

令和 8 年度

藤枝市見守り防犯カメラ設置費補助金

事前相談・交付申請の手引き

藤 枝 市

目 次

見守り防犯カメラ設置費補助金の概要	1
補助金交付事務の流れ	2
見守り防犯カメラの設置にあたって	3
補助金交付申請の手続き	5
1 事前説明	5
2 【市→団体】補助の内示	5
3 【団体で】補助金交付申請の準備	5
4 【団体→市】補助金交付申請書の提出	6
5 【市→団体】補助金の交付決定	6
6 【団体で】設置工事着手～完了（通常払の場合）	7
6-1 【団体⇄市】補助金交付（概算払の場合）	7
6-2 【団体で】設置工事着手～完了	7
7 【団体→市】実績報告書の提出	7
8 【市→団体】補助金の交付額確定	8
9 【団体→市】請求書の提出（通常払の場合）	8
設置後の管理及び運用について	9
関係書類記載例（事前相談）	10
令和○年度見守り防犯カメラ設置費補助金に係る事前相談申込書	10
見守り防犯カメラ現地協議確認表	11
関係書類記載例（交付申請）	13
見守り防犯カメラ設置事業補助金交付申請書（第1号様式）	13
事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）（第2号様式）	14
収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）（第3号様式）	15
資金状況調（第4号様式）	16
見守り防犯カメラ設置事業補助金概算払請求書（第12号様式）	17
関係書類記載例（実績報告）	18
見守り防犯カメラ設置事業実績報告書（第8号様式）	18
誓約書（第9号様式）	19
見守り防犯カメラ設置事業補助金請求書（第11号様式）	20
管理規程の参考例	21
同意書の参考例	23
土地使用承諾書 参考例	24
住民合意形成報告書 参考例	25
見守り防犯カメラ看板 標準例	26
関係書類記載例（管理状況報告書）	27
Q & A	28
お問い合わせ	31

見守り防犯カメラ設置費補助金の概要

地域の自主的な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、町内会に対して設置費の一部を補助します。

補助対象者・・・市内の自治会・町内会

補助金額・・・補助の対象経費の10分の9以内、1台あたり上限額30万円
(100円未満切り捨て)
毎年度1団体あたり2台まで

見守り防犯カメラ・・・犯罪の防止を目的として、公共空間※1に向けて特定の場所に継続的に設置され、現に撮影するビデオカメラで、下記の画像記録機能を有するもの。

区分	仕様
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

※1 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。
(ゴミ出しのマナー違反者や犬の糞の不始末者を監視する等の目的のためには利用できない)

補助の対象経費・・・見守り防犯カメラを設置する事業に要する経費のうち下記の経費

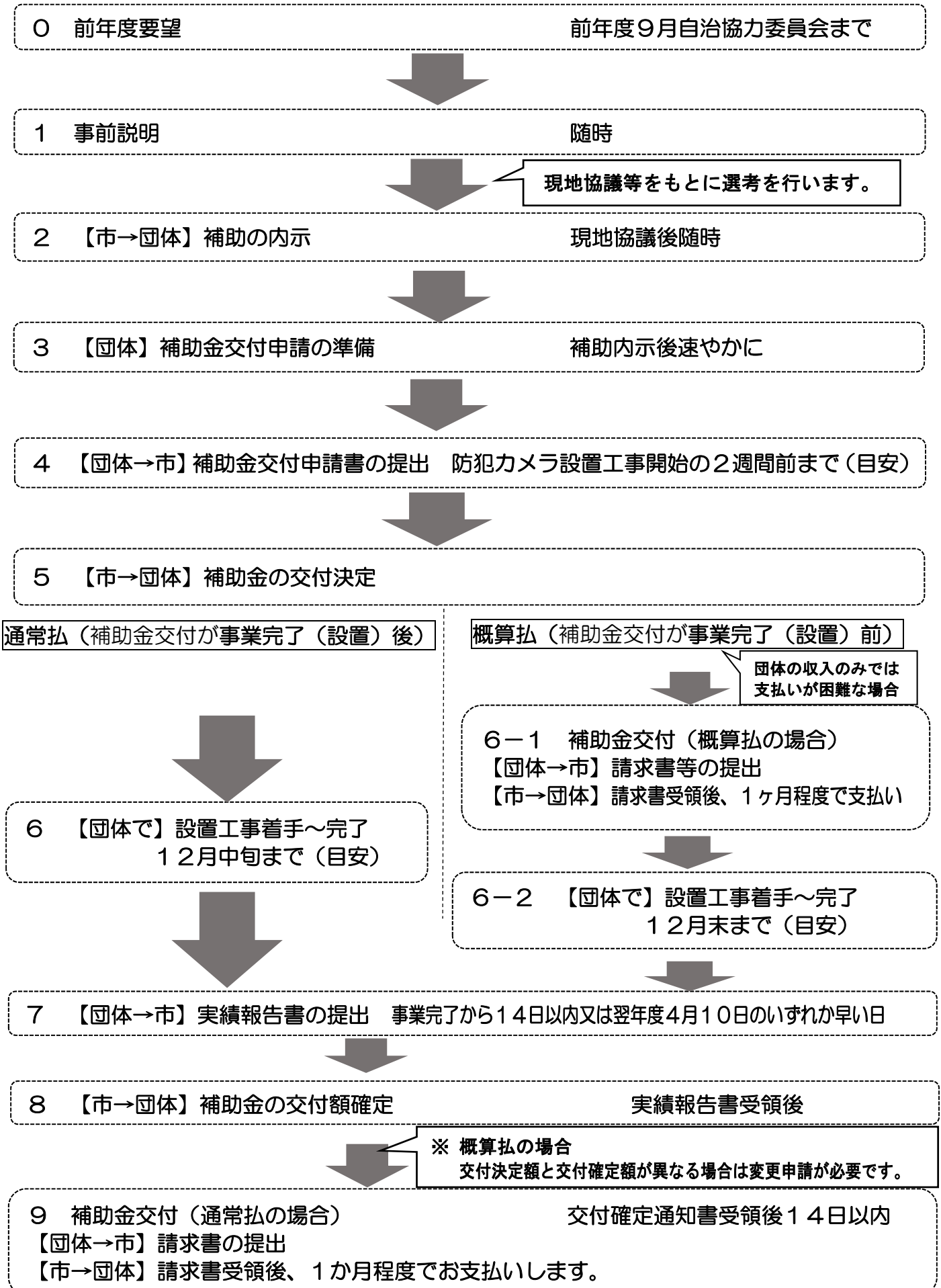
- ・見守り防犯カメラの購入及び設置に要する経費
- ・見守り防犯カメラを設置している旨を示す看板の製作及びその設置に要する経費

※監視モニターや機器の保守費用、修理費用、電気料金等の維持管理費は補助対象外です。

管理・運用について

- (1) 見守り防犯カメラの設置にあたっては、『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』を遵守し、プライバシー保護に配慮し適切な管理・運用を行ってください。
- (2) 設置し、撤去するまでの間は、見守り防犯カメラを適切に維持管理してください。
なお、設置後は、年に一度、見守り防犯カメラの設置状況や活用状況を記載した「管理状況報告書」を提出していただきます。
- (3) 設置後6年間は、継続して運用してください。

補助金交付事務の流れ



見守り防犯カメラの設置にあたって

～事前相談申込書提出の前に～

1 設置したい場所を決めましょう。

(1) 団体等で確実に管理することのできる **民有地** への設置を検討してください。

※ 民有地が不可能な場合、道路上や公園等へ設置検討となりますが、設置方法等により管理者から許可が得られない場合もあります。

2 防犯カメラのカatalogや見積書を複数取り寄せてみましょう。

(1) 補助対象となる見守り防犯カメラの仕様は、1 ページの表のとおりです。

※ 仕様を満たすカatalog、見積書を取り寄せてみましょう。

※ 事前説明後に、カatalogや見積書の写しを提出していただきます。

(2) 補助金額は、見守り防犯カメラ1台ごとに計算します。

※ 見積書は、1台ごとの内訳と金額がわかるように記載してもらってください。

3 設置について、団体等の組長会や役員会等で話し合ってください。

(1) 団体内で、見守り防犯カメラの設置について、合意形成してください。

※ 補助金交付申請の際に、組長会等の議事録等の写し等の書面を提出していただきます。

※ 設置後のトラブル回避のため、一部の方々だけで決めるのではなく、地域住民の方にも十分周知を行い、合意形成をしてください。

4 設置後の維持管理体制について、団体等で話し合ってください。

(1) 見守り防犯カメラ設置にあたっては、『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』を遵守し、プライバシー保護に配慮し適切な管理・運用を行っていただきます。

※ 管理責任者や管理体制についても確認し、見守り防犯カメラ管理運用に関する規程や管理責任者名簿を作成していただきます。

(2) 監視モニターや機器の保守費用、修理費用、電気料金等の維持管理費は補助の対象外です。

※ 設置後の維持管理の費用負担についても確認してください。

(3) 見守り防犯カメラの落下等により自動車や人に損害を与えてしまった場合、その見守り防犯カメラの管理者の管理責任が問われ、賠償責任を負うことになります。

※ 見守り防犯カメラの設置にあたっては、そのようなことも考慮していただき、賠償責任保険へのご加入についてもご検討ください。

※ 見守り防犯カメラの故障等については、補助対象外となりますので、メーカー保証をご確認頂き、保険等への加入についてもご検討ください。（※保険料は補助の対象外です。）

～設置に向けて、今後必要な手続きは次のとおりです～

● まずは、**団体等で確実に管理することのできる民有地への設置**を検討してください。

区分	許可条件等	設置方法	必要な手続き等
民有地内 (例) ・民家の軒先 ・個人所有の敷地内	設置をする土地や建物の所有者等の承諾	・柱を建て設置 ・建物や既存の柱等へ取付け	所有者との話し合い ・土地使用承諾書の作成 ・電気料金の支払方法 電力会社や小売電気事業者等への申込み ・電気料金の契約・支払方法の確認



● 民有地への設置を検討した結果、**民有地への設置ができない場合**

※ 設置状況により、公道や公共的施設の管理者から許可が得られない場合もあります。

区分	許可条件等	設置方法	必要な手続き等
道路上	・道路の敷地の他に適当な場所がなく、一定の基準に適合する場合に限り許可されます。 ・車道上なら4.7m、歩道上なら2.5m以上の高さにカメラを設置しなければなりません。 <u>※ここに記載の他にも必要な条件がある場合がありますので、ご注意ください。</u>	柱を建て設置	建設管理課と協議 ・道路占用許可申請 電力会社や小売電気事業者等への申込み ・電気料金の契約・支払方法の確認 警察との協議 ・道路使用許可申請 (手数料が必要。※1)
		中電柱へ取付け	柱の設置管理者にご確認ください。
		NTT柱などへ取付け	柱の設置管理者にご確認ください。
		防犯灯柱へ取付け	安全性を確認の上、設置してください。
公園 (市所有)	・公園の利用及び維持管理上支障を及ぼさず、一定の基準に適合する場合に限り許可されます。 <u>※ここに記載の他にも必要な条件がある場合がありますので、ご注意ください。</u>	<u>全てを満たす方法で設置</u> ①公園の遊具の安全領域を確保すること。 (一般社団法人 日本公園施設業協会『遊具の安全に関する規準(JPFA-SP-S:2024)』参照) ②引込柱等を設置すること。 ③団体が電力会社へ電気供給の手続きを行うこと。	花と緑の課と協議 ・公園占用許可申請 (位置図、構造図その他必要書類添付のこと) 電力会社、小売電気事業者等への申込 ・電気料金の契約・支払方法の確認
		公園照明灯などの公園施設へ取付け	設置できません。
その他 公共施設	交通安全・地域安全課へお問い合わせください。		

手続先には、交通安全・地域安全課がご案内します。

手続きを始める際には、まず交通安全・地域安全課（電話 631-5553）へご連絡ください。

※1 手数料…2,300円 各警察署が申請窓口となります。

補助金交付申請の手続き

1 事前説明

(1) 事前説明

補助金の交付申請をしようとする場合は、補助制度の事前説明を受けてください。

【事前説明時にご提出いただく書類】

① 事前相談申込書（記載例 10 ページ）

② 設置箇所及び撮影方向・範囲を明記した図面

★ この時点では、「見積書の写し」や「団体の組長会等の議事録等の写し」が準備できていなくても構いません

★ 団体内で、防犯カメラ設置についての意思統一を図っておいてください

(2) 事前説明後の必要書類提出

下記の書類を提出してください。

① 見積書の写し

※ 「機器購入費」「設置工事費」「看板設置費（看板製作費含む。）」など、見守り防犯カメラ 1 台ごとに補助対象経費の内訳がわかる見積書

② 設置する見守り防犯カメラの機能を確認できるカタログ等の資料（写しで可）

(3) 現地協議 ※ 現地協議の日時は、交通安全・地域安全課から別途連絡します。

① 見守り防犯カメラの適切な設置場所、撮影範囲について申請団体、警察等の関係機関と現地で協議を行います。

② 現地協議の際には、「見守り防犯カメラ現地協議確認表（11～12 ページ）」を用いて協議を行います。協議の結果、設置場所の変更をお願いする場合があります。



2 【市→団体】 補助の内示（現地協議後随時）

事前相談及び現地協議をもとに、地域の犯罪情勢等を考慮した上で選考を行い、補助団体に内示します。

※ 補助金の予算の範囲内で行うため、ご希望に添えない場合があります。



【補助の内示を受けたら速やかに】

3 【団体で】補助金交付申請の準備

(1) 設置に関する関係機関の同意や許可の手続きを行ってください。

※ 時間を要す手続き等もありますのでお早めに準備をお願いします。

(2) 見守り防犯カメラの維持管理や運用方法を決め、『管理運用に関する規程』と『管理責任者及び取扱担当者名簿』を作成してください。



4 【団体→市】補助金交付申請書の提出（防犯カメラ設置工事開始の2週間前まで（目安））

下記の書類を交通安全・地域安全課に提出してください。

※ 書類の書き方は13ページからの「記載例」を参考にしてください。

【提出書類】

- ① 見守り防犯カメラ設置事業補助金交付申請書（第1号様式）（記載例13ページ）
- ② 事業計画書（第2号様式）（記載例14ページ）
- ③ 収支予算書（第3号様式）（記載例15ページ）
- ④ 設置箇所及び撮影方向・範囲を明記した図面、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（★）
- ⑤ 資金状況調（第4号様式）※ 概算払の承認申請をする場合のみ必要
- ⑥ 補助対象経費に係る見積書の写し（カメラ1台毎に対象経費の内訳が分かること）（★）
※「機器購入費、設置工事費、看板設置費（看板製作費含む。）」など
- ⑦ 設置する見守り防犯カメラの機能を確認できる資料（カタログ等の資料）（★）
- ⑧ 見守り防犯カメラ管理運用に関する規程（参考例21～22ページ）
※『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』に則したもの
- ⑨ 見守り防犯カメラの管理責任者及び取扱担当者の名簿
- ⑩ 見守り防犯カメラを設置する敷地の所有者または管理者の許可証などの写し
※ 民有地に設置する場合：所有者の同意書の写し
※ 公園、道路内等に設置する場合：許可書（占用許可、使用許可等）の写し
- ⑪ 補助事業の実施に関する補助対象団体の組長会・役員会等の議事録等（地域住民が同意していることが確認できる書類）の写し
※ 組長会等の議事録が提出できない場合は、住民合意形成報告書を提出してください。
なお、住民合意形成報告書を提出する場合は、改めて見守り防犯カメラを設置した旨を記載した組長会等議事録を提出していただきます。
- ⑫ 前各号に掲げるもののほか、市長が指定する書類
※ 設置場所や機器によっては、別途提出をお願いする場合があります。

（★）…既にご提出いただいたものから変更がなければ交付申請の際の提出は不要。



5 【市→団体】補助金の交付決定

申請していただいた内容を審査したうえで、補助金の交付を決定し、団体に通知します。

※ 補助金交付決定を受けた後に申請内容の変更が必要となる場合には、所定の手続きがありますので、変更前に必ず交通安全・地域安全課にご連絡ください。



6 【団体で】設置工事着手～完了

12月中旬までを目安に見守り防犯カメラの設置を完了させてください。

※ 通常の場合、補助金は設置工事完了後、実績報告書を提出してからの支払いとなります。

6-1 【団体⇄市】補助金交付（概算払の場合）

団体の収入のみでは支払いが困難な場合で、かつ市が認めたときには、事業の完了（設置）前に補助金の交付が可能です。

その場合には、「概算払請求書（第12号様式）」、「資金状況調べ（第4号様式）」の提出が必要です。

※ 記載例 16, 17 ページ

6-2 【団体で】設置工事着手～完了

12月末までを目安に見守り防犯カメラの設置を完了させてください。

7 【団体→市】実績報告書の提出（事業完了から14日以内又は翌年度4月10日のいずれか早い日）

見守り防犯カメラ設置工事完了後速やかに、下記の書類を交通安全・地域安全課に提出してください。※ 書類の書き方は18ページからの「記載例」を参考にしてください。

【提出書類】

- ① 見守り防犯カメラ設置事業実績報告書（第8号様式）（記載例 18 ページ）
- ② 事業実績書（第2号様式）（記載例 14 ページ）
- ③ 収支決算書（第3号様式）（記載例 15 ページ）
- ④ 誓約書（第9号様式）（記載例 19 ページ）
- ⑤ 設置した見守り防犯カメラにより撮影した映像が分かる写真
- ⑥ 設置した見守り防犯カメラの写真
※ 見守り防犯カメラ、録画機器（カメラと一体型でない場合）、看板の設置状況
- ⑦ 補助対象経費に係る請求書及び領収書の写し
- ⑧ 前各号に掲げるもののほか、市長が指定する書類
※ 設置場所や機器によっては、別途提出をお願いする場合があります。

8 【市→団体】補助金の交付額確定（実績報告書受領後）

実績報告書の内容を審査した上で、補助金の額を確定し、通知します。

※ 概算払で補助金の交付を受けた団体は交付確定通知書の通知により手続きが終了となります。（交付決定額と交付確定額が異なる場合は、変更申請が必要となります。）



9 【団体→市】請求書の提出（通常払の場合）（交付確定通知書受領後14日以内）

交付確定通知書の交付確定額により、請求書を交通安全・地域安全課に提出してください。請求書を受領して1か月程度を目途に、指定された口座に補助金を振り込みます。

設置後の管理及び運用について

1 プライバシーの保護について

見守り防犯カメラ設置にあたっては、『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』を遵守し、プライバシー保護に配慮し適切な管理・運用を行ってください。

《ガイドラインの主な遵守事項》

- (1) 見守り防犯カメラの設置及び運用を適切に行うため、「管理責任者」を指定してください。
- (2) 見守り防犯カメラを設置している旨をわかりやすく表示してください。
- (3) 見守り防犯カメラの設置にあたっては、周辺住民の理解を得た上で、不必要な個人画像が撮影されないようにしてください。
- (4) 画像データが外部に漏えいすることのないよう、厳重に管理を行ってください。
- (5) 画像及び画像データを、犯罪防止以外の目的に利用し、又は第三者に提供しないでください。

2 適切な維持管理等について

- (1) 設置してから撤去するまでの間は、見守り防犯カメラを適切に維持管理してください。
- (2) 毎年、維持管理にかかる次の書類を提出してください。（市から設置団体に提出依頼します）
 - ① 管理状況報告書（記載例 27 ページ）
 - ② 管理運用に関する規程（参考例 21～22 ページ）※ 役員交代等により、管理責任者、取扱者等に変更が生じる場合もあるため、最新の管理運用に関する規程の提出をお願いします。

3 保守管理について

- (1) 見守り防犯カメラは、屋外における長期間の使用による部品の劣化などにより、使用に支障をきたす可能性があります。なお、修繕費は補助の対象となりませんので、保険等への加入をご検討ください。
- (2) 機種を選定を行う際に、電気料金や部品の寿命、交換等にかかる費用、品質保証期間、故障の場合の対応、点検の頻度や点検に係る費用などを確認しておきましょう。

4 定期点検について

- (1) 見守り防犯カメラを設置したら、年に一度は業者または団体自らによる見守り防犯カメラの点検を行ってください。
- (2) 壊れた見守り防犯カメラがそのままになっていると、
 - ① 地域の防犯力の低下につながります。
 - ② 壊れた見守り防犯カメラが落下するおそれがあり危険です。

関係書類記載例（事前相談）

令和〇年度 藤枝市見守り防犯カメラ設置費補助金に係る事前相談申込書

令和〇年〇月〇日

藤枝市長 北村 正平 様

住所 藤枝市〇〇町 1 - 2 - 3
依頼者名称 〇〇町内会
代表者氏名 町内会長 藤枝 太郎
(担当者氏名 岡部 次郎)
(担当者連絡先 054-〇〇〇-〇〇〇〇)

令和〇年度 藤枝市見守り防犯カメラ設置費補助金申請にあたり、事前相談を申し込みます。

記

1 見守り防犯カメラの設置予定台数及び場所 ※ 設置予定場所の図面を添付してください。

2 台 (1 団体 : 上限 2 台)

(1) 藤枝市〇〇町 〇〇公園

(2) 藤枝市〇〇町 1 1 0 〇〇様宅前歩道上

2 見守り防犯カメラの設置が必要な理由

(1) 令和〇〇年〇月頃、不審者が〇〇公園に出没した。

(2) 〇〇公園に隣接した道路では、痴漢が出没している。

3 撮影範囲への小学生の通学路該当有無

※ ○×を記載してください。

カメラ	該当	小学校名
1 台目	×	
2 台目	○	〇〇小学校

4 添付書類

設置箇所及び撮影方向・範囲を明記した図面

見守り防犯カメラ現地協議確認表 様式

見守り防犯カメラ現地協議確認表

実施日時：令和 年 月 日（ ）

実施場所：藤枝市

自治会・町内会名：

担当者：

参加者：

項目	内容	状況	確認
設置場所や 設置方法	設置場所はどこか (目立つ場所、第三者が触れる ことのできない高さか)		
	撮影範囲はどこか		
	個人のプライバシーに配慮さ れているか (撮影範囲に入る家の同意は とれているか)		
	電気供給は可能か ※ 公園の場合は柵等による囲 いが必要であり、民地の場合、 所有者との話し合いはしている か？		
	小学生の通学路か ※ 集合場所・バス停含む		
	関係課、警察との調整		
防犯カメラ看板 設置表示	防犯カメラの設置を示す看板 の掲示場所		
	管理責任者及び連絡先の表示		
	表示は見やすいか		
防犯カメラの 機能・性能	38万画素以上で、 24時間録画可能であり、1週 間以上1か月以内の保存期間 かつ4フレーム/秒以上か		
	撮影したい内容とカメラの機 能が一致しているか ※ 画質やフレームレート等が 対応しているか、夜間撮影が可 能かどうか等		
モニターの状況	モニターの設置の有無を確認。 ある場合は、施錠できる室内等 に保管され、管理責任者や取扱 担当者以外の者が見通せない 場所に設置されているか。 ※ モニターについては補助対 象外を理解しているか		
記録媒体等 の保管状況	カメラ内蔵型、施錠設備のある 保管庫や個室等に保管されて いるか		

項目		内容	状況	確認
ガイドライン の遵守状況等	管理 責任者	管理責任者の指定		
		【管理責任者の責務】 管理運用に関する規程の作成 個人情報画像の利用及び提供並び に開示請求に関する経過を記載し た簿冊及び苦情処理簿の作成 取扱担当者に対する周知		
	撮影 範囲	撮影範囲は必要最低限		
		遠隔操作等による追跡撮影の禁止		
	画像デ ータの 保存・ 取扱	取扱担当者の指定 (必要最低限度の人数)		
		画像データの消去 (保存期間の経過した場合または 保存の必要がなくなったデータは 確実かつ速やかに消去)		
		記録媒体の廃棄		
		画像データの複写の禁止		
		画像の加工禁止		
		秘密の保持		
		犯罪の防止目的以外に利用者また は第3者に提供してはならない ※ 例外事由あり		
その他		中部電力との契約種別 (防犯灯と区別ができるか)		
	防犯カメラ設置について団体内で の合意形成			
【警察 意見欄】				
【関係課 意見欄】				
【交通安全・地域安全課 意見欄】				

関係書類記載例（交付申請）

第1号様式（第6条関係）

見守り防犯カメラ設置事業補助金交付申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

藤枝市長 宛

代表者（会長）の住所を記載してください。

住 所 藤枝市〇〇町1-2-3

申請者 名 称 〇〇町内会

代表者氏名 町内会長 藤枝 太郎

補助金の交付を受けたいので、藤枝市見守り防犯カメラ設置費補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり関係資料を添えて申請します。なお、交付決定のうえは、概算払されるようあわせて申請します。

押印は不要です。
押印する場合は、シャチハタ印は不可
全ての書類（交付申請から請求まで）に
同一印を使用してください。

1 交付申請額 300,000 円

2 概算払の承認

(1) 金額 300,000 円

見守り防犯カメラ1台あたりの
補助対象経費の10分の9以内（100円未満切り捨て）
上限30万円

(2) 理由 見守り防犯カメラを設置したいが、〇〇町内会の予算が少額であるため。

(3) 時期 令和〇年〇月

概算払金額、理由、時期を記載してください。

3 添付書類

(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) 補助対象経費に係る見積書の写し

(5) 見守り防犯カメラの機能を確認できる資料

(6) 見守り防犯カメラの管理運用に関する規程

(7) 見守り防犯カメラの管理責任者及び取扱い担当者の名簿

(8) 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

(9) その他市長が必要と認める書類

実績報告書提出時は、「事業実績書」として作成してください。

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

申請団体の 名称及び 所在地	名 称	〇〇町内会	
	所 在 地 (連絡先)	(〇〇〇-〇〇〇〇) 藤枝市〇〇町1-1-1 電話番号 054-〇〇〇-〇〇〇〇	
代表者の 氏名及び 住 所	氏 名	藤枝 太郎	
	住 所 (連絡先)	(〇〇〇-〇〇〇〇) 藤枝市〇〇町1-2-3 電話番号 054-〇〇〇-〇〇〇〇	
担当者の 氏名及び 住 所	氏 名	岡部 次郎	
	住 所 (連絡先)	(〇〇〇-〇〇〇〇) 藤枝市〇〇町3-2-1 電話番号 054-〇〇〇-〇〇〇〇	
構 成 員 数	〇〇人 (〇〇〇世帯)		
設 置 場 所	①藤枝市〇〇町2-2-2 〇〇公園		1台
	②藤枝市〇〇町3-3-3 〇〇様宅前道路上		1台
設 置 時 期	令和〇〇年〇〇月頃		

町内会等の集会場の所在地を記載してください。

代表者の住所を記載してください。

実績報告書提出時は、「設置完了日」を記載してください。

※ 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載してください。

実績報告書提出時は、「収支決算書」として、予算額と決算額を記載してください。

収支予算書（変更収支予算書・収支決算書）

1 収入の部

区分	予算額 (変更予算額) (決算額)	備考
町内会負担金	100,000 円	
藤枝市補助金	300,000 円	
計	400,000 円	

2 支出の部

区分	予算額 (変更予算額) (決算額)	備考
防犯カメラ費用 設置費 電気工事費用 看板製作及び設置費用	250,000 円 70,000 円 70,000 円 10,000 円	1 台目
防犯カメラ費用 設置費 電気工事費用 看板製作及び設置費用		2 台目
計	400,000 円	

※ 変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載してください。

資金状況調

区分 月別	収入				支出				差引 残高
	町内会 負担金	市 補助金		計	防犯カ メラ費 用・設置 費	電気工 事費用	看板製 作及び 設置費 用	計	
4月	円	円	円	円	円	円	円	円	円
5月									
6月									
7月									
8月									
9月									
10月									
11月									
12月	100,000	300,000		400,000	320,000	70,000	10,000	400,000	0
1月									
2月									
3月									
計	100,000	300,000		400,000	320,000	70,000	10,000	400,000	0

補助金の支払いを希望する月に記載してください。

（補助金の支払いは、概算払請求書の提出から約1か月かかります。）

（注）未経過の月分については、見込額を計上すること。

見守り防犯カメラ設置事業補助金概算払請求書

令和 年 月 日

藤枝市長 宛

【必須】
代表者の署名押印をお願いします。
印鑑はシャチハタ不可。
全ての書類（交付申請から請求まで）に
同一印を使用してください。

住 所 藤枝市〇〇町1-2-3
請求者 名 称 〇〇町内会
代表者の氏名 町内会長 藤枝 太郎 ⑩

令和 年 月 日付け 第 号により交付の決定を受けた補助金の概算払を受
けたいので、藤枝市見守り防犯カメラ設置費補助金交付要綱第12条の規定により、次のとお
り関係書類を添えて請求します。

1 請求額 _____ 円

補助金交付決定通知書か
ら転記してください。

2 振込口座

金融機関	銀行・金庫・農協	預金 種別	普通 ・ 当座
	支店		
口座番号			
(フリガナ)			
口座名義			

関係書類記載例（実績報告）

第8号様式（第10条関係）

見守り防犯カメラ設置事業実績報告書

令和 年 月 日

藤枝市長 宛

押印は不要です。
押印する場合は、代表者の署名押印をお願いします。
印鑑はシャチハタ不可。
全ての書類（交付申請から請求まで）に

住 所 藤枝市〇〇町1-2-3
申請者 名 称 〇〇町内会
代表者の氏名 町内会長 藤枝 太郎

令和 年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、藤枝市防犯カメラ設置事業補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

補助金交付決定通知書から転記してください。

1 交付決定額 300,000 円

2 事業完了年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

3 添付書類

- (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) 見守り防犯カメラにより撮影した映像が分かる写真等
- (5) 見守り防犯カメラの設置状況が分かる写真
- (6) 補助対象経費に係る請求書及び領収書の写し
- (7) 振込口座の通帳の「表紙」と「表紙の内側」の写し（金融機関・口座の種類・口座番号・口座名義が確認できる部分）

見守り防犯カメラの設置工事や関係手続、代金の支払いが完了した日

誓約書

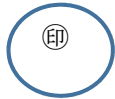
令和 年 月 日

藤枝市長 宛

住 所 藤枝市〇〇町1-2-3

誓約者 名 称 〇〇町内会

代表者の氏名 町内会長 藤枝 太郎



このたび藤枝市見守り防犯カメラ設置事業補助金の交付を受け、見守り防犯カメラを運用するにあたり、下記事項を適正に実施することを誓約します。

記

【必須】
代表者の署名押印をお願いします。
印鑑はシャチハタ不可。
全ての書類（交付申請から請求まで）に
同一印を使用してください。

- 1 設置場所の所有者等の権利者から、見守り防犯カメラの移設を求められた際は、速やかに自己負担により移設の工事を行います。
- 2 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を遵守します。

見守り防犯カメラ設置事業補助金請求書

令和 年 月 日

藤枝市長 宛

【必須】代表者の署名押印をお願いします。
印鑑はシャチハタ不可。
全ての書類（交付申請から請求まで）に同
一印を使用してください。

住 所 藤枝市〇〇町 1 - 2 - 3
請求者 名 称 〇〇町内会
代表者の氏名 町内会長 藤枝 太郎

印

令和 年 月 日付け 第 号により交付の確定を受けた補助金の支払を受けた
いので、藤枝市見守り防犯カメラ設置費補助金交付要綱第 1 2 条の規定により、次のとおり請
求します。

1 補助金交付請求額 _____ 円

補助金交付確定通知書か
ら転記してください。

2 交付決定額 _____ 円

3 振込口座

金融機関	銀行・金庫・農協	預金 種別	普通 ・ 当座
	支店		
口座番号			
(フリガナ)			
口座名義			

管理規程の参考例

見守り防犯カメラ管理運用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、■■■自治会（町内会）が、第3条の地域に設置する見守り防犯カメラについて、犯罪防止と個人のプライバシー保護との調和を図ることをもって、見守り防犯カメラの適切な管理運用を行うことを目的とする。

(見守り防犯カメラ設置の目的)

第2条 この規程で定める見守り防犯カメラは、第3条の地域における犯罪防止のために設置する。

(見守り防犯カメラの設置概要)

第3条 見守り防犯カメラは、次に掲げる場所に設置する。

	所在地
1	藤枝市xx1丁目2-3 地先
2	藤枝市xx4丁目5-6 地先

2 録画装置及びその他の機器一式は、次に掲げる場所に設置する。

所在地	藤枝市xx1丁目2-3 地先、 藤枝市xx4丁目5-6 地先
施設名等	防犯カメラと同じ支柱に設置するボックス内、××集会所

(見守り防犯カメラの設置及び利用)

第4条 見守り防犯カメラの設置及び利用に当たっては、設置目的を達成するために設置箇所及び撮影範囲が必要最小限となるようにし、特定の個人若しくは物を遠隔操作等で継続して追跡的に撮影することがないようにする。

2 見守り防犯カメラの設置者（以下「設置者」という。）は、設置した見守り防犯カメラの周辺の見えやすい場所に、次の事項を表示する。

(1) 「見守り防犯カメラ設置中」等の見守り防犯カメラを設置している旨

(2) 設置団体の名称

(見守り防犯カメラの管理責任者等の指定)

第5条 設置者は、その適切な管理を図るため、管理責任者を指定し、管理責任者は、見守り防犯カメラ機器の操作や画像の視聴等を行う取扱者（原則、管理責任者とは別の者）を数名指定することができる。

2 前項に掲げる管理責任者等は、次に掲げる者とする。

管理責任者	○×町内会長 ▲▲ ●●
取扱者	×■町内会長 ■■ ▲▲、 △△ ◎◎

(画像の保存及び取扱い)

第6条 設置者、管理責任者及び取扱者（以下「設置者等」という。）は、画像の漏えい、滅失、き損、流出、改ざん防止等の安全管理のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 画像等は撮影時のままで保存することとし、加工してはならない。
- (2) 画像の記録された媒体は、防護された場所で厳重に管理し、第7条に定める場合を除き、外部へ持ち出してはならない。また、記録媒体を持ち出す場合は、施錠可能なカバン等を使用して盗難・紛失等に留意し、常時携行しなければならない。
- (3) 画像の保存期間は、●●とする。
- (4) 保存期間が経過した画像は、直ちに消去する。
- (5) 画像の記録媒体の廃棄は、読み取りが物理的に行えないよう、破碎、裁断等の処理又は当該記録媒体に記録された画像を復元不可能な方法により消去する。

(画像の利用及び提供の制限)

第7条 設置者等は、画像を第2条に定める設置目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 法令に基づく場合。ただし、画像の提出を求めるときは文書によるものとする。
- (2) 警察等の捜査機関から、犯罪捜査目的による要請を受けた場合
ただし、捜査機関が画像の提出を求めるときは文書によるものとする。
- (3) 人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められる場合
- (4) 画像から識別される本人の同意がある場合、又は本人に提供する場合
- (5) 設置者等が管理上、特に必要であると認める場合

(苦情等の処理)

第8条 苦情や問い合わせには、設置者等が、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

(その他)

第9条 設置者等は、見守り防犯カメラ機器の日常の維持管理及び廃止後の撤去に関しても、適切に対処するよう努めなければならない。

2 この規程に記載されていない事項については、「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」に準じて取り扱う。

附 則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

同意書

〇〇〇（団体名）より依頼のありました地域防犯のために防犯カメラを設置することにより、住宅の全部又は一部が撮影範囲に入ることについては同意します。
なお、これにより生じた問題については、当事者間で対処するものとします。

令和 年 月 日

住所

世帯主氏名

⑩

土地使用承諾書 参考例

土地使用承諾書

私（当社）の所有する土地を、下記のとおり使用することを承諾します。

1 目的物

- (1) 土地の所在地：藤枝市××4丁目5－6
- (2) 地 目：宅地
- (3) 地 積：藤枝市××4丁目5－6の一部 10 m²

2 使用者

- (1) 住 所：藤枝市〇〇町1－2－3
- (2) 使用者名称：〇〇町内会
- (3) 代表者氏名：町内会長 藤枝 太郎

3 使用目的

〇〇地域における犯罪防止のため、見守り防犯カメラを設置する。

4 使用承諾期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

5 特記事項

- (1) 電気料等の維持管理費等については〇〇町内会負担とする。
- (2) 撤去が必要となった場合は〇〇町内会が適切に対処する。

以上

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇町内会 町内会長 藤枝 太郎 様

土地所有者 住所
氏名

印

住民合意形成報告書

〇〇町内会は、見守り防犯カメラの設置において、下記のとおり地域住民に対し十分に周知を行い合意形成した旨を報告します。

なお、見守り防犯カメラの設置について、地域内で苦情やトラブルが発生した場合については、〇〇町内会で対応いたします。

記

1 住民周知方法

令和〇年〇月〇日、回覧板により見守り防犯カメラの設置について通知し意見聴取

2 回覧数

〇〇組 他〇〇町内会内の全〇組へ回覧

3 その他

令和〇〇年〇〇月〇〇日

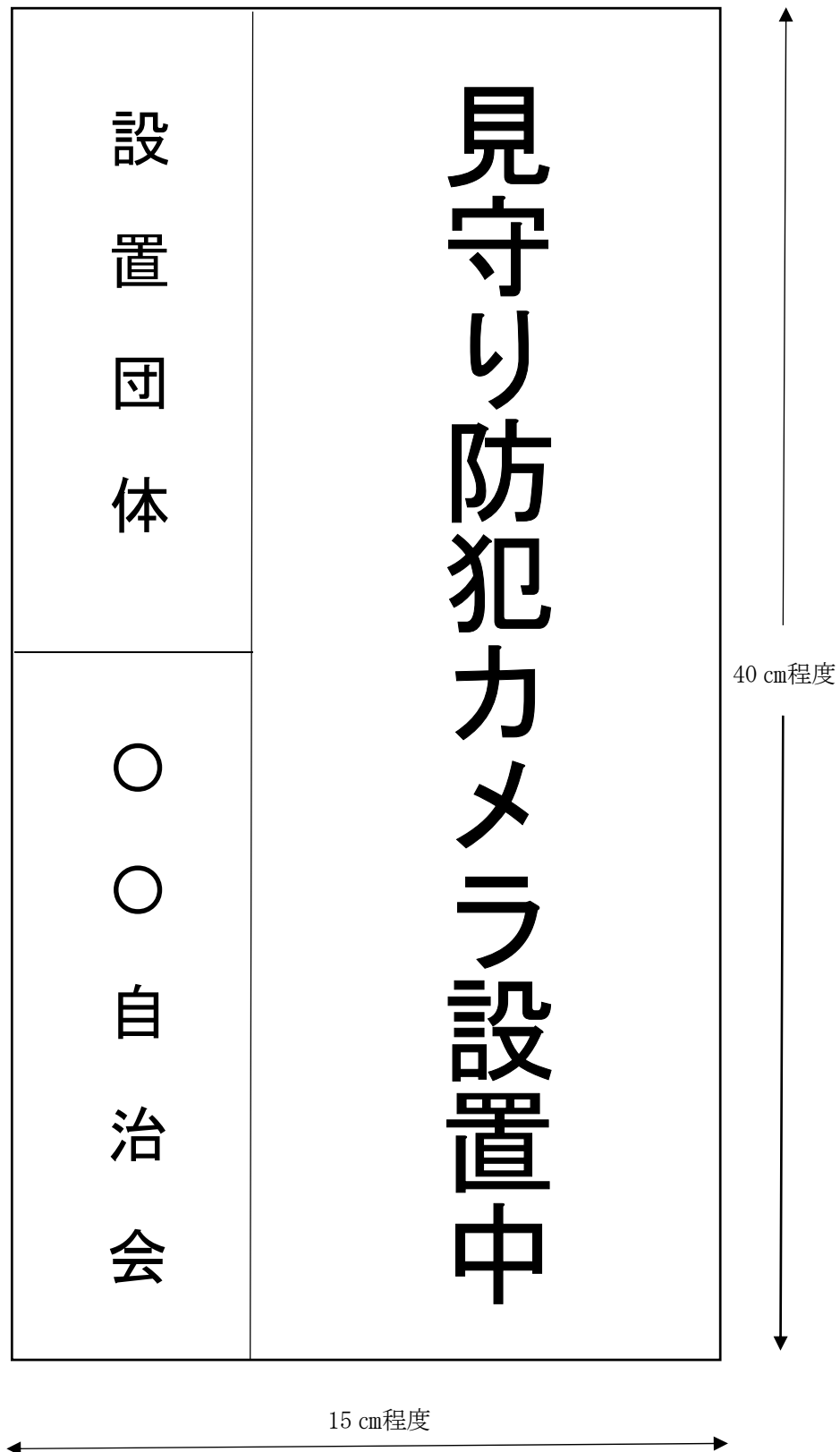
藤枝市長 北村 正平 様

藤枝市〇〇町 1－2－3

〇〇町内会

町内会長 藤枝 太郎 ⑩

見守り防犯カメラ看板 標準例



関係書類記載例（管理状況報告書）

令和○年度見守り防犯カメラ管理状況報告書

管理状況報告書は年に一度
提出してください。

令和 年 月 日

住 所 藤枝市〇〇町1-2-3
報告者 名 称 〇〇町内会
代表者氏名 町内会長 藤枝 太郎
担当者氏名・連絡先 岡部次郎（〇〇〇-〇〇〇〇）

令和○年度の見守り防犯カメラ設置状況について、下記のとおり報告します。

記

設置状況	設置年度及び台数	令和3年度 2台
	設置場所	藤枝市〇〇町33 〇〇公園 藤枝市〇〇町110〇〇様前歩道上
	機器の作動状況（故障等）	異常なし
	機器の設置状況 （固定状況等）	ボルトが外れていたため、新しいボルトで固定 した（RO. 1. 25実施済み）
活用状況 （画像の 確認、提供	問合せのあった回数 3 回	実際に画像を提供した回数 2 回
	画像を提供した場合、その活用された内容などを記入してください。 町内でひったくり事件が発生したため、〇月〇日に〇〇警察署に画像を提出した。	
警察等から画像を見せてほしいと依頼のあった回数		警察等の画像の確認後、警察等の 依頼に基づいて画像を提供した回数
苦情につ いて	有 ・ 無 （苦情の有無について、左記いずれかに○をお願いします）	
	（有の場合、内容等について記載をお願いします。）	

※ 前年度の4月1日から3月31日の状況をご記入ください。

※ 最新の管理運用に関する規程を添付してください。

Q & A

Q1 補助額はいくらとなるのか？

見守り防犯カメラ 1 台あたり10分の 9 を補助します。また、上限額は30万円です。
最終的には、補助金交付決定通知書及び補助金交付確定通知書で通知します。

～補助額と設置団体負担額の算出例～

例 1 見守り防犯カメラと設置費用の合計が33万円の場合

33万円×0.9（補助率）＝ 29万7,000円（上限の範囲内） …補助額

33万円－29万7,000円 ＝ 3万3,000円 …設置団体の負担額

例 2 見守り防犯カメラと設置費用の合計が40万円の場合

40万円×0.9（補助率）＝36万円（上限を超えている）

40万円に補助率を乗じて得た額が補助上限額を超えるため、
補助額は補助上限額である30万円となります。 …補助額

40万円－30万円＝10万円 …設置団体の負担額

Q2 見守り防犯カメラが落下するなどして事故が発生した場合の対応は？

設置団体の責任となります。

既設の柱や建物などに設置した見守り防犯カメラが、その柱や建物の転倒や倒壊などが原因で破損した場合でも、修理や再設置に係る費用負担や工事などは設置団体に責任を持って行っていただきます。

Q3 設置工事に必要な手続きや費用にはどのようなものがありますか？

※ 詳しくは、4 ページをご覧ください。

設置場所によって異なりますが、主なものとして、

- ・民家の軒先や個人所有の敷地内などの民有地に設置する場合には、設置をする土地や建物の所有者に承諾を得て、土地使用承諾書等の作成をしてください。
- ・道路に設置する場合には、一定の条件を満たした上で道路占用許可申請（国または市）、道路使用許可申請（各警察署）が必要となります。手数料として、2,300円がかかります。
- ・公園に設置する場合には、一定の条件を満たした上で公園占用許可申請が必要となります。
- ・また、設置場所に関わらず、中部電力パワーグリッド㈱へ電気供給の手続きを行ってください。

※ 道路や公園など公共的施設へ設置する場合の手続きについては、交通安全・地域安全課が窓口となって関係部署にご案内します。

Q4 維持管理費用は年間どのくらいかかるのですか？

設置（予定）業者に確認をお願いいたします。

なお、維持管理費のほか、故障した場合の修繕費などが別にかかります。また、見守り防犯カメラを移設する場合にも費用がかかります。（※維持管理費や修繕費、移設費等は補助対象外です。）

Q5 見守り防犯カメラの設置について、なぜ、団体の総会などで話し合わなければならないのですか？

見守り防犯カメラは、犯罪の抑止に役立つ一方、特定の場所における不特定多数の個人の行動を撮影・記録するものであるため、地域の住民の方々への配慮や個人のプライバシーに対する配慮が必要です。見守り防犯カメラを設置したことで、後々、地域でトラブルが発生しないよう、総会などで地域の住民の方々の合意を形成していただいた上で設置することが必要となります。

Q6 団体の総会は年度当初の年1回しかないのに、終わってしまったのですが・・・

提出していただく議事録は、役員会等のものでもかまいませんが、設置後のトラブルを避けるため、一部の方々だけで決めるのではなく、地域住民の方々に十分周知を行い、合意形成をしてください。

Q7 見守り防犯カメラ管理運用に関する規程はなぜ必要なのですか？

撮影された画像を、誰もが見たり、自由に取り出せたりするのでは、プライバシーを侵害する恐れがあります。

このため、管理責任者、取扱者を指定して、目的・必要性等を踏まえたうえで、適切な管理運用を行う必要があります。

このように、見守り防犯カメラを適切に管理運用するためには、苦情への対応等も含めた一定の基準を定め、関係者が共通の認識を持つことが必要です。

Q8 ダミーカメラは補助の対象となりますか？

対象となりません。

Q9 ゴミ出しのマナー違反者を監視するカメラも対象となりますか？

この補助金は、犯罪の防止を目的としているものであるため、ゴミ出しのマナー違反者を監視する目的では対象となりません。

Q10 商店街に設置するカメラは補助の対象となりますか？

補助の対象となるのは、自治会、町内会ですので、商店街団体が設置するカメラは補助の対象にはなりません。

Q11 見守り防犯カメラを修理したり更新したりする場合には補助は出ますか？

この補助制度では、設置後6年間は継続して運用することとしています。この期間内に故障等による付け替えが生じた場合、それにかかる費用は補助の対象にはなりません。

Q12 リースは補助の対象にはなりませんか？

リースも補助の対象となりますが、防犯カメラの設置費のみが補助対象経費となります。維持管理費等は補助対象経費とはなりませんので、ご注意ください。

お問い合わせ

補助金に関するお問い合わせは、下記までお願いいたします。

藤枝市役所 市民協働部 交通安全・地域安全課

電話 054-631-5553

FAX 054-643-3327