

<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。 ● 令和7年3月14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や、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 ※過年度に交付決定（区が行った交付決定も含む）を受けている者を除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ホームページを開設していないこと ◆ 法人においては本店または主たる事務所が区内に登記されていること、個人事業主においては主たる事業所が区内にあること ◆ 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など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 ◆ 暴対法に規定する暴力団または暴力団員が役員に就任している法人等でないこと ◆ 国や東京都、他の自治体から同種の補助金・助成金等の交付を受けていないこと 																
<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・プログラム等のコーディング費 ◆ 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 <p>※ホームページ作成業者に直接業務を委託せず作成するもの（自身で作成するもの、仲介業者を通じて作成委託するもの等）は補助対象となりません。</p>																
<p>補助金額</p>	<p>補助対象経費の2分の1以内で上限5万円 ※補助計画件数：40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="295 1205 478 1547"> <p>交付申請をするとき</p> </td> <td data-bbox="478 1205 1449 1547"> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 補助金交付申請書（第1号様式） ◆ ホームページ作成事業計画書（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（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） ◆ 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="295 1547 478 1733"> <p>実績報告をするとき</p> </td> <td data-bbox="478 1547 1449 1733"> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業完了実績報告書（第5号様式） ◆ 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せん。 ◆ 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（第1号様式） ◆ ホームページ作成事業計画書（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（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） ◆ 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） 	<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（第5号様式） ◆ 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せん。 ◆ 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（第1号様式） ◆ ホームページ作成事業計画書（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（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） ◆ 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） 																
<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（第5号様式） ◆ 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せん。 ◆ 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="295 1733 462 1778">① 申請者</td> <td data-bbox="462 1733 1449 1778">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="295 1778 462 1823">② 申請者</td> <td data-bbox="462 1778 1449 1823">必要書類を揃え、補助金交付申請をします。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="295 1823 462 1868">③ ネリサポ</td> <td data-bbox="462 1823 1449 1868">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="295 1868 462 1912">④ 申請者</td> <td data-bbox="462 1868 1449 1912">交付決定後、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="295 1912 462 1957">⑤ 申請者</td> <td data-bbox="462 1912 1449 1957">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="295 1957 462 2002">⑥ ネリサポ</td> <td data-bbox="462 1957 1449 2002">交付額を確定し、「補助金交付額確定通知書」および請求書を送付します。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="295 2002 462 2047">⑦ 申請者</td> <td data-bbox="462 2002 1449 2047">補助金を請求します。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="295 2047 462 2092">⑧ ネリサポ</td> <td data-bbox="462 2047 1449 2092">補助金の請求を受け、交付します。</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	交付決定後、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	交付額を確定し、「補助金交付額確定通知書」および請求書を送付します。	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、交付します。
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	交付決定後、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	交付額を確定し、「補助金交付額確定通知書」および請求書を送付します。																
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、交付します。																
<p>問合せ</p>	<p>練馬ビジネスサポートセンター 電話:03-6757-2020 ホームページ：https://www.nerima-idc.or.jp/bsc/</p>																