

【実績報告書作成の手引き】

自主防災組織補助金は、令和7年度中（R7.4.1～R8.3.31）の自主防災会の活動（防災訓練、防災知識の啓発活動、その他組織の運営に必要な活動）に対する補助金です。適正に、計画的に執行してください。

この補助金は自主防災組織の活動を促進することを目的に交付されますので、訓練や啓発活動等適宜実施し、単に物品購入のみで終わることのないよう留意してください。

ご注意！

- 報告書作成する際、修正可能な「消せるボールペン」や「鉛筆」で記入しないでください。
- 記載されている文字を修正する場合は、塗りつぶしや修正液、修正テープを使用せず、二重線で消し「訂正印」を押印のうえ余白に書き直ししてください。
- 書類の記載誤りが多くなっております。再度、記入例や留意事項などをご確認のうえ、作成・提出いただきますようご協力のほどよろしくお願いいたします。

【目次】

■ 交付申請、実績報告 予定時期	P.1
■ 実績報告書提出書類	P.1
【記入例】様式第4号(第10条関係)補助金実績報告書	P.2
【記入例】別紙①令和7年度 活動及び事業実施報告書	P.3
【記入例】別紙②令和7年度 収支決算書	P.4
【記入例】別紙③令和7年度 支出項目別補助対象経費	P.5
【記入例】別紙④支出項目内訳兼領収証貼付用紙	P.6
※領収証提出の際の注意点	P.7
【記入例】別紙⑤支払証明書	P.8
補助対象となるもの	P.9
補助金の対象とならないもの・取り扱い留意事項	P.10

○提出書類については橿原市ホームページ(<https://www.city.kashihara.nara.jp>)からもダウンロードできます。

橿原市ホームページトップ画面



⇒【防災情報】事前の備え ➡ 自主防災組織 ➡

⇒【自主防災組織補助金】自主防災組織補助金 ➡ 自主防災組織補助金 ⇒【自主防災組織補助金】※令和7年度橿原市自主防災組織補助金実績報告書

■交付申請、実績報告 予定時期

令和 8 年度中(R8.4.1～R9.3.31)の自主防災組織の活動(防災訓練、防災知識の啓発活動、その他組織の運営に必要な活動)に対する補助金について

令和 8 年 2 月末～4 月 令和 7 年度補助金実績報告書送付、報告受付

令和 8 年 5 月末～6 月 令和 8 年度補助金申請書送付、申請受付

令和 8 年 7 月末～8 月 令和 8 年度補助金交付決定通知書送付、入金

■実績報告書提出書類

※任意様式で書類を作成される際は、原本の内容すべて含めてご作成ください。

1	様式第4号	<u>補助金実績報告書 (原本提出)</u>
2	別紙①	活動及び事業実施報告書 (任意様式可)
3	別紙②	収支決算書 (任意様式可)
4	別紙③	支出項目別補助対象経費 (任意様式可)
5	別紙④	支出項目別内訳 兼 領収証貼付用紙 (任意様式可)
6	別紙⑤	支払証明書 (任意様式可)【提出が必要な場合】
7	別紙⑥	令和 8 年度橿原市自主防災組織補助金交付申請書等の送付先についてこの実績報告についての問い合わせ先

啓発活動として作成した資料や訓練写真などがあればご提供ください。
(他団体活動への参考資料とさせていただきます。)

提出前に書類が揃っているか確認してください。

※作成した実績報告書原本の提出をお願いします。控えが必要な場合は、予めコピーをお願いします。(危機管理課ではコピー一致しかねます。)

■提出方法 ①危機管理課窓口へ提出 ②郵送 ③メール提出

橿原市役所 危機管理課
住所 〒634-8586 橿原市八木町1丁目1-18 北館2F
電話 21-1104 FAX 23-2511
メールアドレス kikikanri@city.kashihara.nara.jp

記入

提出日(投函日)の記入

お願いします。

年 月 日

書

(宛先) 檀原市長

を記入してください。

代表者の住所

防災組織名

代表者名

檀原市自主防災組織補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり報告し

※自主防災組織の代表者印は不要となりました。

1 結成年月日

2 指令年月日及び指令番号

年 月 日

檀原市指令第 号

3 補助金交付決定額 円

4 添付資料

(1)活動及び事業実施報告書

(2)収支決算書

(3)その他

4月に報告書を提出される場合でも、令和7年度実績報告書の代表者名は令和7年度の代表者名になります。

※令和7年度中に代表者の変更があった場合は代表者変更届の提出が必要となりますので、檀原市ホームページからダウンロード又は、危機管理課までご連絡をお願いいたします。(実績報告書提出後に代表者に変更になる場合の届出は不要です。)

記入例

令和7年度 活動及び事業実施報告書

実施年月日	事業内容	備考(参加人数等)
4月〇〇日	総会開催(役員改選、事業計画の承認、会計監査報告)	
5月〇〇日	役員会、資機材の点検	
6月〇〇日	各班会議、土嚢積み訓練の実施	76名参加(5班合計)
7月〇〇日	防災研修会(安心パーク)、役員会	40名参加
8月〇〇日	班別避難訓練の実施、役員会	126名参加(5班合計)
9月〇〇日	全体防災訓練(避難所運営)の実施	158名参加
10月〇〇日	役員2名集会所で待機(台風発生時)	
11月〇〇日	消火栓の点検、役員会、防災研修会実施	
12月〇〇日	年末夜回りの実施	
1月〇〇日	役員会	

令和7年度(令和7年4月1日～令和8年3月31日)の事業実施内容を記入してください。
任意様式でも結構です。

自主防災組織としての活動の記入をお願いします。(自治会活動ではありません。)

啓発活動を行った際は、その旨も記入してください。啓発活動として作成した資料や訓練
写真などがあればご提供ください。(他団体活動への参考資料とさせていただきます。)

防災訓練された場合は、どのような訓練内容か()書きをお願いします。

記入例

令和7年度 収支決算書

防災組織名: ○○防災会

収入の部(項目別)	金額 (円)
橿原市自主防災組織補助金	50,000
自治会補助金又は繰越金	○○○○
収入合計	75,092

収入合計の不足分金額

支出の部(項目別)	金額 (円)
1 訓練費	2,000
2 資機材購入費	51,000
3 啓発費	5,000
4 備蓄費	14,800
5 消火器整備費	
6 会議費	1,000
7 事務費	
8 改修・修繕費	
9 年末パトロール、夜警費	
10 燃料費	
11 次年度繰越金	1,292
12	
支出合計	75,092

※ 収入合計と支出合計を必ず一致させて下さい。

令和 8年 月 日

※任意様式で作成する場合も、会計と会計監査の署名は必要です。

監査2名選任されている場合は、2名分の署名が必要です。1名だけの選任の場合は、1名分の記載をお願いします。

※押印は不要となりました。

力に関する収支決算について報告します。

会計

年度自主防災組織収支決算報告書について、

会計監査

会計監査

支出項目内訳兼領収証貼付用紙
(補助対象経費該当分)

記入例

別紙③の合計金額と一致

					合計金額	51,000
	支出項目	品名	数量	金額	購入又は使用目的	保管場所 保管しないものは 使用年月日
1	資機材	車いす	1	41,160	災害救助用	防災倉庫
2	資機材	インバーター発電機	1	9,840	災害本部運営用	防災倉庫
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

領収証に記入行の番号と支出項目を記載をお願いします。
別紙③に記載した金額の支出項目を記載をお願いします。

<div style="text-align: center;">領収証</div> <p>令和7年11月1日</p> <p>〇〇〇〇防災会 様</p> <p>①資機材</p> <p>車いす ¥41,160</p> <p>敷きパッド ¥14,800</p> <p>(@ ¥1,480 × 10個)</p> <hr/> <p>小計 ¥55,960</p> <p>◆◆株式会社</p>	<div style="text-align: center;">領収証</div> <p>令和8年1月15日</p> <p>〇〇〇〇防災会 様</p> <p>②資機材</p> <p>インバーター発電機 ¥9,840</p> <hr/> <p>小計 ¥9,840</p> <p>◎◎ホームセンター</p>
--	---

この枠内に領収証を貼り付けしてください。
スペースが足りない場合は、別紙貼り付け用紙(どんな用紙でも可)をご
準備いただき貼り付けをお願いします。

▼領収証をコピーのみで提出する場合

- ※必ず内容が見えるように領収証を添付してください。
- ※原本の提出は不要ですが、コピー状況によっては原本の確認をお願いさせていただきます。ご了承ください。(危機管理課でのコピーは致しかねます。)

※領収証提出の際の注意点

公金支出についてより厳格さが求められており、本市における補助金についても

下記のとおり取り扱うよう指摘がありましたので、ご注意ください。

領収証名義が自治会名や個人名になっているものが見受けられます。

→領収証の宛先は、必ず防災会名義あてとしてください。

個人名や自治会名は認められません。提出前に再度ご確認くださいませよう願いたします。

1. 補助対象となる品目の領収証のみを添付してください。

(別紙④に記載した補助対象経費該当分)

2. 領収証の宛先は防災組織名又は、防災組織代表者名としてください。

個人名や自治会名は認められません。

また、領収証には必ず内訳の記載が必要です。

(レシート添付でも可)

(例:ヘルメット@000×10個、パール@000×5本)

※商品代では認められません。

3. 領収証は原本又はコピーを提出をしていただきます。

領収証のコピーを提出される場合は、

危機管理課でのコピーは致しかねますので、予めご用意ください。

※手書きの領収証ではなく、レシートのような形で発行された場合、

①「領収証」の記載があり

②宛先が防災組織名又は、防災組織代表者名

③領収証年月日【令和7年4月1日～令和8年3月31日】

④内訳と領収金額等を記していれば領収証としてみなします。

上記以外は「支払証明書(別紙⑤)」のご提出をお願いします。

お店によってレシート型の領収証があります。 →

宛名が記入できる様式に購入品目の内訳も印字されています。



領収証のみでOK



「支払証明書」必要

※インターネットで購入した場合は、購入サイトより領収証又は領収証と同等書類の

印刷をお願いします。同等書類とは商品の詳細な情報、値段、支払い先の宛名(個人名可などが記載されている書類です。)

この場合は、「支払証明書(別紙⑤)」を一緒に提出してください。

▼以下のような場合は認められません。

◎宛名が「〇〇〇防災会」以外のもの (個人名や自治会名義など)

◎補助金の内訳(品目、単価、個数等)の不明なもの

◎「防災商品」又は「リヤカー他〇〇件」とだけ書かれており、内訳がわからないもの

◎領収証発行元(店名)などが記載されていないもの

支払証明書

記入例

補助金実績報告書に添付した領収証にかかる支出は、
令和7年度自主防災組織活動に係るものに相違ないことを
証明します。

様式第4号に合わせてください。

令和 年 月 日

自主防災組織名:

代表者名:

※支払証明書が必要となるのは以下の場合です。

- ➡領収証がなく、レシートでの提出になる場合
- ➡クレジットカードやインターネットで商品を購入し、領収証又は領収証と同等書類を印刷して提出する場合

【補助対象となるもの】

※商品購入に係る送料、手数料も補助対象経費になります。項目は追加していただいて結構です。

	支出項目	主な内容
1	訓練費	防災啓発を目的とした施設の入場料や交通費など 研修・講習時使用する用紙代やコピー代、施設使用代など 安否確認用タオル(マグネット)など ※飲食に係る費用は対象外。(炊き出し訓練費用は対象)
2	資機材購入費	防災倉庫、倉庫整備に係る費用【倉庫設置費、倉庫内の棚設置など】 救助・避難などに用いる機材 【バール・ジャッキ・ウィンチ・ロープ・はしご・ハンマー・つるはし・のこぎり・発電機・蓄電池・水中ポンプ・かけや 投光器等の照明機器・コードリール・チェーンブロック・担架・リヤカー・スコップ・消火用バケツ・もっこ・ヘルメット 車椅子・車椅子用スロープ・ボトルクリッパー・避難誘導灯・三角コーン・拡声器・台車 など】 情報収集機器【ラジオ・トランシーバーなど】 災害本部設置用品【防災本部用のテント・テント幕・机 など】 感染対策用品【パーテーション、サーキュレーター など】
3	啓発費	啓発パンフレットや避難経路図印刷代など
4	備蓄費	一次避難所用品【防災用マット・毛布・簡易トイレ・災害用トイレ用品・給水袋・ごみ袋、テープ、段ボールベッド、 ブルーシート、防災用タオル(ウエットティッシュ)、給食用品(釜・鍋・コンロ等)・救急用品セット など】 感染対策用品【マスク、非接触温度計、消毒液、使い捨て手袋など】 災害対策・災害救助用品【土のう袋、防塵マスク、耐切削用手袋 など】 本部運営用品【防災委員用のジャケットやビブス、腕章、油性ペン、筆記用具 など】
5	消火器整備費	消火器新規設置、消火剤の詰替え、消火器BOX修繕等 ※各家庭に配置する消火器やマンション・共同住宅等で消防法に義務づけられている消火器は対象外です。
6	会議費	会場借上費、資料作成費(コピー代、用紙代)、会議時ペットボトルお茶代(年度内の会議等に使用するものに限る)など
7	事務費	印刷用紙代、コピー代、切手、封筒など (いずれも自主防災活動に関わるものに限る)
8	改修・修繕費	防災倉庫、発電機などの改修・修繕費用
9	年末パトロール・夜警費	年末の警戒活動に係る費用【誘導灯、乾電池、お茶など】
10	燃料費	災害発生時、機械点検試運転に用いるガソリン・灯油など △領収証のほか、購入日、給油量を記載した伝票必要

【補助金の対象とならないもの・取り扱い留意事項】

- 自治会として使用する事務用品や自治会公民館などの施設の備品となるテレビ・プリンター・テプラなどの購入費

(あくまで自主防災組織として活動するための活動費、備品は購入補助となります。)

- 弁当、アルコール飲料などの購入費 (会議や防災訓練のものであっても対象外です。)

- 懇親会などの飲食代

- 研修会参加者への手当や、車を提供された方、外部講師や役員等への謝礼金等

- 防犯カメラや防犯灯の設置及び維持管理に関する経費(防犯関係は市民協働課へご相談ください。)

- 防災用水、防災倉庫等の借地代、防災井戸の水質検査代・工事代など

- 対象品目であっても、領収証のないもの

(領収証の紛失やインターネット通販で領収証を発行しない業者からの購入等は、ご注意ください。)

- 購入品目内訳や発行元が不明または記載のない領収証

※宛名が個人名や自治会名義などは認められません。

※領収証の内訳(品名、単価、個数等)の記載がないもの、

「防災商品」又は「ハンマー他〇〇件」と内訳が不明なものは認められません。

※領収証発行元(店名)などが記載されていないものも同様に認められませんのでご注意ください。

- 当該年度よりも以前に支払いしたもの

- 各家庭で備えるべきもの、その他補助金の交付目的にあわないものや単に個人の利益となり得るもの

補助の対象は、個人で使用する物ではなく、組織で使用するものです。

本来個人で備蓄するようなものを配布するために購入した場合は、補助の対象外となります。

[自主防災組織での備蓄や防災訓練の啓発品は可]

(例:各世帯に配布するための備蓄食料や水、家庭内での使用を目的とした火災報知機や消火器、防災用品など)

- 1組織に複数個が必要であると判断できない、または組織規模等に比して過剰な量または大きさの備品等。

(客観的に合理的な理由がある場合は別途、危機管理課までご相談ください。)

- 補助金を次年度に繰越はできません。