

各種認証等の取得支援事業 補助金案内			R4.4.1
概要	練馬区内（以下、「区内」という。）の中小企業等が、ISO（国際標準化機構）や、JIS（日本工業規格）など国内外の公共機関などが定める規格への適合認証等を新規に取得する際の費用の一部を補助します。 <u>必ず、認証取得に向けた準備等を開始する前（見積り段階）にご申請ください。</u>		
対象者	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 ・法人におい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、個人事業主においては主たる事業所が区内にあること。 ・事業所単位で各種認証等を取得する場合において、当該事業所が区内にあること ・区内で引き続き1年以上事業を営んでいること ・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 ・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 ・フランチャイズ・チェーン等のフランチャイジーとして営業していないこと ・暴力団対策法に規定する暴力団および暴力団員または暴力団員が役員に就任している法人でないこと		
対象事業	ISO9001、ISO14001、プライバシーマーク（JIS-Q-15001）、CE マーキング等の各種認証取得に係る事業		
補助対象経費	補助対象事業に要する経費で以下に掲げるもの。 ・各種認証等の取得申請および審査、登録等に必要な費用 ・外部コンサルタント費 ・各種認証等の規格に定められた内部監査員等の養成費		
補助金額	補助対象経費の3分の1以内で上限50万円 ※補助計画件数：2件（予定）		
必要書類 ※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。	交付申請をするとき	・補助金交付申請書（第1号様式） ・事業計画書（第1号様式 別紙） ・補助対象となる経費の見積り金額が分かる書類 ・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収受印のある確定申告書の写し ・会社概要または事業内容の概要がわかる書類 ・税務署の収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）	
	事業完了報告をするとき	・事業完了報告書（第5号様式） ・各種認証等の取得を証明する書類の原本およびその写し1通 ・補助対象経費にかかる契約書、発注書、請求書等の証憑類の写し ・補助対象となる経費の支払を確認できる書類（領収書、振込依頼書等）	
利用の流れ	① 申請者 必要書類を揃え、補助金交付申請をします。 ② 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。 ③ 申請者 認証取得後、必要書類とともに事業完了報告をします。 ④ ネリサポ 補助金交付額を確定し、「補助金額確定通知書」および補助金を請求するための書類を送付します。 ⑤ 申請者 補助金を請求します。 ⑥ 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/		