

○寒川町指定重要文化財等に係る補助金交付要綱

平成6年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、寒川町指定重要文化財等に係る補助金の交付について、寒川町補助金の交付等に関する規則(昭和50年寒川町規則第7号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、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「寒川町指定重要文化財等(以下「指定文化財」という。)」とは、寒川町文化財保護条例(昭和45年寒川町条例第8号)第3条第1項に規定する寒川町指定重要文化財及び寒川町指定史跡名勝天然記念物をいう。

(補助金の種類等)

第3条 補助金交付の目的、補助対象者、補助対象事業及び補助金額は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長が公益上必要があると認めるときは別に町長が定めるところにより補助することができる。

(交付申請書の様式等)

第4条 規則第3条に規定する交付申請書の提出期限及び交付申請書に添付を要する書類は、別表に定めるとおりとする。

(補助金等の交付の条件)

第5条 規則第5条に規定する交付条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容及び事業費を変更しようとする場合は、速やかに町長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに町長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となっ

た場合は、速やかに町長に報告してその指示を受けること。

(4) 規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(変更等の承認)

第6条 前条第1号及び第2号の規定に基づく町長の承認を受けようとする場合は、補助事業変更・中止・廃止承認申請書(第1号様式)に変更の内容及び理由又は中止若しくは廃止の理由を記載した書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(交付決定取消し通知等)

第7条 規則第10条第1項の規定による補助金の全部又は一部の取消しは、補助金交付決定(一部)取消し通知(第2号様式)によるものとする。

(補助金の交付の時期)

第8条 補助金の交付の時期は、別表に定めるとおりとする。

(実績報告)

第9条 規則第8条の規定による実績報告書に添付を要する書類は、別表に定めるとおりとする。

(書類の整備等)

第10条 補助金の交付を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保存しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する町の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(届出事項)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を町長に届け出なければならない。

(1) 住所若しくは所在地又は氏名若しくは名称を変更したとき。

(2) 代表者を変更したとき。

附 則

この要綱は、平成6年4月1日から施行する。

別表(第3条、第4条、第8条、第9条関係)

補助金交付の目的	指定重要文化財の修理又は復旧事業を実施し、保護及び保存を図る。	
補助対象者	指定文化財を日常的に管理している者で、当該指定文化財を修理又は復旧しようとする者	
補助対象事業	指定文化財を保護及び保存する目的で、修理又は復旧する事業	
補助金額	補助対象事業経費から国及び県の交付金を控除した額の2割で最高限度額を300万円とし、予算の範囲内とする。ただし、1,000円未満を切捨てる。	
交 付 申 請 書	提出期限	修理又は復旧すべき事由発生の日から起算して1月以内
	添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他町長が必要と認める書類
交付の時期	補助金交付決定通知後1月以内	
実 績 報 告 書	添付書類	1 事業実施報告書 2 収支決算書 3 その他町長が必要と認める書類

