

神戸市防犯カメラ修繕費補助金交付要綱

令和6年3月28日危機管理監決定

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域団体が、防犯活動の一環として防犯カメラを修繕する際に要する経費の一部を神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に基づき、補助することについて必要な事項を定める。

(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、専ら犯罪の予防を目的として公道等（不特定多数の人が通行する私道等を含む。）を撮影するために常設する映像撮影機器（映像記録機器等の付属設備を含まない。）をいう。

(2) 地域団体とは、自治会、ふれあいのまちづくり協議会などの団体で、以下に掲げるすべての要件を満たす団体をいう。

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。

イ活動を行う地域の多数の世帯・住民で構成されていること。

ウ活動を行う地域の世帯・住民が自由に加入できること。

エ規約や代表者を決めていること。

(補助対象団体)

第3条

補助金の交付申請ができる団体は、次条に定める補助対象事業を行う地域団体とする。

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、兵庫県及び神戸市の防犯カメラ設置補助事業により設置した防犯カメラの修繕に関する事業であって、以下の各号に掲げるすべての要件を満たすものとする。

(1) 防犯カメラの設置が完了した日の属する会計年度終了後、1年を経過し、かつ6年を経過していないこと。ただし、やむを得ない事情により修繕の必要性があると市長が認める場合はこの限りではない。

(2) 防犯カメラとしての機能を維持することが困難な状態にあること。

(3) 補償等の対象外で、地域団体が修繕費用を負担する必要があること。

(4) これまでに本事業による補助金交付を受けた防犯カメラでないこと。

(5) 映像撮影機器（防犯カメラ）、映像記録機器（ハードディスクレコーダー等）以外の防犯カメラに付属する設備のみの修繕に係る経費ではないこと。

(6) 保守点検や消耗品（SDカード等）、更新（購入、取付、撤去等）に要する経費ではないこと。

(7) 公道等を撮影するものであること。（道路、公園、その他不特定多数の者が利用する場所を撮影するものであること。）

(8) マンション等の住宅、駐車場、事業所、神社、仏閣等の私有財産の管理に供せられる目的で撮影するものではないこと。

(9) 会館等の公有財産の管理に供せられる目的で撮影するものでないこと。

(10) 兵庫県又は神戸市の他の制度で対応が可能と判断されるものでないこと。

(11) 防犯カメラを設置する場所の所有者、管理者等の承諾・許可（法令、要綱等に基づく許可等が

必要である場合はそれを含む。)を得られ、又は事業開始までにその見込みがあること。

(12) 防犯カメラの設置場所に、防犯カメラが設置されている旨を明確かつ適切な方法で表示すること。

(13) 補助金の交付申請を行った年度の終了までに事業完了の見込みがあること。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、前条に定める補助対象事業にかかる経費のうち、映像撮影機器（防犯カメラ）、映像記録機器（ハードディスクレコーダー等）の修繕に要する経費とする。ただし、地域団体自らが行う作業に係る人件費は除く。

(補助金額)

第6条 補助金の額は、防犯カメラ1か所あたり5万円を上限に、予算の範囲内で補助金を交付することができる。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする地域団体は、次に掲げる書類を指定する日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) その他市長が必要と認める書類。

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、補助金規則第6条による補助金等の交付決定を行うときは、補助金交付決定通知書（様式第2号）により、地域団体に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金等の交付が不相当である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知書（様式第3号）により、地域団体に通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第9条 前条の通知を受けた地域団体は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けるときは、補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）を、同第2号に掲げる承認を受けるときは、補助事業廃止承認申請書（様式第5号）を、市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定変更承認通知書（様式第6号）又は補助事業廃止承認通知書（様式第7号）により、地域団体に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第10条 補助事業者等は、補助金規則第15条に基づき補助事業等の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業等の完了後、30日以内に、市長まで提出しなければならない。

- (1) 補助事業等実績報告書（様式第8号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第11条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額確定

通知書（様式第9号）により、速やかに地域団体に通知するものとする。

- 2 市長は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。
- 3 交付額確定後、市長は速やかに補助金を地域団体に支払うものとする。
- 4 市長は、補助金交付の目的を達成するため、特に必要があると認めるときは、補助事業の完了前に交付決定額の全部又は一部について、概算払をすることができる。

（補助金の請求）

第12条 地域団体は、前条第4項に定める概算払で補助金の交付を受けるときは、補助金請求書（様式第10号）を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。

- 2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を地域団体に支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第13条 市長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により、当該地域団体に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

（帳簿の備付け）

第14条 地域団体は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出についての証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（補則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

（施行期日）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。