

## ○沖縄市自主防災組織補助金交付要綱

(平成 30 年 6 月 1 日決裁)

沖縄市自主防災組織補助金交付要綱（平成 17 年 11 月 1 日決裁）の全部を改正する。

(目的)

第 1 条 沖縄市補助金等交付規則（以下「規則」という。）第 4 条第 2 項の規定による交付の目的は、沖縄市地域防災計画に基づき、自主防災組織（以下「組織」という。）に対し、沖縄市自主防災組織補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、組織結成の推進及び住民の防災意識の高揚を図ることとし、組織に対する補助金交付については、規則に基づき交付し、規則に定めのないものについては、この要綱による。

(補助事業者の要件)

第 2 条 規則第 4 条第 2 項の規定による補助事業者の要件は、一定地域の住民が当該地域を災害から守るために自主的に結成し市に届出た組織で、概ね 50 世帯、150 人以上の市長が認めたものをいう。

(補助事業の内容等)

第 3 条 規則第 4 条第 2 項の規定による補助事業の内容、補助金の額、交付時期及び交付回数は、次に掲げるとおりとし、毎年度予算の範囲内において交付する。ただし、当該補助事業に対し、本市から既に別の補助金等を受けている補助事業については、対象としない。

- (1) 結成準備補助金は、組織結成時に活動するうえで必要となる資機材の購入経費及び結成までに要した経費に対し、上限を 30 万円とし 1 回交付する。
- (2) 防災訓練補助金は、組織が市または消防署の立会いの下、一定数以上の人数を対象に行った防災訓練に要した経費について、上限を 5 万円とし、1 会計年度につき 1 回交付する。
- (3) 防災啓発活動補助金は、防災啓発を目的に、一定数以上の人数を対象に行った訓練を除く展示会等に要した経費について、上限 5 万円とし、1 会計年度につき 1 回交付する。

(補助対象)

第 4 条 補助金の対象経費及び対象外経費は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第 5 条 規則第 5 条第 2 項の規定による申請の方法は、次に掲げる書類を市長に提出し、申請する。

- (1) 補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業計画書（様式第 2 号）
- (3) 補助事業予算書
- (4) 補助事業に要する経費等の見積書の写し
- (5) 補助事業に要した経費等の領収書の写し（結成準備補助金のみ）
- (6) その他市長が必要とする書類

(交付決定の通知)

第6条 規則第8条の規定による通知は、補助金交付可否決定通知書（様式第3号）により通知する。

(事情変更による交付の決定の取消し等)

第7条 規則第9条の規定による特に市長が認める部分は、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、補助事業を能率的・効果的に行うために事前に要した経費とする。

2 規則第9条の変更及び取消しの通知並びに規則第19条第2項の規定による通知は、補助金交付決定変更・取消通知書（様式第4号）により通知する。

(報告)

第8条 規則第11条第2項の規定による報告は、補助事業執行報告書（様式第5号）により報告する。

(指示)

第9条 規則第12条第2項の規定による指示は、補助事業遂行指示書（様式第6号）により指示する。

(補助事業の変更等)

第10条 規則第13条第1項の規定による申請は、補助事業変更等承認申請書（様式第7号）により申請し、市長が別に定める軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の目的、実施内容、経費を実質的に変更するものではない場合
- (2) 経費の配分の変更が、経費使用の効率化に貢献するものであり、かつ、補助事業等の交付の目的の達成に何ら支障がないと認められる場合

2 規則第13条第3項の規定による通知は、補助金交付変更等承認通知書（様式第8号）により通知する。

(実績報告)

第11条 規則第14条第1項及び同条第2項の規定による報告は、次の書類を提出し報告する。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第9号）
- (2) 補助事業内容の分かる書類
- (3) 収支決算書
- (4) 資機材台帳（資機材等を購入した場合のみ）
- (5) 補助事業に要した経費等の領収書の写し又は納品書及び請求書の写し
- (6) その他市長が必要とする書類

2 規則第14条第3項の規定による市長が別に定める期限は、30日以内又は交付決定を受けた当該年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(補助金等の確定等)

第12条 規則第15条第2項の規定による補助金交付請求の期限は、補助金確定から14日以内とする。

2 規則第15条第3項の規定による通知は、前条の規定による実績報告書を受理した日から14日以内に補助金確定通知書（様式第10号）により通知する。

(確定前の交付)

第13条 規則第16条第1項の規定による申請は、次の書類を提出し申請する。

- (1) 補助金概算払等申請書(様式第11号)
- (2) 補助金交付可否決定通知書(様式第3号)の写し
- (3) その他市長が必要とする書類

2 規則第16条第2項の規定による通知は、補助金概算払等決定通知書(様式第12号)により通知する。

(交付の請求)

第14条 規則第17条第2項の規定による請求は、本要綱第12条で定められた期限までに補助金交付請求書(様式第13号)を提出しなければならない。

(補助金の返還)

第15条 規則第20条第1項の規定による指示は、補助金返還請求書(様式第14号)により指示し、組織は、補助金返還請求を受けた日から14日以内に返還しなければならない。

(管理義務)

第16条 補助金交付を受けた組織は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 防災資機材は、常に良好な状態を保つよう保管責任者を定め、台帳を作成しその管理に努める。
- (2) 防災資機材は、原則として災害が発生し、若しくは発生するおそれがある場合又は防災訓練に使用する場合以外は使用してはならない。ただし、前号に規定する常に良好な状態を保つために使用する場合は、この限りではない。

(財産処分の制限)

第17条 規則第24条第2項の規定による申請は、補助事業財産処分承認申請書(様式第15号)により申請し、同条第3項の規定による通知は、補助事業財産処分承認通知書(様式第16号)により通知する。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年6月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱施行の際、現に組織されている組織については、この要綱の施行時に結成されたものとみなす。

別表(第4条関係)

対象項目一覧

	補助事業内容	対象
対象 経費	結成準備補助金	懐中電灯、ヘルメット、携帯ラジオ、メガホン、担架、誘導旗、消火器、一輪車、のこぎり、バール、ハンマー、腕章、折りたたみ梯子、コードリール、テント、ロープ、救急セット、ベル、ビニールシート、リヤカー、結成までに要した経費、その他市長が必要と認めたもの
	防災訓練補助金	保険料、消耗品、燃料費、炊き出し用食材、備蓄食糧、印刷製本費、通信費、手数料、講師料、上記資機材、その他市長が必要と認めたもの
	防災啓発活動補助金	
対象外 経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交際費、慶弔費、炊き出し用食材を除く飲食費（懇親会費等）等の経費</li> <li>・ 慰労又は視察等の経費</li> <li>・ 他の団体等への助成金</li> <li>・ その他社会通念上、公金を支出することがふさわしくない経費</li> </ul>	

様式第1号(第5条関係)

補助金交付申請書

[別紙参照]

様式第2号(第5条関係)

事業計画書

[別紙参照]

様式第3号(第6条関係)

補助金交付可否決定通知書

[別紙参照]

様式第4号(第7条関係)

補助金交付決定変更・取消通知書

[別紙参照]

様式第5号(第8条関係)

補助事業執行報告書

[別紙参照]

様式第 6 号(第 9 条関係)

補助事業遂行指示書  
[別紙参照]

様式第 7 号(第 10 条関係)

補助事業変更等承認申請書  
[別紙参照]

様式第 8 号(第 10 条関係)

補助金交付変更等承認通知書  
[別紙参照]

様式第 9 号(第 11 条関係)

補助事業実績報告書  
[別紙参照]

様式第 10 号(第 12 条関係)

補助金交付確定通知書  
[別紙参照]

様式第 11 号(第 13 条関係)

補助金概算払等申請書  
[別紙参照]

様式第 12 号(第 13 条関係)

補助金概算払等決定通知書  
[別紙参照]

様式第 13 号(第 14 条関係)

補助金交付請求書  
[別紙参照]

様式第 14 号(第 15 条関係)

補助金返還請求書  
[別紙参照]

様式第 15 号(第 17 条関係)

補助事業財産処分承認申請書  
[別紙参照]

様式第 16 号(第 17 条関係)

補助事業財産処分承認通知書  
[別紙参照]