

## 熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱

制定 令和3年8月30日市長決裁  
改正 令和4年4月1日都市デザイン課長決裁  
改正 令和5年4月3日都市デザイン課長決裁  
改正 令和5年10月1日都市デザイン課長決裁

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成20年法律第40号）第5条に基づく、熊本市歴史的風致維持向上計画（以下「くまもと歴史まちづくり計画」という。）に定める重点区域において、歴史的建造物を活かした地域活性化や観光振興に資する、優れた保存・活用事業を行う町屋をモデル町屋として選定し、本市が予算の範囲内において、その事業実現に必要な経費の一部を補助することに関し、熊本市補助金等交付規則（昭和43年規則第44号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 熊本市歴史まちづくり協議会部会の審査を経て選定されたモデル町屋を所有する個人若しくは法人又は賃借する個人若しくは法人であること。
- (2) 市税等の滞納がないこと。
- (3) 熊本市暴力団排除条例（平成23年条例第94号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者であること。
- (4) 前4号に掲げるもの以外のもので、市長が特に認めるもの。

### (補助金交付対象)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象者が行う熊本市町屋利活用モデル事業であって、補助金の交付の対象となる建築物（以下「補助対象建築物」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) くまもと歴史まちづくり計画に定める重点区域に存する建築物であること。
- (2) 原則として、昭和25年以前に伝統工法によって建てられた木造の建造物であること。
- (3) 国、地方公共団体その他の公共的団体が所有するもの以外のものであること。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、補助事業の実施に要する次に掲げる経費とする。

- (1) 補助事業に係る調査及び設計費
- (2) 耐震補強費
- (3) 外観保存・修景費（通りなどの公共空間から見える外観）
- (4) 内部改修費
- (5) その他これらに準じる経費であって市長が特に必要と認めるもの

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1以内の額とし、1件につき300万円を上限とする。

### (交付の制限)

第6条 この要綱に基づく補助金は、過去に本市の補助（熊本市指定歴史的建造物助成金、町並みづくり助成金等）を受けている建築物の場合、補助を受けた箇所に対しては交付しない。

### (交付の申込み)

第7条 補助金の交付の申込みをしようとするものは、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付申込書（様式第1号。以下「交付申込書」という。）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 申込者が法人の場合、規約、会則その他団体の概要を確認することができる書類
- (2) 補助対象建築物が、第3条に適合することを証する書面

- (3) 申込者が、第2条第1項第1号に該当することを証する書面
  - (4) 補助対象建築物が存する敷地について、申込者以外に所有権又は借地権を有する者がある場合は、補助事業に関するこれらの者の同意書（様式第2号）又はこれに類する書類
  - (5) 補助対象建築物について、申込者以外に所有権を有する者がある場合は、補助事業に関するこれらの者の同意書（様式第2号）又はこれに類する書類
  - (6) 事業計画等説明書
  - (7) 工事着工前の補助対象建築物の写真（建築物全体及び補助対象となる工事に係る部分）
  - (8) 図面（付近見取図及び配置図並びに工事前後の平面図、立体図及び断面図等）
  - (9) 補助事業に要する経費の見積書の写し
  - (10) その他市長が必要と認める書類（該当する場合のみ）
- （交付の決定）

第8条 前条の規定による補助金の交付の申込みがあった場合は、速やかにその内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付決定通知書（様式第3号）により、当該申込者に通知するものとする。

2 前項の規定による審査のために必要があると認められる場合は、現地調査その他必要な調査、質問等を実施するものとする。

（交付の条件）

第9条 前条の規定による交付の決定をする場合は、次に掲げる条件を付すこととする。

- (1) 交付申込書に記載した事項を変更しようとするとき（軽微な変更をしようとするときを除く。）は、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。
- (3) 補助事業を変更し、又は中止しようとするときは、第10条の規定によりあらかじめ市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が完了したときは、第11条の規定により完了報告を行うこと。
- (5) 補助金の額の確定のために現地調査、書類確認、質問等が必要な場合は、市の求めに応じこれに協力すること。
- (6) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理するとともに、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管すること。
- (7) 市長の承認なしに補助金交付の目的に反して使用することや、10年間は、譲渡、交換又は担保提供しないこと。
- (8) 市長と公開協定書を締結し、改修後広く市民に公開すること。また、市が行う広報活動において、個人情報及び申込者の事業活動の支障になる情報を除く、補助対象建築物の保存活用内容を公表することに同意すること。
- (9) 関係法令や本市のまちづくりに関する条例等の規定に基づく必要な措置を講ずるための指導又は勧告に従うこと。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、法令その他市長が必要があると認め指示する事項を遵守すること。

（補助事業の変更又は中止の手続）

第10条 第8条の規定による交付の決定を受けたものが補助事業を変更し、又は中止しようとするときは、あらかじめ、熊本市町屋利活用モデル事業補助金に係る事業の変更・中止承認申入書（様式第4号）に次に掲げる書類（中止にあつては、第4号に掲げる書類）を添付して市長に提出するとともに、その承認を受けなければならないこととする。

- (1) 補助事業の変更内容が分かる図面等
- (2) 変更後の見積書の写し（該当する場合のみ）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定による変更又は中止の承認の申入れがあった場合は、その内容を審査し、これを承認することとしたときは、熊本市町屋利活用モデル事業補助金に係る事業の変更・中止承認通知書（様式第5号）により当該補助対象者に通知することとする。この場合において、承認に当たり必要と認めるときは、当該通知に際し、条件を付するものとする。

（完了報告）

第11条 補助対象者は、交付決定を受けた補助事業が完了したとき（補助事業の中止の承認を受けた場合を含む。）は、その日から30日を経過する日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、熊本市町屋利活用モデル事業補助金に係る完了報告書（様式第6号）に、次に掲げる書類を添付して完了の報告をし、当該報告に係る補助対象行為の内容について、市長の審査及び現地検査を受けなければならないこととする。

- (1) 工事着工前、工事施工中、工事完了後の補助対象建築物の写真（建築物全体及び補助対象となる工事に係る部分）
- (2) 決算書（様式第7号）
- (3) 工事及び委託請負契約書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類（該当する場合のみ）  
（補助金の額の確定）

第12条 前条の規定による完了報告書等の提出があったときは、報告された補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかにつき審査するとともに、これらに適合すると認めるときは、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付確定通知書（様式第8号）により補助対象者に通知することとする。

（補助金の請求）

第13条 前条の規定による交付確定通知を受けたものは、当該通知を受けた日から起算して30日を経過する日までに、熊本市町屋利活用モデル事業補助金請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならないこととする。

（交付決定の取消し）

第14条 補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該補助対象者に係る交付決定を取り消すことができることとする。

- (1) 第9条に規定する交付の条件に違反した場合
- (2) 第10条第2項に規定する承認の条件に違反した場合
- (3) 補助対象者としての要件を満たさなくなった場合
- (4) 虚偽その他不正の手段により補助金等の交付を受けた場合

2 前項の規定による交付決定の取消しがあった場合において、補助対象者が既に補助金の交付を受けている場合は、期限を定めてその返還を請求することに加え、違約加算金の納付を求めることとする。

3 前項に規定する請求に応じた補助金の返還等がされない場合において、本市が補助対象者に対し支払うべき他の補助金等があるときは、当該他の補助金等の交付を一時停止することがある。

（雑則）

第15条 補助金の交付は、予算の範囲内で行うこととする。

2 熊本市補助金等交付規則（昭和43年規則第44号）第11条第2項、第3項及び第4項の規定は、この補助金の交付について適用しない。

3 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年8月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月3日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

様式第1号 (第7条関係)

熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付申込書

熊本市町屋利活用モデル事業補助金につき、交付条件等の全てに同意の上、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申込みます。 <div style="text-align: right;">年 月 日</div> 熊本市長 (宛)				
		住 所		
		申込者 氏 名		
		電 話	( )	
(法人にあつては、名称及び代表者 名並びに主たる事務所の所在地)				
1 補助金対象 建築物の 概要	名 称			
	所 在 地	熊本市		
	構 造 ・ 階 数	造 (一部 造) 地上 ( ) 階建て		
	現在の建物用途 (複数可)			
	建 築 年	年	敷 地 面 積	m <sup>2</sup>
	延 べ 面 積	m <sup>2</sup>	建 築 面 積	m <sup>2</sup>
2 関係権利者 の同意	複数の者で共有する敷地である <input type="checkbox"/> はい		⇒ 全員の同意を得ている <input type="checkbox"/> はい	
	複数の者で共有する建築物である <input type="checkbox"/> はい		⇒ 全員の同意を得ている <input type="checkbox"/> はい	
3 補助対象 経費	¥ _____ 円			
4 補助申込額	¥ _____ 円 注1) 補助対象経費の1/2 (ただし、上限300万円とする。) 注2) 補助金の額に1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額			

(裏面に続く)

5 事業計画の内容	工事種別 (複数可)	<input type="checkbox"/> 用途変更 <input type="checkbox"/> 修繕・模様替 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 移転
	計画概要	
6 事業計画の策定者	氏名	
	建築士の資格	( ) 建築士 ( ) 登録第 ( ) 号
	建築士事務所名	( ) 建築士事務所 ( ) 知事登録第 ( ) 号
	建築士事務所の所在地	電話 ( )
7 事業実施期間 (工期)	年 月 日 ~ 年 月 日	

添付書類一覧 (番号順に添付してください) ※添付した書類にはチェックをしてください	
(1) 申込者が法人の場合、規約、会則その他団体の概要を確認することができる書類	<input type="checkbox"/> 添付
(2) 補助対象建築物が、要綱第3条に適合することを証する書面	<input type="checkbox"/> 添付
(3) 補助対象建築物が、第3条に適合することを証する書面	<input type="checkbox"/> 添付
(4) 要綱第7条第1項第4号及び5号に係る同意書 (様式第2号) 又はこれに類する書類 (該当する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 添付
(5) 事業計画等説明書	<input type="checkbox"/> 添付
(6) 工事着工前の補助対象建築物の写真 (建築物全体及び補助対象となる工事に係る部分)	<input type="checkbox"/> 添付
(7) 図面 (付近見取図及び配置図並びに工事前後の平面図、立体図及び断面図等)	<input type="checkbox"/> 添付
(8) 補助事業に要する経費の見積書の写し (数量や単価につき、詳細に記載すること)	<input type="checkbox"/> 添付
(9) その他市長が必要と認める書類 (該当する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 添付

※ 申込を代理人に委任する場合は、以下についても記入してください。

<input type="checkbox"/> 私は、下記の者を代理人と定め、熊本市町屋利活用モデル事業補助金の交付に係る下記の一切の権限を委任します。
記
(申込者名) 氏名 _____ 印 _____
(代理人) 住所 _____
氏名 _____
電話 _____
(委任事項) ・補助金の交付申込 ・補助事業の内容変更, 中止の申込 ・補助事業の完了報告 ・補助金の請求

様式第2号（第7条関係）

※建物所有者（本人に限る）が応募する場合は不要

年 月 日

## 同意書

熊本市長（宛）

（敷地・建築物の所有者）

住 所：

氏 名：

電話番号：

下記の建築物について、熊本市町屋利活用モデル事業による補助金を受けた場合は、交付条件に記載の事項の制約を受けることに同意いたします。

記

### 1. 敷地・建築物の所在等

名 称	
所在地	
改修予定者 （応募者）	住所： 氏名：
改修後の 建物用途	

### 2. 交付条件（熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第9条）

- （1）建築物につき、市長の承認なしに補助金交付の目的に反して使用することや、10年間は、譲渡、交換又は担保提供しないこと。
- （2）建築物につき、市長と公開協定書を締結し、改修後広く市民に公開すること。また、市が行う広報活動において、個人情報及び申込者の事業活動の支障になる情報を除く、補助対象建築物の保存活用内容を公表することに同意すること。
- （3）関係法令や本市のまちづくりに関する条例等の規定に基づく必要な措置を講ずるための指導又は勧告に従うこと。
- （4）前各号に掲げるもののほか、法令その他市長が必要があると認め指示する事項を遵守すること。

熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付決定通知書

発第 号  
年 月 日

住所  
申込者 氏名 様

熊本市長 印

年 月 日付けで申込のあった熊本市町屋利活用モデル事業補助金について、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり交付決定したので通知します。

記

1 名 称	
2 所 在 地	熊本市
3 補 助 対 象 経 費	
4 補 助 額	
5 補 助 事 業 の 期 間	
6 交 付 条 件 等	(1) 交付の条件は、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第9条のとおりとする。 (2) 補助の条件に違反した場合、不正行為がなされた場合その他市長が補助を不相当と認めた場合は、この決定を取り消し、又は補助決定額を減じることがある。この場合において、既に交付された補助金があるときは、その返還及び補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を請求する。 (3) 前項に規定する請求に応じた補助金の返還等がされない場合において、本市が申請者に対し支払うべき他の補助金等があるときは、当該他の補助金等の交付を一時停止することがある。 (4) 監査委員が必要と認めたときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定により監査をすることがある。 (5) 市長が必要と認めたときは、地方自治法第221条第2項の規定により、その状況を調査し、又は報告を徴することがある。

様式第4号（第10条関係）

熊本市町屋利活用モデル事業補助金に係る事業の（変更・中止）承認申入書

<p>年 月 日付、 発第 号で交付決定通知のあった熊本市町屋利活用モデル事業補助金に係る事業の内容について、下記のとおり（変更・中止）したいので、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により申入れます。</p>	
<p>熊本市長（宛）</p>	<p>年 月 日</p>
<p>住 所</p>	
<p>申込者 氏 名</p>	
<p>電 話 ( )</p>	
<p>（法人にあつては、名称及び代表者名 並びに主たる事務所の所在地）</p>	
1 名 称	
2 所 在 地	熊本市
3 変更（中止）の 事業内容	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>
4 変更（中止）の 理由	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>

添付書類一覧（番号順に添付してください） ※添付した書類にはチェックをしてください		
変更の 場合	(1) 補助事業の変更内容が分かる図面等	<input type="checkbox"/> 添付
	(2) 変更後の見積書の写し（該当する場合のみ）	<input type="checkbox"/> 添付
中止の 場合	(3) 市長が必要と認める書類	<input type="checkbox"/> 添付



様式第5号（第10条関係）

熊本市町屋利活用モデル事業補助金に係る事業の（変更・中止）承認通知書

発第 号  
年 月 日

住所  
申込者 氏名 様

熊本市長 印

年 月 日付 発第 号で交付決定（変更）通知を行った熊本市町屋利活用モデル事業補助金について、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり事業の（変更・中止）を承認したので通知します。

記

1 名 称	
2 所 在 地	熊本市
3 変更（中止）の 事業内容	

様式第6号 (第11条関係)

熊本市町屋利活用モデル事業補助金に係る完了報告書

<p>熊本市町屋利活用モデル事業が完了しましたので、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第11条の規定により、報告します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>熊本市長 (宛)</p> <p style="text-align: right;">住所 申込者 氏名 電 話 ( )</p> <p style="text-align: right;">(法人にあつては、名称及び代表者名並びに 主たる事務所の所在地)</p>	
1 名 称	
2 所 在 地	熊本市
3 行 為 の 内 容	

添付書類一覧 (番号順に添付してください) ※添付した書類にはチェックをしてください	
(1) 工事着工前、工事施工中、工事完了後の工事完了後の補助対象建築物の写真 (建築物全体及び補助対象となる工事に係る部分)	<input type="checkbox"/> 添付
(2) 決算書 (様式第7号)	<input type="checkbox"/> 添付
(3) 工事及び委託請負契約書の写し	<input type="checkbox"/> 添付
(4) 市長が必要と認める書類 (該当する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 添付

## 決 算 書

名称：

所在地：

○収入

単位：円

科目	予算額	決算額	比較増減額	備考
モデル事業補助金			0	
自己資金			0	
収入合計	0	0	0	

○支出

科目	予算額	決算額	比較増減額	備考
改修工事			0	
支出合計	0	0	0	

※実績表

	費用	金額	備考
助成対象工事	○○工事		
	消費税		
合計		0	

様式第8号（第12条関係）

熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付確定通知書

発第 号  
年 月 日

住所  
申込者 氏名 様

熊本市長 印

年 月 日付 発第 号で通知した、熊本市町屋利活用モデル事業補助金について、熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり交付額を確定したので通知します。

記

1 名 称	
2 所 在 地	熊本市
3 交 付 額	¥ _____ 円

熊本市町屋利活用モデル事業補助金請求書

熊本市町屋利活用モデル事業補助金交付要綱第13条の規定により、次の金額を請求します。 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</div> 熊本市長 (宛)				
		住 所 申込者 氏 名 電 話 (            )		
(法人にあつては、名称及び代表者 名並びに主たる事務所の所在地)				
1 名 称				
2 所 在 地	熊本市			
3 請 求 額	¥ _____ 円			
4 振込先口座名	金融機関名	銀行 信用金庫		支店 出張所
	預金種目	普通 当座 通常 <small>※ゆうちょの場合</small>	口座番号	
	フリガナ			
	口座名義人			