

令和2年度前橋市キッチンカー事業者支援補助金交付要項

令和2年7月31日から適用

取扱担当課 前橋市役所にぎわい商業課（商業振興係） 電話 027-210-2188（直通）

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	新型コロナウイルス感染症の拡大に伴った新しい生活様式に備え、中小企業や個人事業主等が行うキッチンカーによる市内での出店や定着を支援することを目的とします。							
内容	補助事業者	次の全ての上限に該当するもの 1 中小企業、小規模事業者（中小企業基本法「昭和38年法律第154号」第2条に規定する中小企業、小規模事業者とする。）、個人事業者のうち、前橋市内でキッチンカーによる販売営業を行う者※ ※キッチンカーによる販売営業を行う者とは、前橋市の保健所で飲食店営業（自動車営業）、喫茶店営業（自動車営業）、菓子製造業（自動車営業）のいずれかの許認可を受けている者 2 市町村民税等、必要な納税について滞納がないこと 3 諸法令や公序良俗に反しないものであること ただし、以下に該当するものは対象外です。 1 みなし大企業（発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一大企業が所有、もしくは、3分の1以上を大企業が所有している中小企業及び大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業） 2 自己又は自己の団体の役員等が、暴力団（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をいう。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者						
	交付の対象となる事業及び経費	1 対象事業 令和2年8月1日から令和3年3月31日までの間にキッチンカーによる販売営業を行い、支払いが完了となるもの。 ただし、定例的に出店されている場所（大型小売店舗、道の駅、定例的なイベント・スポーツイベント、催事等）での販売営業は対象外とします。 2 補助対象経費 キッチンカーでの出店のために係る経費で以下に当てはまるもの						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>対象経費</th> <th>費目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>出店の準備に係る経費</td> <td>広告宣伝費（チラシ、HP作成経費）、キャッシュレス決済の導入経費、販路拡大</td> </tr> </tbody> </table>		対象経費	費目	A	出店の準備に係る経費	広告宣伝費（チラシ、HP作成経費）、キャッシュレス決済の導入経費、販路拡大
	対象経費	費目						
A	出店の準備に係る経費	広告宣伝費（チラシ、HP作成経費）、キャッシュレス決済の導入経費、販路拡大						

交付申請の手続等	イ プ		や集客のための団体登録費やフライチャ イズ契約経費、営業に係る車両の改装経 費（営業許可の主要変更を要しないもの）
	B タ イ プ	出店に係る 経費	営業のための消耗品費・材料費（出店日 から7日間前までの経費のみ）、場所代及 び手数料、機材等のリース費用・レンタ ル費、営業に係る電気代
	ただし、他の補助金の交付を受けた場合や交付決定を受けている場合には補助対象経費からその額を除いた額を補助対象経費とします。		
交付金額	<p>《Aタイプ》 1 回当たりの交付金額は補助対象経費（税抜額）の2分の1以内の額（千円未満切捨て）で上限100千円とします。</p> <p>《Bタイプ》 1 回当たりの交付金額は補助対象経費（税抜額）の2分の1以内の額（千円未満切捨て）で上限50千円とし、1事業者につき3回まで申請できることとします。 いずれのタイプも予算の範囲内で交付し、併用して申請できるものとします。</p>		
交付条件	<p>1 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び補助金交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p>		
交付申請の方法、時期等	<p>1 申請時期</p> <p>《Aタイプ》 令和2年8月1日から令和3年3月31日までの間で、事業完了日から30日以内もしくは令和3年3月31日のいずれか早い日</p> <p>《Bタイプ》 令和2年8月1日から令和3年3月31日までの間で、初回出店日から30日以内もしくは令和3年3月31日のいずれか早い日</p> <p>2 提出書類</p> <p>(1) 交付申請書兼実績報告書 (2) 経費積算報告書 (3) 補助事業に係る領収書の写し、レシート、又はその他支出を称すると認める書類（振込明細書等）※1 (4) 証拠書類（チラシ、現場写真など） (5) 完納証明書（未納税額がないことの証明）※2 (6) 自動車販売営業許可証の写し (7) 実際に営業していることが分かる資料（直近の確定申告の別表1、市町村民税の申告書類の控え、台帳を含む経理関係資料で営業実態が分かる資料、個人事業の開業</p>		

		<p>届出書もしくは事業開始等申告書のいずれか)</p> <p>(8) 誓約書兼同意書</p> <p>※1 経費の明細が確認できること、事業実施期間が対象期間のものが対象です。</p> <p>※2 申請日から3ヵ月以内のもの</p> <p>ただし、2回目以降の申請については、上記(6)～(8)までの書類は省略できます。</p>
	交付決定の時期等	<p>申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、交付決定通知書又は不交付決定通知書により通知します。なお、交付決定により補助金額の確定となります。</p>
	請求の方法、支払時期等	<p>1 交付決定後、次の書類により請求してください。</p> <p>(1) 補助金交付請求書</p> <p>(2) 交付決定通知書の写し</p> <p>2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。</p>
	実績報告書の提出	<p>この事業では、交付申請時に証拠書類も提出されているため、交付申請が実績報告を兼ねるものとします。</p>
	交付決定の取消し又は補助金の返還	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>(2) 補助金を他の用途に使用したとき。</p> <p>(3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、超える部分の金額</p>
様式	申請書等の様式	<p>1 交付申請書兼実績報告書 (様式第1号)</p> <p>2 Aタイプ 経費積算報告書 (様式第2号)</p> <p>3 Bタイプ 経費積算報告書 (様式第3号)</p> <p>4 誓約書兼同意書 (様式第4号)</p> <p>5 交付決定通知書 (様式第5号)</p> <p>6 不交付決定通知書 (様式第6号)</p> <p>7 補助金交付請求書 (様式第7号)</p>