

犬山市文化財保存事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 文化財保存事業費補助金（以下「補助金」という。）は、文化財の保護を図るため、文化財保護法（昭和25年法律第214号）、愛知県文化財保護条例（昭和30年条例第6号）及び犬山市文化財保護条例（昭和39年条例第16号）に基づいて文化財の所有者、管理者が行う文化財保存事業の実施に要する経費に対し、予算の範囲内において、当該文化財の所有者及び管理者（以下「補助事業者」という。）に交付するものとし、その交付に関しては、犬山市補助金等交付規則（昭和56年規則第10号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の条件)

第2条 補助金の交付の対象となる事業は、次の条件を具備していなければならない。

- (1) 緊急かつ必要性のある事業であること。
- (2) 補助金の交付申請時において、その事業に必要な財源措置が確立していること。
- (3) 年度内に事業の完了が確実なものであること。

(交付の対象及び補助率)

第3条 補助金交付の対象となる事業、経費及び補助事業者に交付する補助金の補助率は次に掲げるとおりとする。

- (1) 文化財保護法に基づく文化財（国指定文化財）
国の補助対象となった事業で、国が補助対象経費と認めた経費のうち市長が特に必要と認めた額
- (2) 愛知県文化財保護条例に基づく文化財（県指定文化財）
県の補助対象となった事業で、県が補助対象経費と認めた経費のうち市長が特に必要と認めた額
- (3) 犬山市文化財保護条例に基づく文化財（市指定文化財）
保存修理（保存施設の建設を除く）に要する経費で、当該事業

経費の3分の1以内の額

(4) 登録有形文化財建造物等

最初に建築されてから継続して市内に存在する登録有形文化財建造物又はこれと同等の価値を有すると市長が認めたものの保存修理事業のうち、外観及び主要構造部に関する部分に要する経費の3分の2以内の額で500万円を限度とする。

2 前項第4号の対象事業であって、同一補助申請物件に交付する補助金の合計額は、最初の交付決定の日から10年以内は、500万円を限度とする。

(補助金交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書(様式第1)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) 事業計画書(様式第2)
- (2) 事業収支予算書(様式第3)
- (3) 所用経費明細書(様式第4)
- (4) 事業工程表(様式第5)
- (5) 収支状況調書(様式第6)
- (6) その他参考資料(図面、写真、規約等)

(補助金の交付の決定)

第5条 市長は、補助金の交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付の決定をするものとする。この場合において、市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付することができる。

(決定の通知)

第6条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定内容及びこれに条件を付した場合には、その条件を補助金の交付を申請した者に通知するものとする。(様式第7)

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付の決定の通知を受けた者が当該通知に係る補助

金の交付の決定の内容又は、これに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から10日以内に申請の取下げをすることができる。この場合において当該補助金の交付の決定は、なかったものとする。

(事業内容の変更等)

第8条 補助事業者は、補助事業の内容の変更(中止及び廃止を含む。)をしようとする場合は、補助事業等計画変更承認申請書(様式第8)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、交付決定を受けた補助金の額に変更をきたさない場合における次の各号に定める変更については、この限りでない。

- (1) 経費の配分の変更が、経費の能率的あるいは効率的使用に資するものであり、かつ、補助目的の達成に支障がないと認められる場合であって、当該経費の20パーセント以内のもの。ただし、経費の目的を実質的に変更しない限度とすること。
- (2) 補助目的達成のための弾力的運用に伴う事業内容の変更
- (3) 補助目的を損なわない事業計画の細部の変更

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(事業遅延の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、その理由及び遂行状況を市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了した日から20日を経過した日、又は翌年度の4月5日のいずれか早い期日までに実績報告書(様式第9)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) 事業実施書(様式第10)
- (2) 収支決算書(様式第11)

- (3) 支出内訳明細書（様式第12）
- (4) 補助事業を実施した経過並びに成果を示す書類、写真等
- (5) その他参考となる事項を示す書類
（額の決定及び交付）

第11条 市長は、実績報告書が提出されたときは、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るときは、補助金の額を確定（様式第13）し、交付する。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を前渡により交付することができる。

2 前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第15）を市長に提出しなければならない。

（検査）

第12条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、帳簿書類その他物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

（交付決定の取消し又は補助金の返還）

第13条 市長は、補助事業者が規則及びこの要綱に違反した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消し、若しくはすでに交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

附 則

この要綱は、昭和56年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成15年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年11月26日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年3月12日から施行する。