

久留米市販路開拓促進事業費補助金 (キッチンカー導入事業)

申請の手引き

申請にあたっては、必ず内容をご確認ください。

令和6年4月1日

久留米市商工観光労働部 商工政策課

1. 制度概要

市内の中小事業者の販路開拓を促進するため、キッチンカーを導入して新たに移動販売に取り組む事業者を支援します。

対象事業 (詳細は、2ページをご確認ください)

販路開拓のため、キッチンカーを導入して新たに移動販売に取り組む事業

対象者 (詳細は、3ページをご確認ください)

市内に事業所を置く中小企業・個人事業者で、キッチンカー事業を新たに開始する者で下記の全ての要件を満たす者

- ① 市内に事業所を有し、事業を実施していること
- ② 市税を滞納していないこと
- ③ 暴力団排除条例等に該当しないこと
- ④ 申請時点でキッチンカーによる営業を行っていないこと
- ⑤ 久留米市保健所より必要な営業許可を取得する見込であること
- ⑥ キッチンカーの自動車検査証上の「使用の本拠の位置」が久留米市内であること
- ⑦ キッチンカーの自動車検査証上の「所有者」が申請者と一致していること
- ⑧ 3年以上当該キッチンカーによる営業を継続する意思があること
- ⑨ その他市長が適当でないと認める者ではないこと

対象経費 (詳細は、4ページをご確認ください)

- ① 車両改造費
- ② 設備導入経費
- ③ 車両購入費 (ただし、①もしくは②を伴うこと。)

補助額 (詳細は、4ページをご確認ください)

補助率： 2分の1 上限額： 30万円

申請期限等

必要書類をご準備の上、令和6年12月27日(金)までにご申請ください。
ただし、期間内であっても予算の上限に達した時点で受付を終了します。
ご検討の際は、巻末のお問合せ先までご相談をお願いします。

ご不明な点がございましたら、巻末のお問い合わせ先までお問い合わせください。

2. 補助対象事業

本事業では、キッチンカーを導入して新たに移動販売に取り組むことが、補助対象事業となります。キッチンカーとは、車内で食料品を調理・加工した飲食物を販売する車をさします。

【対象外となる事業例】

- ・新たな取組みではないもの

×対象外の例 すでにキッチンカーを所有または借入れし、キッチンカー事業を行っているもの

- ・車内で調理・加工を行わない移動販売車

×対象外の例 調理済みの弁当やパン等を移動販売するなど

- ・食品衛生法上、「許可営業」に該当しないもの

×対象外の例 届出のみで営業が可能なもの

- ・特定された多人数に対して配食を行うことを主とするもの

×対象外の例 学校、病院、施設等の求めに応じ配食サービスを提供するなど

- ・同一内容の事業について、国や地方公共団体が実施する他の制度と重複する場合

×対象外の例 小規模事業者持続化補助金（国）の交付を受ける予定の事業

- ・交付決定前に契約・納品が行われた事業

×対象外の例 市から交付決定通知を受ける前に発注するなど

- ・その他公序良俗に反する等、市長が適当でないと認める事業

3. 補助対象者

以下の（１）～（８）までの全ての要件を満たす事業者が対象となります。

- （１）久留米市内に事業所（本店、支店、営業所、事務所等）を有し、事業を実施している中小企業・個人事業者

中小企業等経営強化法第２条第１項に該当する「中小企業者」が対象となります。

なお、飲食店や持ち帰り飲食サービス業の場合は、資本金の額又は出資の総額５千万円以下、常時使用する従業員の数１００人以下のいずれかを満たす事業者です。その他の業種はご相談ください。

※「中小企業者」に該当する法人形態等

- ・個人事業主
- ・会社（会社法上の会社（有限会社を含む。）及び士業法人）
- ・企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会 等
（一般社団法人、医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人等は対象外）

- （２）市税を滞納していないこと

- （３）次のいずれかに該当する者でないこと

ア 宗教法人法（昭和２６年法律第１２６号）第４条第２項に規定する宗教法人

イ 政治資金規正法（昭和２３年法律第１９４号）第３条第１項に規定する政治団体

ウ 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）第２条に規定する「性風俗関連特殊営業」及び当該営業に係る「接客業務受託営業」を営む者

エ 暴力団、暴力団員及び、暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと。（法人の場合は、代表者及び役員等が上記に該当しないこと。）

オ その他、補助金の目的及び趣旨から市長が適切でないと判断する者

- （４）申請時点でキッチンカーによる営業を行っていないこと

- （５）久留米市保健所より必要な営業許可を取得する見込であること

- （６）キッチンカーの自動車検査証上の「使用の本拠の位置」が久留米市内であること

- （７）キッチンカーの自動車検査証上の「所有者」が申請者と一致していること。ただし、ローン支払いにより所有者がローン会社等となっている場合、申請者が自動車検査証上の使用者と同一であれば可。（リース車両は対象外）

- （８）３年以上当該キッチンカーによる営業を継続する意思があること

4. 補助対象経費及び補助率

「2. 補助対象事業」（2ページ）の実施に必要な経費であり、以下の（1）～（3）までの全ての要件を満たす経費が対象となります。

補助額は、**補助対象経費 × 補助率** で算出します。なお、算出された補助金の合計額に、1,000円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとします。

補助率、補助上限額は以下のとおりです。

補助率：1/2 補助上限額：30万円

（1）補助対象事業の実施に必要な下記の経費

経費の種類	内容
車両改造費	・キッチンカー製作に必要な経費（外注費） ガス、電気、水道設置、販売用カウンター、車両塗装（ラッピング）など
設備導入費	・キッチンカー内で使用する設備の購入・設置に係る経費 コンロ、シンク、冷蔵庫、給水用タンク、蓄電池など ※容易に車外に持ちだし使用できないなど、汎用性がないものに限る
車両購入費	・キッチンカーとして使用する車両の購入に必要な経費（中古車も可） ※ただし、車両改造費または設備導入費を伴うこと。

（2）市交付決定日から事業者が本事業で定める事業期間内（最長で令和7年2月28日）に発生したもので、事業期間内に支払いと事業遂行が完了した経費

（3）支払証拠資料等（領収書、口座振込記録等）により支払の事実が確認できる経費

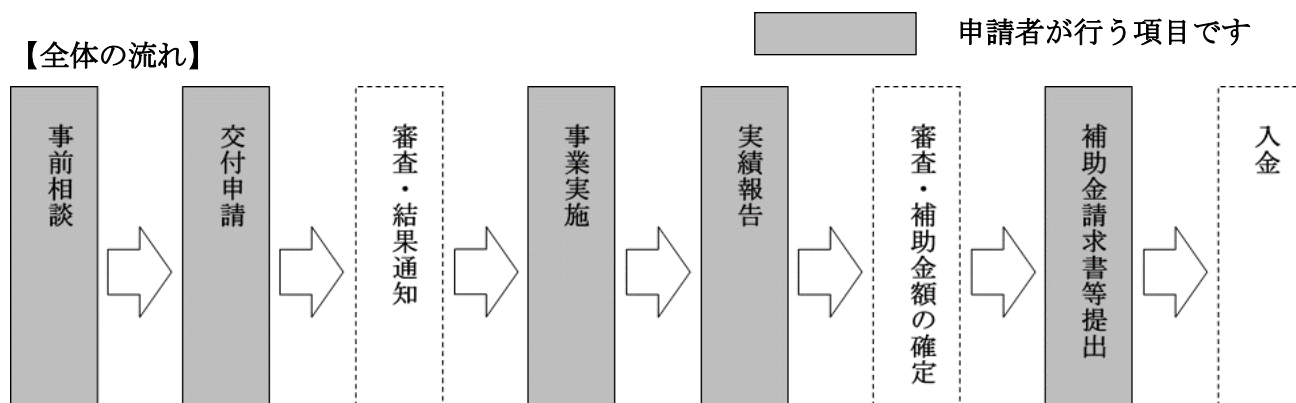
【対象外となる主な経費】

- ・リース、レンタル費用
- ・営業許可等手続きに関する費用
- ・オークション、フリマアプリなどを介した個人間売買によるもの
- ・自社内部の取引によるもの
- ・申請者自身の製品、サービス等による経費
- ・効果や作業内容が不明確なもの
- ・消費税及び地方消費税相当額
- ・振込手数料
- ・国や地方公共団体等が実施する他の助成制度と重複する経費
- ・その他公序良俗に反する等、市長が適当でないと認める経費

【留意事項】

- ・既にキッチンカーを導入し営業している方が、車両の購入・改造、設備の導入を行う場合は対象外となります。ただし、キッチンカーとして使用する車両を所有し、申請時点で営業を行っていない場合、車両改造費、設備導入費は対象とすることができます。
- ・対象経費の妥当性を証明できるよう見積書を取得する必要があります。できるだけ相見積りをとるなど適正な出費に努めてください。
- ・支払いは必ず申請する事業者の名義（法人は法人名義）で行ってください。
- ・決済は法定通貨に限ります。小切手・手形・仮想通貨での決済、クーポン・特定ポイント（クレジットカード会社等からの付与）・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）の利用は認められません。
- ・原則、口座振込により支払いを行ってください。やむを得ず、クレジットカード払いによる場合でも、リボルビング払いは認められません。
- ・補助対象事業の完了期限（最長で令和7年2月28日）までに支払いが確認できたものが対象となります。クレジットカード払いやローン払いを利用する場合は、完了期限までに全額が口座から引き落とされたもの（完済されたもの）が対象となります。

5. 申請から交付までのながれ



(0) 事前相談

申請前に、久留米市商工政策課に御相談をお願いします。また、補助決定後であっても、久留米市保健所の営業許可が出ない場合には、補助を行うことができませんので、実施しようとする内容が許可の要件を満たすかよくご確認ください。

事前相談申込 <https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/HaF6IRWE>



(1) 交付申請

「6. 提出書類」（8ページ）をご確認いただき、申請に必要な書類をご準備ください。申請順に審査を行い、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

申請書類は、差出人住所・氏名を封筒裏面に記載し、下記宛先に（簡易書留、レターパック等の追跡できる方法での）郵送、又は窓口までご持参ください。

受付期間 : 令和6年12月27日（金）まで **【当日消印有効】**
※期間内であっても予算の上限に達した時点で受付を終了します。

宛先 : 〒830-8520 久留米市城南町15-3 久留米市役所 商工政策課

申請受付後、市による審査を経て、受付後3週間～1カ月を目途に、交付又は不交付決定通知を郵送します。

(2) 事業実施

事業の実施（契約締結・発注等）は、交付決定通知日以降に行ってください。

事業実施の前に、実績報告にて提出が求められている書類をご確認ください。

実施期間は、交付決定日から任意の期間（最長で令和7年2月28日まで）を申請時に指定することができます。（実施期間を延長する場合は、別途手続が必要となりますので、納期等のスケジュールを考慮し、適切な実施期間を設定してください。）

(3) 実績報告

「6. 提出書類」（8ページ）をご確認いただき、手続きに必要な書類をご準備ください。提出先は「(1) 交付申請」と同じく、久留米市商工政策課になります。

提出期限は、実施期間完了日の翌日から起算して1カ月を経過した日又は令和7年3月14日のいずれか早い日までとなります。

(4) 補助金額の確定・入金

ご提出された実績報告書類を市で審査し、補助金額を確定します。金額確定後、市から確定通知と補助金支払いに必要な請求書を送付しますので、請求書に入金先の口座等必要な事項を記入いただき、市にご提出をお願いします。

請求書のご提出後、3週間を目安に入金となります。

○変更承認申請について

以下の場合、久留米市に変更申請をし承認を得る必要があります。手続きをご案内しますので、取り急ぎ久留米市商工政策課へご連絡ください。

- ・事業を一時停止し、中止し、又は廃止する場合
- ・事業の内容又は目的を変更する場合
- ・事業の予定期間を延長する場合
- ・交付を受けようとする補助金等の額が増加、または10%以上減少するとき
- ・事業により取得し、又は効用が増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供する場合

6. 提出書類

ご提出前に、必要書類が全て揃っているかご確認をお願いします。提出された申請書類は返却しませんので、必ず控えを保管してください。申請書等の様式は、市ホームページ（下記 URL）からダウンロードできます。

<https://www.city.kurume.fukuoka.jp/1090sangyou/2020shoukougyou/3020joseiseido/2023-0420-1218-368.html>



(1) 交付申請時

NO.	申請書類	備考
1	補助金等交付申請書	第1号様式-2
2	事業計画書	第2号様式-2
3	事業収支計画書	第3号様式-2
4	役員等調書及び照会承諾書	第4号様式
5	誓約書	第5号様式-2
6	経費算出の根拠が確認できる資料	見積書、カタログ・パンフレット等
7	市税の滞納なし証明書の写し	発行から3カ月以内のもの
8	登記事項証明書の写し ※法人のみ	発行から3カ月以内のもの
9	直近の確定申告書の写し ※個人のみ	開業して間もない場合は、「開業届の写し」

(2) 実績報告時

NO.	申請書類	備考
1	実績報告書	第6号様式-2
2	成果報告書	第7号様式-2
3	収支決算書	第8号様式-2
4	支出した経費の事実を証明する書類	領収書、口座振込記録等。経費の内訳が記載されている書類（請求書、納品書等）もあわせてご提出ください。
5	補助対象事業により導入したキッチンカーの写真	補助対象の改造や設備が確認できるもの ナンバーが確認できるもの
6	自動車検査証の写し (記録事項の写し)	使用の本拠の位置が久留米市内であること 所有者が申請者であることが必要。 (ただし、ローン支払いにより所有者がローン会社等となっている場合を除く)
7	補助対象事業に関する久留米市保健所の営業許可証の写し	※申請後3週間程度かかりますのでお早目に申請してください。

【留意事項】

- 領収書は、市が確認後に写しを取り、原本を返却します（原本の提出が必要です）。
- 補助金の申請書類の記載にあたって使用できる通貨の単位については、日本国通貨（円）に限ります。
- 必要に応じて、追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

7. 申請にあたっての留意点・お問い合わせ先

- ・補助金交付決定において、補助金の交付予定額が申請書に記載された補助申請額より減額される場合がございます。
- ・補助金交付決定後は、原則、補助金の交付予定額が上限額となります。
- ・補助金の振込先は、申請者名義の口座に限られます。(法人は法人又は法人代表者名義の口座、個人は申請者本人名義の口座)
- ・必要に応じ、本補助金が適正に活用されているか確認を行うため、書類の追加提出及び説明を求める場合や、現地確認等を行う場合があります。
- ・補助金の交付決定後、交付要件に該当しない事実や申請書類の不正その他交付要件を満たさないことが発覚した場合、補助金の交付決定を取り消します。この場合、申請者は、久留米市に補助金を返還していただきます。
- ・補助対象事業に係る全ての書類等の情報を補助事業の完了の日の属する年度終了後5年間保管し、閲覧・提出することについて協力しなければなりません。
- ・取得した財産は、補助事業の完了の日の属する年度終了後5年間善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならず、処分、転売等をしてはなりません。
- ・申請された事業者の方に、必要に応じて事業の成果の発表等への協力をお願いいたしますので、あらかじめご了承ください。

お問い合わせ先 (受付時間：平日9時から17時)

久留米市 商工観光労働部 商工政策課

電 話：0942-30-9133

ファックス：0942-30-9707

メー ル：syoko@city.kurume.lg.jp