

2024 年度

# 自主防災組織補助金 事務手引き



明石市市民協働推進室

コミュニティ・生涯学習課

# も く じ

## 1. 自主防災組織補助金の概要

- (1) 目的 ..... (1)
- (2) 補助対象者 ..... (1)
- (3) 補助対象事業 ..... (1)
- (4) 補助金額等 ..... (1)

## 2. 事務手続きの流れ ..... (2)

## 3. 主な対象経費と対象外経費 ..... (4)

## 4. Q&A ..... (7)

# 1. 自主防災組織補助金の概要

## (1) 目的

自治会等により自主防災組織の育成及び防災活動の円滑な推進を図るため、自主防災組織に対し、補助金を交付するものです。

## (2) 補助対象者

次に掲げる各要件の全てに該当する組織です。

- ▷ 地震や水害等の災害に対処するため、自治会・町内会が基幹となり、概ね小学校区単位で結成された団体で、自主防災組織結成届（様式第1号）により届出のあったもの。
- ▷ 明石市が交付する地域交付金の交付を受けていないこと。

## (3) 補助対象事業

自主防災組織が主体的に行う事業で下記に掲げるものです。

- ① 自主防災組織の運営
- ② 防災訓練の実施
- ③ 防災資機材の点検、整備
- ④ 災害情報の伝達
- ⑤ その他、地域の自主防災力を高める事業

## (4) 補助金額等

**世帯割 + 自治会割 = 補助金額（年度単位で交付）**

$$\left( \begin{array}{l} \text{世帯割：自主防災組織を構成する世帯数} \times 16 \text{円（4月1日時点における世帯数）} \\ \text{自治会割：組織加入自治会等の数} \times 8,000 \text{円} \end{array} \right)$$

※年度途中で自主防災組織として登録されたときは、登録された日の属する月の翌月から月割り計算した額になります。

## 2. 事務手続きの流れ

—補助申請から事業報告まで—

### 1. 補助金活用内容の検討

自主防災組織のメンバーで「年間事業計画」「予算配分」は行いましたか？  
補助金を申請する前に、地域の人みんなでしっかり話し合いましょう。

### 2. 補助金交付申請

#### 申請時期

12月未までに提出してください。

#### 提出書類

- 補助金交付申請書 【様式第2号】
  - ※ 事業期間は、4月1日から3月31日としてください。
- 収支予算書 (参考様式あり)
- 事業計画書 (参考様式あり)
- 自主防災組織登録事項変更届出書 (参考様式あり)
  - ※ 変更が生じた場合のみ提出してください。

4の請求書等をあわせて提出していただいても構いません。



### 3. 申請内容の審査／交付決定

コミュニティ・生涯学習課で申請書類を審査します。交付決定があった場合は、4以降へ進んでください。

### 4. 補助金の請求／概算払

#### 請求時期

補助金の交付決定があったとき

#### 提出書類

- 補助金請求書 【様式第4号】
- 債権者登録申請書 (参考様式あり)
- 委任状 (参考様式あり)

※補助金は前金払です。

※交付決定後、1か月を目安にお支払いします。

## 5. 事業の実施

事業計画に基づいて活動してください。

## 6. 事業実績報告書の提出

### 報告時期

交付決定の翌年度の4月末まで

### 提出書類

#### <小学校区での取り組み>

- |                      |          |
|----------------------|----------|
| ● 補助事業実績報告書          | 【様式第5号】  |
| ● 事業報告書              | (参考様式あり) |
| ● 収支決算書              | (参考様式あり) |
| ● 会計簿                | (参考様式あり) |
| ● レシート・領収書(支出決定書に添付) | (参考様式あり) |
| ● 活動状況の分かる写真・チラシ等    | (様式なし)   |

#### <自治会・町内会での取り組み>

- |                     |          |
|---------------------|----------|
| ● 単位自治会等事業報告書／収支決算書 | (参考様式あり) |
| ● レシート・領収書(A4用紙に添付) | (参考様式あり) |
| ● 活動状況の分かる写真・チラシ等   | (参考様式あり) |

## 7. 事業実績報告書の審査

補助金支出費目が要件を満たしているか、申請内容と差異はないか等を審査します。

### 3. 主な対象経費と対象外経費

#### ○ 補助対象経費

費目	内容	備考						
報償費	講師・専門家、出演者・団体、活動者等への謝礼	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 地域内で事前に話し合いの上、支払基準を設定し合意形成を図ってください。作成した支払基準は、補助金交付申請時に提出してください。(P16参照)</li> <li>▶ 個人に対する謝礼に関しては、現金に限らず商品でも構いません。その場合、受領書の代わりに、商品購入の領収書(レシート)に相手先名称の記載が必要です。</li> <li>▶ 自主防災組織の構成団体が所有する物品を借りた場合の謝礼は交付対象外です。 (例) ○○自治会から借りたテントに対する謝礼など</li> <li>▶ 地域住民の活動者に対する謝礼等を支払う際は、謝礼の金額や支払対象者などの支払基準の策定前にご相談ください。</li> <li>▶ 依頼する活動内容などによっては、源泉徴収を行わなければならない可能性があります。判断に迷う場合は、<a href="tel:078-921-2261">明石税務署 (TEL:078-921-2261)</a> にお問い合わせください。</li> </ul>						
交通費	<p>自主防災組織として会議等に出席する際の交通費</p> <p>防災施設や他市の校区まちづくり組織への視察等に伴う交通費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 下記表に記載の金額が補助対象です。</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">移動手段</th> <th style="width: 40%;">公共交通機関</th> <th style="width: 40%;">自家用車</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">補助対象</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">公共交通機関の実費額</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>①公共交通機関の実費額</li> <li>もしくは</li> <li>②駐車場代</li> <li>①と②を両方支給することはできません。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 地域で定めた旅費基準に従って交通費を支給している場合でも、公共交通機関を使用した場合の実費額が補助対象となります。</li> <li>▶ 補助対象です。公共交通機関を使用した場合は、個人の領収印、もしくは、購入した切符の領収書を提出してください。</li> </ul>	移動手段	公共交通機関	自家用車	補助対象	公共交通機関の実費額	<ul style="list-style-type: none"> <li>①公共交通機関の実費額</li> <li>もしくは</li> <li>②駐車場代</li> <li>①と②を両方支給することはできません。</li> </ul>
移動手段	公共交通機関	自家用車						
補助対象	公共交通機関の実費額	<ul style="list-style-type: none"> <li>①公共交通機関の実費額</li> <li>もしくは</li> <li>②駐車場代</li> <li>①と②を両方支給することはできません。</li> </ul>						
消耗品費	文具、その他消耗品等 (1年以内に使い切るもの)							
印刷費	資料等の印刷/製本代							

費目	内 容	備 考
食糧費	<p>会議／イベント等のお茶など</p> <p>お茶菓子</p> <p>ボランティア、スタッフ用の昼食代など</p> <p>防災施設や他市の校区まちづくり組織への視察等に伴う飲食費</p>	<p>▶ お茶などの飲料は必要不可欠な範囲内で補助対象です。</p> <p>▶ <b>原則、補助対象外です。</b> ただし、「地域住民に広く参加を呼びかけて実施する」ワークショップや意見交換会、座談会等については、必要最小限の範囲でご購入いただくこともできます。事前にコミュニティ・生涯学習課にご相談ください。</p> <p>▶ <b>原則、補助対象外です。</b> ただし、会議や事務作業が概ね6時間以上にわたる場合、ボランティア、スタッフ用の昼食代や調理用の材料費は補助対象となります。(1人700円まで)</p> <p>▶ <b>原則、補助対象外です。</b> ▶ 個人負担分を徴収するようにしてください。</p>
通信費	電話料金、切手、はがき等郵送料等	<p>▶ 電話料金は、計画に基づいた事業の実施のために借り上げた仮設電話の使用料等、支出の内訳が明確であるものに限り補助対象となります。 ただし原則として、個人宅に設置したものは認められません。</p>
手数料	振込手数料、収入印紙代等	
保険料	傷害保険料等	
使用料	会場借上料、バス借上料、器具借上料、各種機材レンタル料等	<p>▶ バス借上料は以下の場合に限り全額が補助対象です。 例) 防災施設や他市の自主防災組織へ視察に行くためのもの。</p>
備品購入費・修繕費	<p>備品扱いの物品購入費・修繕費</p> <p>※備品とは、機械器具等その性質、形状をかえることなく、比較的長期にわたり反復使用に耐えるもので取得価格が3万円以上のもの</p>	<p>▶ 備品等の購入は、「効率性」の観点から、その必要性や適切な金額等を十分に検討し、執行してください。また、1回の購入で5万円を超える物品等を購入する場合は、見積もりを2業者以上からとり、安価な方の業者から購入してください。</p>
負担金		<p>▶ 原則、補助対象外です。ただし、例外的に認められる場合がありますので、コミュニティ・生涯学習課にご相談ください。</p> <p>例) 共催事業の実行委員会への負担金 近隣の各種団体等とで構成された実行委員会への負担金の支出のみ補助対象です。その場合は、必ず、実行委員会に自主防災組織から委員を選任してく</p>

費目	内 容	備 考
		ださい。 また、実行委員会の関係資料（実行委員会の規約、会議資料、会議の概要、収支決算書、領収書の写し等）を自主防災組織で保管してください。
そ の 他	事業の実施のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認めた経費	

## ✕ 補助対象外経費

費目	内 容
人 件 費	
消 耗 品 費	賞品・景品代 (功績などによって、特定の人やグループ等に配布されるもの)
食 糧 費	飲食代や打上げ会の費用等 ※ 個人に帰属するものは、原則、自己負担としてください。
委 託 料	事業を一括して委託（事業の企画・立案・実施等の全部委託）
補 助 金	他団体・機関等への補助金としての支出（再補助の禁止）
慶 弔 費	
そ の 他	寄贈するための物品の購入（購入した器具等を市や小学校等へ寄贈）
	営利を目的とする事業
	宗教活動、政治宣伝活動、選挙活動
上記のほか、補助事業の目的と異なる内容の支出	



## 4. Q&A

—分からないことがあれば—

### 自主防災組織補助金の取り扱いについて（P. 8）

- Q1. 単位の自治会・町内会が実施する事業への補助金としてもよいですか？
- Q2. 市や県からの補助金と、本補助金を併用できますか？
- Q3. 本補助金で、防犯カメラの設置はできますか？

### 使い方や会計処理について（P. 8～10）

- Q4. 見積もり合わせが必要なのはどのような場合ですか？
- Q5. 認められない領収書とはどのようなものですか？
- Q6. スーパーやコンビニ等のレシートを領収書としてみなすことができますか？
- Q7. 領収書が出ない場合、請求書を領収書としてみなすことができますか？
- Q8. 関係書類はいつまで保管しておいたらよいですか？
- Q9. 当年度3月活動分・納品分を新年度4月に支払った場合、当年度か新年度どちらで会計処理をしますか？
- Q10. 事業実施に係る全ての領収書を提出する必要がありますか？

### よくある質問（対象・対象外経費）について（P. 10～11）

- Q11. 参加賞、賞品・景品
- Q12. 炊き出し
- Q13. 自主防災組織が、自ら主催する自主防災に係るイベントにおいて模擬店等で販売を行う場合の材料費
- Q14. 自主防災組織の構成団体から借用した備品に対する借上料
- Q15. 施設等の入場料

## ◆ 自主防災組織補助金の取り扱いについて

### Q. 1 単位の自治会・町内会が実施する事業への補助金としてもよいですか？

- A ▶ 本補助金は、校区自主防災組織を補助対象としていますが、地震や水害等の災害に対処するために、実際は自治会・町内会ごとに活動しているケースも見受けられることから、校区自主防災組織から単位自治会・町内会へ交付することを認めています。その場合、単位自治会等事業報告書／収支決算書、レシート・領収書等を、校区で取りまとめ、市へ実績報告を提出していただくこととなります。

### Q. 2 市や県からの補助金と、本補助金を併用できますか？

- A ▶ **できます。**ただし、他の補助金の収入があることを申請書などに明記してください。  
▶ 各種補助金等の中には、他の補助金との重複申請不可のものもありますので、事前に担当課に確認してください。

### Q. 3 本補助金で、防犯カメラの設置はできますか？

- A ▶ **できません。**カメラの設置については、防災面よりも防犯の性格が大きいため、安全安心の地域活動補助金から支出してください。

## ◆ 使い方や会計処理について

### Q. 4 見積もり合わせが必要なのはどのような場合ですか？

- A ▶ 原則として、数量・単価に関係なく、1回の購入で5万円を超える物品等を購入する場合は、見積もりを2業者以上から取り、安価な方の業者から購入してください。  
▶ 一つの物品の単価が少額等の理由で、見積もり合わせが難しい場合は、事前に相談してください。  
▶ インターネットやカタログなどで価格が分かる場合は、そのページを添付して見積もりとすることもできます。  
▶ 同一店舗で同時に物品を複数購入する際の見積もり合わせは下記のとおりです。

種別	例	見積もり合わせの必要性
一つの物品を複数購入して5万円を超える場合	(ビブス) @3,000×30枚 = 90,000円 合計：90,000円	○
複数の物品を購入して合計が5万円を超える場合	(ビブス) @3,000×15枚 = 45,000円 (お茶) @100×60本 = 6,000円 合計：51,000円	×

**Q. 5 認められない領収書とはどのようなものですか？**

- A ▶ 以下のような場合です。
- ▷ 補助金の目的外に支出するもの
  - ▷ 金額の内訳（単価・個数等）の不明なもの
  - ▷ 宛名が「校区自主防災組織名」以外のもの（単位自治会・町内会へ交付している場合は「単位自治会・町内会名」）

**認められない領収書（例）**

- 「日用品ほか 20,000 円」とだけ書かれており、内訳がわからないもの。
- 宛名が個人名やコミセンなど他の団体名になっているもの。

**Q. 6 スーパーやコンビニ等のレシートを領収書としてみなすことができますか？**

- A ▶ 金銭登録機（レジスター）を用いて、購入した法人名、領収年月日、領収金額等を記したレシートであれば領収書としてみなします。
- ▶ 感熱紙を使用したレシートの場合には、記載された内容が消える恐れがありますので、必ずコピーも保管しておいてください。

**Q. 7 領収書が出ない場合、請求書を領収書としてみなすことができますか？**

- A ▶ **請求書を領収書とみなすことはできません。**適切に支払いが行われたことが分かる書類（口座振込明細や通帳の写し等）を必ず提出してください。
- ▶ また、クレジットカードも使用可ですが、適切に支払いが行われたことが分かる書類（領収書等の支払ったもの）が添付できるもののみが補助対象となります。
  - ▶ Amazon ギフトカードなどを使用した支払い方法も可能です。
- なお、上記のような支払い方法を活用する際、残高を翌年度に繰り越すことはできませんので、残高が生じた場合は、市へ返金してください。
- カード残高が分かる書類を自主防災組織内で常に保管し、実績報告書の提出時に同書類も併せてコミュニティ・生涯学習課に提出してください。

**Q. 8 関係書類はいつまで保管しておいたら良いですか？**

- A ▶ 関係証拠書類は**5年間保管**してください。
- ▶ 校区自主防災組織の誰もが書類を見ることができるようしておいてください。

**Q. 9 当年度3月活動分・納品分を新年度4月に支払った場合、当年度か新年度どちらで会計処理をしますか？**

- A ▶ **当年度**として会計処理してください。
- 当年度とは、4月から翌年3月までのことをいい、その期間内に取り組んだ活動や消耗品等を納品したものは、当年度として取り扱います。

例①)【消耗品】

アスクールで発注した消耗品が 2024 年 3 月に納品され、2024 年 4 月に支払う。

例②)【通信費】

電話・インターネットの 2024 年 3 月使用分を 2024 年 4 月に支払う。

ただし、会計監査の実施時期や総会の開催時期、業者側の請求時期などにより、当年度として会計処理するのが難しい場合は、事前にコミュニティ・生涯学習課にご相談下さい。

Q.10 事業実施に係る全ての領収書を提出する必要がありますか？

A ▶ 自主防災支援事業補助金で支出した領収書のみ提出してください。

【例】総事業費 100 万円（うち、自主防災支援事業補助金 10 万円）

⇒10 万円の領収書のみ、コミュニティ・生涯学習課に提出

- ▶ 事業実施に係る全ての領収書を提出する場合は、自主防災支援事業補助金の対象となる領収書が分かるようにしてください。
- ▶ 領収書は原則、原本を提出してください。

## ◆ よくある質問（対象・対象外経費）について

Q.11 参加賞、賞品・景品

A ▶ 参加賞… 補助対象

ただし、「公平性」の観点から、一人あたりの補助額は 250 円までとします。単なるバラマキにならないよう、その必要性和効果をよく検討してください。また、クオカード、図書券、商品券などの金券類は補助対象外です。

賞品・景品… 「公平性」の観点から補助対象外です。

<参加賞／賞品・景品まとめ>

区分	内容	補助対象の有無
参加賞	参加者全員に配布されるもの (例：防災訓練の参加者に配る防災グッズ など)	補助対象 一人あたり 250 円まで
賞品・景品	参加者のうち、功績などによって、限られた一部の人に配布されるもの (例：抽選会で当選した人へ渡す景品 など)	補助対象外

Q.12 炊き出し

- A ▶ 補助対象です。
- ▶ 炊き出し…食品を加工し、イベントや事業の参加者全員に配布するもの  
(例：豚汁を調理し防災訓練で配る など)

Q.13 自主防災組織が、自ら主催する自主防災に係るイベントにおいて模擬店等で販売を行う場合の材料費

- A ▶ 売り上げにつながる材料費は、補助対象外です。
- ▶ 判断が難しい場合は、コミュニティ・生涯学習課にご相談ください。

Q.14 自主防災組織の構成団体から借用した備品に対する借上料

- A ▶ 同一校区内の団体間でのお金のやり取りは補助対象外です。

Q.15 施設等の入場料

- A ▶ 個人に帰属する部分が大きいため、原則、補助対象外とします。ただし、明確に防災施設と認められる施設に限り補助対象とします。(人と未来防災センター、野島断層保存館など)

## CHECK

# 謝礼のルールを定めましょう

自主防災組織活動補助金は、自主防災組織の補助金です。

謝礼を支出する場合は、支払基準を作成し、合意形成しましょう。

### —謝礼等の支払いに関する基準（例）—

- 1 この基準は、●●自主防災組織が主催する事業に対して、講演・講義・指導等を行う外部講師または、行事への出演者・協力者に対する謝礼等の支払いに関し、必要な事項を定める。
- 2 謝礼の基準は下表により算出した額とする。

1	一般の講師等	2時間まで、5,000円～10,000円
2	大学教授等	2時間まで、10,000～30,000円 (2時間を超える場合、1時間3,500円)
3	論説委員、評論家等	1講座(2～3時間)30,000円～50,000円
4	学生アシスタント ／ボランティア	1回 交通費相当額(2,000円以内)
5	行事等出演者／団体	1人／団体 5,000円
6	用具等貸与者／団体	一律 5,000円

- 3 支払いは、一週間以内に行うこととする。
- 4 この基準は、令和●年●月●日より適用する。

- 作成した謝礼の支払基準については、補助金交付申請時に提出してください。
- 補助金交付申請までに支払基準の作成が間に合わない場合は、コミュニティ・生涯学習課までご相談ください。

# 自主防災組織補助金を使った防災の取り組みについて

明石市自主防災組織補助金事務手引きより

## 1. 自主防災補助金とは

明石市では、概ね小学校校区で組織された自主防災組織(〇〇まちづくり協議会など)が行う防災への取り組みに対して補助金を交付しています。小学校区単位の活動や、より身近な自治会等の活動費用として使用できます。市への申請・実績報告の提出は、自主防災組織を通じて行います。

## 2. 補助対象となる事業

- ① 自主防災組織の運営
- ② 防災訓練(訓練・防災講習会・勉強会など)の実施
- ③ 防災資機材の点検、整備
- ④ 災害情報の伝達
- ⑤ その他、地域の自主防災力を高める事業

# 防災

に関する  
取り組みが対象です

### 防災の取り組み例

#### 防災(避難)訓練など

安否確認や避難経路の確認等の訓練や防災についての勉強会等の実施など



#### 防災資機材の点検、整備

自治会で保有している資機材の点検や整備など



いざという時のために  
定期的な点検が必要です!

#### 自主防災力を高める

防災・減災につながる取り組み、備品の購入など



## 3. 補助対象とならない事業

防災と直接関連しない取り組みに要した費用は補助金から支出できません。

防災目的ではない取り組み(住民の交流イベントなど)

- 防災に関する知識を学ぶ、体験するなど、**防災に関する取り組みが対象事業**です。

一般的な消耗品、備品等の購入費等(防災を目的としないもの)

- 自治会等の所有設備・備品(集会所の椅子や机など自治会費等で購入するもの)や防災目的ではない備品等は**原則として対象外**です。

補助対象と  
ならない  
事業例



#### 4. 実績報告前にご確認いただくこと

##### ① 特定(一部)の参加者に帰属するものが含まれていませんか？

防災に関する取り組みに該当する場合でも、特定(一部)の参加者に帰属するものは対象外です。

補助対象と  
ならない  
経費

- 飲食に関する費用(お菓子その他を含む)・打上げ会の費用や会費など
- 賞品/景品 参加者のうち、限られた一部の人に配付されるもの  
(例：抽選会で当選した人へ渡す景品など)

《参加賞/賞品・景品まとめ》

区分	内容	補助対象の有無
参加賞	参加者全員に配布されるもの (例：防災訓練の参加者に配る防災グッズなど)	<b>補助対象</b> 一人あたり <b>250円まで</b>
賞品・景品	限られた一部の人に配布されるもの (例：くじ引きや抽選会で当選した人へ渡す景品など)	<b>補助対象外</b>

##### ② 認められない領収書が添付されていませんか？

認められ  
ない領収書  
の例

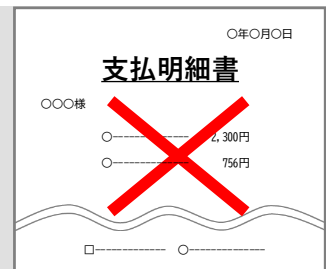
- 宛名が「校区自主防災組織」または「自治会・町内会」以外のもの
- 商品名・単価・個数等が不明なもの(添付書類で確認できれば○)



**ご注意ください!**



請求書や納品書などは**領収書とみなすことはできません。**  
支払済であることが分かる書類(領収書や口座振込明細、通帳の写し等)を必ず提出してください。



##### ③ 実績報告書の記入もれはありませんか？

自主防災組織 単位自治会等活動報告書/収支決算書			
単位自治会等の名称	小学校区名	小学校区	
代表者氏名	電話番号		
○活動報告			
日付・場所	活動の概要		
	※参加者、参加人数、内容等をご記入下さい。		
防災の取り組みは… ①実施日や場所 ②参加人数や内容等 防災に関連する備品は… ①購入の経緯 ②備品名及び使用目的 <b>忘れずに記入をお願いします。</b>			
○収支決算 (単位:円)			
収入の部	科目	決算額	摘要

##### ④ 提出書類はお揃いですか？

###### 提出書類

1. 単位自治会等事業報告書/収支決算書
2. 領収書・レシート等(原本)  
※A4用紙等に貼付し、提出をお願いします。
3. 活動状況の分かる写真やチラシ等



各校区自主防災組織(校区まちづくり組織)へ  
ご提出をお願いします。





明石市市民生活局 市民協働推進室  
コミュニティ・生涯学習課

TEL (078) 918-5004