

令和8年度

船橋市避難所運営委員会活動支援補助金

交付申請の手引き

船橋市 市長公室 危機管理課

# 目次

1. 趣旨	2
2. 補助対象団体	2
3. 補助金額・補助対象経費	2
4. 交付申請から交付までの流れ	3
5. 申請書類の提出	3
6. 交付決定	3
6-2. 交付決定後に活動計画の変更・中止等があった場合	4
7. 実績報告書類の提出	4
8. 補助金額の確定・交付	5
9. 注意事項	5
10. よくある質問(Q&A)	5
11. 問い合わせ先	6
12. 申請・実績報告書類_記入例	7

## 1. 趣旨

船橋市避難所運営委員会活動支援補助金は、災害発生時に円滑な避難所運営を行うことを目的に平時から活動している団体に対して、その活動に必要な費用を補助し、その活動を支援することを目的としたものです。

## 2. 補助対象団体

災害時に避難所の運営を円滑に行うため、平時から宿泊可能避難所ごとに町会・自治会等を中心として構成された避難所運営委員会

※避難所運営委員会を設立した際は、当補助金の活用予定の有無に関わらず、名簿及び規約を危機管理課へご提出くださいますようお願いいたします。

## 3. 補助金額・補助対象経費

### (1) 補助金額

補助金の交付申請日の属する年度における避難所運営委員会の活動に要した経費のうち、以下の活動区分にかかる補助対象経費の総額（上限3万円）

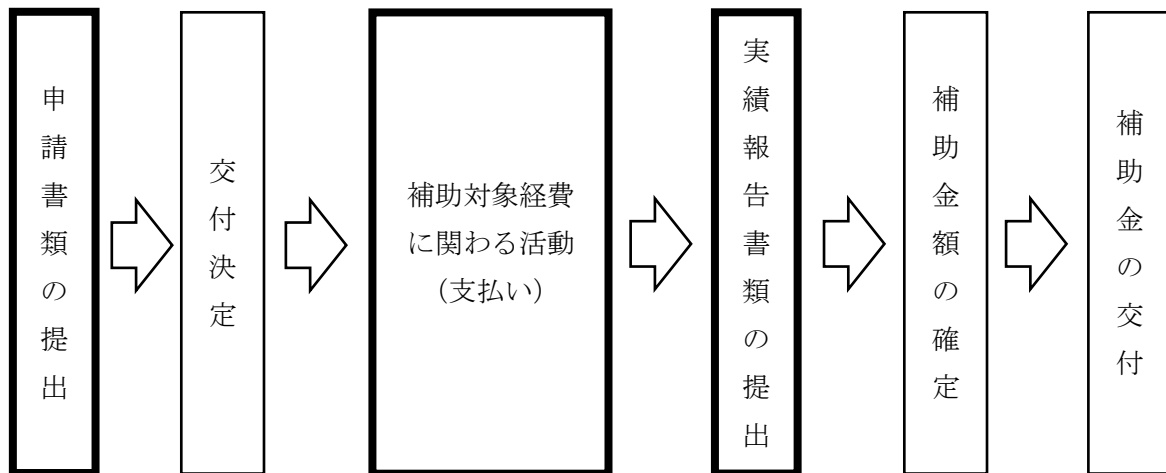
### (2) 補助対象経費

活動区分	補助対象経費	内容
訓練、会議又は研修	印刷費	会報誌、訓練案内等の印刷製本費や、会議資料の作成に用いるコピー代等
	通信運搬費	郵送費、通信費
	使用料及び賃借料	会場使用料、道路使用料、物品使用料等
	物品購入費	訓練、会議又は研修に必要となる物品の購入費用（筆記用具、コピー用紙代、整理用ファイル等）
訓練又は研修	委託料	訓練又は研修についての委託に要する費用
	報償費（避難所運営委員会の委員等に対して支払われるものを除く。）	講師謝礼、技術指導料等
その他市長が必要と認めるもの	その他市長が必要と認める経費	その他市長が必要と認める内容

### 《※補助対象外の経費》

- ① 国又は地方公共団体から補助金等を受けている経費
- ② 町会や自治会等への寄付、訓練や研修等での参加特典を目的とした物品購入費
- ③ 円滑な避難所運営を目的とした活動と認められない活動に要する経費

#### 4. 交付申請から交付までの流れ



※太枠は申請者が行う手続き等です。

#### 5. 申請書類の提出

##### (1) 申請書類

- ① 船橋市避難所運営委員会活動支援補助金交付申請書（第1号様式）※押印不要
- ② 活動計画書
- ③ 申請団体の名簿及び規約

##### (2) 提出方法

申請書類一式を持参、郵送又は電子メールにて船橋市危機管理課あてに提出してください。

##### 【持参の場合】

受付時間：午前9時～午後5時（平日のみ）

受付場所：船橋市役所 本庁舎9階 危機管理課

（船橋駅前総合窓口センター・出張所・連絡所では受付していません）

##### 【郵送の場合】

〒273-8501 船橋市湊町2丁目10番25号 船橋市役所 危機管理課 宛て

##### 【電子メールの場合】

Mail : bosai@city.funabashi.lg.jp

（件名を「船橋市避難所運営委員会活動支援補助金交付申請書類」としてください）

##### (3) 申請期間

令和8年4月1日（水）から補助対象経費の支払いが発生するまで

#### 6. 交付決定

交付申請受理後、市から申請された団体の代表者へ「船橋市避難所運営委員会活動支援補助金交付決定通知書（第2号様式）」により通知します。

## 6-2. 交付決定後に活動計画の変更・中止等があった場合

補助対象経費に関わる活動が交付申請時の計画から変更・中止・廃止するときは、速やかに「船橋市避難所運営委員会活動支援補助金変更等承認申請書（第3号様式）」を船橋市危機管理課へ持参、郵送又は電子メールにて提出してください。

なお、変更内容が軽微な場合は、申請不要となります。ご不明な場合は、危機管理課へお問い合わせください。

### 【変更内容が軽微である場合とは・・・】

○活動の変更の有無にかかわらず、補助金の交付決定額に変更が生じない場合

※軽微な変更該当する場合であっても予定購入物品の購入数量を変更する場合を除き、申請時に補助対象としていなかった購入物品等を追加する場合は、「船橋市避難所運営委員会活動支援補助金変更等承認申請書（第3号様式）」の提出いただく必要がございます。

#### 《軽微な変更になる例》

- ・交付申請書類に記載していた会議の開催回数や印刷費が増減したものの、変更前後ともに補助金の交付決定額が3万円が変わらない場合（経費が増額したが、補助金の交付決定額はすでに上限に達しているため、これ以上増額されない場合）
- ・印刷費の減額分に相当する金額を、交付申請書類に記載していた整理用ファイルの購入数の増加に充て、交付決定額が変わらない場合

#### 《変更等承認申請が必要となる例》

- ・印刷費が減額となった場合に、その減額相当額を、交付申請書類に記載していなかった物品購入費に充て、交付決定額が変わらない場合

### (1) 変更等承認申請書類

- ① 船橋市避難所運営委員会活動支援補助金変更等承認申請書（第3号様式）※押印不要
- ② 活動計画書

### (2) 提出方法

「5. 申請書類の提出」と同じ

## 7. 実績報告書類の提出

補助対象経費に関わる活動を完了した場合、以下の実績報告書類を船橋市危機管理課へ郵送又は持参にて提出いただくようお願いします。

### (1) 実績報告書類

- ① 船橋市避難所運営委員会活動支援補助金実績報告書（第5号様式）**※押印必須**
- ② 活動報告書
- ③ 補助対象経費の領収書または代金の支払いを証するものの写し  
※領収書等の宛名が避難所運営委員会名のものに限ります。
- ④ その他補助対象経費に関わる活動事業の実施内容がわかるもの等（会議資料など）
- ⑤ 補助金の振込先口座の通帳の見開き部分の写し（口座名義や口座番号等が確認できる箇所）
- ⑥ 委任状 ※振込先口座の名義が避難所運営委員会でない場合のみ必要（押印必須）

## (2) 提出方法

実績報告書類一式を持参、郵送にて船橋市危機管理課あてに提出してください。

※押印が必要であることから電子メールによる受付ができませんので、ご注意ください。

### 【持参の場合】

受付時間：午前9時～午後5時（平日のみ）

受付場所：船橋市役所 本庁舎9階 危機管理課

（船橋駅前総合窓口センター・出張所・連絡所では受付していません）

### 【郵送の場合】

〒273-8501 船橋市湊町2丁目10番25号 船橋市役所 危機管理課 宛て

## (3) 実績報告期限

申請した年度の補助対象経費に関わる活動が完了した日から起算して20日を経過する日まで

※当該20日を経過する日が3月になる場合、3月中旬までにご提出ください。

## 8. 補助金額の確定・交付

提出された実績報告書類を船橋市危機管理課が審査し補助金額を確定した後、「船橋市避難所運営委員会活動支援補助金額確定通知書（第6号様式）」を、団体の代表者へ送付します。その後、実績報告書に記載いただいた振込先口座へ補助金を振り込みます。実績報告から口座に入金されるまで、1か月程度要しますのでご了承ください。

## ※ 消費税仕入控除税額の報告

免税事業者を除き、補助対象事業完了後、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合は、令和10年6月末までに「船橋市避難所運営委員会活動支援補助金消費税仕入控除税額報告書（第8号様式）」をご提出いただく必要がございますので、その場合は危機管理課までご連絡ください。

## 9. 注意事項

- 提出された申請書、実績報告書及びその他添付書類は返却できません。
- 審査に必要な場合、さらに詳細な書類の提出や調査を行う場合があります。
- 申請内容に偽りや不正があった場合、本補助金を避難所運営委員会の活動以外に使用した場合は、補助金の減額や返還いただきます。返還の際、年10.95%の割合で計算した加算金及び延滞金が発生することがございます。

## 10. よくある質問(Q&A)

### Q. 団体名称を避難所運営協議会としているが、本補助金の対象団体か。

A. 名称に関係なく避難所運営委員会として市へ名簿及び規約を提出していれば、本補助金の対象団体になります。

**Q. 活動時期や活動内容が明確に定まらないと申請ができないか。**

A. 活動時期や活動内容が明確に定まっていない場合でも、予定の内容でご申請いただいても問題ございません。費用についても申請時点で正確な金額を算出できない場合は、店頭で確認できた額や予算額でご申請いただくことも可能です（見積書は不要です）。

ただし、申請時に明確でない内容は、申請時に補助対象経費であることを確認できないことから、実績報告時に補助対象外と判断することがございますので予めご了承ください。

**Q. 会議や研修等でのお茶代は補助金の交付対象か。**

A. 食料費は、補助金の交付対象ではありません。

**Q. 避難所(学校)以外の場所で会議を実施する場合でも印刷費は補助金の交付対象か。**

A. 避難所運営委員会として円滑な避難所運営を目的とした会議を実施するのであれば、補助金の交付対象となります。

**Q. 訓練でないイベントを実施する場合にかかる費用は補助金の交付対象か。**

A. 補助金の交付対象にはなりません。補助対象となる活動は訓練、会議、研修に限ります。

**Q. 活動内容や活動費用に変更が生じる場合は危機管理課へ都度連絡する必要があるか。**

A. 本手引き P 4 の「6-2. 交付決定後に活動計画の変更・中止等があった場合」をご参照ください。

**Q. 振込口座の名義は「避難所運営委員会」でないと駄目か。**

A. 避難所運営委員会名義の口座でなくても振込可能です。その場合は、実績報告の際に当該補助金の受領に伴う委任状を添えていただく必要があります。

**11. 問い合わせ先**

〒273-8501 船橋市湊町2丁目10番25号 船橋市役所 9階 危機管理課

電話：047-436-2039 FAX：047-436-2030

Mail：bosai@city.funabashi.lg.jp

## 1 2. 申請・実施報告書類\_記入例

## 記入例

第1号様式

船橋市避難所運営委員会活動支援補助金交付申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

船橋市長 あて

避難所運営委員会名 **危機管理避難所運営委員会**  
代表者氏名 **船橋 太郎**  
代表者住所 **船橋市湊町2-10-25**  
電話番号 **047-436-2039**

船橋市避難所運営委員会活動支援補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

補助金交付申請額 **3,800円**

添付書類

- (1) 活動計画書
- (2) その他(名簿、規約)

※該当する方に○をしてください。

1. 当該団体は、免税事業者である。
  2. 当該団体は、免税事業者でない。
- 注) 収益を上げて運営をしない避難所運営委員会は1に該当します。

避難所運営委員会名：**危機管理避難所運営委員会**

1. 活動計画（補助対象経費に関わる活動のみ記載してください）

活動予定内容		活動予定内容	
4月		10月	
5月		11月	<b>会議</b>
6月	<b>会議</b>	12月	
7月		1月	
8月		2月	<b>会議</b>
9月		3月	

2. 上記活動に伴う補助対象経費

該当する費目	費用の内容（内訳等）	金額	用途※
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費	<b>印刷代(5枚×10人×3回)</b>	<b>×××円</b>	<input type="checkbox"/> 訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費	<b>コピー用紙 100枚</b> <b>整理用ファイル 1枚</b>	<b>●●●円</b> <b>△△△円</b>	<input type="checkbox"/> 訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修

3万円まで補助対象→

合計  
**3,800 円**

※「委託料」と「報償費」の用途は「訓練」又は「研修」に限ります。

## 記入例

第3号様式

船橋市避難所運営委員会活動支援補助金変更等承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

船橋市長 あて

避難所運営委員会名 **危機管理避難所運営委員会**  
代表者氏名 **船橋 太郎**  
代表者住所 **船橋市湊町2-10-25**  
電話番号 **047-436-2039**

令和〇年〇〇月〇〇日付け**船危管第〇〇〇〇**号で交付決定のあった船橋市避難所運営委員会活動支援補助金について、下記のとおり変更~~(中止・廃止)~~したいので、船橋市避難所運営委員会活動支援補助金交付要綱第8条の規定により、その承認を申請します。

記

補助金交付申請額	変更前	3,800 円
	変更後	2,600 円
変更・中止の理由	整理用ファイルが不要となったことから 補助対象経費から除く	
添付書類	(1) 活動計画書	
	(2) その他	

避難所運営委員会名：危機管理避難所運営委員会

1. 活動計画（補助対象経費に関わる活動のみ記載してください）

	活動予定内容		活動予定内容
4月		10月	
5月		11月	会議
6月	会議	12月	
7月		1月	
8月		2月	会議
9月		3月	

2. 上記活動に伴う補助対象経費

該当する費目	費用の内容（内訳等）	金額	用途※
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費	印刷代(5枚×10人×3回)	×××円	<input type="checkbox"/> 訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費	コピー用紙 100枚	●●●円	<input type="checkbox"/> 訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修

3万円まで補助対象→

合計
2,600 円

※「委託料」と「報償費」の用途は「訓練」又は「研修」に限ります。

記入例

第5号様式

船橋市避難所運営委員会活動支援補助金実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日

船橋市長 あて

避難所運営委員会名 **危機管理避難所運営委員会**  
 代表者氏名 **船橋 太郎** 印  
 代表者住所 **船橋市湊町2-10-25**  
 電話番号 **047-436-2039**

令和〇年〇〇月〇〇日付け**船危管第〇〇〇〇**号で交付決定のあった船橋市避難所運営委員会活動が完了したので、船橋市避難所運営委員会活動支援補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり報告します。

記

補助金交付決定額 **2,600円**  
 補助対象経費 **2,600円**

振込先口座

<b>船橋</b>	銀行 金庫 組合 農協	<b>船橋</b>	本店 支店 出張所	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	金融機関コード				店番号			口座番号				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
フリガナ	<b>キキカンリヒナンジョウンエイインカイ</b>															
口座名義人	<b>危機管理避難所運営委員会</b>															

添付書類

- (1) 活動報告書
- (2) 領収書又は代金の支払いを証するものの写し
- (3) その他

避難所運営委員会名：危機管理避難所運営委員会

1. 活動報告（補助対象経費に関わる活動のみ記載してください）

	活動予定内容		活動予定内容
4月		10月	
5月		11月	会議
6月	会議	12月	
7月		1月	
8月		2月	会議
9月		3月	

2. 上記活動に伴う補助対象経費

該当する費目	費用の内容（内訳等）	金額	用途※
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費	印刷代(5枚×10人×3回)	×××円	<input type="checkbox"/> 訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費	コピー用紙 100枚	●●●円	<input type="checkbox"/> 訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修
印刷費・通信運搬費・使用料及び賃借料 物品購入費・委託料・報償費			<input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修

3万円まで補助対象→

合計 2,600 円
---------------

※「委託料」と「報償費」の用途は「訓練」又は「研修」に限ります。

## 記入例

(振込先口座の名義が避難所運営委員会でない場合は提出が必要です。)

# 委任状

船橋市長 あて

避難所運営委員会名、代表者氏名、代表者住所を記載。押印は代表者印。

日

委任者 避難所運営委員会名：**危機管理避難所運営委員会**

代表者氏名：**船橋 太郎**

**印**

代表者住所：**船橋市湊町2-10-25**

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

振込先口座名義の方の住所及び氏名を記載。

代理人(受任者) 住所：**船橋市湊町2-10-25**

氏名：**危機管理自治会 会長 船橋 花子**

## 委任事項

船橋市から受ける (件名) 船橋市避難所運営委員会活動支援補助金 について受領すること。

# 記入例

第8号様式

## 船橋市避難所運営委員会活動支援補助金消費税仕入控除税額報告書

令和〇年〇〇月〇〇日

船橋市長 あて

避難所運営委員会名 **危機管理避難所運営委員会**  
代表者氏名 **船橋 太郎**  
代表者住所 **船橋市湊町2-10-25**  
電話番号 **047-436-2039**

令和〇年〇〇月〇〇日付け**船危管第〇〇〇〇**号で交付決定のあった船橋市避難所運営委員会活動支援補助金について、下記のとおり報告します。

### 記

1. 交付額 **2,600円**
2. 確定申告により確定した船橋市避難所運営委員会活動支援補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 **0円**

※0円の場合はその理由について

- 消費税の申告義務がない  
 簡易課税方式による申告を行っている  
 消費税法別表第3に掲げる法人等であって特定収入割合が5%を超える  
 その他（返還額算出シートによる計算の結果、返還額が0円だった場合など）

### 添付資料

- ・返還額算出シート

（申告義務がない、簡易課税方式、消費税法別表第3に掲げる法人等であって特定収入割合が5%を超える事業者は添付不要）