

●自主防災組織**運営**補助金（運営補助金） ●自主防災組織**活動**補助金（活動補助金） について

運営補助金・・・自主防災組織の運営を補助。

対象外経費

- ①人件費
- ②交際費
- ③慶弔費
- ④飲食費
- ⑤社会通念上不適切なもの

活動補助金・・・防災活動や物品の整備を補助。

対象経費

- ①自主防災活動の計画づくりに要する経費
- ②防災訓練に要する経費
- ③自主防災活動の勉強会、防災研修・講演会の開催に要する経費
- ④広報啓発に関する経費
- ⑤備品等の購入に要する経費
- ⑥その他、市長が必要と認める経費

●補助額について

運営補助金

30,000円 + **世帯数** × **35円** ※千円未満切捨て
(全地区一律) (前年度末時点)

例) 500世帯の地区の場合

$30,000円 + 500世帯 \times 35円 = 47,500円$
47,000円 (補助上限額)

活動補助金

補助対象経費の1/2 (補助上限150,000円) ※千円未満切捨て

例) 330,000円の防災物品を購入した場合

$330,000円 \times 1/2 = 165,000円$

この場合、上限の150,000円が補助額となる。

●補助金交付の流れ

自主防災組織

補助事業開始までに申請
申請額の根拠を添付（見積等）

交付決定日より前に行った
事業は補助の対象外

申請時と内容が大きく変わる
場合、変更申請が必要

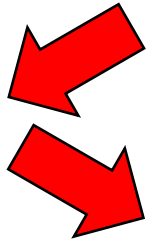
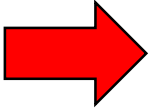
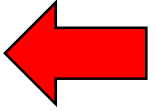
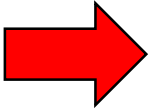
補助金申請

事業開始

事業完了

実績報告

補助金請求



五條市

申請書類の確認

補助金交付決定

報告書類の確認

補助金額の確定

補助金の交付

申請書の内容や添付資料（見積等）から申請額は妥当か確認

申請どおり事業を行ったか確認

●申請について

- ・補助金を活用する事業の開始までに申請してください。
 - 例) 5/10に会議を開催し、かかった費用（資料コピー代やお茶代）に対して補助金を活用する場合は、5/10までに申請してください。
- ・申請書類には見積書や積算根拠など申請金額の内訳がわかる資料を添付してください。
 - 例) 会議開催や防災物品購入の費用を申請する場合
見積りがとれる防災物品は見積書で対応してください。
見積りがとれない（とりにくい）もの、例えば会議の資料コピー代等は、
【コピー代 3,000円（30円×100枚）】のように概算でいいので積算根拠を記載してください。