

練馬区文化財保護条例施行規則

昭和61年9月13日

教規則第12号

最近改正 平成9年3月31日教規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、練馬区文化財保護条例(昭和61年3月練馬区条例第26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。

(文化財登録台帳)

第2条 練馬区教育委員会(以下「委員会」という。)は、条例第6条第1項に規定する登録文化財を記録するため、練馬区文化財登録台帳(第1号様式)を備え、必要に応じて位置図、見取図、実測図、写真その他の資料を添えるものとする。

(登録および指定の同意)

第3条 委員会は、条例第6条第2項に規定する登録の同意(条例第8条第2項において準用する場合を含む。)を同意書(第2号様式)により得るものとする。

(告示事項)

第4条 条例第6条第4項の規定により告示する事項(条例第7条第4項および第8条第2項において準用する場合を含む。)は、つぎの各号に掲げるとおりとする。

- (1) 文化財の種別
- (2) 文化財の名称
- (3) 文化財の所在する場所
- (4) 文化財の所有者または保持者もしくは保持団体
- (5) その他委員会が必要とする事項

2 前項の規定は、条例第9条の規定により告示する事項について準用する。

(登録書等の交付)

第5条 委員会は、条例第6条第1項の規定により文化財の登録または条例第8条第1項の規定により文化財の指定をした場合には、登録書(第3号様式)または指定書(第4号様式)を所有者または保持者もしくは保持団体に交付しなければならない。

(登録書等の再交付)

第6条 登録または指定された文化財の所有者または保持者もしくは保持団体が、登録書または指定書を亡失し、または著しく汚損し、その再交付を受ける場合には、登録書等再交付申請書(第5号様式)を委員会に提出しなければならない。

(登録および指定の解除)

第7条 委員会は、条例第7条第1項の規定により登録文化財の登録の解除(条例第8条第2項の規定において準用する場合を含む。)をした場合には、解除通知書(第6号様式)により当該文化財の所有者または保持者もしくは保持団体に通知しなければならない。

2 委員会は、条例第7条第5項の規定により登録無形文化財の保持者または保持団体の認定を解除(条例第8条第2項において準用する場合を含む。)をした場合には、前項に規定する解除通知書により当該保持者または保持団体に通知しなければならない。

- 3 第1項の規定は、条例第9条の規定により指定文化財が解除された場合に準用する。
- 4 前3項の規定により解除の通知を受けた者は、登録書または指定書を委員会に返還するものとする。

(解除の申出)

第8条 登録文化財の所有者は、条例第7条第2項の規定する解除(条例第8条第2項において準用する場合を含む。)を申し出ようとするときは、登録等解除申請書(第7号様式)により行うものとする。

(所有者変更等の届出)

第9条 条例第11条の規定による届出は、別表第1の左欄に掲げる事由につき、同表中欄に掲げる様式により、同表右欄に掲げる書類等を添付して行うものとする。

2 条例第11条ただし書に規定する届出を要しない場合とは、所在する場所を変更する場合で、つぎの各号の一に該当するときとする。

- (1) 条例第13条第1項の規定による変更行為等をするとき。
- (2) 条例第17条第1項または同条第2項の規定による委員会の求めに応じて、公開または出品するとき。
- (3) 条例第19条第1項の規定による補助金の交付を受けて行う管理または修理をするとき。
- (4) 前各号に該当する場合のほか、所在する場所を変更しようとする期間が20日を超えないとき。

(保持者等に関する届出)

第10条 条例第12条の規定による届出は、別表第2の左欄に掲げる事由につき、同表中欄に掲げる様式により、同表右欄に掲げる書類等を添付して行うものとする。

(現状変更等の届出)

第11条 条例第13条第1項の規定による変更行為等の届出は、現状変更等届(第11号様式)により、つぎの各号に掲げる書類等を添付して行うものとする。

- (1) 変更行為等の設計仕様書および設計図
- (2) 変更行為等をしようとする箇所の写真および実測図または見取図
- (3) 文化財の所有者以外の者が、変更行為等をしようとする場合には、現状変更承諾書(第12号様式)
- (4) その他委員会が必要とする資料

(審議会の会長および副会長)

第12条 条例第21条に規定する審議会に会長および副会長を各1名置く。

- 2 会長および副会長は、委員の互選により定める。
- 3 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議の招集)

第13条 審議会は、会長が招集する。

- 2 審議会は、委員の半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。
- 3 会議の議長は、会長が務める。
- 4 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(審議会への委員以外の者の出席)

第14条 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を聴き、または委員以外の者に資料の提出を求めることができる。

(部会)

第15条 審議会は、専門的事項を調査研究するため、部会を置くことができる。

2 部会は、会長が指定する委員により構成する。

3 部会は、審議会が指定する事項について調査研究し、その結果を報告する。

(審議会の庶務)

第16条 審議会の庶務は、生涯学習課において処理する。

(文化財保護推進員)

第17条 委員会は、文化財の保護に関する施策を推進するため、文化財保護推進員を委嘱することができる。

2 文化財保護推進員については、別に定める。

(標識等の設置)

第18条 委員会は、有形文化財、有形民俗文化財、史跡、名勝および天然記念物のうち区民の観覧のため必要があると認めるものについては、当該文化財の所有者の同意を得て、標識または案内板を設置するものとする。

2 委員会は、設置した標識または案内板を良好な状態で維持管理するため、標識、案内板設置台帳(第13号様式)を作成しなければならない。

(委任)

第19条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。

付 則

この規則は、昭和61年10月1日から施行する。

付 則(平成9年3月教規則第3号)

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

練馬区文化財保護条例施行規則

別表第1(第9条関係)

届出の事由	様式	添付する書類等
登録有形文化財、登録有形民俗文化財および登録史跡等の所有者の変更(条例第11条関係)	文化財の所有者(保持者)・所在場所等の変更届(第8号様式)	1 登録書および指定文化財に指定されている場合には指定書 2 所有権の移転を証明する資料
登録有形文化財、登録有形民俗文化財および登録史跡等の所有者の氏名もしくは名称または住所もしくは所在地の変更(条例第11条関係)		登録書および指定文化財に指定されている場合には指定書
登録有形文化財、登録有形民俗文化財および登録史跡等の滅失、破損、亡失または盗難(条例第11条関係)	文化財の滅失等の届(第9号様式)	
登録有形文化財、登録有形民俗文化財および登録史跡等の所在する場所の変更(条例第11条関係)	文化財の所有者(保持者)・所在場所等の変更届(第8号様式)	登録書および指定文化財に指定されている場合には指定書
登録史跡等の所在する土地の地番地目または地積の変更(条例第11条関係)		地番、地目または地積の変更を証明する資料

別表第2(第10条関係)

届出の事由	様式	添付する書類等
登録無形文化財の保持者の氏名、芸名もしくは雅号または住所の変更(条例第12条関係)	文化財の所有者(保持者)・所在場所等の変更届(第8号様式)	登録書および指定文化財に指定されている場合には指定書
登録無形文化財の保持団体の構成員の異動(条例第12条関係)	保持団体の名称等変更・解散届(第10号様式)	異動後の団体構成員の名簿
登録無形文化財の保持団体の名称もしくは事務所の所在地または代表者の変更(条例第12条関係)		登録書および指定文化財に指定されている場合には指定書
登録無形文化財の保持団体の解散(条例第12条関係)		

第1号様式(第2条関係)

第2号様式(第3条関係)

第3号様式(第5条関係)

第4号様式(第5条関係)

第5号様式(第6条関係)

第6号様式(第7条関係)

第7号様式(第8条関係)

第8号様式(第9条、第10条関係)

第9号様式(第9条関係)

第10号様式(第10条関係)

第11号様式(第11条関係)

第12号様式(第11条関係)

第13号様式(第18条関係)