

地域連携・快適避難所運営モデル事業補助金交付要綱

(補助金の交付)

第1条 知事は、南海トラフ巨大地震をはじめとする自然災害に備え、住民主体の避難所運営体制づくりを推進するため、県内の市町村で活動する自主防災組織等の団体（以下、「団体」という。）が行う「地域連携・快適避難所運営モデル事業」に要する経費に対し、予算の範囲内で、団体に補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(事業及び経費等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、次の表に掲げるとおりとする。

補助対象事業及び経費	補助率	補助限度額
○補助対象事業 モデルとなる個別の避難所において 避難所運営体制を構築する事業 ○対象経費 上記事業実施に要する経費	補助対象経費の 2分の1以内	事業1件当たり 上限額10万円

備考

過去に本補助金の交付を受けた団体が同一の内容で申請する事業は除外する。

補助金の交付は1団体1年度につき1回とする。

(補助額)

第3条 補助額は、補助対象経費から寄付金その他の収入額を控除した額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(事業提案書の提出及び補助金交付内示の通知)

第4条 補助金の交付を受けようとする団体は、知事に対し、地域連携・快適避難所運営モデル事業補助金取扱要領（以下「取扱要領」という。）に定める事業提案書を、その定める期日までに提出するものとする。

2 知事は、前項の規定による事業提案書の提出があったときは、取扱要領に定める方法により、書類等の審査及び内容を調査し、適当と認めるときは、速やかに団体に対し、補助金交付内示通知書（様式第1号）により、内示額を通知するものとする。

(補助金交付申請書等)

第5条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第2号による。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書(取扱要領様式2)
- (2) 収支予算書(取扱要領様式3)
- (3) 歳入・歳出予算(見込)書の写し又は予算計上確約書
- (4) 事業内容に係る資料

3 前条第2項により補助金交付内示通知を受け、当該補助金の申請をしようとする団体は、前2項に掲げる書類を、知事に対し、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条第1項各号に掲げる事項及び規則第15条の2に規定する事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

(軽微な変更)

第7条 規則第5条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、事業費総額の30パーセント以内の経費の配分の変更とする。

2 規則第5条第1項第2号の知事が定める軽微な変更は、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更とする。

(変更の承認の申請等)

第8条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする団体は、補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 変更(中止・廃止)事業計画書(取扱要領様式4)
- (2) 収支予算書(取扱要領様式3)(変更後)
- (3) 歳入・歳出予算(見込)書の写し(変更後)
- (4) 事業内容に係る資料(変更後)

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする団体は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、知事が必要と認めた場合は、補助事業の遂行の状況について、補助事業遂行状況報告書(様式第4号)を作成し、知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第10条 規則第11条の実績報告書は、様式第5号による。

2 規則11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書（取扱要領様式5）
- (2) 収支精算書（取扱要領様式6）
- (3) 歳入・歳出決算（見込）書の写し
- (4) 事業実績に係る資料

3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(補助金の支払)

第11条 知事は、規則第12条の規定による補助金の額の確定の通知をした後に、補助金を支払うものとする。団体は、補助金請求書（様式第6号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金調書等)

第12条 規則第16条の補助金調書は、様式第7号による。

2 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(財産処分の制限)

第13条 規則第17条第2号の知事が定める財産は、その購入に要した経費の額が一件につき10万円以上の機械及び器具とする。

2 規則第17条ただし書の知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数による。

(公表)

第14条 知事は、当該補助金により実施した事業について、その成果物等を公表することができるものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年5月24日から施行し、平成29年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

年 月 日

団体代表者名 殿

徳島県知事

補助金交付内示通知書

地域連携・快適避難所運営モデル事業補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により、貴団体から事業提案書の提出がありました次の事業について、同条第 2 項の規定により、補助金の交付を内示します。

1 補助事業名 年度 地域連携・快適避難所運営モデル事業

2 補助金内示額 金 円

3 補助金交付申請書の提出期日

地域連携・快適避難所運営モデル事業補助金交付要綱第 5 条第 3 項に規定する交付申請書の提出期日は、 年 月 日です。

年 月 日

徳島県知事 殿

申請者

所在地

団体名

代表者名

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業名 年度 地域連携・快適避難所運営モデル事業

2 交付申請額 金 円

3 関係書類

(1) 事業計画書(取扱要領様式2)

(2) 収支予算書(取扱要領様式3)

(3) 歳入歳出予算(見込)書の写し又は予算計上確約書

(4) 事業内容に係る資料(事業の概要が分かる資料や図面など、事業計画書の内容を補足する資料)

※関係書類を省略する場合は、その旨記載すること。(事業提案書で定める関係書類と内容が同一である場合のみ、省略できるものとする。)

4 担当者の所属、職氏名及び連絡先

所属 職氏名 連絡先

年 月 日

徳島県知事 殿

申請者

所在地

団体名

代表者名

補助事業変更（中止・廃止）承認申請書

に要する経費の配分の変更

補助事業 の内容の変更 の承認を受けたいので、地域連携・快適避難所
の中止（廃止）

運営モデル事業補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名 年度 地域連携・快適避難所運営モデル事業
- 2 補助金の交付の指令番号
年 月 日付け徳島県指令 第 号
- 3 関係書類
 - (1) 変更（中止・廃止）事業計画書（取扱要領様式4）
 - (2) 収支予算書(取扱要領様式3)（変更後）
 - (3) 歳入歳出予算(見込)書の写し（変更後）
 - (4) 事業内容に係る資料（事業の概要が分かる資料や図面など、事業計画書の内容を補足する資料）（変更後）
- 4 担当者の所属、職氏名及び連絡先
所属 職氏名 連絡先

年 月 日

徳島県知事 殿

申請者

所在地

団体名

代表者名

補助事業遂行状況報告書

補助事業の遂行の状況について、地域連携・快適避難所運営モデル事業補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 補助事業名 年度 地域連携・快適避難所運営モデル事業
- 2 補助金の交付の指令番号
年 月 日付け徳島県指令 第 号
- 3 基準日 年 月 日現在
- 4 関係書類
- 5 担当者の所属、職氏名及び連絡先
所属 職氏名 連絡先

年 月 日

徳島県知事 殿

申請者

所在地

団体名

代表者名

実 績 報 告 書

補助事業が完了したので、徳島県補助金交付規則第 1 1 条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 補助事業名 年度 地域連携・快適避難所運営モデル事業
- 2 補助金の交付の指令番号
年 月 日付け徳島県指令 第 号
- 3 関係書類
 - (1) 事業実績書(取扱要領様式 5)
 - (2) 収支精算書(取扱要領様式 6)
 - (3) 歳入・歳出決算(見込)書の写し
 - (4) 事業実績に係る資料(契約書等の写し、パンフレット類、写真、新聞記事、領収書及び市町村の支出調書等)
- 4 担当者の所属、職氏名及び連絡先
所属 職氏名 連絡先

様式第6号（第11条関係）

受理日付印

補助金請求書

請求日 年 月 日

徳島県知事 殿

請求者
住 所
氏 名
(法人名及び代表者名)

右の金額を 請求します。	請求 金額							円
-----------------	----------	--	--	--	--	--	--	---

摘 要	
補助事業名	地域連携・快適避難所運営モデル事業
補助指令金額	
補助指令年月日	年 月 日
補助指令番号	徳島県指令 第 号
補助額	既受領額
	今回請求額
請求区分	残 額
	1 精算 2 概算

口座振込先 金融機関名 () 店舗名 () 預金種類 (1 普通 2 当座 9 その他) 口座番号 (右づめ) 口座名義 (カタカナ書き) ()
--

発行責任者及び担当者（個人の場合は、担当者欄に連絡先のみ御記入ください。）

	氏 名	連絡先
発行責任者		
担当者		

様式第7号(第12条関係)

年度 地域連携・快適避難所運営モデル事業補助金調書

県			団 体 名								備 考
			歳 入			歳 出					
補助事業名	交付決定額	補助率	科 目	予算現額	収入済額	科 目	予算現額	うち補助金額	支出済額	うち補助金額	
	円			円	円		円	円	円	円	

備考

- 「予算現額」欄には、歳入にあつては当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。