

提出書類等（別添）

- | | | |
|----|---------------------------|-----------|
| 1 | 地域防災拠点訓練 訓練計画書 | 資料 3 |
| 2 | 地域防災拠点訓練 訓練報告書 | 資料 3 |
| 3 | 平成 30 年度 地域防災拠点訓練実施予定表 | 資料 3 |
| 4 | 平成 30 年度 地域防災拠点運営委員会連絡先一覧 | 資料 5 - 3 |
| 5 | 鍵保管者名簿 | 資料 5 - 3 |
| 6 | 地域防災拠点備蓄物資状況確認報告書 | 資料 5 - 4 |
| 7 | 防災資機材等チェック表 | 資料 5 - 4 |
| 8 | 備蓄食料配布報告書 | 資料 5 - 5 |
| 9 | 発電機取扱い講習申込書 | 資料 5 - 6 |
| 10 | 平成 30 年度事業計画書 | 資料 5 - 8 |
| 11 | 平成 30 年度予算書 | 資料 5 - 8 |
| 12 | 通帳の写し | 資料 5 - 8 |
| 13 | 平成 30 年度事業報告書 | 資料 5 - 8 |
| 14 | 平成 30 年度決算書 | 資料 5 - 8 |
| 15 | 現金出納簿 | 資料 5 - 8 |
| 16 | 応急給水防災訓練依頼書 | 資料 5 - 9 |
| 17 | 緑区地域防災拠点運営委員会、情報共有会申込書 | 資料 5 - 13 |

参考 横浜市地域防災活動奨励助成金交付要綱

書類提出期限一覧表

提出期限	提出書類
平成 30 年 6 月 11 日 (月)	3. 平成 30 年度 地域防災拠点訓練実施予定表
	4. 平成 30 年度 地域防災拠点運営委員会連絡先一覧
	5. 鍵保管者名簿
平成 30 年 6 月 21 日 (木)	17. 緑区地域防災拠点運営委員会、情報共有会申込書
平成 30 年 6 月 29 日 (金)	9. 発電機取扱い講習申込書 (希望する場合)
訓練の 2 か月前まで	1. 地域防災拠点訓練 訓練計画書
訓練のおおむね 1 か月前まで	16. 応急給水防災訓練依頼書 (希望する場合)
訓練後 30 日以内	2. 地域防災拠点訓練 訓練報告書
備蓄食料配付後速やかに	8. 備蓄食料配布報告書
平成 30 年 10 月 19 日 (金)	6. 地域防災拠点備蓄物資状況確認報告書
平成 31 年 4 月 19 日 (金)	7. 防災資機材等チェック表

助成金関係

提出期限	提出書類名
平成 30 年 6 月 18 日 (月)	10. 平成 30 年度事業計画書
	11. 平成 30 年度予算書
	12. 通帳の写し
平成 31 年 4 月 19 日 (金)	13. 平成 30 年度事業報告書
	14. 平成 30 年度決算書
	15. 現金出納簿

地域防災拠点訓練～ 訓練報告書

<

地域防災拠点>

訓練日時: 月 日() 時 分～ 時 分 参加者数計: 人					
訓練内容など					
時間	場所	訓練項目	内容	参加者 (人数)	その他備考(反省点, 今後の検討事項等)

- * 訓練日時・場所・内容・参加者数などが記載されていれば、別の様式でも構いません。
- * 訓練終了後30日以内に拠点担当参与を通じて、総務課までご提出ください。

緑区役所総務課
齊藤、秦、秋山あて
F A X : 045-930-2209

地域防災拠点

平成30年度 地域防災拠点訓練実施予定表

訓練実施予定日	訓練実施場所	開始予定時間	終了予定時間

※ 6月11日（月）までに、上記FAXによりご提出をお願いします。

訓練日程は、区民向けを対象としている訓練についてのみ記入願います。（運営委員会を対象とした訓練日程は、記入する必要はありません。）

上記内容は、広報よこはま8月号に掲載し、訓練実施予定について区民に周知します。

平成 30 年度
地域防災拠点運営委員会連絡先一覧

氏 名	
地域防災拠点役職	
自宅電話番号	
F A X 番号	
携帯電話番号	
電子メールアドレス	

氏 名	
地域防災拠点役職	
自宅電話番号	
F A X 番号	
携帯電話番号	
電子メールアドレス	

氏 名	
地域防災拠点役職	
自宅電話番号	
F A X 番号	
携帯電話番号	
電子メールアドレス	

- * 地域防災拠点運営委員会会長及び副会長など3名程度の方の緊急連絡先について記入し、6月 11 日（月）までに緑区役所総務課まで御提出をお願いします。
- * 上記連絡先については、拠点備蓄庫点検等の際に、日程調整等の連絡のため委託業者にお知らせします。

_____地域防災拠点 鍵保管者名簿

届出年月日 30年 月 日

学校長

_____地域防災拠点

運営委員会代表

印

当委員会に貸与された鍵の保管者は、次のとおりです。鍵の保管にあたっては、保管者全員に管理規約の遵守を周知徹底させ、責任をもって管理いたします。

	保管者氏名	委員会役職名	住 所	電話番号	保管している鍵(本数を記入)						備考	
					校門	体育館	校舎	防災備蓄庫				
1			緑区									
2			緑区									
3			緑区									
4			緑区									
5			緑区									
6			緑区									
7			緑区									

管理規約

- 1 運営委員会代表者は、毎年1回本名簿を作成し、学校長に提出する。(写しを区役所総務課長に提出する。)
- 2 鍵の保管者に変更が生じた場合、運営委員会代表者は速やかに変更後の名簿を作成し、学校長に提出する。(写しを区役所総務課長に提出する。)
- 3 貸与された鍵の複製は、いかなる場合も厳に禁止とする。
- 4 貸与された鍵を紛失した場合は、至急学校長、区役所総務課長、緑警察署に届出をする。
- 5 緊急時以外で鍵を使用する場合は、事前に学校長に連絡をする。
- 6 その他必要な事項あるいは疑義が生じた場合は、運営委員会代表者、学校長及び区役所総務課長で協議して定める。

平成 年 月 日

_____地域防災拠点備蓄物資
状況確認報告書(上・下半期)

緑 区 長

_____地域防災拠点運営委員会

委員長 _____

横浜市地域防災拠点防災備蓄庫等管理要綱第6条第3項の規定に基づき、別紙チェック表により、備蓄物資の在庫数量等を確認しましたので報告します。

結 果

報告者氏名 _____

- 備蓄物資を確認の結果、作動状況・在庫数量とも良好でした。
- 次のとおり[在庫数量 ・ 資機材]に不都合がありました。

品 目	該当数量	内 容	考えられる原因等	備 考
		故障・不足		
		故障・不足		
		故障・不足		
		故障・不足		
		故障・不足		
		故障・不足		
		故障・不足		

- [添付資料] 資機材等確認チェック表写し
 その他報告事項

学校地域防災拠点防災資機材等チェック表

注) 「状況」は、良好=○、不良=× α個、数量不足=△ β個と記載して下さい。

注) 食料については在庫数量を記載して下さい。

作動 確認 品目	品 目	計画数量	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
			状 況	状 況	状 況	状 況
			確認者	確認者	確認者	確認者
※	発電機 (ガソリン式)	5 台				
	燃料 (ガソリン)					
	オイル					
※	発電機 (ガス式)	1 台				
	燃料 (カセットボンベ)	12 本				
	オイル					
※	投光機	5 台				
	コードリール					
※	エンジンカッター	2 台				
	燃料					
	オイル					
	防塵眼鏡	2 個				
	革手袋	2 組				
※	レスキュージャッキ 又は油圧ジャッキ	1 組				
※	ハンドマイク	2 個				
	単 1 電池					
	給水用水槽 (1 t)	1 個				
※	移動式炊飯器	1 式				
	又はガスかまどセット					
	灯油					
	テント	2 基				
※	LEDランタン	80 台				
	デジタル移動無線延長コード	1 基				
	トランシーバー	2 台				
	ロープ	5 本				
	ワイヤカッター	5 本				
	つるはし	5 本				
	大ハンマー	5 本				
	スコップ	5 本				
	てこ棒	5 本				
	大バール	5 本				
	大なた	5 本				
	のこぎり	5 本				
	掛矢	2 個				
	金属はしご	1 本				
	リヤカー	2 台				
	ヘルメット	10 個				
	担架	10 本				
	応急担架用ポール	10 本				
	松葉杖	5 組				
	グランドシート	10 枚				
	保温用シート	150 枚				
	毛布	240 枚				
	アルミブランケット	240 枚				
	組立式仮設トイレ	2 基				
	簡易式トイレ便座	6 基				
	トイレパック	5,000 セット				
	ビブス (橙・青)	各 10 枚				
	防災ラジオ	2 台				
	防災電話機	1 台				
	電話機 (特設公衆電話用)	2 基				
	電話コード (特設公衆電話用)	2 本				
	受水槽用蛇口 (一部の拠点のみ)	1 式				
	下水直結式仮設トイレ (一部の拠点のみ)	5 基				
	多言語表示シート	1 式				
	高齢者用紙おむつ	210 枚				
	乳幼児用紙おむつ・紙パンツ	1,350 枚				
	生理用品	425 個				
	トイレトペーパー	192 巻				

注) 期限切れ食料については、表中の「(期限切れ)」の欄に年度に関係なく数量の記入をお願いします。

作動 確認 品目	品 目		計画数量	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
				状 況	状 況	状 況	状 況
		納入年度		数量	数量	数量	数量
	水缶詰	年度	2,000缶				
		年度					
		年度					
		年度					
		年度					
		(期限切れ)					
主食系	クラッカー	年度	1,000食				
		年度					
		年度					
		年度					
			(期限切れ)				
	缶入り保存パン	年度	1,000食				
		年度					
		年度					
年度							
		(期限切れ)					
おかゆ	年度	460食					
	年度						
	年度						
		(期限切れ)					
スープ	年度	220食					
	年度						
	年度						
		(期限切れ)					
粉ミルク	年度	20セット					
	年度						
	年度						
		(期限切れ)					
	哺乳びん						

備蓄食料配布報告書

緑区
地域防災拠点運営委員会
 お名前 ※区、拠点名、お名前をご記入ください。

平成 25 年度の災害対策用備蓄食料（水缶詰、クラッカー、保存パン、おかゆ、スープ）を、拠点の防災訓練時などにおいて、地域の皆様に有効活用していただいた場合、本報告書を御提出願います。

1 配布日

平成	年	月	日
----	---	---	---

2 今回の訓練等での配布量

水缶詰	クラッカー	保存パン	おかゆ	スープ
箱	箱	箱	箱	箱

3 今後の訓練等で配布する予定量（ 月 日予定）

水缶詰	クラッカー	保存パン	おかゆ	スープ
箱	箱	箱	箱	箱

※ この調査票については、配布後速やかに緑区総務課あてに、御返送ください。

御協力ありがとうございました。

緑区総務課危機管理担当 齊藤、秦、秋山
 電話 930-2208 / FAX 930-2209

送付先 緑区役所総務課

〒226-0013 緑区寺山町 118 番地

FAX 045-930-2209

6月29日（金）までに送付願います。

申込日 平成 年 月 日

発電機取扱い講習会申込書

地域防災拠点名

希望日時	第1希望				第2希望			
	平成	年	月	日	平成	年	月	日
			曜日				曜日	
		時	分から			時	分から	
受講者数	名（およそで結構です。）							
連絡先（御担当者）	住所 電話番号（緊急時の連絡先） FAX E-mail							
ふりがな 御担当者氏名								
備考								

※ 当日は天候によっては中止とする場合がありますので御了承願います。
ガソリン及びエンジンオイルについては、区役所で御用意いたします。

様式

平成30年度事業計画書

地域防災拠点運営委員会

事業内容	期日・期間	参加予定人数

様式

平成30年度予算書

1 収入

地域防災拠点運営委員会

(単位:円)

項目	予算額	前年度予算額	増△減	説明
協議会助成金	120,000			
収入合計				

2 支出

(単位:円)

項目	予算額	前年度予算額	増△減	説明
支出合計				

(参考)

- 振込先の通帳の表紙と、
通帳を開いて1ページ目のコピーを提出してください。

※通帳の1ページ目(イメージ)

おなまえ				お客さま番号	
ミナトチヨウジチカイケイタウトカナガワバラコ 様				〇〇〇〇〇	
店番号〇〇〇	普通預金口座番号	0123456	課税区分	〇〇	(優)限度額
	定期預金口座番号		課税区分		(優)限度額
通帳発行日 〇〇年〇〇月〇〇日					
株式 会社 横浜みなと銀行			(銀行コード:〇〇〇〇)		
お取引店 港町支店			<input type="text"/>		
印紙税申告納 付につき横浜〇 税務署承認済		お取引店 電話番号 045-〇〇〇-〇〇〇〇		通帳 発行店 港町支店	
(〇〇〇)				<input type="checkbox"/>	

銀行名、支店名、口座名義、口座番号が載っています。

様式

平成30年度事業報告書

地域防災拠点運営委員会

事業内容	期日・期間	参加人数

様式

平成30年度決算書

1 収入

地域防災拠点運営委員会

(単位:円)

項目	予算額	決算額	差引	説明
協議会助成金	120,000			
収入合計				

2 支出

(単位:円)

項目	予算額	決算額	差引	説明
支出合計				

平成 年 月 日

防災訓練依頼書

次のとおり、水道局による訓練を依頼します。

地域防災拠点名：

運営委員会委員長：

区役所参与： 課 係

電話番号

： 課 係

電話番号

訓練実施日	平成 年 月 日 ()
訓練時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分

※実施日時が決まり次第、早め（1か月前まで）にご連絡をお願いします。また、実施日時が複数の防災拠点訓練と重なる場合には、調整させていただくことがあります。

希望する内容にチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/>	災害時の水に関する講習・講話 ※配布資料がありますので、参加予定人数をご記入ください。 【 人】
<input type="checkbox"/>	災害用地下給水タンク組み立て訓練 ※組み立て訓練に参加予定の人数をご記入ください。（最大10人程度） 【 人】 ※一般参加者へのデモンストレーションの希望について○をご記入ください。 【 あり ・ なし 】 「あり」の場合は、参加予定人数をご記入ください。（ 人）

通信欄（ご要望等があればご記入願います）

緑区地域防災拠点運営委員会、情報共有会申込書

(詳細は資料 5-13 参照)

地域防災拠点名： _____

担当者氏名	電話番号	E-Mail

番号	参加者氏名	備考（役職等）
1		
2		
3		

※6月21日（木）までにご提出をお願いします。

緑区役所総務課防災担当
担当：齊藤、秦、秋山
電話：045-930-2208
FAX：045-930-2209
E-MAIL：md-bousai@city.yokohama.jp

横浜市地域防災活動奨励助成金交付要綱

制 定 平成 8 年 4 月 1 日

最近改正 平成 25 年 4 月 1 日

(目的)

- 第 1 条 この要綱は、各区の震災時避難場所を単位に結成された地域防災拠点運営委員会(以下「運営委員会」という。)及び地域防災拠点運営委員会連絡協議会(以下「協議会」という。)の自主的な活動を奨励し、災害時の避難生活に備えた訓練及び平時避難訓練その他の活動の運営を円滑に行うために、区長が助成金を交付する際に必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 地域防災活動奨励助成金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則(平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

- 第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
- (1) 運営委員会 震災時避難場所である小中学校を拠点として、平時及び災害時に自主的な活動を行うため、避難区域の住民を主体に、行政及び学校関係者を含めて構成する団体をいう。
- (2) 協議会 区内の運営委員会相互の緊密な連絡及び連携を図ることによって区内の防災力の向上に寄与するため、運営委員会の委員長又は委員長の指名する者及び区行政関係者で構成する団体をいう。

(助成金の交付要件)

- 第 3 条 区長は、この要綱の定めるところにより、次の各号に掲げる経費の一部に充てるため助成金を協議会に交付する。
- (1) 協議会が、地域防災拠点に関して、運営委員会が行う打ち合わせ・広報・訓練等、協議会が主に協議会委員等を対象として行う研修等に必要経費
- (2) 協議会が、地域防災拠点に整備された防災資機材等の管理に必要な経費
- 2 前項に定める助成金の会計年度は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日をもって終わる。

(助成金の交付基準)

- 第 4 条 助成金の基準額は、区毎に、地域防災拠点の数に 12 万円を乗じて得た額とする。
- 2 前項の規定に拘わらず、年度途中で運営委員会が新たに発足する場合の助成金の基準額は、次の各号に定める額とする。
- (1) 運営委員会設立後、年度内の運営委員会の活動期間が 9 か月以上の場合は、12 万円とする。
- (2) 運営委員会設立後、年度内の運営委員会の活動期間が 6 か月以上 9 か月未満の場合は 9 万円とする。
- (3) 運営委員会設立後、年度内の運営委員会の活動期間が 3 か月以上 6 か月未満の場合は 7 万円とする。
- (4) 運営委員会設立後、年度内の運営委員会の活動期間が 3 か月未満の場合は 2 万円とする。

(手続及び必要書類)

- 第 5 条 協議会は、助成金を受けようとするときは、次の各号に定める書類を区長に提出しなければならない。
- (1) 交付申請のときに提出する書類

- ア 助成金交付申請書（第 1 号様式）
- イ 事業計画書（第 2 号様式）
- ウ 予算書（第 3 号様式）
- (2) 事業年度終了後提出する書類
 - ア 事業完了報告書（第 4 号様式）
 - イ 決算書（第 5 号様式）
 - ウ 監査報告書写し（第 6 号様式）
 - エ 各地域防災拠点運営委員会の事業報告書（第 4 号様式準用）
 - オ 各地域防災拠点運営委員会の収支を証する書類の写し

（交付の決定）

第 6 条 区長は、申請書を受理したときは、内容を審査のうえ承認したものについて、協議会に助成金交付決定通知書（第 7 号様式）を送付する。

（助成金の請求）

第 7 条 助成金の交付決定を受けた協議会は、「地域防災活動奨励助成金請求書（第 8 号様式。以下「請求書」という。）を区長へ提出しなければならない。

（支出方法）

第 8 条 助成金は、原則として、協議会に対し預金口座の方法によるものとする。

（関係書類の整備）

第 9 条 協議会は、交付を受ける助成金について、必ず収支を証する書類を整えなければならない。
2 協議会及び運営委員会は補助金規則第 26 条の規定により、収支を証する書類を毎事業年度終了後 5 年間保存することとし、区長が必要とするときは、いつでも閲覧できるよう整えておかなければならない。

（実施報告）

第 10 条 助成金の交付を受けた協議会の代表者は、当該事業年度終了後速やかに、第 5 条第 2 号に定める書類を区長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第 11 条 補助金規則第 15 条の規定による助成金の額の確定は、地域防災活動奨励助成金額確定通知書（第 8 号様式）により行うものとする。

（助成金の返還）

第 12 条 区長は、第 11 条により助成金の額が確定した場合において、交付した助成金に余剰金があると認められるとき又は補助金規則第 19 条の規定により、助成金の交付の決定を取消した場合には、地域防災活動奨励助成金返還請求書（第 9 号様式。以下「返還請求書」という。）をもって、協議会に対して助成金の返還を求めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 9 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 10 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。ただし、改正後の第 9 条第 2 項、第 11 条及び第 12 条の規定については、平成 24 年度の補助金に係る事務から適用する。