

徳島県文化財等保護事業費補助金交付要綱

徳 島 県

徳島県文化財等保護事業費補助金交付要綱

(補助金の交付)

第1条 知事は、文化財保護に資するため、市町村及び指定文化財所有者等（以下「市町村等」という。）が行う文化財保存事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、市町村等に補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53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。

(経費及び補助率又は補助額)

第2条 前条の経費及び補助率又は補助額は、次の表に掲げるとおりとする。

経 費	補 助 率 又 は 補 助 額
1 国及び県指定等の文化財保存に係る事業に要する経費	1 市町村の場合は国庫補助事業にあつては補助対象経費から国庫補助金相当額を控除した経費の2分の1以内。 単独事業にあつては、当該経費の2分の1以内 2 市町村以外の場合は、国庫補助事業にあつては補助対象経費から国庫補助金相当額を控除した経費の3分の1以内。 単独事業にあつては、当該経費の3分の1以内 3 指定文化財管理事業については、1及び2にかかわらず補助対象経費の2分の1以内。 4 重要伝統的建造物群保存地区保存事業及び重要文化的景観保存整備事業については、1にかかわらず補助対象経費から国庫補助金相当額を控除した経費の3分の1以内。
2 その他、知事が特に必要があると認めた事業に要する経費	知事が定める額

(補助金交付申請書等)

第3条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事の定める書類は、それぞれの事業により、次に掲げるとおりとする。

- (1) 文化財保存事業計画書（様式第6号）
- (2) 文化財保存事業収支予算書（様式第7号）
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第3条の知事の定める期日は、原則として事業着手の1か月前とする。

(補助金の交付の条件)

第4条 規則第5条第1項各号に掲げる事項、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を知事の承認を受けて処分した場合において、相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産及び資材、機械等は、補助事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(軽微な変更)

第5条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 区分に基づき配分された額を変更しても、補助金の交付の目的の達成に支障がないと認められる場合。
- (2) 経費の目的を実質的に変更するものでない場合。

2 規則第5条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の内容を変更しても、当該事業の目的及び仕様に及ぼす影響が軽微であり、その方が能率的である場合。
- (2) 補助金の交付の目的及び補助事業の能率に関係のない事業計画の細部の変更である場合。

(変更の承認の申請書)

第6条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助事業変更(中止・廃止)の内容及び理由書
- (2) 収支予算書
- (3) その他知事が認める書類

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第7条 補助事業者は、特に指示する事業については、補助事業の遂行の状況について、補助事業遂行状況報告書(様式第3号)を作成し、指定する日までに知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第8条 規則第11条の実績報告書は、様式第4号による。

2 規則第11条の知事の定める書類は、それぞれの事業により、次に掲げるとおりとする。

- (1) 文化財保存事業計画書（様式第6号）
- (2) 文化財保存事業収支予算書（様式第7号）
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

（補助金の請求）

第9条 規則第12条の規定による通知を受けた市町村以外の補助事業者は、補助金請求書（様式第4号の2）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の支払）

第10条 知事は、市町村である補助事業者に対しては規則第12条の規定による補助金の額の確定の通知をした後、市町村以外の補助事業者に対しては、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

（補助金の前金払又は概算払）

第11条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を前金払又は概算払により交付することがある。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の前金払又は概算払を受けようとするときは、第9条の補助金請求書に知事が必要と認める書類を添えて知事に提出しなければならない。

（補助金調書等）

第12条 規則第16条の補助金調書は、様式第5号による。

2 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

（財産の処分の制限）

第13条 規則第17条第2号及び第3号の知事の定める財産は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械及び器具。
- (2) その他別に定めがあるもの。

2 規則第17条ただし書の知事が定める期間は減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定めるとおりとする。

（書類の提出部数等）

第14条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は2部とし、補助事業者の住所地を所管する市町村教育委員会を経由して提出しなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、昭和59年4月1日から施行し、昭和59年度分の補助金から適用する。
- 2 徳島県文化振興事業費補助金交付要綱（昭和55年4月1日制定）は、廃止する。
- 3 この要綱の制定前に交付の決定がされた補助金について、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成元年11月21日から施行し、平成元年度分の補助金から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成13年2月1日から施行し、平成12年度分の補助金から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年5月1日から施行する。
- 2 徳島県文化振興事業費補助金交付要綱（昭和59年4月1日制定）は、廃止する。
- 3 この要綱の制定前に交付の決定がされた補助金については、従前の例による。

様式第1号（第3条関係）

第 〇〇 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

㊟

〔 法人にあつては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の氏名 〕

補 助 金 交 付 申 請 書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事 業 名

年度

事業

2 交付申請額

金

円

3 関係書類

- (1) 文化財保存事業計画書（様式第6号，別添）
- (2) 文化財保存事業収支計算書（様式第7号，別添）
- (3) 見積書，位置図，写真（様式はなし，別添）
- (4) その他 ※事業計画説明上必要な書類等

(注) 見積書の写しは原本証明が必要

様式第2号（第6条関係）

第 〇〇 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

印

〔 法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の氏名 〕

補助事業変更（中止・廃止）承認申請書

に要する経費の配分の変更
補助事業 の内容の変更 の承認を受けたいので、〇〇補助金交付要
の中止（廃止）

綱第6条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助事業名

年度

事業

2 補助金の交付の指令番号

年

月

日付け徳島県指令

第

号

3 関係書類

(1)

(2)

(3)

様式第3号（第7条関係）

第 〇〇 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所
氏 名 (印)
(法人にあつては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の氏名)

補助事業遂行状況報告書

補助事業の遂行の状況について、〇〇補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 補助事業名

年度 事業

2 補助金の交付の指令番号

年 月 日付け徳島県指令 第 号

3 基準日

年 月 日現在

4 関係書類

(1)

(2)

(3)

様式第4号（第8条関係）

第 〇〇 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

印

（ 法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の氏名 ）

実 績 報 告 書

補助事業が完了したので、徳島県補助金交付規則第11条の規定により、次のとおり書類を添えて報告します。

1 補助事業名

年度

事業

2 補助金の交付の指令番号

年

月

日付け徳島県指令

第

号

3 関係書類

(1) 文化財保存事業成績書（様式第6号，別添）

(2) 文化財保存事業収支精算書（様式第7号，別添）

(3) 成果を証する書類（成果物，写真，委託契約書の写し，請求書又は領収書の写し，
その他必要書類）

(4) その他 ※特に指示のあった書類等

(注) 委託契約書・請求書・領収書の写しには原本証明が必要

様式第4号の2 (第9条関係)

受理日付印

補助金請求書

請求日 ○○ 年 月 日

徳島県知事 殿

請求者

住 所

氏 名 印
(法人名及び代表者名)

印

右の金額を 請求します。	請求 金額									円
-----------------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

摘 要		
補助事業名		
補助指令金額		
補助指令年月日		
補助指令番号		
補 助 額	既受領額	
	今回請求額	
	残 額	
請求区分	1 精算 2 概算 3 前金	

口座振込先
金融機関名 () 店舗名 ()
預金種別 (1 普通 2 当座 9 その他)
口座番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (右づめ)
口座名義 (カタカナ書き)
()

様式第5号（第12条関係）

○ ○ 年 度

県			市 町			
			歳 入			
補助事業名	交付決定額	補助率	科目	予算現額	収入済額	科目
○○○事業	円			円	円	

備 考

- 「補助事業名」欄には、補助事業の名称のほか、当該補助事業に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、補助条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その他の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。
- 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては款、項及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業名」欄に特記した経費に対応する市町村の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、「歳出」の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。

○ ○ 補 助 金 調 書

村 名						備 考
歳			出			
予算現額	うち補助金 相当額	支出済額	うち補助金 相当額	翌年度 繰越額	うち補助金 相当額	
円	円	円	円	円	円	

- 3 「予算現額」欄には、歳入にあつては当初予算額，補正予算額等に区分してそれぞれの額を，歳出にあつては当初予算額，補正予算額，予備費支出額，流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 4 「備考」欄には，参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 5 補助事業に係る市町村の歳出予算額の繰越し（歳出予算額の一部又は全部を執行せず，その執行しなかつた部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業に係る補助金についての調書の作成は，本表に準じて別に作成すること。この場合には，「歳入」の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け，その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下に，それぞれ補助金額を括弧書きで二段書きにすること。

様式第 6 号

文化財保存事業計画書
(文化財保存事業成績書)

- 1 事業の名称
- 2 事業の目的及び内容

- 3 補助事業に要する経費 (補助事業に要した経費)

費 目	事業に要する総経費 (事業に要した総経費)	補 助 対 象 経 費	積 算 内 訳
	円	円	
計			

- 4 事業の着手及び完了の予定期日 (期日)
着 手 ○○ 年 月 日
完 了 ○○ 年 月 日

様式第7号

文化財保存事業収支予算書
(文化財保存事業収支精算書)

1 収入の部

費目	本年度予算額 (本年度精算額)	(本年度予算額)	(比較)		備考
			(増)	(減)	
国庫補助金 県補助金 市町村費 自己負担金 その他	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

費目	本年度予算額 (本年度精算額)	(本年度予算額)	(比較)		積算基礎
			(増)	(減)	
	円	円	円	円	(詳細に記入)
計					

補助金に係る県の文書の標準書式

1 補助金の交付の内示

○第○○号
○年○月○日

○ ○ ○ ○ 殿

○ ○ 課 長

○年度○○事業補助金の交付の内示について（通知）

この補助金が、次のとおり交付される見込みです。

つきましては、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、○年○月○日まで
に補助金交付申請書を提出してください。

交付見込額 金 ○ ○ 円

2 補助金の交付の決定

徳島県指令〇第〇〇号

〇 〇 〇 〇

〇年〇月〇日付け〇第〇〇号で申請のありました〇年度〇〇事業補助金については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号）第4条の規定により、次のとおり交付します。

〇年〇月〇日

徳島県知事 〇 〇 〇 〇

1 交付決定額 金 〇 〇 〇 円

2 条 件

徳島県補助金交付規則及び〇〇補助金交付要綱を遵守すること。

注 条件をこれ以上に記載する必要のある場合及び抽象的に「〇〇を遵守すること。」としないで具体的に条件を例記する場合には、「(1)」、「(2)」・・・として記載すること。

3 補助事項の変更（中止・廃止）の承認

徳島県指令○第○○号

○ ○ ○ ○

○年○月○日付け○第○○号で申請のありました。○年○月○日付け徳島県指

令○第○○号に係る○年度○○事業 に要する経費の配分の変更
の内容の変更 については、承認
の中止（廃止）

します。

○年○月○日

徳島県知事 ○ ○ ○ ○

注 この指令を出すに当たり条件を付ける必要がある場合には、「承認します。」
を「次の条件を付けて承認します。」とし、知事名の次に条件を記載すること。

4 補助事業の変更の承認及び交付決定額の変更

徳島県指令○第○○号

○ ○ ○ ○

○年○月○日付け○第○○号で申請ありました○年度○○事業の内容の変更については承認し、○年○月○日付け徳島県指令○第○○号による補助金の交付決定額を次のとおり変更します。

○年○月○日

徳島県知事 ○ ○ ○ ○

- | | |
|-----------|--------|
| 1 変更交付決定額 | 金○○○○円 |
| 2 既交付決定額 | 金○○○○円 |

注 この指令を出すに当たり条件を付ける必要がある場合には、「3条件」として記載すること。

5 補助金の額の確定

○第○○号
○年○月○日

○ ○ ○ ○

殿

徳 島 県 知 事

○年度○○事業補助金の額の確定について（通知）

○年○月○日付け徳島県指令○第○○号で交付を決定したこの補助金については、徳島県補助金交付規則第12条の規定により、その額を次のとおり確定しました。

- | | | | | |
|---------|---|---|---|---|
| 1 交付確定額 | 金 | ○ | ○ | 円 |
| 2 交付決定額 | 金 | ○ | ○ | 円 |

注 既に前金払又は概算払により交付決定額の全部又は一部が支払われている場合には、「3 既支払済額」及び「4 返納額」を記載することもあること。

○徳島県補助金交付規則

昭和58年5月10日

徳島県規則第53号

徳島県補助金交付規則を次のように定める。

徳島県補助金交付規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、法令その他別に定めがあるものを除くほか、補助金の交付の申請、決定等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金 県が県以外の者に対して交付する補助金をいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。

(補助金の交付の申請)

第3条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書に知事が定める書類を添えて、知事に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第4条 知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請の内容を調査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに、補助金の交付の決定をするものとする。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をするものとする。

(決定をしないことがある場合)

第4条の二 前条の規定にかかわらず、知事は、補助金の交付の申請をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定をしないことがある。

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号。以下「暴対法」という。)第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(暴対法第二条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

(3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

2 知事は、補助金の交付の申請をした者が前項各号のいずれかに該当するかどうかについて、必要に応じ警察本部長に照会することがある。

(補助金の交付条件)

第5条 知事は、補助金の交付の決定をする場合においては、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 補助事業に要する経費の配分の変更（知事の定める軽微な変更を除く。）

をする場合においては、知事の承認を受けるべきこと。

(2) 補助事業の内容の変更（知事の定める軽微な変更を除く。）をする場合に

おいては、知事の承認を受けるべきこと。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けるべきこと。

(4) 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おいては、速やかに知事に報告して、その指示を受けるべきこと。

2 知事は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付するものとする。

(決定の通知)

第6条 知事は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかに、その決定の内容及びこれに付した条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付を申請をした者は、前条の規定による通知を受けた場合において、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、当該通知を受けた日から起算して15日を経過した日までに、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(事情変更による決定の取り消し等)

第8条 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 第6条の規定は、前項の規定による取消し又は変更した場合について準用

する。

(状況報告)

第9条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の遂行の状況に関し、報告を求めるものとする。

(補助事業の遂行等の命令)

第10条 知事は、補助事業者が提出する報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これから従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることがある。

2 知事は、補助事業者が前項の規定による命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を命ずることがある。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、実績報告書に知事の定める書類を添えて、知事に報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第12条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に、通知するものとする。

(是正のための措置)

第13条 知事は、第11条の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に命ずることがある。

2 第11条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業者について準用する。

(決定の取消し)

第14条 知事は、補助事業者が、補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第6条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。
(補助金の返還)

第15条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、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。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える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。

(書類の保管等)

第16条 補助事業者は、市町村の場合にあっては、当該補助事業に係る補助金と当該補助事業に係る当該市町村の予算及び決算との関係を明らかにした補助金調書を作成保管し、市町村以外の者の場合にあっては、当該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理保管しておかなければならない。

(財産の処分の制限)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものを、知事の承認を受けないで、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、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して知事が定める期間を経過した場合は、この限りではない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で、知事が定めるもの

(3) その他知事が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(雑 則)

第18条 この規則に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成七年規則八〇号)

この規則は、平成八年一月一日から施行する。

附 則(平成九年規則第一九号)

- 1 この規則は、平成九年四月一日から施行する。
- 2 この規則の施行前に交付の決定がされた補助金については、なお従前の例による。

附 則(平成二三年規則第四号)

- 1 この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。
- 2 この規則の施行前に交付の決定がされた補助金については、なお従前の例による。