

○廿日市市文化資源保存活用事業補助金交付要綱

令和 7 年 4 月 1 日

要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、地域に慣れ親しまれ、継承されてきた貴重な文化資源の適切な保存と活用を図るため、文化資源の保存・保護に必要な事業に要する経費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、廿日市市補助金等交付規則（平成 5 年規則第 10 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において「文化資源」とは、地域で継承されてきた有形文化財（建造物・美術工芸品）、無形文化財、民俗文化財（有形・無形）、記念物、文化的景観等の歴史的文化的な価値を有する資源のうち、文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）、広島県文化財保護条例（昭和 51 年広島県条例第 3 号）及び廿日市市文化財保護条例（昭和 44 年条例第 24 号）の規定による指定、登録、選択及び認定されていないものをいう。

(補助対象者)

第 3 条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、文化資源を維持管理する地域自治組織（廿日市市まちづくり交付金交付要綱（平成 29 年告示第 53 号）第 2 条に規定する地域自治組織をいう。）の代表者とする。

(補助の対象となる事業)

第 4 条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、文化資源について、補助対象者が適切な保存及び活用を図るために実施する次に掲げる修復等で、当該修復等に要する経費（消費税及び地方消費税を含む。）が 7 万 5,000 円以上であるものとする。

- (1) 文化資源の修復及び補修
- (2) 文化資源の由来、伝承等の解説を表示するための看板等の設置、
の修復及び修繕
- (3) 文化資源を適切に保存するための覆屋、柵その他の工作物の設置
修復及び修繕
- (4) 風俗習慣、民俗芸能を映像に記録し、保存する事業
(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、前条の規定による補助事業に要する経費に3分の2を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、当該額が20万円を超えたときは、20万円とする。

2 この補助金は、補助の対象となる文化資源に対して、1回に限り交付する。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助対象者が補助金の交付の申請をしようとする際には、補助金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 別記様式第2号による事業計画書（以下「事業計画書」という。）
- (2) 別記様式第3号による補助金収支予算書
- (3) 文化資源を維持管理もしくは伝承していることが確認できる資料
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときはこれを審査し、その内容が適正であると認めたときは、補助金の交付を決定し、前条の申請を行った補助対象者に別記様式第4号補助金交付決定通知書により通知するものとする。

(事業内容の変更等)

第8条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業計画書の内容に変更が生じたとき又はやむを得

ない理由により補助事業を中止しようとするときは、別記様式第5号による補助金変更（中止）承認申請書により市長に申請し、承認を受けなければならない。この場合において、事業計画書の内容の変更の申請にあつては、当該変更が確認できる書類を添付しなければならない。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに別記様式第6号による補助金実績報告書（以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 別記様式第7号による事業報告書
- (2) 別記様式第8号による補助金収支決算書
- (3) 領収証の写し
- (4) 活動の状況がわかる写真等
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条 市長は、実績報告書の提出があつたときは、これを審査し、事業が適正に実施されていると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式第9号による補助金確定通知書により補助事業者に通知する。

（交付請求）

第11条 前条の補助金確定通知書を受領した補助事業者が補助金の交付を請求するときは、別記様式第10号による補助金交付請求書を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第12条 市長は、前条の規定による補助金交付請求書を受領したときは速やかに補助金を交付するものとする。

（概算払）

第 13 条 補助事業者は、規則第 16 条第 2 項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、別記様式第 11 号による補助金概算払交付請求書を市長に提出しなければならない。

2 概算払により補助金の交付を受けた補助事業者が実績報告書を提出するときは、当該補助事業者は、同条各号に掲げる書類のほか、別記様式第 12 号による補助金概算払精算書を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し等)

第 14 条 市長は、補助事業者が虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたと認めるときは、その全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備)

第 15 条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支等を明らかにした書類等を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保管しなければならない。

(財産の処分の制限)

第 16 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長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。ただし、補助金の交付を受けて 10 年間を経過した場合は、この限りでない。

(実施規定)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の日前に、廃止前の廿日市市文化資源保存活用事業補助金交付要綱（令和２年４月１日施行）第７条の規定により補助金の交付決定を受けた補助事業については、なお従前の例による。