

令和8年度 町会・自治会防災備蓄倉庫設置等助成金 募集要項

東京都は、町会・自治会が地域において行う備蓄の環境整備を広域で後押しし、災害時に共助の力が発揮できるよう支援していくことを目的に町会・自治会防災備蓄倉庫設置等助成を実施します。

このたび、以下のとおり募集を行いますのでお知らせします。

1 概要

(1) 助成内容

- 町会・自治会において、防災備蓄倉庫の設置又は修繕等に係る経費を助成します（防災備蓄倉庫の運搬・設置・工事・既存倉庫の撤去にかかる諸費用や建築確認にかかる費用も助成対象となります）。
- 用地の取得又は借り入れに係るもの及び造成にかかる費用は助成対象外です。

(2) 助成対象団体

単一町会・自治会

- ※ 都内の区市町村に届出等を行い町会・自治会として名簿登録されている等、区市町村において町会・自治会として登録・把握されている団体が対象です。
- ※ マンション管理組合は対象外です。
- ※ 申請者は町会・自治会であり、自主防災組織としての申請は対象外です。
- ※ 令和7年度 町会・自治会防災備蓄倉庫設置等助成金を受けた町会・自治会は対象外です。

(3) 助成予定団体数

200団体

- ※ 予算の範囲内での助成金の交付となります。あらかじめご了承ください。

(4) 助成対象経費

防災備蓄倉庫の設置又は修繕等にかかる経費

- ※ 購入物品の単価上限額はありません。なお、助成限度額を超える部分は申請者の負担となります。
- ※ 対象となる防災備蓄倉庫は、現在の防災備蓄倉庫設置数にかかわらず、1団体あたり1台とします。

ア 設置にかかる費用

- ・防災備蓄倉庫本体の購入費用及び運搬・設置・工事、対象倉庫を設置するための既存倉庫の撤去にかかる諸経費を含みます。
- ・防災備蓄倉庫の建築確認にかかる経費も対象です。
- ・防災備蓄倉庫に付属する備品（鍵、棚、名入れなど）の購入・設置等にかかる経費も含みます。

イ 修繕にかかる費用

- ・防災備蓄倉庫の修繕にかかる費用が対象です。
- ・棚を新たに設置し収納力を強化するなど、倉庫の備蓄機能の強化にかかる費用も対象とします。

(5) 助成限度額

70万円（助成率：10/10）

- ※ 国及び他の地方公共団体の防災備蓄倉庫の助成制度と併用する場合、補助金の総額は助成対象経費及び70万円を超えることはできません。

(6) 申請回数

申請は1団体につき1回限りです。

(7) その他

- ・本助成で対象とする防災備蓄倉庫は、以下に掲げる防災資機材を備蓄するためのものです。助成対象の防災備蓄倉庫に、水や食料を備蓄することはできません。

区分	物品
1 情報連絡用	無線機、拡声器、携帯用ラジオ等
2 消火用	動力ポンプ、ホース、消火器、防水衣、バケツ等
3 水防用	防火シート、土のう、シャベル、救命胴衣等
4 救出救護用	AED、救出用工具、救急箱、はしご、担架、防塵マット、

	ロープ等
5 避難所・避難用	テント、懐中電灯、簡易トイレ、寝袋、毛布、発電機、蓄電池ソーラーパネル、投光器、大型炊き出し器等
6 その他	その他知事が必要と認めたもの

2 募集スケジュール

	申請受付期間	交付決定予定	事業実施期間 (設置・修繕完了日)
第1回	令和8年7月6日(月) ～7月31日(金)	9月上旬	交付決定日以降～ 令和9年1月29日(金)
第2回	令和8年8月3日(月) ～8月31日(月)	10月上旬	
第3回	令和8年9月1日(火) ～9月30日(水)	11月上旬	
第4回	令和8年10月1日(木) ～10月30日(金)	12月上旬	

3 申請方法

(1) 必要書類

ア 助成金交付申請書(第1号様式)

イ 見積書等(内訳の詳細がわかるもの)【写し】

※ 申請団体の役員や内部団体への支払経費は対象外となりますのでご注意ください。

ウ 位置図、敷地平面図【写し】

エ 防災倉庫構造図、防災倉庫見取図【写し】

オ 土地の権利関係を明らかにした書類（登記事項証明書の写、土地使用承諾書等）【写し】

※ 事前に、設置場所の確保と許可を得ることをお願いします。

○公園等国又は地方公共団体等の所有地に設置する場合

・許可書【写し】

○その他

・設置する土地の不動産登記事項証明書【写し】

・土地所有者の土地使用承諾書等【写し】

カ 助成対象経費に国及び他の地方公共団体の制度による補助等の対象となる、又はなっている経費がある場合、交付決定通知書等【写し】

キ 団体の会則【写し】

ク 団体の役員名簿【写し】

(2) 申請方法

郵送又は電子申請

詳細は別途お知らせします。

4 交付決定

提出された申請書を審査し、交付決定を行い、通知します。

倉庫の購入や契約など、防災備蓄倉庫の設置及び修繕等に必要な行為は、交付決定通知書の受領後に行ってください。

※ 交付決定通知書受領前にした契約等にかかる経費は、助成対象にならない場合があります。

※ 本制度に「概算払い」は有りません。申請者の費用で倉庫を設置した後、助成金の請求をしてください。

5 事業を変更または中止する場合

交付決定後に事業を変更または中止する場合は、事前に東京都の承認が必要になります。まずは事務局あて電話にて連絡ください。

必要に応じて変更承認申請書（第4号様式）を提出していただきます。

6 実績報告

事業完了後、提出期限までに実績報告書（第7号様式）を提出してください。

（1）提出期限

事業完了後2週間以内

（令和9年1月末まで実施する事業の場合は令和9年2月12日（金）まで）

（2）必要書類

ア 実績報告書（第7号様式）

イ 領収書及び内訳の詳細が分かる書類【写し】

※ 申請団体の役員や内部団体への支払経費は対象外となりますのでご注意ください。

ウ 助成対象倉庫を設置又は修繕したことが分かる写真

※ 倉庫に付属する備品の設置や、棚を新たに設置し収納力を強化するなど倉庫の備蓄機能を強化したことが分かる写真も含む

エ 支払金口座振替依頼書

オ 通帳見開きページ（支店名、口座番号、口座名義人の記載がある箇所）の
コピー

カ 委任状（様式 B）（※口座名義人が、団体名＋会長以外の場合のみ提出）

（3）報告方法

郵送又は電子申請（予定）

詳細は別途お知らせします。

（4）注意点

① 経費の支払にあたり、**ポイントカードは使用しないでください。**物品購入に伴うポイントの付与が判明した場合、当該ポイント分（一律1ポイント1円換算）を助成対象経費から除外します

② 経費の支払にあたり、**商品券等の金券やポイントは使用しないでください。**使用が判明した場合、当該金額分を助成対象経費から除外します。

③ 申請団体の役員や内部団体への支払経費は対象外となります。

7 助成金額の確定

実績報告書類を確認し、助成金額の確定後、助成金額の確定通知を送付します。

8 助成金の支払い

額の確定後、助成金額確定金額を口座振替によりお支払いします。お支払いは町会・自治会の口座に限ります。**(個人名義の口座は使えません。)**

9 その他

本事業は、業務委託を予定しています。

詳細は、別途お知らせします。

10 担当部署

東京都生活文化局都民生活部地域活動推進課

電話 03-5388-3166