

# 防災市民組織会計の手引き

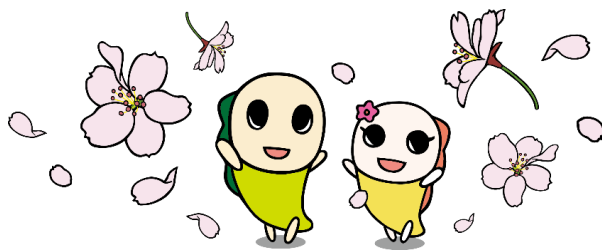


手続きを始める前に必ずご確認ください



防災市民組織助成金の処理について	・・・ P	1
防災活動助成の要件	・・・ P	3
主な助成金使用例	・・・ P	4
助成金書類作成時の注意事項	・・・ P	5
記入例	・・・ P	6
よくある質問 (Q&A)	・・・ P	14

(参考) 杉並区防災市民組織に対する助成金交付要綱



杉並区防災課

令和6年度版

(令和6年4月1日から適用)



# 防災市民組織助成金の処理について

## 1. 助成金の計算方法について

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{助成金総額} \\ \text{(申請金額)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{運営助成額} \\ 36,000円 \\ \text{(固定額)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{※1 防災活動助成額} \\ \text{防災活動回数} \times \text{世帯数} \times 16円 \\ \text{(防災活動回数は上限3回まで)} \\ \hline \end{array}$$

### ※1 防災活動助成額の計算

①防災活動助成額を計算する前に、新年度の事業計画書を作成してください。

②助成の対象となる活動（P3防災活動助成の要件）を実施した場合、その活動回数が3回以上であっても、3回までが活動回数の上限となります。

※申請後に計画が中止となった場合、他の要件を満たす活動を実施すれば、減額はしません。しかし、中止したままの場合は、助成金返還の対象となります。

## 2. 助成金の使途について

助成金の支出区分は次のように分類します。

支出区分	運営助成額 36,000円	防災活動助成額 防災活動回数×世帯数×16円
(1) 防災のための各種訓練実施及び資器材の購入、維持管理にかかる諸経費 訓練実施及び資器材の購入、維持管理にかかる諸経費 (防災訓練費、訓練参加者記念品、防災資器材購入費等)	助成対象	助成対象
(2) 防災のための各種啓発・広報活動にかかる諸経費 防災のための啓発・広報活動にかかる諸経費 (広報紙発行費、書籍購入費等)	助成対象	助成対象
(3) 防災市民組織の運営にかかる諸経費 防災会の運営にかかる諸経費 (会議費、通信費、交通費等)	助成対象	助成対象外※
(4) 震災救援所運営連絡会の運営にかかる諸経費 震災救援所運営連絡会の運営にかかる諸経費 (会議費、通信費、交通費等)	助成対象	助成対象

※運営助成額分の36,000円は全ての支出区分に振り分けることができます。一方、防災活動助成額分を(3)防災会運営費に振り分けることができないため、(3)防災会運営費は最大36,000円となります。

## 3. 決算処理について

①決算額確定後、速やかに決算を行い会計監査を必ず受けます。

②助成金は交付年度内（令和7年3月31日）までに執行することが必要です。

#### 4. 助成金の振込先について

---

助成金は銀行・信用金庫等の口座に振り込みます。また、助成金の振込先は原則、**防災会独自の口座**でお願いいたします。

#### 5. 帳簿、物品管理台帳の作成について

---

出入金及び、残金分かるように帳簿に記載し保管してください。

購入した備品（資器材等）の台帳を作成してください。

（例）購入品目、購入日、数量、保管期限、保管場所 など

**※保管者が交代する場合は、必ず引継ぎを行ってください。**

#### 6. 助成金書類、領収書の保存について

---

5年間は保存する必要があります。なお、領収書は原則提出不要ですが、提出いただいた書類に疑義が生じた場合は、領収書や帳簿を確認させていただく場合がありますので、必ず保存をお願いいたします。

**※保管者が交代する場合は、必ず引継ぎを行ってください。**

#### 7. 執行残について

---

執行残（総支出額が助成金額を下回った場合の残金）は、区に返還します。

※杉並区防災市民組織に対する助成金交付要綱第13条

#### 8. 執行残の返還について

---

助成金に執行残があった場合、区から対象者に対し納付書を送付します。（4月下旬頃金融機関にて、必ず指定期日までに納付してください。（手数料はかかりません）

**※必要に応じて、納付状況を確認させていただく場合があります。**

#### 9. 助成金交付期間中の口座名義変更について

---

助成金交付申請書を提出してから助成金が交付（入金）されるまで口座名義は変更しないようお願いいたします。交付（入金）前に名義が変更された場合、正しく入金されない場合がございますので、ご注意ください。

**※やむを得ず、助成金が交付されるまでに口座名義を変更する必要がある場合は、お早めに防災課担当者へご相談ください。**

#### 10. やむを得ず、助成対象事業が中止になった場合

---

購入済みの物品については、同年度内または翌年度以降の訓練や講習会等で使用することを前提に、助成金の対象とします。

なお、性質上、事業中止後の再利用が困難なものについても、助成金の対象とします。

<例> ・防災活動に必要な施設等のキャンセル料

・防災訓練周知ちらしの印刷（実施年月日が記入されているもの）

# 防災活動助成の要件

下記要件1～8のうち、いずれか1件以上の要件を満たす場合、**年3回分まで**支給します。

防 災 訓 練 の 要 件		
要件1	特定機関との合同訓練を実施	「消防」「警察」「消防団」「震災救援所運営連絡会」「他防災会」との合同訓練であること
要件2	特定機関が主催の訓練に参加	「区」「消防」が主催 <ul style="list-style-type: none"> <li>・杉並区総合震災訓練</li> <li>・防災設備（散水施設）運転訓練 など</li> </ul>
要件3	特定訓練内容の複数実施 （右記のうち、2項目以上の訓練を実施すること。複数日に渡っての実施も可。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初期消火訓練</li> <li>・ポンプ操作訓練（定期点検のみは不可）</li> <li>・スタンドパイプ操作訓練</li> <li>・救出・救助訓練（救助資器材取扱訓練も含む）</li> <li>・応急救護訓練</li> <li>・AED操作訓練</li> <li>・119番通報訓練</li> <li>・避難誘導訓練</li> <li>・炊出し訓練</li> <li>・煙体験訓練</li> <li>・起震車体験訓練</li> <li>・図上訓練（HUG・SUG・DIGなど）</li> <li>・駅前滞留者対策訓練</li> </ul>

そ の 他 の 活 動 の 要 件		
要件4	区主催の事業への参加	・防災リーダー養成講座等
要件5	震災救援所運営連絡会の事業への参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・震災救援所運営連絡会（役員会、総会等）</li> <li>・震災救援所訓練</li> </ul>
要件6	啓発活動の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災講演会、座談会、防災研修会</li> <li>・防災ビデオ・DVDの上映会</li> <li>・防災施設見学</li> <li>・広報活動 （チラシの作成及び配布、ポスターの掲示）</li> </ul>
要件7	防災活動の実践	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の消火、救援活動</li> <li>・火災時の消火活動</li> <li>・地域防災パトロール（夜警を含む）</li> <li>・防災資器材の維持管理及び点検</li> <li>・防災マップ等の作成</li> </ul>

# 主な助成金使用例

## 1. 防災のための各種訓練実施及び資器材の購入、維持管理にかかる諸経費

支出可	支出不可
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資器材および訓練物品の購入</li> <li>・ 資器材の維持管理費（点検・修理費）</li> <li>・ 消耗品の購入（文房具等）</li> <li>・ 炊き出し訓練で使用する食材</li> <li>・ 訓練参加者への記念品（防災用品であること）</li> <li>・ 防災訓練実施時の施設利用料</li> <li>・ 防災訓練参加時等の交通費（実費に限る）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訓練に参加する人への日当※</li> <li>・ 消防団員への謝礼※</li> <li>・ 飲食（参加者へのお弁当）※</li> <li>・ 宴会（賀詞交歓会の参加、交通費）</li> </ul>

## 2. 防災のための各種啓発・広報活動にかかる諸経費

支出可	支出不可
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災、訓練PRチラシの印刷費</li> <li>・ 防災講演会実施時の施設利用料</li> <li>・ 防災施設見学の入場料</li> <li>・ 防災研修会等で使用するバス利用料</li> <li>・ 資料作成費（コピー代、用紙購入）</li> <li>・ 地域防災パトロール、年末夜警の実費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 観光が主たる目的で使用する諸経費</li> <li>・ 防災施設見学時の飲食費※</li> <li>・ 防災と関係のないチラシ作成費</li> <li>・ 防災、訓練PRチラシ作成者への謝礼※</li> <li>・ 消火、救援活動を行った人への謝礼※</li> <li>・ パトロール参加者への日当、飲食代※</li> <li>・ 防犯を目的としたパトロールの実費</li> </ul>

## 3. 防災市民組織の運営にかかる諸経費（36,000円以内）

支出可	支出不可
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品の購入（文房具等）</li> <li>・ 資料作成費（コピー代、用紙購入）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 町会、自治会への負担金</li> <li>・ 防火、防災協会の会費、懇親会費、香典</li> </ul>

## 4. 震災救援所運営連絡会の運営にかかる諸経費

支出可	支出不可
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 震災救援所負担金</li> <li>・ 子どもまつり、PTAとの共同事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災食、防災用品以外のお土産</li> <li>・ 訓練に参加する人への日当※</li> </ul>

※日当(謝礼) や飲食代は町会等からの補助による収入から充てる場合のみ、支出が認められています。


# 助成金書類作成時の注意事項

## 1. 書類作成時の注意事項


- (1) 記載する際は必ずボールペン等（消えないもの）を使用してください。
- (2) シャチハタを使用しないでください。（実印または認印を使用してください。）
- (3) 押印箇所はすべて同一の代表者の私印となります。
- (4) **申請書類の日付は記載しないでください。**
- (5) 書面で送付する各様式には、代表者名や口座名義など、防災課が把握している情報を印字しています。万が一、**印字されている情報に誤りがある場合は必ず二重線と訂正印で修正をお願いします。**
- (6) データで作成する場合、各様式の組織名欄には『町会名』ではなく『**防災会名**』を入力していただくよう、ご注意ください。また、代表者名等も忘れずにご入力ください。
- (7) 併せて、捨て印を押していただくと、訂正があった場合、内容によっては防災課で修正することができます。修正時には、申請者に電話連絡をします。

## 2. 書類の訂正方法

- (1) 訂正方法（訂正箇所には必ず二重線を引き訂正印を押印してください。）

正	<del>杉並太郎</del>	訂正印は代表者印と同一のものを使用
誤	<del>杉並太郎</del>	塗りつぶし
	杉並 	修正ペン・テープ
	<del>杉並太郎</del>	豆印（代表者印と異なる印）

- (2) 金額の修正方法

正	<del>¥68,000円</del>	訂正印は代表者印と同一のものを使用
誤	¥68,000 <del>円</del>	金額の場合、一部だけの修正不可
	¥68,  円	修正ペン・テープ
	<del>¥68,001円</del>	豆印（代表者印と異なる印）

# 記入例

第1号様式(第5条関係)

杉並

日付は記入しない

令和 年 月 日

杉並区長 宛

組織名 杉並防災会

代表者住所 杉並区阿佐谷南1-15-1

代表者氏名 杉並 太郎

杉並

## 令和 6 年度 助成金交付申請書

杉並区防災市民組織に対する助成金交付要綱に基づき、令和6年度分として、下記のとおり申請します。

記

1 申請金額 60,000 円 (下表⑥の金額)

①	運営助成額	36,000 円
②	防災活動助成単価	16 円
③	世帯数(令和6年1月1日の住民基本台帳)	500 世帯
④	助成対象の防災活動回数(上限3回)	3 回
⑤	防災活動助成額(②×③×④)	24,000 円
⑥	助成総額(①+⑤)※申請金額と同額	60,000 円

2 助成金使途内訳書

区で調査した世帯数をあらかじめ印字しています。なお、データで作成する場合は、送付した書面に記載されている世帯数を転記してください。  
ご不明点があれば区担当者までご連絡ください。

	各 諸 経 費	金 額
(1)	防災のための各種訓練実施及び資器材購入にかかる諸経費	9,000 円
(2)	防災のための各種啓発・広報活動にかかる諸経費	10,000 円
(3)	防災市民組織の運営にかかる諸経費(36,000円以内)	36,000 円
(4)	震災救援所運営連絡会の運営にかかる諸経費	5,000 円
	合 計 (申請金額と同額)	60,000 円

以上



# 記入例

第2号様式(第5条関係)



日付は記入しない

令和 年 月 日

杉並区長 宛

組織名 杉並防災会  
代表者住所 杉並区阿佐谷南1-15-1  
代表者氏名 杉並 太郎

## 令和 6 年度 事業計画書

### 1 事業計画

名称・日時		概要	
1. 役員会の開催		防災事業の確認等(毎月開催)	
2. 定時総会の開催		年1回の防災会総会	
3. 防災訓練の実施		初期消火訓練等の実施	
4. 防災施設見学		〇〇防災館の見学	
5. D級ポンプ操作確認の実施		役員による操作確認・点検	
うち、助成対象となる防災活動を下記欄に記入してください。			
実施予定日	活動概要	該当する要件及び内容	
		要件	内容
9 / 1	防災訓練実施	3	AED・初期消火訓練
10 / 10	防災施設見学	7	〇〇防災館見学
12 / 1	D級ポンプ操作確認・点検	8	資器材維持管理・点検
12 / 29~31	年末夜警	8	地域防災パトロール
〇 / 5 /	防災市民組織連絡協議会定時総会		
	杉並区総合震災訓練		
〇 / 9 /	震災救援所訓練		
	地区防災会連合会訓練		

太枠に記載する活動は、P3にある、活動要件を満たしていない場合、助成金交付はできません。

上限3回まで

助成対象の防災活動 合計 3 回

# 記入例

第5号様式(第8条関係)



## 助成金概算払請求書兼口座振替依頼書

金額 ￥ 60,000 円

杉並区防災市民組織助成金として、上記金額を請求します。なお、標記金額は下記口座に振り込み下さい。

日付は記入しない

令和 年 月 日  
杉並区 長 宛

請求書は捨て印での修正不可  
必ず、二重線・訂正印で修正

組織名 杉並防災会

代表者住所 杉並区阿佐谷南1-15-1

代表者氏名 杉並 太郎



記

押印は「助成金交付申請書」と  
同一のものを使用すること

### 振込先

金融機関名/支店名	杉並銀行		荻窪	支店
預金種別	普通	口座番号	1234567	
フリガナ	スギナミ カウカイ カウカイ カノ ハナ			
口座名義	杉並防災会 会計 中野 花子			

口座名義人名が代表者と異なる場合、次ページの【委任状】も併せて作成してください。  
委任状の代理人欄は口座名義人名と同一であること。

# 記入例

杉並

## 委任状

令和 年 月 日

日付は記入しない

代理人の記載事項修正は  
二重線・訂正印（代表者印）で修正

杉並区長宛

代理人	組織名	杉並防災会
	役職名	会計
	氏名	中野 花子
	住所	杉並区 阿佐谷南 ○ 丁目 ○ 番 ○ 号

私は、上記の者を代理人と定め、「防災市民組織に対する助成金交付要綱」に基づく、防災市民組織助成金の受領に関する一切の権限を委任します。

組織名 杉並防災会

代表者住所 杉並区阿佐谷南 1-15-1

代表者氏名 杉並 太郎

杉並

# 記入例

第6号様式(第10条関係)

日付は記入しない

令和 年 月 日

杉並区長宛

組織名 杉並防災会

代表者住所 杉並区阿佐谷南1-15-1

代表者氏名 杉並 太郎

杉並

## 令和 5 年度 助成金収支決算報告書

### 1 収入

区分		金額	内訳
区助成金	①	60,000 円	「杉並区防災市民組織に対する助成金交付要綱」に基づく。
その他収入	前年度繰越金	20,000 円	
	町会等補助	5,000 円	町会から5,000円の補助
	預金利子等	0 円	
②+③+④ その他収入合計	⑤	25,000 円	
①+⑤ 収入合計	⑥	85,000 円	

### 2 支出

訓練及び資器材購入・啓発活動・防災会運営・震災救援所運営連絡会の運営に対する各諸経費 (支出項目・実施日or購入日・数量or人数・金額を明記してください。 また、助成対象外の支出項目は『対象外』欄に✓を付けてください。)				
支出項目(種類・内容)	実施or購入日	数量or人数	金額	対象外
<b>別紙(2支出)に記載してください</b>				
合 計				円

支出合計 ⑦ 83,936 円

### 3 収支差額

⑨=区への返還額

収支差額	⑥-⑦	⑧	1,064 円
収支差額内訳	執行残 ①-⑦ (マイナスの場合は0円)	⑨	0 円
	次年度繰越金 ⑧-⑨	⑩	1,064 円

会計氏名 中野 花子

会計監事氏名 練馬 一郎

監査を必ず受けて会計・会計監事の署名をしてください

# 記入例

第6号様式(第10条関係)

2 支 出

(別 紙)

訓練及び資器材購入・啓発活動・防災会運営・震災救援所運営連絡会の運営に対する各諸経費				
(支出項目・実施日or購入日・数量or人数・金額を明記してください。 また、助成対象外の支出項目は『対象外』欄に✓を付けてください。)				
支出項目 (種類・内容)	実施or購入日	数量or人数	金 額	対象外
資器材 (トランシーバー) 購入	6月20日	1 台	13,980 円	
総会資料印刷	6月20日	100 枚	1,400 円	
事務用品 (クリアファイル) 購入	6月20日	10 個	1,980 円	
ボランティア保険加入費	7月10日	1 式	6,000 円	✓
訓練物品 (軍手) 購入	9月18日	50 双	3,210 円	
訓練チラシ印刷	9月18日	100 枚	1,600 円	
訓練お土産 (缶パン) 購入	9月18日	100 個	14,980 円	
訓練お土産 (お茶500ml) 購入	9月18日	100 個	11,000 円	
防災講演会交通費 (往復)				
【東京メトロ】南阿佐ヶ谷駅～新宿駅	10月15日	2 人	836 円	
震災救援所負担金	10月20日	1 式	5,000 円	
資器材 (発電機) 点検日当	11月15日	2 人	2,000 円	✓
炊き出し訓練用食材 (アルファ米) 購入	12月28日	1 式	3,560 円	
夜警パトロールお土産				
(アルファ米、保存用ビスケット) 購入	12月28日	1 式	5,890 円	
資器材 (ヘルメット) 購入	1月10日	3 個	12,500 円	
<p><b>※ご注意ください※</b>            なにを購入したか分かるように詳しく記入すること。            具体的な記載がない場合、内容に不明瞭な記入があった場合は、防災課担当者より、会長に直接、確認のご連絡をさせていただきます。            また、『対象外』とした項目の合計金額が、収支決算報告書の「⑤その他収入合計」を超えてはなりません。助成対象外とされる項目はP4やよくある質問で支出不可とされている項目を指します。</p>				
合 計			83,936 円	
※うち、対象外合計			8,000 円	✓



# 記入例

第7号様式(第10条関係)

日付は記入しない

令和 年 月 日

杉並区長宛

組織名 杉並防災会  
代表者住所 杉並区阿佐谷南1-15-1  
代表者氏名 杉並 太郎

## 令和5年度活動状況報告書

### 1 助成金対象の防災活動

実施日	活動概要	該当する要件及び内容	
		要件	内容
A 6 / 20 9 / 18 10 / 15 12 / 29~31	総会の開催	7	活動内容報告等
	防災訓練の実施	3	初期消火訓練・炊出し訓練
	防災講演会	7	啓発活動の実施
	年末夜警	8	防災活動の実践
B ○ 5 / 30 / / ○ 11 / 25 / /	防災市民組織連絡協議会定時総会		
	杉並区総合震災訓練		
	震災救援所訓練		
	地区防災会連合会訓練		

要件についてはP3  
をご確認ください。

### 2 防災活動訓練及び啓発活動

		回数	参加者数(延べ)
訓練等	消防署、区等の主催訓練	1回	30人
	防災会の主催訓練	1回	170人
	防災活動の実践(消火活動、夜警等)	3回	45人
啓発・広報活動	消防署、区等の主催行事	1回	40人
	防災会の主催行事	2回	30人
	広報活動(チラシ、ポスター等)	発行部数回	発行部数部

### 3 資器材等整備状況

(令和5年度に防災会が購入した資機材等を記入してください。購入後、各家庭に配布したのものも含みます。ただし、区が配布したものは除きます。)

	種類	数量		種類	数量
1	トランシーバー	1	4		
2	LEDヘッドライト	3	5		
3	ヘルメット	3	6		

消耗品は記載不要です。

※その他特色のある活動がある場合は、裏面に記入して下さい。

# よくある質問 (Q&A)



## 1. 助成金の使用について

問 1 防災市民組織に交付される助成金はどんな支出が認められますか？

杉並区防災市民組織に対する助成金交付要綱第3条に支出が認められる項目が定められています。

- (1)防災のための各種訓練実施及び資器材の購入、維持管理にかかる諸経費
- (2)防災のための各種啓発、広報活動にかかる諸経費
- (3)防災市民組織の運営にかかる諸経費
- (4)震災救援所運営連絡会の運営にかかる諸経費となります。

ただし、(3)防災市民組織の運営に係る諸経費は36,000円までしか支出できません。詳しくはP1、3、4をご確認ください。

問 2 防災市民組織で保有する防災資器材の保守点検費への支出は認められますか？また、訓練資器材を訓練で使用する場合は、燃料費への支出は認められますか？

支出可能です。【杉並区防災市民組織に対する助成金交付要綱第3条 (1) 防災のための各種訓練実施及び資器材の購入、維持管理にかかる諸経費】に該当します。また、訓練で使用する燃料等も同様に支出可能です。必ず、領収書を保管してください。

※ただし、点検作業参加者への日当（謝礼）には支出できません。

問 3 防災市民組織に交付される助成金はなぜ、参加者への日当（謝礼）やお弁当当代として使用することができないのですか？

本来、防災活動を円滑に行うために助成金を交付しているので、〈問1〉の回答のとおり防災活動に関連する場合、助成金を支出することができますが、日当（謝礼）やお弁当などは一部の方の利益となりうるので支出はできません。また、訓練参加者へペットボトル1本程度の飲料は助成金の対象として認められますが、訓練参加者へお土産等を配布したい場合は、お弁当ではなく、防災用品（保存食などの防災活動の啓発になるもの）を購入し、お配りください。

※日当（謝礼）は町会等からの補助による収入から充てる場合のみ支出が認められています。



問 4 助成金を使いきれないので、運営助成額だけ申請することはできますか？

**申請可能**です。その際は運営助成額のみを交付申請書に記載し提出してください。

問 5 防火・防災協会会費を支払うことはできますか？

**できません**。防火・防災協会会費については対象が防災市民組織（防災会）ではなく、【町会】となっているため、防災市民組織の助成金対象とはなりません。

問 6 震災救援所運営連絡会への負担金は支出可能ですが、学校との共同事業による負担金も同様に支出していいですか？

**支出可能**です。ただし、共同事業の**主たる目的が防災と直接関係のない経費の場合、支出は認められません**。

問 7 訓練で使用したい資器材が高額なため、助成金を次年度に繰り越すことはできますか？

**できません**。助成金は**交付した年度内に使用することが原則**であり、助成金を使用しなかった場合は**執行残として区に返還**していただく必要があります。

問 8 資器材を格納している町会倉庫を修繕したいです。助成金で支出できますか？

**できません**。町会で保有している倉庫に防災資器材が入っている場合でも、**倉庫自体は町会の所有物**であるためです。個人が所有する倉庫に格納している場合も同様です。なお、新たに防災会として倉庫を購入する場合は助成金から支出可能であり、その修繕費としても支出可能です。

問 9 区から貸与されている、ポンプ格納庫を修繕したいです。助成金で支出できますか？

**支出可能です**。ポンプ格納庫は区の所有であるため、基本的には区で修繕しますが、予算に限りがあるため、助成金から支出いただいても構いません。

問 10 地域防災パトロールをする際の資器材を購入したいです。助成金で支出できますか？

**支出可能**です。地域防災パトロールは防災活動要件8【防災活動の実施】に該当します。地域防災パトロールに関連する資器材（例：誘導灯、ベスト、ヘルメット等）が対象です。詳しくはP4をご確認ください。

問 11 地域防災パトロール（夜警含む）を複数日行った場合、実施日をそれぞれ分けて活動回数にカウントすることは可能ですか？

**それぞれ分けてカウントすることが可能です**。例えば地域防災パトロールを2日間行った場合、助成対象の防災活動を『2回』とすることができます。

問 12 以前、助成金で購入した資器材が壊れてしまいました。廃棄にかかる費用は助成金で支出できますか？

**支出可能**です。資器材の廃棄にかかる費用は助成対象です。維持管理費として計上してください。

問 13 炊き出し訓練をやる際の材料費（食材）の支出は可能ですか？

**支出可能**です。防災訓練諸経費（資器材購入）に該当します。

問 14 訓練参加者へのお土産を購入したいです。助成金で支出できますか？

**支出可能**です。ただし、防災啓発につながる物に限定されます。**防災に直接関係のないもの**（参加者への日当、お弁当、防災用品に関連のない物品）については**支出不可**です。  
（良い例：防災食、懐中電灯、啓発ちらし等）

問 15 備蓄を目的とした防災食の購入費として支出可能ですか？

**支出可能です**。なお、インターネット経由で購入する際に発生する送料も同様に支出可能です。

問 16 資器材を購入します。個人のクレジットカードでの支払いは可能ですか？

**できません**。個人のクレジットカードで購入した場合、またポイントカード等にポイントが付与された場合は、助成金返還の対象となります。

※個人の利益となるため

問 17 防災施設見学に行くため、バスを借ります。  
借用費用は助成金で支出できますか？

**支出可能**です。ただし、**主たる目的が旅行等の場合は支出不可**です。  
※目的が防災施設見学等であることが条件です。

問 18 ボランティア保険や行事保険への加入に必要な保険料として支出可能ですか？

**できません**。杉並区では防災関係行事を行った際の事故や怪我に対して、別途補償制度を設けていますので、そちらをご利用ください。なお、**事前に「防災訓練実施通知書」**を防災課または消防署にご提出いただくことで補償の対象となりますので、忘れずにご提出ください。詳しくは防災課へお問い合わせください。

問 19 夏季に訓練を行う場合、熱中症対策物品の購入費として支出可能ですか？

**支出可能です**。ただし、飲料水は訓練参加者一人あたり**ペットボトル3本**までとし、食べ物も**熱中症対策のもの**に限ります。なお、発災時を想定した熱中症対策グッズの購入費としても支出可能です。  
※領収書が発行されない自動販売機等での購入は**支出対象外**です。

問 20 D級ポンプに付帯するホース等の消耗品は助成金から支出可能ですか？

**支出可能です**。防災訓練諸経費（資器材購入）に該当します。

問 21 消防団への謝礼金として助成金から支出可能ですか？

**できません**。〈問3〉の回答のとおり、日当や謝礼としての支出は認めていません。

問 22 防災会独自の口座を開設する際にかかる諸費用は助成金から支出可能ですか？

**支出可能です**。運営諸経費に該当します。

問 23 防災会用のパソコン購入費や維持管理費は助成金から支出可能ですか？

**できません**。パソコンは幅広く私的に使用できる備品であり、事実上個人の財産となりかねませんので、パソコンの購入費や維持管理費としての支出は認めていません。同様に、スマートフォンやタブレットなどの情報端末デバイスも助成金の対象外です。

## 2. やむを得ず、予定していた事業を中止した場合

---

問 1 当初予定していた訓練が、やむを得ず中止となりました。訓練実施のために購入していた資器材等にかかる費用、訓練実施のために作成してしまった、チラシの購入費は返還する必要がありますか？

すでに購入している場合は、**同年度内または次年度以降の防災活動で使用することを前提に**、購入費用の返還は必要ありません。また、チラシ類は、日付が記載されているなど**再利用が困難であるため**、返還の必要はありません。なお、助成金収支決算報告書の記載方法については、P12をご確認ください。

問 2 当初予定していた研修会が、中止となりました。施設のキャンセル料は、助成金で支出できますか？

**支出可能**です。ただし、**自己都合による中止**の場合のキャンセル料は**支出不可**です。助成金収支決算報告書の記載方法については、P12をご確認ください。

### 3. 助成金書類作成時について

---

問 1 書類を作成していて、記載内容を間違えてしまいました。どのように修正すれば良いですか？

修正する場合は、**必ず二重線を引き訂正印（印は代表者印と同じ）**を押してください。詳しくは、P5をご確認ください。

問 2 書類を作成するのに、電子データはもらえますか？

手引きや各様式は区ホームページに掲載しています。以下のいずれかにより検索し、ダウンロードしてください。

★ページ番号：1005250

★ページ名：「消防団・防災市民組織の活動」

★URL：<https://www.city.suginami.tokyo.jp/guide/kyukyu/sonae/1005250.html>

なお、**各様式は昨年度から書式を一部修正していますので、昨年度のデータは使用しないようご注意ください。**

※万が一、ホームページからダウンロードできない場合は、電子データをお送りすることも可能です。通知文に記載のあるメールアドレス宛に件名【防災市民組織助成金申請書類希望】と記載し、メールをお送りください。

問 3 委任状は、こういった場合に必要ですか？

**委任状は助成金の請求書を提出する際、代表者（助成金申請者）と口座名義人名が異なる場合に、作成する必要があります。**委任状における代理人欄は口座名義人と同一である必要があります。

会長や会計担当者が変わるたびに名義人を変更する必要がないよう、口座名義には個人名（会長〇〇 〇〇、会計△△ △△）を入れず、組織名のみにするのが望ましいです。

委任状の記載方法はP9をご確認ください。

○杉並区防災市民組織に対する助成金交付要綱

杉並区防災市民組織に対する助成金交付要綱

昭和50年6月11日  
杉環防発第23号

<p>改正 昭和54年8月1日杉環防発第92号 平成5年9月22日杉環防発第195号 平成12年3月30日杉地防発第350号 平成15年7月1日杉政防発第4号 平成25年3月5日杉並第62475号 令和4年3月7日杉並第62462号</p>	<p>昭和55年2月4日杉環防発第269号 平成11年3月26日杉環防発第394号 平成13年3月23日杉地防発第330号 平成18年3月7日杉並第85920号 平成30年2月13日杉並第58915号</p>
--	--

(目的)

第1条 この要綱は、結成された防災市民組織が非常災害時において、防災活動等が確実かつ迅速にできるよう、自主的に行う防災訓練等に対し、その経費の助成について必要な事項を定めることを目的とする。

(交付対象組織)

第2条 この要綱により助成の対象となる組織は、区に防災市民組織の結成届が提出され、区が承認した組織とする。

(助成対象事項)

第3条 この要綱により助成することのできる経費は、防災市民組織が災害から自衛するため自主的に行う次の各号に定める経費とする。

- (1) 防災のための各種訓練実施及び資器材の購入、維持管理にかかる諸経費
- (2) 防災のための各種啓発、広報活動にかかる諸経費
- (3) 防災市民組織の運営にかかる諸経費
- (4) 震災救援所運営連絡会の運営にかかる諸経費

(助成金の額)

第4条 助成金の額は、次の各号に定める額の合計額と実支出額を比較して少ない方の額とする。ただし、予算の範囲内とする。

- (1) 前条第3号に係る助成額は、一防災組織市民組織につき3万6千円とする。なお、執行額に余りがある場合、その余りを前条第1号、第2号及び第4号に充当することができる。
- (2) 前条第1号、第2号及び第4号に係る助成額は、防災市民組織を構成する世帯数(当該年度の前年度の1月1日時点において住民基本台帳に登録のある世帯数)に16円を乗じて得た額に活動回数を乗じて得た額とする。なお、執行額に余りがある場合でもその余りを前条第3号に充当することはできない。
- (3) 前号に定める活動回数の上限は、3回とする。

(助成金の申請方法)

第5条 防災市民組織の代表者(以下「代表者」という。)は、助成金の交付を受けようとするときは、次の書類を区長に提出するものとする。

- (1) 助成金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業計画書(第2号様式)
- (3) その他区長が必要と認める書類

(交付額の決定)

第6条 区長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、助成金の交付額を決定し、速やかに助成金交付決定通知書(第3号様式)により当該組織の代表者に通知しなければならない。

(助成金の請求及び交付方法)

第7条 前条の規定に基づき助成金交付決定通知を受けた代表者(以下「交付決定代表者」という。)は、助成金請求書兼口座振替依頼書(第4号様式)を区長宛てに提出し、助成金の交付を受けるものとする。

(概算払)

第8条 区長は、第6条の交付決定後、必要があると認めるときは、助成金を概算払により交付することができるものとする。

2 交付決定代表者は、概算払による助成金の交付を受ける場合は、第6条に定める交付決定後、前条に定める助成金請求書兼口座振替依頼書(第4号様式)に代えて助成金概算払請求書兼口座振替依頼書(第5号様式)を区長宛てに提出するものとする。

3 区長は、前項の請求書の提出があったときは、請求の内容を確認の上、速やかに助成金を交付する。

4 交付決定代表者は、概算払により助成金の交付を受けた場合は、助成事業完了後、助成金額の精算を行うこととする。

(状況報告)

第9条 区長は、事業の円滑適正な執行を図るため、事業の遂行状況に関し、必要があるときは、報告書の提出を求めることができる。

(実績の報告)

第10条 交付決定代表者は、事業終了後遅滞なく区長に対し助成金収支決算報告書(第6号様式)及び活動状況報告書(第7号様式)を提出するものとする。

(助成金の額の確定)

第11条 区長は、前条の規定により、実績報告を受けたときは、内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告内容が、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金額を確定し、助成金額確定通知書(第8号様式)により代表者に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第12条 区長は、交付決定代表者が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付決定を受けたとき。
- (2) 助成金の交付決定の内容又はこれに対し付した条件に違反したとき。
- (3) 第3条に規定する用途以外に執行したとき。
- (4) 第10条に規定する実績の報告がないとき。

(助成金の返還)

第13条 区長は、助成事業終了後において、当該助成事業に執行残があるものと認めるときは、交付決定代表者に対し、期限を定めて、その返還を求めなければならない。

2 区長は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に交付決定代表者に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

(違約加算金及び延滞金)

第14条 区長は、第12条の規定により助成金の交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、前条第2項の規定により助成金の返還を命じたときは、交付決定代表者に対してその命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合又は法定利率により計算した違約加算金を納付させることができる。ただし、当該違約加算金の額が100円未満である場合においては、この限りでない。

2 区長は、交付決定代表者に対し、助成金の返還を命じた場合において、交付決定代表者がこれを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合により計算した延滞金を納付させなければならない。ただし、当該延滞金の額が100円未満である場合においては、この限りでない。

3 前2項に規定する年あたりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

(違約加算金の計算)

第15条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、交付決定代表者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第16条 第14条第2項の規定により延滞金の納付を求めた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(関係書類の整備)

第17条 区長は、交付決定代表者に対し、助成金と助成事業に係る予算及び決算の関係を明らかにした書類を整備させ、これを当該事業完了後5年間保管させるものとする。

(調査等)

第18条 区長は、防災市民組織に対して、助成金の使途に関する必要な調査を行い、又は資料の提出を求めることができる。

(委任)

第19条 この要綱に定めるもののほか、助成金交付に必要な事項は、危機管理室長が定める。

(補足)

第20条 この助成金の交付の手續その他の処理については、この要綱に定めるところによるほか、杉並区補助金等交付規則（令和2年杉並区規則第24号）に定めるところによる。

附 則

この要綱は、昭和54年4月1日から適用する。

附 則（令和4年3月7日杉並第62462号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

様式 略