

## 浜松市文化財保存事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市長は、文化財保護法（昭和25年法律第214号。以下「法」という。）静岡県文化財保護条例（昭和36年静岡県条例第23号。以下「県条例」という。）及び浜松市文化財保護条例（昭和52年浜松市条例第28号。以下「市条例」という。）の規定により指定及び選択された市内に所在する文化財の保存と活用を図り、市民の文化向上に資するため、文化財保存事業（以下、「補助事業」という。）を行う者（以下、「補助事業者」という。）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、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）及びこの交付要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において補助事業とは、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）及び文化資源活用事業費補助金（観光拠点整備事業）交付要綱（平成31年4月1日文化庁長官決定）による観光拠点整備事業（文化観光充実のための国指定等文化財磨き上げ事業）国庫補助要項（平成31年4月1日文化庁長官決定）に基づく国庫補助金の交付を受ける事業
- (2) 静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及び静岡県文化財保存費補助金交付要綱、指定文化財管理事業費補助金交付要綱に基づく県費補助金の交付を受ける事業
- (3) 法、県条例及び市条例の規定により指定及び選択された文化財の保存事業

### (補助対象及び補助事業者)

第3条 この補助金の交付の対象となる補助事業は、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 建造物保存修理事業
- (2) 美術工芸品保存修理等事業
- (3) 無形文化財伝承・活用等事業
- (4) 有形民俗文化財修理等事業
- (5) 民俗文化財保存伝承・活用等事業
- (6) 記念物保存修理事業
- (7) 天然記念物保護事業
- (8) 指定文化財管理事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助の対象としない。

- (1) 補助事業に要する経費のうち、交際費、食料費、慶弔費
  - (2) 史跡、名勝において、当該文化財を有料公開している補助事業者が行う荒廃防止事業
- 3 この補助金の交付の対象となる補助事業者は、次の各号に掲げる者とする。
- (1) 有形文化財、有形民俗文化財、記念物については、所有者
  - (2) 無形文化財については、保持者、保持団体その他保存に当たることを適当と認める者
  - (3) 無形民俗文化財については、その保存に当たることを適当と認める者
  - (4) 指定以外の無形民俗文化財については、適当と認める者
- 4 前項に規定する補助事業者は、市税を完納している者とする。

(補助率等)

第4条 補助金の交付は、補助事業者に対して申請年度の事業に対し行うものとし、その補助額は毎年度予算の範囲内において、補助事業に要する経費の2分の1以内とする。ただし、第2条第1号又は同条第2号の事業については、採択事業費から国及び県の補助金額を差し引いた額の2分の1以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、別表のとおり定める額を限度とする。

3 天災、疫病の大流行、その他やむを得ない理由により事業が翌年度に繰り越される場合においては、繰り越して交付を行う。

(申請手続)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、次の各号に定める書類各1部をあらかじめ市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 収支予算書(第2号様式)
- (3) 事業計画書(第3号様式)
- (4) 市税の納付状況を市が確認することについての同意書(市税納付確認同意書)(第4号様式)
- (5) 暴力団排除に関する誓約書(第5号様式)
- (6) 給与所得者を雇用する事業者の場合、市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し

(決定通知)

第6条 補助金の交付決定は、補助金交付決定通知書(第6号様式)により通知する。

(変更の承認申請手続)

第7条 補助事業者は、第5条第1号に定める補助事業の変更をしようとする場合には、次の各号に定める書類各1部をあらかじめ市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画変更承認申請書（第7号様式）
- (2) 変更収支予算書（第2号様式）
- (3) 変更事業計画書（第3号様式）

（変更の承認通知等）

第8条 計画変更の承認等は、補助金の計画変更の承認及び変更交付額決定通知書（第8号様式）により通知する。

（実績報告）

第9条 補助事業が完了したときは、補助事業者は、次の各号に定める書類各1部を事業完了の日から起算して30日を経過した日、又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、市長に提出するものとする。

- (1) 事業実績報告書（第9号様式）
- (2) 収支決算書（第2号様式）
- (3) 事業実績書（第3号様式）
- (4) 補助事業の経過及び成果を証する写真
- (5) 委託、請負で実施した場合は、契約書の写し、完了報告書の写し等（契約期間、金額を証明する書類）

（補助金の額の確定等）

第10条 前条に定める事業実績報告書等の提出があった場合、市長はこれを審査し、適当と認めるときは、補助金交付額確定通知書（第10号様式）により通知する。

2 補助事業者は、前項の補助金交付額確定通知書受領後直ちに請求書（第11号様式）を市長に提出するものとする。

（補助金の交付）

第11条 市長は前条の規定による請求書の提出を受けて補助金を交付するものとする。

2 補助事業者が補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払申請書（第12号様式）に資金計画表（第13号様式）を添えて市長に申請しなければならない。

（概算払の承認等）

第12条 市長は、補助事業の目的を達成するため概算払の必要があると認めるときは、補助金概算払承認通知書（第14号様式）により通知する。

2 補助事業者は、前項の補助金概算払承認通知書受領後直ちに概算払請求書（第15号

様式)を市長に提出するものとする。

(現地調査等)

第13条 市長は、規則第5条第1項及び第14条の規定に基づき、必要があると認める場合は現地調査を行うものとする。

2 市長は、規則第12条の規定に基づき、補助事業が適正に遂行されるよう現地調査等を行うものとする。

(関係書類の整備)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、10年間保管しておかなければならない。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度から平成32年度までの補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月17日から施行し、令和2年度までの補助金に適用する。

別表（第4条第2項関係）

（単位：千円）

区分	事業区分	対象事業	補助率	限度額
第2条第1号の補助事業	建造物保存修理	屋根葺替、解体修理等の保存修理	国庫県費補助残額の1/2以内	30,000
		美術工芸品の修理等		1,666
	美術工芸品保存修理等	保存施設整備		5,000
		無形文化財伝承・活用等		伝承者養成、現地公開、記録作成等
	有形民俗文化財修理等	有形民俗文化財保存のための修理、環境整備		1,666
	民俗文化財保存伝承・活用等	伝承基盤整備、記録作成等		1,666
	記念物保存修理	記念物保存のための修理、環境整備等		1,666
	天然記念物保護	天然記念物保護、増殖		1,666
第2条第2号の補助事業	建造物保存修理	屋根葺替、解体修理等の一般保存修理	県費補助残額の1/2以内	7,500
		屋根葺替、解体修理等の大規模保存修理		18,000
	美術工芸品保存修理等	美術工芸品の修理等		3,750
		保存施設整備		12,500
	無形文化財伝承・活用等	伝承者養成、現地公開、記録作成等		3,750
	有形民俗文化財修理等	有形民俗文化財保存のための修理、環境整備		3,750
	民俗文化財保存伝承・活用等	伝承基盤整備、記録作成等		3,750
	記念物保存修理	記念物保存のための修理、環境整備		3,750
	天然記念物保護	天然記念物保護、増殖		3,750
指定文化財管理	防災設備保守点検等、史跡・名勝の荒廃防止、建造物等の環境保全	1,000		
第2条第3号の補助事業	建造物保存修理	屋根葺替、解体修理等の保存修理	対象経費の1/2以内	30,000
		美術工芸品の修理等		7,500
	美術工芸品保存修理等	保存施設整備		25,000
		無形文化財伝承・活用等		伝承者養成、現地公開、記録作成
	有形民俗文化財修理等	有形民俗文化財保存のための修理、環境整備等		7,500
	民俗文化財保存伝承・活用等	伝承基盤整備、記録作成等		7,500
		伝承活動		70
	記念物保存修理	記念物保存のための修理、環境整備等		7,500
	天然記念物保護	天然記念物保護、増殖		7,500
指定文化財管理	防災設備保守点検等、史跡・名勝に荒廃防止、建造物等の環境保全	30		

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

住所（所在地）  
申請者  
氏名（名称及び代表者氏名）

印

補助金交付申請書

年度において文化財保存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。

1 補助事業の目的及び内容

- (1) 事業名
- (2) 目的
- (3) 内容

2 補助事業の経費の配分及び経費の使用方法

3 補助事業の完了の予定期日その他補助事業の遂行に関する計画

4 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

5 その他

第2号様式（第5条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

（1）収入の部

区分	予算額 （変更予算額） （決算額）	（予算額）	比較		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
計					

（2）支出の部

区分	予算額 （変更予算額） （決算額）	（予算額）	比較		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
計					

第3号様式（第5条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

事業の名称	
文化財の名称	
事業の着手及び完了（予定）期日	
事業の内容	

（注）変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。



第4号様式(第5条関係)

市税納付確認同意書

年 月 日

(あて先) 浜松市長  
(取扱い) 文化財課)

補助金交付申請者

住 所(または所在地)

\_\_\_\_\_

氏 名(または法人名)

\_\_\_\_\_ 印  
(法人の場合は法人代表者印 )  
明・大・昭・平 年 月 日 生

下記の補助金交付申請に伴い、浜松市文化財保存事業費補助金交付要綱第3条第4項の規定により、市において、補助金交付申請者の市税の納付状況について確認することに同意します。

記

申請補助金 浜松市文化財保存事業費補助金

第5号様式（第5条関係）

## 暴力団排除に関する誓約書

浜松市文化財保存事業費補助金の交付申請にあたり、下記事項について誓約します。

また、浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。

### 記

- 次に掲げる者のいずれにも該当しません。
  - 暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
  - 暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
  - 暴力団員等と密接な関係を有する者
  - 前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体

年 月 日

浜松市長あて

（誓約者）  
住所（所在地）

氏名（名称及び代表者氏名）

印

補助事業者住所(所在地)  
補助事業者氏名(名称及び代表者氏名)

浜松市長 印

補助金交付決定通知書

年 月 日付け申請のあった 年度文化財保存事業費補助金について、下記のとおり決定します。

記

1 交付の対象

2 金 額

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

3 交付の条件

- (1) 補助金は、当該事業以外の目的に使用してはならない。
- (2) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。
  - ア 事業の実施場所の変更又は事業量の20パーセントを超えて変更しようとする場合
  - イ 補助事業に要する経費の配分を当該経費の20パーセントを超えて変更しようとする場合
  - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業等の事業運営・経理の状況を調査し、不相当と認めるときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- (5) 規則第19条に定める財産とは、取得価格が1個又は1組50万円以上の財産とする。
- (6) 市長の承認を受けて前項に定める財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運営を図らなければならない。
- (8) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後10年間保管しなければならない。
- (9) 浜松市補助金交付規則及び浜松市文化財保存事業費補助金交付要綱に基づく市長の指示に従うこと。
- (10) 補助事業の完了により当該補助事業者者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。
- (11) 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。
- (12) 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。

第7号様式(第7条関係)

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所(所在地)  
申請者  
氏名(名称及び代表者氏名)

印

事業計画変更承認申請書

年 月 日付け浜松市指令 第 号により補助金の交付の決定を受けた文化財保存事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名
- 2 変更の理由
- 3 変更の内容
- 4 その他

補助事業者住所（所在地）  
補助事業者氏名（名称及び代表者氏名）

浜松市長 印

補助金の計画変更の承認及び変更交付決定通知書

年 月 日付け申請のあった文化財保存事業の計画変更については、申請のとおり承認します。

なお、この変更承認に伴い、先に交付決定をした補助金について、次のとおり変更交付決定をします。

記

- 1 交付の対象
- 2 前回までの交付決定額
- 3 今回変更額
- 4 変更後の交付決定額

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

- 5 交付の条件
  - (1) 補助金は、当該事業以外の目的に使用してはならない。
  - (2) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。
    - ア 事業の実施場所の変更又は事業量の 20 パーセントを超えて変更しようとする場合
    - イ 補助事業に要する経費の配分を当該経費の 20 パーセントを超えて変更しようとする場合
    - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
  - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
  - (4) 補助事業等の事業運営・経理の状況を調査し、不相当と認めるときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
  - (5) 規則第 19 条に定める財産とは、取得価格が 1 個又は 1 組 50 万円以上の財産とする。
  - (6) 市長の承認を受けて前項に定める財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
  - (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運営を図らなければならない。
  - (8) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 10 年間保管しなければならない。
  - (9) 浜松市補助金交付規則及び浜松市文化財保存事業費補助金交付要綱に基づく市長の指示に従うこと。
  - (10) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。
  - (11) 規則第 17 条第 1 項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第 18 条の 2 の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。
  - (12) 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第 18 条の 3 の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。

第9号様式（第9条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

住所（所在地）  
報告者  
氏名（名称及び代表者氏名）

印

事業実績報告書

年 月 日付け浜松市指令 第 号により補助金の交付の決定を受けた文化財保存事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業の内容及び成果

- (1) 事業名
- (2) 内容
- (3) 成果

2 補助事業の経費の配分及び経費の使用方法

3 補助事業の完了の期日その他補助事業の実施に関する実績

4 補助金交付申請書と相違した場合はその理由

5 交付確定を受けたい金額とその算出の基礎

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

6 その他

第 号  
年 月 日

補助事業者住所(所在地)  
補助事業者氏名(名称及び代表者氏名)

浜松市長 印

補助金交付額確定通知書

年 月 日付け報告のあった 年度文化財保存事業費補助金について、審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合すると認められるので、下記のとおり確定します。

記

1 交付の対象

2 確定金額

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

3 交付の条件

- 補助金は、当該事業以外の目的に使用してはならない。
- 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。  
ア 事業の実施場所の変更又は事業量の20パーセントを超えて変更しようとする場合  
イ 補助事業に要する経費の配分を当該経費の20パーセントを超えて変更しようとする場合  
ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- 補助事業等の事業運営・経理の状況を調査し、不相当と認めるときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 規則第19条に定める財産とは、取得価格が1個又は1組50万円以上の財産とする。
- 市長の承認を受けて前項に定める財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運営を図らなければならない。
- 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後10年間保管しなければならない。
- 浜松市補助金交付規則及び浜松市文化財保存事業費補助金交付要綱に基づく市長の指示に従うこと。
- 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。
- 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。
- 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。

第11号様式(第10条関係)

## 請求書

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定を受けた文化財保存事業の補助金として、上記の金額を請求します。

支払方法	口座振替払	銀行 本店 普通預金 信用金庫 支店 農協 支所 当座預金	第 号
		フリガナ 口座名義	

年 月 日

(あて先)  
浜松市長

住所(所在地)  
請求者  
氏名(名称及び代表者氏名)

印



第12号様式(第11条関係)

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所(所在地)

申請者

氏名(名称及び代表者氏名)

印

補助金概算払申請書

年 月 日付け浜松市指令 第 号で交付の決定を受けた文化財保存事業について、浜松市文化財保存事業費補助金交付要綱第11条の規定により概算払されるよう申請します。

記

1 事業名

2 理由

3 時期

4 補助金交付決定額

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

5 補助金概算払申請額

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

6 資金計画表 別紙(第13号様式)のとおり

7 その他

第13号様式(第11条関係)

資金計画表

単位：千円

	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月
収 入	浜松市補助金						
	計						
支 出							
	計						
	収支差引						
	前月より繰越						
	翌月へ繰越						

単位：千円

	項 目	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
収 入	浜松市補助金							
	計							
支 出								
	計							
	収支差引							
	前月より繰越							
	翌月へ繰越							

第14号様式（第12条関係）

浜松市指令 第 号  
年 月 日

補助事業者住所（所在地）

補助事業者氏名（名称及び代表者氏名）

浜松市長 印

### 補助金概算払承認通知書

年 月 日付け申請のあった文化財保存事業費の概算払について、補助事業の目的を達成するため必要があると認められるので、下記のとおり承認します。

#### 記

#### 1 交付の対象

#### 2 概算払承認額

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

#### 3 承認の条件

- (1) 補助事業の目的を達成するために使用すること。
- (2) その他交付の条件に記された事項を遵守すること。

第15号様式(第12条関係)

## 概算払請求書

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

ただし、 年 月 日付け浜松市指令 第 号により補助金の交付の決定を受けた文化財保存事業の補助金として、上記の金額を請求します。

支払方法	口座振替払	銀行 本店 普通預金	第 号
		信用金庫 支店	
		農協 支所 当座預金	
		フリガナ	
		口座名義	

年 月 日

(あて先)  
浜松市長

住所(所在地)  
請求者  
氏名(名称及び代表者氏名)

印