

令和 8 年度 共催行事について

1. 目的

(一財) 日本防火・防災協会は、「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」が制定されたことなどを踏まえ、地域防災力の充実を図ることを目的とし、地域と各種防火防災組織が連携して実施する行事の事業費の一部を助成する。

2. 助成金

当協会の助成金は、上記 1 の目的に合致した事業費の一部を、上限を 10 万円とし、精算払い方法で助成するものとする。

3. 申請者

道府県又は市町村幼少年女性防火委員会会長とする。委員会がない場合は、管轄の消防長とする。

4. 対象行事

地域と幼年消防クラブ、少年消防クラブ、女性防火クラブ及び自主防災組織が、単独又は連携して開催する行事をいう。

5. その他

詳細については、「共催行事の申請について (別添 1)」及び「共催行事助成金の申請について (別添 2)」をよく読んで、正しく記載のうえ、期限までに提出先に提出してください。

【配付資料】

(別添 1) 令和 8 年度 共催行事の申請について

(別添 2) 令和 8 年度 共催行事助成金の申請について

(別添 3) 令和 8 年度 共催行事助成金の精算について

令和8年度 共催行事の申請について

1. 助成金

- (1) 当該行事の事業費の一部であること。原則、助成金のみの行事は認定しません。
- (2) 精算払いとする。
- (3) 10万円を上限とする。

但し、申請金額が10万円未満の場合、当該金額を記載する。

- (4) 次年度以降に繰越は認めません。
- (5) 助成費目は概ね次のとおりとする（別表参照）。
 - 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) 共催行事として認定行事には、4月中旬目途に決定の通知をし、関係道府県に対しては助成団体認定一覧を通知します。認定されなかった理由について説明は行ないません。

2. 申請者

道府県又は市町村幼少年女性防火委員会会長とする。

但し、幼少年女性防火委員会が未設置の場合は、以下のとおりとする。

- ・道府県の場合、道府県女性防火クラブ連絡協議会会長
- ・市町村の場合、消防長

3. 対象種別及び行事

- (1) 種別等

①幼年消防クラブ 大会の場合、概ね300人以上。

②少年消防クラブ、女性防火クラブ、自主防災組織

それぞれ、大会の場合、概ね100人以上。研修会の場合、概ね20人以上。

- (ア) 研修会

- ①参加者が訓練（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
- ②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。

※女性防火クラブを対象とした場合は、住宅防火対策に関するテーマも考慮してください。

(イ) 大会

(ア) 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

※上記 (ア)、(イ) 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) 申請できる行事等

①開催日が、令和8年4月下旬から同年12月末日までに終了する行事。

②上記(1)の行事等で幼年・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なう行事等。

③申請できる件数は、申請者毎に1行事とする。また、市町村単位でも1行事とする。

④次の行事等は助成対象外とする。

(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がなされていない組織が行なう行事

4. 提出方法等について

(1) 提出方法は、メールにより、提出してください。

(2) 提出書類は、「令和8年度共催行事申請書」となります。

5. 提出期限

(1) 消防本部及び該当消防協会等は、令和8年3月18日(水)までに、当該道府県消防・防災主管課長あてに提出してください。

(2) 道府県消防・防災主管課長等は、貴道府県内の申請をとりまとめて頂いたうえで、令和8年3月25日(水)までに、当協会担当あてに提出してください。

(別表)

助成対象費目区分及び費目内訳例

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"> ・会場使用料（会場、控室、付帯設備等一式） ・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）
表彰費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・賞状及び表彰副賞
交通輸送費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・人員、資材搬送車両の借上費用
印刷費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム、パンフレット、資料等の印刷諸費
教材費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・会議用参考書などに要する費用
食糧費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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
需用費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・行事实施のために必要とする消耗品の購入諸費 ・コロナ感染防止対策用物品購入費用
報償費	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝金 ・行事協力者に対する謝礼（寸志程度の物品）

(別紙2)

令和8年度共催行事 広報事務手続要領

この要領は、令和8年度共催行事について、広報に関係する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实施に係る手続き

(1) 行事实施前の事務処理

- ・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））に状況写真等を添付してください。

[表示例]

<p>令和8年度 市民と消防のつどい</p> <p>共催 ○○防火委員会・(一財)日本防火・防災協会</p>
--

(2) 行事实施後の情報提供

- ・報告書及び「防火ネット・ニュース」等への記事の提出
行事实施後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。

（参照：「令和8年度共催行事助成金の申請について（別添2）の2（7）」及び「防火ネット・ニュース原稿（別紙5）」）

但し、12月中に共催行事を実施する団体にあつては、令和9年1月末日までに提出すること（厳守）。

2 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

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 [\[https://www.n-bouka.or.jp\]](https://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 8 年度 共催行事助成金の申請について

1. 提出方法及び書類

- (1) 提出方法は、メール又は郵送により、提出してください。
- (2) 提出書類は、「令和 8 年度共催行事精算報告書・助成金申請書」となります。
なお、提出書類等に不備があった場合は、助成金の申請を認めない場合もあり得ますので、十分確認のうえ、提出してください。

2. 上記 1 の提出書類と一緒に提出する資料

- (1) 行事の実施状況の資料
当行事が開催趣旨や目的に沿って、実施されたことが確認できる資料を添付。
例) 大会プログラムや会議次第など、実施要領等を参考にして作成した資料
(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) 参加人員等の資料
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、女性クラブ員及びに自主防災組織員については、できるだけ正確に記入してください。
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) 参加者への配付資料等や当日の状況写真等
・プログラム、広報用印刷物、ちらし、パンフレットなどを含めた当日の状況写真
(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。(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領収書と納品書又は請求書(以下「領収書等」という。)の(写)
・領収書の代わりに金融機関の振込受付書(写)の提出していただいても結構です。
・納品書又は請求書の(写)の代わりに見積書(写)の提出することは認めません。
・行事経費全体の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。

（「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。

（照合できないケースが散見されますので、提出の前には今一度確認してください。）

（6）行事実施による成果と認められる資料

- ・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。

（7）防火ネット・ニュース原稿

- ・当協会のHPにおいて実施した行事を紹介させていただきますので、「防火ネット・ニュース原稿（別紙5）」に必要事項を記載し、電子メールにて提出してください。

(別添3)

令和8年度 共催行事の中止後の手続きについて

1. 助成金の交付申請を行わない場合

「令和8年度共催行事中止について（別記様式4）」に必要事項を記載のうえ、速やかに当協会担当までご報告してください。

2. 助成金の交付申請を行なう場合

「令和8年度共催行事中止に伴う助成金交付申請書（別記様式5）」に必要事項を記載のうえ、「共催行事中止に伴う収支精算書（別記様式6）」及び「助成対象費目に係る請求書又は領収書（別記様式7）」も提出していただき、支払いを行なった事実を確認いたします。

なお、提出書類等に不備があった場合は、助成金の交付を認めない場合もあり得ますので、十分確認のうえ、提出してください。