

(目的)

第 1 条 この要綱は、練馬区内（以下「区内」という。）の中小企業者等が新たに産業財産権を取得しようとする場合に、その経費の一部を一般社団法人練馬区産業振興公社（以下「公社」という。）が補助することにより、中小企業者等の製品開発力や競争力の強化を図り、もって区内産業の振興に寄与することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に定めるところによる。

2 この要綱において「中小企業者等」とは、前項に規定する者または特定非営利活動法人および一般社団法人であって法人税法施行令（昭和 40 年政令第 97 号）第 5 条に定める収益事業を営む者とする。

(補助対象者)

第 3 条 産業財産権取得支援事業（以下「本事業」という。）の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、法令を遵守して事業活動を行っている中小企業者等であつて、つぎの各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 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。
- (2) 区内で引き続き 1 年以上事業を営んでいること。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)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。
- (4) 交付申請時に納期が到来している直近の年度の住民税（個人事業主および法人設立後最初の事業年度に係る法人住民税の納期が未到来の法人においては代表者の個人住民税、法人においては法人住民税をいう。以下「住民税等」という。）を滞納していないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団および同条第 6 号に規定する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。
- (6) 同一の産業財産権の取得について、国や東京都、他の自治体等から同種の補助金・助成金等の交付を受けていないこと。

2 前項第 4 号に規定する要件を備えていることの確認は、以下の各号の証明書等をもって行うものとする。

- (1) 法人においては、申請日以前に終了した直近の事業年度の法人住民税の納税証明書等（当該証明書発行が可能となる時期以前においては、直近の事業年度の前年度の納税証明書等）
- (2) 個人事業主および法人設立後最初の事業年度に係る法人住民税の納期が未到来の法人においては、直近の年度における代表者の個人住民税の納税証明書等ま

たは非課税証明書等

(補助対象事業)

第4条 本事業において補助の対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）は、つぎの各号に掲げる国内における産業財産権の新規取得に係る事業とする。

- (1) 特許権
- (2) 実用新案権
- (3) 意匠権
- (4) 商標権

2 この要綱による補助金の申請は、1回の申請につき補助対象事業1件のみとし、1回の申請で複数の補助対象事業を申請できないものとする。

3 この要綱による補助金の交付は、各補助対象事業につき1回のみとし、同一年度内に重複して補助金を受けることができないものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条に規定する補助対象事業に要する経費のうち、つぎの各号に掲げる経費とする。

- (1) 出願料および出願審査請求料または技術評価請求料
- (2) 特許料または登録料
- (3) 弁理士または弁護士に対する報酬
- (4) その他、理事長が必要と認める経費

(補助金額)

第6条 補助金の額は、前条に定める補助対象経費の2分の1以内であって、10万円を限度額とする。

2 前項に基づき計算した補助金の額に、1千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、産業財産権に係る出願後1年以内に、つぎの各号に掲げる書類を添付し、補助金交付申請書（第1号様式）を理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第1号様式 別紙）
- (2) 出願書類の写しおよび出願を受理したことが確認できる書類
- (3) 補助対象経費の支払を確認できる書類
- (4) 申請時に産業財産権を取得している場合は、取得したことが確認できる書類
- (5) 住民税等の領収書、納税証明書または非課税証明書等
- (6) 法人においては登記簿謄本または登記事項証明書、個人事業主においては開業届の写しまたは確定申告書の写し
- (7) 会社概要または事業内容の概要がわかる書類
- (8) 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に限る。）
- (9) その他、理事長が必要と認める書類

2 前項第6号で掲げた確定申告書の写しについて、電子申請による申告の場合には、

電子申請の受付通知を併せて添付すること。

(補助金の交付決定)

第8条 理事長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その申請内容を審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付額を決定し、補助金交付決定通知書(第2号様式)により申請者に通知する。この場合において、必要があると認めるときは、交付に条件を付することができる。

2 理事長は、前項の規定による審査において、補助金の交付を不相当と認めるときは、補助金不交付決定通知書(第2号様式の2)により申請者に通知する。

(補助金の請求および交付)

第9条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた補助対象者は、補助金の支払を受けようとするときは、請求書兼口座振替依頼書(第3号様式)により理事長に請求するものとする。

2 理事長は、前項の請求に基づいて補助金を交付する。

(交付決定の取消し)

第10条 理事長は、補助対象者がつぎの各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。この場合において、すでに補助金を交付しているときは、補助対象者に対して期限を定めてその全部または一部の返還を求めるものとする。

(1) 不正、不当な手段または虚偽の申請により補助金の交付決定を受けたとき

(2) 補助金交付決定通知の発行日から1年以上を経過し、公社が督促を行ってもなお補助金請求書の提出がないとき

(3) この要綱および補助金の交付決定に付した条件に違反したとき

(4) この要綱に基づく検査等に応じなかったとき

2 理事長は前項に規定する取消しを行ったときは、補助金交付決定取消通知書(第4号様式)により対象者に通知する。

(運営および経理等の検査)

第11条 補助対象者は、理事長が補助対象事業の運営や経理等の状況について検査もしくは報告を求めたとき、または経営サポートを受けることを求めたときには、これに応じなければならない。

2 補助金の交付を受けた補助対象者は、補助対象経費の経理に関する書類を5年間保存しなければならない。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年4月1日以後に行われる産業財産権に係る出願から適用する。

付 則(令和6年3月12日5練産振ビ第292号)

この要綱は、令和6年4月1日より施行する。

付 則(令和7年3月5日6練産振ビ第298号)

この要綱は、令和7年4月1日より施行する。