

くまもと緑・景観協働機構 景観形成活動支援事業実施要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、県土の総合的な景観形成を推進する一環として、景観条例に基づく景観形成住民協定等を締結している地域又は県・市町村の景観計画で定められた景観形成の重点地域等において景観形成に取り組む事業等に対し、予算の範囲内において助成金を交付する景観形成活動支援事業（以下「支援事業」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(支援の対象)

第2条 支援事業の対象となる景観形成事業は、次の各号に掲げる事業とする。

(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とする。

- イ. 歴史的街並み等の維持、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

(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とする。

- イ. 屋外広告物の修景事業
- ロ. 建築物の修景事業

(3) その他くまもと緑・景観協働機構会長（以下「会長」という。）が特に必要と認めた事業

(支援の内容)

第3条 支援事業は助成金を交付することによって行う。

- 2 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、次の表に定めるとおりとする。
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ものとする。

| 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 | 街並みの維持、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。 |

(支援の申請)

第4条 会長は必要と認める時期に支援事業に関する募集を行うものとする。

2 支援を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、前項の募集において定められている期日等に従い、事業を行う前に景観形成活動支援申請書(別記様式第1号)

(以下「申請書」という。)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、会長に提出しなければならない。

なお、第2条第1項の(2)イ.については、上記によらず、会長へ申請書を提出しなければならない(第6条、第9条についても同様の取り扱いとする)。

3 前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

- (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
- (7) その他会長が認める書類

(支援の決定)

第5条 会長は、前条第2項の申請書を受理したときは、その内容が景観形成に寄与するかを審査し、適当と認めたときは、予算の範囲内において助成金の交付を決定するものとする。

2 会長は、前項の規定により助成金の交付を決定したときは、景観形成活動支援決定通知書(別記様式第2号)(以下「支援決定通知書」という。)により申請者に通知するものとする。

3 会長は、前項の支援決定通知書に必要な条件を付することができる。

(支援事業の内容等の変更)

第6条 申請者は、前条の通知を受けた後、支援の決定を受けた事業(以下「支援決定事業」という。)の実施において、次の変更事由が生じた場合、あるいは事業を中止する場合は速やかに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)(以下「変更等承認申請書」という。)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、会長に提出しなければならない。

なお、助成金額の増額は認めない。

- (1) 支援対象事業の主要部分の変更
- (2) 助成対象経費の20%を超える変更

2 前項の変更等承認申請書には、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)を添付しなければならない。

3 会長は、第1項の変更等承認申請書を受理したときは、審査の上、決定内容を申請者に対し通知するものとする。

4 前項の規定による決定通知は、次の様式により行うものとする。

(1) 助成金を交付しないとき

景観形成活動支援取消通知書（別紙様式第4号）

(2) 助成金は交付するがその額に変更を生じるとき

景観形成活動支援変更決定通知書（別記様式第5号）

(3) 助成金の額に変更を生じないとき

景観形成活動事業計画変更承認通知書（別記様式第6号）

（申請の取下げ）

第7条 申請者は、第5条による通知に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に取下げをすることができる。

（支援事業の遂行）

第8条 支援対象事業を行う者（以下「支援対象事業者」という。）は、申請書及び支援決定通知書等に記載された内容に従い、支援対象事業を行わなければならない。

（完了の届出）

第9条 支援対象事業者は、支援対象事業が完了したときは、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。）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、会長に提出しなければならない。

2 前項の事業完了届には、次の書類を添付しなければならない。

(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）

(4) その他会長が必要と認める書類

※(3)について、請求書の写しのみの提出の場合は、後日領収書の写しの提出を求めらるものとする。

（完了届の審査等）

第10条 会長は、前条の事業完了届を受理したときは、速やかに事業完了届の審査を行うとともに、現地での検査を行うものとする。

2 前項の審査又は検査の結果、支援対象事業者が実施した事業の内容が申請書及び支援決定通知書等に記載された内容に適合していないと認めたときは、支援対象事業者に対し指導するものとする。なお、指導に応じない場合助成金の交付決定を取り消すものとする。

(助成金の額の確定等)

- 第11条 会長は、前条第1項の審査及び検査の結果、支援対象事業者が実施した事業の内容が申請書及び支援決定通知書等に記載された内容に適合していると認めたときは、助成金の額を確定し、景観形成活動助成金交付確定通知書（別記様式第8号）により当該支援対象事業者に通知するものとする。
- 2 前項の規定による通知を受けた支援対象事業者は、景観形成活動助成金請求書（別記様式第9号）を会長に提出するものとする。
- 3 会長は、前項の請求書により助成金の支払を行うものとする。なお、振込手数料は申請者負担とする。

(支援決定の取消等)

- 第12条 会長は、支援の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、その決定を取り消すことができる。この場合において当該取消しに係る部分に関し、助成金が交付されているときは、交付した助成金の相当額の全部又は一部の返還を命じるものとする。
- (1) 偽りその他不正な手段により支援の決定を受けたとき。
- (2) 助成金の交付決定の条件に反する行為があったとき。
- (3) 故意又は重大な過失により支援した建築物が滅失したとき。

(証拠書類の保管)

- 第13条 支援対象事業者は、助成金等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を5年間保管しなければならない。

(雑則)

- 第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年（2008年）9月31日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成22年（2010年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成23年（2011年）6月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成24年（2012年）4月26日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成25年（2013年）4月12日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成27年（2015年）4月21日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成28年（2016年）5月31日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成29年（2017年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成30年（2018年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成31年（2019年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、令和3年（2021年）4月26日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、令和4年（2022年）5月6日から施行する。

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

〒
住 所
氏 名
電 話

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 | 年 月 日～ 年 月 日 |

2 助成対象経費の総額（総事業費）

（※協定地域修景事業で新築の場合には、通りに面した外観部に係る費用を記入。）

_____ 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

(申請者) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

景観形成活動支援決定通知書

年 月 日付けで申請のありました景観形成活動支援事業に係る支援については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 助成金交付決定額 円

2 対象施設

3 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するとともに、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等には、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。

4 留意事項

- (1) 申請書及び本通知書の内容に準じて事業を行ってください。
但し、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)と添付書類を機構事務局へ提出してください。なお、助成金額の増額は認めません。
- (2) 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。)と添付書類を所在市町村又は管轄の県地域振興局の景観担当課を通じて機構事務局まで提出してください。
- (3) 助成金は、助成の目的以外に使用しないでください。
- (4) 助成金交付決定額は、申請書に基づく予定額であり、事業完了届及び現地検査結果に基づく助成金額確定等で変更になることがあります。

年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

〒
住 所
氏 名
電 話

景観形成活動支援事業変更等承認申請書

年 月 日付くま緑景第 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）

別記様式第4号

くま緑景第 号
年 月 日

(申請者) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

景観形成活動支援取消通知書

年 月 日付けくま緑景第 号で支援決定を通知しました景観形成活動事業については、下記理由により支援を取り消しましたので通知します。

記

【取消理由】

(申請者) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

景観形成活動支援変更決定通知書

年 月 日付けにて変更承認申請のありました景観形成活動事業については下記のとおり承認しましたので通知します。

記

- 1 今回内容変更を承認する事業
- 2 当初助成金交付決定額 _____ 円
- 3 変更後助成金交付決定額 _____ 円
- 4 変更点
- 5 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するとともに、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等には、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。
- 6 留意事項
 - (1) 申請書、変更承認申請書及び本通知書の内容に準じて事業を行ってください。
但し、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)と添付書類を機構事務局へ提出してください。なお、助成金額の増額は認めません。
 - (2) 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。)と添付書類を所在市町村又は管轄の県地域振興局の景観担当課を通じて機構事務局まで提出してください。
 - (3) 助成金は、助成の目的以外に使用しないでください。
 - (4) 助成金交付決定額は、申請書に基づく予定額であり、事業完了届及び現地検査結果に基づく助成金額確定等に変更になることがあります。

(申請者) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

景観形成活動事業計画変更承認通知書

年 月 日付で変更承認申請のありました景観形成住民協定等活動事業
については下記のとおり承認しましたので通知します。

記

- 1 今回内容変更を承認する事業
- 2 変更点
- 3 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するとともに、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等には、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。
- 4 留意事項
 - (1) 申請書、変更承認申請書及び本通知書の内容に準じて事業を行ってください。
但し、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）と添付書類を機構事務局へ提出してください。なお、助成金額の増額は認めません。
 - (2) 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。）と添付書類を所在市町村又は管轄の県地域振興局の景観担当課を通じて機構事務局まで提出してください。
 - (3) 助成金は、助成の目的以外に使用しないでください。
 - (4) 助成金交付決定額は、申請書に基づく予定額であり、事業完了届及び現地検査結果に基づく助成金額確定等で変更になることがあります。

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

〒
住 所
氏 名
電 話

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 | 年 月 日 ～ 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。

(申請者) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

景観形成活動助成金交付確定通知書

年 月 日付けで事業完了届の提出がありました景観形成活動助成金については、下記のとおり交付額を確定しましたので通知します。

記

- 1 対象施設 _____
- 2 支援決定年月日 _____ 年 月 日
- 3 助成金交付決定額 _____ 円
- 4 助成金交付確定額 _____ 円

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

〒
住 所
氏 名
電 話

印

景観形成活動助成金請求書

年 月 日付くま緑景第 号で交付額確定の通知があった景観形成
活動支援事業に係る助成金は次のとおり請求します。

なお、振込手数料については、助成金から差し引いてください。

助成金額 _____ 円

【振込先】

| | |
|--------------|---------|
| 金融機関名 | |
| 支店名 | |
| 口座種別 | 普通 ・ 当座 |
| 口座番号 | |
| フリガナ 口座名義 | |

※ 必ずフリガナを記入してください。