確　　認　　書

私はこの度、新規出店にかかる内外装工事等支援事業補助金の実績報告にあたり、当該事業補助金の交付に関する要綱（以下「要綱」）に基づく以下の事項について確認いたしました。

記

１．会計帳簿の整理等（要綱第１４条関係）

補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して３年間（令和１１年３月３１日まで）保存しておかなければならない。

２．財産の管理及び処分の制限（要綱第１５条関係）

（１）補助対象事業により取得し、または効用の増加した財産についての台帳を設け、３年間その保管状況を明らかにしておかなければならない。

（２）前項の財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付、又は担保に供しようとするときは、あらかじめその旨を市長に報告し、その指示を受けるものとする。

（３）財産処分の制限は、取得価格が５０万円以上のものとする。

３．広報への協力（要綱第１６条関係）

ウェブサイトへの掲載等、市の広報において事例として紹介することについて了承し、必要な協力を行うこととする。

４．経過報告義務（要綱第１７条関係）

（１）補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から３年間（令和９・１０・１１年）３月に事業定期報告書（様式第１３号）を市長に提出しなければならない。

（２）実績報告時に提出した事業実績報告書の店舗名、床面積、業種・サービス名または事業の内容に変更があった場合は、遅滞なく市長に届出（任意様式）なければならない。

（３）令和１１年３月３１日以前に事業を休止、廃止または承継する場合等、事業定期報告書の提出が困難になった場合は、遅滞なく市長に届出（任意様式）なければならない。

（４）次の各号のいずれかに該当した場合、市長はすでに交付した補助金の返還を求めることができるものとする。

①　前各項の経過報告義務を怠った場合

②　補助対象事業完了の日から起算して、６ケ月以内に出店しない場合

③　出店する事業が３年以上継続しない場合

③　実績報告時の業種または事業の内容に変更があった場合

④　前項に掲げる事由が発生した場合

⑤　補助金の交付に際し虚偽の申請があったと認められる場合

令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助対象者 | 住　　所 |  | |
| フリガナ  氏　　名 |  | 印 |