

**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）
促進事業費補助金事業実施計画（自治会用）**

1 申請者（自治会）の概要

フリガナ			
申請者名			
代表者役職・氏名	必要事項を記入		
所在地			
自治会加入世帯数	世帯	自治会加入率	%

2 事業の概要

(1) 事業名

※交付申請書に記載の事業名を記入

(2) 連携する市町村

1. 市町村名

2. 本事業における市町村の役割

※訓練実施までに市町村が行う役割や訓練当日に市町村が行う役割について記入。

(3) その他連携機関

団体・組織名	本事業における役割
●●株式会社	訓練実施までに行う役割や訓練当日の役割等について記入。
NPO法人●●	
●●病院	
●●社会福祉協議会	

(行が不足する場合は追加ください。)

(4) 事業内容

1. 概要

別添事業概要図（別紙様式 3）を作成ください。

（事業概要図は 1 枚までとし、必要であればイラスト、写真及び図等を使用ください。）

2. 事業（防災訓練）の具体的内容

①実施時期

※防災訓練実施日を記入。複数回実施する場合はすべて記入。

第 1 回 令和 7 年●●月●●日（●） ●●時●●分～●●時●●分

第 2 回 令和 7 年●●月●●日（●） ●●時●●分～●●時●●分

②実施場所

●●中学校

③参加者（機関及び人数）

○第 1 回

参加機関	参加人数（見込）		
	総人数	子ども （高校生以下）	高齢者 （65歳以上）
●●自治会	50人	10人	15人
●●株式会社	10人	0人	0人
NPO法人●●	5人	0人	1人

○第 2 回

訓練に参加する機関と機関ごとの参加人数（見込）を記入
「子ども（18歳以下）」と「高齢者（65歳以上）」は、「総人数」の
うち子どもと高齢者の人数を記入

参加機関	参加人数（見込）		
	総人数	子ども （高校生以下）	高齢者 （65歳以上）
●●自治会	50人	10人	15人
●●病院	7人	0人	0人
●●社会福祉協議会	5人	0人	0人

（行が不足する場合は追加ください。訓練を複数回実施する場合は、訓練ごとに表を追加してください。）

④訓練内容

※次の内容が分かるように記入

- ・実施する訓練の詳細
- ・多くの住民が参加したいと思うような「楽しく参加」できる内容
- ・各参加機関の訓練における役割
- ・その他の取り組み

3. 事業実施スケジュール

(事業で予定している主な工程ごとのスケジュールについて記載してください。)

※令和7年6月下旬～令和8年2月の期間内における計画としてください。

※訓練の企画、関係機関との打ち合わせ、業者への発注、住民への訓練の案内、訓練実施、訓練後の振り返り、事業終了時期等の事業全体の流れが分かるように記入

6月下旬～7月：●●●●●●●●●●●●

8月：●●●●●●●●●●●●

9月～10月：●●●●●●●●●●●●

1 1月: ●●●●●●●●●●●●

1 2 月：●●●●●●●●●●●●

1月：事業完了

(5) 事業の目的及び期待される効果

※「①事業を実施するに至った経緯や理由、目的・狙い」「②目指すゴールや期待される効果」を具体的に記入

(6) 審査項目及び内容に関する事項

【事業内容】

（「①住民が楽しく参加できる防災訓練か」、「②防災訓練は季節の特色を踏まえた内容か」、「③子どもと高齢者を含む多くの住民が参加するか」、「④市町村と自治会が連携して取り組んでいるか」について記載してください。）

【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」について記載してください。）

【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。」、「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。」について記載してください。）

【経費の妥当性】

（「⑧事業費と事業内容のバランスは妥当か。」について記載してください。）

（7）直近3か年の防災活動

【令和4年】

（実施した防災訓練及び防災活動の内容や参加人数等を記載ください。）

【令和 5 年】

(実施した防災訓練及び防災活動の内容や参加人数等を記載ください。)

【令和 6 年】

(実施した防災訓練及び防災活動の内容や参加人数等を記載ください。)

※今回の事業に対し、国や県、市町村等から「他の補助金等の交付を受けた」又は「申請中」の場合に記入すること。

補助金等の名称（機関名）	
交付申請者	
交付申請額	該当があれば記入
交付申請年月日	
事業内容	申請書、実績報告書等の写しを添付

3 収支予算

別紙様式 4 収支予算書のとおり

4 添付書類（該当する項目に■を記入）

- ☒ 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
☒ 事業内容を補足する資料（企画書、仕様、図面等）
☐ 事前着手届（該当する場合）

該当する資料にチェック

5 担当者

役職・氏名	
電話番号	
FAX番号	必要事項を記入
E-mailアドレス	