

三木町告示第 55 号

三木町自主防災組織活動費補助金交付要綱を次のように定める。

令和 7 年 3 月 21 日

三木町長 伊藤 良春

三木町要綱第 18 号

三木町自主防災組織活動費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、自主防災組織の結成促進、活動の活性化および実効力強化を図るため、自主防災組織が行う第 3 条に定める事業に要する経費について、自主防災組織活動費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(自主防災組織の定義)

第 2 条 この要綱において「自主防災組織」とは、三木町総務課に自主防災組織結成届を提出した団体のことをいう。

(交付の対象および補助金の額等)

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業は、自主防災組織が自主的に企画および実施する防災に関する訓練、講習会および研修会（他団体との共催の場合および防災以外を目的とした事業を併せて行う場合を含む。）とする。

2 補助金の交付の対象となる経費は、自主防災組織が支出した前項の事業に要する経費で次に掲げるものとする。ただし、他団体との共催の場合および防災以外を目的とした事業と併せて行う場合は、いずれの団体または事業に属する経費かの判断が困難なものを除く。

- (1) 講師等への謝礼
- (2) 訓練に必要な消耗品や燃料および食料の購入等に要する経費
- (3) 会場等の使用料および賃借料
- (4) その他町長が特に必要と認めるもの

3 補助金の額は、一団体につき同一年度内において次の額を上限とする。

- (1) 100 世帯以下の組織 20,000 円
- (2) 101 世帯以上 200 世帯以下の組織 30,000 円

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を申請しようとする者は、三木町自主防災組織活動費補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、町長が指定する期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第5条 町長は、前条の申請書の提出を受けたときは、速やかにその内容を審査し、必要に応じて調査等を行い、当該申請が適正であると認められたときは、補助金の交付を決定し、三木町自主防災組織活動費補助金交付決定通知書(様式第4号)により、その内容を申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第6条 前条の交付決定通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、直ちに次に定める手続をしなければならない。

- (1) 第4条に規定する書類の内容又は記載した事項に変更があるときは、三木町自主防災組織活動費補助金交付変更申請書(様式第5号)により町長の承認を受けること(町長が認める軽微な変更の場合を除く。)
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、三木町自主防災組織活動費補助事業中止(廃止)申請書(様式第6号)により町長の承認を受けること。

(実績報告)

第7条 補助事業者は、事業を完了したときは、速やかに自主防災組織育成事業実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて町長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) 対象経費の領収書(写し可)
- (4) 事業の実施が確認できる写真
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第8条 町長は、前条の報告があったときは、これを審査し、事業が適正に実施されていると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、三木町自主防災組織活動費補助金確定通知書(様式第10号)により補助事業者に通知する。

(補助金の請求)

第9条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、三木町自主防災組織活動費補助金交付請求書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第10条 町長は、前条の請求書を受理した後、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消しおよび補助金の返還)

第11条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、すでに交付した補助金があるときは、期限を定めてその全部または一部の返還を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 補助金を申請の目的以外に使用したとき
- (3) 前2号に定めるものを除くほか、町長の指示に従わなかったとき

(書類の整備)

第12条 補助金の交付を受けた者(以下「補助金受給者」という。)は、補助事業の施行および収支の状況に関する書類、帳簿等を整理し、補助事業が完了した年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しておかなければならない。また、町長から求められたときは、提出しなければならない。

(検査等)

第13条 町長は、必要があると認めるときは、担当職員に前条の書類等の検査をさせ、または補助事業の執行状況について実地調査をさせることができる。

2 補助金受給者は、町監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項については、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。