様式第９号（補助金交付決定通知書・第１２条関係）

　　 （Ａ４判）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助金交付決定通知書  　　　　　　　（文 書 番 号）  　　　　　年　　月　　日  　様  　　秋田県知事  　　　　年　　月　　日付けで申請のあった補助金の交付については、次のとおり交付する  　ことに決定したので、秋田県財務規則第２５０条の規定により通知します。  　１　交付決定額　　 　　　　　　　 　　円  　　　交付決定額の内訳 | | | | | | |
|  | 補助対象項目 | 事業費総額 | 補助対象経費 | 交付決定額 | 自己負担 |  |
| 建物の賃借額 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 機械設備の賃借額 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 通信回線使用料 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 人材育成費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 合　　計 | 円 | 円 | 円 | 円 |
|  |  |  |  |  |
| ２ 補助対象事業名  　３　交付条件  　　(1) 補助金を目的以外に使用しないこと。  　　(2) 災害、倒産その他知事がやむを得ないと認める場合を除き、補助事業者の都合により雇用者の大規模な解雇を実施したとき、又は操業開始日以後５年以内に事業を中止し、又は廃止したときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあること。  　　(3) 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実等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等が完了した日が属する年度から５年間保存しなければならないこと。  　　(4) 事業報告など補助事業に関し必要な書類の提出を求められたときは、その指示に従うこと。  (5) 法令その他の関係法規を遵守するとともに、知事の指示及び命令事項を確実に履行すること。 | | | | | | |