

概要	<p>練馬区内（以下「区内」という。）の中小企業者等が新型コロナウイルス感染症対策と事業活動の両立を図る取組に係る経費の一部を補助します。</p> <p><注意事項></p> <p>●「コロナ対応型出張相談」を受け、出張相談員による助言に基づき申請をしてください。</p> <p>「コロナ対応型出張相談」を受けていない場合は、対象になりません。</p>				
補助対象者	<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"> ◆ 区内に本店を登記する法人または区内に主たる事業所を置く個人事業主 ◆ 区内で2020年5月以前から事業を営んでいること ◆ 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 ◆ 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 ◆ コロナ対応型出張相談を受け、助言に基づき新型コロナウイルス感染症対策と事業活動の両立を図る取組を行うこと ◆ 国または東京都等から本事業と同種の補助金・助成金等の交付を受けていないこと 				
補助対象経費	<p>各業界団体が作成した「業種別ガイドライン」および「東京都感染拡大防止ガイドブック」に沿った取組に要する経費のうち、以下に掲げる費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 感染防止用消耗品等の購入費 ◆ 感染防止対策に向けた設備改修・投資費 ◆ テイクアウト導入にかかる経費 ◆ テレワーク導入にかかる経費 ◆ キャッシュレス決済導入にかかる経費 ◆ その他、理事長が必要と認める経費 				
申請期間	<p>令和2年9月23日（水）から令和3年2月26日（金）</p>				
補助金額	<p>補助対象経費の3分の2以内で50万円を限度とします。</p>				
必要書類 <small>※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。照合後、原本還付します。</small>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1184 491 1559"> 交付申請をするとき </td> <td data-bbox="496 1184 1447 1559"> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 補助金交付申請書（第1号様式） ※法人の場合は、法人代表者印を押印してください。個人事業主の場合は、<u>スタンプ印以外の印鑑で押印してください。</u> ◆ ウィズコロナサポート事業計画書（第1号様式 別紙） ◆ 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・納税証明書等 ◆ 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） ◆ 税務署の收受印のある収益事業開始届出書または法人設立届出書の写し（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="336 1565 491 1693"> 実績報告をするとき </td> <td data-bbox="496 1565 1447 1693"> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業完了実績報告書（第5号様式） ※「補助金交付申請書」と同じ印鑑で押印してください。 ◆ 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資料（領収書等）の写し </td> </tr> </table>	交付申請をするとき	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 補助金交付申請書（第1号様式） ※法人の場合は、法人代表者印を押印してください。個人事業主の場合は、<u>スタンプ印以外の印鑑で押印してください。</u> ◆ ウィズコロナサポート事業計画書（第1号様式 別紙） ◆ 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・納税証明書等 ◆ 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） ◆ 税務署の收受印のある収益事業開始届出書または法人設立届出書の写し（特定非営利活動法人および一般社団法人等の場合） 	実績報告をするとき	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業完了実績報告書（第5号様式） ※「補助金交付申請書」と同じ印鑑で押印してください。 ◆ 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資料（領収書等）の写し
交付申請をするとき	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 補助金交付申請書（第1号様式） ※法人の場合は、法人代表者印を押印してください。個人事業主の場合は、<u>スタンプ印以外の印鑑で押印してください。</u> ◆ ウィズコロナサポート事業計画書（第1号様式 別紙） ◆ 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・納税証明書等 ◆ 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） ◆ 税務署の收受印のある収益事業開始届出書または法人設立届出書の写し（特定非営利活動法人および一般社団法人等の場合） 				
実績報告をするとき	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業完了実績報告書（第5号様式） ※「補助金交付申請書」と同じ印鑑で押印してください。 ◆ 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資料（領収書等）の写し 				
利用の流れ	<ol style="list-style-type: none"> ① 申請者 コロナ対応型出張相談による出張相談員の派遣を申し込みます。 ② 申請者 出張相談員の助言に基づく取組の経費を見積もります。 ③ 申請者 必要書類を揃え、補助金交付申請をします。 ④ 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。 ⑤ 申請者 出張相談員の助言に基づく取組を実施します。 ⑥ 申請者 事業完了後、出張相談員等の検査を受けます。 ⑦ 申請者 検査終了後、必要書類とともに事業完了実績報告をします。 ⑧ 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。 ⑨ 申請者 補助金を請求します。 ⑩ ネリサポ 補助金の請求を受け、交付します。 				



お申し込み
問合せ

練馬ビジネスサポートセンター 電話:03-6757-2020 FAX:03-6757-1014
ホームページ : <http://www.nerima-idc.or.jp/bsc/>