

令和7年度防災市民組織 補助金説明会

令和7年6月28日(土)
総務部危機管理課

目次

- 1 はじめに
- 2 過去の震災から学ぶ
- 3 防災市民組織結成方法
- 4 防災市民組織補助金制度について
- 5 その他
- 6 西東京消防署による初期消火訓練

はじめに

自 助

自分、財産、家族は自分
たちで守りましょう。

地域防災力の 向上

共 助

近隣住民や地域の方々
と互いに協力し、
助け合いましょう。

公 助

国・都・市等の行政機関
や公的機関に
よって対応します。



2.

過去の震災から学ぶ

過去の震災から学ぶ(阪神淡路大震災)

災害における救出主体の割合

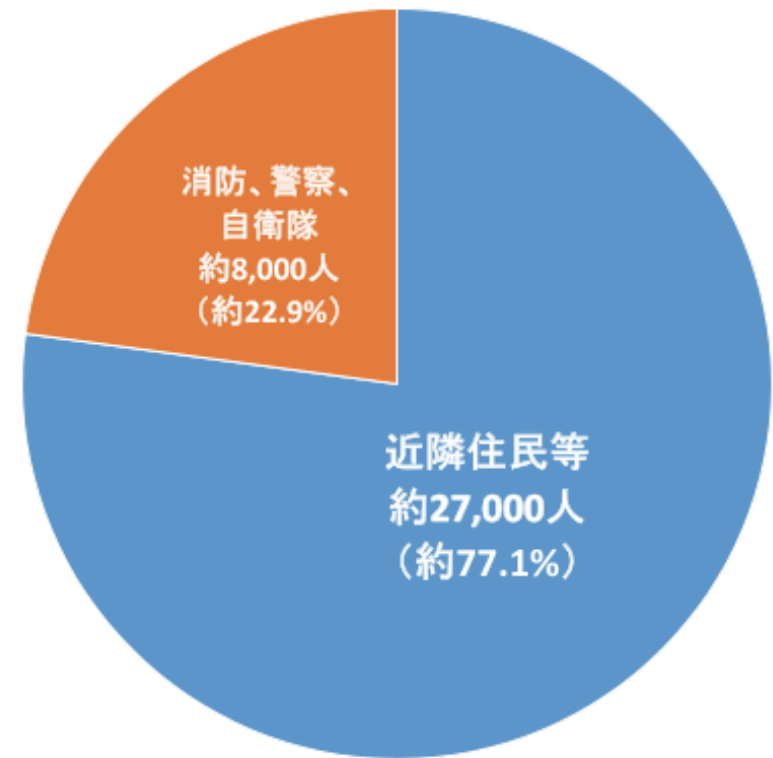
【公助】

⇒救出・救助に係る電話が殺到
(そもそも電話が繋がらない地域も)

⇒現場に向かう途中に市民から
救助要請を受ける場面も多数発生

【自助・共助】

⇒地元の消防団等、
顔が見える関係が構築されており、
安否確認及び救助活動における貢献度が高かった



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)

過去の震災から学ぶ(能登半島地震)

共助によって救われた命

【石川県珠洲市三崎町寺家下出地区】

⇒約40世帯90人ほどが暮らしている
高台へ避難し、**全員無事**(発災から5分程度で避難完了)



〔取り組み事例〕

- ・東日本大震災を教訓として防災市民組織を結成
- ・毎年避難訓練を実施(毎回タイムを計測)
- ・混乱を防ぐために、避難先の候補が1か所(集会所)に絞っていた
- ・足の悪い避難者は他の避難者が背負う等、全員で協力して避難した



3.

防災市民組織の 結成方法

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

(平時、災害時に組織としての機能を発揮することができると市長が認めた場合は、この限りではありません)

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。

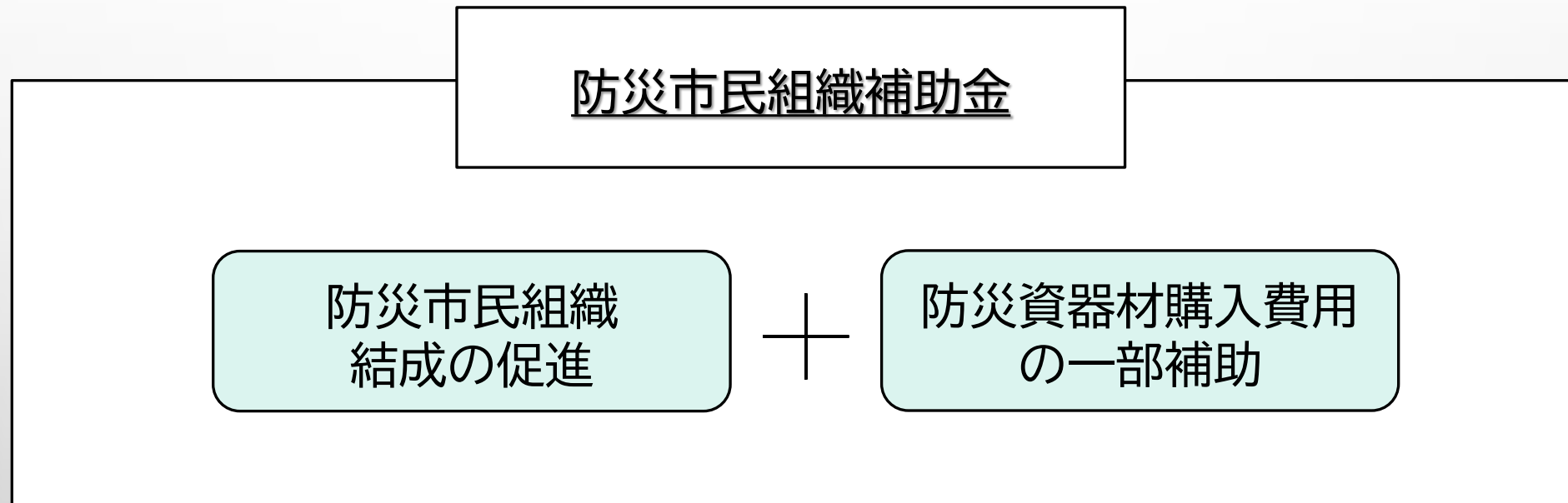


4.

防災市民組織補助金制度

防災市民組織補助金制度について

制度の目的



地域の防災活動の効果的な実施及び地域防災力の向上

防災市民組織補助金制度について

現況調査

防災市民組織現況調査（現在の状況）【令和7年度】			
令和7年度における組織の状況についてご回答ください。			
		記入日	令和7年 月 日
1	フリガナ 組 織 名		
	※ 組織名は省略せず、危機管理課に届け出ている正式名称でご記入ください。		
2	規 約 等	規約や組織の取決め等がありますか？	あり ・ なし
3	団 体 の 種 類	自治会・町内会 ・ マンション等管理組合（集合住宅）	
	※ 自治会・町内会の組織にマンション等の集合住宅も含まれている場合には、自治会・町内会に○をしてください。 ※ 集合住宅（マンション・アパート・都営住宅等）として活動されている場合には、マンション等管理組合に○をしてください。		
4	会 員 数	世帯数	世帯 / 会員数 人
5	会員居住範囲	丁目 番 号 ～	丁目 番 号まで
	※何棟かある場合は該当する棟もご記入ください。【 棟～ 棟】		
6	現 在 の 代 表 者	フリガナ (氏名)	役職名 代表・会長・その他 ()
	(住所) 西東京市		
	(電話)		
	(FAX)		
7	代表者任期	令和 年 月から（任期終了予定： なし ・ 令和 年 月まで）	
	※年度途中で交代の場合は危機管理課までご連絡ください。		
8	組 織 情 報 の 共 有	必要に応じて、地域の関係団体（学校や地域包括支援センター等）に組織名、組織連絡先、該当地区情報を共有することは可能ですか？ ☐ 可 ☐ 不可	
9	送 付 先 等	関係書類等はどなた様宛てに送付及び連絡を希望しますか？	代表者 ・ 担当者
	※以後、変更のお申出がない限り指定された送付先宛に通知します。		
	担当者連絡先		
	フリガナ (氏名)		(役職名)
	(住所) 〒 -		
	西東京市		
	(電話)		(FAX)
	(メールアドレス)		
	※メールでの連絡をご希望の方は、ご希望のメールアドレスを必ずご記入ください。		
提出締切日		令和7年5月12日(月)	
		裏面もご記入ください	
注) ご記入いただいた組織名及び代表者名については消防署と情報共有場合がございます。			

(1) 組織の活動状況等をお伺いし、次年度以降の予算措置の参考資料としても活用

(2) 例年、年度始めに前年度の代表者または担当者宛に郵送

5月中旬に提出いただいております

防災市民組織補助金制度について

補助金の対象となる経費

- (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

資料1を参照ください

【変更点】

- ・世帯数によって限度額の上限が変動します
(令和4年度～)

【注意点】

- (5)非常食・非常用飲料水
- (11)市が指定する重点資器材は、
別途「上限額」があります

補助対象は令和7年4月1日から
令和8年3月31日までに**発注・納品・支払・領収**した
ものになります

備蓄倉庫の設置について

東京都より町会・自治会において、防災備蓄倉庫の設置及び修繕等に係る経費を助成します

●対象

都内に所在する単一町会・自治会

●助成額

上限70万円まで、助成対象経費の10/10

●その他

本助成は資器材の格納を対象としており、それ以外の備蓄は対象外です
申請にあたり、設置場所の確保と許可を得ることを事前にお願ひします。

●ホームページ

東京都

[https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/chiiki tabunka/chiiki katsudo/chiikiriyoku/00000002600](https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/chiiki_tabunka/chiiki_katsudo/chiikiriyoku/00000002600)

防災市民組織補助金制度について

補助金の対象とならない経費(例)

資料1を参照ください

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

※これらの他にも補助の趣旨に沿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

防災市民組織補助金制度について

補助金交付申請書の記入方法

資料2を参照ください

記入に係るご不明な点等がございましたら、
危機管理課までお気軽にご相談ください。

防災市民組織補助金制度について

補助金額の計算方法

資料3を参照ください

- (1) 防災資器材の購入費用の半額(限度額の1/2まで)を補助します
50世帯以下の限度額は40万円(補助額は最大20万円)
ただし、世帯数が50世帯超えるごとに4万円(補助額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(補助額は×190円)です
- (3) 市で指定する重点推進資器材を購入した場合は、(1)で購入した防災資器材とは別で購入金額の半額(限度額の1/2まで)を補助します
50世帯以下の限度額は6万円(補助額は最大3万円)
ただし、世帯数が50世帯超えるごとに6千円(補助額3千円)が加算されます

- ※ 申請の内容を審査した上で交付決定します。
- ※ 世帯数は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。

防災市民組織補助金制度について

申請手続(補助金申請)

【提出書類】

(1) 防災市民組織補助金交付申請書(様式第1号)

(2) 見積書

- ※ 原則、「**見積書(原本)**」を添付してください
- ※ 既に購入している場合は「**領収書の写し**」を添付してください
- ※ 「見積書」「領収書」とともに、以下の項目が記載されているかご確認ください
 - ・日付
 - ・団体名
 - ・代表者名
 - ・購入資器材の「商品名・単価・数量」
- ※ 上記の記載がない場合、再発行いただく、または審査受付を見送る可能性がございます
あらかじめご了承ください
- ※ 領収書の原本は実績報告の際に必要となりますので、大切に保管してください

防災市民組織補助金制度について

申請手続(補助金申請)

【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)

【受付期間】

令和7年7月11日(金)から9月5日(金)まで(必着)

※ 期限までに必要書類(申請書や見積り書等)提出いただけなかった場合、
当該年度の補助金として受付できない可能性がございます。あらかじめご了承ください

【連絡先】

042-438-4010(直通)

【担当】

倉永、小野澤、飯塚

防災市民組織補助金制度について

補助金交付までのスケジュール

防災市民組織

- ① 令和7年7月11日(金)から
9月5日(金)まで

「補助金交付申請書」
「見積書」を提出してください

※9月5日までに受け付けた申請について、予算の範囲内で交付決定いたします。予算額を超える申請があった場合は、減額率を定め、全ての組織の申請額を一律で減額して交付決定いたします。
※9月6日以降は、予算の残額に応じて、随時、交付申請及び変更交付申請を受け付けますが、予算が無くなり次第終了いたします。

- ③ 11月下旬予定

「補助金交付請求書」を提出してください

提出

危機管理課

- ② 10月下旬～11月上旬予定

「交付決定通知書」にて補助金額をお知らせします

同封の「補助金交付請求書」にて
補助金の振込先をご指定ください

提出

- ④ 12月下旬予定

指定口座に補助金を振込みいたします

提出いただいた全団体の申請内容を精査した上で交付決定をいたします。
お時間をいただきますが、ご理解いただければ幸いです。

防災市民組織補助金制度について

申請手続(実績報告)

【提出書類】 (1)～(3)は必須

資料4を参照ください

(1) 防災市民組織補助金実績報告書(様式第4号)

(2) 領収書(原本)

※ 以下の項目が記載されているかご確認ください

- ・日付
- ・団体名
- ・代表者名
- ・購入資器材の「商品名・単価・数量」

上記の記載がない場合、再発行いただく、または審査受付を見送る可能性がございます
あらかじめご了承ください。

(3) 購入した防災資器材の写真

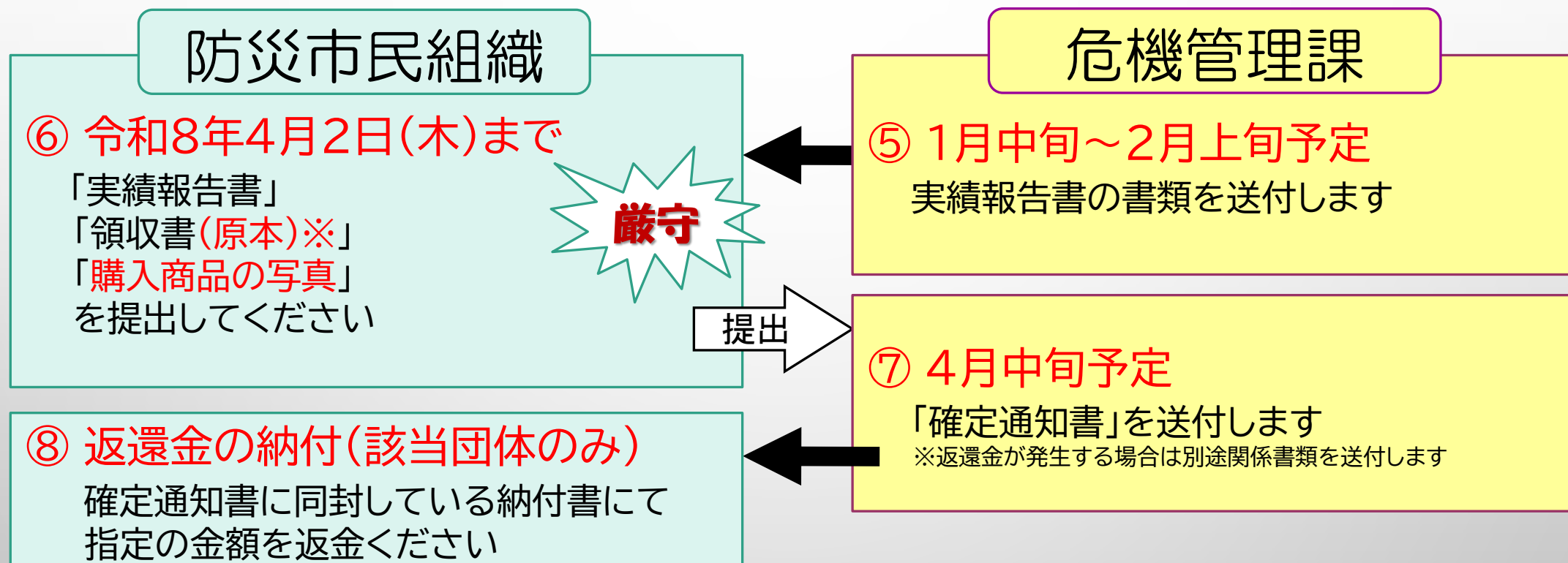
- ※ 商品名等が判別できればパッケージのままでかまいません
- ※ 写真は複数枚にわたってもかまいません
- ※ 保管状況も分かるよう撮影ください

(4) 保管先の名簿

- ※ 保管場所の問題等により複数の家庭・場所に分けて保管をする場合は、組織で購入した防災品であることが分かるように、保管先の名簿等を合わせてご提出ください。

防災市民組織補助金制度について

補助金実績報告までのスケジュール



実績報告書の提出や返還金の納付が遅れますと、
次年度の補助金事業に影響が出てしまいます。

年度末のお忙しいところ恐縮ですが、
ご理解・ご協力いただけますと幸いです。

5.その他

その他

留意事項

- (1) 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
- (2) 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
保管場所の問題等により複数の家庭・場所に分けて保管をする場合は、組織で購入した防災品であることが分かるように、実績報告書提出の際に保管先の名簿等も合わせてご提出ください
- (3) 年に1回程度は、購入された防災資器材の使用方法や動作確認を実施していただきますようお願いいたします
- (4) 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)
- (5) 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

その他

留意事項

- (6) 「交付決定された金額」よりも「実際の購入金額」が
 - 多くなる場合、変更交付申請書を提出してください。
予算の残額の範囲内で追加交付の決定を行います。
 - 少なくなる場合、実績報告後に、差額分は返還いただきます
- (7) 実績報告書等、必要書類が期日までに提出されない場合、交付済の補助金を返還していただく可能性があります
- (8) 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
- (9) 修正液・修正テープ及びフリクションペンは使用できません
※訂正する際は、二重線で消してください
- (10) 提出していただいた書類は返却できません
※組織での確認用として控えを取ることをおすすめします

その他

留意事項

- (11) 本件は補助金事業となります。
制度の趣旨をご理解の上、公平・公正な活用にご理解ください
- (12) 申請にあたっては、説明会配布資料や計算例、補助金要綱等をご覧いただき、不明な点は危機管理課までお問い合わせください。
※説明会資料は後日HPにも掲載予定です