

# 記載の仕方

## 1. 事業実施主体

都道府県名	広島県	市(区)町村名	三原市
1. 組織の名称	〇〇〇〇自主防災会		
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒723-8601 (0848-〇〇-〇〇〇〇) 三原市港町三丁目5番1号		
3. 代表者氏名	三原 太郎		
4. 結成年月日	〇〇年 〇月 〇〇日		
5. 市(区)町村人口 活動対象地域の人口	市(区)町村人口	〇〇人(令和6年8月現在)	
	活動対象地域	〇〇人(令和6年8月現在)	

自主防災会についての内容を記入してください。

## 2. 事業実施主体の説明

・コミュニティ組織・自主防災組織他、実施要綱における事業実施主体として認められることを、活動地域や活動内容等を含めて説明して下さい。

例) 〇〇年〇〇月〇〇日より、〇〇県〇〇市に認可された自主防災組織である。

## 3. 助成申請額

事業費総額 (A)	一般財源等充当額 (B)	助成申請額 (A-B)				
円	円					
		0	0	0	0	0円

事業費総額 (A) …事業費の総額を記入してください。

一般財源等充当額 (B) …自己負担額を記入してください。

助成申請額 (A-B) …助成申請額を記入してください。(10万円未満切り捨て)

## 4. 助成申請事業の計画

### (1) 助成申請事業の名称

地域防災組織育成事業 ア 自主防災組織育成助成事業

地域の防災活動に必要な設備等の整備、

〇〇, 〇〇等, 地域の防災活動に必要な〇〇品目の整備

### (2) 助成申請事業の趣旨・目的

事業を実施するにあたって、取り組むべき課題の重要性・緊急性及び実施に至る経緯（背景）等について記入してください。

(3) 助成申請事業の対象者

〇〇〇〇自主防災会

「事業の完了」は、納品・検収が完了した日（設備の整備の場合）、とします。

(4) 助成申請事業の内容

- ① 実施期間：令和〇年〇〇月〇〇日開始～令和〇年〇〇月〇〇日完了
- ② 実施場所：広島県三原市〇〇丁目〇-〇 〇〇〇集会所
- ③ 実施内容

実施する事業の内容、実施方法を具体的にわかりやすく記入してください。

- ④ 収支内訳：別表ご参照

(5) 助成申請事業の期待できる効果

事業実施により、「どのような対象にどのような効果が期待できるか」、「他の団体への模範となるような特色は何か」を記入して下さい。

(6) 助成申請事業のスケジュール

- ① 事業を実施（開始）するまでのスケジュール

事業実施までの事前準備等のスケジュールを記載してください。  
例) 町内会議で本事業の趣旨、目的、効果等について議論し、承認を受ける。

- ② 実績報告書提出予定：令和〇〇年〇〇月〇〇日

事業完了後2か月以内かつ  
令和9年4月8日まで

(7) 助成申請事業の過去の活動実績

「過去のコミュニティ助成事業の助成実績とその概要」、「同様の事業を実施している場合はその概要」、「申請事業の分野について過去にどのような事業を実施してきたか」を記載してください。

※「地域防災組織育成助成事業区分（ア）自主防災組織育成」については、過去の事業について、「毎年、地域住民全体を対象とした防災訓練を実施」「毎年、役員向けの防災研修会を実施している」、「3年前に、役員が防災マップを作製し、毎年見直しを行っている」など、活動頻度、活動の対象者、活動の内容が具体的に分かるよう記述し、活動の該当部分に下線を引くようお願いします。

## 5. 宝くじの社会貢献広報の仕方

### (1) 市（区）町村の広報誌への掲載

広報誌の名称	発行予定日
※記載は不要です。	※記載は不要です。

広報誌には「宝くじの助成金で整備した」「宝くじの助成金で実施する」旨の表現は必ず記載のこと。

### (2) 購入備品、設備、印刷物等への広報表示

別紙ご参照

## 6. 添付資料

	書類名	必要書類	添付書類	備考
1	申請書（別記様式第1号、別表）			<p>・添付が必要な書類に○をしてあります。</p> <p>・添付した書類に○をして下さい。</p> <p>（添付書類漏れのないようご注意ください。）</p>
2	チェックリスト			
3	事業実施主体規約			
4	事業実施主体の令和5年度事業計画及び予算書			
5	金額積算根拠（見積書等）			
6	事業内容に関する資料			
7	土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書）			
8	公図			
9	建物工事に関する図面（平面図・立面図等）			
10	財源に関する資料（資金積立計画等）			
11	議事録（総会資料等）			
12	実行委員会等の構成員を示す資料			
13	助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料			
14	前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料			
15	公益法人に関する資料			
16	その他			

都道府県名:  市区町村名:  事業実施主体名:

## 【事業収支の内訳】

収入内容		金額(円)				備考			
コミュニティ助成金(=A-B)						例)一般コミュニティ助成事業			
例)寄付金						例)〇〇月〇〇日現在〇〇円			
例)〇〇自治会一般会計(または特別会計)、積立金						例)〇〇月〇〇日残高〇〇円			
<p>収入内容、備考:事業費総額からコミュニティ助成金を除いた、一般財源等充当額の内訳及び算定根拠を記載してください。</p> <p>エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。(合計欄の計算式にご注意ください)</p>									
事業収入合計(=事業費総額A)		0							
見積書番号	備品・設備名、費用区分	規格・仕様・形式・メーカー、費用項目等	数量	単価(円)	金額(円)	対象外経費	整備目的・用途	広報表示	保管場所設置場所名称
1	物置							○	〇〇集会所敷地
1	テーブル							○	〇〇集会所
1	太鼓							○	〇〇集会所
1	太鼓パチ							○	〇〇集会所
2	防犯灯							○	集会所敷地、広場
2	既存防犯灯撤去					○			
3	除雪機							○	物置(今回整備)
<p>見積書番号:見積書に付した番号を記載してください。</p> <p>備品・設備名:整備する備品・設備の名称を、原則見積書記載事項と一致するように、記載してください。</p> <p>規格・仕様・形式・メーカー等:原則見積書やカタログ等の記載事項と一致するように、記載してください。</p> <p>金額の記載(内税・外税)は、見積書の記載と一致するように、記載してください。</p> <p>対象外経費:対象外となる経費に「○」を記載してください。(対象外経費合計②に計算されます)</p> <p>整備目的・用途:整備する備品・設備の、整備する目的や用途を簡潔に記載してください。</p> <p>広報表示:広報表示を行う備品・設備(原則すべての備品・設備となります)に「○」を記載してください。</p> <p>保管場所・設置場所名称:備品・設備の保管場所、設置場所の名称を記載してください。(下の保管場所・設置場所の説明と一致するようにしてください)</p> <p>エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。(合計欄の計算式にご注意ください)</p>									
対象外経費合計②					0				
事業支出合計(①+②=事業費総額A)					0				

## 【コミュニティセンターの建設・大規模修繕についての説明】

所在地(地番)		<p>備品・設備の保管場所、設置場所をそれぞれ記載してください。</p> <p>「土地を要する場合は土地」、「建物を要する場合は建物」についての記載となります。</p> <p>所在地(地番):土地又は建物の所在地及び地番(登記簿謄本で確認)を記載してください。</p> <p>土地または建物の所有者:所有者(登記簿謄本で確認)を記載してください。</p> <p>使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日):備品・設備を維持管理する団体と、土地又は建物の所有者が別となる場合に記載してください。</p> <p>権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容):土地登記簿謄本を確認して、記載してください。</p> <p>保管・管理場所の説明:保管・管理場所として選定した理由を記載してください。</p> <p>管理方法:管理規程に従って管理方法を簡潔に説明をしてください。(例えば、他の団体が所有する備品・設備と分別して管理を行う方法等)</p> <p>表は、保管場所・設置場所の数に応じて追加・削除してください。</p>
土地の所有者		
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)		
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)		
土地面積		
建物の構造		
建物の所有者(大規模修繕の場合)		
地縁団体認可の有無(無の場合の認可)		
広報表示場所		
所在地(地番)		
土地または建物の所有者	土地所有者:	
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)		
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)		
保管・設置場所の説明		
管理方法		
所在地(地番)		
土地または建物の所有者	土地所有者:	
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)		
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)		
保管・設置場所の説明		
管理方法		

記載例

令和7年度 ○○自主防災会 事業計画書(例)

日時	内容	備考(場所、協力団体など)
令和7年4月5日	普通救命講習会	消防署
令和7年5月3日	定期清掃活動	町内会
令和7年5月10日	本年度の計画会議	公民館、三原市
令和7年6月7日	防災マップづくり研修会	公民館、防災士
令和7年7月6日	初期消火講習	消火の方法・実技、火災報知機等の講習
令和7年8月9日	防災マップづくり	1回目
令和7年9月13日	防災マップづくり	2回目
令和7年11月22日	定期清掃活動	町内会(予定)
令和8年2月7日	生涯学習まちづくり出前講座	予定

令和7年度 ○○自主防災会 収支予算書(例)

収入の部	
項目	金額
前年度繰越金	15,000
町内会費	50,000
補助金	15,000
合計	80,000

支出の部	
項目	金額
会議費	10,000
講習会費	40,000
消耗品費	20,000
予備費	10,000
合計	80,000

## 〇〇自主防災会 物品管理運営規程(案)

1 目的：コミュニティ助成事業で整備した物品の管理・運営について、次のとおり定める。

2 物品名及び保管場所：

	物品名	数量
1	リアカー	10
2	ヘルメット	30
3	LEDヘッドライト	30
4	発電機	1
5	折りたたみ 会議室テーブル	2
6	折りたたみ 会議室椅子	2
7	担架	1
8	ブルーシート	3
9	・	・
10	・	・
11	・	・
12	・	・
13	・	・
14	・	・
15		
16		

保管場所： 〇〇公民館敷地内

本事業とは別に独自で整備する倉庫に格納する。

3 管理者： 〇〇自主防災会会長

4 管理： ①整理整頓を行い、損傷・劣化の無いよう常に適切な管理を行う。

②リストを公民館に貼り出すとともに、台帳により管理する。

5 使用： ①物品は〇〇自主防災会が、災害発生及び防災訓練時に使用する。

②物品の使用は、常に丁寧・善良に行われるものとする。

③当該物品は、管理者の許可を得て使用し、第三者、個人目的での使用はしない。

④使用後は、すみやかに点検及び清掃を行い、所定の場所に格納する。