・ソフトなど備品等の購入に係る経費は除く。</p>																
<p>補助金額</p>	<p>補助対象経費の2分の1以内で4万円を限度とします。※補助計画件数：35件(予定)</p>																
<p>必要書類</p> <p>※証明書原本等の還付が必要な場合は、原本に写しを添え提出してください。窓口で照合後、原本還付します。</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="300 1227 459 1541"> <p>交付申請をするとき</p> </td> <td data-bbox="459 1227 1466 1541"> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 補助金交付申請書 ◆ ホームページ開設の企画書等（開設するホームページ内容が分かるもの） ◆ 見積書等、補助対象経費の費用およびその内訳が分かるもの ◆ 法人は法人住民税の、個人事業主は住民税の、領収書・納税証明書（非課税の個人事業主は非課税証明書） ◆ 法人は登記簿謄本または登記事項証明書、個人事業主は開業届の写しまたは税務署の收受印のある確定申告書の写し ◆ 団体規約および会員名簿（団体の場合） ◆ 収益事業開始届出書（特定非営利活動法人および一般社団法人等の場合） </td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1541 459 1715"> <p>実績報告をするとき</p> </td> <td data-bbox="459 1541 1466 1715"> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業完了実績報告書 ◆ 補助対象となる経費の請求書等の写し ◆ 補助対象となる経費の支払を確認できる書類（領収書等）の写し ※直接、ホームページ作成業者に支払ったものに限ります。 ◆ ホームページ開設の事実が確認できる資料 </td> </tr> </table>	<p>交付申請をするとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 補助金交付申請書 ◆ ホームページ開設の企画書等（開設するホームページ内容が分かるもの） ◆ 見積書等、補助対象経費の費用およびその内訳が分かるもの ◆ 法人は法人住民税の、個人事業主は住民税の、領収書・納税証明書（非課税の個人事業主は非課税証明書） ◆ 法人は登記簿謄本または登記事項証明書、個人事業主は開業届の写しまたは税務署の收受印のある確定申告書の写し ◆ 団体規約および会員名簿（団体の場合） ◆ 収益事業開始届出書（特定非営利活動法人および一般社団法人等の場合） 	<p>実績報告をするとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業完了実績報告書 ◆ 補助対象となる経費の請求書等の写し ◆ 補助対象となる経費の支払を確認できる書類（領収書等）の写し ※直接、ホームページ作成業者に支払ったものに限ります。 ◆ ホームページ開設の事実が確認できる資料 												
<p>交付申請をするとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 補助金交付申請書 ◆ ホームページ開設の企画書等（開設するホームページ内容が分かるもの） ◆ 見積書等、補助対象経費の費用およびその内訳が分かるもの ◆ 法人は法人住民税の、個人事業主は住民税の、領収書・納税証明書（非課税の個人事業主は非課税証明書） ◆ 法人は登記簿謄本または登記事項証明書、個人事業主は開業届の写しまたは税務署の收受印のある確定申告書の写し ◆ 団体規約および会員名簿（団体の場合） ◆ 収益事業開始届出書（特定非営利活動法人および一般社団法人等の場合） 																
<p>実績報告をするとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業完了実績報告書 ◆ 補助対象となる経費の請求書等の写し ◆ 補助対象となる経費の支払を確認できる書類（領収書等）の写し ※直接、ホームページ作成業者に支払ったものに限ります。 ◆ ホームページ開設の事実が確認できる資料 																
<p>利用の流れ</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="300 1715 459 1756">① 申請者</td> <td data-bbox="459 1715 1466 1756">ホームページの開設を企画、経費を見積もります。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1756 459 1796">② 申請者</td> <td data-bbox="459 1756 1466 1796">必要書類を揃え、補助金交付申請をします。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1796 459 1836">③ ネリサポ</td> <td data-bbox="459 1796 1466 1836">要件を満たす方には、「補助金交付決定通知書」を送付します。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1836 459 1877">④ 申請者</td> <td data-bbox="459 1836 1466 1877">ホームページ作成業者との契約を締結します。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1877 459 1917">⑤ 申請者</td> <td data-bbox="459 1877 1466 1917">ホームページ開設後、必要書類とともに事業完了実績報告をします。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1917 459 1957">⑥ ネリサポ</td> <td data-bbox="459 1917 1466 1957">補助金交付額を確定し、「補助金交付額確定通知書」および補助金を請求するための書類を送付します。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1957 459 1998">⑦ 申請者</td> <td data-bbox="459 1957 1466 1998">補助金を請求します。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1998 459 2101">⑧ ネリサポ</td> <td data-bbox="459 1998 1466 2101">補助金の請求を受け、支給します。</td> </tr> </table>	① 申請者	ホームページの開設を企画、経費を見積もります。	② 申請者	必要書類を揃え、補助金交付申請をします。	③ ネリサポ	要件を満たす方には、「補助金交付決定通知書」を送付します。	④ 申請者	ホームページ作成業者との契約を締結します。	⑤ 申請者	ホームページ開設後、必要書類とともに事業完了実績報告をします。	⑥ ネリサポ	補助金交付額を確定し、「補助金交付額確定通知書」および補助金を請求するための書類を送付します。	⑦ 申請者	補助金を請求します。	⑧ ネリサポ	補助金の請求を受け、支給します。
① 申請者	ホームページの開設を企画、経費を見積もります。																
② 申請者	必要書類を揃え、補助金交付申請をします。																
③ ネリサポ	要件を満たす方には、「補助金交付決定通知書」を送付します。																
④ 申請者	ホームページ作成業者との契約を締結します。																
⑤ 申請者	ホームページ開設後、必要書類とともに事業完了実績報告をします。																
⑥ ネリサポ	補助金交付額を確定し、「補助金交付額確定通知書」および補助金を請求するための書類を送付します。																
⑦ 申請者	補助金を請求します。																
⑧ ネリサポ	補助金の請求を受け、支給します。																
<p>お申込み問合せ</p>	<p>練馬ビジネスサポートセンター 電話:03-6757-2020 FAX:03-6757-1014</p> <p>ホームページ: http://www.nerima-idc.or.jp/bsc/</p>																