

# 「周南市自主防災組織活動支援補助金」 申請の手引き



## 目 次

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| ● 補助制度の概要 .....             | 1  |
| ● 補助金申請額算出の考え方 .....        | 2  |
| ● 補助金交付の流れ .....            | 3  |
| ● 書類の記入方法・記入上の注意 .....      | 7  |
| ● 補助金Q&A .....              | 18 |
| 1. 補助金のしくみについて .....        | 19 |
| 2. 補助金の交付申請や実績報告等について ..... | 20 |
| 3. 補助金の額について .....          | 23 |
| 4. 補助対象事業費について .....        | 24 |

## 補助制度の概要（令和4年度から令和8年度）

### ① 用語の定義

|     |            |                             |
|-----|------------|-----------------------------|
| 補助金 | 避難行動要支援事業費 | 避難行動要支援者の支援に係る事務費に対して補助するもの |
|     | 活動支援費      | 地区自主防災組織が行う活動に対して補助するもの     |

### ② 対象

市に「周南市自主防災組織設立届書」を提出している地区自主防災組織  
令和4年度より、制度を一部変更しました。（③参照）

### ③ 補助対象経費

| 区分         | 補助対象経費                                                                                          | 補助金額（1年につき）                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 避難行動要支援事業費 | 避難行動要支援者の支援に係る事務費                                                                               | 補助対象経費の10分の10（上限2万円）                                                                                                                    |
| 活動支援費      | (1)組織の活動費（会議の開催、防災訓練、啓発資料の作成等）<br>(2)防災資機材の整備費（救出・救護用具、避難用具、給食・給水用具、防災倉庫等）<br>(3)その他市長が必要と認めた経費 | 次のいずれかの額（(2)は平成29年度から令和3年度までの間に活動支援費の補助を受けていない場合に限る。）<br>(1)補助対象経費の3分の2（上限20万円）<br>(2)補助対象経費の10分の10（上限2万円）<br><u>※(2)は、令和4年度より新設の制度</u> |
| 防災ラジオ普及事業費 | 防災ラジオ普及に係る経費（防災ラジオの申込み、配布等）                                                                     | 配布1台につき200円（上限2万円）                                                                                                                      |

備考 避難行動要支援事業費及び活動支援費の補助金額として算出した額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる。

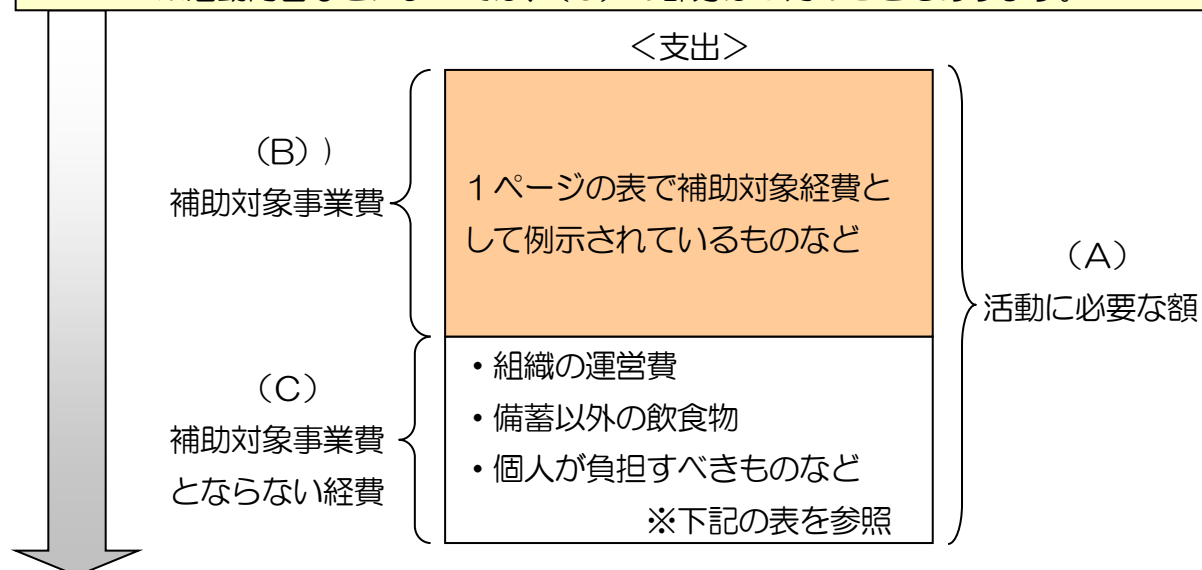
※ 避難行動要支援事業費は避難行動要支援者名簿の提供を受けた組織が対象となります。

## 補助金申請額算出の考え方

手順1 まず、活動計画を立てます。

手順2 支出面から、活動に必要な額（A）を見積ります。

手順3 （A）の内訳を、補助対象事業費（B）とそれ以外（C）に分けます。  
※活動内容などによっては、（C）の部分は0円のこともあります。



手順4 支出に対する収入（財源）を考えます。

「周南市自主防災組織活動支援補助金」を活用できるのは、次のとおりです。

- ・避難行動要支援事業費 … 補助対象事業費（B）の全額以内
- ・活動支援費（年間30万円以内） … 補助対象事業費（B）の3分の2以内
- ・活動支援費（年間2万円以内） … 補助対象事業費（B）の全額以内

※補助対象事業費とならない経費の、主なものは次のとおりです。

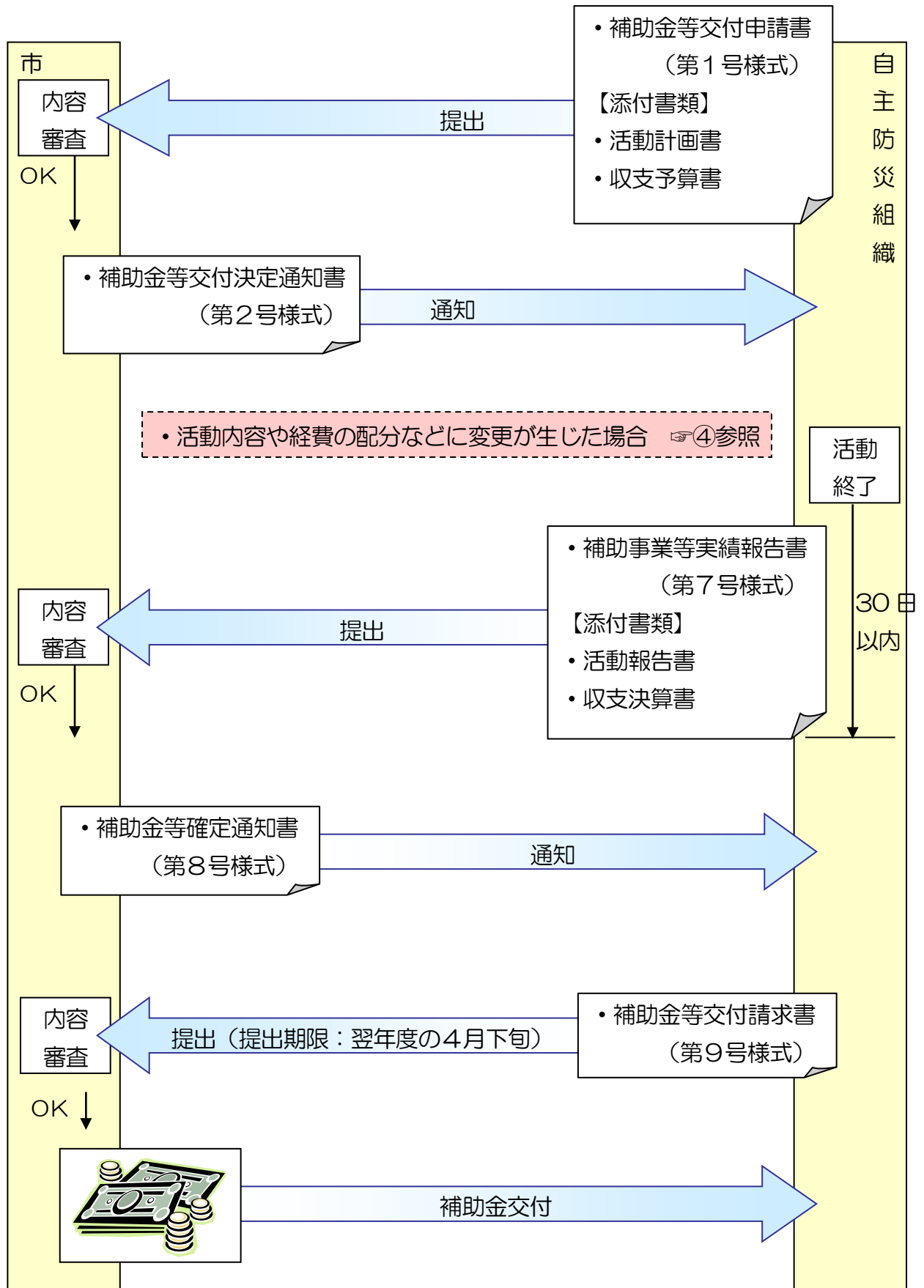
- ① 自主防災組織の構成区域内の個人や団体・企業に対する謝金
- ② 活動の共催団体や後援団体に対する謝金
- ③ 食糧費（自主防災組織が備蓄する食料を除きます）
- ④ 個人が負担すべき費用（例：保険料など）
- ⑤ 補助対象事業費に対する外部委託料の割合が多い場合、その委託料
- ⑥ 自主防災組織の構成区域内の個人や団体・企業への補助金
- ⑦ 汎用性のある備品類（例：パソコン、テレビ、冷蔵庫、エアコンなど）
- ⑧ 不動産の建設または取得に係る費用（例：自治会館など）
- ⑨ 自主防災組織の自己都合により中止となった活動については、それに要した費用
- ⑩ その他、補助対象事業費として適当でないもの

## 補助金交付の流れ

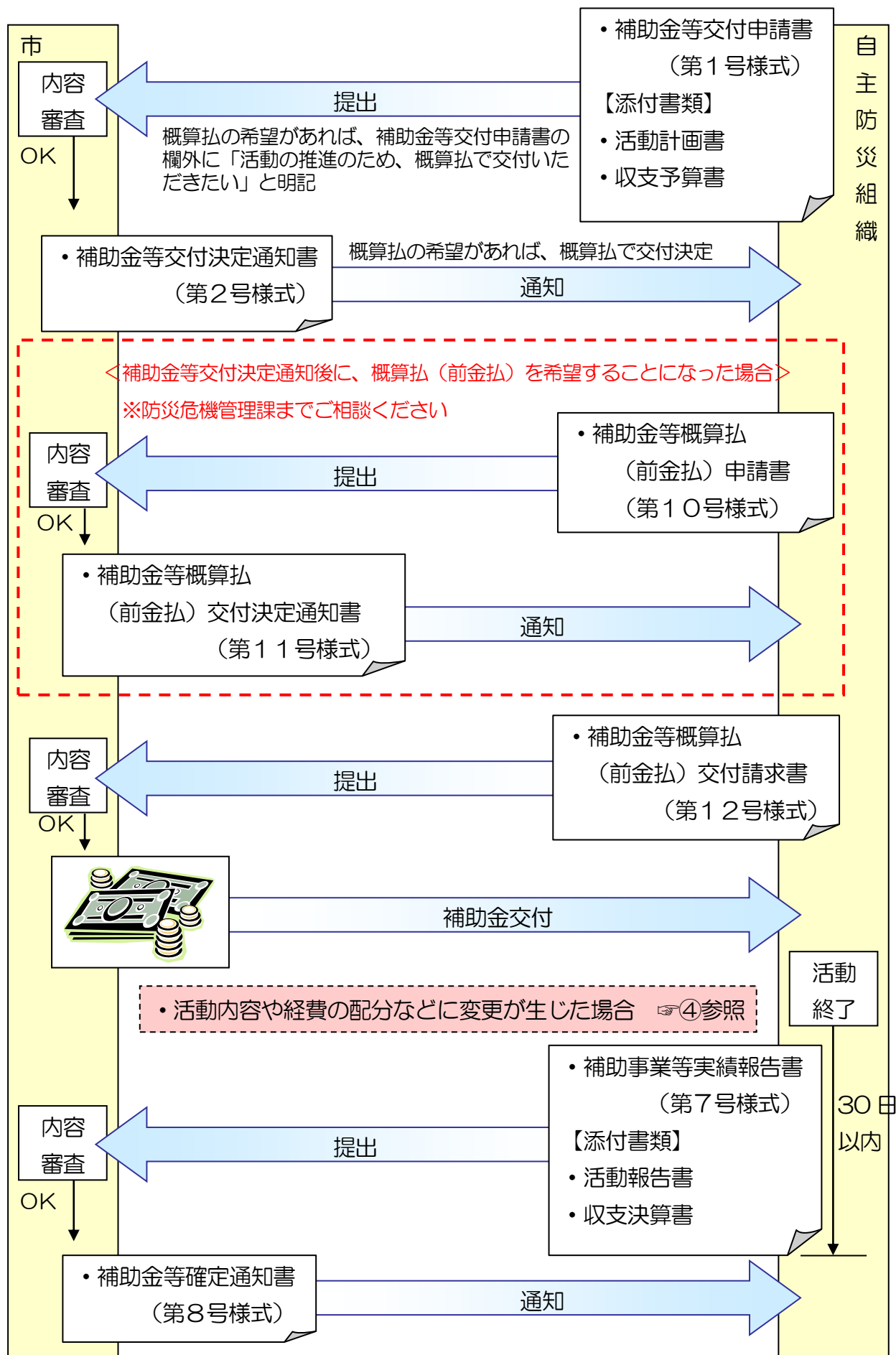
### ① 補助金申請に先立って市に提出するもの

|          |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相手方登録申請書 | <p>補助金を受けるために、市に相手方として登録が必要です。<br/>補助金の口座振込を希望する自主防災組織で、口座のある金融機関を変更したり、組織名や代表者の変更などにより口座の名義人が変わった場合、市へ提出してください。</p> <p>※ <u>口座に関する変更がなければ、提出の必要はありません。</u></p> <p>※ <u>合併など金融機関の都合により、金融機関名などが変わった場合については、提出の必要はありません。</u></p> |
| 組織名等変更届書 | <p>組織名や代表者に変更があった場合、市へ提出してください。</p> <p>※ <u>組織名や代表者に変更がなければ、提出の必要はありません。</u></p>                                                                                                                                                |

② 補助活動終了後の支払い「精算払」の場合

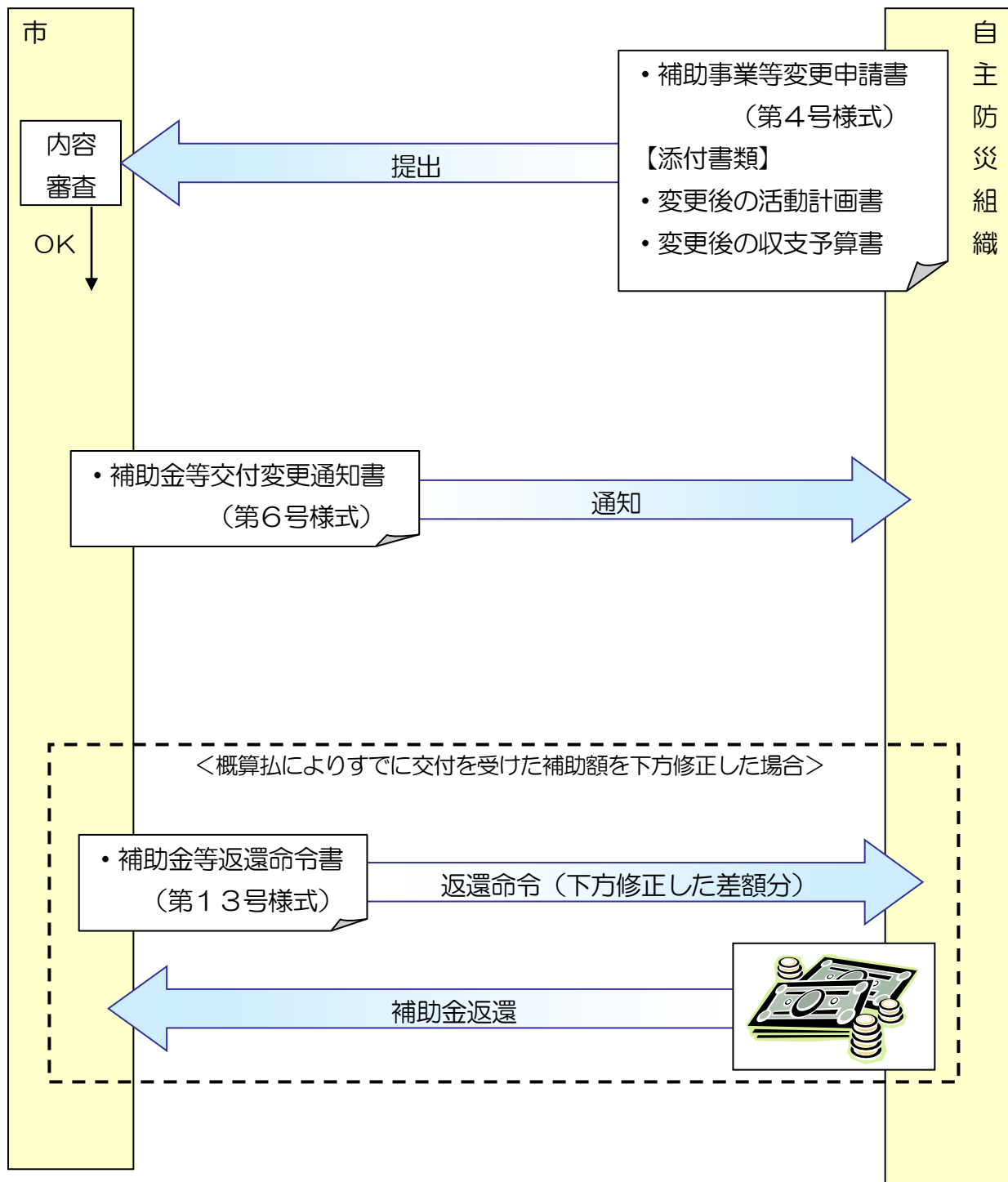


③ 補助活動終了前の支払い「概算払（前金払）」の場合



④ 活動内容や経費の配分などに変更が生じた場合

※ 補助事業等変更申請書を提出する前に防災危機管理課までご相談ください。



## 書類の記入方法・記入上の注意

補助金等交付申請書

年 月 日  
提出年月日を記入

(宛 先) 周 南 市 長

住所 〒 ー  
周南市  
申請者  
自主防災組織名  
代表者 役職 氏名 (印)  
※代表者印を省略される場合は、下部の発行責任者及び担当者欄の記載が必要です。

周南市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとおり補助金等の交付を申請します。

|                    |                                                        |                   |            |  |  |
|--------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|------------|--|--|
| 1 補助年度             | 年度                                                     | 2 補助金等の<br>交付申請の額 | 申請する額を記入 円 |  |  |
| 3 補助金等の<br>名 称     | 自主防災組織活動支援補助金                                          |                   |            |  |  |
| 4 補助事業等の<br>名 称    | 避難行動要支援事業費、活動支援費（1）又は（2）、防災ラジオ普及事業費<br>のいずれかを記入        |                   |            |  |  |
| 5 補助事業等の<br>目 的    | 何のために行うのか、または何がどのような状態になることを目指してこの<br>活動を行うのかがわかるように記入 |                   |            |  |  |
| 6 補助事業等の<br>内 容    | 活動計画書の概要を記入<br>収支予算書の収入の内訳を記入（割合は合計が100%になること）         |                   |            |  |  |
| 7 補助事業等の<br>経費所要額  | 予算総額<br>(円)                                            | 左 の 財 源 内 訳       |            |  |  |
|                    |                                                        | 区 分               |            |  |  |
|                    |                                                        | 金額(円)             |            |  |  |
|                    |                                                        | 割合(%)             |            |  |  |
| 8 着手及び完了<br>予定年月日  | 着手予定<br>完了予定                                           | 年 月 日<br>年 月 日    |            |  |  |
| 9 補助事業等の<br>効果の見込み | 活動を実施することによって見込んでいる効果を記入                               |                   |            |  |  |
| 10 添 付 書 類         | (1) 活動計画書<br>(2) 収支予算書                                 |                   |            |  |  |

発行責任者及び担当者 ※発行責任者と担当者が同一の場合は、発行責任者名欄のみの記載で構いません。

|           |        |   |
|-----------|--------|---|
| 発行責任者名 :  | (連絡先 : | ) |
| 担 当 者 名 : | (連絡先 : | ) |

※ 活動の推進のため、概算払で交付いただきたい  
概算払を希望することがわかっている  
場合は、欄外に左記のとおり記入

## 補助事業等変更申請書

年 月 日

提出年月日を記入

(宛 先) 周 南 市 長

住所 〒 ー

周南市

申請者

自主防災組織名

代表者 役職 氏名

(印)

※代表者印を省略される場合は、下部の発行責任者及び担当者欄の記載が必要です。

## 補助金等交付決定（変更）通知書の日付と文書番号を記入

年 月 日付け周防第 号

号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおりその内容等を変更したいので、周南市補助金等交付規則第12条第1項の規定により申請します。

|                              |                                  |                                 |     |                |  |  |  |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----|----------------|--|--|--|
| 1 補助年度                       | 年度                               | 2 補助金等の<br>交付申請の額               | 変更前 | 交付決定を受けた額を記入 円 |  |  |  |
|                              |                                  |                                 | 変更後 | 変更申請する額を記入 円   |  |  |  |
| 3 補助金等の<br>名 称               | 自主防災組織活動支援補助金                    |                                 |     |                |  |  |  |
| 4 補助事業等の<br>名 称              | 避難行動要支援事業費、活動支援費（１）又は（２）のいずれかを記入 |                                 |     |                |  |  |  |
| 5 補助事業等の<br>内 容              | 変更前                              |                                 |     |                |  |  |  |
|                              | 変更後                              | 収支予算書の収入の内訳を記入（割合は合計が100%になること） |     |                |  |  |  |
| 6 補助事業等の<br>経費所要額            | 予算総額<br>(円)                      | 左 の 財 源 内 訳                     |     |                |  |  |  |
|                              |                                  | 区 分                             |     |                |  |  |  |
|                              | (1)変更前                           | 金額(円)                           |     |                |  |  |  |
|                              | (2)変更後                           | 金額(円)                           |     |                |  |  |  |
|                              | 変更後の割合 (%)                       |                                 |     |                |  |  |  |
| 7 変 更 後 の<br>着手及び完了<br>予定年月日 | 着手予定                             | 年                               | 月   | 日              |  |  |  |
|                              | 完了予定                             | 年                               | 月   | 日              |  |  |  |
| 8 変 更 の 理 由                  | 変更する理由を、できるだけ具体的に記入              |                                 |     |                |  |  |  |
| 9 添 付 書 類                    | (1) 変更後の活動計画書                    |                                 |     |                |  |  |  |
|                              | (2) 変更後の収支予算書                    |                                 |     |                |  |  |  |

発行責任者及び担当者 ※発行責任者と担当者が同一の場合は、発行責任者名欄のみの記載で構いません。

|          |       |   |
|----------|-------|---|
| 発行責任者名：  | (連絡先： | ) |
| 担 当 者 名： | (連絡先： | ) |

## 補助事業等実績報告書

年 月 日

提出年月日を記入

(宛 先) 周 南 市 長

住所 〒 —

周南市

申請者

自主防災組織名

代表者 役職 氏名

印

※代表者印を省略される場合は、下部の発行責任者及び担当者欄の記載が必要です。

補助金等交付決定（変更）通知書の日付と文書番号を記入

年 月 日付け周防第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、周南市補助金等交付規則第16条第1項の規定により、次のとおりその実績を報告します。

|                   |                                                                     |                    |                  |  |  |  |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|--|--|--|
| 1 補助年度            | 年度                                                                  | 2 補助金等の<br>交付決定の額  | 交付決定を受けた額を記入 円   |  |  |  |
|                   |                                                                     | 3 補助金等の<br>既 交 付 額 | すでに受け取っている額を記入 円 |  |  |  |
|                   |                                                                     | 4 補助金等の<br>精 算 額   | 最終的に受け取る総額を記入 円  |  |  |  |
| 5 補助金等の<br>名 称    | 自主防災組織活動支援補助金                                                       |                    |                  |  |  |  |
| 6 補助事業等の<br>名 称   | 避難行動要支援事業費、活動支援費（1）又は（2）のいずれかを記入<br>収支決算書の収入の内訳を記入（割合は合計が100%になること） |                    |                  |  |  |  |
| 7 補助事業等の<br>経費精算額 | 決算総額<br>(円)                                                         | 左 の 財 源 内 訳        |                  |  |  |  |
|                   |                                                                     | 区 分                |                  |  |  |  |
|                   |                                                                     | 金額(円)              |                  |  |  |  |
|                   |                                                                     | 割合(%)              |                  |  |  |  |
| 8 着手及び完了<br>年 月 日 | 着手<br>完了                                                            | 年 月 日              | 年 月 日            |  |  |  |
| 9 補助事業等の<br>効 果   | 活動を実施することによって得られた効果を記入                                              |                    |                  |  |  |  |
| 10 添 付 書 類        | (1) 活動報告書<br>(2) 収支決算書<br>(3) その他（活動状況がわかる写真、作製した印刷物など）             |                    |                  |  |  |  |

発行責任者及び担当者 ※発行責任者と担当者が同一の場合は、発行責任者名欄のみの記載で構いません。

|          |       |   |
|----------|-------|---|
| 発行責任者名：  | (連絡先： | ) |
| 担 当 者 名： | (連絡先： | ) |

## 補助金等交付請求書

年 月 日

提出年月日を記入

(宛 先) 周 南 市 長

住所 〒 ー

周南市

申請者

自主防災組織名

代表者 役職 氏名

⑩

※代表者印を省略される場合は、下部の発行責任者及び担当者欄の記載が必要です。

周南市補助金等交付規則第19条第2項の規定により、次のとおり請求します。

|                    |                                                                                          |                                   |            |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|
| 1 補助年度             | 年度                                                                                       | 2 今回<br>交付請求額                     | 請求する額を記入 円 |
| 3 補助金等の<br>名 称     | 自主防災組織活動支援補助金                                                                            |                                   |            |
| 4 補助事業等の<br>名 称    | 避難行動要支援事業費、活動支援費（１）又は（２）、防災ラジオ普及事業費<br>のいずれかを記入                                          |                                   |            |
| 5 補助金等の<br>交付決定の額  | 補助金等交付決定（変更）<br>通知書の金額、文書番号、<br>日付を記入 円                                                  | 補助金等交付決定（変更）通知書<br>周防第 号<br>年 月 日 |            |
| 6 補助金等の<br>交付確定額   | 補助金等確定通知書の金額、<br>文書番号、日付を記入 円                                                            | 補助金等確定通知書<br>周防第 号<br>年 月 日       |            |
| 7 補助金等の<br>既 交 付 額 | 年 月 日 交付 円<br>年 月 日 交付 円<br>年 月 日 交付 円<br>年度内に分割して概算払（前金払）で交付を受けている場合、<br>計 交付を受けている日付 円 |                                   |            |
| 8 補助金等の<br>未 交 付 額 | 円（交付確定額 － 既交付額）                                                                          |                                   |            |

発行責任者及び担当者 ※発行責任者と担当者が同一の場合は、発行責任者名欄のみの記載で構いません。

|          |       |   |
|----------|-------|---|
| 発行責任者名：  | (連絡先： | ) |
| 担 当 者 名： | (連絡先： | ) |

備考 補助事業等の実績に基づき精算額で交付の決定を受けた補助金等の場合には、「5 補助金等の交付決定の額」の項に記入した額を「6 補助金等の交付確定額」の項に転記すること。

## 補助金等概算払（前金払）交付請求書

年 月 日

提出年月日を記入

（宛 先）周 南 市 長

住所 〒 —

周南市

申請者

自主防災組織名

代表者 役職 氏名

印

※代表者印を省略される場合は、下部の発行責任者及び担当者欄の記載が必要です。

補助金等概算払（前金払）交付決定通知書の日付と文書番号を記入

年 月 日付け周防第

号

により通知のあった補助金等の概算払（前金払）について、周南市補助金等交付規則第19条第6項（第7項）の規定により、次のとおり請求します。

|                    |                                                                                       |               |            |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 1 補助年度             | 年度                                                                                    | 2 今回<br>交付請求額 | 請求する額を記入 円 |
| 3 補助金等の<br>名称      | 自主防災組織活動支援補助金                                                                         |               |            |
| 4 補助事業等の<br>名称     | 避難行動要支援事業費、活動支援費（1）又は（2）のいずれかを記入                                                      |               |            |
| 5 補助金等の<br>交付決定の額  | 補助金等交付決定（変更）<br>通知書の金額、文書番号、 円<br>日付を記入<br>補助金等交付決定（変更）通知書<br>周防第 号<br>年 月 日          |               |            |
| 6 補助金等の<br>既 交 付 額 | 年 月 日交付 円<br>年 月 日交付 円<br>年 月 日交付 円<br>年度内に分割して概算払（前金払）で交付を受けている場合、<br>計 交付を受けている日付 円 |               |            |
| 7 補助金等の<br>未 交 付 額 | 円（交付決定の額 － 既交付額）                                                                      |               |            |

発行責任者及び担当者 ※発行責任者と担当者が同一の場合は、発行責任者名欄のみの記載で構いません。

|         |       |   |
|---------|-------|---|
| 発行責任者名： | （連絡先： | ） |
| 担当者名：   | （連絡先： | ） |

# 組織名等変更届書

年 月 日

提出年月日を記入

(宛 先) 周 南 市 長

住所 〒 ー  
周南市

申請者

自主防災組織名  
代表者 役職 氏名

印

次のとおり組織名等を変更したので届け出ます。

| 事 項         | 旧                                | 新                                |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 組 織 名     |                                  |                                  |
| 2 所 在 地     | 〒 ー<br>周南市                       | 〒 ー<br>周南市                       |
| 3 代 表 者 役 職 |                                  |                                  |
| 4 代 表 者 氏 名 |                                  |                                  |
| 5 連 絡 先     | 住所 〒 ー<br>周南市<br>電話番号：<br>FAX番号： | 住所 〒 ー<br>周南市<br>電話番号：<br>FAX番号： |
| 6 変更の年月日    | 年 月 日                            |                                  |
| 7 変 更 の 理 由 |                                  |                                  |

- 備考 1 変更のある事項のみ記入すること。なお、「6 変更の年月日」及び「7 変更の理由」は、必ず記入すること。
- 2 組織名等の変更に伴う自主防災組織の規約（すでにある組織を自主防災組織としている場合は、自主防災に関する条項を盛り込んだもの）の変更があれば変更後の規約を添付すること。

複数枚にわたる場合、何枚目かを記入 活動計画書

( 枚中 枚)

自主防災組織名：

活動期間内（着手予定日～完了予定日）の間に、複数の活動を行う場合、活動ごとに詳細を記入

| 日時 | 活動内容等             |                                                    |
|----|-------------------|----------------------------------------------------|
|    | 活動名               |                                                    |
|    | 目 的               | 何のために行うのか、または何がどのような状態になることを目指してこの活動を行うのかがわかるように記入 |
|    | 場 所               | 不特定の場合は「全域」、未定の場合は「未定」で可                           |
|    | 対象者               | 不特定の場合は「住民」、未定の場合は「未定」で可 (人数 人)                    |
|    | 内 容               | 予定している活動内容を、できるだけ具体的に記入                            |
|    | 期 待<br>される<br>効 果 | 活動を実施することによって見込んでいる効果を、できるだけ具体的に記入                 |
|    | 活動名               |                                                    |
|    | 目 的               |                                                    |
|    | 場 所               |                                                    |
|    | 対象者               | (人数 人)                                             |
|    | 内 容               |                                                    |
|    | 期 待<br>される<br>効 果 |                                                    |

備考 1枚に収まらない場合は、必要枚数コピーして使用すること。

# 収支予算書

自主防災組織名：

<収入の部>

(単位：円)

| 項 目     | 金 額 | 積算内訳                      |
|---------|-----|---------------------------|
| 市 補 助 金 | 円   | 補助事業等の名称を記入。1,000 円未満は切捨て |
| 組織負担金   | 円   |                           |
| 会 費 収 入 | 円   |                           |
| 他の補助金   | 円   | 補助金名を記入                   |
| 寄 附 金   | 円   |                           |
| その他の収入  | 円   |                           |
| 合 計     | 円   |                           |

左の金額の具体的な積算内訳（算出根拠）が記入されていない  
場合、申請額から減額の可能性あり

<支出の部>

(単位：円)

| 項 目 | 金 額 | 積算内訳 |
|-----|-----|------|
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
| 合 計 | 円   |      |

備考 収入の部の合計と支出の部の合計は、一致させること。

複数枚にわたる場合、何枚目かを記入 活動報告書

( 枚中 枚)

自主防災組織名：

活動期間内（着手予定日～完了予定日）の間に、複数の活動を行う場合、活動ごとに詳細を記入

| 日時 | 活動内容等              |                                                            |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------|
|    | 活動名                |                                                            |
|    | 目 的                | 基本的に、活動計画書と同じ                                              |
|    | 場 所                | 不特定の場合は「全域」で可                                              |
|    | 対象者                | 不特定の場合は「住民」で可 (人数 人)                                       |
|    | 内 容                | 実施した活動内容を、できるだけ具体的に記入                                      |
|    | 活動の<br>成果と<br>自己評価 | 活動実施前と比べて、何がどう変わったのか（向上・改善したのか）、またそれをどう評価するのかを、できるだけ具体的に記入 |
|    | 活動名                |                                                            |
|    | 目 的                |                                                            |
|    | 場 所                |                                                            |
|    | 対象者                | (人数 人)                                                     |
|    | 内 容                |                                                            |
|    | 活動の<br>成果と<br>自己評価 |                                                            |

備考 1枚に収まらない場合は、必要枚数コピーして使用すること。

# 収支決算書

自主防災組織名：

<収入の部>

(単位：円)

| 項 目     | 金 額 | 積算内訳                      |
|---------|-----|---------------------------|
| 市 補 助 金 | 円   | 補助事業等の名称を記入。1,000 円未満は切捨て |
| 組織負担金   | 円   |                           |
| 会 費 収 入 | 円   |                           |
| 他の補助金   | 円   | 補助金名を記入                   |
| 寄 附 金   | 円   |                           |
| その他の収入  | 円   |                           |
| 合 計     | 円   |                           |

左の金額の具体的な積算内訳（算出根拠）が記入されていない  
場合、申請額から減額の可能性あり

<支出の部>

(単位：円)

| 項 目 | 金 額 | 積算内訳 |
|-----|-----|------|
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
|     | 円   |      |
| 合 計 | 円   |      |

備考 収入の部の合計と支出の部の合計は、一致させること。  
領収書のコピーを添付すること。

## 補助金Q & A

## 1. 補助金のしくみについて

Q1. 補助金を申請できる団体の条件は、どのようなものでしょうか。

A1. 申請できるのは、自主防災組織だけです。

また、市に「周南市自主防災組織設立届書」が提出されている必要があります。

Q2. 「周南市自主防災組織設立届書」を市に提出すれば、無条件に補助金がもらえるのですか？

A2. 「補助金等交付申請書」により、別途、補助金の申請をしていただく必要があります。

その際、どのような活動をし（活動計画書）、それに対してどれだけの経費がかかるのか（収支予算書）を添付していただき、その内容を市で審査します。その審査で認められた活動・経費に対して、1ページの③補助対象経費の内容に従って補助をします。

Q3. まだ組織基盤が強くないので、事務局をしてくれる人への謝金やパソコンの購入などに補助金を充てることはできますか？

A3. できません。申請する活動に直接必要な経費のみに充ててください。

Q4. 長期間活動している間に、自主防災組織の名称や構成の一部が変わりました。別の自主防災組織として届け出れば、また地区自主防災組織設立補助金をもらえますか？

A4. 名称変更などについては、「組織名等変更届書」を提出していただきます。また、概ね組織の半分以上が存続している場合には、同一の組織とみなします。ただし、個々に事情が異なると思いますので、組織構成を大幅に変更する場合には、防災危機管理課へご相談ください。

Q5. 例えば、阪神・淡路大震災のような大災害が周南市で発生した場合、自主防災組織の力が発揮されることになると思うのですが、その場合にも、この補助金はもらえるのですか？

A5. 確かに自主防災組織の力が不可欠となる事態ではありますが、この補助金が対象としている防災訓練や防災資機材の整備などの活動を行える状態ではありませんので、補助金そのものが取り消しとなる可能性があります。その場合、災害発生以前に使われた費用については交付します。また、大災害の復旧・復興期においては、この補助制度を一時休止することが考えられます。

## 2. 補助金の交付申請や実績報告等について

Q1. 自己資金がないのですが、補助金の申請は可能でしょうか？

A1. 避難行動要支援事業費及び活動支援費（1組織年間2万円以内）については、補助対象事業費を所定の金額の範囲内で全額補助しますので、自己資金がなくても構いません。それ以外の補助金については、補助対象事業費の3分の1以上の自己資金が必要となります。

Q2. 補助金を現金でもらわないと支払いが滞るので、早く欲しいのですが？

A2. 交付決定から活動終了日までの期間内に、概算払（前金払）を受けることができます。補助金申請時に概算払（前金払）を希望することがわかっている場合は、「補助金等交付申請書」の欄外に、「活動の推進のため、概算払で交付いただきたい」と書き添えてください。

Q3. 補助金の額が高額なので、指定の銀行口座に振り込んでもらうことはできますか？

A3. できます。ただし、口座の名義人が「補助金等交付申請書」の申請者と同じである必要があります。また、その口座を、「相手方登録申請書」により市に登録していただきます。

Q4. 補助金の交付を、1年の間で何回かに分割してもらうことはできますか？

A4. できます。交付決定額までの範囲内で、「補助金等交付請求書」または「補助金等概算払（前金払）交付請求書」により、何回かに分けて交付することができます。

Q5. 「補助金等交付決定通知書」をもらいましたが、ここに記載された金額が確実にもらえるものと判断して差し支えありませんか？

A5. 基本的に差し支えありません。

ただし、活動の一部又は全部が中止となったり、実際に支出した補助対象事業費が申請時よりも少なくなった場合などは減額となります。概算払（前金払）をしている場合は返還していただくことになります。

Q6. 「補助金等交付決定通知書」にある「市長が認める軽微な変更」とはどういうことでしょうか？

A6. 天候や会場の都合などによる実施場所や実施日時の変更（ただし、申請書に記載した完了予定日以前であること）や、活動の目的を損なわない範囲での活動内容の変更などです。

Q7. 交付申請をしましたが、「補助金等交付決定通知書」がまだ届いていません。「補助金等交付決定通知書」が届く前に、活動を始めてもよいですか？

A7. この補助制度はあくまでも、自主防災組織のみなさんが必要と思う活動を、自主的かつ計画的に実施されることが前提で、その経費の一部を市が補助しようというものです。従って、補助金の交付決定に関係なく、活動を進めていただいて構いません。

ただし、補助金の有無や金額によって、実施可能な活動の規模や内容、回数などが異なることはあるにせよ、例えば、補助金がもらえないなら活動を何もしないということは避けてください。

Q 8. 申請時よりも費用が少なくて済んだのですが、返金しないといけないのでしょうか？

A 8. 概算払（前金払）を受けている場合は、速やかに「補助事業等変更申請書」を提出してください。それに基づき、市から「補助金等返還命令書」により返還額を通知しますので、所定の期日までに余った額を返還してください。

精算払の場合は、余った額を申請時の額から減額して「補助事業等実績報告書」を提出してください。それに基づいて市から「補助金等確定通知書」により、確定した補助額を通知しますので、それを受理した後、「補助金等交付請求書」を提出してください。

Q 9. 大雨のため、予定していた防災訓練を中止せざるを得ませんでした。会場などの都合により、年度内の別の日に延期することもできない状態ですが、訓練に必要な物品をすでにいくつか購入しています。この場合、購入品については補助してもらえるのでしょうか？

A 9. 台風、地震などの天災などによって、やむをえず活動の実施が不可能となった場合、それまでの準備などに要した経費に対する交付については、防災危機管理課にご相談ください。

なお、あらかじめ予備日を設けておくなどし、延期となっても構いませんので、できるだけ実施していただくようお願いします。

Q 10. 防災研修を企画し、参加者を募集しましたが、少人数の参加希望しかなかったので、取りやめにしました。参加者の募集などに要した経費を交付してもらうことは可能でしょうか？

A 10. このケースは、自主防災組織の都合による取りやめですので、補助金を交付することはできません。

なお、あらかじめ予備日を設けておくなどし、延期となっても構いませんので、できるだけ実施していただくようお願いします。

Q 11. 「補助金等の額の確定」とはどういうことでしょうか？

A 11. 補助活動の終了に伴ってすべての支出額が確定したことにより、補助金の額を確定することです。

Q 12. 「補助金等実績報告書」は、いつまでに提出すればよいのですか？

A 12. 「補助金等交付申請書」に記載した活動の完了した日から起算して30日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、補助活動に係る経費の支払を完了させ、必要な書類を整えて「補助金等実績報告書」を提出してください。

Q13.「補助金等実績報告書」の添付書類の欄にある「その他（活動状況がわかる写真、作製した印刷物など）」について具体的に教えてください。

A13.「活動状況がわかる写真」とは、購入品や防災訓練などの活動の様子がわかる写真のことです。数枚～10枚程度（コピーやプリンタで印刷したもので可）あれば結構です。

「作製した印刷物」とは、防災訓練などの案内のチラシ、住民へ配布した啓発資料など、補助対象事業費から支出して作製した印刷物のことです。1部添付していただければ結構です。なお、補助対象事業費と関係なく作製したものについては、添付の必要はありません。

Q14.「補助金等実績報告書」に領収書の添付は必要ですか？

A14. 必要です。

「補助金等実績報告書」の提出の際、添付資料として「活動報告書」「収支決算書」を提出する必要があります。領収書は「収支決算書」に添付してください。

Q15. 寄付金や県の補助金を見込んで予算を作成していたのですが、当初の見込みよりも減ってしまいました。この補助金の額を、申請時よりも増額してもらうことはできませんか？

A15. それぞれの補助金の補助率に達するまでの範囲内であれば、増額は可能です。しかし、寄付金や県の補助金が見込みよりも減ったために、交付決定額が補助率を上回るようになった場合は、自己資金で補てんしてください。それができない場合、補助金を減額することになります。いずれの場合も、まずは「補助金事業等変更申請書」を市に提出してください。

Q16. 補助金の申請や報告の書類を、インターネットやファクシミリで提出することは可能ですか？

A16. できません。防災危機管理課に直接ご持参いただくか、郵送でお願いします。または、総合支所や支所、市民センターで防災危機管理課への送付をお願いしてください。

Q17. 補助金の申請などしたことがないので、書き方が悪くて補助金の申請が不採択になるのではないかと不安なのですが。

A17. 補助金の申請などの書類の書き方や、活動のしかたなど、わからないことがあれば、防災危機管理課へご相談ください。

Q18. 補助金の交付申請を取り下げる、活動を中止または廃止する場合は、どうしたら良いのですか？

A18. 補助金の交付申請を取り下げる、活動を中止または廃止する場合は、防災危機管理課へご相談ください。

### 3. 補助金の額について

Q1. 4月に自主防災組織活動支援補助金として10万円を申請したのですが、その後、11月に追加で資機材を購入することになりました。上限までの差額の20万円を追加で申請することはできますか？

A1. できます。「補助事業等変更申請書」を市に提出し、審査を受けてください。

事業内容及び申請金額の変更がある場合は、「補助事業等変更申請書」を市に提出し、審査を受けてください。

Q2. 交付決定された補助金を1年で使うのはもったいないので、自主防災組織で保管しておき、翌年度以降に繰り越して使ってもよいですか？

A2. いずれの補助金も年度単位（4月1日～翌年の3月31日）ですので、年度間の繰越はできませんし、自主防災組織内で貯めておくこともできません。

実際に支出した補助対象事業費が申請時よりも少なくなった場合などは減額となります。概算払（前金払）をしている場合は返還していただくことになります。

Q3. 今年度の活動費補助金の補助対象事業費を計算すると50万円となり、30万円を超えます。どのようにすればよろしいでしょうか？

A3. 50万円のうちの30万円（補助額は20万円）分を、補助対象事業費として申請してください。残りの20万円分は補助対象事業費外とし、自己資金などを充ててください。

なお、交付申請できる補助対象事業費の上限を定めているだけですので、その上限を超える額を要する活動を行われることについては、まったく問題ありません。

Q4. 自主防災活動を推進しようと言う割に、地区自主防災組織で、補助対象事業費の総額が最高30万円というのは、金額が少くないですか？ 積極的に活動する地区には、もっと補助してもよいのではないですか？

A4. 自主防災活動は、あくまでも地区の自治活動の一環ですので、市が活動や組織づくりを強制することはありません。

また、この補助金は、自主防災組織を軌道に乗せていただくことを目的と考えています。従って、ある程度軌道に乗った地区については自立していただき、市としては、自主防災組織がまだ設立されていない地区や活動があまり活発でない地区の支援をしていきたいと思っていますので、ご了承ください。

#### 4. 補助対象事業費について

※「補助対象になりません」と書いてあることについては、補助対象事業費に計上しないでください。なお、補助対象事業費と関係なく支出される分には、問題ありません。

Q1. 地区内の方への謝金は、補助対象になりますか？

A1. 活動実施のために必要な外部講師・外部指導者などに対する謝金は補助対象となりますが、地区内の方はその自主防災組織の一員と考えますので、地区内の方への謝金は補助対象になりません。また、活動の共催団体や後援団体に対する謝金も、補助対象になりません。

Q2. 防災訓練をする場合の、参加者の弁当や保険料は補助対象になりますか？

A2. 参加者の弁当や保険料については自己負担が原則ですので、補助対象になりません。その他、会議の際に出すペットボトルや缶のお茶・ジュース類も、補助対象になりません。

自主防災組織として備蓄する食料（個人での備蓄は補助対象外）、防災訓練の際の炊き出しの材料については、防災危機管理課にご相談ください。

Q3. 地区自主防災組織が受けた補助金を、地区内の単位自治会に補助金として分配することはできますか？

A3. できません。

地区の中で、ある単位自治会をモデル団体として位置づけ、集中的に経費を投入したり、単位自治会が購入した物品の支払いを地区で行うことは構いませんが、補助金を二次的に補助することはできません。会計処理は、補助金を申請した組織でのみ行ってください。

Q4. 活動資金を得るため、補助を受けて行う活動の中で物品販売を行うことにしていますが、それによって得た収入は、どこに計上すればよいのでしょうか？

A4. 補助対象活動での、売店・バザーなどの物品販売による収入は、活動計画書や活動報告書の収入の欄に、必ず全額計上してください。

Q5. 補助対象事業費として購入した備蓄食料の保存期限が間もなく切れます。そのまま捨てるのはもったいないので、バザーで販売してもよろしいですか？

A5. 保存期間が切れる少し前に、防災訓練で使ったり、住民に試食してもらって意識の高揚を図るなど、地域活動のために活用されるのは構いませんが、補助対象事業費として購入したものを販売して収入を得てはいけません。

Q6. 補助対象物品として防災資機材収納倉庫がありますが、これは倉庫を建設してもよいのですか？

A6. 市としては、移動が可能な据付型の倉庫を想定しています。建設を予定しておられる場合は、防災危機管理課にご相談ください。

Q 7. 私の自治会では、自治会館を一時避難所と決めています。住民が自治会館に避難した場合、テレビや冷蔵庫、クーラーがないと不便だと思うので、これらを補助金で購入したいのですが、補助対象となりますか？

A 7. 補助対象になりません。

補助対象事業費とできる物品は、社会通念上、防災用資機材と目されているものに限りです。汎用性のある備品類は補助対象外となりますのでご注意ください。

Q 8. この補助金を、一時避難所と防災資機材の保管を兼ねた自治会館の建設に充てることはできますか？

A 8. 自治会館は、本来の目的が地域住民の集会場ですので、この補助金を活用することはできません。地域振興部地域づくり推進課所管の「自治会集会所等建設事業費補助金」がありますので、そちらをご活用ください。

Q 9. 住民の参加率と防災意識を高めるために、防災の研修をした後で、いわゆる飲み会を行いたいのですが、その経費も補助対象になりますか？

A 9. 補助対象になりません。

Q 10. 補助活動の全部または大部分を、イベント会社などへ請負わせることは可能ですか？

A 10. 補助の対象となる活動は、住民自らが主体となって企画・実施し、会計処理や事務処理をする自主防災活動ですので、そのような活動は補助対象になりません。

Q 11. 市・県・国などから委託を受けて実施する活動は、補助の対象になりますか？

A 11. 補助対象になりません。

Q 12. 他の補助金などを受けて実施する活動は、補助の対象になりますか？

A 12. 同一年度に、市の他の補助金を受けている活動は、補助対象になりません。

それ以外の県や国、企業などからの補助金などであれば、補助対象になります。その場合には、収入として必ず計上してください。

Q 13. 市や市教育委員会と共催して実施する活動は、補助の対象になりますか？

A 13. 市や市教育委員会と共催する活動は、市や市教育委員会が主催する活動であり、補助対象になりません。なお、市や市教育委員会の後援については、特に問題はありません。

Q 14. 補助金の審査の段階で、補助対象と認められない経費があるために補助金が申請額よりも減額されると、予定が狂って困るのですが。

A 14. 補助対象事業費についてご不明な点があれば、防災危機管理課にご相談ください。

お問合せや申請は…

総務部 防災危機管理課

〒745-8655

周南市岐山通1丁目1番地

T E L : 0834-22-8208

F A X : 0834-22-8806

E-mail : bousaikiki@city.shunan.lg.jp

