

# 広域避難連携推進事業補助金交付要綱

## (趣旨)

第1条 県は、市町村（政令指定都市を除く。）が実施する、水害時に安全な場所へ円滑かつ迅速に住民を避難させるための市町村域を越えた避難（以下「広域避難」という。）を推進する取組に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「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。

## (補助事業)

第2条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、広域避難計画の策定、住民に対する広域避難計画の普及・啓発、広域避難の訓練、広域避難の推進を目的とする団体の設立・運営等広域避難を推進するための事業とする。

2 次に掲げる事業は、原則として前項に定める補助事業に含まないものとする。

- 一 国庫補助事業
- 二 県費補助対象事業
- 三 公用施設（庁舎等）の整備、施設の維持管理等に係る事業
- 四 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業
- 五 道路、水路、建物等地面や他の構造物等に固定された構造物又は建物の柱、床、壁等を建設し、又は改修する事業
- 六 その他、この補助金の趣旨に合致しない事業

## (補助事業者)

第3条 前条第1項に掲げる補助事業に係る補助事業者は、複数の市町村（他市町村と広域避難に関する協定等を締結している場合は複数市町村とみなすことができる。）又は複数の市町村が連携して広域避難の推進に取り組む団体とする。

## (補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、補助事業に要する経費から制度上充てられる地方債等の特定財源を控除して得た補助事業者の一般財源に係る経費とする。ただし、次に掲げる経費は補助対象経費に含まないものとする。

- 一 公租公課費
- 二 報償費（講師等の謝金を除く。）
- 三 旅費（講師等の費用弁償を除く。）
- 四 食糧費
- 五 交際費
- 六 経常的な維持管理等に係る経費
- 七 備品購入費（リースによる対応が困難で、かつ、耐用年数5年以上で、1品当たりの価格が20万円以上の備品を補助対象とする。）
- 八 用地取得費
- 九 施設等の解体撤去費用
- 十 その他、危機管理防災部長が不相当と認める経費

## (補助率)

第5条 第2条第1項に掲げる補助事業に係る補助率は2/3以内とする。

## (補助期間及び補助限度額)

第6条 第2条第1項に掲げる補助事業に係る補助期間については1年度以内とする。補助下限額を市にあっては80万円、町村にあっては40万円、補助上限額を500万円とする。ただし、特に計画性が認められる事業については補助期間を3年度以内とし、1年度当たり、補助下限額を市にあっては80万円、町村にあっては40万円、補助上限額を500万円とする。

#### **(申請書の様式等)**

第7条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとし、申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- 一 補助事業を構成する各事業の概要(様式第1-2号)
  - 二 構成事業の事業費内訳表(様式第1-3号)
  - 三 その他参考となる資料
- 2 申請書の提出期限は、毎会計年度定めるものとする。
- 3 規則第4条第2項第1号及び第2号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

#### **(交付決定通知書の様式)**

第8条 規則第7条の交付決定通知の様式は様式第2号のとおりとする。

#### **(事業内容の変更等の承認申請)**

第9条 補助事業者は、規則第6条の規定に基づいて知事の付した条件に従い、知事の承認を得ようとする場合は、様式第3号の変更(中止・廃止)承認申請書を知事に提出しなければならない。

- 2 規則第6条第1項第1号に規定する知事が定める軽微な変更は次に掲げるとおりとする。
- (1) 補助対象経費の増減が20%以内のもの
  - (2) 事業内容を大幅に変更しないもの

#### **(状況報告)**

第10条 補助事業者は、知事の要求があった場合には、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を様式第4号により知事に報告しなければならない。

#### **(実績報告書の様式等)**

第11条 規則第13条の報告書(以下「実績報告書」という。)の様式は、様式第5号のとおりとする。

- 2 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了(補助事業の廃止の場合を含む。)後30日以内又は3月末日のいずれか早い期日とし、その部数は1部とする。
- 3 実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、事業の性格上、作成を要しないものについてはこの限りでない。
- 一 事業実施前及び事業完了後の写真又は事業内容の分かる写真
  - 二 補助事業に係る予算書の関係部分の写し
  - 三 補助事業に係る契約書の写し
  - 四 業務委託完了届又は納品書の写し
  - 五 補助事業者の財務規則に基づく検査調書の写し
  - 六 広報実績に係る資料
  - 七 その他参考となる資料

#### **(確定通知書の様式)**

第12条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、様式第6号の通知書により行うものとする。

### **(請求書の提出)**

第13条 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、前条の通知を受領後、速やかに様式第7号の請求書を知事に提出するものとする。ただし、知事が必要と認めたときには、第8条の通知を受領した後に請求書を提出できるものとする。

### **(財産処分の制限)**

第14条 規則第19条第2号に規定するその他知事が定めるもの（処分制限財産）は、補助事業により取得した備品とする。

2 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間（財産処分制限期間）は、事業完了（当該財産の取得）後5年とする。

3 補助事業者は、規則第19条の規定に基づき、補助事業により取得した財産の処分について承認を得ようとするときは、様式第8号の財産処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

### **(書類の整備等)**

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了（補助事業の廃止の場合を含む。）の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

### **(書類の提出)**

第16条 規則に基づき知事に提出する書類は、危機管理防災部長に提出するものとする。

### **(その他)**

第17条 この要綱に定めるほか、補助金の交付に関し必要な事項は別途知事が定める。

#### 附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和5年11月8日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

年度 広域避難連携推進事業補助金交付申請書

第 号  
年 月 日

（あて先）

埼玉県知事

所在地

名称及び代表者の氏名（公印省略）

下記により、年度広域避難連携推進事業補助金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助金交付申請額 金 円
- 3 補助事業の内容及び事業費等
- 4 補助事業の実施（予定）期間  
年 月 日から  
年 月 日まで

市町村名： \_\_\_\_\_

補助事業名	
<p><b>【事業の全体像について】</b></p> <p>(1) 補助メニュー：                  (2) 実施団体：                  (3) 補助期間：                  (4) 事業概要：                  (5) 予算額：                  (6) 構成事業の概要：</p> <p><b>【事業を構成する各事業(構成事業)の概要】</b></p> <p><b>事業①</b></p> <p>(1) 事業名                  (2) 事業期間                      年    月    ～    年    月                  (3) 事業費                                      千円                  (4) 実施場所                  (5) 予算措置状況    当初予算(              千円) ・    月補正予算 (              千円)                  (6) 事業内容                      ◆背景                      ◆事業概要                      ◆効果                  (7) 事業担当者課・氏名・連絡先</p> <p><b>事業②</b></p> <p>(1) 事業名                  (2) 事業期間                      年    月    ～    年    月                  (3) 事業費                                      千円                  (4) 実施場所                  (5) 予算措置状況    当初予算(              千円) ・    月補正予算 (              千円)                  (6) 事業内容                      ◆背景                      ◆事業概要                      ◆効果                  (7) 事業担当者課・氏名・連絡先</p>	

## 事業経費内訳表

市町村（団体）名：  
(単位：円)

区分	年度		事業内容	金額	
	事業	内容			
事業 費 対 象	補				
	助				
	対				
		小計			
補助 対象 外					
		小計			
合計					
財 源 内 訳	補助 対象	ふるさと創造資金			
		一般財		源	
		地方債		債	
		ふるさと創造貸付金		金	
		その他	分	・	負担
	その他		の	他	
		小計			
補助 対象 外	一般財		源		
	地方債		債		
	その他		他		
		小計			
合計					

様式第2号（第8条関係）

年度広域避難連携推進事業補助金交付決定通知書

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事 (公印省略)

年 月 日付け 第 号で申請のあった  
年度広域避難連携推進事業補助金については、下記のとおり交付します。

記

1 補助事業名

2 交付金額 金 円

3 支払方法

4 交付条件

- (1) 要綱第9条第2項に規定する軽微な変更以外の変更をしようとするときは、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止するときは、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

様式第3号（第9条関係）

年度広域避難連携推進事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

第 号  
年 月 日

（あて先）

埼玉県知事

所在地

名称及び代表者の氏名（公印省略）

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた 年度広域避難連携推進事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）の承認を受けたいので、申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 変更（中止・廃止）理由
- 3 変更内容（別紙3のとおり）



市町村名： \_\_\_\_\_

【事業費】

事業を構成する各事業(構成事業)の事業費合計

(単位：円)

区分		事業内容	申請額	変更額	差引額
事業費	補助対象				
		小計	0	0	0
	補助対象外				
	小計		0	0	0
	合計		0	0	0
財源内訳	補助対象	ふるさと創造資金			
		一般財源			
		地方債			
		ふるさと創造貸付金			
		その分・負担金			
	その他				
	小計		0	0	0
補助対象外	一般財源				
	地方債				
	その他				
	小計		0	0	0
	合計		0	0	0

市町村名： \_\_\_\_\_

【構成事業の事業費】

事業番号・事業名( \_\_\_\_\_ )

(単位：円)

区分	事業内容	申請額	変更額	差引額	
事業費	補助対象				
	小計				
	補助対象外				
	小計				
合計					
財源内訳	補助対象	ふるさと創造資金			
		一般財源			
		地方債			
		ふるさと創造貸付金			
		その分・負担金			
		その他			
	小計				
	補助対象外	一般財源			
		地方債			
		その他			
	小計				
	合計				

様式第4号（第10条関係）

年度広域避難連携推進事業補助金進捗状況報告書

第 号  
年 月 日

（あて先）

埼玉県知事

所在地

名称及び代表者の氏名 （公印省略）

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受け  
た 年度広域避難連携推進事業の 年 月 日現在の進捗状況につい  
て、下記のとおり報告いたします。

記

1 補助事業名

2 完了予定年月日 年 月 日

3 進捗状況 (別紙4のとおり)

1 契約（実施）状況

（単位：千円）

事業を構成する各事業（構成事業）		申請事業費	契約（実施）額	契約予定日
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
計				
財 源 内 訳	ふるさと創造資金			
	一般財源			
	地方債（ ）			
	その他（ ）			

2 事業の進捗状況

(1) 進捗率

（単位：％）

事業を構成する各事業（構成事業）		月	月	月	月	月
-----	計画					
	実績					
-----	計画					
	実績					
-----	計画					
	実績					
-----	計画					
	実績					
-----	計画					
	実績					

(2) 進捗状況

該当するものを○で囲み、「やや遅れている」又は「遅れている」の場合には、事業推進の支障となっている事由及び年度内の事業完了見込みを具体的に記入する

- ・ 当初予定どおり
- ・ やや遅れている
- ・ 遅れている

【事業推進の支障となっている事由、年度内の事業完了見込み】

-----

-----

-----

-----

-----

様式第5号（第11条関係）

年度広域避難連携推進事業補助金実績報告書

第 号  
年 月 日

（あて先）

埼玉県知事

所在地

名称及び代表者の氏名（公印省略）

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた  
年度広域避難連携推進事業が完了したので、補助金等の交付手続等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助金交付決定額 金 円
- 3 補助事業の実施期間  
年 月 日から  
年 月 日まで
- 4 補助事業に要した経費の精算に関する事項  
（別紙5のとおり）
- 5 添付書類

【事業の事業費】

市町村名:

事業を構成する各事業(構成事業)の事業費合計

(単位:円)

区分	事業内容	申請額	精算額	差引額
事業費	補助対象			
	小計	0	0	0
	補助対象外			
	小計	0	0	0
	合計	0	0	0
財源内訳	補助対象	ふるさと創造資金		
		一般財源		
		地方債		
		ふるさと創造貸付金		
		その分・負担金		
	その他			
	小計	0	0	0
補助対象外	一般財源			
	地方債			
	その他			
小計	0	0	0	
合計	0	0	0	

【事業の事業費】

市町村名:

事業番号・事業名( )

(単位:円)

区分		事業内容	申請額	精算額	差引額
事業費	補助対象				
		小計			
	補助対象外				
		小計			
		合計			
財源内訳	補助対象	ふるさと創造資金			
		一般財源			
		地方債			
		ふるさと創造貸付金			
		その他			
		その分・負担金			
		その他			
		小計			
	補助対象外	一般財源			
		地方債			
その他					
	小計				
		合計			

様式第6号（第12条関係）

年度広域避難連携推進事業補助金交付確定通知書

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

（公印省略）

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知  
をした 年度広域避難連携推進事業補助金については、 年 月  
日付け 第 号で提出のあった実績報告書等に基づき、下記のとおり  
その額を確定したので、補助金等の交付手続等に関する規則第14条の規定により通  
知します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助金交付決定額 金 円
- 3 補助金交付確定額 金 円



様式第7号（第13条関係）

年度広域避難連携推進事業補助金交付請求書

第 号  
年 月 日

（あて先）

埼玉県知事

所在地

名称及び代表者の氏名（公印省略）

年 月 日付け 第 号で補助金の交付確定（交付決定）の通知を受けた 年度広域避難連携推進事業補助金の支払を下記のとおり請求します。

記

1 補助事業名

2 補助金交付確定額 金 円  
（補助金交付決定額）

3 請 求 額 金 円

※債権者コード

下記の銀行口座に振替えてください。	
名 義	※ フリガナを併せて記載してください。
区	銀 行 支店 信用金庫 農 協 支所
分	普通No. 当座No.

※ 債権者登録をしている場合は債権者コードを、債権者登録をしていない場合は振込先口座を記載すること。

※ 要綱第13条ただし書により補助金の交付を請求する場合には、「交付確定」を「交付決定」と「補助金交付確定額」を「補助金交付決定額」に修正の上使用すること。

様式第8号（第14条関係）

広域避難連携推進事業補助金に係る財産処分承認申請書

第 号  
年 月 日

（あて先）

埼玉県知事

所在地

名称及び代表者の氏名（公印省略）

年度広域避難連携推進事業で取得した財産の処分の承認を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第19条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業名

2 補助金額 金 円

3 処分する財産

財産の名称	取得年月日	取得金額(円)

4 処分の内容

5 処分の理由

6 処分後の事業計画