

(目的)

第 1 条 この要綱は、見本市等に出展する練馬区内（以下「区内」という。）の中小企業者およびその団体等に対し、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、見本市等への出展を通じて区内中小企業者等の販路拡大および自立的発展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「見本市等」とは、販路拡大および販売促進のために国内で行われる製品、商品および技術等を紹介する見本市、展示会および博覧会をいう。ただし、つぎの各号のいずれかに該当するものはこの限りでない。

- (1) 公社および区が主催または共催する見本市等
- (2) その場で販売することを主たる目的とした見本市等
- (3) 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）が参画する団体等による内部的な見本市等
- (4) 広く一般に公開されていない見本市等
- (5) その他理事長が不相当と認める見本市等

2 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 項に規定するものをいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助対象者は、法令を遵守して事業活動を行っている中小企業者および税法上の収益事業を営む個人・団体であって、つぎの各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。ただし、過年度（練馬区が本事業移管前に行った補助を含む。）を含めて 3 回以上補助を受けているものを除く。

- (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) 住民税等（法人においては、法人住民税をいい、個人事業主においては、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) 同一の見本市等の出展について、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者。

(住民税等の滞納がないことの確認)

第4条 前条第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) 個人事業主においては、申請日の属する年度の住民税の納税証明書等または非課税証明書等

(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、見本市等への出展に要する経費のうち、見本市等の終了後も継続的に使用可能な備品等の調達に要する経費を除いた、会場使用料、展示装飾費、設営費、出品製品等の搬送費および会場で配布するチラシ等の印刷費等の経費とする。

(補助金額および補助回数)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内で10万円を限度とする。ただし、補助対象者が団体の場合は、補助対象経費の2分の1以内で20万円を限度とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に、1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

3 補助の回数は、年度ごとに1回までとする。

(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、見本市等への出展前に補助金交付申請書（第1号様式）につき各号に掲げる書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

- (1) 見本市等出展事業計画書（第1号様式 別紙1）および見本市等出展経費予算内訳書（第1号様式 別紙2）
- (2) 出展する見本市等の概要が分かるものおよび出展することが確定している出展申込書等の写し
- (3) 補助対象となる経費の見積り金額が分かる書類
- (4) 住民税等の領収書、納税証明書または非課税証明書等
- (5) 法人の登記簿謄本または登記事項証明書（法人の場合に限る。）
- (6) 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（個人事業主の場合に限る。）
- (7) 会社等の概要が分かる書類
- (8) 団体規約および会員名簿（団体の場合に限る。）
- (9) 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に限る。）
- (10) その他理事長が必要と認める書類

(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、適当と認めたときは、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、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。

（事業の変更・中止申請）

第9条 前条第1項の規定による補助金の交付の決定を受けた補助対象者（以下「補助予定者」という。）は、事業実施前に、当該交付決定に係る事業計画を変更し、または中止しようとするときは、あらかじめ事業計画変更（中止）申請書（第3号様式）を理事長に提出しなければならない。

（事業の変更・中止承認）

第10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、事業計画変更（中止）を承認し、補助予定者に対し、事業計画変更（中止）承認通知書（第4号様式）により通知する。この場合において、必要と認めるときは、予算の範囲内において、変更後の事業計画に応じて、第8条の規定により決定した交付決定金額を変更することができる。

2 理事長は、前条の規定による申請者の内容を不相当と認めるときは、事業計画変更（中止）不承認通知書（第4号様式の2）により通知する。

（事業の実績報告）

第11条 補助予定者は、当該交付決定に係る事業計画により事業を実施し、見本市等への出展をしたときは、事業完了報告書（第5号様式）につき各号に掲げる書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

(1) 補助対象となる経費の支払を確認できる書類

(2) 出展した見本市等のパンフレット

(3) 出展時の写真

(4) その他理事長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第12条 理事長は、前条に規定する事業完了報告書を審査し、当該事業の執行が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、第6条の規定に基づき交付すべき補助金の額を確定し、補助予定者に補助金交付額確定通知書（第6号様式）により通知する。ただし、交付すべき補助金額は、第8条の規定により通知した交付決定金額（第10条において、事業計画変更が承認され、交付決定金額が変更された場合は、変更後の補助金額）を上限とする。

（補助金の請求および交付）

第13条 前条の規定により通知を受けた補助予定者が、補助金の交付を受けようとするときは、請求書兼口座振替依頼書（第7号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の請求に基づき、補助金を交付する。

（交付の取消）

第14条 理事長は、補助予定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。

(1) 不正または不当な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) 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。

- 2 前項に基づき補助金の交付決定の全部または一部の取消を行った場合、理事長は、補助予定者に対して補助金交付決定取消通知書（第8号様式）によりこれを通知するとともに、既交付の補助金がある場合、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。

（書類の保存）

第15条 補助金の交付決定ならびに交付額確定、事業実績報告、補助金の支払いに関する書類は、一般社団法人練馬区産業振興公社文書管理規程に規定する期間これを管理保存するものとする。

（調査等）

第16条 理事長は、必要があると認めるときは、補助予定者に報告を求め、または実地に調査することができる。

（委任）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

1 この要綱は、平成26年4月14日から施行する。

2 この要綱の施行および公社への事業移管前に練馬区が定めた様式については、施行から3か月に限りこの要綱に規定する申請とみなすものとする。

付 則（平成26年8月1日26練産振セ第75号）

この要綱は、平成26年8月1日から施行する。

付 則（平成29年3月28日28練産振セ第388号）

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

付 則（平成31年3月29日30練産振ビ第422号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

付 則（令和6年3月12日5練産振ビ第290号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。