

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

連合町内会名
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	学区（地区）連絡調整助成金
助成事業の 目的及び内容	学区（地区）の連合町内会が防災組織を結成し、学区（地区）内の防災に関する連絡調整活動を実施するために要する経費を助成する事業		
助成事業の 効果	学区（地区）の連合町内会が結成する防災組織の育成強化		
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	令和	年 月 日
	完了（予定）	令和	8年 3月 31日
添付書類	学区（地区）連絡調整助成金 (1)活動計画書 ② (2)収支予算書 ③ 及び 経費予定リスト ④ (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

①

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

【申請人】
連合町内会名で申請をお願いします

住所又は所在地 岡山市 □区○○町△△△番地

連合町内会名 ○○連合町内会

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	学区(地区)連絡調整助成金
助成事業の 目的及び内容	学区(地区)の連合町内会が防災組織を結成し、学区(地区)内の防災に関する連絡調整活動を実施するために要する経費を助成する事業		
助成事業の 効果	学区(地区)の連合町内会が結成する防災組織の育成強化		
助成事業の 経費所要額			
交付金額			
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 年 月 日 令和 8 年 3 月 31 日	
【着手年月日】 ・新規団体:結成日 ・既存団体:令和7年4月1日	学区(地区)連絡調整助成金 (1)活動計画書 (2)収支予算書 及び 経費リスト (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 ※の欄は記入しないこと。

活動計画

記入例

(令和 7)年度 ~ (令和 ■)年度

防災組 2年度以上の複数年度の大まかな計画・方針を記入してください。 ては、次のとおりとする。

活動目標	本組織は、住民隣保協同の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、災害(地震・津波、風水害等)による被害の防止及び軽減を図ることを目的に、自主防災組織が行う事業を支援し、円滑に実施できるよう学区(地区)内の連絡・調整に努める。
------	---

事業項目	活動項目 (実施予定に○)	活動内容 など
(1)防災組織の役割について	① 役割担当表の作成 ② 役割担当ごとの打ち合わせ 活動 実施予定項目に○	
(2)学区(地区)内の防災知識の普及・啓発	① 防災...	年(1)回予定
	2. 防災情報普及のための広報紙等の作成・発行	年()回予定
	3. 防災講座の開催	年()回予定
	4. 地域の災害の歴史や災害体験談の掘り起こし・伝承活動	
	5. その他()	
(3)学区(地区)の災害危険の把握のための支援	1. 地域防災マップの作成・更新の支援	
	② 地図上で災害危険個所を確認し、防災上の危険個所等を現地確認ができるよう、単位町内会を支援	
	3. その他()	
(4)学区(地区)の安否確認・避難誘導のための状況把握の支援	① 単位町内会が連絡網を作成・更新することへの支援	
	2. 地域内の世帯数、各世帯の世帯人数等の把握のための支援	
	3. 災害時要配慮者の居住状況の把握のための支援	
	4. その他()	
(5)学区(地区)の自主防災組織との合同防災訓練実施	① 避難訓練	年()回予定
	2. 避難所運営訓練	年()回予定
	3. ()訓練	年()回予定
(6)防災資機材の整備	① 防災資機材の購入・点検	購入・点検
	② 防災資機材の台帳作成・整備	
	3. 防災資機材の使用方法の確認・周知	
	4. その他()	
(7)その他		

・計画を別に定める場合は、他の様式で可。
 ・この計画書は、学区(地区)防災組織の活動の成熟度に合わせ、見直しを行うこと。

収 支 予 算 書

助成金の名称	学区(地区)連絡調整助成金
--------	---------------

(単位 円)

	内 訳	収 入 金 額	備 考
収 入	助成金	円	一律 30万円上限
		円	
	収 入 計 ①	円	

	内 訳	支 出 金 額	備 考
支 出	(1)防災資機材の整備に要する経費	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)学区(地区)の自主防災組織との合同防災訓練のための物品購入経費	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)学区(地区)内の状況把握のための活動経費	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()
	(4)学区(地区)内の防災知識の普及・啓発のための経費	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

記入例

収支予算書

助成金の名称	学区(地区)連絡調整助成金
--------	---------------

(単位 円)

	内 訳	収 入 金 額	備 考
収 入	助成金	円	一律 30万円上限
	町内会●●費から拠出	●0,000 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	■■0,000 円	

	内 訳	支 出 金 額	備 考
支 出	(1) 防災資機材の整備に要する経費	××0,000 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) 学区(地区)の自主防災組織との合同防災訓練のための物品購入経費	●0,000 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) 学区(地区)内の状況把握のための活動経費	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()
	(4) 学区(地区)内の防災知識の普及・啓発のための経費	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

経費予定リスト

学区(地区)連絡調整助成金

	項目	支払金額(円)(税込)	備考
1		円	
2		円	
3		円	
4		円	
5			
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	

・別にリストを作成した場合は、他の様式で可。

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		円	
6	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>経費例</p> <p>学習会等の会議室利用料、ヘルメット・ビブス等防災訓練のための物品購入費、コピー用紙などの消耗品費、資料の印刷費、炊き出しの食材費など</p> <p style="text-align: center; background-color: #ADD8E6; padding: 5px;">○助成金対象</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <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 <p style="text-align: center; background-color: #ADD8E6; padding: 5px;">×助成金対象外</p> </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	

自主防災組織等育成事業
実績報告書

⑥

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

連合町内会名

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	学区(地区) 連絡調整助成金
助成事業の目的及び内容	学区(地区)の連合町内会が防災組織を結成し、学区(地区)内の防災に関する連絡調整活動を実施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 ⑦ (2) 収支決算書 ⑧ 及び 経費内訳書 ⑨ (3) 領収書の写し		
※報告事項審査結果(担当課)			

注 ※印の欄は記入しないこと。

会ID

自主防災組織等育成事業 **記入例** **⑥**
実績報告書

令和 ●年●●月●●日

岡山市長 様

提出日(記入日)を記入

助成事業者

住所又は所在地 岡山市 □区○○町△△△番地

連合町内会名 ○○連合町内会

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	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	学区(地区) 連絡調整助成金
助成事業の目的及び内容	学区(地区)の連合町内会が防災組織を結成し、学区(地区)内の防災に関する連絡調整活動を実施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	●●0,000円		
助成金の既交付額	空欄にしておいてください 円		
助成金の経費精算額	空欄にしておいてください 円		
助成金の経過及び内容	計画どおり完了した。		
添付書類	(1) 事業報告書 ⑦ (2) 収支決算書 ⑧ 及び 経費内訳書 ⑨ (3) 領収書の写し		
※報告事項審査結果 (担当課)			

注 ※印の欄は記入しないこと。

活動目標	本組織は、住民隣保協同の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、災害(地震・津波、風水害等)による被害の防止及び軽減を図ることを目的に、自主防災組織が行う事業を支援し、円滑に実施できるよう学区(地区)内の連絡・調整に努める。
------	---

活動項目	活動内容	具体的な活動内容	実施時期													
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
(1)防災組織の役割について	1. 役割担当表の作成															
	2. 役割担当ごとの打合せ、活動															
(2)学区(地区)内の防災知識の普及・啓発	1. 防災学習会の開催	年 回														
	2. 防災情報普及のための広報紙等の作成・発行	年 回														
	3. 防災講座の開催	年 回														
	4. 地域の災害の歴史や災害体験談の掘り起こし・伝承活動															
	5. その他()															
(3)学区(地区)の災害危険の把握のための支援	1. 地域防災マップの作成・更新の支援															
	2. 地図上で災害危険個所を確認し、防災上の危険個所等を現地確認ができるよう、単位町内会を支援															
	3. その他()															
(4)学区(地区)の安否確認・避難誘導のための状況把握の支援	1. 単位町内会が連絡網を作成・更新することへの支援															
	2. 地域内の世帯数、各世帯の世帯人数等の把握のための支援															
	3. 災害時要配慮者の居住状況の把握のための支援															
	4. その他()															
(5)学区(地区)の自主防災組織との合同防災訓練実施	1. 避難訓練	年 回														
	2. 避難所運営訓練	年 回														
	3. ()訓練	年 回														
(6)防災資機材の整備	1. 防災資機材の購入・点検															
	2. 防災資機材の台帳作成・整備															
	3. 防災資機材の使用方法の確認・周知															
	4. その他()															
(7)その他																

・別に報告書を作成している場合は、他の様式で可

会ID

記入例

事業報告は
今年度実施した内容を記入

活動目標	本組織は、互に隣保協同の精神に基づき自主的な防災活動を行うことにより、災害(地震・津波、風水害等)による被害の防止及び軽減を図ることを目的に、自主防災組織が行う事業を支援し、円滑に実施できるよう学区(地区)内の連絡・調整に努める。
------	---

活動項目	活動内容	具体的な活動内容	実施時期													
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
(1)防災組織の役割について	1. 役割担当表の作成	作成4月	○													
	2. 役割担当ごとの打合せ、活動	打合せは、2月に1回、活動は通年随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(2)学区(地区)内の防災知識の普及・啓発	1. 防災学習会の開催	年 1回 9月							○							
	2. 防災情報普及のための広報紙等の作成・発行	年 回														
	3. 防災講座の開催	年 回														
	4. 地域の災害の歴史や災害体験談の掘り起こし・伝承活動															
	5. その他()															
(3)学区(地区)の災害危険の把握のための支援	1. 地域防災マップの作成・更新の支援								○							
	2. 地図上で災害危険箇所を確認し、防災上の危険箇所等を現地確認ができるよう、単位町内会を支援															
	3. その他()															
(4)学区(地区)の安否確認・避難誘導のための状況把握の支援	1. 単位町内会が連絡網を作成・更新することへの支援	作成5月		○												
	2. 地域内の世帯数、各世帯の世帯人数等の把握のための支援															
	3. 災害時要配慮者の居住状況の把握のための支援															
	4. その他()															
(5)学区(地区)の自主防災組織との合同防災訓練実施	1. 避難訓練	年 1回、11月											○			
	2. 避難所運営訓練	年 回														
	3. ()訓練	年 回														
(6)防災資機材の整備	1. 防災資機材の購入・点検						○									
	2. 防災資機材の台帳作成・整備						○									
	3. 防災資機材の使用の確認・周知															
	4. その他()															
(7)その他																

実施した時期がわかるように「○」や「→」などを記入

・別に報告書を作成している場合は、他の様式で可

収 支 決 算 書

助成金の名称	学区(地区)連絡調整助成金
--------	---------------

(単位 円)

	内 訳	収 入 金 額	備 考
収 入	助成金	円	一律 30万円上限
		円	
	収 入 計 ①	円	

	内 訳	支 出 金 額	備 考
支 出	(1)防災資機材の整備に要する経費	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)学区(地区)の自主防災組織との合同防災訓練のための物品購入経費	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)学区(地区)内の状況把握のための活動経費	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
	(4)学区(地区)内の防災知識の普及・啓発のための経費	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	学区(地区)連絡調整助成金
--------	---------------

(単位 円)

	内 訳	収 入 金 額	備 考
収 入	助成金	300,000 円	一律 30万円上限
	町内会●●費から拠出	●0,000 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	■■0,000 円	

	内 訳	支 出 金 額	備 考
支 出	(1) 防災資機材の整備に要する経費	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()
	(2) 学区(地区)の自主防災組織との合同防災訓練のための物品購入経費	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) 学区(地区)内の状況把握のための活動経費	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
	(4) 学区(地区)内の防災知識の普及・啓発のための経費	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	■■0,000 円	※①と②が同額になるように注意

**経費内訳書
学区(地区)連絡調整助成金**

	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ID

経費内訳書
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		円	
6	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>経費例</p> <p>学習会等の会議室利用料、ヘルメット・ビブス等防災訓練のための物品購入費、コピー用紙などの消耗品費、資料の印刷費、炊き出しの食材費など</p> <p style="text-align: center; background-color: #ADD8E6; padding: 5px;">○助成金対象</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <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 <p style="text-align: center; background-color: #ADD8E6; padding: 5px;">×助成金対象外</p> </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	

自主防災組織等育成事業 交付請求書



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

連合町内会名
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	学区（地区） 連絡調整助成金
助成事業の 目的及び内容	学区（地区）の連合町内会が防災組織を結成し、学区（地区）内の防災に関する連絡調整活動を実施するために要する経費を助成する事業		
交付決定通知額		円	
助成金の		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 ⑤ 又は 助成金確定通知書 ⑩ の写し (2) 口座振替依頼書 ⑫		
※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 交付請求書

⑪

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

連合町内会名 ○○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	学区(地区) 連絡調整助成金
助成事業の目的及び内容	学区(地区)の連合町内会が防災組織を結成し、学区(地区)内の防災に関する連絡調整活動を実施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	●●0,000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	令和 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 ⑤ 又は 助成金確定通知書 ⑩ の写し (2) 口座振替依頼書 ⑫		
※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

連合町内会名

代表者氏名 会長

学区（地区）防災組織の連絡調整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	学区（地区）連絡調整助成金
助成事業の 目的及び内容	学区（地区）の連合町内会が防災組織を結成し、学区（地区）内の防災に関する連絡調整活動を実施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 <hr/> 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			