

# 小松島市 自主防災組織補助金



## 目次

2 ページ 自主防災組織補助金

3 ページ 手続きの流れ

4 ページ～ 領収書・写真について


6 ページ～ 補助金に関するQ & A

別紙 申請書 記入例



# 自主防災組織補助金

●市から自主防災組織への補助金は、次の3種類となります。

要綱	補助対象事業	補助額
 <b>自主防災組織補助金</b>	<b>活動活性化事業</b> ①組織運営に伴う事務的経費 ②防災活動活性化に要する経費 ③その他の組織の運営及び活動に必要と認められる経費	年間限度額とする。 <b>基本額20,000円+世帯数×30円</b> (世帯数は、当該年度の4月1日の世帯数とする。)
	<b>防災資機材整備事業</b> ①自主防災組織が、防災活動を行うために必要な防災用資機材の整備に要する経費 ②その他防災活動に必要な資機材の整備に要する経費	左記の経費の2分の1以内の額で、 <b>30,000円</b> を超えないものとする。 当該経費に関する補助は、1組織各年度につき1回限りとする。
	<b>地域計画策定事業</b> ①地域津波避難計画の策定に要する経費 ②地区防災計画の策定に要する経費  <①②共通> ・計画作成に必要な資料等購入費 ・印刷製本費等の経費 ・講師謝礼等の経費 ・その他計画策定に必要と認められる経費	補助対象経費に要する費用の10分の10以内又は150,000円のいずれか低い方を限度額とする。  当該経費に関する補助は、それぞれの計画につき1組織1回限りとする。



●注意点

- ・補助金について、市から各自主防災会へ交付されます。
- ・申請時に、必要書類（事業内訳書、見積書等）を添付してください。
- ・実績報告時に、領収書の写しや購入した資機材等の写真等がない場合、補助金の交付ができません。

# 小松島市自主防災組織補助金交付手続きの流れ（詳細）

（自主防災組織）  
**補助金交付申請書の提出**  
 （様式第4号）

【受付締切】  
 毎年2月末日  
 ※原則、事業実施前の2週間前

- 添付書類
  - ア. 事業実施計画書（様式第5号）
  - イ. 事業収支予算書（様式第6号）
  - ウ. その他必要書類
 下記以外の事業については、**事業内訳書**  
 防災資機材整備事業については、**事業内訳書及び見積書**

※事業実施後に申請書の受付はできませんので、必ず事業実施前にご提出ください

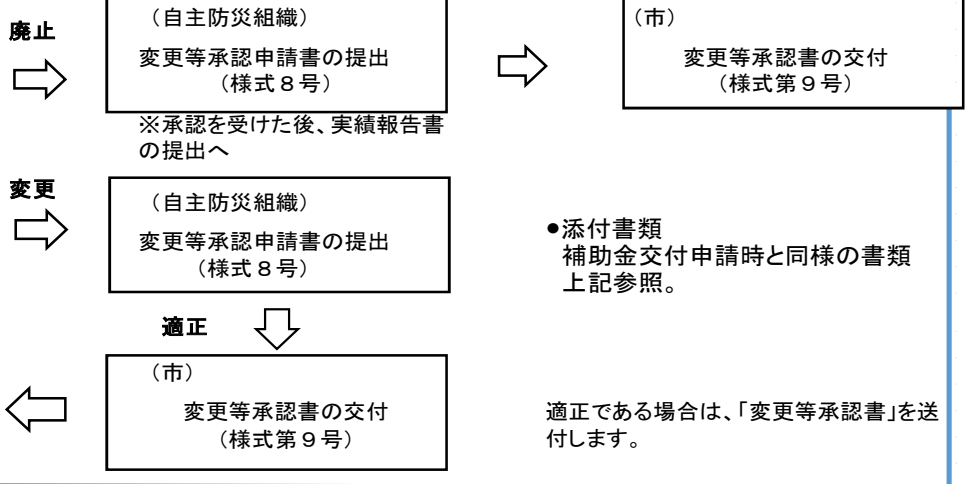
（市）  
**交付決定書の交付**  
 （様式第7号）

申請があった場合、補助金の交付の可否を決定。  
 適正である場合は、「交付決定書」を送付します。  
**交付後に事業を実施してください。**



（自主防災組織）  
**事業の実施**

【事業内容の変更】  
 事業を変更又は廃止する場合は、速やかに報告してください。



（自主防災組織）  
**実績報告書の提出**  
 （様式第10号）

- 添付書類
  - ア. 事業実施報告書（様式第11号）
  - イ. 事業収支決算書（様式第12号）
  - ウ. 事業の実施を証する書類
    - 活動活性化事業：領収書の写し、事業活動記録（写真等）
    - 防災資機材整備事業：領収書の写し、購入した資機材等の写真
    - 地域計画策定事業：領収書の写し、完成した計画
  - エ. 補助金交付請求書（様式第14号）
  - オ. エを提出した場合、通帳のコピー

【提出期限】  
 事業完了後60日以内、又は当該年度の末日のいずれか早い日まで

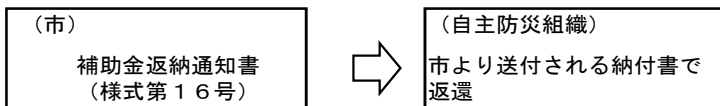
※実績報告時に交付決定内容と実際の事業内容に相違があった場合は、補助金が交付されないことがあります。

（市）  
**補助金確定通知書**  
 （様式第13号）



一部又は全額を前払い又は概算払いを受け、返納が生じた場合

（市）  
**補助金の振り込み**



## ※領収書について

公金支出のため、より厳格さが求められており、本市における補助金についても次のとおり取り扱いますので、ご注意ください。

ご注意！領収書受取の際は、ご確認をお願いします。

1. 領収書に必ず内訳の記載が必要です。（品目多数の場合、レシート添付でも可）
2. 領収書の宛名は、「〇〇自主防災会」名義としてください。
3. インターネットで購入した場合は、購入サイトより領収書を印刷し、提出をお願いします。

領収書がない（不備あり）場合、補助金の交付ができません。

例

令和00年00月00日

# 領収書

〇〇自主防災会様

¥00,000-

印

但 〇〇代として上記正に領収いたしました

内訳

取扱金額	¥00,000
消費税	¥0,000

〇〇〇株式会社  
〇〇県〇〇市〇〇町  
TEL 00-0000-0000

令和4年5月20日

# 領収書

〇〇〇防災会様

〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇
〇〇〇〇	¥〇〇〇
〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇
〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇
〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇
〇〇〇〇	¥〇〇〇
〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇
〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇

←お店によってレシート型の領収書があります。

宛名が記入できる様式に購入品目の内訳も印字されています。



以下のような場合は認められません。

- 宛名「〇〇自主防災会」以外のもの(個人名や自治会名義など)
- 補助金の内訳（品目、単価、個数等）の不明なもの。
- 「リヤカー他〇〇件」とだけ書かれており、内訳不明なもの。
- 発行元、日付などが未記載の領収書、年度外の領収書
- レシートでは、代用できません。



## 補助金申請Q & A

Q 1. クレジットカードでの支払いは可能か？

A 1. ポイントが付与され、個人の利益となってしまうことがあるため、不可とします。

また、電子マネーやポイントカードの利用も同様に不可となります。

商品券の利用は、商品券取り扱いにおける注意事項で現金への引き換えは禁止されていますので、不可となります。

Q 2. 補助金は、いつからが対象となるのか？

A 2. 指定された様式に必要な事項を記入し、添付書類と合わせてご提出いただいた後、市から交付決定通知書が届きますので、その通知日以降に購入等をしたものが対象となります。通知日以前に購入されたものについては補助対象となりませんのでご注意ください。

Q 3. 補助金交付決定書後に、事業が延期となった場合、変更申請は必要か。

A 3. 内容に変更がなく、日程のみ変更の場合は、軽微な変更となりますので、変更申請は不要です。ただし、補助交付金額や事業内容が変更される場合は、事業実施前に変更申請書等の提出が必要となります。

Q 4. 活動活性化事業は、どんな事業が対象となりますか？

A 4. 防災訓練、研修会、運営会議開催などの経費が対象となります。ただし、内容によって、補助対象外となる経費があります。例を挙げましたので、参考にしてください。

事業項目	補助対象経費	補助対象外経費
活動活性化事業	機械点検時に用いる燃料代 炊き出し用の材料、炊き出し用食器 (紙皿、箸等) 訓練参加者への配布物(防災啓発 に関するもの) 訓練実施案内用のチラシ作成費(用 紙、トナー代等) 会場借り上げ料 講師謝礼 資料作成代(コピー代等) 会議時お茶代 訓練参加者へ配布するお茶代 等	配送料、振込料等の手数料 講師への食糧費 消防団への謝礼 研修会参加者への参加手当 訓練参加者へのお弁当やお 菓子の配布 等

Q 5. 防災資機材整備事業は、どんな経費が対象となりますか？

A 5. 内容によって、補助対象外となる経費があります。例を挙げましたので、参考にしてください。

事業項目	補助対象経費	補助対象外経費
防災資機材整備事業	自主防災組織が、防災活動を行 うために必要な資機材(消火用具 類、水防用具類等) 備蓄用食糧、水等 発電機など防災資機材の修繕費 消火器の消火剤の詰め替え	消火器等の廃棄費用 配送料、振込料等の手数料

※補助金については、写真（活動内容、購入資機材）、領収書及び内訳書（レシート等）の提出ない場合は、事業の実施確認ができないため、補助金の交付ができなくなりますのでご注意ください。

Q 6. 地域計画策定事業は、どんな経費が対象となりますか？

A 6. 対象地区の全世帯に配布することやその地区の特性にあった地区防災計画（他地区の複写は不可）であることを前提に、以下表にまとめましたので参考にしてください。

事業項目	補助対象経費	補助対象外経費
地域計画策定事業	計画作成に必要な資料等 印刷製本費等の経費 講師謝礼等の経費 その他必要と認められる経費等	プリンタ等の備品購入費 被服費 第三者への委託費 活動活性化事業や防災資機材整備事業の対象となるもの等

※補助金については、地区防災計画、領収書及び内訳書（レシート等）の提出がない場合は、事業の実施確認ができないため、補助金の交付ができなくなりますのでご注意ください。

※過去に地域津波避難計画を策定し、補助金の交付を受けた自主防災会は、申請はできません。

その他、ご不明点は危機管理政策課（0885-32-2227）まで問い合わせください。