

# 帯広市文化財保護条例施行規則

昭和56年3月31日教育委員会規則第4号

## 改正

平成13年3月29日教委規則第3号

平成15年4月1日教委規則第7号

平成20年3月28日教委規則第6号

帯広市文化財保護条例施行規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、帯広市文化財保護条例（昭和56年条例第23号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(審議委員会)

**第2条** 帯広市文化財審議委員会（以下「審議委員会」という。）の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

2 会長は、審議委員会の調査審議に係る経過及び結果を、記録しておかなければならない。

3 審議委員会の事務は、帯広市教育委員会（以下「教育委員会」という。）生涯学習部において処理する。

(指定の申請)

**第3条** 帯広市指定文化財（以下「市指定文化財」という。）の指定を受けようとする者は、帯広市指定文化財指定申請書（様式第1—1号）を教育委員会に提出しなければならない。

(指定の同意)

**第4条** 教育委員会が文化財を市指定文化財に指定しようとするときは、帯広市指定文化財指定同意書（様式第1—2号）により当該文化財の所有者及び権原に基づく占有者又は保持者若しくは保持団体（以下「所有者等」という。）の同意を得て行うものとする。ただし、前条の規定による申請があった場合は、この限りでない。

(指定)

**第5条** 教育委員会は、条例第5条により市指定文化財の指定をしたときは、帯広市指定文化財指定書（様式第2号。以下「指定書」という。）を所有者等に交付するものとする。

(解除)

**第6条** 教育委員会は、条例第6条の規定により市指定文化財の指定を解除したときは、帯広市指定文化財指定解除書（様式第3号）を所有者等に交付するものとする。

2 所有者等は、市指定文化財の指定が解除されたときは、速やかに指定書を教育委員会に返納しなければならない。

(指定書の再交付申請)

**第7条** 所有者等は、指定書を紛失又はき損したときは、教育委員会に帯広市指定文化財指定書再交付申請書(様式第4号)を提出し、指定書の再交付を求めることができる。

2 指定書の再交付を受けたときは、先に受けた指定書は、その効力を失うものとする。

(管理保全の勧告)

**第8条** 教育委員会は、市指定文化財の保全のため必要と認めるときは、所有者等に対し必要な処置を講ずるよう勧告することができる。

(管理責任者の選任、解任届)

**第9条** 条例第8条第3項の規定による届出は、帯広市指定文化財管理責任者選任解任届(様式第5号)によるものとする。

(所有者等の変更届)

**第10条** 条例第9条第1項第1号、第2号及び第3号の規定による届出は、帯広市指定文化財所有者等住所・氏名(名称)等変更届(様式第6号)によるものとする。

2 条例第9条第1項第4号の規定による届出は、帯広市指定文化財滅失等届(様式第7号)によるものとする。

(現状変更の申請等)

**第11条** 所有者等が条例第10条第1項の規定による現状変更等について許可を受けようとするときの申請は、帯広市指定文化財現状変更等申請書(様式第8号)によるものとする。

2 教育委員会は、前項の申請を受けた場合は、速やかにその申請内容を審査し、許可することに決定したときは、当該申請者に、帯広市指定文化財現状変更等許可書(様式第9号)を交付する。

3 所有者等が条例第11条第1項の規定による市指定文化財の修理等の措置をしようとするときの届出は、帯広市指定文化財修理等届(様式第10号)によるものとする。

(補助金の申請)

**第12条** 所有者等が条例第15条の規定による補助金を受けようとするときの申請は、帯広市指定文化財補助金交付申請書(様式第11号)によるものとする。

(文化財台帳)

**第13条** 教育委員会は、文化財台帳(様式第12号)を備え、文化財の保存活用の状況を明らかにしておくものとする。

(補則)

**第14条** この規則に定めるもののほか、文化財の保存及び活用について必要な事項は、その都度教育委員会が定める。

## 附 則

この規則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則(平成13年3月29日教委規則第3号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

**附 則**（平成15年 4 月 1 日教委規則第 7 号）

この規則は、平成15年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成20年 3 月28日教委規則第 6 号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に残存する用紙は、なお当分の間使用することができる。

様式第 1— 1 号

様式第 1— 2 号

様式第 2 号

様式第 3 号

様式第 4 号

様式第 5 号

様式第 6 号

様式第 7 号

様式第 8 号

様式第 9 号

様式第10号

様式第11号

様式第12号