

## ◆地区自主防災会連絡協議会への各種助成◆（R8年度版）

### 1 鳥取市自主防災会連合会からの助成

項目	金額	助成要件・留意事項等																																						
(1)地区防災講習	10,000 円	<p>◆地区自主防災会連絡協議会が、地区内の町内自主防災会長などを対象に資質向上を目的とした防災研修会を開催した場合、1回につき 10,000 円を助成します。</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・先進地視察研修も該当になります。</li> <li>・他の団体が主催する研修会、防災研修を伴わない役員会・定例会等は対象外です。</li> <li>・助成回数は年間3回までとします。</li> </ul> <p>【提出書類】-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地区防災講習会助成申請書</li> <li>・活動内容が明確に確認できる写真(日付入2枚)と参加者名簿を添付してください。</li> <li>・通帳のコピー(口座番号、フリガナ名が記載されている部分)</li> </ul>																																						
(2)地区防災訓練	上限 150,000 円	<p>◆地区自主防災会連絡協議会が、地区内の住民を対象に防災訓練等を実施した場合、訓練の実施及び防災資機材の整備にかかる費用を助成します。</p> <p>(助成率) 10/10 (助成額) 基準額(100,000 円)と参加者数に応じた額(下記参照)とを合算した額、又は実際に訓練で使用した経費の少ない方の額(上限 150,000 円) (助成対象経費) 訓練実施に必要な消耗品、防災資機材</p> <p>【参加者加算】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>参加人数</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15人 ~ 29人まで</td> <td>20,000</td> </tr> <tr> <td>30人 ~ 59人まで</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>60人 ~ 89人まで</td> <td>40,000</td> </tr> <tr> <td>90人 以上</td> <td>50,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>【提出書類】-----</p> <p>★精算払いの場合(訓練実施後に補助金の支給を受ける場合)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>順番</th> <th>(時期) 申請・実施段階</th> <th>提出書類</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(訓練1か月前まで) 交付申請</td> <td>・地区防災訓練実施計画書 ・訓練の概要がわかる資料 ・見積書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>(受理後1週間後) 交付決定通知</td> <td></td> <td>自主防災会長へ送付します。</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>(交付決定通知後 ～訓練実施日)</td> <td>(物品購入)</td> <td>交付決定通知後に購入してください。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>訓練実施</td> <td></td> <td>地区防災訓練実施計画書により、訓練を実施してください。</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(訓練後1か月以内) 実績報告 助成金請求</td> <td>・地区防災訓練助成実績報告書兼請求書 ・地区防災訓練実施報告書・収支決算書 ・領収書の写し ・納品書等経費内訳のわかるもの ・訓練実施がわかる写真(複数枚) ・通帳のコピー(口座番号、フリガナ名が記載されている部分)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>(請求後1か月以内) 交付額確定通知書 ・支払</td> <td></td> <td>交付額確定通知書を送付します。 指定口座に振込みます。</td> </tr> </tbody> </table>	参加人数	金額	15人 ~ 29人まで	20,000	30人 ~ 59人まで	30,000	60人 ~ 89人まで	40,000	90人 以上	50,000	順番	(時期) 申請・実施段階	提出書類	備考	1	(訓練1か月前まで) 交付申請	・地区防災訓練実施計画書 ・訓練の概要がわかる資料 ・見積書		2	(受理後1週間後) 交付決定通知		自主防災会長へ送付します。	3	(交付決定通知後 ～訓練実施日)	(物品購入)	交付決定通知後に購入してください。	4	訓練実施		地区防災訓練実施計画書により、訓練を実施してください。	5	(訓練後1か月以内) 実績報告 助成金請求	・地区防災訓練助成実績報告書兼請求書 ・地区防災訓練実施報告書・収支決算書 ・領収書の写し ・納品書等経費内訳のわかるもの ・訓練実施がわかる写真(複数枚) ・通帳のコピー(口座番号、フリガナ名が記載されている部分)		6	(請求後1か月以内) 交付額確定通知書 ・支払		交付額確定通知書を送付します。 指定口座に振込みます。
参加人数	金額																																							
15人 ~ 29人まで	20,000																																							
30人 ~ 59人まで	30,000																																							
60人 ~ 89人まで	40,000																																							
90人 以上	50,000																																							
順番	(時期) 申請・実施段階	提出書類	備考																																					
1	(訓練1か月前まで) 交付申請	・地区防災訓練実施計画書 ・訓練の概要がわかる資料 ・見積書																																						
2	(受理後1週間後) 交付決定通知		自主防災会長へ送付します。																																					
3	(交付決定通知後 ～訓練実施日)	(物品購入)	交付決定通知後に購入してください。																																					
4	訓練実施		地区防災訓練実施計画書により、訓練を実施してください。																																					
5	(訓練後1か月以内) 実績報告 助成金請求	・地区防災訓練助成実績報告書兼請求書 ・地区防災訓練実施報告書・収支決算書 ・領収書の写し ・納品書等経費内訳のわかるもの ・訓練実施がわかる写真(複数枚) ・通帳のコピー(口座番号、フリガナ名が記載されている部分)																																						
6	(請求後1か月以内) 交付額確定通知書 ・支払		交付額確定通知書を送付します。 指定口座に振込みます。																																					

★概算払いの場合(訓練実施前に補助金の支給を受ける場合)

順番	(時期) 申請・実施段階	提出書類	備考
1	(訓練1か月前まで) 交付申請	・地区防災訓練実施計画書 ・地区防災訓練概算払請求書 ・訓練の概要がわかる資料 ・見積書 ・通帳のコピー(口座番号、フリガナ名が記載されている部分)	
2	(受理後1週間後) 交付決定通知書 概算払通知書・支払		交付決定通知書、概算払通知書を自主防災会長へ送付します。指定口座に振込みます。
3	(交付決定通知後 ～訓練実施日)	(物品購入)	交付決定通知後に購入してください。
4	訓練実施		地区防災訓練実施計画書により、訓練を実施してください。
5	(訓練後1か月以内) 実績報告	・地区防災訓練実績報告書 ・地区防災訓練実施報告書・収支決算書 ・領収書の写し ・納品書等経費内訳のわかるもの ・訓練実施がわかる写真(複数枚)	
6	交付額確定通知書		自主防災会長へ送付します。
7	(※助成金の返還)	(※助成金返還)	(※交付額定額が概算払額を下回ると、返金が必要になります。)

【留意事項】

- ・同一の自主防災会連絡協議会につき申請は年に1回まで。
- ・地区防災訓練実施計画書提出前、補助金交付決定通知前に購入された物品等は対象外となります。
- ・千円未満の端数は切り捨てとなります。
- ・領収書には、領収者(法人名、住所、役職、代表者名)の記載、領収印が必要です。
- ・宛名が自主防災会名となっている領収書が補助対象となります。
- ・以下の領収書(レシート)は認められません。
  - ×領収の事実が確認できないもの(×納品書等)
  - ×宛名が自主防災会宛てとなっていないものや、空欄のもの
  - ×領収日が交付決定通知前のもの
- ・クーポンやポイントによる支払い分は、補助金対象経費に含めません。
- ・現金換算可能なポイントが付与されるクレジットカード等の購入方法の場合、現金相当分を補助対象経費から差し引きます。この場合は、証憑書類をご用意いただくこととなります。
  - ※証憑書類:付与されたポイントがわかる資料、付与されたポイントが1ポイントあたり何円かわかる資料
  - ※付与されるポイントを算出できない、現金換算できない可能性もあるため、クレジットカードでの支払いやポイントカードの提示を行わず、現金での購入としてください。
- ・振込口座は自主防災会等の団体名義のものとしてください。(×個人名義の口座は認められません。)
- ・振込口座記載の申請書等とあわせて、通帳のコピー(口座番号、フリガナ名が記載されている部分)の提出をお願いいたします。

各申請書の入手先

- ・鳥取市危機管理課(本庁舎3階)及び各総合支所地域振興課
- ・鳥取市公式ウェブサイトにも掲載していますのでダウンロードのうえご利用ください。「鳥取市自主防災会連合会」と検索してください。

申請書の提出先

鳥取市役所危機管理課(本庁舎3階)又は各総合支所地域振興課

申請書提出期限

令和9年3月5日(金)  
※各項目とも令和8年4月から令和9年2月末までの事業が助成対象です。  
(令和9年3月以降の事業に対しては助成対象外となります。)

## 2 鳥取市からの助成

項目	金額	助成要件・留意事項等
地区防災マップ印刷製本費助成	上限額 新規作成 150,000 円 更新 100,000 円	◆地区自主防災会連絡協議会が防災マップを新規作成又は更新する際に、印刷製本費を助成します。 ※現図(都市計画図)の提供やマップ作りのノウハウを支援します。(防災コーディネーターの助言等)

## 3 各種団体からの助成（一般財団法人自治総合センター）

項目	助成要件・留意事項等
コミュニティ助成事業	【地域防災組織育成助成事業】 地域の防災活動に直接必要な設備等(避難所運営資機材、発電機、可搬ポンプ等)の整備に関する助成です。 ※詳細は鳥取市危機管理課またはお近くの総合支所地域振興課までお問い合わせください。