

## 高松市関係人口受入事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、予算の範囲内で高松市関係人口受入事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めることにより、関係人口と連携・協働して地域イベントや地域課題の解決につながる地域活動等を実施する市内の地域団体等を支援し、もって地域活力の維持及び強化並びに地域の活性化に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 関係人口 本市に関心を持ち、市内の地域又は地域の人々と、多様かつ継続的に関わる香川県外在住の個人又は香川県外を拠点とする企業・団体等
- (2) 地域コミュニティ協議会 高松市自治基本条例（平成21年高松市条例第51号）第23条により定めるもの

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 地域コミュニティ協議会又はその構成団体（以下「地域コミュニティ協議会等」という。）
- (2) 地域コミュニティ協議会等と密接に連携して活動する法人又は団体（5名以上で組織され、かつ、市内に所在地を有し、また、規約等により、名称、目的、事業内容、代表者、構成員、所在地、事務処理及び会計処理の方法等が定められているものをいう。）

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる各号のいずれかに該当する者は、補助対象者とししない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者

(2) 第6条の規定による補助金の交付申請の日以前に納期限の到来した本市の市税を滞納している者

(3) 前2号に掲げる者のほか、市長が補助対象者とすることが適当でないとして認めた者

(補助対象事業及び補助対象経費等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次のいずれにも該当するものとする。なお、同一の補助対象者が、同一の補助事業を再度申請する場合には、初めて補助金を申請した年度の翌々年度までとする。

(1) 関係人口を受け入れること

(2) 本市が行う関係人口の創出・拡大の取組と密接に連携すること

(3) 補助対象事業を実施する地域の課題解決につながるものであること

(4) 補助対象事業を実施する地域の団体や住民と連携・協働すること

(5) 補助対象事業を実施する地域の住民と関係人口との交流を行うこと

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、市長が別に定めるものを除き、補助対象事業としない。

(1) 国又は他の地方公共団体から補助金等を受けている事業

(2) 特定の法人又は団体、個人の利益を追求するための事業（法人又は団体、個人に金銭給付を行うなど、直接的に経済的負担を軽減する事業や法人又は団体、個人の資産を形成する事業を含む。）

(3) 宗教的活動及び政治的活動を目的とした事業

(4) 公序良俗に反する事業

(5) 施設整備又は備品等の取得のみを目的とする事業

(6) 観光客の誘致のみを目的とする事業

3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額から補助事業による収入額を控除して得た額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）と50万円を比較して、いずれか少ない方の額とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、高松市関係人口受入事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(3) 法人又は団体にあつては、定款、規約、会則等、団体の概要が分かる書類及び役員名簿

(4) 修繕、備品購入等に係る見積書の写し

(5) 物品等について修繕を行う場合は、当該物品の現況写真

(6) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請書の提出があつたときは、その内容を審査し、必要に応じて申請者又は地域コミュニティ協議会に意見を聞き、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の交付を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、必要な条件を付することができる。

(決定の通知)

第8条 市長は前条の規定により補助金の交付を決定したときは、申請者に対し、高松市関係人口受入事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により、通知するものとする。

(着手届及び完了届)

第9条 前条の規定による交付の決定の通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に着手したときは高松市関係人口受入事業着手届（様式第5号）を、当該補助事業が完了したときは高松市関係人口受入事業完了届（様式第6号）を直ちに市長に提出しなければならない。

(補助事業の変更等)

第10条 補助事業者は、補助事業を変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、高松市関係人口受入事業変更交付申請書（様式第7

号)に、次に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更後の事業計画書(様式第8号)
- (2) 変更後の収支予算書(様式第9号)
- (3) 変更の内容を確認することのできる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の補助事業の変更を承認したときは、高松市関係人口受入事業補助金変更交付決定通知書(様式第10号)により補助事業者に通知するものとする。

3 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、高松市関係人口受入事業中止(廃止)申請書(様式第11号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

4 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかにその理由その他必要な事項を市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して20日を経過する日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、高松市関係人口受入事業実績報告書(様式第12号)に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第13号)
- (2) 収支決算書(様式第14号)
- (3) 補助事業の実施に要した経費を支払ったことを確認することができる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付指令等)

第12条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、提出された書類の審査及び必要に応じて行う実地調査により、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを確認し、適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、高松市関係人口受入事業補助金交付指令書

(様式第15号)により、補助事業者に通知するものとする。

- 2 前項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、所定の請求書を市長に提出しなければならない。

(概算払)

第13条 市長は、特に必要があると認めるときは、当該補助事業の完了前に、高松市関係人口受入事業補助金概算交付指令書(様式第16号)により通知し、補助金の全部又は一部を概算交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算交付を受けたときは、第12条第1項の規定による実績報告書の提出をした日から5日以内(その期間の末日が民法(明治29年法律第89号)第142条に規定する休日、土曜日又は12月31日に当たるときは、これらの日の翌日を当該期間の末日とする。)に精算をしなければならない。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第14条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) この要綱の規定に違反したとき。
- (4) 補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。
- (5) 補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、市長の指示に従わなかったとき。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(書類等の整備)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出に係る書類を整理し、かつ、当該帳簿及び書類を補助事業が完了した日(補助事業廃止の承認を受けた場合は、その承認を受け

た日)の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(検査等)

第16条 市長は、必要があると認めるときは、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ことができる。

2 補助事業者は、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らない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書(様式第17号)により速やかに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(取得財産の管理及び処分の制限)

第18条 補助事業者は、補助事業完了後においても、補助事業により取得し、又は効用の増加した機械、器具その他財産(以下「取得財産」という。)を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用が増加した価格が20万円以上の取得財産を減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間を経過するまで市長の承認を受けないで、補助金の交付目的に反し、これを使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。

3 補助事業者は、前項の規定による承認を受けようとするときは、高松市関係人口受入事業補助金に係る取得財産の処分承認申請書(様式第18号)を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前2項の規定により市長の承認を受けて補助事業者が当該取得財産を処分した場合において、補助事業者に収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を市に納付させることができる。

(委任)

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第4条関係）

項目		補助対象経費
報償費		○講師、専門家等への謝金
旅費		○講師、専門家への旅費
需用費	消耗品費	○事務用品費 ○材料費 ○資料、テキスト代等
	印刷製本費	○チラシ、ポスター、写真の印刷等に係る経費
	修繕費	○関係人口が使用する物品の修繕等に係る経費
役務費	通信運搬費	○切手、はがき
	広告費	○新聞、雑誌等の宣伝広告費 等
	保険料	○関係人口の活動に要するボランティア保険等
	手数料	○各種申請手数料 ○各種サービス手数料 ○補助事業の経費支払のための振込手数料
委託料		○必要かつ専門的な技術等を要するもの (広報等に係る委託料 等)
使用料及び賃借料		○会場使用料 ○バス等の借上料 ○機材、器具等の借上料 等
備品購入費		○取得額が20万円未満のもの(※)

※を付す経費の合計額は、補助対象経費総額の5割未満まで

年 月 日

（宛先）高松市長

申請者 所在地

名 称

代表者

高松市関係人口受入事業補助金交付申請書

次のとおり補助金の交付を受けたいので、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

補助申請額	円
事業の目的	
着手・完了 予定年月日	着手予定年月日 年 月 日 完了予定年月日 年 月 日
添付書類	(1) 事業計画書（様式第2号） (2) 収支予算書（様式第3号） (3) 法人又は団体にあつては、定款、規約、会則等、 団体の概要が分かる書類及び役員名簿 (4) 修繕、備品購入等に係る見積書の写し (5) 物品等について修繕を行う場合は、当該物品の現況 写真 (6) その他市長が必要と認める書類

事業計画書

1 事業実施主体の概要

(1) 事業実施主体の 名称及び代表者氏名	
(2) 事務所の所在地	
(3) 連絡先電話番号	
(4) メールアドレス	
(5) ホームページ	
(6) 担当者氏名	

2 補助事業の概要

(1) 事業の名称	
(2) 事業実施地区	※複数地区での実施も可
(3) 連携する地域 コミュニティ協議会	
(4) 事業実施地区 の概要	
(5) 地域課題	

<p>(6) 事業内容と目指す効果</p>	<p>※別に記載したものの添付も可</p>
<p>(7) 関係人口の受入について</p>	<p>①関係人口が担う役割や活動等</p> <p>②受け入れする関係人口への対応（関係人口と事業実施地区の関わりが深化する手法や工夫など）</p>
<p>(8) 補助終了後の展望（継続性、自立など）</p>	
<p>(9) 事業実施期間</p>	<p>年 月 日 ～ 年 月 日</p>
<p>(10) 事業の実施スケジュール</p>	
<p>(11) 事業実施体制</p>	<p>事業実施に当たっての体制。グループの場合はそれぞれの役割分担等を記載してください。</p>

(添付書類等)

定款、規約、会則等、団体の概要の分かる書類及び役員名簿

収支予算書

1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
補助対象	円	
補助対象外		
計		

※ 支出の部の区分の欄及び摘要の欄は、支出の用途（〇〇に係る消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、委託料、報酬、賃金など）を具体的に記載してください。

高 第 号  
年 月 日

様

高松市長

高松市関係人口受入事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった高松市関係人口受入事業補助金の交付については、次のとおり決定したので、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

- 1 交付年度 年度
- 2 補助金の名称 高松市関係人口受入事業補助金
- 3 補助金の交付予定額 円
- 4 交付条件
  - (1) この補助金は、高松市関係人口受入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) 補助事業に着手したときは高松市関係人口受入事業着手届（様式第5号）を、当該補助事業が完了したときは高松市関係人口受入事業完了届（様式第6号）を直ちに市長に提出しなければなりません。
  - (3) 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、速やかに市長の承認又は指示を受けなければなりません。
    - ア 補助事業の内容を変更しようとするとき（市長が認める軽微な変更の場合を除く。）。
    - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
    - ウ 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。
  - (4) 補助事業が完了したときは、速やかに高松市関係人口受入事業実績報告書（様式第12号）を提出しなければなりません。
  - (5) 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。
  - (6) 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。
  - (7) 高松市関係人口受入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。

年 月 日

(宛先) 高松市長

届出者 所在地  
名 称  
代表者

高松市関係人口受入事業着手届

年 月 日付け高 第 号により補助金の交付の決定の通知のあった補助事業に、次のとおり着手したので、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第9条の規定により届けます。

補助事業の期間	年 月 日から 年 月 日まで
着手年月日	年 月 日
完了予定年月日	年 月 日

年 月 日

(宛先) 高松市長

届出者 所在地  
名称  
代表者

高松市関係人口受入事業完了届

年 月 日付け高 第 号により補助金の交付の決定の通知のあった補助事業が、次のとおり完了したので、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第9条の規定により届けます。

補助事業の期間	年 月 日から 年 月 日まで
着手年月日	年 月 日
完了年月日	年 月 日

年 月 日

（宛先）高松市長

申請者 所在地  
 名称  
 代表者

高松市関係人口受入事業補助金変更交付申請書

年 月 日付け高 第 号により補助金の交付の決定の通知のあった補助事業について、次のとおりその内容を変更したいので、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

変更後の補助申請額		円
変更する事項		
変更の内容	変更前	
	変更後	
変更の理由		
変更後の着手・完了予定年月日		着手年月日 年 月 日 完了予定年月日 年 月 日
添付書類		(1) 変更後の事業計画書（様式第8号） (2) 変更後の収支予算書（様式第9号） (3) 変更の内容を確認することのできる確認できる書類 (4) その他市長が必要と認める書類

変更後の事業計画書

1 事業実施主体の概要

(1) 事業実施主体の 名称及び代表者氏名	
(2) 事務所の所在地	
(3) 連絡先電話番号	
(4) メールアドレス	
(5) ホームページ	
(6) 担当者氏名	

2 補助事業の概要

(1) 事業の名称	
(2) 事業実施地区	※複数地区での実施も可
(3) 連携する地域 コミュニティ協議会	
(4) 事業実施地区 の概要	
(5) 地域課題	

(6) 事業内容	※別に記載したものの添付も可
(7) 関係人口の受入について	①関係人口が担う役割や活動等
	②受入する関係人口への対応（関係人口と事業実施地区の関わりが深化する手法や工夫など）
(8) 補助終了後の展望（継続性、自立など）	
(9) 事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
(10) 事業の実施スケジュール	
(11) 事業実施体制	事業実施に当たっての体制。グループの場合はそれぞれの役割分担等を記載してください。

(添付書類等)

定款、規約、会則等、団体の概要の分かる書類及び役員名簿

変更後の収支予算書

1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
補助対象	円	
補助対象外		
計		

※ 支出の部の区分の欄及び摘要の欄は、支出の用途（〇〇に係る消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、委託料、報酬、賃金など）を具体的に記載してください。

高 第 号  
年 月 日

様

高松市長

高松市関係人口受入事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更については、次のとおり決定したので、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第10条第2項の規定により通知します。

- 1 変更の内容
- 2 交付年度 年度
- 3 補助金の名称 高松市関係人口受入事業補助金
- 4 変更後の補助金の交付予定額 円
- 5 交付条件
  - (1) この補助金は、高松市関係人口受入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) 補助事業に着手したときは高松市関係人口受入事業着手届（様式第5号）を、当該補助事業が完了したときは高松市関係人口受入事業完了届（様式第6号）を直ちに市長に提出しなければなりません。
  - (3) 次のアからウまでに掲げるいずれかに該当するときは、速やかに市長の承認又は指示を受けなければなりません。
    - ア 補助事業の内容を変更しようとするとき（市長が認める軽微な変更の場合を除く。）。
    - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
    - ウ 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。
  - (4) 補助事業が完了したときは、速やかに高松市関係人口受入事業実績報告書（様式第12号）を提出しなければなりません。
  - (5) 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。
  - (6) 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。
  - (7) 高松市関係人口受入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。

年 月 日

（宛先）高松市長

申請者 所在地  
名 称  
代表者

高松市関係人口受入事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け高 第 号により補助金の交付の決定の通知のあった補助事業について、次のとおり中止（廃止）したいので、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第 1 0 条第 3 項の規定により申請します。

中止（廃止）の理由	
中止（廃止）予定年月日	年 月 日
中止の場合の再開予定年月日	年 月 日

年 月 日

（宛先）高松市長

報告者 所在地  
名 称  
代表者

高松市関係人口受入事業実績報告書

年 月 日付け高 第 号により補助金の交付の決定の通知のあった補助事業について、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第 1 1 条の規定により、次のとおり関係書類を添えて、実績報告をします。

補助金の額	円
着手・完了 年 月 日	着手年月日 年 月 日 完了年月日 年 月 日
事業の効果	
添付書類	(1) 事業実績書（様式第 1 3 号） (2) 収支決算書（様式第 1 4 号） (3) 補助事業の実施に要した経費を支払ったことを確認することのできる書類 (4) その他市長が必要と認める書類

事業実績書

1 事業実績の概要

(1) 事業の名称	
(2) 事業実施地区	※複数地区での実施も可
(3) 連携する地域 コミュニティ協議会	
(4) 事業内容	※別に記載したものの添付も可
(5) 関係人口の受 入について	①受け入れた関係人口の人数（二地域居住者は県内在 住者も可とする）
	②関係人口が担った役割や活動等
	③受け入れる関係人口に行った対応（関係人口と事業 実施地区の関わりが深化する手法や工夫など）
	④関係人口を受け入れた効果

<p>(6) 補助終了後の 展望（継続性、自立 など）</p>	
<p>(7) 事業実施期間</p>	<p>年 月 日 ～ 年 月 日</p>
<p>(8) 事業の実施ス ケジュール</p>	
<p>(9) 事業実施体制</p>	<p>事業実施に当たっての体制。グループの場合はそれぞれの役割分担等を記載してください。</p>

(添付書類)

物品の修繕を行った場合は、当該物品等の改修前及び改修後の写真

収支決算書

1 収入の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差 増 減 引 額	摘 要
	円	円	円	
計				

2 支出の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差 増 減 引 額	摘 要
	円	円	円	
計				

※ 収支予算書と対比できるように記載してください。

様式第15号（第12条関係）

高松市指令 第                    号

様

年    月    日付で申請のあった高松市関係人口受入事業について、次の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、高松市関係人口受入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 高松市関係人口受入事業補助金交付要綱に違反し、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、既に補助金を交付しているときは、当該補助金を返還しなければなりません。

高松市指令 第 号

様

年 月 日付で申請のあった高松市関係人口受入事業について、次の条件を付けて補助金として 円を概算交付します。

年 月 日

高松市長

- 1 この補助金は、高松市関係人口受入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 次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに市長の承認又は指示を受けなければなりません。
  - (1) 申請書及び申請書に添付した書類の内容又は記載した事項を変更しようとするとき（市長が認める軽微な変更を除く。）。
  - (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
  - (3) 補助事業が予定の期限までに完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。
- 3 市長は必要があると認め、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。
- 4 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。
- 5 この補助金は概算払であるので、実績報告書の提出をした日から5日以内（その期間の末日が民法（明治29年法律第89号）第142条に規定する休日、土曜日又は12月31日に当たるときは、これらの日の翌日を当該期間の末日とする。）に精算をし、交付を受けた補助金の額が確定した補助金の額を超える場合は、その超える額を直ちに返還しなければなりません。
- 6 高松市関係人口受入事業補助金交付要綱に違反し、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、既に補助金を交付しているときは、当該補助金を返還しなければなりません。

（宛先）高松市長

報告者 所在地  
名 称  
代表者

年度消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第17条第1項の規定に基づき、次のとおり報告します。

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 補助金額  | 円 |
| 2 | 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る<br>仕入控除税額              | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う補助金に係る<br>消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3－2）                                   | 円 |

（注）1 別紙として積算の内訳を添付すること。

2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金のパーセント相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額による減額等の対象額ではない。

年 月 日

（宛先）高松市長

申請者 所在地

名 称

代表者

高松市関係人口受入事業補助金に係る取得財産等の処分承認申請書

年 月 日付け高 第 号により、補助金の交付の決定の通知のあった補助事業により取得した財産を次のとおり処分したいので、高松市関係人口受入事業補助金交付要綱第18条第3項の規定により申請します。

記

- 1 処分しようとする品目及びその取得年月日
- 2 取得価格及び現在の価格
- 3 処 分 の 方 法
- 4 処 分 の 理 由