

令和8年度『まちなか町家等活用助成制度』実施にかかる手引き

1 事業の目的

まちなかには長崎の伝統的な文化が感じられる町家等が多く残っています。

本事業では、こうした町家等を商業活用のために改修を行う事業に対し助成を行うことで、まちなかの魅力の向上と賑わいの再生を推進することを目的としています。

2 募集の要領

(1) 募集の期間

未定～令和8年7月31日（金）※募集開始日は決定次第お知らせします。

※申請を希望する方は6月30日（火）までに事前相談が必要です。

※助成金額の合計が予算を越えない範囲で、その年度の募集を締め切るものとします。

(2) 助成の対象となる町家等

昭和25年以前に建設された伝統的工法による建築物及びこれに付随する柵及び屋外広告物など

ただし、文化財保護法に基づく指定文化財等となっているものは除きます。

(3) 応募の条件

以下①～⑥の条件を全て満たしていること

- ①申請者が助成の対象となる町家等（以下、対象町家）を所有、または使用する権利を有していること
- ②対象町家が別図の区域内にあること（ただし中島川・寺町地区まちなみ整備助成金、唐人屋敷まちなみ整備助成金の対象区域は除く）
- ③令和9年2月末までに事業が完了する見込みであること
- ④町家等を地域の魅力的な資源として有効活用すること
- ⑤町家等の外観については保存または復元を基本とすること
- ⑥事業の実施にあわせて、以下のいずれかの行為を行うこと
 - (ア) 地域の魅力の発信
 - (イ) 地域の賑わいの向上
 - (ウ) 地域の資源を活かした商品開発
 - (エ) その他市長が地域の魅力発信や賑わいの創出に効果があると認める行為

3 助成の内容

(1) 助成の金額等

事業の各種経費にかかる助成率及び限度額は下表のとおり。

事業者は複数の業者から見積もりを徴収したうえで決定してください。

助成対象経費※	助成率	限度額	事業1件限度額
基本設計及び実施設計のうち外観にかかる経費	3分の1	100万円	400万円
町家等(門、塀、柵を除く)の工事費のうち外観に係る経費	2分の1	400万円	
建築設備の隠ぺい等の工事に係る経費	2分の1	50万円	
屋外広告物の設置等に係る経費	2分の1	50万円	
門、塀及び柵の工事に係る経費	3分の1	100万円	

※ 道路から容易に見ることができない部分の工事は助成の対象外。

助成金の交付は、原則として1敷地1回限り。

4 事業の流れ

募集開始：未定 ※募集開始日は決定次第お知らせします。

資料が揃う前でも、まずはお気軽にご相談ください。

↓

応募前の事前相談（令和8年6月30日（火）まで）

- ・別紙の提出書類一覧①を揃え、ご相談ください。
- ・申請書の内容に問題がないか事前に確認します。
- ・工事予定内容が助成対象であるか確認します。
- ・外観について、専門家へ意見を聞きます。
- ・申請内容に法的保護が必要な知的財産が含まれる場合は、あらかじめ申請者の責任で対応していただきます。
- ・本事業は、国・県及び市の他の助成制度と併用できません。

↓

助成金の交付申請：令和8年7月31日（金）まで

- ・別紙の提出書類一覧①を揃え、申請していただきます。
- ・事業に着手できるのは交付決定の通知後です。
- ・交付決定前に支出された経費、事業完了後に支出された経費は助成の対象になりません。

助成金の交付決定：交付申請から2週間～1か月程度

- ・申請内容を審査し、市から申請者に対し補助金等交付決定通知書を交付します。

↓

事業実施：交付決定後～令和9年2月末まで

- ・事業計画書に沿って、事業を実施していただきます。

★事業内容の変更申請・決定：事業の変更前

- ・実施途中で事業内容を変更する場合は事前に相談してください。
変更の内容によっては変更交付申請が必要となり、改めて交付決定を受けていただきます。（※別紙の提出書類一覧②を参照）
- ・無断で変更した場合は、交付決定を取り消す場合もありますのでご注意ください。
- ・事業完了日までに工事が完了しない見込みとなった場合は、判明した時点で速やかにご相談ください。

↓

実績報告・助成額確定：事業完了から20日以内または令和9年3月15日（月）までの早い日

- ・市へ実績報告書（※別紙の提出書類一覧③を参照）を提出いただきます。

5 助成金の支払い手続き

- ・助成金は実績報告書の提出後に額を確定し、支払います。
ただし、市長が必要と認める額については概算払いとし、残額を実績報告後の精算払いとすることもできます。
- ・額の確定後また実績報告書提出時には、仕入れに係る消費税等相当額の報告を行うものとし、当助成金に対する仕入れ額控除を受けた場合には、市への助成金の返還が必要となります。

6 その他留意事項

- (1) 助成対象行為を行う施工者は、原則長崎市内に住所又は事業所を有するものであることとします。
- (2) 事業の実施主体は原則として申請者となりますが、協力者がいる場合は、まちなか事業推進室とご協議ください。
- (3) 助成金により取得し、または効用の増した財産は事業完了から10年間、形態の保全と適切な維持管理に努めていただく必要がありますが、やむを得ず処分する場合、市長の承認なしに行った場合は助成金の返還を求める場合がありますので、必ず事前にまちなか事業推進室にご相談ください。その他、「長崎市補助金等交付規則」等関係規程に従って事業を実施してください。
- (4) 申請者は助成金の収支が分かる関係書類を事業完了から5年間保管してください。
- (5) 対象町家の所有権を移転する際には新たな所有者に助成の条件を引き継いでください。また、所有権等変更届出書の提出が必要です。
- (6) 工事完了後の外観写真等を制度の紹介などに使用させていただきますので、ご了承ください。
- (7) 事業効果の確認のため、事業完了後の利用人数や大まかな売上額などの情報提供にご協力ください。

応募書類の提出先及び問い合わせ先等

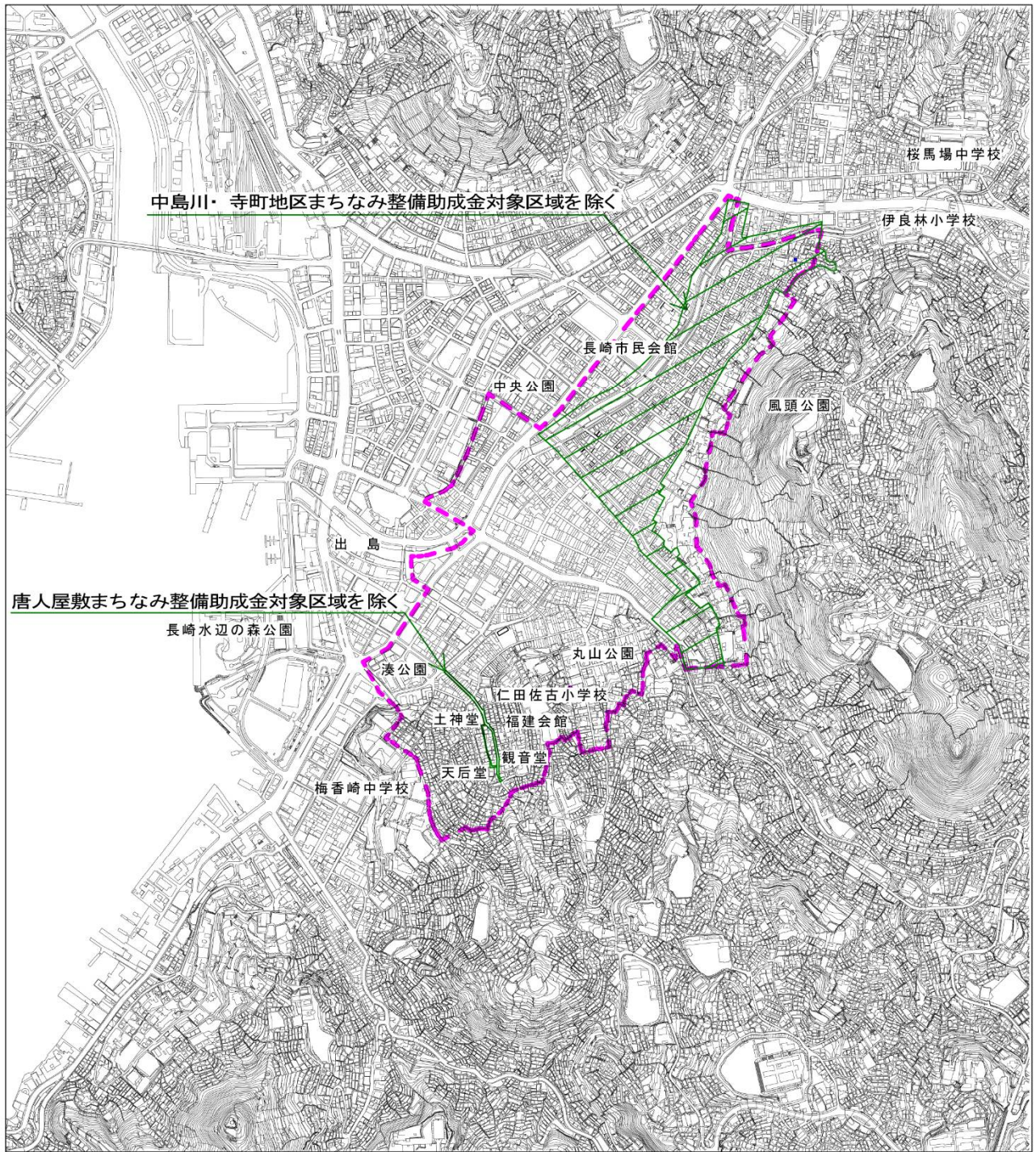
長崎市まちなか事業推進室

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号（市役所18階）

電話（095）829-1178 FAX（095）829-1175

別図

助成対象区域



<凡 例>

┌───┐ : 助成区域

●提出書類一覧

①助成金等交付申請の関係書類（工事着工前）

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類
<input type="checkbox"/>	補助金等交付申請書（長崎市補助金等交付規則第1号様式）
<input type="checkbox"/>	長崎市まちなか町家等活用事業計画書 （長崎市まちなか町家等活用助成金交付要綱第1号様式）
<input type="checkbox"/>	長崎市まちなか町家等活用事業収支予算書 （長崎市まちなか町家等活用助成金交付要綱第2号様式）
<input type="checkbox"/>	現況写真（修繕する建物の全景及び施工部分の着工前写真）
<input type="checkbox"/>	位置図（案内図）
<input type="checkbox"/>	3社以上の見積書（工事内容の内訳）又は、その業者を選定するに至った理由書 ※項目ごとに限度額がありますので、ご注意下さい
<input type="checkbox"/>	仕様書（工事内容を記載）
<input type="checkbox"/>	平面図（工事内容、施工範囲の記載）
<input type="checkbox"/>	立面図（工事内容、施工範囲の記載） ※図面については、改修内容がわかるように、仕上げ材、寸法等を書き込むこと ※積書の数量の根拠がわかるように、図面に書き込むまたは別途数量表を添付すること ※イメージがわかるように着色すること
<input type="checkbox"/>	屋根伏図（屋根工事を伴う場合）
<input type="checkbox"/>	足場仮設図（他の図への明記でも可） ※寸法を記入すること
<input type="checkbox"/>	仕上げ材等のカタログ
<input type="checkbox"/>	申請者（個人、法人により取り扱いが異なるので注意）の税金の滞納がないことの証明書 【個人の場合】 ・市税の完納証明書 【法人の場合】 ・市税の完納証明書 ・法人事業税の納税証明書 ・消費税及び地方消費税を滞納していない旨の証明書
<input type="checkbox"/>	町家等所有者の承諾書（町家等所有者と応募者が異なる場合）
<input type="checkbox"/>	登記簿謄本
<input type="checkbox"/>	その他申請書の内容確認のために必要な書類

②変更交付申請の関係書類（事業内容の変更前）

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類
<input type="checkbox"/>	補助事業等変更中止(廃止)承認申請書（長崎市補助金等交付規則第2号様式）
<input type="checkbox"/>	長崎市まちなか町家等活用事業計画書 （長崎市まちなか町家等活用助成金交付要綱第1号様式）

<input type="checkbox"/>	長崎市まちなか町家等活用事業収支予算書 (長崎市まちなか町家等活用助成金交付要綱第2号様式)
<input type="checkbox"/>	現況写真(修繕する建物の全景及び施工部分の着工前写真)
<input type="checkbox"/>	位置図(案内図)
<input type="checkbox"/>	3社以上の見積書(工事内容の内訳)又は、その業者を選定するに至った理由書 ※施工中の場合は、現在施工を行っている業者のみの見積のみで可
<input type="checkbox"/>	仕様書(変更内容を記載)
<input type="checkbox"/>	平面図(変更内容、施工範囲の記載)※変更前、変更後がわかるように記載を行うこと。
<input type="checkbox"/>	立面図(変更内容、施工範囲の記載) ※変更前、変更後がわかるように記載を行うこと。
<input type="checkbox"/>	屋根伏図(屋根工事を伴う場合)
<input type="checkbox"/>	足場仮設図(他の図への明記でも可) 寸法記入の事
<input type="checkbox"/>	仕上げ材等のカタログ※変更した材料のみで可
<input type="checkbox"/>	その他申請書の内容確認のために必要な書類

※軽微な変更であれば、変更申請が必要ない場合がありますので、事前にご協議下さい。

③助成事業等実績報告の関係書類(工事完了時)

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類
<input type="checkbox"/>	補助事業等実績報告書(長崎市補助金等交付規則第4号様式)
<input type="checkbox"/>	実施事業概要書 (助成事業に係る申請建築物の位置・床面積・所有者・管理責任者・現況、助成事業の期間、助成事業額及び助成金の内訳がわかるもの)
<input type="checkbox"/>	収支決算書 (収入額(自己資金額、補助金額、その他収入)、支出額(内訳含む)がわかるもの)
<input type="checkbox"/>	仕入れに係る消費税等相当額報告書 (長崎市まちなか町家等活用助成金交付要綱第6号様式)
<input type="checkbox"/>	工事請負契約書(写し)
<input type="checkbox"/>	設計費用の請求書または領収書(写し)
<input type="checkbox"/>	見積書(写し)
<input type="checkbox"/>	付近見取図(案内図)
<input type="checkbox"/>	平面図(工事内容、施工範囲の記載)
<input type="checkbox"/>	立面図(工事内容、施工範囲の記載)
<input type="checkbox"/>	工事写真(着工前、施工中、完了のカラー写真) ※施工中の写真については、特に完成後見えなくなる部分について忘れないように撮っておいて下さい
<input type="checkbox"/>	その他申請書の内容確認のために必要な書類