

札幌市地域文化財認定制度 推薦フローチャート



申請者・所有者の作業



札幌市（文化財課）の作業

ステップ1 推薦書の作成

以下の推薦資料を作成する。

- ① 推薦書（第1号様式）
- ② 現況を示す写真、位置図、推薦文化財の詳細がわかる資料



ステップ2 所有者の同意を得る

推薦したい文化財の所有者から同意書（第2号様式）を提出してもらおう。
※国・道・市所有の公共施設は、文化財課から同意確認するため同意書不要です。



ステップ3 文化財課に提出

ステップ1・2で準備した推薦書一式を文化財課に提出



ステップ4 推薦内容確認

提出された推薦書一式を文化財課で内容確認。不備や追加確認があれば推薦者に連絡。推薦文化財が公共施設の場合は、所有者に文化財課から連絡・確認。



ステップ5 文化財保護審議会

推薦された物件について文化財保護審議会に諮り、専門家から意見を聴取する。



ステップ6 認定

文化財保護審議会を経て、地域文化財として認定する。
※審議会で疑義が生じたものや、由来がはっきりしないものなどは認定されず継続調査となるものもあります。



ステップ7 認定証送付

地域文化財として認定された物件の所有者に対して認定証を送付するほか、情報発信していきます。



※認定した翌年度

認定後の所有者様へのお願い

認定文化財にき損、滅失、現状変更、所有者の変更など状況に大きな変化があれば文化財課に届け出しましょう。

