

文化財保存事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、文化財の保存のため文化財の所有者等に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、文化財保護法（昭和25年法律第214号。以下「法」という）、埼玉県文化財保護条例（昭和30年埼玉県条例第46号。以下「条例」という）及び補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「文化財」とは、法及び条例によって定められた文化財をいう。

2 この要綱において「文化財保存事業」とは、文化財の管理・修理・復旧・公開・調査及びその他文化財の保存に必要な事務又は事業をいう。

3 この要綱において「補助事業者」とは、文化財の所有者、管理者、保持者、保持団体及びその他知事が保存にあたることを適当と認めるものをいう。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、文化財保存事業とする。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、文化財保存事業に要する総経費（以下「保存事業費」という）とする。

(補助率等)

第5条 前条の保存事業費に対する補助率は、次に掲げるとおりとする。

(1) 条例による文化財

| 補助対象 | | 補助率 |
|----------------|------------------------------------------|--------------|
| 種別 | 事業 | |
| 有形文化財 | 管理工事 | 保存事業費の3分の2以内 |
| | 修理工事 | 〃 2分の1以内 |
| | その他保存に必要な事業 | 〃 2分の1以内 |
| 無形文化財 | 記録保存 | 保存事業費の3分の2以内 |
| | 伝承者養成 | 〃 2分の1以内 |
| | その他保存に必要な事業 | 〃 2分の1以内 |
| 民俗文化財 | 有形の民俗文化財は有形文化財に準ずる 無形の民俗文化財は無形文化財に準ずる | |
| 史跡・名勝 天然記念物 | 管理工事 | 保存事業費の3分の2以内 |
| | 土地買収 | 〃 2分の1以内 |
| | その他保存に必要な事業 | 〃 2分の1以内 |
| 保存技術 | 記録作成 | 保存事業費の3分の2以内 |
| | 伝承者養成 | 〃 2分の1以内 |
| | その他保存に必要な事業 | 〃 2分の1以内 |

ただし、地域総合整備事業債（特別分）を充当する事業については、起債対象事業のうち指定地にかかる部分の起債充当残額以内の額とする。

(2) 法による文化財

ア 国庫補助事業の場合は、保存事業費から国庫補助金を差し引いた残額の2分の1以内の額とする。
ただし、令和2年7月2日付け文化庁長官裁定「新型コロナウイルス感染症の影響による収入額の減少に係る文化財補助金の補助率について」に基づき国庫補助金が加算された場合は、当該加算措置を行う前の国庫補助金を保存事業費から差し引いた残額の2分の1以内の額とする。

イ 保存事業額が小額のため国庫補助事業とならない事業は、条例による文化財に準ずる。

(申請書の様式等)

第6条 規則第4条第1項の申請書(以下「申請書」という)の様式は、様式第1号のとおりとし、その提出部数は1部とする。

- 2 前項の申請書の提出期限は、毎会計年度に定めるものとする。
- 3 第1項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付するものとする。
 - (1) 収支予算書
 - (2) 事業の内容を示す設計書、仕様書、説明図
 - (3) 文化財の現状を示す写真又は図面
 - (4) 地上に工作物を設置する場合は当該土地所有者の承諾書
- 4 規則第4条第2項に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定通知書の様式)

第7条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(状況報告)

第8条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第9条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第3号のとおりとし、その提出部数は1部とする。

- 2 前項の実績報告書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付するものとする。
 - (1) 経費収支精算書
 - (2) 実施設計書及び仕様書
 - (3) 実施設計図又は説明図
 - (4) 事業の経過又は成果を証する書類及び写真
 - (5) その他(補助事業により設置した機械器具構築の試験検査証等)

(実績報告書の提出時期)

第10条 前条の実績報告書の提出時期は、補助事業が完了した日から起算して10日を経過した日、又は補助事業を完了した日の属する県の会計年度が終了する日のいずれか早い日までとする。

(書類の整備等)

第11条 補助事業者は、補助事業等に係る収入およ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等についての証拠書類を整備しておかななければならない。

- 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した日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(書類の経由)

第12条 規則に基づき知事に提出する書類は、補助事業者が作成し、当該文化財の所在する市町村教育委員会を経由して県教育委員会に提出するものとする。

- 2 前項の規定に基づき市町村教育委員会は様式4号の書類を添付しなければならない。

附則

この要綱は、昭和53年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、昭和57年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、平成5年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和2年9月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和2年11月30日から適用する。