

佐賀市街なか遊休不動産活用促進事業費補助金

募 集 要 領

【令和8年度】



佐賀市 経済部 中心市街地振興室

令和8年4月

1 趣 旨

中心市街地において、遊休不動産の活用及び流通を促進するため、当該遊休不動産の所有者等が実施する整備事業の一部を補助するもの。

2 募集対象

対象者及び補助対象エリア	<p>■次の(1)～(4)の全てを満たす者とします。</p> <p>(1) 次の①または②のいずれかに該当すること。</p> <p>① 補助対象エリア内に所在する遊休不動産の所有者</p> <p>② 補助対象エリア内に所在する遊休不動産について、所有者との間で賃貸借契約等を締結している者又は締結する予定の者のうち、補助事業の実施に係る所有者の承諾を得ている者</p> <p>(2) 市税の滞納がないこと。</p> <p>(3) 暴力団、暴力団員等が関与する者でないこと。</p> <p>(4) 本補助金の交付決定前に着手した事業でないこと。</p> <p>■補助対象エリア</p>	
	中心市街地	<p>下図の  で示した区域（次に掲げる町字の区域）</p> <p>〔 駅前中央一丁目、駅南本町、唐人一丁目、唐人二丁目、神野東一丁目、天神一丁目、天神二丁目、愛敬町、大財一丁目、大財三丁目、白山一丁目、白山二丁目、呉服元町、栄町、成章町、八幡小路、中央本町、中の小路、松原一丁目、松原二丁目、松原三丁目、松原四丁目、堀川町、柳町 〕</p>
	重点エリア	<p>下図の  で示した区域及び道路に接する敷地</p>

12号) 第2条第1項に定める風俗営業、同条第5項に定める性風俗関連特殊営業、同条第11項に定める特定遊興飲食店営業及び同条第13項に定める接客業務受託営業を含むものでないこと。

・上記に掲げるもののほか、市長が不適合と認めるものでないこと。

(2) 街なかオフィス機能整備推進事業

① 内 容

補助対象エリア内に所在する遊休不動産を活用し、「オフィス機能」※を整備する事業とします。

② 対 象

ア 補助対象エリア内に所在する遊休不動産の所有者

イ 補助対象エリア内に所在する遊休不動産について、所有者との間で賃貸借契約等を締結している者又は締結する予定の者で、所有者から本補助事業を実施することの承諾を得ているもの

※「オフィス機能」とは、多様な働き方の受け皿の確保に資するような事務所、営業所、研究所その他これらに類するものとして賃貸し、又は自己の事業の用に供することを目的とした施設をいいます。

③ 補助要件

ア オフィス機能の専用面積（共用部を除く。）が30㎡以上であること。

イ 専用型オフィスを整備する場合は、次の要件を満たすこと。ただし、申請者が補助対象施設の入居者である場合は、この限りではない。

・入居者の募集を実施すること。

・専用型オフィスの区画数の5割以上について入居の確約がとれていること。この場合において、入居の確約がとれている者の中に、現に中心市街地に拠点を構える者による移転が含まれるときは、次の式により算定した数値を当該オフィスの入居区画数とみなす。

現に中心市街地に拠点を構える者の移転に伴う入居区画数×（増加する雇用者数÷増加後の雇用者数）＋他の確約がとれている入居区画数

ウ 共用型オフィスを整備する場合は、Wi-Fi等のインターネット環境を整備し、十分な通信速度を確保すること。

エ 申請者が補助対象施設の入居者であり、専用型オフィスを整備し、かつ、中心市街地に拠点を構える者による移転の場合は、次の式により算定した値が5割以上となること。

（増加する雇用者数）÷（増加後の雇用者数）

3 補助内容

<p>対 象 経 費</p>	<p>1 街なか遊休不動産マッチング推進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事費（既存設置分の処分費を含む。） <p>※ただし、次に掲げるものは補助の対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消費税額及び地方消費税額 ・ 什器、備品等の購入費 ・ 他の制度による補助金等の交付を受けるもの ・ 市内に事務所等を有するもの以外から見積書等を徴取したもの（ただし、市長が認める場合を除く。） <p>2 街なかオフィス機能整備推進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事費（施設等（共用部を含む。）の整備に要する経費） ・ 入居者募集に要する経費 <p>※ただし、次に掲げるものは、補助の対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消費税額及び地方消費税額 ・ 什器、備品等の購入費 ・ 他の制度による補助金等の交付を受けるもの ・ 市内に事務所または事業所を有するもの以外から見積書等を徴取したもの（ただし、市長が認める場合を除く。） 						
<p>補 助 率</p>	<p>■補助率は、補助対象経費の2/3以内とします。</p> <p>※千円未満の端数は切り捨てとします。</p>						
<p>補 助 上 限 額</p>	<p>■補助上限額は、次のとおりとします。</p> <p>1 街なか遊休不動産マッチング推進事業</p> <table border="1" data-bbox="523 1541 1262 1753"> <thead> <tr> <th>補助エリア</th> <th>補助金の上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>重点エリア</td> <td>200万円</td> </tr> <tr> <td>重点エリア以外</td> <td>150万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 街なかオフィス機能整備推進事業</p> <p>200万円</p>	補助エリア	補助金の上限額	重点エリア	200万円	重点エリア以外	150万円
補助エリア	補助金の上限額						
重点エリア	200万円						
重点エリア以外	150万円						

4 申請方法

提出書類	<p>■申請にあたり次の書類を提出してください。</p> <p>(1)交付申請書 [様式第1号]</p> <p>(2)添付書類</p> <p>①事業計画書 [別記様式第1-1]</p> <p>②収支予算書 [別記様式第1-2]</p> <p>③誓約書 [別記様式第1-3]</p> <p>④事業の概要が分かる資料 (位置図、配置図、平面図等)</p> <p>⑤現況写真</p> <p>⑥工程表</p> <p>⑦工事業者等からの見積書</p> <p>⑧見積りに係る理由書 [別記様式第1-4]</p> <p>※市外事業者から見積書を徴取する場合があります。</p> <p>⑨市税の完納証明書</p> <p>⑩事業承諾書 [別記様式第1-5]</p> <p>➢補助事業を行う遊休不動産を賃借する場合があります。</p> <p>⑪賃貸借契約書の写し</p> <p>➢補助事業を行う遊休不動産を賃借する場合があります。</p> <p>※「街なか遊休不動産マッチング推進事業」を選択された場合、 ⑩及び⑪は不要</p> <p>※様式は、佐賀市ホームページからダウンロード可能です。</p>
提出部数	各1部
提出期間	佐賀市ホームページをご確認ください。
提出先	<p>〒840-8501</p> <p>佐賀市栄町1番1号</p> <p>佐賀市 経済部 中心市街地振興室 戦略係 (佐賀市役所本庁舎6階)</p>
提出方法	持参または郵送により、紙ベースにて提出

そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ■受付期間内であっても、申請額が予算額に達した場合は受付を締め切ります。 ■受付期間を過ぎた後の書類の提出は受け付けません。 ■受付期間を過ぎた後の書類の差替えはできません。 ■提出書類は返却できないものとします。
-------	--

5 選考方法

選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ■選考は書類審査をもって実施し、補助事業者を決定します。 次の①～④の項目について提出書類をもって審査します。 ①申請者の資格を有しているか ②提出書類は正しく具備されているか ③失格事項（下記参照）に該当していないか ④その他募集要領等に反していないか
失格事項	<ul style="list-style-type: none"> ■次のいずれかに該当する場合、「失格」として扱い、選考対象から除外します。 (1) 提出書類に関すること <ul style="list-style-type: none"> ①申請方法を遵守せずに提出されたもの ②虚偽の内容が記載されたもの ③補助対象とならない経費が算入されたもの (2) 申請者に関すること <ul style="list-style-type: none"> ①条件を満たしていなかった場合 ②申請者及びその関係者において、不法または不正な行為があった場合

6 補助事業者選定後の手続

(1) 補助金交付決定の通知

選考の結果、補助事業に選定されたときは「交付決定通知書」をもって通知します。

(2) 補助事業の実施

上記(1)の交付決定後、適切に補助事業を実施してください。また、補助事業の内容に変更が生じた場合は、速やかに市に報告するとともに「変更申請書」等を提出し、事業変更手続を行ってください。

※ただし、次の場合は「軽微な変更」として取り扱い、事業変更手続を行う必要はありません。

- ①補助事業の経費所要額の20%以内の変更であり、かつ、補助金額が減額となる場合
- ②補助事業の内容で、目的及び効果に影響しない程度の事業計画の細部を変更する場合
- ③交付申請時に提出した見積書等の徴取先とは異なる者に発注等を行う場合において、その相手方が市内に事務所又は事業所を有する者である場合

(3) 実績報告書の提出

提出書類	<p>(1)実績報告書 [様式第5号]</p> <p>(2)添付書類</p> <p>※⑩は「街なかオフィス機能整備推進事業」を選択し、専用型オフィスを整備する場合に限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①事業報告書 [別記様式第2-1] ②収支決算書 [別記様式第2-2] ③事業の概要が分かる資料 (位置図、配置図、平面図等) ④出来高設計書 ⑤工事請負契約書の写し ⑥工事完了届の写し ⑦工程写真 ⑧支払の根拠となる資料 (領収書の写し等) ⑨施設入居に係る確約書 [別記様式第2-3] ⑩入居者の募集を証明できる資料 (不動産情報、テナント募集のチラシ等)
提出部数	各1部
提出期限	次のいずれか早い日までに提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> (1)補助事業の完了日から30日以内 (2)令和9年3月31日
提出先	〒840-8501 佐賀市栄町1番1号 佐賀市 経済部 中心市街地振興室 戦略係 (佐賀市役所本庁舎6階)
提出方法	持参または郵送により、紙ベースにて提出

(4) 完了検査

上記(3)の実績報告書等に基づき、現地にて事業の完了検査を行います。

(5) 補助金交付確定の通知

上記(4)の検査完了後、適性であれば補助金の額を確定し、「確定通知書」を交付します。

(6) 補助金の請求及び支払い

上記(5)の確定通知後、「交付請求書」を提出してください。その後、当該請求に基づき、補助金を指定口座に振り込みます。

(7) 交付条件の注意事項

補助事業の完了日から1年を超えても入居者が未定の場合、補助金を返還していただきます。

(8) 補助事業の経過報告

上記(7)の補助事業の完了日までに入居者が未定の場合は、補助事業完了日から1年経過した時点で「実施状況報告書」を提出してください。

7 受付・問い合わせ先

佐賀市 経済部 中心市街地振興室 戦略係 [担当：今村]

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎6階）

T E L 0952-40-7100

F A X 0952-26-7399

E-mail shigaichi@city.saga.lg.jp