

申請書類記入要領等

1 全般的事項

- ・申請書類は5月31日（金）まで<必着>に防犯交通安全課へ郵送または持参してください。
※持参する場合は、担当者が不在にしている場合がありますので、事前にお知らせください。

2 防犯カメラ設置等事業補助金交付申請書（第2号様式）

- ・事業名は「令和6年度△△自治会防犯カメラ設置事業」のように記載してください。
- ・施工場所について、複数箇所にあたる場合は、代表的な場所1箇所を指定し、その所在地の右隣に「ほか○箇所」と記載してください。
- ・補助金申請額は次の方法で算出しますが、記入間違いが多いため、空欄のまま提出してください。
〈市補助金算出方法〉
設置費総額の4分の3の額、またはカメラ1台につき27万円のどちらか低い方になります。千円未満の端数は切り捨てです。
- ・着手予定年月日について、市の補助金交付決定通知書の発送が6月以降の予定となっておりますが、11月1日以降の日付でお願いします。

3 藤沢市地縁団体による防犯カメラ設置等事業計画届出書（第1号様式）、防犯カメラ協議結果報告書（第1号様式の2）

- ・昨年度提出していただいておりますが、設置事業計画について、変更がないか確認するためのものですので、変更がない場合も改めて提出をお願いします（コピー可）。

4 藤沢市地縁団体による防犯カメラ設置等事業対象団体役員名簿（第3号様式）

- ・地縁団体の規約に規定されている役員全員を記入してください。
- ・暴力団員でないことを確認するため、藤沢市暴力団排除条例に基づき、各役員の氏名・住所・生年月日・性別の情報を利用し、神奈川県警察本部に照会することについて、各役員の同意を得た上でご記入をお願いします。ただし、法人格のない団体におかれましては、自治会長（町内会長）以外の役員については、生年月日・性別を省略していただいても構いません。
- ・電話番号は、本申請や補助金交付に関する事務連絡に利用しますので、当該連絡に関係のない方は空欄のまま構いません。

5 申請団体調書（第3号様式の2）

- ・主な活動内容には防犯以外の活動も含め、自治会（町内会）としての活動全般を記載してください。

6 防犯カメラの設置が地縁団体の総意であることを証する書類

- ・任意書式ですので、総会等で意思決定したときの議事録等の写しを添付してください。
- ・議事録の内容だけでは審議内容が不明確な場合は、当日出席者に配られた議案書の写しも添付してください。
- ・自治会・町内会が作成した議事録の原本に議長を務めた方の署名等がない場合は、提出していただく議事録の写しの余白に次のような内容を記入の上、議長を務めた方の署名または記名・押印をしてください。

「上記の内容は、令和6年度△△自治会総会の議事録と相違ないことを証明します。

2024年（令和6年）5月1日

△△自治会会長（議長） 藤沢 太郎 ㊟ 」

7 防犯カメラ管理責任者等届出書（第4号様式）

- ・管理責任者が会長、取扱責任者が副会長である必要はありません。申請団体側で任意に決めてください。氏名欄には役職もご記入願います。

※なお、管理責任者と取扱責任者は、なるべく警察等から防犯カメラの画像提供に関する照会があった際に速やかに対応できる方としてください。

- ・藤沢市が警察等の捜査機関から貴団体が設置する防犯カメラの画像確認等の問合せを受けた場合、防犯カメラ管理責任者及び取扱責任者の氏名・住所・電話番号の情報を当該捜査機関に提供することがあります。このことについて、各人に同意を得た上で、ご記入をお願いします。

8 収支予算書（第5号様式）

- ・収入の部に記載する自治会（町内会）積立金と市補助金の額は次の方法に従って算出しますが、記入間違いが多いため、空欄のまま提出してください。

〈市補助金算出方法〉

設置費総額の4分の3の額、またはカメラ1台につき27万円のどちらか低い方になります。千円未満の端数は切り捨てです。

9 写真

- ・設置予定箇所と防犯カメラが撮影する場所（道路等の公共空間を撮影することがわかるもの）を撮影してください。
- ・撮影日を余白等に記入してください。

1 0 見積書

- ・防犯カメラの設置が複数箇所に渡る場合は、原則事業費総額の見積書のほかに、設置場所1箇所につき1枚ずつ作成を依頼してください。

※複数箇所を設置する場合で、設置費等を一括計上している場合など、場所ごとに見積書を作成できない場合は、1枚の見積書の中で場所ごとに分けられる項目のみ、見積書の中で分けて記載してもらってください。

- ・金額は、税込みで記載せず、消費税の額が分かるよう、記載してもらってください。
- ・次に掲げる経費がある場合、県の補助金の対象外となるため、見積書の中で項目を別に分け、内容が具体的に分かるよう、明記してもらってください。

(例) 道路占用許可申請代行手数料、電柱共架等の申請代行手数料、東電への申請手数料や、予備のSDカード等の購入費。

- ・見積書に諸経費と記載されている項目がある場合はその内容を口頭で確認してください。また、上記(例)の費用が含まれている場合は、諸経費と別に項目を分けて記載してください。
- ・次の費用については、補助対象ではありませんので、見積書から除外してください。

- (1) 将来にわたる保守整備料
- (2) 機器等の維持管理費用
- (3) 地代及び占用料、物品借上料等

1 1 私有地設置の場合の土地所有者の同意(許可)書

- ・書式は任意ですが、参考として「防犯カメラ設置に関する同意(許可)書」をお配りします。この様式を使わず別様式で作成する場合は、次の文例のような内容の記載をお願いします。

(文例)

△△自治会が、××年△月□□日から自宅敷地内に防犯カメラを○台設置することを認めます。

- ・土地所有者の記入欄は、本人の署名または、記名・押印のほか、同意(許可)した日にちを記入してください。

以 上