

## 見本市出展料等補助金

H29.4.1

概要	練馬区内（以下「区内」という。）の中小企業等が、販路拡大等の目的で、対象事業に該当する見本市等に出展する費用の一部を補助します。	
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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 法人にあっては、本店または主たる事務所が区内に登記されていること、個人事業主にあっては主たる店舗、事業所等が区内にあること</li> <li>◆ 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</li> <li>◆ 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</li> <li>◆ この補助金の利用が過去通算3回未満（練馬区が本事業移管前に行った補助を含む）であって当年度利用していないこと</li> <li>◆ 区内で引き続き1年以上事業を営んでいること</li> </ul>	
対象事業	<p>中小企業者等の販路拡大、ビジネスマッチング等を目的とした見本市、展示会、博覧会等。</p> <p>ただし、国または地方自治体が主催するもの、または出展の主目的が、来場者への製品等の販売と認められるものを除く。</p>	
補助対象経費	<p>対象事業の出展に要する費用で以下に掲げるもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 出展料</li> <li>◆ 展示装飾費、設営費、出品製品等の運搬費および会場で配布するチラシ等の印刷費</li> <li>◆ その他理事長が認める経費</li> </ul>	
補助金額	<p>補助対象経費の2分の1以内で上限10万円（団体の場合は20万円）。</p> <p>※補助計画件数：15事業者、1団体</p>	
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。窓口で照会後、原本還付します。	利用申請をするとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 補助金交付申請書</li> <li>◆ 事業計画書および経費予算内訳書</li> <li>◆ 出展する見本市等の概要が分かるものおよび出展が確定している出展申込書等の写し</li> <li>◆ 補助対象となる経費の見積り金額が分かる書類</li> <li>◆ 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）</li> <li>◆ 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</li> <li>◆ 会社等の概要が分かる書類</li> <li>◆ 団体規約および会員名簿（団体の場合）</li> <li>◆ 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）</li> </ul>
	補助金支払を請求するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 事業完了報告書</li> <li>◆ 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）</li> <li>◆ 出展した見本市等のパンフレット</li> <li>◆ 出展状況を撮影した写真</li> </ul>
利用の流れ	① <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請者</span> ② <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請者</span> ③ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ネリサポ</span> ④ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請者</span> ⑤ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ネリサポ</span>  ⑥ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請者</span> ⑦ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ネリサポ</span>	<p>① 出展申込みをし、見積書等を準備します。</p> <p>② 必要書類を揃え、補助金交付申請をします。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 出展完了後、必要書類とともに事業完了報告をします。</p> <p>⑤ 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。</p> <p>⑥ 補助金を請求します。</p> <p>⑦ 補助金の請求を受け、交付します。</p>
お申込み 問合せ	<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: <a href="http://www.nerima-idc.or.jp/bsc/">http://www.nerima-idc.or.jp/bsc/</a></p>	