

(別記様式第1号)

第 年 月 日

群馬県知事 様

補助事業者住所

氏名

年度群馬県文化財保存事業費補助金交付申請書

年度群馬県文化財保存事業について補助金の交付を受けたいので、群馬県文化財保存事業費補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金の交付の申請に係る事業及び補助事業に係る文化財の名称
- 2 補助事業の目的及び内容
- 3 補助事業の経費の配分

主たる事業費	円
その他の経費	円
計	円
- 4 補助事業の経費の使用方法
- 5 補助事業の着手及び完了の予定期日

着手	年	月	日
完了	年	月	日
- 6 交付を受けようとする補助金の額
円（補助対象経費 円の（から） ）
- 7 補助事業の実施のために文化財の所在の場所を変更するとき
 - イ 変更後の場所
 - ロ 事業完了後復する場所及び時期
- 8 その他参考となる事項

(添付書類)

- 1 補助事業に係る設計書及び設計図（別紙1）（補助事業の性質上これらの書類を添付しがたい場合には、補助事業の内容及び実施の方法を詳細に記載した事業計画書を添付すること。）
- 2 補助事業に係る収支予算書（別紙2）
- 3 工程表（別紙3）
- 4 位置図
- 5 文化財の現状を示す写真（画像）又は図面
- 6 その他補助事業の内容を説明する資料（必要に応じて添付すること。）
- 7 申請者が文化財の所有者等以外の場合は、所有者等の承諾書

担当者氏名

連絡先

※押印無しの場合は上記を記載

(記載上の注意事項)

- 1 第1の欄は、内示された事業名（県指定重要文化財〇〇神社本殿 保存修理 等）及び文化財名（重要文化財 〇〇神社本殿 等）を二段にして記載すること。
- 2 第2の欄は、「〇〇神社本殿保存のため、別添設計書のとおり本殿の屋根葺替工事を実施するものである。」程度の概要について記載すること。
- 3 第3の「主たる事業費」とは、その事業を行うのに直接必要な経費（例えば、建造物保存修理にあつては、修理工事費や共通工事費、防災施設にあつては施設費、芸能等公開にあつては公開費等）を記載するものとする。
- 4 第4の欄には、直営、委託、請負等実施方法の区分と委託先、請負契約の方法等実施する方法の態様を示すに足りる事項を記載するものとする。なお、補助事業を行うために締結する契約等については、当該文化財が所在する市町村又は群馬県の例に準じて行うこと。
また、修理委員会等の特例の機関を設ける場合には、その概要を記載すること。
- 5 第6の欄には、補助金の額のほか、（ ）内に補助対象経費及び補助率（補助対象経費〇〇円の〇〇% 補助対象経費〇〇円から国庫補助金を差し引いた額の〇〇%等）を記載すること。
- 6 上記及び別途記載の「記載上の注意事項」のほかは、「国宝重要文化財保存・活用事業費補助金交付申請書」、「史跡等購入費補助金交付申請書」、「国宝重要文化財等防災施設整備費補助金交付申請書」、「文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）交付申請書」又は「文化資源活用事業費補助金（観光拠点整備事業）交付申請書」の様式及び添付書類に準じて記載すること。

(別紙1)

補助事業に係る設計書

1 補助事業に係る文化財の概要

イ 名称等

名 称	構造形式及び寸法	所在地	指定年月日	備 考

ロ 過去における事業の内容とその実施年度（自費事業を含む）

ハ 現在の状況

2 補助事業の内容

イ 概要

ロ 工事事務

ハ 工事仕様

3. 設計図（別に添付すること。）

(記載上の注意事項)

1. 公開、発掘調査、史跡等買上げ等、補助事業の性質上記載できない事項がある場合及び上記の各項目中添付できない資料（例えば設計図等）がある場合には、その補助事業の内容及び実施の方法を詳細に記載した事業計画書を添付すること。
2. 「2. 補助事業内容」のうち「工事事務」、「工事仕様」等については、事業遂行に必要な事務的事項、各工事の仕様等を記載すること。

(別紙2)

補助事業に係る収支予算書

イ 収入の部

区 分	年度収入予定額	備 考
計		

(記載上の注意)

区分欄は一括・省略して記載せず、所有者負担額、市町村補助額、県補助額、国庫補助額、その他の収入等に区分してそれぞれの予定額を記載すること。

ロ 支出の部

区 分	年度支出予定額	備 考
計		

(記載上の注意)

区分欄は、経費の明細の項名及び目名ごとに記載すること。

ハ 支出内訳明細書

項目 _____ 費

種 別	摘 要	員 数	単価(円)	金額(円)	備 考

(記載上の注意)

員数欄を「一式」とした場合は、内容の詳細が分かる別紙を添付すること。

(別記様式第2号)
群馬県指令 第 号

年度群馬県文化財保存事業費補助金交付決定通知書

補助事業者名

年 月 日付け にて交付申請のありました 年度群馬県文化財保存事業費補助金について、群馬県文化財保存事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第8条の規定により、下記のとおり交付決定します。

年 月 日

群馬県知事

記

- 1 補助金の交付対象となる事業は、年 月 日付け にて申請のありました 事業とし、申請書記載のとおりとします。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業額	金	円
補助金の額	金	円
- 3 補助金の額は、要綱の規定に基づき交付決定額の範囲内で確定します。
- 4 補助事業者は、群馬県補助金等に関する規則及び群馬県文化財保護条例並びに要綱の規定に従うものとします。
- 5 補助事業の内容や期間を変更する必要がある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、その指示を受けてください。

(補助事業者が市町村以外の場合)

- 6 補助事業を行うために締結する契約等については、文化財が所在する市町村又は県の例に準じてください。

(別記様式第 3 号)

第 号
年 月 日

群馬県知事 様

補助事業者住所
氏名

年度群馬県文化財保存事業費補助金計画変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で群馬県文化財保存事業費補助金の
交付の決定を受けた下記事業について、別紙のとおり事業の内容を変更したいので、群
馬県文化財保存事業費補助金交付要綱第 9 条第 1 項の規定により、承認くださるよう関
係資料を添えて申請します。

記

区 分	年度群馬県文化財保存事業費補助金
事業の名称	
変更の理由	
変更の内容	
変更により増(減) 額 すべき補助金の額	

(記載上の注意)

別紙として、事業計画書(該当部分について変更前及び変更後を 2 段に記入する
など判別しやすくすること。)を添付すること。

担当者氏名

連絡先

※押印無しの場合は上記を記載

(別記様式第4号)
群馬県指令 第 号

年度群馬県文化財保存事業費補助金交付決定変更通知書

補助事業者名

年 月 日付け にて計画変更承認申請のありました 年度
群馬県文化財保存事業費補助金について、群馬県文化財保存事業費補助金交付要綱第9
条第2項の規定により、下記のとおり変更して交付決定します。

年 月 日

群馬県知事

記

- 1 補助金の交付対象となる事業は、 年 月 日付け にて申請の
ありました 事業とし、申請書記載のとおりとします。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとします。
補助事業額 金 円
補助金の額 金 円
- 3 上記のほか補助金の額の確定の方式、交付条件等は、 年 月 日付け
第 号の交付決定通知書の第3項から第 項までのとおりとします。

(別記様式第5号)

第 号

年度群馬県文化財保存事業費補助金事業計画変更承認通知書

補助事業者名

年 月 日付け にて申請のありました、 年度群馬県文化財保存事業費補助金について、計画変更を承認します。

年 月 日

群馬県知事

記

- 1 計画変更の対象となる事業は、 年 月 日付け にて交付決定をした 事業です。計画変更の内容は計画変更承認申請書のとおりとします。
- 2 上記のほか補助金の額の確定の方式、交付条件等は、 年 月 日付けの交付決定通知書の第3項から第 項までのとおりとします。

担当者氏名

連絡先

※押印無しの場合は上記を記載

(別記様式第 6 号)

第 号
年 月 日

群馬県知事 様

申請者住所

氏名

事前着手届

下記の事業について着手したいので、群馬県文化財保存事業費補助金交付要綱第 10 条第 2 項の規定により届出ます。

記

1. 事前着手に係る事業及び文化財の名称
2. 補助事業の目的及び内容
3. 着手年月日
4. 事前着手の理由

(添付書類)

1. 事前着手の理由を証する書類
2. 補助事業に係る設計書及び設計図 (別紙) (補助事業の性質上これらの書類を添付しがたい場合には、補助事業の内容及び実施の方法を詳細に記載した事業計画書を添付すること。)
3. 工程表

担当者氏名

連絡先

※押印無しの場合は上記を記載

(記載上の注意事項)

1. 第 1 の欄は、事業名 (重要文化財 ○○神社本殿 建造物保存修理 等) 及び文化財名 (重要文化財 ○○神社本殿 等) を二段にして記載すること。
2. 第 2 の欄は、「○○神社本殿保存のため、別添設計書のとおり本殿の基礎の緊急補強工事を実施するものである。」程度の概要について記載すること。
3. 第 3 の欄は、契約予定年月日や着工予定年月日などについて記載すること。
4. 第 4 の欄は、事前着手の理由を個別具体的に記載すること。なお、補助事業は年度内完了が前提であるため、「交付決定を待って事業に着手したのでは、年度内に完了できない」という理由は不可とする。

(別紙)

補助事業に係る設計書

1. 補助事業に係る文化財の概要

イ 名称等

名 称	構造形式及び寸法	所在地	指定年月日	備 考

ロ 過去における事業の内容とその実施年度（自費事業を含む。）

ハ 現在の状況

2. 補助事業の内容

イ 概要

ロ 工事事務

ハ 工事仕様

3. 設計図（別に添付すること。）

(記載上の注意事項)

1. 公開、発掘調査、史跡等買上げ等、補助事業の性質上記載できない事項がある場合及び上記の各項目中添付できない資料（例えば設計図等）がある場合には、その補助事業の内容及び実施の方法を詳細に記載した事業計画書を添付すること。
2. 「2. 補助事業内容」のうち「工事事務」、「工事仕様」等については、事業遂行に必要な事務的事項、各工事の仕様等を記載すること。

(別記様式第7号)

第 号
年 月 日

群馬県知事 様

補助事業者住所

氏名

年度群馬県文化財保存事業費補助金実績報告書

年 月 日付け群馬県指令 第 号により補助金の交付の決定を受けた群馬県文化財保存事業が完了したので、群馬県文化財保存事業費補助金交付要綱第11条の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業及び文化財の名称

2. 補助事業の実施期間

年 月 日 着手
年 月 日 完了

3. 補助事業の実施の方法

4. 補助金の交付決定額とその精算額

交付決定額 金 円
精算額 金 円

(添付書類)

1. 収支精算書（交付申請書添付書類「2. 収支予算書」の様式に準ずる。予算額と精算額双方を記載すること。）
2. 実施仕様書
3. 実施設計書
4. 補助事業の経過又は成果を証する書類並びに写真等の資料
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）

担当者氏名

連絡先

※押印無しの場合は上記を記載

(記載上の注意事項)

1. 変更交付決定、計画変更承認を受けた事業については、報告本文を「～により補助金の交付の決定を受け、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号にて変更交付決定(計画変更承認)を受けた群馬県文化財保存事業が完了した～」として、その過程が分かる記載とすること。
2. 補助事業及び文化財の名称は、交付決定通知に記載された名称を記載すること。
3. 補助金の交付決定額は、変更交付決定があった場合は、変更後の交付決定額を記載すること。
4. 上記のほかは、「国宝重要文化財保存・活用事業費補助金実績報告書」、「史跡等購入費補助金実績報告書」、「国宝重要文化財等防災施設整備費補助金実績報告書」、「文化芸術振興費補助金(地域文化財総合活用推進事業)実績報告書」又は「文化資源活用事業費補助金(観光拠点整備事業)実績報告書」の様式及び添付書類に準じて記載すること。
5. 「4. 補助事業の経過又は成果を証する書類」には、以下の(例)を参考にして、必要な書類を添付すること。

(例) 工程表、報告書等成果物(現物)、見積書(写)、業者選定に係る書類(写)、契約書(写)、検査調書(写)、業務完了届(写)、請求書(写)、支出を証明する書類(写)、買い上げた土地に関する図面、買い上げ年次を明示した図面、土地登記簿謄本(写)、償還表(先行取得償還の場合)

(別記様式第 8 号)
群馬県指令 第 号

年度群馬県文化財保存事業費補助金の額の確定通知書

補助事業者名

年 月 日付け にて実績報告のありました 年度 事業について、群馬県文化財保存事業費補助金交付要綱第 12 条の規定により、下記のとおり額を確定します。

年 月 日

群馬県知事

確定額 金 記 円

(別記様式第9号)

第 年 月 日 号

群馬県知事 様

補助事業者住所
氏名

年度群馬県文化財保存事業費補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で群馬県文化財保存事業費補助金の
交付の決定を受けた事業について、下記により概算払を請求したいので、群馬県文化財
保存事業費補助金交付要綱第13条第3項の規定により、承認くださるよう申請します。

記

1. 補助事業及び文化財の名称

2. 概算払を必要とする理由

3. 概算払の内容

(1) 交付決定額	金	円
(2) 前回までの受領済額	金	円
(3) 今回請求額	金	円
(4) 残額	金	円

責任者氏名

担当者氏名

連絡先

※押印無しの場合は上記を記載

担当課本人確認欄

確認日： 年 月 日

確認方法：

確認者職・氏名：

※押印無しの場合は上記を記載