

香川県地区防災計画策定・避難力強化促進事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 香川県地区防災計画策定・避難力強化促進事業補助金（以下「補助金」という。）は、県内の自主防災組織などが市町等と連携しながら、地域の災害リスクを踏まえ、平時・災害時の自発的な防災活動について計画する「地区防災計画」の策定及び「地区防災計画」に基づく避難行動の実効性を担保するための「マイ・タイムライン」の啓発・作成支援に係る経費に対し予算の範囲内で補助金を交付し、もって「共助」の体制を強化して地域防災力の一層の向上を図ることを目的とする。

2 補助金の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号。以下「規則」という。）によるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金交付の対象となる者)

第2条 補助金交付の対象となる者は、香川県内で継続的に自主防災活動を行っている団体（自主防災組織、自治会等をいう。以下同じ。）とする。

2 前項の団体は、地域の防災活動を行う、県内に在住する者5人以上で組織された団体とし、規約等により、その名称、目的、事業内容、代表者、構成員、拠点・事務所の所在地、事務処理、会計処理の方法等について定められた団体でなければならない。

(補助金交付の対象となる事業)

第3条 補助金交付の対象となる事業は、補助金交付の対象となる者が行う、その活動範囲全体における地区防災計画（地区防災計画に必要な内容を実質的に内包し、市町において地区防災計画として認められる計画を含む。）を新規に策定するための事業及び住民一人一人の防災行動計画であるマイ・タイムラインの啓発・作成支援をするための事業（以下「補助事業」という。）とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助金交付の対象から除外するものとする。

- (1) 特定の法人又は個人の利益を追求するための事業（法人又は個人に金銭給付を行うなど、直接的に経済的負担を軽減する事業や法人又は個人の資産を形成する事業を含む。）
- (2) 宗教的活動及び政治的活動を目的とした事業
- (3) 公序良俗に反する事業
- (4) 施設整備又は備品等の取得のみを目的とする事業
- (5) 香川県自主防災組織広域化促進事業補助金、香川県自主防災活動活性化促進事業補助金、香川県地区防災計画策定促進事業補助金又は本補助金の交付を受けた者が同一内容で申請する事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施において基幹となる経費（以下「基幹経費」という。）及び補助事業の効果を促進するための経費（以下「効

果促進経費」という。)を対象とし、別表1に掲げるものとする。

(補助率及び補助限度額)

第5条 補助率は別表2に掲げるとおりとし、補助限度額は別表3に掲げるとおりとする。

- 2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、知事が別に定める期日までに、補助金交付申請書(第1号様式)に関係書類を添えて、申請者の所在地の属する市町の長(以下「市町長」という。)を経由して知事に提出しなければならない。

- 2 補助金交付申請書を受理した市町長は、知事に通知(第2号様式)するものとする。
- 3 同一年度において、同一の申請者による申請は1回限りとする。
- 4 同一の事業について、複数の団体から申請を行うことはできない。ただし、複数の団体が共同して同一の事業を実施するにあたり、当該団体のうち、1団体が代表して申請する場合は、この限りでない。

(交付の決定)

第7条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認められるときは、速やかに補助金の交付の決定(以下「交付決定」という。)を行い、申請者及び市町長に通知するものとする。

- 2 知事は、交付決定にあたり、必要があると認めるときは、申請者及び市町長に意見を聞くことができる。
- 3 知事は、交付決定に際して必要な条件を付することができる。

(補助事業の内容等の変更等)

第8条 交付決定を受け補助事業を行う者(以下「補助事業者」という。)は、次の各号に該当するときは、あらかじめ補助金変更承認申請書(第3号様式)を市町長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の主たる事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業に要する経費の合計額の20%を超えて変更するとき。
- 2 知事は、前項の申請に係る承認に当たっては、必要に応じ条件を付し、変更の指示をすることができる。
- 3 第1項の承認に当たっては、補助対象経費が増加した場合であっても第7条に定める交付決定の額を上限とする。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助金中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を市町長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第 10 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は前条の規定による承認を受けたときは、その日から起算して 10 日を経過した日又は交付決定をした当該年度の 3 月 20 日のいずれか早い日までに補助金実績報告書(様式第 5 号)を市町長を経由して知事に提出しなければならない。

(額の確定)

第 11 条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合においては、その内容を審査し、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者及び市町長に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 12 条 知事は、補助金の額の確定後において補助事業者に補助金を交付するものとする。ただし、補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、概算払することができる。

(決定の取消し)

第 13 条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が第 2 条の要件を満たさなくなったとき。
 - (2) 交付決定の内容、これに付した条件、その他この要綱又はこれに基づく知事の指示に違反したとき。
 - (3) 補助事業を実施しないとき、又は実施する意思が認められないとき。
 - (4) 補助事業を中止し、継続して実施する見込がないとき。
 - (5) 補助金を補助の目的外に使用したとき。
 - (6) 第 10 条の規定による報告を受けた場合において、新規に策定する地区防災計画の完成(地区防災計画の完成が翌年度内となる場合、当該年度においてはその地区防災計画が翌年度内に完成する見込み)が確認できないとき。
 - (7) 第 10 条の規定による報告を受けた場合において、マイ・タイムラインの啓発・作成支援による作成実績が確認できないとき。
- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第 14 条 知事は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その部分について交付した額の返還を命ずるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を命じられた場合は、規則第 19 条の規定により加算金を納付しなければならない。

- 3 補助事業者は、第1項の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかった場合は、規則第20条の規定により延滞金を納付しなければならない。
- 4 前3項の規定は、第12条ただし書きの規定により補助金の概算払をした場合において、概算払による交付額が第11条の規定による確定額を上回る場合について準用する。
- 5 知事は、第10条の規定による報告において、補助事業者が、その地区防災計画が翌年度内に完成する見込みを提示し、交付年度の翌年度内に地区防災計画の完成を確認できなかった場合、交付した補助金の全部又は一部について、返還を求めることがある。

(財産の管理及び処分)

- 第15条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について台帳を整備するとともに、補助金の交付の目的に従って適正に管理しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の財産を、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する額を県に納付した場合又は当該財産が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に定める期間を経過した場合は、この限りではない。
 - 3 取得財産等のうち、規則第22条第2項第4号に規定する財産は、取得価格が5万円以上の財産とする。

(補助金の経理)

- 第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を作成し、補助事業を完了し、又は廃止した年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(その他)

- 第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1（第 4 条関係） 補助対象経費

経費種別	項目	補助対象経費
基幹経費	報償費	○講師、専門家等への謝金
	旅費	○講師、専門家等の旅費
	需用費	
	消耗品費	○事務用品 ○材料費 ○研修会等の資料・テキスト代等 ○食糧費（炊き出し訓練に使用する食材購入費用や検討会議等のお茶代など）
	印刷製本費	○冊子、チラシ、検討会議資料等
	燃料費	○訓練等に使用する燃料費
	役務費	
	通信運搬費	○切手・はがき
	保険料	○検証訓練等に係る傷害保険料等
	手数料	○各種申請手数料等
	委託料	○必要かつ専門的な技術等を要するもの ※原則、申請者自らが補助事業を実施すること。
	使用料及び賃借料	○会場使用料 ○バス等の借上料 ○機材、器具等の借上料
効果促進経費	需用費	
	消耗品費	○備蓄物資（地区防災計画に定める物資で、50,000 円未満の物資の購入に限る）
	備品購入費	○50,000 円以上の物品
対象外経費	○国、県又は市町から助成を受けている経費 ○補助事業者構成員に対する謝金 ○法人又は個人への換金性の高い支給品（賞金、商品券等） ○事業実施に当たり必要と認められない食糧費 ○工事請負費 ○車両購入費	

別表 2（第 5 条関係） 補助率

経費種別	補助率
基幹経費	補助対象経費の 10／10 以内
効果促進経費	補助対象経費の 1／2 以内

別表 3（第 5 条関係） 補助限度額

	補助限度額
複数の町内会が合同で組織するものを含み、小学校区を包括する規模の団体（旧小学校区規模も含む）	300,000 円
上記よりも規模の小さい団体	150,000 円