

令和5年度

防犯カメラ補助金の手引き (電気料・共架料・保守点検費・修繕費) 編



 狛江市総務部安心安全課

目次

運用経費（電気料・共架料）編	- 1 -
1 概要.....	- 1 -
2 補助金交付までの流れ.....	- 2 -
3 提出書類.....	- 3 -
4 記載例.....	- 4 -
5 補助金の返還.....	- 5 -
維持管理経費（保守点検・修繕）編	- 6 -
1 概要.....	- 6 -
2 補助金交付までの流れ.....	- 7 -
3 提出書類.....	- 8 -
4 記載例.....	- 10 -
5 補助金の返還.....	- 11 -
関連例規	- 12 -
◆ 狛江市防犯カメラ運用経費補助金交付要綱	- 12 -

令和5年度狛江市防犯カメラ運用経費補助金

運用経費（電気料・共架料）編

1 概要

◆目的

防犯カメラ運用経費補助金は、町会・自治会、商店街等の地域団体が防犯カメラを運用することに対し、その運用経費を補助することにより、防犯対策を安定的かつ継続的にできるよう支援し、安心して安全なまちづくりの実現に寄与することを目的としています。

◆対象

令和5年3月31日以前に、狛江市防犯カメラの整備に対する補助金（見守り活動支援事業・防犯設備整備事業）により設置した防犯カメラ

◆対象経費

上記防犯カメラの運用にかかる経費

- ・ 電気料（防犯カメラの運用にかかる電気料）

※1月支払い分～12月支払い分

- ・ 共架料（東京電力柱やNTT柱の使用料）

※令和5年1月1日～令和5年12月31日

◆補助率・補助限度額

対象事業	補助率
見守り活動支援事業（町会・自治会）	10分の10
防犯設備整備事業（商店街等）	（100円未満の端数が生じた場合においては、これを切り捨てるものとする。）

◆補助金交付の条件

- ・ 狛江市防犯カメラの整備に対する補助金（見守り活動支援事業・防犯設備整備事業）を活用し設置した防犯カメラであること。
- ・ 前年度以前に設置した防犯カメラの対象経費であること（令和5年4月1日以降に設置した防犯カメラは対象外）。
- ・ 設置補助を受けた際の条件である防犯活動に引き続き取り組んでいること。

2 補助金交付までの流れ

交付申請の資料準備

交付申請書に運用経費の内訳書及び補助対象経費の支払いを証する書類（領収書等）を添付し申請します。

交付申請

申請者は、必要な書類を添えて、安心安全課に補助金交付申請書を提出します。（p.3以降を参照）

交付決定通知

市は、申請内容を審査し、交付決定を行い、申請者に通知します。

補助金支払い

その後、補助金交付申請書に記載した金融機関の口座に市からの補助金の交付を受けます。

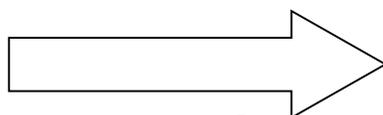
3 提出書類

交付申請（12月分支払い後～1月末まで）

- 1 事業経費の内訳を作成し、申請期間内に安心安全課へ交付申請を行います。



団体



交付申請



書類



狛江市

申請に必要な書類

- ① 狛江市防犯カメラに係る経費（運用）に対する補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 運用経費の内訳書
- ③ 領収書その他の補助対象経費の支払いを証明する書類

～「●●月支払い分」の考え方について～

補助金は、1月支払い分から12月支払い分の電気料金が対象となります。

たとえば、「1月支払い分」とは、支払日（支払期限・振替月日）が1月の日付のものを指します。そのため、1月支払い分に、使用期間が12月のものが含まれていても、補助の対象となります。

～電気料金の算定期間が年をまたいでいる場合～

電気料金の領収書等に記載の「ご使用期間」が年をまたいでいる場合、「支払期限」又は「振替月日」が属する会計年度において補助します。

たとえば、使用期間が「令和5年12月2日～令和6年1月2日」となっている場合は、支払日は来年（令和6年）となるため対象となりません（来年度補助対象）。

2ヶ月分をまとめて支払っている場合も、同様に支払日を基準とします。

4 記載例

第1号様式（第5条関係）

申請日を記入

年 月 日

狛江市長 宛て

申請者 住 所

代表者の住所・電話番号等を記載

団体名

代表者名

電話番号

狛江市防犯カメラに係る経費（運用）に対する補助金交付申請書

狛江市防犯カメラに係る経費に対する補助金交付要綱第5条第1項の規定により、
狛江市防犯カメラに係る経費（運用）に対する補助金を下記のとおり交付されるよう
申請いたします。

記

1年分の運用経費（電気料・
共架料）の実績額（申請額）記入
100円未満は切り捨てる。

交付申請額

円

振込先

金融機関名		本・支店名	
銀行・信用金庫 信用組合・農協		本店 支店	
口座種別	口座番号（右詰めで記入）		
普通・当座			
口座名義人（カタカナ）			

補助金を受け取る金融機関
に関する情報を記入

防犯に関する活動の実施状況（内容や頻度等）

防犯活動を継続していることが交付の条件となります。
例：「月1回以上防犯パトロールを実施」など

添付書類

- (1) 運用経費の内訳書
- (2) 領収書その他の補助対象経費の支払を証する書類
- (3) その他市長が必要と認めるもの

カメラごとの内訳書と
1月～12月支払い分の領
収書の写しをご提出くださ
い。

5 補助金の返還

次の各号のいずれかに該当した場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を求める場合がありますのでご注意ください。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令、条例、狛江市防犯カメラの設置及び運用に関する条例施行規則（平成 25 年規則第 34 号）又は要綱に基づく命令に違反したとき。
- (4) 取得した財産が、正当な理由なく機能を停止した状態にあるとき。
- (5) 事業が年度内に完了することができないと見込まれるとき、又はその遂行が困難になったと判明したとき。

維持管理経費（保守点検・修繕）編

1 概要

◆目的

防犯カメラ運用経費補助金は、町会・自治会、商店街等の地域団体が防犯カメラを維持管理することに対し、その経費を補助することにより、防犯対策を安定的かつ継続的にできるよう支援し、安心して安全なまちづくりの実現に寄与することを目的としています。

◆対象

令和5年3月31日以前に、狛江市防犯カメラの整備に対する補助金（見守り活動支援事業・防犯設備整備事業）により設置した防犯カメラ

◆対象経費

上記防犯カメラの維持管理にかかる経費

- ・保守点検費（対象経費上限 1台あたり1万円）
- ・修繕費（対象経費上限 1台あたり20万円）

◆補助率・補助限度額

対象事業	補助率
見守り活動支援事業（町会・自治会）	6分の5 （1,000円未満の端数が生じた場合においては、これを切り捨てるものとする。）
防犯設備整備事業（商店街等）	3分の2 （1,000円未満の端数が生じた場合においては、これを切り捨てるものとする。）

◆補助金交付の条件

- ・狛江市防犯カメラの整備に対する補助金（見守り活動支援事業・防犯設備整備事業）を活用し設置した防犯カメラであること。
- ・前年度以前に設置した防犯カメラの対象経費であること（令和5年4月1日以降に設置した防犯カメラは対象外）。
- ・設置補助を受けた際の条件である防犯活動に引き続き取り組んでいること。

2 補助金交付までの流れ

交付申請の資料準備

申請者は団体内での予算状況の確認・把握のうえ業者に見積もり等の依頼などを行い、申請の準備をします。

交付申請

申請者は、必要な書類を添えて、安心安全課に補助金交付申請書を提出します。

令和5年7月3日(月)～8月31日(木)

交付決定通知

市は、申請内容を審査・調査し、交付決定を行い、申請者に通知します。(申請より1か月程度)

保守点検 or 修繕

申請者は、決定通知を受けたのち、業者と契約を締結し、保守点検や修繕を実施します。
※遅くとも1月末までに事業を完了してください。

実績報告

工事が完了したのち、必要書類を添えて、安心安全課に実績報告書を提出します。(事業完了後速やかにご提出ください。)

交付額確定通知

市は、実績報告の内容を審査・調査し、交付額を確定し、申請者に通知します。(実績報告受理後1か月程度)

補助金請求

申請者は、交付額確定通知を受けたのち、補助金の請求を行い、市から補助金の交付を受けます。

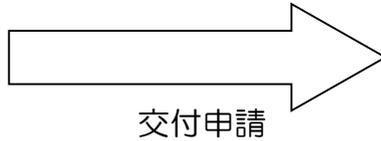
3 提出書類

交付申請時（8月末まで）

- 1 申請期間内に安心安全課へ交付申請を行います。（郵送やメールでも可）



団体



交付申請



書類



狛江市

申請に必要な書類

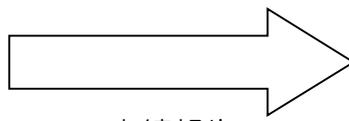
- ① 狛江市防犯カメラに係る経費（維持管理）に対する補助金交付申請書（第2号様式）
- ② 補助対象経費に係る経費の用途、単価及び規模等が確認できる書類（見積書等）
- ③ 補助対象経費の対象となった防犯カメラの設置場所その他の概要が確認できる書類
- ④ そのほか、市長が必要と認める書類

実績報告時

- 2 事業完了後、速やかに実績報告書を安心安全課に提出します。



団体



実績報告



書類



狛江市

申請に必要な書類

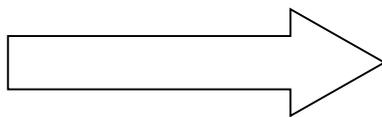
- ① 実績報告書（第9号様式）
- ② 保守点検や修繕の完了が確認できるもの（点検報告書や修理完了届等）
- ③ 用途・単価・規模等と代金支払いの完了が確認できるもの（領収書等）

補助金請求時

3 市から補助金交付額確定通知書を受け取ったのち、請求書を安心安全課に提出します。



団体



請求書
(第 11 号様式)



狛江市

4 記載例

第2号様式（第5条関係）

令和 年 月 日

狛江市長 宛て

申請者 住 所
団体名
代表者名
電話番号

代表者の住所・電話番号等を記載

狛江市防犯カメラに係る経費（維持管理）に対する補助金交付申請書

狛江市防犯カメラに係る経費に対する補助金交付要綱第5条第2項の規定により、狛江市防犯カメラに係る経費（維持管理）に対する補助金を下記のとおり交付されるよう申請いたします。

記

下の表で算出した補助金申請額を記入

- 1 補助金申請額 16,000 円
- 2 補助金交付申請額の内訳

項目	台数	総事業費 (A)	補助対象 外経費 (B) ^{※1}	補助対象 経費 (C=A-B) ^{※2}	補助率	補助金 (D=C×補助率)
町会はこちら 地域見守り (I)	保守点検	2台	20,000円	0円	5/6	16,000円
	修繕費	台	円	円		円
商店街はこちら 防犯設備 (II)	保守点検	台	円	円	2/3	1,000円 未滿切り捨て
	修繕費	台	円	円		円
補助金合計額						16,000円

- ※1 補助対象外経費 (B)：設置時になかった新たな機能を追加するための経費
この補助金が公正かつ有用に使用されないことが明らかなもの
- ※2 補助対象経費 (C)：下記の補助対象経費限度額を超えた場合は切り捨てること。
保守点検費 1万円/台、修繕費 20万円/台

3 担当者連絡先

担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	

代表者とは別に担当の方がいる場合はこちらに記載ください。

添付書類

- (1) 補助対象経費に係る経費の使途、単価、規模等が確認できる書類
- (2) 補助対象経費の対象となった防犯カメラの設置場所その他の概要が確認できる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

5 補助金の返還

次の各号のいずれかに該当した場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を求める場合がありますのでご注意ください。

- (1) 交付申請に誤りがあったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 補助対象事業を廃止したとき。
- (5) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は補助金の交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の返還を必要と認めたととき。

関連例規

◆ 狛江市防犯カメラ運用経費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、狛江市防犯カメラの設置及び運用に関する条例（平成25年条例第18号。以下「条例」という。）及び狛江市防犯カメラの整備に対する補助金交付要綱（平成25年要綱第79号。以下「防犯カメラ整備要綱」という。）の規定に基づき地域団体が設置した防犯カメラについて、狛江市補助金等交付規則（昭和43年規則第8号）の規定に基づき、地域団体が設置・管理する防犯カメラの運用又は維持管理に係る経費を補助することで、地域の防犯力向上に取り組む地域団体を市が支援し、もって市内における安心して暮らせる安全なまちの実現に寄与することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1)「地域団体」とは、防犯カメラ整備要綱第2条第4号に定める地域団体をいう。
- (2)「防犯カメラ」とは、専ら犯罪又は事故の防止を目的として、不特定多数の者が往来する場所の撮影等のために設置された一連の機器又は装置の総称をいう。
- (3)「電気料金」とは、防犯カメラを運用するための電力の受給に要する経費をいう。
- (4)「共架料」とは、地域団体が防犯カメラの設置に必要な場所を使用、賃借する際に生じる所有者や権利者に対して支払う経費をいう。
- (5)「保守点検費」とは、防犯カメラの正常な作動の維持を目的に実施される点検作業等に係る経費をいう。
- (6)「修繕費」とは、機能の一部又は全部に異常が発生している防犯カメラを正常な状態に戻す復旧作業等に係る経費及び防犯カメラの部材等の交換に係る経費をいう。
- (7)「見守り活動支援事業」とは、防犯カメラ整備要綱第2条第6号に規定する事業をいう。
- (8)「防犯設備整備事業」とは、防犯カメラ整備要綱第2条第7号に規定する事業をいう。

(補助対象事業)

第3条 狛江市防犯カメラに係る経費に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付の対象となる事業は、防犯カメラ整備要綱における補助金の交付の条件である防犯に関する活動を継続する事業であり、次の各号のいずれかに該当する要件を満たすものとする。

- (1)防犯カメラの運用に関する事業
- (2)防犯カメラの維持管理に関する事業

(補助対象経費等)

第4条 この補助金の交付の対象となる経費、補助率及び補助対象期間又は補助対象経費限度額は、前条第1号に規定する事業については別表第1のとおりとし、同条第2号に規定する事業については別表第2のとおりとする。この場合において、補助対象経費は、事業実施において地域団体が支出する経費のうち、市長が必要かつ適当と認め、用途、単価、規模等の確認ができるものとし、次に掲げる経費については、交付の対象としない。

- (1) 領収証書等の発行に係る経費
 - (2) この補助金以外の補助金の交付を受けるための算定対象となる経費
 - (3) 設置時に無かった新たな機能を追加で導入するための経費
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、補助金が公正かつ有効に使用されないことが明らかな経費
- (交付申請)

第5条 第3条第1号に規定する事業の補助金の交付を申請しようとする地域団体（以下「第1号申請者」という。）は、狛江市防犯カメラに係る経費（運用）に対する補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、市長が定める期間内に市長に提出しなければならない。

- (1) 運用経費の内訳書
- (2) 領収書その他の補助対象経費の支払いを証する書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 第3条第2号に規定する事業の補助金の交付を受けようとする地域団体（以下「第2号申請者」という。）は、狛江市防犯カメラに係る経費（維持管理）に対する補助金交付申請書（第2号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長が定める期間内に市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費に係る経費の使途、単価及び規模等が確認できる書類
- (2) 補助対象経費の対象となった防犯カメラの設置場所その他の概要が確認できる書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、前条第1項又は第2項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、交付すべきものと認めるときは、速やかに交付決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により第3条第1号に規定する事業の補助金の交付決定をしたときは、狛江市防犯カメラに係る経費（運用）に対する補助金交付決定通知書（第3号様式）により速やかに第1号申請者に通知し、遅滞なく申請書に記載された金融機関の口座に振り込むものとする。

3 市長は、第1項の規定により第3条第2号に規定する事業（以下「第2号事業」という。）の補助金の交付決定をしたときは、狛江市防犯カメラに係る経費（維持管理）に対する補助金交付決定通知書（第4号様式）により速やかに第2号申請者に通知するものとする。

4 市長は、前項の規定による交付の決定（以下「第2号交付決定」という。）を受けた地域団体（以下「第2号補助事業者」という。）に対して、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助対象事業の執行に当たっては、公正性及び透明性を確保しなければならないこと。
- (2) 保守点検及び修繕の回数並びに修繕の内容は、補助金の目的に照らして必要最小限度にしなければならないこと。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認めること。

5 市長は、第1項の規定による審査を行い、交付しないと決定したときは、狛江市防犯カメラに係る経費に対する補助金不交付決定通知書（第5号様式）により第1号申請者又は第2号申請者に通知するものとする。

(第2号事業の内容変更等)

第7条 第2号補助事業者は、第2号交付決定を受けた事項を変更又は中止しようとするときは、速やかに狛江市防犯カメラに係る経費(維持管理)に対する補助金(変更・中止)申請書(第6号様式)に当該変更の内容が確認できる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、変更又は中止の承認又は不承認を決定し、狛江市防犯カメラに係る経費(維持管理)に対する補助金(変更・中止)承認通知書(第7号様式)又は狛江市防犯カメラに係る経費(維持管理)に対する補助金(変更・中止)不承認通知書(第8号様式)により、申請者に通知するものとする。

(第2号事業の実績報告)

第8条 第2号補助事業者は、第2号交付決定に係る事業が完了したときは、速やかに狛江市防犯カメラに係る経費(維持管理)に対する補助金実績報告書(第9号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1)保守点検又は修繕の完了が確認できる書類
- (2)領収書その他の補助対象経費の支払を証する書類
- (3)前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(第2号事業の補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた際は、その内容を審査し、当該実績報告の内容が第2号事業の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と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、狛江市防犯カメラに係る経費(維持管理)に対する補助金交付額確定通知書(第10号様式)により、当該実績報告をした第2号補助事業者に通知するものとする。

(第2号事業の補助金の支払等)

第10条 前条の規定による第2号事業の補助金の額の確定を受けた第2号補助事業者は、狛江市防犯カメラに係る経費(維持管理)に対する補助金交付請求書(第11号様式)により、市長に補助金の支払を請求するものとする。

2 市長は、前項の規定により第2号事業の補助金の請求を受けたときは、速やかに第2号補助事業者が指定する金融機関の口座に振り込むものとする。

(補助金の返還等)

第11条 市長は、第6条第2項又は第3項の規定による交付の決定を受けた第1号申請者又は第2号補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

- (1)交付申請に誤りがあったとき。
- (2)偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3)補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (4)補助対象事業を廃止したとき。
- (5)補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は補助金の交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の返還を必要と認めたとき。

(第2号事業の補助金の経理等)

第12条 補助金の交付を受けた第2号補助事業者は、補助対象事業に係る経費について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。
- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

付 則 (令和5年3月28日要綱第57号)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の狛江市防犯カメラ運用経費補助金交付要綱の規定により作成した様式で、用紙が現存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別表第1 (第4条関係)

補助対象経費	補助率	補助対象期間
狛江市防犯カメラの整備に対する補助金の交付を受けて設置した防犯カメラに係る運用経費のうち、当該防犯カメラを設置した年度の翌年度以降の電気料金及び共架料に係る経費	10分の10 ただし、100円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。	申請を行う年度の前年度の1月1日から申請年度の12月31日まで

別表第2 (第4条関係)

補助対象経費	補助率	補助対象経費限度額
狛江市防犯カメラの整備に対する補助金の交付を受けて設置した防犯カメラに係る保守点検費及び修繕費	見守り活動支援事業 6分の5以内 ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。	(1) 保守点検費 1台当たり 1万円 (2) 修繕費 1台当たり 20万円
	防犯設備整備事業 3分の2以内 ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。	

第1号様式から第11号様式まで (省略)

