

令和7年度

Nagoまちテラス助成制度 のご案内

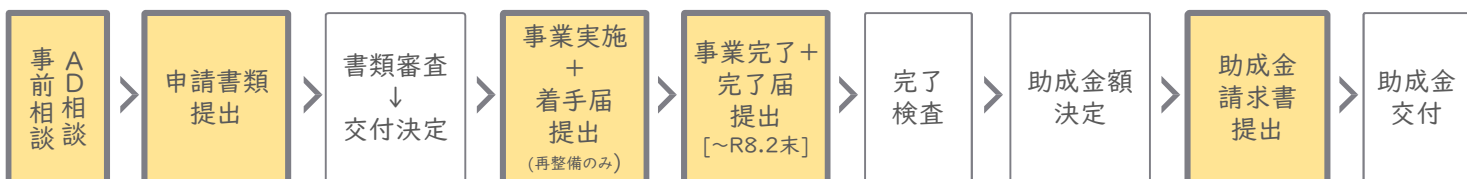


Nagoまちテラス

壁面後退区域を活用した、居心地が良く歩きたくなる空間づくりに取り組む運営事業者に対して、その環境整備のために要した費用の一部を助成します。

事 項	内 容
助成対象となる壁面後退区域	<u>広小路・大津通都市景観形成地区</u> 内で当該景観形成基準に基づき設けられた建築敷地における道路境界線から建築物の壁面を最低限後退させる位置までの区域 等 ご注意 助成申請にあたり、対象敷地にかかる関係法令に適合すると同時に、必要に応じて、制度を所管する部署に事前に協議してください。
助 成 対 象 者	① 対象となる壁面後退区域の所有者 または 管理者 ② 対象となる壁面後退区域を有する建築物の賃借人等のうち、所有者から同意を得た者（テナント事業者等）
助 成 内 容	対象となる壁面後退区域において、 <u>滞在快適性の向上</u> や <u>歩行者の利便増進</u> を図ることを目的に行う以下の環境整備について、必要な経費の一部を助成 ■再整備 ベンチの設置その他これらに類する整備 ■物品調達 恒常的に使用するイス、テーブル、パラソルその他これらに類する物品・消耗品の確保 ご注意 助成金交付決定後に契約し、 <u>2026(令和8)年2月末日までに完了した</u> 再整備・物品調達に限りします。
助 成 限 度 額	一建築敷地あたり 50万円 ※ 限度額の範囲内であれば、何回でも申請可
申 請 方 法	裏面のとおり ※ 申請書類等様式は、メールでお送りしますので、まずは下記お問い合わせ先までご連絡ください。
注 意 事 項	・環境整備においては、ウォーカブルの観点から、 <u>街に開かれた居心地が良く滞在したくなるようなもの</u> としてください。 ・申請前に必ずウォーカブル・景観推進課に事前相談を行ってください。 ・申請にあたっては景観アドバイザー（ウォーカブル担当）への相談を行っていただきます。 ※AD相談は原則毎月第1・3・5週の火曜日の実施となりますので、スケジュールに余裕を持って事前相談をお願いします。

■ 申請から交付までの主な流れ（**黄色**：申請者が行う手続き）



お問い合わせ

名古屋市住宅都市局 ウォーカブル・景観推進課 都市景観担当

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

☎: 052-972-2732 MAIL: a2732@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp

※開庁時間 8:45~17:30(土・日・祝日・年末年始除く)

HPはこちら



■ 申請から交付までの流れ（詳細版）（ ：申請者が行う手続き）

事前相談 AD相談

申請前に必ずウォークابل・景観推進課に事前相談を行ってください。
申請にあたっては景観アドバイザー（ウォークابل担当）への相談を行っていただきます。
※AD相談は原則毎月第1・3・5週の火曜日の実施となりますので、スケジュールに余裕を持って事前相談をお願いします。

申請書類 提出

申請書（様式第1号）をご提出ください。

【提出書類】

- ① 申請書（申請額、所在地、再整備等の概要、完了予定日、AD相談の内容・対応等を記入）
- ② 添付書類（位置図、再整備等の計画図、従前状況の写真、再整備等に係る見積書 等）

交付決定

申請書類をもとに市が審査を行います。
問題がなければ「交付決定」とし、その通知を行いますので、それから事業に着手していただきます。
（書類に不備があった場合は、交付決定修正等が必要になります。）

※交付決定日より前の再整備・物品調達の契約は対象“外”になりますので、ご注意ください！

着手届 提出 (再整備のみ)

再整備の場合のみ着手届（様式第6号）をご提出ください。（物品調達の場合は着手届は不要）

【提出書類】

- ① 着手届（所在地、再整備等の概要、着手年月日等を記入）
- ② 添付書類（工事請負契約書の写し）

事業実施

完了届 提出 [~R8.2末]

再整備が完了し、受託業者への支払いを終えたら、完了届（様式第7号）をご提出ください。
（物品調達の場合は、販売業者への支払いを終えたら。）

【提出書類】

- ① 完了届（所在地、再整備等の概要、完了年月日を記入）
- ② 添付書類（再整備等完了後の写真、再整備等に係る支払いの証拠書類）

完了年月日は再整備等に要する費用の支払いが完了した日です。

完了検査

市において完了届や現場等を審査します。

支払いの証拠書類として、請求書・領収書等の添付をお願いします。

助成金額 決定

無事に検査を合格したら、正式に「助成金額の決定」とし、その通知を行います。
（検査時に内容に不備があった場合、減額あるいは交付決定の取り消しがされる可能性があります。）

助成金 請求書 提出

助成金額決定通知が届いたら、通知書に記載の確定助成金額をもとに、助成金請求書（様式第9号）をご提出ください。

【提出書類】

請求書（所在地、請求額、振込先等を記入）

口座名義のヨミ（カナ書き）も忘れずに！

助成金 交付

請求書の内容に不備がなければ、助成金の交付として、2~3週間程度で指定の口座に振り込まれます！

助成金 交付後

助成金交付後も当初の目的に沿って、適切な維持管理をお願いします。
（その後の管理の状況等について確認を行う場合があります。）