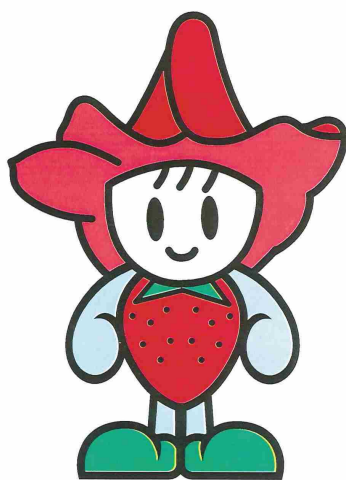


鹿沼市指定有形文化財

所有者のための手引き



鹿沼市教育委員会事務局
文化課文化財係

文化財を守り、伝えるために

今日まで長い歴史の中で守り伝えられてきた文化財は、鹿沼市の歴史・文化を語る上で極めて大切な価値を持ち、文化の発展の基礎をなすものでもあります。

このような貴重な文化財を将来へ守り伝えていくため、大切に保存管理するとともに公開や活用が求められています。

所有者の皆様には、鹿沼市文化財保護条例の趣旨をご理解いただき、この手引きを活用し、文化財の適切な保護に努めていただきますようお願いいたします。

●鹿沼市有形文化財の指定を受けたら

鹿沼市教育委員会から鹿沼市有形文化財の指定を受けた場合、指定文化財の所有者には、保存管理等についていくつかの義務等が生じます。

所有者の義務等

【義務】文化財を適切に管理しなければなりません。

【制限】文化財の現状を変更する場合は、教育委員会の許可を受けなければなりません。

鹿沼市教育委員会から文化財の指定を受けると、指定書が教育委員会から交付されます。この指定書は、所有する文化財が鹿沼市指定文化財であることを公証するものですので、大切に保管するようにしてください。

●日常的な保存管理について

…鹿沼市文化財保護条例第6条

文化財の多くは、脆弱な紙、絹、木材等からできています。それぞれの材質に応じた環境で保存しましょう。

点検・清掃、環境整備、虫害等の防除などの日常的な管理が必要です。その際、文化財の材質や形状などに応じた対応が求められます。

近年、放火や盗難事件が数多く発生しています。保存環境の安全性が確保された場所での保存はもちろんのこと、火災、盗難、地震などにも留意しましょう。

●文化財の公開について

…鹿沼市文化財保護条例第16条

文化財は貴重な財産であり、次世代に継承しなければならない大切なものであると同時にできるだけ広く公開し、活用に努めることが求められています。

文化財の公開にあたっては、まず、文化財の状態を確認し、文化財に影響のない範囲で博物館等の展示環境の整った施設に寄託するなど、公開するように努めましょう。

こんな場合に必要な手続きは？

指定文化財の管理の体制や現状を変更する際は、下記のとおり手続きを行って下さい。ご不明な点は、鹿沼市教育委員会文化課文化財係にご相談下さい。

1 変更に関すること

相続や譲渡により所有者が変わった。	⇒	<u>所有者変更届</u> を提出してください。	3頁へ
氏名や名称が変わった。	⇒	<u>所有者氏名変更届</u> を提出してください。	4頁へ
引っ越して、住所が変わった。	⇒	<u>所有者住所変更届</u> を提出してください。	4頁へ
博物館への寄託等により所在場所が変わった。	⇒	<u>所在の変更届</u> を提出してください。	5頁へ

2 修理に関すること

所有している指定文化財を修理する。	⇒	<u>修理届</u> を提出してください。	6頁へ
-------------------	---	--------------------------	-----

3 事件・事故に関すること

指定文化財が自然災害に遭って損傷した。	⇒	<u>滅失等届</u> により 滅失・棄損を届け出てください。	7頁へ
指定文化財が盗まれた。	⇒	<u>滅失等届</u> により 盗難を届け出てください。	7頁へ
指定書を紛失した。	⇒	<u>指定書の再交付申請書</u> を提出してください。	8頁へ

4 管理に関すること

長期間海外に滞在するので、指定文化財の管理を人に任せたい。	⇒	<u>管理責任者選任届</u> を提出してください。	9頁へ
管理責任者を解雇したい。	⇒	<u>管理責任者選任届</u> を提出してください。	9頁へ
指定文化財の管理を市に任せたい。	⇒	<u>寄託申込書</u> を提出してください。	11頁へ

1 変更に関すること

●所有者が変更になったとき

…鹿沼市文化財保護条例第7条

相続や寄贈、売買等により指定文化財を取得した場合は、新所有者は、指定文化財の取得後、速やかに指定書を添えて「所有者変更届」（様式第11号）を提出する必要があります。

所有者が変更になる場合は、所有者変更届の提出が必要な旨を必ず新所有者にお伝えください。

また、新所有者は、取得した文化財に関し、条例に基づき旧所有者の権利と義務を承継することをよくご理解ください。

《注意》

- 所有者の変更が生じた場合は、必ず、指定文化財と共に**指定書**を新所有者に渡してください。

●所有者や管理責任者の氏名・名称・住所が変更になったとき

…鹿沼市文化財保護条例第7条

商号変更や引越などにより、所有者や管理責任者の氏名もしくは名称や住所が変更になった場合は速やかに、指定書を添えて「所有者（管理責任者）氏名（名称）（住所）変更届」（様式第12号）を提出してください。

《注意》

- 届出にあたっては、商業法人登記事項証明書や住民票の記載事項と一致するかどうか必ず確認してください。

●指定文化財の所在の場所を変更するとき

…鹿沼市文化財保護条例第9条

市や博物館への寄託に伴う移動など、指定文化財の所在場所を変更する場合は、あらかじめ「所在の変更届」（様式第14号）を提出してください。

ただし、以下の場合は例外的に所在の場所の変更届の提出は必要ありません。詳しくは、市教育委員会にお問い合わせください。

《届け出が不要な例》

- 補助金の交付を受けて行う管理又は修理を行うための所在場所を変更しようとするとき。
- 管理又は修理に関する勧告を受けて行う借置のための所在の場所を変更しようとするとき。
- 許可又は届出を出して行う現状変更等のために所在の変更を変更しようとするとき。
- 届出をして行う修理のために所在の場所を変更しようとするとき。
- 勧告を受けて行う出品又は公開のために所在の場所の変更しようとするとき。

《注意》

- 火災、震災、風水害等の災害のために所在の場所を変更したときは、変更後すみやかに届出を行ってください。



2 修理に関すること

●指定文化財の修理を行うとき

…鹿沼市文化財保護条例第15条

わが国の文化財は、紙、絹、木材等からできたデリケートなものが多くあります。修理を行う場合、指定文化財を傷つけないよう注意しましょう。

指定文化財を修理しようとする場合は、必ず、教育委員会に相談した上で、一定の知識や技量を持った修理技術者に任せるようにしましょう。

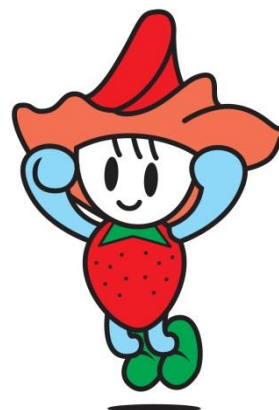
修理の準備ができたなら、修理を行わせる前にあらかじめ「修理（復旧）届」（様式第17号）を提出してください。

《届出が不要な例》

- 市の補助金の交付を受けて修理を行うとき。 ●修理に関する勧告を受けて修理を行うとき。
- 許可又は届出をして行う現状変更等による修理を行うとき。

《注意》

- ・修理の際には、事前に教育委員会に十分に相談しましょう。



3 滅失、き損、盗難などに関すること

●指定文化財が滅失、き損、亡失、盗み取られたとき …鹿沼市文化財保護条例第8条

指定文化財の所有者は、放火や盗難などの人的被害や水害、虫害、地震等の自然災害から指定文化財を護らなければなりません。

万一、地震などの災害によって指定文化財がき損等した場合は、すみやかに教育委員会に連絡相談し、適切な応急処置をとるようにしましょう。

き損等の事実を発見したら、すみやかに「滅失等届」(様式第13号)を提出してください。

《注意》

- 管理に不安を感じている場合は、市に寄託するなど適切な方法で管理するようにしましょう。

●指定書を紛失などしたとき

…鹿沼市文化財保護条例第6条

万一、指定時の交付を受けた指定書を紛失などした場合は、指定文化財の保管場所やその他思い当たる場所を十分捜しましょう。

それでも見つからない場合は、教育委員会に事情を説明した後、「指定書再交付申請書」(様式第7号)により指定書の再交付を受けましょう。

《注意》

- 再交付申請をした後、指定書が発見されないことがないように、十分捜しましょう。

4 管理に関すること

●管理責任者を選任または解任したとき

…鹿沼市文化財保護条例第6条

指定文化財の管理は、基本的に所有者が行います。しかし、海外旅行等で長期間不在にするなど、所有者に特別な事情がある場合、代わりに「管理責任者」を選任して、指定文化財の管理を任せることができます。

管理責任者を選任（解任）した場合は選任（解任）後、すみやかに「**管理責任者選任届**」（様式第9号）または「**管理責任者解任届**」（様式第10号）を提出してください。管理責任者を変更した場合も、変更の届出（様式第12号）が必要です。

●指定文化財の管理を教育委員会に任せたい

指定有形文化財および指定有形民俗文化財の管理に不安を感じている等の理由がある場合、文化財を教育委員会に寄託することができます。教育委員会に相談の上、**指定書**および「**寄託申込書**」を提出してください。

《注意》

- 指定文化財の状況によっては寄託を受け入れられないこともあります。寄託にあたっては、事前に教育委員会に相談をしましょう。
- 寄託された指定文化財の保存・公開等は、市の所有する他の資料と同様の取扱いになります。

様式集

様式第7号	指定文化財指定書再交付申請書	13頁
様式第9号	指定文化財管理責任者選任届	14頁
様式第10号	指定文化財管理責任者解任届	15頁
様式第11号	指定文化財所有者変更	16頁
様式第12号	指定文化財所有者(管理責任者)氏名(名称)(住所)変更届	17頁
様式第13号	指定文化財滅失等届	18頁
様式第14号	指定文化財の所在の変更届	19頁
様式第17号	指定文化財修理(復旧)届	20頁
寄託申込書	21頁

様式第7号（第6条関係）

指定文化財指定書再交付申請書

年 月 日

鹿沼市教育委員会 殿

住所

氏名

印

次の指定書を滅失（破損）（亡失）（盗難）したので再交付を申請します。

1 指定文化財の名称

2 指定の年月日及び記号番号

3 滅失（破損、亡失、盗難）の年月日及び場所

4 添付書類（盗難の場合は、盗難届の証明書）

様式第9号(第7条関係)

指定文化財管理責任者選任届

年 月 日

鹿沼市教育委員会 殿

住所

氏名

印

次のとおり管理責任者を選任したので届け出ます。

- 1 指定文化財の名称
- 2 指定の年月日及び記号番号
- 3 所有者の氏名又は名称及び住所
- 4 管理責任者の氏名及び住所
- 5 選任の年月日
- 6 選任の理由
- 7 その他参考事項

様式第10号(第7条関係)

指定文化財管理責任者解任届

年 月 日

鹿沼市教育委員会 殿

住所

氏名

印

次のとおり管理責任者を解任したので届け出ます。

- 1 指定文化財の名称
- 2 指定の年月日及び記号番号
- 3 所有者の氏名又は名称及び住所
- 4 解任した管理責任者の氏名及び住所
- 5 選任の年月日
- 6 解任の年月日
- 7 解任の理由
- 8 その他参考事項

様式第 1 1 号(第 8 条関係)

指定文化財所有者変更届

年 月 日

鹿沼市教育委員会 殿

住所

氏名

印

次のとおり所有者が変更したので指定書を添えて届け出ます。

- 1 指定文化財の名称
- 2 指定の年月日及び記号番号
- 3 指定文化財の所在
- 4 旧所有者の氏名又は名称及び住所
- 5 新所有者の氏名又は名称及び住所
- 6 変更の年月日
- 7 変更の理由
- 8 その他参考事項

様式第12号(第8条関係)

指定文化財所有者(管理責任者)
氏名(名称)(住所)変更届

年 月 日

鹿沼市教育委員会 殿

住所

氏名

印

次のとおり変更したので届け出ます。

- 1 指定文化財の名称
- 2 指定の年月日及び記号番号
- 3 指定文化財の所在
- 4 変更後の所有者(管理責任者)の氏名(名称)
- 5 変更後の所有者(管理責任者)の住所
- 6 変更の年月日
- 7 変更の理由

指定文化財滅失等届

年 月 日

鹿沼市教育委員会 殿

住所

氏名

印

次のとおり滅失(破損)(亡失)(盗難)したので届け出ます。

- 1 指定文化財の名称
- 2 指定の年月日及び記号番号
- 3 所有者の氏名又は名称及び住所
- 4 管理責任者がある場合は、その氏名及び住所
- 5 滅失、破損、亡失又は盗難の事実の生じた日及び場所
- 6 滅失、破損、亡失又は盗難の事実の生じた当時における管理の状況
- 7 滅失、破損の原因及び破損の場合は、その箇所及び程度
- 8 滅失、破損の事実を知った後に執られた措置

(注) 破損した場合は、破損した箇所の写真又は見取図を添えるものとする。

様式第14号(第10条関係)

指定文化財の所在の変更届

年 月 日

鹿沼市教育委員会 殿

住所

氏名

印

次のとおり所在の変更について届け出ます。

- 1 指定文化財の名称
- 2 指定の年月日及び記号番号
- 3 所有者の氏名又は名称及び住所
- 4 現在の所在
- 5 変更後の所在
- 6 変更の年月日
- 7 変更の理由

様式第17号(第15条関係)

指定文化財修理(復旧)届

年 月 日

鹿沼市教育委員会 殿

住所

氏名

印

次のとおり修理(復旧)を行いたいのので届け出ます。

- 1 指定文化財の名称
- 2 指定の年月日及び記号番号
- 3 所有者の氏名又は名称及び住所
- 4 管理責任者がある場合は、その氏名及び住所
- 5 修理(復旧)を必要とする理由
- 6 修理(復旧)の内容及び方法
- 7 修理(復旧)を行う場所
- 8 修理(復旧)の着手及び完了の予定時期
- 9 添付書類
 - (1) 修理(復旧)の設計仕様書及び設計図
 - (2) 修理(復旧)を行う箇所の写真又は見取図

寄 託 申 込 書

年 月 日

鹿沼市教育委員会教育長 様

申込者 住 所 _____

団体名その他 _____

(電話 _____)

氏 名 _____ ㊟

下記の物品を寄託したいので申し込みます。

番 号	資 料 名	数 量	寄 託 期 間
			年 月 日より 年 月 日まで
			年 月 日より 年 月 日まで
			年 月 日より 年 月 日まで
			年 月 日より 年 月 日まで
			年 月 日より 年 月 日まで
			年 月 日より 年 月 日まで

備 考 (特に破損・欠失・汚染等がある場合、その場所・数等を記入する。)

初版発行 平成 30 年 5 月 1 日
鹿沼市教育委員会事務局
文化課 文化財係
鹿沼市坂田山 2-170
TEL 0289 (62) 1172
FAX 0289 (65) 6742