

（ 住 所 ）

（ 企 業 名 ）

年 月 日付で交付申請のあった 年度やまぐち中小企業活力アップ補助金については、やまぐち中小企業活力アップ補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第7条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

年 月 日

公益財団法人やまぐち産業振興財団
理事長 印

記

1 補助金の額は、次のとおりとする。ただし、交付要綱第9条の規定に基づく補助事業の内容が変更された場合における補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助金の額 金 円

2 補助事業者は、この補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に交付申請取下書を理事長に提出しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ交付要綱様式第3による申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。なお、交付要綱第9条第1項のただし書きに規定する軽微な変更とは、補助事業に要する経費区分のうち、補助事業区分（申請書に添付される補助事業計画書の「事業区分」欄中最小の事業区分をいう。）ごとの各経費区分間において、いずれか低い額の経費の配分額の20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合をいう。

4 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、交付要綱様式第4による申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

5 補助事業者は、月 日現在における補助事業の遂行状況について、交付要綱様式第6による遂行状況報告書を 月 日までに、理事長に提出しなければならない。

6 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から20日を経過した日又は当該会計年度の3月31日のいずれか早い日までに交付要綱様式第7による実績報告書を理事長に提出しなければならない。

7 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

8 補助事業者が補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。この場合においてすでに補助金が交付されているときは、期限を定めて当該取り消しに係る部分の補助金の返還を命ずるとともに、その命令に係る補助金に対して、補助金受領の日から納付の日までの日数に応じて年利8.25%の割合を乗じた加算金を徴するものとする。これが返還すべき日までに納付されなかったときは、返還すべき日の翌日から納付の日までの日数に応じて年利10.95%の割合を乗じた加算金を徴するものとする。