

自主防災会育成補助金

(1/4)

■概要

- 自主防災会の育成と活性化を図り、より主体的な防災活動を行えるよう、防災資機材の購入費等の一部を補助する制度です。
- 補助金を有効に活用し、いざという時に、地域で助け合うために必要な資機材を準備しましょう。

1 新規整備事業

■申請方法

1 対象団体

過去に本補助金制度や中越大震災復興基金、コミュニティ助成事業制度を活用して防災資機材を整備したことがない自主防災会

2 補助対象経費

防災資機材の購入経費

3 対象資機材

防災倉庫、電池式メガホン、携帯用無線機、携帯用ラジオ、毛布、寝袋、簡易組み立てトイレ、簡易ベッド、調理器具、給水タンク、テント、担架、車いす、工具類、ヘルメット、誘導棒、ロープ、発電機、投光機、ガソリン携行缶、コードリール、懐中電灯、リヤカー、防水シート、土のう袋、消火器、消火用バケツなど災害時に必要となる防災資機材が対象(資機材の設置費用や備蓄食料、電池などの消耗品は対象外)

4 補助金額

補助対象経費の4分の3(千円未満切り捨て、上限80万円)

5 申込み手続き

(1) 必要書類

購入する防災資機材の見積書(写し)

(2) 申込み期間(期限厳守)

令和8年2月13日(金曜日)まで

※先着順。予算の上限に達し次第、締め切らせていただきます。

(3) 提出先

長岡市危機管理防災本部

※メール、FAX、郵送での提出も可能です。

※ 【申込みから交付までの流れ】について、次ページを御確認ください。

※ 対象団体決定後、正式に交付申請書をご提出いただきます。

自主防災会育成補助金

(2/4)

1 新規整備事業

【申込みから交付までの流れ】

内はご用意いただく必要書類

① 申込み（～2月13日）

・購入する資機材の見積書



対象団体決定（先着順）



市から対象団体に対して交付申請書の提出を依頼

② 補助金交付申請書の提出

- ・交付申請書
- ・自主防災会規約
- ・収支予算書
- ・補助金の振込口座の預金通帳の写し（通帳の表面及び見開き部分）
- ・委任状（自主防災会ではなく、町内会等の名義の口座で受け取る場合）



市から決定団体に対して交付決定通知書と補助金の交付

③ 事業実施

資機材の購入

④ 実績報告書の提出

（資機材の整備後、30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日に報告）

- ・実績報告書
- ・購入した資機材の写真（普通紙にカラー印刷したもので可）
- ・購入した資機材の管理規程
- ・領収書の写し ※ 口座振込依頼書の写しによる代用は不可

自主防災会育成補助金

(3/4)

2 更新等事業

■申請方法

1 対象団体

市内で活動する自主防災会

2 補助対象経費

自主防災会が保有する防災資機材の更新（更新に伴う処分費含む）、修繕、又は追加購入に係る経費

3 対象資機材

防災倉庫、電池式メガホン、携帯用無線機、携帯用ラジオ、毛布、寝袋、簡易組み立てトイレ、簡易ベッド、調理器具、給水タンク、テント、担架、車いす、工具類、ヘルメット、誘導棒、ロープ、発電機、投光機、ガソリン携行缶、コードリール、懐中電灯、リヤカー、防水シート、土のう袋、消火器、消火用バケツなど災害時に必要となる防災資機材が対象（資機材の設置費用や備蓄食料、電池などの消耗品は対象外）

4 補助金額

補助対象経費の4分の3（千円未満切り捨て、上限30万円）

※補助対象経費5万円以上が対象

5 申込み手続き

(1) 必要書類

防災資機材の更新等整備に係る見積書（写し）

(2) 申込み期間（期限厳守）

令和7年4月1日（火曜日）から令和8年2月13日（金曜日）まで

(3) 提出先

長岡市危機管理防災本部

※メール、FAX、郵送での提出も可能です。

※ 各団体の申請は、1年度につき1回まで。

※ 【申込みから交付までの流れ】について、次ページをご確認ください。

※ 内容の確認後、正式に交付申請書をご提出いただきます。

6 その他

- ・ 予算に上限があるため、期限前に終了する場合があります。



自主防災会育成補助金

(4/4)

2 更新等事業

【申込みから交付までの流れ】 内はご用意いただく必要書類

① 申込み（令和7年4月1日～令和8年2月13日）

- ・ 資機材の更新等整備に係る見積書



対象団体決定



市から対象団体に対して交付申請書の提出を依頼

② 補助金交付申請書の提出

- ・ 交付申請書
- ・ 自主防災会規約
- ・ 収支予算書
- ・ 補助金の振込口座の預金通帳の写し（通帳の表面及び見開き部分）
- ・ 委任状（自主防災会ではなく、町内会等の名義の口座で受け取る場合）



市から決定団体に対して交付決定通知書と補助金の交付

③ 事業実施

資機材の更新等整備

④ 実績報告書の提出

（資機材の整備後、30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日に報告）

- ・ 実績報告書
- ・ 整備した資機材の写真（普通紙にカラー印刷したもので可）
- ・ 整備した資機材の管理規程
- ・ 領収書の写し ※ 口座振込依頼書の写しによる代用は不可