

岐阜県地域防災力向上推進事業費補助金交付要綱

(総則)

第1条 県は、県内各地域の防災力を強化するため、自治会及び市町村（以下「補助事業者」という。）がモデル的に実施する、多くの住民が楽しく参加できる訓練の内容を踏まえた防災訓練に要する経費に対し、予算の範囲内で、岐阜県地域防災力向上推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者等)

第2条 補助事業者、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）及び経費（以下「補助対象経費」という。）、補助基準額、補助率並びに補助金の額は、別表1及び別表2のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第3条 補助金交付申請書の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

- 2 補助金交付申請書には、別記第1号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める。

(補助事業の着手時期)

第4条 補助事業者は、交付決定のあった日以後でなければ、補助事業に着手してはならない。ただし、知事が補助事業の遂行上やむを得ない理由があると認めた場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定の適用を受けようとする補助事業者は、あらかじめ事前着手届（別記第2号様式）を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第5条 補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されているものとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更（補助対象経費の総額の20%を超えない配分の変更を除く。）をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - (2) 補助事業の内容の変更（補助対象経費の総額の20%を超えない減額又は補助金の交付の目的及び補助事業の内容に影響を及ぼさない範囲の変更を除く。）をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 2 前項第1号から第3号までの規定により知事の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところとする。
 - (1) 前項第1号の承認 事業経費配分変更承認申請書（別記第3号様式）
 - (2) 前項第2号の承認 事業内容変更承認申請書（別記第4号様式）
 - (3) 前項第3号の承認 事業中止（廃止）承認申請書（別記第5号様式）

(申請の取下げ)

第6条 規則第8条第1項の知事が定める期日は、補助金の交付の決定の日から起算して15日を経過する日とする。

- 2 規則第8条第1項の申請の取下げは、別記第6号様式により行うものとする。

(状況報告)

第7条 補助事業者は、規則第11条の規定による遂行状況の報告について、知事から要求があった場合は、速やかに別記第7号様式による事業遂行報告書を提出しなければならない。

(立入検査等)

第8条 知事は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は事務所等に立ち入り、帳簿その他関係物件等进行检查し、質問することができる。

(実績報告)

第9条 実績報告書の様式は、別記第8号様式のとおりとする。

- 2 実績報告書には、別記第8号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日（廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い日とする。

(履行確認)

第10条 知事は、実績報告書により事業終了後速やかに履行の確認を行い、別記第9号様式による補助金等履行確認調書を作成するものとする。

(補助金の交付時期等)

第11条 補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。ただし、知事が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合は、概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別に知事が指定するところにより、別記第10号様式による補助金交付請求書を提出しなければならない。

(財産の管理及び処分制限)

第12条 補助事業者は、取得財産等について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 規則第21条第2号の機械及び重要な器具で知事の定めるものは、取得価格又は効用の増加額が50万円以上の機械及び器具とする。
- 3 規則第21条ただし書の知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する期間とする。
- 4 知事は、補助事業者が規則第21条の規定により知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部を納付させることができる。

(書類、帳簿等の保存期間)

第13条 規則第22条に規定する書類、帳簿等の保存期間は、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度以後5年間（当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限を受ける期間が5年を超える場合にあっては、財産の処分制限を受ける期間の末日の属する年度の末日まで）とする。

(書類の提出部数)

第14条 この要綱により提出すべき書類の部数は、1通とする。

附 則

この要綱は、令和8年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表1（第2条関係）

補助事業者	補助事業	補助対象経費	補助基準額	補助率	補助金の額
自治会（「季節に応じた住民参加型訓練促進事業費補助金」の交付を受けた自治会を除く。）	別表2のとおり	報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他補助事業の実施に必要なと知事が認める経費	○訓練に参加する自治会の規模に応じて下記のとおりとする。	1/2	補助対象経費の実支出額及び補助基準額のいずれか少ない方の額に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）
市町村			<ul style="list-style-type: none"> ・加入世帯数30世帯以上 300千円 ・加入世帯数30世帯未満 200千円 		
			○別表2の訓練内容を3つ以上取り入れて実施する場合には、上記の額に下記の額を加算する。なお、3つ目以降の訓練内容は、訓練類型が他の訓練内容と重複しても差し支えないものとする。		
			100千円		

- (注) 1 他の取引との相殺による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払及び事業期間内に契約が完了しない割賦による支払を行わないこと。
- 2 次の経費は、補助金の交付の対象としない。
- ①補助事業者の職員等の人件費
 - ②補助事業者の職員等の旅費（交通費・宿泊費）
 - ③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
 - ④電話、インターネット等の通信費（クラウドコンピューティング利用費に含まれる附帯経費を除く。）
 - ⑤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
 - ⑥その他補助することが適当でないと思われる経費

別表 2（第 2 条関係）

補助事業は、下表に掲載された訓練内容のうち、異なる訓練類型に属するものを 2 つ以上実施する防災訓練であること。

訓練類型	番号	訓練内容
参加者が楽しめる訓練	①	防災に関するゲーム
	②	防災非常食の試食
	③	宿泊型訓練
	④	防災に関する体験型イベント
幅広い人々が参加する訓練	⑤	炊き出し
	⑥	避難所設営
	⑦	デジタル技術を活用した安否確認
	⑧	防災講座
	⑨	要配慮者参加型
	⑩	子供などの意見を踏まえた企画
季節に応じた訓練	⑪	暑さ対策、冬の寒さ対策の実践
	⑫	災害種別を変えた通年の訓練
地域の特色を活かした訓練	⑬	街歩きの活用
	⑭	地域資源の活用
	⑮	複数の自治会との連携
	⑯	地域イベントとの連携