ひょうご安全の日推進事業
令和８年度 助成事業の手引き



・事業期間は、経費が発生する準備期間を含めて設定し、事業開始月に対応した申請期間内に申請してください。
・申請期間最終日が土日、祝祭日の場合、その前日までに申請してください。
・助成金は予算の範囲内で交付するため、申請期限前に募集を終了する場合があります。

助成区分	助成対象	申請期間		
		事業開始月		期　間
教訓普及事業 （6ページ）	ＮＰＯ、ボランティア、実行委員会などによる震災の経験や教訓の継承・発信、今後の災害に備えた安全・安心な地域づくりなどのための講演会、シンポジウム、啓発イベント、防災訓練等	第１期	４～５月	令和８年２月27日（金） ～令和８年３月１３日（金）
		第２期	６～８月	令和８年４月１日（水） ～令和８年４月１７日（金）
		第３期	９～11月	令和８年７月１日（水） ～令和８年７月１７日（金）
		第４期	12～３月	令和８年１０月１日（木） ～令和８年１０月１６日（金）
実践活動事業 （32ページ）	実践的な防災訓練・学習など次なる災害に備える活動や「マイ・タイムライン」「マイ避難カード」の作成等、個別避難計画・地区防災計画・避難所自主運営マニュアルの策定等	令和８年４月 ～ 令和９年３月		事業開始月の 前月５日まで **※5月に限り、5月7日（木）が期限です。**
自主防災組織強化支援事業 （80ページ）	自主防災組織が実施する避難行動要支援者対応を含む避難訓練、避難所自主運営マニュアル又はそれと同等の訓練計画による避難所運営訓練、その他特色ある防災訓練			事業開始月の 前々月２０日まで
防災リーダー活動支援事業 （102ページ）	ひょうご防災リーダー等で構成された市町域単位の団体の活動			
若者支援事業 （126ページ）	震災の経験・教訓の更なる継承・活用を図るため、震災を経験していない若者世代が主体的に取り組む事業			事業開始月の 前月５日まで **※5月に限り、5月7日（木）が期限です。**
防災学習支援事業 （148ページ）	防災施設や震災モニュメント、防災イベント等を巡る県内の観光ツアー、語り部ガイド育成などの事業			

ひょうご安全の日推進県民会議

もくじ

１　ひょうご安全の日推進事業助成事業とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3ページ

≪令和８年度の主な変更点≫・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3ページ

＜推奨する事業内容＞・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4ページ

＜対象とならない事業＞・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4ページ

[1] 教訓普及事業・・・ 6ページ

[2] 実践活動事業・・・ 32ページ

計画等策定支援専門家派遣・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 68ページ

[3] 自主防災組織強化支援事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 80ページ

[4] 防災リーダー活動支援事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 102ページ

[5] 若者支援事業・・・ 126ページ

[6] 防災学習支援事業・・ 148ページ

その他の様式

（計画変更届出書、中止届出書、ひょうご防災特別推進員派遣制度等） 172ページ

よくある質問 190ページ

参考資料

⑴　ひょうご防災減災推進条例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 196ページ

⑵　１．１７ひょうご安全の日宣言・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 198ページ

⑶　人と防災未来センターの案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 199ページ

⑷　お問い合わせ・申請窓口・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ （裏表紙）

１　ひょうご安全の日推進事業助成事業とは

この助成事業は、「ひょうご防災減災推進条例」に基づき、阪神・淡路大震災の経験と教訓を発信し安全・安心な社会づくりを推進するため、県民グループ、民間団体など県民の皆さんによる日々の生活の中での防災・減災の取組みを支援し、「災害文化」の定着を図る事業です。

○実 施 主 体　ひょうご安全の日推進県民会議
（構成員：兵庫県内の１３６団体・個人で構成、会長：兵庫県知事）

○協　　力　公益財団法人兵庫震災記念２１世紀研究機構

《令和８年度の主な変更点》

①「全県事業」と「地域事業」の統合

「全県事業」と「地域事業」を統合し、新たに「教訓普及事業」として拡充します。（助成上限額を「全県事業」の 60 万円に統一）

②公演事業の助成要件の見直し

追悼コンサート等の公演事業への助成にあたっては、避難訓練やパネル展示等の防災・減災の取組みを併せて行うことが必須となります。

③「若者支援事業」の対象要件の緩和

より多くの皆さんにご利用いただけるよう要件を以下のとおり緩和します。

＜対象団体＞

・阪神・淡路大震災以降に生まれた方を中心とする県内外のグループを助成対象とします。（人数や過去の支給実績にかかる要件を撤廃）

※ただし、県外のグループの場合は、兵庫県内で事業が行われることが条件となります。

＜対象事業＞

・これまで助成対象外であった学校主導で行われる事業も助成対象とします。

④SNS を活用した発信に対する加算の新設

「教訓普及事業」、「実践活動事業」、「若者支援事業」の実施後、団体に属する若者（阪神・淡路大震災以降に生まれた世代）が、その成果・学び・気づき等をＳＮＳで投稿・発信した場合、助成金を加算します。

＜加算額＞

・対象事業１件につき１万円

⑤「震災 30 年特別加算」の廃止

震災 30 年事業として令和６～７年度に実施した全県・地域事業の「震災 30 年特別加算」は、事業期間が終了したため廃止します。

⑥オンライン申請の対応拡充

すでに一部の助成区分で運用を開始しているオンライン申請について、「自主防災組織強化支援事業」と「防災リーダー活動支援事業」も対象に追加します。

＜推奨する事業内容＞

申請する事業の企画･検討にあたっては､震災等災害を風化させない｢忘れない｣取組みに加え、災害の記憶を「伝える」、次なる災害に「活かす」「備える」、震災の経験・教訓を世代や地域を超えて「繋ぐ」の視点から具体的な取組みを盛り込んでいただくようお願いします。

また、地域で防災減災活動の実践に取り組んでいただくため、「新ひょうご防災アクション」で定めた次のような項目をできる限り事業内容に盛り込んでください。（審査の際の事業効果等の判断項目となります。）

○　防災・減災について学ぶ

①　防災施設の見学
②　防災学習会の開催・参加

○　それぞれの主体（個人・地域・企業)が自ら考え、災害に備える

個人で備える

①　ハザードマップを使って自宅等の立地の危険性を知る
②　住宅の耐震診断・耐震改修
③　室内安全のため家具を固定
④　地震時の電気火災の防止
⑤　食料、生活必需品の備蓄
⑥　地震保険とフェニックス共済に合わせて加入

地域で備える

①　地域の防災マップ作成
②　自主防災組織の活動の拡充
③　要配慮者の支援
④　地区防災計画の作成

企業で備える

①　企業 BCP（事業継続計画）の策定
②　地域の消防防災活動への協力
③　災害に備えた企業と地域の連携の構築

○　訓練や体験により備える

①　防災訓練の実施・参加
②　避難所の自主運営
③　災害ボランティアへの参加

○　災害時に的確に行動する

①　防災情報の的確な取得
②　避難情報の理解と行動への備え
③　状況に応じた避難への備え
④　局地的豪雨による都市水難事故を防止

＜対象とならない事業＞以下の事業は助成対象となりません。

・営利を目的とする事業
・政治的又は宗教的な普及宣伝活動を目的とする事業
・研究開発を主な目的とする事業
・活動ではなく機材、設備等の整備や物品等の購入又は製作(震災記録誌等の作成を除く)を主な目的とする事業
・個別の団体、事業所内のみを対象に開催する事業（地域住民等が参加可能な事業を除く）
・被災地への支援物資購入、人員輸送や義援金募集などの活動を主とする事業
・その他事業目的等から判断し県民会議が適当と認めない事業

《新ひょうご防災アクション》

個人・地域・企業が自ら考え、主体的に防災・減災活動に取り組む指針として、策定した「新ひょうご防災アクション」(税込み 100 円)。ぜひご活用ください。



【主な特徴】

① 県民等の主体的な取組みが求められる 30 項目のアクションをとりまとめ
② 新しい行政施策や地域の先進的な取組みを紹介
③ 自らの防災・減災活動を確認するためのチェックリストを添付

【入手方法】

(1)店頭販売
① ジュンク堂書店県内店舗(三宮、明石)
② 人と防災未来センター東館 1 階売店

(2)注文販売
右ホームページより申込書をダウンロードの上、ひょうご安全の日推進県民会議事務局あて FAX 等により申込み(送料・振込手数料は申込者負担)

ひょうご安全の日公式 HP
https://19950117hyogo.jp/kyouka/action.html

TEL:078-362-9062
FAX:078-362-4459

【本冊子の活用例】

(1)「マイ防災アクション」宣言

ひょうご安全の日推進県民会議 Facebook ページ「ひょうご減災活動の日」で、あなたの防災アクションを宣言しましょう。

「マイ防災アクション」を、「ひょうご減災活動の日」Facebook ページの下図のに記入し、ハッシュタグ「# 防災アクション」をつけて投稿してください。投稿された「マイ防災アクション」は、「ひょうご減災活動の日」Facebook ページのタイムラインに表示されます。「# 防災アクション」をつけることによって、このタグの付いたすべての宣言の一覧を見ることができます。

パソコン画面



※画像は平成 28 年 12 月現在のものです

(2)巻末「防災・減災チェックリスト」

自然災害や防災・減災についてどれだけ知っているか、また、防災・減災の取組みがどれだけ実践できているか 6 項目 42 問のチェックリストです。今後の防災・減災の取組みに役立ててください。

〔１〕教訓普及事業

１　事業概要

（１）　実施団体

県内に活動拠点を有するNPO、ボランティア団体、実行委員会、学生団体など

※団体規約等を有し、事業責任者、会計責任者等を明確にしている団体であることが必要です。

【対象外】以下の団体は助成対象となりません。

・行政機関（国、県、市町）のみで構成される団体
・反社会的活動を行う団体又はその構成員が事業に関わる団体
・単独の民間企業

（２）　事業実施時期

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間

（３）　実施場所

原則として兵庫県内で実施される事業。

ただし、災害を経験した地域との交流やぼうさいこくたい等の県外行事における活動成果の発信等、県民会議が認めるものについては県外でも可。

（４）　助成対象事業

一般県民を対象として、次のいずれかの目的で実施される講演会、シンポジウム、啓発イベント、防災訓練等の事業。

① 震災で学んだ教訓を継承・発信する事業

例）震災復興をテーマとしたシンポジウムの開催、震災教訓集等の作成発信、震災の教訓を踏まえた防災学習教材の開発普及等

② 災害への備えや対応について実践・発信する事業

例）住宅の耐震化・家具の転倒防止の普及、南海トラフ地震などの巨大地震・津波等に備える合同防災訓練、要配慮者支援活動　等

③ 復興の過程で積み上げた経験を継承・発信する事業

例）復興まちづくりワークショップ、わがまち復興の歩みの作成、被災地の震災復興を検証するシンポジウム等

④ 犠牲者を追悼し震災をおもい起こす事業

例）追悼行事（訓練やパネル展示など防災・減災の取組みが含まれるもの）の実施、震災映像上映会、災害写真・防災絵画展、震災手記の語り継ぎ、震災モニュメントウォーク 等

⑤ 震災以降の国内外の災害の教訓を共有・発信する事業

例）創造的復興サミットの成果を活かした取り組み、国内外の災害被災者支援活動報告会、被災地復興合同シンポジウム、災害ボランティア交流会、震災語り部交流会、防災絵本の読み聞かせ　等

⑥ その他ひょうご安全の日推進事業としてふさわしいもの

（５）　申請可能回数

年度内で申請できるのは１団体１回に限ります。また、他の助成区分との重複申請はできません。（防災学習支援事業（P148）により語り部ガイド育成等を行い、当事業でその成果を活用した防災啓発イベント等を行う場合を除く）

※団体名称が異なっても構成員等から同一団体と見なされる場合は１つの団体とみなします。

（６）　助成金の額

助成を希望する団体からの交付申請について、有識者等で構成する委員会で審査し、適正と認められた事業について予算の範囲内で助成金を交付します。

助成対象となる事業費	助成上限額※ （千円未満切捨）	助　成　率
対象経費 4 万円以上	60 万円以内	対象経費の 1/2 以内

※　助成対象経費に対して、上記の表の助成額以内で助成を行います。
申請時の助成対象経費は、交付決定の基礎となるので、出来るだけ正確に予算計上してください。
【注意】実績報告の際、助成対象経費が交付決定時から減額した場合は、実績額に応じた助成額に減額します。

（７）　経費の加算

助成金とは別に、３つの経費の加算を設けています。

経費の加算	内　　容
① **ひょうご防災特別推進員関連経費に対する加算** **（上限 5 万円）** **※千円未満切り捨て**	ひょうご防災特別推進員派遣制度に関連する資料代等の実費経費を助成額に上乗せして加算します。 （派遣経費は無料、別途申請要）（P188 参照）
	・対象となる経費 推進員が利用する機材または資料のコピー代、推進員による防災講習等で推進員又は講習参加者が防災学習のため、実際に使用する物品（マウスピースや、簡易応急処置セットなど）、施設利用料（スクリーンやパソコンなどレンタル料含む）、その他県民会議が認めるもの **【注意】**実施の結果、推進員派遣がなかった場合、又は要した経費が上乗せ申請した経費より減少した場合は、実績に応じて減額します。
② **新ひょうご防災アクション購入経費に対する加算** **（1 冊：100 円）**	新ひょうご防災アクションの購入経費を、助成額に上乗せして加算します。（書籍代のみ） 実績報告時に、新ひょうご防災アクションを学んだ結果を報告(P186・187 参照)してください。 **【注意】**送料・振込手数料は助成対象経費に計上してください。
③ **SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算** **（上限 1 万円）**	助成対象事業の実施後、団体に属する若者（阪神・淡路大震災以降に生まれた世代）が、その成果・学び・気づき等を SNS で投稿・発信した場合、対象事業 1 件につき 1 万円を助成額に上乗せして加算します。 実績報告時に、投稿内容のリンク等を報告（P31 参照）してください。

2　助成の対象となる経費（教訓普及事業他）

※実践活動事業の助成対象経費は P37～40、
防災リーダー活動支援事業の助成対象経費は P103～105 に記載しています。

⑴　参加者一人当たりの経費の上限

次の区分ごとの、一人当たりの経費に参加人数を乗じた額が、助成対象経費の上限になります。

ただし、「自主防災組織強化支援事業」「若者支援事業」「防災学習支援事業」は除きます。

事 業 の 種 類	経費の上限（参加者一人当たり）
① 防災・復興に関する国際的または全国的なｼﾝﾎﾟｼﾞｳﾑ、ﾌｫｰﾗﾑ、これらに類する事業	１０，０００円／人
② 防災啓発ｲﾍﾞﾝﾄ（上記①以外のｼﾝﾎﾟｼﾞｳﾑ、ﾌｫｰﾗﾑ等を含む）、震災継承発信行事（追悼行事等）、被災地との交流支援事業	３，０００円／人
③防災訓練・防災学習会、展示会、上記①②以外の事業	１，０００円／人

※一人当たり経費×参加人数≧　助成対象経費

【注意】参加人数は、過去の開催実績等を踏まえ過大とならないように、できるだけ正確に見込んでください。**実績報告の際の実参加人数により、助成金額を減額する場合があります。**（交付決定額以上の助成金交付は不可とします。）

⑵　対象となる費目

区　分	内　　容	留　意　事　項
①印　刷 製本費	ﾁﾗｼ、ﾎﾟｽﾀｰ 資料 報告書等	○チラシ、資料、報告書等の印刷物には、この助成事業の活動である旨を記載し、ロゴマーク等を掲載（P13 参照）してください。広報・募集を目的とするチラシ・ポスター等にロゴマーク等の掲載がない場合は、助成対象としません。 ※個人や団体内で印刷する場合は、用紙・インク代等を消耗品に計上してください。
②通　信 運搬費	郵便料 通信料 運搬、送料等	○郵券等については、用途、送付先を明確にしてください。 **×対象とならないもの** ・月額、年間の電話・インターネット契約など、団体の経常的経費（維持管理費）と見なされる経費
③消耗品費	用紙類 文具 インク 炊出し訓練の食材 非常食 (試食体験用) 使捨て食器等 飲料水 (講演会時の講師用に限る) 講習・訓練で使用する三角巾・軍手等	○原則として実施当日に消費する物品が対象となります。 ○炊出し訓練の内容は、災害時を想定した訓練目的に沿ったメニュー、食材、調理方法に限るものとし、費用と効果、参加者数等を考慮し過大とならないよう計画してください。 ○非常食は、長期保存可能なものかつ体験目的で当日試食するものに限ります。 ○電池の購入は、訓練等に必要な本数のみ計上してください。 **×対象とならないもの** ・参加者に配布する記念品、景品（子どもの参加を促すための安価な参加賞を除く）。 ・炊出し訓練において調理しない食材・食品、参加者に配布する缶・パック・ペットボトル飲料（水、お茶）等 ・参加者個人に配布する飲料、カイロ、毛布、備蓄用物資等 ・当日の救護に係る救急箱、医薬品等（非常時の準備物の見本品を除く）。

区　分	内　　容	留　意　事　項
④使用料	会場使用料 機器レンタル料 バス借上料等	**○バス借上料の上限額は１日当たり５万円／台（県内活動時）となります。**５万円を超える額は助成対象外経費に計上してください。 **×対象とならないもの** ・個人から借用する自動車、機器等に対する使用料、謝礼 ・個人が使用した衣類等のクリーニング代
⑤委託料	専門業者への委託料 (会場設営・音響・照明等)等	○多目的イベントや､他の行事と防災啓発事業を同時開催する場合は､経費を按分する等により防災啓発部分のみを助成対象経費とし､過大に計上しないよう注意してください。(助成金を減額する場合があります。) **×対象とならないもの** ・事業自体の企画・立案・運営等の外部への委託料 （警備、会場設営等を専門業者に委託する場合を除く）
⑥保険料	イベント保険料 ボランティア保険料 (事業準備日､当日に係る)	**×対象とならないもの** ・団体の継続的な活動維持のための長期で契約する保険料
⑦謝　金	報償費･謝金(外部から招聘する防災専門家等の講師 技術指導者等)	○講師等が必要な場合は、原則として、公的機関（消防署、市町防災・福祉担当課等）のほか、教訓普及事業についてはひょうご防災特別推進員（派遣無料）に依頼してください。 **○謝金は、１人（１団体）１回当たり５万円を上限とし、複数回実施する場合は、２回分（１０万円）を上限とします。上限を超える金額は、助成対象外経費に計上してください。** ○謝金等を支払う場合は、受領者本人が署名した受領書を作成するとともに所得税の源泉徴収を行ってください。 **×対象とならないもの** ・申請団体の代表者､役員､構成員等の関係者に対する謝金 ・講師謝礼としての菓子折代
⑧交通費	講師の旅費 活動に要するスタッフの旅費（実費弁償） バスの高速代	○最も経済的・合理的な経路・交通手段、人数による交通費の実費とし、県内の移動にかかる経費のみが対象になります。ただし、講師旅費（事前打合せ含む）は、国内の移動にかかる経費も対象となります。 ○宿泊費が必要な場合は、講師の素泊り経費のみが対象となります。 **×対象とならないもの** ・資材などの買出し、地域内での打ち合わせ、荷物の運搬などの領収書で確認できない軽微な費用、ガソリン代（防災訓練で使用する防災資機材のガソリンを除く）等の燃料費 ・参加者の交通費

区　分	内　　容	留　意　事　項
⑨人件費	アルバイトの賃金と交通費	○大規模なイベント等で、開催当日の業務又は開催準備の補助のために、事業実施団体以外の者を臨時的に雇用した場合の賃金が該当します。 ○領収証はアルバイト本人がサインしたもののみを認めます。ただし、交通費は１０名以上に支給する場合、交通費支給一覧表への押印のみでも認めます。 ○交通費は県内の移動にかかる経費のみが対象となります。 **×対象とならないもの** ・実施団体の構成員等の関係者や、通常無償で行われる自治会活動等に対する賃金、報酬、謝礼等
⑩備品購入費	事業の実施に要する経費で県民会議が認めるもの ※防災訓練等で、備品購入のみは不可とします	事業の実施に要する経費として必要性が明確である経費で、事業ごとに次に定めるもののみが対象となります。 実績報告時に必ず使用している状態の写真を提出してください。 ※申請する場合は、事業計画書（様式第２号）（P16･17、86･87、132･133、156･157 参照）に事業を実施するうえでの必要性を明記してください。 **【教訓普及事業の場合】** **○防災訓練や防災学習会等を実施するために必要な防災資機材（次頁別表１に示すもので、総額が５万円以内）** **【自主防災組織強化支援事業の場合】** **○P81 別表１に示すもので、助成対象経費の 2/3 以内（上限 15 万円）** **【若者支援事業、防災学習支援事業の場合】** **○事業の実施に要する経費で県民会議が認めるもの**

×上記以外の助成対象外経費

1）有価証券購入費（副賞、謝礼等で県民会議の認めるものを除く）
2）飲食費（講師等へ講演時の飲料及び炊き出し訓練の原材料購入費、当日に試食する非常食を除く）
3）P11 別表１又は P81 別表１に定めのない備品購入費（若者支援事業、防災学習支援事業を除く）
4）施設、車両等の維持修繕費
5）他の団体又は個人への助成金又は寄附金
6）事業実施団体の組織維持に係る人件費、事務費、光熱水費
7）事業の実施にあたり発生した傷病等に係る治療費、医薬品費、損害賠償費
8）交付決定日より前に支出した経費（ホール等大規模会場の当日会場使用料等の前払い分を除く）
9）その他助成対象として県民会議が必要と認めない経費

【別表１】助成対象となる防災資機材
《教訓普及事業》　　**上限５万円**

主な訓練内容	品　　目
情報伝達	メガホン、携帯用無線機、携帯用ラジオ、モーターサイレン 等
初期消火	ヘルメット、ホース、消火用バケツ、可動式動力ポンプ、可搬式散水装置、簡易防火水槽、街頭用消火器、防火衣、ポンプ用バッテリー 等
水防	防水(ﾌﾞﾙｰ)シート、シャベル、ツルハシ、ロープ、土のう袋、救命胴衣等
救出・救護	バール、ハンマー、はしご、のこぎり、スコップ、なた、ジャッキ、ペンチ、防煙・防塵マスク、担架、救護用シート、革手袋、テント 等
避難	誘導手旗、誘導プラカード、避難用車いす、避難用リヤカー 等
避難所運営	標識・標旗、簡易トイレ、段ボールベッド、強力ライト、発電機、携帯用投光器等
炊き出し	ポリタンク(給水用)、大鍋、炊出し用かまど、コンロ、ガスボンベ、緊急用ろ水装置 等
防災訓練・防災学習	腕章、ゼッケン、模擬消火訓練装置、煙霧機、訓練用消火器、心肺蘇生用訓練人形、防災学習教材(カードゲーム等)、見本品(非常持出品サンプル)、家具転倒防止器具、感震ブレーカー、ＡＲグラス、ＡＩ翻訳機 等

《留意事項》

① 助成申請にあたっては、できる限り多くの団体に活用いただくため、実施効果、必要性を熟考の上、必要な経費のみを計上し、可能な限り公的機関からの借用、提供または業者からのレンタル、リース等の利用を検討してください。

② 本助成事業においては、使用耐用年数が、概ね１年以上にわたる物品を備品、これより使用耐用年数が短いもの又は一度の使用によって消費される物品を消耗品と区分しています。備品については、上記の別表１に定めるものを除いて原則として助成対象となりません。

③ ひょうご防災特別推進員派遣制度（派遣費用無料）を利用した場合、申請事業の中で、ひょうご防災特別推進員が実施する講座、防災訓練等で使用する資料等教材費、資料作成代、会場借上代等の経費を上乗せして申請できます。
　なお、当該推進員に対する謝礼、交通費は不要です。(申請方法 P189 参照)

④ 多目的イベントの一部分で防災啓発事業を実施する場合は、チラシ等の公表資料に掲載されるイベントのサブテーマ（副題）やプログラム（次第）から、客観的に防災・減災等の事業目的が確認できるようにしてください。
　その場合の経費については、防災・減災に係る部分のみを按分、抽出のうえ対象経費として計上してください。

３　申請の手順

事業を申請する場合は、提出書類を申請期間までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

①　ひょうご安全の日推進事業助成金交付申請書（様式第１号）
②　事業計画書（様式第２号）
③　収支予算書（様式第３号）
④　団体概要書（様式第４号）
⑤　団体規約・構成員(団体)名簿（様式任意 P173 参照）
⑥　申請事業の計画書又は企画書
（様式任意、事業の趣旨、内容、スケジュール等を記載してください）
⑦　ひょうご防災特別推進員派遣申請書（別途、後日提出も可）（P189 参照）
（ひょうご防災特別推進員制度を申請する場合）

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
　また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　申請期間

事業開始月		申請期間
第１期	４～５月	令和８年　２月２７日（金）～令和８年　３月１３日（金）
第２期	６～８月	令和８年　４月　１日（水）～令和８年　４月１７日（金）
第３期	９～11 月	令和８年　７月　１日（水）～令和８年　７月１７日（金）
第４期	12～３月	令和８年１０月　１日（木）～令和８年１０月１６日（金）

（３）　提出先

ひょうご安全の日推進県民会議事務局に原則、オンライン申請または郵送で提出して下さい(メール、ＦＡＸも可)。なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。

オンライン申請	以下の URL 又は QR コードからオンライン申請の画面にお進みください。 https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/117r8regist
郵送	〒650-8567　神戸市中央区下山手通 5-10-1 兵庫県防災支援課　ひょうご安全の日助成金担当　宛て

※メール等での連絡先は、手引き裏表紙参照

（４）　審査・交付決定

①　事業の審査

申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を経て、審査委員会において各事業の実施効果等を審査のうえ、予算の範囲内で、事業の採択（または不採択）及び交付額の決定を行います。

②　交付決定通知

交付決定通知は、原則、事業開始日までに、申請代表者あてに通知します。

【お願い】　交付決定通知については、申請をいただいてから、事務手続き、審査、決定、通知等と日数を要します。

交付決定通知がお手元に届く時期が、手引きに記載している事業開始時期の直前となりますので、ご承知の上、早めの申請をお願いします。

（５）　事業実施

①　変更、中止の申請

交付決定後は申請内容に基づき事業を実施してください。なお、やむを得ない事情により、事業内容の大幅な変更（例：防災訓練→学習会）をする場合は、事業計画の変更届出書（様式第６号）（P174・175 参照）を行事実施日までに提出してください。

また、事業を中止する場合は、中止届出書（様式第７号）（P176・177 参照）を提出してください。

②　ひょうご安全の日推進県民会議助成対象事業との明示

多くの県民の皆様に事業へ参加いただくため、助成事業の開催情報を広報誌に掲載するなど県民の皆さんに積極的に情報発信しています。事業実施にあたっては、下記の事項にご協力いただくとともに、開催案内、チラシ等が出来上がりましたら、事務局へ報告してください。（メール、ＦＡＸ、郵送可）

また、事務局員又は県広報担当者が事業実施状況を取材したり、資料・写真等を提供していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

〔助成申請される方へ〕

助成金の交付決定を受けた場合、広報用のチラシ・ポスター、記録誌等を作成する際には、「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っていること並びに「ひょうご安全の日のはばタンのロゴマーク」を表示してください。これらの表示がない広報用印刷物は、その印刷費用を助成対象外とします。



（記入例）　**この事業は「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っています。**

様式第１号（第４条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　　所	〒
	名　　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　　）　　- ＦＡＸ（　　）　　- （事務担当者名：　　）

※決定通知書は上記代表者あてに送付します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

教訓普及事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名				
２ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入	□ 新規　□ 継続（※過去申請有） （直近：　　年　月）		３ 参加予定人数 a	人 （前回実績　　人）
４ 事業の種類 b 該当する項目の□内に☑を記入 （@参加者１人あたりの上限額）	□シンポジウム、フォーラム等（国際的･全国的）（@10,000 円）			
	□防災啓発イベント（上記以外のシンポジウム、フォーラム等含む） 震災継承発信行事（追悼行事等） 被災地との交流支援事業（@3,000 円）			
	□防災訓練、防災学習会、展示会、上記以外の事業（@1,000 円）			
５ 助成対象経費 e	様式第３号のＣ欄額 c	円		
	助成上限額 d	上記 a（参加予定人数）×ｂ（1人あたりの上限額）の金額 人×@　　円＝　　円		
	c と d の額のいずれか低い額　e（c≦d の場合は c、c＞d の場合は d） 円			
６ 助成金 f	助成対象経費 e の 1/2 以内 円（千円未満切捨て）			
７ 経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください			
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算　g	円（千円未満切捨て）		
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算　h	円（千円未満切捨て）		
	SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算　i	円		
８ 助成金申請額合計 f＋g＋h＋i	円			
９ 添付書類	(1) 事業計画書（様式第２号）　(2) 収支予算書（様式第３号） (3) 団体概要書（様式第４号）　(4) 団体規約、構成員(団体)名簿 (5) 計画書又は企画書（様式任意）			

備考　１　この申請書及び添付書類は、ひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。
　　２　ひょうご防災特別推進員派遣を希望する場合は、派遣申請書を添付してください。
（別途、後日提出も可）

記　入　例

様式第１号（第４条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

交付決定通知等の宛先となりますので、住所と名称・代表者名を一致させてください。
宛先が異なる場合は、○○様方や、○○会館内と記載願います。

内容の問い合わせ等をさせていただく場合がありますので、実務担当者の方の番号を記載願います。

申請者	住　　所	〒000 - 0000 ○○市○○町１丁目２－３
	名　　称	○○フォーラム実行委員会
	代表者名	委員長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（000）000 - 0000 ＦＡＸ（000）000 - 0000 （事務担当者名：神戸　花子　　）

※決定通知書は上記代表者あてに送付します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

教訓普及事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名		○○減災フォーラム		
２ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入		□ 新規　☑ 継続（※過去申請有） （直近：令和○年○月）	３ 参加予定人数 a	３００ 人 (前回実績320人)
４ 事業の種類 b 該当する項目の□内に☑を記入 （@参加者１人あたりの上限額）		☑シンポジウム、フォーラム等(国際的･全国的)（@10,000 円）		
		□防災啓発イベント(上記以外のシンポジウム、フォーラム等含む) 震災継承発信行事（追悼行事等） 被災地との交流支援事業（@3,000 円）		
		□防災訓練、防災学習会、展示会、上記以外の事業（@1,000 円）		
５ 助成対象経費 e	様式第３号のＣ欄額 c	2,140,233　円		
	助成上限額 d	上記 a（参加予定人数）×ｂ（1人あたりの上限額）の金額 ３００人×@ １０,０００　円＝　3,000,000　円		
		c と d の額のいずれか低い額　e（c≦d の場合は c、c＞d の場合は d） 2,140,233　円		
６ 助　成　金 f		助成対象経費 e の 1/2 以内 ６００,０００　円（千円未満切捨て）		
７ 経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください			
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算	g	０	円（千円未満切捨て）
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算	h	３０,０００	円（千円未満切捨て）
	SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算	i	１０,０００	円
８ 助成金申請額合計 f＋g＋h＋i		６４０,０００　円		
９ 添　付　書　類		(1) 事業計画書（様式第２号）　(2) 収支予算書（様式第３号） (3) 団体概要書（様式第４号）　(4) 団体規約、構成員(団体)名簿 (5) 計画書又は企画書（様式任意）		

備考　１　この申請書及び添付書類は、ひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。
　　２　ひょうご防災特別推進員派遣を希望する場合は、派遣申請書を添付してください。
（別途、後日提出も可）

様式第２号（第４条関係）

事　業　計　画　書

教訓普及事業

実施団体名 （申請者名と一致）		
事業期間	年　月　日（　）～　年　月　日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日	年　月　日（　）	
実施場所	施設名	
	所在地	
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。）	
	継続事業（前年助成事業）は、前回からの変更点や拡充内容を記載してください。	
	次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果		
防災専門家・機関の指導協力 (該当する項目の□内に☑を記入)	□ひょうご防災特別推進員（無料派遣制度利用）　□防災士 □消防署、市町の防災担当課等　□防災教育施設　□その他講師 （予定者職氏名等：　　）	
参加予定者	参加対象	
	参加費	□無料　□有料（　　円）
問い合わせ先	電話番号	（　　）　　―
	E メール	
上記公表の可否	□公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第２号（第４条関係）

記　入　例

事　業　計　画　書

教訓普及事業

実施団体名 （申請者名と一致）	○○フォーラム実行委員会	
事業期間	令和○年○月○日（　）～令和○年○月○日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日	令和○年○月○日（　）	
実施場所	施設名	○○会議場
	所在地	○○市○○町１－１－１
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） 阪神・淡路大震災や昨年度の国内外の災害を踏まえ、避難のあり方等を考えるとともに、フォーラムを開催する。 基調講演：○○大学　防災研究科　△△△△教授 パネルディスカッション：コーディネーター　△△△△教授 パネラー　◇◇◇◇市長、□□□□氏、××××氏 また、◎◎室Ａ、Ｂ、Ｃでは、防災士による避難時の持ち出し用品などの展示・説明を行う。 継続事業（前年助成事業）は、前回からの変更点や拡充内容を記載してください。 今年度は、フォーラムの終盤に避難訓練を併せて実施する。 次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。 来年度もフォーラムのテーマやパネラーを変更して継続実施予定。	
実施目的・期待される効果	パネルディスカッションでは、参加者にもご参加いただき、活発な議論を展開することで、避難行動のあり方、大切さを体感してもらう機会となる。	
防災専門家・機関の指導協力 （該当する項目の□内に☑を記入）	□ひょうご防災特別推進員（無料派遣制度利用）　☑防災士 □消防署、市町の防災担当課等　□防災教育○○ （予定者職氏名等： 派遣制度を利用する場合は、別途申請書を提出してください。（P189 参照）	
参加予定者	参加対象	一般県民
	参加費	☑無料　□有料（　　円）
問い合わせ先	電話番号	（　○○○　）　○○○　－　○○○○
	E メール	○○○@○○○
上記公表の可否	☑公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第３号（第４条関係）

収 支 予 算 書

教訓普及事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入 （入場料、参加費等）		
	自己負担金		
	A　小　　計		
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成率 1/2 以内であること		（千円未満切り捨て）
	経費の加算 ※経費の加算を希望する場合は記入してください		
	経費の加算 ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		（千円未満切り捨て）
	経費の加算 新ひょうご防災アクション購入経費の加算		
	経費の加算 SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		
	B　小　　計		
合　　計　　A＋B			

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号（第４条関係）

記　入　例

収 支 予 算 書

教訓普及事業

1　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料	協賛金（株式会社〇〇）	５００,０００
	その他の収入 （入場料、参加費等）		
	自己負担金		1,050,233
	A　小　　計		1,550,233
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成率 1/2 以内であること		６００,０００ （千円未満切り捨て）
	経費の加算 ※経費の加算を希望する場合は記入してください		
	経費の加算 ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		０ （千円未満切り捨て）
	経費の加算 新ひょうご防災アクション購入経費の加算		３０,０００
	経費の加算 SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		１０,０００
	B　小　　計		６４０,０００
合　　計　　A＋B			2,190,233

助成対象経費の 1/2 以内で、上限は 60 万円です。

総事業費（P21 参照）と一致させてください。

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消 耗 品 費			
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料			
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※総額5万円以内			
	C 小　計			
経費の加算	D ひょうご防災特別推進員経費の加算			
	E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算			
	F SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算			
助成対象外経費				
	G 小　計			
総　事　業　費 C＋D＋E＋F＋G				

様式第３号（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ　@１０円×２０００枚 プログラム　@２００円×４００部	１００,０００	
	②通信運搬費	切手代　〇円×〇箇所	5,０００	
	③消耗品費			
	④使用料	会場使用料（大ホール、◎◎室A、B、C）	1,２１０,０００	
	⑤委託料	音響設営委託費	６００,０００	
	⑥保険料			
	⑦謝金	基調講演講師　△△教授　33,411 パネラー　◇◇市長、□□氏、××氏 @22,274 円×３名	３３,４１１ ６６,８２２	
	⑧交通費	基調講演講師　△△教授 パネラー◇◇市長、□□氏、××氏	４５,０００	
	⑨人件費	受付等アルバイト　@〇〇円×〇名	３０,０００	
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※総額5万円以内	非常持ち出し用品（展示用） @〇〇円×〇個	５０,０００	
	C 小　計		2,１４０,２３３	
経費の加算	D ひょうご防災特別推進員経費の加算		０	
	E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算	@１００円×３００部	３０,０００	
	F SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		１０,０００	
助成対象外経費		講師・パネラー昼食代　5,000 アルバイト昼食代　5,000	１０,０００	
	G 小　計		１０,０００	
総事業費 C＋D＋E＋F＋G			2,１９０,２３３	

備品購入費の上限は、５万円までです。

この助成対象経費の1/2 以内の額が申請額になります。ただし、上限は 60 万円です。

推進員利用にかかる実費分は５万円までです

収入の合計（P19 参照）と一致させてください。

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

様式第４号（第４条関係）
（派遣要綱様式第９号（第９条関係））

団　体　概　要　書

ふりがな			
団　体　名	（構成団体※：　　）		
事　務　局	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ メ ー ル		
	ふりがな		
	事務担当者		
代　表　者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ メ ー ル		
会計責任者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ メ ー ル		
設　　立	年　　月	構　成　員	人
設立目的			
主な活動実績	年　　月	内　　容	
過去の防災活動への取組状況			

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

様式第４号（第４条関係）
（派遣要綱様式第９号（第９条関係））

記　入　例

団　体　概　要　書

ふりがな	○○ふぉーらむじっこういいかい			
団体名	○○フォーラム実行委員会 （構成団体※：　　）			
事務局	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－３		
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○		
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○		
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○		
	ふりがな	こうべ　はなこ		
	事務担当者	神戸　花子		
代表者	ふりがな	ひょうご　たろう		
	氏名	兵庫　太郎		
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－４		
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○		
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○		
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○		
会計責任者	ふりがな	やまだ　じろう		
	氏名	山田　次郎		
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－５		
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○		
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○		
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○		
設立	令和○年○月		構成員	１，５００　人
設立目的	・地域住民の福祉と相互の親睦 ・住みよい地域社会づくり			
主な活動実績	年月	内容		
	令和○年○月 令和○年○月	○○地域避難訓練 ○○地域避難訓練		
過去の防災活動への取組状況	令和○年度から毎年地域住民の避難訓練、炊き出し訓練を行ってきた。 令和○年度からは、ひょうご安全の日助成事業を活用し、避難訓練、炊き出し訓練に加え応急救護講習等を実施した。			

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

４　実績報告の手順

事業が完了したときは、提出書類を提出期限までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業　実績報告書・助成金請求書（様式第８号）
② 収支決算書（様式第９号）
③ 領収書等の写し（様式第８号別添様式２）
(支出の内容及び金額を証明できるもの：レシート、領収書（明細明記）等)
④ 記録写真(実施内容の分かるものを１０枚程度
購入した備品及び防災訓練で活用している写真)
⑤ 開催チラシ、プログラム、記録誌等の印刷物（原本）
⑥ 受領委任状兼口座指定書(振込先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ提出)
（様式第８号別添様式３）
⑦ 振込先の通帳の写し**※表紙と見開き１ページ目（個人名義の口座は不可）**

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　提出期限

事業完了後３０日以内又は４月８日のいずれか早い日

例：１２月３１日に終了した事業　→　１月３０日までに報告
３月３１日に終了した事業　→　４月８日までに報告

（３）　提出先

オンラインで申請された方には、実績報告用の URL をあわせて案内します。郵送等で申請された方は、ひょうご安全の日推進県民会議事務局まで提出願います。（メール、ＦＡＸも可）

なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。　　**※手引き裏表紙参照**

【注意】

・虚偽の申請その他不正の行為により助成金の交付を受けたときは、助成金を返還していただくことがあります。

・交付決定日より前に支出した経費（当日会場使用料等の前払い分を除く）は、対象経費となりませんので、ご注意ください。

（４）　助成金の支払い

実績報告書提出後、概ね１ヵ月程度でご指定の口座へ助成金を振り込みます。（年度末は報告書の提出が集中するため、それ以上の日数を要することがあります。）

なお、書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、書類の補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

様式第８号（第７条関係）

年　　月　　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　　所	〒　　-
	名　　称	
	代表者名	
	連 絡 先	電　話（　　）　　- ＦＡＸ（　　）　　- （事務担当者名：　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

教訓普及事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

1　事　業　名		
2　行事実施日		年　月　日（　）～　年　月　日（　）
3　実施場所	施設名	
	所在地	
4　参加者数 a		人
5　事業の種類 b ※申請時の内容を記載してください。		□シンポジウム、フォーラム等(@10,000 円) □防災啓発イベント(@3,000 円) □防災訓練、防災学習会、展示会、上記以外の事業(@1,000 円)
6　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。		実施内容 効果
7　防災専門家・機関の指導協力 該当する項目の□内に☑を記入		□ひょうご防災特別推進員（無料派遣制度） □防災士　□消防署、市町の防災担当課等　□防災教育施設 □その他講師（職氏名：　　）
8　助成対象経費 e	様式第３号のＣ欄額 c	円
	助成上限額 d	上記 a（参加者数）×ｂ（1人あたりの上限額）の金額 人×@　　円＝　　円
		c と d の額のいずれか低い額　e（c≦d の場合は c、c＞d の場合は d） 円
9　ひょうご安全の日推進事業助成金　f		e の 1/2 額と交付決定額のいずれか低い額 円（千円未満切り捨て）
10　経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください	
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算　g	円（千円未満切り捨て）
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算　h	円
	SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算　i	円
11　助成金請求額 f＋g＋h＋i		円
12　振　込　先	銀行名	銀行　　支店名　　支店
	預金種目	□普通　□当座　　口座番号　　ﾌﾘｶﾞﾅ　　口座名義
13　添付書類		(1) 収支決算書（様式第９号） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　(4) チラシ等の印刷物(現物) (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）

備考　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

記　入　例

様式第８号（第７条関係）

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　　所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２－３
	名　　称	〇〇フォーラム実行委員会
	代表者名	委員長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

教訓普及事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

1　事　業　名		〇〇減災フォーラム
2　行事実施日		令和〇年〇月〇日（　）
3　実施場所	施設名	〇〇会議場
	所在地	〇〇市〇〇町１－１－１
4　参加者数 a		４００　人
5　事業の種類　b ※申請時の内容を記載してください。		☑シンポジウム、フォーラム等（@10,000 円）□防災啓発イベント（@3,000 円） □防災訓練、防災学習会、展示会、上記以外の事業（@1,000 円）
6　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。		実施内容 阪神・淡路大震災や昨年度の国内外の災害をテーマに、パネラーとともに参加者からも様々な意見が出て、活発な意見交換を行った。 効果 災害について改めて考えることができ、次の自然災害に対しての「備える」ことの重要性を認識できた。
7　防災専門家・機関の指導協力 該当する項目の□内に☑を記入		□ひょうご防災特別推進員（無料派遣制度） ☑防災士　□消防署、市町の防災担当課等　□防災教育施設 ☑その他講師（職氏名：　〇〇大学教授　△△ 氏　）
8　助成対象経費 e	様式第３号のＣ欄額 c	２,１４０,２３３　円
	助成上限額 d	上記 a（参加者数）×ｂ（1人あたりの上限額）の金額 ４００人×@ １０,０００　円＝　４,０００,０００　円
		c と d の額のいずれか低い額　e（c≦d の場合は c、c＞d の場合は d） ２,１４０,２３３ 円
9　ひょうご安全の日推進事業助成金　f		e の 1/2 額と交付決定額のいずれか低い額 ６００,０００　円（千円未満切り捨て）
10　経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください	
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算　g	０　円（千円未満切り捨て）
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算　h	３０,０００　円
	SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算　i	１０,０００　円
11　助成金請求額 f＋g＋h＋i		６４０,０００　円
12　振　込　先	銀行名	〇〇〇〇　銀行　　支店名　〇〇〇　支店
	預金種目	☑普通　□当座　　口座番号　1234567
	フリガナ	〇〇ﾌｫｰﾗﾑｼﾞｯｺｳｲｲﾝｶｲ　ｲｲﾝﾁｮｳ　ﾋｮｳｺﾞ ﾀﾛｳ
	口座名義	〇〇ﾌｫｰﾗﾑ実行委員会 委員長　兵庫 太郎
13　添付書類		(1) 収支決算書（様式第９号） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　(4) チラシ (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）

個人名義は不可です。

備考　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

様式第９号（第７条関係）

収 支 決 算 書

教訓普及事業

１　収入の部

区　　分			内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金			
	寄附金、協賛金、広告料			
	その他の収入 （入場料、参加費等）			
	自己負担金			
	A　小　　計			
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成率 1/2 以内であること			（千円未満切り捨て）
	経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
		ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		（千円未満切り捨て）
		新ひょうご防災アクション購入経費の加算		
		SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		
	B　小　　計			
合　　計　　A＋B				

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号（第７条関係）

記　入　例

収 支 決 算 書

教訓普及事業

1　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料	協賛金（株式会社〇〇）	５００,０００
	その他の収入 （入場料、参加費等）		
	自己負担金		１,０５０,２３３
	A 小　　計		１,５５０,２３３
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成率 1/2 以内であること		６００,０００ （千円未満切り捨て）
	経費の加算 ※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
	経費の加算 ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		０ （千円未満切り捨て）
	経費の加算 新ひょうご防災アクション購入経費の加算		３０,０００
	経費の加算 SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		１０,０００
	B 小　　計		６４０,０００
合　　計　　A＋B			２,１９０,２３３

助成対象経費の 1/2 以内で、上限は 60 万円です。

総事業費（P31 参照）と一致させてください。

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消 耗 品 費			
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料			
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※総額5万円以内			
	C 小　計			
経費の加算	D ひょうご防災特別推進員経費の加算			
	E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算			
	F SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算			
助成対象外経費				
	G 小　計			
総　事　業　費 C＋D＋E＋F＋G				

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。
※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

様式第９号（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ　@１０円×２０００枚 プログラム　@２００円×４００部	１００,０００	
	②通信運搬費	切手代　〇円×〇箇所	5,０００	
	③消耗品費			
	④使用料	会場使用料（大ホール、◎◎室A、B、C）	1,２１０,０００	
	⑤委託料	音響設営委託費	６００,０００	
	⑥保険料			
	⑦謝金	基調講演講師　△△教授　33,411 パネラー　◇◇市長、□□氏、××氏 @22,274 円×３名	３３,４１１ ６６,８２２	
	⑧交通費	基調講演講師　△△教授 パネラー◇◇市長、□□氏、××氏	４５,０００	
	⑨人件費	受付等アルバイト　@〇〇円×〇名	３０,０００	
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※総額5万円以内	非常持ち出し用品（展示用） @〇〇円×〇個	５０,０００	
	C 小　計		2,１４０,２３３	
経費の加算	D ひょうご防災特別推進員経費の加算		０	
	E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算	@１００円×３００部	３０,０００	
	F SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算	URL：〇〇〇@××× 発信者名：兵庫太郎（20 歳）	１０,０００	
助成対象外経費		講師・パネラー昼食代　5,000 アルバイト昼食代　5,000	１０,０００	
	G 小　計		１０,０００	
総事業費 C＋D＋E＋F＋G			2,１９０,２３３	

備品購入費の上限は、５万円までです。

この助成対象経費の 1/2 以内の額が申請額になります。ただし、上限は 60 万円です。

推進員利用にかかる実費分は５万円までです

発信内容が分かる URL と発信者名、発信者の年齢を記載

収入の合計（P29 参照）と一致させてください。

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。
※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

〔２〕実践活動事業

１　事業概要

（１）　実施団体

① 地域団体〔自主防災組織、自治会、婦人会、子ども会、マンション管理組合、まちづくり協議会等（個別避難計画等策定にあっては、計画等策定を行うための上記団体を中心に組織された協議会等を含みます）〕
② 学生グループ、ＮＰＯ・ボランティア団体
③ 学校
④ 企業・事業所

※いずれも県内に事業・活動の拠点を有し、団体規約等により事業責任者、会計責任者等を明確にしている団体であることが必要です。
※企業・事業所が実施団体である場合は、地域住民の参加(見学可)を要件とします。

【対象とする地域団体】

上記①の地域団体とは、一定の地域を基盤に活動を行う団体で、下記のすべての要件を満たす団体とします。

・兵庫県内の一定の地域（市町単位以下）を基盤とし、地域に根ざした活動をしていること（県民会議が認めるときは、障害者団体等、市町単位を超える兵庫県内を基盤とする団体も認めます)
・活動を行う地域の多数の世帯・住民で構成されていること
・活動を行う地域の世帯・住民が自由に加入できること

【対象とする企業・事業所】

上記④の企業・事業所とは、災害時に企業施設や備蓄品を地域住民に開放することを想定して、平素から地域団体と連携した防災・減災活動を行う企業・事業所とします。

【対象とならない団体】
行政機関（国・県・市）

（２）　事業実施時期

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間
ただし、個別避難計画等を策定するものにあたっては、策定開始日から１年以内

（３）　実施場所

兵庫県内で実施される事業

（４）　助成対象事業

以下の①～⑦のいずれかの事業（①～⑦は併用可能）

① 防災訓練等

・防災訓練（避難誘導、初期消火訓練、土のうづくり、救出救助訓練など）
・救命講習会（簡易応急手当、心肺蘇生法、AED 操作、搬送法など）
・防災講演会(自主防災組織の役割､災害の教訓､家具転倒防止､防災絵本の読み聞かせなど)
・防災体験セミナー（避難所体験、非常持ち出し品体験など）
・災害図上訓練（DIG）、避難所運営訓練（HUG）
・災害対応ゲーム「クロスロード」の実施
・「ハザードマップ」「マイ・タイムライン」づくり

※人と防災未来センター等の防災施設の見学を目的とした事業は、防災学習支援事業（P148）で申請してください。

② 「マイ避難カード」の作成に係るワークショップ、避難訓練等

③ 災害時要配慮者を対象とした防災訓練、防災学習会等

④ 避難行動要支援者の個別避難計画の策定（個別避難計画等策定）
市町から避難行動要支援者（以下、「要支援者」という。）名簿情報の提供を受けて、ひょうご防災減災推進条例第５条第２項に定める要支援者の避難に係る個別避難計画を策定するもの

⑤ 地区防災計画の策定（個別避難計画等策定）
ひょうご防災減災推進条例第５条第１項に基づき、市町防災会議に提案するため災害対策基本法第４２条第３項に定める地区防災計画（地区居住者が共同して行う防災訓練、地区居住者等による防災活動に必要な物資及び資材の備蓄、災害が発生した場合における地区居住者等の相互の支援その他の当該地区における防災活動に関する計画）の案を策定するもの

⑥ 避難所自主運営マニュアルの策定（個別避難計画等策定）
市町の指定避難所において、災害時に避難所自主運営組織を立ち上げ、避難者の役割分担を明確にして、避難者による避難所の自主運営を行うためのマニュアルを策定するもの

◆④⑤⑥の個別避難計画等策定団体は、策定区分ごとに次の要件を満たす地域団体に限ります。
④個別避難計画を策定する団体
・市町から避難行動要支援者名簿情報の提供を受けて、個別避難計画を策定すること
・名簿情報の提供を受けるにあたって、市町が求める団体登録、協定締結、受領書の提出等の手続きを経ていること
・当助成事業の申請前に市町の個別避難計画所管課に事前連絡し、事業計画の共有を図ること
・要支援者を戸別訪問して、災害時の避難支援者、避難支援の方法や避難場所、避難経路等を定め、要支援者の同意を得て計画に記述すること
・策定した計画を市町に提出し、市町との共有を図ること
⑤地区防災計画を策定する団体
・市町防災会議に提案して、市町の地区防災計画として定められることを目的として、地区防災計画案を策定すること
・自然災害に対する地区の特性を把握し、地区の課題と活動の目的を明確にして、それに応じた活動内容を計画に記述すること
・防災組織を整備して、組織に応じた平時・災害時の活動内容と役割分担を具体的に定め、計画に記述すること
⑥避難所自主運営マニュアルを策定する団体
・市町の指定避難所における避難所自主運営マニュアルを策定すること
・災害時に避難所自主運営を行う体制・役割分担・手順を定め、マニュアルに記述すること
・策定したマニュアルを市町に提出し、市町との共有を図ること

⑦ 創造的復興サミットの成果を活かした共助の取り組み

（５） 申請可能回数

年度内で申請できるのは１団体１回に限ります。また、他の助成区分との重複申請はできません。（助成対象事業④～⑥により各種計画を策定し、自主防災組織強化支援事業を実施する場合を除く。）

（６） 防災専門家・防災関係機関の指導・協力

防災訓練・防災学習等の事業を実施する場合、防災専門家・防災関係機関(※)の指導・協力のもとに、計画・実施することを推奨します。

※防災専門家・防災関係機関とは、概ね次のとおり
・ひょうご防災特別推進員（派遣費用無料）（P188 参照）
・防災士　・消防署　・市町防災担当課　・その他防災専門家

（７）　計画等策定支援専門家派遣

個別避難計画等の策定に取り組む場合、ひょうご安全の日推進県民会議が派遣する専門家から指導・助言を受けることができます。

※ひょうご安全の日推進県民会議が登録した専門家を派遣するため、実施団体における費用負担はありません。

（８）　市町の計画等所管課との連携

個別避難計画等の策定は、市町の防災活動と密接に関連するため、事業の実施にあたっては必ず助成金申請前から市町の所管課と連携し、市町の方針と整合性を図りながら必要に応じてその指導・協力を受けて実施するものとします。

個別避難計画：防災担当又は福祉担当の個別避難計画所管課
地区防災計画：防災担当所管課
避難所自主運営マニュアル：防災担当所管課
※市町単位で消防本部がある場合は、消防署の自主防災組織担当課が担当となる場合があります。

（９）　個別避難計画等の策定に要する委託費

個別避難計画等の策定にあたり、コンサルタントに委託を行う場合はその費用を認めます。

（１０）　助成金の額

助成を希望する団体からの交付申請・実績報告を審査し、適正と認められるものについて予算の範囲内で助成金を交付します。

※助成対象となる事業において、対象経費が２万円を下回った場合は、対象外となります。

【表１】

助成対象となる事業	対象経費に対する助成額	
	助成対象経費	助成額　※
対象経費 ２万円～	2 万円～10 万円未満	助成対象経費と同額（千円未満切り捨て）
	10 万円～20 万円未満	10 万円
	20 万円～30 万円未満	15 万円
	30 万円～40 万円未満	20 万円
	40 万円～50 万円未満	25 万円
	50 万円～	30 万円

※　助成対象経費に対して、上記の表の助成額以内で助成します。

申請時の助成対象経費は、助成金を交付決定するうえでの基礎となるので、出来るだけ正確に予算計上してください。

【注意】　実績報告の際、助成対象経費が交付決定時から減額した場合は、実績額に応じた助成額に減額します。

（１１）　経費の加算

【表２】

経費の加算	内　　容
① ひょうご防災特別推進員関連経費に対する加算 （上限 5 万円）	ひょうご防災特別推進員派遣制度に関連する実費経費を助成額に上乗せして加算します。 （派遣経費は無料、別途申請要）（P188 参照） **・対象となる経費** 推進員が利用する機材または資料のコピー代、推進員による防災講習等で推進員又は講習参加者が防災学習の為、実際に使用する物品（マウスピースや、簡易応急処置セットなど）、施設利用料（スクリーンやパソコンなどレンタル料含む）、その他県民会議が認めるもの **【注意】**実施の結果、推進員派遣がなかった場合、又は要した経費が上乗せ申請した経費より減少した場合は、実績に応じて減額します。
② 新ひょうご防災アクション購入経費に対する加算 （1 冊：100 円）	新ひょうご防災アクションの購入経費は、助成額に上乗せして加算します。（書籍代のみ） 実績報告時に、新ひょうご防災アクションを学んだ結果を報告(P186・187 参照)してください。 **【注意】**送料・振込手数料は助成対象経費に計上してください。
③ SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算 （上限 1 万円）	助成対象事業の実施後、団体に属する若者（阪神・淡路大震災以降に生まれた世代）が、その成果・学び・気づき等を SNS で投稿・発信した場合、対象事業 1 件につき 1 万円を助成額に上乗せして加算します。 実績報告時に、投稿内容のリンク先等を報告（P65 参照）してください。
④ 訓練等に使用する資機材整備に対する加算 （上限 10 万円）	防災訓練等に使用する防災資機材の整備に係る経費について、10 万円を上限に助成額に上乗せして加算します。 （例えば、18 万円分の備品(防災資機材)を購入する場合、うち 10 万円は、前頁の表とは別に上乗せして支給します。残りの８万円は助成対象経費の枠組みに入りますが、助成対象経費の備品上限は５万円ですので、８万円－５万円＝３万円は助成対象外への計上となります。 **【注意】**　備品購入費は、訓練等に使用する備品（防災資機材）の購入であり、単に整備するための備品(防災資機材)の購入(今後使用するための購入)は対象となりません。 助成対象となる防災資機材については、P40【別表 1】をご覧下さい。
⑤ 個別避難計画策定に関する加算 （1 千円/1 件 上限 5 千円）	各市町の担当課と連携して策定し、完成した個別避難計画 1 件につき 1 千円を助成額に上乗せして加算します（上限 5 千円）。原則、下記の項目を盛り込む事を目指して作成した物で、かつ、各市町が個別避難計画と認めた物を 1 件と数えます。 避難行動要支援者の ①氏名 ②生年月日 ③性別 ④住所又は居所 ⑤電話番号その他の連絡先 ⑥避難支援等を必要とする事由 避難支援等実施者の ⑦氏名または名称 ⑧住所または居所 ⑨電話番号その他の連絡先 その他 ⑩避難施設その他の避難場所　⑪避難路その他の避難経路に関する事項 ⑫避難支援等の実施に関し市町村長が必要と認める事項 **【注意】**策定完了の場合のみ加算します。

経費の加算	内　　容
⑥ 防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に対する加算 （1千円／人 上限5万円）	防災・減災の研修に当り、防災人材育成拠点の研修宿泊施設（県広域防災センター内）に宿泊した利用者に対する経費を５万円を上限に助成額に上乗せして加算します（１千円/人）

（１２）　策定した計画等の提出

個別避難計画等策定において、実績報告の際には、策定した計画又はマニュアルを提出してください。ただし、個別避難計画については、要支援者、支援者の氏名・住所等の個人情報が記載された部分を塗りつぶし、複写したものをサンプルとして提出してください。

事業実施期間内に計画等の策定を終えることが原則ですが、期間内に策定が終わらなかった場合は、期間終了時点での計画等の案（個別避難計画の場合はサンプル）とともに、「計画等策定経過報告書」（様式第８号別添様式１）（P66・67参照）を提出してください。

計画等又はその案の提出がない場合や、提出した計画等又はその案が著しく不備な場合は交付決定を取り消すことがあります。

２　助成の対象となる経費（実践活動事業）

（１）　参加者一人当たりの経費の上限

次の一人当たりの経費に参加人数を乗じた額が、助成対象経費の上限になります。

ただし、「マイ避難カードの作成、災害時要配慮者の避難訓練・防災学習会等、個別避難計画等を策定する実践活動事業」は除きます。

事 業 の 種 類	経費の上限（参加者一人当たり）
防災訓練・防災学習会、展示会等	１，０００円／人

※一人当たり経費×参加人数≧　助成対象経費

【注意】参加人数は、過去の開催実績等を踏まえ過大とならないように、できるだけ正確に見込んでください。**実績報告の際の実参加人数により、助成金額を減額する場合があります。**（交付決定額以上の助成金交付は不可とします。）

（２）　対象となる費目

区　分	内　　容	留　意　事　項
①印　刷 製本費	ﾁﾗｼ、ﾎﾟｽﾀｰ 資料 報告書等	○チラシ、資料、報告書等の印刷物には、この助成事業の活動である旨を記載し、ロゴマーク等を掲載（P42 参照）してください。広報・募集を目的とするチラシ・ポスター等にロゴマーク等の掲載がない場合は、助成対象としません。 ※個人や団体内で印刷する場合は、用紙・インク代等を消耗品に計上してください。
②通　信 運搬費	郵便料 通信料 運搬、送料等	○郵券等については、用途、送付先を明確にしてください。 **×対象とならないもの** ・月額、年間の電話・インターネット契約など、団体の経常的経費（維持管理費）と見なされる経費
③消耗品費	用紙類 文具 インク 炊出し訓練の食材 非常食 (試食体験用) 使捨て食器等 飲料水 (講演会時の講師用に限る) 講習・訓練で使用する三角巾･軍手等	○原則として実施当日に消費する物品が対象となります。 ○炊出し訓練の内容は、災害時を想定した訓練目的に沿ったメニュー、食材、調理方法に限るものとし、費用と効果、参加者数等を考慮し過大とならないよう計画してください。 ○非常食は、長期保存可能なものかつ体験目的で当日試食するものに限ります。 ○電池の購入は、訓練等に必要な本数のみ計上してください。 **×対象とならないもの** ・参加者に配布する記念品、景品（子どもの参加を促すための安価な参加賞を除く）。 ・炊出し訓練において調理しない食材・食品、参加者に配布する缶・パック・ペットボトル飲料（水、お茶）等 ・参加者個人に配布する飲料、カイロ、毛布、備蓄用物資等 ・当日の救護に係る救急箱、医薬品等（非常時の準備物の見本品を除く）。

区　分	内　　容	留　意　事　項
④使用料	会場使用料 機器レンタル料 バス借上料等	**○バス借上料の上限額は１日あたり２万５千円／台（県内活動時）となります。**２万５千円を超える額は助成対象外経費に計上してください。 **×対象とならないもの** ・個人から借用する自動車、機器等に対する使用料、謝礼 ・個人が使用した衣類等のクリーニング代
⑤委託料	専門業者への委託料 (会場設営・警備)等	○多目的イベントや､他の行事と防災啓発事業を同時開催する場合は､経費を按分する等により防災啓発部分のみを助成対象経費とし､過大に計上しないよう注意してください。(助成金を減額する場合があります。) **×対象とならないもの** ・事業自体の企画・立案・運営等の外部への委託料
⑥保険料	イベント保険料 ボランティア保険料 (事業準備日､当日に係る)	○個別避難計画の策定に係る支援者（予定者含む）を被保険者としたボランティア保険については、計画を策定した年度の保険料のみ対象となります。 **×対象とならないもの** ・団体の継続的な活動維持のための長期で契約する保険料
⑦謝　金	報償費･謝金(外部から招聘する防災専門家等の講師 技術指導者等)	○講師等が必要な場合は、原則として、公的機関（消防署、市町防災・福祉担当課等）のほか、実践活動事業についてはひょうご防災特別推進員（派遣無料）に依頼してください。なお、個別避難計画、地区防災計画、避難所運営マニュアルの策定については計画等策定支援専門家（派遣無料）を利用できます。 **○謝金は、１人（１団体）１回当たり５万円を上限とし、複数回実施する場合は、２回分（10 万円）を上限とします。上限を超える金額は、助成対象外経費に計上してください。** **○謝金等を支払う場合は､受領者本人が署名した受領書を作成するとともに所得税の源泉徴収を行ってください。** **×対象とならないもの** ・申請団体の代表者､役員､構成員等の関係者に対する謝金 ・講師謝礼としての菓子折代
⑧交通費	講師の旅費 活動に要するスタッフの旅費（実費弁償） 借上バスの高速代	○最も経済的・合理的な経路・交通手段、人数による交通費の実費とし、県内の移動にかかる経費のみが対象になります。ただし、講師旅費（事前打合せ含む）は、国内の移動にかかる経費も対象となります。 ○宿泊費が必要な場合は、講師の素泊り経費のみが対象となります。 **×対象とならないもの** ・資材などの買出し、地域内での打ち合わせ、荷物の運搬などの領収書で確認できない軽微な費用、ガソリン代（防災訓練で使用する防災資機材のガソリンを除く）等の燃料費 ・参加者の交通費

区　分	内　　容	留　意　事　項
⑨人件費	アルバイトの賃金と交通費	○大規模なイベント等で、開催当日の業務又は開催準備の補助のために、事業実施団体以外の者を臨時的に雇用した場合の賃金が該当します。 ○領収証はアルバイト本人がサインしたもののみを認めます。ただし、交通費は 10 名以上に支給する場合、交通費支給一覧表への押印のみでも認めます。 ○交通費は県内の移動にかかる経費のみが対象となります。 **×対象とならないもの** ・実施団体の構成員等の関係者や、通常無償で行われる自治会活動等に対する賃金、報酬、謝礼等
⑩備品購入費 (上限 5 万円)	事業の実施に要する経費で県民会議が認めるもの ※防災訓練等に使用しない備品は不可とします。	事業の実施に要する経費として必要性が明確である経費で、事業ごとに次に定めるもののみが対象となります。 実績報告時に必ず使用している状態の写真を提出してください。 ※申請する場合は、事業計画書（様式第２号）（P46･47 参照）に事業を実施するうえでの必要性を明記してください。 **○防災訓練や防災学習会等を実施するために必要な防災資機材（次頁別表１に示すもので、総額が 5 万円以内）** **○別途、訓練等に使用する防災資機材整備に対する加算があります。** （〔2〕実践活動事業の 10 助成金の額 ※4 資機材購入の加算（P40 参照）） **○災害時要配慮者を対象とした防災訓練、防災学習等にあたっては、要配慮者等に配布する避難支援用品の作成、購入費。** **○個別避難計画等の策定にあたっては、会議開催に必要な備品（ﾎﾜｲﾄﾎﾞｰﾄﾞ等）や戸別訪問等に必要な備品（ｳｨﾝﾄﾞﾌﾞﾚｰｶｰ等）（次頁別表２に示すもので、総額が 5 万円以内）**

×上記以外の助成対象外経費

1) 有価証券購入費（副賞、謝礼等で県民会議の認めるものを除く）
2) 飲食費（講師等へ講演時の飲料及び炊き出し訓練の原材料購入費、当日に試食する非常食を除く）
3) 次頁別表１～２に定めのない備品購入費
4) 施設、車両等の維持修繕費
5) 他の団体又は個人への助成金又は寄附金
6) 事業実施団体の組織維持に係る人件費、事務費、光熱水費
7) 事業の実施にあたり発生した傷病等に係る治療費、医薬品費、損害賠償費
8) 交付決定日より前に支出した経費（ホール等大規模会場の当日会場使用料等の前払い分を除く）
9) その他助成対象として県民会議が必要と認めない経費

【別表１】助成対象となる防災資機材

主な訓練内容	品　　目
情報伝達	メガホン、携帯用無線機、携帯用ラジオ、モーターサイレン 等
初期消火	ヘルメット、ホース、消火用バケツ、可動式動力ポンプ、可搬式散水装置、簡易防火水槽、街頭用消火器、防火衣、ポンプ用バッテリー 等
水防	防水(ﾌﾞﾙｰ)シート、シャベル、ツルハシ、ロープ、土のう袋、救命胴衣等
救出・救護	バール、ハンマー、はしご、のこぎり、スコップ、なた、ジャッキ、ペンチ、防煙・防塵マスク、担架、救護用シート、革手袋、テント 等
避難	誘導手旗、誘導プラカード、避難用車いす、避難用リヤカー 等
避難所運営	標識・標旗、簡易トイレ、段ボールベッド、強力ライト、発電機、携帯用投光器等
炊き出し	ポリタンク(給水用)、大鍋、炊出し用かまど、コンロ、ガスボンベ、緊急用ろ水装置 等
防災訓練・防災学習	腕章、ゼッケン、模擬消火訓練装置、煙霧機、訓練用消火器、心肺蘇生用訓練人形、防災学習教材(防災絵本、カードゲーム等)、見本品(非常持出品サンプル)、家具転倒防止器具、感震ブレーカー、ＡＲグラス、ＡＩ翻訳機 等

【別表２】助成対象となる防災資機材《個別避難計画等策定に係るもの》上限５万円

主な内容	品　　目
ワークショップ等の開催	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード、保存用ファイル、保管庫 等
戸別訪問	腕章、ゼッケン、ウインドブレーカー　等

《留意事項》

① 助成申請にあたっては、できる限り多くの団体に活用いただくため、実施効果、必要性を熟考の上、必要な経費のみを計上し、可能な限り公的機関からの借用、提供または業者からのレンタル、リース等の利用を検討してください。

② 本助成事業においては、使用耐用年数が、概ね１年以上にわたる物品を備品、これより使用耐用年数が短いもの又は一度の使用によって消費される物品を消耗品と区分しています。備品については、別表 1～2 に定めるものを除いて原則として助成対象となりません。

③ ひょうご防災特別推進員派遣制度（派遣費用無料）を利用した場合、申請事業の中で、ひょうご防災特別推進員が実施する講座、防災訓練等で使用する資料等教材費、資料作成代、会場借上代等の経費を上乗せして申請できます。
　なお、当該推進員に対する謝礼、交通費は不要です。(申請方法 P188 参照)

④ 多目的イベントの一部分で防災啓発事業を実施する場合は、チラシ等の公表資料に掲載されるイベントのサブテーマ（副題）やプログラム（次第）から、客観的に防災・減災等の事業目的が確認できるようにしてください。
　その場合の経費については、防災・減災に係る部分のみを按分、抽出のうえ対象経費として計上してください。

３　申請の手順

事業を申請する場合は、提出書類を申請期間までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

①　ひょうご安全の日推進事業助成金交付申請書（様式第１号）
②　事業計画書（様式第２号）
③　収支予算書（様式第３号）
④　購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ、ネット販売ページの写し等）
　※安価な消耗品や郵送料等は除く
⑤　団体概要書（様式第４号）
⑥　団体規約・構成員（団体）名簿（学校を除く、様式任意 P173 参照）
⑦　申請事業の計画書又は企画書（様式任意）
⑧　ひょうご防災特別推進員派遣申請書（別途、後日提出も可）（P189 参照）
　（ひょうご防災特別推進員制度を申請する場合）
⑨　計画等策定支援事業専門家派遣申請書（P70･71 参照）
　（計画等策定支援専門家派遣を利用する場合）

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
　また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　申請期間

事業開始月	申請期間
令和８年４月 ～ 令和９年３月	事業開始月の前月５日まで 【注意】土日、祝祭日の場合はその前日まで。 **※５月に限り、５月７日（木）が期限です。** **※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。** **※事業期間は経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。**

（３）　提出先

ひょうご安全の日推進県民会議事務局に原則、オンライン申請または郵送で提出して下さい（メール、ＦＡＸも可）。なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。

オンライン申請	以下の URL 又は QR コードからオンライン申請の画面にお進みください。 https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/117r8regist
郵送	〒650-8567　神戸市中央区下山手通 5-10-1 兵庫県防災支援課　ひょうご安全の日助成金担当　宛て

※メール等での連絡先は、手引き裏表紙参照

（４）　審査・交付決定

①　事業の審査

申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を経て、審査委員会において各事業の実施効果等を審査のうえ、予算の範囲内で、事業の採択（または不採択）及び交付額の決定を行います。

②　交付決定通知

交付決定通知は、事業開始日までに、申請代表者あてに通知します。

【お願い】　交付決定通知については、申請をいただいてから、事務手続き、審査、決定、通知等と日数を要します。

交付決定通知がお手元に届く時期が、手引きに記載している事業開始時期の直前となりますので、ご承知の上、早めの申請をお願いします。

（５）　事業実施

①　変更、中止の申請

交付決定後は申請内容に基づき事業を実施してください。なお、やむを得ない事情により、**事業内容の大幅な変更（例：防災訓練→学習会）をする場合は、事業計画の変更届出書（様式第６号）（P174・175 参照）を行事実施日までに提出してください。**

また、事業を中止する場合は、中止届出書（様式第７号）（P176・177 参照）を提出してください。

②　ひょうご安全の日推進県民会議助成対象事業との明示

多くの県民の皆様に事業へ参加いただくため、助成事業の開催情報を広報誌に掲載するなど県民の皆さんに積極的に情報発信しています。事業実施にあたっては、下記の事項にご協力いただくとともに、開催案内、チラシ等が出来上がりましたら、事務局へ報告してください。（メール、ＦＡＸ、郵送可）

また、事務局員又は県広報担当者が事業実施状況を取材したり、資料・写真等を提供していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

〔助成申請される方へ〕

助成金の交付決定を受けた場合、広報用のチラシ・ポスター、記録誌等を作成する際には、「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っていること並びに「ひょうご安全の日のはばタンのロゴマーク」を表示してください。これらの表示がない広報用印刷物は、その印刷費用を助成対象外とします。



（記入例）　**この事業は「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っています。**

年　月　日

様式第１号-２（第４条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　所	〒
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

※決定通知書は上記代表者あてに送付します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

実践活動事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名				
２ 事業の種類 該当する項目の□内に☑を記入 a	□防災訓練、防災学習会、展示会等(@1,000 円)			
	□「マイ避難カード」の作成に係るワークショップ、避難訓練等			
	□災害時要配慮者を対象とした防災訓練、防災学習等			
	□個別避難計画等の策定 □個別避難計画　□地区防災計画　□避難所自主運営ﾏﾆｭｱﾙ			
３ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入	□ 新規　□ 継続（※過去申請有） （直近：　年　月）		４参加予定人数 b	人 (前回実績　人)
５ 助成対象経費 e	様式第３号のC欄額 c	円		
	助成上限額 d	上記 b（参加予定人数）×a（1人あたりの上限額）の金額 人×@　円＝　円		
	c と d の額のいずれか低い額 e（c≦d の場合は c、c＞d の場合は d） 円			
６ 助　成　金 f	要綱別表に示す額以内 円（千円未満切捨て）			
７ 経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください			
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算	g	円（千円未満切捨て）	
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算	h	円	
	SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算	i	円	
	訓練用資機材の購入経費加算	j	円（千円未満切捨て）	
	個別避難計画策定に対する加算	k	円	
	防災人材育成拠点･研修宿泊施設利用に関する加算	l	円	
８ 助成金申請額 合　計 f+g+h+i+j+k+l	円			
９ 添　付　書　類	(1)事業計画書（様式第２号-２）　(2)収支予算書（様式第３号-２） (3)団体概要書（様式第４号） (4)購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ等。安価な消耗品等を除く） (5)団体規約、構成員(団体)名簿（学校を除く）(6)計画書又は企画書（様式任意） (7)計画等策定支援専門家派遣申請書（派遣要綱様式第７号）(個別避難計画等策定団体のみ)			

備考　１　この申請書及び添付書類は、ひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。
　　２　ひょうご防災特別推進員派遣を希望する場合は、派遣申請書を添付してください。（別途、後日提出も可）

記　入　例

様式第１号−２（第４条関係）

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

交付決定通知等の宛先となりますので、住所と名称・代表者名を一致させてください。
宛先が異なる場合は、〇〇様方や、〇〇会館内と記載願います。

申請者	住　　所	〒〇〇〇 − 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２−３
	名　　称	〇〇自治会
	代表者名	委員長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

※決定通知書は上記代表者あてに送付します。。

内容の問い合わせ等をさせていただく場合がありますので、実務担当者の方の番号を記載願います。

全の日推進事業助成金 交付申請書

実践活動事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名		災害に備えよう!〇〇自治会防災訓練	
２ 事業の種類 該当する項目の□内に☑を記入 a		☑防災訓練、防災学習会、展示会等（@1,000 円）	
		□「マイ避難カード」の作成に係るワークショップ、避難訓練等	
		□災害時要配慮者を対象とした防災訓練、防災学習等	
		□個別避難計画等の策定 □個別避難計画　□地区防災計画　□避難所自主運営ﾏﾆｭｱﾙ	
３ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入		☑ 新規　□ 継続（※過去申請有） （直近：　　年　月）	４ 参加予定人数 b：250 人 （前回実績　　人）
５ 助成対象経費 e	様式第３号のC欄額 c	212,060　円	
	助成上限額 d	上記 b（参加予定人数）×a（1人あたりの上限額）の金額 250 人×@ 1,000 円＝ 250,000 円	
		c と d の額のいずれか低い額 e（c≦d の場合は c、c＞d の場合は d） 212,060　円	
６ 助　成　金 f		要綱別表に示す額以内 150,000　円（千円未満切捨て）	

７ 経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください		
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算	g	20,000 円（千円未満切捨て）
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算	h	25,000 円
	SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算	i	10,000円
	訓練用資機材の購入経費加算	j	100,000円（千円未満切捨て）
	個別避難計画策定に対する加算	k	0 円
	防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算	l	0 円

８ 助成金申請額合計 f+g+h+i+j+k+l	305,000　円
９ 添　付　書　類	(1)事業計画書（様式第２号−２）　(2)収支予算書（様式第３号−２） (3)団体概要書（様式第４号） (4)購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ等。安価な消耗品等を除く） (5)団体規約、構成員(団体)名簿（学校を除く）(6)計画書又は企画書（様式任意） (7)計画等策定支援専門家派遣申請書（派遣要綱様式第７号）（個別避難計画等策定団体のみ）

備考　１　この申請書及び添付書類は、ひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。
　　２　ひょうご防災特別推進員派遣を希望する場合は、派遣申請書を添付してください。（別途、後日提出も可）

様式第２号-２①（第４条関係）

事　業　計　画　書
実践活動事業
（防災訓練・学習、ﾏｲ避難ｶｰﾄﾞ作成）

実施団体名 （申請者名と一致）		
事業期間	年　月　日（　）～　年　月　日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日 （訓練等実施日）	年　月　日（　）	
実施場所	施設名	
	所在地	
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。）	
	継続事業（前年助成事業）は、前回からの変更点や拡充内容を記載してください。	
	次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果		
防災専門家・機関の指導協力 (該当する項目の□内に☑を記入)	□ひょうご防災特別推進員（無料派遣制度利用）　□防災士 □消防署、市町の防災担当課等　□防災教育施設　□その他講師 （予定者職氏名等：　）	
参加予定者	参加対象	
	参加費	□無料　□有料（　円）
問い合わせ先	電話番号	（　）　―
	E メール	
上記公表の可否	□公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第２号-２①（第４条関係）

記　入　例

事　業　計　画　書
実践活動事業
（防災訓練・学習、ﾏｲ避難ｶｰﾄﾞ作成）

実施団体名 （申請者名と一致）	○○自治会	
事業期間	令和○年○月○日（　）～令和○年○月○日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日 （訓練等実施日）	令和○年○月○日（　）	
実施場所	施設名	○○小学校グラウンド
	所在地	○○市○○町１－１－１
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） １消防署基本講座 ○○消防署△△氏による防災講座、AED 体験等 ２放水訓練 ３水消火器訓練 ４シェイクアウト訓練 ５炊出し訓練 災害時を想定した炊出しとともに、備蓄用食品の試食会を行う。 また、訓練参加者用のゼッケン、ブルーシート等の訓練の必要な備品を購入。 継続事業（前年助成事業）は、前回からの変更点や拡充内容を記載してください。 次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。 次年度も実施し、毎年の恒例行事とし、定着化させる予定。	
実施目的・期待される効果	地域内の防災意識向上を図るとともに、基礎的な訓練を行うことで、災害時の心構えを学習する。毎年の恒例行事とし、定着化させる。	
防災専門家・機関の指導協力 (該当する項目の□内に☑を記入)	☑ひょうご防災特別推進員（無料派遣制度利用）　□防災士 □消防署、市町の防災担当課等　□防災教育施設　□その他講師 （予定者職氏名等：　　）	
参加予定者	参加対象	○○地区の住民
	参加費	☑無料　□有料（　　円）
問い合わせ先	電話番号	（　○○○　）　○○○　－　○○○○
	E メール	○○○@○○○
上記公表の可否	☑公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第２号-２②（第４条関係）
（派遣要綱様式第８号（第９条関係）

事　業　計　画　書
実践活動事業
（個別避難計画等策定用）

<table>
<tr><td colspan="2">実施団体名
（申請者名と一致）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">策定期間</td><td colspan="2">年　月　日（　）～　年　月　日（　）
※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照）
※終了年月日は、開始年月日から１年以内の計画等策定目標期日を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">計画等の策定区域</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">計画等策定方針</td><td colspan="2">※計画等に定める項目を具体的に記載してください。
（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。）</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="2">個別避難計画策定の場合</td><td>計画策定の対象となる避難行動要支援者数</td><td>人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">避難所自主運営マニュアル策定の場合</td><td>マニュアルを策定する指定避難所の名称</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">計画等策定のスケジュール</td><td colspan="2">※戸別訪問や、ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ、研修、訓練、備品購入等の実施時期や内容について記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">連携する市町担当課</td><td colspan="2">※複数箇所と連携する場合は併記してください。
※策定する計画の所管課は必ず記載してください。
（担当課名・職氏名）　　（電話）</td></tr>
<tr><td colspan="2">ワークショップ実施場所及び参加予定者</td><td colspan="2">（施設名）
（所在地）
（参加対象・人数）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">問い合わせ先</td><td>電話番号</td><td>（　　）　　―</td></tr>
<tr><td>E メール</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">上記公表の可否</td><td colspan="2">□公表可　　□公表不可
広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。</td></tr>
</table>

備考　１　実践活動事業(助成金)を利用せず、計画等策定支援専門家派遣事業のみ利用する場合はこの様式も併せて提出して下さい。
　　２　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第２号-２②（第４条関係）

（派遣要綱様式第８号（第９条関係）

記　入　例

事　業　計　画　書

実践活動事業

（個別避難計画等策定用）

実施団体名 （申請者名と一致）	○○地区防災会		
策定期間	令和○年○月○日（　）～令和○年○月○日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※終了年月日は、開始年月日から１年以内の計画等策定目標期日を記載してください。		
計画等の策定区域	○○地区		
計画等策定方針	※計画等に定める項目を具体的に記載してください。 （参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） ・地区内の避難行動要支援者の個別避難計画の策定 （避難方法、避難路の確保） ・専門家によるﾜｰｸｼｮｯﾌﾟを開催し、アドバイスを受ける ・個別訪問により、支援者と要支援者の顔合わせ等		
個別避難計画策定の場合	計画策定の対象となる避難行動要支援者数		20人
避難所自主運営マニュアル策定の場合	マニュアルを策定する指定避難所の名称		
	所在地		
計画等策定のスケジュール	※戸別訪問や、ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ、研修、訓練、備品購入等の実施時期や内容について記載してください。 ・６月　戸別訪問チーム用ゼッケン購入 ・６月～８月　役員による対象世帯への訪問、説明 ・８月　ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ用備品購入 ・５月～９月　専門家を招いてﾜｰｸｼｮｯﾌﾟの開催、計画の策定 ・10月　防災訓練		
連携する市町担当課	※複数箇所と連携する場合は併記してください。 ※策定する計画の所管課は必ず記載してください。 （担当課名・職氏名）○○市○○課　△△係長　　(電話)○○○-○○○-○○○○		
ワークショップ実施場所及び参加予定者	（施設名）　○○地区コミュニティセンター （所在地）　○○市○○町１－１－１ （参加対象・人数）○○地区の避難行動要支援者世帯の住人　約４０名		
問い合わせ先	電話番号	（ ○○○　） ○○○　－ ○○○○	
	E メール	○○○@○○○	
上記公表の可否	☑公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。		

備考　１　実践活動事業(助成金)を利用せず、計画等策定支援専門家派遣事業のみ利用する場合はこの様式も併せて提出して下さい。

２　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください

様式第３号−２（第４条関係）

収 支 予 算 書

実践活動事業

１　収入の部

区　　分			内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金			
	寄附金、協賛金、広告料			
	その他の収入（入場料、参加費等）			
	自己負担金			
	A　小　　計			
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること			（千円未満切り捨て）
	経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください		
		ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		（千円未満切り捨て）
		新ひょうご防災アクション購入経費の加算		
		SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		
		訓練用資機材の購入経費の加算		（千円未満切り捨て）
		個別避難計画策定に関する加算		
		防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算		（千円未満切り捨て）
	B　小　　計			
合　　計　　A＋B				

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

記　入　例

様式第３号−２（第４条関係）

収 支 予 算 書

実践活動事業

１　収入の部

区　　分			内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金			
	寄附金、協賛金、広告料		寄付金（〇〇株式会社）	50,000
	その他の収入（入場料、参加費等）			
	自己負担金		自治会費など	42,060
	A 小　計			92,060
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること		様式第１号−2　f の金額を記入。	150,000 （千円未満切り捨て）
	経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください		
		ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		20,000 （千円未満切り捨て）
		新ひょうご防災アクション購入経費の加算		25,000
		SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		10,000
		訓練用資機材の購入経費の加算		100,000 （千円未満切り捨て）
		個別避難計画策定に関する加算		
		防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算		（千円未満切り捨て）
	B 小　計			305,000
合　計　A＋B			総事業費（P53 参照）と一致させてください。	397,060

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号−２（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消耗品費			
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料			
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費（具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）			
	C 小　　計			
D ひょうご防災特別推進員経費の加算				
E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算				
F SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算				
G 訓練用資機材の購入経費の加算				
H 個別避難計画策定に対する加算				
I 防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算				
助成対象外経費				
	J 小　　計			
総　事　業　費（C～Jの合計）				

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

様式第３号−２（裏面）

記　入　例

2　支出の部

団体または個人所有のプリンターで印刷する場合は、インク、用紙等の購入費を消耗品に記入してください

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@７円×1,000 枚 ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ印刷費 @46 円×500 枚 コピー代　@10 円×5,000 枚	８０,０００	
	②通信運搬費	切手代　　〇円×〇箇所	4,200	
	③消耗品費	事務用品　〇〇×10 個　□□×５個 炊き出し用材料費 （〇人分：じゃがいも、人参、みそ他）	１２,８６０ ３０,０００	
	④使　用　料	会場使用料	２０,０００	
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料	イベント保険料	１５,０００	
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費（具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）	炊き出し用かまど 防水ブルーシート メガホン×３個	５０,０００	
	C 小　　計		２１２,０６０	
D ひょうご防災特別推進員経費の加算		保存食見本品（試食）@500 円×40 個	２０,０００	
E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算		@100 円×250 冊	２５,０００	
F SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算			１０,０００	
G 訓練用資機材の購入経費の加算		避難用リヤカー　〇〇円×△台 担架　〇〇円×△台	１００,０００	
H 個別避難計画策定に対する加算				
I 防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算				
助成対象外経費		参加者配布飲料　@100 円×300 本	３０,０００	
	J 小　　計		３０,０００	
総　事　業　費（C～Jの合計）			３９７,０６０	

備品購入費の上限は５万円です。
※防災訓練等の実施に必要な備品が対象であり、防災資機材の保存（今後使用するために購入）のみを行うものは対象になりません。

この額を様式第 1 号−2　c の欄に記入してください。

推進員加算は５万円までです。

収入の合計（P51 参照）と一致させてください。

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

様式第４号（第４条関係）
（派遣要綱様式第９号（第９条関係））

団　体　概　要　書

ふりがな			
団　体　名	（構成団体※：　　）		
事　務　局	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ メ ー ル		
	ふりがな		
	事務担当者		
代　表　者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ メ ー ル		
会計責任者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ メ ー ル		
設　　立	年　　月	構　成　員	人
設立目的			
主な活動実績	年　　月	内　　容	
過去の防災活動への取組状況			

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

様式第４号（第４条関係）
（派遣要綱様式第９号（第９条関係））

記　入　例

団　体　概　要　書

ふりがな	○○じちかい		
団体名	○○自治会 （構成団体※：　　）		
事務局	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－３	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
	ふりがな	こうべ　はなこ	
	事務担当者	神戸　花子	
代表者	ふりがな	ひょうご　たろう	
	氏名	兵庫　太郎	
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－４	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
会計責任者	ふりがな	やまだ　じろう	
	氏名	山田　次郎	
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－５	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
設立	令和○年○月	構成員	1,500　人
設立目的	・地域住民の福祉と相互の親睦 ・住みよい地域社会づくり		
主な活動実績	年月	内容	
	令和○年○月 令和○年○月	○○地域避難訓練 ○○地域避難訓練	
過去の防災活動への取組状況	令和○年度から毎年地域住民の避難訓練、炊き出し訓練を行ってきた。 令和○年度からは、ひょうご安全の日助成事業を活用し、避難訓練、炊き出し訓練に加え応急救護講習等を実施した。		

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

４　実績報告の手順

事業が完了したときは、次頁の提出書類を提出期限までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業　実績報告書・助成金請求書（様式第８号）
② 収支決算書（様式第９号）
③ 領収書等の写し（様式第８号別添様式２）
（支出の内容及び金額を証明できるもの：レシート、領収書（明細明記）等）
④ 記録写真(実施内容の分かるものを１０枚程度、購入した備品及び防災訓練で活用している写真)
⑤ 開催チラシ、プログラム、記録誌等の印刷物（原本）
⑥ 受領委任状兼口座指定書(振込先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ提出)
（様式第８号別添様式３）
⑦ 振込先の通帳の写し**※表紙と見開き１ページ目（個人名義の口座は不可）**
⑧ 策定した計画、またはその案及び計画策定経過報告書（様式第８号別添様式）
(個別避難計画等策定団体のみ)

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　提出期限

事業完了後３０日以内又は４月８日のいずれか早い日

例：１２月３１日に終了した事業　→　１月３０日までに報告
３月３１日に終了した事業　→　４月８日までに報告

（３）　提出先

オンラインで申請された方には、実績報告用の URL をあわせて案内します。郵送等で申請された方は、ひょうご安全の日推進県民会議事務局まで提出願います。（メール、ＦＡＸも可）

なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。　**※手引き裏表紙参照**

【注意】
・虚偽の申請その他不正の行為により助成金の交付を受けたときは、助成金を返還していただくことがあります。

・ 交付決定日より前に支出した経費（当日会場使用料等の前払い分を除く）は、対象経費となりませんので、ご注意ください。

（４）　助成金の支払い

実績報告書提出後、概ね１カ月程度でご指定の口座へ助成金を振り込みます。（年度末は報告書の提出が集中するため、それ以上の日数を要することがあります。）

なお、書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、書類の補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

様式第８号−２（第７条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　所	〒　　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　　）　　- ＦＡＸ（　　）　　- （事務担当者名：　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

実践活動事業（１／２）

助成事業が完了（又は計画策定期間が終了）しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

１　事　業　名					
２実施結果	防災訓練・学習、マイ避難カード作成（下記の個別避難計画等策定以外）	行事実施日	年　月　日（　）～　年　月　日（　）		
		実施場所	施設名		
			所在地		
		参加者数 a	人		
		実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容		
			効果		
		防災専門家・機関の指導協力（該当する項目の□内に☑を記入）	□ひょうご防災特別推進員（無料派遣制度利用） □防災士 □消防署、市町の防災担当課等　□防災教育施設 □その他講師（予定者職氏名等：　　）		
	個別避難計画等策定	策定区分	□個別避難計画　□地区防災計画　□避難所自主運営マニュアル		
		計画等策定状況	□策定完了（市町への提出日　年　月　日） ※地区防災計画の場合は、市町の地区防災計画として定められた日 □策定途中		
		個別避難計画策定の場合	計画策定の対象となる避難行動要支援者数	人	
		避難所自主運営マニュアル策定の場合	マニュアルを策定する指定避難所の名称		
			所在地		
		提出(連携)した市町担当課	（担当課名・職氏名）　(電話)		
		計画等策定支援専門家	職氏名	専門家派遣回数	回

備考　１　この報告書及び添付書類はひょうご安全の日推進県民会まで提出してください。

記　入　例

令和〇年〇月〇日

様式第８号−２（第７条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　　所	〒〇〇〇 − 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２−３
	名　　称	〇〇自治会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

実践活動事業（１／２）

助成事業が完了（又は計画策定期間が終了）しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

１　事　業　名		災害に備えよう！〇〇自治会防災訓練			
２実施結果	防災訓練・学習、マイ避難カード作成（下記の個別避難計画等策定以外）	行事実施日	令和〇年〇月〇日（　）		
		実施場所	施設名	〇〇小学校	
			所在地	〇〇市〇〇町１−１−１	
		参加者数 a	３００　人		
		実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容 １消防署基本講座、２放水訓練、３水消火器訓練、４シェイクアウト訓練、５炊出し訓練を実施		
			効果 基本的な訓練を行うことよって、子供から大人まで参加できる訓練となった。シェイクアウト訓練や炊出し訓練等により災害時の対応能力を高めることができた。		
		防災専門家・機関の指導協力（該当する項目の□内に☑を記入）	☑ひょうご防災特別推進員（無料派遣制度利用） □防災士 □消防署、市町の防災担当課等　□防災教育施設 □その他講師（予定者職氏名等：　　）		
	個別避難計画等策定	策定区分	□個別避難計画　□地区防災計画　□避難所自主運営マニュアル		
		計画等策定状況	□策定完了（市町への提出日　　年　　月　　日） ※地区防災計画の場合は、市町の地区防災計画として定められた日 □策定途中		
		個別避難計画策定の場合	計画策定の対象となる避難行動要支援者数	人	
		避難所自主運営マニュアル策定の場合	マニュアルを策定する指定避難所の名称		
			所在地		
		提出(連携)した市町担当課	（担当課名・職氏名）　　(電話)		
		計画等策定支援専門家	職氏名	専門家派遣回数	回

備考　１　この報告書及び添付書類はひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

実践活動事業（２／２）

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">3　事業の種類　b
※申請時の内容を記載してください。</td><td colspan="5">□防災訓練、防災学習会、展示会、上記以外の事業(@1,000 円)
□「マイ避難カード」の作成に係るワークショップ、避難訓練等
□災害時要配慮者を対象とした防災訓練、防災学習等</td></tr>
<tr><td colspan="5">□個別避難計画等の策定
□個別避難計画　□地区防災計画　□避難所自主運営ﾏﾆｭｱﾙ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">4 助成対象経費 e</td><td>様式第３号のＣ欄額ｃ</td><td colspan="5">円</td></tr>
<tr><td>助成上限額 d</td><td colspan="5">上記ａ（参加者数）×ｂ（1人あたりの上限額）の金額
※「ﾏｲ避難ｶｰﾄﾞ」「個別避難計画等策定」は助成上限額の設定はありません
人×@　　円＝　　円</td></tr>
<tr><td colspan="6">ｃとｄの額のいずれか低い額　ｅ（c≦d の場合はｃ、ｃ＞d の場合は d）
円</td></tr>
<tr><td colspan="2">5　ひょうご安全の日推進事業助成金　f</td><td colspan="5">要綱別表（P34【表1】）に示す額と交付決定額のいずれか低い額
円（千円未満切り捨て）</td></tr>
<tr><td rowspan="7">6 経費の加算</td><td colspan="6">**※経費の加算を申請した場合のみ記入してください**</td></tr>
<tr><td colspan="3">ひょうご防災特別推進員関連経費の加算　g</td><td colspan="3">円（千円未満切り捨て）</td></tr>
<tr><td colspan="3">新ひょうご防災アクション購入経費の加算　h</td><td colspan="3">円</td></tr>
<tr><td colspan="3">SNS を活用した事業成果等の発信にかかる加算　i</td><td colspan="3">円</td></tr>
<tr><td colspan="3">訓練用資機材購入経費の加算　j</td><td colspan="3">円（千円未満切り捨て）</td></tr>
<tr><td colspan="3">個別避難計画策定に対する加算　k</td><td colspan="3">円</td></tr>
<tr><td colspan="3">防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算 l</td><td colspan="3">円（千円未満切り捨て）</td></tr>
<tr><td colspan="2">7　助成金請求額
(f+g+h+i+j+k+l)</td><td colspan="5">円</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">8　振　込　先</td><td>銀行名</td><td colspan="2">銀行</td><td>支店名</td><td>支店</td></tr>
<tr><td>預金種目
□普通
□当座</td><td>口座番号</td><td colspan="2"></td><td>ﾌﾘｶﾞﾅ
口座名義</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">9　添付書類</td><td colspan="5">(1) 収支決算書（様式第９号−２）　(2) 領収書等の写し(様式第８号別添様式２)
(3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　　(4) チラシ等の印刷物（現物）
(5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３）
(6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）
(7)策定した計画等又はその案及び計画等策定経過報告書(様式第８号別添様式１)
（個別避難計画等策定団体のみ）</td></tr>
</table>

備考　１　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

２　この報告書及び添付書類はひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。

記　入　例

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

実践活動事業（２／２）

3　事業の種類　b ※申請時の内容を記載してください。		☑防災訓練、防災学習会、展示会等(@1,000 円) □「マイ避難カード」の作成に係るワークショップ、避難訓練等 □災害時要配慮者を対象とした防災訓練、防災学習等 □個別避難計画等の策定 □個別避難計画　□地区防災計画　□避難所自主運営ﾏﾆｭｱﾙ
4 助成対象経費 e	様式第３号のＣ欄額 c	２１２,０６０　円
	助成上限額 d	上記 a（参加者数）×b（1人あたりの上限額）の金額 ※「ﾏｲ避難ｶｰﾄﾞ」「個別避難計画等策定」は助成上限額の設定はありません ３００　人×@　１,０００　円＝　３００,０００　円
		c と d の額のいずれか低い額　e（c≦d の場合は c、c＞d の場合は d） ２１２,０６０　円
5　ひょうご安全の日推進事業助成金　f		要綱別表（P34【表1】）に示す額と交付決定額のいずれか低い額 １５０,０００　円（千円未満切り捨て）

6 経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算	g	２０,０００　円（千円未満切り捨て）
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算	h	２５,０００　円
	SNS を活用した事業成果等の発信にかかる加算	i	１０,０００　円
	訓練用資機材購入経費の加算	j	１００,０００　円（千円未満切り捨て）
	個別避難計画策定に対する加算	k	０　円
	防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算	l	０　円（千円未満切り捨て）

7　助成金請求額 (f+g+h+i+j+k+l)	３０５,０００　円					
8　振　込　先	銀行名	○○○○　銀行		支店名	○○　支店	
	預金種目	☑普通 □当座	口座番号	1234567	ﾌﾘｶﾞﾅ 口座名義	○○ｼﾞﾁｶｲｶｲﾁｮｳ ﾋｮｳｺﾞ ﾀﾛｳ ○○自治会 会長　兵庫 太郎
9　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号−２）　(2) 領収書等の写し(様式第８号別添様式２) (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　　(4) チラシ (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚） (7)策定した計画等又はその案及び計画等策定経過報告書(様式第８号別添様式１) （個別避難計画等策定団体のみ）					

個人名義は不可です。

備考　１　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

２　この報告書及び添付書類はひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。

様式第９号−２（第７条関係）

収 支 決 算 書

実践活動事業

１　収入の部

区　　分			内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金			
	寄附金、協賛金、広告料			
	その他の収入（入場料、参加費等）			
	自己負担金			
	A　小　　計			
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること			（千円未満切り捨て）
	経費の加算	**※経費の加算を申請した場合のみ記入してください**		
		ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		（千円未満切り捨て）
		新ひょうご防災アクション購入経費の加算		
		SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		
		訓練用資機材の購入経費の加算		（千円未満切り捨て）
		個別避難計画策定に関する加算		
		防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算		（千円未満切り捨て）
	B　小　　計			
合　　計　　A＋B				

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号−２（第７条関係）

記　入　例

収 支 決 算 書

実践活動事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料	寄付金（〇〇株式会社）	５０,０００
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金	自治会費など	４２,０６０
	A　小　　計		９２,０６０
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること		１５０,０００ （千円未満切り捨て）
	経費の加算 **※経費の加算を申請した場合のみ記入してください**		
		ひょうご防災特別推進員関連経費の加算	２０,０００ （千円未満切り捨て）
		新ひょうご防災アクション購入経費の加算	２５,０００
		SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算	１０,０００
		訓練用資機材の購入経費の加算	１００,０００ （千円未満切り捨て）
		個別避難計画策定に関する加算	
		防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算	
	B　小　　計		３０５,０００
合　　計　　A＋B			３９７,０６０

P61 の助成金額 f が申請額です。

総事業費（P65 参照）と一致させてください。

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号−２（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消耗品費			
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料			
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費（具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）			
	C 小　　計			
D ひょうご防災特別推進員経費の加算				
E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算				
F SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算				
G 訓練用資機材の購入経費の加算				
H 個別避難計画策定に対する加算				
I 防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算				
助成対象外経費				
	J 小　　計			
総　事　業　費（C～Jの合計）				

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。

様式第９号−２（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@７円×1,000 枚 ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ印刷費 @46 円×500 枚 コピー代　@10 円×5,000 枚	８０,０００	
	②通信運搬費	切手代　　〇円×〇箇所	4,200	
	③消耗品費	事務用品　〇〇×10 個　□□×５個 炊き出し用材料費 （〇人分：じゃがいも、人参、みそ他）	１２,８６０ ３０,０００	
	④使　用　料	会場使用料	２０,０００	
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料	イベント保険料	１５,０００	
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）	炊き出し用鍋など 防水ブルーシート メガホン×３個	５０,０００	
	C 小　　計		２１２,０６０	
D ひょうご防災特別推進員経費の加算		保存食見本品（試食）@500 円×40 個	２０,０００	
E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算		@100 円×250 冊	２５,０００	
F SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		URL：〇〇〇@××× 発信者名：兵庫太郎（20 歳）	１０,０００	
G 訓練用資機材の購入経費の加算		避難用リヤカー　〇〇円×△台 担架　〇〇円×△台	１００,０００	
H 個別避難計画策定に対する加算				
I 防災人材育成拠点・研修宿泊施設利用に関する加算				
助成対象外経費		参加者配布飲料　@100 円×300 本	３０,０００	
	J 小　　計		３０,０００	
総　事　業　費（C～Jの合計）			３９７,０６０	

備品購入費の上限は５万円です。
※防災訓練等の実施に必要な備品が対象であり、防災資機材の保存（今後使用するために購入）のみを行うものは対象になりません。

推進員加算は５万円までです。

発信内容が分かるURL と発信者名、発信者の年齢を記載

収入の合計（P63 参照）と一致させてください。

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。
※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

様式第８号別添様式１

年　月　日

計画等策定経過報告書

実施団体名 （報告者名と一致）					
ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ実施場所、及び参加者		開催日	参加人数	開催場所	派遣専門家職氏名
	第１回				
	第２回				
	第３回				
	第４回				
	第５回				
	第６回				
	第７回				
	第８回				
	第９回				
	第10回				
どの程度まで完成しているか					
完成に至らなかった理由					
完成に向けた今後の取組み方針					

記　入　例

様式第８号別添様式１

令和〇年〇月〇日

計画等策定経過報告書

実施団体名 （報告者名と一致）	〇〇まちづくり協議会				
ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ実施場所、及び参加者		開催日	参加人数	開催場所	派遣専門家職氏名
	第１回	〇月〇日	〇人	〇〇地区集会所	（主たる専門家） 〇〇大学　〇〇〇氏 △△大学　△△△氏
	第２回	〇月〇日	〇人	〇〇地区集会所	（主たる専門家） 〇〇大学　〇〇〇氏 △△大学　△△△氏
	第３回	〇月〇日	〇人	〇〇地区集会所	（主たる専門家） 〇〇大学　〇〇〇氏 △△大学　△△△氏 （従たる専門家） □□大学　□□□氏
	第４回	〇月〇日	〇人	〇〇地区集会所	（主たる専門家） 〇〇大学　〇〇〇氏 △△大学　△△△氏 （従たる専門家） ◇◇大学　◇◇◇氏
	第５回	〇月〇日	〇人	〇〇地区集会所	（主たる専門家） 〇〇大学　〇〇〇氏
	第６回	〇月〇日	〇人	〇〇地区集会所	（主たる専門家） 〇〇大学　〇〇〇氏
	第７回	〇月〇日	〇人	〇〇地区集会所	（主たる専門家） △△大学　△△△氏
	第８回				
	第９回				
	第 10 回				
どの程度まで完成しているか	当地区の避難行動要支援者２０名のうち、１５名の個別避難計画を策定した。				
完成に至らなかった理由	当地区の個別避難計画策定委員会を中心に、要支援者ごとの避難者の選定や、要支援者を交え、個別避難計画を策定しているところであるが、同意をいただけるまでの説明や調整に時間を要したため。				
完成に向けた今後の取組み方針	残りの５名については、要支援者の賛同が得られたため、次年度６月末までに計画策定を行う。				

計画等策定支援専門家派遣

１　概要

個別避難計画、地区防災計画、避難所自主運営マニュアルを策定しようとする地域団体に指導・助言を行うため、ひょうご安全の日推進県民会議が登録した専門家を派遣します。

なお、実践活動事業（個別避難計画等策定）助成金を利用せず、計画等策定支援専門家派遣のみ利用することも可能です。

（１）　派遣対象団体

個別避難計画、地区防災計画、避難所自主運営マニュアルを策定しようとする地域団体

※ 実践活動事業の個別避難計画等策定団体と同じ（P33 参照）

（２）　派遣実施期間

実践活動事業（個別避難計画等策定）助成金の交付決定日（計画等策定支援専門家派遣のみ利用する場合はその派遣決定日）から原則として１年以内

（３）　派遣する専門家

①　ひょうご安全の日推進県民会議では、下記の大学教員等を中心に、個別避難計画等の策定に識見を有する専門家約８０名を登録しています。申請のあった事業内容に応じて専門家を派遣します。（１回あたり２名まで）

> 兵庫県立大学、神戸大学、神戸学院大学、関西大学、京都大学、ひょうご地域サポート隊、兵庫県防災士会　等
> ※専門家の一覧は、ひょうご安全の日公式サイトに掲載しています。

②　専門家は、派遣にあたって派遣業務を共同して行う従たる派遣専門家を派遣１回につき１人まで選任できることとしています。

（４）　派遣専門家の業務

地域団体が個別避難計画等の策定のために県内で開催するワークショップ等の集会に出席して、個別避難計画等の策定に必要な指導・助言を行います。

（５）　派遣の回数及び時間

原則として１０回まで（１回当たり３時間以内）

（６）　派遣費用

派遣費用は、ひょうご安全の日推進県民会議が負担します。

２　申請の手順

申請する場合は、提出書類を申請期間までに提出してください。

（１）　申請期間

○計画等策定支援専門家派遣のみ申請の場合
・派遣希望月の前月１日まで

○実践活動事業（個別避難計画等策定）助成金と併せて申請する場合
・申請書と同日または派遣希望日の１カ月前まで

（２）　必要な提出書類

○計画等策定支援専門家派遣のみ申請の場合
①　計画等策定支援専門家派遣申請書（派遣要綱 様式第７号）（第９条関係）
②　計画等策定計画書（派遣要綱 様式第８号）
③　団体概要書（派遣要綱 様式第９号）
④　団体規約

○実践活動事業（個別避難計画等策定）助成金と併せて申請する場合
①　計画等策定支援専門家派遣申請書（派遣要綱 様式第７号）（第９条関係）

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（３）　提出先

○計画等策定支援専門家派遣のみ申請の場合
ひょうご安全の日推進県民会議事務局(原則メール、ＦＡＸ又は郵送も可)まで提出してください。なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。**※手引き裏表紙参照**

○実践活動事業（個別避難計画等策定）助成金と併せて申請する場合
実践活動事業（個別避難計画等策定）助成金の交付申請の際に合わせて提出してください。（オンライン申請の場合、WEB フォームの所定の箇所で添付）

（４）　審査・派遣決定

①　事業の審査
申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を経て、審査委員会において各事業の実施効果等を審査のうえ、予算の範囲内で、事業の採択（または不採択）を行います。

②　派遣決定通知
派遣決定通知は、事業開始日までに、申請代表者あてに通知します。(普通郵便)
【お願い】　派遣決定通知については、申請をいただいてから、事務手続き、審査、決定、通知等と日数を要します。
派遣決定通知がお手元に届く時期が、手引きに記載している事業開始時期の直前となりますので、ご承知の上、早めの申請をお願いします。

（派遣要綱）

様式第７号（第９条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　所	〒000 - 0000 ○○市○○町１丁目２－３
	名　称	○○地区防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連絡先	電　話（000）000 - 0000 ＦＡＸ（000）000 - 0000 （事務担当者名：神戸　花子　　）

計画等策定支援専門家派遣申請書

計画等策定支援専門家の派遣を受けたいので、計画等策定支援専門家派遣事業実施要綱第９条第４項の規定により申請します。

１ 事業区分 該当する項目の□内に☑を記入	□ 個別避難計画の策定 □ 地区防災計画の策定 □ 避難所自主運営マニュアルの策定				
２ 派遣希望日・内容等		派　遣 希望日	内　容	派遣先施設 ・所在地	参加予定人数
	第１回				
	第２回				
	第３回				
	第４回				
	第５回				
	第６回				
	第７回				
	第８回				
	第９回				
	第 10 回				
３ 派遣専門家選任にあたっての要望事項					
４ 希望する指導・助言の内容					
５ 添付書類	計画等策定支援専門家派遣事業のみ利用する場合は次の書類を添付してください。 (1) 計画等策定計画書（派遣要綱 様式第８号） (2) 団体概要書（派遣要綱 様式第９号） (3) 団体規約				

（派遣要綱）

様式第７号（第９条関係）

記　入　例

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

専門家派遣決定通知等の宛先となりますので、住所と名称・代表者名を一致させてください。
実践活動事業（助成金）と同時に申請される場合は、実践活動事業の団体名等と一致させてください。

申請者	住　所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２－３
	名　称	〇〇地区防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連絡先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

※決定通知書は上記代表者あてに郵送します。

計画等策定支援専門家派遣申請書

計画等策定支援専門家の派遣を受けたいので、計画等策定支援専門家派遣事業実施要綱第９条第４項の規定により申請します。

１　事業区分 該当する項目の□内に☑を記入	☑ 個別避難計画の策定 ☐ 地区防災計画の策定 ☐ 避難所自主運営マニュアルの策定				
２　派遣希望日・内容等		派　遣 希望日	内　容	派遣先施設 ・所在地	参加予定人数
	第１回	５月〇日	第１回目ＷＳ	〇〇会館	３０人
	第２回	６月〇日	第２回目ＷＳ	〇〇会館	３０人
	第３回	７月〇日	第３回目ＷＳ	〇〇会館	未定
	第４回	８月未定	第４回目ＷＳ	未定	未定
	第５回	９月未定	第５回目ＷＳ	未定	未定
	第６回	１０月未定	防災訓練	〇〇運動場	未定
	第７回				
	第８回				
	第９回				
	第 10 回				
３　派遣専門家選任にあたっての要望事項	個別避難計画策定にあたり、基礎から指導していただける専門家を希望します。				
４　希望する指導・助言の内容	・個別避難計画策定にあたっての概要説明等の基礎、他参考事例 ・福祉的意見 ・策定後の指導、フォローの仕方等				
５　添付書類	計画等策定支援専門家派遣事業のみ利用する場合は次の書類を添付してください。 (1) 計画等策定計画書（派遣要綱 様式第８号） (2) 団体概要書（派遣要綱 様式第９号） (3) 団体規約				

日時や開催場所等が未定の場合は「未定」と記入してください。

様式第２号-２②（第４条関係）
（派遣要綱様式第８号（第９条関係）

事　業　計　画　書
実践活動事業
（個別避難計画等策定用）

<table>
<tr><td colspan="2">実施団体名
（申請者名と一致）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">策定期間</td><td colspan="2">年　月　日（　）～　年　月　日（　）
※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照）
※終了年月日は、開始年月日から１年以内の計画等策定目標期日を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">計画等の策定区域</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">計画等策定方針</td><td colspan="2">※計画等に定める項目を具体的に記載してください。
（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。）</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="1">個別避難計画策定の場合</td><td>計画策定の対象となる避難行動要支援者数</td><td>人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">避難所自主運営マニュアル策定の場合</td><td>マニュアルを策定する指定避難所の名称</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">計画等策定のスケジュール</td><td colspan="2">※戸別訪問や、ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ、研修、訓練、備品購入等の実施時期や内容について記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">連携する市町担当課</td><td colspan="2">※複数箇所と連携する場合は併記してください。
※策定する計画の所管課は必ず記載してください。
（担当課名・職氏名）　　（電話）</td></tr>
<tr><td colspan="2">ワークショップ実施場所及び参加予定者</td><td colspan="2">（施設名）
（所在地）
（参加対象・人数）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">問い合わせ先</td><td>電話番号</td><td>（　　）　　―</td></tr>
<tr><td>E メール</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">上記公表の可否</td><td colspan="2">□公表可　　□公表不可
広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。</td></tr>
</table>

備考　１　実践活動事業(助成金)を利用せず、計画等策定支援専門家派遣事業のみ利用する場合はこの様式も併せて提出して下さい。
　　２　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第２号-２②（第４条関係）

（派遣要綱様式第８号（第９条関係）

記　入　例

事　業　計　画　書

実践活動事業

（個別避難計画等策定用）

実施団体名 （申請者名と一致）	○○地区防災会		
策定期間	令和○年○月○日（　）～令和○年○月○日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※終了年月日は、開始年月日から１年以内の計画等策定目標期日を記載してください。		
計画等の策定区域	○○地区		
計画等策定方針	※計画等に定める項目を具体的に記載してください。 （参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） ・地区内の避難行動要支援者の個別避難計画の策定 （避難方法、避難路の確保） ・専門家によるﾜｰｸｼｮｯﾌﾟを開催し、アドバイスを受ける ・個別訪問により、支援者と要支援者の顔合わせ等		
個別避難計画策定の場合	計画策定の対象となる避難行動要支援者数	20 人	
避難所自主運営マニュアル策定の場合	マニュアルを策定する指定避難所の名称		
	所在地		
計画等策定のスケジュール	※戸別訪問や、ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ、研修、訓練、備品購入等の実施時期や内容について記載してください。 ・６月　戸別訪問チーム用ゼッケン購入 ・６月～８月　役員による対象世帯への訪問、説明 ・８月　ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ用備品購入 ・５月～９月　専門家を招いてﾜｰｸｼｮｯﾌﾟの開催、計画の策定 ・１０月　防災訓練		
連携する市町担当課	※複数箇所と連携する場合は併記してください。 ※策定する計画の所管課は必ず記載してください。 （担当課名・職氏名）○○市○○課　△△係長　　(電話)○○○-○○○-○○○○		
ワークショップ実施場所及び参加予定者	（施設名）　○○地区コミュニティセンター （所在地）　○○市○○町１－１－１ （参加対象・人数）○○地区の避難行動要支援者世帯の住人　約４０名		
問い合わせ先	電話番号	（　○○○　）　○○○　　－　○○○○	
	E メール	○○○@○○○	
上記公表の可否	☑公表可　　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。		

備考　１　実践活動事業(助成金)を利用せず、計画等策定支援専門家派遣事業のみ利用する場合はこの様式も併せて提出して下さい。

２　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第４号（第４条関係）
（派遣要綱様式第９号（第９条関係））

団　体　概　要　書

ふりがな				
団　体　名	（構成団体※：　　）			
事　務　局	住　　所	〒　　-		
	電 話 番 号	（　　）　　-		
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-		
	Ｅ メ ー ル			
	ふりがな			
	事務担当者			
代　表　者	ふりがな			
	氏　　名			
	住　　所	〒　　-		
	電 話 番 号	（　　）　　-		
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-		
	Ｅ メ ー ル			
会計責任者	ふりがな			
	氏　　名			
	住　　所	〒　　-		
	電 話 番 号	（　　）　　-		
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-		
	Ｅ メ ー ル			
設　　立	年　　年　　月		構　成　員	人
設立目的				
主な活動実績	年　　月	内　　容		
過去の防災活動への取組状況				

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

様式第４号（第４条関係）
（派遣要綱様式第９号（第９条関係））

記　入　例

団　体　概　要　書

ふりがな	○○ちくぼうさいかい		
団体名	○○地区防災会 （構成団体※：　　）		
事務局	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－３	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
	ふりがな	こうべ　はなこ	
	事務担当者	神戸　花子	
代表者	ふりがな	ひょうご　たろう	
	氏名	兵庫　太郎	
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－４	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
会計責任者	ふりがな	やまだ　じろう	
	氏名	山田　次郎	
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－５	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
設立	令和○年○月	構成員	１，５００　人
設立目的	・地域住民の福祉と相互の親睦 ・住みよい地域社会づくり		
主な活動実績	年月	内容	
	令和○年○月 令和○年○月	○○地域避難訓練 ○○地域避難訓練	
過去の防災活動への取組状況	令和○年度から毎年地域住民の避難訓練、炊き出し訓練を行ってきた。 令和○年度からは、ひょうご安全の日助成事業を活用し、避難訓練、炊き出し訓練に加え応急救護講習等を実施した。		

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

３　実績報告の手順

専門家の派遣を１回受けるごとに、次頁の提出書類を提出期限までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

①　計画等策定支援専門家派遣結果報告書（申請者分と専門家分がそれぞれ必要です）
②　議事録等資料または当日の写真

派遣中止の場合

※　計画等策定支援専門家派遣のみ利用する団体が、派遣の受入れを中止するときは、速やかに**「計画等策定支援専門家派遣中止届出書」（派遣要綱様式第 15 号）**を提出してください（様式を提供しますので事務局にご相談ください）。

なお、派遣の受入れ日程を変更する場合は、届出書の提出は不要ですが、派遣専門家との連絡に齟齬のないようにお願いします。

※計画等策定支援専門家派遣を含む実践活動事業助成金を申請している団体が事業の中止をする場合、
「ひょうご安全の日推進事業中止届出書」（様式第７号）（P176・177 参照）
の提出をもって代えることができることとします。

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　提出期限

専門家派遣日より３０日以内

（３）　提出先

ひょうご安全の日推進県民会議事務局（原則メール、ＦＡＸ又は郵送も可）

【注意】
・虚偽の申請その他不正の行為が発覚した場合は、その後の派遣を中止することがあります。

（派遣要綱）

様式第 18 号（第 16 条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	所在地	〒　－
	団体名	
	代表者名	
	連絡先	電話（　）　－ （担当者名：　）

計画等策定支援専門家派遣結果報告書

計画等策定支援専門家の派遣を受けましたので、計画等策定支援専門家派遣事業実施要綱第 16 条第１項の規定により、その結果を報告します。

事業区分	１ 個別避難計画の策定　２ 地区防災計画の策定 ３ 避難所自主運営マニュアルの策定			
派遣日時	年　月　日（　）　：　～　：		第　回目派遣	
派遣場所	施設名		参加人数	人
派遣専門家	※従たる派遣専門家が選任されている場合は、その氏名も記載してください。			
指導・助言の内容				
指導・助言を踏まえた上での今後の取組み予定				

※ 資料、写真等を添付してください。

（派遣要綱）
様式第 18 号（第 16 条関係）

記　入　例

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	所在地	〒〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２－３
	団体名	〇〇地区防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連絡先	電　話（〇〇〇）〇〇〇－〇〇〇〇 （担当者名：神戸　花子）

計画等策定支援専門家派遣結果報告書

計画等策定支援専門家の派遣を受けましたので、計画等策定支援専門家派遣事業実施要綱第 16 条第１項の規定により、その結果を報告します。

事業区分	① 個別避難計画の策定　　２地区防災計画の策定 ３ 避難所自主運営マニュアルの策定			
派遣日時	令和〇年〇月〇日(〇)13：00～14：30		第１回目派遣	
派遣場所	施設名	〇〇自治会館	参加人数	15 人
派遣専門家	※従たる派遣専門家が選任されている場合は、その氏名も記載してください。 山田次郎			
指導・助言の内容	・要支援者のリストを確認し、計画の内容や進め方について説明を受けた ・地域の状況の説明や意見交換を行い、地域にあった計画を立てるよう助言を受けた ・役員及び住民の連絡網の整備方法について、ラインの活用など指導を受けた			
指導・助言を踏まえた上での今後の取組み予定	・要支援者が一覧できる地図を作成し、避難計画を立てる ・避難計画作成のため、地域の危険箇所について情報収集と確認を行う ・電話連絡網に加えて、ラインアカウントの作成や設定を行う			

※ 資料、写真等を添付してください。

〔３〕自主防災組織強化支援事業

１　事業概要

自主防災組織が実施する①避難行動要支援者対応を含む避難訓練、②避難所自主運営マニュアル又はそれと同等の訓練計画による避難所運営訓練、③その他特色ある訓練を行う事業に助成します。

（１）　実施団体

県内の自主防災組織

※団体規約等（規約等に防災活動することが明記されていること。）を有し、事業責任者、会計責任者等を明確にしていることが必要です。

（２）　事業実施時期

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間

（３）　実施場所

兵庫県内で実施される事業

（４）　助成対象事業

以下の①～③のいずれかの防災訓練

① 避難行動要支援者対応を含む避難訓練

② 避難所自主運営マニュアル又はそれと同等の訓練計画による避難所運営訓練

③ その他特色ある訓練（例：夜間避難訓練等）

（５）　申請可能回数

年度内で申請できるのは１団体１回に限ります。また、他の助成区分との重複申請はできません。（実践活動事業の助成対象事業④～⑥により各種計画を策定し当事業を実施する場合を除く。）

（６）　助成金の額

助成を希望する団体からの交付申請・実績報告を審査し、適正と認められるものについて予算の範囲内で助成金を交付します。

（助成率）　10/10

（助成額）　１団体あたり 26 万円を上限（千円未満切り捨て）

※ 資機材の購入に対する助成額は、15 万円を上限とします。（訓練等に使用せず資機材の整備としての購入は不可）

【注意】実績報告の際、助成対象経費が交付決定時から減額した場合は、実績に応じた助成額に減額します。

２　助成の対象となる経費（自主防災組織支援強化事業）

※助成対象となる費目は　２　助成の対象となる経費（教訓普及事業他）8 ページ～10 ページに準じますが、一部対象外のものがあります。

【別表１】助成対象となる防災資機材《自主防災組織強化支援事業》

主な訓練内容	品　　目
情報伝達	メガホン、携帯用無線機、携帯用ラジオ、モーターサイレン 等
初期消火	ヘルメット、ホース、消火用バケツ、可動式動力ポンプ、簡易防火水槽、スタンドパイプ、格納器具一式、街頭用消火器、防火衣、鳶口　等
水防	防水(ﾌﾞﾙｰ)シート、シャベル、ツルハシ、スコップ、かけや、くい、ロープ、土のう袋、救命胴衣、救命ボート 等
救出・救護	バール、ハンマー、はしご、のこぎり、スコップ、なた、ジャッキ、ペンチ、チェンソー、エンジンカッター、チェーンブロック、油圧式救助器具、可搬式ウィンチ、防煙・防塵マスク、担架、救護用シート、AED（オプション品は除く）、救護用テント、毛布、簡易ベッド、革手袋 等
避難	誘導手旗、誘導プラカード、避難用車いす、避難用リヤカー、警報器具等
避難所運営	標識・標旗、簡易トイレ、避難所用間仕切り、段ボールベッド、強力ライト、発電機、携帯用投光器、組立式シャワー、寝袋　等
炊き出し	ポリタンク(給水用)、大鍋、炊出し用かまど、コンロ、緊急用ろ水装置 等
その他	腕章、ゼッケン、模擬消火訓練装置、119 番訓練用装置、煙霧機、火災実験装置、訓練用消火器、心肺蘇生用訓練人形、放送機器、防災学習教材(ｶｰﾄﾞｹﾞｰﾑ等)、見本品(非常持出品サンプル)、家具転倒防止器具、感震ブレーカー、ＡＩ翻訳機 等

《留意事項》

① 助成申請にあたっては、できる限り多くの団体に活用いただくため、実施効果、必要性を熟考の上、必要な経費のみを計上し、可能な限り公的機関からの借用、提供または業者からのレンタル、リース等の利用を検討してください。

② 本助成事業においては、使用耐用年数が、概ね１年以上にわたる物品を備品、これより使用耐用年数が短いもの又は一度の使用によって消費される物品を消耗品と区分しています。備品については、上記の別表１に定めるものを除いて原則として助成対象となりません。消耗品については、常用として飲食するものは原則として助成対象となりません。

③ ひょうご防災特別推進員派遣制度（派遣費用無料）を利用した場合、申請事業の中で、ひょうご防災特別推進員が実施する講座、防災訓練等で使用する資料等教材費、資料作成代、会場借上代等の経費を上乗せして申請できます。なお、当該推進員に対する謝礼、交通費は不要です。（申請方法 P188 参照）

３　申請の手順

事業を申請する場合は、提出書類を申請期間までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業助成金交付申請書（様式第１号）
② 事業計画書（様式第２号）
③ 収支予算書（様式第３号）
④ 団体概要書（様式第４号）
⑤ 購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ、ネット販売ページの写し等）
⑥ 団体規約・構成員（団体）名簿
（規約等に防災活動することが明記されていること、名簿は様式任意 P173 参照）
⑦ 申請事業の計画書又は企画書（様式任意）

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　申請期間

事業開始月	申請期間
令和８年４月 ～ 令和９年３月	事業開始月の前々月２０日まで 【注意】土日、祝祭日の場合はその前日まで 事業開始には、準備期間を含みます。 事業計画が決まれば、事業開始月の前々月 20 日より早い提出も可能です。

（３）　提出先

団体所在地の各市町の自主防災組織担当課まで提出してください。

オンライン申請	以下の URL 又は QR コードからオンライン申請の画面にお進みください。 https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/117r8regist
郵送	団体所在地の各市町の自主防災組織担当課　宛て

（４）　審査・交付決定

①　事業の審査

申請書類及び各事業の実施効果等を審査のうえ、予算の範囲内で、事業の採択（または不採択）及び交付額の決定を行います。

②　交付決定通知

交付決定通知は、事業開始日までに、提出先の自主防災組織担当課から、申請代表者あてに通知します。

【お願い】　交付決定通知については、各市町に申請をいただいてから、事務手続き、審査、決定、通知等と日数を要します。

交付決定日より前に支出した経費は対象外となりますので、ご承知の上、早めの申請をお願いします。

（５）　事業実施

①　変更、中止の申請

交付決定後は申請内容に基づき事業を実施してください。なお、やむを得ない事情により、事業内容の大幅な変更（例：訓練内容の変更に伴う備品の変更）をする場合は、事業計画の変更届出書（様式第６号）（P174・175 参照）を行事実施日までに提出してください。

また、事業を中止する場合は、中止届出書（様式第７号）（P176・177 参照）を提出してください。

②　ひょうご安全の日推進県民会議助成対象事業との明示

多くの県民の皆様に事業へ参加いただくため、助成事業の開催情報を広報誌に掲載するなど県民の皆さんに積極的に情報発信しています。事業実施にあたっては、下記の事項にご協力いただくとともに、開催案内、チラシ等が出来上がりましたら、事務局へ報告してください。（メール、ＦＡＸ、郵送可）

また、事務局員又は県広報担当者が事業実施状況を取材したり、資料・写真等を提供していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

〔助成申請される方へ〕

助成金の交付決定を受けた場合、広報用のチラシ・ポスター、記録誌等を作成する際には、「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っていること並びに「ひょうご安全の日のはばタンのロゴマーク」を表示してください。これらの表示がない広報用印刷物は、その印刷費用を助成対象外とします。



(記入例)　**この事業は「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っています。**

様式第１号-３（第４条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

※決定通知書は上記代表者あてに送付します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

自主防災組織強化支援事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名			
２ 新規・継続の別 該当する項目の □内に☑を記入	□ 新規　□ 継続（※過去申請有） （直近：　年　月）	３ 参加予定人数	人 （前回実績　人）
４ 実施事業 該当する項目の □内に☑を記入	下記①～③のいずれかの防災訓練 □ ①避難行動要支援者対応を含む避難訓練 □ ②避難所自主運営マニュアル又はそれと同等の訓練計画による避難所運営訓練 □ ③その他特色ある訓練（　） （例：夜間避難訓練等）		
５ 助成対象経費	円		
６ 助　成　金	円		
７ 添付書類	(1) 事業計画書（様式第２号-３）　(2) 収支予算書（様式第３号-３） (3) 団体概要書（様式第４号） (4) 購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ、ネット販売のページの写し等。） (5) 団体規約、構成員(団体)名簿　(6) 計画書又は企画書（様式任意）		

備考　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してください。（メールによるデータ提出の場合を除く。）

様式第１号-３（第４条関係）

記　入　例

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

交付決定通知等の宛先となりますので、住所と名称・代表者名を一致させてください。
宛先が異なる場合は、〇〇様方や、〇〇会館内と記載願います。

内容の問い合わせ等をさせていただく場合がありますので、実務担当者の方の番号を記載願います。

申請者	住　所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２－３
	名　称	〇〇地区自主防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連絡先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

※決定通知書は上記代表者あてに送付します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

自主防災組織強化支援事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名	〇〇地区自主防災会　要支援者避難訓練		
２ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入	☑ 新規　□ 継続（※過去申請有） （直近：　　年　月）	３ 参加予定人数	１００　人 （前回実績　　人）
４ 実施事業 該当する項目の□内に☑を記入	下記①～③のいずれかの防災訓練 ☑ ①避難行動要支援者対応を含む避難訓練 □ ②避難所自主運営マニュアル又はそれと同等の訓練計画による避難所運営訓練 □ ③その他特色ある訓練（　　） （例：夜間避難訓練等）		
５ 助成対象経費	１８４,１００　円		
６ 助　成　金	１８４,０００　円		
７ 添付書類	(1) 事業計画書（様式第２号-３）　(2) 収支予算書（様式第３号-３） (3) 団体概要書（様式第４号） (4) 購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ、ネット販売のページの写し等。） (5) 団体規約、構成員(団体)名簿　(6) 計画書又は企画書（様式任意）		

備考　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してください。（メールによるデータ提出の場合を除く。）

様式第２号-３（第４条関係）

事　業　計　画　書
自主防災組織強化支援事業

実施団体名 （申請者名と一致）		
事業期間	年　月　日（　）～　年　月　日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日 （訓練等実施日）	年　月　日（　）	
実施場所	施設名	
	所在地	
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。）	
	次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果		
参加予定者	参加対象	
	参加費	□無料　□有料（　円）
問い合わせ先	電話番号	（　）　―
	E メール	
上記公表の可否	□公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第２号−３（第４条関係）

記　入　例

事　業　計　画　書
自主防災組織強化支援事業

実施団体名 （申請者名と一致）	○○地区自主防災会	
事業期間	令和○年○月○日（　）～令和○年○月○日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日 （訓練等実施日）	令和○年○月○日（　）	
実施場所	施設名	○○運動場
	所在地	○○市○○町１－１－１
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） ・今年策定した個別避難計画等策定の検証（訓練） ・台風による河川氾濫を想定した避難訓練を実施 ・１０名の個別避難計画をもとに各支援者が各避難場所へ誘導 ・避難に要した時間・経路の再確認、必要備品の確認 次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果	策定した計画の検証を行うことを目的とする。 実際の災害を想定し、計画に無理がないかを確認する。 支援者・要支援者ともに実地訓練を行うことによって、実際の災害時に役立てる。	
参加予定者	参加対象	○○地区内の要支援者及びその支援者　１００人
	参加費	☑無料　　□有料（　　円）
問い合わせ先	電話番号	（　○○○　）　○○○　　―　○○○○
	E　メール	○○○@○○○
上記公表の可否	☑公表可　　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第３号−３（第４条関係）

収　支　予　算　書

自主防災組織強化支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入 （入場料、参加費等）		
	自己負担金		
	A　小　　計		
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること		（千円未満切り捨て）
	B　小　　計		
合　　計　　A＋B			

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号−３（第４条関係）

記　入　例

収　支　予　算　書

自主防災組織強化支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金	会費	３９,１００
	A　小　　計		３９,１００
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること	P91 の助成対象経費の千円未満を切り捨てた額が申請額です。	１８４,０００ （千円未満切り捨て）
	B　小　　計		１８４,０００
合　　計　　A＋B		総事業費（P91 参照）と一致させてください。	２２３,１００

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号-３（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消耗品費			
	④使　用　料			
	⑤保　険　料			
	⑥謝　　金			
	⑦交　通　費			
	⑧備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） （上限15万円）			
	C 小　　計			
助成対象外経費				
	D 小　　計			
総　事　業　費 C ＋ D				

様式第３号−３（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@５円×１，０００部	5,000	
	②通信運搬費	郵送代　　○円×○箇所	4,200	
	③消耗品費	事務用品（○○、□□、△△） 試食会用アルファ化米　○食分	14,900 5,000	
	④使用料			
	⑤保険料	イベント保険料	5,000	
	⑥謝金			
	⑦交通費			
	⑧備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） （上限15万円）	訓練用車イス　@○円×○台 訓練用担架　@○円×○台 発電機　１台 ヘルメット　@○円×○個	５０,０００ ２９,０００ ６０,０００ ３０,０００	
	C 小　計		(203,100) １８４,１００	169,000 円のうち、 対象　150, 000 円 対象外　19, 000 円
助成対象外経費		参加者用飲料 備品購入費対象外	２０,０００ １９,０００	
	D 小　計		３９,０００	
総事業費 C＋D			２２３,１００	

備品購入費が上限額（15 万円）を超える場合は、上段に助成対象経費の総額を（　）書きで記入し、下段に備品購入費のオーバーした経費を除いて記入してください。

備品購入費のオーバーした経費はこちらに記入してください。

収入の合計（P89 参照）と一致させてください。

様式第４号（第４条関係）

団　体　概　要　書

ふりがな			
団　体　名	（構成団体※：　　）		
事　務　局	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
	ふりがな		
	事務担当者		
代　表　者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
会計責任者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
設　　立	年　　月	構　成　員	人
設立目的			
主な活動実績	年　　月	内　　容	
過去の防災活動への取組状況			

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

様式第４号（第４条関係）

記　入　例

団　体　概　要　書

ふりがな	○○ちくぼうさいかい	
団体名	○○地区自主防災会 （構成団体※：　　）	
事務局	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－３
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○
	ふりがな	こうべ　はなこ
	事務担当者	神戸　花子
代表者	ふりがな	ひょうご　たろう
	氏名	兵庫　太郎
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－４
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○
会計責任者	ふりがな	やまだ　じろう
	氏名	山田　次郎
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－５
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○
設立	令和○年○月	構成員　１，５００　人
設立目的	・地域住民の福祉と相互の親睦 ・住みよい地域社会づくり	

主な活動実績	年月	内容
	令和○年○月	○○地域避難訓練
	令和○年○月	○○地域避難訓練

過去の防災活動への取組状況	令和○年度から毎年地域住民の避難訓練、炊き出し訓練を行ってきた。 令和○年度からは、ひょうご安全の日助成事業を活用し、避難訓練、炊き出し訓練に加え応急救護講習等を実施した。

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

４　実績報告の手順

事業が完了したときは、次頁の提出書類を提出期限までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業　実績報告書・助成金請求書（様式第８号）
② 収支決算書（様式第９号）
③ 領収書等の写し（様式第８号別添様式２）
（支出の内容及び金額を証明できるもの：レシート、領収書（明細明記）等）
④ 記録写真(実施内容の分かるものを１０枚程度、購入した備品及び防災訓練で活用している写真)
⑤ 開催チラシ、プログラム、記録誌等の印刷物（原本）
⑥ 受領委任状兼口座指定書(振込先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ提出)（様式第８号別添様式３）
⑦ 振込先の通帳の写し**※表紙と見開き１ページ目（個人名義の口座は不可）**

→　**各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。**
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　提出期限

事業完了後３０日以内又は４月８日のいずれか早い日

例：１２月３１日に終了した事業　→　１月３０日までに報告
３月３１日に終了した事業　→　４月８日までに報告

（３）　提出先

オンラインで申請された方には、実績報告用の URL をあわせて案内します。郵送等で申請された方は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課まで提出願います。

【注意】
・虚偽の申請その他不正の行為により助成金の交付を受けたときは、助成金を返還していただくことがあります。

・ **交付決定日より前に支出した経費(当日会場使用料等の前払い分を除く)は、対象経費となりませんので、ご注意ください。**

（４）　助成金の支払い

実績報告書提出後、概ね１カ月程度でご指定の口座へ助成金を振り込みます。(年度末は報告書の提出が集中するため、それ以上の日数を要することがあります。)

なお、書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、書類の補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

年　月　日

様式第８号-３（第７条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書
自主防災組織強化支援事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

１　事　業　名					
２　行事実施日	年　月　日（　）				
３　実施場所	施設名				
	所在地				
４　参加者数	人				
５　実施事業	（いずれかに☑を記入） ☐ 避難行動要支援者対応を含む避難訓練 ☐ 避難所自主運営マニュアル又はそれと同等の訓練計画による避難所運営訓練 ☐ その他特色ある訓練（　） （例：夜間避難訓練等）				
６　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容				
	効果				
７　助成対象経費	円				
８　助成金請求額	円				
９　振込先	銀行名	銀行		支店名	支店
	預金種目	☐普通 ☐当座	口座番号	ﾌﾘｶﾞﾅ 口座名義	
10　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号-３） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　(4) チラシ等の印刷物 (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）				

備考　１　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。
２　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してください。（メールによるデータ提出の場合を除く。）

記　入　例

令和〇年〇月〇日

様式第８号−３（第７条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　　所	〒〇〇〇 − 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２−３
	名　　称	〇〇地区自主防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書
自主防災組織強化支援事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

１　事　業　名	〇〇地区自主防災会　要支援者避難訓練				
２　行事実施日	令和〇年〇月〇日（〇）				
３　実施場所	施設名	〇〇運動場			
	所在地	〇〇市〇〇町１−１−１			
４　参加者数	１００人				
５　実施事業	（いずれかに☑を記入） ☑ 避難行動要支援者対応を含む避難訓練 ☐ 避難所自主運営マニュアル又はそれと同等の訓練計画による避難所運営訓練 ☐ その他特色ある訓練（　　） （例：夜間避難訓練等）				
６　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容 個別避難計画に基づいた避難訓練を実施 避難支援用資機材（車イス等）を整備するとともに、台風による河川氾濫時の避難誘導訓練（自宅から〇〇運動場へ誘導）を実施				
	効果 策定した個別避難計画に基づき訓練を実施することで、計画の実効性について検証を行うことができた。				
７　助成対象経費	１８４,１００　円				
８　助成金請求額	１８４,０００　円				
９　振込先	銀行名	〇〇〇〇　銀行		支店名	〇〇〇　支店
	預金種目	☑普通 ☐当座	口座番号	1234567	フリガナ：〇〇チクジ ショボ ウサイカイ カイチョウ ヒョウゴ タロウ 口座名義：〇〇地区自主防災会 会長　兵庫 太郎
10　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号−３） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　(4) チラシ等の印刷物 (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）				

備考　１　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。
　　２　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してください。（メールによるデータ提出の場合を除く。）

様式第９号−３（第７条関係）

収　支　決　算　書

自主防災組織強化支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金		
	A　小　　計		
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること		（千円未満切り捨て）
	B　小　　計		
合　　計　　A＋B			

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

記　入　例

様式第９号−３（第７条関係）

収　支　決　算　書

自主防災組織強化支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金	会費	３９,１００
	A　小　　計		３９,１００
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること	P101 の助成対象経費の千円未満を切り捨てた額が申請額です。	１８４,０００ （千円未満切り捨て）
	B　小　　計		１８４,０００
合　　計　　A＋B		総事業費（P101 参照）と一致させてください。	２２３,１００

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号-３（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消耗品費			
	④使　用　料			
	⑤保　険　料			
	⑥謝　　金			
	⑦交　通　費			
	⑧備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※助成対象経費総額の2/3以内（上限15万円）			
	C 小　　計			
助成対象外経費				
	D 小　　計			
総　事　業　費 C ＋ D				

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。
※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

記　入　例

様式第９号−３（裏面）

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@５円×１,０００部	５,０００	
	②通信運搬費	郵送代　　〇円×〇箇所	４,２００	
	③消耗品費	事務用品（〇〇、□□、△△） 試食会用アルファ化米　〇食分	１４,９００ ５,０００	
	④使　用　料			
	⑤保　険　料	イベント保険料	５,０００	
	⑥謝　　金			
	⑦交　通　費			
	⑧備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） （上限15万円）	訓練用車イス　@〇円×〇台 訓練用担架　@〇円×〇台 発電機　　１台 ヘルメット　@〇円×〇個	５０,０００ ２９,０００ ６０,０００ ３０,０００	
	C 小　計	備品購入費が上限額（15 万円）を超える場合は、上段に助成対象経費の総額を（ ）書きで記入し、下段に備品購入費のオーバーした経費を除いて記入してください。	(２０３,１００) １８４,１００	169,000 円のうち、 対象　150, 000 円 対象外　19, 000 円
助成対象外経費		参加者用飲料 備品購入費対象外	２０,０００ １９,０００	
	D 小　計	備品購入費のオーバーした経費はこちらに記入してください。	３９,０００	
総　事　業　費 C＋D		収入の合計（P99 参照）と一致させてください。	２２３,１００	

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。
※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

〔４〕防災リーダー活動支援事業

１　事業概要

ひょうご防災リーダー等で構成された市町域単位の団体の活動に助成します。

（１）　実施団体

①県内の市町域を単位とする防災リーダーの会、又は②県内の市町域での防災リーダーの設立を目指すグループ（10 人以上）

（原則、市町を通じ一定の活動実態等が把握できる団体で、特定のエリアのみを活動地域とする団体を除く。）

※団体規約等を有し、事業責任者、会計責任者等を明確にしていることが必要です。（②についても、例えば設立準備委員会等の形で会則等の提出をお願いします。）

※①、②とも団体名に防災リーダーの名称の有無は問いませんが、会員（グループ）内に「ひょうご防災リーダー」が含まれることを要件とします。

（２）　事業実施時期

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間

（３）　実施場所

兵庫県内で実施される事業

（４）　助成対象

①防災リーダーの会が自主防災組織との訓練や防災講座を行う活動経費等

②防災リーダーの団体設立を目指すグループが、自主防災組織との訓練や防災講座を行う活動経費等（団体設立のための準備会合等に要する経費も一部対象）

（５）　申請可能回数

年度内で申請できるのは１団体１回に限ります。また、他の助成区分との重複申請はできません。

（６）　助成金の額

助成を希望する団体からの交付申請・実績報告を審査し、適正と認められるものについて予算の範囲内で助成金を交付します。

（助成率）　10/10

（助成額）　１団体あたり５万円を上限（千円未満切り捨て）

【アドバイザーに対する加算】（４）②の場合、新たな防災リーダーの会設立に向けて、既設の防災リーダーの会等からアドバイザーを招聘するとき１回につき５千円(最大２回まで)加算します。

【注意】実績報告の際、助成対象経費が交付決定時から減額した場合は、実績に応じた助成額に減額します。

２　助成の対象となる経費（防災リーダー活動支援事業）

対象となる費目

区　分	内　　容	留　意　事　項
①印　刷 製本費	ﾁﾗｼ、ﾎﾟｽﾀｰ 資料 報告書等	○チラシ、資料、報告書等の印刷物には、この助成事業の活動である旨を記載し、ロゴマーク等を掲載（P107 参照）してください
②通　信 運搬費	郵便料 通信料 運搬、送料等	○郵券等については、用途、送付先を明確にしてください。 **×対象とならないもの** ・月額、年間の電話・インターネット契約など、団体の経常的経費（維持管理費）と見なされる経費
③消耗品費	用紙類 文具 インク 炊出し訓練の食材 非常食 (試食体験用) 使捨て食器等 飲料水 (講演会時の講師用に限る) 講習・訓練で使用する三角巾･軍手等	○原則として実施当日に消費する物品が対象となります。 ○炊出し訓練の内容は、災害時を想定した訓練目的に沿ったメニュー、食材、調理方法に限るものとし、費用と効果、参加者数等を考慮し過大とならないよう計画してください。 ○非常食は、長期保存可能なものかつ体験目的で当日試食するものに限ります。 ○電池の購入は、訓練等に必要な本数のみ計上してください。 **×対象とならないもの** ・参加者に配布する記念品、景品（子どもの参加を促すための安価な参加賞を除く）。 ・炊出し訓練において調理しない食材・食品、参加者に配布する缶・パック・ペットボトル飲料（水、お茶）等 ・参加者個人に配布する飲料、カイロ、毛布等 ・当日の救護に係る救急箱、医薬品等（非常時の準備物の見本品を除く）。
④使用料	会場使用料 機器レンタル料 バス借上料等	**×対象とならないもの** ・個人から借用する自動車、機器等に対する使用料、謝礼 ・個人が使用した衣類等のクリーニング代
⑤保険料	イベント 保険料 ボランティア保険料 (事業準備日、当日に係る)	**×対象とならないもの** ・団体の継続的な活動維持のための長期で契約する保険料

区　分	内　　容	留　意　事　項
⑥謝　金	報償費・謝金(外部から招聘する防災専門家等の講師 技術指導者等)	○講師等が必要な場合は、原則として、公的機関（消防署、市町防災・福祉担当課等）に依頼してください。 **○新たな防災リーダーの会設立に向けて、既設の防災リーダーの会等からアドバイザーを招聘する時は、経費の加算を活用してください。** **○大学教授等防災専門家等講師の謝金は、１人（１団体）１回当たり５万円を上限とします。上限を超える金額は、助成対象外経費に計上してください。** **○謝金等を支払う場合は、受領者本人が署名した受領書を作成するとともに所得税の源泉徴収を行ってください。** **×対象とならないもの** ・申請団体の代表者、役員、構成員等の関係者に対する謝金 ・講師謝礼としての菓子折代
⑦交通費	講師の旅費 活動に要するスタッフの旅費（実費弁償） バスの高速代	○最も経済的・合理的な経路・交通手段、人数による交通費の実費とし、県内の移動にかかる経費のみが対象になります。ただし、講師旅費（事前打合せ含む）は、国内の移動にかかる経費も対象となります。 ○宿泊費が必要な場合は、講師の素泊り経費のみが対象となります。 **×対象とならないもの** ・資材などの買出し、地域内での打ち合わせ、荷物の運搬などの領収書で確認できない軽微な費用、ガソリン代（防災訓練で使用する防災資機材のガソリンを除く）等の燃料費 ・参加者の交通費
⑧備品購入費	事業の実施に要する経費で県民会議が認めるもの ※防災訓練等で、備品購入のみは不可とします	事業の実施に要する経費として必要性が明確である経費で、事業ごとに次に定めるもののみが対象となります。 実績報告時に必ず使用している状態の写真を提出してください。 ※申請する場合は、事業計画書（様式第２号）（P110・111 参照）に事業を実施するうえでの必要性を明記してください。 **○防災訓練や防災学習会等を実施するために必要な防災資機材（次頁別表１に示すもの）**

×上記以外の助成対象外経費

1) 有価証券購入費（副賞、謝礼等で県民会議の認めるものを除く）
2) 飲食費（講師等へ講演時の飲料及び炊き出し訓練の原材料購入費、当日に試食する非常食を除く）
3) 次頁別表１に定めのない備品購入費
4) 施設、車両等の維持修繕費
5) 他の団体又は個人への助成金又は寄附金
6) 事業実施団体の組織維持に係る人件費、事務費、光熱水費
7) 事業の実施にあたり発生した傷病等に係る治療費、医薬品費、損害賠償費
8) 交付決定日より前に支出した経費（当日会場使用料等の前払い分を除く）
9) その他助成対象として県民会議が必要と認めない経費

【別表１】助成対象となる防災資機材《防災リーダー活動支援事業》

主な訓練内容	品　　目
防災学習・防災訓練	腕章、ゼッケン、ビブス、心肺蘇生用訓練人形、防災学習教材(ｶｰﾄﾞｹﾞｰﾑ等)、見本品(非常持出品サンプル)、家具転倒防止器具 等
情報伝達	メガホン、携帯用無線機 等
避難所運営	簡易トイレ、避難所用間仕切り、段ボールベッド、強力ライト　等

《留意事項》

① 助成申請にあたっては、実施効果、必要性を熟考の上、必要な経費のみを計上し、可能な限り公的機関からの借用、提供または業者からのレンタル、リース等の利用を検討してください。

② 本助成事業においては､使用耐用年数が､概ね１年以上にわたる物品を備品、これより使用耐用年数が短いもの又は一度の使用によって消費される物品を消耗品と区分しています｡備品については､上記の別表１に定めるものを除いて原則として助成対象となりません。

③ 多目的イベントの一部分で防災啓発事業を実施する場合は、チラシ等の公表資料に掲載されるイベントのサブテーマ（副題）やプログラム（次第）から、客観的に防災・減災等の事業目的が確認できるようにしてください。
　その場合の経費については、防災・減災に係る部分のみを按分、抽出のうえ対象経費として計上してください。

３申請の手順

（１）申請期間、提出書類等

①　申請期間

事業開始月の前々月 20 日まで（土日、祝祭日の場合はその前日）
※事業開始には、準備期間を含みます。
※事業計画が決まれば、事業開始月の前々月20日より早い提出も可能です。

②　必要な提出書類

①ひょうご安全の日推進事業助成金交付申請書（様式第１号）
②事業計画書（様式第２号）
③収支予算書（様式第３号）
④団体概要書（様式第４号）
⑤団体規約・構成員(団体)名簿
（規約等に防災活動することが明記されていること、名簿は様式任意 P173 参照）
⑥申請事業の計画書又は企画書（様式任意）

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

③　提出先

団体所在地の各市町の自主防災組織担当課まで提出してください。

オンライン申請	以下の URL 又は QR コードからオンライン申請の画面にお進みください。 https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/117r8regist
郵送	団体所在地の各市町の自主防災組織担当課　宛て

（２）　審査・交付決定

①　事業の審査

申請書類及び各事業の実施効果などを審査のうえ、予算の範囲内で、事業の採択（または不採択）及び交付額の決定を行います。

②　交付決定通知

交付決定通知は、事業開始日までに、提出先の自主防災組織担当課から、申請代表者あてに通知します。

【お願い】　交付決定通知については、各市町に申請をいただいてから、事務手続き、審査、決定、通知等と日数を要します。

交付決定日前に支出した経費は対象外となりますので、ご承知の上、早めの申請をお願いします。

（３）　事業実施

①　変更、中止の申請

交付決定後は申請内容に基づき事業を実施してください。なお、やむを得ない事情により、事業内容の大幅な変更をする場合は、事業計画の変更届出書（様式第６号）（P 174・175 参照）を行事実施日までに提出してください。

また、事業を中止する場合は、中止届出書（様式第７号）（P176・177 参照）を提出してください。

②　ひょうご安全の日推進県民会議助成対象事業との明示

多くの県民の皆様に事業へ参加いただくため、助成事業の開催情報を広報誌に掲載するなど県民の皆さんに積極的に情報発信しています。事業実施にあたっては、下記の事項にご協力いただくとともに、開催案内、チラシ等が出来上がりましたら、事務局へ報告してください。（メール、ＦＡＸ、郵送可）

また、事務局員又は県広報担当者が事業実施状況を取材したり、資料・写真等を提供していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

〔助成申請される方へ〕

助成金の交付決定を受けた場合、広報用のチラシ・ポスター、記録誌等を作成する際には、「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っていること並びに「ひょうご安全の日のはばタンのロゴマーク」を表示してください。これらの表示がない広報用印刷物は、その印刷費用を助成対象外とします。

震災の教訓をともに未来に繋ぐ
忘れない　伝える　活かす　備える　繋ぐ
防災マスコット　はばタン
ひょうご安全の日推進事業

（記入例）　**この事業は「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っています。**

様式第１号-４（第４条関係）

年　　月　　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　　所	〒　　-
	名　　称	
	代表者名	
	連 絡 先	電　話（　　）　　- ＦＡＸ（　　）　　- （事務担当者名：　　）

※決定通知書は上記代表者あてに郵送します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

防災リーダー活動支援事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名			
２ 新規・継続の別 該当する項目の □内に☑を記入	□ 新規　　□ 継続 （前年度申請有）	３ 参加予定人数	人 （前回実績　　人）
４ 実 施 事 業	該当する全ての項目に☑ □ 自主防災組織との訓練　　□ 防災講座、防災学習会 □ その他防災イベント　　□ 団体設立に向けた準備会合等		
５ 助成対象経費 a	円		
６ 助　成　金 b	円		
７ アドバイザー経費の加算　c	円		
８ 助成金申請額 合計 b＋c	円		
９ 添 付 書 類	(1) 事業計画書（様式第２号-４）　(2) 収支予算書（様式第３号-４） (3) 団体概要書（様式第４号）　(4) 団体規約、構成員(団体)名簿 (5) 計画書又は企画書（様式任意）		

備考　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してください。（メールによるデータ提出の場合を除く。）

記　入　例

様式第１号−４（第４条関係）

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

交付決定通知等の宛先となりますので、住所と名称・代表者名を一致させてください。
宛先が異なる場合は、〇〇様方や、〇〇会館内と記載願います。

内容の問い合わせ等をさせていただく場合がありますので、実務担当者の方の番号を記載願います。

住　　所	〒000 - 0000 〇〇市〇〇町１丁目２−３
名　　称	〇〇防災リーダーの会設立準備委員会
代表者名	会長　兵庫　太郎
連 絡 先	電　話（000）000 - 0000 ＦＡＸ（000）000 - 0000 （事務担当者名：神戸　花子　　）

※決定通知書は上記代表者あてに郵送します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

防災リーダー活動支援事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名	〇〇防災リーダーの会　設立記念防災講演会		
２ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入	☑ 新規　□ 継続 （前年度申請有）	３ 参加予定人数	１００　人 （前回実績　　人）
４ 実 施 事 業	該当する全ての項目に☑ □ 自主防災組織との訓練　☑ 防災講座、防災学習会 □ その他防災イベント　☑ 団体設立に向けた準備会合等		
５ 助成対象経費 a	７４,５５１　円		
６ 助　成　金 b	５０,０００　円		
７ アドバイザー経費の加算 c	５,０００　円		
８ 助成金申請額 合計 b＋c	５５,０００　円		
９ 添 付 書 類	(1) 事業計画書（様式第２号−４）　(2) 収支予算書（様式第３号−４） (3) 団体概要書（様式第４号）　(4) 団体規約、構成員(団体)名簿 (5) 計画書、企画書（様式任意）		

備考　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してください。（メールによるデータ提出の場合を除く。）

様式第２号−４（第４条関係）

事　業　計　画　書
防災リーダー活動支援事業

実施団体名 （申請者名と一致）		
事業期間	年　月　日（　）～　年　月　日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日 （訓練等実施日）	年　月　日（　）	
実施場所	施設名	
	所在地	
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） 次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果		
参加予定者	参加対象	
	参加費	□無料　□有料（　円）
問い合わせ先	電話番号	（　）　—
	E メール	
上記公表の可否	□公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

記　入　例

様式第２号−４（第４条関係）

事　業　計　画　書
防災リーダー活動支援事業

実施団体名 （申請者名と一致）	○○防災リーダーの会設立準備委員会	
事業期間	令和○年○月○日（　）～令和○年○月○日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日 （訓練等実施日）	令和○年○月○日（　）	
実施場所	施設名	○○公民館
	所在地	○○市○○町１－１－１
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） ・○○防災リーダーの会設立総会 （会員：○○名） ・記念講演会 基調講演：○○大学　防災研究科　△△△△教授 実践活動報告：ひょうご防災リーダー　○○○○（防災士） ・防災訓練 避難誘導訓練、避難所運営ゲームの実施 次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果	・地域で防災減災活動を担う防災リーダーの会を設立し継続的な活動体制を確保 ・基調講演により防災減災に関する最新の情報を得ることができる ・避難訓練の誘導方法や、避難所運営についての理解を深めることができる	
参加予定者	参加対象	リーダーの会メンバー及び地域住民　１００人
	参加費	☑無料　　□有料（　　円）
問い合わせ先	電話番号	（　○○○　）　○○○　　－　○○○○
	E メール	○○○@○○○
上記公表の可否	☑公表可　　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第３号−４（第４条関係）

収　支　予　算　書

防災リーダー活動支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金		
	A　小　　計		
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金（上限５万円）		
	アドバイザー経費の加算（１回５千円、上限２回）		
	B　小　　計		（千円未満切り捨て）
合　　計　　A＋B			

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号−４（第４条関係）

記　入　例

収　支　予　算　書

防災リーダー活動支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金	○○市からの助成金	１０，０００
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金	会費	１１，５５１
	A　小　　計		２１，５５１
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金（上限５万円）		５０，０００
	アドバイザー経費の加算（１回５千円、上限２回）		５，０００
	B　小　　計		５５，０００（千円未満切り捨て）
合　　計　A+B		総事業費（P115 参照）と一致させてください。	７６，５５１

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号−４（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消耗品費			
	④使　用　料			
	⑤保　険　料			
	⑥謝　　金			
	⑦交　通　費			
	⑧備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）			
	C 小　　計			
加算	D アドバイザー経費の加算			
助成対象外経費				
	E 小　　計			
総　事　業　費 C＋D＋E				

様式第３号−４（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@１０円×５００部	５，０００	
	②通信運搬費	郵送代　　〇円×〇箇所	８４０	
	③消耗品費	事務用品（〇〇、□□、△△）	５，３００	
	④使　用　料			
	⑤保　険　料	イベント保険料	５，０００	
	⑥謝　　金	基調講演講師△△教授　@３３，４１１	３３，４１１	
	⑦交　通　費			
	⑧備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）	非常持出品（見本） ＨＵＧカード　　@〇円×〇セット	１０，０００ １０，０００	
	C 小　　計		６９，５５１	
加算	D アドバイザー経費の加算	実践活動報告　〇〇防災士@５，０００	５，０００	
助成対象外経費		参加者用飲料	２，０００	
	E 小　　計		２，０００	
総　事　業　費 C＋D＋E		収入の合計（P113 参照）と一致させてください。	７６，５５１	

様式第４号（第４条関係）

団　体　概　要　書

ふりがな			
団　体　名	（構成団体※：　　）		
事　務　局	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
	ふりがな		
	事務担当者		
代　表　者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
会計責任者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
設　　立	年　　月	構　成　員	人
設立目的			
主な活動実績	年　　月	内　　容	
過去の防災活動への取組状況			

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

様式第４号（第４条関係）

記　入　例

団　体　概　要　書

ふりがな	○○ぼうさいりーだーのかいせつりつじゅんびいいんかい	
団体名	○○防災リーダー会設立準備委員会 （構成団体※：　　）	
事務局	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－３
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○
	ふりがな	こうべ　はなこ
	事務担当者	神戸　花子
代表者	ふりがな	ひょうご　たろう
	氏名	兵庫　太郎
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－４
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○
会計責任者	ふりがな	やまだ　じろう
	氏名	山田　次郎
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－５
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○
設立	令和○年○月	構成員　３０　人
設立目的	・○○市内のひょうご防災リーダー（防災士）のネットワークづくり ・防災士の経験を活かした安全で安心な地域社会づくり	
主な活動実績	年月	内容
	令和○年○月 令和○年○月	○○設立準備委員会設立 △△地域自主防災組織防災訓練参加
過去の防災活動への取組状況	令和○年○月からひょうご防災リーダー（防災士）の有志が集まり、地元の自主防災組織の防災訓練を支援 令和○年○月に○○市内のひょうご防災リーダー（防災士）に声かけを行い設立準備委員会を設立	

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

４　実績報告の手順

事業が完了したときは、次頁の提出書類を提出期限までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業　実績報告書・助成金請求書（様式第８号）
② 収支決算書（様式第９号）
③ 領収書等の写し（様式第８号別添様式２）
(支出の内容及び金額を証明できるもの：レシート、領収書（明細明記）等)
④ 記録写真(実施内容の分かるものを１０枚程度、購入した備品及び防災訓練で活用している写真)
⑤ 開催チラシ、プログラム、記録誌等の印刷物（原本）
⑥ 受領委任状兼口座指定書
（振込先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ提出）
（様式第８号別添様式３）
⑦ 振込先の通帳の写し**※個人名義の口座は不可**（表紙と見開き１ページ目）

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　提出期限

事業完了後３０日以内又は４月８日のいずれか早い日

例：１２月３１日に終了した事業　→　１月３０日までに報告
　　３月３１日に終了した事業　→　４月８日までに報告

（３）　提出先

オンラインで申請された方には、実績報告用の URL をあわせて案内します。郵送等で申請された方は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課まで提出願います。

【注意】
・虚偽の申請その他不正の行為により助成金の交付を受けたときは、助成金を返還していただくことがあります。

・**交付決定日より前に支出した経費（当日会場使用料等の前払い分を除く）は、対象経費となりませんので、ご注意ください。**

（４）　助成金の支払い

実績報告書提出後、概ね１カ月程度でご指定の口座へ助成金を振り込みます。（年度末は報告書の提出が集中するため、それ以上の日数を要することがあります。）
なお、書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、書類の補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

様式第８号−４（第７条関係）

年　　月　　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　　所	〒　　-
	名　　称	
	代表者名	
	連 絡 先	電　話（　　）　　- ＦＡＸ（　　）　　- （事務担当者名：　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

防災リーダー活動支援事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

1　事　業　名					
2　行事実施日	年　　月　　日（　）				
3　実施場所	施設名				
	所在地				
4　参加者数	人				
5　実施事業	（該当する項目全てに☑を記入） □　自主防災組織との訓練　　□　防災講座、防災学習会 □　その他防災イベント　　□　団体設立に向けた準備会合等				
6　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容				
	効果				
7　助成対象経費	円				
8　助成額　a	円				
9　アドバイザー経費の加算　b	円				
10　助成金請求額　a＋b	円（千円未満切り捨て）				
11　振込先	銀行名	銀行		支店名	支店
	預金種目	□普通 □当座	口座番号	ﾌﾘｶﾞﾅ 口座名義	
12　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号−４） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　　(4) チラシ等の印刷物 (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）				

備考　１　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

２　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してください。（メールによるデータ提出の場合を除く。）

記　入　例

令和〇年〇月〇日

様式第８号−４（第７条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　　所	〒〇〇〇 − 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２−３
	名　　称	〇〇防災リーダーの会設立準備委員会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

防災リーダー活動支援事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

1　事　業　名	〇〇防災リーダーの会　設立記念防災講演会				
2　行事実施日	令和〇年〇月〇日（日）				
3　実施場所	施設名	〇〇公民館			
	所在地	〇〇市〇〇町１−１−１			
4　参加者数	１００人				
5　実施事業	（該当する項目全てに☑を記入） □　自主防災組織との訓練　　☑　防災講座、防災学習会 □　その他防災イベント　　☑　団体設立に向けた準備会合等				
6　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容 〇〇防災リーダーの会設立総会を開催 〇〇大学△△教授による基調講演、〇〇防災士による実践活動報告 避難誘導訓練、避難所運営ゲームを実施				
	効果 最新の防災減災情報を得るとともに、実際の訓練を通じて会員間の信頼関係が構築された。				
7　助成対象経費	８４,５５１　円				
8　助成額　a	５０,０００　円				
9　アドバイザー経費の加算　b	５,０００　円				
10　助成金請求額　a＋b	５５,０００　円（千円未満切り捨て）				
11　振込先	銀行名	〇〇〇〇　銀行		支店名	〇〇〇　支店
	預金種目	☑普通　□当座	口座番号	1234567	フリガナ：〇〇ボ ウサイリーダ ーノカイ カイチョウ ヒョウゴ タロウ 口座名義：〇〇防災リーダーの会 会長　兵庫 太郎
12　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号−４） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　　(4) チラシ等の印刷物 (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）				

備考　１　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

２　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してください。（メールによるテータ提出の場合を除く。）

様式第９号−４（第７条関係）

収　支　決　算　書

防災リーダー活動支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金		
	A　小　　計		
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金（上限５万円）		
	アドバイザー経費の加算（１回５千円、上限２回まで）		
	B　小　　計		（千円未満切り捨て）
合　　計　　A＋B			

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号−４（第７条関係）

記　入　例

収　支　決　算　書

防災リーダー活動支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金	○○市からの助成金	１０，０００
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金	会費	１１，５５１
	A　小　　計		２１，５５１
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金（上限５万円）		５０，０００
	アドバイザー経費の加算（１回５千円、上限２回まで)		５，０００
	B　小　　計		５５，０００ （千円未満切り捨て）
合　　計　　A＋B		総事業費（P125 参照）と一致させてください。	７６，５５１

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号−４（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消耗品費			
	④使　用　料			
	⑤保　険　料			
	⑥謝　　金			
	⑦交　通　費			
	⑧備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）			
	C 小　　計			
加算	D アドバイザー経費の加算			
助成対象外経費				
	E 小　　計			
総　事　業　費 C＋D＋E				

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

様式第９号−４（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@１０円×５００部	５，０００	
	②通信運搬費	郵送代　　〇円×〇箇所	８４０	
	③消耗品費	事務用品（〇〇、□□、△△）	５，３００	
	④使　用　料			
	⑤保　険　料	イベント保険料	５，０００	
	⑥謝　　金	基調講演講師△△教授　@３３，４１１	３３，４１１	
	⑦交　通　費			
	⑧備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）	非常持出品（見本） ＨＵＧカード　　@〇円×〇セット	１０，０００ １０，０００	
	C 小　　計		６９，５５１	
加算	D アドバイザー経費の加算	実践活動報告　〇〇防災士@５，０００	５，０００	
助成対象外経費		参加者用飲料	２，０００	
	E 小　　計		２，０００	
総　事　業　費 C＋D+E		収入の合計（P123 参照）と一致させてください。	７６，５５１	

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

〔５〕若者支援事業

１　事業概要

災害の経験・教訓の更なる継承・活用を図るため、震災を経験していない若者世代が主体的に取り組む事業を支援します。

（１）　実施団体

阪神・淡路大震災以降に生まれた方を中心とする県内外のグループ

【対象外】以下の団体は助成対象外です。

・反社会的活動を行う団体又はその構成員が事業に関わる団体

（２）　事業実施時期

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間

（３）　実施場所

兵庫県内で実施される事業。

ただし、県内のグループが災害を経験した地域との交流やぼうさいこくたい等の県外行事における活動成果の発信等を行う事業で、県民会議が認めるものについては、県外でも可。

（４）　助成対象事業

震災の経験・教訓の継承・活用や防災減災の重要性の訴求に資すると認められる事業（防災活動、防災訓練、ｲﾍﾞﾝﾄ等で学校主導で行われる事業を含む）

（５）　申請可能回数

年度内で申請できるのは１グループ１回になります。また、他の助成区分との重複申請はできません。

（６）　助成金の額

助成を希望する団体からの交付申請・実績報告を審査し、適正と認められるものについて予算の範囲内で助成金を交付します。

（助成率）　10/10

（助成額）　１団体あたり 10 万円を上限（千円未満切り捨て）

【注意】実績報告の際、助成対象経費が交付決定時から減額した場合は、実績に応じた助成額に減額します。

（７）　経費の加算

助成金とは別に、以下の経費の加算を設けています。

経費の加算	内　　容
SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算 （上限１万円）	助成対象事業の実施後、団体に属する若者（阪神・淡路大震災以降に生まれた世代）が、その成果・学び・気づき等を SNS で投稿・発信した場合、対象事業１件につき１万円を助成額に上乗せして加算します。 実績報告時に、投稿内容のリンク先等を報告（P147 参照）してください。

（８）　助成金の概算払

交付決定額を上限に概算払いができます。

概算払いを希望される場合は、「ひょうご安全の日推進事業助成金概算払請求書」（様式第８号別添様式４）（P138･139 参照）を、支払い希望日の２週間前までに提出してください。

【注意】概算払い後、助成金を不正に使用していることが判明した場合や、対象外経費に充当していることが判明した場合は、既に支払った助成金の全部又は一部の返還や違約等の支払いが必要になります。

２　助成の対象となる経費（若者支援事業）

（１）対象となる費目

助成の対象となる経費（教訓普及事業他）

8 ページ～10 ページに準ずるものとします。

《留意事項》

① 助成申請にあたっては、できる限り多くの団体に活用いただくため、実施効果、必要性を熟考の上、必要な経費のみを計上し、可能な限り公的機関からの借用、提供または業者からのレンタル、リース等の利用を検討してください。

② 本助成事業においては､使用耐用年数が､概ね１年以上にわたる物品を備品、これより使用耐用年数が短いもの又は一度の使用によって消費される物品を消耗品と区分しています。備品については、県民会議が認めるものを除いて原則として助成対象となりません。必ず申請時に協議してください。

③ ひょうご防災特別推進員派遣制度（派遣費用無料）を利用した場合、申請事業の中で、ひょうご防災特別推進員が実施する講座、防災訓練等で使用する資料等教材費､資料作成代､会場借上代等の経費を上乗せして申請できます。なお、当該推進員に対する謝礼、交通費は不要です。（申請方法 P188 参照）

④ 多目的イベントの一部分で防災啓発事業を実施する場合は、チラシ等の公表資料に掲載されるイベントのサブテーマ（副題）やプログラム（次第）から、客観的に防災・減災等の事業目的が確認できるようにしてください。
　その場合の経費については、防災・減災に係る部分のみを按分、抽出のうえ対象経費として計上してくだい。

３　申請の手順

事業を申請する場合は、提出書類を申請期間までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業助成金交付申請書（様式第１号）
② 事業計画書（様式第２号）
③ 収支予算書（様式第３号）
④ 購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ、ネット販売ページの写し等）
※安価な消耗品や郵送料等は除く
⑤ 構成員（団体）名簿（様式任意 P173 参照）
⑥ 申請事業の計画書又は企画書（様式任意）

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　申請期間

事業開始月	申請期間
令和８年４月 ～ 令和９年３月	事業開始月の前月５日まで 【注意】土日、祝祭日の場合はその前日まで **※5月に限り、5月7日（木）が期限です。**

（３）　提出先

ひょうご安全の日推進県民会議事務局に原則、オンライン申請または郵送で提出して下さい（メール、ＦＡＸも可）。なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。

オンライン申請	以下の URL 又は QR コードからオンライン申請の画面にお進みください。 https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/117r8regist
郵送	〒650-8567　神戸市中央区下山手通 5-10-1 兵庫県防災支援課　ひょうご安全の日助成金担当　宛て

※メール等での連絡先は、手引き裏表紙参照

（４）　審査・交付決定

①　事業の審査

申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を経て、審査委員会において各事業の実施効果等を審査のうえ、予算の範囲内で、事業の採択（または不採択）及び交付額の決定を行います。

②　交付決定通知

交付決定通知は、事業開始日までに、申請代表者あてに通知します。

【お願い】　交付決定通知については、申請をいただいてから、事務手続き、審査、決定、通知等と日数を要します。

交付決定通知がお手元に届く時期が、手引きに記載している事業開始時期の直前となりますので、ご承知の上、早めの申請をお願いします。

（５）　事業実施

①　変更、中止の申請

交付決定後は申請内容に基づき事業を実施してください。なお、やむを得ない事情により、**事業内容の大幅な変更（例：防災訓練→学習会）をする場合は、事業計画の変更届出書（様式第６号）（P174・175 参照）を行事実施日までに提出してください。**

また、事業を中止する場合は、中止届出書（様式第７号）（P176・177 参照）を提出してください。

②　ひょうご安全の日推進県民会議助成対象事業との明示

多くの県民の皆様に事業へ参加いただくため、助成事業の開催情報を広報誌に掲載するなど県民の皆さんに積極的に情報発信しています。事業実施にあたっては、下記の事項にご協力いただくとともに、開催案内、チラシ等が出来上がりましたら、事務局へ報告してください。（メール、ＦＡＸ、郵送可）

また、事務局員又は県広報担当者が事業実施状況を取材したり、資料・写真等を提供していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

〔助成申請される方へ〕

助成金の交付決定を受けた場合、広報用のチラシ・ポスター、記録誌等を作成する際には、「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っていること並びに「ひょうご安全の日のはばタンのロゴマーク」を表示してください。これらの表示がない広報用印刷物は、その印刷費用を助成対象外とします。



（記入例）　**この事業は「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っています。**

様式第１号−５（第４条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

年　月　日

申請者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

※決定通知書は上記代表者あてに送付します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

若者支援事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名			
２ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入	□ 新規　□ 過去申請有 （直近：　年　月）		
３ グループ構成人数	人 （うち阪神・淡路大震災以降に生まれた者　人）	４ 行事参加予定人数	人 （前回申請実績　人）
５事 業 区 分 該当する項目の□内に☑を記入	□ 防災活動　□ 防災訓練　□ ｲﾍﾞﾝﾄ等		
６ 助成対象経費 a	円		
７ 助　成　金 b	円（千円未満切捨て）		
８ 経費の加算	SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算　c	円	
９ 助成金申請額 合　計 b＋c	円（千円未満切捨て）		
１０ 添 付 書 類	(1) 事業計画書（様式第２号−５） (2) 収支予算書（様式第３号−５） (3) 構成員(団体)名簿 (4) 購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ等。安価な消耗品等を除く） (5) 計画書又は企画書（様式任意）		

備考　この申請書及び添付書類は、ひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください

様式第１号−５（第４条関係）

記　入　例

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

年　月　日

交付決定通知等の宛先となりますので、住所と名称・代表者名を一致させてください。
宛先が異なる場合は、○○様方や、○○会館内と記載願います。

内容の問い合わせ等をさせていただく場合がありますので、実務担当者の方の番号を記載願います。

申請者	住　所	〒000 - 0000 ○○市○○町１丁目２－３
	名　称	○○高校△△クラブ
	代表者名	代表　兵庫　太郎
	連絡先	電　話（000）000 - 0000 ＦＡＸ（000）000 - 0000 （事務担当者名：神戸　花子　　）

※決定通知書は上記代表者あてに送付します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

若者支援事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名	防災をもっと身近に！こども○○プロジェクト		
２ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入	☑ 新規　　□ 過去申請有 （直近：　　年　月）		
３ グループ構成人数	２０人 （うち阪神・淡路大震災以降に生まれた者　１５人）	４ 行事参加予定人数	２００人 （前回申請実績　　人）
５事業区分 該当する項目の□内に☑を記入	□ 防災活動　□ 防災訓練　☑ ｲﾍﾞﾝﾄ等		
６ 助成対象経費 a	２２５,６３０　円		
７ 助　成　金 b	１００,０００　円（千円未満切捨て）		
８ 経費の加算	SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算　c	１０,０００　円	
９ 助成金申請額 合　計 b＋c	１１０,０００　円（千円未満切捨て）		
１０ 添　付　書　類	(1) 事業計画書（様式第２号−５） (2) 収支予算書（様式第３号−５） (3) 構成員(団体)名簿 (4) 購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ等。安価な消耗品等を除く） (5) 計画書又は企画書（様式任意）		

備考　この申請書及び添付書類は、ひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください

様式第２号−５（第４条関係）

事　業　計　画　書

若者支援事業

実施団体名 （申請者名と一致）		
事業期間	年　月　日（　）～　年　月　日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日	年　月　日（　）	
実施場所	施設名	
	所在地	
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。）	
	継続事業（過年度助成事業）は、前回からの変更点や拡充内容を記載してください。	
	次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果		
参加予定者	参加対象	
	参加費	□無料　□有料（　円）
問い合わせ先	電話番号	（　）　―
	E メール	
上記公表の可否	□公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第２号−５（第４条関係）

記　入　例

事　業　計　画　書

若者支援事業

実施団体名 （申請者名と一致）	○○高校△△クラブ	
事業期間	令和○年○月○日（　）～令和○年○月○日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日	令和○年○月○日（　）	
実施場所	施設名	○○高校体育館
	所在地	○○市○○町１－１－１
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） 地域の小学生と保護者向け防災イベントを開催し、「地震が起きたときどんなことが起こるか」を体験し、助け合うスキルを身につける。 どうすれば小学生にも分かりやすくなるか、△△クラブで意見を出し合い、当日は○○消防署職員等の指導を受けながら協力して実施する。 １　消防署基本講座 ○○消防署△△氏によるお話 ２　シェイクアウト訓練 ３　煙の中どのように避難するか学ぶ ４　日用品を活用して作る防災グッズワークショップ ５　ダンボールベッドの作り方を学び、避難所問題を考える ダンボールベッド等の訓練の必要な備品を購入。	
	継続事業（過年度助成事業）は、前回からの変更点や拡充内容を記載してください。	
	次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果	高校生が企画することにより、小学生にも分かりやすい内容にすることができる。参加した小学生は、災害時に役立つ能力、助け合うことの重要性を理解することができ、家庭で災害に対する備えを話合うきっかけを提供できる。	
参加予定者	参加対象	地域住民（○○地区の小学生、保護者等）
	参加費	☑無料　　□有料（　　円）
問い合わせ先	電話番号	（　○○○　）　○○○　　−　○○○○
	E　メール	○○○@○○○
上記公表の可否	☑公表可　　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください

様式第３号−５（第４条関係）

収 支 予 算 書

若者支援事業

１　収入の部

区　　分			内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金			
	寄附金、協賛金、広告料			
	その他の収入 （入場料、参加費等）			
	自己負担金			
	A　小　　計			
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること			（千円未満切り捨て）
	経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
		SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		
	B　小　　計			
合　　計　　A＋B				

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号−５（第４条関係）

記　入　例

収 支 予 算 書

若者支援事業

１　収入の部

区　　分			内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		○○市補助金	５０,０００
	寄附金、協賛金、広告料			
	その他の収入（入場料、参加費等）			
	自己負担金			９０,６３０
	Ａ　小　　計			１４０,６３０
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること			１００,０００ （千円未満切り捨て）
	経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
		SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		１０,０００
	Ｂ　小　　計			１１０,０００
合　　計　　Ａ＋Ｂ				２５０,６３０

P137 の助成対象経費と助成金の上限額 10 万円を比べ、低い方の額が申請額です。

総事業費（P137 参照）と一致させてください。

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号−５（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消 耗 品 費			
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料			
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※総額5万円以内			
	C小　計			
経費の加算	D SNSを活用した事業成果等の発信に対する加算			
助成対象外経費				
	E 小 計			
総 事 業 費 C＋D＋E				

様式第３号−５（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@７円×1,000 枚 ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ印刷費 @46 円×500 枚 コピー代　@10 円×5,000 枚	８０,０００	
	②通信運搬費	切手代　　〇円×〇箇所	4,200	
	③消 耗 品 費	事務用品　〇〇×10 個 □□×５個 △△×５個	１２,８６０ ３０,０００ ２３,５７０	
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料	イベント保険	１５,０００	
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※総額5万円以内	ダンボールベッド×５個 防水ブルーシート	60,000	
	C小　計		２２５,６３０	
経費の加算	D SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		１０,０００	
助成対象外経費		参加者配布飲料	１５,０００	
	E 小 計		１５,０００	
総 事 業 費 C＋D＋E			２５０,６３０	

収入の合計（P135 参照）と一致させてください。

様式第８号別添様式４

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

ひょうご安全の日推進事業助成金 概算払請求書

若者支援事業

ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第８条第２項の規定により、助成金の概算払を請求します。

１ 事　業　名	
２ 交付決定額	円
３ 概算払請求額	円（千円未満切捨て）
４ 添付書類	(1) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (2) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）

記　入　例

様式第８号別添様式４

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　　所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２－３
	名　　称	〇〇高校△△クラブ
	代表者名	代表　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業助成金 概算払請求書

若者支援事業

ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第８条第２項の規定により、助成金の概算払を請求します。

１ 事　業　名	防災をもっと身近に！こども〇〇プロジェクト
２ 交付決定額	１００,０００　　円
３ 概算払請求額	１００,０００　　円（千円未満切捨て）
４ 添 付 書 類	(1) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (2) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）

４　実績報告の手順

事業が完了したときは、次頁の提出書類を提出期限までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業　実績報告書・助成金請求書（様式第８号）
② 収支決算書（様式第９号）
③ 領収書等の写し（様式第８号別添様式２）
(支出の内容及び金額を証明できるもの：レシート、領収書（明細明記）等)
④ 記録写真(実施内容の分かるものを１０枚程度、購入した備品及び防災訓練で活用している写真)
⑤ 開催チラシ、プログラム、記録誌等の印刷物（原本）
⑥ 受領委任状兼口座指定書(振込先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ提出)（様式第８号別添様式３）
⑦ 振込先の通帳の写し**※表紙と見開き１ページ目（個人名義の口座は不可）**

→　**各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。**
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　提出期限

事業完了後３０日以内又は４月８日のいずれか早い日

例：１２月３１日に終了した事業　→　１月３０日までに報告
３月３１日に終了した事業　→　４月８日までに報告

（３）　提出先

オンラインで申請された方には、実績報告用の URL をあわせて案内します。郵送等で申請された方は、ひょうご安全の日推進県民会議事務局まで提出願います。（メール、ＦＡＸも可）

なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。　**※手引き裏表紙参照**

【注意】
・虚偽の申請その他不正の行為により助成金の交付を受けたときは、助成金を返還していただくことがあります。

・ **交付決定日より前に支出した経費（当日会場使用料等の前払い分を除く）は、対象経費となりませんので、ご注意ください。**

（４）　助成金の支払い

実績報告書提出後、概ね１カ月程度でご指定の口座へ助成金を振り込みます。（年度末は報告書の提出が集中するため、それ以上の日数を要することがあります。）

なお、書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、書類の補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

様式第８号−５（第７条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

年　月　日

報告者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

若者支援事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

1　事業名				
2　行事実施日	年　月　日（　）～　年　月　日（　）			
3　実施場所	施設名			
	所在地			
4　参加者数	人			
5　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容			
	効果			
6　総事業費	円			
7　助成対象経費a （様式第９号のＣ欄額）	円			
8　交付決定額 b	円			
9　既受領額 c	円			
10　経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください			
	SNS を活用した事業成果等の発信にかかる加算　d	円		
11　今回請求額 b−c+d	円			
12　振込先	銀行名	銀行	支店名	支店
	預金種目	□普通 □当座	口座番号	フリガナ 口座名義
13　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号−５） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　(4) チラシ等の印刷物（現物） (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）			

備考　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

記　入　例

様式第８号−５（第７条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

令和〇年〇月〇日

報告者	住　　所	〒〇〇〇 − 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２−３
	名　　称	〇〇高校△△クラブ
	代表者名	代表　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

若者支援事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

1　事　業　名	防災をもっと身近に！こども〇〇プロジェクト	
2　行事実施日	令和〇年〇月〇日（　）	
3　実施場所	施設名	〇〇高校体育館
	所在地	〇〇市〇〇町１−１−１
4　参加者数	２４０人	
5　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容 高校生が企画した事業に小学生・保護者も交えて様々な意見が出しあい活発な意見交換を行った。	
	効果 災害時に役立つ能力、助け合うことの重要性を理解することができ、家庭で災害に対する備えを話合うきっかけを提供できた。	
6　総事業費	２５０,６３０　円	
7　助成対象経費a （様式第９号のＣ欄額）	２２５,６３０　円	
8　交付決定額 b	１００,０００　円	
9　既受領額 c	１００,０００　円	
10　経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください	
	SNS を活用した事業成果等の発信にかかる加算　d	１０,０００　円
11　今回請求額 b−c+d	１０,０００　円	

12　振込先	銀行名	〇〇〇〇　銀行			支店名	〇〇〇　支店
	預金種目	☑普通 □当座	口座番号	1234567	ﾌﾘｶﾞﾅ	〇〇ｺｳｺｳ△△ｸﾗﾌﾞ ﾀﾞｲﾋｮｳ　ﾋｮｳｺﾞﾀﾛｳ
					口座名義	〇〇高校△△クラブ 代表　兵庫太郎

13　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号−５） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　　(4) チラシ等の印刷物（現物） (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）

備考　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

様式第９号−５（第７条関係）

収 支 決 算 書

若者支援事業

１　収入の部

区　　分			内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金			
	寄附金、協賛金、広告料			
	その他の収入 （入場料、参加費等）			
	自己負担金			
	A　小　　計			
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること			（千円未満切り捨て）
	経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
		SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		
	B　小　　計			
合　　計　　A＋B				

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号−５（第７条関係）

記　入　例

収 支 決 算 書

若者支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金	○○市補助金	５０,０００
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入 （入場料、参加費等）		
	自己負担金		９０,６３０
	A　小　　計		１４０,６３０
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成額以内であること		１００,０００ （千円未満切り捨て）
	経費の加算 ※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
	経費の加算 SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算		１０,０００
	B　小　　計		１１０,０００
合　　計　　A＋B			２５０,６３０

P147 の助成対象経費と助成金の交付決定額を比べ、低い方の額が助成額です。

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号−５（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消 耗 品 費			
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料			
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※総額5万円以内			
	C小　計			
経費の加算	D SNSを活用した事業成果等の発信に対する加算			
助成対象外経費				
	E 小 計			
総 事 業 費 C＋D＋E				

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２の番号を備考欄に記載すること。

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

様式第９号−５（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@７円×1,000 枚 ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ印刷費 @46 円×500 枚 コピー代　@10 円×5,000 枚	８０,０００	
	②通信運搬費	切手代　　〇円×〇箇所	4,200	
	③消 耗 品 費	事務用品　〇〇×10 個 □□×５個 △△×５個	１２,８６０ ３０,０００ ２３,５７０	
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料	イベント保険	１５,０００	
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと） ※総額5万円以内	ダンボールベッド×５個 防水ブルーシート	60,000	
	C小　計		２２５,６３０	
経費の加算	D SNS を活用した事業成果等の発信に対する加算	URL：〇〇〇@××× 発信者名：兵庫太郎（20 歳）	１０,０００	
助成対象外経費		参加者配布飲料	15,000	
	E 小 計		15,000	
総 事 業 費 C＋D＋E			250,630	

発信内容が分かる URL と発信者名、発信者の年齢を記載

収入の合計（P145 参照）と一致させてください。

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２の番号を備考欄に記載すること。

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

〔６〕防災学習支援事業

１　事業概要

（１）　実施団体

① 地域団体〔自主防災組織、自治会、婦人会、子ども会、マンション管理組合、まちづくり協議会等〕
② 学生グループ、ＮＰＯ・ボランティア団体
③ 学校、学校のクラブ・同好会（県外の学校主導による課外授業等は対象外）
④ 企業・事業所

※いずれも団体規約等を有し、事業責任者、会計責任者等を明確にしている県内外の団体であることが必要です。
※企業・事業所が実施団体である場合は、地域住民の参加(見学可)を要件とします。

【対象とする企業・事業所】
上記④の企業・事業所とは、災害時に企業施設や備蓄品を地域住民に開放することを想定して、平素から地域団体と連携した防災・減災活動を行う企業・事業所とします。
【対象とならない団体】
行政機関（国・県・市）

（２）　事業実施時期

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間

（３）　実施場所

兵庫県内で実施される事業

（４）　助成対象事業

① 防災施設や震災モニュメント、防災イベント等を巡る県内の観光ツアー
※人と防災未来センター等の防災施設の見学等を行うツアーであれば、コースの一部で県内の観光施設等を巡るものも助成対象とします。
② 語り部ガイド育成、ガイド用資料作成や防災まち歩きマップ作成等

（５）　申請可能回数

年度内で申請できるのは１団体１回に限ります。また、他の助成区分との重複申請はできません。(当事業により語り部ガイド育成等を行い、教訓普及事業(P6)でその成果を活用した防災啓発イベント等を行う場合を除く)

※団体名称が異なっても構成員等から同一団体と見なされる場合は１つの団体とみなします。

（６）　助成金の額

助成を希望する団体からの交付申請・実績報告を審査し、適正と認められるものについて予算の範囲内で助成金を交付します。

※助成対象となる事業において、対象経費が２万円を下回った場合は、対象外となります。

助成対象となる事業費	助成上限額(千円未満切捨)	助　成　率
対象経費 ２万円以上	30 万円以内	対象経費の 1/2 以内

※　助成対象経費に対して、上記の表の助成額以内で助成します。

申請時の助成対象経費は、助成金を交付決定するうえでの基礎となるので、出来るだけ正確に予算計上してください。

【注意】　実績報告の際、助成対象経費が交付決定時から減額した場合は、実績額に応じた助成額に減額します。

（７）　経費の加算

【表２】

経費の加算	内　　容
① **ひょうご防災特別推進員関連経費に対する加算** **（上限 5 万円）**	ひょうご防災特別推進員派遣制度に関連する実費経費を助成額に上乗せして加算します。 （派遣経費は無料、別途申請要）（P188 参照）
	・対象となる経費 推進員が利用する機材または資料のコピー代、推進員による防災講習等で推進員又は講習参加者が防災学習の為、実際に使用する物品（マウスピースや、簡易応急処置セットなど）、施設利用料（スクリーンやパソコンなどレンタル料含む）、その他県民会議が認めるもの **【注意】**実施の結果、推進員派遣がなかった場合、又は要した経費が上乗せ申請した経費より減少した場合は、実績に応じて減額します。
② **新ひょうご防災アクション購入経費に対する加算** **（1 冊：100 円）**	新ひょうご防災アクションの購入経費は、助成額に上乗せして加算します。（書籍代のみ） 実績報告時に、新ひょうご防災アクションを学んだ結果を報告(P186・187 参照)してください。 **【注意】**送料・振込手数料は助成対象経費に計上してください。

２　助成の対象となる経費（防災学習支援事業）

（１）　対象となる費目

助成の対象となる経費（教訓普及事業）8 ページ～10 ページに準ずるものとします。ただし、防災学習支援事業では、以下の経費も助成対象となります。

①　防災施設や震災モニュメント、防災イベント等を巡る県内の観光ツアー

・【使用料】バス借上料（１日・台数あたりの上限額なし）
・【使用料】ツアーで巡る施設の入館料（防災施設以外も対象）
・【委託料】ツアー手配のための旅行会社への委託料
・【交通費】参加者の県内交通費
・【交通費】県外団体の参加者が県内に移動するための県外交通費
・【宿泊料】参加者の宿泊代金（県内宿泊施設での素泊まり経費のみ）

※飲食費は助成対象外です。ツアー代金等に飲食費が含まれる場合は、助成対象外経費に計上してください。

②　語り部ガイド育成、ガイド用資料作成や防災まち歩きマップ作成等

事業実施に必要な備品購入費
＜対象となる備品の例＞
・イベントや研修内で防災学習を行うための防災資機材
・デジタルマップで語り部によるガイドを行うためのタブレット端末
・ガイド用のポータブル拡声器　等

※事業で使用する備品（資機材）の購入であり、単に整備するための備品(資機材)の購入(今後使用するための購入)は対象となりません。

《留意事項》

①　助成申請にあたっては、できる限り多くの団体に活用いただくため、実施効果、必要性を熟考の上、必要な経費のみを計上し、可能な限り公的機関からの借用、提供または業者からのレンタル、リース等の利用を検討してください。

②　本助成事業においては、使用耐用年数が、概ね１年以上にわたる物品を備品、これより使用耐用年数が短いもの又は一度の使用によって消費される物品を消耗品と区分しています。備品については、県民会議が認めるものを除いて原則として助成対象となりません。必ず申請時に協議してください。

③　ひょうご防災特別推進員派遣制度（派遣費用無料）を利用した場合、申請事業の中で、ひょうご防災特別推進員が実施する講座、防災訓練等で使用する資料等教材費、資料作成代、会場借上代等の経費を上乗せして申請できます。なお、当該推進員に対する謝礼、交通費は不要です。（申請方法 P188 参照）

④　多目的イベントの一部分で防災まち歩きイベント等を実施する場合は、チラシ等の公表資料に掲載されるイベントのサブテーマ(副題)やプログラム(次第)から、客観的に防災・減災等の事業目的が確認できるようにしてください。その場合の経費については、防災・減災に係る部分のみを按分、抽出のうえ対象経費として計上してくだい。

３　申請の手順

事業を申請する場合は、提出書類を申請期間までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業助成金交付申請書（様式第１号）
② 事業計画書（様式第２号）
③ 収支予算書（様式第３号）
④ 団体概要書（様式第４号）
⑤ 購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ、ネット販売ページの写し等）
※安価な消耗品や郵送料等は除く
⑥ 団体規約・構成員（団体）名簿（学校を除く、様式任意 P173 参照）
⑦ 申請事業の計画書又は企画書（様式任意）

→　各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　申請期間

事業開始月	申請期間
令和８年４月 ～ 令和９年３月	事業開始月の前月５日まで 【注意】土日、祝祭日の場合はその前日まで **※5月に限り、5月7日(木)が期限です。**

（３）　提出先

ひょうご安全の日推進県民会議事務局に原則、オンライン申請または郵送で提出して下さい（メール、ＦＡＸも可）。なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。

オンライン申請	以下の URL 又は QR コードからオンライン申請の画面にお進みください。 https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/117r8regist
郵送	〒650-8567　神戸市中央区下山手通 5-10-1 兵庫県防災支援課　ひょうご安全の日助成金担当　宛て

※メール等での連絡先は、手引き裏表紙参照

（４）　審査・交付決定

①　事業の審査

申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を経て、審査委員会において各事業の実施効果等を審査のうえ、予算の範囲内で、事業の採択（または不採択）及び交付額の決定を行います。

②　交付決定通知

交付決定通知は、事業開始日までに、申請代表者あてに通知します。

【お願い】　交付決定通知については、申請をいただいてから、事務手続き、審査、決定、通知等と日数を要します。

交付決定通知がお手元に届く時期が、手引きに記載している事業開始時期の直前となりますので、ご承知の上、早めの申請をお願いします。

（５）　事業実施

①　変更、中止の申請

交付決定後は申請内容に基づき事業を実施してください。なお、やむを得ない事情により、事業内容の大幅な変更をする場合は、事業計画の変更届出書（様式第６号）（P174・175 参照）を行事実施日までに提出してください。

また、事業を中止する場合は、中止届出書（様式第７号）（P176・177 参照）を提出してください。

②　ひょうご安全の日推進県民会議助成対象事業との明示

多くの県民の皆様に事業へ参加いただくため、助成事業の開催情報を広報誌に掲載するなど県民の皆さんに積極的に情報発信しています。事業実施にあたっては、下記の事項にご協力いただくとともに、開催案内、チラシ等が出来上がりましたら、事務局へ報告してください。（メール、ＦＡＸ、郵送可）

また、事務局員又は県広報担当者が事業実施状況を取材したり、資料・写真等を提供していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

〔助成申請される方へ〕

助成金の交付決定を受けた場合、広報用のチラシ・ポスター、記録誌等を作成する際には、「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っていること並びに「ひょうご安全の日のはばタンのロゴマーク」を表示してください。これらの表示がない広報用印刷物は、その印刷費用を助成対象外とします。



（記入例）　**この事業は「公益財団法人ひょうご震災記念２１世紀研究機構」補助金を財源とする「ひょうご安全の日推進県民会議」の助成を受けて事業を行っています。**

様式第１号−６（第４条関係）

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

年　月　日

申請者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

※決定通知書は上記代表者あてに郵送します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

防災学習支援事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名			
２ 事業の種類 該当する項目の□内に☑を記入	□ 防災施設や震災ﾓﾆｭﾒﾝﾄ、防災イベント等を巡る県内の観光ツアー □ 語り部ガイド育成、ガイド用資料作成、防災まち歩きマップ作成、上記以外の事業		
３ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入	□ 新規　□ 継続（※過去申請有） （直近：　年　月）	４参加予定人数	人 （前回実績　人）
５ 助成対象経費	円		
６ 助　成　金 a	円（千円未満切捨て）		
７ 経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください		
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算 b	円（千円未満切捨て）	
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算 c	円	
８ 助成金申請額合計 a＋b＋c	円		
９ 添　付　書　類	(1)事業計画書（様式第２号−６）　(2)収支予算書（様式第３号−６） (3)団体概要書（様式第４号） (4)購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ等。安価な消耗品等を除く） (5)団体規約、構成員(団体)名簿（学校を除く）(6)計画書又は企画書（様式任意）		

備考　１　この申請書及び添付書類は、ひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。
　　２　ひょうご防災特別推進員派遣を希望する場合は、派遣申請書を添付してください。（別途、後日提出も可）

様式第１号−６（第４条関係）

記　入　例

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

年　月　日

交付決定通知等の宛先となりますので、住所と名称・代表者名を一致させてください。
宛先が異なる場合は、○○様方や、○○会館内と記載願います。

内容の問い合わせ等をさせていただく場合がありますので、実務担当者の方の番号を記載願います。

申請者	住　所	〒○○○ − ○○○○ ○○市○○町１丁目２−３
	名　称	○○地区防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連絡先	電　話（○○○）○○○ − ○○○○ ＦＡＸ（○○○）○○○ − ○○○○ （事務担当者名：神戸　花子　　）

※決定通知書は上記代表者あてに郵送します。

ひょうご安全の日推進事業助成金 交付申請書

防災学習支援事業

助成事業を行うにあたり、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

１ 事　業　名	○○防災学習ツアー		
２ 事業の種類 該当する項目の□内に☑を記入	☑ 防災施設や震災ﾓﾆｭﾒﾝﾄ、防災イベント等を巡る県内の観光ツアー ☐ 語り部ガイド育成、ガイド用資料作成、防災まち歩きマップ作成、上記以外の事業		
３ 新規・継続の別 該当する項目の□内に☑を記入	☑ 新規　☐ 継続（※過去申請有） （直近：　年　月）	４参加予定人数	30 人 （前回実績　人）
５ 助成対象経費	２８３,３００　円		
６ 助　成　金 a	１４１,０００　円（千円未満切捨て）		
７ 経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください		
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算　b	０ 円（千円未満切捨て）	
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算　c	０ 円	
８ 助成金申請額 合　計 a＋b＋c	１４１,０００　円		
９ 添　付　書　類	(1)事業計画書（様式第２号−６）　(2)収支予算書（様式第３号−６） (3)団体概要書（様式第４号） (4)購入予定品と価格のわかる資料（見積、カタログ等。安価な消耗品等を除く） (5)団体規約、構成員(団体)名簿（学校を除く）(6)計画書又は企画書（様式任意）		

備考　１　この申請書及び添付書類は、ひょうご安全の日推進県民会議まで提出してください。
　　２　ひょうご防災特別推進員派遣を希望する場合は、派遣申請書を添付してください。（別途、後日提出も可）

様式第２号−６（第４条関係）

事　業　計　画　書

防災学習支援事業

実施団体名 （申請者名と一致）		
事業期間	年　月　日（　）～　年　月　日（　） ※開始年月日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日	年　月　日（　）	
実施場所	施設名	
	所在地	
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。）	
	次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果		
参加予定者	参加対象	
	参加費	□無料　□有料（　円）
問い合わせ先	電話番号	（　）　—
	E メール	
上記公表の可否	□公表可　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第２号−６（第４条関係）

記　入　例

事　業　計　画　書

防災学習支援事業

実施団体名 （申請者名と一致）	○○防災学習ツアー	
事業期間	令和○年○月○日（　）～令和○年○月○日（　） 開始年月　※日は申請期間により定められた事業開始月より早い年月日は不可です。（表紙参照） ※経費の発生から終了予定までの期間を記載ください。	
行事実施日	令和○年○月○日（　）	
実施場所	施設名	○○防災センター、○○会館　他
	所在地	○○市○○町　他
実施内容	《具体的内容》 事業内容を具体的に記載してください。（参考として企画書又は計画書（任意様式）を添付してください。） ○○地区の住民を対象に、○○防災センターの見学等を行う防災学習ツアーを実施する。周辺の観光スポットである○○記念館や○○公園も巡り、○○地域の魅力を体験する。 （コース）○○防災センター→○○会館→○○記念館→○○公園 次年度も実施を計画している事業は、予定している内容を記載してください。	
実施目的・期待される効果	防災ツーリズムとして、楽しみながら防災意識向上を図る。ツアー事前・事後の防災学習を通じて、災害時の心構えを学習する。	
参加予定者	参加対象	○○地区の住民
	参加費	□無料　　☑有料（一人３,０００円）
問い合わせ先	電話番号	（　○○○　）　○○○　　―　○○○○
	E メール	○○○@○○○
上記公表の可否	□公表可　　□公表不可 広報等のため、上記問い合わせ先を広報誌に掲載したり、県広報広聴課、人と防災未来センター等へ提供することがあります。	

備考　この書面に概要を記入のうえ、企画書又は計画書等を添付してください。

様式第３号−６（第４条関係）

収 支 予 算 書

防災学習支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）		
	自己負担金		
	A　小　　計		
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成率 1/2 以内であること		（千円未満切り捨て）
	経費の加算　※経費の加算を希望する場合は記入してください		
	経費の加算　ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		（千円未満切り捨て）
	経費の加算　新ひょうご防災アクション購入経費の加算		
	B　小　　計		
合　　計　　A＋B			

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号−６（第４条関係）

記　入　例

収 支 予 算 書

防災学習支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入（入場料、参加費等）	参加費3,000円　×　30名	90,000
	自己負担金	自治会費など	70,300
	A　小　　計		169,300
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成率1/2以内であること	助成対象経費の 1/2 以内で、上限は 30 万円です。	141,000 （千円未満切り捨て）
	経費の加算 ※経費の加算を希望する場合は記入してください		
	経費の加算 ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		0 （千円未満切り捨て）
	経費の加算 新ひょうご防災アクション購入経費の加算		0
	B　小　　計		141,000
合　　計　　A＋B		総事業費（P161 参照）と一致させてください。	310,300

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第３号−６（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消 耗 品 費			
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料			
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費（具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）			
	⑪宿　泊　費			
	C 小　　計			
D ひょうご防災特別推進員経費の加算				
E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算				
助成対象外経費				
	F 小　　計			
総　事　業　費（C～Fの合計）				

様式第３号−６（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　＠１０円×300 枚 当日資料印刷費 ＠５０円×３０枚	4,500	
	②通信運搬費	切手代　　〇円×〇箇所	4,800	
	③消 耗 品 費			
	④使　用　料	バス借上料（１台） 〇〇入場料　１，０００円×30 名 〇〇入場料　　８００円×30 名 〇〇入場料　１，５００円×30 名	１５０,０００ ３０,０００ ２４,０００ ４５,０００	
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料	イベント保険	１５,０００	
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費	バス高速代（〇〇→〇〇→〇〇）	１０，０００	
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）			
	⑪宿　泊　費			
	C 小　　計		２８３,３００	
D ひょうご防災特別推進員経費の加算			０	
E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算			０	
助成対象外経費		参加者用弁当　　８００円×３０個 参加者配布用飲料　　100 円×３０本	２４,０００ ３,０００	
	F 小　　計		２７,０００	
総　事　業　費 （C～Fの合計）		収入の合計（P159 参照）と一致させてください。	３１０,３００	

様式第４号（第４条関係）
（派遣要綱様式第９号（第９条関係））

団　体　概　要　書

ふりがな			
団　体　名	（構成団体※：　　）		
事　務　局	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
	ふりがな		
	事務担当者		
代　表　者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
会計責任者	ふりがな		
	氏　　名		
	住　　所	〒　　-	
	電 話 番 号	（　　）　　-	
	ＦＡＸ番号	（　　）　　-	
	Ｅ　メ　ー　ル		
設　　立	年　　月	構　成　員	人
設立目的			
主な活動実績	年　　月	内　　容	
過去の防災活動への取組状況			

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

様式第４号（第４条関係）
（派遣要綱様式第９号（第９条関係））

記　入　例

団　体　概　要　書

ふりがな	○○ちくぼうさいかい		
団体名	○○地区防災会 （構成団体※：　　）		
事務局	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－３	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
	ふりがな	こうべ　はなこ	
	事務担当者	神戸　花子	
代表者	ふりがな	ひょうご　たろう	
	氏名	兵庫　太郎	
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－４	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
会計責任者	ふりがな	やまだ　じろう	
	氏名	山田　次郎	
	住所	〒○○○－○○○○ ○○市○○町１丁目２－５	
	電話番号	（○○○）○○○－○○○○	
	ＦＡＸ番号	（○○○）○○○－○○○○	
	Ｅメール	○○○@○○－○○.○○○	
設立	令和○年○月	構成員	１，５００　人
設立目的	・地域住民の福祉と相互の親睦 ・住みよい地域社会づくり		
主な活動実績	年月	内容	
	令和○年○月 令和○年○月	○○地域避難訓練 ○○地域避難訓練	
過去の防災活動への取組状況	令和○年度から毎年地域住民の避難訓練、炊き出し訓練を行ってきた。 令和○年度からは、ひょうご安全の日助成事業を活用し、避難訓練、炊き出し訓練に加え応急救護講習等を実施した。		

※複数の団体で構成する実行委員会の場合は、構成団体の名称を記入してください（別紙可）。
※事業の内容、経費の件で連絡をする場合があります。

４　実績報告の手順

事業が完了したときは、次頁の提出書類を提出期限までに提出してください。

（１）　必要な提出書類

① ひょうご安全の日推進事業　実績報告書・助成金請求書（様式第８号）
② 収支決算書（様式第９号）
③ 領収書等の写し（様式第８号別添様式２）
(支出の内容及び金額を証明できるもの：レシート、領収書（明細明記）等)
④ 記録写真(実施内容の分かるものを１０枚程度、購入した備品及び活用している写真)
⑤ 開催チラシ、プログラム、記録誌等の印刷物（原本）
⑥ 受領委任状兼口座指定書(振込先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ提出)
（様式第８号別添様式３）
⑦ 振込先の通帳の写し**※表紙と見開き１ページ目（個人名義の口座は不可）**

→　**各様式を次頁より掲載していますのでご確認ください。**
また、各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（２）　提出期限

事業完了後３０日以内又は４月８日のいずれか早い日

例：１２月３１日に終了した事業　→　１月３０日までに報告
３月３１日に終了した事業　→　４月８日までに報告

（３）　提出先

オンラインで申請された方には、実績報告用の URL をあわせて案内します。郵送等で申請された方は、ひょうご安全の日推進県民会議事務局まで提出願います。（メール、ＦＡＸも可）

なお、それに依り難い場合は、事業を実施する地域を所管する各県民局、県民センターの防災担当課へ提出願います。　　**※手引き裏表紙参照**

【注意】
・虚偽の申請その他不正の行為により助成金の交付を受けたときは、助成金を返還していただくことがあります。

・　交付決定日より前に支出した経費(当日会場使用料等の前払い分を除く)は、対象経費となりませんので、ご注意ください。

（４）　助成金の支払い

実績報告書提出後、概ね１カ月程度でご指定の口座へ助成金を振り込みます。(年度末は報告書の提出が集中するため、それ以上の日数を要することがあります。)

なお、書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、書類の補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

様式第８号−６（第７条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

防災学習支援事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

1　事　業　名			
2　行事実施日		年　月　日（　）～　年　月　日（　）	
3　実施場所	施設名		
	所在地		
4　参加者数		人	
5　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容		
	効果		
6　総事業費		円	
7　助成対象経費　a		円	
8　交付決定額		円	
9　ひょうご安全の日推進事業助成金 b	a の 1/2 額と交付決定額のいずれか低い額	円（千円未満切り捨て）	
10 経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算　c	円（千円未満切り捨て）	
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算　d	円	
11　助成金請求額 b＋c＋d		円	
12　振込先	銀行名	銀行	支店名　支店
	預金種目	□普通　□当座	口座番号
			ﾌﾘｶﾞﾅ 口座名義
13　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　(4) チラシ等の印刷物（現物） (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）		

備考　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

記　入　例

様式第８号−６（第７条関係）

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	住　　所	〒〇〇〇 − 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２−３
	名　　称	〇〇地区防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 − 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

防災学習支援事業

助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

1　事　業　名		〇〇防災学習ツアー
2　行事実施日		令和〇年〇月〇日（　）
3　実施場所	施設名	〇〇防災センター、〇〇会館　他
	所在地	〇〇市〇〇町　他
4　参加者数		３０人
5　実施内容・効果 ※書き切れない場合は別紙に記入してください。	実施内容	〇〇地区の住民を対象に、〇〇防災センターの見学等を行う防災学習ツアーを実施した。
	効果	防災ツーリズムとして、楽しみながら防災意識向上を図ることができた。ツアー事前・事後の防災学習を通じて、災害時の心構えを学習した。
6　総事業費		３１０,３００　円
7　助成対象経費　a		２８３,３００　円
8　交付決定額		１４１,０００　円
9 ひょうご安全の日推進事業助成金 b	a の 1/2 額と交付決定額のいずれか低い額	１４１,０００　円（千円未満切り捨て）
10 経費の加算	※経費の加算を申請した場合のみ記入してください	
	ひょうご防災特別推進員関連経費の加算　c	０　円（千円未満切り捨て）
	新ひょうご防災アクション購入経費の加算　d	０　円
11　助成金請求額 b＋c＋d		１４１,０００　円

12　振　込　先	銀行名	〇〇〇〇　銀行		支店名	〇〇〇〇　支店
	預金種目	☑普通 □当座	口座番号	1234567	ﾌﾘｶﾞﾅ 口座名義	〇〇ﾁｸﾎﾞ ｳｻｲｶｲ ﾀﾞｲﾋｮｳ ﾋｮｳｺﾞ ﾀﾛｳ 〇〇地区防災会 会長　兵庫太郎
13　添付書類	(1) 収支決算書（様式第９号） (2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２） (3) 記録写真（10 枚程度）、購入備品写真　(4) チラシ等広報物（個人名義は不可です） (5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３） (6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚）				

備考　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

様式第９号−６（第７条関係）

収 支 決 算 書

防災活動支援事業

１　収入の部

区　　分			内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金			
	寄附金、協賛金、広告料			
	その他の収入（入場料、参加費等）			
	自己負担金			
	A　小　　計			
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成率1/2以内であること			（千円未満切り捨て）
	経費の加算	※経費の加算を希望する場合は記入してください		
		ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		（千円未満切り捨て）
		新ひょうご防災アクション購入経費の加算		
	B　小　　計			
合　　計　　A＋B				

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号−６（第７条関係）

記　入　例

収 支 決 算 書

防災学習支援事業

１　収入の部

区　　分		内　　訳	金　額（円）
自己資金	他機関の補助金、助成金		
	寄附金、協賛金、広告料		
	その他の収入 （入場料、参加費等）	参加費3,000円　×　30名	90,000
	自己負担金	自治会費など	70,300
	A 小　　計		169,300
助成金	ひょうご安全の日推進事業助成金 ※対象経費に対する助成率 1/2 以内であること （助成対象経費の 1/2 以内で、上限は 30 万円です。）		141,000 （千円未満切り捨て）
	経費の加算 ※経費の加算を申請した場合のみ記入してください		
	経費の加算 ひょうご防災特別推進員関連経費の加算		0 （千円未満切り捨て）
	経費の加算 新ひょうご防災アクション購入経費の加算		0
	B 小　　計		141,000
合　　計　　A＋B		（総事業費（P171 参照）と一致させてください。）	310,300

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

様式第９号―６（裏面）

２　支出の部

区　　分		内　　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費			
	②通信運搬費			
	③消 耗 品 費			
	④使　用　料			
	⑤委　託　料			
	⑥保　険　料			
	⑦謝　　金			
	⑧交　通　費			
	⑨人　件　費			
	⑩備品購入費（具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）			
	⑪宿　泊　費			
	C 小　　計			
D ひょうご防災特別推進員経費の加算				
E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算				
助成対象外経費				
	F 小　　計			
総　事　業　費（C～Fの合計）				

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

様式第９号―６（裏面）

記　入　例

２　支出の部

区　分		内　訳（具体的に記載のこと）	金 額（円）	備考
助成対象経費	①印刷製本費	チラシ印刷費　@１０円×300 枚 当日資料印刷費 @５０円×３０枚	4,500	
	②通信運搬費	切手代　　〇円×〇箇所	4,800	
	③消耗品費			
	④使用料	バス借上料（１台） 〇〇入場料　１，０００円×30 名 〇〇入場料　　８００円×30 名 〇〇入場料　１，５００円×30 名	１５０,０００ ３０,０００ ２４,０００ ４５,０００	
	⑤委託料			
	⑥保険料	イベント保険	１５,０００	
	⑦謝金			
	⑧交通費	バス高速代（〇〇→〇〇→〇〇）	１０，０００	
	⑨人件費			
	⑩備品購入費 （具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）			
	⑪宿泊費			
	C 小　計		２８３,３００	
D ひょうご防災特別推進員経費の加算			０	
E 新ひょうご防災アクション購入経費の加算			０	
助成対象外経費		参加者用弁当　　８００円×３０個 参加者配布用飲料　　100 円×３０本	２４,０００ ３,０００	
	F 小　計		２７,０００	
総事業費（C～Fの合計）			３１０,３００	

収入の合計（P169 参照）と一致させてください。

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２（領収書等の写し）の番号を備考欄に記載すること。

※交付申請時に記載していないものを購入等する際は、事前にお知らせください。

その他の様式（全事業共通）

※各様式のデータは「ひょうご安全の日公式サイト」からダウンロードできます。

（１）　構成員（団体）名簿（サンプル）　→P173 へ

申請時に必ず提出していただく書類の一つとなります。

（２）　計画変更届出書　様式第６号　→P174 へ

やむを得ない事情により、事業内容の変更をする場合は提出してください。

計画変更届出書を提出する条件について（以下事例）

行事実施日の変更又は確定	・台風などの悪天候により、実施日を変更する場合など ・事業申請時には、行事日程が確定しておらず、後に実施日が確定した場合など
申請団体の名称の変更	・団体の会計関係の都合上、やむを得ず団体の名称を変更することとなった場合など
申請した事業名の変更	・申請時に、事業名が未定だった、または参加者が参加しやすいように事業名を変更した場合など
行事内容の変更又は中止がある場合（軽微なものも含める）	・複数の行事の実施を計画していたが、その内の１つが中止になった場合など
事業の開催方法が変更になった場合（対面→リモートなど）	・シンポジウムの開催を対面で検討していたが、リモート開催やハイブリッド方式へ変更した場合など
事業実施場所が変更となった場合	・参加者人数の増減等により、事業実施場所が変更となった場合

（３）　中止届出書　様式第７号　→P176 へ

事業を中止する場合は必ず提出してください。

（４）　領収書等添付様式　様式第８号別添様式２　→P178 へ

実績報告時に領収書等を添付する様式になります。領収書等の正しい記載例も掲載していますので必ずご確認ください。

（５）　受領委任状兼口座指定書　様式第８号別添様式３　→P182 へ

助成金の振り込みは助成申請団体名の口座です。申請者と異なる場合は必ず提出してください。

（６）　通帳の写し（サンプル）　→P184 へ

助成金の振込口座の確認の為に通帳の写しを必ず提出していただく必要があります。サンプル等を参考にして間違いのないよう提出してください。

（７）　新ひょうご防災アクション活用報告書　様式第８号別添様式５　→P186 へ

新ひょうご防災アクションを活用（購入）した場合は提出してください。

（８）　ひょうご防災特別推進員派遣申請書　→P188 へ

推進員の派遣を希望する場合は提出してください。

構成員（団体）名簿　サンプル

※記載例

○○地区防災会

役員名簿

令和○年○○月○○日時点

役名	氏名	住所
会長	○○　○○	
副会長	○○　○○	
会計責任者	○○　○○	
監事	○○　○○	
会員	○○　○○	
会員	○○　○○	
会員	○○　○○	
会員	○○　○○	
会員	○○　○○	
会員	○○　○○	
会員	○○　○○	
会員	○○　○○	

様式第６号（第６条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

ひょうご安全の日推進事業計画変更届出書

助成事業を変更したいので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第６条の規定により届け出ます。

１　事　業　区　分	□ 教訓普及事業 □ 実践活動事業 （□　個別避難計画等策定以外 □　個別支避難画等策定） □ 自主防災組織強化支援事業　□ 防災リーダー活動支援事業 □ 若者支援事業　□ 防災学習支援事業
２　事　業　名	
３　変　更　点	
４　変　更　理　由	

備考　この届出書は、自主防災組織強化支援事業及び防災リーダー活動支援事業は各市町の自主防災組織担当課へ、その他の事業はひょうご安全の日推進県民会議事務局へ提出してください。

様式第６号（第６条関係）

記　入　例

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　　所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２－３
	名　　称	〇〇地区自主防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業計画変更届出書

助成事業を変更したいので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第６条の規定により届け出ます。

１　事　業　区　分	☐ 教訓普及事業 ☑ 実践活動事業 （☑ 個別避難計画等策定以外　☐ 個別避難計画等策定） ☐ 自主防災組織強化支援事業　☐ 防災リーダー活動支援事業 ☐ 若者支援事業　☐ 防災学習支援事業
２　事　業　名	災害に備えよう！〇〇地域避難訓練
３　変　更　点	予定していた会場を、〇〇コミュニティセンターから△△運動場に変更する。 会場料が不要になったので、経費が減額となる。 （対象経費　〇〇,〇〇〇円　→　××,×××円）
４　変　更　理　由	当初、△△運動場の予約が取れなかったが、他事業にキャンセルが入り、使用できることになったため。

備考　この届出書は、自主防災組織強化支援事業及び防災リーダー活動支援事業は各市町の自主防災組織担当課へ、その他の事業はひょうご安全の日推進県民会議事務局へ提出してください。

様式第７号（第６条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　所	〒　-
	名　称	
	代表者名	
	連絡先	電　話（　）　- ＦＡＸ（　）　- （事務担当者名：　）

ひょうご安全の日推進事業 中止届出書

助成事業を中止したいので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第６条の規定により届け出ます。

１　事　業　区　分	□ 教訓普及事業 □ 実践活動事業 （□　個別避難計画等策定以外　□ 個別避難計画等策定） □ 自主防災組織強化支援事業　□ 防災リーダー活動支援事業 □ 若者支援事業　□ 防災学習支援事業
２　事　業　名	
３　事業中止の理由	

備考　この届出書は、自主防災組織強化支援事業及び防災リーダー活動支援事業は各市町の自主防災組織担当課へ、その他の事業はひょうご安全の日推進県民会議事務局へ提出してください。

様式第７号（第６条関係）

記　入　例

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	住　　所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町１丁目２－３
	名　　称	〇〇地区自主防災会
	代表者名	会長　兵庫　太郎
	連 絡 先	電　話（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 ＦＡＸ（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇 （事務担当者名：神戸　花子　　）

ひょうご安全の日推進事業 中止届出書

助成事業を中止したいので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第６条の規定により届け出ます。

１　事　業　区　分	□ 教訓普及事業 ☑ 実践活動事業 （☑ 個別避難計画等策定以外　□ 個別避難計画等策定） □ 自主防災組織強化支援事業　□ 防災リーダー活動支援事業 □ 若者支援事業　□ 防災学習支援事業
２　事　　業　　名	災害に備えよう！〇〇地域避難訓練
３　事業中止の理由	開催予定日が悪天候であり、実施をするのは危険であると判断したため。

備考　この届出書は、自主防災組織強化支援事業及び防災リーダー活動支援事業は各市町の自主防災組織担当課へ、その他の事業はひょうご安全の日推進県民会議事務局へ提出してください。

様式第８号別添様式２

領収書等添付様式

番号		区分		内訳		金額	円

備考　１　支出の内容及び金額を証明する領収書の写しを本様式に貼り付けてください。
２　領収書だけでは支出の内容が明確でない場合は、納品書やレシートなど明細を確認できる書類の写しも添付してください。
３　領収書の写しは、領収者印のあるものを添付してください。
４　収支決算書の備考欄及び添付様式に整理番号を付するなどしてください。
５　ひょうご防災特別推進員派遣にかかる関連経費の助成を計上する際は、領収書等を区分して提出してください。
６　対象となる経費は、**交付決定日以降に支出された経費**(当日会場使用料等の前払い分を除く)です。

記　入　例

様式第８号別添様式２

領収書等添付様式

番号	２	区分	通信運搬費	内訳	宅配便代	金額	2,500 円

○○○○○運輸領収書

令和○年○月○日発行

○○防災フェスティバル実行委員会　様

領収金額の内　2,500 円請求

ひと月分の一部の場合は、該当する部分に印をつけ、その額のみ記入してください。

令和○年○月分

領収金額	9,118 円

○○○○○運輸株式会社　印
○○市○○区○○

8 月 1 日	○○	→	××	500　円	
8 月 3 日	○○	→	××	500　円	※○○あて用品を発送
8 月 10 日	○○	→	××	800　円	
8 月 13 日	○○	→	××	2,000　円	※××あてチラシを発送
8 月 20 日	○○	→	××	400　円	

番号	５	区分	消耗品	内訳	炊き出し用材料代	金額	30,000 円

領 収 書

○○防災フェスティバル実行委員会　様

￥３０,０００※

但　　食 品 代

上記の金額正に領収いたしました。

令和○年○月○日

○○スーパー　印
○○市○○町 3-4-5

○○スーパー

令和○年○月○日

みそ	○○円
大根	○○円
豚肉	○○円
・	
・	
・	
合計	30,000 円

「食品代」や「商品代」「事務用品代」「印刷代」では、支出の内容が明確でないため、納品書やレシートなど明細（品名・数量・単価など）がわかる書類の写しも添付してください。
※レシートのみの添付も可。

記　入　例

様式第８号別添様式２

領収書等添付様式

番号	８	区分	委託料	内訳	会場設営費	金額	55,000 円

領 収 書

印紙

〇〇防災フェスティバル実行委員会　様

￥５５,０００※

但　　フェスティバル 会場設営費として
上記の金額正に領収いたしました。

令和〇年〇月〇日
〇〇市〇〇町 4-5-6
（株）△△企画　　印

請　求　書

・・・・・・・・〇〇円
・・・・・・・・〇〇円
・・・・・・・・〇〇円

内訳のわかる納品書、請求書等の写しを別途添付してください。

※内訳のわかる納品書、請求書等の写しを別途添付してください。

領収書等添付様式

番号	10	区分	謝金	内訳	セミナー等講師	金額	13,364 円

領 収 書

令和〇年〇月〇日

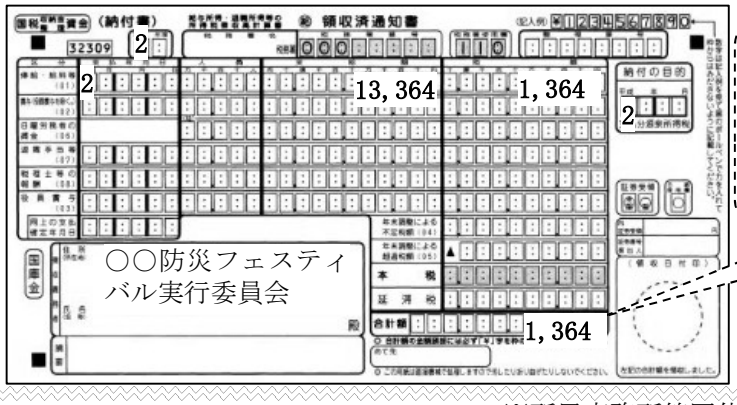
〇〇防災フェスティバル実行委員会　様

￥１２,０００※

防災フェスティバル・セミナー講師謝金・交通費として
上記の金額正に領収いたしました。

〇〇市〇〇町 2-3-4
〇〇 花子　印

個人宛の支払いにおいて、本人手取り額が謝金１万円、交通費２千円の計１万２千円を現金支給する場合。



源泉徴収の納付書の控えを添付してください。合計 13,364 円を対象経費とします。
本人手取り額　12,000 円
源泉額　　1,364 円
合計　　13,364 円

※所属事務所等団体へ支払う場合は源泉徴収不要。

様式第８号別添様式２

記　入　例

領収書等添付様式

番号	１１	区分	交通費	内訳	出演者・アルバイト等交通費	金額	43,800 円

領 収 書

〇〇防災フェスティバル実行委員会　様

￥７,４８０※

但　　新幹線チケット代
　　〇〇～〇〇　往復
上記の金額正に領収いたしました。

令和〇年〇月〇日

〇〇市△△区××1-1
☆☆旅行社　印

※出演者××××氏へ支給。

チケットを支給した場合は、支給した相手方を記載願います。
※交通費としてチケット等を購入し、講師等に渡す場合は、源泉徴収の対象となりませんが、現金で支給した場合は、謝金と同様に源泉徴収が必要ですのでご注意願います。

交通費については、出発地・用務先を記載してください。
※原則、**実費額**にて支給願います。
※本人の受領が確認できることが必要です。

領 収 書

〇〇防災フェスティバル実行委員会　様

￥１，２００※

但　防災フェスティバル・スタッフ旅費として
ＪＲ〇〇駅～ＪＲ〇〇駅（往復利用）

上記の金額正に領収いたしました。

令和〇年〇月〇日

〇〇市〇〇町 2-3-4
〇　〇　〇　〇　印

領収書等添付様式

番号	１６	区分	防災特別推進員派遣助成	内訳	派遣経費	金額	40,000 円

領 収 書

〇〇防災フェスティバル実行委員会　様

￥２８,０００※

但　　人工呼吸訓練用マウスピース

上記の金額正に領収いたしました。

令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社　印
〇〇市〇〇町 3-4-5

納 品 書

人工呼吸訓練用
マウスピース
　　@〇〇×〇個

明細（品名・数量・単価など）がわかる納品書、請求書等の写しも添付してください。
スーパーなどのレシートでも結構です。

様式第８号別添様式３

年　　月　　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

受領委任状兼口座指定書

（委任者）　住　所

名　称

代表者

私は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、ひょうご安全の日推進事業助成金の受領を委任します。

事　業　名：

上記権限の委任を受けることを承諾します。下記の口座に振り込みください。

〒　　－

（受任者）　住　所

氏　名

電　話　（　　）　　-

銀 行 名		支店名	支店	預金種目	１普通　２当座　４貯蓄 ９その他（　　）
口座番号					
口座名義 （カナ）					

（注意）口座名義は、受任者と同一の名義であること。

記　入　例

様式第８号別添様式３

令和〇年〇月〇日

こちらは、助成金振込先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ添付してください。

受領委任状兼口座指定書

（委任者）　住　所　〇〇市〇〇町１丁目２－３

名　称　〇〇地区自主防災会

代表者　兵庫　太郎

〇〇地区自主防災会
私は、会計　山田　次郎　を代理人と定め、ひょうご安全の日推進事業助成金の受領を委任します。

事　業　名：　災害に備えよう！〇〇地域避難訓練

上記権限の委任を受けることを承諾します。下記の口座に振り込みください。

〒 〇〇〇－〇〇〇〇

（受任者）　住　所　〇〇市〇〇町１丁目２－５

〇〇地区自主防災会

氏　名　会計　山田　次郎

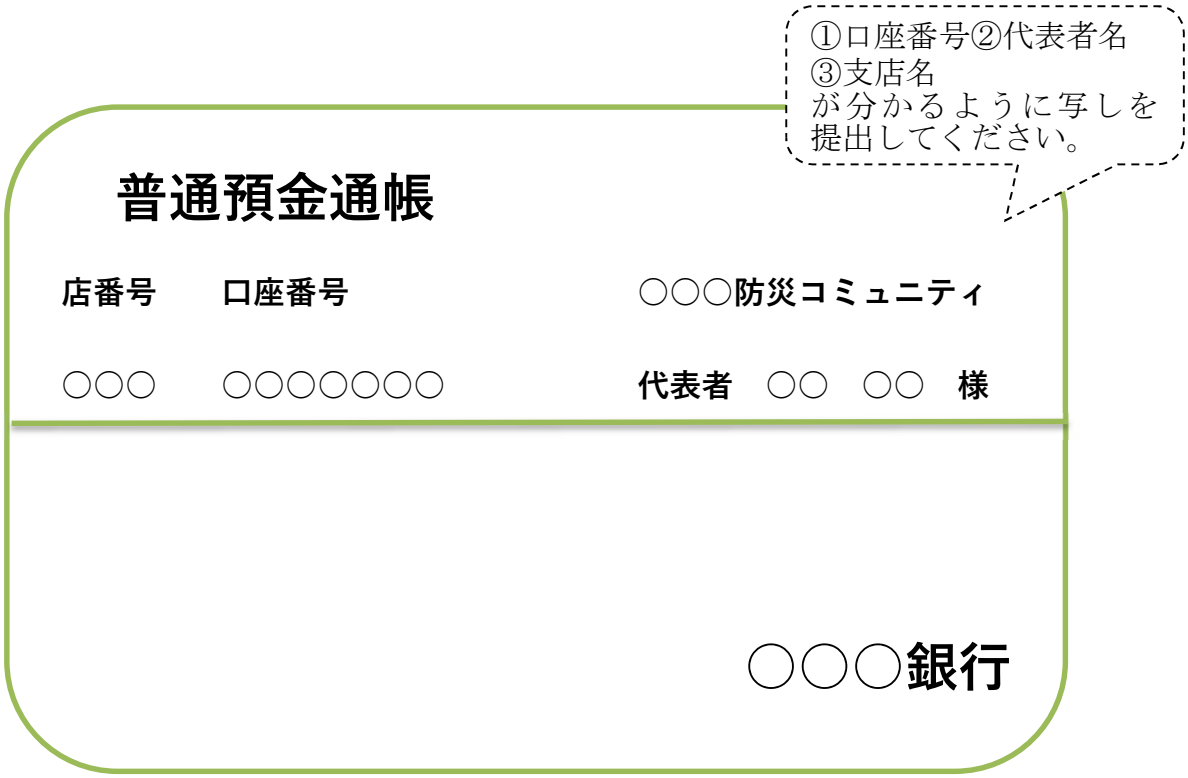
電　話　（000）000 －0000

銀 行 名	〇〇〇〇銀行				支店名		〇〇〇 支店		預金種目		1普通　２当座　４貯蓄 ９その他（　　）			
口座番号	１	２	３	４	５	６	７							
口座名義（カナ）	〇	〇	チ	ク	ジ	゛	シ	ュ	ホ	゛	ウ	サ	イ	カ
	イ	カ	イ	ケ	イ	ヤ	マ	タ	゛	シ	゛	ロ	ウ	

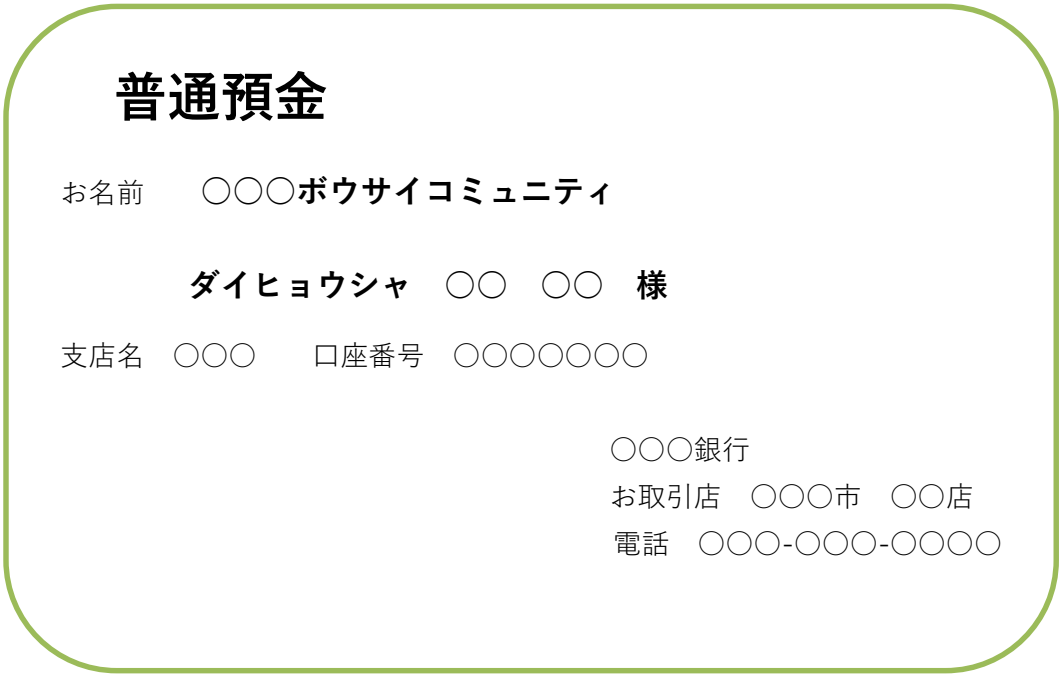
（注意）口座名義は、受任者と同一の名義であること。

通帳等のコピー（表裏）　サンプル

表



裏（見開き１ページ目）



様式第８号別添様式５

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	団体名	
	担当者	電話（　　）　　－ （担当者名：　　）

新ひょうご防災アクション活用報告書

ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条第１項の規定により、下記のとおり新ひょうご防災アクションの活用実績を報告します。

購入冊数	冊 （うち配布冊数：　　冊）			
配布	配布日	令和　年　月　日	配布先	
事業内容	☐ シンポジウム、フォーラム等　☐ 防災啓発イベント等 ☐ 防災訓練、防災学習会、展示会　☐ 「マイ避難カード」作成に係るワークショップ ☐ その他（　　）			
活用内容				
チェックシート活用の有無				

※ 活用内容は具体的に記載願います。

※ 配布のみとなっていないことが分かるよう記載願います。

※ 活用時の写真を複数枚添付願います。

様式第８号別添様式５

記　入　例

令和〇年〇月〇日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

報告者	団　体　名	〇〇地区自主防災会
	担　当　者	電　話（〇〇〇）〇〇〇－〇〇〇〇 （担当者名：神戸　花子　　）

新ひょうご防災アクション活用報告書

ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条第１項の規定により、下記のとおり新ひょうご防災アクションの活用実績を報告します。

購　入　冊　数	３０冊 （うち配布冊数：２５冊）			
配　　布	配布日	令和〇年〇月〇日	配布先	防災学習会への参加者 （地域住民）
事　業　内　容	☐ シンポジウム、フォーラム等　　☐ 防災啓発イベント等 ☑ 防災訓練、防災学習会、展示会　　☐ 「マイ避難カード」作成に係るワークショップ ☐ その他（　　）			
活　用　内　容	（記載例） ・講義での教材として防災アクションを利用し、防災・減災について学ぶとともに、災害への備え等について意見交換を行った。 主な意見：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（50 代男性） △△△△△△△△△△△△（10 代女性） □□□□□□□□□□□□（70 代男性） ・防災アクションに基づいて、防災マップの作成を実践し、その様子を「ひょうご減災活動の日」Facebook ページのタイムラインにて宣言した。（「マイ防災アクション」） 宣言内容：◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇（R4.9.1 にアップロード） ・講義前・講義後に防災・減災チェックシートを活用することで、参加者の防災・減災についての知識がどれだけ増えたか、またどれだけ防災意識が高まったかを確認した。			
チェックシート活用の有無	チェックシートを活用した。 （※添付写真のとおり、講義中にチェック時間を設け、参加者一人一人に確認してもらった。）			

※ 活用内容は具体的に記載願います。
※ 配布のみとなっていないことが分かるよう記載願います。
※ 裏面に活用時の写真を添付願います。

地域での集会に講師を派遣します！

ひょうご防災特別推進員

震災の教訓をともに未来に繋ぐ

忘れない 伝える 活かす 備える 繋ぐ

防災力強化県民運動

ひょうご安全の日推進県民会議では、防災対策に関する講義や防災訓練の企画・運営の助言、ワークショップなどを行う「ひょうご防災特別推進員」を自治会や学校、企業等に派遣します。

講義等の内容

■防災講義・防災訓練

- 家具等の転倒防止
- 住宅の耐震化
- 住宅用火災警報器の設置
- 兵庫県住宅再建共済制度
- 防災訓練の企画・運営
- 阪神・淡路大震災の教訓の継承　など

■自主防災組織の活性化

- 自主防災活動に関する講義
- ワークショップ、危険箇所マップづくり等
- 津波、豪雨災害等に備える避難訓練





※写真はイメージです。

（注意）推進員の業務はあくまで集会のサポートです。資料の印刷や機材の準備を含め集会等の運営は主催団体が主体的に行ってください。

●派遣の対象となる団体
■防災講義・防災訓練　自主防災組織、自治会、学校、企業その他各種団体
■自主防災組織の活性化　自主防災組織

●派遣の対象となる集会等
県内で開催され、原則として10人以上が参加する集会等

●派遣の回数及び時間
■防災講義・防災訓練　集会等1案件につき1回（3時間以内）
※ただし、防災訓練等で必要な場合は2回派遣も可能
■自主防災組織の活性化　地域の実情に応じて複数回の派遣が可能

●派遣費用
無料

●お申し込み方法
派遣を希望する団体は、申請書に必要事項を記入のうえ提出してください。
（実施日未定の場合は要相談）後日、派遣の可否等を通知します。

<問い合わせ先>

ひょうご安全の日推進県民会議事務局
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10-1兵庫県消防保安課内
TEL 078-362-9480 FAX 078-362-9915

ひょうご防災特別推進員　検索

様式第９号（第 10 条関係）

年　月　日

ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

申請者	所在地	〒　－
	団体名	
	代表者名	

ひょうご防災特別推進員派遣申請書

ひょうご防災特別推進員の派遣を受けたいので、ひょうご防災特別推進員派遣事業実施要綱第 10 条第４項の規定により申請します。

記

派遣希望日時	年　月　日（　）　：　～　：				
	２回目	年　月　日（　）　：　～　：			※派遣が２回の場合に記載
派遣希望場所	施設名		所在地		
	２回目	施設名		所在地	※派遣が２回の場合に記載
事業の名称					
事業の目的					
事業の内容					
参加対象者		参加予定人数	人		
特に希望する講義等の内容	１　家具等の転倒防止 ２　住宅の耐震化 ３　住宅用火災警報器の設置 ４　兵庫県住宅再建共済制度の紹介		５　防災訓練の企画・運営 ６　阪神・淡路大震災の教訓の継承 ７　その他（　　） ※ 該当する番号を○で囲んでください（複数可）。		
推進員の希望と調整（＊）	特定の推進員を希望する場合	［氏名：　　］	推進員との調整　□済　□未済		
担当者及び連絡先（推進員に通知します。）	住所	〒　－ ※ 通知書等はこちらに送付します。			
	氏名				
	電話番号		ＦＡＸ		
	E-mail				

＊希望する推進員がおられる場合はその方の氏名、日程など連絡済かどうかを記載してください。

よくある質問

《助成対象事業関係》

Ｑ１．優先して採択されるのはどのような事業ですか？

Ａ１．各事業の助成対象事業の要件に該当する事業内容であることが必要ですが、これに加えて「新ひょうご防災アクション」で定めた次のような取組みなど（P4 参照）が盛り込まれているものや、次年度以降も内容充実の工夫をして実施を計画している事業を優先的に採択します。

〔事業例〕・防災・減災について学ぶ
・それぞれの主体（個人・地域・企業)が自ら考え、災害に備える
・訓練や体験により備える
・災害時に的確に行動する

Ｑ２．推奨している事業項目を含まない事業でも申請することは可能ですか？

Ａ２．推奨している事業項目は審査委員会での審査対象項目となりますので、これが含まれていない場合は、評価が低くなり、助成額の減額や採択を見送られる場合もあります。新規に申請を検討されている団体の方で不明な場合は、事務局へ事前にご相談ください。

Ｑ３．防災啓発イベントを開催するのですが、どのような形で推奨している事業項目を取り入れればいいですか？

Ａ３．主催者あいさつ等での呼びかけ、会場内において震災の教訓の啓発や住宅の耐震化や室内安全対策の重要性を伝える展示を行う、当日配布するプログラムにこれらの啓発情報を掲載するほか、防災特別推進員などによる講座を実施するなど、防災・減災の実施に取り組む内容を取り入れてください。

Ｑ４．ＮＰＯ等地域団体以外の団体が、地域で実施する防災学習の事業を実践活動事業で申請することはできますか？

Ａ４．令和４年度から実践活動事業の申請は、地域団体、学生グループに加え、学校、ＮＰＯ・ボランティア団体等が実施する防災訓練等の事業も助成対象としました。なお、企業・事業所については、災害時に施設や備蓄品を地域住民に開放することを想定して、平素から地域団体と連携した防災・減災活動を行う場合に限っていますが、地域住民で構成される団体が申請者となり実施する事業を一緒に行っていただくことは可能です。

Ｑ５．推奨項目に「備蓄の促進」とありますが、自治会で所有する保存食の購入は対象となりますか？

Ａ５．有事に備えるための備蓄品に係る購入経費は、助成対象外となります。なお、防災訓練や講習会等で備蓄の必要性、備蓄方法等の啓発のため、事業の中で使用する見本品、訓練で試食するための保存食の経費は対象となります。

また、単に自治会又は参加者に配布する備蓄食糧品の経費も対象となりません（各地域、家庭で対応をお願いします）。

Ｑ６．消耗品とはどういうものですか？

Ａ６．使用耐用年数が１年より短いものや、用紙やボールペン等の文具や炊き出し訓練で使用する食材、非常食として試食するものなど、実施当日に消費する物品をいいます。炊き出し訓練でも、調理せず配布するだけの食材は対象となりません。（P8･37 参照）

Ｑ７．防災訓練で使用する防災資機材が決まっていないので、防災用品一式５万円として申請してもいいですか？

Ａ７．防災資機材は、訓練の実施に使用する必要性が明確であるもののみ対象経費に計上できます。市町防災担当課、消防署等と相談のうえ訓練計画を決めた上で、当該訓練に必要であり、防災関係機関からの貸出しができない防災資機材のみを申請してください。

Ｑ８．当自治会では、会員であるひょうご防災リーダーを中心に地区防災計画を策定することとしておりますが、個別避難計画等策定の助成対象となりますか？

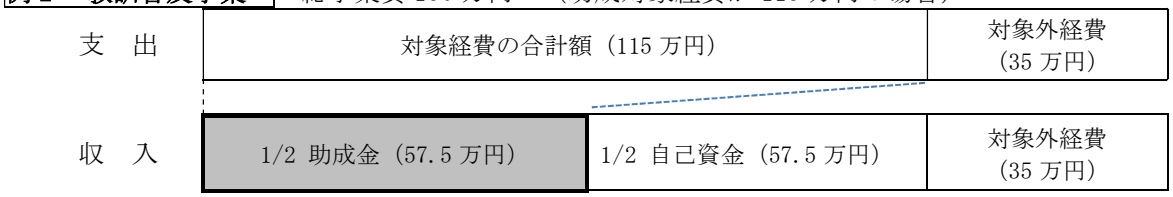
Ａ８．地区防災計画等の策定は、計画の目的や内容が市町の方針と整合しているか、計画の内容が計画の目的達成のために十分なものになっているか、また計画を実行する上で具体的、合理的なものになっているか、専門的な観点から検証しながら実施することで対象となります。
　ただし、当助成事業では、計画等を策定するにあたって市町と連携し、必要に応じてその指導・助言を受けるとともに、計画等策定支援専門家派遣事業を利用し、専門家の指導のもとワークショップ等を開催することにより計画を策定していただくことを推奨しています。

《助成金交付申請関係》

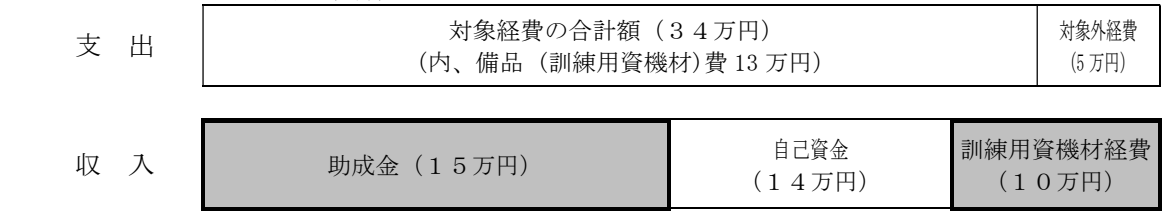
Ｑ９．助成金の額の算出方法を教えてください。

Ａ９．助成金の額の算出例を以下に示します。なお、助成金には事業区分ごとに限度額がありますので注意してください。教訓普及事業（P6 参照）、実践活動事業（P32 参照）、自主防災組織強化支援事業（P80 参照）、防災リーダー活動支援事業（P102 参照）、若者者支援事業（P126 参照）、防災学習支援事業（P148 参照）、参加者一人当たりの経費の上限（P8･37 参照）

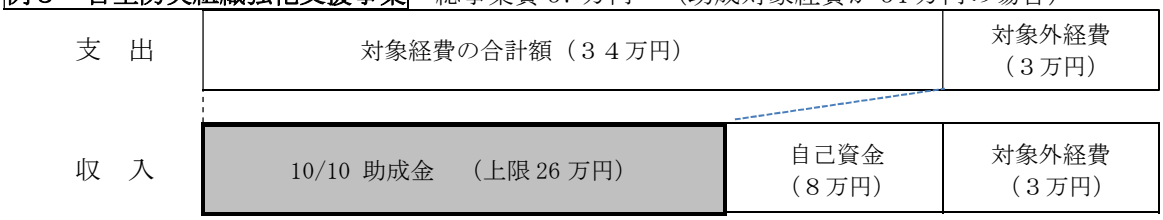
例１　教訓普及事業　総事業費 150 万円　（助成対象経費が 115 万円の場合）



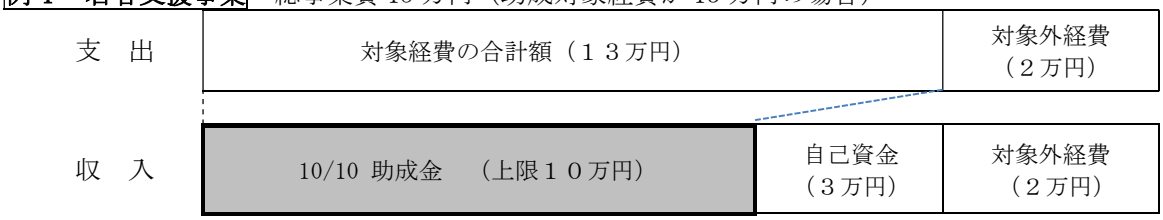
例２　実践活動事業　総事業費 39 万円（対象経費 34 万円うち備品（訓練用資機材）費が 13 万円の場合）



例３　自主防災組織強化支援事業　総事業費 37 万円　（助成対象経費が 34 万円の場合）



例４　若者支援事業　総事業費 15 万円（助成対象経費が 13 万円の場合）



Ｑ１０．一人当たり経費の上限について、どのように計算すればよいですか？

Ａ１０．公的な助成事業として、必要以上に華美な内容とならないよう、教訓普及事業、実践活動事業（マイ避難カード作成、災害時要配慮者対象訓練等、個別避難計画等策定を除く）では、上限額を設定しており、計算は下記のようになります。上限を超えた部分については助成対象外経費として計上してください。（P8･37 参照）

例１　100 名のシンポジウムを経費 220 万円で計画（教訓普及事業で実施の場合）
→100 名×@10,000 円×1/2＝50 万円＜上限 60 万円
助成金申請額は 50 万円、170 万円は自己資金で対応

例２　300 名の防災訓練を経費 26 万円（23 万円＋ひょうご防災特別推進員派遣経費 3 万円）で計画（実践活動事業で実施の場合）
→300 名×@ 1,000 円＝30 万円＞23 万円
助成金申請額は 15 万円（P34 参照）＋3 万円（推進員経費）、8 万円は自己資金で対応

Ｑ１１．事業名に震災の教訓発信や、防災・減災の事業であると分かる名称をつけなければいけませんか？

Ａ１１．ひょうご安全の日推進事業は、県民のみなさんが震災の教訓を発信し、防災・減災に取り組む事業を支援するものであり、実施団体の構成員以外の方も広く参加いただくことを目的としています。事業名を見て、震災の教訓を発信し、防災・減災に取組む事業であるとだれもが分かりやすいように、事業名の決定にあたってはご配慮願います。

表示例　・　△△△△防災フェスティバル～災害から地域を守る～
・　１．１７は忘れない△△△セミナー
・　「ひょうご安全の日推進事業」○○○発信事業

Ｑ１２．申請書等はどこに提出するのでしょうか？ Ａ県民局（センター）及びＢ県民局（センター）管内の２カ所で事業を実施予定ですが、どちらの県民局（センター）に助成金交付申請書を提出すればよいですか？

Ａ１２．教訓普及事業、実践活動事業、若者支援事業、防災学習支援事業は、防災支援課へ提出（原則、オンライン申請または郵送。メール、FAX も可）してください。事情により、防災支援課への提出が難しい場合は、貴団体事務局の所在地を所管する県民局（センター）防災担当課へ提出してください。

なお、自主防災組織強化支援事業及び防災リーダー活動支援事業については、団体所在地の各市町自主防災組織の担当課へ提出してください。

Ｑ１３．実践活動事業の個別避難計画等策定と、計画に基づいた訓練を行いたいのですが、どのように申請すればよいですか？

Ａ１３．実践活動事業として個別避難計画等策定と防災訓練を行う場合、実践活動事業の提出書類の個別避難計画等策定と防災訓練の項目に記入してください。実践活動事業の個別避難計画等策定と自主防災組織強化支援事業の防災訓練を行う場合は、実践活動事業と自主防災組織強化支援事業それぞれ申請してください。

Ｑ１４．複数の自主防災組織と合同防災訓練を行いますが、それぞれの組織から助成金を申請できますか。

Ａ１４．１つの事業に対して２つ以上の団体から申請することはできません。例えば、Ａ自主防災組織、Ｂ自主防災組織が合同で実施する場合は、ＡまたはＢのどちらかの団体から申請してください。

Ｑ１５．継続して前年度と同じ事業を申請することは可能ですか？

Ａ１５．審査委員会で、事業効果等が審査対象項目となりますので、前年度と同じ事業は、助成額の減額や不採択となる場合があります。推奨する事業項目の追加や、対象者の変更・拡大、ひょうご防災特別推進員(派遣無料)による講習会、「新ひょうご防災アクション」を活用した学習会を実施するなど、内容充実の工夫をお願いします。

Ｑ１６．市町等の同様の助成金をあわせて活用することは可能ですか？

Ａ１６．他の助成金の併用は可能ですが、同一の助成対象経費に対して助成金を二重に受けることはできません。
　従って、助成対象外経費や助成対象経費の自己負担分に他の助成金を充当してください。

《事業の変更、中止、未完了関係》

Ｑ１７．助成金の交付決定後、事業内容を変更する場合、何か手続きが必要ですか？

Ａ１７．交付決定後に、事業内容の大幅な変更（例：防災訓練→学習会）をする場合は、申請時の行事実施日までに事業計画の変更届出書を提出してください。（計画等策定支援専門家派遣事業は除く）事業の目的、実施規模、対象経費が大幅に増減する場合は、認められない場合もあるので、事前に連絡をしてください。

Ｑ１８．悪天候のため事業を中止した場合、助成金は請求できないのですか？

Ａ１８．事業を実施しなかった場合は、助成金の交付はできません。但し、悪天候のため、参加者の安全等を考慮し、やむを得ず事業を中止した場合は、事業準備から中止にいたるまでの経緯、経費を報告してください。県民会議で内容を精査の上、事業実施準備に要したと認められる範囲で経費をお支払いします。

Ｑ１９．実践活動事業の個別避難計画等策定で事業実施期間内に計画等の策定が終わらなかった場合は、期間終了時点での計画等の案を提出すれば助成金を受けることができますか？

Ａ１９．事業実施期間内に計画等の策定を終えることが原則ですが、期間内に策定が終わらなかった場合は、期間終了時点での計画等の案（個別避難計画の場合は、要支援者、支援者の氏名・住所等の個人情報が記載された部分を塗りつぶし、複写した個別避難計画のサンプルで可）とともに計画等策定経過報告書（P66･67 参照）及び実績報告書・助成金請求書（P58～65 参照）を提出することが必要です。
　これらが受理されれば、助成金をお支払いしますが、計画等の案が提出されない場合、又は提出された計画等の案が著しく不備（策定された個別避難計画の数が極めて少ない場合を含む）であるとして交付決定が取り消された場合等は助成金をお支払いしません。

Ｑ２０．実践活動事業（個別避難計画等策定）助成金と計画等策定支援専門家派遣事業を併用しましたが、事業実施期間内に計画等の作成が終わりませんでした。引き続き専門家の派遣を受けることはできないのでしょうか？

Ａ２０．専門家の派遣対象期間についても、原則として助成金の交付決定日又は派遣決定日から１年以内としています。しかし、提出された計画等の案や計画等策定経過報告書の内容により、追加のワークショップを数回程度開催することにより計画等が完成することが十分見込める場合には、専門家及び市町の意見も踏まえて、特例的に派遣期間の延長を認めることがあります。

《事業実績報告関係》

Ｑ２１．実績報告にあたり、助成対象経費を計算したら申請時より減額していました。助成額はどうなりますか？

Ａ２１．実績による対象経費が交付決定時から減額した場合は、実績に応じた助成率（額）により助成額を減額して支給します。

Ｑ２２．実績報告書には、助成対象経費すべての領収書等の写しを添付する必要がありますか？

Ａ２２．領収書等は助成対象経費に該当するすべての支出について添付してください。助成対象外経費の支出については、領収書等の添付は不要です。

Ｑ２３．事業実績報告書には、領収書等の写しを添付することとされていますが、予算の都合により、助成金の交付後でないと支払いができないため、領収書の添付ができません。どうすればよいですか？

Ａ２３．領収書がない場合は、一時的に請求書でも代用できますが、助成金の交付後 30 日以内に、領収書の写しを提出してください。

Ｑ２４．事業実績報告書には、支出の内容及び金額を証明する領収書等の写しを添付することとされています。領収書に金額と「商品代」としか記載されていませんが、問題ありませんか？

Ａ２４．領収書に「商品代」や「事務用品代」「食品代」「印刷代」「委託料」と記載されているだけでは、支出の内容が明確でないため、納品書や請求書、レシートなどの明細（品名・数量・単価など）がわかる書類の写しを、領収書に添付してください。

Ｑ２５．任意団体でも源泉徴収義務がありますか？

Ａ２５．団体として事業を実施して頂きますので、すべての実施団体が源泉徴収義務者となります。ご不明な点は、団体の所在地を管轄する税務署へお問い合わせください。

Ｑ２６．助成金は、いつ振り込まれますか？

Ａ２６．事業実績報告書の提出後、書類に不備がなければ、１カ月程度（年度末はそれ以上の日数を要することがあります）で、ご指定の口座へ振込みます。

Ｑ２７．実績報告書に購入した備品の写真の添付が必要ですが商品カタログの写真を提出してもよいですか？

Ａ２７．助成事業を利用して購入した備品については、購入し利用された事実確認のために写真の提出をお願いしています。商品カタログでは購入し使用したことが確認できないため、購入した現品の写真の提出をお願いします。また、訓練で活用している写真も提出してください。

Ｑ２８．実績報告書に添付する領収証の代わりとしてレシートを提出してもよいですか？

Ａ２８．レシートの提出でもかまいません。

ひょうご安全の日推進県民会議 SNS のご案内について

ひょうご安全の日推進県民会議では、毎月１７日を「減災活動の日」と定め、防災・減災の取組みを SNS で発信しています。

Facebook、X（旧 Twitter）、Instagram で発信していますので、ぜひご覧ください。



Facebook　　X（旧 Twitter）　　Instagram

「1.17 メモリアルポイントマップ」の活用について

人と防災未来センターと連携し、震災当時の街並みの記録写真や動画を見ることができるポイントを表示したデジタルマップ「1.17 メモリアルポイントマップ」を作成しました。震災学習や防災まち歩きの取組に是非ご活用下さい。

『1.17 メモリアルポイントマップ』で検索









参考資料（1）

ひょうご防災減災推進条例

制定：平成 17 年３月 28 日 条例第 42 号
改正：令和 ３年 10 月６日 条例第 37 号
令和 ７年 12 月 15 日 条例第 46 号

平成７年１月 17 日未明、兵庫県南部を襲った地震は、一瞬にして多くの尊い人命と財産を奪い去った。

阪神・淡路大震災は、自然への畏敬の念、共同体意識が希薄となった都市生活の脆弱（ぜい）さを明らかにし、これまで効率と成長を重視し、安全と安心の視点をおろそかにしてきた社会に大きな警告を発した。

私たちは、この経験から、命の尊さを再確認するとともに、地域での助け合い、国内外からのボランティアの支援等を通じて、人と人とが支え合うことの大切さを改めて実感した。

県民、民間団体、市町、県、国等が一体となって創造的復興を目指した結果、高齢者等を地域で見守る活動、県民一人ひとりの主体的な社会活動等今後の成熟社会を支える取組が広がり、平素から災害による被害の軽減を図る減災の取組も進んでおり、安全で安心できる社会を築いていく災害文化ともいうべきものが広がりつつある。

阪神・淡路大震災の経験と教訓をいつまでも忘れることなく、あわせてこれを知らない県民には正しく伝え、世代や地域を超えて繋いでいくことで、この経験と教訓を活かして、これからの災害に備えることが私たちの責務であることを強く自覚する。これは、東日本大震災、熊本地震等においても改めて認識された。今後、防災減災の取組を一層推進することにより、安全で安心な社会づくりを進めるため、この条例を制定する。

（ひょうご安全の日）

第１条　阪神・淡路大震災の経験と教訓を継承するとともに、いつまでも忘れることなく、安全で安心な社会づくりを期する日として、１月 17 日をひょうご安全の日と定める。

（県の取組）

第２条　県は、防災減災の取組を推進するため、次に掲げる事業に取り組むものとする。

(1) 県民等（県民、民間団体及び事業者をいう。以下同じ。）が行う耐震等防災減災のための活動を促進する事業

(2) 消防団及び自主防災組織等（災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号。以下「法」という。）第２条の２第２号に規定する自主防災組織、自治会等の民間団体をいう。以下同じ。）の地域における防災減災の取組に関する県民の理解及び参画を促進する事業

(3) 防災減災に関する研究等を支援する事業

(4) 創造的復興の成果の発信、阪神・淡路大震災の経験と教訓の世代や地域を超えた継承等ひょうご安全の日の趣旨にふさわしい事業

(5) 防災減災の取組を推進する体制を整備する事業

(6) 市町が行う防災減災の取組を促進する事業

(7) 前各号に掲げるもののほか、防災減災の取組を推進するために必要な事業

２　県は、関係行政機関及び県民等と連携して前項の事業を推進するために必要な措置を行うものとする。

（市町の取組）

第３条　市町は、防災減災の取組を推進するため、次に掲げる事業に取り組むものとする。

(1) 法第 49 条の 7 第 1 項に規定する指定避難所の指定及び整備等を行う事業

(2) 法第 49 条の 14 第 1 項に規定する個別避難計画（以下「個別避難計画」という。）の作成等法第 49 条の 10 第 1 項に規定する避難行動要支援者（以下「避難行動要支援者」という。）その他の特に配慮を要する者を支援する事業

(3) 消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律（平成 25 年法律第 110 号）第 13 条に規定する消防団員の処遇の改善、同法第 14 条に規定する消防団の装備の改善その他の消防団の強化に関する事業

(4) 地域防災力（消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律第２条に規定する地域防災力をいう。以下同じ。）の向上に資する事業

(5) 防災減災の取組を推進する体制を整備する事業

(6) 前各号に掲げるもののほか、防災減災の取組を推進するために必要な事業

２　市町は、県及び防災関係機関と連携して県民等の自発的な防災減災のための活動を促進するものとする。

３　市町は、災害の発生に備え、自主防災組織等に対し避難行動要支援者の法第 49 条の 11 第 1 項に規定する名簿情報又は法第 49 条の 15 第 1 項に規定する個別避難計画情報を提供するため、法第 49 条の 11 第２項ただし書又は第 49 条の 15 第２項ただし書に規定する特別の定めを設ける条例を制定する等法制上の措置その他の必要な措置を行うものとする。

（事業者の取組）

第４条　事業者は、災害時においてもその事業を継続し、又は早期に再開するための必要な措置を定めた計画の策定及び当該計画を実施するための体制の整備に取り組むものとする。

２　事業者は、地域における災害への備えに関する活動、災害時の従業員のボランティア活動を促進する取組その他の防災減災のための活動に取り組むものとする。

３　事業者は、災害復旧等に必要な物資又は役務の円滑かつ迅速な提供を行うための協定を県及び市町と締結する等県及び市町が実施する防災減災のための事業に協力するものとする。

（消防団及び自主防災組織等の取組）

第５条　消防団は、消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律に基づき、地域防災力の中核として、地域に密着し、災害が発生した場合に地域で即時に対応するとともに、自主防災組織等の教育訓練その他の地域における防災体制の強化に取り組むものとする。

２　自主防災組織等は、法第 42 条第３項に規定する地区防災計画の提案及び当該計画に基づく防災減災のための活動に取り組むものとする。

３　自主防災組織等は、個別避難計画の作成への参画及び当該計画に基づく防災訓練等に取り組むものとする。

（県民等の取組）

第６条　県民及び民間団体は、地域社会における災害への備えに関する活動、人と人とが支え合う地域社会づくりに資する活動、災害時のボランティア活動、阪神・淡路大震災の経験と教訓の世代や地域を超えた継承等ひょうご安全の日の趣旨にふさわしい活動その他の防災減災のための活動に取り組むものとする。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

参考資料（２）

１．１７ひょうご安全の日宣言

阪神・淡路大震災から 31 年が経った
私たちは国内だけでなく　世界の多くの人たちにも
この教訓を知ってもらいたい　活かしてもらいたい
そのように願って　伝え続けてきた

10 年前から　ぼうさいこくたいが始まった
防災の経験や知恵を共有する全国活動が　新たに加わり
愛子内親王殿下も　多くの参加者とともにご臨席され
防災・減災努力が　国民運動になってきた

この間も　地球の温暖化に伴って気候変動がさらに顕在化し
世界各地で洪水災害が　頻繁に起こるようになり
とくに　これまで未経験なところでは　先進国や途上国の差はなく
対策が講じられていなくて　多数の人的・物的被害が発生し
災害は新たなステージに入ったのだ

わが国も例外ではない
線状降水帯による水害や土砂災害の多発と激化
さらに　2024 年能登半島地震後　今も災害関連死が増え続けている
高齢化に伴って　災害による被害の出方が変わってきている
南海トラフ巨大地震や首都直下地震の発生も心配だ

次なる災害に備えるには
防災庁の創設や　自助・共助の災害文化が役に立つ
それにつながる防災教育も一層進めたい

被災者から未災者に阪神・淡路大震災の教訓を繋ぎ
忘れない　伝える　備える　活かす努力が必要だ
震災の教訓は　すべての災害に通じる知恵だから

２０２６年１月１７日
ひょうご安全の日推進県民会議

参考資料（3）

阪神・淡路大震災記念 人と防災未来センター

毎月17日は 入館無料！

※17日が休館日の場合は翌平日が対象

西館


1.17シアター


震災直後のまち


復興への道


減災グッズの備え


記憶の壁


実験ステージ

BOSAI サイエンスフィールド

自然災害に遭遇したとき、自分で考え、判断し、行動できる力を身につける。

東館



ディザスターウォール

ジオ&スカイホール

クエスチョンキューブ

ハザードVRポート



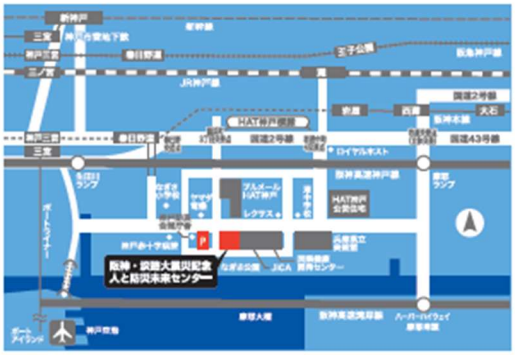
ミッションルーム

こころのシアター





「にげよう―大切な命を守るために―」上映中



●開館時間　9:30～17:30(入館は16:30まで)
●休館日　毎週月曜日（月曜日が祝日・振替休日の場合は翌平日）、年末年始
●入館料金　＜共通（西館＋東館）＞大人650円、大学生450円、高校生以下無料
＜東館のみ＞大人300円、大学生200円、高校生以下無料
●アクセス　＜鉄道＞阪神電鉄「岩屋」駅、「春日野道」駅から徒歩約10分　JR「灘」駅から徒歩約12分
＜車＞阪神高速道路神戸線「摩耶」ランプから約4分、「生田川」ランプから約8分
●駐車場　（総合案内での駐車券提示による観覧者割引有）
※開館時間、休館日、入館料金は変更する場合があります。HPをご確認ください。

阪神・淡路大震災記念
人と防災未来センター
DRI The Great Hanshin-Awaji Earthquake Memorial Disaster Reduction and Human Renovation Institution

〒651-0073 兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2
☎078-262-5050（観覧案内）
https://www.dri.ne.jp

▲詳しくはHPへ

		教訓普及事業 実践活動事業 若者支援事業 防災学習支援事業	自主防災組織強化支援事業 防災リーダー活動支援事業
お問い合わせ 資料請求先		兵庫県防災支援課 （078）362-9062 （原則として平日 9:00～12:00、13:00～17:00）	兵庫県消防保安課 （078）362-9480 （ 同 左 ）
提出方法	オンライン申請	https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/117r8regist	
	郵便	〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1 兵庫県防災支援課 ひょうご安全の日助成金担当	各市町の自主防災組織担当課へ提出願います
	メール	bosaishien@pref.hyogo.lg.jp ※「件名」に「ひょうご安全の日助成金（申請団体名）」と記載してください。 ※ ３開庁日以内に到達連絡のメールが届かない場合は、未達の可能性があります。万一、事務局から連絡が無い場合は電話にてご連絡をお願いします。	
	ＦＡＸ	078-362-4459 ※FAX 送信後、お電話にて事務局（上記お問い合わせ先）までご連絡ください。	
	持参	上記の方法では提出が難しい場合のみ防災支援課又は各県民局・県民センターへ	

《県民局・センター総務防災課　所管区域》

神戸県民センター	神戸市
阪神南県民センター	尼崎市、西宮市、芦屋市
阪神北県民局	伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町
東播磨県民局	明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町
北播磨県民局	西脇市、三木市、小野市、加西市、加東市、多可町
中播磨県民センター	姫路市、神河町、市川町、福崎町
西播磨県民局	相生市、たつの市、赤穂市、宍粟市、太子町、上郡町、佐用町
但馬県民局	豊岡市、養父市、朝来市、香美町、新温泉町
丹波県民局	丹波篠山市、丹波市
淡路県民局	洲本市、南あわじ市、淡路市

ホームページ

ひょうご安全の日公式サイト　https://19950117hyogo.jp/calendar/

※申請書等の様式は、こちらからダウンロードできます。

ひょうご安全の日推進事業助成金　検索

Ｒ ８ 版