

金沢防災えんづくり補助金交付要綱

制 定 令和4年1月19日 金総第1475号（区長決裁）

（趣 旨）

第1条 この要綱は、町の防災組織が行う、地域の現状を踏まえた共助による防災活動等を支援するため、金沢防災えんづくり補助金（以下「本補助金」という。）を交付することに関して必要な事項を定める。

2 本補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」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。

（用語の定義）

第2条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。

2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 町の防災組織

大地震等の災害の防止、軽減、予防のため、町内会等及び共同住宅の管理組合等を単位として自主的に設置運営される防災組織をいう。

(2) 防災活動等

地域の防災上の課題に対応することを目的として町の防災組織が実施する防災訓練や防災講演会、防災研修会とそれに伴う活動をいう。

(3) 防災資機材等

大地震等の災害時に被災した住民の共助による避難や救出、救護などを円滑に行うことを目的とする資機材、物品、印刷物をいう。

（対象団体）

第3条 この要綱における本補助金の交付対象団体は、金沢区所在の町の防災組織であって、かつ、本補助金の交付を受けようとする当該年度において、町の防災組織活動費補助金交付要綱（平成18年4月1日総危第10398号総務局長決裁）に基づく交付申請を行っている団体とする。

（補助対象事業及び補助対象経費）

第4条 補助対象事業は前条に規定する団体が行う防災活動等とし、それに要する経費のうち次の各号に定めるものを補助対象経費とする。

(1) 防災資機材等の購入に係る経費

(2) 防災講演会や防災研修会の開催に伴う外部講師、会場施設に係る経費

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に定めるものは対象外とする。

- (1) 営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受ける事業に係る経費
- (2) 親睦的な飲食費、交通費、他団体への会費や寄付など、直接組織の運営・活動に係る経費
- (3) 倉庫その他専ら物品を収納することを目的とするものの購入に係る経費
- (4) 食料、水、その他飲食物にあたるものの購入に係る経費
- (5) 紙おむつ、トイレットペーパー、生理用品、その他衛生物品等の購入に係る経費
- (6) ガソリン・オイル等の燃料等や乾電池など消耗品の購入に係る経費
- (7) 町の防災組織活動費補助金、その他本市又は社会福祉協議会の補助金を用いた支出と重複するもの
- (8) 第2条第2項第2号及び第3号にあたらぬと金沢区長（以下「区長」という。）が判断するもの

（補助金額及び上限）

第5条 補助金額は、予算の範囲内で、前条に定める補助対象事業及び補助対象経費の3分の2に相当する額とする。ただし一式あたり 150,000 円を上限とし、100 円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

（交付申請）

第6条 本補助金の交付を受けようとする町の防災組織は、区長が定める期日までに、金沢防災えんづくり補助金交付申請書（第1号様式）を提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、見積書又は金額の確認ができる資料と、事業計画書等を添付しなければならない。
- 3 補助金規則第5条第1項第5号の規定により区長が必要と認める補助金交付申請書への記載事項は、交付申請団体が活動する地域における防災上の課題や現状、その課題や現状に対応するために実施する防災活動等の概要、防災活動等の実施に必要な第4条第1項に定める補助の対象とする。
- 4 補助金規則第5条第3項の規定により区長が補助金交付申請書への記載又は添付を省略させることができる事項は、補助金規則第5条第1項第3号及び第4号の記載事項並びに補助金規則第5条第2項第2号、第3号及び第4号の添付書類とする。
- 5 本補助金の交付申請をすることができる回数は、各年度において1団体につき1回限りとする。

（交付及び不交付の決定通知）

第7条 区長は、本補助金の申請書を受理したときはその内容を審査し、本補助金を交付することが適当と認めた場合、本補助金の交付決定を金沢防災えんづくり補助金交付決定通知書（第2号様式）により行う。

- 2 区長は、本補助金の申請書を受理したときは、その内容を審査し、本補助金を交付することが適当でないと認めた場合、本補助金を交付しない旨の決定通知を金沢防災えんづくり補助金不交付決定通知書（第3号様式）により行う。
- 3 交付対象となるのは本補助金の当年度予算に達するまでに申請があった分までとし、それ以後に申請のあった分については翌年度以降の補助金の優先交付対象とする。ただし、本補助金が縮減となった場合はこの限りではない。

（申請の取下げの期日及び事情変更による交付決定の取消し）

第8条 補助金規則第9条第1項の規定により区長が定める補助金交付申請の取下げの期間は、申請者が決定通知書の交付を受けてから 30 日以内とする。

- 2 区長は、本補助金の交付決定をした場合において、その後の事情の変更等により必要が生じたときは、本補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(実績報告)

第9条 補助金規則第14条第1項の規定により補助事業者等が区長への報告に用いる書類は、次の各号に定めるものとする。

(1) 金沢防災えんづくり補助金（防災資機材整備・講演会等実施）完了報告書（第4号様式）

(2) 領収書の写し

ただし、事業者から領収書を受領できない等やむを得ない場合は、事業者への支払いが確認できる金融機関等が発行する振込受付書、振込金受取書、又は払込確認書等を添付することで、領収書の写しの提出に代えることができる。

(3) 補助金規則第24条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写し

(4) 補助金規則第24条の規定による入札又は見積書の徴収の相手方を市内事業者とした場合には、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し

2 補助金規則第14条第4項の規定により区長が実績報告書への添付又は記載を省略させることができる書類及び事項は、補助金規則第14条第1項第2号のうち補助金等に係る収支計算に関する事項を記載した決算書及び第3号に掲げるものとする。

3 町の防災組織活動費補助金との重複交付とならないよう、本補助金のみならず、町の防災組織活動費補助金についての実績報告も併せて行うこと。その際、支出金額にかかわらず、町の防災組織活動費補助金からの支出に係る領収書の写し等も全て添付すること。

(補助金額の確定通知)

第10条 補助金規則第15条の規定による補助金額の確定通知は、金沢防災えんづくり補助金確定通知書（第5号様式）により行うものとする。

(補助金交付の請求)

第11条 補助金規則第18条第1項の規定による本補助金の交付の請求は、金沢防災えんづくり補助金請求書（第6号様式）により行わなければならない。

(訓練等の実施報告)

第12条 本補助金の交付を受けた団体は、本補助金の交付対象となった防災資機材等を用いた訓練や活動等を実施し、終了後すみやかに金沢防災えんづくり補助金訓練等実施報告書（第7号様式）により報告しなければならない。提出の期限は、原則として当該年度の3月末までとする。

(補助金決定の取消及び返還等)

第13条 区長は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、本補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した本補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請、報告又は不正な行為によって本補助金の交付を受けたとき

(2) 補助の目的に反して本補助金を使用したとき

(3) 本補助金の他に補助を受けようとする場合、本補助金との合計で防災活動等及び防災資機材等の整備に要する経費を超える補助を受けたとき

(4) この要綱に違反したとき

2 前項各号の場合は、横浜市が発行する納付書に従い、指定の金融機関に収めなければならない。

(財産の処分の制限)

第14条 補助金規則第25条の規定により区長が定める財産の処分の制限がかからなくなるために必要な期間は、財産を取得した日から起算し、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）に定められた耐用年数の期間とする。

(関係書類の保存期間)

第15条 補助金規則第26条の規定により区長が定める関係書類の保存期間は、5年とする。

(保守管理)

第16条 防災資機材等の保守管理は、本補助金の交付を受けた町の防災組織が行う。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、区長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。