

防災力向上事業補助金 事務の手引き

令和8年4月

可見市 総務部 防災安全課

《目次》

(1) 手続きの流れ	1
(2) 事業毎の概要	
1. 防災訓練等実施	2
2. 防災設備整備	2
3. 防災備品購入	3
4. 防災備品借上	3
5. 防災設備及び備品修繕等	4
6. 防災設備維持管理	4
7. 防災資格取得	4
(3) よくあるご質問	5

(1) 手続きの流れ（別紙フローチャート参照）

1. 事業計画の立案

・交付対象となる団体（以下「対象団体」という。）内にて、防災訓練実施、防災設備の整備、防災備品購入等を検討頂き、具体的な計画（予算）を立ててください。あわせて、計画を対象団体内で共有してください。

2. 交付申請（対象団体⇒防災安全課）

・「地域防災力向上事業補助金交付申請書」に必要な書類を添えて、下記期日まで可見市防災安全課まで提出してください。

第1期 受付開始 4月1日 ⇒ 受付締切 5月31日

第2期 受付開始 第1期締切後 ⇒ 受付締切 7月31日

第3期 受付開始 第2期締切後 ⇒ 随時 ※予算額に余裕のある場合のみ

- その他 ・防災備品借上事業を活用し、複数年に渡る借上契約を行う場合は、毎年度4月1日付にて交付申請手続きが必要となります。
- ・受付締切以前に事業を開始したい場合については、「地域防災力向上事業補助金交付申請書」と併せて「事前着手届」をご提出ください。

3. 交付決定（防災安全課⇒対象団体）

- ・2で提出頂いた「地域防災力向上事業補助金交付申請書」を審査し、適当と認める場合に「補助金交付決定通知書」を対象団体に送付します。
- ・第1期及び第2期については、受付締切の翌日付で交付決定を行う予定です。また、第3期については、受付から1～2週間程度で交付決定を行います。

4. 事業の実施（対象団体）

- ・「補助金交付決定通知書」を受領後、計画、交付申請内容に沿って事業を実施してください。

5. 事業内容等の変更（対象団体⇒防災安全課）※変更があった場合のみ

- ・計画、交付申請内容に変更があった場合は、防災安全課に連絡していただき、「地域防災力向上事業補助金変更申請書」に必要な書類を添えて、防災安全課まで提出してください。 ※事業実施後での変更申請書提出は補助金の対象になりません。

6. 事業内容等の変更（防災安全課⇒対象団体）※変更があった場合のみ

- ・審査の上、適当と認める場合、「補助金変更交付指令書」を対象団体に送付します。

7. 実績報告（対象団体⇒防災安全課）

- ・事業が完了した場合は、「地域防災力向上事業補助金実績報告書」に必要な書類を添えて防災安全課まで提出してください。

8. 補助金額確定（防災安全課⇒対象団体）

- ・審査の上、適当と認める場合、「補助金交付額確定通知書」を対象団体に送付します。

9. 請求書提出（対象団体⇒防災安全課）

- ・「補助金交付額確定通知書」を受領後、「地域防災力向上事業補助金交付請求書」に必要な書類を添えて防災安全課まで提出してください。

10. 補助金の交付（防災安全課⇒対象団体）

- ・指定の口座へ振込手続きを行います。

（2）事業毎の概要

1. 防災訓練等実施

内容

①防災訓練の実施に係る経費

- ・訓練の実施経費、消火器の詰替費、炊出し用の食材費、事務用品費、お茶代等

②防災会議及び研修会の開催に係る経費

- ・施設借上料、資料作成費、講師謝礼、お茶代等

③地区別各種マニュアル作成に係る経費

- ・地区別災害時行動マニュアル、災害時に地域の支援活動をするための名簿作成費等

④その他市長が必要と認めるもの

補助額

要した経費の全額（20万円上限）※千円未満は対象になりません。

過去の使用例

①防災訓練の実施に係る経費

- ・トイレ処理剤、消火器詰替え費、炊出し用の食材費、お茶代、コピー代

②防災会議及び研修会の開催に係る経費

- ・施設借上料、講師料（防災講話）、チラシ作成費用、お茶代

③地区別各種マニュアル作成に係る経費

- ・防災マニュアルに作成の印刷製本費、マニュアル作成委託費

対象外例

・高級な食材を使用した炊出し費用、酒やお菓子の費用、参加人数に見合わない規模の施設借上料、防災とは関係ない会議や研修等への経費、交通費、無償配布用物品費、お弁当代

2. 防災設備整備（令和6年度より）

内容

①防災資機材等収納設備に係る経費（工事費含む）

- ・防災備蓄倉庫、積載車両保管用車庫等

②消火用設備に係る経費（工事費含む）

- ・ホース格納箱、ホース乾燥棟等

③その他市長が必要と認める経費

補助額

要した経費の2分の1の額。ただし、30万円を限度とする。

想定使用例

①防災資機材等収納設備に係る経費（工事費含む）

- ・防災倉庫建設費、防災に関する表示看板設置費、防災倉庫増改築費

②消火栓設備に係る経費（工事費含む）

- ・ホース格納箱設置費、ホース乾燥棟設置費

対象外例

- ・ 公民館等の増改築費、防災に関係ない車両の車庫、撤去費

3. 防災備品購入

内容

- ①消火用備品の購入に係る経費
- ②救助用備品の購入に係る経費
- ③救護備品の購入に係る経費
- ④避難用備品の購入に係る経費
- ⑤その他市長が必要と認める経費

補助額

要した経費の2分の1の額。ただし、30万円を限度とする。

過去の使用例

- ①消火用備品の購入に係る経費
 - ・ 消火栓ホース、消火器、消火器ボックス、管鎗、可搬ポンプ、吸管、可搬ポンプ用積載車、防火用半纏
- ②救助用備品の購入に係る経費
 - ・ 担架、リアカー、ジャッキ、バール、スコップ、チェーンソー、チェーンソーオイル、カケヤ、投光器
- ③救護備品の購入に係る経費
 - ・ 救急医療セット、毛布、車椅子、AED
- ④避難用備品の購入に係る経費
 - ・ 安否確認旗、ヘルメット、簡易トイレ、トイレ処理剤、蓄電池、発電機、ガソリン缶、オムツ、生理用品、保存食（アルファ米、パン、副食等）、保存水、防災用ホイッスル、体温計、血圧計

想定使用例

- ⑤その他市長が必要と認める経費
 - ・ 感震ブレーカー、家具転倒防止製品等

対象外例

- ・ 汎用性の高い物品（パソコン、プリンター、集会所用の備品や車等）、自治会用の帽子やジャンパー、処分費

4. 防災備品借上（令和6年度より）

内容

- ①AEDの借上に係る費用（一時的な借上を除く。）
- ②可搬ポンプ用積載車等の借上に係る費用（一時的な借上を除く。）

③その他市長が必要と認める経費

補助額

要した経費の2分の1の額。ただし、10万円を限度とする。

対象外例

- ・年間契約未満の契約
- ・イベント等で一時的に利用するための契約

5. 防災設備及び備品修繕等

内容

- ①防災設備及び備品の修繕補修に係る経費
- ②防災設備及び備品の保守点検に係る経費
- ③その他市長が必要と認める経費

補助額

要した経費の2分の1の額。ただし、10万円を限度とする。

過去の使用例

- ①防災設備及び備品の修繕補修に係る経費
 - ・可搬ポンプ修繕、消火栓ホース補修費、ホース乾燥棟修繕、発電機修繕、自衛消防車両修繕、防災倉庫屋根修繕
- ②防災設備及び備品の保守点検に係る経費
 - ・消火栓ホース点検費用、可搬ポンプ点検

6. 防災設備維持管理

内容

- ①可搬ポンプ用積載車（自動車）の車検に係る経費
- ②その他市長が必要と認める経費

補助額

要した経費の全額。ただし、1台につき5万円を限度とする。

7. 防災資格取得

内容

- ①市、県その他地方公共団体が主催する防災リーダー養成講座に係る経費（防災士教本代、防災士資格取得試験受験料、防災士認証登録料に限る。）

補助額

要した経費の全額。

(3) よくあるご質問

Q 1 : 購入後や契約後等の事後に申請できますか？

A 1 : できません。申請期間内に事前申請をお願いいたします。また、申請締切以前に事業を着工したい場合は防災安全課までお問合せください。

Q 2 : 補助金交付申請時より金額が増えるがどうしたらよいか？

A 2 : 再度、見積書等を取っていただき、「地域防災力向上事業補助金変更申請書」を提出してください。すでに、購入等事業が着工されている場合は対象外となります。

Q 3 : 補助金を活用したいが、何を買ったりしていいかわからない？

A 3 : 前任の方等と相談頂き、前年度の防災訓練等で出た意見等を参考にして団体として必要なものに活用してください。

Q 4 : 備蓄食料等は自治会で準備しないといけないですか？

A 4 : 備蓄食料については、基本的には自助として各個人でご準備頂くものになります。しかし、共助の一環として自治会等でご準備頂くことも問題ありません。また、市が開設する指定避難所については、避難される方（住居が損壊し住めない方等）への備蓄食料は準備しております。

Q 5 : 講師を呼び研修会を実施したのですが、紹介いただけませんか？

A 5 : 防災安全課までご連絡頂き、ご希望される研修内容を確認した上で、ご紹介は可能です。

Q 6 : A E D のリースと購入はどちらが得ですか？

A 6 : 金額等については、取り扱い事業者へご確認ください。補助金の手続きですと、リースの場合は毎年補助金申請手続きが必要となります。

Q 7 : 事業毎に交付申請手続きが必要ですか？

A 7 : 添付書類の「交付申請内訳書」に事業毎に申請内容、事業費、交付申請金額をご記載頂ければ、一度の申請で対応いただけます。また、添付書類の見積もりについては、まとめてご提出ください。

Q 8 : 紙ベースでしか申請等はできませんか？

A 8 : 申請書等については、押印不要ですのでデータでの提出も可能です。添付書類（見積書等）については画像データや PDF 化した上でご提出してください。