

令和 7 年度

季節に応じた住民参加型訓練促進事業費補助金

募集要領

＜お問い合わせ先＞

岐阜県 危機管理部 防災課 災害対策係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁5階

TEL 058-272-1111（内2843）

令和 7 年 4 月

岐阜県危機管理部防災課

1 補助金の目的

災害発生時に、自らの命は自ら守り（自助）、地域でともに助け合うこと（共助）をできるようにするために、避難所への避難、避難所の運営、安否確認及び救護訓練といった基本的な防災訓練に多くの住民が楽しく参加できるアイデアを加えて行う市町村や自治会の取り組みを支援します。事業実施後は、本事業による成果を県HP等で公表し、他市町村などの県内全域に波及させるべく横展開を図っていきます。

2 予算額

6, 000千円

※予算の範囲内で3団体程度を採択します。

3 補助金の概要

（1）補助事業者

- ア 市町村、地方自治法（昭和22年法律第67号）第284条第1項に規定する一部事務組合及び広域連合
- イ 自治会

（2）補助事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、多くの住民が楽しく参加できる防災訓練を実施することで、地域の交流やネットワークの構築につながっていき、ひいては地域の防災力が向上する事業であって、以下の内容をすべて満たす必要があります。

なお、国、県等が交付する他の補助金、交付金等の交付の対象となった事業は、補助対象外となります。

- ア 住民が楽しく参加できる防災訓練であること
- イ 季節の特色を踏まえた内容とし、1回以上実施するものであること
- ウ 子どもと高齢者を含み、多くの住民が参加するものであること
- エ 市町村と自治会が連携したものであること

（3）補助限度額

補助金額の上限額は1事業あたり2, 000千円で、上限額の範囲内の補助対象経費を全額補助します。

補助下限額は、1事業あたり100千円です。

（4）事業実施期間

補助金の交付決定日から令和8年2月28日（土）までとします。

※原則、補助金の交付決定日前に支払った経費は補助対象外となります。

※補助金の交付決定は6月中旬から6月下旬を予定しています。

(5) 補助対象経費

- ・補助金の対象となる経費は、事業の対象として明確に区分でき、支払いが完了しており、証拠書類により金額等が確認できる支出のみが対象となります。
- ・この補助金を活用した間接補助金を交付する場合は、間接事業者への交付（支払い）までを、補助事業期間内に完了する必要がありますので、留意してください。
- ・補助事業期間内に発注や引渡しや支払い等が完了している場合であっても、事業実施が期間外であれば、補助対象にはなりません。

【補助対象経費】
補助対象経費となるのは、防災訓練等の実施に要する下記経費とします。 ・報償費（専門家、講師謝金） ・旅費（専門家・講師旅費） ・消耗品費（単価 50 千円以下の物品の購入に係る経費） ・印刷製本費（各種資料（チラシ、ポスター等）の印刷費） ・役務費（切手、郵送料、保険料） ・委託料（防災訓練の運営等の業務の一部を第三者に委託する経費） ・使用料及び賃借料（会議室等の賃料、機器レンタル料等） ・その他知事が認める経費
市町村が補助事業者となる場合は、下記経費も補助対象とします。 ・補助金（本事業において連携する自治会に対して、間接的に補助金を交付するための経費）
【補助対象外経費】
次の経費は、補助金の交付の対象としません。 ・補助事業者の職員等の人件費 ・補助事業者の職員等の旅費（交通費・宿泊費） ・汎用性があり目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など）の購入費 ・電話、インターネット等の通信費 ・国、県等が交付する他の補助金、交付金等の交付の対象となった事業 ・補助事業に参加料や協賛金等に相当する収入があるときは、その相当額を補助対象外とする。 ・その他補助することが適当でないと認められる経費

4 事業提案書の提出

(1) 受付期間

令和7年4月1日（火）～令和7年5月30日（金）17時15分

※締切日の17時15分までに必着。

※提出期間を過ぎてから届いたものは一切受け付けません。

(2) 事業提案書等の取得

補助金の交付要綱や提案書等の様式は、次のいずれかの方法で取得できます。

ア 岐阜県ホームページ

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/424193.html>

イ 窓口

岐阜県 危機管理部 防災課 災害対策係

（〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁5階）

(3) 内容等に関する質問書の受付及び回答の公表

ア 質問書受付期間

令和7年4月1日（火）～令和7年5月9日（金）

イ 質問書提出方法

質問事項を記述した質問書（別紙様式）を岐阜県危機管理部防災課宛に電子メールで提出してください（質問書ファイルはWord形式）。

ウ 質問書提出先

岐阜県 危機管理部 防災課 災害対策係

TEL 058-272-1111（内2843）

電子メール cl1115@pref.gifu.lg.jp

エ 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他不当な利益を害する恐れのあるものを除き、随時、岐阜県ホームページにて公表します。個別通知は実施しませんのでご了承ください。

【ホームページアドレス】 <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/424193.html>

(4) 提出部数

13部（正本1部、副本12部）

※提案書提出後に内容についてヒアリングを行うことがあります。あらかじめご了承ください。

(5) 提出方法

応募団体によって、下記提出先に持参または郵送してください。

郵送による提出の際は、簡易書留、特定記録など配達されたことが確認できる方法によってお送りください。

応募団体	提出先
自治会	連携して事業を実施する市町村防災担当部局
市町村	市町村及び自治会提案分をとりまとめの上、下記に提出 岐阜県危機管理部 防災課 災害対策係 〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁5階

(6) 提出書類

全事業者共通
①事業実施提案書（別紙様式1） ②事業実施計画（別紙様式2） ③事業概要図（別紙様式3） ④収支予算書（別紙様式4） ⑤積算金額の根拠書類（見積書、価格表等） ⑥事業内容を補足する資料（企画書、仕様、図面 等） ※交付決定前に事業着手（発注、購入、契約等）が必要な場合 ・事前着手届（補助金交付要綱 第2号様式） ・事前着手を証する書類（契約書、発注書、支出負担行為書の写し 等）

5 応募に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。

- ア 受付期間を過ぎて書類が提出された場合
- イ 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 募集要領に違反すると認められる場合
- オ その他、応募に関して県の指示に従わなかった場合

(2) 複数提案の禁止

同一団体から複数の事業提案の応募はできません。

(3) 提出書類等の変更の禁止

提出期限後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし、軽微な

ものは除きます。

(4) 費用負担

提出書類等の作成及び提出等に要する経費は、すべて提案者の負担とします。

(5) その他

ア 事業実施提案書等の提出をもって、提案者が募集要領の記載内容に同意したものとみなします。

イ 提出された事業実施提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。

ウ 事業実施提案書等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

6 事業の選定

(1) 審査・選定方法

岐阜県地域住民参加型訓練（季節に応じた住民参加型訓練）促進事業費補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて、応募者にプレゼンテーションを実施いただき、審査委員会で審査し、その結果を基に県が選定します。審査委員会は6月中旬開催予定ですが、詳細は審査委員会開催前に通知します。

なお、応募多数の場合は、書類審査による一次審査を行うことがあります。

(2) 審査項目及び審査内容

審査項目	審査内容	配点
事業内容	①住民が楽しく参加できる防災訓練か	30点
	②防災訓練は季節の特色を踏まえた内容か	10点
	③子どもと高齢者を含む多くの住民が参加するか	10点
	④市町村と自治会が連携して取り組んでいるか	10点
事業の実現性	⑤事業の実施スケジュールは妥当で、内容が具体的かつ確実に実現できるものか	5点
事業の発展性	⑥地域の防災力の強化に資するものであり、モデル事例として他市町村や自治会も取り組める内容か。	10点
	⑦次年度以降も継続して取り組むことや、更なる発展を期待できるものか。	10点
経費の妥当性	⑧事業費と事業内容のバランスは妥当か。	5点

(3) 選定結果

選定結果は、速やかに応募者に通知するとともに、選定した事業については岐阜県公式ホームページで公表します（6月下旬～7月上旬を予定）。条件を付して選定となった場合は、その条件を満たす事業実施提案書等を再度提出して頂き、承認を得ていただくこととなります。

なお、選定結果に係る質問や異議は一切受け付けません。

7 補助事業の実施

(1) 事業の着手

事業の実施については、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号）及び岐阜県地域住民参加型訓練（季節に応じた住民参加型訓練）促進事業費補助金に基づく補助金交付申請書が提出され、補助金の交付決定が行われた後から、補助対象となる事業として実施することができます。（交付決定以前の経費や事業実施期間後の経費は、原則、補助金の対象とはなりません。）

ただし、やむを得ない事情により、補助金の交付決定を受ける前に事業に着手する必要がある場合には、別途定める様式により、事前着手届をあらかじめ知事に提出してください。

(2) 事業計画の変更

計画書の内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ県に報告し、指示を受けてください。

8 補助事業の完了

(1) 補助事業の完了

交付決定を受けた補助事業は、令和8年2月28日（土）までに、事業実施にかかる支払いを含め完了してください。

※事業の完了とは、すべての発注・契約について納品等及び支払いが完了した時点のことです。期限内に完了しない（支払い含む）場合、補助金の交付はできません。

(2) 実績報告書の提出

補助事業の完了後30日以内、または令和8年2月28日（土）のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

(3) 提出書類

全事業共通
①実績報告書（補助金要綱 第8号様式） ②事業実施状況（別紙様式8） ③収支決算書（別紙様式9） ④会計根拠書類（請求書及び領収書の写し等） ⑤会計帳簿等の写し ⑥事業の実施状況を確認できる書類（事業の成果物（広報物、報告書等）） ⑦その他知事が必要と認める書類

9 補助金の請求と交付

(1) 補助金の額の確定通知

県は補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、提出書類の検査を行い、適正な事業の執行が確認できた場合、補助金の額の確定通知書を送付します。

(2) 補助金の請求

県から補助金の額の確定通知書を受け取った補助事業者は、速やかに補助金交付（概算払）請求書（第10号様式）を県に提出してください。

(3) 概算払請求

補助金の交付目的を達成するために必要があると認められる場合は、交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができます。

概算払を受ける場合は、補助金交付（概算払）請求書（第10号様式）を県に提出してください。

10 成果の報告・効果検証

事業実施後は、本事業の成果を県内全域に波及させるため、成果報告会等を実施しますので、補助事業者は県の指示に従い、参加してください。

(1) 成果報告会の実施

令和8年3月に、本事業で実施した内容や成果を報告いただく成果報告会を実施します。補助事業者は成果報告会に必ず出席ください。詳細については、別途ご案内します。

(2) 事業の公表

本事業による成果を県内全域に波及させるため、事業内容を県HP等で公表します。公表する際の様式等は別途ご案内します。

1 1 留意事項

(1) 事業実施にあたっての留意事項

- ア 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の内容や金額を変更しようとする場合、補助対象経費の総額の20パーセントを超える経費の配分の変更がある場合、又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に県の承認を得なければなりません。
- イ 補助事業者は、補助事業の交付年度中の進捗状況について、状況の報告を求められた場合には、速やかに報告しなければなりません。
- ウ 県が実施する施策の一環として、事業者名等の公表を行なう場合があります。
- エ 補助事業者が、岐阜県補助金等交付規則等に違反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがあります。
- オ その他、「岐阜県地域住民参加型訓練（季節に応じた住民参加型訓練）促進事業費補助金交付要綱」等に定める内容についてご確認ください。

(2) 補助事業の終了後の留意事項

- ア 実績報告書の内容確認
 - ・補助事業が計画通りに行われ、当初の目的が達成されたこと、補助金が適正に使用されたこと等について、経理（経費の支出管理状況）等を現地（実地）又は書面により確認します。不適切な事例が見受けられた場合は、交付決定が取り消されることがあります。
- イ 取得財産等の管理
 - ・補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- ウ 実績報告書等の保管義務
 - ・県などの会計検査に対応するため、補助金の対象となる領収書や実績報告書等の一連の証拠書類は、補助事業の終了後も5年間（令和13年3月31日まで）は保管しておく義務があります。