

くまもと緑・景観協働機構 平成29年度景観形成活動支援事業募集要領

県内の景観の向上を推進するために、各種住民協定等に基づいて行われる景観形成事業や、県・市町村の景観計画における重点地域における景観形成事業を支援します。

実施を予定されている景観形成事業について申請していただき、事業内容を審査の上、予算の範囲内で支援を決定します。

1 募集期限 (1次×切) 平成29年9月29日(金)

(2次×切) 平成29年12月15日(金)

※期限までに当機構の事務局に到着したものを審査の対象とします。期限を過ぎたものは受け付けません。

※予算の範囲内での支援となるため、募集期限前でも募集を締め切ることがあります。

(応募の際は所在市町村又は管轄の県広域本部(天草地域は県央広域本部へ)の景観担当課を通じてお問い合わせください。)

2 支援対象

(1) 支援の対象となる景観形成事業は、下表のとおり、該当する地域において、建物等の所有者若しくは管理者又は土地所有者等が各協定や規定等に基づいて行う事業とします。

事業名	支援の対象	支援対象地域
①協定地域修景事業	景観条例に基づく景観形成住民協定、景観法に基づく景観協定及び建築基準法に基づく建築協定を締結しその協定に基づき、あるいは、これら協定に準じた内容の計画に基づき、建物等の所有者若しくは管理者又は土地所有者等が行う次に掲げる事業。 イ. 歴史的街並み等の保全・修復事業 ロ. 看板の集合化等の修景事業 ハ. 商店街の景観形成事業	左記に掲げる住民協定等を有する地域
②重点地域修景事業	熊本県景観計画又は景観行政団体である市町村の景観計画で定められた景観形成の重点地域において、建築物等の所有者若しくは管理者又は土地所有者等が行う次に掲げる事業。 イ. 屋外広告物の修景事業(※) ロ. 建築物の修景事業	左記に掲げる重点地域

※ この事業の対象は、下表のとおりです。

色彩について「地域で推奨する色彩」を使用するなど当該地域の景観形成基準を遵守する屋外広告物の整備事業で、かつ、次のいずれかに該当するものを対象とします。
(屋上広告) 建築物との一体化を図り、全体として外形線に凹凸がないもの
(壁面広告) 形状や表示面積は建築物との調和がとれたもの
(道路等に面する広告) 緑の色彩を意識し、基調色は高彩度とならないもの
(建植広告) 集合化・統一化が図られたもの

(2) 今年度の景観形成活動支援事業の対象は、次に掲げる基準を満たすものとします。

- ① 事業の実施は助成金の交付を決定（申請から約1ヶ月後程度）した後行うもので、原則として平成30年2月末までに事業完了が可能であること。
- ② 事業の実施される土地に対して過去に景観形成に関するくまもと緑・景観協働機構の助成金が交付されていないこと。

3 助成対象経費、助成限度額等

助成対象経費並びにこれに対する助成率及び助成限度額は下表のとおりです。ただし、助成金の金額に千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てることとします。

なお、予算の制約の関係で助成率が低くなる場合があります。

事業名	助成対象経費	助成率・助成限度額
①協定地域修景事業	街並みの保全、修復等に要する費用 (工事費、設計委託料)	助成対象経費の総額の 1/2以内で100万円を限度とする。
②重点地域修景事業	屋外広告物又は建物等の整備等に要する費用 (工事費、設計委託料)	助成対象経費の総額の 1/2以内で30万円を限度とする。

4 支援の条件

- (1) 支援を受けてから5年間は、支援を受けて施工した箇所が破損等しないよう適切に管理し、万一、破損した場合には再度施工を行うこと。
- (2) 支援を受けてから5年間は、この事業についての支出・収入に係る書類を保管し、くまもと緑・景観協働機構からの求めに応じ必要な報告を行うこと。
- (3) 支援を受けて実施した内容については、くまもと緑・景観協働機構がホームページ等で紹介することについて了承し、その情報を得た者が支援事業について問い合わせた場合には適切な対応を行うこと。
- (4) 支援を受けて施工した箇所には、くまもと緑・景観協働機構の支援を受けて事業を実施した旨掲示すること。

5 申請方法

事業を行う前に景観形成住民協定等活動支援申請書（別記様式第1号）（以下「申請書」という。）に必要事項を記入し、下記の添付書類を添えて所在市町村又は管轄の県広域本部（天草地域は県央広域本部へ）の景観担当課を通じて申請してください。申請に係る書類は返却しません。

なお、前2項の（1）の②イ.については、上記によらず、くまもと緑・景観協働機構へ申請してください（7, 8, 9項についても同様の取り扱いとします）。

《添付書類》

- ① 見積書
- ② 設計図
- ③ 平面図（景観形成部分朱書）
- ④ 工事予定箇所及び付近を含めた全体写真
- ⑤ 付近見取図
- ⑥ 住民協定に関する協定書等

（前2項の（1）の①の事業については、住民協定に関する協定書、同②の事業については、建物等の所有者若しくは管理者又は土地所有者であることを証明する書類の写し）

6 支援決定方法

書類審査等により、助成金の交付先及び交付額を決定します。選定結果については、お知らせいたします。

7 事業内容等の変更について

支援決定後、①支援対象事業の主要部分の変更、又は②助成対象経費の20%を超える変更のいずれかが生じた場合、あるいは事業を中止する場合は事前に所在市町村又は管轄の県広域本部（天草地域は県央広域本部へ）の景観担当課を通じて連絡の上、景観形成活動支援事業変更等承認申請書（別記様式第3号）と下記の添付書類を機構事務局に提出してください。

なお、助成金額の増額は認めません。

《添付書類》

- ① 事業内容の変更・中止に係る書類（工事設計書、見積書、写真等）

8 完了報告

事業完了後、速やかに景観形成活動支援事業完了届（別記様式第7号）（以下「事業完了届」という。）と下記の添付書類を所在市町村又は管轄の県広域本部（天草地域は県央広域本部へ）の景観担当課を通じて提出してください。

《添付書類》

- ① 事業関連写真（施工箇所、全体写真（沿道から撮影した写真を必ず含むこと。））
- ② 支援対象事業に関する工事請負契約書又はそれに類するものの写し
- ③ 支援対象事業に係る領収書又は請求書の写し（明細が記載されているもの）

※請求書の写しのみを提出した場合は後日必ず領収書の写しを提出してください。

9 交付確定及び請求

事業完了届及び現地検査の結果等を基に前6項で決定した助成金交付額の確定を行います。交付確定額をお知らせした後、請求書を所在市町村又は管轄の県広域本部（天草地域は県央広域本部へ）の景観担当課を通じて提出していただきます。

※ なお、助成金を振り込みにより支払う場合には、請求額から振込手数料を差し引いた額を振り込ませていただきます。

10 留意事項

提出のあった申請書や事業完了届などに不明な点がある場合には、申請書に記載のある連絡先に問い合わせさせていただきます。

（問い合わせ先）

〒862-8570

熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

熊本県土木部道路都市局都市計画課内

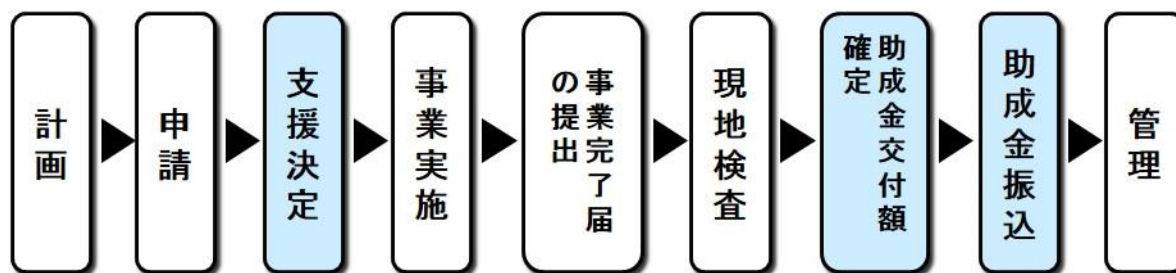
くまもと緑・景観協働機構 事務局

TEL 096-333-2522

FAX 096-387-1152

メール info-01@info.kumamoto-midori.com

【景観形成支援事業の流れ】



※白色が申請者において実施される内容となります。

平成 年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

〒
住 所
氏 名
電 話

印

景観形成活動支援申請書

下記のとおり景観形成事業を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1 申請概要

景観形成事業を実施する 施設の名称・所在地	
実施する箇所と その概要	
景観形成面積	m ²
実施（工事）予定期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日

2 助成対象経費の総額（総事業費） _____ 円

3 助成金申請額 _____ 円

4 添付資料

- ① 見積書
- ② 設計図
- ③ 平面図（景観形成部分朱書）
- ④ 工事予定箇所及び付近を含めた全体写真
- ⑤ 付近見取図
- ⑥ 住民協定に関する協定書等

別記様式第3号

平成 年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

〒
住 所
氏 名 印
電 話

景観形成活動支援事業変更等承認申請書

平成 年 月 日付にくま緑景第 号で支援決定の通知がありました景観形成活動事業について次のとおり変更・中止したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更・中止の理由及び内容

2 添付書類

- ① 事業内容の変更・中止に係る書類（工事設計書、見積書、写真等）

平成 年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様〒
住 所
氏 名
電 話

印

景観形成活動支援事業完了届

下記のとおり景観形成活動事業を実施しましたので報告します。

なお、当完了届の内容及び写真を貴機構のパンフレットやホームページなどに掲載されることを承認します。

記

1 実施概要

景観形成を実施した 施設の名称・所在地	
景観形成面積	m ²
実施（工事）期間	平成 年 月 日 ～平成 年 月 日（工事完了日）
助成金交付決定額	円
総事業費	円

2 添付書類

- ① 事業関連写真（施工箇所、全体写真（沿道から撮影した写真を必ず含むこと。））
- ② 支援対象事業に係る工事請負契約書又はそれに類するものの写し
- ③ 支援対象事業に係る領収書又は請求書の写し（明細が記載されているもの）
※請求書の写しのみを提出の場合は後日領収書の写しを提出してください。