

## 廿日市市文化資源保存活用事業補助金交付要綱

### (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石造物、<sup>ほこら</sup>祠、<sup>みこし</sup>神輿、山車その他の文化的な価値を有する資源をいう。

### (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1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）（以下「法等」という。）の規定による指定、登録、選択及び認定（以下「指定等」という。）されていない文化資源について、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。以下同じ。）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、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

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、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 補助金の交付の申請をしようとする補助対象者(以下「申請者」  
という。)は、別記様式第1号による補助金交付申請書に次に掲げる書  
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
- (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、  
別記様式第4号による補助金交付決定通知書により申請者に通知するも  
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、別記様式第2号による補助金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、別記様式第6号による補助金実績報告書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、前条の規定による報告書の提出があったときは、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。

(概算払)

第12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第9条に規定する補助金実績報告書を提出するときは、当該補助事業者は、同条第1号又は第2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13条 市長は、補助事業者が偽り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14条 補助事業者は、補助対象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15条 補助対象者は、補助事業により取得し、又は公用の増加した財産で次に掲げるものを、市長の承認を受けずに、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16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

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。