

企業・事業所の備蓄物資等について

購入費用の一部を助成します

- 地震に備えて・・・
3日分（お客様の分も含めて）備蓄しましょう！
- 地震が発生したら・・・
まずは身の安全を図り、あわてて外に飛び出さない・
落ち着いて状況確認しその場にとどまる（直ぐに移動を開始しない）

★ 目的

地域防災体制の整備拡充を図るため、千代田区内の事業者が災害時に必要となる物資を備蓄し資材を確保するための購入費用の一部を助成しています。

★ 対象となる事業所

区内で事業を営む事業者（※）で、次の条件のすべてを満たすものとします。

- ① 従業員数がおおむね**5人以上300人**未満であること。
区内以外にも事業所を有する場合、区外の従業員も従業員数に含みます。
また、正社員に準じた労働形態で勤務しているパート等の従業員も含みます。
ただし、助成の対象となる従業員は、区内に勤務する従業員数のみです。

◆ 対象となる事業所の例

事業所全体の従業員数・・・本社：千代田区100名＋支社：中央区50名＝150名
対象事業所の従業員数・・・本社：千代田区100名
（支社：中央区50名は助成対象となりません）

◆ 対象外となる事業所の例

事業所全体の従業員数・・・本社：千代田区100名＋支社：中央区200名＝300名

- ② 最近1年間に納付すべき**法人事業税及び法人住民税の完納している**こと。
- ③ **過去3年間にこの助成金を受けていない**こと。

※事業者とは、企業その他、学校法人、医療法人、特定非営利法人、個人事業者等の法人をいいます。
また、同一の法人であって区内に複数の事業所又は営業所等を有するものについては、町会の区域毎に申請が可能です。（当該事業所の物資のみ対象とします。）

★ 助成額等

| 町会区分 | 助成率 | 助成金 |
|--------------|------|--------|
| 町会長の推薦がある事業所 | 3分の2 | 10万円まで |
| 上記以外の事業所 | 3分の1 | 10万円まで |

★あらかじめご相談ください。
★購入後の申請は認められません。

★ 提出書類

| 1 申請時（物資購入前）の提出書類 | 2 実績報告時（物資購入完了後）の提出書類 |
|---|---|
| (1) 交付申請書兼誓約書（第1号様式） (2) 災害用備蓄物資購入計画（実績）書（第2号様式） (3) 購入する物資が特定できる書類（カタログ、パンフレットなどの該当部分） ※保存水、保存食料は保存期間が記載されているもの (4) 都税事務所が発行する法人事業税及び法人住民税の納税証明書 ※申請時点で最新のものを提出してください。納税証明書については写しも可です。 | (1) 実績報告時 ① 実績報告書（第5号様式） ② 災害用備蓄物資購入計画（実績）書（第2号様式） ③ 領収書（写しも可） ※インターネット等で購入する場合においても、領収書の提出が必要となります。 ④ 購入品目、数量及び支払金額が明記された明細書（納品書、請求書等） ⑤ 購入した物資の写真（内容・数量・箱数等が分かる写真） ----- (2) 補助金請求時 ① 交付請求書（第7号様式） ※助成交付請求書の提出は区が発行する助成金額確定通知書受領後となります。 |

【注】 必要な書類がないと助成金が受けられない場合がありますのでご注意ください。
 各種様式は区ホームページからダウンロードして、ご利用ください。
 (<http://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/kurashi/bosai/shien/j-jose.html>)

★ 助成対象となる物資

- 保存水（保存期間が5年以上のもの）
- 保存食料（保存期間が3年以上のもの）
- 毛布、アルミブランケット、寝袋
- 携帯トイレ
- ヘルメット
- 携帯ラジオ
- 懐中電灯、ランタン



★ 注意事項

- 申請は必ず備蓄物資等の購入前にご相談ください。（購入後の申請は認められません。）
- 申請する備蓄物資等の内容によっては、助成金の交付を認められない場合があります。
- 本補助事業は年度単位で助成を行っております。当該年度にご申請をいただいた場合、必ずその年度内に実績報告をしていただきますので、余裕を持ったスケジュールで申請をお願いいたします。
- 申請要領等は、区ホームページでも公表しています。

【問合せ先】

千代田区 政策経営部 災害対策・危機管理課
 電話 03-5211-4187
 Fax 03-3264-1673