あ

自主防災組織等育成事業 助成金交付申請書

令和 年 月 日

岡山市長様

申請人 住所又は所在地 岡山市

町 内 会 名 代表者氏名会 長 連絡先

岡山市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとおり申請します。 申請に当たっては、同規則に定める条項の適用を受けることについて同意します。

助成年度	令和7	7年度	助成金の 名称)	地域防災マ	゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚	成助成金				
助成事業の目的及び内容			たは学区(地 に要する経費		5災組織が、地 対する事業	- 地域防災マ	?ップ				
助成事業の 効果		地	はごとの特	性及び	適切な避難経過	路の把握					
助成事業(経費所要額		円									
交付金額	<u> </u>	円									
助成事業の着手	年月日	**									
及び完了年月日	(予定)	完	了(予定)	令和	8年	3月	3 1日				
添付書類	(m)	(1)事 (2)収		い う 及で	が 経費予定!	ノスト <mark>え</mark>					
※担当課所	行見										

		令和	年	月	日
岡山市長	様			\neg	
		提出日(記入日)を記え	入してください		
	申請人				

【申請人】 単位町内会名 もしくは 連合町内会名で申請をお願いします

住所又は所在地 岡山市 □**区**○○町△△△番地

町内会名〇〇**町内会** 代表者氏名会長**岡山太郎**

連絡先 090-000

令和3年度より押印廃止しました。

kΧ

岡山市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとよっては、同規則に定める条項の適用を受けることについて同意します。

助成年度	令和7	7 年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成助成金							
助成事業の 目的及び内容			たは学区(地区)に要する経費を	・)防災組織が、地域防災マップ ・助成する事業							
助成事業の 効果		地域ごとの特性及び適切な避難経路の把握									
助成事業(経費所要額		収支予算書(様式う)の <u>支出合計額</u> を記入してください 円									
 交付金額 	Į	収支予算書(様式う)の <u>助成金額</u> を記入してください									
助成事業の着手 及び完了年月日			着手 令和 ● 年 ● 月● ●日 完了 (予定) 令和 8 年 3 月 3 1 日								
【着手年月日】 令和7年4月1日 それ以降で活動を		(1)事	がダマップ作成助 業計画書 文予算書 う 費金額の根拠と	及び 経費リスト <mark>え</mark>							
※担当課所	視	記入し	ないでください								

地域防災マップ作成 事業計画書

活動目標

地域防災マップの作成を通して、地域の被害想定を住民同士で確認し合い、実際に地域を歩いて危険箇所等や避難 経路の現地確認を行い、それらを共有することにより、住民全体が適切な避難行動、避難誘導を行うことのできる体 制づくりを目的とする。

事業項目	活動項目						施予	定時	期				
尹未垻日	冶乳填口	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	1. 作成にあたっての役割分担の決定												
(1)作成計画の	2. 掲載する項目についての打合せ												
	3. 既存のマップ見直し												
	4. 作成部数、配布先の検討 (各世帯、学校園、施設等)												
	1. 地図上で災害危険個所を 住民同士が確認し合う												
(2)地域内の	2. 防災まちあるきによる 危険箇所等の点検・確認												
災害危険の把握 	3. 避難経路の確認												
	4. その他()												
	1. マップ原稿の作成												
	2. 業者への印刷発注												
作	3. 各世帯等へのマップの配布												
	4. マップを活用した訓練・勉強会の実施												
	5. その他()												

[・]別に事業計画書を作成した場合は、他の様式で可。

^{・3}年に1度を目安に、必要に応じて防災マップの見直しを検討すること。

記入例

地域防災マップ作成 事業計画書

活動目標

地域防災マップの作成を通して、地域の被害想定を住民同士で確認し合い、実際に地域を歩いて危険箇所等や避難 経路の現地確認を行い、それらを共有することにより、住民全体が適切な避難行動、避難誘導を行うことのできる体 制づくりを目的とする。

事業項目	活動項目						施予	定時	期				
尹未垻日	/ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	1. 作成にあたっての役割分担の決定	0,											
(1)作成計画の	2.掲載する項目についての打合せ	0			実施	色予定	時期	CO&	する				
検討	3. 既存のマップ見直し												
	4. 作成部数、配布先の検討 各世帯、学校園、施設等)	0											
	1. 地図上で災害危険個所を 住民同士が確認し合う		0										
(2)地域内の	2. 防災まちあるきによる 危険箇所等の点検・確認		0										
災害危険の把握	3. 避難経路の確認		0										
	4. その他()												
	1.マップ原稿の作成			0									
	2. 業者への印刷発注				0								
(3)マップの 作成・普及	3. 各世帯等へのマップの配布				0								
	4. マップを活用した訓練・勉強会の実施												
	5. その他()												

- ・別に事業計画書を作成した場合は、他の様式で可。
- ・3年に1度を目安に、必要に応じて防災マップの見直しを検討すること。

収支予算書

助	成金の名称			地域防	災	マップ作成助成金
	T		1			(単位 円
収	助成金	I 訳	収入	、金 額 	円	備 考 ※上限3万円
入						3年に1度(前回 年度)の作成
					円	
	収入	計 ①			円	
		 I 訳	支 出	 L 金 額		備 考
	(1)地域内の危険検・確認するため	¢個所等を把握し、点 の活動			円	詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・ 経費予定リスト(金額が分かるもの。) (別紙で添付してください) ・ 1つの経費が3万円(税込)以上の場合は 金額が分かる資料 ・ 見積書(写し可) ・ カタログ(写し可) ・ その他(
支出	(2)防災マップ作 配慮者の居住状況	成のための災害時要 兄の把握			円	詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・ 経費予定リスト(金額が分かるもの。)
	(3)防災マップの語などの購入、マ	製作作業に要する物 ップ作成・普及			円	詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・ 経費予定リスト(金額が分かるもの。) (別紙で添付してください) ・ 1つの経費が3万円(税込)以上の場合は 金額が分かる資料 ・ 見積書(写し可) ・ カタログ(写し可) ・ その他(
	支 出	# ②			田	※①と②が同額になるように注意

う

記入例

収支予算書

助	成金の名称		地域防災	マッ	プ作成助成金					
					(単位 円)					
	内	I 訳	収入金額		備 考					
収入	助成金		▲▲, 000	※上限3万円 3年に1度(前回 ●● 年度)の作成						
	町内会●●費から		●●, 000 -	7	助成金以外の金額がある場合には、 記入してください					
	収入	計 ①	■■, 000	円	REXUCT/LEGI					
	内	 I 訳	支 出 金 額		備考					
			リストを別途添付してください (様式例 え)あり	Ĺ	詳細は添付資料のとおり(該当に〇) 経費予定リスト(金額が分かるもの。)					
	(1)地域内の危険 検・確認するための	を個所等を把握し、点 の活動	×, 000	Ħ	(別紙で添付してください) ・ 1つの経費が3万円(税込)以上の場合は金額が分かる資料・見積書(写し可)・カタログ(写し可)・その他()					
支出	(2)防災マップ作 配慮者の居住状況		▲, 000	Ħ	詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・ 経費予定リスト(金額が分かるもの。) (別紙で添付してください) ・ 1つの経費が3万円(税込)以上の場合は 金額が分かる資料 ・ 見積書(写し可) ・ カタログ(写し可) ・ その他(
	(3)防災マップの!品などの購入、マ	添付してください 製作作業に要する物	以上のものは、 積書やカタログなど(写し可)) ●●, 00	\$\delta\$.	詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・経費予定リスト(金額が分かるもの。) (別紙で添付してください) ・ 1つの経費が3万円(税込)以上の場合は金額が分かる資料 ・ 見積書(写し可) ・ カタログ(写し可) ・ その他()					
	支 出	計 ②	■■, 000	円	※①と②が同額になるように注意					

え

経費予定リスト

地域防災マップ作成助成金

	項 目	支払金額(円)(税込)	備考
1		А	
2		Ħ	
3		А	
4		А	
5		Н	
6		А	
7		Н	
8		Н	
9		А	
10		А	
11		Ħ	
12		Ħ	
13		H	
14		H	
15		H	
16		Ħ	
17		H	
18		H	
19		А	
20		А	
	合計(税込)	円	

経費予定リスト

活動運営費助成金

	項目	支払金額(円)(税込)	備考
1	•=4	▲▲, 000 円	
2	•=4	●●, 000 円	
3	•	■■,000円	
4		Н	
5	経費例	PI	
6			
7			ニー、紅茶、ジュース、
8	マップの印刷代、 コピー用紙などの消耗品費、など	(※水分補	菓子、景品など 給として水、お茶、
9		スポーツト	ジリンクは助成金対象)
10		・交付決定日	はり前に購入したもの
11			
12	〇助成金対象		助成金対象外
13	一		则 风亚 刈 多가
14	※交付決定後に購入予定物が町	内会の都合により変更とな	った場合は、助成金対
15	象のものに限り変更を認められる は可能です。	場合があります。なお、数量	量などの変更について
16			
17		Ħ	
18		Ħ	
19		PI	
20		PI	
	合計(税込)	円	

[・]別に内訳書を作成した場合は、他の様式で可。

自主防災組織等育成事業 実績報告書



令和 年 月 日

岡山市長様

助成事業者

住所又は所在地 岡山市

町 内 会 名 代表者氏名会 長

連絡先

岡山市補助金等交付規則第16条第1項の規定により、次のとおり報告します。

指令年月日			指令	番号	岡山市指	 令危第		号			
助成年度		令和7年度		金の 称	地域防災	ミマップ	作成助	龙金			
助成事業の	自主	E防災組織または	学区(地	区)防犯		地域防	災マップ)			
目的及び内容	作成	戈をするために要	するために要する経費を助成する事業								
助成事業の			四山丰中								
施行場所			岡山市内								
助成事業の着手年月	日	着手	令和	年	月		日				
及び完了年月日		完了 🖆	令和	年	月		日				
助成金の								ш			
交付決定通知額	į							円			
助成事業の								П			
既交付額								円			
助成事業の								円			
経費精算額								ΙJ			
助成事業の			■十雨	どおり呈	 記了した。						
経過及び内容				C03-97	L J O/C.						
添付書類		(1) 事業報告書 (2) 収支決算書 (3) 領収書の写し (4) 写真等(地域 (5) 作成した地域		所や防災		言認作業の	の様子)				
※報告事項審査網	課										
(担当課)											

自主防災組織等育成事業

記入例

か

実績報告書

令和 ●●年 ●●月 ●●日

岡山市長

様

提出日(記入日)を記入してください

補助事業者

住所又は所在地岡山市 □区○○町△△△番地

町 内 会 名 〇〇**町内会** 代表者氏名会 長 **岡山 太郎**

連絡先 090-000---

令和3年度より押印廃止しました

岡山市補助金等交付規則第16条第1項の規定により

	×137	元则为10未为〕) -/(-/ Cos / INFI Cos / Cos							
指令年月日	令和]●年●月●●日	指令番号	岡山市指令危第 ●●● 号							
助成年度		令和7年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成助成金							
助成事業の	自主		災組織または学区(地区)防災組織が、地域防災マップ								
目的及び内容	作成	えをするために要	するために要する経費を助成する事業								
助成事業の			[[]]	-th							
施行場所			岡山市	Ŋ							
助成事業の着手年月	B	着手	•	年 ●月 ●●日							
及び完了年月日		完了	•	年 ●月 ●●日							
助成事業が完了した日(本報告書の提出日以前) ・											
既交付額				● ● 円							
助成事業の		107 ± 8±	(質量/様式/)の古	出合計額を記入してください							
経費精算額		11.20	(弁書(水丸へ)の文)	田日前観を記入してべたさい							
助成事業の			 計画どおり	ウマ! た							
経過及び内容			司画とのソ	元〕した。							
添付書類		(2) 収支決算書 (3) 領収書の写し	 , 成の危険個所や防	内訳書 け 災上の現地確認作業の様子) 部							
※報告事項審査網	語果	=131 カルズ/ピナ									
(担当課)		記入しないでくださ	υ ¹								
注 ※FII <i>a</i>	/相/十	記入しないこと。									

地域防災マップ作成 事業報告書

活動目標

地域防災マップの作成を通して、地域の被害想定を住民同士で確認し合い、実際に地域を歩いて危険箇所等や避難 経路の現地確認を行い、それらを共有することにより、住民全体が適切な避難行動、避難誘導を行うことのできる体 制づくりを目的とする。

事業項目	注季4.1万 □						実施	時期					
争未垻日 	活動項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	 1. 作成にあたっての役割分担の決定 												
(1)作成計画の	2. 掲載する項目についての打合せ												
検討	3. 既存のマップ見直し												
	4. 作成部数、配布先の検討 (各世帯、学校園、施設等)												
	1. 地図上で災害危険個所を 住民同士が確認し合う												
 (2)地域内の	2. 防災まちあるきによる 危険箇所等の点検・確認												
災害危険の把握	3. 避難経路の確認												
	4. その他()												
	1. マップ原稿の作成												
	2. 業者への印刷発注												
TF风·音及	3. 各世帯等へのマップの配布												
	4. マップを活用した訓練・勉強会の実施												
	5. その他()												

[・]別に事業報告書を作成した場合は、他の様式で可。

会CD

記入例

地域防災マップ作成 事業報告書

き

活動目標

地域防災マップの作成を通して、地域の被害想定を住民同士で確認し合い、実際に地域を歩いて危険箇所等や避難 経路の現地確認を行い、それらを共有することにより、住民全体が適切な避難行動、避難誘導を行うことのできる体 制づくりを目的とする。

		実施時期											
事未识日 	冶劉垻日		5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	1.作成にあたっての役割分担の決定	0,											
(1)作成計画の	2.掲載する項目 実施した項目にOをしてください	0			実に	施した	時期に	:OをL	てくだ	*			
検討	3. 既存のマップ見直し												
	4. 作成部数、配布先の検討 各世帯、学校園、施設等)	0											
	1. 地図上で災害危険個所を 住民同士が確認し合う		0										
(2)地域内の	2. 防災まちあるきによる 危険箇所等の点検・確認		0										
災害危険の把握 	3. 避難経路の確認		0										
	4. その他()												
	1.マップ原稿の作成			0									
	2. 業者への印刷発注				0								
(3)マップの 作成・普及	3. 各世帯等へのマップの配布				0								
	4. マップを活用した訓練・勉強会の実施												
	5. その他()												

[・]別に事業報告書を作成した場合は、他の様式で可。

収支決算書

助用	成金の名称	地域防災マップ作成助成金													
														(単位	円)
		内	訳		収	入	金	額			備	考			
ıl ı.	助成金								円	 ※上限3万円					
収										N N N					
λ										3年に1度(前回			年度)(の作成	

円 収 1 入 計 円 内 訳 支出金額 考 詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・ 経費内訳書(別紙で添付してください)※ 領収書(写し可)※ (1)地域内の危険個所等を把握し、 円 点検・確認するための活動 ・ 購入した物品の写真

その他(※は必須 詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・ 経費内訳書(別紙で添付してください)※ 領収書(写し可)※ (2)防災マップ作成のための 支 円 災害時要配慮者の居住状況の把握 ・ 購入した物品の写真 出 その他(※は必須 詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・ 経費内訳書(別紙で添付してください)※ 領収書(写し可)※ (3)防災マップの製作作業に要する物 円 品などの購入、マップ作成・普及 ・ 購入した物品の写真 その他(※は必須 2 支 出 計 円 ※①と②が同額になるように注意 記入例

収支決算書

助	成金の名称		マッ	プ作成助成金				
					(単位 円)			
	р	· · ·	収入金額		備考			
収	助成金		▲▲, 000	円	※上限3万円			
入					3年に1度(前回 ● ● 年度)の作成			
	町内会●●費か	ら拠出	●●, 000	里	助成金以外の金額がある場合には、 記入してください			
	収入	t 1	■■, 000	円				
	þ	內 訳	支 出 金 額		備考			
			内訳書を別途添付してください (様式例 け)あり	_	詳細は添付資料のとおり(該当に〇) 経費内訳書(別紙で添付してください)※			
	(1)地域内の危限 点検・確認するた	条個所等を把握し、 めの活動	×, 000	Ħ	・ 購入した物品の写真			
					・ その他() ※は必須			
支	(2)防災マップ作 災害時要配慮者	成のための の居住状況の把握	▲ , 000		詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・経費内訳書(別紙で添付してください)※ ・ 顔収書(写し可)※ ・ 購入した物品の写真			
出					・ その他() ※は必須			
	(3)防災マップの 品などの購入、マ	製作作業に要する物 ツプ作成・普及	^勿 ●●, 000	円	詳細は添付資料のとおり(該当に〇) ・ 経費内訳書(別紙で添付してください)※ ・ 領収書(写し可)※ ・ 購入した物品の写真			
	支 出) ■■, 000	円	・ その他() ※は必須 ※(1)と②が同額になるように注意			

経費内訳書

地域防災マップ作成助成金

	<u>グマツノ IF IX のJIX 並</u> 項目	支払金額(円)(税込)	備考
1		H	
2		Н	
3		Н	
4		А	
5		Ħ	
6		Ħ	
7		Ħ	
8		Ħ	
9		Ħ	
10		Ħ	
11		Ħ	
12		Ħ	
13		Я	
14		Я	
15		Я	
16		Я	
17		円	
18		Ħ	
19		Ħ	
20		H	
	合計(税込)	Н	

[・]別に内訳書を作成した場合は、他の様式で可。

経費予定リスト

活動運営費助成金

<u> </u>	<u>加理呂賀即以金</u>						
	項 目	支払金額(円)(税込)	備考				
1	•=4	▲▲,000 円					
2	•=4	●●, 000 円					
3	•=4	■■,000円					
4		Н					
5	経費例	Н					
6							
7			ニー、紅茶、ジュース、				
8	マップの印刷代、 コピー用紙などの消耗品費、など	お弁当、茶菓子、景品など (※水分補給として水、お茶、					
9		スポーツドリンクは助成金対象)					
10		•交付決定日	はり前に購入したもの				
11							
12	○□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		H.C.A. 社会 N				
13	〇助成金対象		助成金対象外				
14	※交付決定後に購入予定物が町	内会の都合により変更とな	った場合は、助成金対				
15	象のものに限り変更を認められる は可能です。	場合があります。なお、数量	量などの変更について				
16							
17		Ħ					
18		Ħ					
19		Ħ					
20		Pi Pi					
	合計(税込)	Ħ					

[・]別に内訳書を作成した場合は、他の様式で可。

自主防災組織等育成事業 交付請求書



令和 年 月 日

岡山市長様

助成事業者 住所又は所在地 岡山市

> 町 内 会 名 代表者氏名会 長 連絡先 - -

岡山市補助金等交付規則第19条第2項の規定により、次のとおり請求します。

指令年月日		指令番号	岡山市指令危第	号
助成年度	令和7年度	助成金の 名称	地域防災マップ作成	助成金
	自主防災組織または 作成をするために要		災組織が、地域防災マ する事業	'ップ
助成金		知額		円
ע אנונעם	交付確定	額		円
助成事業の 既交付額	令和 年 月	日交付 ———— 1) 計		円 一 円
 				1 1
今回請求額		2 計		円
助成事業の 未交付額		計		円
添付書類	(1) 助成金交付 又は 助 (2) 口座振替依	成金確定通知書	こ の写し	
※報告事項審査網	:			
(担当課)				

自主防災組織等育成事業 交付請求書



記入例

岡山市長様

提出日(確定通知日以降)を記入してください

助成事業者

住所又は所在地 岡山市 □区○○町△△△番地

 町内会名
 〇〇町内会

 代表者氏名
 会長
 岡山太郎

令和3年度より押印廃止しました

指令年月日	令	和●年●月●日		指令智	番号	岡山市指令危第 ●●	号
助成年度		令和7年度	助成金の 名称		_	地域防災マップ作成的	协成金
助成事業の 目的及び内容		E防災組織または えをするために要			,	が災組織が、地域防災マッ なする事業	ップ
Ph ctì√	ድ ጥ	交付決定通知	印額	Į		●● , 000	円
助成金の		交付確定額	湏		交价	け確定額を記入してください	円
助成事業の 既交付額		年月(E L	3交付 - 計			円 円
助成事業の			_	=1			
今回請求額			2	計	交付	†確定額を記入してください	円
助成事業の				計	±.	- Tから好き37.7.1.アノゼン:、	円
未交付額				РІ	X1,	け確定額を記入してください 	1 7
添付書類		(1) 助成金交付 又は 助 (2) 口座振替依	成会	金確定	通知書	こ の写し	
※報告事項審查線 (担当課)	吉果	記入しないでくだ	さい				

口座振替依頼書

令和 年 月 日

岡山市長 大 森 雅 夫 様

(依頼者)

住所又は所在地 岡山市

町 内 会 名 代 表 者 氏 名 会 長

地域防災マップ作成に係る助成金について、下記の口座に振込をお願いします。

金融機関名	
支 店 名	
預金種別	普通・当座
口座番号	
口座名義カナ	
口座名義	

注)通帳と照らし合わせ、正確にご記入ください。

(特に口座名義カナは間違えやすいのでご注意ください)

会CD

計画変更 助成事業 中止(廃止) 申請書

令和 年 月 日

岡山市長様

助成事業者 住所又は所在地 岡山市

> 町 内 会 名 代表者氏名会 長 連絡先 —

岡山市補助金等交付規則第12条の規定により、次のとおり申請します。

1. 111.11.11111111111111111111111111111	<13//00/(3/15 ± = /1(+2//)	DE(01) / 7(1)		
指令年月日		指令番号	岡山市指令危	第 号
助成年度	令和7年度	助成金の 名称	地域防災マ	ップ作成助成金
助成事業の 目的及び内容	自主防災組織または 作成をするために要			地域防災マップ
助成事業の	変更前			
内容	変更後			
変更又は中止 (廃止) の理由				
変更又は中止 (廃止) の年月日	令和	年	月	日(予定)
添付書類				