

令和 年 月 日

京都府教育委員会教育長 様

申 請 者
住所（所在地）
代表者職氏名

令和 年度京都府指定・登録文化財等補助事業の指令前着工届

令和 年度京都府指定・登録文化財等補助事業について、下記の別記条件を了承の上、指令前に着工したいのでお届けします。

記

1 事業種別

	建造物保存修理		美術工芸品防災施設
	建造物防災施設		史跡名勝天然記念物
	美術工芸品保存修理		文化財環境保全地区

2 事業の目的及び内容

3 事業費 円

4 着手予定日 令和 年 月 日

5 完了予定日 令和 年 月 日

6 指令前着工を必要とする理由

別記条件

- （１）着工から補助金交付の指令を受けるまでの間、事業計画に変更が生じた場合は速やかに連絡をすること。
なお、教育委員会からの指導があった際はそれに従い、文化財の保護に十分配慮した事業を行うこと。
- （２）計画した事業が補助対象とならない場合においても異議のないこと。

【指令前着工届 記入例】

下記の着手予定日より前の
日付を記入してください。

→ 令和○年○月○日

京都府教育委員会教育長 様

「宗教法人」等法人名及び「代表役員」等代表者の役職名を忘れず記入してください。

申請者
住所（所在地）
代表者

宗教法人 ◇◇◇◇
京都市□□区○○○町××
代表役員 京都 太郎

令和 ○ 年度京都府指定・登録文化財等補助事業の指令前着工届

令和 ○ 年度京都府指定・登録文化財等補助事業について、下記の別記条件を了承の上、指令前に着工したいのでお届けします。

記

該当する事業の欄に○を
記入してください。

1 事業種別

	建造物保存修理		美術工芸品防災施設
	建造物防災施設		史跡名勝天然記念物
	美術工芸品保存修理		文化財環境保全地区

2 事業の目的及び内容

事業の目的及び内容を記入してください。

3 事業費 （当該年度実施予定の総事業費）円

4 着手予定日 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

5 完了予定日 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

6 指令前着工を必要とする理由

【例】

- ・前年度からの継続事業であり、効率的に事業を実施するため。
- ・災害による破損のため、至急に復旧する必要があるため。
- ・××の傷みが激しく、破損の拡大を防ぐ為に至急修理が必要なため。 など

最初に事業を行う予定の日付を記入してください。

事業が終了する予定の日付を記入してください。

実施する事業内容に合う例に倣って記入してください。

別記条件

(1) 着工から補助金交付の指令を受けるまでの間、事業計画に変更が生じた場合は速やかに連絡をすること。

なお、教育委員会からの指導があった際はそれに従い、文化財の保護に十分配慮した事業を行うこと。

(2) 計画した事業が補助対象とならない場合においても異議のないこと。