

防災市民組織補助金説明会

令和5年6月10日（土）

総務部危機管理課



(1) 防災市民組織新規結成方法



西東京市防災市民組織とは？

防災市民組織とは「自主防災組織」とも呼び、

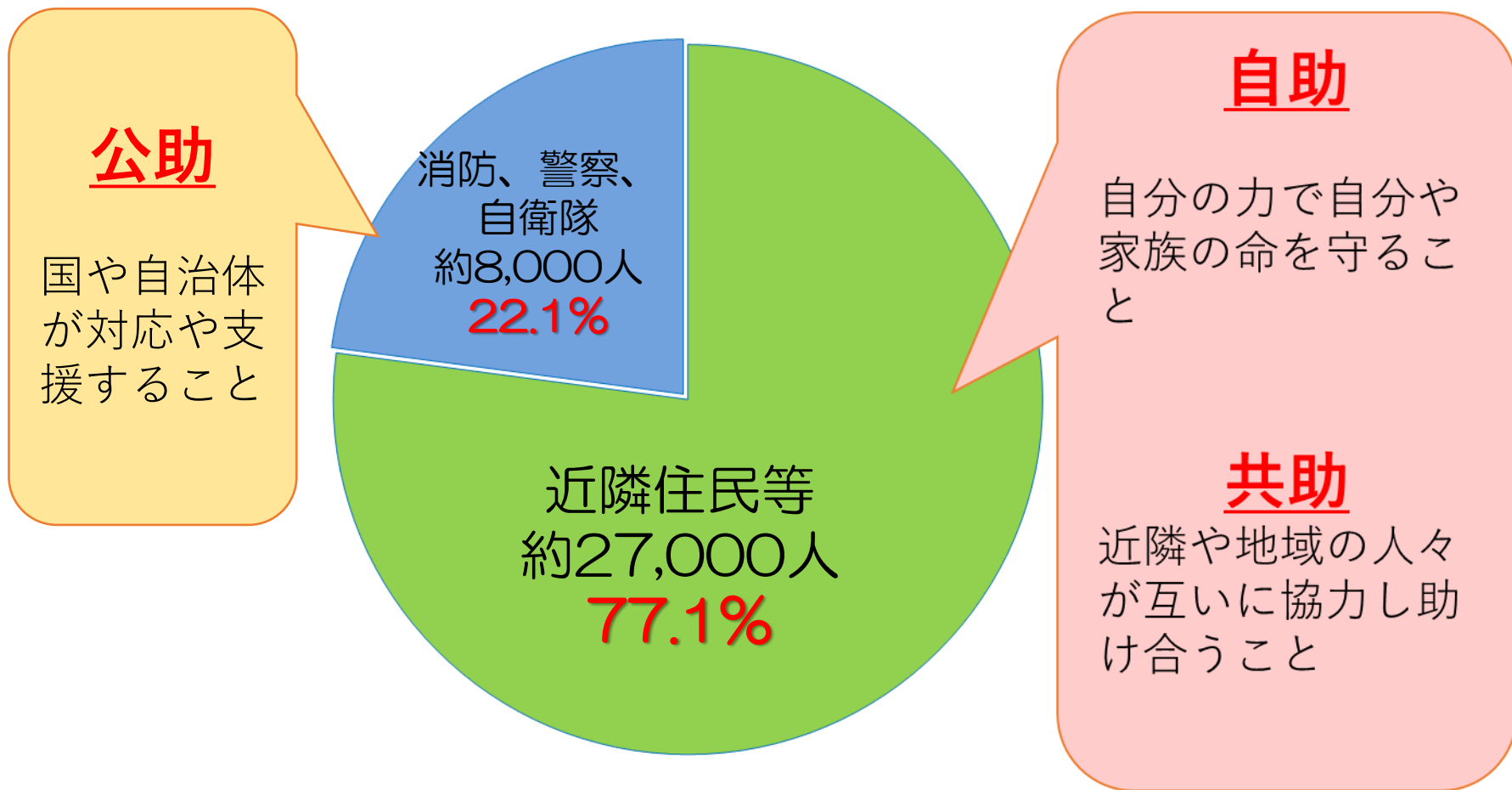
地域住民が**自発的に結成**し、連携しながら

自主的な防災活動を行う組織のことです。

自助・共助の取り組みを前に進めていくために、活動していただいています。

★市は、防災市民組織に対して、
防災リーダーを育成するための講演会を開催したり、
年に1回補助金を交付する等によって、
その活動をサポートしています。

阪神・淡路大震災における救助の主体と救出者数



出典：河田恵昭（1997）「大規模地震災害による人的被害の予測」自然科学第16巻第1号より
内閣府作成（平成28年版防災白書 特集「未来の防災」掲載）

阪神・淡路大震災で亡くなった方の94%は、
地震発生後**14分以内**に死亡したとされています

防災市民組織の役割は？

< 普段の活動 >

- 防災知識の普及啓発や地域の安全点検
- 防災資器材の備蓄・点検や防災訓練 など

< 災害発生時の活動 >

- 負傷者の救出救護
- 安否確認
- 初期消火活動 など



防災市民組織の役割 ～ 詳細 ～

- 防災に関する知識の普及啓発や

出火防止の徹底

- 初期消火、救出、救助、応急救護、避難など

各種訓練の実施

- 消火、救助、資器材等の整備・保守

及び非常食・簡易トイレ等の備蓄

- 地域内の危険箇所の点検・把握及び地域住民への周知

- 地域内の要配慮者の把握及び災害時の支援体制の整備

- 市及び地域内の企業・事業所との連携・協力体制の整備



防災市民組織の結成要件

① 自主的な防災活動を行う組織であること



② 西東京市に居住する10世帯以上で組織していること

③ 各世帯が隣接し、ひとつの区域を形成していること

④ 他の防災市民組織に所属中の世帯と重複しないこと

上記要件を全て満たしている場合、結成届出書を提出することができます。

防災市民組織の結成手順

①～⑤の書類を危機管理課にご提出ください。

- ① 防災市民組織結成届出書
- ② 組織の区域地図
- ③ 役員名簿
- ④ 組織図
- ⑤ 組織の規約



結成の届出（登録手続き）は随時受け付けています。

※ 補助金を申請する場合には、申請前に結成届出書を提出する必要があります。
結成手続き等の時期にはくれぐれもご注意ください。

①防災市民組織結成届出書

令和〇年〇月〇日

西東京市長 殿

< 見本 >

△〇◇防災隊

会長・理事長などの
代表者名を記入

組織名 △〇◇防災隊
代表者住所 △〇町■丁目■番■子
氏名 西東京太郎 ④
電話番号 042-XXX-XXXX

この書類で届けた組織
名称が、防災市民組織
として活動する際の
正式名称となります。

防災市民組織結成届出書

防災市民組織が結成したので、下記のとおり届け出します。

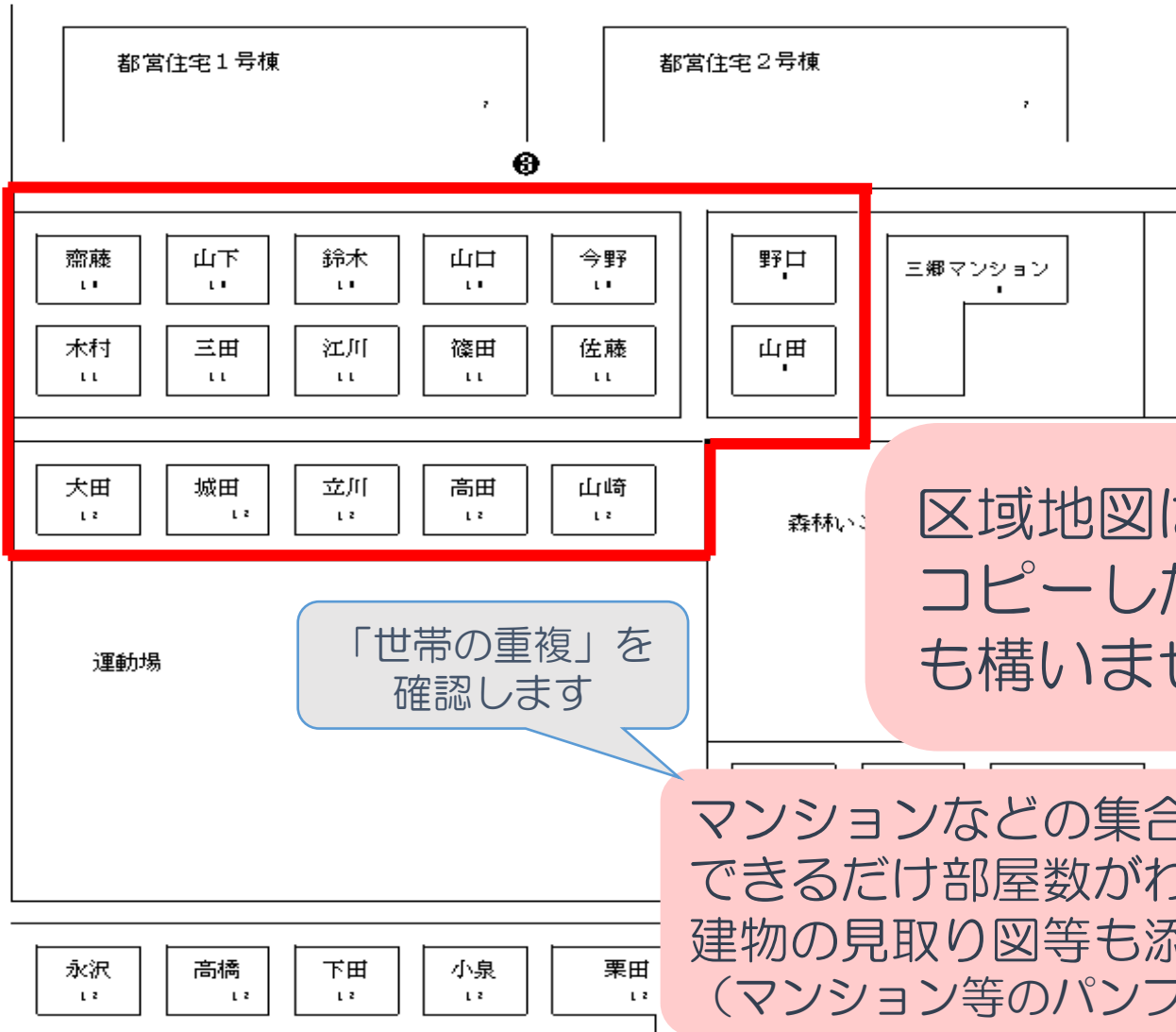
記

全て記入

1	組織の名称	△〇◇防災隊
2	結成年月日	令和〇年〇月〇日
3	構成世帯数	25世帯
4	組織の区域地図	別添のとおり
5	役員名簿	有(別添のとおり) ・ 無
6	組織図	有(別添のとおり) ・ 無
7	組織の規約	有(別添のとおり) ・ 無

②組織の区域地図

< 見本 > △○◇防災隊



「世帯の重複」を確認します

区域地図は住宅地図等をコピーしたり、手書きでも構いません。

マンションなどの集合住宅の場合は、できるだけ部屋数がわかるような建物の見取り図等も添付してください（マンション等のパンフレットや設計図可）

③役員名簿

< 見本 > △○◇防災隊

役員名簿は自治会や管理組合などで作成したもので構いません。

令和 ○ 年度 △○◇防災隊役員名簿

役職名	氏名	住所	電話	備考
会長	西東 京太郎	△○町■丁目■番■号	042-XXX-XXXX	防災委員長 兼務
副会長	西 京子	△○町 丁目 番 号	042-XXX-XXXX	
防災担当	東 太郎	△○町 丁目 番 号	042-XXX-XXXX	
班長	惣井 奈々			
会員世帯	以下 21 世帯			

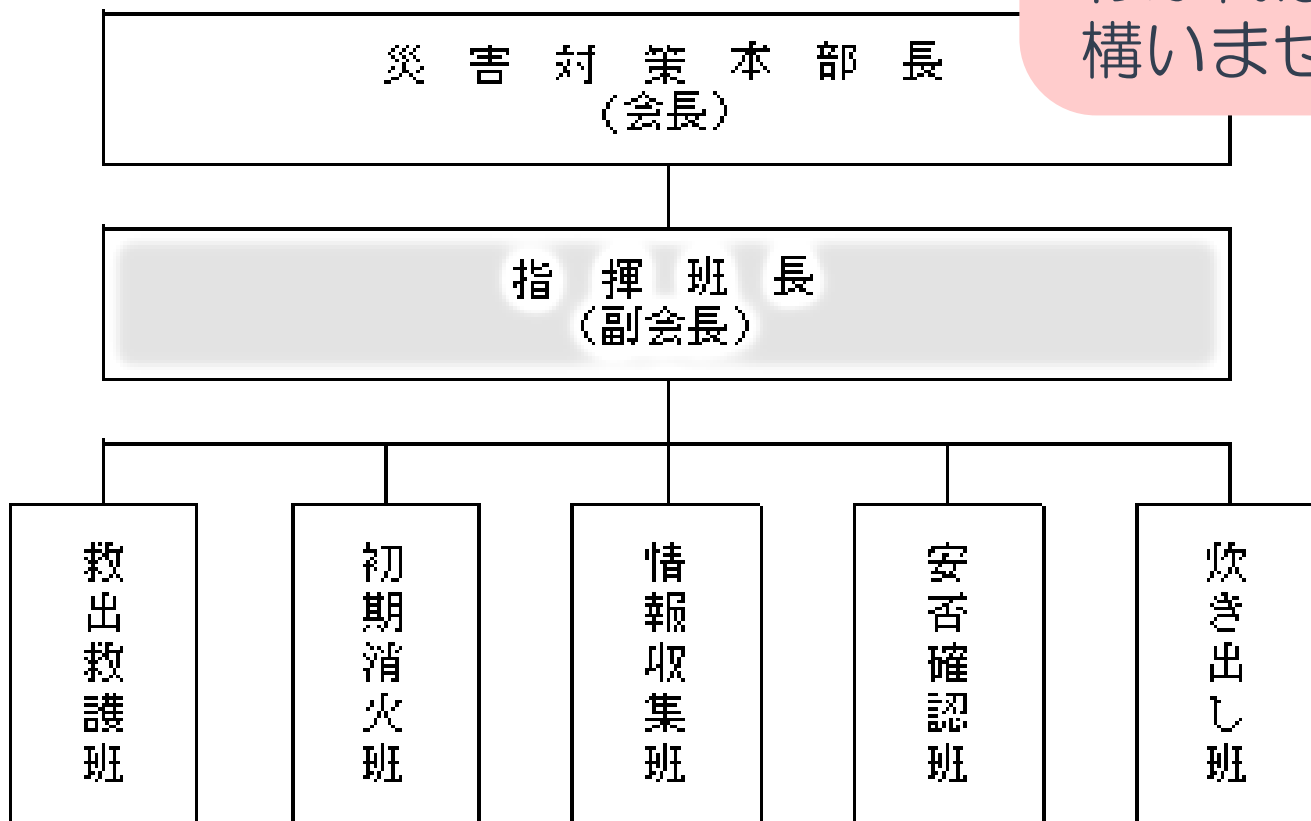
【 注 意 】

名簿の作成に関しては、個人情報の取扱い等について関係者の了承を得るなど、注意して作成してください。

④組織図

< 見本 > △○◇防災隊

組織の指示形態などがわかれば、任意の書式で構いません。



⑤組織の規約

<見本>△○◇防災隊

○◇防災市民組織規約

(名称)

第1条 この会は、○◇防災市民組織（以下「本会」という。）と称する。

(活動拠点の所在地)

第2条 本会の活動拠点は、次のとおりとする。

- (1) 平常時は○◇とする。
- (2) 災害時は○◇とする。

※活動拠点は、平常時は会長宅や自治会の集会所等、災害時は自宅が倒壊した場合の生活場所（各小中学校等の避難所等）などとする。

(目的)

第3条 本会は、住民の隣保協同の精神に基づき自主的な防災活動を行うことにより、地震その他の災害（以下「地震等」という。）による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

※隣保協同…となり近所で同じ目的を達成するために行うこと。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 防災に関する知識の普及・啓発に関すること。
- (2) 地震等に対する災害予防に資する（※役立つ）ための地域の災害危険の把握に関すること。
- (3) 防災訓練の実施に関すること。
- (4) 地震等の発生時における情報の収集・伝達、避難、出火防止及び初期消火、救出・救護、給食・給水等応急対策に関すること。
- (5) 防災資機材等の備蓄に関すること。
- (6) 他組織との連携に関すること。
- (7) その他本会の目的を達成するために必要な事項

(会員)

第5条 本会は、○◇町内（自治会）にある世帯をもって構成する。

(役員)

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 若干名
- (3) 防災委員 若干名
- (4) 班長 若干名
- (5) 監査役 2名

- 2 役員は、会員の互選による。ただし、防災委員は、消防職員・団員の○Bなどをもって充てるものとし、会長が指名した者とする。
- 3 役員の任期は、防災委員は5年、その他のものは1年とする。ただし、再任することができる。

(役員の表務)

- 第7条 会長は、本会を代表し、会務を総括し、地震等の発生時における応急活動の指揮命令を行う。
- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故のあるときはその職務を行う。また、各班活動の指揮を行う。
- 3 防災委員は、住民に対する啓発活動や防災活動に専門的に携わる。
- 4 班長は、幹事会の構成委員となり、会務の運営にあたるほか、班活動の指揮命令を行う。
- 5 監査役は、会の会計を監査する。

(会議)

第8条 本会に、総会及び幹事会を置く。

(総会)

- 第9条 総会は、全会員をもって構成する。
- 2 総会は、毎年1回開催する。ただし、特に必要がある場合は臨時に開催することができる。
- 3 総会は、会長が召集する。
- 4 総会は、次の事項を審議する。
 - (1) 規約の改正に関すること。
 - (2) 防災計画の作成及び改正に関すること。
 - (3) 事業計画に関すること。
 - (4) 予算及び決算に関すること。
 - (5) その他、総会が特に必要と認めたこと。
- 5 総会は、その付議事項の一部を幹事会に委任することができる。

(幹事会)

- 第10条 幹事会は、会長、副会長、防災委員及び班長によって構成する。
- 2 幹事会は、次の事項を審議し、実施する。
 - (1) 総会に提出すべきこと。
 - (2) 総会により委任されたこと。
 - (3) その他幹事会が特に必要と認めたこと。

(防災計画)

- 第11条 本会は、地震等による被害の防止及び軽減を図るため、防災計画を作成する。
- 2 防災計画は、次の事項について定める。
 - (1) 地震等の発生時における防災組織の編成及び任務分担に関すること。
 - (2) 防災知識の普及に関すること。
 - (3) 災害危険の把握に関すること。
 - (4) 防災訓練の実施に関すること。
 - (5) 地震等の発生時における情報の収集・伝達、避難誘導、出火防止、初期消火、救出・救護、給食・給水、災害弱者対策、避難所の管理・運営及び他組織との連携に関すること。
 - (6) その他必要な事項

(会費)

第12条 本会の会費は、総会の議決を経て別に定める。

(経費)

第13条 本会の運営に要する経費は、会費その他の収入をもってこれにあてる。

自治会や管理組合などの既存の規約（会則）に防災についての記載があれば、そのまま提出しても構いません。

(2) 補助金制度について

補助金の目的

防災市民組織の活動をサポートするため、
予算の範囲内で共助を目的とする防災資器材の

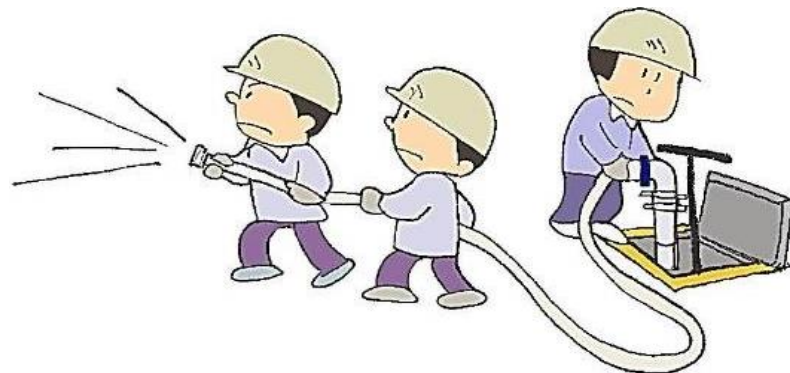
購入費用の一部を

補助することにより、防災市民組織の結成を促進し、

地域の防災活動を効果的に行うことを

目的としています。

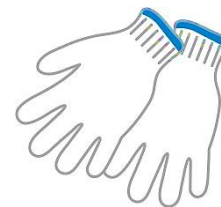
※共助（自分のためではなく他の誰かのために助け合うこと。）



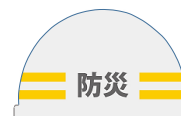
補助金の対象

次に掲げる共助を目的とする防災資器材の購入費用の一部を補助します。

- (1) 消火用資器材
- (2) 情報用資器材
- (3) 照明用資器材
- (4) 給食・給水用資器材
- (5) **非常食・非常用飲料水**
- (6) 医療・救護用資器材
- (7) 避難・救出用資器材
- (8) 防護資器材
- (9) 衛生資器材
- (10) 防災備蓄倉庫等整備
- (11) 市が指定する重点推進資器材
- (12) その他市長が認めたもの



(5)非常食・非常用飲料水は、
別途「上限額」があります。



別添補助金対象リスト等を参考にしてください。また、不明点等があれば、
危機管理課担当までご相談をお願いします。

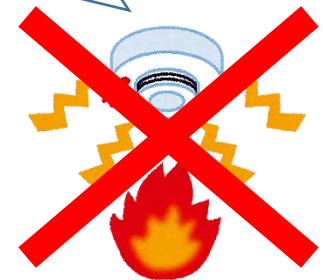
補助金の対象にならないもの（一例）

- 防災資器材をレンタルするためのリース代
- 防災専門家等への講師謝礼
- 役員会や集会をするためのお茶菓子代
- 訓練等で配布するためのお土産や参加賞代
- 他の補助金制度を利用しているもの
- 保存期限が短い飲食物（×半年、1年）
- 各戸保管をするもの（詳細対象外物品リスト）

など

対象外(一例)

住宅用火災報知機



アンプ（オーディオ）



融雪剤
（塩化カルシウム）



これらの他にも
補助の趣旨にそぐわないと判断されるものは、
審査の結果、対象外となることがあります。

※ 何を購入すればいいのかわからない場合など、
不明な点は、購入前に危機管理課までご相談ください。

補助金の計算方法①

- ① 防災資器材の購入費用の半額を補助します。
50世帯以下の限度額は20万円。
但し、世帯数が50世帯を超えるごとに2万円
が加算されます。
- ② ①のうち、非常食・非常用飲料水
の限度額は世帯数×380円です。
②は、①の上限額の中に含まれます。



補助金の計算方法②

- ③ 市で指定する**重点推進資器材**を購入する場合は、
世帯数に応じて補助金上限額を加算します。
50世帯以下の加算額は**3万円**。

（ただし、**世帯数が50世帯を超えるごとに3千円が加算**されます。）

（例：50世帯の組織の場合、資器材上限額20万円分及び重点推進資器材3万円分、
合計23万円分の補助が可能。

例：50世帯の組織の場合、防災資器材¥600,000購入、重点推進資器材
¥10,000購入の場合、補助金額は、¥205,000が補助額となる。

（※減額率等がかからなかった場合）

- ※ 申請の内容を審査した上で交付決定します。
- ※ **世帯数は必ず正確にご記入ください。**
- ※ 金額の算出にあたっては、添付資料をご確認ください。



補助金の申請手続き

【提出書類】

① 補助金交付申請書（様式第1号）

② 見積書

※ 原則「見積書（原本）」を添付し申請。購入済の場合は「領収書の写し」で申請可。

※ 「見積書」「領収書」ともに、日付・団体名・代表者名及び購入資機材の「商品名・単価・数量」等の明細が必須。明細がない場合は審査をすることができません。

※ 領収書の原本は実績報告の際に提出します。大切に保管してください。

【提出場所】

西東京市総務部危機管理課（中町1-5-1 防災センター5階）

厳守

【受付期間】

令和5年7月5日(水)から9月6日(水)まで(必着)

※ 期限までの必要書類（申請書や見積書等）提出がなかった場合は、当該年度の補助金対象にはなりません。

補助金申請の流れ

防災市民組織

① 受付期間：令和5年7月5日（水）
から9月6日（水）まで

「補助金交付申請書」
「見積書等」を提出

厳守

提出

③ 締切り：10月下旬予定

「補助金交付請求書」を提出

提出

⑥ 締切り：令和6年4月1日（月）まで

「実績報告書」
「領収書（原本）※」
「購入商品の写真」を提出

提出

危機管理課

② 9月下旬～10月上旬予定

「交付決定通知書」で補助金額のお知らせをします。同封の「補助金交付請求書」で補助金の振込先をご指定ください。

④ 11月下旬予定

指定口座に補助金を振込みます。

⑤ 12月中旬～1月上旬予定

実績報告書の書類を送付します。

⑦ 4月中旬予定

「確定通知書」を送付します。

返還金が発生する場合は別途関係書類を送付します

確認事項①

実績報告時に

領収書の原本

を窓口に持参してください。

原本をいただきますので、控えが必要な場合は、ご自身でコピーをあらかじめとっておくようお願いいたします。

確認事項②

①補助金申請時、実績報告時の際に、領収書や見積書に品名・個数・金額の記載がされていない場合は必ず明細書や納品書等詳細が分かる書類を添付してください。

②ポイントで支払いした場合は、ポイント分は補助金の対象となりません。また、資器材購入の際に個人のポイントカード等にポイントを貯めるなどの行為もNGです。

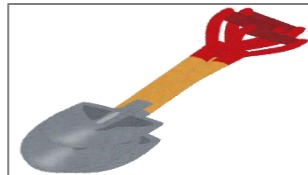
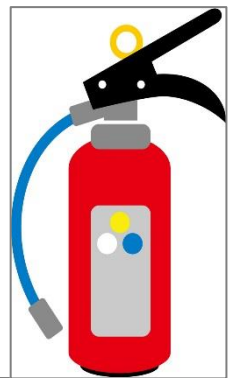
確認事項③

防災市民組織補助金の透明性を確保するため、**実績報告書を提出する際には、実際に購入し、納品された防災資器材（商品）の写真を添付してください。**

必要書類が提出されない場合は返金対象となります。

【写真について】

- 購入し、納品された防災資器材の**商品名及び購入数**が**わかるように撮影**してください。
 - ※ 商品名等が判別できればパッケージのままにかまいません。
 - ※ 写真は複数枚にわたってもかまいません。
- 保管状況が分かる写真



確認事項④

<非常食・飲料水の保管について>

非常食・飲料水については**5年以上保存可能な物**をご購入ください。防災訓練等で5年以内を使用する場合（期限切れ間近等の理由により）は、使用前に危機管理課にご連絡ください。

※期限切れ間近でないものについては、訓練などに使用しないようお願いいたします。

確認事項⑤

< 器材・器具等について >

年に一度程度は使用方法や動作確認を実施して、災害時に使用出来ないということが無いようお願いいたします。

※点検後は、必要な処理をして、発災時に支障がないよう注意ください。

例：発電機であれば、試運転した場合、ガソリンを抜き切る等

留意点

- 見積書・領収書の宛名及び申請書等を記入する際は、市に届け出た組織の正式名称で記入してください。
(不明な場合はお問合せください)。
- 各組織からの申請総額が予算の範囲を超えた場合、減額率を定めた上、減額した金額を交付決定します。
- 「交付決定された金額」よりも「実際に購入した実績報告書の金額」が
 - 多くなった場合には、差額分の追加交付はありません。
 - 少なくなった場合には、差額分を返還していただきます。
 - ※ 返還に伴う書類を別途お送りします。記載された期限内にお手続きください。
 - ※ 返還を避けるための金額調整は認められません。ご注意ください。
- 実績報告書や必要書類が提出期日までに提出されない場合、交付済の補助金を全額返還していただきます。
- 交付決定通知を受ける前に購入した場合、補助の対象とならない場合があります。
- 必要に応じて当補助金に関する購入資器材等の調査・点検等をする場合があります。
- 修正液・修正テープ及び消えるボールペン（フリクションペン等）は使用できません
(訂正する際は、二重線で消し、代表者の訂正印必須)。
- 提出していただいた書類は返却できません(控えを取って提出してください)。
- 申請にあたっては、必ずこの資料や計算例、補助金要綱等をご覧ください、
不明な点は危機管理課までお問い合わせください。
(西東京市総務部危機管理課 TEL：042-438-4010)

防災市民組織補助金は
税金で運営しています。

地域防災力向上のためにも
趣旨をご理解の上、
地域みなさんで
公平・公正に、
ご活用ください。



ご理解ご協力をお願いします。