

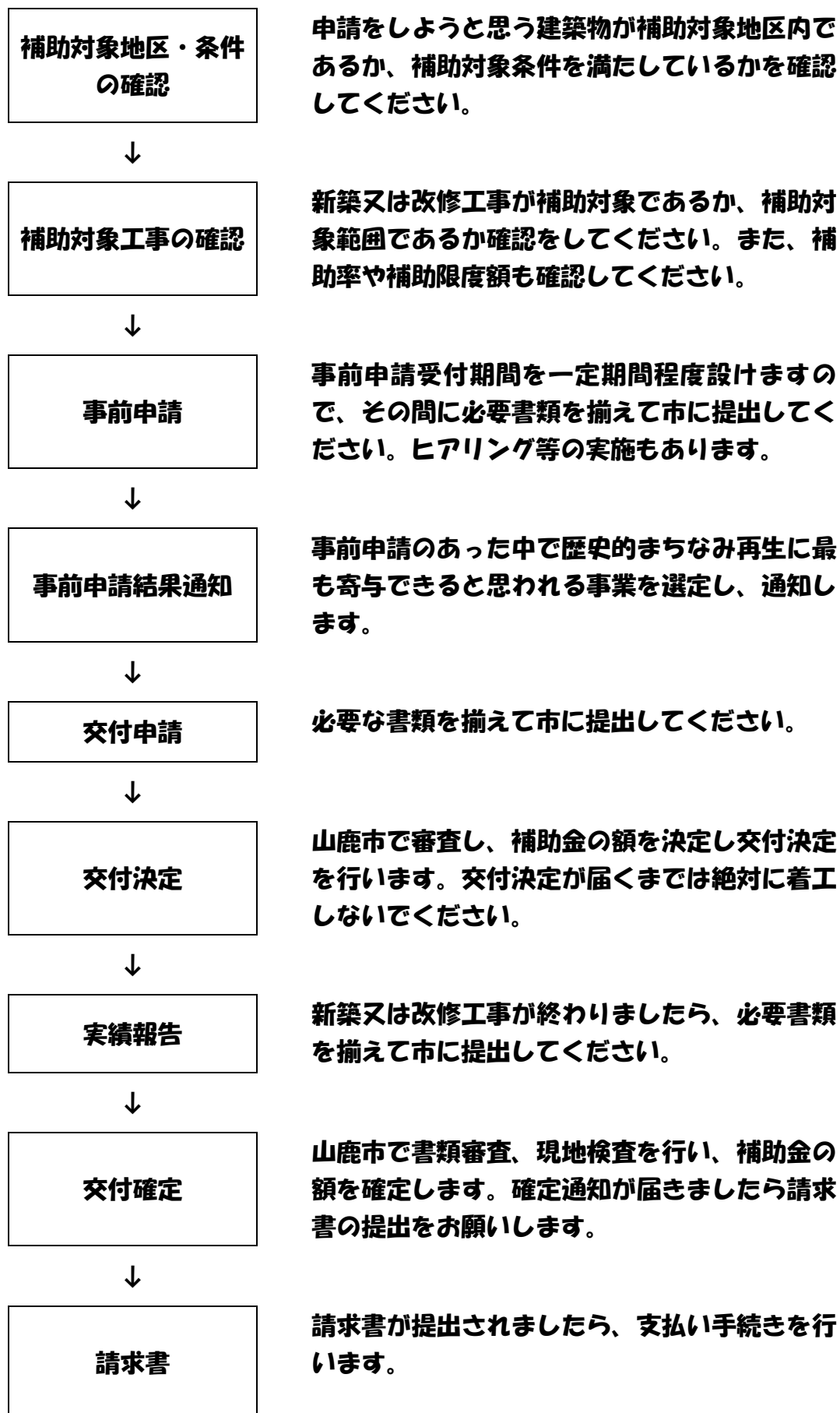
# **豊前街道歴史的まちなみ 再生事業の手引き**

**山鹿市役所都市整備課**

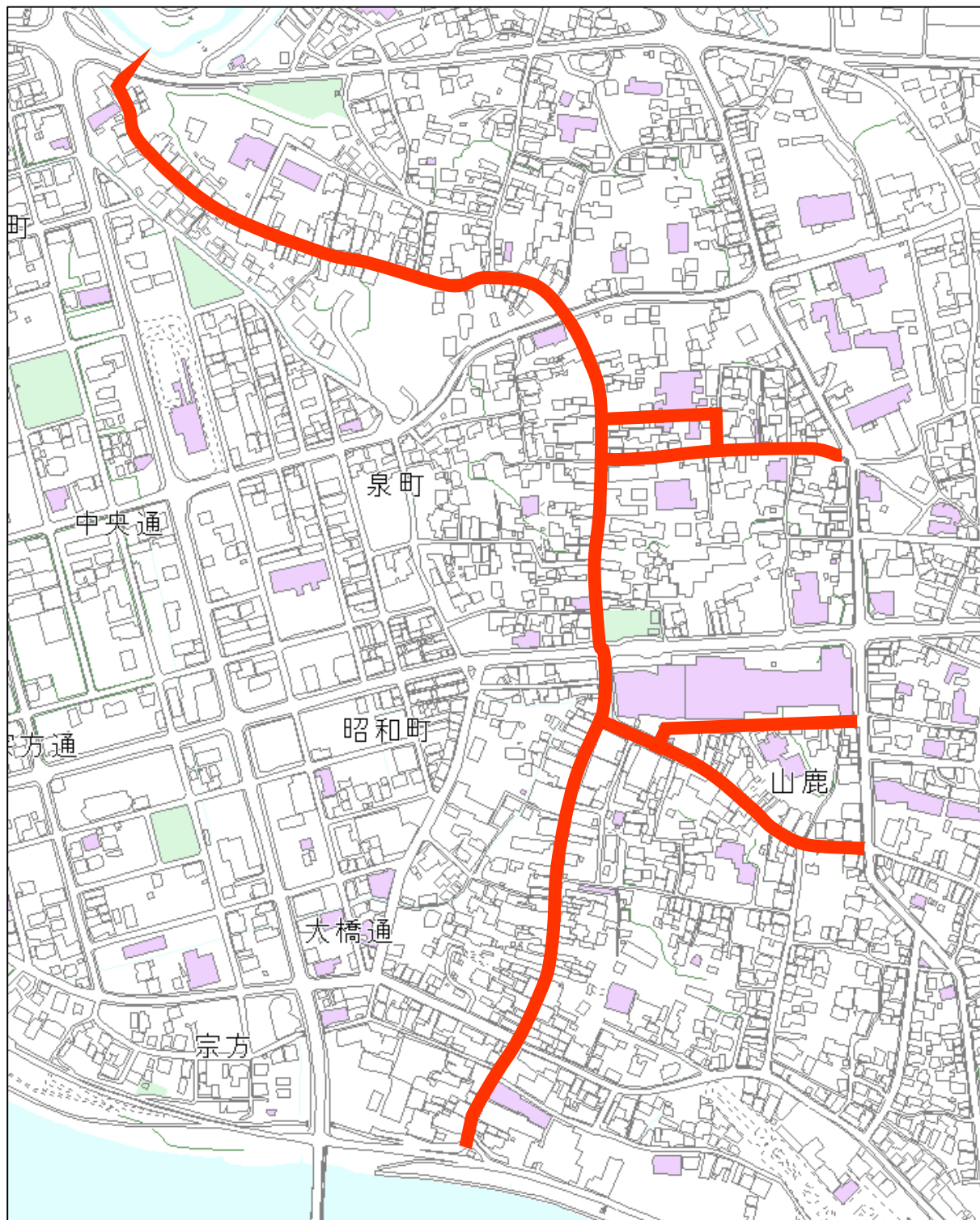
# 目次

<b>1. 豊前街道歴史的まちなみ再生事業の流れ</b>	<b>P2</b>
<b>2. 補助対象地区</b>	<b>P3</b>
<b>3. 補助対象条件</b>	<b>P4</b>
<b>4. 補助対象工事等</b>	<b>P5</b>
<b>5. 事前申請</b>	<b>P10</b>
<b>6. 交付申請</b>	<b>P12</b>
<b>7. 交付決定</b>	<b>P13</b>
<b>8. 実績報告</b>	<b>P14</b>
<b>9. 交付確定</b>	<b>P15</b>
<b>10. 請求書</b>	<b>P16</b>

# 1. 豊前街道歴史的まちなみ再生事業の流れ



## 2. 補助対象地区



### 補助対象地区

上記赤線で示した範囲の道路境界から両側20m以内の範囲とします。

ただし、敷地が地区内外にわたる場合は、その敷地全体を範囲とみなします。

(温泉プラザ山鹿は除きます。)

### 3. 補助対象条件

#### (1) 補助対象者

次のすべての要件を満たす者が対象となります。

- ① 建築物の所有者又は占有者もしくは占有予定の者  
ただし、占有者は所有者の同意を得た者とする。
- ② 市税の滞納がないこと。

#### (2) 補助対象住宅

次のすべての要件を満たす建築物が対象となります。

- ① 補助対象事業の用に供する建築物
- ② 補助対象地区内に現に存する又は新築する建築物
- ③ 既にこの要綱に基づく補助金の交付を受けていない建築物であること。  
ただし、他の補助は可とする。

#### (3) 補助対象事業

次のいずれかの要件を満たし、新たに開業する事業が対象となります。

- ① 不特定多数の者を対象に事業所内でサービスの提供を実施する事業
- ② 不特定多数の者を対象に事業所内で物品等の直接対面販売を実施する事業

ただし、次のいずれかに該当する事業は対象外となります。

- ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業
- ② 公序良俗に問題のある事業や公的な資金の使途として社会通念上不適切であると判断される事業
- ③ 仮設等の恒常的な設置ではない事業

## 4. 補助対象工事等

### (1) 補助率、補助限度額

区 分	補助対象となる経費	補助率	限度額
建築物	建築物外観の工事に要する経費 (保存上構造的な修理が必要となる場合はその経費を含む。)	2 / 3	200万円
	建築物内装の工事に要する経費 (保存上構造的な修理が必要となる場合はその経費を含む。)	2 / 3	200万円
設備	新規設備の工事に要する経費	1 / 2	50万円
補助限度額の総額は300万円とする。			

### (2) 補助対象工事

補助対象となる工事は下表のとおりですので、確認してください。

下記工事に伴う諸経費、消費税は補助対象とします。

#### 外観工事（表に掲示のない工事は個別に判断します。）

No.	工事の内容	対 象	備 考
1	屋根、外壁、軒天、建具の設置又は改修、塗装、コーキング	○	修景基準に該当する場合のみ 改修のための解体工事含む
2	雨樋の設置又は取替	○	改修のための解体工事含む
3	ガラス、網戸の設置又は交換	○	改修のための解体工事含む
4	屋外テラス、バルコニーの設置又は増築	○	事業部分のみ
5	住宅と別棟の車庫、物置の設置	×	事業部分ではないので対象外
6	渡り廊下で住宅とつながる棟の増築	×	事業部分ではないので対象外
7	門、塀、造園ほかの外構工事	×	事業部分ではないので対象外
8	広告、看板の設置	○	修景基準に該当する場合のみ

**内装工事（表に掲示のない工事は個別に判断します。）**

No.	工事の内容	対象	備考
1	床、壁、天井の設置又は改修	○	
2	ドア、ふすま、障子等、建具の取替	○	
3	床、建具等のバリアフリー化、手すりの設置	○	
4	カウンター、棚の設置	○	建物に固定されるもののみ
5	間取り等の変更に伴う壁等の改修	○	
6	併用住宅のうち、住居部分の改修	×	事業部分ではないので対象外

**設備工事（表に掲示のない工事は個別に判断します。）**

**あくまでも事業を行うにあたり必要なものだけが対象となります。**

No.	工事の内容	対象	備考
1	トイレ、洗面の改修	○	
2	給排水衛生設備工事	○	内装工事を伴うもの
3	システムキッチンの設置	○	I Hクッキングヒーター、オーブン、食器洗淨機はキッチン組込に限り対象
4	火災報知機の設置	○	建物に固定されるもののみ
5	ガス給湯器、電気温水器、ボイラー等の設置	○	建物に固定されるもののみ
6	換気扇、空調設備の設置	○	建物に固定されるもののみ
7	スイッチ、コンセント、配線等の電気工事	○	建物に固定されるもののみ
8	電気製品（エアコン、照明器具等）の設置	○	T V等は補助対象外、また購入のみも補助対象外
9	床暖房設備工事	×	
10	太陽光発電装置の設置	×	

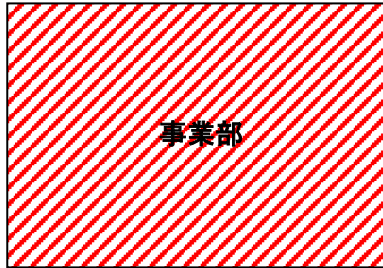
### (3) 外観修景基準

項目		修景内容	
建築物	外観	意匠・形態	<ul style="list-style-type: none"> <li>・山鹿市の街道景観の特長である各時代の建物が混在した町並み景観を生かし、建物のオリジナル性を大切にデザインに十分配慮する。</li> <li>・建築物本体が軒を有する場合には、周囲の家屋と軒先をできる限り揃えるものとする。</li> <li>・1階正面には周囲の建築物に近似した高さに半間から1間程度庇を出すものとする。</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・空調及び給排水等の設備は、通りから見えない位置に設け、又は覆いをすること。</li> </ul>
		規模（新築の場合のみ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の高さは、13.5m以内とする。</li> <li>・建築物は、2階建てまでとする。</li> <li>・延べ面積1000㎡以内とする。</li> </ul>
		材料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外壁は原則として漆喰を用いる。腰壁（木材）、なまこ壁の併設は妨げない。</li> <li>・耐久性、耐候性に優れた、質の高い材料とする。</li> <li>・シャッターは原則として用いない。</li> <li>・屋根は瓦を用いる。目板付の棧瓦が望ましい。</li> </ul>
	色彩	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋根及び庇等は黒若しくは灰色、又はこれに近い色彩のものとする。</li> <li>・外壁は白・灰色若しくは黒又はこれに近い落ち着いたものとする。</li> <li>・窓や格子等の建具は、黒又は濃い茶色のものとする。</li> </ul> <p>上記については、市が洋風建築物として認めたものは除く。</p>	
工作物	柵・塀		<ul style="list-style-type: none"> <li>・通りに面して設ける柵・塀は、町並みに調和した生け垣や板塀等とする。</li> </ul>
	電気供給又は有線電気通信のための電線路若しくは空中の支持物		<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路側にはできる限り設けない。</li> </ul>
広告物			<ul style="list-style-type: none"> <li>・自家用広告のみとすること。</li> <li>・木製とすること。</li> </ul>

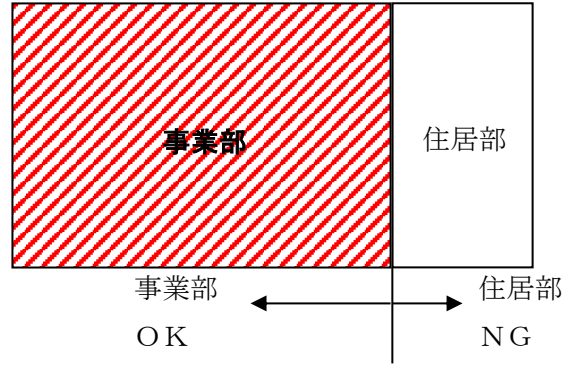
#### (4) 補助対象範囲

##### a. 建物内部（内装工事、設備工事）

- ・事業部分はすべて対象となります。
- ・ただし、住宅部分と接する間仕切壁などは対象外となります。



平面図

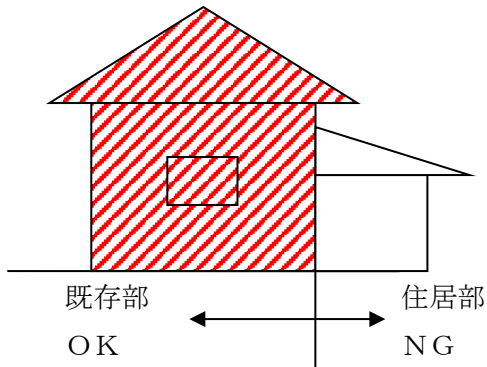


平面図

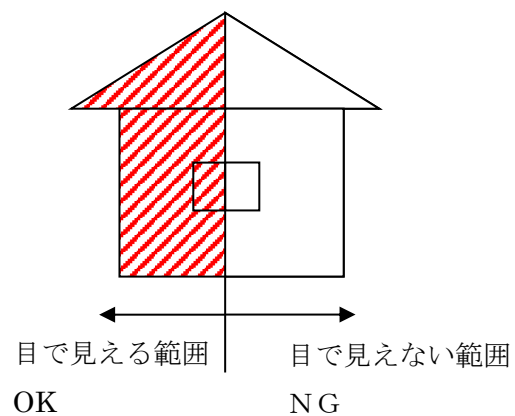
赤の斜線部分については、補助対象となる。

##### b. 建物外部（外観工事）

- ・屋根、外壁等の部分が対象となります。駐車場、倉庫等は対象外です。
- ・外観工事は外観修景基準を満たすことが必要です。
- ・外観は前面道路（原則として入り口がある方の道路）から目に見える範囲とします。



立面図



赤の斜線部分については、補助対象となる。

事務所部分は補助対象に含む。

## **(5) 財産処分等の制限**

補助対象工事が完了後、5年以内に次の行為を行う場合は市長の承認が必要です。  
必ず都市整備課にご相談してください。

- ・建築物の売却、譲渡、交換、貸与、解体、担保

## **(6) 補助金の交付決定の取り消し等**

次の行為に該当する場合、補助金の取り消し及び返還を命ずる場合があります。  
必ず都市整備課にご相談してください。

- ・ 正当な理由がなく、補助対象工事を遅延し、または中止したとき
- ・ 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき
- ・ 事業実績報告書の提出がないとき
- ・ 5年以内に補助対象事業を中止するとき

## 5. 事前申請

事前申請受付期間を一定期間設けますので、その間に必要書類を揃えて市に提出してください。

### (1) 事前申請の条件

- ・申請年度内に工事が終わる確約ができること。
- ・どのような事業を行う予定であるか説明できること。
- ・事前申請を行っても必ず補助が受けれるわけではないことに同意できること。
- ・事業実績報告を継続して5年間行うことに同意できること。

交付申請に必要な書類一覧表

番号	名称	確認
—	豊前街道歴史的まちなみ再生事業事前申請書（様式第1号）	
1	事業計画書	
2	工事工程表	
3	建築物の位置図及び工事内容がわかる立面図、平面図等（手書きでもイメージ写真でも可）	
4	補助対象工事を行う施工箇所の写真	
5	市税滞納有無調査承諾書又は市町村税納税証明書	
6	建築物の登記事項証明書（全部事項証明書）	
7	事前申請同意書	
8	所有者の同意書（占有者等の場合のみ）	
9	概算工事費の根拠（市長が必要と認める書類）	

## 事前申請結果通知までの流れ ※面談がない場合もあります。

### 事前申請

事前申請受付期間内に事前申請に必要な書類をすべて揃えて提出していただきます。



### 第一次審査 (書類審査)

- ・書類の有無、事業内容等を確認し、不備等があった場合、訂正又は内容の確認をお願いすることがあります。
- ・事前申請書を基に事務局による審査を行います。



### 面談日通知

面談日を通知しますので、その日に必ず来てください。  
面談予定日に欠席された場合は、申請不可とします。  
※申請件数が募集件数より多かった場合に実施します。



### 第二次審査 (書類及び面談審査)

- ・書類審査  
事前申請書を基に各委員による審査を行います。
- ・面談審査

30分程度の面談審査を行います。豊前街道界隈を核とした新たな賑わいを創出し、歴史的まちなみの再生及び中心市街地の活性化を促すような事業であるか審査します。基本的に申請者本人のみの出席としますが、申請者の親族等1名の同席は可とします。

※第二次審査は申請件数が募集件数より多かった場合に実施します。



### 事前申請結果通知

審査及び面談を踏まえて事前申請結果通知を行います。  
申請可となった方のみ本申請の受付を行います。

## 6. 交付申請

施工業者等を選定し、図面の作成等を行った後、必要書類を揃えて市に提出してください。

交付申請に必要な書類一覧表

番号	名称	確認
—	豊前街道歴史的まちなみ再生事業申請書（様式第2号）	
1	工程表（開業までのスケジュール）	
2	補助対象工事の設計図書（平面図、立面図等） （CAD等で書いた図面以外は不可）	
3	補助対象工事の見積書の写し	

※設計図面は原則として設計事務所又は建設業者に依頼してください。

※外観工事は、外観修景基準を満たす必要がありますので、都市整備課の担当職員と必ず打合せを行ってください。

※見積書の作成について

- ①原則として一式表示は不可とします。（例）屋根1式 ○○万円
- ②設備機器については型番も記載してください。
- ③見積書は施工業者の押印があるものに限りします。

## 7. 交付決定

**約 束 事** 交付決定を受けるまでは工事に着手してはいけません。**必ず、交付決定を受けてから着手してください。**

**通 知** 交付決定は申請者の住所に郵送いたします。

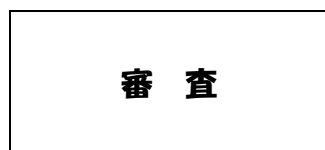
**期 間** 市が交付申請を受けてから審査を行い、簡単な現地調査を行いますので、交付決定までおおよそ**2週間～4週間**の期間が必要となります。

※ 書類等の不備がある場合、現地調査の都合がつかない場合はより時間がかかります。

### 交付決定までの流れ



交付申請に必要な書類をすべて揃えて申請していただきます。



書類の有無、補助内容、改修内容、数量確認などの審査を行います。

疑問点等がありましたら、ご連絡をしますので対応をお願いいたします。



審査及び現地調査を踏まえて交付決定を行います。

**交付決定後、変更等がある場合は、再度変更申請を行ってください。**

## 8. 実績報告

工事完了後30日以内又は年度末（3月31日）までに下表の書類を揃えて申請してください。

※ 必要に応じて下表以外にも提出書類を求めることがあります。

実績報告に必要な書類一覧表

番号	名称	確認
—	豊前街道歴史的まちなみ再生事業実績報告書 (様式第3号)	
1	決算書	
2	工事請負契約書の写し	
3	領収書の写し	
5	工事完成写真	
6	各工程の写真（見えない部分のみ）	

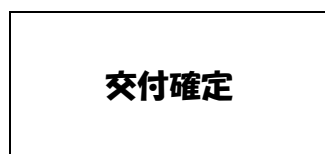
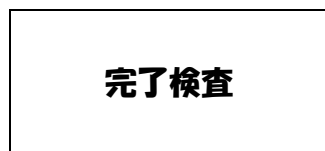
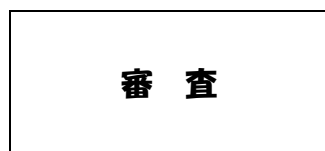
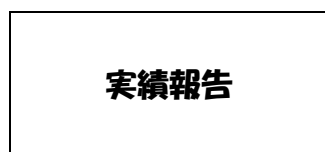
## 9. 交付確定

**通 知** 確定通知は申請者の住所に郵送いたします。

**期 間** 市が完了申請を受けてから審査を行い、簡単な現地調査を行いますので、交付確定までおおよそ **1週間～2週間**の期間が必要となります。

※ 書類等の不備がある場合、現地調査の都合がつかない場合は時間がかかります。

### 交付確定までの流れ



実績報告に必要な書類をすべて揃えて申請していただきます。

書類の有無、補助内容、改修内容、数量確認などの審査を行います。

実績報告を受理後、**2週間以内**に簡単な現地調査を行い、工事が完了しているか確認します。

完了検査の日程については、市がお知らせしますのでその日は申請した建築物に待機してください。

審査及び完了検査を踏まえて交付確定を行います。

## 10. 請求書

**約 束 事** 必ず、交付確定をうけてから請求書を提出してください。  
申請者への口座振込となっています。

**期 間** 市が請求書を受けてから審査を行い、会計処理を行いますので、**1週間～2週間**の期間が必要となります。

### 最後に

**約 束 事** この事業の成果等を検証する必要がありますので、**事業実施翌年から5年間事業実績報告の提出を必ず行ってください。**