

## 藤枝市見守り防犯カメラ設置費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市長は、自治会又は町内会が主体となった防犯活動を支援するため、見守り防犯カメラを設置する自治会又は町内会に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号）及びこの要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、「見守り防犯カメラ」とは、犯罪の防止を目的として、公共空間（道路、公園、広場、地下道など、国又は地方公共団体が管理する不特定多数の者が自由に通行又は利用できる空間をいう。）に向けて特定の場所に継続的に設置し、及び撮影するビデオカメラで別表に定める機能を有するものをいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、市内の自治会又は町内会とする。

### (補助の対象)

第4条 補助の対象は、見守り防犯カメラを設置する事業に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 見守り防犯カメラの購入及び設置に要する経費
- (2) 見守り防犯カメラを設置している旨を示す看板の製作及びその設置に要する経費

2 前項の補助の対象となる見守り防犯カメラの設置台数は、毎年度1団体当たり2台を限度とする。

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助の対象経費の10分の9以内で、見守り防犯カメラ1台当たり30万円を限度とする。

### (交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める日までに次に掲げる書類を添付して補助金交付申請書（第1号様式）を提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 見守り防犯カメラの設置箇所及び撮影方向並びに見守り防犯カメラを設置している旨を示す看板の設置場所及びその仕様を記載した資料

- (4) 資金状況調（第4号様式。概算払の承認申請をする場合に限る。）
- (5) 補助対象経費に係る見積書の写し
- (6) 見守り防犯カメラの機能を確認できる資料
- (7) 見守り防犯カメラの管理運用に関する規程
- (8) 見守り防犯カメラの管理責任者及び取扱担当者の名簿
- (9) 見守り防犯カメラの設置敷地の所有者又は管理者の許可証などの写し
- (10) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

2 概算払の承認を得ようとする場合には、交付申請の際併せて申請しなければならない。

（交付の決定）

第7条 市長は、前条の交付申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第5号様式）により通知する。

（交付の条件）

第8条 交付の決定に際しては、次に掲げる事項を条件とする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、補助額の変更申請を行わない場合で、次に掲げる変更は、その限りではない。

ア 補助対象経費の総額の20パーセント以内の変更

イ 補助対象経費を構成する費目の額の変更で、変更に係るいずれの費目も、その変更の額が20パーセント以内の変更

- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数等に相当する期間（同令に定めのない財産については、市長が別に定める期間）内において、市長の承認を受けないで、補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運用を図らなければならないこと。

- (4) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。

- (5) 補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならな

いこと。

- (6) 藤枝市見守り防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（平成31年3月策定）を遵守すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項を遵守すること。

（変更、中止又は廃止の承認）

第9条 第7条の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更（軽微な変更除く。）し、中止し、又は廃止しようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書（第6号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の承認申請は、次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付して行うものとする。

- (1) 変更事業計画書（第2号様式）
- (2) 変更収支予算書（第3号様式）
- (3) 変更後の見守り防犯カメラの設置箇所及び撮影方向並びに見守り防犯カメラを設置している旨を示す看板の設置場所及びその仕様を記載した資料
- (4) 変更後の補助対象経費に係る見積書の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

3 市長は、前条の承認申請があった場合は、その内容を審査し、承認の決定したときは、変更（中止・廃止）承認通知書（第7号様式）により通知する。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、当該補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を得た場合を含む。）又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、当該補助事業が完了した日から起算して14日を経過した日又は補助金交付のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書（第8号様式）に次に掲げる書類を添付して、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績書（第2号様式）
- (2) 収支決算書（第3号様式）
- (3) 誓約書（第9号様式）
- (4) 設置した見守り防犯カメラにより撮影した映像の画像データ等
- (5) 設置した見守り防犯カメラの写真
- (6) 補助対象経費に係る請求書及び領収書の写し

(7) 前各号に掲げるもののほか市長が指定する書類

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の報告を受けた場合においては、その報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、必要に応じて現地を調査し、適合すると認めたときは、補助金交付確定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

(請求)

第12条 補助事業者は、前条の通知を受けた日から起算して14日を経過した日までに請求書（第11号様式）を提出しなければならない。

2 市長が、概算払の承認をした場合には、概算払請求書（第12号様式）により補助金の交付を請求することができる。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

区分	使用
有効画素数	38万画素以上
録画時間	24時間録画し、画像データを1週間以上保存できるものであること。
フレームレート	4フレーム/秒以上
記録媒体	光ディスクその他これに準ずる方法により、確実に記録しておくことができる機能を有する物であること。