様式第１１号（第１２条関係）

支出決算書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 経費分類 | 経費の内容 | 支出先 | 金額（税抜） | 領収書添付 |
| １ |  |  |  | 円 | □ |
| ２ |  |  |  | 円 | □ |
| ３ |  |  |  | 円 | □ |
| ４ |  |  |  | 円 | □ |
| ５ |  |  |  | 円 | □ |
| ６ |  |  |  | 円 | □ |
| ７ |  |  |  | 円 | □ |
| ８ |  |  |  | 円 | □ |
| ９ |  |  |  | 円 | □ |
| 10 |  |  |  | 円 | □ |
| 11 |  |  |  | 円 | □ |
| 12 |  |  |  | 円 | □ |
| 13 |  |  |  | 円 | □ |
| 14 |  |  |  | 円 | □ |
| 15 |  |  |  | 円 | □ |
| (１) 補助対象経費合計額 | | | | 円 | |
| (２) (１)の１／２の額（１，０００円未満切捨て） | | | | 円 | |
| (３) 交付決定通知書に記載の補助金の交付予定額 | | | | 円 | |
| (４) 補助金の額　(２)又は(３)のいずれか低い額 | | | | 円 | |

※経費分類ごとに、まとめて記載してください。

※(２)の額は、補助対象経費合計額の２分の１の額とし、１，０００円未満は切り捨ててください。また、その額が１０万円を超えるときは、１０万円と記載してください。

※番号に対応する数字を添付する証拠書類に記載し、順番に並べて提出してください。

様式第１２号（第１３条関係）

高松市指令　第　　　　号

　　　　　　　　　　様

年　　月　　日付けで申請のあった高松市特産品・伝統的ものづくり展示会等出展事業について、次のとおり条件を付けて補助金として

　　　円を交付します。

年　　月　　日

高松市長

１　この補助金は、高松市特産品・伝統的ものづくり展示会等出展事業補助金交付要綱に基づくもので、その目的以外に使用してはなりません。

２　市長が必要があると認め、当該職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業の執行状況について実地検査をさせるときは、これを受けなければなりません。

３　市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。

４　高松市特産品・伝統的ものづくり展示会等出展事業補助金交付要綱の規定に違反し、交付の決定の全部又は一部を取り消された場合で、その取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、当該補助金を返還しなければなりません。