

## 改正

平成17年 4 月 1 日 教委規則第 6 号

西東京市文化財保護条例施行規則

(趣旨)

**第 1 条** この規則は、西東京市文化財保護条例(平成13年西東京市条例第79号。以下「条例」という。)の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定同意書)

**第 2 条** 条例第 4 条第 2 項の規定による同意は、様式第 1 号による指定同意書を速やかに西東京市教育委員会(以下「委員会」という。)に提出し、行わなければならない。

(指定及び解除の通知)

**第 3 条** 条例第 7 条第 1 項の規定による指定の通知は、次に掲げる事項を記載した書類を管理者に交付して行うものとする。

- (1) 種別及び名称
- (2) 員数
- (3) 管理者の氏名
- (4) 指定年月日
- (5) その他必要な事項

2 条例第 7 条第 2 項の規定による指定の解除の通知は、次に掲げる事項を記載した書類を管理者に交付して行うものとする。

- (1) 種別及び名称
- (2) 員数
- (3) 管理者の氏名
- (4) 指定年月日
- (5) 解除の理由
- (6) その他必要な事項

(指定書の様式)

**第 4 条** 条例第 7 条第 1 項の規定により交付する指定書は、様式第 2 号から様式第 4 号によるものとする。

(指定書の書換え)

**第 5 条** 条例第13条第 3 号の規定による届出又は条例第14条第 1 号の規定による許可申請をするときは、指定書の書換えを受けなければならない。

(指定書の再交付)

**第 6 条** 市文化財の管理者が指定書を紛失し、若しくは亡失し、又は著しく破損し、若しくは汚損したときは、指定書再交付申請書(様式第 5 号)を委員会に提出し、再交付を受けなければならない。

(台帳)

**第 7 条** 委員会は、市指定の有形文化財の台帳、市指定の無形文化財の台帳、市指定の有形民俗文化財の台帳、市指定の史跡の台帳、市指定の旧跡の台帳及び市指定の記念物の台帳を備えるものとする。

(写真及び実測図)

**第 8 条** 委員会は、市文化財の写真を備えるものとする。

2 委員会は、市指定の有形文化財のうちの建造物、市指定の有形民俗文化財のうちの建造物、市指定の史跡、市指定の旧跡及び市指定の記念物のうちの特異な地質学的形態について、実測図を備え、かつその写しを管理者に交付するものとする。

(地積図)

**第 9 条** 委員会は、条例第 8 条の規定による保存地域を定めたときは、その地積図を備え、かつその写しを管理者に交付するものとする。

(保存地域内の制限等)

**第10条** 条例第 8 条に規定する「一定の行為」とは、次に掲げる事項をいう。

- (1) 保存地域内の市文化財及びその附属物を汚損し、又は破壊すること。
  - (2) 保存地域内で市文化財の現状維持に影響を及ぼす行為をすること。
  - (3) 所有者等又は管理責任者の許可を受けずに囲さくの中に入ること。
- (保存施設)

**第11条** 条例第9条の「保存施設」とは、標識、説明板、注意札及び境界標をいう。

2 標識には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 市文化財の種別及び名称
- (2) 指定年月日
- (3) 建設年月日
- (4) その他必要な事項

3 説明板には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 市文化財の種別及び名称
- (2) 説明事項及び指定の理由
- (3) 建設年月日
- (4) その他必要な事項

4 注意札には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 市文化財の保存に必要な事項
- (2) 建設年月日
- (3) その他必要な事項

5 境界標には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 指定地域又は保存地域の境界を示す方向線
  - (2) その他必要な事項
- (保存施設の管理)

**第12条** 条例第9条の規定により保存施設の管理をする管理者は、保存施設が破損又は汚損したときは、速やかに委員会に報告しなければならない。

2 前項の管理者は、標識、説明板又は注意札の位置を移動しようとするときは、あらかじめ委員会の承認を受けなければならない。

(管理責任者選任等の届出)

**第13条** 条例第11条第3項の規定による管理責任者の選任、変更又は解任の届出は、様式第6号によるものとする。

(条例第13条の届)

**第14条** 条例第13条第1号から第4号までの規定による届出は、様式第7号から様式第10号までによるものとする。

(市文化財の公開)

**第15条** 管理者が、市文化財を自ら公開しようとするときは、公開しようとする日の20日前までに西東京市文化財公開通知書(様式第11号)を委員会に提出しなければならない。

2 管理者は、前項に規定する公開を終了したときは、西東京市文化財公開終了報告書(様式第12号)を速やかに委員会に提出しなければならない。

(条例第14条の許可申請)

**第16条** 管理者は、条例第14条第1号の規定による市文化財の現状の変更をしようとするときは、現状の変更をしようとする日の20日前までに次に掲げる書類等を添えて西東京市文化財現状変更許可申請書(様式第13号)を委員会に提出しなければならない。ただし、埋蔵文化財調査のため市指定の史跡、市指定の旧跡又は市指定の保存地域内の土地の発掘を必要とする現状の変更をしようとするときは、現状の変更をしようとする日の40日前までに埋蔵文化財発掘許可申請書(様式第14号)を委員会に提出しなければならない。

- (1) 現状の変更の設計仕様書及び設計図
- (2) 現状の変更に要する経費の予算書
- (3) 現状の変更をしようとする箇所の写真又は見取図
- (4) 申請者が占有者の場合は、所有者の承諾書

2 管理者は、条例第14条第2号の規定により市文化財の所在地を変更しようとするときは、所在地

の変更をしようとする日の10日前までに西東京市文化財所在地変更許可申請書（様式15号）を委員会に提出しなければならない。

3 管理者は、前2項に規定する申請書及び添付書類の内容を変更しようとするときは、あらかじめ委員会にその理由を付して申し出なければならない。

4 管理者は、現状及び所在地の変更を完了したときは次に掲げる書類等を添えて、速やかに委員会に報告しなければならない。

- (1) 施工の概要書
- (2) 経費の精算書
- (3) 現状及び所在地変更の結果を示す写真又は見取図  
(経費補助の申請)

**第17条** 管理者は、条例第15条第1項ただし書の規定に基づく経費の補助を受けようとするときは、経費補助申請書（様式第16号）に次に掲げる書類を添えて、委員会に提出しなければならない。

- (1) 管理等の設計仕様書及び予算書
- (2) 管理等に要する経費の予算書
- (3) 管理等をしようとする箇所の写真又は見取図
- (4) 届出者が占有者の場合は、所有者の承諾書
- (5) 管理者の過去3年間の収支決算書

2 管理者は、前項の書類の内容を変更しようとするときは、あらかじめ委員会にその理由を付して申し出なければならない。

3 管理者は、管理等を完了したときは次に掲げる書類等を添えて、速やかに委員会に報告しなければならない。

- (1) 施工の概要書
- (2) 経費の精算書
- (3) 管理等の結果を示す写真又は見取図  
(耐用年数)

**第18条** 条例第16条第1項の「当該補助金」とは、補助金の額をその市文化財につき委員会が定める耐用年数で除して得た金額に、その耐用年数から管理等を行った日から有償譲渡の日までの年数を控除した残余の年数（1年に満たない部分があるときは、これを切り捨てる。）を乗じて得た金額に相当する金額をいう。

2 前項に規定する耐用年数は、木造については10年、石造、コンクリート造又は金属製のものについては30年、その他のものについては20年とする。

3 条例第16条に基づく納付金の算出例は、次のとおりである。

補助金を10万円交付し、耐用年数が10年で自己支出3万円を費やし、有償譲渡する場合

補助金10万円÷耐用年数10年＝一年当たり1万円

耐用年数10年－管理年数5年＝残余年数5年（5万円）

残余年数5万円－自己支出3万円＝納付金2万円

（公開に要する経費）

**第19条** 条例第17条第3項に規定による経費負担の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 荷造費及び運送費
- (2) 施設及び設備に要する経費並びに警備費
- (3) 委員会が必要と認めてその市文化財に保険を付するときは、その保険料  
(損害賠償の請求)

**第20条** 条例第17条第5項の規定により損害の補償を受けようとする者（以下「請求者」という。）は、次に掲げる事項を記載した書類を委員会に提出しなければならない。

- (1) 種別及び名称
- (2) 記号及び番号
- (3) 員数
- (4) 補償金を受けようとする理由
- (5) 希望する補償金の額及びその算出根拠
- (6) その他参考となる事項

2 前項の場合において損害保険が付されているときは、その保険契約を証する書類を提出しなければならない。

(補償の決定)

**第21条** 委員会は、前条の規定による書類の提出があったときは、審査の上、補償を行うか否かを速やかに決定しなければならない。

2 委員会は、補償を行うことを決定したときは、補償金の額、支払いの方法及び時期その他必要な事項を請求者に通知しなければならない。

3 委員会は、補償を行うことを決定したときは、理由を付してその旨を請求者に通知しなければならない。

(補償額決定の基準)

**第22条** 補償額の決定は、次に掲げる額を基準として行うものとする。

(1) 市文化財が滅失したときは、その市文化財の時価に相当する額

(2) 市文化財がき損したときは、その市文化財のき損箇所の修理のために必要と認められる経費に、その市文化財のき損前の時価と修理後の時価との差額を合計した額に相当する額

(記録の作成等)

**第23条** 条例第19条の「記録」とは、写真実測図、地積図、実物見本、工程見本、聞書、文書記録、映画フィルム、幻灯スライド、録音テープ、録音盤等をいう。

**附 則**

(施行期日)

1 この規則は、平成13年1月21日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行前までに、田無市文化財保護条例施行規則（昭和52年田無市教育委員会規則第2号）又は保谷市文化財保護条例施行規則（昭和48年保谷市教育委員会規則第1号）の規定に基づきなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

**附 則**（平成17年4月1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、現に使用している様式については、用紙の残存する限り所要の修正を加えて、なお使用することができる。

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

住 所

氏 名

印

指 定 同 意 書

私の所有（又は保持・占有）する文化財を、西東京市文化財に指定することに同意します。

1 名称及び員数

2 物件の所在地

(表)

割  
印

記号番号

有形文化財・有形民俗文化財指定書

名 称  
員 数  
特 徴

上記を西東京市有形文化財（又は有形民俗文化財）に指定する。

年 月 日

西東京市教育委員会

印

所 在 地

所有者の住所及び氏名

備 考

次の場合には、この指定書を届出書とともに西東京市教育委員会に提出してください。

- 1 文化財の所有者が変更になったとき。
- 2 文化財の所有者の氏名、名称又は住所が変更になったとき。
- 3 文化財の所在の場所が変更になったとき。
- 4 文化財が滅失又は亡失したとき。

(表)

割  
印

記号番号

西東京市無形文化財指定書

名 称  
員 数  
特 徴

上記を西東京市無形文化財に指定する。

年 月 日

西東京市教育委員会

印

(裏)

所有者の住所及び氏名

備 考

次の場合には、この指定書を届出書とともに西東京市教育委員会に提出してください。

- 1 文化財の保持者が変更になったとき。
- 2 文化財の保持者の氏名、名称又は住所が変更になったとき。

(表)

割 印	記号番号
西東京市史跡・西東京市記念物指定書	
名 称 員 数 特 徴	
上記を西東京市指定史跡（又は記念物）に指定する。	
年 月 日	
西東京市教育委員会	
印	

所在地

所有者の住所及び氏名

備考

次の場合には、この指定書を届出書とともに西東京市教育委員会に提出してください。

- 1 文化財の所有者が変更になったとき。
- 2 文化財の所有者の氏名、名称又は住所が変更になったとき。
- 3 文化財の所在地の地目、地番、地積又は構造が変更になったとき。
- 4 文化財が亡失したとき。

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者（又は保持者）

住 所

氏 名

㊞

西東京市文化財指定書再交付申請書

指定書を紛失（又は亡失・破損・汚損）しましたので、再交付を申請します。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号、番号及び年月日
- 3 紛失（又は亡失、破損、汚損）の年月日
- 4 紛失（又は亡失、破損、汚損）の事由
- 5 その他参考となる事項

注意 破損又は汚損の場合は、指定書を添付すること。

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者又は保持者

住 所

氏 名

㊞

西東京市文化財管理責任者選任・変更・解任届

管理責任者を選任・変更・解任したので届け出ます。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号、番号及び年月日
- 3 管理責任者の住所、氏名、名称及び略歴
- 4 選任・変更・解任の年月日
- 5 選任・変更・解任の事由
- 6 その他参考となる事項

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

旧所有者、保持者又は占有者の氏名又は名称 ㊟

新所有者、保持者又は占有者の氏名又は名称 ㊟

西東京市文化財所有者・保持者・占有者の変更届

文化財の所有者・保持者・占有者を変更したので届け出ます。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号、番号及び年月日
- 3 変更年月日
- 4 変更の理由及び方法
- 5 その他参考となる事項

注意 指定書を添付すること。

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者・保持者・占有者

住 所

氏 名又は名 称

印

西東京市文化財滅失・き損・亡失・盗難届

文化財が滅失・き損・亡失・盗難したので届け出ます。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号、番号及び年月日
- 3 滅失、き損、亡失又は盗難の発見年月日
- 4 滅失、き損、亡失又は盗難の状況及び発見後の処置
- 5 今後の処置に対する希望
- 6 その他参考となる事項

- 注意
- 1 き損の場合は、き損の状況を示す写真を添付すること。
  - 2 滅失又は亡失の場合は、指定書を添付すること。

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者、保持者又は占有者

住 所

氏 名又は名 称

㊟

西東京文化財所有者・保持者・占有者・管理責任者の  
氏名名称・住所変更届

文化財の所有者・保持者・占有者・管理責任者の氏名又は名称・住所が変更になったので届け出ます。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号、番号及び年月日
- 3 所有者、保持者又は占有者管理責任者の旧氏名若しくは旧名称又は旧住所
- 4 所有者、保持者又は占有者管理責任者の新氏名若しくは名称又は住所
- 5 変更の年月日
- 6 その他参考となる事項及び資料

注意 所有者又は保持者が届け出る場合は、指定書を添付すること。

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者、保持者又は占有者

住 所

氏 名

㊟

西東京市文化財保存状況届

私の所有・保持・占有する文化財は、保存上考慮すべき事態が予知されるので、届け出ます。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号、番号及び年月日
- 3 予知される事態と受けるべき影響
- 4 希望する措置
- 5 その他参考となる事項

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者、保持者又は占有者

住 所

氏 名

㊟

西東京市文化財公開通知書

私の所有・保持・占有する文化財を公開したいので、通知します。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 公開の場所及び施設
- 3 公開の期間
- 4 荷造及び運搬の方法
- 5 公開中の管理方法
- 6 演技者の氏名及び分担
- 7 観覧料を徴収する場合は、これに関する事項
- 8 公開経費及びその負担者
- 9 その他参考となる事項

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者、保持者又は占有者

住 所

氏 名

㊟

西東京市文化財公開終了報告書

年 月 日付で通知した文化財の公開を終了したので報告します。

- 1 終了年月日
- 2 公開終了後の処置
- 3 公開の効果
- 4 公開に要した経費の概要
- 5 その他参考となる事項

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者、保持者又は占有者

住 所

氏 名

㊟

西東京市文化財現状変更許可申請書

文化財の現状変更をしたいので、許可願います。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号番号及び年月日
- 3 管理責任者がある場合には、その住所及び氏名又は名称
- 4 変更の理由
- 5 施工の予定期間
- 6 施工予定者の住所、氏名又は名称及び略歴
- 7 変更に要する経費
- 8 その他参考となる事項

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者、保持者又は占有者

住 所

氏 名又は名称

㊞

埋蔵文化財発掘許可申請書

西東京市史跡・西東京市文化財保存地域内埋蔵文化財の発掘を希望するので、許可願います。

- 1 文化財の名称
- 2 保存地域を設定している場合は、その設定年月日
- 3 予想される埋蔵文化財の種類及び略歴
- 4 発掘担当者の住所、氏名及び略歴
- 5 発掘の予定期間
- 6 予想される市文化財に対する影響
- 7 変更にする経費

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者、保持者又は占有者

住 所

氏 名又は名称

㊟

西東京市文化財所在地変更許可申請書

文化財の所在地を変更したいので、許可願います。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号番号及び年月日
- 3 旧所在地
- 4 新所在地
- 5 変更年月日
- 6 変更の理由
- 7 その他参考となる事項

注意 指定書を添付すること。

年 月 日

西東京市教育委員会 殿

所有者、保持者又は占有者

住 所

氏 名又は名称

㊟

経 費 補 助 申 請 書

西東京市文化財管理・修理・復旧に要する経費の補助を申請します。

- 1 文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号番号及び年月日
- 3 所有者、保持者、占有者又は管理責任者の住所及び氏名又は名称
- 4 現状
- 5 申請の理由
- 6 所要経費予算及び補助希望額
- 7 施工者の住所、氏名及び職歴
- 8 施工の予定期間
- 9 その他参考となる事項