

自主防災組織活動助成金 交付申請等手続の手引

【令和6年度版】



はじめに

この手引では、助成金の手続や、交付対象となる物品について掲載しています。提出が必要な書類についても、記入例を掲載しておりますので、内容をご確認のうえ、手続を進めてください。

手引に掲載されていない事項について疑問が生じた場合は、担当職員までご相談ください。

目 次

1 自主防災組織活動助成金について

- P 1 交付目的・交付対象・注意事項
- P 3 別表 自主防災組織活動助成金の主な交付対象
- P 5 京都市自主防災組織活動助成金交付事務フローチャート

2 交付申請

- P 6 交付申請の流れ【申請から助成金受領まで】
- P 7 交付申請書記入要領

3 交付請求・助成金受領

- P 1 1 請求書記入要領【口座振替用】
- P 1 3 請求書記入要領【窓口払い用】

4 変更承認申請

- P 1 6 変更承認申請の流れ
- P 1 7 変更承認申請書記入要領

5 実績報告

- P 2 1 実績報告の流れ【活動終了から精算まで】
- P 2 2 実績報告書記入要領
- P 2 3 活動結果報告書記入要領
- P 2 5 領収証等貼付用紙記入要領
- P 3 1 精算書記入要領

6 代表者変更

- P 3 3 代表者変更届・代表者変更届記入要領

手引及び各申請書類の様式は、京都市消防局ホームページからダウンロードしていただけます。



自主防災組織活動助成金
交付申請等手続の手引



自主防災組織活動助成金
交付申請書類

1 自主防災組織活動助成金について

交付目的

自主防災組織が実施する防災活動を支援、促進することを交付の目的としています。また、必要な事項を、京都市自主防災組織活動助成金交付要綱に定めていますので、要綱も合わせて参照してください。

交付対象

自主防災組織が平常時に実施する各種防災訓練や防災知識の普及啓発活動、その他自主防災組織の運営等に関することを対象として交付します。

助成金は、市税等の貴重な財源で賄われており、一定の厳格性が求められることから、交付対象に制限を設けています。

助成金の交付対象は、別表のとおりです。物品の備蓄のみを目的とした物品購入等については対象外となっています。

注意事項

領収書等の提出

実績報告の際、物品等の購入状況がわかる領収書やレシートの写しの提出が必要となります。領収書には、下記の内容が記載されていることを十分確認のうえ、記載漏れがないように、購入される店舗等に必要事項をお伝えください。

<必要事項>

☐ 宛名（自主防災会名もしくは自主防災会名と会長名）

☐ ただし書き（物品の内容や個数）

商品代など物品の内容が判別できない記載は NG

☐ 発行日（原則として交付決定後から活動実施日までの日付）

活動後の日付となる場合は、ただし書きに実績報告書に記載されている実施年月日を記載してください。

公共交通機関（路線バス、地下鉄、各種鉄道）を利用した場合は、領収書の取得が困難であることが見込まれるため、自主防災組織で必要事項を記録し、活動結果報告書に詳細を記入してください。

税率が異なる物品等について

食料品など一部の物品等に軽減税率（８％）が適用されます。

ボランティア保険の加入

自主的に行った防災活動中の事故又はけが等を補償するために加入されるボランティア保険については、助成金を使用することができます。ボランティア保険の加入については、京都府社会福祉協議会等の団体が扱うボランティア保険を参照いただくほか、担当職員にご相談ください。

本市が主催又は共催する訓練等については、京都市消防団員等公務災害等補償条例による補償の対象となります。

補償の種類については、療養補償、休業補償、傷病補償年金、障害補償（年金又は、一時金）、介護補償、遺族補償（年金又は、一時金）、葬祭補償の７種類です。

弁当等の食事代

弁当等の食事代に助成金を使用する場合は、次の３つの条件を全て満たす必要があります。

- ・活動時間が４時間（休憩時間を含む）以上であること。
- ・活動時間に一般的な食事の時間帯が含まれていること
- ・活動時間内の食事であること。

団体割引等の適用

団体割引等の適用を受けることが可能な場合は、必ず利用してください。

防災士資格取得費用

京都府防災士養成事業（令和５年度～令和８年度）に係る防災士資格取得費用（受講者負担分）を交付対象とします（防災士研修センターや京都建築専門学校等で実施されている養成講座を個人的に受講される費用は対象外）。

使い捨てプラスチックの削減

使い捨てプラスチックの削減に向けた取組を推進するため、使用を控えるように努めてください。

自主防災組織活動助成金の主な交付対象

消火用具	避難所運営	救護用具
消火バケツ 投てき水パック 消火器の薬剤及び詰替え その他訓練で使用する消火用具類	簡易トイレ 照明器具 避難所用仮設材 発電機・ポータブル電源 ガソリン	三角巾 タオル テント レスキューシート 人工呼吸用マウスシート
救出用具	灯油	包帯 ガーゼ 体温計 その他訓練で使用する救護用具類
ショベル・スコップ 担架 はしご バール ハンマー リヤカー ロープ類 ジャッキ のこぎり つるはし 斧 その他訓練で使用する救出用具・ 工具類	パーティション 折り畳みテーブル ポップアップテント 寝袋 災害用マット 毛布 その他訓練で使用する避難・避難 誘導器具類	給食給水用具
給食給水食料・食材〔☆〕	情報収集・伝達用具	カセットコンロ・カセットボンベ LPガス 木炭 食品加熱袋・発熱材 保温材 その他訓練で使用する給食給水用具 類
非常用給水バッグ ストレッチフィルム・ラップ 米 アルファ化米 乾パン 即席麺 保存食ビスケット・クッキー 缶詰 レトルト食品 氷 その他訓練用食料・食材類	メガホン・拡声器類 トランシーバー ホイッスル 音響機器類 その他訓練で使用する情報収集・ 伝達用具類	その他訓練用品
飲料〔☆・◎〕	被服	手指消毒剤・除菌スプレー カセットガス暖房器具 脚立 シート類・テープ類・袋類 土嚢・水嚢 設営用資材 石灰 熱中症対策用品 発煙筒 ラミネーター・フィルム 収納ボックス ウェットシート その他訓練で使用する物品類
水・お茶・清涼飲料水	広報・普及啓発	
組織運営	広報用媒体 回覧板 標識 用紙 拍子木 ちょうちん パトロール用信号灯 使い捨てカイロ 花火（手持ち花火） ローソク その他広報・啓発類	会議・研修 スクリーン・プロジェクター ホワイトボード 施設入館料〔☆〕 会場使用料 講師謝礼〔★〕 交通費（庸車費用含む。）※2 資料印刷 食事（弁当・飲食店）〔◆〕 防災士資格取得 その他会議・研修に要する費用
ボランティア保険料 通信機器・ライセンス料 ※1 印鑑（自主防災会用） インク 乾電池 現像費用 文具・事務用品 はがき・封筒・切手 コピー印刷 その他組織運営に要する費用		

注 上表に記載されている事項であっても、活動で使用せず専ら備蓄を目的とする又は個人の所有物となる物品等については、助成金の交付対象外です。

<数量基準等>

物品等の数量は、必要最小数を基準としています。

付加条件

- ・ ☆印は、参加人数以下とします。
- ・ ★印は、1回当たり10,000円以下とします。
- ・ ◎印は、1人当たり180円以下とします。
- ・ ◆印は、1人当たり1,000円以下とします。

<その他>

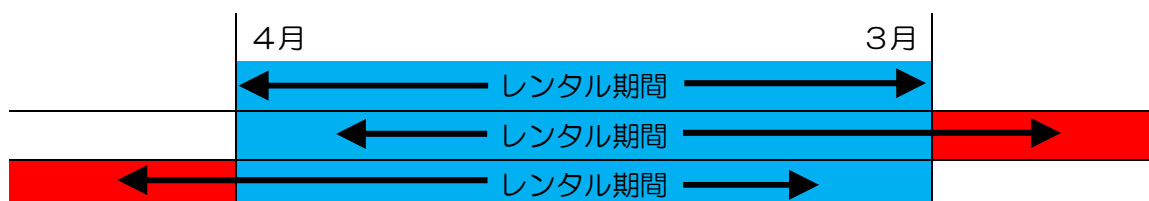
※1 自主防災会名で契約する、団体向けのプランであり、ソフトウェア等の内容が自主防災組織の運営目的に合致し有効であると認められるもの。

※2 団体割引が使用できる際は活用するとともに、最も合理的な経路及び方法を使用し、経路が2以上の場合、利便性を優先し、利便性に大差がない場合は経済性を優先します。

- ・ 研修やイベントに参加する際の交通費を申請する場合は、研修やイベントに参加したことが証明できるもの（例：パンフレット、チケットの半券、当日の配布資料等）を提出する必要があります。
- ・ 通信機器の購入を検討されている場合は、目的や用途について、事前相談が必要になりますので、担当職員にご相談ください。
なお、通信サービスの年間基本料、月次の使用料（データ通信料等）については、助成金の交付対象外です。
- ・ 別表に記載している物品等は、購入だけではなく活動時に使用するレンタルについても、自主防災組織活動助成金の交付対象となります。ただし、レンタルについては、年度内かつ単年の契約に限り助成金の交付対象となります。

交付対象

交付対象外

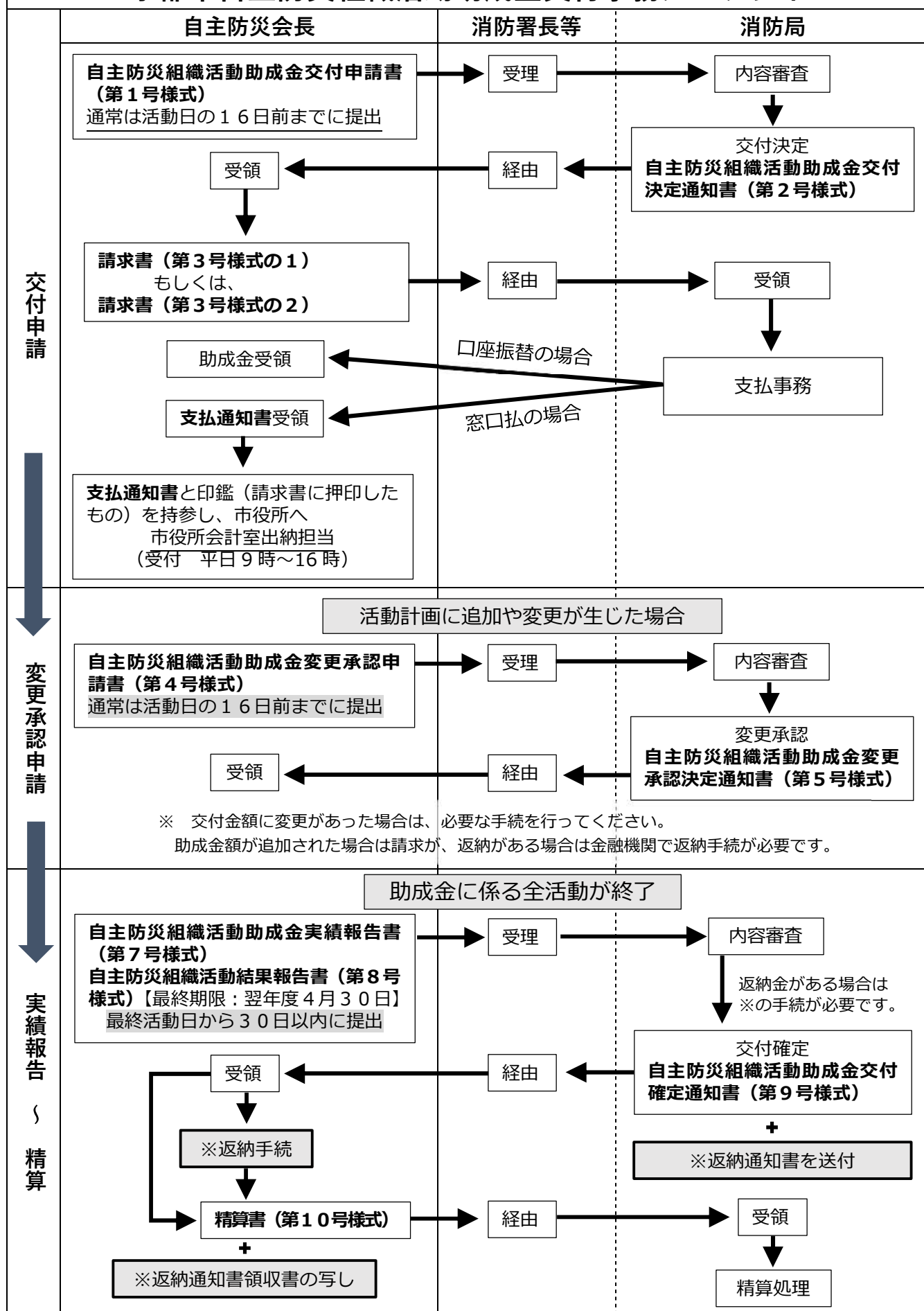


<助成金の対象にできないもの>

虚偽、その他不正の手段で活動助成金の交付を受けたとき、又は市長等の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用等をしたときは、交付した活動助成金の全部又は一部の返還を求める場合があります。

- ・ 別表に記載のないもの
- ・ 数量基準等を上回るもの
- ・ 自主防災組織の活動の促進に直接結び付かない経費（お土産、記念品及び参加景品など）
- ・ 助成金交付申請前に支出された経費
- ・ 高額なもの（1物品当たり5万円（税込）以上のもの。（交通費は除く。））
- ・ 一般的な価格（小売店などでの販売価格）から大きく逸脱した高額な経費
- ・ 特定の個人に提供するための物品の購入
- ・ 交付対象外の経費と明確に区別できないもの（光熱水費、電話代、管理費、車のガソリン代など）
- ・ 申請する自主防災組織の役員に対する謝礼
- ・ 慶弔費、交際費、自治組織等への会費及び寄付

京都市自主防災組織活動助成金交付事務フローチャート



2 交付申請

交付申請の流れ【申請から助成金受領まで】

交付申請について 自主防災組織活動助成金交付申請書（第1号様式）

最初の活動日の16日前までに、申請書を消防署へ提出してください。当該年度の4月1日から5月31日までに活動を実施する場合は、**最初の活動日まで**に提出してください。

また、年度当初からボランティア保険に加入場合は、事前の払込みが必要なため、**払い込む前に**申請してください。

注1 年間の活動計画が決まっておらず、年度当初にボランティア保険料のみを申請する場合は、他の活動計画が決定した後、変更承認申請書を提出してください。

2 代表者や規約が変更となった場合は、役員名簿や規約の添付が必要です。

助成金の主な交付対象については別表のとおりです。
別表に記載のない事項は、消防署の担当者にご相談ください。



交付決定通知書受領 自主防災組織活動助成金交付決定通知書（第2号様式）

提出された交付申請書は、消防局で審査をします。
審査が終了すれば、交付決定通知書を発行しますので、**必ず保管**してください。



交付請求 請求書（第3号様式の1及び第3号様式の2）

交付決定通知書を受領すれば、請求書を消防署へ提出してください。

年度当初にボランティア保険料等について交付決定を受けた後、変更承認申請を提出して追加交付を受けようとする場合は、変更承認決定通知書を受領した後に一括して請求することが可能です。



助成金受領

請求書を提出してから、約2週間で助成金を受領できます。

各書類に不備があった場合は、助成金を交付することができません。



交付申請書記入要領

第1号様式（第4条関係）

自主防災組織活動助成金交付申請書

(宛先) 京 都 市 長		令和〇 年 〇〇 月 〇〇 日	
自主防災組織の代表者の住所		自主防災組織の名称並びに代表者の役職及び氏名	
京都市〇〇区〇〇通〇〇番地		〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎 電話 075-〇〇〇-〇〇〇〇	
自主防災組織が実施する防災活動を促進するため、京都市補助金等の交付等に関する条例第9条の規定により令和〇年度自主防災組織活動助成金を申請します。			
申請金額		5 千 0 百 0 十 0 円	
開始年月日 (最初の活動日)		令和〇 年 〇〇 月 〇〇 日	
補助事業等	交付対象となる活動		
	☒ 防災訓練に關すること。	助成金支出予定金額	25,000 円
	実施内容	総合防災訓練	
	☒ 防災知識の普及啓発に關すること。	助成金支出予定金額	10,000 円
	実施内容	防災研修会	
補助事業等	☒ その他自主防災組織の運営等に關すること。	助成金支出予定金額	15,000 円
	実施内容	ボランティア保険、自主防災会総会、 防火見回り、消防出初式参加	
助成金支出予定金額の合計		5 千 0 百 0 十 0 円	
終了予定年月 (最後の活動予定月)		令和〇 年 〇〇 月	
☒ 申請金額の内訳は、活動の内容や人数に応じた適正な内容としています。			
添付書類	☒ 規約（京都市自主防災組織活動助成金交付要綱に基づき最初に交付申請を行う場合又は規約を改正し最初に交付申請を行う場合に限る。） ☒ 役員名簿（代表者に変更があった場合に限る。）		
備考			

注1 各項目欄の内容を確認し、□に✓印を記入してください。

2 実施内容の欄には、実施予定の活動を簡潔にすべて記入してください。

記入時の注意点

- ① 助成金を使用する最初の活動日(⑥の開始年月日)の16日前までに申請してください。
ただし、当該年度の4月1日から5月31日までに活動を実施する場合、申請書の提出は最初の活動日までです。
- ② 住所は「京都市」から記入してください。
- ③ 自主防災会の正式名称(学区や地区、校区などの記入の有無を含む)、役職名、代表者の氏名、電話番号(携帯電話でも可)を記入してください。
- ④ 申請される年度を記入してください。
- ⑤ 助成金の支出予定金額の合計と同一の金額を、金額の頭書に¥マークを付けて記入してください。
- ⑥ 開始年月日を記入してください。
4月1日からボランティア保険等に参加される場合は、4月1日と記入してください。
- ⑦ 実施内容に合う項目のチェックボックスに✓印を記入し、実施内容及び助成金支出予定金額を記入してください。
- ⑧ ⑦の助成金支出予定金額の合計と、助成金を使用する最後の活動予定年月を記入してください。
- ⑨ 内容を確認しチェックボックスに✓印を記入してください。添付する書類がある場合は該当する番号に○印を記入してください。

交付決定通知書（第2号様式）

受領すれば、自主防災会名等、記載事項を確認してください。

第2号様式（第5条関係）

自主防災組織活動助成金交付決定通知書

〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎 様	京都市指令発消団第〇〇〇号 令和△年△月□□日
	京都市長   

令和〇年〇月〇日付けで申請のありました、令和〇年度自主防災組織活動助成金について、京都市補助金等の交付等に関する条例第10条第1項の規定により、次のとおり交付することを決定しましたので通知します。	
交 付 金 額	￥ 5 千 0 0 0 円 5 0 0 0 0
交 付 対 象	次に掲げる自主防災活動のうち、自主防災組織が実施するものを対象とします。 1 防災訓練に関すること。 2 防災知識の普及啓発に関すること。 3 その他自主防災組織の運営等に必要な活動に関すること。
交 付 条 件	1 補助事業等の内容又は経費の配分の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。 2 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。 3 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

3 交付請求・助成金受領

請求書記入要領【口座振替用】

第3号様式の1(第6条関係)

請 求 書

1 請求金額	¥50000	円
--------	--------	---

※ 金額の先頭に「¥」等を記入してください。

(宛先)京都市長

2 請求日 令和〇年〇〇月〇〇日

請求者	3 自主防災組織の代表者の住所 京都市〇〇区〇〇通〇〇番地
	4 自主防災組織の正式名称並びに 代表者の役職及び氏名 〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎

請求の概要	京都市自主防災組織活動助成金
-------	----------------

振込口座	5 金融機関名	〇〇銀行	店舗名	△△支店	預金種目	☒ 普通(総合) ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
	6 口座名義 (フリガナ)	マルマルガックシユボウサイカイカイ	ケイキョウシヨウハナコ					
	7 口座名義 (漢字等)	〇〇学区自主防災会 会計 京消 花子						

※ ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名(漢数字)・預金種目・口座番号を記入してください。

記入時の注意点

- ① 交付決定通知書（又は変更承認決定通知書）に記載されている助成金の金額を算用数字で丁寧に記入してください。
金額の頭書に¥マークを必ず記入してください。金額は訂正不可のため、間違えた場合は、全て書き直してください。
なお、既に請求している場合は、追加交付を受けようとする金額を記入してください。
- ② 請求年月日を記入してください。交付決定通知書（又は変更承認決定通知書）の交付決定日前の日付は認められません。
必ず、最終活動日より前に請求してください。
- ③ 住所は「京都市」から記入してください。
- ④ 自主防災会の正式名称・代表者の役職・代表者の氏名を楷書で丁寧に記入してください。
誤字、なぞり書き、修正液による訂正は不可です。
- ⑤ 金融機関名、店舗名は正式名称、口座番号を記入し、口座種別にチェックしてください。
（近年、統廃合等があり店舗名が変更になっている可能性がありますので、十分ご確認ください。）
- ⑥ フリガナは正確に記入してください。
口座名義は、自主防災会名、役職名、氏名で登録してください。（会長以外に副会長、会計の方の名義でも可）
なお、既に登録されている口座名義が自主防災会名だけでも、差し支えありません。

第3号様式の2(第6条関係)

請求書

1	請求金額	<table border="1"> <tr> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>¥</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> </table>	万	千	百	十	円	¥	5	0	0	00
万	千	百	十	円								
¥	5	0	0	00								

※ 金額の先頭に「¥」等を記入してください。

(宛先)京都市長

2	請求日	令和〇年〇〇月〇〇日
---	-----	------------

自主防災組織の代表者の住所			
3	京都市〇〇区〇〇通〇〇番地		
請求者	自主防災組織の正式名称並びに代表者の役職及び氏名		
	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎</td> </tr> </table>	4	〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎
4	〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎		
	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>京消</td> </tr> </table>	5	京消
5	京消		

請求の概要	京都市自主防災組織活動助成金
-------	----------------

6 窓口払

記入時の注意点

- ① 交付決定通知書（又は変更承認決定通知書）に記載されている助成金の金額を算用数字で丁寧に記入してください。
金額の頭書に¥マークを必ず記入してください。金額は訂正不可のため、間違えた場合は、全て書き直してください。
なお、既に請求している場合は、追加交付を受けようとする金額を記入してください。
- ② 請求年月日を記入してください。交付決定通知書（又は変更承認決定通知書）の交付決定日前の日付は認められません。
必ず、最終活動日より前に請求してください。
- ③ 住所は「京都市」から記入してください。
- ④ 自主防災会の正式名称・代表者の役職・代表者の氏名を楷書で丁寧に記入してください。
誤字、なぞり書き、修正液による訂正は不可です。
- ⑤ 窓口払の場合は、押印が必要です。「〇〇自主防災会会長之印」でも差支えありません。
（ただし、「〇〇自主防災会之印」は代表者の印と認められません。）
- ⑥ 窓口払いを希望される場合は、右側の空白部分に「窓口払」と鉛筆書きで記入してください。

支払日が決定すると支払通知書が送付されます。

支払通知書と印鑑（請求書に押印した印鑑）を持参し、京都市役所分庁舎（消防局本部庁舎西隣）1階の会計室出納担当でお受け取りください。

窓口事務取扱時間は平日の午前9時から午後4時までとなっています。

ただし、午後3時から午後4時までの間に受取を希望する場合は、会計室出納担当へ連絡する必要があります。

（出納管理担当 075-222-3675）

窓口払で助成金を受け取る際、自主防災組織活動助成金交付決定通知書を市役所にお持ちいただいても助成金を受け取ることはできません。

窓口払で助成金を受け取るためには、請求書を作成し提出した後、代表者の自宅へ送付される支払通知書と請求書に押印した印鑑が必要となりますので御注意ください。

4 変更承認申請

変更承認申請の流れ

変更承認申請について 自主防災組織活動助成金変更承認申請書（第4号様式）

次の場合は、変更承認申請書の提出が必要です。

- ・計画していた活動を全て中止し、活動に係る経費が発生していない場合
- ・新たに活動を計画した場合

新たに実施する活動日の16日前までに消防署へ提出してください。当該年度の4月1日から5月31日までに新たな活動を実施する場合は、**新たに実施する活動日まで**に提出してください。



注1 気象警報の発令や感染症の拡大、地震等による大規模災害の発生等、やむを得ない理由で計画していた活動が全て中止となった場合、必要物品の購入等、事前に発生した経費については、助成金を使用することができます。

この場合、変更承認申請書の提出は不要です。実績報告時の自主防災活動結果報告書（第8号様式）に中止になった旨を記入して提出してください。

2 計画していた活動の一部が中止となった場合についても、変更承認申請書の提出は不要です。

3 年度当初にボランティア保険料等を申請した場合、当該年度の他の活動計画が決定した後、変更承認申請書を提出してください。

4 新たに活動を追加する場合でも、当初計画していた最後の活動終了から30日以内に変更承認申請書を提出できない場合は、実績報告書の提出が必要です。精算手続後に再度交付申請が必要になりますので、留意してください。

変更承認決定通知書受領 自主防災組織活動助成金変更承認決定通知書（第5号様式）

提出された申請書は、消防局で審査をします。

審査が終了すれば、変更承認申請に対する決定通知書を発行します。

先に交付した交付決定通知書を上書きするための通知書ではありませんので、交付決定通知書と合わせて保管してください。



変更承認申請書記入要領

第4号様式（第7条関係）

自主防災組織活動助成金変更承認申請書

(宛先) 京 都 市 長		令和〇年 〇〇 月 〇〇 日		
自主防災組織の代表者の住所		自主防災組織の名称並びに代表者の役職及び氏名		
京都市〇〇区〇〇通〇〇番地		〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎		
		電話 075-〇〇〇-〇〇〇〇		
京都市補助金等の交付等に関する条例第11条第1項の規定により、〇年 〇月〇〇日付け京都市指令 第〇号により交付決定された令和〇年度自主防災組織活動助成金の変更の承認を申請します。				
既 交 付 決 定 額	¥	5	0 ⁺ 0 0 0 円	
追 加 交 付 申 請 金 額			千 ¥ 0 円	
変 更 承 認 後 の 額	¥	5	0 ⁺ 0 0 0 円	
変 更 後 最 初 の 活 動 日		令和〇年 〇〇 月 〇〇 日		
交付対象となる活動				
補助事業等	☒ 防災訓練に關すること。		助成金支出予定金額 25,000 円	
	実施内容	継 続	総合防災訓練	
		中 止		
		追 加		
	☒ 防災知識の普及啓発に關すること。		助成金支出予定金額 5,000 円	
	実施内容	継 続		
		中 止		
		追 加	防災研修会	
	☒ その他自主防災組織の運営等に關すること。		助成金支出予定金額 20,000 円	
	実施内容	継 続	ボランティア保険、自主防災会総会、防火見回り	
		中 止	消防出初式参加	
		追 加		
助成金支出予定金額の合計		¥	5	0 ⁺ 0 0 0 円
終 了 予 定 年 月 (最後の活動予定月)		令和〇年 〇〇 月		
☒ 申請金額の内訳は、活動の内容や人数に応じた適正な内容としています。				
備考				

注1 各項目欄の内容を確認し、□に✓印を記入してください。

注2 実施内容の継続欄には、申請時から変更のない活動、中止欄には中止する活動、追加欄には新たに計画する活動を簡潔にすべて記入してください。

記入時の注意点

- ① 追加しようとする活動のうち、最初の活動日（⑥の年月日）の16日前までに申請してください。
ただし、当該年度の4月1日から5月31日までに活動を実施する場合、申請書の提出は最初の活動日までです。
- ② 住所は「京都市」から記入してください。
- ③ 自主防災会の正式名称、役職名、代表者の氏名、電話番号（携帯電話でも可）を記入してください。
- ④ 交付決定通知書に記載されている年月日及び番号、申請される年度を記入してください。
変更承認を2回以上申請する場合は、当初の交付決定通知書に記載されている年月日と番号ではなく、前回分（一つ前）の変更承認決定通知書に記載されている年月日と番号を記入してください。
- ⑤ 金額の頭書に¥マークを付けて、既に交付決定を受けている金額、追加交付を受ける金額、変更承認後の金額を記入してください。
- ⑥ 変更後最初の活動日を記入してください。
- ⑦ 交付対象となる活動のチェックボックスに✓印を記入し、実施内容及び助成金支出予定金額を記入してください。
継続欄には、交付申請時から変更がない活動、中止欄には中止する活動、追加欄には追加する活動を記入してください。
- ⑧ ⑦の助成金支出予定金額の合計と、最後の活動予定年月を記入してください。
- ⑨ 内容を確認し、チェックボックスに✓印を記入してください。

変更承認決定通知書（第5号様式）

受領すれば、自主防災会名等、記載事項を確認してください。

第5号様式（第7条関係）

自主防災組織活動助成金変更承認決定通知書

○○学区自主防災会 会長 京消 太郎 様	京都市指令発消団第○○○号 令和△年△月□□日
	京 都 市 長 ■ ■ ■ ■ 印

令和○年○月○日付けで申請のありました交付決定された自主防災組織活動助成金の変更については、京都市補助金等の交付等に関する条例第11条の規定により、次のとおり承認することを決定しましたので通知します。										
	<table border="1"> <tr> <td>変 更 後 交 付 金 額</td> <td>¥</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> </table>	変 更 後 交 付 金 額	¥	5	0	0	0	0	千	円
変 更 後 交 付 金 額	¥	5	0	0	0	0	千	円		
助 成 対 象										
交 付 条 件										

5 実績報告

実績報告の流れ【活動終了から精算まで】

実績報告について 自主防災組織活動助成金実績報告書（第7号様式）

自主防災組織活動結果報告書（第8号様式）

助成金を使用する全ての活動（ボランティア保険の契約期間を含む）が終了すれば、**最後の活動日から30日以内**に報告書を提出してください。

参加人数や購入物品等を詳細に記入する必要があります。
領収証等に基づいて書類を作成してください。

助成金の主な交付対象については別表のとおりです。



交付確定通知書・返納通知書 自主防災組織活動助成金交付確定通知書（第9号様式）

提出された実績報告書は、消防局で審査をします。
審査が終了すれば、交付確定通知書を発行します。
交付確定通知書を受領したら、精算書を提出してください。
返納が必要な場合は、返納通知書を送付します。



精算書の提出 自主防災組織活動助成金精算書（第10号様式）

交付確定通知書を受領したら、本通知書の日付もしくは、それ以降の日付で、精算書を提出してください。

返納が必要な場合は、返納通知書も送付しますので、**金融機関で返納金を返納した後**、精算書と返納通知書領収書の写しを提出してください。

精算書を提出いただけましたら、今年度の助成金事務は終了です。



実績報告書記入要領

第7号様式（第12条関係）

自主防災組織活動助成金実績報告書

(宛先)京 都 市 長		令和〇 年 〇〇 月 〇〇 日				
自主防災組織の代表者の住所		自主防災組織の名称並びに代表者の役職及び氏名				
京都市〇〇区〇〇通〇〇番地		〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎 電話 075-〇〇〇-〇〇〇〇				
交付決定された令和〇年度自主防災組織活動助成金を活用した事業の実績について、京都市補助金等の交付等に関する条例第18条第1項の規定により、次のとおり報告します。						
支 出 金 額		¥	5	0	0	0
残 額					¥	0
添付書類	① 自主防災活動結果報告書 2 その他市長が必要と認める書類					

記入時の注意点

- ① 最後の活動日から30日以内に報告書を提出してください。
- ② 住所は「京都市」から記入してください。
- ③ 自主防災会の正式名称、役職名、代表者の氏名、電話番号（携帯電話でも可）を記入してください。
- ④ 助成金を使用した年度を記入してください。
- ⑤ 助成金の支出金額を、金額の頭書に¥マークを付けて記入してください。
- ⑥ 残額がある場合は、残額を記入し、支出金額と合わせて申請された金額と同額であるか確認してください。
残額がない場合は、「¥0」を記入してください。
- ⑦ 添付書類欄の該当番号に○印を記入してください。

活動結果報告書記入要領

第8号様式（第12条関係）

自主防災活動結果報告書

実施年月日	活 動 内 容	助成金を使用した物品等の金額の内訳	助成金使用金額
令和〇〇年 4月1日～ 令和〇〇年 3月31日	内容：ボランティア保険加入 場所：主として〇〇学区内 （保険の適用範囲：日本国内） 対象：〇〇自主防災会役員 人数：30人	保険料 1口600円×30人＝18,000円	10,000円
令和〇〇年 5月〇〇日	実施内容：〇〇自主防災会総会 場所：〇〇自治会館 参加対象：自主防災会役員、自主防災会会長 人数：30名	会場使用料 1,000円（税込） 資料印刷代 10円×5枚×30部 ＝1,500円（税込） 案内印刷（配布対象：自主防災部長） 10円×60枚＝600円（税込） お茶代 108円×30本＝3,240円（税込） 合計 6,340円（税込）	5,000円
令和〇〇年 7月〇〇日	実施内容：防災研修 （900～1500） 場所：活動センター 参加対象：学区民 人数：45名	交通費（貸切バス往復） 70,000円（税込） 昼食代 400円×45個＝50円（値引き） ＝17,950円（税込） 合計 87,950円（税込）	18,000円
令和〇〇年 9月〇〇日	実施内容：総合防災訓練 場所：〇〇小学校 参加対象：学区民 人数：300名	炊き出し訓練材料費 （豚汁、おにぎり300名分） ・味噌 370円（1kg/袋）×10袋×1.08 ＝3,996円（税込） ・豚肉（10kg） 690円/500g×20パック×1.08 ＝14,904円（税込） ・玉ねぎ 186円×5袋×1.08＝1,004円（税込） ・米（30kg） 2,770円（10kg/袋）×3袋×1.08 ＝8,974円（税込） 合計 28,878円（税込）	15,000円
令和〇〇年 1月〇〇日	実施内容：防災研修 場所：市民防災センター 参加対象：自主防災会役員 人数：11名	交通費 京都市営地下鉄往復 （烏丸御池～十条） 11枚綴り回数券×2 5,200円（税込）	2,000円
合 計			50,000円

- 注1 活動内容の欄には、実施内容、場所、参加対象及び人数を実施順に簡潔に記入してください。
 2 助成金を使用した物品等の金額の内訳の欄には、左欄に記載した活動に係る助成金の内訳について、品名、数量、価格及びそれらの金額の合計を簡潔に記入してください。
 3 別紙「領収書等貼付用紙」に助成金の支出に関する領収書等を貼付してください。

記入時の注意点

- ① 回覧や案内状作成の場合は、必ず配布対象を記入してください。
- ② 食事を伴う場合や研修でイベントに参加する場合は、必ず活動の開始～終了時間を記入してください。
- ③ 値引きがある場合は、その旨を必ず記入してください。
- ④ レシートに詳細が記載されている場合は、記入を省略できます。
- ⑤ 交通費で領収証がない場合は記録している内容を記入してください。

報告書を作成する場合、あいまいな表現（約、およそ、その他）ではなく、活動に参加された人数や単価、数量等を明記してください。⇒ 品名 単価×数量×税率＝税込金額
記入例に豚汁の材料を購入した場合の記載をしていますので、参考にしてください。
領収証やレシートに記載されている購入物品等と相違がないか確認してください。

領収証等貼付用紙記入要領

別紙

領 収 証 等 貼 付 用 紙

実施年月日 ○年○月 ○日

活動内容 ○○○○○○

 スーパー京都

△△店

京都市○区○通○○上る○○町123

電話：075-456-7890

20××年○月○日（木）15:30

味噌

（10袋×単価370円） ￥3,700

豚肉 お得用500g

（20パック×単価690円） ￥13,800

玉ねぎ

（5袋×単価186円） ￥930

米 10kg

（3袋×単価2,770円） ￥8,310

小計

¥26,740

（外税 8%対象額

¥26,740)

外税 8%

¥2,139

合計

¥28,879

お預り

¥30,000

お釣り

¥1,121

別紙

領 収 証 等 貼 付 用 紙

実施年月日 ○年○月 ○日

活動内容 ○○○○○○

領収書

○○学区自主防災会 様

発行日 20××年○月△日

¥70,000-

但し ○月○日バス貸切運行費として
上記正に領収いたしました。

□△バス株式会社
〒○○○-○○○○
京都府京都市○○区○○
町1-1
TEL:075-123-4567

別紙

領 収 証 等 貼 付 用 紙

実施年月日 ○年○ 月 ○ 日

活動内容 ○○○○○○

納品伝票兼
領収書

スーパー
消ちゃん

京都市○区○通○○下る○○町321
TEL 075-119-1234
FAX 075-119-4321

営業時間 9:00~18:00

○○学区自主防災会 様

令和○年□□月△△日

商品名	数量	単価	金額
○○社 お茶	500ml 24×2 48	50	2,400
○○社 天然水	500ml 24×2 48	50	2,400
△△物産 お菓子アソート	500g 5	548	2,740
△△物産 ☆☆チップス	35g 5	98	490
□□堂 長期保存缶詰セット	24缶入 4	5,490	21,960
小計			29,990
消費税(8%)			2,399
合計			32,389

別紙

領 収 証 等 貼 付 用 紙

実施年月日 ○年○ 月 ○ 日

活動内容 ○○○○○○

領 収 証

○○自主防災会 様

NO.

★ ￥26,400-

但 非常食代 カロリーメイト1箱(30個人)×4箱
上記正に領収いたしました

○○スーパーマーケット
〒○○○-○○○○
京都府京都市○○区○○町1-1
TEL:075-123-4567

別紙

領 収 証 等 貼 付 用 紙

実施年月日 ○年○月○日

活動内容 ○○○○○○

ボランティア保険加入申込票 (ボランティア活動保険)				申込日	20 年 月 日																																																						
【ご注意】加入申込票(付属書類を含みます。)には事実を正確にご回答(記入)ください。虚偽の回答はご加入に際して引受保険会社がおたずねする時に重要な事項(告知事項)であり、ご回答内容が事実と相違する場合はご契約を無効とし、保険金をお支払いできないことが決まりますので、十分にご確認のうえご回答(記入)ください。																																																											
申込区分	☐ 初回申込 (純新規・年度初回) *加入登録票をご提出ください。 ☐ 年度内の追加申込		登録番号	登録番号が不明の場合は、こちらにチェックをお願いたします。 ☐																																																							
団体名および代表者名 (記名被保険者)	団体の場合は団体(伊豆市)であり、個人の場合はフルネームでご記入ください。 印																																																										
振込日	20 年 月 日	保険期間	20 年 月 日 ~ 20 年 3 月 31 日		*振込日開始以降の引付も記入ください。																																																						
申込手続きをされた方のお名前		申込手続きをされた方の連絡先																																																									
プラン	保 険 料	人 数	合 計 保 険 料																																																								
基 本 コ ー ス	S	250円/1名	×	人	円																																																						
	A	300円/1名	×	人	円																																																						
	B	500円/1名	×	人	円																																																						
天 災 コ ー ス	S	450円/1名	×	人	円																																																						
	A	600円/1名	×	人	円																																																						
	B	1,100円/1名	×	人	円																																																						
合計人数			人	円																																																							
*代表者名、振込物の送付先などに変更がある場合は別紙「振込の保険」加入登録票もご提出ください。 *ご記入いただいた連絡先に「振込の保険」に関するご案内情報提供をしておりますのでご確認ください。																																																											
振替払込請求書兼領収証 <table border="1"> <tr> <td>口座記号番号</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>加入者名</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="8">おなまえ</td> </tr> <tr> <td colspan="8">ご依頼人</td> </tr> <tr> <td>料 金</td> <td colspan="6">日 附 印</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>							口座記号番号							加入者名							金額	千	百	十	万	千	百	十	円	おなまえ								ご依頼人								料 金	日 附 印						備考						
口座記号番号																																																											
加入者名																																																											
金額	千	百	十	万	千	百	十	円																																																			
おなまえ																																																											
ご依頼人																																																											
料 金	日 附 印																																																										
備考																																																											
【※他の保険区分】 この保険区分で保険金の対象となる活動と加入登録票を提出する他の保険区分の区分。 (「他の区分」は下欄に記入、記入がなしの場合は「なし」と記入します。) <table border="1"> <tr> <td>区分名</td> <td>加入者数</td> </tr> <tr> <td>保険区分 天災保険</td> <td>区分 天災に該当する人数 (あり) → 「あり」の場合</td> </tr> </table>							区分名	加入者数	保険区分 天災保険	区分 天災に該当する人数 (あり) → 「あり」の場合																																																	
区分名	加入者数																																																										
保険区分 天災保険	区分 天災に該当する人数 (あり) → 「あり」の場合																																																										
3枚目(白色)はお客様控えになります。お客様のお手元に保管ください。																																																											
代理店・支店 株式会社エス・エル・エム 〒604-6151 京都府中京区東区通色見馬入横町227 第12番ビル5F-A TEL:075-255-0882 FAX:075-255-0882				引受保険会社 三井住友海上火災保険株式会社 社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 〒604-6127 京都府下京区高木町通上ノ口1-6梅津町4-1「ひととへの交流館京都」2階 TEL:075-254-8725 FAX:075-254-8738																																																							
受付日	20 年 月 日	カード配布	☐ 済	受付社協	社会福祉協議会																																																						
②株式会社エス・エル・エム控え																																																											

領収証の注意点

- 実施年月日と活動内容を記入し、当該活動にかかった経費ごとにまとめてください。
飲料等、複数の活動分をまとめて購入する場合は、最初の活動分に貼付してください。
- 領収証やレシート、支払証明書の写しを貼付してください。原本は、自主防災会で5年間保管してください。
- 宛名欄には、「自主防災会名」又は「自主防災会名と会長名」が記載されている必要があります。

領収証の宛名は、「誰が購入したのか」を証明するために必要となる重要な項目です。
- 宛名欄に会長以外の購入者が記載されている場合は、購入者が自主防災会の役員であることが分かるように、役員名簿を添付してください。
- レシートは、領収証と違い宛名欄がありませんが、取引年月日、店舗名、サービス・商品名、金額及び税額が明確に記載されていれば問題ありません。
- 通販サイトなどで物品を購入し、領収証を印刷した場合は、宛名が空欄のものがあります。その場合は、宛名欄に「自主防災会名」を記入してください。
また、お届け先欄に記載されている住所及び氏名が自主防災会長以外の役員である場合は、役員名簿を添付してください。
- 代金引換の場合は、商品配達時に運送業者から「領収証（送り状）」が発行されますが、荷物に貼付されている場合もあります。誤って廃棄しないよう注意してください。
廃棄・紛失した場合の再発行手続は、配送業者によって異なります。
- 発行日は、原則として交付決定後から活動実施日までの日付のものが対象です。
活動後の日付となる場合は、ただし書きに実績報告書に記入されている実施年月日を記入してください。（例：令和〇年〇月〇日の貸切運行費として）
- ただし書きに、物品の内容や内訳が記載されている必要があります。
記載されているべき内容は、物品名（「商品代」等、抽象的な表現は不可）、個数です。
複数の物品を購入している場合は、物品ごとの金額がわかるように記載されている必要があります。
- ポイントやクーポン等で支払った分の経費は、値引きと同じ扱いになり、助成金の交付対象外となります。
- 助成金の交付対象となる物品と対象外の物品を同時に購入している場合は、両者が区別できるように、対象外の物品を二重線で消してください。
- ボランティア保険については、振込日や保険期間等を確認するため、「ボランティア保険加入申込票」に「振替払込請求書兼受領証」が貼付されたものの写しを添付してください。（保険期間が確認できないため、「振替払込受付証明書」は不可）

交付確定通知書（第9号様式）

受領すれば、自主防災会名等、記載事項を確認してください。

第9号様式（第13条関係）

自主防災組織活動助成金交付確定通知書

京都市指令発消団第〇〇〇号
令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇学区自主防災会
会長 京消 太郎 様

京都市長 〇〇 〇〇 印

京都市補助金等の交付等に関する条例第19条の規定により、令和〇〇年度自主防災組織活動助成金の額を下記のとおり決定しましたので通知します。

記

京都市自主防災組織活動助成金交付要綱第3条の規定による助成金
金〇〇, 〇〇〇円

精算書記入要領

第10号様式(第14条関係)

自主防災組織活動助成金精算書

(宛先) 京 都 市 長		令和〇 年〇〇 月 〇〇 日
自主防災組織の代表者の住所	自主防災組織の名称並びに代表者の役職及び氏名	
京都市〇〇区〇〇通〇〇番地	〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎 電話 075-〇〇〇-〇〇〇〇	

1 収入

項 目	金 額	収入時期
京都市自主防災組織活動助成金	50,000 円	〇〇 月
	円	月
合 計	50,000 円	

2 支出

項 目	金 額
京都市自主防災組織活動助成金充当事業費	40,000 円
合 計	40,000 円

3 返納金の有無

☒ あり (10,000 円)
☐ なし

記入時の注意点

- ① 返納金の有無によって提出日が異なります。
 - 返納金がある場合
 交付確定通知書と同時に返納通知書を送付します。
 金融機関で返納金を返納した日付（スタンプの日付）と同日か以降の日付で、精算書と合わせて返納通知書領収書の写しを提出してください。
 - 返納金がない場合
 交付確定通知書の日付と同日か以降の日付で提出してください
- ② 住所は「京都市」から記入してください
- ③ 自主防災会の正式名称、役職名、代表者の氏名、電話番号（携帯電話でも可）を記入してください。
- ④ 金額欄に受け取った助成金額を記入してください。
 変更承認を申請し、追加交付を受けた場合など、複数回助成金を収入した場合は、順に行を分けて記入してください。
 収入時期欄には、口座に入金された時期、又は窓口で助成金を受け取った時期を記入してください
- ⑤ 使用した助成金の金額を記入してください。
- ⑥ 返納金がある場合は、「あり」のチェックボックスに✓印を記入し、括弧内に返納金額を記入してください。
 返納金がない場合は、「なし」のチェックボックスに✓印を記入してください。

返納金がある場合は、返納通知書領収書の写し（右図）を合わせて送付してください。

口座 番号	加入 者名	京都市会計管理者
返 納 通 知 書 公		
京都市 区 町		
〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎		
様		
款 項 目		
大事業		
中事業		
小事業		
節		
細節		
下記の金額を納入してください。		
ただし		
納期	まで	
金額		
令和〇年〇月〇日		
京都市長		
上記の金額を領収しました。		
証券による納付の場合、証券金額の支払が		
なかった時は、この領収書は、失効します。		
京 都 市 指 定 金 融 機 関		
京 都 市 収 納 代 理 金 融 機 関		
京 都 市 区 会 計 管 理 者		
(納入場所)		受入日付印

6 代表者変更

代表者変更届

代表者変更届について 代表者変更届（第6号様式）

交付申請後から実績報告（精算書提出）までの間に、自主防災組織の代表者が変更となった場合は、代表者変更届の提出が必要です。

交付申請前や実績報告後に代表者が変更となった場合は、提出する必要はありません。



代表者変更届記載要領

第6号様式（第11条関係）

代 表 者 変 更 届

(宛 先) 京 都 市 長	1 令和〇 年 〇〇 月 〇〇 日
2 自主防災組織の代表者の住所 京都市〇〇区〇〇通〇〇番地	3 自主防災組織の名称並びに代表者の役職及び氏名 〇〇学区自主防災会 会長 京消 太郎 電話 075-〇〇〇 〇〇〇〇

自主防災組織の代表者に変更があったので、京都市自主防災組織活動助成金交付要綱第11条の規定により下記のとおり届けます。

記

1 新代表者の役職及び氏名 4 会長 京消 太郎	2 旧代表者の役職及び氏名 5 会長 都 京子
-----------------------------	----------------------------

記入時の注意点

- ① 年月日を記入してください。
- ② 新代表者の住所を「京都市」から記入してください。
- ③ 自主防災会の正式名称（学区や地区、校区などの記入の有無を含む）、役職名、新代表者の氏名、電話番号（携帯電話でも可）を記入してください。
- ④ 新代表者の役職と氏名を記入してください。
- ⑤ 旧代表者の役職と氏名を記入してください。