

空き店舗改修費補助金交付の流れ

事前相談

本補助金の申請を希望する方は、あらかじめ市街地活性化課(以下「当課」という。)へご相談にお越しください。申請にあたっての諸条件の確認及び質疑応答を行います。

なお、申請以前に改修工事を開始している場合は、補助金交付の対象外となります。

交付申請

交付申請書に事業計画書その他必要書類を揃え、当課窓口にて申請を行ってください。

事業内容がよりイメージしやすくなるよう、ご自由に追加書類を提出していただいてもかまいません。(商品リスト、メニュー表等)

申請後、補助対象経費以外の工事は開始可。(補助対象経費については裏面)

書類審査

提出書類をもとに審査を行います。審査にあたり、後日質問票をお送りするため、期日までに回答してください。

交付・不交付決定

審査の結果に基づき、交付又は不交付を決定し、書面にて通知します。

交付決定後に補助対象経費にかかる工事は開始可。

実績報告

工事完了後、1か月以内に実績報告を行ってください。

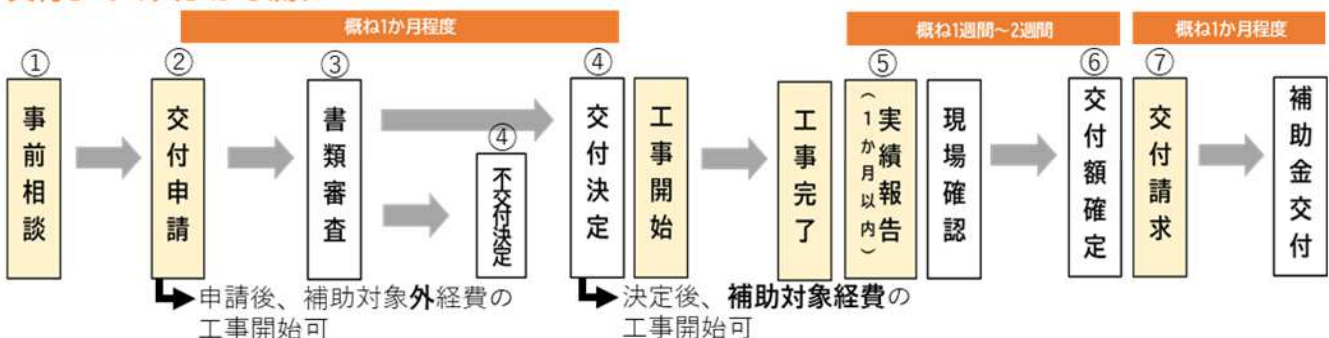
交付額確定

当課で書類確認、現地確認を行い、交付額を確定します。結果は書面にて通知します。

交付請求

交付額確定後、所定の請求書により交付請求を行ってください。請求書受付後、原則 30 日以内に補助金を交付します。

交付までの大まかな流れ



実施状況報告書の提出(補助金交付後)

補助事業の完了した日の属する会計年度を含む3か年についての状況報告書を、毎会計年度終了後3か月以内にご提出ください。(計3回)

補助対象経費について

交付申請時に提出する事業計画書(第2号様式)の6「総事業費(店舗改修工事費)内訳」において、補助対象経費として申請可能な工事費(下表 ~)のうち、補助対象経費の欄(下表赤枠)に金額を記入したもののみを補助対象経費とみなし、それ以外は全て補助対象外経費とみなします。合計金額が50万円以上の場合は50万円、50万円より少ない場合は実際に要した費用(1千円未満切捨て)のいずれか少ない額が交付額となります。

【重要】補助対象経費とする工事費についての注意点

- ・交付決定まで工事開始不可
- ・交付申請時に見積書を、実績報告時に領収書を提出する
- ・内容に変更がある場合、補助事業等承認申請書を提出する

ただし、軽微なものは報告のみで足ります。(詳細は要綱第11条第1項と別表5をお読みください。)

第2号様式(事業計画書)記入例より

補助対象経費 交付決定日まで工事開始不可		金額(円) 税抜き	補助対象外経費 交付申請後に工事開始可 左記以外のすべての金額を記入		金額(円) 税抜き
解体工事費			解体	工事費	423,000円
外壁工事費			内装	工事費	115,000円
看板設置工事費		120,000円		工事費	
内装工事費				工事費	
建具工事費		150,000円		工事費	
設備 工事費	給排水衛生設備	234,000円		工事費	
	電気設備	143,000円		工事費	
	空調・冷暖房設備		その他諸経費		60,000円
	ガス設備				
住宅分離工事費					
合計	自動入力	647,000円	合計	自動入力	598,000円