

# 「自主防災会補助金交付申請」の手引き

## 1. 補助金の種類について

補助金の種類は、用途別に「活性化」「資機材」「倉庫」の3種類

補助金の種類	補助の対象	補助金額
活性化	防災訓練・研修会の経費等	均等割（25,000円）＋ 世帯割（200円×世帯数）
資機材	税込単価1万円以上の資機材の購入、 修繕に係る経費 （税込単価1万円以下でも同品の複数購入で合計1 万円以上であればよい） 購入に伴い発生する工事費 （上限10万円・税込）	（新）対象経費の2/3以内 （上限50万円） ※R6からR8までは補助率2/ 3に拡大
倉庫	防災倉庫の新築・改築・移築に係る経費	（新）対象経費の2/3以内 （上限25万円） ※R6からR8までは補助率2/ 3に拡大

《補助金額は千円単位（千円未満は切り捨て）》

## 2. 活性化補助金について

市内の全自主防災会に交付します。

## 3. 資機材・倉庫補助金について（新）

令和6年度～令和8年度のみ補助率を1/2から2/3に拡大します。令和6年度については全自主防災会を対象に補助率を2/3としますが、令和7・8年度については令和6年秋ごろに配布する「ハザードカルテ」の実施率を令和7年3月までに報告した自主防災会のみ補助率を2/3とします。

令和6年度については原則、前年度に提出された「要望書」に基づき補助金を交付します。補助率を拡大することにより新規・追加要望または要望の変更を希望する自主防災会については、前年度に「要望書」を提出していない場合でも交付申請の手続きを行ってください（4. 補助金の交付の流れ参照）。

## 4. 補助金の交付の流れ

### 【活性化補助金】

事業執行後、（新）補助金交付申請兼請求書を提出する。12/13（金）まで

→補助金確定後に補助金を指定された口座に振込みます。（（新）月末締、翌月末支払い）

### 【資機材・倉庫整備補助金】

①事業執行前に交付申請の手続きを行う。6/7（金）まで

※新規・追加要望（前年度要望書提出未）の場合も締切は同じです。

②交付申請手続き後、市から「補助金交付決定通知書」を受け取った後、事業を執行する。

※補助金交付決定日より前に購入したものは補助金対象外です。

※新規・追加要望（前年度要望書未提出）の申請書を提出した自主防災会については、補助金交付決定書（予算額を上回った場合は抽選）を6/7以降に発送します。

③事業完了後、速やかに（新）実績報告書兼請求書を提出する。12/13（金）まで

→補助金確定後に補助金を指定された口座に振込みます。（（新）月末締、翌月末支払い）

※資機材・倉庫補助金で、事業の目的を達成するために必要と認められる場合は、事業完了前（業者への支払前）の補助金の支払い請求も可能です。希望する場合はあらかじめ地域防災課へ連絡し、「概算払い」の手続きを行ってください。（詳細は令和6年度補助金に係る提出書類一覧）参照

## 5. 補助金の変更

資機材・倉庫整備補助金について、「補助金交付申請書」の提出後に事業内容を変更する場合（資機材物品の変更等）や、事業費の減少により補助金額が20%以上減額となる場合は、あらかじめ地域防災課へ連絡し、「変更申請」の手続きを行ってください。

## 6. 来年度「要望書」について（資機材・倉庫）

令和7年度の「資機材、倉庫補助金」の要望については、7月頃に自主防災会長あてに通知し、9月中旬までに提出していただく予定です。

※公園、ふれあい広場等に倉庫の新設を要望する場合は、事前に所管課との協議が必要になります。（所管課：公園→花と緑の課、ふれあい広場→協働政策課）  
倉庫の規模、棟数により配置できない場合がありますので、ご留意願います。

**※ご不明な点は地域防災課（TEL 6 4 3 - 2 1 1 0）まで  
お問い合わせください。**

<令和6年度補助金に係る提出書類一覧>

		活性化	資機材		倉庫	
金額	25,000+200×世帯数(千円未満切捨)	対象経費の2/3以内		対象経費の2/3以内		
限度額	事業費が補助金額に満たない場合は事業費までの支払(ただし千円未満切捨)	市の補助金は上限50万円まで		市の補助金は上限25万円まで		
提出書類	交付申請 【6/7(金) 締切】	4/1より事業実施 (補助金対象となる物品の購入等) ※補助金交付申請は不要	通常払い	概算払い	通常払い	概算払い
	(決定通知)		第1号様式(交付申請書) 第2号様式(事業計画書) 見積書	第1号様式(交付申請書) 第2号様式(事業計画書) 第3号様式(資金状況調) 見積書	第1号様式(交付申請書) 第2号様式(事業計画書) 見積書 設置場所の地図・配置図 予定場所写真 占用等確認書類	第1号様式(交付申請書) 第2号様式(事業計画書) 第3号様式(資金状況調) 見積書 設置場所の地図・配置図 予定場所写真 占用等確認書類
	概算請求	—	—	第11号様式(概算払請求書) ※業者の請求書を添付	—	第11号様式(概算払請求書) ※業者の請求書を添付
	概算振込	—	—	市が補助金(概算額)を振込	—	市が補助金(概算額)を振込
	実績報告兼請求 【12/13(金) 締切】	第1号様式(補助金交付申請兼請求書) ※押印2箇所 第2号様式(事業実績書) 領収書の写し(納品書等購入の明細がわかるものも添付)	第8号様式(実績報告書兼請求書) ※押印2箇所 第9号様式(事業実績書) 領収書の写し(納品書等購入の明細がわかるものも添付) 購入資機材の写真(物品、数量がわかるように撮影をお願いします。)	第8号様式(実績報告書兼請求書) ※押印2箇所 第9号様式(事業実績書) 領収書の写し(納品書等購入の明細がわかるものも添付) 購入倉庫の写真 設置場所の地図・配置図	実績報告審査後 市から各自主防へ補助金交付確定通知(活性化:第3号様式、資機材・倉庫:第10号様式)を送付	
	(振込)	市が補助金(確定額)を振込 ※実績報告のあった月末締、翌月末支払い	市が補助金(確定額)を振込 ※実績報告のあった月末締、翌月末支払い	—	市が補助金(確定額)を振込 ※実績報告のあった月末締、翌月末支払い	—
	注意事項	税込単価1万円以上の資機材は補助対象外。(Q&A 4を参照)	見積書の日付が古い(=前年度要望時)ものは、見積金額に変更がないかを申請時に再度確認のこと。 (見積金額に変更があった場合は直近のものを提出) ※概算払した金額と確定金額に差額が生じた場合は精算(返金)が必要		見積書の日付が古い(=前年度要望時)ものは、見積金額に変更がないかを申請時に再度確認のこと。 (見積金額に変更があった場合は直近のものを提出) ※概算払した金額と確定金額に差額が生じた場合は精算(返金)が必要	