

## 千葉市文化財保護事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、文化財の適正な保存管理とその活用を図るため、文化財所有者等が行う文化財保護事業（以下「事業」という。）に要する経費について、予算の範囲内において千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号、以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、当該文化財所有者等に対し補助金を交付する。

(補助事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表事業区分の欄及び事業細目の欄に掲げるとおりとする。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、別表補助事業者の欄に掲げるとおりとする。

(経費及び補助率)

第4条 補助金の交付の対象となる経費及び補助率は、別表対象となる経費の欄及び補助率の欄に掲げるとおりとする。

(交付の申請)

第5条 規則第3条の規定により、補助金の交付を申請しようとする者は、補助事業の着手前に、文化財保護事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により附する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業内容、経費の配分又は遂行計画の変更をする場合にはあらかじめ市長の承認を受けること。ただし、補助対象経費の20%以内の軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合にはあらかじめ市長の承認を受けること。ただし、天災・感染症等に起因する事業の中止については、この限りでない。
- (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には、すみやかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助金の交付を申請した者又は交付を受けた者は、市長が補助金の交付に関し報告を求めた場合、又はその職員をして当該補助金の交付に係わる帳簿、書類等を調査させることを必要とした場合は、これに応ずること。
- (5) 規則及びこの要綱を遵守すること。
- (6) その他市長が必要と認める事項

(交付決定通知)

第7条 規則第6条の規定による通知は、文化財保護事業補助金交付決定通知書（様式第2号）によるものとする。

(変更等の承認申請)

第8条 第6条第1号又は第2号の規定により承認を受けようとするときは、文化

財保護事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

（状況報告）

第8条の2 規則第10条の規定による報告は、文化財保護事業状況報告書（様式第4号）によるものとする。

（実績報告）

第9条 規則第12条の規定により報告しようとするときは、補助事業の終了後14日以内（当該期限が補助事業が実施された年度の末日を経過することとなる場合には、当該年度の末日まで）に、文化財保護事業実績報告書（様式第5号）に次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- （1） 収支決算書
- （2） 事業報告書
- （3） その他市長が必要と認める書類

（額の確定）

第10条 規則第13条の規定による通知は、文化財保護事業補助金額確定通知書（様式第6号）によるものとする。

（交付の請求）

第11条 規則第16条第1項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、文化財保護事業補助金交付請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

2 規則第16条第2項において準用する同条第1項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、文化財保護事業補助金一括（分割）事前請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

（決定の取消通知）

第12条 規則第17条第3項において準用する第6条の規定による通知は、文化財保護事業補助金交付決定取消通知書（様式第9号）によるものとする。

（返還命令）

第13条 規則第18条第1項又は第2項の規定による返還命令は、文化財保護事業補助金返還命令書（様式第10号）によるものとする。

第14条 この要綱の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、昭和60年4月1日から施行し、昭和60年度分の補助金から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成14年12月11日から施行し、平成14年度分の補助金から適用する。
- 2 この要綱の施行前に、この要綱による改正前の千葉市文化財保護事業補助金交付要綱の規定によりされた平成14年度分の補助金に係る申請、決定、その他の行為は、この要綱による改正後の千葉市文化財保護事業補助金交付要綱の規定による申請、決定その他の行為と見なす。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行し、平成21年度の補助金から適用す

る。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

別 表

事業区分	事業細目	補助事業者	補助対象経費		補助率
			区 分	費 目	
無形民俗文化財 助成事業	無形民俗文化財伝承活動 (後継者養成)	保持者 保持団体	無形民俗文化財伝承 活動経費	報償費 旅費 消耗品費 印刷製本費 使用料賃借料 備品購入費 光熱水費 燃料費 修繕料 通信運搬費 手数料 保険料	補助対象経費 (補助事業につい て、この補助金以 外の補助金その 他の収入金がある場 合は、補助対象経 費の額からこれを 控除するものとす る。)の2分の1 以内
	無形民俗文化財記録作成		無形民俗文化財記録 作成経費	報償費 旅費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 手数料 委託料 使用料賃借料	
文化財管理事業	有形文化財・有形民俗文化財 ・記念物管理	所有者 管理団体	見廻り看視経費	報償費 旅費	
			除草・樹木伐採剪 定・清掃経費	消耗品費 手数料 委託料 使用料賃借料	
			修繕・修理経費	修繕料 工事請負費 原材料費	

文化財保護事業補助金交付申請書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

申請者

住 所

氏名又は団体名

及び代表者名

⑨

※押印省略の場合、記入してください

本件責任者の氏名
本件担当者の氏名
電話番号

提出後、在籍について確認する場合があります

年度文化財保護事業について補助金の交付を受けたいので、千葉市補助金等交付規則第 3 条の規定により、次のとおり申請します。

補助事業の目的及び内容		
補助事業の効果		
申請者が営む主な事業		
交付を受けようとする補助金の額及び算出基礎		補助金額 円 (事業費)
交付を受けたい時期		年 月 日
補助事業の	着手予定年月日	年 月 日
	完了予定年月日	年 月 日
添付書類		1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他市長が必要と認める書類

様

文化財保護事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった 年度文化財保護事業補助金について次のとおり決定したので、千葉市補助金等交付規則第 6 条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	金 円
補助金交付予定時期	年 月 日
交 付 条 件	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 補助事業の内容、経費の配分又は遂行計画の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、補助対象経費の 20% 以内の軽微な変更については、この限りでない。</li><li>2. 補助事業を中止又は廃止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。</li><li>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には、すみやかに市長に報告して、その指示を受けること。</li><li>4. 市長が補助金の交付に関し報告を求めた場合、又はその職員をして当該補助金の交付に係わる帳簿、書類等を調査させることを必要とした場合は、これに応ずること。</li><li>5. 千葉市補助金等交付規則及び千葉市文化財保護事業補助金交付要綱を遵守すること。</li><li>6. その他市長が必要と認める事項</li></ol>

様式第 3 号

文化財保護事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

（あて先） 千葉市長

補助事業者

住 所

氏名又は団体名

及び代表者名

⑨

※押印省略の場合、記入してください

本件責任者の氏名

本件担当者の氏名

電話番号

提出後、在籍について確認する場合があります

年 月 日付、 指令第 号で補助金の交付決定があった文化財保護事業を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認されますよう千葉市文化財保護事業補助金交付要綱第 8 条の規定により申請します。

補助事業の内容	変更前	
	変更後	
変更（中止・廃止）理由		
変更（中止・廃止） 予 定 年 月 日		年 月 日
添 付 書 類		1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他市長が必要と認める書類

文化財保護事業状況報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

補助事業者

住 所

氏名又は団体名

及び代表者名

㊟

※押印省略の場合、記入してください

本件責任者の氏名

本件担当者の氏名

電話番号

提出後、在籍について確認する場合があります

年 月 日付、 指令第 号により補助金の交付決定があった文化財保護事業の 年 月 日現在の執行状況について、千葉市補助金等交付規則第 10 条の規定により、次のとおり報告します。

補助事業の	着手年月日	年 月 日
	完了年月日	年 月 日
補助事業の経過及び内容		
添付書類	1 経過及び内容を証する書類等 2 その他市長が必要と認める書類	



文化財保護事業実績報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

補助事業者  
住 所  
氏名及び団体名  
及び代表者名 ㊟

※押印省略の場合、記入してください

本件責任者の氏名
本件担当者の氏名
電話番号

提出後、在籍について確認する場合があります

年 月 日付、 指令第 号により補助金の交付決定があった文化財保護事業の実績について、千葉市補助金等交付規則第 1 2 条の規定により、次のとおり報告します。

補助事業の	着手年月日	年 月 日
	完了年月日	年 月 日
補助金の交付決定額	円	
補助金の既交付額	年 月 日交付	円
	年 月 日交付	円
	計	円
補助事業の経費精算額	対象経費の総支出額	円
	これに充てるべき他からの収入金の額	円
添付書類	1. 収支決算書 2. 補助事業の経過及び成果をする書類 3. その他市長が必要と認める書類	

様

文化財保護事業補助金額確定通知書

年 月 日付文化財保護事業実績報告書により、 年度文化財保護事業補助金額を次のとおり確定したので、千葉市補助金等交付規則第 13 条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額 (予定)	円
補助事業の経費精算額	対象経費の総支出額 円 これに充てるべき他からの収入金の額 円
補助率	%
補助金の確定額	円

様式第7号

文化財保護事業補助金交付請求書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

補助事業者

住 所

氏名及び団体名

及び代表者名

㊟

※押印省略の場合、記入してください

本件責任者の氏名

本件担当者の氏名

電話番号

提出後、在籍について確認する場合があります

年 月 日付、 達第 号により確定した補助金の交付について、千葉市補助金等交付規則第16条第1項の規定により、次のとおり請求します。

補助金の確定額	円
補助金の交付請求額	円
交付希望年月日	年 月 日
添付書類	1 文化財保護事業補助金交付決定通知書の写し 2 文化財保護事業補助金額確定通知書の写し 3 その他市長が必要と認める書類

様式第 8 号

文化財保護事業補助金一括（分割）事前交付請求書

年 月 日

（あて先）千葉市長

補助事業者

住 所

氏名及び団体名

及び代表者名

印

※押印省略の場合、記入してください

本件責任者の氏名

本件担当者の氏名

電話番号

提出後、在籍について確認する場合があります

年 月 日付、 指令第 号により交付決定があった補助金の  
一括（分割）事前交付を次のとおり受けたいので、千葉市補助金等交付規則第 16 条  
第 2 項において準用する同条第 1 項の規定により請求します。

補助金の交付決定額（予定）	円
補助金の既交付額	年 月 日交付 円 年 月 日交付 円
今回の交付請求額	円
添付書類	1. 文化財保護事業補助金交付決定通知書の写し 2. その他市長が必要と認める書類

様

文化財保護事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付 指令第 号で交付決定をした 年度文化財保護事業補助金の全部（一部）を取消したので、千葉市補助金等交付規則第 8 条第 5 項で準用する同第 6 条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	円
取消額	円
取消後の交付決定額	円
交付決定取消の理由	

文化財保護事業補助金返還命令書

様

千葉県補助金等交付規則第18条（第1項・第2項）の規定により、次のとおり返還を命じます。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額（予定）	円
補助金の既交付額	年 月 日 交付 円 計 円
補助金の交付確定額	
返還すべき金額	円
返還期限	年 月 日まで
返還を命ずる理由	
返還方法	