

## 申請書類記入要領等

### 1 全般的事項

- ・申請書類は6月12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1号様式）

- ・事業名は「令和8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、複数箇所におたる場合は、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、11月1日以降の日付でお願いします。

### 3 防犯カメラ設置等事業計画書（第2号様式）

- ・設置場所及び台数を記入し、新設又は更新にチェックをしてください。
- ・5台以上設置を希望される団体は、優先順位をつけてください。

### 4 防犯カメラ協議結果報告書（第2号様式の2）

- ・設置場所及び台数を記入してください。
- ・協議した警察署及び日付を記入してください。

### 5 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構いません。
- ・認可地縁団体におかれましては、すべての役員の氏名・住所・生年月日・性別をご記入ください。
- ・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8年度△△自治会総会の議事録と相違ないことを証明します。

2026年（令和8年）○月○日

△△自治会会長（議長） 藤沢 太郎 ⑩ 」

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

- ・事前に市で設置場所等を撮影していますので、今回の申請では提出不要です。

10 設計書、仕様書及び施工場所を明記した図面

- ・設置するカメラ、ポール等の設計書・仕様書を添付してください。
- ・カメラの更新については、更新前のカメラと比べて機能が向上していることがわかる書類を添付してください。

- ・ 図面は、住宅地図等にカメラの設置場所及び撮影方向がわかるように記載してください。

#### 1 1 工事見積書の写し

- ・ 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は、補助金の対象外となるため、見積書に明記するか、見積書から除外してください。
  - (1) 各種申請手数料・代行手数料  
例) 東京電力に対する申請費用、道路許可に係る申請代行手数料
  - (2) 保守・点検に係る費用
  - (3) 維持管理に係る費用  
例) 電気料、電柱への共架料、土地使用料、防犯カメラに係る損害保険料
- ・ 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。

#### 1 2 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。
  - ・ 道路や公園等の公有地に設置する場合は、提出不要ですが、公有地に設置できるかどうかについては、事前に担当部署にご確認ください。