

このリーフレットには次のものが添付されています。

- 1 手続についての留意事項
- 2 「防犯カメラ設置費補助金交付申請書」(様式第1号)
- 3 補助金計算書
- 4 「防犯カメラ設置費補助金交付申請書」(地域防犯カメラ)の記載例(表面)
地域防犯カメラ管理規程の作成例(裏面)
- 5 交付申請書添付書類の書式例

申請・ご相談は

大阪市住まい公社 民間住宅課

～ 「大阪市住まい公社」は大阪市住宅供給公社の愛称です ～

〒530-0041 大阪市北区天神橋6-4-20 住まい情報センター6階

☎ (06)6882-7039 FAX (06)6882-7011

受付時間 平日 午前9:00～午後5:30

(土、日、祝日及び年末、年始は休業)

公社ホームページ <http://www.osaka-jk.or.jp/>

大阪市ホームページ <http://www.sumai.city.osaka.jp/>



防犯カメラ設置費補助制度

< 地域防犯カメラ >

街頭犯罪の発生の抑止に資する防犯カメラの設置を
促進し、もって住みよい安心・安全なまちの実現を
図るため、マンションの管理組合、賃貸共同住宅の
所有者や入居者組織、振興町会等が防犯カメラを
設置する費用の一部を補助します。

< 平成 22 年 度 >

補助の対象となる防犯カメラ

大阪市内で街頭犯罪の発生を抑止するため特定の場所に継続的に設置されるカメラ

カメラ本体に内蔵または別途設置するハードディスクレコーダーなどの
録画機能のあるものに限ります。また、当該防犯カメラにて撮影された画像の
うち公共的な場所（道路、公園、団地内の通路など不特定多数の者が日常利用
する場所）が、画像面積の3分の1以上であることが必要です。

賃借（リース・レンタル）により設置される場合は、賃借期間が3年以上の
ものに限ります。

補助を受けることができる対象者

- (1) 大阪市内に所在する住戸数が5戸以上の分譲マンションの管理組合
- (2) 大阪市内に所在する住戸数が5戸以上の賃貸共同住宅の所有者であって、防犯カメラを設置することについて入居戸数の過半かつ3戸以上の同意を得たもの（公的住宅及び社宅、官舎、寮等の給与住宅を除きます。）
- (3) 大阪市内に所在する住戸数が5戸以上の賃貸共同住宅の入居者組織であって、防犯カメラを設置することについて当該賃貸共同住宅の所有者の同意及び入居戸数の過半かつ3戸以上の同意を得たもの
- (4) 大阪市地域振興会を構成する振興町会又は連合振興町会

申請を行う前に必要な事項

- (1) 防犯カメラを設置することについて設置場所の所有者（使用する権利を有する者も含みます。）の同意を得てください。
- (2) 設置にあたり道路交通法その他法令に基づく許可等が必要な場合は、許可等を受けてください。なお、許可には時間がかかりますので、お早目に手続きしてください。
（例）道路上に設置の場合 道路占用許可（大阪市建設局）、道路使用許可（大阪府警）
都市公園に設置の場合 公園占用許可（大阪市ゆとりとみどり振興局）

補助対象となる経費及び補助金額に関すること

補助対象となる経費

防犯カメラの設置に要する費用

（保守費用、修理費用、電気料金等の維持管理費用や振込手数料を除きます。）

補助金額

補助対象となる経費の2分の1（千円未満切捨）

ただし、1台につき10万円が上限です。

（賃借の場合は、賃借期間のうち当初3年間の費用に限ります。

補助金額は、年度ごとに当該年度中に支払った費用の2分の1を上限とします。）

補助対象となるカメラの台数の上限（1申請者あたりの上限台数）

分譲マンションの管理組合、賃貸共同住宅の所有者または入居者組織	5台
振興町会、連合振興町会	10台

受付期間等

購入の場合は12月28日、賃借の場合は11月末日まで（受付時間は裏面参照）

ただし、先着順で受理し、予算を超える時点をもって受付を締め切ります。

- 設置にかかる契約は、交付決定通知後に行ってください。
- 期限までに必要な書類の提出がない場合は、補助を受けることができませんのでご注意ください。
- 設置完了後や補助金を受領した後に適切な維持管理をしていただけない場合は、補助金の返還を求めることがあります。

各書類は、大阪市住まい公社民間住宅課あて提出してください。

☆ 申請から補助金を受けるまで ☆

カメラ設置の意思決定・同意・許可・設置場所周辺への事前説明

設置場所周辺住民のプライバシーに配慮し、事前に了解を得るよう努めてください。



交付申請書の提出 (購入の場合は12月28日、賃借の場合は11月末日が提出期限)

設置場所・撮影範囲・見積内容(補助対象費用・補助対象外費用の内訳)など設置内容の説明ができる方(申請者本人でない場合は委任状が必要です。)が、必要書類を添付した交付申請書をご持参ください。



交付決定通知書の送付 (交付申請受理から30日以内) ※標準処理日数であり、受付状況等

により延びることがあります。



契約・設置工事着工



設置完了届の提出 (購入の場合は2月末日、賃借の場合は1月末日が最終提出期限)

設置完了後速やかに提出してください。郵送でも可能ですが、上記期限必着とします。



検査(書類検査及び現場検査)

現場検査には、設置内容の説明ができる方の立会が必要です。

検査に合格しなければ、補助を受けることができません。



実績報告書などの提出

購入の場合は代金の支払が終了後速やかにご持参ください。

賃借の場合は3月末日までの賃借料の支払を終了後速やかにご持参ください。

3月末日までに提出がない場合は、補助金の支払ができませんのでご注意ください。



補助金額確定通知書の送付



請求書の提出 ⇒ 補助金支払



管理状況報告書の提出 (設置完了した日から3年に達するまで年1回)

必要書類を添えて提出してください。郵送でも可能ですが、期限必着とします。

賃借の場合、翌年度以降も補助金を受ける場合は、毎年2月末日までに交付申請書(継続分)の提出が必要です。

交付申請書(継続分)の提出 毎年2月末日まで(必着、郵送可)



交付決定通知書(継続分)の送付



実績報告書の提出 毎年3月末日まで



補助金額確定通知書の送付 → 請求書の提出 ⇒ 補助金支払