

令和3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3年4月1日から適用

<p>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） 電子メールアドレス nigiwai@city.maebashi.gunma.jp</p>

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	<p>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。</p>
内容	<p>補助事業者</p> <p>次の全ての条件に該当するもの</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>ただし、以下に該当するものは対象外です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>交付の対象となる事業及び経費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 対象事業 令和3年4月1日から令和4年2月15日までの間に市内で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（例：市役所前、保健所前、前橋駅前、中央イベント広場等） ただし、大型小売店舗、道の駅、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 (1) 出店料、出店手数料（出店に係る電気料を含む） (2) キッチンカーの販売営業で使用する備品購入費（取得

交付申請の 手続等		<p>価格が5万円以上（税抜額）のもの）</p> <p>※ タイヤやカーナビ等の車両に係る経費については対象外 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。</p>
	交付金額	<p>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事業者につき各回1回ずつ申請できることとします。</p> <p>ただし、各申請期間における申請金額が予算額を上回った場合は按分による調整を行います。</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>以下の申請時期に次の書類により申請してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（請求も同じです。）。</p> <p>1 申請時期</p> <p>(1) 第1回 申請期間：令和3年7月16日から令和3年7月30日まで 対象経費：令和3年4月1日から令和3年7月15日までに出店し、支払を完了したもの</p> <p>(2) 第2回 申請期間：令和3年11月1日から令和3年11月15日まで 対象経費：令和3年7月16日から令和3年10月31日に出店し、支払を完了したもの</p> <p>(3) 第3回 申請期間：令和4年2月16日から令和4年2月28日まで 対象経費：令和3年11月1日から令和4年2月15日までに出店し、支払を完了したもの</p> <p>※各申請回にそれぞれ1回まで申請ができます。</p> <p>2 提出書類</p> <p>(1) 交付申請書兼実績報告書 (2) 事業報告書 (3) 補助事業に係る領収書の写し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) 出店状況（出店日等）及び購入備品が分かる証拠書類 (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書の写し (7) 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 ただし、2回目以降の申請については、上記(6)～(8)までの書類は内容に変更がある場合を除き省略できます。</p> <p>【注】押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p>
	交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、各申請期間の終了日から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。
	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	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。
	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 事業報告書（様式第2号）</p> <p>3 誓約書兼同意書（様式第3号）</p> <p>4 交付決定通知書（様式第4号）</p> <p>5 補助金交付請求書（様式第5号）</p>