

自主防災組織等育成事業
助成金交付申請書

令和 年 月 日

岡山市長 様

申請人
住所又は所在地 岡山市町内会名
代表者氏名 会長
連絡先 — —

岡山市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとおり申請します。
申請に当たっては、同規則に定める条項の適用を受けることについて同意します。

助成年度	令和7年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成助成金		
助成事業の 目的及び内容	自主防災組織または学区（地区）防災組織が、地域防災マップ 作成をするために要する経費を助成する事業				
助成事業の 効果	地域ごとの特性及び適切な避難経路の把握				
助成事業の 経費所要額	円				
交付金額	円				
助成事業の着手年月日 及び完了年月日（予定）	着手 完了（予定）	令和 令和	年 8年	月 3月	日 31日
添付書類	地域防災マップ作成助成金 (1)事業計画書 <input type="checkbox"/> い (2)収支予算書 <input type="checkbox"/> う 及び 経費予定リスト <input type="checkbox"/> え (3)経費金額の根拠となる資料				
※担当課所見					

注 ※印の欄は記入しないこと。

自主防災組織等育成事業

記入例

あ

助成金交付申請書

令和 年 月 日

岡山市長 様

提出日(記入日)を記入

【申請人】
単位町内会名 もしくは
連合町内会名で申請をお願いします

申請人
住所又は所在地 岡山市 □区○○町△△△番地

町内会名 ○○町内会

代表者氏名 会長 岡山 太郎

連絡先 090-○○○○-XXXX

令和3年度より押印廃止しました。

岡山市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとおり申請します。
申請に当たっては、同規則に定める条項の適用を受けることについて同意します。

助成年度	令和7年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成助成金
助成事業の 目的及び内容	自主防災組織または学区（地区）防災組織が、地域防災マップ 作成をするために要する経費を助成する事業		
助成事業の 効果	地域ごとの特性及び適切な避難経路の把握		
助成事業の 経費所要額	空欄にしておいてください		円
交付金額	空欄にしておいてください		円
助成事業の着手年月日 及び完了年月日（予定）	着手	令和 ● 年 ● 月 ● ● 日	
	完了（予定）	令和 8 年 3 月 3 1 日	
【着手年月日】 令和7年4月1日 もしくは それ以降で活動を始めた日	地域防災マップ作成助成金 (1)事業計画書 い (2)収支予算書 う 及び 経費リスト え (3)経費金額の根拠となる資料		
※担当課所見	記入しないでください		

注 ※印の欄は記入しないこと。

地域防災マップ作成 事業計画書

活動目標	地域防災マップの作成を通して、地域の被害想定を住民同士で確認し合い、実際に地域を歩いて危険箇所等や避難経路の現地確認を行い、それらを共有することにより、住民全体が適切な避難行動、避難誘導を行うことのできる体制づくりを目的とする。
------	--

事業項目	活動項目	実施予定時期											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
(1) 作成計画の検討	1. 作成にあたっての役割分担の決定												
	2. 掲載する項目についての打合せ												
	3. 既存のマップ見直し												
	4. 作成部数、配布先の検討 (各世帯、学校園、施設等)												
(2) 地域内の災害危険の把握	1. 地図上で災害危険個所を 住民同士が確認し合う												
	2. 防災まちあるきによる 危険箇所等の点検・確認												
	3. 避難経路の確認												
	4. その他()												
(3) マップの作成・普及	1. マップ原稿の作成												
	2. 業者への印刷発注												
	3. 各世帯等へのマップの配布												
	4. マップを活用した訓練・勉強会の実施												
	5. その他()												

- ・別に事業計画書を作成した場合は、他の様式で可。
- ・3年に1度を目安に、必要に応じて防災マップの見直しを検討すること。

記入例

地域防災マップ作成 事業計画書

活動目標	地域防災マップの作成を通して、地域の被害想定を住民同士で確認し合い、実際に地域を歩いて危険箇所等や避難経路の現地確認を行い、それらを共有することにより、住民全体が適切な避難行動、避難誘導を行うことのできる体制づくりを目的とする。
------	--

事業項目	活動項目	実施予定時期														
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
(1) 作成計画の検討	1. 作成にあたっての役割分担の決定	○														
	2. 掲載する項目についての打合せ	○														
	3. 既存のマップ見直し															
	4. 作成部数、配布先の検討 (各世帯、学校園、施設等)	○														
(2) 地域内の災害危険の把握	1. 地図上で災害危険個所を 住民同士が確認し合う		○													
	2. 防災まちあるきによる 危険箇所等の点検・確認		○													
	3. 避難経路の確認		○													
	4. その他()															
(3) マップの作成・普及	1. マップ原稿の作成			○												
	2. 業者への印刷発注				○											
	3. 各世帯等へのマップの配布				○											
	4. マップを活用した訓練・勉強会の実施															
	5. その他()															

実施予定時期に○をする

- ・別に事業計画書を作成した場合は、他の様式で可。
- ・3年に1度を目安に、必要に応じて防災マップの見直しを検討すること。

収 支 予 算 書

助成金の名称	地域防災マップ作成助成金
--------	---------------------

(単位 円)

	内 訳	収 入 金 額	備 考
収 入	助成金	円	※上限3万円 3年に1度(前回 年度)の作成
		円	
	収 入 計 ①	円	

	内 訳	支 出 金 額	備 考
支 出	(1)地域内の危険箇所等を把握し、点検・確認するための活動	円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・ 経費予定リスト(金額が分かるもの。)(別紙で添付してください) ・ 1つの経費が3万円(税込)以上の場合は金額が分かる資料 ・ 見積書(写し可) ・ カタログ(写し可) ・ その他()
	(2)防災マップ作成のための災害時要配慮者の居住状況の把握	円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・ 経費予定リスト(金額が分かるもの。)(別紙で添付してください) ・ 1つの経費が3万円(税込)以上の場合は金額が分かる資料 ・ 見積書(写し可) ・ カタログ(写し可) ・ その他()
	(3)防災マップの製作作業に要する物品などの購入、マップ作成・普及	円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・ 経費予定リスト(金額が分かるもの。)(別紙で添付してください) ・ 1つの経費が3万円(税込)以上の場合は金額が分かる資料 ・ 見積書(写し可) ・ カタログ(写し可) ・ その他()
	支 出 計 ②	円	※①と②が同額になるように注意

助成金の名称	地域防災マップ作成助成金
--------	--------------

(単位 円)

	内 訳	収 入 金 額	備 考
収 入	助成金	▲▲, 000 円	※上限3万円 3年に1度(前回 ●● 年度)の作成
	町内会●●費から拠出	●●, 000 円	助成金以外の金額がある場合には、 記入してください
	収 入 計 ①	■■, 000 円	

	内 訳	支 出 金 額	備 考
支 出	(1) 地域内の危険箇所等を把握し、点検・確認するための活動	×, 000 円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・経費予定リスト(金額が分かるもの。)(別紙で添付してください) ・1つの経費が3万円(税込)以上の場合は金額が分かる資料 ・見積書(写し可) ・カタログ(写し可) ・その他()
	(2) 防災マップ作成のための災害時要配慮者の居住状況の把握	▲, 000 円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・経費予定リスト(金額が分かるもの。)(別紙で添付してください) ・1つの経費が3万円(税込)以上の場合は金額が分かる資料 ・見積書(写し可) ・カタログ(写し可) ・その他()
	(3) 防災マップの製作作業に要する物品などの購入、マップ作成・普及	●●, 000 円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・経費予定リスト(金額が分かるもの。)(別紙で添付してください) ・1つの経費が3万円(税込)以上の場合は金額が分かる資料 ・見積書(写し可) ・カタログ(写し可) ・その他()
	支 出 計 ②	■■, 000 円	※①と②が同額になるように注意

経費予定リスト

地域防災マップ作成助成金

	項目	支払金額(円)(税込)	備考
1		円	
2		円	
3		円	
4		円	
5		円	
6		円	
7		円	
8		円	
9		円	
10		円	
11		円	
12		円	
13		円	
14		円	
15		円	
16		円	
17		円	
18		円	
19		円	
20		円	
合計(税込)		円	

経費予定リスト
活動運営費助成金

	項目	支払金額(円)(税込)	備考
1	●■▲	▲▲, 000 円	
2	●■▲	●●, 000 円	
3	●■▲	■■, 000 円	
4		円	
5	経費例	円	
6	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>マップの印刷代、 コピー用紙などの消耗品費、など</p> </div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・お酒、コーヒー、紅茶、ジュース、お弁当、茶菓子、景品など (※水分補給として水、お茶、スポーツドリンクは助成金対象) ・交付決定日より前に購入したもの </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 5px; border-radius: 10px;">○助成金対象</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 5px; border-radius: 10px;">×助成金対象外</div> </div> <p style="margin-top: 20px;">※交付決定後に購入予定物が町内会の都合により変更となった場合は、助成金対象のものに限り変更を認められる場合があります。なお、数量などの変更については可能です。</p>		
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17		円	
18		円	
19		円	
20		円	
合計(税込)		円	

・別に内訳書を作成した場合は、他の様式で可。

自主防災組織等育成事業
実績報告書

か

令和 年 月 日

岡山市長 様

助成事業者

住所又は所在地 岡山市

町内会名

代表者氏名会長

連絡先

岡山市補助金等交付規則第16条第1項の規定により、次のとおり報告します。

指令年月日		指令番号	岡山市指令危第 号
助成年度	令和7年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成助成金
助成事業の 目的及び内容	自主防災組織または学区（地区）防災組織が、地域防災マップ 作成をするために要する経費を助成する事業		
助成事業の 施行場所	岡山市内		
助成事業の着手年月日 及び完了年月日	着手 令和 年 月 日	完了 令和 年 月 日	
助成金の 交付決定通知額			円
助成事業の 既交付額			円
助成事業の 経費精算額			円
助成事業の 経過及び内容	計画どおり完了した。		
添付書類	(1) 事業報告書 き (2) 収支決算書 く 及び 経費内訳書 け (3) 領収書の写し (4) 写真等（地域の危険箇所や防災上の現地確認作業の様子） (5) 作成した地域防災マップ 1部		
※報告事項審査結果 (担当課)			

注 ※印の欄は記入しないこと。

会CD

自主防災組織等育成事業
実績報告書

記入例

か

令和 ●●年 ●●月 ●●日

岡山市長 様

提出日(記入日)を記入

補助事業者

住所又は所在地 岡山市 □区○○町△△△番地

町内会名 ○○町内会

代表者氏名 会長 岡山 太郎

連絡先 090-○○○○-××××

令和3年度より押印廃止しました

岡山市補助金等交付規則第16条第1項の規定により

指令年月日	令和●年●月●●日	指令番号	岡山市指令危 第 ●●● 号
助成年度	令和7年度	助成金の名称	地域防災マップ作成助成金
助成事業の目的及び内容	自主防災組織または学区(地区)防災組織が、地域防災マップ作成をするために要する経費を助成する事業		
助成事業の施行場所	岡山市内		
助成事業の着手年月日 及び完了年月日	着手 完了	空欄にしておいてください	日 日
助成金の交付決定通知額	××, 000 円		
助成事業の既交付額	空欄にしておいてください 円		
助成事業の経費精算額	空欄にしておいてください 円		
助成事業の経過及び内容	計画どおり完了した。		
添付書類	(1) 事業報告書 き (2) 収支決算書 く 及び 経費内訳書 け (3) 領収書の写し (4) 写真等(地域の危険箇所や防災上の現地確認作業の様子) (5) 作成した地域防災マップ 1部		
※報告事項審査結果 (担当課)	記入しないでください		

注 ※印の欄は記入しないこと。

地域防災マップ作成 事業報告書

活動目標	地域防災マップの作成を通して、地域の被害想定を住民同士で確認し合い、実際に地域を歩いて危険箇所等や避難経路の現地確認を行い、それらを共有することにより、住民全体が適切な避難行動、避難誘導を行うことのできる体制づくりを目的とする。
------	--

事業項目	活動項目	実施時期											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
(1)作成計画の検討	1. 作成にあたっての役割分担の決定												
	2. 掲載する項目についての打合せ												
	3. 既存のマップ見直し												
	4. 作成部数、配布先の検討 (各世帯、学校園、施設等)												
(2)地域内の災害危険の把握	1. 地図上で災害危険個所を住民同士が確認し合う												
	2. 防災まちあるきによる危険箇所等の点検・確認												
	3. 避難経路の確認												
	4. その他()												
(3)マップの作成・普及	1. マップ原稿の作成												
	2. 業者への印刷発注												
	3. 各世帯等へのマップの配布												
	4. マップを活用した訓練・勉強会の実施												
	5. その他()												

・別に事業報告書を作成した場合は、他の様式で可。

会CD

記入例

地域防災マップ作成 事業報告書

活動目標	地域防災マップの作成を通して、地域の被害想定を住民同士で確認し合い、実際に地域を歩いて危険箇所等や避難経路の現地確認を行い、それらを共有することにより、住民全体が適切な避難行動、避難誘導を行うことのできる体制づくりを目的とする。
------	--

事業項目	活動項目	実施時期														
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
(1) 作成計画の検討	1. 作成にあたっての役割分担の決定	○														
	2. 掲載する項目	○														
	3. 既存のマップ見直し															
	4. 作成部数、配布先の検討 (各世帯、学校園、施設等)	○														
(2) 地域内の災害危険の把握	1. 地図上で災害危険箇所を 住民同士が確認し合う		○													
	2. 防災まちあるきによる 危険箇所等の点検・確認		○													
	3. 避難経路の確認		○													
	4. その他()															
(3) マップの作成・普及	1. マップ原稿の作成			○												
	2. 業者への印刷発注				○											
	3. 各世帯等へのマップの配布				○											
	4. マップを活用した訓練・勉強会の実施															
	5. その他()															

・別に事業報告書を作成した場合は、他の様式で可。



収 支 決 算 書

助成金の名称	地域防災マップ作成助成金
--------	---------------------

(単位 円)

	内 訳	収 入 金 額	備 考
収 入	助成金	円	※上限3万円 3年に1度(前回 年度)の作成
		円	
	収 入 計 ①	円	

	内 訳	支 出 金 額	備 考
支 出	(1)地域内の危険箇所等を把握し、 点検・確認するための活動	円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・ 経費内訳書(別紙で添付してください)※ ・ 領収書(写し可)※ ・ 購入した物品の写真 ・ その他() ※は必須
	(2)防災マップ作成のための 災害時要配慮者の居住状況の把握	円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・ 経費内訳書(別紙で添付してください)※ ・ 領収書(写し可)※ ・ 購入した物品の写真 ・ その他() ※は必須
	(3)防災マップの製作作業に要する物 品などの購入、マップ作成・普及	円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・ 経費内訳書(別紙で添付してください)※ ・ 領収書(写し可)※ ・ 購入した物品の写真 ・ その他() ※は必須
	支 出 計 ②	円	※①と②が同額になるように注意

記入例



収 支 決 算 書

助成金の名称	地域防災マップ作成助成金
--------	--------------

(単位 円)

	内 訳	収 入 金 額	備 考
収 入	助成金	▲▲, 000 円	※上限3万円 3年に1度(前回 ●● 年度)の作成
	町内会●●費から拠出	●●, 000 円	助成金以外の金額がある場合には、 記入してください
	収 入 計 ①	■■, 000 円	

	内 訳	支 出 金 額	備 考
支 出	(1) 地域内の危険箇所等を把握し、 点検・確認するための活動	×, 000 円	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">内訳書を別途添付してください (様式例 け)あり</div> 詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・経費内訳書(別紙で添付してください)※ ・領収書(写し可)※ ・購入した物品の写真 ・その他() ※は必須
	(2) 防災マップ作成のための 災害時要配慮者の居住状況の把握	▲, 000 円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・経費内訳書(別紙で添付してください)※ ・領収書(写し可)※ ・購入した物品の写真 ・その他() ※は必須
	(3) 防災マップの製作作業に要する物 品などの購入、マップ作成・普及	●●, 000 円	詳細は添付資料のとおり(該当に○) ・経費内訳書(別紙で添付してください)※ ・領収書(写し可)※ ・購入した物品の写真 ・その他() ※は必須
	支 出 計 ②	■■, 000 円	※①と②が同額になるように注意

経費内訳書

地域防災マップ作成助成金

	項目	支払金額(円)(税込)	備考
1		円	
2		円	
3		円	
4		円	
5		円	
6		円	
7		円	
8		円	
9		円	
10		円	
11		円	
12		円	
13		円	
14		円	
15		円	
16		円	
17		円	
18		円	
19		円	
20		円	
合計(税込)		円	

・別に内訳書を作成した場合は、他の様式で可。

会CD

経費予定リスト
活動運営費助成金

	項目	支払金額(円)(税込)	備考
1	●■▲	▲▲, 000 円	
2	●■▲	●●, 000 円	
3	●■▲	■■, 000 円	
4		円	
5	経費例	円	
6	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>マップの印刷代、 コピー用紙などの消耗品費、など</p> </div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・お酒、コーヒー、紅茶、ジュース、お弁当、茶菓子、景品など (※水分補給として水、お茶、スポーツドリンクは助成金対象) ・交付決定日より前に購入したもの </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 5px; border-radius: 10px;">○助成金対象</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 5px; border-radius: 10px;">×助成金対象外</div> </div> <p>※交付決定後に購入予定物が町内会の都合により変更となった場合は、助成金対象のものに限り変更を認められる場合があります。なお、数量などの変更については可能です。</p>		
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17		円	
18		円	
19		円	
20		円	
合計(税込)		円	

・別に内訳書を作成した場合は、他の様式で可。

自主防災組織等育成事業
交付請求書

さ

令和 年 月 日

岡山市長 様

助成事業者

住所又は所在地 岡山市

町内会名

代表者氏名 会長

連絡先

— —

岡山市補助金等交付規則第19条第2項の規定により、次のとおり請求します。

指令年月日		指令番号	岡山市指令危第 号
助成年度	令和7年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成助成金
助成事業の 目的及び内容	自主防災組織または学区（地区）防災組織が、地域防災マップ 作成をするために要する経費を助成する事業		
助成金の		交付決定通知額	円
		交付確定額	円
助成事業の 既交付額	令和 年 月 日交付		円
	① 計		円
助成事業の 今回請求額	② 計		円
助成事業の 未交付額	計		円
添付書類	(1) 助成金交付決定書 お 又は 助成金確定通知書 こ の写し (2) 口座振替依頼書 し		
※報告事項審査結果 (担当課)			

注 ※印の欄は記入しないこと。

会CD

自主防災組織等育成事業

さ

交付請求書

空欄にしておいてください 月 日

岡山市長 様

助成事業者

住所又は所在地 岡山市 □区○○町△△△番地

町内会名 ○○町内会

代表者氏名 会長 岡山 太郎

連絡先 090-○○○○-××××

令和3年度より押印廃止しました

岡山市補助金等交付規則第19条第2項の規定により、次のとおり請求します。

指令年月日	令和●年●月●日	指令番号	岡山市指令危第 ●●● 号
助成年度	令和7年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成助成金
助成事業の 目的及び内容	自主防災組織または学区（地区）防災組織が、地域防災マップ作成をするために要する経費を助成する事業		
助成金の		交付決定通知額	××, 000 円
		交付確定額	空欄にしておいてください 円
助成事業の 既交付額	年 月 日交付	空欄にしておいてください	円
	① 計	空欄にしておいてください	円
助成事業の 今回請求額	② 計	空欄にしておいてください	円
助成事業の 未交付額	計	空欄にしておいてください	円
添付書類	(1) 助成金交付決定書 <input type="checkbox"/> お 又は 助成金確定通知書 <input type="checkbox"/> くの写し (2) 口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> し		
※報告事項審査結果 (担当課)	記入しないでください		

注 ※印の欄は記入しないこと。



口座振替依頼書

令和 年 月 日

岡山市長 大森 雅夫 様

(依頼者)

住所又は所在地 岡山市

町内会名

代表者氏名会長

地域防災マップ作成に係る助成金について、下記の口座に振込をお願いします。

金融機関名	
支店名	
預金種別	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名義カナ	
口座名義	

注) 通帳と照らし合わせ、正確にご記入ください。

(特に口座名義カナは間違いやすいのでご注意ください)

会CD

助成事業 計画変更 申請書
中止（廃止）

令和 年 月 日

岡山市長 様

助成事業者
住所又は所在地 岡山市

町内会名
代表者氏名 会長
連絡先 — —

岡山市補助金等交付規則第12条の規定により、次のとおり申請します。

指令年月日		指令番号	岡山市指令危第 号
助成年度	令和7年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成助成金
助成事業の 目的及び内容	自主防災組織または学区（地区）防災組織が、地域防災マップ 作成をするために要する経費を助成する事業		
助成事業の 内容	変更前		
	変更後		
変更又は中止 （廃止）の理由			
変更又は中止 （廃止）の年月日	令和	年	月 日（予定）
添付書類			