

綾瀬市防犯カメラ設置事業補助

申請の手引き

【申請期間】

令和7年4月1日（火）～令和7年7月31日（木）（必着）



問い合わせ先 綾瀬市 危機管理課

〒252-1192 綾瀬市早川550番地

電話 0467-70-5641

FAX 0467-70-5701

目 次

目次	P 1
1 事業趣旨	P 2
2 事業の内容	P 2～3
3 事業の流れ	P 4
4 補助金申請について	P 5～6
5 設置完了後について	P 6
6 留意事項について	P 6～8
7 補足	P 8
【記入例】防犯カメラ設置・運用要領	P 9～10

1 事業趣旨

地域の現状をよく理解している自治会等が、自ら防犯カメラを設置することで、地域の安全は自ら守るといった防犯意識の向上を図り、安全で安心なまちを目指し、防犯カメラ設置補助を行います。

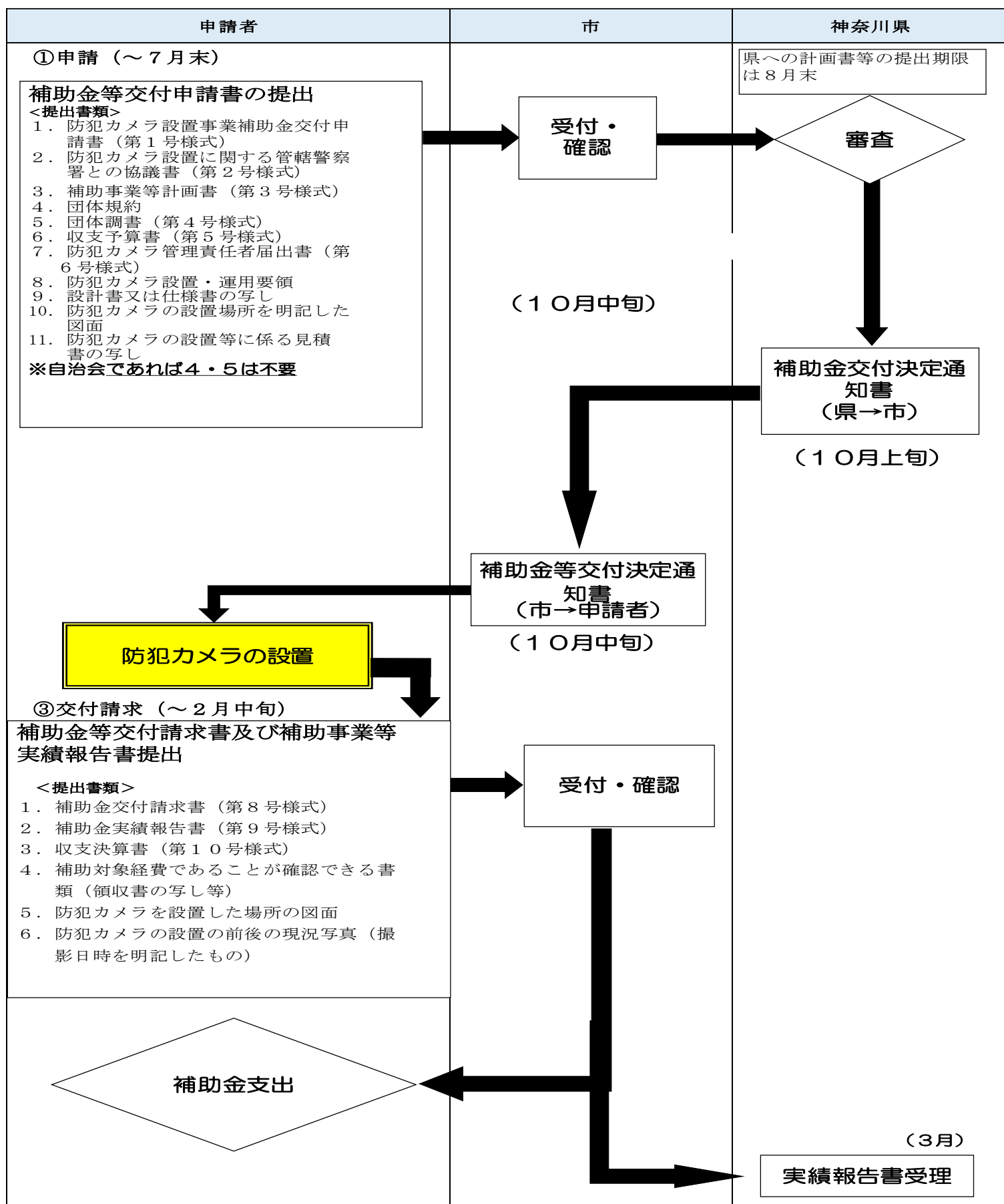
2 事業の内容

補助対象団体	自治会又は地域住民等で組織された継続的に防犯活動を行う団体。
補助対象経費	①機器等の購入費 (例：防犯カメラ、録画装置、防犯カメラの設置を示す看板、ソーラーパネル購入費、防水ボックス 等) ②設置のための工事費 (例：防犯カメラを設置用の鉄柱、ケーブル等の設置工事費、防犯カメラ設置に伴う試験調整費 等) ※1 団体当たり複数申請可能ですが、予算に限りがありますので、申請台数全てが補助されるとは限りません。 ※保守点検費用、修理費用、電気料金等の維持管理費用は対象外です。
補助対象外経費	①各種代行手数料 (東電柱への設置に関する申請書類作成代行手数料等) ②各種申請手数料(東電柱への設置に関する手数料等) ③各種代金振り込み手数料 ④予備のSDカード代 ⑤保守整備代金 ⑥設置団体が、自ら物品購入した際の交通費・ガソリン代・駐車場代・送料・代引き手数料 ⑦支払いに係る各種ポイント (使用ポイント及び防犯カメラ設置により付与されたポイントを補助対象外経費とします。) ⑧個人名義(個人のアカウントを含む。)により物品購入した場合や個人名義のクレジットカード等により支払いをした場合(市町村や自治会等の「団体」が設置した防犯カメラが補助対象なので、個人名義で購入や支払いを行った場合は補助対象外となります)

	【補助対象外経費例】 設置工事に伴う道路管理者への申請手数料 等、機器の維持管理費、地代及び占有料、予備の物品購入費、物品借上料 等)
補助金額	補助対象経費の 2 / 3 (補助上限 1 0 万円) ※千円未満は切り捨て

補助の要件	
設置の合意	・ 防犯カメラ設置場所の所有者等の承諾・許可があること ・ 防犯カメラの設置及び維持管理等について地域の合意（自治会の総会などで地域の住民の方々の合意を得る）があること
設置場所	・ 管理者が常駐しておらず、不特定多数の者が出入り自由で、24 時間利用可能な公共空間（道路、公園などが該当する）であること ・ より効果的な場所に設置されるよう設置場所、画角及び台数等について事前に大和警察署生活安全課に相談すること
管理運用基準	①「綾瀬市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」に基づき、適正な管理及び運用をすること。 ②設置者は防犯カメラ設置・運用要領を定めること。
標識の掲出	・ 設置者は、犯罪抑止効果及びプライバシー保護の観点から、誰でも分かるように、撮影対象区域内又は付近の見やすい場所に、防犯カメラを設置していること及び設置者等の名称を表示すること。

3 補助事業の流れ



4 補助金申請について

申請期間	令和7年4月1日（火）～令和7年7月31日（木）（必着）
応募方法	必要書類を揃え、電子申請または窓口を持参ください。 【必要書類】 ① 防犯カメラ設置・運用要領 （市でフォーマットを用意しているので、申請団体で作成してください） ② 設計書又は仕様書の写し（カタログ等写し） ③ 防犯カメラの設置場所を明記した図面（設置場所と撮影範囲を記入した地図等） ④ 見積書の写し ⑤ 補助金交付申請書（第1号様式） ⑥ 防犯カメラ設置に関する管轄警察署との協議書（第2号様式） ⑦ 補助事業等計画書（第3号様式） ⑧ 団体規約 ⑨ 団体調書（第4号様式） ⑩ 収支予算書（第5号様式） ⑪ 防犯カメラ管理責任者届出書（第6号様式） ※⑤～⑪は電子申請していただくとシステム上で市に自動で提出される仕組みになっているので①～④までの書類を御用意ください。
提出先	〒252-1192 綾瀬市早川550番地 綾瀬市役所 市長室 危機管理課
その他	・ 防犯カメラを複数申請される場合は優先順位を付けてください。 ・ より効果的な場所にカメラ設置されるよう設置場所（撮影範囲を含む）、画角及び台数等について事前に大和警察署生活安全課に相談してください。（電話：046-262-0110） ・ 予算に限りがあるため、団体ごとの補助実績等を考慮した「防犯カメラ設置費補助金交付に係る優先順位設定要領」に基づき補助するカメラを選定する場合がございます。 （なお、令和6年度は事業開始年度のため、優先順位設定要領にかかわらず、公平を期すために抽選で選定しま

	す。) ・ 上記申請書類提出後に県・市で書類の審査・選定のうえ補助の可否を決定後、交付（不交付）決定通知書を通知します。交付決定通知が届き次第工事着工するようにしてください。交付決定通知前に事業着手しないようご注意ください。 なお、補助決定後の設置場所の変更は、原則として認められません。
--	--

5 設置完了後について

請求書の提出	防犯カメラ設置後はすみやかに次の書類を揃えて、補助金請求及び事業報告をしてください。（提出期限は令和8年2月27日（金）） ①領収書の写し ②施工前、施工後の写真（撮影日付含む） ③補助金交付請求書（第8号様式） ④補助金等交付決定通知書の写し（第7号様式） ⑤補助事業等実績報告書（第9号様式） ⑥収支決算書（第10号様式） ※③～⑥は電子申請システムで補助金請求及び事業報告していただくシステム上で市に自動で提出される仕組みになっているので①及び②の書類を御用意ください。
--------	---

6 留意事項について

分類	留意事項
交付申請	1 団体複数台申請をすることができますが、全て補助できるとは限りません。
補助率等	補助対象経費は、防犯カメラ、録画装置等の機器購入費用及び設置工事費用や看板設置費用です。（リース契約での設置も補助対象） ※保守点検費用、修理費用、電気料金等の維持管理費は対象外。 補助金額は、補助対象経費の3分の2の金額、又は10万円のいずれか低い金額となります。（カメラ1台ごとに計算。千円未満は切り捨て） 【例1】補助対象経費が12万円の場合

	$12 \text{ 万円} \times 2 / 3 \text{ (補助率)} = 8 \text{ 万円 (補助金額)}$ 【例2】補助対象経費が20万円の場合 $20 \text{ 万円} \times 2 / 3 \text{ (補助率)}$ $= 13 \text{ 万} 3 \text{ 千円 (千円未満切り捨て)} > 10 \text{ 万円}$ $= 10 \text{ 万円 (補助金額)}$ ※20万円の2/3の額が補助上限額である10万円を超えるため、補助金額は10万円となります。
スケジュール	・補助金申請の受付期間は7月31日（木）までになります。 ・3月下旬までに補助金を交付できるように、「<u>補助金等交付決定通知書</u>」を受領してから2月中旬ごろまでにカメラの設置し、2月末までに補助金等交付申請書等を提出できるように施工業者とスケジュール調整をお願いいたします。 ※令和7年度内に補助金の交付及び県への実績報告を完了させる必要がありますので上記スケジュールは厳守していただくようお願いいたします。
カメラの設置場所	補助金の趣旨から、カメラの撮影範囲は不特定多数の方が利用する「道路」を捉えている必要がありますので、その旨を施工業者へ確実に伝えてください。 電柱へカメラを設置する場合、当該電柱の状況によりカメラが設置できない場合がありますので、予定した箇所へ設置が可能か施工業者へ御確認下さい。 また、設置に係る電柱管理者への認可手続きには時間を要するため、施工業者と調整の上スケジュール管理をお願いいたします。 予定していた箇所にカメラが設置できない場合、危機管理課へ御連絡ください。
カメラの設置	カメラは、市からの「補助金等交付決定通知書」受領後に設置してください。
補助金の交付	市から団体への補助金の交付は団体における事業終了後となります。
見積書及び領収書	施工業者からの見積書及び領収書の宛名は団体名で統一してください。 <u>宛名が個人名義の場合は補助対象外です。</u>

	見積書に諸経費の項目がある場合には、その詳細を記載してください。(例：諸経費（交通費）、諸経費（資料作成代）) クレジットカードでの支払いは補助対象外です。
運用・管理	申請を受ける団体は、「綾瀬市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」に基づき、防犯カメラ設置・運用要領を作成し、それに基づき運用してください。 防犯カメラ設置後は<u>5年間の維持管理</u>が義務となります。やむをえない理由で撤去等する場合、必ず市へ連絡をお願いいたします。

7 補足

・防犯カメラ設置・運用要領

申請する団体は必ず作成しなければなりません。綾瀬市ではフォーマットを作成しているので、参考にして作成してください。9ページから10ページが記入例です。

・設計書又は仕様書の写し（カタログ等写し）

カメラの名前及び仕様について記載ある部分の写し提出してください。

・防犯カメラの設置場所を明記した図面

地図等にカメラの設置場所及び撮影範囲を記入してください。



【図面の例】

・見積書の写し

見積金額の内訳が必須となります。御注意ください。

団体名を記入してください

団体名を記入してください

〇〇自治会

防犯カメラ設置・運用要領

1 趣旨

この要領は、個人のプライバシーの保護に配慮しつつ、次項に定める設置目的を達成するため、〇〇自治会 が 〇〇地域 に設置する防犯カメラの設置及び運用について、必要な事項を定めることにより、その適正な設置及び運用を図るものとする。

設置地域を記入してください

2 設置目的

防犯カメラは、〇〇自治会 における犯罪防止や事故防止のために設置することとする。

団体名を記入してください

団体名を記入してください

3 設置の場所等

- (1) 別紙配置図のとおり、〇〇自治会 に1台の防犯カメラを設置する。(配置図にはカメラの設置箇所及び撮影方向を表示)
- (2) 防犯カメラの撮影区域の見やすい位置に、「防犯カメラ作動中」と記載した表示板を掲示する。また、表示板には設置者名を記載するものとする。(設置場所から設置者等が明らかである場合は、表示板の掲示を省略することができます。)

設置台数を記入してください

4 管理責任者等

- (1) 防犯カメラの適正な設置・運用を図るため、管理責任者を指定するものとする。
- (2) 管理責任者は、自治会長 とする。
- (3) 管理責任者は、防犯カメラの操作を行わせるため、操作取扱者を指定するものとする。
- (4) 操作取扱者は、防犯 太郎 とする。(管理責任者が操作を行う場合は、(3) 及び (4) は不要です。)

カメラ管理責任者を記入してください

5 画像の管理

(1) 保管場所

録画装置の保管場所は、自治会館 とし、記録媒体は、保管庫に施錠して保管し、原則として、外部への持ち出し及び転送を禁止する。

(2) 立入制限

保管場所には、管理責任者及び操作取扱者（以下「管理責任者等」と

管理責任者を指定可能ですが、その場合、管理責任者以外は防犯カメラの操作や録画データの取扱いなど防犯カメラの管理に携わることはできません。

保管場所を記入してください

いう。)並びに管理責任者等が許可した者以外は、立ち入ることができない。

(3) パスワード等の適正な管理

管理責任者等は、画像を閲覧するためのパスワード等を適正に管理する。また、パスワード等は容易に推察されないものとし、定期的に変更を行うとともに、管理責任者等が交代する際には変更するものとする。

カメラ録画の保存可能時間を記入してください

(4) 保存期間の設定

保存期間は、〇週間とする。ただし、管理責任者が特に必要があると認めた場合は、保存期間を延長することができる。

(5) 画像の不必要な複製等の禁止

記録された画像の不必要な複製や加工を行わないものとする。

(6) 画像の消去
保存期間を経過した画像は、上書き等により迅速かつ確実に消去する。記録媒体を処分するときは、管理責任者を含め複数人で完全に消去されたことを確認した上で処分し、処分した日時、方法等を記録する。

6 画像の利用及び提供の制限

記録された画像は、設置目的以外に利用しないものとする。また、次の場合を除き第三者へ閲覧させ、又は提供しないものとする。画像を第三者へ閲覧させ、又は提供したときは、提供等の相手、日時、理由及び画像等の内容を記録することとし、画像の提供等を求めた者に身分証明書の提出を求める等、身元確認を行うこととする。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産に対する差し迫った危険があり、緊急の必要性がある場合

(3) 捜査機関等から犯罪・事故の捜査等のため情報提供を求められた場合

7 問合せ・苦情等への対応

管理責任者は、防犯カメラの設置・運用に関する問合せや苦情等には、誠実かつ迅速に対応することとする。

8 保守点検

防犯カメラの機能の維持のため、〇か月ごとに保守点検を行うものとする。

定期点検予定を定め、記入してください