

日防協第20号  
令和6年2月9日

各道府県消防・防災主管課長 様  
(幼少年女性防火クラブ担当扱い)

一般財団法人 日本防火・防災協会  
理事長 高尾和彦  
(公印省略)

### 令和6年度共催行事の申請について

当協会の事業につきましては、平素から格別の御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、当協会では、幼少年消防クラブ、女性防火クラブ及び自主防災組織の民間防火組織の拡充・強化を図るため、当該クラブ等を中心として行われる行事のうち、その内容が適当と認められるものについて、当協会との共催行事としてその事業費の一部助成を予定しております。特に「消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律」が制定されたことを踏まえ、地域防災力の充実強化を図ることを目的とし、地域の各種防火防災組織と連携して実施する行事については、優先して採択をすることとしています。

つきましては、共催行事の実施を希望される場合は、別紙1「令和6年度共催行事申請概要」を参考に、別記様式「令和6年度共催行事申請書」により令和6年3月22日(金)までに下記あてにメールにて申請してください。共催行事として認定された後の手続きに当たっては、別紙2「令和6年度共催行事事務手続要領」も併せて御参照してください。

なお、貴道府県内の消防本部及び該当消防協会等には、別途別添1及び2のとおり令和6年3月8日(金)までに貴職宛てに申請書を提出するよう通知文を作成しておりますので、業務ご多忙の中大変恐縮ですが、周知していただくとともに提出された申請書を前記提出期日までに取りまとめのうえ当協会にメール送信して下さるようお願いいたします。

また、下記事項にも御留意くださるよう併せてお願いいたします。

#### 記

1. 令和6年度から内定方式を改めるとともに、助成金額については採択件数拡大のため10万円以内とし精算処理後に助成金を支払う方式にし、事務の簡素化を図りました。
2. 当協会の事務処理上、開催日が令和6年4月下旬から12月末日までに終了する行事に限り申請してください。
3. 申請数が予定数を超えた場合は、御要望に添えない場合があります。
4. 共催行事として認定した場合は、本年4月中旬頃を目途に決定の通知をします。

(問合せ先)

日本防火・防災協会 振興部 杉浦  
TEL 03-6280-6904 FAX 03-6205-7851  
E-mail:y.sugiura@n-bouka.or.jp

(別添1)

日防協第20号  
令和6年2月9日

各市町村消防本部消防長 様  
(幼少年女性消防クラブ担当扱い)  
(政令指定都市を除く。)

一般財団法人 日本防火・防災協会  
理事長 高尾和彦  
(公印省略)

### 令和6年度共催行事の申請について

当協会の事業につきましては、平素から格別の御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、当協会では、幼少年消防クラブ、女性防火クラブ及び自主防災組織の民間防火組織の拡充・強化を図るため、当該クラブ等を中心として行われる行事のうち、その内容が適当と認められるものについて、当協会との共催行事としてその事業費の一部助成を予定しております。特に「消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律」に基づき地域防災力の充実強化を図ることを目的とし、地域の各種防火防災組織と連携して実施する行事については、優先して採択をすることとしています。

つきましては、共催行事の実施を希望される場合は、別紙「令和6年度共催行事申請書」に基づき、別記様式により令和6年3月8日(金)までに当該道府県消防・防災主管課に申請書を提出(期限厳守)してください。共催行事として認定された後の手続きに当たっては別紙2の「令和6年度共催行事事務手続要領」も併せてご参照してください。

また、下記事項にもご留意くださるよう併せてお願いいたします。

#### 記

1. 令和6年度から内定方式を改めるとともに、助成金額については採択件数拡大のため10万円以内とし精算処理後に助成金を支払う方式にし、事務の簡素化を図りました。
2. 当協会の事務処理上、開催日が令和6年4月下旬から12月末日までに終了する行事に限り申請してください。
3. 申請数が予定数を超えた場合は、ご要望に添えない場合があります。
4. 共催行事として認定した場合は、本年4月中旬頃に道府県消防・防災主管課を経由して決定の通知をいたします。

(問合せ先)  
日本防火・防災協会 振興部 杉浦  
TEL 03-6280-6904 FAX 03-6205-7851  
E-mail:y.sugiura@n-bouka.or.jp

## 令和6年度共催行事申請概要

(一財) 日本防火・防災協会

## 1 対象となる行事の種別等

原則として道府県又は市町村幼少年女性防火委員会が主催する以下の種別及び区分の行事で、(1)及び(2)に該当するものとする。

種 別	行事の区分	参加人員	備 考
下記組織の混合	大 会	概ね300人以上	
幼年消防クラブ	大 会	概ね300人以上	
少年消防クラブ	大 会	概ね100人以上	
	研 修 会	50人程度	
女性防火クラブ	大 会	概ね100人以上	
	研 修 会	50人程度	
自主防災組織	大 会	概ね100人以上	
	研 修 会	50人程度	

## (1) 研修会に該当する行事

(ア) 参加者が訓練（初期消火、応急救護、救助、その他の消防訓練）等を行うことにより、災害時における活動技術を身につけることを目的とするもの

(イ) 講演、講習参加者による体験発表、研究発表等により、参加者の防火・防災の知識を高めることを目的とするもの

(2) 大会に該当する行事は、(1)以外の行事で、総合して防火防災意識の高揚と防火防災思想の普及啓発を図ることにより地域防災力の充実強化を目的とするもの

〔(注) 上記(1)、(2)のいずれにも当てはまる行事の種別は、参加人数の多寡等を考慮して区分すること。〕

## 2 申請者

道府県及び市町村幼少年女性防火委員会会長とする。ただし、幼少年女性防火委員会が未設置の道府県にあつては道府県女性防火クラブ連絡協議会会長が、市町村で幼少年女性防火委員会が未設置の消防本部にあつては消防長が、申請できるものとする。

## 3 申請できる行事等

(1) 申請できる行事は、1に示す行事で幼年消防クラブ、少年消防クラブ、女性防火クラブ若しくは自主防災組織が単独又は連携して行うものとする。

- (2)申請できる件数は、申請者毎に1行事とし、かつ、市町村単位でも1行事とする。
- (3)次に示すような行事については、助成の対象外とする。
  - (ア)女性消防隊等による可搬ポンプ操法大会等の行事
  - (イ)消防法に基づく自衛消防隊による行事
  - (ウ)自主防災組織として届出のなされていない組織が行う研修会

#### 4 助成団体の決定

令和6年度共催行事申請書（別記様式1）に基づき、当協会で内容を審査したうえで助成団体を決定し決定団体に通知するものとし、各都道府県に対しては助成団体決定一覧を通知するものとする。

#### 5 助成金

- (1)助成金は精算払いとする。
- (2)助成金は10万円を上限とする。ただし、申請額が10万円未満の場合、当該額を記載すること。
- (3)助成金は翌年度への繰越は認めないものとする。
- (4)助成金のみの共催行事については、原則として認めないものとする。

#### 6 行事に対する助成費目

助成の対象とする費目は、共催行事に係る経費とし、おおむね次のとおりとする（別表参照のこと）。

- (1)会議費 (2)表彰費 (3)交通輸送費 (4)印刷費 (5)教材費 (6)食糧費
- (7)需用費 (8)報償費

#### 6 助成金の交付

助成金の交付は、共催行事精算報告書・助成金申請書（以下「報告書」という。（別記様式2））の提出後、当協会で内容を審査したうえで決定し、助成決定団体に通知するものとする。

#### 7 その他

- (1)女性防火クラブを対象とした研修会は、住宅防火対策等に関するテーマも考慮すること。
- (2)報告書の提出期限は事業終了後2カ月以内とする。ただし、12月中に共催行事を実施する団体にあっては、令和7年1月末日までに提出を厳守すること。

(別表)

## 助成対象費目区分及び費目内訳

費目	種別				対象費目別内訳
	幼年	少年	女性	自主防	
会場費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場使用料（会場、控室、付帯設備等一式）</li> <li>・会場設営費（机、椅子、テント等必要資器材の借上費用、看板・案内板などの製作費用、放送、通信設備の借上費用）</li> </ul>
表彰費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賞状及び表彰副賞</li> </ul>
交通輸送費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員、資材搬送車両の借上費用</li> </ul>
印刷費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラム、パンフレット、資料等の印刷諸費</li> </ul>
教材費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練用資器材（消火訓練用薬剤、応急救護訓練用器材、その他訓練用資器材）に要する費用</li> <li>・会議用参考書などに要する費用</li> </ul>
食糧費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共催行事に参加する助成対象者及び来賓並びに講師に対する飲み物又は軽食等に要する費用</li> </ul>
需用費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共催行事に参加する助成対象者に対する参加奨励のための物品購入費用</li> <li>・行事实施のために必要とする消耗品の購入諸費</li> <li>・コロナ感染防止対策用物品購入費用</li> </ul>
報償費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師謝金</li> <li>・行事協力者に対する謝礼（寸志程度の物品）</li> </ul>

(別紙2)

## 令和6年度共催行事事務手続要領

一般財団法人 日本防火・防災協会

この要領は、令和6年度の共催行事についての必要な手続き等についてまとめたものです。内容をよく理解のうえ、適切に事務を進められるようお願いいたします。

なお、特に行事等の実施にあたっては、趣旨、目的を明確にし、具体的な成果を収めることができるようご留意願います。

### 1 助成団体決定後の行事実施に係る手続き

#### (1) 行事実施前の事務処理

- ・共催行事の決定に基づき実施要領等を定め、共催行事を進めてください。ポスター、プログラム、パンフレット等の印刷物については、日本防火・防災協会との共催行事である旨の表示をしてください。
- ・会場の看板、横断幕その他についても、同様とします。
- ・行事終了後の共催行事精算報告書・助成金申請書（以下「報告書」という。（別記様式2））に状況写真として添付してください。

[表示例]

## 令和6年度 市民と消防のつどい

共催 ○○防火委員会・(一財)日本防火・防災協会

#### (2) 行事実施後の事務処理

- ・報告書及び「防火ネット・ニュース」等への記事の提出

行事実施後2ヶ月以内に報告書及び「防火ネット・ニュース」等への記事、原稿等を直接当協会に提出してください（3ページの「令和6年度共催行事精算報告書・助成金申請書作成上の注意事項2(6)」及び10ページの「防火ネット・ニュース原稿（別紙5）」参照）。ただし、12月中に共催行事を実施する団体にあつては、令和7年1月末日までに提出を厳守すること。

### 2 共催行事の中止する場合の取扱い

決定通知を受けた後、天災等やむを得ない事情により当該行事を中止し、又は延期する場合は、速やかに当協会に電話連絡するとともに文書で届出してください。

### 3 その他

当協会では、防火・防災啓発用の図書などの発行や育成物件などの斡旋を行ってまいりますので、是非とも研修会や訓練等の際にご活用ください。

なお、詳しくは当協会のホームページのネットショップをご覧ください。

ホームページアドレス [\[http://www.n-bouka.or.jp\]](http://www.n-bouka.or.jp)

品 名
幼年消防法被 (M)
幼年消防法被 (L)
幼年消防用ワッペン
拍子木 (大)
拍子木 (小)
少年消防クラブ員章
少年消防クラブ員手帳
女性消防法被
女性防火クラブ手帳
「誰でもわかる 消防訓練」冊子・DVDセット
消防用設備の取扱要領DVD
そのときどうする 防災サバイバル読本
少年少女のための入門応急手当

## 「令和6年度共催行事精算報告書・助成金申請書作成上の注意事項」

- 1 共催行事精算報告書・助成金申請書（以下「報告書」という。）は、別記様式2により作成し、行事实施後2ヶ月以内に直接当協会に提出してください。
- 2 報告書には、次に掲げるものを添付してください。
  - (1) 行事の実施状況  
当行事の開催趣旨や目的に沿って、行事を実施したことが確認できる資料を添付してください。  
例えば、大会プログラムや会議次第など、あるいは、実施要領等を参考にして作成したものなど（文章が長くなるのであれば、別紙として添付してください。）。
  - (2) 参加人員欄は、当該様式に定める区分に従い、当日参加できる予定人員を記入してください。なお、参加人員のうち、幼年、少年、女性クラブ員及び自主防災組織員については、できるだけ正確に把握し記入してください。  
また、その他欄は、幼年消防指導者、保護者等様式に区分のない者の人数をすべて記入してください。
  - (3) 参加者に配付した資料、写真等
    - ・プログラム、広報用印刷物、ちらし、パンフレットなどの状況写真（大会等の全貌、参加者の状況、実施状況など）。
  - (4) 当該行事に係る経費の「収支精算書（別紙3）」
    - ・収入総額と支出総額を一致させてください。
    - ・（支出の部）の摘要欄には、助成金を活用した費目ごとに「助成金活用(全額・一部)」と記入してください。（7、8ページの別紙3の記載例を参照）。
  - (5) 助成の対象となった費目のうち助成金に係る納品書又は請求書及び領収書(以下「領収書等」という。)の(写)
    - ・行事経費全体に係る領収書等を添付する必要はありません。
    - ・添付する領収書等は、助成金額相当又は相当以上となるように添付してください。なお、領収書に代えて金融機関の振込受付書(写)を添付することは可としますが、納品書又は請求書(写)に代えて見積書(写)は不可となりますのでご注意ください。（「業者支払いに係る請求書・領収書(写)（別紙4）」により貼付）
      - ・収支精算書の摘要欄と領収書等に番号を付し照合できるようにしてください。
  - (6) 行事实施による成果と認められる事項
    - ・当該行事を行うことに関する反響、報道内容などがあれば添付してください。
  - (6) 防火ネット・ニュース原稿の提出依頼（10ページ）
    - ・当協会のホームページにて実施した行事を紹介させていただきますので(別紙5)に基づき作成し、電子メールにて送信してください。