

自主防災活動の手引き

(届出・補助金関係)

令和8年3月

安曇野市 危機管理課

〒399-8281 安曇野市豊科 6000 番地
危機管理課 危機管理担当
電話 71-2119(直) FAX 72-6739
E-mail kikikanri@city.azumino.nagano.jp

内容

I 防災訓練に関する届出等について.....	1
1 訓練の届出.....	1
2 訓練で消火栓から水を出す場合.....	1
3 訓練で消防団の派遣を依頼する場合.....	1
4 訓練で消防署の派遣を依頼する場合.....	1
5 訓練開始の合図を防災無線で放送する場合.....	1
防火防災訓練届出書(記載例①).....	2
消火栓使用承認届(記載例②).....	3
消防団の出動要請(記載例③).....	4
通信依頼書(記載例④).....	5
II 自主防災組織防災活動支援補助金.....	6
1 補助対象事業の種類、対象経費.....	6
2 補助率及び限度額.....	7
3 補助金の申請等.....	8
(1)補助金交付申請書の提出.....	8
(2)実績報告書の提出.....	8
(3)補助金交付請求書の提出.....	8
(4)事業内容の変更等がある場合.....	8
自主防災組織防災活動支援補助金交付の流れ.....	9
補助金交付申請書(記載例⑤).....	10
予算書作成例.....	12
補助事業等実績報告書(各種団体用).....	13
補助金等交付請求書(記載例⑦).....	14

I 防災訓練に関する届出等について

1 訓練の届出

防災訓練を実施する場合、訓練実施日の2週間前までに「防火防災訓練届出書」(記載例①)を危機管理課へ提出してください。また、訓練の中で次に該当する場合、それぞれ対応する書類の提出が必要となります。

2 訓練で消火栓から水を出す場合

事前に「消火栓使用承認届」(記載例②)の提出が必要です。訓練実施日の2週間前までに上水道課へ提出してください。

3 訓練で消防団の派遣を依頼する場合

事前に「消防団の出動要請」(記載例③)の提出が必要です。派遣希望日の2週間前までに危機管理課へ提出してください。また、提出とは別に、管轄している分団と日時・場所・内容等の打ち合わせを行ってください。

4 訓練で消防署の派遣を依頼する場合

危機管理課では消防署の派遣依頼は受け付けておりませんので、以下の管轄の消防署に直接お申し込みください。

地域	管轄	電話
豊科、堀金	豊科消防署	72-3145
穂高	穂高消防署	82-3262
三郷	梓川消防署	78-2090
明科	明科消防署	62-2992

5 訓練開始の合図を防災無線で放送する場合

訓練開始の合図に限り、当該地区限定で防災無線放送を実施することができます。希望される場合は、調整等を行わせていただきますので、「通信依頼書」(記載例④)を作成の上、危機管理課窓口でご相談ください。

防火防災訓練届出書

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

団体名 ○○区自主防災会

代表者 安曇野 太郎

住所 安曇野市豊科6000番地

電話 71-2000

1 訓練日時	令和 ●年 ●●月 ●●日(● 曜日)					
	午前 10時00分	午後	午前 1時00分	午後	午後	
2 訓練場所	▲▲地区公民館					人数は概算で結構です。
3 参加予定人数	大人		生徒・児童			合計
	男	女	高校生	中学生	小学生	
	40人	40人	人	5人	10人	95人
4 訓練内容 実施する項目の番号に○をつけてください。 訓練の実施計画があれば添付してください。	1	情報伝達	2	避難誘導	3	初期消火
	4	応急救護	5	救出	6	炊き出し
	7	資機材操作・点検	8	消火栓操作	9	水防
	10	その他				
5 関係機関等の派遣依頼	<input type="checkbox"/> 消防署 無・有(00)消防署			<input type="checkbox"/> 消防団 無・有(第0分団第0部)		
	<input type="checkbox"/> 区担当職員 担当職員に直接連絡してください。			<input type="checkbox"/> その他() “有”の場合、「消防団出動要請書」を提出してください。		
	※関係機関の派遣については、あらかじめ打ち合わせを済ませてください。なお、当日は災害出場及び業務の都合上、出向できない場合もありますので、ご了承願います。 ※区担当職員の参加については、直接、該当職員と調整をお願いします。					
6 その他	訓練用資機材の援助・訓練に対しての要望等がありましたらご記入ください。 ①防災無線による訓練開始の周知(必要 不要) ※防災無線を利用する場合は、近隣地区への周知の また、放送内容を記載した原稿を添付してください。 ※放送を行う屋外スピーカーは、危機管理課で判断 防災行政無線放送が“必要”な場合は、「通信依頼書」を提出してください。					

◇この届出書は、訓練実施日の2週間前までに、お近くの支所地域課または危機管理課危機管理担当へ提出してください。

◇この届出を提出しないと、訓練が補償対象に該当しないことがあります。

記載例②

課長	係長	係員	担当者

(宛先) 安曇野市長

消火栓使用承認届

令和 年 月 日

届出人 住 所 安曇野市豊科 6000 番地

氏 名 ○○区自主防災会

安曇野 太郎

印

電話番号 71-2000

下記のとおり消火栓を使用したいので届出ます。

記

使用する消火栓の住所を記入してください。
不明の場合は、空欄、もしくは隣接地の住所
及び位置図添付でも可。

消火栓の設置場所	安曇野市 豊科●● 番地 地区(○○区)
使 用 目 的	消防演習
使 用 日 時	令和●年●●月●●日
参 考 事 項	消防団第○分団○部から指導を受け実施する。
料 金 請 求 欄	訓練の場合は、この欄は関係ありません。

消防団や消防署から指導を受ける場合は、
その旨を記載してください。

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市消防団長

団体名等 ○○区自主防災会

代表者名 安曇野 太郎

連絡先 71-2000

安曇野市消防団の出動要請について(依頼)

標記の件について、下記のとおり依頼します。

記

日時	令和●年●●月●●日(日) ●時●●分～
場所	○○公民館
目的 (行事名等)	○○区防災訓練
要請分団等 と必要団員数	(要請分団) 第 ●分団 第 ▲部 (必要団員数) 2 人
消防団員の 主な業務内容	消火栓の操作方法の指導 消防車両による訓練開始広報
備考	

管轄分団が不明な場合は
ご相談ください。
団員数は概数でかまいません。

団員に依頼する役割を記入。

※行事等の内容がわかる書類があれば添付してください。

※届出者は分団長等と詳細について直接打ち合わせをしてください。

※この届出書は、訓練実施日の2週間前までに提出してください。

※提出先: 〒399-8281 安曇野市豊科 6000 番地

安曇野市 危機管理課 消防防災係 TEL72-6769 FAX 72-6739

通 信 依 頼 書

年 月 日

依頼部課等名 危機管理課 危機管理担当	依頼部課等の長名 危機管理課長				
通 信 希 望 日	令和●年●●月●●日から ▲時 ▲分の通信 年—月—日まで				
通 信 地 域	1 市内全域 ② ○○区 地域				
通 信 件 名	自主防災組織の防災訓練開始の合図				
通信文					
こちらは広報あづみのです。					
【自主防災組織名】 ○○区自主防災会 から、 【地区名】 ○○区 防災訓練の					
開始についてお知らせします。					
訓練放送、訓練放送。					
ただ今から防災訓練を開始します。					
①	【地区名】 ○○区 の皆さんは、 【訓練会場】 ○○区公民館 まで避難を開始				
	してください。				
繰り返します。					
※ ①を繰り返し					
【自主防災組織名】 ○○区自主防災会 から、 【地区名】 ○○区					
防災訓練の開始についてお知らせしました。					
上記のとおり決定してよろしいでしょうか。					
課長	課長補佐	係長	係	担当	起 案
記載不要					決 裁
					施 行

放送を希望する日時を記入してください。

①部分の放送内容は任意です。追記したり、別紙等で放送内容を指示していただいても構いませんが、内容によっては修正等をお願いすることがあります。

Ⅱ 自主防災組織防災活動支援補助金

安曇野市では、自主防災組織の組織力強化のため、自主防災組織が購入する資機材の購入費用や、訓練等に係る費用に対して補助金を交付しています。

対象経費の例は次ページを参照ください。

1 補助対象事業の種類、対象経費

対象事業	事業内容	対象経費
防災資機材整備事業	自主防災組織が、情報伝達、消火、救出救護、避難、給食給水、水防、その他防災のための資機材を整備する事業	左記資機材を購入又は貸借により取得する際に要する経費
防災訓練事業	自主防災組織が、防災訓練（情報伝達訓練、避難誘導訓練、初期消火訓練、応急救護訓練、救出訓練、炊き出し訓練、資機材操作・点検、消火栓操作訓練、水防訓練等）を実施する事業	左記事業を実施するために必要な、消耗品費、印刷製本費、食材料費（加工を要しないものを除く）、資機材費、施設や機材等の借上料、外部講師謝金、損害保険料、手数料
防災啓発事業	自主防災組織が実施する防災啓発に資する事業（防災関係資格の取得等を含む）及び防災資料（支えあいマップ等）を作成する事業	左記事業を実施するために必要な、消耗品費、印刷製本費、資機材費、施設や機材等の借上料、外部講師謝金、受講料（教材費等含む）、受験料、資格の登録料、損害保険料、手数料
防災資機材維持管理事業	自主防災組織が、自身で管理する防災資機材の修理や保守等維持管理を実施する事業	左記事業を実施するために必要な、修繕費、委託料、消耗品費、燃料代、手数料

《補助対象となる経費の例》

対象事業	対象経費の例
防災資機材 整備事業	トランシーバー、メガホン、ラジオ、腕章、可搬式ポンプ、 消火器、消火用バケツ、工具セット、救急セット、ヘルメット、 スコップ、チェーンソー、油圧ジャッキ、担架、三角巾、 AED(リース含む)、リヤカー、車いす、発電機、照明器具、 仮設トイレ、簡易トイレ、テント、マット、災害用ベスト、 炊き出し用の道具、給水タンク、給水袋、炊飯袋、井戸ポンプ、 防水シート、ロープ、土嚢袋、除雪機、コードリール、 ブルーシート、燃料携行缶、備蓄用保存水、備蓄用保存食、 資機材保管倉庫、災害用暖房器具 等 及び、購入等に係る送料・振込手数料
防災訓練事業	資料作成用の紙代・トナー代、炊き出し用食材(野菜、調味料等)及び 食器等、訓練用レンタル機材、振込手数料 等 ※ペットボトル飲料等のお茶代は対象外です。
防災啓発事業	マップ用印刷製本費(委託)、紙代・トナー代、外部講師への謝礼金、防 災士資格取得用の受講料・登録料、振込手数料 等
防災資機材 維持管理事業	修理代、機材の点検代、(修理用の)部品や消耗品 等

2 補助率及び限度額

補助率は対象経費の1/2以内※1で、限度額は申請年度を含めた直近5年間※2で 65万円です。補助額に1円未満の端数が生じる場合には切り捨てます。

※1 1/2以内(限度額内)であれば、補助額は任意です。

※2 令和3年度(2021年度)以前の補助金額は算定対象となりません。

例① 令和8年度の補助金限度額は65万円－(20万円+15万円+12万円)＝18万円となります。(R2年度以前の補助額は考慮しません。)

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8
補助額	15万円	20万円	15万円	0円	12万円	

例② 令和9年度の補助金限度額は65万円－(15万円+12万円+10万円)＝28万円となります。(R3年度以前の補助額は考慮しません。)

年度	R4	R5	R6	R7	R8	R9
補助額	20万円	15万円	0円	12万円	10万円	

3 補助金の申請等 (「補助金交付の流れ」(次ページ)も参照ください)

(1)補助金交付申請書の提出

事業着手の概ね2週間前までに「補助金交付申請書」を提出してください。

【提出書類】

申請書、予算書、規約の写し、防災計画(組織編制や、災害時の活動体制等を定めたもの)の写し、見積書等金額が分かる書類等

(2)実績報告書の提出

事業終了後は、すみやかに「実績報告書」および決算書類を提出してください。

なお、実績報告に伴う増額変更はできません。申請時に買う予定でなかった物を買った場合等、実績報告前に変更申請が必要です。(下記、(4)事業内容の変更等がある場合参照)実績報告により、事業費の2割未満の減額変更や補助対象経費以外の支出が認められた場合の減額は行いません。

【提出書類】

実績報告書、決算書、支払いが確認できる書類、(事業内容に応じて)写真や作成した書類や契約書等

(3)補助金交付請求書の提出

交付確定後、「補助金交付請求書」を提出してください。

なお、請求書と申請書等の組織名に相違がないようにお願いします。

また、振込口座については正確に記入をお願いします。口座名義相違により振込ができない場合がありますので、特に「フリガナ」にはご注意ください。

振込先口座は原則組織名義のものをご指定ください。

【提出書類】補助金等交付請求書

(4)事業内容の変更等がある場合

購入品の変更(炊き出し訓練の食材の変更等軽微なものは除きます)や、事業費が2割以上減額となる場合等は事前に変更申請が必要となります。

変更等が必要になった場合は、必ず危機管理担当へご相談ください。

【注意事項】

- 申請書の受付後、交付決定までに1～2週間程度かかります。
- 事業着手(注文や購入等)は交付決定まで絶対に行わないでください。
交付決定日より前に購入等された費用は補助対象外となります。
- 申請は対象事業ごとに行うことができますが、同一事業について年度内で2回以上の申請はできません。

(例)

(OK) 5月に資機材整備事業の申請を行い、9月に訓練事業の申請をする

(NG) 5月に資機材整備事業の申請を行い、9月に別の資機材について申請

- 申請時に買う予定でなかった物を買った場合、対象外となる場合があります。必ず変更申請をしてください。
- 購入した資機材は、「〇〇区自主防災会」という名入れや、資機材一覧表の作成などを行い、適切に管理してください。

自主防災組織防災活動支援補助金交付の流れ

この補助金は事前申請が必須です。資機材の購入や防災訓練の実施等の概ね2週間前までに補助金の交付申請をしていただくようお願いします。

※ **網掛け部分** が、自主防災組織の皆さんに行っていただく内容です。

購入資機材の選定や防災訓練等の事業内容の計画

費用の算出（特に資機材については、見積書等による算定が望ましい）

【交付申請】 事業着手の概ね2週間前までに提出ください

●提出書類：交付申請書、予算書、規約及び防災計画の写し、見積り等

約1～2週間

【交付決定】

申請者（代表者）へ交付決定通知書を送付します。

※決定通知書が届くまでは、事業着手（注文や購入等）は行わないでください。

※代表者以外の方へ送付を希望される場合は、申請の際に送付先を記載したメモ等を添付してください。

【実績報告】事業完了後はできるだけ早めに提出ください

●提出書類：実績報告書、決算書、領収書等の写し、事業内容に応じて写真・作成物等

約1～2週間

【交付確定】

交付決定通知と同様に指定住所へ確定通知書を送付します。

【補助金請求】実績報告と同時に提出いただいても結構です

●提出書類：補助金等交付請求書

約2～4週間

【補助金の支払い】

指定された口座へ振り込みます。

様式第2号(第6条関係)

記載例⑤

安曇野市自主防災組織防災活動支援補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 安曇野市長

規約に基づく名称

自主防災組織の名称

〇〇区自主防災会

(代表者)住所 安曇野市豊科 6000 番地

氏名 安曇野 太郎 印

電話 71-2000

安曇野市自主防災組織防災活動支援補助金交付要綱に基づき、補助金の交付を受けたいので次のとおり申請します。

交付を取り消され、又は交付する額を超える補助金等が交付されたため、補助金等の返還を求められたときは、納期日までに納付します。

なお、納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額)につき年 10.95 パーセントの割合で計算した遅延損害金を併せて市に納付します。

1 補助対象事業の内容及び対象経費の額

事業名(申請する事業に☑)	事業内容	対象経費の額
<input checked="" type="checkbox"/> 防災資機材整備事業	防災資機材の整備 発電機、ヘルメット、備蓄用使い捨てトイレ	① 200,000 円
<input checked="" type="checkbox"/> 防災訓練事業	〇月×日 〇〇区防災訓練の実施	② 40,000 円
<input type="checkbox"/> 防災啓発事業		③ 円
<input type="checkbox"/> 防災資機材維持管理事業		④ 円

申請する事業のみ
記入してください。

2 補助金の限度額(⑥、⑦のいずれか低い額)

120,000 円 ⑤

ア 対象事業ごとに対象経費に2分の1を乗じて得た額(1円未満切り捨て)の合計額

120,000 円 ⑥

(内訳)

①×1/2	②×1/2	③×1/2	④×1/2
100,000 円	20,000 円	円	円

イ 65 万円から既補助金を減じて得た額(65 万円－⑬)

180,000 円 ⑦

既補助金(申請年度から起算して過去5年度に交付された補助金)の合計額	※⑧～⑫の合計額 ⑬	470,000 円
	今年度(交付額又は交付決定額) ⑧	0 円
	前年度 ⑨	120,000 円
	R6年度 ⑩	0 円
	R5年度 ⑪	150,000 円
	R4年度 ⑫	200,000 円

今年度すでに本補助金を申請している場合は、記入してください。
(年度1回目の申請の場合は0円)

R4年度以降のみ。
過年度の交付額が不明の場合はお問い合わせください。

3 補助金の交付を受けたい額(⑤以内の額)

120,000 円

4 添付書類

- (1)補助対象事業に係る予算書
- (2)規約の写し
- (3)防災計画の写し

令和●年度 ●●区自主防災会 防災資機材整備事業・防災訓練事業 予算書			
1 収入の部			
摘 要		金 額	
自主防災組織 自己資金		120,000	円
市補助金		120,000	円
国、県、その他団体 () 補助等			円
			円
合 計		240,000	円
2 支出の部			
種 類		金 額	
防災資機材整備事業		200,000	円
(内訳) 発電機 @ 1台		150,000	円
ヘルメット @ 10個		40,000	円
備蓄用使い捨てトイレ @ 100個		10,000	円
防災訓練事業		40,000	円
(内訳) 炊き出し訓練用食材		25,000	円
炊き出し訓練用資材 (箸、カップ等)		7,000	円
資料作成用品 (紙、トナー代)		8,000	円
防災啓発事業			円
(内訳)			円
			円
防災資機材維持管理事業			円
(内訳)			円
			円
			円
合 計		240,000	円
3 差引			
		0	円

市以外から補助金を受けている場合は記入してください。

申請する事業のみ
記入してください。

補助事業等実績報告書(各種団体用)

記載例⑥

年 月 日

(宛先) 安曇野市長

交付申請と同じ内容で記入してください。

交付決定通知の日付と番号を記入してください。不明の場合は、空欄で。

(代表者)

申請者(自主防災組織の名称)

〇〇区自主防災会

住 所 安曇野市豊科 6000 番地

氏 名 安曇野 太郎 印

電 話 71-2000

令和●年●●月●●日付け●危第●●●●号に係る事業が次のとおり完了したので報告します。

事業完了の年月日	令和 ●年 ●●月 ●●日
補助事業等の内容及び成果	(例)防災用資機材の整備ができた。 充実した訓練ができた。等
交付の確定を受けたい補助金等の額	●●,●●● 円
(その他)	

費用の支払いを含め、申請した事業が全て完了した日を記入してください。不明の場合は、空欄で。

市担当者が記入する欄です。

空欄で提出してください。

について下記項目等により審査しましたから、意見を付して報告しま

9。

年 月 日

審査結果の意見

審査担当者職氏名

印

審査項目

決算書	
帳簿及び証拠書類(現金出納簿、通帳等)	
その他補助事業の執行に必要な書類	

様式第2号(第4条関係)

枠内は記入せず
お持ちください。

補助金等交付請求書

金 _____ 円也

年 月 日付け 危第 _____ 号によって交付の確定のあった安曇野市自主防
災組織防災活動支援補助金の請求をします。

令和 _____ 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

交付申請と同じ内容で
記入してください。

(代表者)

申請者(自主防災組織の名称)

〇〇区自主防災会

住 所 安曇野市豊科 6000 番地

氏 名 安曇野 太郎 印

電 話 71-2000

口座振替金融機関

口座振替 金融機関名	安曇野 <u>銀行</u> ・金庫 農協・信組	フリガナ	マルマルクジシュボウサイカイ						
	豊科 <u>支店</u> ・支所	口座名義	〇〇区自主防災会						
口座の種類	<u>普通</u> ・当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7
ゆうちょ銀行 記号・番号		—	—						1

1

※口座名義(フリガナ)は正確にご記入ください。

例年口座情報相違により入金できない場合があります。

※原則、自主防災組織名義の口座を指定してください。