

# 自主防災事業補助金交付制度

## 1 目 的

自主防災会が行う防災活動に必要な事業（防災施設の整備、防災マップの作成、防災資機材の整備及び組織運営）に対し、予算の範囲内で補助金を交付し、自主防災会の育成強化を図る。

## 2 補助事業

### (1) 防災施設整備事業

	防災倉庫等の設置に要する経費		
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助は1年につき1回とする。</li> <li>・ 他の補助制度と重複する場合は原則補助不可。</li> <li>・ 自治区所有地以外に整備をする場合、その土地所有者の許可を得ること。</li> <li>・ 事前に建築相談課に相談し、必要に応じて建築確認申請を行うこと。</li> <li>・ 自主防災会名を表示すること。</li> <li>・ 建築確認申請費用、文字入れ費用を含む。造成工事費は除く。</li> </ul>		
補助率	1 / 2 以内	限度額	50万円 / 年
添付書類	<p><b>【申請書】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積書又はその写し（1者の見積金額が、税込10万円以上となる場合、同一内容で2者以上の見積書が必要。見積書を1者からしか徴取できない場合や、同等品の取扱いについては、受付支所または防災対策課が認めるものであれば可。）</li> <li>・ 建築確認済証の写し（建築確認申請が必要な場合のみ） ※自治区長名での申請が必要な場合があります。建築相談課にご相談ください。</li> </ul> <p><b>【実績報告書】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 領収書又はその写し（原本でない場合は以下の条件を満たすこと。） <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 領収書の原本に補助金で使用了旨の情報（補助金名、申請日、実績報告日等）を追加し、その写しを提出すること。</li> <li>イ 領収書の原本を5年間保管し、市の求めに応じて提出することに同意すること。</li> </ul> </li> <li>・ 振込先口座の通帳の写し（自治区口座の場合は不要）</li> <li>・ 写真（自主防災会名が写るように撮影すること）</li> </ul>		

(2) 防災マップ整備事業

説明	防災マップの作成に要する経費		
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助は1年につき1回とし、同じ地域の更新は3年に1回とする。</li> <li>・他の補助制度と重複する場合は原則補助不可。</li> <li>・作成部数は世帯数の2割増しまでとする。</li> <li>・危険個所や防災倉庫、避難所など地域の防災情報を盛り込んだものに限る。</li> </ul>		
補助率	1/2以内	限度額	35万円+(世帯数×100円)/年
添付書類	<p><b>【申請書】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書又はその写し（1者の見積金額が、税込10万円以上となる場合、同一内容で2者以上の見積書が必要。見積書を1者からしか徴取できない場合や、同等品の取扱いについては、受付支所または防災対策課が認めるものであれば可。）</li> </ul> <p><b>【実績報告書】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書又はその写し（原本でない場合は以下の条件を満たすこと。） <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 領収書の原本に補助金で使用した旨の情報（補助金名、申請日、実績報告日等）を追加し、その写しを提出すること。</li> <li>イ 領収書の原本を5年間保管し、市の求めに応じて提出することに同意すること。</li> </ul> </li> <li>・振込先口座の通帳の写し（自治区口座の場合は不要）</li> <li>・完成品のマップ 2部</li> </ul>		

(3) 防災資機材整備及び組織運営事業

説明	防災活動上必要な資機材の購入、自主防災組織を運営するのに必要な経費、修繕費、防災士資格取得に要する経費		
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害予防、災害後の応急復旧活動及び住民の自助啓発に用いるものに限る。</li> <li>・防災訓練での使用は可。ただし、参加賞等で配布を目的とするものは不可。</li> <li>・日本防災士機構が発行する防災士資格取得に要する費用</li> <li>・他の補助制度と重複する場合は原則補助不可。</li> <li>・限度額内で年度内に複数回申請可。</li> </ul>		
防災活動上必要な資機材の購入	初期消火器具	街頭用消火器、消火器格納庫、消火栓ボックス（上水道に限る）バケツ、ホース、小型動力（エンジン）ポンプ	
	情報連絡用具	メガホン、トランシーバー、ラジオ、雨量計	
	避難・救助救出用具	チェーンソー、エンジンカッター、のこぎり、ペンチ、斧、パール、ビニール（防水）シート、トラ柵、丸太、番線、三角コーン、スコップ、つるはし、ハンマー、掛矢、なた、鍬、救助工具セット、折たたみ梯子、一輪車、リヤカー、テント（名入れ）、ジャッキ、救助用ボート、防災用トイレ、土嚢袋、発電機、燃料用携行缶 <sup>※</sup> 、ボルトクリッパー、コードリール、強カライト、投光器、ロープ	
	救護用具	担架、毛布、救急セット、マスク、体温計、手袋、消毒液	
	給食給水用具	かまど、ハソリ、鍋、受水槽、釜、ポリタンク、コンロ 備蓄用燃料、備蓄用非常食・飲料水	

自主防災組織を運営するのに必要とする経費	防災訓練	報償費	・ 講演等における講師謝礼、出演料及び講師の旅費 ・ 手土産、お茶代は除く	
		燃料費	工具、器具及び備品等の燃料に係る経費	
		印刷製本費	チラシ、リーフレット等、無料で配布する印刷物の場合は、単価100円（消費税含む）を限度とする	
		使用料	機械等の借上げ及び施設、物品等を使用する経費	
		消火器の詰替費用	初期消火訓練用 ※ただし、水消火器の使用を推奨	
	その他	ヘルメット（名入れ）、腕章（名入れ）、ベスト（名入れ）、標旗、救命胴衣		
修繕に要する経費	修繕費	自主防災事業補助金で整備された倉庫又は資機材に限る。		
防災士資格取得に要する経費	防災士資格	・ 研修講座受講料、資格取得試験受験料、資格認証登録料（手数料）、防災士教本代、消費税、応急救命講習等 ・ 旅費は除く		
補助率	1 / 2 以内	限度額	20万円+（世帯数×100円）/年	
添付書類	<p>【申請書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積書又はその写し*（1者の見積金額が、税込10万円以上となる場合、同一内容で2者以上の見積書が必要。見積書を1者からしか徴取できない場合や、同等品の取扱いについては、受付支所または防災対策課が認めるものであれば可。）※防災士資格取得の場合は不要。</li> <li>（修繕の場合）修繕前の写真</li> <li>・（防災訓練の場合）回覧用のチラシなど、実施内容の分かる書類</li> <li>・（防災士資格取得の場合）見積書に代えて、受講予定の防災士資格取得講座に関するチラシなど、実施内容、受講費用等が分かる書類、受講者名の記載された申請書</li> </ul> <p>【実績報告書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 領収書又はその写し（原本でない場合は以下の条件を満たすこと。） <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 領収書の原本に補助金で使用した旨の情報（補助金名、申請日、実績報告日等）を追加し、その写しを提出すること。</li> <li>イ 領収書の原本を5年間保管し、市の求めに応じて提出することに同意すること。</li> </ul> </li> <li>・ 振込先口座の通帳の写し（自治区口座の場合は不要）</li> <li>・ 写真（補助対象の物・数量、修繕箇所、訓練で使用したことが分かるもの）</li> <li>・（防災士資格取得の場合） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資格取得したことが分かる書類（防災士証、防災士認証状又はそれに代わる資料）</li> <li>・ 受講費用等の取得費用が分かる書類（領収書、振込金受取書、振込明細票等）</li> </ul> </li> </ul>			

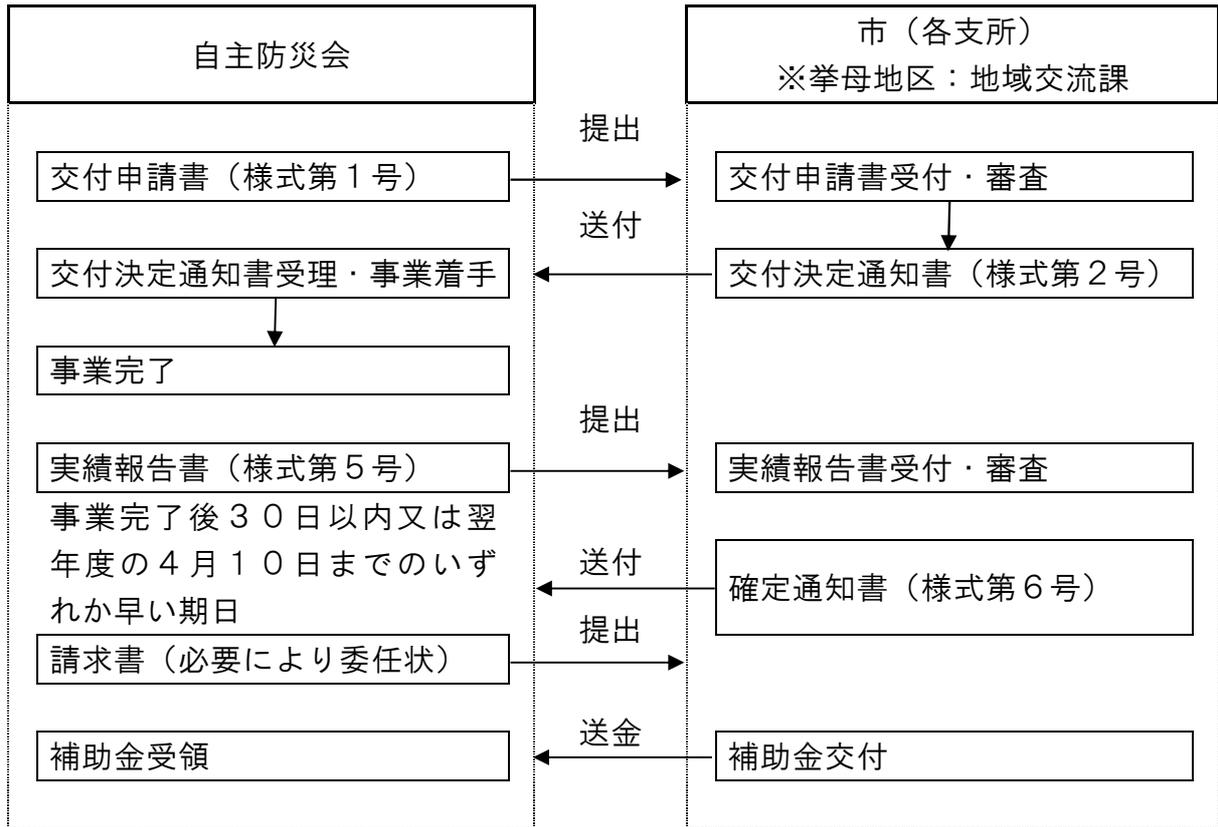
※世帯基準日：3月1日

※各事業の算出額に1,000円未満の端数が生じた場合はその端数を切り捨てます。

※処分費、撤去費は対象外です。

※燃料用携行缶は、消防法などで各種規制があります。保管量によっては、事前に消防署（消防本部予防課 ☎35-9704）への届出が必要になります。

### 3 事務手続



### 4 留意事項

- (1) 必ず事務手続の手順で行ってください。  
※事前購入及び事前着手は不可  
※資格取得の際は、受験する講座を受ける前に申請が必要です。
- (2) 見積書及び領収書は、正式な自主防災会名で徴収してください。また、事業者の印鑑が押印されたものでなければなりません。
- (3) 交付申請した内容を変更する場合は、計画変更申請が必要となるため、速やかに支所に相談してください。
- (4) 実績報告書は、領収書の原本又はその写しを添付してください。（原本の返却が必要な場合は、確認印を押印して返却します。）
- (5) 自治区口座に入金を希望する場合、通帳のコピーは必要ありません。

### 5 担当及び問合せ先

受付：各支所

担当：防災対策課 ☎ 34-6750

E-mail: bousai@city.toyota.aichi.jp