

地域防災拠点活動奨励助成金に関する注意点

【活動報告書】

- ・領収書のあて名は、〇〇地域防災拠点運営委員委員会にしてください。
- ・自治会、町内会の補助金と同一の内容がないかご確認ください。
※ 当該助成金から、自治会・町内会に係る費用の支出はできません。
- ・報告書の添付資料については、出納簿または領収書のどちらか一方で問題ありませんが、出納簿のみを提出する場合でも、必ず領収書を保管してください。
- ・備蓄品、炊き出しで使用する食糧費は助成金の対象ですが、訓練、委員会等で、参加者に提供する弁当等の費用は助成金の対象外なのでご注意ください。
- ・以下の場合、活動報告書右上に記載してある「代表者氏名：委員長 ●●●●」の右横に代表者（委員長）の押印が必要です。
◎ 活動報告書の提出が、代表者（委員長）以外の場合
※ 代表者（委員長）が活動報告書を提出する場合、押印は不要です。

【計画書・請求書】

- ・請求書の日付は、令和7年4月1日以降の日付でご提出ください。
- ・請求金額は12万円から振込手数料を引いた金額をご記入ください。
<例>
横浜銀行：119,340円
その他の銀行：119,120円
- ・振込エラーを防ぐために通帳の写しをあわせて提出してください。
- ・以下の場合、計画書・請求書の右上及び「3 振込先金融機関」の下部に記載してある「代表者氏名：委員長 ●●●●」の右横に代表者（委員長）の押印が必要です。
◎ 活動報告書の提出が、代表者（委員長）以外の場合
※ 代表者（委員長）が計画書・請求書を提出する場合、押印は不要です。

各書類の提出期限の厳守をお願いいたします。

令和6年度活動報告書の提出期限： 令和7年5月12日（月）

令和7年度計画書・請求書の提出期限： 令和7年6月30日（月）