

## 令和4年度寒河江市地域防災力強化支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域防災力の強化推進を図るため、寒河江市自主防災組織整備推進要綱（昭和63年市告示第32号）に基づく自主防災組織（以下「事業主体」という。）が行う事業に対し、予算の範囲内において寒河江市地域防災力強化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（平成6年市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、事業主体が地域防災力の強化を図ることを目的に行う次に掲げる事業とする。

- (1) 防災訓練等の事業
- (2) 防災マップ作成事業
- (3) 資機材の整備等の事業
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

### (補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に直接要する経費とし、別表第1及び別表第2に定めるとおりとする。

### (補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費に4分の3を乗じて得た額とし、補助限度額は次の表に定めるとおりとする。ただし、算出した補助金の額が1万円に満たない場合は、補助金を交付しない。

事業区分	補助限度額
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災訓練等の事業</li> <li>・ 防災マップ作成事業</li> <li>・ その他市長が必要と認める事業</li> </ul>	20万円
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資機材の整備等の事業</li> </ul>	30万円

2 前項に規定する補助金の額に100円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金等交付申請書)

第5条 規則第5条に規定する補助金等交付申請書の提出期限は、補助事業実施日の10日前までとし、添付すべき書類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第1号)
- (2) 収支予算書(様式第2号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助事業等の変更、中止及び廃止の条件)

第6条 規則第7条第1項第1号ア及びイに規定する補助事業等の軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助事業の事業内容の新設又は廃止
- (2) 補助事業の実施主体又は施行箇所若しくは設置場所の変更
- (3) 補助対象経費の区分ごとに配分された額の20パーセントを超える増減

2 規則第7条第1項第1号の規定により補助事業の変更について市長の承認を受けようとするときは、事業変更(中止、廃止)承認申請書(様式第3号)を提出しなければならない。

(補助事業等実績報告書)

第7条 事業主体は、補助事業が完了したときは、補助事業完了後15日を経過する日又は令和5年3月31日のいずれか早い日まで、補助事業等実績報告書

に次の書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業成績書（様式第1号）
- (2) 収支精算書（様式第2号）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類  
（補助金の概算払）

第8条 市長は、補助事業の目的を達成するため必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

（帳簿等の保管）

第9条 規則第22条に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しておかなければならない。

（委任）

第10条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1

補助対象事業	補助対象の事業に直接要する経費	補助限度額
(1) 防災マップ作成事業	①会場の借り上げ料 ②講師への謝礼 ③資料の作成費 ④資機材の借用及び購入費 ⑤地区の著作権に係る経費 ⑥その他、市長が認める経費	20万円
(2) 防災訓練等の事業	①会場の借り上げ料 ②講師への謝礼 ③資料の作成費 ④資機材の借用及び購入費 ⑤その他、市長が認める経費	20万円
(3) 資機材の整備等の事業	①防災資機材の購入に係る経費	30万円
(4) 市長が必要と認める事業		20万円

別表第2 防災資機材の範囲

区分	物品
(1) 情報連絡用	メガホン、ハンドマイク、ラジオ
(2) 消火用	消火器、消火バケツ、背負式消火水のう
(3) 救出用	ヘルメット、活動用ベスト、はしご、救命ロープ、救命用担架、救急医療セット
(4) 給食給水用	釜、鍋、給水タンク、調理器具、飯ごう、非常食
(5) 避難用	投光器、発電機、車いす、ブルーシート、コードリール テント
(6) その他	資機材用倉庫、燃料タンク、土のう 以上の物に準じ市長が適当と認めるもの。

備考 次に掲げる物品の購入費等は補助対象経費としない。

建築物、消耗品、燃料、食材、中古品、車両、施設・設備(備品)の修理・修繕

様式第1号（第5条、第7条関係）

## 事業計画（成績）書

1 事業の名称

2 事業の目的

3 事業の内容及び経費の配分

4 事業の実施場所

5 事業開始及び完了（予定）期間

開始期日 自 令和 年 月 日

完了（予定）期日 至 令和 年 月 日

6 設計書又は見積書

別添資料のとおり

様式第2号（第5条、第7条関係）

### 収支予算（精算）書

1 収入の部

（単位：円）

区 分	予算額	精算額	比較増減		摘 要
			増	減	
自主財源					
市補助金					
合 計					

2 支出の部

（単位：円）

区 分	予算額	精算額	比較増減		摘 要
			増	減	
事業費					
合 計					

年 月 日

寒河江市長 様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者職氏名

### 事業変更（中止、廃止）承認申請書

令和 年 月 日付指令防第 号で補助金の交付決定があった、令和4年度寒河江市地域防災力強化支援事業補助金について、下記のとおり事業を変更（中止、廃止）したいので、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第7条の規定により、承認されるよう申請します。

#### 記

- 1 変更（中止、廃止）の理由及び内容
- 2 事業の内容及び経費の配分（様式第1号に準じて作成すること。）
- 3 収支予算書（様式第2号に準じて作成すること。）

備考 事業変更承認申請書に係る関係書類は、補助金の交付の決定通知がなされた事業の内容及び経費の配分と変更後の事業計画とを比較・対照できるように2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

年 月 日

寒河江市長

様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者職氏名

### 令和4年度寒河江市地域防災力強化支援事業費補助金交付申請書

令和4年度において、地域の防災力強化に係る を実施したいので、  
寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第5条の規定により、令和4年度寒  
河江市地域防災力強化支援事業費補助金を交付されるよう関係書類を添え申請します。

#### 記

- 1 補助事業等の名称
- 2 補助事業等の目的及び完了予定年月日  
年 月 日
- 3 総事業費  
円
- 4 補助金等の申請額  
円
- 5 添付書類
  - (1) 事業計画書
  - (2) 収支予算書
  - (3) その他参考事項

年 月 日

寒河江市長

殿

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者職氏名

### 令和4年度寒河江市地域防災力強化支援事業費補助金概算払い申請書

令和4年度寒河江市地域防災力強化支援事業費補助金について、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第16条の規定により概算払いを申請します。

#### 記

1 補助事業等の名称

2 補助金交付決定額

円

3 概算払い申請額

円

4 申請理由

補助金が主な事業財源なので事前に交付を受けないと  
円滑な事業の執行に支障を来たすため

5 請求金額振込先

金融機関名 :

本・支店名 :

口座種別 :

口座番号 :

口座名義 :

年 月 日

寒河江市長

様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者職氏名

### 令和4年度寒河江市地域防災力強化支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付指令防第 号をもって交付決定通知のあった令和4年度地域防災力強化支援事業費補助金について、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第14条の規定により、その実績について関係書類を添えて報告します。

#### 記

- 1 事業の成果概要  
別紙事業の成果概要のとおり
- 2 収支の決算報告書  
別紙のとおり
- 3 今後の運営方針
- 4 付された条件  
該当なし
- 5 その他

# 請 求 書

寒河江市長 殿

下記内容のとおり請求します。

請求月日 年 月 日

請求者 住所

団体名

職氏名

印

請求内容	数量	単価	金額	請求理由
補助金				令和4年度 寒河江市地域防災力 強化支援事業費補助金
消費税 ・ 消費税を含む				
合計			¥	

※なお、当該補助金受領の権限を、

に委任しておりますので、上記金額を下記口座へ振込みください。

金融機関 :  
本・支店名 :  
口座種別 :  
口座番号 :  
口座名義 :

※領収欄は窓口払の場合に使用する。

上記の金額領収いたしました。

年 月 日

寒河江市会計管理者

殿

住所

氏名

印