

景観形成支援事業実施要綱
景観形成支援事業実施要綱運用基準
景観形成支援事業実施細則
専門家派遣事業関連規程ほか

令和8年4月1日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター

■もくじ

令和8年4月改正の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	I
景観形成支援事業メニュー一覧・・・・・・・・	II
修景助成活用の流れ・・・・・・・・	III
●景観形成支援事業実施要綱 ・・・・・・・・	1-1
●景観形成支援事業実施要綱運用基準 ・・・・・・・・	2-1
・別表2 範囲・・・・・・・・2-16	
●景観形成支援事業実施細則 ・・・・・・・・	3-1
・図 申請等事務フロー図・・・・・・・・3-8	
・別表 提出書類等一覧・・・・・・・・3-10	
・様式・・・・・・・・3-13	
・様式例・・・・・・・・3-42	
●景観支障建築物等除却・改修助成事業実施要領 ・・・・・・・・	3-2-1
・図 申請等事務フロー図・・・・・・・・3-2-3	
・別表 提出書類等一覧・・・・・・・・3-2-4	
・様式・・・・・・・・3-2-5	
・様式例・・・・・・・・3-2-13	
●景観形成支援事業評価・助言委員会設置要綱 ・・・・・・・・	4-1
●専門家派遣事業関連規程 ・・・・・・・・	5-1
・まちづくり専門家バンク[景観アドバイザー部門]設置・登録要綱・・・・5-1	
・景観アドバイザー派遣・景観形成策定等支援に関する事務手順・・・・5-7	
・景観アドバイザー等派遣用務規程・・・・・・・・5-12	

令和8年4月1日施行

《景観形成支援事業 実施要綱等改正および運用基準等の改正について》

1 主な改正内容

限られた予算を効率的かつ効果的に活用するため、景観施策の実施主体や文化行政との棲み分けを踏まえ、以下の見直しを行う。

- ・歴史的景観形成地区内において、和瓦葺きや漆喰塗りなどの伝統的意匠とする基準が定められていない場所（いわゆるバッファゾーン）は、行政が歴史的景観形成を指導していないことから、助成限度額を一般建築物等修景助成並に引き下げる。（＝景観形成基準と修景助成との連動）
- ・景観行政団体等については、地区住民への支援を含め主体的に景観施策を実施することとされていることから、市町の随伴助成を要件化（センター助成は従来の1/3から1/6へ）し、かつセンター助成は市町助成額を限度とする。 ※昨年度に要綱改正済みの令和8年度施行分
- ・文化財保護法に基づく伝統的建造物群保存地区は、本来、文化財補助制度で支援されるべきものであり、制度見直しが行われないうまま景観形成支援事業による支援開始から既に20年が経過していることから、助成対象の適正化を図るため助成を廃止する。

2 各規程の改正内容の詳細

規程名称	改正箇所	改正内容
1 実施要綱	1-4～8頁	（歴史的景観形成建築物等修景助成の助成限度額） ・伝統的意匠基準が設定されていないゾーンの助成限度額の引き下げ（「330万円」を一般建築物等修景助成と同額の「75万円」とした） ・市町条例にもとづく景観形成地区等は、市の随伴助成を要件化。（センター助成率を1/6にするとともに市町助成額をセンター助成の限度額とした）
2 実施要綱 運用基準	2-2、3頁 別表1	・伝統的建造物群保存地区内の建物及び登録文化財にかかる修景助成を廃止
	2-5頁	・「軽微な変更」の定義を改定
	2-6頁	・高額助成（150万円超）案件にかかる評価・助言委員会審査を廃止
3 実施細則	別表1	・助成金交付申請提出書類に「委任状」を追加
	申請様式	・所要の文言修正 （例：交付決定番号のローマ字表記を漢字に修正。R → 令和 など）
4 景観支障 建築物等 実施要領	申請様式	・所要の文言修正 （例：交付決定番号のローマ字表記を漢字に修正。R → 令和 など）

景観形成支援事業一覧

(令和8年4月1日改正)

修景助成事業		単位 千円										
支援項目	適用地区等							備考	助成対象項目	助成率	限度額	一敷地あたり限度額
	景観形成地区(景)	景観形成等住民協定地区(景)	地区整備計画認定地区(緑)	広域景観形成地域(景)	星空景観形成地区(景)	広域景観モデル地区(広)	景観形成重要建造物等(景)					
歴史的景観形成建築物等修景助成	歴							【条例等】 景：景観条例(県・市町) 緑：緑条例(県) 広：屋外広告物条例(県) 【景観形成地区の種類】 歴：歴史的景観形成地区 住：住宅街等景観形成地区 ま：まちなか景観形成地区 沿：沿道景観形成地区 【広域景観形成地域の種類】 【沿】：沿道型 【重】：景観形成重点区域	基本・実施設計費及び工事監理費	1/3	600	*3,300
								建築物の外観の修景に係る工事費(門塀、かき、柵、擁壁等含む)	1/3	3,300		
								共同施設の整備				
								ポケットパーク				
								ストリートファニチャー(ベンチ、公衆電話ボックス等)	1/3	600		
								公共サイン(案内地図、施設誘導板等)等				
								屋外広告物の整備				
								屋外広告物の工事費及び改修費	1/4	100		
								(広告景観モデル地区指定後5年間優遇措置)	1/4	250		
								自動販売機の修景助成 要：自販機景観基準				
								自動販売機を壁面に揃えるために、機器の設置場所をセットバックする工事費				
								周囲の景観と調和させるために、自動販売機の外観に覆いを設置する等に係る工事費	1/3	300		
一般建築物等修景助成	住	●	●						建築物の外観の修景に係る工事費(門塀、かき、柵、擁壁等含む)	1/4	750	*750
								共同施設の整備				
								ポケットパーク				
								ストリートファニチャー(ベンチ、公衆電話ボックス等)	1/3	500		
								公共サイン(案内地図、施設誘導板等)等				
								屋外広告物の整備				
								屋外広告物の工事費及び改修費	1/4	100		
								(広告景観モデル地区指定後5年間優遇措置)	1/4	250		
								自動販売機の修景助成 要：自販機景観基準				
								自動販売機を壁面に揃えるために、機器の設置場所をセットバックする工事費				
								周囲の景観と調和させるために、自動販売機の外観に覆いを設置する等に係る工事費	1/4	250		
景観形成重点区域修景助成								景観形成重点区域における修景行為に係る費用	1/2	5,000		
景観形成重要建造物等修景助成							●景観形成重要建造物	基本・実施設計費及び工事監理費	1/3	600	3,300	
							●景観形成重要樹木(群)	景観形成重要樹木保存のために樹木医の診断及び治療に要する費用、及び移植費用	1/3	300		
								基本・実施設計費及び工事監理費(保存活用計画の認定に必要な調査・計画・設計を含む場合)	1/2	1,000	(*3,700)	
								保存計画に定める建築物の外観の修景に係る工事費(門塀、かき、柵、擁壁等及びライトアップの工事費含む)	1/3	3,300		
星空景観形成助成							●	特定施設及びこれに準ずる施設の照明計画の策定費	1/4	50	2,600	
								光害対応照明器具の設置に係る工事費	1/4	400	策定費	
								新設の特定施設及びこれに準ずる施設の光害対策に係る工事費	1/4	2,200	含む	
専門家派遣事業												
景観アドバイザー派遣		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
								●ひょうごの近代住宅100選選定物件及び景観遺産	建築物の修景に係る個別相談(個人に派遣)	3人日以内	1人日30	
								○重要建造物及び景観遺産	ひょうごの近代住宅100選物件及び景観遺産の維持保全活用に関する相談	3人日以内	1人日30	
								○(重要建造物等周辺)	景観形成重要建造物の指定及び景観遺産の登録に必要な調査	5人日以内	1人日30	
								○	勉強会、研修会の講師(団体・グループに派遣)	5人日以内	1人日50	
								○	その他景観形成推進活動(団体・グループに派遣)			
景観まちづくりコンサルタント派遣		○	○	○	○	○	○	○	景観形成推進のためのアクションプラン作成のためのコンサルタント派遣	一件あたり		
								○	地区指定等に向けた景観形成基準等作成のためのコンサルタント派遣	150万円を上限		
景観形成等活動助成事業												
景観まちづくり活動助成		○	○	○	○	○	○	○	(重要建造物等周辺)	地区指定等に向けた地区の住民活動	3/4	150
									助成対象:住民団体等	景観形成地区での景観形成推進活動		
景観形成等推進員活動助成									助成対象:景観形成等推進員(県登録)	優れた景観資源の発掘等の調査に要する費用等	10/10	200
										住民の景観形成活動への支援活動		
景観支障建築物等除却・改修助成事業												
景観支障建築物等除却費助成									助成対象:県景観条例指定区域で管理不全状態として認定を受け指導・助言を受けた物件と所有者	助成対象経費(限度額): 木造 2,000千円 非木造 7,000千円		
景観支障建築物等改修費助成									助成対象:市町景観条例指定区域で管理不全状態として認定を受け指導・助言を受けた物件と所有者に助成(補助)を行う市町	助成率:【県条例指定区域】上記助成対象経費の1/3 ただし市町から負担がある場合はその額との合算額 【市町条例指定区域】上記助成対象経費の1/6かつ市町助成経費の1/2		

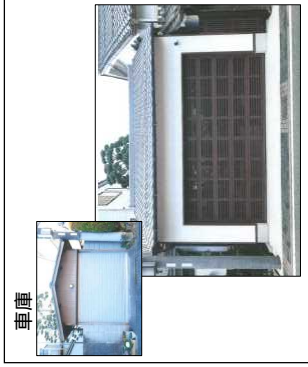
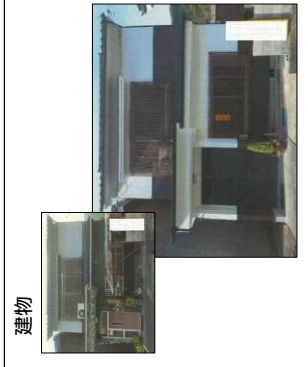
適用地区等欄表記凡例:
 ●: 適用
 ○: 適用(指定・認定予定地区を含む)
 歴・ま・住・沿: 記載の種類の地区に適用

修景助成活用の流れ 【歴史的景観形成建築物等修景助成の場合】

申請前の手順から申請・完了・助成金支払いまでのおおまかな手順を示しています。
申請にあたっては、規定集（実施要項、運用基準、実施細則等）をご覧ください。
（規定集は、市町担当がまちづくりセンターホームページ「良好な景観形成の推進」のページから入手できます。）

【一般建築物等修景助成】も手順については、ほぼ同じです。（助成の対象となるもの、助成額の上限、助成率等が歴史的景観形成建築物等修景助成と異なります。）

様々な修景助成事例



申請者

修景のきっかけ

景観形成地区内で、建物・門塀等の新築、増改築、修繕、模様替等外観の変更を伴う工事を行うことになった。景観形成基準に則った外観にしなければなりません。

計画 設計・見積

市町担当に景観形成基準および修景助成等について相談 必要に応じて指導を受けてください。

必要に応じて景観条例に基づき届け出を行ってください。

景観アドバイザーの活用
・地区での景観形成に関する留意点や修景助成のポイントを相談物件の内容に応じてアドバイザーします。

修景助成申請準備

修景内容の確認[景観形成基準適合 = 助成可ではありません]

助成対象となる範囲・経費の確認
・不特定多数の者が通行する道路または眺望点等から景観の一部として捉えられ、街並み形成上、修景に配慮する必要がある部分、及びその部分と一体で不可分の部分
・地区の景観を構成する上で重要な部分必ず市町担当にご相談ください。

助成対象となる外観の部分に関わる工事費の積算（助成対象額）

助成金交付申請

景観形成支援事業実施細則に則って、書類を整えてください。

・市町の担当部署に提出してください。
提出部数等は市町の指示に従ってください。

工事実施

決定内容に則って実施してください。変更がある時は、手続が必要ですよ。

完了報告

助成金請求

支払い（振込）

専門家による支援

景観アドバイザー派遣
・個別相談へのアドバイザー派遣
・地区・地域での勉強会への講師派遣
景観まちづくりコンサルタント派遣
・行政との協働による通りやブロック単位での具体的な景観形成計画・まちのみ整備計画等の策定

派遣の手続きは市町が行います。希望される方は市町担当にお申し出ください。

勉強会にアドバイザーを派遣。
コンサルタントを派遣により、住民と市町が協力して計画を策定します。
地区、街区、通りごとで住民のみならず景観形成に取り組む場合

申請できる額は、以下のとおりです。

助成項目	助成率	助成上限額 2)
伝統工法・意匠による歴史的景観の形成に資する修景工事費 1)	1 / 3	150万円 (330万円)
設計費	1 / 3	30万円 (60万円)
合計の上限	-	150万円 (330万円)

1) 工事費は、建物、門塀、その他（垣、柵等）を含む
2) () 書は景観形成基準を厳守したもの等で「景観形成支援事業評価・助言委員会」の審査で妥当と判断されたものの助成上限
3) 助成額は、項目ごとと合計額の両方で上限を設定

(公財)兵庫県まちづくり技術センター「まちづくり支援課」

《交付決定に際して》

- ・助成対象部分の精査や申請額の査定を行うことがあります。
- ・修景内容を精査し、指導、助言を行うことがあります。
- ・高額助成（申請額 150 万円超）の申請は、学識者等で構成する「景観形成支援事業評価・助言委員会」に諮り、審査します。

《額確定に際して》

- ・実施額に変更（値引き・契約額削減等）があれば、減額率に応じて交付決定額を減じることがあります。

市町 (景観形成支援事業担当部署)
県民局 (県民センター) (まちづくり建築課)
《額確定》
《交付決定》

景觀形成支援事業実施要綱

景観形成支援事業実施要綱

(趣 旨)

第1条 この実施要綱は、兵庫県における良好な景観形成の推進を図るため、公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター（以下「センター」という。）が行う景観形成支援事業の実施に関して必要な事項を定める。

(景観形成支援事業の内容)

第2条 センターは、次の各号に掲げる事業を予算の範囲内で実施する。

- (1) 修景助成事業
- (2) 専門家派遣事業
- (3) 景観形成等活動助成事業
- (4) 景観支障建築物等除却・改修助成事業

(修景助成事業)

第3条 修景助成を受けようとする者は、別に定める申請書を市町経由でセンターに提出する。

2 センターは、前項の申請書の提出があったときは、別表1に定めるところにより助成する。

(専門家派遣事業)

第4条 修景に関する計画策定等のために専門家の派遣を希望する者がある場合、市町長又は県民局（県民センター）長、若しくは兵庫県まちづくり部長は、別に定める申請書をセンターに提出する。

2 センターは、前項の申請書の提出があったときは、センターの専門家バンクに登録されている者のほか適当と認められる者を別表2に定めるところにより派遣する。

(景観形成等活動助成事業)

第5条 景観形成等活動助成を受けようとする住民団体又は景観形成等推進員は、別に定める申請書をセンターに提出する。

2 センターは、前項の申請書の提出があったときは、別表3に定めるところにより助成する。

(景観支障建築物等除却・改修助成事業)

第6条 景観支障建築物等除却・改修助成を受けようとする者は、別に定める申請書をセンターに提出する。

2 センターは、前項の申請書の提出があったときは、別表4に定めるところにより助成する。

(特例的措置)

第7条 景観形成支援事業の実施に関して特別な事情がある場合は、理事長は、特例的措置を別に定めることができる。

(施行細目)

第8条 この要綱の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行にあわせて景観形成助成金交付要綱は廃止する。
- 3 経過措置として、施行日前に景観形成助成金交付要綱の規定によりなされた手続きは、この要綱の相当規定によりなされた手続きとみなす。
- 4 経過措置として、第 3 条第 4 項の規定は平成 18 年 3 月 31 日までの間、適用しないものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 上記付則第 4 項に関する条項の内容は別表 1 に規定し、経過措置についても同様に別表 1 に規定する。

附 則

この要綱は、平成 17 年 1 月 1 日から施行する。ただし第 3 条第 1 項の申請書のうち「別表第 1 星空景観形成助成」の申請については、県民センター長を経由してセンターへ提出するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 施行日前に改正前の要綱の規定によりなされた手続きは改正前の要綱により処理する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 施行日以前に交付決定等をし、実施中の事業については、完了まで変更前の規定によるものとする。
- 3 近代住宅定期点検活動助成事業は、平成 26 年 3 月 31 日をもって廃止し、該当する事項を削除した。

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 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

修景助成事業			
(助成対象者)			
修景助成事業の助成対象者は、対象となる建築物若しくは工作物等の所有者又は所有者から維持管理にかかる相応の権限を受けた者（以下「所有者等」という。）で、国縣市町及びこれらに準ずる団体以外の者とする。なお、センターが助成対象者として適切と認める場合はこの限りでない。			
歴史的景観形成建築物等修景助成			
(助成対象)			
1 兵庫県による「景観の形成等に関する条例（以下「景観条例」という。）」に基づき指定された歴史的景観形成地区の区域内において特に景観形成に資すると認められる建築物等、共同施設、屋外広告物及び自動販売機（ただし、自動販売機に関する修景基準が定められている地区に限る。）			
(助成額)			
助成額は下表に示す額を限度とする。			
助成対象経費（所有者等が執行するもの）	助成率	助成限度額(千円)	
		伝統的意匠基準があるゾーン	左記を除くゾーン
1 基本設計費、実施設計費及び工事監理費	1/3	600(3,300の内数)	—
2 建築物の新築、改築、増築、修繕に伴う外観の修景にかかる工事費		3,300 (1敷地あたり)	750 (1敷地あたり)
3 門、塀の新設、改修、増設又は修繕に伴う外観の修景に係る工事費			
4 その他、景観形成において必要と認められる、次の外観の修景に係る工事費 (1) かき、柵の新設、改修、増設及び修繕 (2) 対象建築物の敷地に存する石垣、擁壁、その他工作物の新設、改修、増設又は修繕 (3) その他対象建築物の修景として必要と認められる工事			
5 共同施設の整備 (1) ポケットパークの新設整備費又は改良整備費 (2) ストリートファニチャーの新設整備費又は改良整備費 (3) 公共サインの新設整備費又は改良整備費 (4) その他助成をすることが必要と認められる工作物整備費	1/3	600 (1団体/年あたり)	—
6 屋外広告物の整備 屋外広告物の整備費	1/4	(1敷地あたり)	—
7 自動販売機の修景 (1) 自動販売機を建築物等の壁面線からはみ出さないように、建築物等の改修に係る工事費。 (2) 自動販売機の、色彩・意匠を覆うために自動販売機に添って囲い等を設置するための工事費 (3) 自動販売機の、前面に覆いをするための工事費 (4) 自動販売機の色及び意匠（企業名、商品名等広告）を周囲の景観に調和させるための費用	1/3	(1敷地あたり)	—

- ※ 広告景観モデル地区の指定後5年間は1/4 250千円。
- ※ 1敷地あたりの助成限度額は、同一敷地内における限度額（既に助成金の交付を受けている場合は、その助成金の額を控除した額）を限度とする。
- ※ 「伝統的意匠基準があるゾーン」とは、和瓦葺き、漆喰塗り、板張りなどの伝統的意匠・工法基準を定めているゾーン。
- ※ 市町条例にもとづく景観形成地区等については、市の随伴助成が要件。また、市町助成額かつ上表の助成限度額の1/2をセンターの助成限度額とする。

一般建築物等修景助成

(助成対象)

- 1 次に掲げる区域において、特に景観形成に資すると認められる建築物等及び共同施設
 - (1) 景観条例に基づき指定された住宅街等景観形成地区及びまちなか景観形成地区
 - (2) 景観条例に基づき知事の認定を受けた「景観形成等住民協定」の区域（以下「協定地区」という。）
 - (3) 兵庫県による「緑豊かな地域環境の形成に関する条例（以下「緑条例」という。）」に基づき知事の認定を受けた「整備計画」に係る区域（以下「計画整備地区」という。）
- 2 前1に掲げる区域、景観条例に基づき指定された沿道景観形成地区及び沿道型広域景観形成地域並びに兵庫県による「屋外広告物条例」（以下「広告物条例」という。）に基づき指定された広告景観モデル地区において特に景観形成に資すると認められる屋外広告物
- 3 前1、2に掲げる区域において特に景観に資すると認められる自動販売機（ただし、自動販売機に関する修景基準が定められている地区に限る。）

(助成額)

助成額は下表に示す額を限度とする。

助成対象経費（所有者等が執行するもの）	助成率	助成限度額（千円）
1 建築物の新築、改築、増築、修繕に伴う外観の修景に係る工事費	1/4	750（1敷地あたり）
2 門、塀の新設、改修、増設又は修繕に伴う外観の修景に係る工事費		
3 その他、景観形成において必要と認められる、次の外観の修景に係る工事費 (1) かき、柵の新設、改修、増設及び修繕 (2) 対象建築物の敷地に存する石垣、擁壁、その他工作物の新設、改修、増設又は修繕 (3) その他対象建築物の修景として必要と認められる工事		
4 共同施設の整備 (1) ポケットパークの新設整備費又は改良整備費 (2) ストリートファニチャーの新設整備費又は改良整備費 (3) 公共サインの新設整備費又は改良整備費 (4) その他助成をすること必要と認められる工作物整備費	1/3	500 (1団体/年あたり)
5 屋外広告物の整備 屋外広告物の整備費※	1/4	100 (1敷地あたり)

<p>6 自動販売機の修景</p> <p>(1) 自動販売機を建築物等の壁面線からはみ出さないように、建築物等の改修に係る工事費。</p> <p>(2) 自動販売機の、色彩・意匠を覆うために自動販売機に添って囲い等を設置するための工事費</p> <p>(3) 自動販売機の、前面に覆いをするための工事費</p> <p>(4) 自動販売機の色彩及び意匠（企業名、商品名等広告）を周囲の景観に調和させるための費用。</p>	1/4	250 (1敷地あたり)
---	-----	-----------------

※ 広告景観モデル地区の指定後5年間は1/4 250千円。

沿道景観形成地区の指定後5年間は、既存の広告物を改修する場合にあっては1/3 250千円。

※ 1敷地あたりの助成限度額は、同一敷地内における限度額（既に助成金の交付を受けている場合は、その助成金の額を控除した額）を限度とする。

※ 市町条例にもとづく景観形成地区等については、市の随伴助成が要件。また、市町助成額かつ上表の助成限度額の1/2をセンターの助成限度額とする。

景観形成重点区域修景助成

(助成対象)

- 1 景観条例に基づき指定された景観形成重点区域内において特に景観形成に資すると認められる建築物等、共同施設、屋外広告物その他工作物及び植栽等

(助成額)

助成額は下表に示す額を限度とする。

助成対象経費（所有者等が執行するもの）	助成率	助成限度額（千円）
1 基本設計費、実施設計費及び工事監理費	1/2	900(5,000の内数)
2 建築物の新築、改築、増築、修繕に伴う外観の修景にかかる工事費		5,000（1敷地あたり）
3 門、塀の新設、改修、増設又は修繕に伴う外観の修景に係る工事費		
<p>4 その他、景観形成において必要と認められる、次の外観の修景等に係る工事費</p> <p>(1) かき、柵の新設、改修、増設及び修繕</p> <p>(2) 対象建築物の敷地に存する石垣、擁壁、その他工作物の新設、改修、増設又は修繕</p> <p>(3) 不適格部分の撤去</p> <p>(4) 庭木の剪定</p> <p>(5) 構造を維持するために必要な耐震改修、地盤改良、シロアリ対策</p> <p>(6) その他対象建築物の修景として必要と認められる工事</p>		
5 共同施設の整備	1/2	900（1団体／年あたり）
6 屋外広告物の整備	1/2	200（1敷地あたり）
7 自動販売機の修景	1/2	450（1敷地あたり）

※ 1敷地あたりの助成限度額は、同一敷地内における限度額（既に助成金の交付を受けている場合は、その助成金の額を控除した額）を限度とする。

星空景観形成助成

(助成対象)

景観条例に基づき指定された星空景観形成地域における光害対策を推進するための助成の対象物は、次のとおりとする。

- 1 景観条例施行規則第17条の4に規定する特定施設(以下「特定施設」という。)及びこれに準ずる施設※1の用に供する建築物又は工作物
- 2 屋外に設置される「星空景観形成照明器具基準」に適合する照明器具(以下「光害対応照明器具」という。)で、玄関灯、足下灯及びこれに準ずる照明器具※2を除く

※1 これに準ずる施設とは、特定施設の用に供する施設のうち、敷地面積が500平方メートル以上、1,000平方メートル以下のものとする。

※2 これに準ずる照明器具とは、住宅等に設置される小規模照明で、門灯、庭園灯、常夜灯等をいう。

(助成額)

助成額は下表に示す額を限度とする。

ただし、同一敷地内の対象経費については、2,600千円(既に助成金の交付を受けている場合は2,600千円から交付を受けた助成金の額を控除した額)を限度とする。

(限度額は照明計画策定費を含めた額の合計)

助成対象経費(所有者等が執行するもの)	助成率	助成限度額(千円)
1 特定施設及びこれに準ずる施設の照明計画の策定費	1/4	50
2 光害対応照明器具の設置に係る工事費	1/4	400
3 新設の特定施設及びこれに準ずる施設の光害対策に係る工事費	1/4	2,200

景観形成重要建造物等修景助成

(助成対象)

- 1 景観条例に基づき「景観形成重要建造物」として知事が指定し保存計画を定めた建造物
- 2 景観条例に基づき「景観形成重要樹木」として知事が指定した樹木又は樹木の集団

(助成額)

助成額は下表に示す額を限度とする。

助成対象経費(所有者等が執行するもの)	助成率	助成限度額(千円)
1 基本設計費、実施設計費及び工事監理費、保存活用計画の認定に必要な調査・計画・設計に係る経費	1/3	600(3,300の内数)
	1/2 ※1	1,000※1
2 指定に際して策定された保存計画に定める建造物本体の工事費 ※2	1/3	3,300(1敷地あたり) ※3
3 門、塀の新設、改修、増設又は修繕に伴う外観の修景に係る工事費 ※2		

<p>4 その他、景観形成において必要と認められる、下記工事費 ※2</p> <p>(1) かき、柵の新設、改修、増設及び修繕</p> <p>(2) 対象建造物の敷地に存する石垣、擁壁、その他工作物の新設、改修、増設又は修繕</p> <p>(3) 構造を維持するために必要な耐震改修、地盤改良、シロアリ対策</p>		
<p>5 指定樹木については次の費用</p> <p>(1) 樹木医の診断及び治療にかかる費用</p> <p>(2) 樹木の移植にかかる費用</p> <p>(3) 樹木の枯損・倒壊防止にかかる費用</p>		<p>300 (3,300 の内数)</p>

※1 保存活用計画の認定に必要な調査・計画・設計に係る経費（調査・計画・設計業務委託費）を含む場合。

※2 2から4までの対象経費は、保存計画に記載された事項に限る。

※3 1敷地あたりの助成限度額は、同一敷地内における限度額（既に助成金の交付を受けている場合は、その助成金の額を控除した額）を限度とする。なお、認定景観形成重要建造物については、一敷地内の限度額は3,700千円とする。

附則

市町が定めた景観条例等に基づき指定された区域内の建築物、同様に単体指定された建築物等への修景助成事業の適用及び運用については別途定める。

別表 2

<p>専門家派遣事業</p>
<p>景観アドバイザー派遣</p>
<p>(派遣対象者)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 景観形成に資する建築物若しくは工作物等の所有者又は維持管理にかかる所有者相応の権限を受けた者（以下「所有者等」という。）。ただし、国縣市町及びこれらに準ずる団体は除く。 2 区域の住民等により構成される団体（以下「住民団体等」という。）」 3 県、市町又は教育機関及びこれに類する公的機関 <p>(支援内容)</p> <p>派遣対象者に対する次の相談・指導等を行うためにまちづくり専門家を派遣することができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 別表1に定める修景助成事業の助成対象の修景に関する相談 2 兵庫県がひょうごの近代住宅100選として選定した物件及び景観遺産の維持保全・活用に関する相談 3 景観条例に基づく景観形成重要建造物の指定及び景観遺産の登録に必要な調査 4 景観条例等により定められる次の地区等（以下「景観形成地区等」という。）」又はその一部の区域（指定等の予定地区、同検討地区を含む。）」において、住民団体により実施される景観形成に関する勉強会・研修会講師、景観形成推進等活動等の指導等

- (1) 景観条例により定められた区域（景観形成地区、広域景観形成地域、景観形成重点区域、景観形成等住民協定区域、景観形成重要建造物等、景観遺産を含む周辺区域）
 - (2) 緑条例により認定された区域（計画整備地区）
 - (3) 広告物条例により指定された区域（広告景観モデル地区）
- 5 景観形成推進のための勉強会・研修会講師等

(派遣回数と派遣報酬)

支援内容に対する派遣回数及び派遣専門家への報酬は下表のとおりとする。

支援内容	派遣回数	派遣報酬
1 建築物等の修景に関する所有者等に対する個別相談	3人日以内	1人1日3万円を上限
2 ひょうごの近代住宅100選物件・景観遺産の維持・保全・活用に関する相談（申請者：県民局（県民センター）長又はまちづくり部長に限る）		
3 景観形成重要建造物の指定及び景観遺産の登録に必要な調査（申請者：県民局（県民センター）長又はまちづくり部長に限る）	5人日以内	1人1日3万円を上限
4 住民団体等が開催する勉強会、研修会の講師	1年度あたり	1人1日5万円を上限
5 住民団体等が行うその他の景観形成推進活動の指導・助言	5人日以内	

- ※ 景観アドバイザーは、原則としてセンターの専門家バンクに登録された専門家とする。
- ※ 派遣報酬はセンターが景観アドバイザーに直接支払う。
- ※ 派遣回数は、表中に記載の回数を原則とする。

景観まちづくりコンサルタント派遣

(派遣対象者)

景観形成地区等又はその一部の区域（指定等の予定地区、同検討地区を含む。）における住民団体、県又は市町

(支援内容)

下記の支援依頼に対し、景観まちづくりコンサルタント（以下「コンサルタント」という。）を派遣することができる。

- 1 地区の景観形成を図るうえで特に重要な区域内において、住民と行政が一体となって行う沿道の建築物及び道路等公共空間の景観形成の検討と実現化方策の作成
- 2 景観形成地区等の指定又は認定を受けるために必要な景観形成基準等又は景観形成住民協定又は整備計画の住民案作成
- 3 景観形成推進のための新たな制度等の調査及び立案
- 4 その他、特に地区の景観形成に資すると認められる計画策定等

(業務委託費)

景観まちづくりコンサルタント派遣は、調査計画業務として委託し、その業務委託費は下表の額を限度とする。

<p>コンサルタント派遣に係る調査計画業務委託費</p> <p>1件あたり150万円を上限</p>
<p>※ 派遣するコンサルタントは、原則としてセンターの専門家バンクに登録された専門家とする。</p> <p>※ コンサルタント派遣にあたってはセンターが、派遣するコンサルタントの所属先と契約し費用を支払う。</p>
<p>附則</p> <p>市町が定めた景観条例等に基づき指定された区域内の建築物、同様に単体指定された建築物等への修景支援事業の適用及び運用については別途定める。</p>

別表3

<p>景観形成等活動助成事業</p> <p>景観まちづくり活動助成</p> <p>(助成対象者)</p> <p>別表2(支援内容)に定める景観形成地区等の区域内において、地区の景観形成の推進又は景観遺産の活用を目的とした活動を行う住民団体、学生グループ等(以下「住民団体等」という。)とする。</p> <p>(助成対象活動)</p> <p>1 景観形成地区等の指定、景観形成等住民協定の認定又は景観遺産の登録を受けるための活動</p> <p>2 景観形成地区等の区域内における景観形成の推進活動又は景観遺産の活用活動</p> <p>(助成額)</p> <p>助成額は下表に示す額を限度とする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>助成対象経費(住民団体等が実施するもの)</th> <th>助成率</th> <th>助成限度額(千円/年)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 目標を達成するため計画的に行われる活動に係る以下の経費 (1) 団体の活動として行う研修等に要する経費 (2) 景観形成に関する調査・研究等に要する経費 (3) 団体の活動を住民等に周知するための広報等に要する経費 (4) 住民等の意向調査及び合意形成、意識啓発に要する経費 (5) 集会・会議等の開催に要する費用 </td> <td>3/4</td> <td>150</td> </tr> </tbody> </table>			助成対象経費(住民団体等が実施するもの)	助成率	助成限度額(千円/年)	目標を達成するため計画的に行われる活動に係る以下の経費 (1) 団体の活動として行う研修等に要する経費 (2) 景観形成に関する調査・研究等に要する経費 (3) 団体の活動を住民等に周知するための広報等に要する経費 (4) 住民等の意向調査及び合意形成、意識啓発に要する経費 (5) 集会・会議等の開催に要する費用	3/4	150
助成対象経費(住民団体等が実施するもの)	助成率	助成限度額(千円/年)						
目標を達成するため計画的に行われる活動に係る以下の経費 (1) 団体の活動として行う研修等に要する経費 (2) 景観形成に関する調査・研究等に要する経費 (3) 団体の活動を住民等に周知するための広報等に要する経費 (4) 住民等の意向調査及び合意形成、意識啓発に要する経費 (5) 集会・会議等の開催に要する費用	3/4	150						
<p>景観形成等推進員活動助成</p> <p>(助成対象者)</p> <p>県に登録をした景観形成等推進員</p> <p>(助成対象活動)</p> <p>1 景観形成重要建造物等の調査等活動</p> <p>2 住民の景観形成活動への支援活動</p>								

(助成額)

助成額は下表に示す額を限度とする。

助成対象経費（景観形成等推進員が実施するもの）	助成率	助成限度額 （千円/年）
景観形成等推進員が行う県の行政を補完するものとして事前に計画が承認された活動に必要な事務的な経費	10/10	200

附則

市町が定めた景観条例等に基づき指定された区域等での景観形成等活動助成事業の適用及び運用については別途定める。

別表 4

景観支障建築物等除却・改修助成事業

景観支障建築物等除却費助成

景観支障建築物等改修費助成

(助成対象者)

【景観条例指定区域】

景観支障建築物等除却・改修助成事業の助成対象者は、対象となる建築物若しくは工作物等の所有者又は所有者から相応の権限を受けた者（以下「所有者等」という。）で、国縣市町及びこれらに準ずる団体以外の者とする。

【市町景観条例指定区域】

景観支障建築物等除却・改修助成事業の助成対象者は、次の第2項に定める助成対象の所有者等に対し本助成と同等の助成（補助）を行う市町長とする。

(助成対象)

景観支障建築物等除却・改修助成事業の対象建築物等は、次のとおりとする。

1 次に掲げる区域において、県が管理不全状態にあると認め、かつ改善の指導・助言がなされている建築物及びその附属物。

(1) 景観条例に基づき指定された景観形成地区

(2) 景観条例に基づき指定された広域景観形成地域のうち広域景観の形成が特に必要な区域として同条例施行規則で定める区域

2 市町が条例で定める前1と同様の区域において、市町が管理不全状態にあると認め、かつ改善の指導・助言がなされている建築物及びその附属物。

(助成額)

助成額は下表に示す額を限度とする。

助成対象経費	助成対象経費の	助成率
--------	---------	-----

(所有者等が執行するもの)	限度額 (千円)	
<p>景観支障建築物等除却費助成</p> <p>指導・助言を受けた物件の除却に要する費用</p> <p>(除却にかかる工事費。移転費等、直接除却工事でない費用は対象外。)</p>	<p>木造 2,000</p> <p>非木造 7,000</p>	<p>【県景観条例指定区域】</p> <p>左欄に掲げる助成対象経費の 1/3 ただし、市町の負担がある場合は、上記による額と市町負担額の合算額を助成額とする。</p>
<p>景観支障建築物等改修費助成</p> <p>指導・助言を受けた物件の改修に要する費用</p> <p>(改修にかかる工事費。移転費等直接改修工事でない費用は対象外。)</p>		<p>【市町景観条例指定区域】</p> <p>市町助成(補助)対象経費のうち、左欄に掲げる助成対象経費の 1/6 かつ市町助成額の 1/2</p>
<p>※その他助成の条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 除却後の土地又は改修後の物件が適正に管理されること。 ・ 改修に際して色彩等、原状回復の範囲内で対応可能な景観基準に適合させること。 		

景觀形成支援事業実施要綱運用基準

景観形成支援事業実施要綱運用基準

平成 17 年 4 月 1 日
改正平成 26 年 4 月 1 日
改正平成 30 年 4 月 1 日
改正令和 4 年 4 月 1 日
改正令和 4 年 7 月 1 日
改正令和 5 年 7 月 1 日
改正令和 6 年 4 月 1 日
改正令和 7 年 4 月 1 日
改正令和 8 年 4 月 1 日

目 次

第 1 支援事業の適用について

- (1) 適用対象市町
- (2) 他事業との関係

第 2 修景助成事業

2-1 基本事項

- (1) 修景助成の意義
- (2) 助成対象工事の範囲
- (3) 審査
- (4) 活用促進について（限度額に関する運用について）
- (5) 助成物件の保全
- (6) 助成金と所得税
- (7) 認定長期優良住宅優遇措置について

2-2 歴史的景観形成建築物等修景助成

2-3 一般建築物等修景助成

2-3の2 景観形成重点区域修景助成

2-4 共同施設・屋外広告物の整備にかかる修景助成

- (1) 共同施設の整備
- (2) 屋外広告物の整備
- (3) 自動販売機の修景

2-5 星空景観形成助成

2-6 景観形成重要建造物等修景助成

第 3 専門家派遣事業

3-1 景観アドバイザー派遣

3-2 景観まちづくりコンサルタント派遣

第 4 景観形成等活動助成事業

4-1 景観まちづくり活動助成

4-2 景観形成等推進員活動助成

第 5 景観支障建築物等除却・改修助成事業

第 6 特例措置について

第 7 その他留意事項

《国費事業》

以下に掲げる国費事業により市町が実施する外観等の修景に対する補助（助成）事業は、所管省庁の法律等に基づく上位の事業として、その適切な実施を妨げない範囲において同一物件の同一工事を助成対象とすることは可能とする。ただし、過度の助成を防ぐため、センターが助成対象とする経費に対する助成率の合算が1/2を超えない額の助成とする。

- ・街なみ環境整備事業（街なみ整備助成事業（修景施設整備））
- ・その他建物等の外観の修景に対する補助（助成）事業

《県費事業》

原則として同一の助成対象には同時には助成しない。（助成対象となる部位が明確に切り分けられる工事（バリアフリー工事など）は可能な場合もある。）実施にあたっては所管部署に確認しながら事前に協議調整を行い判断する。

第2 修景助成事業（実施要綱第3条及び別表第1関係）

2-1 基本事項

（1）修景助成の意義

景観形成地区等において景観形成の推進を図るため、地区に存する建築物等の外観を地区にふさわしいものとする（以下「修景」という）建物所有者による取組みが不可欠となる。修景助成は、その修景費用（工事費）の一部を助成することで、建物所有者に景観形成への理解と適切な修景を行う動機を誘発するための支援である。助成により適切に修景された建物は町並み景観と調和することはもとより、当該地区での修景のモデルとなって地区全体に波及効果をもたらす役割が期待される。

（2）助成対象者

実施要綱別表1に掲げる「センターが助成対象者として適切と認める場合」とは以下の場合とする。

- ・所有者の同意を得て、県又は市町と連携して修景行為を行う地域住民、学生、専門家等で構成する団体で、景観形成に資する修景実績が認められる者
- ・景観形成重要建造物等の所有者である財産区
- ・景観形成基準に適合した伝統的意匠、工法による建築物を建設する建売業者

なお、上記のいずれにも該当しないケースで助成すべきと判断すべき事例が出てきた場合には、適宜、追加する。

（3）助成対象工事の範囲

助成対象となる工事の範囲は、基本的に行政から景観形成基準への適合を指導される部分で、通り（一般的には前面道路）や視点場となる高所の展望場所などから見える部分（外観）がこれに該当する。その内容は別表2によるものとし、これによらない場合は事前にセンターと十分協議することとする。

本事業は、景観形成基準を遵守し、地域の特性を踏まえた伝統的工法、材料を採用するなど、地域の風土と調和した景観形成に配慮し、通常以上の経費負担をしたものに対して助成するものである。従って、景観形成基準に記述されていても、色彩や建物配置など特別な経費負担を要せずに景観基準に適合する修景が可能な場合には助成はしない。

助成のあり方としては、景観形成基準は地区ごとに定められているように、それぞれの地区に応じた助成基準が運用されて当然である。基準には定められていないような意匠についても当該地域の実状を勘案し、市町が明文化された運用方針をもって、地区内を統一的に運用することが望ましい。

(4) 審査（交付決定の手順）

申請から交付決定までの手順は以下により行う。

①市町（景観形成担当）《申請書等受付、決定等通知》

- ・景観条例及び景観形成地区等指定の趣旨に沿った修景の相談
- ・修景助成に関する相談・指導（必要に応じセンターと協議）
- ・申請書作成補助、申請書受付・申請内容確認、通知（意見付）

②県民局（県民センター）《申請書等経由》

- ・書類確認
- ・建築基準法令等適正確認（修景工事に直接関係する規定に限る）、通知（意見付）

③センター（まちづくり推進部 景観形成支援事業担当）《審査、交付決定、通知》

- ・市町協議対応
- ・申請書等受理、審査（修景内容及び市町・県民局（県民センター）の意見を参考に適否を審査）
- ・交付決定、通知（市町経由・県民局（県民センター）写し通知）

④景観形成支援事業 評価・助言委員会による審査

- ・歴史的景観形成建築物等修景助成のうち、修景内容が助成対象として適切かどうか疑義が生じるものについて、助成の適否を審査する。

(5) 審査（交付決定取下げ及び取消しの手順）

完了報告書の審査により申請図面と異なる仕様で施工するなどの不正な行為が判明した場合は、以下の手順で事務を行う。

①市町は、完了報告書により不正な行為の疑いが生じた場合は、速やかにセンターに報告し、対応を協議する。

②協議の結果、センターが「交付決定取消事案」と判断した場合は、市町は申請者にヒアリングし、是正するか交付決定取下げを申請するかを確認する。いずれでもない場合は交付決定取消しとなる旨を説明する。

③申請者が交付申請を取り下げない場合は、市町は、完了確認票（様式例－４）に、不正な行為の内容を記入の上、県民局（県民センター）に進達する。

④県民局（県民センター）は、「不正な行為」の内容が及ぼす景観形成基準適否判定への影響等について、意見を記載した上でセンターに進達する。

⑤センターは、交付決定取消の決裁を行い、様式第４号（細則第５条関係）により速やかに申請者に通知するとともに市町及び県民局（県民センター）に情報提供する。

なお、工事が完了する前に現地視察等により不正な行為が発覚した場合は、上記①、②及び手順の③以降を以下に置き換えて事務を行う。

③市町は、完了確認票（様式例－４）により、不正な行為の内容をセンターに報告する。

（必要に応じ県民局（県民センター）に景観形成基準適合判定への影響について意見を聴く）

④センターは、交付決定取消の決裁を行い、様式第4号（細則第5条関係）により速やかに申請者に通知するとともに、市町及び県民局（県民センター）に情報提供する。

(6) 変更交付申請が不要な「軽微な変更」について

景観形成支援事業実施細則第4条（助成の変更）で規定する「軽微な変更」とは、「通り等から見える部分の工事（＝助成対象経費）」について以下の①かつ②又は③に適合するものをいう。

①変更する工事の内容が、以下の全てを満たすもの

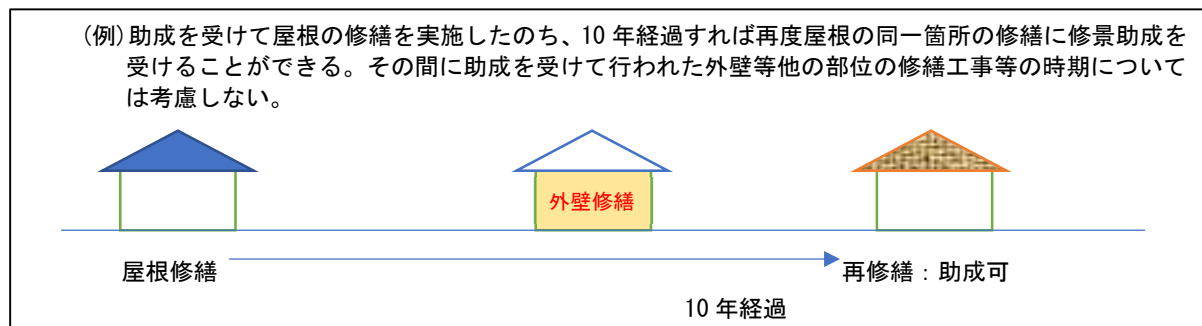
- ・通り等から見える部分において、意匠・色彩・素材に変更がないこと
- ・外壁の異なる仕上材の面積比率の変更が20%以内の範囲であること
- ・開口部の位置変更が同一壁面内で1m以内の範囲であること
- ・個々の開口部の面積変更が20%以内の範囲であること

②助成申請額の減額が20%以下かつ10万円以下のもの

③その他、センターが認めるもの

(7) 活用促進について（限度額に関する運用について）

景観形成支援事業の活用促進を図るため、修景助成の限度額は、敷地当たりかつ年度当たりの累計助成額とする。同運用により助成限度額までは毎年修景助成を申請することが可能となるが、助成金を活用して改修した部分は、10年経過していないと再度の助成申請は出来ないので留意すること。



(8) 助成物件等の保全

本支援事業の助成対象者は、当該工事から10年間は助成対象建築物等を保全しなければならない。また市町はその旨を助成対象者に周知するものとする。これに反し、適切な保全が行われなかった場合は、助成の取消し（助成金の返還）などを行う場合がある。

(9) 助成金と税金

本事業は「財団法人からの助成」であり、「地方公共団体からの補助金」に該当しないため、総収入金額不算入とならない。このため、個人の場合は、一時所得（生活部分の物件への助成の場合）、個人事業者の場合は、事業所得（事業部分の物件への助成の場合）となる場合がある。また、団体（法人等）の場合は、収益性があると認められると課税となる場合がある。

2-2 歴史的景観形成建築物等修景助成

(1) 修景助成の意義

歴史的景観形成地区では、その地区の伝統的な建築物等の様式、群としての有様等の保存が目標となる。修景助成は、地区指定の主因である伝統的な建築物等の様式、景観形成のコアとなる街区、通りなど「群」としての有様等の保存及び建物等の周辺ゾーンにおける景観的な調和を誘導するものである。

(2) 歴史的景観形成建築物等修景助成の運用

①伝統的工法と同じ外観を有する一般工法による修景（助成率 1/4）

《屋根》南海・東南海地震の発生確立が高まる中、耐震性向上のために重い和瓦の使用を控える傾向にある。また、社会のニーズにあわせて、より軽い「和瓦」と外観が同様の商品も開発されている。このことを踏まえ、粘土瓦でなくても波形形状を有する瓦は、「和瓦」と同じ外観として助成率 1/4 で助成する。

《外壁》建物全体の意匠とあいまって、伝統的工法「漆喰壁、土壁等」と外観が同じに見える一般的工法による修景については助成率 1/4 で助成する。

《建具》伝統的な意匠のアルミ製玄関戸及び雨戸戸袋については助成率 1/4 で助成する。

②歴史的景観形成地区内に存在する棚田

修景助成の対象とする建物や門塀、石垣などは、建築物の敷地内にあることを前提としているが、多可町加美区岩座神地区のように棚田景観がその地区の特徴的な景観として景観形成基準に定められている場合は、棚田の石積擁壁を建築敷地内の石垣と同じ取扱いとし、助成対象とする。

③設計監理費の助成

- ・設計監理費の助成は、修景工事に係る設計等のみを対象とする。助成金算出に際しては全体工事費と修景に係る工事費との比率により、全体の設計等委託費を案分することにより算出するものとする
- ・なお、屋根の葺替工事、単なる外壁修繕の場合の設計監理費は助成しない。
- ・設計監理と工事業務を別契約とせず、建築士事務所を併設する工務店に一括発注する場合は工事金額見積書の中で「設計管理費」と「工事費」を明確に分けて記載すること。

2-3 一般建築物等修景助成

(1) 修景助成の取り扱い

①住宅街等景観形成地区、まちなか景観形成地区

これらの景観形成地区は、歴史的景観形成地区のように特定の伝統的様式を規範とした修景を図ろうというのではなく、色彩、規模、屋根形状等についてルールを定め統一感のある良好な町並みを形成することを目的としている。通常これらの地区の景観形成基準は、素材や工法を制約し、過大な支出を求めるものではないため、助成対象とはならないが、新しい町並み景観形成に資する緑の創出のための植樹・植栽や建築設備等の目隠しなどの基準は、過大な支出を求めるものと考えられるため助成対象となる。

②景観形成等住民協定地区、計画整備地区（緑条例）

一般的には上記①と同様であるが、景観形成の目的が、歴史的景観形成地区と同様に伝統的な様式等を規範とするものであり、特段の素材や工法、意匠等が求められるのであれば、一般助成の助成率、限度額の範囲内で歴史的景観形成建築物修景助成に準じた取り扱いとする。

2-3の2 景観形成重点区域修景助成

(1) 修景助成の意義

景観形成地区等のなかで景観形成の核として位置づけられる重点区域において、特に厳しく定められた景観形成重点基準に則してモデル的な建築物等として修景を実施することにより、町並みを整備し、良好な状況を維持していくための支援である。

(2) 助成対象の範囲

原則、歴史的景観形成建築物等修景助成に準じることとし、不特定多数の者が通行する通り又は眺望点等から景観の一部として捉えられる部分及びその部分と一体で不可分の部分を対象とする。

なお、建物等の場合は助成金を活用して改修した箇所については10年経過していないと再度の助成申請は認められないが、景観展望地点から見える外観を見苦しくないようにするために必要な庭木の剪定費については制約を設けない。(申請年の翌年も申請が可能)。

(3) 審査

景観形成重点区域においては、景観形成重点基準への適合は(努力義務ではなく)「義務」付けとなる。既に十分に基準に適合しているものについて、センターでさらに審査・指導を行う理由(必要性)がないことから、評価・助言委員会による審査・指導は行わない。

2-4 共同施設・屋外広告物の整備にかかる修景助成

共同施設整備及び屋外広告物整備にかかる修景助成は、歴史的景観形成建築物等修景助成、一般建築物等修景助成に含め、それぞれの地区の景観形成の特性に応じて助成を行う。

(1) 共同施設の整備

①共同施設の整備

- ・景観形成地区等において、地域団体が景観形成基準に沿って共同施設を整備(新設、改修)する場合に地区の景観形成に資する行為として助成する。
- ・地域団体とは、地区内の自治組織(自治会・町内会など)や商店会など地区内で生活(居住・営業等)する者によって構成される団体をいう。(継続性があればまちづくり協議会等も可能。)また、団体の属する区域は景観形成地区等の区域の一部であってもよい。
- ・助成対象は、地域団体の計画にもとづいて整備される共同施設とし、助成の交付申請にあたっては、計画の内容(景観形成基準との整合性、整備に係る資金計画、整備後の管理計画、設置場所の所有関係など)を明らかにするものとする。

なお、複数種類の共同施設の整備を行う場合でも、1つの助成として扱う。(例えば「通り沿いに設置する一連の外灯群の整備」や「案内板とストリートファニチャーを同年度に整備」などでも1件の助成とする。)

②屋外広告物の整備

- ・景観形成地区等における屋外広告物は、屋外広告物条例による県・市町の基準と指導に即して、積極的に景観向上に資するものと認められる修景に対して助成を行う。
- ・広告景観モデル地区については、その指定から5年間は限度額を25万円に引き上げて広告物景観の早期改善を支援する。
- ・沿道景観形成地区については、既存の規制対象とならない広告物を早期に優良な広告物に改善させるために助成をおこなう。また、集合広告については複数の広告主に対する助成と考えて限度額を加算する。

③自動販売機の修景

自動販売機の修景については、歴史的景観形成地区の指定毎に県から社団法人全国清涼飲料工業会に対し、歴史的景観に配慮した自販機とするように申し入れを行っている。同業界においては「風致地区、景観地区における自動販売機自主景観ガイドライン」を平成18年に1月に制定し、自ら景観調和を図ることを公表していることから自販機設置業者の責任において修景することを原則とする。以下、自動販売機自主景観ガイドラインより引用。

「自動販売機は周辺環境や景観への配慮が求められる風致地区や景観地区においては、地域や自治体の要請に沿って、適切な景観調和を図り、社会との共生を目指します。」

2-5 星空景観形成助成

(1) 修景助成の意義

屋外照明において、上方漏れ光の無い（星空景観形成基準に則した）器具の設置、付け替え、屋内照明の上方漏れ光防止対策（同基準に則するもの）を促すことが目的である。

(2) 助成の適否について

申請内容については、佐用町及び中播磨県民センターにおいて適切に指導し、両者が助成が適切と認めるものについて申請書を提出させる。センターは両者の判断をもって審査とする。

(3) 助成対象工事範囲について

①光害対応照明器具の助成は1回限りとする。

（同一箇所の更新は助成対象としない。工事が数年時に渡る場合は、限度額の範囲内で助成をする。）

②照明器具の助成は下記費用のみとする。

- ・新設の光害対応型照明器具は照明器具のみとする。（取付け費用、支柱等は助成対象外とする。）
- ・既設照明器具の取替えは、光害対応照明器具、及びその取付け費用とする。（器具の撤去費等は対象外とする。）
- ・特定施設及びこれに準ずる施設の建築物又は照明器具による光害対策は、光害対策として認められる屋外部分の工事に要した費用のみとする。（屋内での対策工事（カーテン、ブラインド等）は含まない。）

2-6 景観形成重要建造物等修景助成

(1) 修景助成の意義

景観形成重要建造物は（外観を保全するために）建物そのものの保存が必要となるため、別表2の「助成対象となる範囲」に依ることなく、指定対象である建物の四周边りの面を助成対象とする。また、直接の修景を伴わなくとも、物件の構造を維持するために必要な補修（耐震改修、地盤改良、シロアリ対策等を含む）についても助成対象とする。また、建物に加えて維持保全の対象とされた外構・庭・植栽等についても助成対象とする。

なお、景観形成重要建造物が景観形成重点区域内に存する場合は、「景観形成重点区域修景助成」を適用できる。

(2) 維持保全計画

助成金交付申請の内容は、あらかじめ景観形成重要建造物等指定調査等において定められた維持保全計画（方針）※に沿ったものでなければならない。

なお、維持保全計画が未作成である場合は、景観アドバイザー派遣事業の活用により作成することが可能である。

※ 外観の要修理箇所、不要な構造物の撤去、建物の保全に要する構造補強工事・対策処置等及び概略スケジュール

(3) 認定景観形成重要建造物に関する支援

認定景観形成重要建造物の認定を受けるための「保存活用計画」の策定費用について、通常の景観形成重要建造物修景助成を拡充し支援する。基本設計費、実施設計費及び工事監理（助成率 1/3・限度額 600 千円）については、保存計画策定及び認定に必要な調査・計画・設計にかかる経費を助成対象に含み、助成率を 1/2、限度額を 1,000 千円に引き上げる。ただし、通常の設計業務等については、修景工事分のみ対象とし（例えば、全体工事に対する修景助成対象工事費の割合で按分）、保存計画策定・認定に関する部分についてはすべてを対象とする。

第3 専門家派遣事業（実施要綱第4条及び別表第2関係）

3-1 景観アドバイザー派遣

(1) 建築物等の修景に関する相談（個別派遣）

①趣旨

景観形成地区等での建築物等の新築や修繕、模様替えに際して、その地区の景観形成にふさわしい外観とするためのポイント等について、相談に応じる。

②運用

・各地区での迅速な相談の要請に対応するため、相談要請があった市町担当部署で景観アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）の派遣調整をすることとし、センターへの申請は並行して行うものとする。

・旧街道沿いなど歴史的景観の核となる重要な場所における修景工事、地区全体で一体的な景観を形成する棚田集落内の修景工事については、原則、景観アドバイザー派遣を受けることを助成の条件とする。なお、以下に該当する場合は派遣不要とする。

①アドバイザーによる設計・監理工事

②ヘリテージマネージャー等伝統的な建物に詳しい専門家による設計・監理工事

③屋根の補修・葺替、外壁の塗替による修景工事

④被災により緊急を要する補修に伴う修景工事

⑤その他、市町・センター間の協議により派遣不要と認められる工事

(2) ひょうごの近代住宅 100 選物件の維持・保全に関する相談

①趣旨

平成 20 年度に兵庫県が選定した 100 物件のうち民間所有の物件について、(公社)兵庫県建築士会により定期点検が行われてきたが、平成 25 年度末で終了した。これにかわる支援として所有者等の要請により、アドバイザー派遣による相談を受けられることとする。

②運用

- ・対象物件所有者等の要請を県都市政策課が受け、同まちづくり部長がセンターに派遣申請を行う。
- ・派遣するアドバイザーは、都市政策課の推薦による。推薦にあたって都市政策課は、対象物件所有者の希望を確認する。

(3) 景観形成重要建造物等の指定及び景観遺産の登録に必要な調査

①趣旨

候補物件について、指定・登録後の維持・保全に必要な方策等を兼ねるものとして、景観審議会（景観形成部会）の審議に必要な調査をアドバイザーの派遣により行う。

②運用

- ・候補として調査を行うことについて所有者の同意を得て、県民局（県民センター）長又はまちづくり部長が申請する。
- ・派遣回数は、対象物件の規模、既存資料の状況等に応じて必要な回数を設定する。
- ・派遣するアドバイザーは、まちづくり部長の推薦による。

(4) 勉強会・研修会の講師、景観形成推進活動の指導・助言

①趣旨

- ・景観形成地区等における景観まちづくり活動支援としての専門家派遣である。
- ・指導・助言又はテーマに応じた講義・講演を行う。（調査・計画策定用務は行わない。）
- ・住民団体としての景観まちづくりへの取組みについてアドバイスをを行う。
- ・小中学校等の教育機関における景観まちづくり教育を支援する。

②運用

- ・景観形成推進につながる住民等の取組みであれば柔軟に対応する。
- ・派遣するアドバイザーは、専門家バンクに登録している専門家の中から、住民、市町・県の意見を聞いてセンターが選定する。
- ・特に初動期においては、行政側からの働きかけとして活用することも可能とする。
- ・運用にあたっては事前にセンターと協議する。

③派遣対象となる住民団体等について

- ・住民等で構成するグループを対象とし、取組みの目的に則して適切な区域設定がなされていることを要件とする。また、私的な利益につながる取組みは不可とする。
- ・「教育機関及びこれに類する公的機関」の「これに類する公的機関」とは、図書館、博物館、公民館等をさす。

(5) その他

申請等事務、専門家選定、派遣用務の詳細な内容については、別途定める。

3-2 景観まちづくりコンサルタント派遣

(1) 趣旨と活用のイメージ

住民が次に掲げる景観形成推進に必要な計画を策定するにあたり、これをサポートする市町の申請に基づき、調査及び計画策定業務を行うコンサルタントを派遣する。

①景観形成地区等（指定後の地区）

- ・地区全域、又は景観の核となる“通り”沿いなど地区内の一部区域における景観形成推進活動に必要な調査・計画策定業務

②景観形成地区等（指定を目指す地区）

- 地区指定に向けた活動支援として、住民による景観形成の目標・修景基準等の検討及び県に提案する地区指定案の作成

③景観形成住民協定の認定等を目指す地区及び検討している地区

- 景観形成住民協定の締結、地区整備計画の策定（緑条例）等にかかる地区の景観特性等の調査と景観形成の目標・実現方策等の検討

(2) 市町の関わり

行政が進める景観形成施策とも整合・調整した計画とするため、調査及び計画策定作業には、市町も参画し、実現性のあるものとなるよう協働で取り組むことを前提とする。

(3) 作業企画及び申請の手順

市町は、当該派遣事業を活用するにあたっては、事前にセンターと実施内容について協議する。協議に際しては、派遣するコンサルタント候補の検討及び打診を行い、これらを踏まえて派遣申請の手続きを行う。作業企画及び申請の手順、実施及び完了までの具体的な手順は、別途定める。

(4) 新たな施策立案等にかかる県又は市町への派遣

実施要綱 別表2 景観まちづくりコンサルタント派遣 「(支援内容) 4 景観形成の推進に資する新たな制度等の調査及び立案」については、同派遣を活用できることとする。

なお、派遣の内容、及び決定の手順等については、県又は市町と協議して行う。

第4 景観形成等活動助成事業（実施要綱第5条及び別表第3関係）

4-1 景観まちづくり活動助成

(1) 活動助成の意義

景観形成の推進又は景観遺産の活用にあたって、住民自身による意識付けや普及啓発活動はより強い推進力となる。景観まちづくり活動助成は、住民による景観まちづくり活動を支援するものとして、活動にかかる経費の一部を助成するものである。

なお、活動内容は市町又は県の協力、支援又は賛同が得られるものであることを要件とする。

(2) 助成対象団体

- ・景観まちづくり活動の対象となる区域の住民により構成される住民団体
- ・既存の自治会・町内会を母体とした景観まちづくりを検討する分科会・委員会等
- ・有志による新設の団体。ただし、すでに地区で一定の支持を得ているか、市町の支援により同様の支持を得られる見込みがあること。

(3) 助成対象経費等

助成対象経費と助成額については以下のとおりとする。

なお、詳細は別途定める。

①助成対象経費

- ・活動運営に必要な経費（消耗品購入費、印刷費、会場等使用料、交通費）
- ・人件費（ただし、自己資金計上のための労務相当額）
- ・講師謝金・旅費、コンサル委託料（調査・資料作成等）
- ・その他活動に必要な経費としてセンターが認めるもの

②自己資金

- ・助成対象経費の1/4相当の自己資金が支出されること。
- ・自己資金の原資は問わない。（自治会等負担、寄付、会費、市町等助成）
※活動に提供した人件費や地元施設等の使用料を自己資金に含めることができる。
- ・人件費：役員・会員が活動に提供した労力を金額換算した額
- ・地元施設等の使用料：使用料の免除がない場合に通常徴収されるべき使用料

③助成額

- ・上記助成対象経費の3/4かつ15万円を限度とする。
- ・人件費や地元施設等の使用料（実際には支払わない人件費・会場使用料等）には、助成金を充当してはならない

（4）支援の期間

- ・最長3年を目安とする。（3年程度で達成できる活動目標を定める。）
- ・複数年度にわたる場合は、全体活動計画（スケジュール、実施する活動、目標の設定）を提出する必要がある。

4-2 景観形成等推進員活動助成

（1）助成の意義

「景観形成等推進員（景観サポーター）」は、県・市町等の景観施策への協力、県民などによる景観の形成等に関する活動支援を行おうとする景観形成に関する知識・スキルを持った建築士で、県が登録している者をいう。景観形成等推進員活動助成は、制度の目的に合った活動を行う場合の実費経費の一部を助成することにより支援を行うものである。

（2）助成対象

景観形成等推進員が行う、県・市町等の景観形成に関する施策に資すると認められる活動（県・市町の同意・賛同等が得られるものであること）。

（3）助成対象経費

景観形成等推進員の活動助成は、実施要綱別表3に記した経費で、消耗品費（事務用品等少額のものに限る）、印刷代、交通費、講師等謝金、保険料、施設等使用料等とし、申請者本人及びグループメンバーの人件費は対象外とする。また、外部への作業委託・外注については、専門的な業務や外注理由に合理性のあるもの（アンケート調査[設計・入力・分析等]、データ入力等）に限る。

（4）支援の期間

景観まちづくり活動助成に準じる。ただし、シンポジウムなど単発のイベント系の活動は

開催年度限りとする。

第5 景観支障建築物等除却・改修助成事業（実施要綱第6及び別表第4関係）

（1）助成の意義

景観条例に規定する「管理不全状態」にある建築物等への対応を促し、管理不全状態の解消を早期かつスムーズに実施されるよう支援するものである。また、管理不全状態にある伝統的な建物を補修・復元し、地区の景観資源へと再生を図るスキームとしても活用する。（景観支障建築物等改修費助成＋歴史的景観形成建築物等修景助成）

（2）助成にあたっての留意点

「管理不全状態」にあると判断した県又は市町の「指導・助言」に応じず、「勧告・命令」が出されるまで放置された物件は対象外とする。

（3）助成の考え方

申請等事務については別途定める。なお、県景観条例指定区域での市町の助成は任意とする。

（4）改修費助成

①改修費助成の基本的な考え方

管理不全状態にある物件を改修することで景観に支障をきたしている状態を解消し、地域の景観に最低限調和させることを目的とする。

②歴史的景観形成地区での改修費助成

管理不全状態となっている建築物等が、歴史的景観形成地区に存する場合は、その解消に併せて地区の町並みにふさわしい修景を行うように努めること。

第6 特例措置（実施要綱第7条）

景観形成支援事業実施要綱第7条で特例的措置を定めることができる「景観形成支援事業の実施に関して特別な事情がある場合」とは、次の場合とする。

- (1)自然災害等の発生により、景観形成地区等の区域内の建物等や景観形成重要建造物等に甚大な被害を受け、良好な景観形成の維持保全及び推進に著しく支障が生じると認められる場合
- (2)前号に類する緊急的措置が必要な場合

第7 その他留意事項

（1）修景助成事業の申請書に記載する工期

本助成事業は、年度をまたいで自由に工期を設定することが可能であるため、工事を急いで年度末の完了日とする必要はない。ただし、併せて市町助成制度を活用する場合は事前に市町と協議すること。

また、完了報告書の提出から助成額の確定までの事務処理に約2週間程度を要することから、3月末を工事完了日とすることは避けること。（3月中旬までに工事完了が見込めない場合は、工期を翌年度の完了とすること）。やむを得ず3月末を工事完了日に設定している場合で、かつ年度をまたぐ遅延が見込まれる場合は、前もってセンターに申し出て対応等について指示を仰ぐこと。

(2) 工事着手と交付決定

工事の着手は交付決定日以降とすること。

(3) 交付申請から交付決定までに要する期間

交付申請書に不備がなく、市町受理後に速やかに県民局（県民センター）に進達可能な場合は、交付申請後2週間程度で交付決定書が通知されることになる。ただし、これには市町が申請書を受理した後に、申請者が申請書の不備訂正・差し替え等に要する日数は含まない。

また、助成申請額が150万円を超える高額助成の場合は、上記に加え、評価・助言委員会での審査（開催時期は6月、9月、12月、3月の年4回）に要する期間が加算される。

市町は進達後の手戻りを防ぐために、県民局（県民センター）に進達する前にセンターに書類一式をメールで送付して事前審査を受けること。

(4) 助成対象工事

全ての基準に適合することが困難なため、部分的な修景により助成を申請する場合には、少なくとも景観形成基準の項目（屋根、外壁、建具等）単位の基準適合が求められることに留意すること。

別表 1

景観行政団体等の支援事業活用協議基準

対象/ メニュー	景観形成地区等	県景観形成重要建造物等 ひょうごの近代住宅 100 選	市町指定建造物
修景助成	<ul style="list-style-type: none"> ・助成割合は 市町：センター＝1：1 ・センター助成の上限は 1/6 	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱どおり対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・合算額＜要綱の上限 かつ市助成同額以内
景観アドバイザー派遣 ・個別	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱どおり対応 (当面の間、制度創設を促す) 	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱どおり対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・非対応
・地区	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱どおり対応 (原則連続 3 年 まで) 	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺地区活動：要綱どおり対応 (原則連続 3 年まで) 	
景観まちづくり コンサルタント派遣	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱どおり対応 (ただし、1 件/市町・年、1 件/地区・年) 		
活動助成 ・景観まちづくり活動	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱どおり対応 (原則連続 3 年 まで) 	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺地区活動：要綱どおり対応 (原則連続 3 年まで) 	
・景観形成等推 進員	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱どおり対応 (ただし、1 件/市町・年、1 件/地区・年) 		
備考		県指定のため協議によらず 適用	

- ・活用にあたっては、市町での支援の状況等を確認し、効果的な支援ができるメニューの活用について協議を行なった上で適用するものとする。

別表 2
助成対象の範囲

	助成対象の内容
助成対象となる範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・不特定多数の者が通行する通り又は眺望点等から景観の一部として捉えられ、町並み形成上、修景に配慮する必要のある部分、及びその部分と一体で不可分の部分※ ※平入り屋根は、棟の反対側（通りに対して裏側）は見えないが不可分として対象。また、連続する町家で2階部分の妻壁部分だけが見えていて、壁が連続する1階部分が見えない場合も同様に不可分として助成対象とする。 ・農村集落の場合は、建物周辺に複数の視点場が想定されることから、上記によらず実態に即して助成対象部分を判断する。
助成対象となる部分	<ul style="list-style-type: none"> ・外観の範囲にかかる外壁、屋根等の外部仕上げ部分 ・外観の範囲にかかる建具及び建物の外部付属物(雨樋等)・装飾 ・外観の範囲にかかる門扉、その他工作物等
外壁、屋根等の外部仕上げ部分	<ul style="list-style-type: none"> ・修景に配慮した外観とするために必要な仕上げ材、付属物・装飾、及びその形状とするために特に必要となる内部構造部分(各部での考え方は以下に示すとおり)
屋根等の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・瓦等葺材、葺材を固定するための棧。ただし、葺替えの場合は、野地板及び防水紙も助成対象に含む ・外観として外部に露出している垂木・小屋組の部分 ・軒天・破風等の屋根の装飾・化粧
外壁等の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・板張り仕上げの場合は、仕上げ材（取付胴縁を含む）のみ ・真壁で漆喰塗等の左官仕上げと不可分の場合は、壁躯体まで(軸組を含む、内装は除く) ・大壁で漆喰塗り等の左官仕上げとする場合は、防水紙から仕上表面まで（構造用面材は除く） ・基礎部分は原則として化粧仕上げのみ ・塗装、吹付け仕上げの場合は、塗装、吹付けのみ（助成率1/4及び1/6が対象）
建具	<ul style="list-style-type: none"> ・形状・素材(開口の位置・形状、開き方、格子、木製品の利用等)について、伝統的な町並み景観に配慮したもの ・一般的な仕様のものよりも町並みに必要かつ適切な意匠（形状・色彩）の場合は、木製以外のものを認める
外部付属物（雨樋等）	<ul style="list-style-type: none"> ・他の部分との調和の中で色・形状・素材等の配慮がなされたもの（塩ビ製は不可）
外部付属物（照明等付属設備）	<ul style="list-style-type: none"> ・他の部分との調和の中で形状等を特に配慮したもの ・配線等は含まない
装飾	<ul style="list-style-type: none"> ・修景を図る上で必要な装飾
門扉	<ul style="list-style-type: none"> ・地区の景観形成基準に特に配慮した形状の門扉の躯体(基礎を含む)及び仕上げ ・照明等の付属設備・装置については、上記による
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・柵・生垣は、門扉に準ずる（ただし、生垣の剪定等日常の維持管理費用は対象外） ・外構の植栽（多年草を除く）、植木等は、生垣に準ずる ・建物の門扉と前面道路間、及び町家で玄関扉が壁面から後退している場合の玄関扉と前面道路間の舗装面の修景
対象となる経費	<ul style="list-style-type: none"> ・上記、助成対象にかかる工事費、諸経費及び消費税 (助成対象が全体工事の一部で、仮設工事費・運搬費・諸経費等を別に見積難い場合は、工事費の按分も可)
工事費	<ul style="list-style-type: none"> ・材料費、工事人件費、仮設工事費、運搬費等 (修景に必要と認められる撤去・処分費を含む)
諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ・工事にかかる諸経費
設計費	<ul style="list-style-type: none"> ・修景に係る実施設計までの計画・設計費、工事監理費（外観の設計に要する費用を切り分けできない場合は、対象工事費の比率の按分により算出できる） (ただし、一般建築物修景助成は除く) ・屋根の葺替工事、単なる外壁修繕の場合は、設計費は助成対象外
消費税	<ul style="list-style-type: none"> 工事費、諸経費にかかる消費税

景觀形成支援事業実施細則

景観形成支援事業実施細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター（以下「センター」という。）が予算の範囲内において、景観形成支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、景観形成支援事業（以下「支援事業」という。）を実施するために必要な事項を定める。

第2章 修景助成事業

(申請)

第2条 修景助成事業（星空景観助成を除く）を受けようとする者は、修景助成金交付申請書（様式第1号）に別表1に掲げる必要な書類を添えて、センターに提出するものとする。

2 星空景観形成助成を受けようとする者（以下前項の者を合わせ「申請者」という。）は、景観形成支援事業（星空景観形成助成金）交付申請書（様式第1号の2）に別表1に掲げる必要な書類を添付して前項の申請を行うものとする。

(助成の決定)

第3条 センターは、前条により申請があった場合には、申請内容を審査し、助成が適切と認められるときは、助成金の交付を決定する。

2 センターは、申請内容に応じ、助成の適否について、景観形成支援事業評価・助言委員会に意見を求めることとする。

3 センターは、助成の交付決定（又は却下）について、修景助成金交付決定(申請却下)通知書（様式第2号）により、申請者に通知する。

4 センターは、交付決定において、助成の目的を達成するために必要なときは条件を付し、又はこれを変更することができる。

(助成の変更)

第4条 助成金の交付決定を受けた者（以下「助成対象者」という。）は、第2条の規定により申請した内容を変更するときは、当該行為に先立ち第2条の規定に準じて変更申請を行わなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 センターは、第1項の申請があった場合には、第3条の規定に準じて処理する。

(助成の中止・廃止)

第5条 助成対象者が、助成金交付決定を受けた行為を中止又は廃止する場合は、修景助成金交付決定取消依頼書（様式第3号）をセンターに提出しなければならない。

2 センターは、前項の申請に対し、内容を審査し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その結果を修景助成金交付決定取消通知書（様式第4号）により、助成対象者に通知する。

(助成対象行為完了報告)

第6条 助成対象者は、第3条第3項の規定により通知された内容の助成対象行為が完了したときは、速やかに修景助成対象行為完了報告書(様式第5号)に別表2に掲げる必要書類を添えて、センターに提出しなければならない。

2 センターは、第1項の完了報告があった場合において、助成の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認められるときは、適合させるための措置を執るよう助成対象者に対して指示することができる。

(助成金額の確定)

第7条 センターは、前条により完了報告を受けた場合は、報告書の内容を確認の上、交付すべき助成金の額を確定し、修景助成金交付額確定通知書(様式第6号)により、助成対象者に通知する。

(助成金の請求)

第8条 センターは、前条の確定を行った後、助成対象者から提出される修景助成金請求書(様式第7号)により、助成金を交付する。

(交付決定の取消)

第9条 センターは、助成対象者が次の各号の一に該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取消することがある。

- (1) 要綱及びこの実施細則に違反したとき
- (2) 助成金を助成事業以外に使用したとき
- (3) 交付決定の内容及びこれに付された条件に違反したとき
- (4) 偽りその他不正な行為により助成金の交付を受け、又は受けようとしたとき
- (5) 助成対象者が法令等に違反する行為を行ったとき

2 センターは、前項の取消の決定を行った場合は、修景助成金交付決定取消通知書(様式第4号)により、助成対象者に通知する。

(助成金の返還等)

第10条 センターは、前条第1項により交付決定の取消をした場合において、取消にかかる部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、取消を決定した日の翌日から15日以内の期限を定め、その返還を求めることができる。

(延滞利息)

第11条 助成対象者は、前条の規定により助成金の返還を求められ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付した日までの日数に応じて、その未納付額につき、年10.95%の割合で計算した延納利息を納付しなければならない。

2 センターは、前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときには、延納利息の一部又は全部を免除することができる。

(助成対象の適正管理)

第 12 条 助成対象者は、助成の対象となった建築物等について適正な管理に努めなければならない。

第 3 章 景観アドバイザー派遣

(派遣申請)

第 13 条 市町長又は兵庫県県民局（県民センター）長、若しくは兵庫県まちづくり部長（以下「派遣申請者」という。）は、景観アドバイザー派遣について建築物若しくは工作物等の所有者等、住民団体又は県・市町（以下「派遣依頼者」という。）より依頼があり、当該依頼が適正と認められた場合は、景観アドバイザー派遣申請書（様式第 8 号）に別表 3 に掲げる必要な書類を添えて、センターに申請するものとする。

(派遣決定)

第 14 条 センターは、前条の申請があり、その内容が適正なものと認められる場合には、別に定める手順により、景観アドバイザー派遣を決定し、景観アドバイザー派遣決定通知書（様式第 9 号）により、派遣申請者に通知する。

2 前項の通知を受けた派遣申請者は、決定内容を派遣依頼者に知らせ、派遣決定した景観アドバイザーとの調整を行い、派遣用務が適正に実施されるよう支援する。

3 センターは、第 1 項により派遣決定したことを景観アドバイザー派遣決定通知書（様式第 10 号）により、派遣決定した景観アドバイザーに通知する。

(景観アドバイザーの義務)

第 15 条 景観アドバイザーは、派遣用務の実施にあたり、地区の景観形成基準等について熟知するとともに、個別の相談に対する指導の内容について、市町及び県と適時協議を行い、指導の方針に齟齬のないよう努めなければならない。

(派遣決定の変更)

第 16 条 派遣決定の内容の変更については、第 13 条及び第 14 条の規定に準じて派遣申請(変更)、派遣決定(変更)を行うものとする。

(派遣報告)

第 17 条 派遣依頼者と景観アドバイザーは、相談及びアドバイスの内容をそれぞれ書面により記録し、景観アドバイザー報告書（様式第 11 号）により派遣申請者に提出しなければならない。

2 派遣申請者は、前項の報告書の提出があった場合には、内容を確認しセンターに通知する。

(費用の支払)

第 18 条 センターは、前条の報告により適切に派遣用務が実施されたことを確認し、景観アドバイザーに規定によりその費用を支払う。

第 4 章 景観まちづくりコンサルタント派遣

(支援の申請)

第 19 条 派遣申請者は、景観形成に関する計画策定等のため、景観まちづくりコンサルタント（以下「コンサルタント」という。）の派遣を必要とする場合、景観まちづくりコンサルタント派遣申請書（様式第 12 号）に別表 4 に掲げる必要な書類を添えて、センターに申請するものとする。

（支援の決定）

第 20 条 センターは、前条の申請があり、その内容が適正なものと認められる場合には、コンサルタントの派遣を決定し、景観まちづくりコンサルタント派遣決定通知書（様式第 13 号）により、派遣申請者に通知する。

- 2 センターは、前項により派遣を決定したことを景観まちづくりコンサルタント派遣決定通知書（様式第 14 号）により派遣決定したコンサルタントに通知する。
- 3 第 1 項により決定通知を受けた派遣申請者は、対象区域住民団体に対しこれらの決定内容を知らせるとともに、計画策定等において住民、市町、コンサルタントが協力して取り組めるよう調整を図らなければならない。

（派遣決定の変更）

第 21 条 派遣決定の内容の変更については、第 19 条及び第 20 条の規定に準じて派遣申請(変更)、派遣決定(変更)を行うものとする。

（コンサルタントとの委託契約）

第 22 条 景観まちづくりコンサルタント派遣の実施にあたり、センターと対象区域に派遣するコンサルタントは、派遣業務について別に定めるところにより委託契約を締結するものとする。

- 2 派遣決定の内容の変更等により、委託契約の内容に変更が必要なときは、契約の変更を行うものとする。

（コンサルタント業務の内容）

第 23 条 業務は、専門的な技術・知識の分野において、対象区域住民団体と行政の協働による計画策定等を支援し、計画案等の検討・とりまとめ作業を行うことを目的とする。

- 2 コンサルタントは、当該地域のまち並み及びその他の状況を十分把握したうえで、随時市町及び対象地域住民団体と協議を行いながら景観まちづくり計画の検討を行うものとする。
- 3 コンサルタントは、対象区域住民団体と行政の協働による成果として景観まちづくり計画報告書をまとめる。

（業務の完了）

第 24 条 コンサルタントは、委託契約書に定める期日までに、成果品として景観まちづくりコンサルタント派遣報告書を取りまとめ、内容について派遣申請者の確認を得たうえで、次に定める部数を提出しなければならない。

- (1) 派遣申請者（1 部）、
- (2) 県民局（県民センター）（1 部）
- (3) 対象区域住民団体（1 部）

- 2 コンサルタントはセンターに対して、委託契約の定める日までに、景観まちづくりコンサルタント派遣報告書及びその他契約に基づき必要な書類を提出しなければならない。

(終了届)

第 25 条 コンサルタント派遣を受けた派遣申請者は、派遣業務が終了した場合には、景観まちづくりコンサルタント派遣終了届（様式第 15 号）をセンターに提出するものとする。

(完了確認)

第 26 条 センターは、第 24 条第 2 項及び第 25 条により提出された書類等により、業務が適正に実施されたことを確認し、これを委託契約に定める検査とする。

2 検査及び検査以降の事務については、委託契約によるものとする。

第 5 章 景観形成等活動助成事業

(申請)

第 27 条 景観形成等活動助成事業による助成金の交付を受けようとする住民団体等又は景観形成等推進員（以下「申請者」という。）は、景観形成等活動助成金交付（変更・中止）申請書（様式第 16 号）に別表 5 に掲げる必要な書類を添えて、センターに提出するものとする。

(支援の決定)

第 28 条 センターは、前条の申請があり、その内容が適正なものと認められる場合には、景観形成等活動助成金交付（変更・中止）決定通知書（様式第 17 号）により申請者に通知する。

2 センターは、前項において、助成目的を達成するために必要な条件を付し、又はこれを変更することができる。

(助成内容等の変更・中止)

第 29 条 助成金の交付の決定を受けた者（以下「助成対象者」という。）は、助成の対象となる活動内容等の変更、又は中止しようとする場合には、速やかに景観形成等活動助成金変更交付（変更・中止）申請書（様式第 16 号）に、第 27 条第 1 項に準じた書類を添付して、センターに送付する。

2 センターは前項の申請があった場合、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その結果を景観形成等活動助成金交付（変更・中止）決定通知（様式第 17 号）により助成対象者に通知する。

(活動実施状況報告)

第 30 条 センターは必要と認めるときは、助成対象者に対して、景観形成等活動実施状況報告書（様式第 18 号）による報告を求めることができる。

(指導・助言)

第 31 条 センターは、前条のほか助成事業の適正かつ的確な執行の確保を図るため、助成対象者に対し、指導・助言することができる。

(活動実績報告)

第 32 条 助成対象者は、交付決定通知書に記載された期限までに、景観形成等活動実績報告書（様式第 19 号）に別表 5 に掲げる書類を添付して、センターに提出する。

(助成金の取り扱いの準用)

第 33 条 本章の助成金額の確定から延滞利息までの処理は第 7 条から第 11 条までの規定を準用する。ただし、様式は第 20 号（額確定通知書）、第 21 号（助成金請求書）による。

（帳簿の備え付け）

第 34 条 助成対象者は、助成事業にかかる収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、助成事業が完了した年度の翌年から 5 年間保存しなければならない。

第 6 章 景観支障建築物等除却・改修助成事業

（申請等）

第 35 条 景観支障建築物等除却・改修助成事業の申請及び交付決定、完了報告等の手順については、別に要領を定める。

第 7 章 その他

（施行細目の委任）

第 36 条 その他この細則の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この細則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 17 年 1 月 1 日から施行する。ただし、「星空景観形成助成」の申請書等は、県民センター長を経由してセンターへ提出するものとする。

附 則

この細則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

この細則施行後半年間に改正前の様式で申請された場合には、それに該当する改正後の様式で申請されたものとみなす。

附 則

この細則は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

2 近代住宅定期点検活動助成は、平成 26 年 3 月 31 日をもって廃止し、該当する事項は

削除した。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

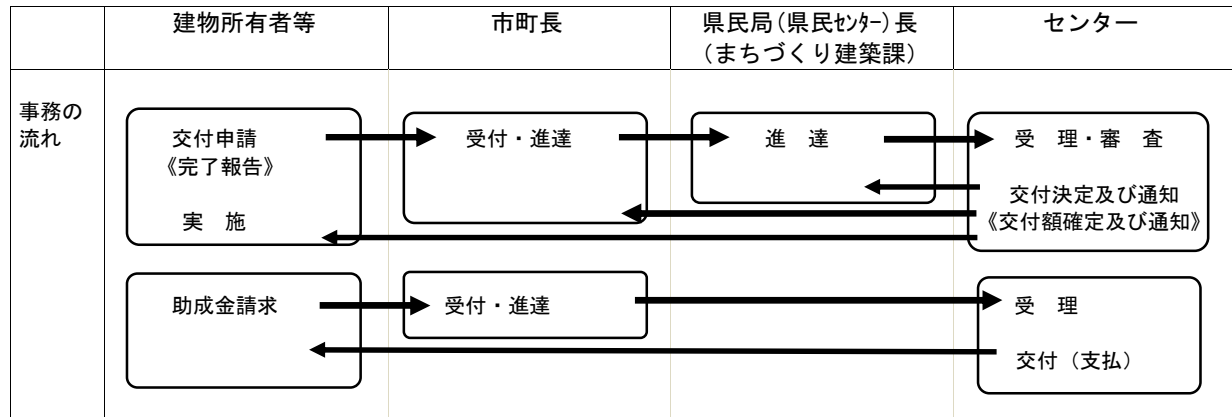
この細則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

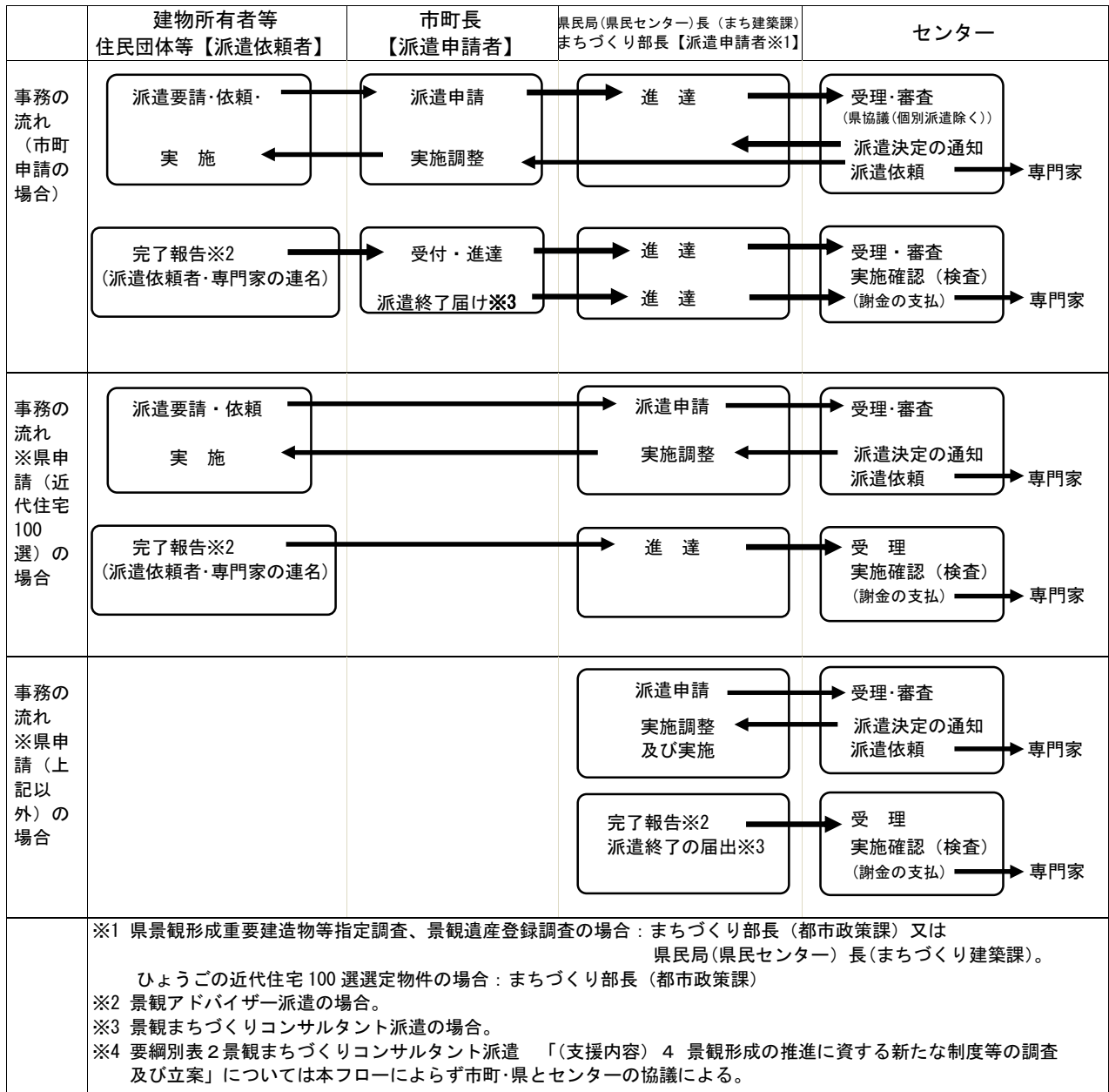
この細則は、令和8年4月1日から施行する。

図 景観形成支援事業 申請等事務フロー図

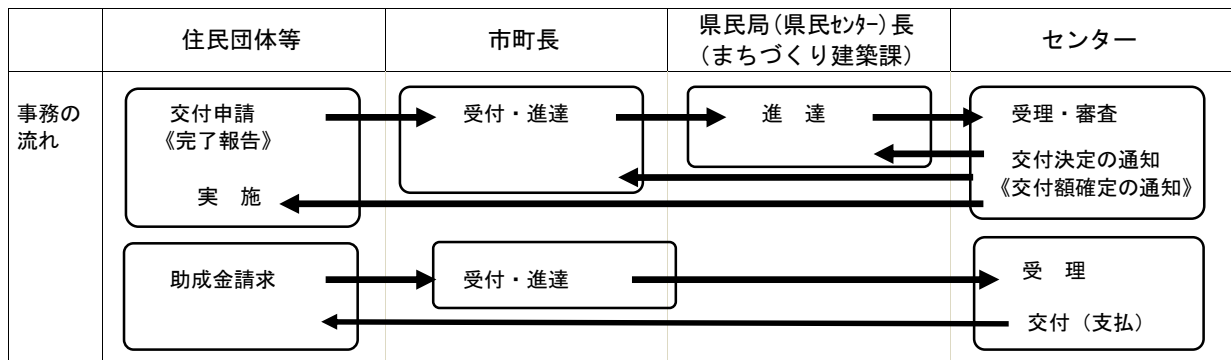
【修景助成事業】



【専門家派遣事業】（景観アドバイザー派遣・景観まちづくりコンサルタント派遣）



【景観形成等活動助成事業】



別表 1 修景助成事業 助成金交付申請提出書類一覧表

交付申請					メニュー別必要書類				
綴順	書類・資料	様式	内容・要点	作成	歴史的 一般 重点区域	工作 物等	自販機	星空	重要建 造物
	確認票	様式例-1	・申請者と修景内容について協議、指導を行った後最終的な申請内容について確認した内容を記す	市町		■		■	■
0	委任状	様式例-10	・工務店等が交付申請業務を代行する場合は、申請者の署名又は押印のある委任状を提出すること	申請者		●		●	●
1	助成金交付申請書	(細則) 様式第1号又は 様式第1号の2	・修景の内容について、市町担当と十分協議のうえ、記入すること	申請者		●		●	●
(1)	(変更申請のみ) 変更理由書	任意	・申請書(様式第1号)の標題に「(変更)」を追加し、変更前後の内容を併記し、変更後の内容については朱書きとする ・変更の箇所、内容、その理由を任意の様式にて記述し添付すること ・その他の添付書類については、変更にかかるもののみ再提出する(変更箇所を明示すること)	申請者		●		●	●
2	助成対象経費積算表	様式例-3	・工事見積書をもとに、市町の指導にしたがって記入すること ※市町は工事見積書を確認し、対象経費積算の指導を行う	申請者		●		●	●
3	工事見積書	任意	・工事にあたって作成した見積書(工事全体と助成対象の工種・単価・数量が確認できること)	申請者		●		●	●
4	(届出対象のみ) 条例に基づく届出書	写し	・条例による届出書の副本のカガミ。県及び丹波篠山市は自己評価書の写しを含む(条例に基づく届出が必要なもののみ)	申請者		●		●	●
5-1	景観形成基準適合チェックシート	様式例-2	・「3 条例に基づく届出書」の自己評価書の写しが添付される場合は不要 ・県及び丹波篠山市は、各HPからダウンロードできる該当地区の景観形成地区自己評価書の様式(全体基準及び個別基準がある場合は2種類とも)を「様式例-2」に代えることができる 《上記以外の場合》 ・様式例-2に、該当地区の景観形成基準を転記し、本様式に修景前後の基準形成基準の適合状況を○×で記載する ・また修景工事の具体的内容について記載する。 ・市町は記載内容の適否を確認し、確認欄に確認結果を○×で記入する	申請者		●	(共同施設整備を除く)	●	—
5-2	共同施設整備計画説明書	任意	・地域団体が実施するポケットパーク、ストリートファニチャー、公共サイン等の整備事業の計画説明書	申請者	—	● (共同)	—	—	—
5-3	重要建造物保存計画書	任意	・指定の内容、保全の方針、5-10年程度の修繕・復元等計画(対象部位及び工事費等の概算、スケジュール等) ※ 県の指定書で代替可	申請者		—		—	●
6	景観形成地区等区域図	任意(A4版)	・縮尺適宜(景観形成地区等の区域図に建物位置を落とし込んだもの)	申請者		●		—	—
7	付近見取図	任意(A4版)	・縮尺 1/2500 程度のもの(確認申請図書同程度)	申請者		●		—	●
8	配置図	任意(A4版)	・縮尺適宜(前面道路との関係、敷地内での建物等の配置状況がわかること)	申請者		●		—	●
9-1	設計図	任意(A4版)	・屋根、外壁補修等は図面に代わる写真やスケッチ(いずれも工事範囲・寸法入り)で代替可 ・一般図(各平面図、各立面図、屋根伏図に申請対象部分を着色。申請対象が工事の一部の場合は全体工事の範囲も別色で着色) ・修景計画図(修景内容:素材・色・仕上げ等を明記)	申請者		●		—	●
9-2	図面類(星空)	任意(A4版)	・県景観条例施行規則別表第2に掲げる図面	申請者		—		●	—
10	現地写真	様式例-8-1~ 3	・申請建物等の(周辺を含む)立地状況がわかる写真 ・申請建物等の全景がわかる写真 ・申請対象部分の状況がわかる写真	申請者		●		●	●
11	(住民協定地区のみ) 協定運営委員会協議記録	任意	・景観形成等協定運営委員会等に届出から協議・承認までの経過と協議内容等の概要	申請者		●		—	—
12	その他	—	・センターが必要と認めるもの(必要に応じて指示)	市町 申請者		△		△	△

凡例：■市町が準備する書類 ●：申請者が準備する書類 △：該当する場合のみ準備する書類

別表2 修景助成事業 助成対象行為完了報告等提出書類一覧表

完了報告					
綴順	書類・資料	様式	内容・要点	作成	備考
	完了確認票	様式例-4	・修景結果及び工事経費の執行についての確認結果を記す	市町	工事途中で不正行為が判明した場合は当様式にて報告
1	助成対象行為完了報告書	(細則) 様式第5号	・完了結果について記入すること	助成対象者	
2	対象経費執行実績表	様式例-5	・対象経費の執行実績について記入すること	助成対象者	市町は契約書・領収証により、申請どおり工事が行われ、支払われたこと確認
3	現地写真	様式例-8-1 ~3	・修景前後を対比した写真	助成対象者	
4	領収書	任意	・工事契約、設計契約のそれぞれの契約金額が記載されたもの	助成対象者	
5	申請対象建築物等位置図	任意	・原則不要 ※申請時と変更がある場合のみ添付	助成対象者	
6	申請対象建築物等敷地図				
7	実施図面				
8	その他	—	・センターが必要と認めるもの（必要に応じて指示）	市町 助成対象者	必要に応じて指示
助成金請求					
1	請求書	(細則) 様式第7号	・振込口座は“申請者”名義の口座とし、通帳記載の内容を正確に記入すること	助成対象者	
2	通帳表紙の写し	任意		助成対象者	
3	通帳見返し部分の写し	任意		助成対象者	

別表3 景観アドバイザー派遣申請・完了報告等提出書類一覧表

派遣申請				
書類・資料	様式	内容・要点	作成	
景観アドバイザー派遣申請書	(細則) 様式第8号	・派遣依頼者の意向を把握、確認した上で申請すること	派遣申請者	
景観形成地区等区域図	任意	《個別派遣の場合》 ・縮尺適宜（景観形成地区等区域図に建物位置を落し込んだもの） 《勉強会、景観形成推進活動指導等派遣の場合》 ・縮尺適宜（景観形成地区等の区域、地区指定等予定・検討区域）	派遣申請者	
活動計画	任意	《勉強会、景観形成推進活動指導等派遣の場合のみ》 ・勉強会等の実施経過及び計画（予定）、景観形成推進活動実施経過及び計画（予定）、市町・県（県民局）との協議経過等	派遣申請者	
完了報告				
景観アドバイザー報告書	(細則) 様式第11号	・景観アドバイザーが作成し、報告書の内容について派遣依頼者が確認し、両者連名で提出する。	景観アドバイザー + 派遣依頼者	
その他	任意	・派遣依頼者への説明等に使用した資料、活動指導等により派遣依頼者が作成したもの（書類等は現物又はコピー、それ以外は写真）等	景観アドバイザー + 派遣依頼者	
助成金請求				
請求書	(細則) 様式第11-2号		景観アドバイザー	
通帳表紙の写し	任意	・振込先口座の記載を確認できるものに代えることも可。 (通常業務で使用している請求書の口座指定部分のコピー等)	景観アドバイザー	
通帳見返し部分の写し	任意		景観アドバイザー	

別表4 景観まちづくりコンサルタント派遣申請・終了提出書類一覧表

派遣申請			
書類・資料	様式	内容・要点	作成
景観まちづくりコンサルタント派遣申請書	(細則) 様式第12号	・派遣依頼者の意向を把握、確認した上で申請すること	派遣申請者
対象建築物等位置図	任意	・縮尺適宜(景観形成地区等の区域内での位置が確認できること)	派遣申請者
終了届			
景観まちづくりコンサルタント派遣終了届	(細則) 様式第15号	・所定の項目について記入 ※計画報告書はまちづくり専門家から提出されるので添付する必要なし	派遣申請者

別表5 景観形成等活動助成交付申請・実績報告等提出書類一覧表

交付申請				
綴順	書類・資料	様式	内容・要点	作成
1	確認書	任意	・活動内容及び活動経費の計画について確認結果を記す	市町
2	活動助成金交付申請書	(細則) 様式第16号	・裏面の活動経費収支予算書含む	申請者
3	活動地域位置図	任意	・市町域全図に活動地域位置を赤線で図示	申請者
4	活動地域区域図	任意	・1/2,500程度の縮尺の図面に区域を赤線で図示	申請者
5-1	団体の構成員名簿	任意	※景観形成等住民活動助成の場合	申請者
5-2	推進員登録証	写し	※景観形成等推進員活動助成の場合	申請者
6	団体の規約 又は定款	任意	※景観形成等住民活動助成の場合	申請者
7	その他	—	・必要に応じて指示	市町 申請者
活動実績報告				
1	活動実績確認票	任意	・活動結果及び活動経費の執行についての確認結果を記す	市町
2	活動実績報告書	(細則) 様式第19号	・裏面の活動実績表、活動経費収支実績表を含む	助成対象者
3	経費執行資料	任意・写し	・経費執行を確認できる帳簿等と領収証等の写し ※収支実績表と照合できるように整理したもの	助成対象者
4	活動資料・成果	任意	・活動の経過などがわかる資料(広報紙、集会資料等)、活動の成果品(計画書、提案書等)	助成対象者
5	その他	—	・必要に応じて指示	市町 助成対象
助成金請求				
1	請求書	(細則) 様式第21号	・振込口座は“申請者”名義の口座とし、通帳記載の内容を正確に記入すること	助成対象者
2	通帳表紙の写し	任意		助成対象者
3	通帳見返し部分の写し	任意		助成対象者

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(申請者)
住所
氏名
電話
電子メール

景観形成支援事業修景助成金交付申請書

下記の修景行為について、景観形成支援事業景観修景助成金の交付を受けたいので、景観支援事業実施細則第2条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

申請する助成の種別 (該当する助成に○)	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 (建造物・保存樹木)	・工作物等修景助成 (共同施設・屋外広告物) ・自動販売機修景助成 〔 景観アドバイザー派遣実施期間： 令和 年 月～令和 年 月 景観アドバイザー氏名：_____ 〕	
景観形成地区等の名称	地区名	ゾーン名	通り名
建築物の名称等	(名称)	(用途)	
建築物等の所在地			
建築物等の所有者	(所有者氏名・住所)	(申請者との関係)	
景観条例に基づく届出	(協議先)	(届出又は協議日) 令和 年 月 日	(届出の要否) 要 ・ 不要
修景の内容 各部の修景内容 (屋根・外壁・建具・門 塀・その他)	工事の種別 (該当工事に○)	・[新築・増築・改築・修繕(模様替)・外構整備・除却]に伴う修景 ・共同施設等 ・屋外広告物(新設・改修) ・自動販売機 ・その他	
	基準項目	助成率	修景内容
通知書の郵送 交付希望 (有・無)	※交付決定通知書等は、原則、電子メールで交付します。受信環境等により電子メールで受け取れない方は郵送(文書に押印はありません)しますので、以下にその理由をご記入ください。 (理由: _____)		

合計(センター助成)申請金額		¥				〇	〇	〇	
経費区分別助成対象経費(円)	経費区分	A 助成対象経費	B 助成率	C (=A×B)	D 申請金額 ※千円未満切捨て	摘要			
	直接工事費		1/3		/				
			1/4						
			1/2						
	諸経費等		※			※助成対象経費が最大の助成率を記入			
	小計	()	—	()		限度額は330万円(伝統的意匠基準のない場所の限度額は75万円)			
	設計費		1/3			限度額は60万円(伝統的意匠基準のない場所は助成対象外)			
	中計		—			限度額は330万円(伝統的意匠基準のない場所の限度額は75万円)			
	①建築物等		1/3			限度額は60万円(伝統的基準のない場所及び一般建築物等修景助成は50万円)			
	②共同施設整備		1/4			限度額は10万円			
	③屋外広告物等		1/4			限度額は30万円(伝統的意匠基準のない場所及び一般建築物等は25万円)			
	④自動販売機		—						
	①～④合計		—						
	以下、景観条例制定市町の場合のみ記入 【⑥センター助成=⑤市町助成≤上記の合計D欄×1/2】								
⑤市町助成									
⑥センター助成									
全体工事費	円				契約工事金額を記入				
工事予定期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日								

- ・申請にあたっては市町担当と十分協議を行ってください。
- ・申請書には実施細則及び市町担当の指示に従い必要な書類を添付してください。
- ・申請書及び添付書類は市町に提出してください。

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(申請者)
住所
氏名
電話
電子メール

景観形成支援事業（星空景観形成助成金）交付申請書

下記の修景行為について、景観形成支援事業（星空景観形成助成金）の交付を受けたいので、景観形成支援事業実施細則第 2 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

申請する助成 の種別 (該当する助成に○)	1 特定施設及びこれに準ずる施設の照明計画の策定 2 光害対応照明器具の設置工事 3 特定施設及びこれに準ずる施設の光害対策工事		
星空景観形成地域 の名称			
特定施設等の名称			
特定施設等の 所在地			
工事予定期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
特 定 施 設	光害対策概要		
照 明 器 具	使用証明器具名称	照射方向	光害対策概要
通知書の郵送 交付希望 (有・無)	※交付決定通知書等は、原則、電子メールで交付します。受信環境等により電子メールで受け取れない方は郵送(文書に押印はありません)しますので、以下にその理由をご記入ください。 (理由:)		

申請金額	¥ <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		(限度額から過去の助成受領額を引いた金額)
経費区分	A 助成対象経費	B 助成金額	摘要
項目			①②の最も低い額をBに記入 ①：1/4 ②助成限度額を記入
特定施設及びこれに準ずる施設の照明計画策定			① $A \times 1/4$: ② 限度額 : 500,000 円
直接工事費			
対策工事費			① $A \times 1/4$: ② 限度額 : 400,000 円
照明器具及び取付費			① $A \times 1/4$: ② 限度額 : 2,200,000 円
合計			① B合計 : ② 限度額 - C : ※千円未満は切り捨てる
全体の工事費・契約金額			
【当該敷地の修景助成の経歴】			
助成金交付確定年月日	助成金交付確定番号	助成金交付確定金額	備考
C 合計			

※助成対象経費、助成金額の合計金額の千円未満は切り捨てして記入してください。

【注意事項】

- ・ 申請にあたっては市町担当と十分協議を行ってください。
- ・ 申請書には実施細則及び市町担当の指示に従い必要な書類を添付してください。
- ・ 申請書及び添付書類は市町に提出してください。

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(申請者)
住所
氏名
電話
電子メール

景観形成支援事業修景助成金変更交付申請書

下記の修景行為について、景観形成支援事業景観修景助成金の変更交付を受けたいので、景観形成支援事業実施細則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

(当初交付決定) 令和 年 月 日 まち技第 号
交付決定番号 令和 - 第 号

申請する助成の種別 (該当する助成に○)	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 (建造物・保存樹木)	・工作物等修景助成 (共同施設・屋外広告物) ・自動販売機修景助成 景観アドバイザー派遣実施期間： 令和 年 月～令和 年 月 景観アドバイザー氏名：_____		
景観形成地区等の名称	(地区名) (ゾーン名) (通り名)			
建築物の名称等	(名称)	(用途)		
建築物等の所在地				
修景の内容	工事の種別 (該当する工事に○)	・[新築・増築・改築・修繕(模様替)・外構整備・除却]に伴う修景 ・共同施設等 ・屋外広告物 (新設・改修) ・自動販売機 ・その他		
	各部の修景内容 (屋根・外壁・建具・門塀・その他)	基準項目	助成率	修景内容※変更内容又は変更後内容 変更理由別記

合計申請金額	前 円	〇	〇	〇
※変更前を上段に () 書き	後 円	〇	〇	〇

経費区分	A	B	C	D	摘 要	
	助成対象経費	助成率	(=A×B)	申請金額 ※千円未満切捨て		
直接工事費	()	1/3	()	/		
	()	1/4	()			
	()	1/2	()			
諸経費等	()	※	()			※助成対象経費が最大の助成率を記入
小 計	()	—	()			限度額は330万円(伝統的意匠基準のない場所の限度額は75万円)
設計費	()	1/3	()			限度額は60万円(伝統的意匠基準のない場所は助成対象外)
中 計	()	—	()	()	限度額は330万円(伝統的意匠基準のない場所の限度額は75万円)	
①建築物等	()	1/3	()	()	限度額は60万円(伝統的基準のない場所及び一般建築物等修景助成は50万円)	
②共同施設整備	()	1/4	()	()	限度額は10万円	
③屋外広告物等	()	1/4	()	()	限度額は30万円(伝統的意匠基準のない場所及び一般建築物等は25万円)	
④自動販売機	()	1/4	()	()	▲を付して記入	
①～④合計	()	—	()	()		
以下、景観条例制定市町の場合のみ記入 【 ⑥センター助成=⑤市町助成≤上記の合計D欄×1/2】						
⑤市町助成	()		()	()		
⑥センター助成	()		()	()		
全体工事費	(前 後	円)			契約工事金額を記入	
工事予定期間	(令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日) 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					

- 申請にあたっては市町担当と十分協議を行ってください。
- 申請書には実施細則及び市町担当の指示に従い必要な書類を添付してください。
- 申請書及び添付書類は市町に提出してください。

様

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター

理 事 長

景観形成支援事業修景助成金(変更)交付決定通知書

令和 年 月 日付け修景助成金(変更)交付申請について、下記のとおり決定したので通知します。

記

申請する助成の種別	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 5 星空景観形成助成		・ 工作物等修景助成 （共同施設・屋外広告物） ・ 自動販売機修景助成
景観形成地区等の名称			
建築物等の名称			
建築物等の所在地			
決定の内容	助成金交付 ・ 助成金変更交付		
交付決定年月日	令和 年 月 日		
交付決定番号	令和 ー 第 号		
交付対象	工事の種別	・ [新築・増築・改築・修繕（模様替） ・外構整備・除却]に伴う修景 ・ 特定施設 [・新設 ・増設 ・改修] ・保存樹木() ・ 照明器具 [・新設 ・改修] ・ 共同施設等 ・屋外広告物（新設・改修） ・自動販売機 ・その他	
	各部の修景内容 (屋根・外壁・建具・門扉・その他)	基準項目	助成率
交付対象経費			
交付決定額			
備考	・ 工事前後の写真は、当センターHP 又はパンフレット等を使用される場合があります。 ・ 事前協議を行わずに申請図面と異なる施工をした場合は、交付決定を取消す場合があります。		

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(助成対象者)
住所
氏名
電話
電子メール

景観形成支援事業修景助成金交付決定取消依頼書

令和 年 月 日付けまち技第 号により通知のありました修景助成金交付決定について、下記の理由により取消していただきたいので承認願います。

記

申請する助成の種別	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 5 星空景観形成助成	・ 工作物等修景助成 ・ 自動販売機修景助成
景観形成地区等の名称		
建築物等の名称		
建築物等の所在地		
交付決定年月日	令和 年 月 日	
交付決定番号	令和 ー 第 号	
交付対象経費		
交付決定額		
取消依頼の理由		

（電子メール施行）
 まち技 第 号
 令和 年 月 日

様

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
 理 事 長

景観形成支援事業修景助成金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付けまち技第 号により通知した修景助成金交付決定について、下記のとおり決定を取消したので通知します。

記

取消す 助成金 交付決定	助成の種別	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 5 星空景観形成助成	・ 工作物等修景助成 ・ 自動販売機修景助成
	景観形成地区等の名称		
	建築物等の名称		
	建築物等の所在地		
	交付決定年月日	令和 年 月 日	
	交付決定番号	令和 ー 第 号	
	交付対象経費		
交付決定額			
交付決定取消の理由			

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(申請者)

住所
氏名
電話
電子メール

景観形成支援事業修景助成対象行為完了報告書

景観形成支援事業修景助成金の交付にかかる助成対象行為が完了したので、景観形成支援事業実施細則第 6 条の規定により報告します。

記

助成の種別	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 5 星空景観形成助成	・工作物等修景助成 ・自動販売機修景助成
景観形成地区等の名称		
建築物等の名称		
建築物等の所在地		
完了年月日	令和 年 月 日	
交付決定年月日	令和 年 月 日	
交付決定番号	令和 ー 第 号	
交付決定額		
対象経費実績額 (交付決定時)	()	

- ・完了報告にあたっては市町担当の事前に審査を受けてください。
- ・完了報告書には実施細則及び市町担当の指示に従い必要な書類を添付してください。
- ・完了報告書及び添付書類は市町に提出してください。

（電子メール施行）
まち技 第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター

理 事 長

景観形成支援事業修景助成金交付額確定通知書

修景助成金として下記のとおり助成額を確定したので通知します。

記

助成の種別	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 5 星空景観形成助成	・ 工作物等修景助成 （共同施設・屋外広告物） ・ 自動販売機修景助成
景観形成地区等の名称		
建築物等の名称		
建築物等の所在地		
確定額		
確定年月日	令和 年 月 日	
交付決定額		
交付決定年月日	令和 年 月 日	
交付決定番号	令和 ー 第 号	

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(申請者)

住所

氏名

電話

電子メール

景観形成支援事業修景助成金請求書

令和 年 月 日付けまち技第 号により額確定通知を受けました修景助成金について、
景観形成支援事業実施細則第8条の規定により、下記のとおり請求します。

記

助成の種別	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 5 星空景観形成助成	・ 工作物等修景助成 (共同施設・屋外広告物) ・ 自動販売機修景助成
景観形成地区等の名称		
建築物等の名称		
建築物等の所在地		
請求金額		
確定額		
確定年月日	令和 年 月 日	
交付決定年月日	令和 年 月 日	
交付決定番号	令和 一 第 号	

助成金振込先	金融機関名			
	支店名			
	口座種別	普通・当座	口座番号	
	口座名義	(よみがな) 口座名義全体のよみがなを正確に記入してください。 (漢字)		
添付書類	・ 通帳の表紙及び見開きの写し ※ ネットバンキングで通帳のない場合は、銀行名、店番、口座番号、口座名義が表示されているネット画面の写しを添付してください。			

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

市・町長
兵庫県 県民局(センター)長
兵庫県まちづくり部長

景観形成支援事業景観アドバイザー派遣申請書

下記について、景観支援事業景観アドバイザーの派遣を受けたいので、景観支援事業実施細則第 13 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

派遣対象 の名称	(派遣依頼者等氏名：)		
派遣対象 の所在地	(建築物の場合のみ)		
建築物等の 所有者	(所有者氏名・住所)	(派遣依頼者との関係)	
景観形成地区等 の名称	地区等	ゾーン	通り
	(予定地区の場合は予定名称・仮称で可)		
	区分：県・市町条例／地区種別：		／指定・認定予定
景観形成計画等	名称	(策定年度	年)
依頼内容	(該当する内容に○)		
	1 建築物の修景に関する個別相談[新築・増築・改築・修繕・模様替・外構整備] 2 ひょうごの近代住宅 100 選物件の維持・保全に関する相談 3 景観形成重要建造物指定・景観遺産登録に必要な調査 4 景観形成に関する勉強会・研修会等の講師 5 景観形成推進活動等の指導・助言 (具体内容)		
希望アドバイザー	氏名	相談に必要な 派遣回数	回
市町担当	担当課・係 電話番号	担当者職・氏名	

（電子メール施行）
 まち技 第 号
 令和 年 月 日

市・町長 様
 兵庫県 県民局（県民センター） 様
 兵庫県まちづくり部長 様

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
 理 事 長

景観形成支援事業景観アドバイザー派遣決定通知書

令和 年 月 日付け景観形成支援事業景観アドバイザー派遣申請について、下記のとおり景観アドバイザーの派遣を決定しましたので通知します。

記

派遣対象 の名称	(派遣依頼者氏名：)		
派遣対象 の所在地	(建築物の場合のみ)		
景観形成地区等 の名称	地区等	ゾーン	通り
	(予定地区の場合は予定名称・仮称で可)		
	区分：県・市町条例／地区種別： /指定・認定予定		
景観形成計画等	名称	(策定年度 年)	
派遣 アドバイザー	氏名	派遣回数	回
	《連絡先》		
依頼内容	(該当する内容に○) 1 建築物の修景に関する個別相談[新築・増築・改築・修繕・模様替・外構整備] 2 ひょうごの近代住宅100選物件の維持・保全に関する相談 3 景観形成重要建造物指定・景観遺産登録に必要な調査 4 景観形成に関する勉強会・研修会等の講師 5 景観形成推進活動等の指導・助言 (具体内容)		

景観形成支援事業景観アドバイザー派遣報告書

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様
_____市・町長 様
兵庫県_____県民局（県民センター）長 様
兵庫県まちづくり部長 様

（派遣依頼者）

住所
氏名
電話
電子メール

貴センターから派遣を受けた景観アドバイザーより、下記のとおり指導を受けましたので報告します。

（派遣アドバイザー）

住所
氏名
電話
電子メール

上記派遣依頼者に対する景観アドバイザー派遣用務の実施内容について下記のとおり報告します。

記

派遣対象 の名称			
派遣対象 の所在地			
依頼内容	（該当する内容に○） 1 建築物の修景に関する個別相談[新築・増築・改築・修繕・模様替（改造）・外構整備] 2 ひょうごの近代住宅 100 選物件の維持・保全に関する相談 3 景観形成重要建造物指定・景観遺産登録に必要な調査 4 景観形成に関する勉強会・研修会等の講師 5 景観形成推進活動等の指導・助言		
実施日時 （場 所）	令和 年 月 日 : () 令和 年 月 日 : () 令和 年 月 日 : () 令和 年 月 日 : ()	工事 予定	令和 年 月 着工予定
相談内容 指導内容 [別紙でも可]			

※アドバイスに用いた資料等があれば添付してください。

※派遣アドバイザーは本報告書を作成し、派遣依頼者と内容を確認しあった上で、申請者（市町・県民局（県民センター）・県まちづくり部）に提出・報告してください。

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理事長 様

(個人で請求する場合)

派遣アドバイザー氏名
自宅住所
電話
電子メール

(会社で請求する場合)

会社等名
代表者役職・氏名
所在地
電話
電子メール
経理担当者氏名
登録番号

景観アドバイザー派遣用務報酬 (謝金) 請求書

金 _____ 円也
(うち消費税等 10% _____ 円)

派遣先 : _____ 市・町 _____ 地区

派遣依頼者 (団体名) : _____

派遣用務担当者 : _____

([個別派遣] 30,000 円 × _____ 回)

([団体派遣] 50,000 円 × _____ 回)

振 込 先	銀行名	(金融機関コード : _____)		支店名	
	口座種別	当座・普通	口座番号		
	名 義	フリガナ	口座名義全体のフリガナを正確に記入してください。		
		漢字等			

添付書類 : 通帳の表紙及び見開きの写し

※ ネットバンキングで通帳のない場合は、銀行名、店番、口座番号、口座名義が表示されているネット画面の写しを添付してください。

（電子メール施行）
 まち技 第 号
 令和 年 月 日

市・町長 様

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
 理 事 長

景観形成支援事業景観まちづくりコンサルタント派遣決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号 による申請について、下記のとおり景観まちづくりコンサルタント派遣を決定しましたので通知します。

記

計画等を策定する 区域及び名称	名称 区域 (面積又は通りの長さ： 約 m・m ²)
景観形成地区等の 名称	地区等 ゾーン 通り 区分：県条例・市町条例／景観形成地区・広域景観形成地域・協定地区・計画整備地区・広 告景観モデル地区・地区計画等 地区・景観形成重要建造物等・登録文化財／地区等指定(認定)予定
派遣する コンサルタント	氏名 《所属・連絡先》
支援内容	(計画策定の目的) ----- (計画策定内容) ----- (支援期間) 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(申請者)
住所
協議会等名
代表者氏名
電話
電子メール

景観形成支援事業景観形成等活動助成金交付（変更・中止）申請書

景観形成等活動助成金の交付（変更・中止）を受けたいので、景観形成支援事業実施細則第 27 条（第 29 条）の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

申請する助成の種別	景観まちづくり活動助成	景観形成等推進員活動助成
景観形成地区等の名称	地区名（ ） 区分：県条例・市町条例／景観形成地区（歴史的・住宅街等・まちなか・沿道）・広域景観形成地域・協定地区・計画整備地区・広告景観モデル地区・地区計画等地区・景観形成重要建造物等・登録文化財／地区等指定(認定)予定	
景観形成地区等所在地		
活動予定期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
設立又は活動の目的（変更・中止の場合は理由）	(変更・中止の場合) ・交付決定 令和 年 月 日 まち技第 号 ・交付決定番号 令和 - 第 号	
主な活動内容		

注 協議会の場合は知事の認定年月日 年 月 日

推進員が複数で申請する場合の構成員 推進員氏名（ ）（ ）

（電子メール施行）
まち技 第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター

理 事 長

景観形成支援事業景観形成等活動助成金交付（変更・中止）決定通知書

令和 年 月 日付けで交付（変更・中止）申請のあった景観形成等活動助成金については、下記のとおり交付（不交付）を決定したので通知します。

記

- 1 景観形成地区等の名称
- 2 対象所在地
- 3 助成金交付決定額 _____円
- 4 助成対象活動期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日
- 5 完了報告期限 令和 年 月 日
- 6 申請却下の理由

（付帯条件）

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

（助成対象者）

住所

協議会等名

代表者名

電話

電子メール

景観形成支援事業景観形成等活動実施状況報告書

令和 年 月 日付で交付決定（変更）のあった景観形成等活動助成について、下記のとおり報告します

記

- 1 景観形成地区等の名称
- 2 対象所在地
- 3 当該年度活動期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 4 報告の活動期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 5 活動経過（別紙可）

年月日	活 動 状 況

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(助成対象者)

住所

協議会等名

代表者名

電話

電子メール

景観形成支援事業景観形成等活動実績報告書

令和 年 月 日付けまち技第 号により交付決定（変更）のあった景観形成等活動助成について、下記のとおり報告します。

記

- 1 景観形成地区等の名称
- 2 対象所在地
- 3 当該年度活動期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 4 添付書類
 - ①活動実績表
 - ②活動実績写真
 - ③活動経費収支実績表
 - ④上記関連書類（経費執行を確認できる帳簿等の写し及び領収書の写し）

景観形成等活動実績表

年月日	活 動 実 績

景観形成等活動経費収支実績表

1 収入の部

科 目	実績額	摘 要
景観形成等活動助成金	円	
計		

2 支出の部

科 目	実績額	摘 要
助成対象経費		
助成対象経費計		
助成対象外経費		
助成対象外経費計		
計		

※助成金と助成対象経費の実績額は一致する。収支の計はそれぞれ一致する。

※詳細な内訳は任意の様式により別添とすること。ただし、上記経費と容易に対照できること。

※執行を確認できる領収書の写しを添付すること。(助成対象経費のみ)

（電子メール施行）
まち技 第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長

景観形成支援事業景観形成等活動助成金交付額確定通知書

令和 年 月 日付けまち技第 号により通知した景観形成等活動助成については、
下記のとおり助成金を確定しましたので通知します。

記

- 1 景観形成地区等の名称
- 2 対象所在地
- 3 助成金確定額 _____円
- 4 助成金交付決定額 _____円

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

(助成対象者)
住所
協議会等名
代表者名
電話
電子メール

景観形成支援事業景観形成等活動助成金請求書

金 _____ 円也

景観形成等活動助成金

- 1 景観形成地区等の名称
- 2 対象所在地
- 3 助成金決定額 _____ 円 (概算払いのとき)
- 4 助成金確定額 _____ 円 (精算払いのとき)
- 5 受領済額 _____ 円
- 6 請求額 _____ 円

〈根 拠〉

助成金交付決定通知 まち技第 号 令和 年 月 日 (概算払いのとき)
 助成金交付決定通知 (変更) まち技第 号 令和 年 月 日 (概算払いのとき)
 助成金交付確定通知 まち技第 号 令和 年 月 日 (精算払いのとき)

上記のとおり、助成金実施細則第 33 条で準用する第 8 条の規定により請求します。

助成金は、下記金融機関口座に振り込みください。

振 込 先	銀行名			支店名	
	口座種別	当座・普通	口座番号		
	名 義	フリガナ	口座名義全体のフリガナを正確に記入してください。		
		漢字等			
※個人名義の口座は不可。団体の口座の名称の口座を指定してください。					

様式例-1

景観形成支援事業修景助成金交付申請 確認票

申請者及び申請対象	申請日	令和 年 月 日	受付日	令和 年 月 日
	申請者	住所 氏名		
	申請する助成の種別 (該当する助成に○)	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 5 星空景観形成助成	・工作物等修景助成 ・自動販売機修景助成	
	建築物等の名称			
	建築物等の所在地			
	景観形成地区等の名称	地区 ゾーン 通り ※伝建地区内の場合は伝建地区の名称を記載のこと 区分：県条例・市町条例 区分：景観形成等地區・景観形成重点区域・住民協定地区・計画整備地区・広告景観モデル地区・景観形成重要建造物等／指定(認定)予定地区／重要伝統的建造物群保存地区		
	景観形成計画等	名称 (策定年度 平成 年)		
申請内容に対する意見等	協議・指導※の経過・内容 ※市町-申請者	年 月 日	経過・内容	
	景観形成基準への適合		広告関係の県協議・指導の状況	
	修景内容について (市町としての評価等)	A. まちに関すること		B. 建築物, 照明器具等に関すること
	対象経費について			
	助成の経歴等について			
	その他内容について			
助成申請に関する特記事項等				
市町による景観助成	事業名	助成金額	円(交付決定・交付済)	

当該申請について、上記の通り確認しましたので進達します。

令和 年 月 日

市町長

〔地区の景観形成基準(県・市パンフレット等)を確認し、記載してください。〕

景観形成基準適合チェックシート (例：出石町城下町地区)

項目	建築物	基準との適合			市町確認 ○ or ×	
		修景前	修景後	修景内容		
一般基準	<ul style="list-style-type: none"> 出石町の中心部は、県下でも有数の城下町として発展した地区であり、今なお城下町時代の町割りに沿って町家形式の家々や社寺、武家屋敷等が建ち並び、これらが周囲の山並みや川と一体となつて歴史性豊かな都市景観を形づくっている。 					
	<ul style="list-style-type: none"> この地区を、伝統的な町家景観の継承を軸として地域の風土、歴史、伝統に根ざしたより魅力的なまち並みにしていくため、当地区内で建築物等を建築、修繕、模様替する際には、まち並み全体との調和に配慮し、城下町らしい落ち着いた風情の醸成を図るものとする。 					
敷地内における位置	壁面の位置	<ul style="list-style-type: none"> 通りに面する壁面の位置は、隣接する家屋の壁面に揃える。 				
	<ul style="list-style-type: none"> 駐車スペース等を確保するためやむを得ず家屋を後退させる場合は、塀、門の設置等により、まち並みの連続感を損わないように努める。 					
意匠、材料及び色彩	屋根及び庇	<ul style="list-style-type: none"> 屋根及び庇は、黒又は灰色の和瓦葺とする。やむを得ず他の材料を使用する場合もその色彩は黒又は灰色とする。 				
		<ul style="list-style-type: none"> 屋根は勾配屋根とし、その勾配は周囲の家屋と近似したものとする。 				
		<ul style="list-style-type: none"> 伝統的町家景観通りに面する家屋においては、平入りの勾配屋根とし、一階には周囲の家屋に近似した高さに庇を設ける。 				
外壁及び建具		<ul style="list-style-type: none"> 壁面及び窓、格子等の建具の意匠については、伝統的様式を基本とし、まち並みの連続感を損わないようにする。 				
		<ul style="list-style-type: none"> 通りに面する壁の色は、出石のまち並みの基調色である赤土色、鳥の子色、又は白色とし、仕上げ材は周囲のまち並みと調和した落ちついた材質感のものを使用する。 				
		<ul style="list-style-type: none"> 伝統的町家景観通りに面する家屋においては、建具の色は茶系統の落ち着いた色とする。 				
建築設備及び屋外階段	<ul style="list-style-type: none"> ダクト、給水塔等の建築設備及び屋外階段等は通りから見えにくいように設置する。 					
その他の事項	垣又は柵	<ul style="list-style-type: none"> 通りに面して設置する垣又は柵は、板塀、漆喰塀等周囲のまち並みと調和したものとする。 				
	掲出物	<ul style="list-style-type: none"> 案内板、広告物等の掲出物は、周囲のまち並みと調和した意匠、形状、材料及び色彩となるように努める。 				
工作物	<ul style="list-style-type: none"> 周囲に与える突出感、違和感を軽減するような意匠とする。 基調となる色は、けばけばしくならないよう努める。ただし、他の法令により色彩について許可等を受けて設置するものについては、適用しない。 					

※このシートは、見積業者や設計者に協力してもらうなどして記入してください。

様式例-3

景観形成支援事業修景助成対象経費積算表

[1 建築物等]

項目		金額		申請 助成率	摘要 (助成対象の内容)
		全体	助成対象経費		
直接 工事費 (円)	屋根	2,100,000	2,100,000	1/3	和瓦葺き
	外壁	500,000	500,000	1/3	1階部分 板張り
	外壁	500,000	500,000	1/4	2階部分 漆喰風塗装
	建具	2,000,000	0		
	①計	(5,100,000)	(3,100,000)		※⑦助成対象割合= 0.6078
諸 経 費 等 (円)	②諸経費	510,000			※諸経费率=②/① (10%)
	計	(5,610,000)			
	③値引き	▲10,000			値引きは▲を付して記入
	改め計	(5,600,000)			
	④消費税	560,000			
	⑤=②+③+④	(1,060,000)	左の金額×⑦を記入 (644,268)		
合計(=①+⑤)	6,160,000	3,744,268			

※「⑦助成対象割合＝」及び「諸経费率（ ）%」の欄は必ず記入してください

【様式第1号の諸経費に適用する助成率の判定】

申請助成率	1/3	1/4	合計
直接工事費の 助成対象経費	2,600,000	500,000	3,100,000

※ 金額が最大の助成率を様式第1号の諸経費の助成率として採用

[2 設計費]

※全体工事費に対する助成対象工事費の割合により按分する。

項目		金額	摘要
全体 設計 費 (円)	⑥設計費	600,000	
	⑦値引き	0	
	小計	(600,000)	
	⑧消費税	60,000	【値引き額は▲を付して記入】
	⑨合計	660,000	
	⑩契約予定額	660,000	
⑪助成対象経費合計		3,744,268	
⑫全体工事見積額合計		6,160,000	
⑬按分率		按分率=助成対象経費合計⑪/全体工事見積額合計⑫ 0,6078	
⑭助成対象設計費		助成対象設計費=契約予定額⑩*按分率⑬ 401,148	

※共同施設整備・屋外広告物整備・自動販売機の修景についても、上記と同様に対象経費を別表にて整理すること

様式例-4

景観形成支援事業修景助成 完了確認票

助成対象	交付決定年月日 (変更交付決定年月日)	令和 年 月 日 (令和 年 月 日)	交付決定番号 (変更交付決定番号)	令和 - 第 号 (令和 - 第 号-)
	完了年月日	令和 年 月 日		
	助成対象者	住所 氏名		
	申請する助成の種別 (該当する助成に○)	1 歴史的景観形成建築物等修景助成 2 一般建築物等修景助成 3 景観形成重点区域修景助成 4 景観形成重要建造物等修景助成 5 星空景観形成助成	・工作物等修景助成 ・自動販売機修景助成	
	景観形成地区等の名称			
	建築物等の名称			
	建築物等の所在地			
確認結果	修景内容の適否	(適 ・ 否)		
	助成対象経費の実績・ 助成金額の確定	経費区分	助成対象経費実績 (交付決定時)	助成金確定額 (交付決定額)
		建築物等	円 (円)	千円 (千円)
		設計費	円 (円)	千円 (千円)
			円 (円)	千円 (円)
		合計	円 (円)	千円 (千円)
その他特記事項				
市町による景観助成	事業名	助成金額	円(交付決定・交付済)	

当該完了報告について上記のとおり確認しましたので進達します。

令和 年 月 日

市町長

様式例-5

景観形成支援事業修景助成対象経費執行実績表

[1 建築物等]

項目	金額		申請 助成率	摘要 (助成対象の内容)
	全体 《実績/交付決定時》	助成対象経費 《実績/交付決定時》		
直接 工事費 (円)	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	①計	()	()	
諸 経 費 等 (円)	②諸経費			※諸経费率②/①＝ (%)
	計	()		
	③値引き			
	改め計	()		
	④消費税			
⑤＝②＋③＋④	()	左の金額×⑦を記入 ()		
合計(＝①＋⑤)				

※「⑦助成対象割合＝」及び「諸経费率()%」の欄は必ず記入してください

[2 設計費]

※全体工事費に対する助成対象工事費の割合により按分する。

項目		金額	摘要
全体設計費 (円)	⑥設計費		
	⑦値引き		
	小計		
	⑧消費税		【値引き額は▲を付して記入】
	⑨合計		
	⑩契約予定額		
⑪助成対象経費合計			
⑫全体工事見積額合計			
⑬按分率		按分率=助成対象経費合計⑪/全体工事見積額合計⑫	
⑭助成対象設計費		助成対象設計費=契約予定額⑩*按分率⑬	

※共同施設整備・屋外広告物整備・自動販売機修景についても、上記と同様に対象経費を、別表にて整理すること

_____市・町長 様

(依頼者)
住所
氏名
電話
電子メール

景観アドバイザー派遣依頼書

下記の事案について、(公財)兵庫県まちづくり技術センターが実施する景観形成支援事業による景観アドバイザーの派遣を依頼します。

記

景観形成地区等の名称	県景観条例/市景観条例/緑条例/その他条例・制度() (予定地区の場合は予定名称・仮称で可)
派遣依頼の目的	<input type="checkbox"/> ①建築物の修景に関する相談のため <input type="checkbox"/> ②勉強会、研修会の講師の派遣のため <input type="checkbox"/> ③景観形成推進活動の指導・助言のため
派遣依頼の対象	①建物名称(例:自宅の場合は自宅あるいは〇〇邸、店舗等の場合は屋号・商号等) ②勉強会・研修会の名称 ③活動団体の名称 建築物等所在地(建築物の場合のみ):
派遣依頼者の上記対象に関する権限	①管理者:所有者・借家・賃貸等・管理委託 ②主催者:役職名: ③団体の代表者:役職名 ※派遣依頼の対象が①で、上記権限が所有者以外の場合 (所有者:)
派遣依頼の内容	①新築・増改築・修繕・その他() ②レクチャーのテーマ ③活動の目的・目標等
その他特記事項 (必要に応じて記入)	(派遣時期・派遣専門家に関する希望・具体的に得たい指導等)

※派遣申請書(センター宛)への添付は不要

様式例-8-1 (注) 撮影位置①の番号は配置図に記載の撮影位置を示す。

	撮影位置① 撮影対象：
A 申請建築物等の周辺を含む立地状況がわかる写真	修景前
	修景後

B 申請 建物 の 全 景 が わ か る 写 真	修景前
	撮影位置② 撮影対象：
	修景後

		修景前	修景後
C 助成対象箇所 の状況が わかる 写真	撮影位置③ 撮影対象：		
	撮影位置④ 撮影対象：		
	撮影位置⑤ 撮影対象：		
	撮影位置⑥ 撮影対象：		

様式例-9

軽微な変更協議書

協議者 (申請者との関係)	()	協議・報告日	令和 年 月 日
建築物等の名称		交付決定番号	令和 ー 第 号
助成対象経費	(当初申請) 円	(変更後：見込み／確定) 円	(増減額) 円
助成申請額	(①当初申請) 円	(②変更後：見込み／確定) 円	(③増減額) 円
景観条例の 変更届	(協議先)	(変更届出又は変更協議日) 令和 年 月 日	(変更届けの要否) 要 ・ 不要
変更の内容	(箇条書きで記入)		
添付書類	<input type="checkbox"/> 変更後の様式第1号 <input type="checkbox"/> 変更後の様式例-3 <input type="checkbox"/> 変更後の工事見積書 <input type="checkbox"/> 変更前後の図面 (変更内容がわかるように変更箇所を朱書きとすること)		

※ 以下、市町記入欄

市町意見 (該当する箇所に ✓ を入れてください)	
(外観への影響が軽微である) <input type="checkbox"/> 通り等から見える部分において意匠・色彩・素材に変更がない <input type="checkbox"/> 外壁の異なる仕上材の面積比率の変更が20%以内の範囲である <input type="checkbox"/> 開口部の位置変更が同一壁面内で1m以内の範囲である <input type="checkbox"/> 個々の開口部の面積変更が20%以内の範囲である	(助成申請額に大きな影響がない) <input type="checkbox"/> 助成申請額の増額がない <input type="checkbox"/> 助成申請額の減額が10万円以下 <input type="checkbox"/> 減額割合が20%以下 (%) (その他) <input type="checkbox"/> センター協議が必要と思われる

当該軽微な変更協議書について、上記のとおり確認しましたので進達します。

令和 年 月 日
市・町

※ 以下、センター記入欄

通知欄
_____様 <input type="checkbox"/> 軽微な変更と認められるので、変更交付申請は不要です。 ※完了報告書 (様式第5号) の交付決定額欄に「(〇月〇日、〇〇〇円で軽微な変更協議済み)」と付記するとともに、この協議書の写し (通知欄に記入のあるもの) を添付してください。 <input type="checkbox"/> 軽微な変更と認められないので、変更交付申請を提出してください。 <p style="text-align: right;">令和 年 月 日 (公財) 兵庫県まちづくり技術センター</p>

委 任 状

私は、以下の者を代理人と定め、公益財団法人兵庫県まちづくり技術センターに対して行う下記の工事に関する景観形成支援事業修景助成事業の助成交付金申請に必要な手続きについて、その権限を委任します。

(代理人)

住 所 :

法人名及び代表者名 :

電 話 :

電子メール :

記

建築物等の名称 :

建築物等の所在地 :

工事の内容 :

令和 年 月 日

(委任者)

住 所 :

氏 名 :

印

電 話 :

電子メール :

景觀支障建築物等除却・改修助成事業実施要領

景観形成支援事業 景観支障建築物等除却・改修助成事業実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター（以下「センター」という。）が予算の範囲内において、景観形成支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき、景観支障建築物等除却・改修助成事業を実施するために必要な事項を定める。

(申請)

- 第2条 除却費助成または改修費助成を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、景観形成支援事業景観支障建築物等除却・改修助成金交付申請書（様式第1号）に別表1に掲げる必要な書類を添えて、センターに提出するものとする。
- 2 本助成に市町負担金を合算する場合、市町は前項の申請書の提出と併せて、当該申請への負担予定額を文書により提示する。
 - 3 市町の定める景観条例により指定された地区内で本事業と同様の助成（補助）の一部に充てるため、市町が本事業の助成を受けようとする場合は、本条第1項および以降の各条に準ずるものとする。
 - 4 センターと市町は、本助成に関する市町負担金の金額及び収受の方法等についてあらかじめ協議を行い、書面により相互に確認を了しておくこととする。

(助成の決定)

- 第3条 センターは、前条により申請があった場合には、申請内容を審査し、助成が適切と認められるときは、助成金の交付を決定する。
- 2 センターは、必要に応じ、助成の適否について、県に意見を求めることができる。
 - 3 センターは、助成の交付決定（又は却下）について、景観形成支援事業景観支障建築物等除却・改修助成金交付決定（申請却下）通知書（様式第2号）により、申請者に通知する。
 - 4 センターは、交付決定において、助成の目的を達成するために必要なときは条件を付し、又はこれを変更することができる。

(助成の変更)

- 第4条 助成金の交付決定を受けた者（以下「助成対象者」という。）は、第3条第3項の規定により通知された内容の変更を受けようとするときは、第2条の規定に準じて変更申請を行わなければならない。
- 2 センターは、第1項の申請があった場合には、第3条の規定に準じて処理する。

(助成の中止・廃止)

- 第5条 助成対象者が、助成金交付決定を受けた行為を中止又は廃止する場合は、助成金交付決定取消依頼書（様式任意）及びセンターが必要とする書類をセンターに提出しなければならない。
- 2 センターは、前項の申請に対し、内容を審査し、申請事項を承認すべきものと認めるときは、その結果を助成金交付決定取消通知書により、助成対象者に通知する。

(助成対象行為完了報告)

- 第6条 助成対象者は、第3条第3項の規定により通知された内容の助成対象行為が完了したときは、速やかに景観形成支援事業助成対象行為完了報告書（様式第3号）に別表2に掲げる必要書類を添えて、センターに提出しなければならない。
- 4 センターは、第1項の完了報告があった場合において、助成の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認められるときは、適合させるための措置を執るよう助成対象者に対して指示することができる。

(助成金額の確定)

第7条 センターは、前条により完了報告を受けた場合は、報告書の内容を確認の上、交付すべき助成金の額を確定し、景観形成支援事業助成金交付額確定通知書(様式第4号)により、助成対象者に通知する。

(助成金の請求)

第8条 センターは、前条の確定を行った後、助成対象者から提出される景観形成支援事業助成金請求書(様式第5号)により、助成金を交付する。

(交付決定の取消)

第9条 センターは、助成対象者が次の各号の一に該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取消することがある。

- (1) 実施要綱及び本要領に違反したとき
- (2) 助成金を助成事業以外に使用したとき
- (3) 交付決定の内容及びこれに付された条件に違反したとき
- (4) 偽りその他不正な行為により助成金の交付を受け、又は受けようとしたとき
- (5) 助成対象者が法令等に違反する行為を行ったとき

2 センターは、前項の取消の決定を行った場合は、助成金交付決定取消通知書により、助成対象者に通知する。

(助成金の返還等)

第10条 センターは、前条第1項により交付決定の取消をした場合において、取消にかかる部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、取消を決定した日の翌日から15日以内の期限を定め、その返還を求めることができる。

(延滞利息)

第11条 助成対象者は、前条の規定により助成金の返還を求められ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付した日までの日数に応じて、その未納付額につき、年10.95%の割合で計算した延滞利息を納付しなければならない。

2 センターは、前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときには、延滞利息の一部又は全部を免除することができる。

(助成対象の適正管理)

第12条 助成対象者は、助成により除却した建築物等の跡地について適正な管理に努めなければならない。

- 2 前項の跡地に新たに建築等を行う場合は、各種法令のほか、景観条例等に則し、景観形成に資する建築等としなければならない。
- 3 助成対象者は、助成により改修した建築物等について、適正に管理し、維持保全に努めなければならない。

(その他)

第13条 本要領に定めのない事項は、その都度、県都市政策課ほか関係部局と協議し判断するものとする。

附則

本要領は、平成26年4月1日より施行する。

附則

本要領は、令和6年4月1日より施行する。

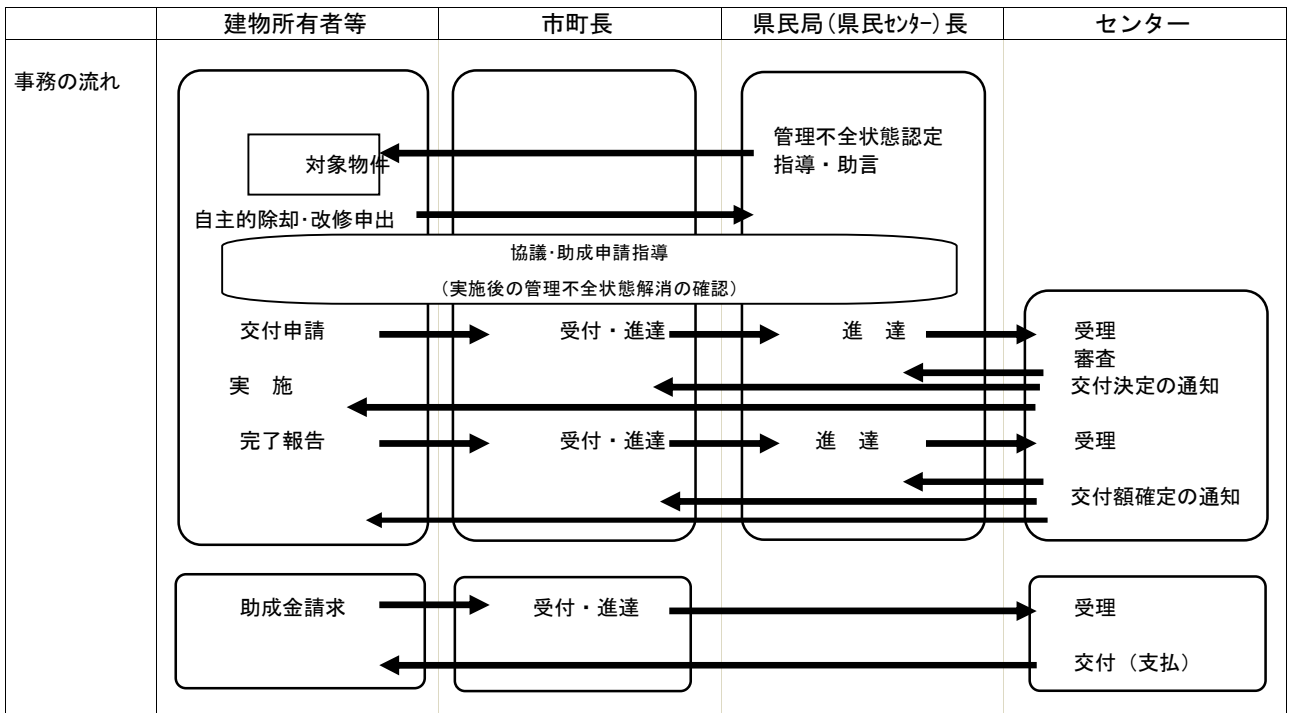
附則

本要領は、令和7年4月1日より施行する。

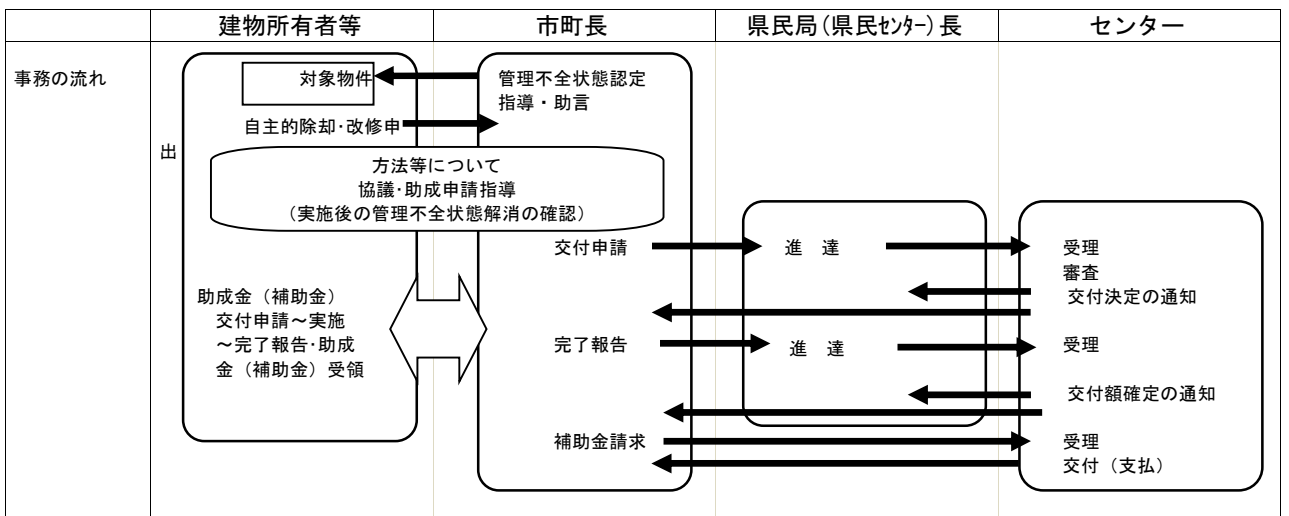
附則

本要領は、令和8年4月1日より施行する。

図 景観支障建築物等除却・改修助成事業 申請等事務フロー図（県景観条例指定地区の場合）



景観支障建築物等除却・改修費助成事業 申請等事務フロー図（市町景観条例指定地区の場合）



別表1 景観支障建築物等除却・改修助成交付申請書及び添付書類一覧

交付申請				
綴順	書類・資料	様式	内容・要点	作成
1-1	確認票	様式例	・申請者と実施内容について協議、指導等を行った後、最終的な申請内容について確認した内容を記す。	県民局 (センター)
1-2	指導・助言通知	任意	・所有者等に対し、指導・助言したことを示す書類	県民局 (センター)
2	助成金交付申請書	様式第1号	・県民局の指導・助言および実施についての協議の結果に沿って必要な事項を記入する。(以下の書類についても同様)	申請者
(2)	(変更申請のみ) 変更理由書	様式第1号改 理由書:任意	・申請書(様式第1号)の標題に「(変更)」を追加し、変更前後の内容を併記し、変更後の内容については朱書きとする。 ・変更の箇所、内容、その理由を記述した書類を添付すること。 ・その他の添付書類については、変更にかかるもののみ再提出する。(変更箇所を明示すること)	申請者
3-1	対象物件説明書	様式第1号補-1	・対象物件の用途・規模・経緯・状況、権利関係、管理状況等	申請者
3-2	対象物件 位置図・配置図	任意	・対象物件の位置図(S=1/2500程度)・敷地図兼配置図(s=1/200程度)・その他現況及び実施内容を確認するために必要な図面	申請者
3-3	対象物件 現況写真	任意	参考「添付写真について」参照のこと	申請者
4-1	工事計画書	様式第1号補-2	・工事内容、施工業者、必要な届出等、スケジュール、費用(助成対象・助成対象外)	申請者
4-2	工事見積書	任意	・施工業者より提示のあったもの(業者押印があるものの写し)	申請者
5	その他	—	・センターが必要と認めるもの(必要に応じて指示)	市町・県民局 (センター) 申請者

※市町景観条例指定地区での市町助成(補助)の一部として市町が本事業の助成を受けようとする場合
 上表の0、1-1、1-2に代えて、2助成金交付申請書の添付書類として、①指導・助言通知、②管理不全状態解消に
 関する指導・助言及び協議経過の概要、③市町助成(補助)の決定(予定)内容に関する書類を提出すること

別表2 景観支障建築物等除却・改修助成対象行為完了報告書及び添付書類一覧

助成対象行為完了報告				
綴順	書類・資料	様式	内容・要点	作成
1-1	確認票	様式例	・交付決定の内容に則して実施されているか、法令その他に沿った処置が行われているか確認	県民局 (センター)
2	助成対象行為 完了報告書	様式第3号	・実施結果について必要な事項を記入する。	助成対象者
3	実施後現地写真	任意	参考「添付写真について」参照のこと	助成対象者
4	工事实績書	様式第3号補-1	・計画書と同項目で実施結果を記載、助成対象額を確認、併せて行われた除却・除却工事に関連した経費についても実施状況を確認	助成対象者
5	工事請負契約書	任意	・助成対象者と工事業者で交された請負契約書の写し	申請者
6	産業廃棄物管理票 (E票)	(全国産業廃棄物 連合会)	(除却の場合のみ) ・廃棄物処理法に則して申請者に返送された報告書の写し	助成対象者
7	工事費用請求書及び 工事費用支払領収証	任意	・工事業者から助成対象者に提出された工事費用の請求書(写し) ・助成対象者が工事代金を支払ったことを示す領収証(写し)	助成対象者
8	その他	—	・センターが必要と認めるもの(必要に応じて指示)	市町・県民局 (センター) 助成対象者

※市町景観条例指定地区での市町助成(補助)の一部として市町が本事業の助成を受けようとする場合
 上表の0、1-1に代えて、2助成対象行為完了報告書の添付書類として、①市町助成(補助)の完了確認に関する書
 類を提出すること

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

助成対象者

住所

氏名

電話

電子メール

景観形成支援事業助成対象行為完了報告書

景観支援事業景観支障建築物等除却・改修助成金の交付にかかる助成対象行為が完了したので、景観形成支援事業景観支障建築物等除却・改修助成事業実施要領第6条の規定により報告します。

記

申請する助成の種別	・ 景観支障建築物等除却費助成 ・ 景観支障建築物等改修費助成
景観形成地区・広域 景観形成地域	地区・地域名称 ゾーン名・通り名/該当する「広域景観の形成が特に必要な区域」
対象物件	名称 ※住宅の場合は「（旧）居住者氏名）邸」、その他は「（旧）施設名・屋号・商号」
	所在地 地番： 住居表示：
完了年月日	令和 年 月 日
交付決定年月日	令和 年 月 日
交付決定番号	令和 ー 第 号
交付決定額	
助成対象額	実績： (交付決定：)

- ・完了報告にあたっては県・市町担当に完了の状況の確認を受けてください。
- ・完了報告書には実施要領及び県・市町担当の指示に従い必要な書類を添付してください。
- ・提出書類は、市町担当に提出してください。

景観支障建築物等除却・改修助成 工事实績書

【助成対象物件】

申請する助成の種別	・ 景観支障建築物等除却費助成 ・ 景観支障建築物等改修費助成	
景観形成地区・広域景観形成地域	地区・地域名称 ゾーン名・通り名/該当する「広域景観の形成が特に必要な区域」	
対象物件	名称	※住宅の場合は「(旧)居住者氏名) 邸」、その他は「(旧)施設名・屋号・商号」
	所在地	地番： ----- 住居表示：

【工事等実施経過】 「改修」の場合は※のみ記入

内容	期間	備考
諸手続	年 月 ~ 年 月	各種届出、関係機関協議・説明等
解体工事準備	年 月 ~ 年 月	家具・設備移転・廃棄等
解体工事	年 月 ~ 年 月	
整地等	年 月 ~ 年 月	
諸手続	年 月 ~ 年 月	各種届出、関係機関報告等
※工事期間	年 月 ~ 年 月	

【資金及び費用実績】

	費目	実績額 (円)	備考
資金計画	工 自己資金		借入金等含む
	事 センター助成金		交付決定額
	費 市町補助金		
	計		助成対象計と同額
	関 自己資金		
連 補助金 ()			
経 その他 ()			
費 計		助成対象外計と同額	
	合 計		
工事費・関連費用	費目	実績額 (円)	備考
	助 工事費(除却・改修)		整地、廃棄物運搬・処分含む(除却の場合)
	成 諸手続費用		
	対 諸経費		
	象 計		
	助 工事費(除却・改修)		助成対象外の工事費
	成 諸手続費用		
	対 諸経費		
	象 屋内残存物処分費		廃棄・移転等費用
	外 屋外工作物撤去費		助成対象外の付属工作物等
	残存物件補修費		
	計		
	合 計		

※1 減額が見込まれる場合は事前に県又は市町に申出ること

【工事請負業者・工事契約実績】

請負業者	住所 業者名 連絡先	
工事契約	契約年月日	年 月 日
	金額 (税込み)	円

（電子メール施行）
 まち技 第 号
 令和 年 月 日

様

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
 理 事 長

景観形成支援事業助成金交付額確定通知書

景観支障建築物等除却・改修助成金として下記のとおり助成額を確定したので通知します。

記

申請する助成の種別	・ 景観支障建築物等除却費助成 ・ 景観支障建築物等改修費助成	
景観形成地区・広域景観形成地域	地区・地域名称 ゾーン名・通り名/該当する「広域景観の形成が特に必要な区域」	
対象物件	名称	※住宅の場合は「（旧）居住者氏名）邸」、その他は「（旧）施設名・屋号・商号」
	所在地	地 番： 住居表示：
確定額		
確定年月日	令和 年 月 日	
交付決定額		
交付決定年月日	令和 年 月 日	
交付決定番号	令和 一 第 号	

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

助成対象者

住所

氏名

電話

電子メール

景観形成支援事業助成金請求書

令和 年 月 日付けまち技第 号により額確定通知を受けました景観支障建築物等除却・改修助成金について、景観形成支援事業景観支障建築物等除却・改修助成事業実施要領第8条の規定により、下記のとおり請求します。

記

申請する助成の種別	・景観支障建築物等除却費助成 ・景観支障建築物等改修費助成		
景観形成地区・広域景観形成地域	地区・地域名称	ゾーン名・通り名/該当する「広域景観の形成が特に必要な区域」	
対象物件	名称	※住宅の場合は「（(旧)居住者氏名) 邸」、その他は「(旧)施設名・屋号・商号」	
	所在地	地 番：	
		住居表示：	
請求金額			
確定額			
確定年月日	令和	年	月 日
交付決定年月日	令和	年	月 日
交付決定番号	令和	—	第 号

助成金振込先	金融機関名			
	支店名			
	口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	
	口座名義	(ヨミガナ) 口座名義全体のヨミガナを正確に記入してください。		
		(漢字)		

様式例

景観支障建築物除却・改修助成事業 助成金 交付申請・完了報告 確認票

申請者及び申請対象	申請日(報告日)	令和 年 月 日	受付日	令和 年 月 日	
	申請者 (助成対象者)	住所 氏名			
	申請(完了報告)する助成の種別 (該当する助成に○)	1 景観支障建築物等除却費助成 2 景観支障建築物等改修費助成			
	対象物件	景観形成地区・広域景観形成地域	地区	ゾーン	通り
		名称			
所在地					
申請内容に対する意見等	協議・指導等※の経過・内容	年 月 日	経過・内容		
	※県・市町・申請者・センター				
	除却・改修工事の内容について	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等に準拠し適切な実施内容であるか(除却・改修) ・景観形成基準に則しているか(改修) 等 			
	対象経費について	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象経費について適切に見積もられているか 等 			
	その他内容について				
	助成申請に関する特記事項等				
	市町による景観助成 (随伴助成(直接)の場合)	事業名	助成金額	円(交付決定・交付済)	

当該申請について、上記の通り確認しました。

令和 年 月 日
県民局(センター)長

景観形成支援事業評価・助言委員会設置要綱

景観形成支援事業評価・助言委員会設置要綱

（設置目的）

第1条 公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター（以下「センター」という。）は、景観形成支援事業（以下「事業」という。）を円滑かつ効果的かつ適正に実施するために、事業の実施に関する審査・評価・助言機関として景観形成支援事業評価・助言委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 委員会はセンターの依頼に応じて次の事務を行う。

- （1）修景助成事業に関する審査
- （2）事業により支援した内容及び景観形成に対する効果についての評価
- （3）修景助成等の修景内容についての市町・県民局担当者への助言
- （4）景観形成支援事業の実施のために必要と思われる上記以外の事項についての助言

（構成）

第3条 委員会は、別表に掲げる委員をもって構成する。

- 2 委員は、やむを得ない事情がある場合は代理の者を出席させることができる。
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし特別な事情がある場合はこの限りではない。

（運営）

第4条 事務局は、センターに置き、事務局は必要に応じて委員会を招集する。

- 2 委員会は、前条に定める委員の過半の出席をもって成立するものとする。
- 3 委員会は、必要があると認める場合は、前条に定める委員以外の者の意見を求めることができる。
- 4 委員会の進行のため、出席した委員の中から互選により座長を定める。
- 5 議決を要する議案については、出席した委員の過半をもって議決する。
- 6 前各号に定めるもののほか、運営に関して必要な事項は委員会において定める。

（施行細目）

第5条 その他、この要綱の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年7月1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2月1日から施行する。

別 表

委員
沢田 伸
宇高 雄志
山下 香
兵庫県まちづくり部都市政策課長
兵庫県まちづくり部営繕課長

専門家派遣事業関連規程

景観アドバイザーバンク設置・登録要綱

景観アドバイザー派遣・景観まちづくりコンサルタント派遣に関する事務手順

景観アドバイザー派遣用務規程

景観アドバイザーバンク設置・登録要領

(目的)

第1条 公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター(以下「センター」という。)は、良好な景観形成に取り組む県民等への支援の一環として景観形成に関する専門的技術や知識を有した専門家に関する情報の提供を行うため、また景観形成また景観形成支援事業の実施にあたり地区住民等及び市町からの依頼に対し適切かつ円滑な人材派遣を行うため、「景観アドバイザーバンク」を設置する。

(景観アドバイザー)

第2条 景観アドバイザーバンクに登録する景観アドバイザーは、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 建築士の資格を有する者、又は建築士と同等の建築の設計及び施工等に関する技術と知識を有する者
 - (2) 伝統的建築物及び景観保全に関する十分な知識を有する者
 - (3) 伝統的建築物及び景観保全に関する建築設計を行う能力又は実務の実績を有する者
 - (4) 景観形成地区等において建築行為を行おうとするもの(以下「依頼者」という。)に対し景観形成基準等の趣旨に沿って地区の景観形成に資するものとなる修景の方法を適切に助言・指導できる者
- 2 建築士と同等以上の建築の設計及び施工等に関する技術と知識を有するものとして理事長が認めた場合は、前項2号から4号に該当する者とする。

(登録)

第3条 景観アドバイザーとして登録しようとする者(以下「登録申請者」という。)は、景観アドバイザー登録申請書(様式第1号)に次の書類を添付し、センターに提出しなければならない。

- (1) 景観アドバイザー登録票(様式第2号)
 - (2) 資格等証明証の写し
 - (3) 前条第2号及び第3号に該当することが確認できる書類(例：伝統的建築物及び景観保全に関する研究調査等の経歴表、伝統的建築物及び景観保全に関する建築設計等の実務経歴表、実務実績の主な成果品(報告書・図面等の写し、写真等。))等)
 - (4) その他、センターが審査にあたり必要とする資料
- 2 センターは、前項により登録申請があったときは、書類及び必要に応じて面接により登録に必要な要件の有無を審査し、適正であれば登録する。
- 3 センターは、前項により登録が不適な場合は申請を却下し、登録申請者に対しその旨を書面により通知する。

(審査)

第4条 前条の登録の適否についての審査は、センターにおいて行い、理事長が適否を判定する。

- 2 前項の審査について、センターは学識経験者等の意見を聞くことができる。

(登録の期間・更新)

第5条 登録期間は、登録の日から5年間とし、景観アドバイザーが期間内に登録票を再度提出することで登録期間を再提出の日から5年間更新することができる。

2 景観アドバイザーは、登録期間内に登録内容(業務経歴は除く)に変更が生じた場合は、前項と同様に登録票を再度提出し、登録内容更新を行わなければならない。この場合の登録期間は再提出の日から5年間に更新される。

(登録の取消)

第6条 センターは、次の各号の一に該当する場合、登録期限内であっても景観アドバイザーの登録を取り消すことができる。

- (1) 景観アドバイザーが景観形成支援事業の趣旨又は景観アドバイザー派遣用務規程に反する行為を行ったと認められるとき。
- (2) 景観アドバイザーとしての適格性を欠くと認められるとき。
- (3) 本人により登録抹消の申し出があったとき。

(登録情報の公開)

第7条 センターは、第3条及び第5条により登録した景観アドバイザーに関する情報について、インターネット等を利用したまちづくり専門家に関する情報提供の一環として、次の各号の原則により公開することができる。

- (1) 公開情報は、景観アドバイザーの専門家としての業務上の公開されている情報(氏名、資格、所属会社等及びその所在・連絡先)及び景観に関する専門家としての経歴・実績等とする。
- (2) 公開情報は本人の申し出により全部又は一部を非公開とすることができる。

(用務)

第8条 景観アドバイザーは、景観形成支援事業景観アドバイザー派遣の用務を行うため、センターより派遣される。

- 2 景観アドバイザーが行う前項に定める用務は、別に定める用務規程によるものとする。
- 3 1項に定める用務のほか、センターの事業において景観アドバイザーの専門知識・技術が必要な場合は、センターの「ひょうごまちづくり専門家バンク」登録の専門家に準ずる者として活用できる。

(登録情報に対する責任)

第9条 センターは、登録情報の公開にあたり、景観アドバイザーが記入した登録票の記載内容を正確に公開しなければならない。

- 2 センターは、登録情報の内容については責任を負わない。
- 3 センターは、公開された情報を利用して景観アドバイザーと第三者が相談業務や設計業務等の契約等を行うことについて一切関与しない。またセンターは、そのことによって生じた事象につ

いても責任を負わない。

- 4 景観アドバイザーは、景観アドバイザーとして登録されていることを身分や専門的技術を保証されているような表現をして本人又は所属会社等の営業行為等に利用してはならない。

(施行細目)

第 10 条 その他この要領の施行に関し、必要な事項は理事長が定める。

附 則

この要領は、平成 14 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 17 年 8 月 15 日から施行する。

本要領に基づく更新が行われない場合の既登録者の登録期間は、平成 17 年 9 月 30 日までとする。

附 則

この要領は、平成 21 年 1 月 5 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

本要領施行前の既登録者の登録期間及び登録更新期間は 5 年間とする。

附 則

この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

令和 年 月 日

公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター
理 事 長 様

住所
氏名
電話
電子メール

景観アドバイザー登録申請書

景観形成支援事業の目的に則し、景観アドバイザーとして景観形成地区等における景観形成推進に寄与するため、下記の書類を添えて、景観アドバイザーとしての登録を申請します。

なお、本申請にあたっては、兵庫県「景観の形成等に関する条例」及び景観形成支援事業の趣旨を理解し、景観形成支援事業実施要綱、同細則及び関連規定、景観アドバイザーバンク設置・登録要領、景観アドバイザー派遣用務規定を遵守します。

記

添付書類

	書類の名称
	景観アドバイザー登録票（様式第2号）
	（資格等を証明する書類の写し）
	1）本人の建築等（景観関係以外を含む）に関する実務経歴表 《景観に関する業務の成果品(写真・報告書等)（主なもの数点）》 2） 3） 4）

登録番号	第 号*
------	------

景観アドバイザー登録票(新規・更新)

センター記入欄

登録日	年	月	日
更新日	年	月	日
登録期間	年	月	日まで

(よみがな) 氏名	連絡先[自宅・勤務先・その他()] 景観アドバイザーとしての業務上の連絡先として公開します。 名称
性別:男・女 生年月日: 年 月 日生	所在地 〒 -
資格等:建築士 その他()	
建築に関する実務経験年数:約 年間	
経歴[学歴・職歴] 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月	電話() - ファクシミリ() - E-MAIL: 現住所 〒 -

所属[会社・事務所等]		
名称	所在地 〒 -	
代表者[役職・氏名] 登録者の所属部課・役職	電話() - ファクシミリ() - E-MAIL: URL	
業務内容	専門家派遣時の契約先(どちらか選択(印)してください) アドバイザー派遣:個人・会社等	公開時の所属先の表示の可否 可・否

建築・景観に関する公職(委員等)、教職など 職名(期間)

活動可能地域	(注)チェックは最大3地域まで
1. 神戸地域	神戸市
2. 阪神南地域	尼崎市、西宮市、芦屋市
3. 阪神北地域	伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町
4. 東播磨地域	明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町
5. 北播磨地域	西脇市、三木市、小野市、加西市、加東市、多可町
6. 中播磨地域	姫路市、市川町、福崎町、神河町
7. 西播磨地域	相生市、赤穂市、宍粟市、たつの市、太子町、上郡町、佐用町
8. 但馬地域	豊岡市、養父市、朝来市、香美町、温泉町
9. 丹波地域	丹波篠山市、丹波市
10. 淡路地域	洲本市、南あわじ市、淡路市
登録者は希望地域別リストに記載します。 各地域の景観形成地区等の指定状況は、県・市のホームページ等で確認してください。 太枠の欄の記載内容は原則として公開します	

景観形成支援事業 景観アドバイザー派遣・景観まちづくりコンサルタント派遣に関する事務手順

平成 15 年 4 月 1 日
改正 平成 26 年 4 月 1 日
改正 平成 30 年 4 月 1 日
改正 令和 6 年 4 月 1 日
改正 令和 7 年 4 月 1 日

本事務手順は、景観形成支援事業実施要綱第 8 条（施行細目）の規定に基づき定めるものである。

1 景観アドバイザー派遣（個別相談）

※景観形成支援事業実施要綱別表 2「景観アドバイザー派遣支援内容 1」に該当する派遣

(1) 派遣できる専門家・市町別（地区別）相談先リスト

- ・センターの[景観アドバイザーバンク]登録者を派遣する。
- ・個別相談の多い市町又は地区では、所有者からの相談に迅速に対応するため、市町別あるいは地区別に対応可能者のリストを作成し、市町担当に備えつけておく。
- ・リストは、登録者に年度毎に所有者からの要請があった場合への対応の可否について照会し、作成する。（市町別とするか地区別とするかは市町担当の意見を聞く）

(2) 建物所有者等からの要請と派遣専門家の選定・調整

- ・市町は、建物所有者等から修景相談を依頼する旨の要請があり、景観アドバイザーによる対応が適当と認めた場合は、相談先リストに掲載の景観アドバイザーに連絡し、実施の調整（対応する景観アドバイザー・実施日程等）を行う。
- ・公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター（以下「センター」という。）には、調整ができたのち速やかに報告する。

(3) 派遣申請・派遣決定

- ・市町は、(1) ののち、速やかに派遣申請書を提出する。
- ・センターは、派遣申請書を受け付け、書類等不備がないことを確認して派遣決定し、市町と派遣者に通知する。

(4) 用務実施

- ・市町と景観アドバイザーは、派遣決定を受けて実施する。
- ・市町は原則として景観アドバイザーの用務実施に立ち会うこととし、用務実施上必要があれば助言等行う。
- ・市町は実施状況を把握しておく。

(5) 用務報告

- ・派遣者は、用務終了後、指導内容を景観アドバイザー派遣報告書として書面にして、派遣依頼者とともに市町に提出し、報告する。
- ・市町は、報告書の提出を受けたときは、その内容を十分掌握するとともに、報告書をセンターに提出する。

(6) 用務報酬支払（謝金）

- ・派遣者は、所定の請求書に必要事項を記入し、景観アドバイザー報告書とともに市町に提出する。

- ・市町は、景観アドバイザー報告書と請求書をセンターに提出する。
- ・センターは書類等確認ののち請求書に基づき規定の額を振り込む。

2 景観アドバイザー派遣（近代住宅 100 選物件維持保全相談）

※景観形成支援事業実施要綱別表 2「景観アドバイザー派遣支援内容 2」に該当する派遣

（1）派遣できる専門家

- ・センターの[景観アドバイザーバンク]登録者を派遣する。
- ・派遣者は、兵庫県まちづくり部都市政策課（以下「都市政策課」という。）が推薦し、派遣要請した物件所有者の了承を得られた者とする。

（2）建物所有者等からの要請と派遣専門家の選定・調整

- ・都市政策課は、物件所有者からの派遣要請があったときは、所有者の意向を踏まえ、派遣者を推薦、センターと協議の上選定し、実施の調整を行う。
- ・センターには、調整ができたのち速やかに報告する。

（3）派遣申請・派遣決定

- ・都市政策課は、（2）ののち、速やかに派遣申請書を提出する。
- ・センターは、派遣申請書を受け付け、書類等不備がないことを確認して派遣決定し、都市政策課と派遣者に通知する。

（4）用務実施

- ・都市政策課と景観アドバイザーは、派遣決定通知書を受けて用務を実施する。
- ・都市政策課は原則として景観アドバイザーの用務実施に立ち会うこととし、用務実施上必要があれば助言等を行う。
- ・都市政策課は、実施状況を把握しておく。

（5）用務報告

- ・派遣者は、用務終了後、指導内容を景観アドバイザー派遣報告書として書面にして、派遣依頼者とともに都市政策課に提出し、報告する。
- ・都市政策課は、報告書の提出を受けたときは、その内容を十分掌握するとともに、報告書をセンターに提出する。

（6）用務報酬支払（謝金）

- ・派遣者は、所定の請求書に必要事項を記入し、景観アドバイザー報告書とともに都市政策課に提出する。
- ・都市政策課は、景観アドバイザー報告書と請求書をセンターに提出する。
- ・センターは書類等確認ののち請求書に基づき規定の額を振り込む。

3 景観アドバイザー派遣（景観形成重要建造物等指定調査派遣）

※景観形成支援事業実施要綱別表 2「景観アドバイザー派遣支援内容 3」に該当する派遣

（1）派遣できる専門家

- ・原則として、センターの[景観アドバイザーバンク]登録者を派遣する。
- ・派遣者は、都市政策課又は県民局（県民センター）まちづくり建築課（以下「県」という。）とセンターで協議して選定した者とする。

（2）事前相談

- ・ 県は、景観形成重要建造物等指定候補物件の指定調査に景観アドバイザー派遣を活用する場合は、センターと実施内容（派遣者の選定、当該物件の調査に必要な日数等）について協議する。

（３）派遣申請・派遣決定

- ・ 県は、（２）ののち、協議結果に沿って派遣申請書を提出する。
- ・ センターは、派遣申請書を受け付け、書類等不備がないことを確認して派遣決定し、市町と派遣者に通知する。

（４）用務実施

- ・ 景観アドバイザーは、派遣決定通知書を受けて用務を実施する。
- ・ 県は、原則として景観アドバイザーの用務実施に立ち会うこととし、用務実施上必要があれば助言等を行う。
- ・ 県は、実施状況を把握しておく。

（５）用務報告

- ・ 派遣者は、用務終了後、指導内容を景観アドバイザー派遣報告書として書面にして、派遣依頼者とともに県に提出し、報告する。
- ・ 県は、報告書の提出をうけたときは、その内容を十分掌握するとともに、報告書をセンターに提出する。

（６）用務報酬支払（謝金）

- ・ 派遣者は、所定の請求書に必要事項を記入し、景観アドバイザー報告書とともに県に提出する。
- ・ 県は、景観アドバイザー報告書と請求書をセンターに提出する。
- ・ センターは書類等確認ののち請求書に基づき規定の額を振り込む。

４ 景観アドバイザー派遣（勉強会等派遣）

※景観形成支援事業実施要綱別表２「景観アドバイザー派遣支援内容４又は５」に該当する派遣

（１）派遣できる専門家

- ・ 原則として、センターの[景観アドバイザーバンク]登録者又は[ひょうごまちづくり専門家バンク]登録者を派遣することとする。
- ・ センターが必要と認める場合は、派遣先からの要望に応じて未登録の専門家を例外的に派遣する場合がある。
- ・ 派遣者は、センターが市町・派遣申請者に提案し、了承のあった者を選定する。

（２）事前協議・派遣申請

- ・ 市町は、住民団体等から景観アドバイザー派遣について相談又は依頼があり、派遣の必要があると思われるときは、センターと依頼内容・実施方法・派遣する専門家等について協議する。
- ・ 市町は、派遣の内容について協議が整った後、派遣申請書をセンターに提出する。

（３）派遣決定

- ・ センターは、必要に応じ都市政策課と協議の上派遣決定を行い、市町と派遣者に通知する。

(4) 用務実施

- ・派遣者は、決定内容に基づき用務を実施する。
- ・原則として市町は用務実施に立ち会うこととする。

(5) 用務報告

- ・派遣者と派遣依頼者は用務結果について景観アドバイザー報告書により報告する。
- ・市町は、報告書の提出を受けたときは、その内容を十分掌握するとともに、報告書をセンターに提出する。

(6) 用務報酬支払(謝金)

- ・派遣者は、所定の請求書に必要事項を記入し、景観アドバイザー報告書とともに市町に提出する。
- ・市町は、景観アドバイザー報告書と請求書をセンターに提出する。
- ・センターは書類等確認ののち請求書に基づき規定の額を振り込む。

5 景観まちづくりコンサルタント派遣

※景観形成支援事業実施要綱別表2に定める業務を行うための景観まちづくりコンサルタント（以下「コンサルタント」という。）派遣

(1) 派遣できる専門家

- ・センターの[ひょうごまちづくり専門家バンク]登録者を派遣する。ただし、登録者を主任技術者とした業務委託契約（請負契約）が締結できる者に限る。
- ・派遣者は、センターが市町・派遣申請者に提案し、了承のあった者を選定する。
- ・市町は、支援(派遣)の内容（以下に例示）について協議が整った後、支援申請書をセンターに提出する。
 - ①景観まちづくりの取組みにおける、地区の課題と調査・計画の必要性、同作業のタイミング
 - ②コンサルタント派遣の調査・計画作業の目的、スケジュール、成果品等の内容
 - ③派遣者の選定
 - ④その他必要な事項

(2) 事前協議・支援申請

- ・市町は、住民団体等とともに対象区域について調査・計画を行うにあたって支援(コンサルタントの派遣)の必要があると思われるときは、センターと依頼内容・実施方法・派遣するコンサルタント等について協議する。

(3) 支援(派遣)決定

- ・センターは、必要に応じ都市政策課と協議の上支援(派遣)決定を行い、市町と派遣者に通知する。

(4) コンサルタントとの契約

- ・仕様書・特記仕様書に基づく業務を派遣するコンサルタント(の所属する事務所)と委託契約する。(随意契約)

(5) 用務実施

- ・派遣者は、決定内容・契約内容に基づき用務を実施する。
- ・市町は、派遣者と団体等との調整を図るとともに、必要な資料の提供等を行い、計画策

定に主体的に協力する。

(6) 支援完了

- ・派遣者は、業務が完了したときは、成果品と委託契約に基づくセンターに完了届を提出する。(契約期限に注意)
- ・市町は、支援業務が終了したことを終了届によりセンターに届け出る。

(7) 委託料の支払

- ・センターは、市町からの完了届を参考に成果品を検査し、適正に業務が完了していることを確認したのち、委託契約に基づき委託料の支払いを行う。

景観形成支援事業景観アドバイザー派遣用務規程

平成 14 年 8 月 1 日
改正 平成 15 年 4 月 1 日
改正 平成 23 年 4 月 1 日
改正 平成 26 年 4 月 1 日
改正 令和 6 年 4 月 1 日
改正 令和 7 年 4 月 1 日

本用務規程は、景観形成支援事業実施要綱第 8 条（施行細目）の規定に基づき定めるものである。

第 1 章 序

（目 的）

第 1 この規程は、公益財団法人兵庫県まちづくり技術センター（以下「センター」という。）景観形成支援事業景観アドバイザー派遣（個別相談及び勉強会等及びその他派遣）を実施するにあたり、景観アドバイザーが本事業の趣旨に則り適切な用務を行えるようその目的及び内容と責任の範囲を規程するものである。

（定 義）

第 2 この規程における用語を次の各号のとおり定める。

- (1) 「景観アドバイザー」 センターの[景観アドバイザーバンク]に登録された者をいう。
- (2) 「まちづくりコンサルタント」 センターの[ひょうごまちづくり専門家バンク]に登録された者をいう。
- (3) 「個別派遣」 景観形成支援事業実施要綱別表 2 景観アドバイザー派遣支援内容 1 を目的とした派遣をいう。
- (4) 「勉強会等派遣」 景観形成支援事業実施要綱別表 2 景観アドバイザー派遣支援内容 2 及び 3 を目的とした派遣をいう。
- (5) 「派遣依頼者」 市町及び県に景観アドバイザー派遣の申請を依頼し、又はセンターから派遣を受けることを指導され、派遣を受ける者をいう。
- (6) 「派遣者」 センターから「景観アドバイザー」として派遣された者をいう。

第 2 章 景観アドバイザー派遣（個別相談）

（景観アドバイザーの用務の目的）

第 3 個別相談には、「景観アドバイザー」を派遣する。

2 個別派遣の派遣者は、センターが行う公益業務を実施する者として、次のことを目的に用務を行う。

- (1) 派遣依頼者が建築行為を行うにあたり、景観形成の観点から留意すべき点を指摘する。
- (2) 当該景観形成地区等の趣旨に沿った修景が施されるよう、設計及び工事にあたっての方針を与える。

3 個別派遣の用務には、設計、施工、施工監理等は含まれない。

（個別相談の用務内容）

第 4 個別相談の派遣者は、目的達成のために必要な次の用務を行う。

- (1) 前提条件の把握：用務の目的に必要な範囲内で下記の条件をヒアリング及び現地確認の上、把握する。
 - ・ 派遣依頼者の建築行為の目的、意匠に関する意向、資金面での条件、工事に関する条件（設計・施工者、工期その他）等
 - ・ 対象物件の現況（既存建物の修繕等を目的とする場合）
 - ・ 景観形成地区等の趣旨、景観形成基準の熟知、当該物件周辺のまちなみ等の状況
- (2) 留意すべき点の抽出及び整理：派遣依頼者の建築行為において、修景の必要な外観の範囲、屋根・窓・壁等景観形成上留意すべき部位を抽出・整理する。

- (3) 修景方針のアドバイス：前項で整理した点について、前提条件を踏まえ、地区等の景観形成に資する修景内容となるよう外観設計にあたっての方針を与える。また工事等において留意すべき点（工法等）をアドバイスする。
- (4) 報告書の作成：上記内容について、報告書として書面にまとめ、派遣依頼者とともに市町に報告する。報告書は、設計・施工者への説明書にもなることに留意して作成する。

(個別相談の用務実施行程)

第5 個別派遣では、次の行程により一派遣依頼者に対し3回（3日）までの派遣で用務を完了する。ただし、各用務が前の回に前倒して実施された場合は3回未満で完了する。

- (1) 第1回(1日目)：第4の(1)・(2)
- (2) 第2回(2日目)：第4の(2)・(3)
- (3) 第3回(3日目)：第4の(3)・(4)

2 第1回の実施日については、市町担当を介して調整し、第2回以降についても市町の把握のもと行うこと。

(制限事項)

第6 派遣者は、個別相談の用務実施にあたり、センターが行う公益業務を実施する者として、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 専門家として誠意をもって用務を行うものとする。
- (2) 派遣依頼者に対し自身に関する営業行為を行ってはならない。
- (3) 派遣依頼者に対し設計業務、施工業務等の発注先業者を紹介又は強要してはならない。
- (4) すでに設計者、施工者が決まっている場合は、派遣依頼者又は市町を介し派遣者としての立場及び目的を明確にするとともに、助言・指導の内容に協力を得られるよう努力すること。
- (5) その他、疑義又は問題等発生した場合は、市町担当又はセンターに報告し、相談すること。

2 派遣依頼者から設計・監理を受託している者又は受託を予定している者は、派遣者になることができない。

第3章 景観アドバイザー等派遣（勉強会等派遣）

(勉強会等派遣用務の目的)

第7 勉強会等派遣には、依頼の内容に応じて「景観アドバイザー」「まちづくり専門家」又はセンターが適当と認めた専門家（以下「景観アドバイザー等」という。）を派遣する。

2 勉強会等派遣は個人又は個別の建物等に関する相談ではなく、対象区域内の複数の住民（以下「住民団体等」という。）又は景観形成地区全体の住民等を対象とした景観に関する情報・知識等の提供、又は住民団体等が対象区域内の景観形成の推進活動等を行おうとするとき必要とする専門的助言や指導を提供することを目的とする。

(勉強会等派遣用務の内容)

第8 勉強会等派遣の派遣者は、依頼の内容を的確に把握し、必要に応じて事前に市町・派遣依頼者と打ち合わせを行う等の準備を行ったうえで、用務を行う。

2 報告書の作成：派遣者は、用務実施後には、用務の実施内容・結果を所定の様式による報告書にまとめ、派遣依頼者とともに市町に報告する。

第4章 景観アドバイザー派遣（ひょうごの近代住宅 100 選物件維持保全相談・景観形成重要建造物等指定調査派遣）

(ひょうごの近代住宅 100 選物件維持保全相談・景観形成重要建造物等指定調査派遣用務の目的)

第9 県の施策に沿って選定した物件、又は指定しようとする物件について、派遣者は兵庫 県まちづくり部都市政策課又は県民局（県民センター）まちづくり建築課の指導のもと、

- 業務を行う。県が推薦した「景観アドバイザー等」を派遣する。
- 2 報告書の作成：派遣者は、用務実施後には、用務の実施内容・結果を所定の様式による報告書にまとめ、派遣対象者とともに県に報告する。

(公財)兵庫県まちづくり技術センター

まちづくり推進部まちづくり支援課(景観形成支援事業担当)

〒650-0023 神戸市中央区栄町通6丁目1-21 神明ビル5階

TEL 078-367-1263 FAX 078-367-1229

ホームページ <http://www.hyogo-ctc.or.jp/machicen/>

E-メールアドレス machicen@hyogo-ctc.or.jp
