

函館市歴史的建造物活用促進事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は，都市景観形成地域（函館市都市景観条例（平成7年函館市条例第14号。以下「条例」という。）第10条第1項の規定により指定された都市景観形成地域をいう。）の歴史的建造物の保存と活用を促進し，未来へとその価値を継承していくため，新たに魅力ある施設として活用する取組を支援するとともに，地域全体の魅力向上と活性化につなげていくため，歴史的建造物の内部改修に要する費用に係る補助金の交付に関し，函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43号。以下「規則」という。）に定めるもののほか，条例第39条の規定による助成に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において，次の各号に掲げる用語の意義は，それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 歴史的建造物 条例第17条第1項の規定により指定された景観形成指定建築物等，条例第21条の2第1項の規定により登録された景観登録建築物，条例第26条第2項第2号に規定する伝統的建造物をいう。
- (2) 公開部分 歴史的建造物内で，専ら不特定多数の者が利用する部分および当該部分と一体を成す部分をいう。
- (3) 内部改修 公開部分を活用するため，新たな機能を追加する改修工事（部分解体工事，設備工事，構造耐力上主要な部分の補強に要する工事等を含む。）をいう。
- (4) 構造耐力上主要な部分 基礎，壁（表面の仕上げを除く。），柱，梁，小屋組，床組，階段をいう。

（補助対象施設）

第3条 補助金の交付の対象となる施設は，飲食店，小売店，展示場，宿泊施設その他の専ら不特定多数の者が利用する施設とし，住宅，シェアハウスその他の特定の者が利用する施設は交付の対象としない。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）

は、歴史的建造物および歴史的建造物と一体を成す建築物において、公開部分の内部改修に要する経費（調度品および移動または容易に取り外せる機器等の設置に要する経費を除く。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、補助金の交付の対象としない。

(1) 補助対象経費が125万円以下のもの

(2) 改修の前後において歴史的建造物の所有者および用途がいずれも同一となるもの

(3) 過去にこの要綱または「函館市景観形成指定建築物等および伝統的建造物の小規模改修に関する補助金交付要綱」に基づく内部改修（同要綱別表第1に定めるものをいう。）の補助金の交付を受けた歴史的建造物で前回の補助金の交付後10年度を経過しないもの

3 前項に掲げる補助対象経費に消費税および地方消費税は含まないものとする。

4 他の補助等を受ける場合は、補助金の交付の対象としない。ただし、補助対象経費と他の補助等の対象となる経費を明確に区分することができる場合は、補助金の交付の対象とすることができる。

5 補助対象経費の範囲は、次に掲げるとおりとする。

(1) 工事費

(2) 設計費

(3) 監理費

(4) その他市長が特に必要と認める経費

(補助対象者)

第5条 補助金の交付を受けることができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 歴史的建造物の所有者もしくは権原に基づく占有者または当該歴史的建造物の管理者もしくは運営者（所有者以外の者にあつては所有者からの同意を得た場合に限る。）

(2) 市税の滞納がない者

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員でないもの

（補助金の額）

第 6 条 補助金の額は、補助対象経費に 2 分の 1 を乗じて得た額で、限度額を 1, 0 0 0 万円とし、予算の範囲内で交付するものとする。ただし、景観登録建築物にあっては、限度額を 5 0 0 万円とする。

2 補助金の額に 1, 0 0 0 円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。

（歴史的建造物活用促進事業計画の認定）

第 7 条 補助金の交付申請をしようとする者は、あらかじめ、歴史的建造物活用促進事業計画認定申請書（様式第 1 号）に、誓約書兼同意書（様式第 2 号）を添付して市長に申請し、その認定を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請があった場合は、別に定める審査基準により計画の内容を審査し、適当と認めるときは歴史的建造物活用促進事業計画認定通知書（様式第 3 号）により、適当でないと認めるときは歴史的建造物活用促進事業計画不認定通知書（様式第 4 号）により、当該申請をした者に対して通知するものとする。

3 市長は、第 1 項の計画を認定するに当たり、必要な条件を付することができる。

（認定計画の変更）

第 8 条 前条の規定により計画の認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）は、当該認定を受けた計画（以下「認定計画」という。）の内容を変更しようとするときは、あらかじめ、歴史的建造物活用促進事業計画変更認定申請書（様式第 5 号）に、変更に係るものを添付して市長に申請し、変更の認定を受けなければならない。ただし、変更の内容が軽微であると市長が認める場合においては、この限りでない。

2 前条第 2 項および第 3 項の規定は、認定計画の変更の認定について

準用する。

（認定計画の取下げ）

第9条 認定事業者は、認定計画を取り下げようとするときは、速やかに、歴史的建造物活用促進事業計画取下届（様式第6号）により、市長に届け出なければならない。

（認定計画の取消し）

第10条 市長は、認定事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、計画の認定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段により第7条第1項による認定、第8条第1項による変更の認定および次条第2項による承認を受けたと認められるとき。
- (2) 故意に認定計画と異なる計画を実施したとき、または実施しようとしたとき。
- (3) 第5条に規定する補助対象者に該当しないことが判明したとき。
- (4) 第7条第3項（第8条第2項において準用する場合を含む。）の規定により付した条件その他この要綱に定める事項に違反したとき。
- (5) その他市長が計画の認定を取り消すことが相当と認める事由が生じたとき。

（地位の承継）

第11条 認定事業者は、第5条各号の要件を満たす者に、認定事業者の地位を承継することができる。

2 前項の承継を行う場合は、あらかじめ、歴史的建造物活用促進事業計画地位承継承認申請書（様式第7号）に、次に掲げる書類を添付して市長に申請し、その承認を受けなければならない。

- (1) 承継の事実およびその事由を証する書類
- (2) 被承継人と承継人との関係を証する書類
- (3) 誓約書兼同意書（様式第2号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

3 市長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは歴史的建造物活用促進事業計画地位承継承認通知書（様式

第8号)により、適当でないと認めるときは歴史的建造物活用促進事業計画地位承継不承認通知書(様式第9号)により、当該申請をした者に対して通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第12条 補助金の交付を受けようとする認定事業者は、認定計画に係る内部改修の工事契約締結前に、歴史的建造物活用促進事業補助金交付申請書(様式第10号)により、市長に申請しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類または図面を添付しなければならない。

- (1) 内部改修の計画書
- (2) 内部改修の収支予算書またはこれに代わる書類
- (3) 全体工事費と補助対象経費がわかる書類
- (4) 歴史的建造物全体の図面
- (5) 改修範囲および内容がわかる図面
- (6) 歴史的建造物の外観および内部改修箇所の状況写真
- (7) 振込依頼書
- (8) 市税の納税証明書
- (9) その他市長が必要と認める書類または図面

3 市長は、前項第1号から第8号までに掲げる書類および図面のうち必要がないと認めるものについては、その添付を省略させることができる。

(補助金の交付決定)

第13条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容およびこれに条件を付した場合にはその条件を当該補助金の交付の申請をした認定事業者(以下「補助事業者」という。)に補助金交付決定通知書(様式第11号)により通知するものとする。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、内部改修が完了したとき(規則第9条第1項第2号に定める廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等実績報告書(様式第12号)により速やかに市長に報告しなければならない

い。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類または図面を添付しなければならない。

(1) 内部改修の実績書

(2) 内部改修の収支決算書

(3) 補助対象経費に係る支出を確認することのできる書類またはその写し

(4) 工事請負契約書の写しおよび検査調書の写し

(5) 完成写真および工程写真

(6) その他市長が必要と認める書類または図面

3 市長は、前項第1号から第5号までに掲げる書類および図面のうち必要がないと認めるものについては、その添付を省略させることができる。

(補助金の額の確定等)

第15条 市長は、前条第1項の実績報告を受けた場合は、その内容を審査し、当該報告の内容が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（様式第13号）により、補助事業者に対して通知するものとする。

(概算払)

第16条 補助事業者は、規則第13条ただし書きによる概算払を求めるときは、補助事業等工事完了報告書（様式第14号）により市長に報告しなければならない。

2 前項の補助事業等工事完了報告書には、第14条第2項第4号および第5号に掲げる書類を添付しなければならない。

3 市長は前2項の補助事業等完了報告書を受けた場合は、工事完了検査を行い、その結果、補助金の交付の決定およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、概算払をすることができる。

(補助金交付後の事業報告)

第17条 補助事業者は、補助金の交付を受けて行った内部改修に係る工

事が完了した日から概ね1年ごとに、事業報告書（事業計画認定申請書に対する事業の状況報告書）を毎年度提出しなければならない。

2 前項の報告は、5回を限度とする。

（補則）

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。