01 リニューアル活性化事業の主な要件

以下の要件を全て満たす方が対象です

①対象者の要件

・市内に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき本市の住民基本台帳に記録されている者又は市内に本社若しくは本店を有する中小企業の会社で、市内で１年以上事業を営んでいる小売業者等である
・この補助金を受けたことがない。もしくは前回の利用から10年以上経過している
・市税を滞納していない
・現在営んでいる事業について、確定申告を行っている
・その他市長が不適当と認める事業者でない

②業務・店舗に関する要件

・市内で小売業・飲食店・理美容業・療術業を１年以上営んでいる
※「バー、キャバレー、ナイトクラブ」並びに「深夜酒類提供飲食店営業の届出の対象となる店舗」除く
・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律等に規定する業務ではない
・店舗面積が２００㎡未満である

02 補助金の内容

●補助金額：工事費の2分の1の金額を補助（消費税は対象外）、上限50万円

！
・建物に付属しない備品類（イス、机など）は対象外
・補助金の交付決定後に工事に着手し、年度末までに実績報告までの手続きを完了することが必要
・補助対象経費が50万円以上の工事であること

茨木市小売店舗改築（改装）事業

リニューアル活性化事業

お店を素敵にリニューアル！売り上げアップへ！

店舗の改装を応援します！

補助対象経費が**50万円以上**で、
補助金の**交付決定後に着手した工事**※に

最大 **50万円** 補助します

建物に付属しない備品類は除く

※その他対象要件あり、詳細は裏面をご覧ください

！ 既に工事に着工されている場合は対象外です ！

お店の内装をもっと魅力的に！

思い描いたお店づくりにチャレンジ！

店舗改装で売り上げアップへ！

よくあるご質問

Q トイレのみ単独の改装は対象になりますか？

▼

A なりません。「店舗としての変化がわかりやすい」工事が対象です。

Q 工事が年度内に終わりません。補助対象になりますか？

▼

A なりません。工事は年度内に必ず完了し、実績報告までを年度内に行ってください。

Q 工事業者が変更になった。市への報告は必要？

▼

A 必要です。工事の着工日までに変更承認申請書を提出してください。

制度の詳細はこちらから

市内で１年以上、「小売業」「飲食店」「理美容業」「療術業」を営んでいる方が対象となります。

※支給対象・要件など詳細は裏面をご覧ください→

問合先
茨木市　産業環境部
商工労政課　商工振興係
〒567-8505 茨木市駅前三丁目8-13
TEL072-620-1620
E-mail:syokorosei@city.ibaraki.lg.jp

次なる茨木へ。

リニューアル活性化事業の手続きの流れ

STEP1

事業の要件確認・事業計画書の作成

1

商工労政課で事業の要件を確認

市役所窓口に直接お越しいただくか、お電話ください。

2

事業計画書を作成

お持ちの見積書や決算書をもとに、ご自身で計画書を作成します。

3

中小企業経営アドバイザーによる面談（1～2回程度、要予約）

中小企業経営アドバイザーと事業計画書等のブラッシュアップをします。

面談開始（STEP１）から交付決定（STEP3）まで約１か月～１か月半程度かかります。

STEP2

申請書類提出・工事前の現場確認

1

⑴～⑿の交付申請書類を揃えて提出

⑴～⑸の書類は市所定の様式をお渡しします。

⑴交付申請書（様式第１号）　⑵事業計画書　⑶収支予算書　⑷賃借人の場合は、改装に係る貸主の同意書　⑸暴力団排除措置に関する誓約書　⑹建物の登記事項証明書又は賃貸借契約書のコピー　⑺工事の見積書（工事の明細が記載されているもの）　⑻施工前の物件の現況図面及び施工予定箇所の写真(10枚程度)　⑼市税の納税証明書（非課税の場合は非課税証明書）　⑽営業に必要な資格及び許認可を証する書面　⑾確定申告書の控えのコピー（法人：決算報告書類一式）　⑿法人のみ：登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

2

市職員による工事前の現場確認

市職員が工事前の現場確認に伺います（工事予定箇所の写真を撮影）。

STEP3

工事・工事後の現場確認

1

審査後に交付決定通知書を送付、工事に着手

STEP2の申請書類提出後、審査には7～10日程度要します。**必ず市から交付決定の通知があった後に工事に着手してください。**また、工事完了後は1か月以内に実績報告を行っていただく必要がありますので、速やかに市に連絡してください。

決定した工事内容や業者に変更があれば速やかに変更申請書を提出し、承認後に工事に着手してください。 提出がない場合、補助金額が減少する場合があります。

2

市職員による工事後の現場確認

市職員が工事後の現場確認に伺います（工事後の写真を撮影）。

STEP4

実績報告・請求書類の提出

1

⑴～⑸の実績報告書類を提出

⑴～⑶の書類は市所定の様式をお渡しします。

⑴実績報告書（様式第５号）　⑵収支決算書　⑶工事完了証明書（様式第６号）　⑷工事代金の支払いを証する書面　⑸工事完了後の建物の現況図面及び工事施工完了箇所の写真（10枚程度）

2

市から確定通知書を送付、請求書を提出

実績報告書類提出後、審査を行い（７～10日程度）、補助金額が確定したら送付します。その後、⑴交付請求書（様式第8号）・⑵口座振替依頼書を提出してください。