

# 伊東市文化財等調査整備事業補助金の手引き

申 請 者 用

## 目 次

1	この補助金の目的	-----	2
2	申請できる人	-----	2
3	対象となる物件	-----	2
4	対象となる事業	-----	2
5	申請にあたっての制限事項	-----	2
6	申請・交付の流れ	-----	3
7	交付申請	-----	3
8	交付決定	-----	4
9	事業実施にともなう留意点	-----	4
10	交付決定後の内容変更等	-----	4
11	事業終了時	-----	4
12	支払い	-----	4

## 様 式

補助金等の交付申請書	規則第1号様式	-----	5
事業計画書（新規・変更）	要綱第1号様式	-----	6
収支予算書（新規・変更）	要綱第2号様式	-----	7
全体計画書	要綱第3号様式	-----	8
変更承認申請書	要綱第4号様式	-----	9
補助事業等完了報告書	規則第4号様式	-----	10
収支決算書	要綱第5号様式	-----	11
請 書	規則第3号様式	-----	12

この冊子で「規則」と呼ぶものは、「伊東市補助金等交付規則」を示し、

「要綱」は、「伊東市文化財等調査整備事業補助金交付要綱」を示す。

## 1 この補助金の目的

この補助金は、指定文化財と、未指定であっても本市にとって貴重な文化的・自然的・歴史的遺産を調査又は保護するために制定されたものです。

## 2 申請できる人

個人でも団体でも申請できます。

事業対象とする文化財の所有とは関係なく申請できます。

## 3 対象となる物件

(1) 国・県・市指定の文化財

(2) 指定されていないが、本市にとって貴重な文化遺産

この両者を「文化財」と呼び、対象物件とします。

申請の物件が「文化財」に該当するかどうかの判断は、申請書をもとに教育委員会で行います。

## 4 対象となる事業

●対象となる事業は次のとおりです。文化財に関する事業はほとんど該当します。

(1) 文化財の所在確認、管理又は保存のための調査事業

(2) 文化財の修復又は保存のための事業

(3) 文化財の公開、継承又は普及のための事業

(4) その他文化財にかかわる事業

●次のいずれかに該当する場合は補助金対象事業にはなりません。

(1) 事業効果の及ぶ範囲、利益等が、当該団体等に限定される場合

(2) 当該事業が、公共の福祉に反する場合

(3) 当該事業が、営利を目的とする場合

(4) 当該事業が、申請者以外の関係者の所有権その他財産権を侵害する場合

(5) 当該事業が、文化財保護に反するあるいは効果がない場合

(6) 文化財の取得に係る経費。ただし、市長が特別に認めた場合はこの限りではない。

## 5 申請にあたっての制限事項

(1) 補助金は予算の範囲内で支出され、毎年4月1日から翌3月31日までが事業年度となります。当該事業年度内の新規事業について申請します。

年度内で既に開始している事業については原則として申請できません。

(2) 補助金の額は、経費の4分の3以内とし、原則として1事業年度において1事業につき50万円を限度とします。ただし、市の予算状況によりこの限りではありません。

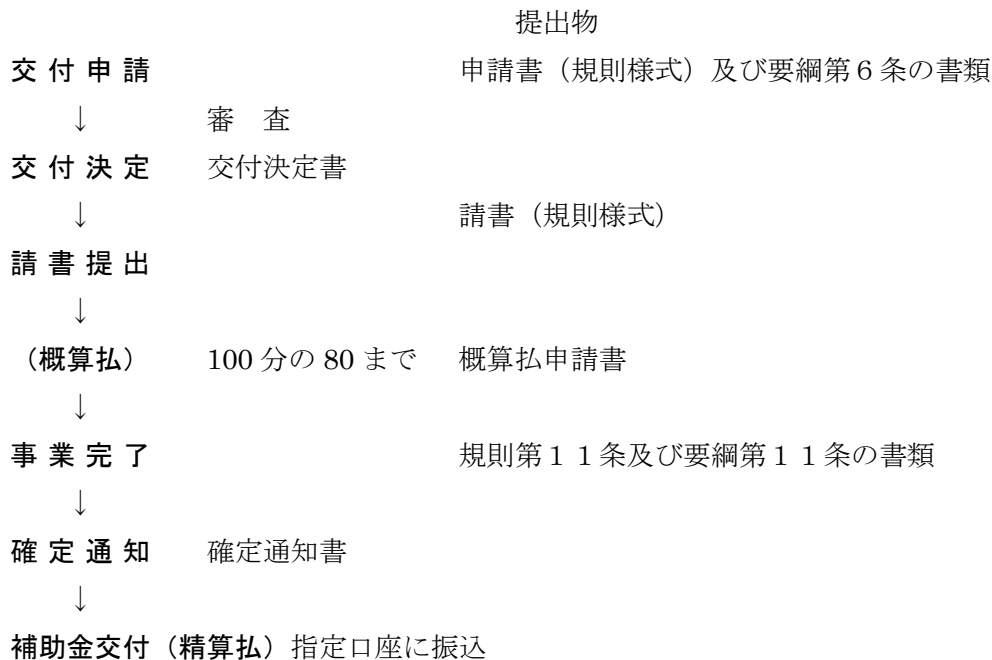
(3) 継続事業は、3か年をこえての交付申請はできません。

(4) 補助金の交付を受けて実施した事業について、事業完了後の維持管理等について、補助事業として交付申請をすることはできません。

(5) 補助事業完了後の文化財については、事業の完了後においても、補助事業者が管理、復旧その他運営にあたるものとします。

## 6 申請・交付の流れ

補助金交付までの一般的な流れは次のようになります。



## 7 交付申請

交付申請には以下の書類が必要です。

- (1) 交付申請書（規則・第1号様式）
- (2) 事業計画書（新規）（要綱第1号様式）
- (3) 収支予算書（新規）（要綱第2号様式）
- (4) 設計書、図面及び写真
- (5) その他必要と認める書類（文化財認定のための資料）

なお、以下の書類が必要な場合もあります。

- (1) 事業の申請者が、対象となる文化財又は事業対象地の所有者等でない場合、対象文化財の所有者等の、事業についての承諾書。
- (2) 上記(1)に該当するが、対象文化財の所有者等がない若しくは判明しない場合など、(1)の書類が提出できない場合、当該事業における責任を申請者が負うことを明示した書類。
- (3) 当該事業の対象となる文化財が、指定文化財の場合で、事業が法令等に基づく届出又は許可の対象となる場合、これら届出又は許可に係る書類（現状変更等）。
- (4) 事業が複数年度にまたがるもので、翌年度も補助金を申請する予定がある場合、全体計画書（要綱第3号様式）を提出。

### 留意事項

- (1) 全体計画書の提出は翌年度の支出を保証するものではありません。
- (2) 事業計画について、教育委員会事務局が修正意見を出す場合があります。

## 8 交付決定

交付が決定された場合、市から申請者に交付決定通知書（規則・第2号様式）を送付します。  
申請者は、交付決定後すみやかに請書（規則・第3号様式）を市に提出してください。

## 9 事業実施にともなう留意点

- (1) 事業の実施状況（方法・内容等）によっては、教育委員会が改善を要求する場合があります。
- (2) 事業実施にあたり、実施内容等について苦情が寄せられた場合、補助事業者の責任において解決してください。
- (3) 事業実施にあたり、法令等により義務付けられている届出、許認可に係る申請等が必要な場合は、補助事業者の責任において行ってください。

## 10 交付決定後の内容変更等

### ●補助事業を中止・廃止・内容変更をしようとするとき

事業変更承認申請書（要綱第4号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。  
申請書には以下の書類を添付します。

- (1) 事業計画書（変更）（要綱第1号様式）
- (2) 収支予算書（変更）（要綱第2号様式）
- (3) 変更設計書、図面及び写真
- (4) その他必要と認める書類

### ●補助事業が予定の期間内に完了しない場合や補助事業の遂行が困難となった場合

速やかにその理由及び補助事業の進ちょく状況を明記した書類を市長に提出し、その指示を受ける。

### ●原則として、交付決定後の増額要求は認められません。

## 11 事業終了時

補助事業が終了したときは、補助事業を完了した日から起算して1月を超えない日又は当該補助金の交付決定に係る年度の翌年度の4月5日のいずれか早い日までに、事業等完了報告書を提出して下さい。

事業等完了報告書には、次の書類を添付してください。

- (1) 収支決算書（要綱第5号様式）
- (2) 図面及び完成写真
- (3) その他必要と認める書類

支払いに使う請求書（市様式）もあわせて提出していただきます。

## 12 支払い

全ての書類の審査が終わると、確定通知書（規則・第5号様式）を、申請者に送付します。  
確定通知書の発行をもって、支払い事務を開始します。

口座に補助金が振り込まれるのは、確定通知書発行から1ヶ月程度を目安にしてください。

年 月 日

伊東市長 ●●●● 様

補助金等の交付申請書

下記のとおり伊東市文化財等調査整備事業補助金を交付されたく申請します。

記

1 補助事業等の目的、内容及びその効果

**補助事業の目的や内容等を簡潔に記載してください。**

2 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法（支出の計画）、当該補助事業等の遂行に関する計画並びに完了予定日（事業の計画）

・事業計画書（第1号様式）

・収支計画書（第2号様式）

・事業の完了予定日 年 月 日

3 補助事業等の経費のうち、補助金によってまかなわれる部分以外の部分の負担方法

**補助金以外の財源を記入してください。（例：自己資金・県費補助金等）**

4 補助事業等に関して生ずる収入金の有無

**収入金が生ずる場合は 有、それ以外は 無**

5 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出方法

**収支予算書を元に、煩雑にならないように記入**

6 その他

住所又は所在地

申請者

氏名又は名称

印 ← **請求まで、一連の書類に同一印を使用します**

1 事業の名称

**任意に付けて下さい。 ○○整備事業・○○修復事業など。**

2 事業主体 **通常は申請者です**

(1)住所又は所在地

(2)氏名又は名称

**団体においては、団体名称及び代表者名**

3 文化財等の名称

**指定以外のもは任意に付けて下さい。指定文化財はその名称で。**

**市指定文化財○○○○、○○神社の○○○など。**

4 文化財等の区分

**指定文化財については指定区分（国・県・市）で可（市指定文化財 等）**

**指定以外の物件については、要綱第2条の該当する項目と、当該物件が文化財として認定されるに足る理由を、なるべく詳しく記入。できる限り資料を添付する。**

5 当該文化財等の所在地

6 施行地

**5と同じ場所であれば同上で可**

7 期間

**事業の実施予定期間を記入。 平成○年○月○日 ~ 平成○年○月○日。**

8 工程

**工事工程等を簡潔に記入**

9 他の補助制度の利用の有無及び名称並びに補助金の額

**他の補助制度の利用がある場合、その制度の名称と補助金額を記入**

第2号様式

収 支 予 算 書 (新規・変更)

1 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	比 率 (%)	備 考
市補助金	〇〇〇,〇〇〇	〇〇.〇	
〇〇補助金	〇〇〇,〇〇〇	〇〇.〇	
自己資金	〇〇〇,〇〇〇	〇〇.〇	
計	〇〇〇,〇〇〇	100	

2 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	積算根拠 (円)	備 考
看板修理費 樹木再生費  など具体的に	〇〇〇,〇〇〇	見積書の内容を記載するか 別紙見積書のとおりとし、 添付しても良い	
計	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	



1 事業の名称

**要綱様式1号で使った名称を記入**

2 年度毎の施行予定地、事業内容、予定期間、予算総額

(1) 年度 **計画年度の初年度から記入**

ア 施行予定地

**当該年度の施行予定地**

イ 事業内容

**当該年度で行う事業内容**

ウ 予定期間

**当該年度における予定期間**

エ 予算総額

**当該年度の予算総額のみ、単位円で記入**

(2) 年度

ア 施行予定地

イ 事業内容

ウ 予定期間

エ 予算総額

(3) 年度

ア 施行予定地

イ 事業内容

ウ 予定期間

エ 予算総額

第4号様式

伊東市文化財等調査整備事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

伊東市長 ●●●● 様

住所又は所在地

申 請 者

氏名又は名称

印

↓**交付決定通知書の年月日、文書番号を記入。**

年 月 日 伊東市指令 第 号により補助金の交付の決定を受けた伊東市文化財等調査整備事業の計画を次のとおり変更（中止・廃止）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。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

第4号様式

平成 年 月 日

伊東市長 ○○ ○○ 様

住所又は所在地  
補助事業者  
氏名又は名称

補助事業等完了報告書

平成 年 月 日伊東市指令教生第 号に係る事業が次のとおり完了したので報告します。↑**交付決定通知書の日付、文書番号を記入。**

1 完了の年月日 平成 年 月 日

**この報告書の提出期限は、「補助事業を完了した日から起算して1月を超えない日又は当該補助金の交付決定に係る年度の翌年度の4月5日のいずれか早い日まで」なので、完了日に注意。**

2 事業の内容、成果

**簡潔に**

3 収支の状況並びに補助事業等により生ずる収入金 なし

**収入金の有無を記入**

4 補助金等の交付申請書と相違した場合はその理由 なし

5 交付確定を受けたい額 円

**通常は交付決定額**

6 その他

上記報告事項について審査いたしました。

平成 年 月 日

審査（検査）担当者  
職・氏名

審査結果の意見

第5号様式

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	決 算 額 (円)	差 引 (円)
市補助金	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
〇〇補助金	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
自己資金	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
計	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇

2 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	決 算 額 (円)	差 引 (円)
看板修理費 樹木再生費 など	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
計	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇

第3号様式

年 月 日

伊東市長 氏 名 様

代表者の氏名又は名称

印

請 書

↓**交付決定通知書の日付、文書番号を記入。**

年 月 日伊東市指令教生第 号による伊東市文化財等調査整備事業補助金については、市長の定める条件を守り、責任もって補助事業を遂行するようにここに請書を提出します。