

○瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、市内に所在する歴史文化資源の保存・活用を目的とした活動を行う団体(以下「歴史文化資源保存・活用団体等」という。)の実施する事業を支援するため、予算の範囲内において瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付に関しては、瀬戸内市補助金等交付規則(平成16年瀬戸内市規則第44号)に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。
(補助対象事業)

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、市の歴史文化資源の保存・活用に資する事業のうち、次の各号の全てに該当するものとする。ただし、営利を目的とする事業、政治的活動及び宗教的活動を目的とする事業並びに国又は地方公共団体から他の制度による補助を受ける事業は、対象としないものとする。

- (1) 歴史文化資源保存・活用団体等が自主的及び主体的に企画及び実施している事業
- (2) 長期的展望に立って企画している事業
- (3) 地域に残る歴史文化資源を有効に保存・活用している事業で、補助事業終了後も自立して継続的に保存・活用することができる事業
- (4) 地域の実情に即した事業
- (5) シビックプライドの醸成に資する事業

2 前項の各号の事業を継続・拡充する事業

3 補助事業の事業期間は、毎年4月1日から翌年の2月28日までとする。

(補助対象団体)

第3条 前条1項の補助事業の対象となる歴史文化資源保存・活用団体等は、次の各号の全てに該当する団体とする。

- (1) 団体を構成する者のうち、本市に住所を有する者が過半数を占める団体であること。
- (2) 本市に活動拠点を置く団体であること。
- (3) 定款、規約、会則その他の定めにより、運営上の規律が確立されている団体であること。
- (4) 営利を目的とした団体でないこと。
- (5) 政治的活動を主たる目的とした団体でないこと。

- (6) 瀬戸内市暴力団排除条例(平成23年瀬戸内市条例第32号。以下「暴排条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団でないこと。
- (7) 団体の構成員が、暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員等でないこと。
- (8) 過去5年間にこの補助金を受けた団体でないこと。

2 前条第2項の補助事業の対象となる歴史文化資源保存・活用団体等は、前条第1項の補助事業を実施した団体であること。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象とする経費は、補助事業の目的を達成するために直接必要な別表に掲げる経費とし、歴史文化資源保存・活用団体等の事務所等の維持経費、交際費、慶弔費、食糧費、積立金、他の団体への負担金及び補助金、予備費並びに団体の構成員に対する人件費は、対象としない。

(補助金の額等)

第5条 第2条第1項の補助金は、前条に規定する補助対象経費の10分の10とし、1補助事業の限度額は、100万円とする。

2 第2条第2項の補助金は、前条に規定する補助対象経費の2分の1とし、1回の限度額は10万円とする。

3 補助金額に100円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする歴史文化資源保存・活用団体等は、歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。ただし、第2条第2項の補助金の申請は、第2条第1項の事業を実施した年度の翌年度から5か年以内に3回までとする。

- (1) 事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 団体の概要書
- (4) 団体の定款、規約、会則又はこれに代わるもの
- (5) 団体の構成員名簿
- (6) 団体の直近年度の収支決算書
- (7) その他参考となる資料

(決定通知)

第7条 市長は、補助金を交付することを決定したときは、前条の規定により補助金の交

付を申請した歴史文化資源保存・活用団体等(以下「申請団体」という。)に対し、歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付決定通知書(様式第4号)により通知する。この場合において、決定に際して、必要な条件を付することができる。

(変更等承認申請)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた申請団体(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付の決定後に、第6条各号に掲げる書類の記載事項について変更しようとするとき、又は補助事業を中止し、若しくは取り下げようとするときは、歴史文化資源保存・活用支援事業補助金内容変更等承認申請書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

(変更等の承認)

第9条 市長は、前条の歴史文化資源保存・活用支援事業補助金内容変更等承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、事業の変更等を適当と認めるときは、補助事業者に対し、歴史文化資源保存・活用支援事業補助金内容変更等承認通知書(様式第6号)により通知する。ただし、第7条の規定により決定した交付決定金額は、増額しない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、当該補助事業が完了したときは、速やかに歴史文化資源保存・活用支援事業補助金実績報告書(様式第7号。以下「実績報告書」という。)に次の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) 実施状況の写真
- (4) 領収書等の事業費総額が確認できる書類の写し
- (5) その他参考となる資料

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、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と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し、歴史文化資源保存・活用支援事業補助金確定通知書(様式第10号)により通知するものとする。

(補助金の交付時期)

第12条 市長は、前条の規定により確定した額を補助事業が完了した後において交付するものとする。ただし、補助事業者が補助金の概算払を希望するときは、補助金の全部又

は一部を概算払することができる。

- 2 補助事業者は、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、歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

(庶務)

第13条 この告示に基づく事務は、文化観光部文化観光課において処理する。

(その他)

第14条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

附 則(令和3年4月27日告示第59号)

この告示は、公表の日から施行する。

別表(第4条関係)

科目	経費の内容
報償費	講師・専門家への役務の提供等に対する謝礼(記念品及び賞品は除く。)
旅費	交通費、通行料金等
需用費	消耗品費(用紙、封筒等の文具)、印刷製本費(チラシ・ポスター・報告書等の印刷費)、材料費(事業に直接必要な食材等の費用を含む。)等
役務費	通信運搬に係る経費、保険料等
使用料及び賃借料	機器使用料、会場借上料等
備品購入費	事業実施のために直接必要と認められる備品購入費(1件20万円未満に限る。補助対象経費に占める割合が1/2を超えないこと。)
その他経費	上記のほか、事業の実施に必要で、市長が適当と認める経費(委託料等)

様式第1号(第6条関係)

年 月 日

歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付申請書

瀬戸内市長 様

申請者 団体名
住 所
代表者氏名
電話番号

瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により、
下記のとおり関係書類を添えて申請します。

補助年度	年度	事 業 名	
補 助 事 業 の 目 的 及 び 内 容			
補 助 事 業 の 効 果			
補助事業の経費所要額			円
補 助 金 額			円
補助事業の着手年月日及 び完了年月日(予定)		着 手 完 了	年 月 日 年 月 日
添 付 書 類			1 事業実施計画書(様式第2号) 2 収支予算書(様式第3号) 3 団体の概要書 4 団体の定款、規約、会則又はこれに代わるもの 5 団体の構成員名簿 6 団体の直近年度の収支決算書 7 その他参考となる資料
※ 担 当 課 所 見			

注 ※印の欄は、記入しないこと。

様式第2号(第6条関係)

事業実施計画書

事業名									
団体名									
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日								
事業の目的									
事業の内容	<table border="1"><thead><tr><th>期間・日時</th><th>実施方法など</th><th>実施場所及び参加予定人数等</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			期間・日時	実施方法など	実施場所及び参加予定人数等			
	期間・日時	実施方法など	実施場所及び参加予定人数等						

今後の活用計画 及び目標	今後の活用計画（※簡潔に記載すること）					
	(2年目)					
	(3年目)					
	(4年目)					
	(5年目)					
	目標項目	① 活動に参加した市民の数（人）				
		②				
	目標値					
	項目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	①					
②						
参考事項・資料						
※担当課所見	※この欄は、記入しないでください。					

※記入欄に書ききれないときは、別紙として添付してください。

様式第3号(第6条関係)

収 支 予 算 書

事 業 名	
団 体 名	

【収入の部】

(単位：円)

区 分	予 算 額	内訳(算出根拠を必ず記入してください)
自 己 資 金		
事 業 収 入		
補 助 金		
そ の 他 収 入		
合 計		

【支出の部】

(単位：円)

区 分	予 算 額	内訳(算出根拠を必ず記入してください)
報 償 費		
旅 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
材 料 費		
通 信 運 搬 費		
保 険 料		
会 場 借 上 料		
機 器 等 使 用 料		
備 品 購 入 費		
そ の 他		
(対 象 外 経 費)		
合 計	円	←対象外経費も含めた事業費総額 【収入の部】の合計の金額と同額になります。
補 助 対 象 経 費	円	←総事業費から対象外経費を差し引いた金額

※追加する項目等があれば、適宜追加又は修正等を行ってください。

様式第4号(第7条関係)

第 号

歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付決定通知書

申請者 団 体 名
住 所
代表者氏名

年 月 日付で申請のあった歴史文化資源保存・活用支援事業補助金については、次のとおり決定したので、瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、通知します。

年 月 日

瀬戸内市長



補 助 事 業 年 度	年 度
事 業 名	
補 助 対 象 事 業 費	円
交 付 決 定 金 額	円
交 付 条 件	<ol style="list-style-type: none">1 補助事業が営利、政治的活動及び宗教的活動を目的とした事業でないこと。2 補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画等の変更をするときは、市長の承認を受けること。3 補助事業等を中止し、又は廃止するときは、市長の承認を受けること。4 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

様式第5号(第8条関係)

歴史文化資源保存・活用支援事業補助金内容変更等承認申請書

年 月 日

瀬戸内市長 様

補助事業者 団体名

住 所

代表者氏名

電話番号

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった歴史文化資源保存・活用支援事業補助金の補助事業を次のとおり変更(中止・取下げ)したいので、瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付要綱第8条の規定により申請します。

事業名	
変更の内容	(変更前)
	(変更後)
変更(中止・取下げ)の理由	

様式第6号(第9条関係)

第 号

歴史文化資源保存・活用支援事業補助金内容変更等承認通知書

申請者 団体名

住 所

代表者氏名

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更等について次のとおり承認したので、瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付要綱第9条の規定により通知します。

年 月 日

瀬戸内市長



事 業 名	
変 更 内 容	
事業変更後の 対象事業費	円
補助金交付決定額	円
補助金変更交付 決定額	円(円減)

様式第7号(第10条関係)

歴史文化資源保存・活用支援事業補助金実績報告書

年 月 日

瀬戸内市長 様

補助事業者 団体名
住 所
代表者氏名
電話番号

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のあった 年度歴史文化資源保存・活用支援事業補助金の補助事業が完了したので、瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて次のとおり報告します。

事業名	
補助金交付決定額	円
事業費総額	円
補助対象事業費	円
補助金額	円 ※補助金額の欄は、補助対象事業費に補助率を乗じた額と補助限度額及び補助金交付決定額を比較して少ない額を記入する。ただし、100円未満の端数は切り捨てる。
添付書類	(1) 事業実施報告書(様式第8号) (2) 収支決算書(様式第9号) (3) 実施状況の写真 (4) 領収書等の事業費総額が確認できる書類の写し (5) その他参考となる資料

様式第8号(第10条関係)

事業実施報告書

事業名	
団体名	

実施事業内容	期間・日	実施方法など	実施場所及び参加人数等
事業の成果			
事業の着手及び完了	着手完了	年 月 日	年 月 日

様式第9号(第10条関係)

収 支 決 算 書

事業名	
団体名	

【収入の部】

(単位：円)

区 分	予 算 額	決 算 額	内訳(算出根拠を必ず記入してください)
自 己 資 金			
事 業 収 入			
補 助 金			
そ の 他 収 入			
合 計			

【支出の部】

(単位：円)

区 分	予 算 額	決 算 額	内訳(算出根拠を必ず記入してください)
報 償 費			
旅 費			
消 耗 品 費			
印 刷 製 本 費			
材 料 費			
通 信 運 搬 費			
保 険 料			
会 場 借 上 料			
器 械 等 使 用 料			
備 品 購 入 費			
そ の 他			
(対 象 外 経 費)			
合 計			←対象外経費も含めた事業費総額 【収入の部】の合計の金額と同額になります。
補 助 対 象 経 費			←総事業費から対象外経費を差し引いた金額です。

※追加する項目等があれば、適宜追加又は修正等を行ってください。

※支出の内訳が分かる請求書、領収書等の写しを添付してください。

様式第10号(第11条関係)

第 号

歴史文化資源保存・活用支援事業補助金確定通知書

補助事業者 団体名
住 所
代表者氏名

年 月 日付けで実績報告のあった補助事業については、次のとおり補助金の額を確定したので、瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

年 月 日

瀬戸内市長 印

補助事業年度	年度
事業名	
補助金交付決定額	円
補助対象事業費	円
補助率	
補助金交付確定額	円

様式第11号(第12条関係)

歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付請求書

年 月 日

瀬戸内市長 様

補助事業者 団体名
住 所
代表者氏名 ㊟
電話番号

瀬戸内市歴史文化資源保存・活用支援事業補助金交付要綱第12条第2項の規定により、
次のとおり補助金を請求します。

請 求 額	円		
概算払・精算払の別	概算 精算 ※ 該当する方を○で囲んでください。		
補助金交付決定通知額	円		
補助金確定通知額	円		
交付済額	円		
※指令年月日	年 月 日	指令番号	第 号
添付書類	<input type="checkbox"/> 補助金交付決定通知書の写し(概算払のとき) <input type="checkbox"/> 補助金確定通知書の写し (精算払のとき) ※該当する方に <input type="checkbox"/> を入れてください。		
振込先	金融機関名	支店名	
	預金種別	口座番号	
	フリガナ		
	預金名義		

※ 指令年月日及び指令番号の欄は、概算払請求の場合は補助金交付決定通知書の、精算
払請求の場合は補助金確定通知書の年月日及び番号を記入してください。

様式第1号(第6条関係)

様式第2号(第6条関係)

様式第3号(第6条関係)

様式第4号(第7条関係)

様式第5号(第8条関係)

様式第6号(第9条関係)

様式第7号(第10条関係)

様式第8号(第10条関係)

様式第9号(第10条関係)

様式第10号(第11条関係)

様式第11号(第12条関係)