

(趣旨)

第1条 市内に所在する有形及び無形の文化財のうち、指定民俗文化財、登録民俗文化財及び選定保存技術(以下「指定等民俗文化財」という。)の保存・管理・活用を目的とした活動を行う団体(以下「管理団体等」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指定等民俗文化財保存・管理・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、市内にある指定等民俗文化財の保存・管理・活用のうち、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、営利を目的とする事業、政治的活動を目的とする事業及び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) 指定等民俗文化財を所有し、又は管理し、その維持及び保存を実施する事業
- (2) 地域に残る指定等民俗文化財を有効に管理し、及び活用することができる事業
- (3) 地域の風習等実情に即した事業

2 補助事業の事業期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

(補助対象団体)

第3条 補助事業の対象となる管理団体等は、次の各号の全てに該当する団体とする。

- (1) 指定等民俗文化財の所有者若しくは管理者又は該当文化財の保存会であること。
- (2) 市内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。

(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、管理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 補助金は、前条に規定する補助対象経費の10分の10以内とし、一の指定等民俗文化財につき交付限度額は、年2万5,000円とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする管理団体等は、指定等民俗文化財保存・管理・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、市長に提出しなければならない。

- (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) 団体の定款、規約若しくは会則又はこれらに代わるもの
- (4) その他参考となる資料

(決定通知)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することを適当と認めるときは、補助金の交付を申請した管理団体等(以下「申請団体」という。)に対し、指定等民俗文化財保存・管理・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。

2 市長は前項の決定に際して、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 前条第1項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、指定等民俗文化財保存・管理・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、前条の規定による申請があったときは、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、指定等民俗文化財保存・管理・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、速やかに指定等民俗文化財保存・管理・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、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、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、指定等民俗文化財保存・管理・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。

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、指定等民俗文化財保存・管理・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。

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(文化財清掃用具、潤滑油)、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	手数料(衣装等のクリーニング代)、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
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)