

徳島県防犯カメラ設置支援事業補助金交付要綱

(補助金の交付)

第1条 知事は、安全で安心を誇れる徳島県の実現のため、市町村が行う防犯カメラを設置する県内防犯組織等への支援に要する経費に対し、予算の範囲内で、市町村に補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「防犯カメラ」とは、地域の防犯を目的に設置されるカメラであって、以下に掲げる全ての要件を満たす機器をいう。
 - ア 不特定多数の人を撮影するため、継続的に設置され、個人の識別が可能な画像を撮影するカメラ（専ら商業施設内、住居又はマンション出入口等を撮影するものを除く。）
 - イ 画像等（画像と一体的に記録された音声を含む。）を記録用媒体に保存するカメラ
- (2) 「地域防犯組織等」とは、町内会、自治会、商店街組合その他の地域的な共同活動を行う団体又は主体的に地域の防犯活動等に取り組む団体であって、以下に掲げる全ての要件を満たすものをいう。
 - ア 一定の地域を基盤とし、地域に根ざした活動をしていること。
 - イ 組織の構成員が3名以上であること。
 - ウ 規約、代表者等を定めていること。
 - エ 防犯カメラを設置する目的が、営利を目的としたものでないこと。
 - オ 宗教活動や政治活動を目的とした組織でないこと。
- (3) 「間接補助事業者」とは、間接補助金（県以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金の交付の目的に従って交付するものをいう。以下同じ。）の交付の対象となる事務又は事業を行う者をいう。

(補助対象者等)

第3条 補助対象者は、次条に規定する経費に対して補助を行う市町村とする。

- 2 間接補助対象事業者は、防犯カメラを設置する地域防犯組織等とする。

(経費及び補助額)

第4条 補助対象とする経費及び補助額は、次の表に掲げるとおりとする。

経 費	補助額
以下に掲げる経費を対象経費として交付する補助金 (1)防犯カメラの購入費 (2)専用ポールやケーブル等の設備又は防犯カメラの設置工事費 (3)防犯カメラの設置を示す看板等の作成費及び設置費 (4)その他、防犯カメラの設置に必要な経費	補助対象者が交付する補助金の総額に2分の1を乗じて得た額（この額に千円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てた額）と別表において人口に応じて定める基準額とを比較して小さい方の額とする。ただし、知事が特に必要と認める場合は、知事が定める額とする。

(補助金交付申請書等)

第5条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 補助金所要額調書（別紙2）
- (3) 歳入歳出予算書（別紙3）
- (4) 市町村の補助金交付規則及び補助金交付要綱等
- (5) その他知事が必要と認める書類

3 規則第3条の知事の定める期日は、知事が別に定める。

4 第1項の申請書を提出する者は、間接補助事業者が消費税法（昭和63年法律第108号）における納税義務者である場合（簡易課税事業者である場合を除く。）には、第1項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を補助金申請額から減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条第1項各号、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に規定する事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- (1) 補助事業者は、補助事業に係る間接補助金の交付の決定をする場合においては、補助金の交付の決定に付された条件並びに規則第16条及び第17条に定める事項と同一の条件とすること。
- (2) 間接補助事業者が行う防犯カメラの設置に際して、補助対象者が作成する補助金交付要綱等に従って、設置及び運用させること。

- (3) 間接補助事業者が行う防犯カメラの設置に際しては、設置場所、撮影方法及び録画画像の管理等について、個人のプライバシーに十分配慮し、設置場所周辺に居住する住民等の合意を得て行わせること。
- (4) 間接補助事業者が防犯カメラの設置場所の所有者、管理者等の承諾又は許可（法令、要綱等に基づくものを含む。）を得られ、又は事業開始までにその見込みがあること。

（軽微な変更）

第7条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、補助対象経費の区分相互間における20パーセント以内の金額の変更とする。

- 2 規則第5条第1項第2号の知事が定める軽微な変更は、補助金額の変更のないもので、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更とする。

（変更の承認の申請等）

第8条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第2号）を知事に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業変更計画書（別紙1）
- (2) 補助金変更所要額調書（別紙4）
- (3) 歳入歳出予算書（別紙5）
- (4) その他知事が必要と認める書類

- 3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

（実績報告書等）

第9条 規則第11条の実績報告書は、様式第3号による。

- 2 規則第11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書（別紙6）
- (2) 補助金実績調書（別紙2）
- (3) 歳入歳出決算書（別紙7）
- (4) 交付決定書の写し、額の確定通知書の写し、支出命令書の写しその他の間接補助事業者が補助金を交付したこと及び内容が分かる書類
- (5) その他知事が必要と認める書類

- 3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助事業の完了の日の属する年度の2月28日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- 4 第5条第4項ただし書きにより交付の申請を行った補助事業者は、実績報告の提出前に当該補助金に係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額するよう手続を行わなければならない。

- 5 第5条第4項ただし書きにより交付の申請を行った補助事業者は、第1項の実績報告

書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等相当額が確定した場合においては、速やかに知事に報告しなければならない。

- 6 前項の場合において、知事は補助金を返還させることが相当であると認めるときは、補助事業者に対して、当該消費税等相当額の全部又は一部に相当する補助金の返還を命ずるものとする。

(補助金の支払)

第10条 知事は、補助事業者に対して規則第12条の規定による補助金の額の確定の通知をした後に、補助金を支払うものとする。

(補助金調書等)

第11条 規則第16条の補助金調書は、様式第4号による。

- 2 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(財産処分の制限)

第12条 規則第17条第2号の知事が定める財産は、その購入に要した経費の額が一品につき10万円以上の機器装置とする。

- 2 規則第17条第3号の知事が別に定める財産は、その購入に要した経費の額が一件につき5万円以上の専用ポール、ケーブル又は防犯カメラの設置を示す看板等とする。

- 3 規則第17条ただし書の知事が定める期間は、減価償却試算の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数とする。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年2月13日から施行する。

別表（第4条関係）

（単位：千円）

区分	基準額
人口が10万人以上の市町村	5,000
人口が5万人以上10万人未満の市町村	3,000
人口が3万人以上5万人未満の市町村	1,500
人口が1万人以上3万人未満の市町村	1,000
人口が1万人未満の市町村	500

様式第1号（第5条関係）

番 号
年 月 日

徳島県知事 殿

市町村長名

補 助 金 交 付 申 請 書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業名

年度 事業

2 交付申請額

金 円

3 補助事業完了予定年月日

令和 年 月 日

4 関係書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 補助金所要額調書（別紙2）
- (3) 歳入歳出予算書（別紙3）
- (4) 市町村の補助金交付規則及び補助金交付要綱等
- (5) その他知事が必要と認める書類

5 担当者の氏名、連絡先

氏名 連絡先

別紙 1

事業（変更）計画書

1 事業の概要

(1) 事業名

(2) 事業の目的

(3) 事業の概要

2 事業に要する経費及び県補助所要額

(単位：円)

補助金 交付先	区分	補助対象 経費額 A		補助対象経費額 に 2 分の 1 を乗 じて得た額	基準額	県補助 所要額
			同左積算 内訳			
合計						

(注) 1 「区分」欄は、第 4 条の表の「経費」欄における(1)から(4)までの区分を記載すること。(一の間接補助事業者で複数の区分を記入しても差し支えない。)

2 事業計画書においては、「補助交付先」について「A 団体」「B 団体」のように記載しても差し支えない。

3 事業変更計画書においては、「補助交付先」が決定している場合は、当該補助交付先を具体的に記載すること。

補助金所要額（実績）調書

(市町村名：)

(単位：円)

事業名	補助対象経費額 A	補助対象経費額に2分の1 を乗じて得た額 B	基準額 C	県補助（所要）額 D

(注)

- 1 本表に実施する補助事業の所要額を記入すること。
- 2 C欄には人口に応じて定める基準額を記入すること。
- 3 D欄には第4条における「補助額」の額を記載すること。

別紙 3

歳入歳出予算書

1 歳入

(単位：円)

区分	予算額	備考
計		

2 歳出

(単位：円)

区分	予算額	備考
計		

様式第2号（第8条関係）

番 号
年 月 日

徳島県知事 殿

市長村長名

補助事業変更（中止・廃止）承認申請書

に要する経費の配分の変更

補助金事業 の内容の変更 の承認を受けたいので、徳島県・防犯カメラ設置
の中止（廃止）

支援事業補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助事業名

年度 事業

2 補助金の交付の指令番号

年 月 日付け徳島県指令 第 号

3 関係書類

- (1) 事業計画変更書（別紙1）
- (2) 補助金変更所要額調書（別紙4）
- (3) 歳入歳出予算書（別紙5）
- (4) その他知事が必要と認める書類

4 担当者の氏名、連絡先

氏名 連絡先

補助金変更所要額調書

(市町村名：)

(単位：円)

事業名	補助対象経費額 A	補助対象経費額に 2分の1を乗じて得た額 B	基準額 C	県補助 所要額 D	既交付 決定額 E	追加(減額)交付 申請額(D-E) F

(注)

- 1 本表に実施する事業の所要額を記入すること。
- 2 C欄には人口に応じて定める基準額を記入すること。
- 3 D欄には第4条における「補助額」の額を記載すること。

歳入歳出予算書

1 歳入

(単位：円)

区分	当初（月補正） 予算額(A)	月補正 予算額(B)	補正後予算額 (A+B)	備考
計				

2 歳出

(単位：円)

区分	当初（月補正） 予算額(A)	月補正 予算額(B)	補正後予算額 (A+B)	備考
計				

様式第3号（第9条関係）

番 号
年 月 日

徳島県知事 殿

市長村長名

実 績 報 告 書

補助事業が完了したので、徳島県補助金交付規則第11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。

1 補助事業名

年度 事業

2 補助金の交付の指令番号

年 月 日付け徳島県指令 第 号

3 補助事業完了年月日

令和 年 月 日

4 関係書類

- (1) 事業実績書（別紙6）
- (2) 補助金実績調書（別紙2）
- (3) 歳入歳出決算書（別紙7）
- (4) 交付決定書の写し、額の確定通知書の写し、支出命令書の写しその他の間接補助事業者に補助金を交付したこと及び内容が分かる書類
- (5) その他知事が必要と認める書類

4 担当者の氏名、連絡先（個人の場合は、連絡先のみ御記入ください。）

氏名 連絡先

事業実績書

1 事業の概要

(1) 事業名

(2) 事業の目的

(3) 事業の概要

2 事業に要する経費及び県補助額

(単位：円)

補助金 交付先	区分	補助対 象経費 額	補助対象 経費額に 2分の1 を乗じて 得た額	交付決 定額	交付 決定 年月 日	額の 確定 年月 日	市町村 支出額	市町 村支 出年 月日	基準額	県補助 額	備考
合計											

(注) 1 「区分」欄は、第4条の表の「経費」欄における(1)から(4)までの区分を記載すること。

2 交付決定額と市町村支出額に差額がある場合には、その理由を「備考」欄に記載すること。

歳入歳出決算書

1 歳入

(単位：円)

区分	予算額(A)	決算額(B)	差引(A-B)	備考
計				

(注)「予算額」は最終予算額を記載すること。

2 歳出

(単位：円)

区分	予算額(A)	決算額(B)	差引(A-B)	備考
計				

(注)「予算額」は最終予算額を記載すること。

様式第4号（第11条関係）

〇 〇 年 度 〇 〇 補 助 金 調 書

県			〇 〇 年 度 〇 〇 補 助 金 調 書										備 考
			歳 入			歳 出							
補助事業名	交付決定額	補助率	科 目	予算現額	収入済額	科 目	予算現額	うち補助金 相 当 額	支出済額	うち補助金 相 当 額	翌年度 繰越額	うち補助金 相 当 額	
	円			円	円		円	円	円	円	円	円	
〇〇〇事業													

備考

- 「補助事業名」欄には、補助事業の名称のほか、当該補助事業に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、補助条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その彼の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。
- 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては款、項及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業名」欄に特記した経費に対応する市町村の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、「歳出」の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。
- 「予算現額」には、歳入にあつては当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 補助事業に係る市町村の歳出予算額の繰越し（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業に係る補助金についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。この場合には、「歳入」の「科目」欄に「前年度繰越額」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下に、それぞれ補助金額を括弧書きで二段書きにすること。