

# 自主防災活動等助成事業のご案内

帯広市町内会連合会では、自主防災活動の促進を目的として、自主防災組織の立上げ、活動維持に係る費用及び、自主防災組織等が実施する研修会や訓練等に係る経費を助成します。



## 1 申請できる団体

- ・ 平時から防災訓練の実施や防災資器材の整備、防災講座の開催など、防災活動に取り組んでいる帯広市内の地区連合町内会、単位町内会

## 2 助成金額

1団体あたり15,000円以内（募集件数45件程度）

※申込が多数の場合、事務局において申請内容や過去の交付状況などにより決定します。

## 3 対象経費

自主防災組織の立上げ・活動維持に係る費用、自主防災組織等が実施する研修会や訓練等に係る費用

- 研修会に要する講師謝礼金、会場使用料、事務消耗品費など
- 防災訓練等に要する資材の購入費や賃借料、事務消耗品費など
- 自主防災組織等が備蓄する資機材や食料（1年以上の長期保存が可能なものに限る）の購入費  
※個人への配布を目的とした防災グッズの購入費は対象外
- 炊き出し訓練（防災訓練として実施するものに限る）に要する食材の購入費、事務消耗品費など  
※焼肉やジュース、菓子の購入費など、レクリエーションに係る経費は対象外

## 4 申請締切日

令和8年6月30日（火）（郵送の場合は当日消印有効）

## 5 その他

- （1）申請を希望する町内会は、「令和8年度自主防災活動等助成事業申請書」に必要事項を記入の上、自主防災組織の結成、又は防災活動の実態を確認できる書類（自主防災組織規約、組織図、名簿、予算書など）、事業の概要が確認できる書類（開催要領、案内チラシ、カタログなど）を添付し、下記まで提出願います。  
※郵送での提出も可能ですが、事業の詳細を確認のためご連絡する場合があります。
- （2）助成決定の可否については、7月以降に申請者宛ての文書でお知らせいたします。
- （3）事業の終了後、決定通知時に送付する「令和8年度自主防災活動等助成事業実施結果報告書」に必要事項を記入の上、事業に要した費用が確認できる領収書等の写し、活動状況や購入物品の写真を添付し、下記まで提出願います。事務局で内容を確認した後に助成金を入金します。

### 〔問合せ・申込み先〕

帯広市町内会連合会事務局 担当:帯広市 総務部 危機対策室 危機対策課（庁舎5階）担当:川口  
〒080-8670 帯広市西5条南7丁目1番地 電話 65-4103、FAX 23-0151

令和8年度 自主防災活動等助成事業申請書

年 月 日

帯広市町内会連合会  
会長 及川 健一 様

申請が多数となった場合、下記の申請内容や過去の助成実績などを参考に決定します。申請に当たっては、活動内容が分かるよう、具体的に記入してください。

(申請者)

町 内 会 名	〇〇〇町内会	
会 長 名	〇〇 〇〇 印	
担当者	氏 名	〇〇 〇〇
	住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 帯広市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	電話番号 (携帯)	〇〇-〇〇〇〇

自主防災活動等助成事業に、関係書類を添えて申請します。

組 織 の 区 分 ( <input checked="" type="checkbox"/> を付けてください)	区 分	規約の有無	助成限度額
	<input type="checkbox"/> 地区連合町内会	組織（町内会含む）の規約に防災に関することが記載されていますか？	15,000円
	<input checked="" type="checkbox"/> 単位町内会	<input checked="" type="checkbox"/> 記載あり <input type="checkbox"/> 記載なし	
自主防災活動の実施目的と内容	(目的) ・ 防災訓練を通じて、災害時の行動を再確認するとともに技術の向上を図る ・ 防災講話を通じて、防災知識の向上及び意識の啓発を図る ・ 災害時に使用する資機材を購入して、自主防災組織の体制強化を図る (内容) ・ 防災訓練（避難訓練・心肺蘇生・応急手当）を実施 ・ 防災訓練に合わせて〇〇 〇〇氏による防災講話を実施 ・ 広報活動に使用するハンドメガホンを購入し、自主防災倉庫で保管		
実施予定日	令和〇年〇〇月〇〇日 ※物品購入の場合、購入予定日を記入	参加者数（予定）	〇〇名 ※物品購入の場合、数量を記入
自主防災活動に要する経費	・ 防災訓練で使用する会場の使用料 〇〇〇〇円 ・ 防災講話を依頼する講師への謝礼金 〇〇〇〇円 ・ ハンドメガホン 〇〇〇〇円×〇〇個		

※ 関係書類として、次の2点を添付してください。

- (1) 自主防災組織の結成、又は町内会として防災活動を行っていることが確認できる書類  
(自主防災組織規約・組織図・名簿等、予算書など)
- (2) 事業の概要が確認できる書類（開催要領・開催案内・案内チラシ、カタログなど）