

## 山梨県無形民俗文化財保存事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 知事は、無形民俗文化財（以下「文化財」という。）を保存し、その活用を図るため、文化財の保存事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助事業者)

第2条 補助事業者は、市町村、実行委員会、保存会又はこれに準ずる団体で、知事が保存にあたることを適当と認めるものとする。

### (補助対象事業、補助率及び補助限度額)

第3条 補助対象事業、補助率及び補助限度額は次のとおりとする。

- 一 国庫補助事業に採択されたものについては、国庫補助残額の2分の1以内とする。
- 二 国及び県指定文化財の記録作成及び用具等補修事業については補助対象経費の2分の1以内とし、補助限度額100,000円とする。
- 三 県の選択芸能に選択した市町村指定文化財の記録作成及び用具等補修事業については、補助対象経費の2分の1以内とし、補助限度額100,000円とする。
- 四 関東ブロック民俗芸能大会の出演団体に対する補助は、定額200,000円とする。ただし、本県が開催県の場合は、出演団体に対する補助は、定額100,000円とする。

### (補助対象経費)

第4条 補助対象となる経費は、別表のとおりとする。

### (補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条の規定により補助金交付申請書（様式第1）に次の各号に掲げる書類を添え、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- 一 事業計画書
- 二 補助事業に係る収支予算書
- 三 補助事業を実施しようとする用具等の写真
- 四 補助事業団体の活動状況が分かる書類
- 五 その他知事が必要と認める書類

2 補助金の交付を受けようとする者は、消費税法上の課税事業者（個人事業者又は法人）である場合は、前項の申請書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により

仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請をしなければならない。ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### （補助金の交付決定）

第6条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、これを審査の上交付決定を行い、その結果を補助事業者へ通知するものとする。

2 知事は、第5条第2項の規定により、補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額を減額して交付決定するものとする。

3 知事は、第5条第2項ただし書による交付申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

#### （補助金の交付条件）

第7条 規則第6条の規定による補助金の交付条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合においては、計画変更承認申請書（様式第2）により、知事の承認を受けること。

ただし、補助事業に要する経費の区分ごとに配分された額の相互間におけるいずれか低い方の額の20%以内の変更又は当該事業の目的及び仕様に及ぼす影響が軽微であって、補助金の額の増額を伴わないものはこの限りではない。

二 補助事業を中止、又は廃止する場合においては、事業中止（廃止）承認申請書（様式第3）により、知事の承認を受けること。

三 補助事業が予定の期日内に完了する見込みの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、すみやかに知事に報告してその指示を受けること。

四 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、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。

五 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及び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（以下「取得財産等」という。）については、別に定める期間を経過するまでは、知事の承認を受けずに、取得財産等を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こと。

六 補助事業者は、前号の承認を受けようとする場合は財産処分承認申請書（様式第6）を知事に提出し、その承認を受けなければならないこと。

七 補助事業者は、知事の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があった場合には、補助金の全部又は一部に相当する金額を県に返還しなければならないこと。

八 その他補助事業の交付の目的を達成するために必要と認める事項。

#### (補助金の交付)

第8条 補助金は、事業完了後、検査のうえ交付する。

ただし、知事が必要と認める場合は、概算払いをすることができる。

2 概算払いを受けようとする者は、概算払請求書（様式第4）により請求するものとする。

#### (実績報告)

第9条 規則第12条の規定による実績報告書（様式第5）には、次の各号に掲げる書類を添えて、補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日又は補助金の交付を決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、知事に報告をしなければならない。

- 一 事業実施明細書
- 二 補助事業に係る収支精算書
- 三 補助事業の経過又は成果を証する写真
- 四 その他知事が必要と認める書類

2 補助事業者は、消費税法上の課税事業者（個人事業者又は法人）である場合は、前項の規定により実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

#### (消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第10条 補助事業者が消費税法上の課税事業者（個人事業者又は法人）である場合は、補助事業完了後、申告により、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額確定報告書（様式第7）により速やかに、知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

#### (書類の提出)

第11条 この要綱に定める書類は、市町村教育委員会を経由し、知事あて提出すること。