

指定文化財管理事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、文化財保護法（昭和25年法律第 214号）及び静岡県文化財保護条例（昭和36年静岡県条例第23号）の規定により指定された県内に所在する文化財（地方公共団体の所有するものを除く。以下「指定文化財」という。）の維持管理の万全を期するため、指定文化財管理事業を行う指定文化財の所有者又は管理団体に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

この要綱において「指定文化財管理事業」とは、次に掲げる事業をいう。

- (1) 文化財保存事業費関係補助金交付要綱（昭和54年 5 月 1 日文化庁長官裁定）に基づく指定文化財管理費国庫補助要項（昭和54年 5 月 1 日文化庁長官裁定）による国指定文化財の保存事業
- (2) 静岡県文化財保護条例（昭和36年静岡県条例第23号）の規定により指定された文化財の保存事業

第3 補助の対象及び補助率

- (1) 補助の対象

指定文化財管理事業のうち、次に掲げる事業に要する経費

- ア 建造物等に設置した防災関係機器の保守点検等事業
- イ 建造物等の小規模な修理事業
- ウ 庭園及び民家の適正な環境を維持するための整備事業
- エ 美術工芸品の保全維持事業

- (2) 補助率

(1)に掲げる経費の 2 分の 1 以内

第4 交付の申請

- (1) 提出書類 各 1 部

- ア 指定文化財管理事業費補助金交付申請書（様式第 1 号）
- イ 収支予算書（様式第 2 号）
- ウ その他参考となる書類

- (2) 提出期日

別に定める日まで

第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助事業に要する経費の配分の変更（事業費の額の20パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 補助事業の内容の変更をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し又は効用の増加した不動産及びその従物については、知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部

を県に納付させることがあること。

- (5) 補助金の収支に関する帳簿及び領収書等関係書類は、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

第6 変更の承認申請

提出書類 各1部

ア 指定文化財管理事業計画変更承認申請書（様式第3号）

イ その他参考となる書類

第7 実績報告

- (1) 提出書類 各1部

ア 実績報告書（様式第4号）

イ 収支決算書（様式第5号）

ウ 市町の文化財行政所管課が補助事業の完了を確認した書類

エ その他参考となる書類

- (2) 提出期日

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

第8 請求の手続

- (1) 提出書類 1部

請求書（様式第6号）

- (2) 提出期日

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

附 則

この要綱は、平成31年度分の補助金から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。
- 2 この要綱の施行の際現に改正前の要綱の規定及び様式により提出されている申請書等は、改正後の要綱の相当する規定及び様式により提出された申請書等とみなす。
- 3 この要綱の施行の際現に改正前の要綱の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

様式第 1 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

指定文化財管理事業費補助金交付申請書

第 年 月 日 号

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年度において指定文化財管理事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

交付申請

- (1) 指定文化財の名称及び事業名
- (2) 事業の所在地
- (3) 補助金交付申請額及び算出の基礎

補助金交付申請額 円
(補助対象経費 円の /)

補助対象経費

管 理 事 項		員 数	単 価	金 額	備 考
区 分	内 容				
			円	円	
計					

- (4) 事業内容及び実施方法の概要
- (5) 実施予定期日 年 月 日 ～ 年 月 日
- (6) その他参考事項

口座振替先 金融機関名
支店名
口座種別
口座番号
口座名義人（カナ）

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。
責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

様式第 2 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

収支予算書（変更収支予算書）

1 収入の部

費 目	金 額	備 考
所 有 者 負 担 額	円	
市 町 負 担 額		
県 費 補 助 額		
合 計		

2 支出の部

費 目	員 数	単 価	金 額	備 考
		円	円	
合 計				

（注） 変更収支予算書の場合には、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

指定文化財管理事業計画変更承認申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年 月 日付け、 第 号により補助金交付の決定を受けた指定文化財管理事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう申請いたします。

- 1 計画変更の理由
- 2 変更の内容

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。
責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

様式第 4 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

実 績 報 告 書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年 月 日付け、 第 号より補助金交付の決定を受けた指定文化財管理事業が完了したので、関係書類を添えて提出します。

- 1 指定文化財の名称及び事業名
- 2 補助事業に要した経費

総事業費 円
県費補助金 円
（補助対象経費の 円の / ）

- 3 実施期間
年 月 日 ～ 年 月 日

- 4 事業内容

.....

〔関係書類〕

- ア．収支決算書
- イ．市町の文化財行政所管課が補助事業の完了を確認した書類
- ウ．その他参項となる書類

〔提出期限〕

事業完了日から起算して30日以内、又は翌年度 4 月 10 日のいずれか早い期日。

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

- 責任者 職・氏名
- 作成者 職・氏名

様式第 5 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

収 支 決 算 書

1 収入の部

費 目	金 額	備 考
所 有 者 負 担 額	円	
市 町 補 助 額		
県 費 補 助 額		
合 計		

2 支出の部

費 目	員 数	単 価	金 額	備 考
		円	円	
合 計				

様式第 6 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

請 求 書

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金交付の確定を受けた指定文化財管理事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名