

# 関東大震災100年 町会・自治会防災力強化助成金 募集要項

東京都は、関東大震災から100年の節目において、災害時に住民に一番身近な町会・自治会が、地域防災力の向上及び地域コミュニティの活性化を図ることを目的として、町会・自治会が地域防災を担う共助の主体であることを住民に周知するとともに、災害に対する備えを再点検することで不足を補う取組を支援します。

このたび、以下のとおり募集を行いますのでお知らせします。

## 1 事業概要

### (1) 助成内容

- 町会・自治会において、不足する防災資機材や防災備蓄品等を購入する経費を助成します。(備蓄場所がない場合等は、各家庭へ防災グッズを配布することも可能です。)
- 助成条件として、町会・自治会からのメッセージ等を記載した、町会の防災対策や加入促進に係るチラシの掲示板への掲示を必ず実施してください。(チラシのひな形は都のホームページに掲載します)

なお、町会・自治会内での回覧も可能な限りご協力をお願いいたします。

### (2) 助成対象団体

#### ① 単一町会・自治会

#### ② 区市町村内の一部地域を単位とする町会・自治会の連合組織(以下、地区連と呼ぶ)。

傘下の団体のうち希望する団体を取りまとめて申請することが可能です。地区連で申請する場合は、別紙の注意事項をご確認ください。

※ 都内の区市町村に届出等を行い町会・自治会として名簿登録されている等、区市町村において町会・自治会として登録・把握されている団体が対象です。

※ マンション管理組合は対象外です。

※ 申請者は町会・自治会であり、自主防災組織としての申請は対象外です。

### (3) 助成対象経費

#### ① 地域住民への周知のためのチラシ・ポスター等の作成・印刷に要する費用

掲示が必須である町会の防災対策や加入促進に係るひな形チラシ以外の、町会・自治会が作成する防災訓練の案内や、防災マップ等の印刷経費も対象となります。

#### ② 防災資機材・防災備蓄品等の購入経費

#### ③ 打合せに係る経費(会場費、飲料費等) ※アルコール類、食事代、茶菓子代は対象外

#### ④ 各家庭への配布に係る以下の費用

- ・ 封入・梱包作業に要する費用
- ・ ポスティングに要する費用

※ 購入物品の単価上限額はありません。なお、助成限度額を超える部分は、町会・自治会の負担となります。

※ 物品の購入費に限ります。工事経費等は助成対象外です。

※ 町会・自治会の役員や内部団体への支払は助成対象外です。

(4) 助成限度額

- ① 単一町会・自治会 限度額：30万円（助成率：10/10）
- ② 地区連 限度額：30万円×とりまとめて申請する単一町会数（助成率：10/10）

(5) 申請回数

申請は1団体につき1回限りです。

※ 地区連においても取りまとめて申請できるのは1回限りです。

(6) その他

- ・ チラシ・ポスター等による町会・自治会の防災対策や加入促進についての**地域住民への周知を行わず、防災資機材や防災備蓄品等の購入のみを行う場合は本助成金の対象とはなりません。**
- ・ **チラシのひな型データは下記東京都生活文化スポーツ局のホームページからダウンロードできます。**
- ・ <https://bit.ly/41CYCXo>
- ・ 申請にあたって、対象経費の見積は必要ありません。
- ・ 予算の範囲内での助成金の交付となります。あらかじめご了承ください。



2 募集スケジュール

以下のスケジュールで交付決定を行います。

各団体の事業実施日に合わせて申請受付期間中に申請書を提出してください。

	申請受付期間	申請書類原本の提出期限	交付決定予定	事業実施期間
第1回	令和5年7月11日(火) ～7月18日(火)	8月1日(火)	8月20日	交付決定日以降～ 令和6年1月31日(水)
第2回	7月19日(水) ～7月27日(木)	8月10日(木)	8月31日	
第3回	7月28日(金) ～8月9日(水)	8月23日(水)	9月15日	
第4回	8月10日(木) ～9月4日(月)	9月19日(火)	10月15日	
第5回	9月5日(火) ～10月4日(水)	10月18日(水)	11月15日	
第6回	10月5日(木) ～11月6日(月)	11月20日(月)	12月15日	

○申請から助成金交付までの流れ(例)

- (町会→都) 申請書類(案)の提出
- (町会→都) 申請書類原本の提出
- (都→町会) 交付・不交付決定通知書発送
- (町会) 事業実施

(町会→都) 実績報告書(案)の提出	事業終了後2週間以内
(町会→都) 実績報告書原本の提出	
(都→町会) 額確定通知送付	原本提出後1カ月半~2カ月程度
(都→町会) 助成金支払い	額確定通知送付から3週間程度

### 3 申請方法

各募集回の募集期間中に申請書類の案を作成し、web 申請フォーム又は郵送により「東京都 町会・自治会防災力強化助成金事務局」宛て提出してください。内容の確認後、事務局よりご連絡しますので、内容調整後、完成した書類を郵送にてご提出ください。

※ 申請書類案を郵送でご提出いただく場合は、あらかじめ代表者の私印を捨印欄含め押印の上ご提出いただけますと手続きがスムーズです。

<提出先>

東京都 町会・自治会防災力強化助成金事務局

(民間委託事業者：トランス・コスモス株式会社)

郵送 〒332-8799 埼玉県川口市本町 2-2-1 川口郵便局局留

web 申請ページについては、生活文化スポーツ局のホームページからアクセスしてください。

<https://bit.ly/41CYCXo>



※ 操作方法等詳細は、リンク先に掲載されているマニュアルをご覧ください。

#### (1) 申請様式について

申請様式は東京都生活文化スポーツ局のホームページからダウンロードできます。

<https://bit.ly/41CYCXo>



#### (2) 申請時に必要な書類について

##### ○単一町会

- ① 助成金交付申請書(第1-1号様式)
- ② 収支予算書(第2号様式)
- ③ 団体の会則
- ④ 団体の役員名簿

【概算払を希望する場合は⑤から⑧も提出】

- ⑤ 概算払分請求書(第5号様式)
- ⑥ 支払金口座振替依頼書(様式A)
- ⑦ 通帳見開きページ(支店名、口座番号、口座名義人の記載がある箇所)のコピー
- ⑧ 委任状(様式B) **(※口座名義人が、団体名+会長以外の場合のみ提出)**

## ○地区連

- ① 助成金交付申請書（第1－2号様式）
  - ② 収支予算書（第2号様式）
  - ③ 団体の会則
  - ④ 団体の役員名簿
  - ⑤ とりまとめる全ての単一町会の会則
  - ⑥ とりまとめる全ての単一町会の役員名簿
  - ⑦ 地区連を構成する町会・自治会の名簿
- 【概算払を希望する場合は⑧から⑪も提出】
- ⑧ 概算払分請求書（第5号様式）
  - ⑨ 支払金口座振替依頼書（様式A）
  - ⑩ 通帳見開きページ（支店名、口座番号、口座名義人の記載がある箇所）のコピー
  - ⑪ 委任状（様式B）（※口座名義人が、団体名+会長以外の場合のみ提出）

### （3）概算払について

- ・概算払は、交付決定金額の7割を上限として、希望する団体に一部前払いされる制度です。
- ・交付決定日から約2か月後に前払い分が指定の口座に振り込まれます。
- ・交付決定から2か月以内に終了する事業は概算払の対象となりません。
- ・交付確定額が概算払でお支払いした額を下回ったとき等については、その差額を返還していただきます。
- ・概算払を希望される場合は、交付申請書の概算払の希望にチェックの上、単一町会は上記（2）⑤から⑧、地区連は（2）⑧から⑪の資料を提出してください。

## 4 事業を変更または中止する場合

- ・交付決定後に事業を変更または中止する場合は、事前に東京都の承認が必要になります。まずは事務局あて電話にて連絡ください。必要に応じて以下のいずれかの書類の提出をしていただきます。
  - ① 変更理由書
  - ② 変更承認申請書（第6号様式）
- ・当初予定していた日に事業を実施できない場合、原則として代替日での事業の実施が必要となります。ただし、やむを得ず代替日での実施ができない場合は、準備のために計上し、支出した経費について、助成対象となる場合があります。なお、中止決定以降に購入した物品などは対象となりません。

## 5 実績報告

事業完了後は、実績報告書（第9号様式）を提出していただきます。

### （1）提出期限

事業完了後2週間以内（令和6年1月末まで実施する事業の場合は令和6年2月14日（水）までに提出してください。）

(2) 実績報告に必要な書類

- ① 実績報告書（単一町会：第9－1号様式、地区連：第9－2号様式）
- ② 決算書（第10号様式）
- ③ 領収書原本
- ④ 掲示・回覧等を行ったチラシの原本1部  
（地区連の場合は、とりまとめて申請した全町会・自治会それぞれの原本1部）

【概算払なしの団体は以下書類を併せて提出】

- ⑤ 支払金口座振替依頼書（様式A）
- ⑥ 通帳見開きページ（支店名、口座番号、口座名義人の記載がある箇所）のコピー
- ⑦ 委任状（様式B）（※口座名義人が、団体名+会長以外の場合のみ提出）

【概算払いを受けた団体は以下書類を併せて提出】

- ⑧ 概算払支払精算書（第12号様式）

(3) 注意点

- ① 経費の支払にあたり、**ポイントカードは使用しないでください。**物品購入に伴うポイントの付与が判明した場合、当該ポイント分（一律1ポイント1円換算）を助成対象経費から除外します
- ② 経費の支払にあたり、**商品券等の金券やポイントは使用しないでください。**使用が判明した場合、当該金額分を助成対象経費から除外します。
- ③ 申請団体の**役員や内部団体への支払経費は対象外**となります。

6 助成金額の確定

実績報告書を確認し、助成金額の確定後、助成金額の確定通知を送付します。

7 助成金のお支払い

額の確定後、助成金額確定金額を口座振替によりお支払いします。お支払いは町会・自治会の口座に限ります。（**個人名義の口座は使えません。**）

※地区連で申請した場合は、地区連の口座に振込を行います。

8 問い合わせ

ご不明な点は以下の連絡先までお問い合わせください。

<問い合わせ先>

東京都 町会・自治会防災力強化助成金事務局

電話 048-227-9117

9 担当部署

東京都生活文化スポーツ局都民生活部地域活動推進課

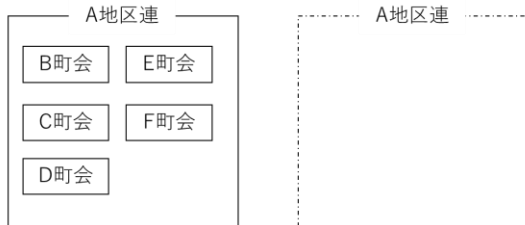
電話 03-5388-3166

## 【地区連で申請する場合の注意事項】

- 傘下の団体のうち希望する団体の申請をとりまとめて申請してください。地区連単体で申請することは出来ません。

例 A地区連（傘下にB～F町会）

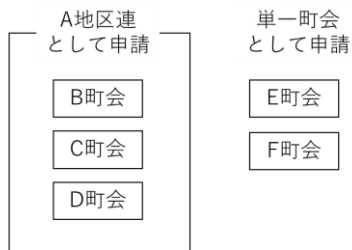
○ 傘下の団体をまとめて申請      ✕ 単体で申請



上限額 30万×5=150万円

- 傘下の団体のうち一部の団体のみをとりまとめて申請することも可能です。

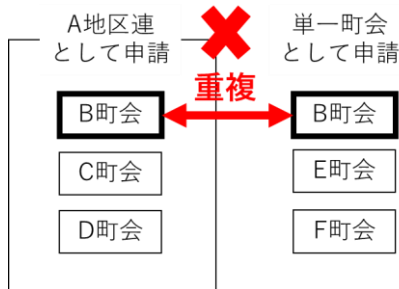
例



上限額 30万×3=90万円

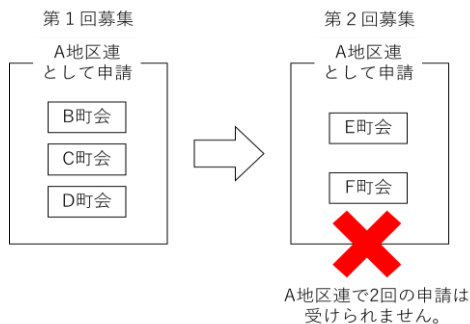
- 地区連のとりまとめ団体として申請する場合は、単一町会として重複して申請することはできません。

例



- とりまとめる団体が異なる場合でも、複数回申請することはできません。

例



- 都がひな型を示すチラシへのメッセージの記載や掲示は各町会・自治会ごとに実施してください。実績報告書提出の際に、すべての町会・自治会のチラシを提出いただきます。