

岐阜県地域防災クラブ活動支援事業費補助金 事業実施の手引き

[募集期間]

令和8年4月6日（月）～令和8年5月29日（金）

[お問い合わせ先]

岐阜県危機管理部 防災課 地域支援係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 県庁5階

TEL : 058-272-1111 (内 2844)

FAX : 058-278-2522

E-mail : c11115@pref.gifu.lg.jp

岐阜県 危機管理部 防災課

令和8年4月

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（共助）ことができる地域を維持・継続させていくため、各地域の防災リーダーとなり得る小中高校生が主体となって、防災を楽しく学ぶとともに、学んだ知識に基づき、防災に関する活動を行う地域防災クラブ活動の取組みを支援します。

2 補助金の概要

(1) 補助事業

- ・地域防災クラブ活動（※小中高校生が主体となって防災を楽しく学び、学んだ知識を活用した防災啓発や防災イベントなどを実施する、地域と連携したクラブ活動）の事業及び活動団体の設立を支援します。

○活動支援の対象となる事業の例

- ・防災士を招いた児童生徒を対象にした学習会
- ・地域の防災施設や震災遺構などを巡るフィールドワーク
- ・児童・生徒の発案による防災イベント
- ・児童や生徒が集まって行う定例的な自主勉強会 など

○設立支援の対象となる事業の例

- ・既に地域防災クラブ活動を行っている団体の代表者を招いた設立に向けての勉強会
- ・既に地域防災クラブ活動を行っている団体の活動場所へ出向いての視察
- ・設立予定の団体で使用する物品の準備 など

(2) 補助対象経費

【経費区分ごとの留意事項】

① 報償費

- ・学習会の講師として招く外部の専門家等に謝礼として支払う経費です。
- ・報償費の単価は、補助事業者における規程等に定められた金額とします。
※規程等の定めがない場合は、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。
※県が金額の妥当性について判断できない場合、社会通念上妥当であることを証明する書類の提出を求めることがあります。
- ・報償費を含め、依頼する業務内容については、事前に書面等を取り交わして、明確にしておく必要があります。

② 旅費

- ・外部の専門家や地域防災クラブに所属する指導者や参加者に対し、フィールドワークなどの会場まで移動する際の交通費、宿泊費として支払う経費です。
- ・交通費については、公共交通機関等を用いた最も経済的・合理的な経路により算出された実費を補助経費とします。
- ・宿泊費については、素泊まり経費を補助対象とし、食費は対象になりません。

③ 消耗品費

- ・事業の実施に必要と認められる単価5万円以下の物品の購入に要する経費です。
- ・単価5万円を超える物品は補助対象としません。

④ 印刷製本費

- ・事業の実施に必要と認められるチラシやポスター、参加案内等の各種資料の印

刷製本に要する経費です。

- ・事業に要する部数が補助対象になり、余剰分については補助対象になりませんので、必要な部数を精査してください。

⑤ 役務費

- ・事業実施に必要と認められるチラシやポスター、参加案内等の郵送や、フィールドワーク等において加入する各種保険に支払う経費です。
- ・電話やインターネットに要する通信料は、事業のためだけに使用したことの証明が困難なことから、補助対象としません。

⑥ 委託料

- ・広報物の作成等の業務を外部に委託するために支払う経費です。

⑦ 使用料及び賃借料

- ・クラブ活動に使用するための会場や必要な資器材を使用するために支払う経費です。

⑧ その他知事が認める経費

- ・上記①～⑦までの経費のほか、事業の実施に必要と県が認める場合は、補助対象とします。

3 交付申請書の提出

- ・申請書の記載例を県HP (<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/485514.html>) に掲載しておりますので、記載例を確認の上、提出資料を作成ください。

4 事業実施にあたっての留意事項

- ・事業経費配分や事業内容の変更、事業の中止（廃止）があった場合は、次の手続きが必要となります。
- ・これらの手続きが必要となる場合には、必ず事前に県まで電話またはメールにてご連絡をお願いします。

(1) 事業経費配分の変更承認申請【補助事業者→県】

- ・補助対象経費の総額の20%を超える経費の配分を変更する場合は、予め、県に「事業経費配分変更承認申請書（第3号様式）」を提出し、協議をしてください。

(例) 補助対象経費10万円（委託料5万円・消耗品費5万円）を、
補助対象経費10万円（消耗品費10万円）に変更する場合等

(2) 事業内容の変更承認申請【補助事業者→県】

- ・補助事業の内容を変更する場合（※）、または補助対象経費の総額の20%を超える減額となる場合は、予め、県に「事業内容変更承認申請書（第4号様式）」を提出し、協議してください。

(※) 補助金の交付目的及び補助事業の能率に影響を及ぼさない範囲の軽微な変更（スケジュールの変更や購入品の変更等）については申請不要です。

(3) 事業の中止（廃止）承認申請【補助事業者→県】

- ・やむを得ない事情により事業の遂行が不可能となり、事業を中止又は廃止する場合は、県に「事業中止（廃止）承認申請書（第5号様式）」を提出、協議してください。

5 経理処理上の留意事項

(1) 適切な経理処理

- ・補助金の交付には、透明性、客観性、適切な経理処理が要求されます。仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類を整理のうえ提出してください。
- ・証拠書類が確認できない場合は、補助対象とすることができませんので、しっかりと書類を整えるようご注意ください。
- ・特に、見積書、注文書（必要な場合）、契約書又は請書（必要な場合）、検収・検査調書、請求書、領収書又は支払いが確認できる書類等は、必ず提出してください。

(2) 補助対象経費の支払方法

- ・原則として、補助事業に要した経費は、口座振込による支出を対象とします。他の取引との混合払及び手形の裏書譲渡や、他の取引との相殺による支払いは認められませんので、ご注意ください。
- ・検査のため、通帳の提出を求める場合がありますので、可能な限り補助金専用の口座（専用の通帳）を設けてください。
- ・クレジットカード（法人カードに限る）払いをする場合は、カード会社への支払いが完了した日が支払日となります。
- ・業務上やむを得ず、代表者等が立替払をする場合（個人のクレジット払いを含む）は、最終的に補助事業期間内に、補助事業者と個人が立替えた経費を精算する必要があります。
- ・業務上、やむを得ず現金で支払う場合は、現金出納簿により適切な管理が確認できた場合にのみ、補助対象と認めます。

(3) 見積書の徴取

① 見積書の徴収

- ・物品を取得する場合には、②に該当する場合を除き、見積書を徴収してください。この場合、見積を徴する事業者は1者で構いません。

② 見積書を省略できる場合

- ・図書（発行所から購入する場合に限る）
- ・会場借り上げ料（料金表が定められているものに限る）
- ・新聞社、雑誌社等と広告掲載の契約をする場合
- ・放送事業者と放送契約をする場合
- ・一物品の単価が1万円を超えない場合であって、契約見込額（税込み）が5万円以下の場合
- ・契約見込額（税込み）が3万円を超えない場合
- ・官公署及びこれに準ずる法人と契約を締結する場合

(4) 検収調書（又は検査調書）の作成

- ・発注者が、物品やサービスなどの納品又は完了の際に、注文書又は契約書通りの仕様が満たされているかを確認したことを証明する書類として、検収調書を作成してください。なお、検収調書の作成は、納品書に日付と検査者の職氏名の記入により代えることも可能です。

検収調書（又は検査調書）作成例			
納品書	納品日 _____		
あて名 様	住 所		
	会社名		
	代表者		
納品物、金額等 詳細			
<table border="1"> <tr> <td>検査日 令和●年●月●日</td> <td>検査者名 ●●クラブ会計 氏 名</td> </tr> </table>	検査日 令和●年●月●日	検査者名 ●●クラブ会計 氏 名	
検査日 令和●年●月●日	検査者名 ●●クラブ会計 氏 名		

6 不適當又は不法な行為に対する処分

- 次の事項に違反した補助事業者に対しては、補助金の交付決定の取り消し等の措置を講じる場合があります。既に補助金が交付されている場合は、補助金の返還を命じ、場合によっては返還金に対する加算金を賦課する場合があります。さらに、罰則規定が設けられているため、適切に行うよう十分留意してください。

- (1) 偽りその他不正手段による補助金の受領
- (2) 補助金の他の用途への使用
- (3) 交付決定の内容又は交付条件に対する違反
- (4) 法令又は県の処分に対する違反
- (5) 定められた必要な事項の報告をせず若しくは虚偽の報告をしたもの

7 補助事業の周知

- 県補助事業に対する県民への説明責任を果たすため、作成するチラシ等に「県補助金の執行」を表示することにより、税金の用途を積極的に周知してください。なお、表示に要する経費は、原則として、補助対象経費として取り扱うものとします。

表示方法：ポスター、チラシ等への掲載等

対 象：参加者募集案内、訓練配布資料等

表示場所：紙面等の許す範囲で見やすい場所

補助事業の標準的な表示方法
ポスター、チラシ等の余白 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; bottom: 10px; right: 10px; border: 1px solid black; padding: 5px;">表 示</div> </div>
表示内容
この〇〇〇は岐阜県からの岐阜県地域防災クラブ活動支援事業費補助金を受けています。 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">〇年〇月〇日 補助事業者名</div>

※実績報告書への添付ができない場合は、表示内容が分かる写真を添付してください。