

令和7年度 ホームページ作成補助金のご案内

令和7年4月



荒川区

【申請情報の取り扱いについて】

本事業への申請に係る提出書類により荒川区が取得した個人情報等については、次の目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により定めがある場合を除きます。）

- 本事業における審査
- 本事業の事務連絡や運営管理
- 申請者を特定できない形態に加工した統計データ作成
- 荒川区の各種経営支援施策のご案内をする場合があります。（希望されない方はお申し出ください。）

目 次

1	事業内容・目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象事業	1
4	補助対象期間	1
5	補助対象経費	2
6	補助内容	2
7	申請期限	2
8	申請方法	2
9	交付決定等	2
10	実績報告	3
11	補助金額の確定及び交付	3
12	補助金の交付決定の取り消し及び返還	3
13	その他	3
14	交付申請等の受付相談窓口	3

1 事業内容・目的

自社のホームページ（以下「HP」という。）を開設していないまたは、既存のHPを大規模にリニューアルしたい事業者で、販路開拓、経営基盤強化等を目的とし、自社または自社商品をPRするためのHP作成をする荒川区内の中小企業者に対して、その制作経費の一部を補助することで訴求効果の高いHP作成を支援することにより、販路開拓等のマーケティング力や事業連携による経営基盤等の強化を促進し、区内産業の活性化を目的とするものです。

2 補助対象者

次の全ての要件に該当する場合が対象となります。

- 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定める中小企業者で区内に本社を有する者又は複数の事業者によって構成され会則等を備えて自主的な団体活動を行う者で、区内に本社を有する者が構成員の3分の2以上を占める団体
- 申告の完了した直近の事業年度分法人都民税又は前年度分個人住民税を滞納していない者
- ホームページ作成補助金の交付を過去に受けていないこと。

3 補助対象事業

販路開拓や事業連携等を目的とするHPの作成経費の一部を補助します。

ただし、パソコン用ページに加えスマートフォンにも対応していること。

次のものの制作経費は対象外です。

- HPを開設するために必要な初期経費及び維持費（レンタルサーバ初期費用、ドメイン初期取得費用等）
- パソコン（サーバを含む）、プリンタ等の機器購入・リース等に係る経費
- インターネット接続に必要な工事費、通信費等の経費
- 本助成金の申請者とは異なる主催者が運営しているHP（ショッピングモールや地域情報サイト等）の一部となるHPの作成経費
- 自主制作のもの
- 補助金の交付申請をする日より前に支出した経費

4 補助対象期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。

補助金交付申請日の翌日以降に支払った経費が対象です。

5 補助対象経費

上記の期間内に制作され、令和8年3月31日までにHP制作事業者へ支払う作成委託費ソフト購入・書籍購入費等自主制作に係るものは対象外です。

6 補助内容

- 補助率 制作委託費の2分の1（千円未満端数切り捨て）
- 限度額 20万円

国等の機関からホームページの制作経費に対する補助金を受ける場合、当該補助金額を差し引いた後の額を本補助事業での補助対象経費とします。

7 申請期限

HP作成事業者と作成委託契約を締結する日の前日まで。
契約締結（作成着手）後の申請は受け付けませんので、ご注意ください。

8 申請方法

次の申請書類（各1部）を、3ページの「14 交付申請等の受付相談窓口」へ持参又は郵送してください。

- 荒川区経営革新等支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）
- 事業者基本情報（別記第1号様式（別紙1））
- ホームページ作成計画書（別記第1号様式（別紙14））
- ホームページ作成収支予算書（別記第1号様式（別紙15））
- 支払予定額の説明資料（動画制作事業者の発行する見積書の写し）
- 申告の完了した直近の事業年度分法人都民税又は前年度分個人住民税の納税証明書若しくは非課税証明書等） 個人事業主で荒川区外在住者は事業所課税の納税証明書
- 大規模リニューアルの場合、既存のHPの写しに、加える修正箇所がわかるように記載したもの

個人事業主の場合、事業所の所在地が確認できる書類（税務署への開業届等）をご提出いただく場合があります。

記載欄が不足する場合は、別紙（任意の様式）に記載してください。

9 交付決定等

申請書類の正式受理後、ご提出いただいた書類に基づき、販路開拓や経営基盤強化等を実現するために、「製品・サービス」、「技術力・生産体制」、「経営者や従業員の熱意・企業風土」などの特長を効果的に説明又は表現できるかという観点から交付決定の可否を決定します。

なお、作成HP内には、企業名、製品名、サービス名、事業所連絡先等が必ず明記されている必要があります。（HPの構成やデザインの都合上、必ずしも全て明記されている必要はありませんが、当該HPの閲覧者に対して、製品やサービスを提供する企業等を具体的に想起させる説明又は表現が必要です。）

交付決定通知に記載の交付決定額は予定額です。

10 実績報告

HP作成は補助金の交付申請をする年度内に完成させ、ウェブ上で速やかに公開した上、次の報告書類（各1部）を、3ページの「14 交付申請等の受付相談窓口」へ持参又は郵送してください。

【報告書類提出最終期限】

令和8年3月28日（金）必着

- 荒川区経営革新等支援事業実績報告書（別記第7号様式）
- ホームページ作成実績書（別記第7号様式（別紙13））
- ホームページ作成収支決算書（別記第7号様式（別紙14））
- 完成後のHPが公開されている画面をコピーしたもの（内容確認用）
- 支払経費が確認できる書類（内訳等内容がわかる領収書等の写し、業者からの請求書）

上記の別記第7号関連様式は、交付決定を受けた申請者に後日お渡しします。

記載欄が不足する場合は、別紙（任意の様式）に記載してください。

補助金のお支払いは実績報告後になります。HP公開後、早めにご報告いただければ、その分、補助金のお支払い手続きが早くなります。

11 補助金額の確定及び交付

ご提出いただいた実績報告書類の確認を行い、補助金額を確定します。その後、申請者からの請求書（別記第9号様式）に基づき、補助金をご指定の口座に振り込みます。

なお、補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

上記の別記第9号様式は、補助金額が確定した申請者に後日お渡しします。

12 補助金の交付決定の取り消し及び返還

申請内容の変更等が生じた場合の届出や実績報告等の提出義務を遵守しない場合に加えて、不正の手段により補助金の交付を受けるなどした場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。この際、既に交付済の補助金については、原則として違約金等を加算の上、期限を定めて返還していただきますので、十分にご注意ください。

13 その他

- 申請等に使用する代表者印（認印、社判不可）は統一してください。
- 申請及び実績報告の際に要する経費（書類の作成、提出に要する経費）は全て申請者の負担となりますので、予めご了承ください。
- 知的財産権等その他の権利侵害などに関する問題が発生した場合、荒川区は一切関知しませんので、申請者の責任において十分にご注意ください。

14 交付申請等の受付相談窓口

申請書・実績報告書は受付相談窓口にご提出ください。また、提出書類や手続について不明な点につきましても、受付相談窓口へお気軽にお問い合わせください。

〔受付相談窓口〕

荒川区 産業経済部 経営支援課 産業活性化係（ホームページ作成補助金担当）

〒116-8501 東京都荒川区荒川 2-2-3

電話 03-3802-3111(内線 458) FAX 03-3803-2333