

# 「群馬のふるさと伝統文化」支援事業補助金交付要綱

## (趣 旨)

第1条 公益財団法人群馬県教育文化事業団理事長（以下「理事長」という。）は、地域の伝統・文化・風習を復活させ、人と人との絆を深め、安心な地域社会を再生するため、県内各地域で伝統文化を守り、伝え、育てていこうとする継承活動に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

なお、その取扱いについては、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

## (補助対象団体)

第2条 県内で活動する団体のうち、地域の伝統文化を次世代に残そうとする意欲のある団体（NPO法人含む）で理事長が適当と認めた者（以下「補助事業者」という。）とする。

## (補助対象分野)

第3条 本県で古くから人と地域が強く結びついて連綿と伝えてきた地域の伝統文化（戦前に発祥したとされている「神楽」、「獅子舞」、「郷土歌舞伎」、「人形芝居」、「民俗行事等」など）とする。

## (補助対象事業等)

第4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、地域の伝統文化を継承するために必要な事業で、理事長が適当と認めた事業とする。

なお、各補助メニューの内容、補助対象期間、補助率及び補助上限額は、次の表に掲げるとおりとする。

伝統文化映像記録事業	内 容	地域の伝統文化を映像に記録・公開する事業
	補助対象期間	単年度（4月1日～当該年度の2月末まで）
	補助率	2/3以内
伝承者養成事業	内 容	伝統文化の伝承者（後継者）を養成する事業
	補助対象期間	単年度（4月1日～当該年度の2月末まで）
	補助率	2/3以内
伝統文化継承活動事業	内 容	地域の伝統文化の継承に資する事業
	補助対象期間	単年度（4月1日～当該年度の2月末まで）
	補助率	2/3以内
こども伝統文化継承事業	内 容	こどもたちに伝統文化を体験・修得させる事業
	補助対象期間	単年度（4月1日～当該年度の2月末まで）
	補助率	2/3以内
地域伝統文化サポーター事業	内 容	伝統文化の継承活動を支える活動を行う事業
	補助対象期間	単年度（4月1日～当該年度の2月末まで）
	補助率	2/3以内
	補助上限額	20万円

2 各補助事業者は、地域伝統文化サポーター事業を除き、事業（各団体が実施する個々の補助事業をいう。以下この項において同じ。）を実施する年度にかかわらず、各補助メニューにつき、1事業まで補助を受けることができる。

3 過去に補助金の交付を受けた補助事業者は、地域伝統文化サポーター事業を除く同一補助メニューの補助を受けるためには、10年の間隔を要するものとする。

## (補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に要する経費で理事長が必要と認めた経費とする。ただし、人件費その他団体等の恒常的な運営費は、補助対象外経費とする。

## (事業計画)

第6条 補助事業の指定を受けようとする補助事業者は、事業計画書（別記様式第1号）を作成し、理事長に提出するものとする。

2 前項の事業計画書の提出は、補助事業者の事務所等の所在する（又は主たる活動拠点のあ

る)市町村の長を経由して、行わなければならない。

(事業の指定)

第7条 理事長は、前条の規定による事業計画書が提出されたときは、その内容の審査等により、適当と認められるときは、補助事業として指定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 この要綱による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書(別記様式第2号)及び誓約書(別記様式第3号)を、理事長に提出するものとする。

(補助金の交付決定)

第9条 理事長は、前条の規定による申請書が提出されたときは、その内容の審査、現地調査等により、適当と認められるときは、補助金の交付を決定する。

2 理事長は、前項の交付決定を行ったときは、別記様式第4号により、その旨を申請者に通知するものとする。

3 理事長は、第1項の規定により補助金の交付を決定するときは、必要に応じ条件を付すものとする。

(補助事業の変更等)

第10条 補助事業者は、次の各号に掲げる場合には、あらかじめ補助事業変更(中止)承認申請書(別記様式第5号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の経費の配分又は内容を著しく変更しようとするとき。

(2) 補助事業を中止しようとするとき。

2 理事長は、前項の規定による申請書が提出されたときは、その内容の審査、現地調査等により、適当と認められるときは、補助事業の変更(中止)を承認し、別記様式第6号により、その旨を補助事業者に通知するものとする。

3 理事長は、前項の規定により補助事業の変更(中止)を承認するときは、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月10日のいずれか早い日までに事業実績報告書(別記様式第7号)を理事長に提出しなければならない。

ただし、交付決定時にすでに補助事業が終了しているものについては、交付決定日から起算して30日を経過した日までに提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第12条 理事長は、前条の実績報告がなされたときは、その内容の審査、現地調査等により、適正であると認められるときは、当該事業に係る補助金の額を交付決定額の範囲内で確定し、補助金交付額確定通知書(別記様式第8号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第13条 この補助金は、実績報告書の審査、現地調査等に基づき、その額が確定した後に精算払いにより交付するものとする。ただし、理事長が必要と認めるときは、概算払いによることができる。

2 前項の規定により、補助金の概算交付を受けようとするときは、概算払請求書(別記様式第9号)を理事長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第14条 理事長は、補助金の交付の決定を行った場合においても、補助事業者が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件、又は群馬県補助金等に関する規則若しくはこの要綱に違反したときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(書類の整備等)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業実施の年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業を通じて取得した財産について、原則として、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間、当初の事業計画に沿った利用を行うとともに、次の各号に掲げる行為を行うときは、予め理事長の承認を受けなければ

ならない。

- (1) 当初の事業計画と異なる目的に使用すること
- (2) 他人へ譲渡または貸し付けること
- (3) 担保に供すること
- (4) 改造すること（軽微なものを除く）
- (5) 管理を他人に委託すること

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長がその都度定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 5 年 6 月 1 4 日から施行する。

この要綱は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

