

自主防災組織活動支援補助金 防災訓練（活動活性化事業）申請・報告の手引き

この手引きは、香美市自主防災組織が実施する防災訓練（活動活性化事業）に関する補助金の申請から報告までの流れを説明します。適正な補助金活用のため、ぜひご一読ください。

1. 補助対象となる防災訓練（活動活性化事業）とは

以下の事業が補助対象となります。不明な点は、防災対策課担当者までご相談ください。

防災訓練の実施：訓練資機材等の購入・整備

学習会の開催：学習会資料代、講師報酬・旅費等

避難経路等の簡易な整備：草刈機等資機材、燃料代等

その他：組織活動の活性化に必要と認められるもの

補助の対象となるもの、補助対象外となるものは、この手引きの最後にまとめていますので、必ずご覧になってください。

2. 補助金の申請から報告までの流れ

申請書や請求書の記載例は、下の QR コードから参照できます。



【ステップ 1】申請書類の提出

防災訓練を実施する前に、以下の書類を香美市に提出します。

- ・ 香美市自主防災組織活動支援事業補助金交付申請書（様式第 2 号）
- ・ 実施計画書（様式第 3 号）

※ 実施する防災訓練の内容、実施場所、スケジュールなどを具体的に記入

- ・ 見積書

<申請時の注意点>

- ・ 物品購入や事業実施は、必ず事前に補助金交付申請を行い、交付決定通知を受けてから実施してください。
- ・ 補助対象となる経費は、訓練または学習会で直接使用されるものに限ります。
- ・ 訓練・学習会以外での使用や備蓄目的の購入は認められません。

【ステップ 2】補助金交付決定

提出された申請書類の審査後、問題がなければ補助金交付決定通知書（様式第 4 号）が発行されます。

【ステップ3】事業の実施

交付決定後、計画に基づき防災訓練を実施します。物品は、交付決定後に購入してください。

ステップ5の完了報告には、以下の写真が必要ですので、訓練の際は次の要領で写真を撮影してください。

1. 訓練風景の写真

撮影内容：訓練の実施中の様子や参加者の活動風景などを撮影してください。

撮影のポイント：

- ・訓練の規模や参加者の様子がわかるように、全体を捉えた写真や、具体的な訓練風景（消火訓練、救急救命訓練など）がわかる写真などを複数枚撮影することをお勧めします。

2. 購入物品の写真

購入した物品全般：訓練で使用するために購入した全ての物品、食材、使い捨ての皿、その他の消耗品、調理器具などが写るように撮影してください。

炊き出し訓練を行う場合は、調理前の食材や調理器具の写真が必要です。以下のポイントを参考にして撮影してください。

撮影のポイント：

- ・それぞれの品目が何であるか（例：米、野菜、紙皿など）
- ・それぞれの品目がいくつあるか（例：米 10kg、紙皿 100 枚など）が判別できるように撮影してください。
- ・可能であれば、品名や数量が記載されたパッケージなどが写るように工夫してください。

3. 撮影時の注意点

- ・写真は鮮明に、かつ対象が明確に写るようにしてください。
- ・報告時に写真の内容がわかりやすいよう、必要に応じて簡単な説明を添えられるように準備してください。

<購入品目、数量が分かる撮影の例>



【ステップ 4】変更申請（必要な場合）

以下の場合は、事前に香美市自主防災組織活動支援事業変更等承認申請書（様式第 5 号）を提出し、変更承認を得る必要があります。

- ・事業費額が増額する場合
- ・事業費が 20%以上減額となる場合

実施内容に影響のない軽微な変更（補助金額の 20%未満の減額、一部の品目変更など）は、変更申請不要ですが、購入後に補助対象外となる場合もあるため、変更が生じる場合は事前に香美市防災対策課へご相談ください。

【ステップ 5】完了報告

事業完了後、以下の書類を香美市に提出します。

- ・香美市自主防災組織活動支援事業完了報告書（様式第 6 号）
- ・購入品目、数量が分かるレシートまたは領収書
- ・ステップ 3 で撮影した訓練風景、購入した物品の写真
- ・請求書（ステップ 7 を参照）

<報告時の注意点>

- ・購入した物品や実施した事業について、領収書等（レシート）、写真の提出が必須です。
- ・購入品目と数量が明確に記載された領収書、レシート、納品書などを必ず添付してください。
- ・金額のみの表示や、購入品目・数量が不明確なものは補助対象外となる場合があります。

【ステップ 6】補助金額の確定

提出された完了報告書の審査後、問題がなければ、補助金額確定通知書（様式第 7 号）が発行されます。

【ステップ 7】補助金の請求

補助金額確定通知書を受領後、香美市自主防災組織活動支援事業補助金請求書（様式第 8 号）を提出し、補助金を請求します。

<請求時の注意点>

- ・振込先の口座が防災会以外（自治会等）の場合、委任状の提出が必要となります。
- ・完了報告時に請求書を提出することができますが、補助額や内容に変更ない場合に限ります。その場合、様式右上の日付（請求日）及び下記の文書番号等は、記入しないでください。
「令和　年　月　日付け　　香美防第　　号」
- ・内容に誤りがあった場合、訂正印をお願いすることができます。

3. その他

ご不明な点やご相談がある場合は、いつでも香美市防災対策課までお問い合わせください。

<補助対象外となる主な経費>

以下の費用は、補助事業の目的との関連性が低いもの、または通常の活動で発生する費用とみなし、原則として補助対象外とします。また、買い物時のレジ袋や包装材についても通常発生する費用であるため、原則として補助対象外となります。

(1) 市の指定ごみ袋

製造・供給の過程で既に公費が投入されているため、二重補助を避けるため補助対象外です。

(2) 備蓄を目的とした購入

訓練資機材であっても、備蓄のみを目的とした購入は対象外です。

(3) 汎用的な備品・高額備品

汎用性が高く、訓練・学習会以外にも広く使用できるもの（例：パソコン、ビデオカメラ、デジタルカメラ、SD カードなど）は補助対象外です。

(4) 備品として購入され、継続して使用可能なもの

発電機、大型テント、プロジェクターなど。これらは補助対象外です。別途、活動実績のある組織に対し、資機材整備の補助金がございますので、そちらの活用をご検討ください。

(5) 参加者への贈答品・個人的な利用

慰労品、景品、記念品、アルコール類、防災食の試食を目的としない菓子類全般など、参加者への配付・贈呈を目的とするものや、個人的な利用を目的としたものは補助対象外です。

<補助対象となる主な経費>

(1) 防災訓練の実施に関する費用

費用項目	内容	注意点
食料・飲料	訓練当日、参加者の水分補給のための 飲料水 炊き出し訓練で使用する食材（米、野菜、肉、調味料など）および調理水 防災食の試食を目的とした非常食などの飲食料品	食材にかかる経費は、社会通念上妥当な範囲とし、1人当たり 500 円以内を目安としてください。 防災食の試食を目的としない単なる菓子類、または参加者への配付・贈呈を目的とした菓子類、飲料等は補助対象外です。
衛生用品・消耗品	訓練中に使用する救護・衛生用品 (例：三角巾、消毒液、マスク、使い捨て手袋、包帯など) 炊き出し訓練やその他の訓練で用いる使い捨ての食器、調理器具、ラップ、アルミホイルなど 訓練で使い切る、または著しく消耗する消耗品（例：電池、ロープ、シート、ガムテープなど）	消耗品・資機材等購入費用には、その調達に直接要した輸送費（送料、運搬費など）を含みます 消耗品は、可能な限り余剰分が発生しないように購入してください。

燃料・器具	資機材の取り扱い訓練で使用する燃料 (例：ガソリン、灯油など) 訓練で一時的に使用する消火器、コンロ、ライト、無線機など、訓練実施に不可欠な資機材	原則として、使い切り品や著しく消耗するものが対象ですが、炊き出しで必要不可欠と認められる一部の物品 (例：鍋、お玉、トング、まな板など) も対象となる場合があります。
広報費	訓練広報用のチラシ、印刷物などの作成費用	
その他	訓練の目的達成に不可欠と判断されるもの 訓練会場の設営に必要な資機材 外部からの指導員への謝礼（報酬）、 指導員の交通費、宿泊費などの旅費（	講師の飲食費や振込手数料は対象外

（2）学習会の開催に関する費用

費用項目	内容	注意点
講師報酬・旅費	講師への謝礼（報酬）、交通費、宿泊費などの旅費	講師の飲食費や振込手数料は対象外
学習会資料代	テキスト、資料の印刷費、配付資料の作成費用など	
会場費	学習会会場の使用料	
広報費	学習会開催の広報用チラシ、ポスター、印刷物などの作成費用	
その他	学習会の目的達成に不可欠と判断されるもの 配付する筆記用具（学習会に必要不可欠な場合に限る）	長期的な備蓄目的の購入は対象外となります。

作成部署：防災対策課

最終更新日：令和7年12月19日