

# 熊本市避難所運営委員会活動支援助成金に関する Q&A

質問 1 助成金の目的は何ですか。

回答 1 校区（地区）防災連絡会が設置する避難所運営委員会の活動に対する助成を行うことにより、各避難所運営委員会の避難所開設運営マニュアルの作成等を促進させ、地域の防災力の向上を図ることを目的としています。

質問 2 どういった活動が助成の対象ですか。

回答 2 取組区分として、以下の3つを対象としています。

- (1) マニュアルの作成や改訂等のための会議を年に2回以上実施
- (2) マニュアルを基に訓練を実施
- (3) 新たにマニュアルを作成、または訓練等を基にマニュアルを改訂

質問 3 一つの避難所運営委員会に対して、助成金はいくらですか。

回答 3 回答2の取組区分ごとに1万円ずつを助成し、一つの避難所運営委員会につき3万円が上限です。

質問 4 申請は、何を提出すればよいですか。

回答 4 助成金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えてください。

- (1) 事業計画書
- (2) 校区（地区）防災連絡会規約
- (3) 校区（地区）防災連絡会名簿
- (4) 避難所運営委員会規約
- (5) 避難所運営委員会名簿

質問 5 申請は、いつすればよいですか。

回答 5 助成金の対象となる事務又は事業の実施前に提出する必要があります。

質問 6 申請は、誰がするのですか。

回答 6 校区（地区）防災連絡会が各区総務企画課に対し、管内の避難所運営委員会を取りまとめて行ってください。（避難所運営委員会ごとの申請ではありません）

質問 7 申請の回数に制限はありますか。

回答 7 助成金の申請は、一つの校区（地区）防災連絡会につき当該年度に1回限りとなります。

質問 8 変更申請書（様式第 4 号）は、どのような場合に提出するのですか。

回答 8 次のような場合は、変更申請書を提出する必要があります。

- (1) 助成金の交付の対象となる取組区分を変更しようとするとき。
- (2) 助成金の交付の対象となる事務又は事業（以下「助成事業」という。）を中止し、又は廃止しようとするとき。

質問 9 申請した活動が済んだら、何を提出すればよいですか。

回答 9 助成金実績報告書（様式第 6 号）とマニュアルを提出してください。（作成済みの場合に限ります）

質問 10 助成金実績報告書を提出する期限はありますか。

回答 10 助成金実績報告書は、助成事業が完了した日から 30 日後か、令和 6 年（2024 年）3 月 10 日のいずれか早い日までに提出する必要があります。

質問 11 助成金実績報告書に掲載する写真について、取組区分(3)マニュアルの作成又は改訂の場合、何の写真に掲載すればよいですか。

回答 11 取組区分(3)の場合、写真は不要です。

質問 12 助成金は、いつ支給されますか。

回答 12 実績報告の内容を確認後に支給させていただきます。

質問 13 助成金は、誰に交付されますか。

回答 13 校区（地区）防災連絡会に対して交付します。（避難所運営委員会ではありません）