令和５年度前橋市自主防災会防災訓練経費補助金交付要項

令和５年４月１日から適用

取扱担当
前橋市役所防災危機管理課（市議会庁舎３階）
電話　０２７－８９８－５９３５（直通）
０２７－２２４－１１１１（内線３３０６）
電子メールアドレス　kikikanri@city.maebashi.gunma.jp

本補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

<table>
<tr><td colspan="2">交付目的</td><td>市は、自主防災組織及び地区自治会連合会(以下「自主防災会等」という。)の防災活動を活性化するため、自主防災会等が防災訓練を実施する場合に予算の範囲内で訓練にかかる経費の一部を補助することにより、自主防災会等の充実強化を図り、もって市民が安全で安心して暮らせる防災まちづくりに寄与することを目的とします。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">内容</td><td>補助事業者</td><td>市内の自主防災会等
(1) 自治会単位で設置した自主防災組織
(2) 地区自治会連合会</td></tr>
<tr><td>交付の対象となる事務（事業）及び対象経費</td><td>１　対象となる事業
自主防災会等が実施する防災訓練事業

２　補助対象となる訓練経費
<table>
<tr><th>対象訓練</th><th>補助対象経費</th></tr>
<tr><td>全訓練共通</td><td>①防災関連啓発用品購入経費
（訓練参加者に対する啓発品、防災マップ、防災啓発パンフレットなど）※防災ラジオは除く
②資料等印刷製本費
③感染症対策用品購入経費</td></tr>
<tr><td>災害用備蓄資機材等確認訓練</td><td>①資機材等購入経費
（担架、消火用バケツ、消火器、ハンドマイク、発電機、照明器具、ジャッキ、救急医療セット、リヤカー、炊飯器具、簡易トイレ、テント、ヘルメット、融雪剤、資機材倉庫、その他防災訓練に必要な資機材など）※防災ラジオは除く
②備蓄用食糧等購入経費
（自主防災会等が備蓄する非常用備蓄食糧）</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	交付金額	１　補助金交付額の上限は７０，０００円とします。 ２　補助率は補助対象経費の7/10とします。 ３　補助金交付額の百円未満は切捨てとします。 ４　補助金の交付は、各補助事業者に対して年度内１回までとします。
	交付条件	１　交付対象となる防災訓練は、訓練内容一覧（別紙）の中から推奨訓練を含む必要な訓練を実施したものとします。 ２　交付対象となる防災訓練は、訓練参加人数が３０人を超えるものとします（世帯数が３０世帯未満の自主防災会等の場合は訓練参加人数が１０人を超えるもの）。ただし、感染症等の拡大防止のため、訓練参加者数を削減する必要がある場合は、この限りではありません。 ３　補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。 ４　補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後５年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 ５　補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成１０年前橋市規則第３４号）、この交付要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。 ６　補助事業者は、訓練の実施にあたり、必要な感染症等防止対策を講じなければなりません。
交付手続等	交付申請の方法、時期等	訓練実施予定日の原則３０日前までに、次の書類を提出してください。ただし、５月１４日までに訓練を実施する場合はこの限りではありません。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も同じです。）。 １　自主防災会訓練計画書 ２　交付申請書 ３　添付書類 （1）収支予算書 （2）購入予定物品の見積書の写し（購入予定価格が確認できる見積書に準じる書類と認められるものを含む） 【注】押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。

	交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から１４日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。 ※交付決定前に購入した資材等は、補助対象となりませんので注意してください。
	対象事業等が、変更、中止又は廃止となった場合の手続	１　補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更等の手続が必要となります。 ２　変更等を行う前に、補助事業変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。 ３　事業を実施した結果、購入資機材等の内容に変更がなく、購入額が計画時の見積額から変更となったことによって補助金交付申請額が変更となる軽易な変更については、軽易変更承認申請書兼実績報告書により変更申請を行い、補助金交付決定額の変更承認を受けなければなりません。 ４　購入資機材等の内容に変更がなく、感染症等の感染拡大防止のために交付対象事業の内容が変更となったものについては、軽易変更承認申請書兼実績報告書により変更申請を行い、事業内容の変更承認を受けなければなりません。
	変更等承認決定の時期等	変更等承認申請書を受理した日から１４日以内に、承認の可否を決定し、通知します。
	実績報告書の提出	１　事業が完了した日から３０日以内に、次の書類により報告してください。 (1)実績報告書 (2)添付書類 ・収支決算書 ・防災訓練に係る経費の領収書の写し ・防災訓練の写真（購入資機材等の写真及び訓練参加者数が推計できる写真を含む４～５カット） ２　上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、１４日以内に補助金額を確定し、通知します。
	請求の方法	補助金額確定後、次の書類により請求してください。 １　補助金交付請求書（様式第７号） 請求後、内容を審査の上、支払います。
	交付決定の取消し又は補助金の返	１　次の場合は、補助金の交付決定の全部又は、一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 補助金を他の用途に使用したとき。

	還	(3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 ２　次の場合は、指定された期限までに補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取消しに係る部分の金額。 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し確定した額を超える場合、超える部分の金額。
様式	申請書等の書式	１　自主防災会訓練計画書 ２　交付申請書（様式第１号） ３　交付決定通知書（様式第２号） ４　変更等承認申請書（様式第３号） ５　変更等承認通知書（様式第４号） ６　実績報告書（様式第５号） ７　軽易変更承認申請書兼実績報告書（様式第５号の２） ８　補助金額確定通知書（様式第６号） ９　軽易変更承認兼補助金額交付決定・確定通知書（様式第６号の２） １０　補助金交付請求書(様式第７号)

別　紙

訓　練　内　容　一　覧

区　分	実 施 項 目
推奨訓練（次のうち１つ以上の訓練を実施）	１　防災講話（指定避難所の概要、又は指定避難所の開設・運営）
	２　指定避難所参集訓練（避難経路確認、又は現地確認）
	３　マイタイムライン作成訓練（時系列の避難行動計画の作成）
	４　指定避難所運営に関する図上訓練（ＨＵＧ）
	５　指定避難所開設訓練
	６　地域の危険箇所及び避難所確認訓練（地域の危険箇所や避難所等を記載したチラシ等を地域で作成・配布）
任意訓練（必要に応じて実施）※補助金の交付を受ける場合は関係訓練を必ず実施	１　災害用備蓄資機材等確認訓練 （備蓄場所及び備蓄内容の確認、備蓄資機材の使用方法確認）
	２　座学講習訓練（自然災害の特徴、気象・日頃の備えなど）
	３　災害体験訓練（地震体験車の利用、又は煙体験など）
	４　避難訓練（避難場所及び避難経路確認、避難所受付訓練）
	５　情報訓練（自主防災組織等における情報伝達及び情報収集）
	６　災害時避難行動要支援者対応訓練（要支援者宅確認など）
	７　図上訓練 （災害図上訓練（ＤＩＧ）、地域の危険箇所確認・マップ作成）
	８　応急救護・救出訓練 （心肺蘇生法（ＡＥＤ含む）・担架等作成、搬送）
	９　初期消火訓練（水消火器、又はバケツリレー）