

# ひたちなか市30周年記念

## 文化財保存活用等事業支援補助金 申請マニュアル

### 1. この文書の目的

この文書「ひたちなか市30周年記念文化財保存活用等事業支援補助金 申請マニュアル」は、「ひたちなか市30周年記念文化財保存活用等事業支援補助金」(以下「当補助金」という。)に関する申請等手続きの方法について説明するものです。

当補助金および関連する規則等

「ひたちなか市補助金等交付規則」(平成6年規則第40号)

「ひたちなか市30周年記念文化財保存活用等事業支援補助金交付要綱」(令和6年公示)

### 2. 関係文書

文書 No.	文書名等	備考
①	ひたちなか市補助金等交付規則	以下「①規則」という
②	ひたちなか市30周年記念文化財保存活用等事業支援補助金交付要綱	以下「②要綱」という
③	〃 追加規程	以下「③追加規程」
④	〃 申請マニュアル(この文書)	以下「④申請マニュアル」という
⑤	〃 申請様式	以下「⑤申請様式」という

### 3. 申請から精算までの流れ

(市)

市ホームページで補助金の情報を公開(6/中旬)



(申請団体)

市ホームページから要綱や申請方法・様式をダウンロード  
申請書類を作成し市教育委員会総務課文化財室に提出  
(6/20から6/28まで)



(市)

申請書類を審査し、予算の範囲内で補助対象事業を決定する。  
ホームページで補助決定情報を公開するとともに、各団体へ通知(申請から30日以内)補助金等交付決定通知書を送付する。



(交付決定した団体)

補助金請求書を作成し市に提出



(市)  
補助金を補助申請団体へ支払い(概算払い)



(補助申請団体)  
事業完了(R7/3/15までに)  
実績報告書類を提出(R7/3/17までに)



(市)  
補助金の精算処理  
返金が発生する場合は市へ返金(R7/5/20まで)

#### 4. 申請手続き

関連文書である①規則、②要綱、③追加規程、④申請マニュアル、⑤申請様式を熟読したうえで申請してください。

ホームページから①規則の申請書類及び⑤申請様式をダウンロードして申請書類を作成してください。

書類作成にあたっては、それぞれ記載されている指示に従って作成してください。

#### 書類の提出

「①規則」に規定する様式は紙で提出してください。

「⑤申請様式」はデータ(Excel)で提出してください。

下記の資料を1部ずつ提出してください。(E-Mail可。「④様式」へシート追加して貼り付けでも可。)

- (1) 全会員名簿(役員は役職名が分かるもの)
  - (2) 仕様書(工事や委託の内容が分かる書類や図面等)
  - (3) 見積書(申請日時点で有効な日付のもの)
- その他に、追加して頂く書類がある場合があります。

#### 5. 審査

補助交付申請書類を下記の事項で審査し、予算の範囲内で、より効果的な事業を補助対象事業として決定します。

#### 6. お問い合わせ先

ひたちなか市教育委員会総務課文化財室

電話:029-273-0111(代表)

内線7307, 7308

メール:bunka@city.hitachinaka.lg.jp

(文化@シティ.ひたちなか.エルジー.ジェイピー)

#### 7. お問い合わせ時の注意事項

- 本補助金の申請等に際し、パソコンやインターネットの利用、メールや Excel の操作等を必須としております。それらの操作等のお問い合わせはお受けできかねま

すのでご了承ください。

- 「6 お問い合わせ先」に記載のメールアドレスの受信許可設定をしておいてください。
- 当方からの電話は、「6 お問い合わせ先」に記載の電話番号以外で発信される場合がありますのでご承知おきください。