

提出書類及び注意事項

※別紙「令和8年度保育施設等の見守りカメラ設置事業費補助事業申請関係書類 提出表」を表紙にして、次の様式等を提出してください。

1 令和8年度保育施設等の見守りカメラ設置事業費補助金交付申請書（第1－2号様式）

※記載例を参考にご提出ください。

2 令和8年度保育施設等の見守りカメラ設置事業費補助金 施設別交付申請内訳書（別紙1－2）

※記載例を参考にご提出ください。

3 事前着手届

この届出の提出をもって、交付決定前の事業着手が可能となりますので、必ず提出してください。

4 採択理由書

※記載例を参考にご提出ください。

5 購入予定機器の見積書の写し（採択分と不採択分）

- (1) 業者選定にあたっては、入札または2者以上による見積合わせ等によることとし、原則として、1者のみによる随意契約は認められません。
- (2) 不採択分を含め、最低2者以上の見積書をご提出ください。（既に購入済みの場合でも同様です。取得していない場合は、適正金額での購入の根拠として導入業者以外の参考見積書を必ず1者分提出してください。）
- (3) インターネットによる見積は価格変動が大きいため、交付申請時から事業着手時の間に採択業者不採択業者の価格に逆転等が生じる場合があります。その際は、原則として、購入前に変更の手続きを行う必要がありますので、インターネットによる見積をご検討の場合は十分にご注意ください。
（インターネットのホームページの写しは不可です。電子見積書でもよいので必ず見積書を徴取してください。）
- (4) 見積書の内容は、初期購入費用、(月額/年額) 利用料、導入設置費用等、導入にかかった費用の内訳が分かるようにしてください。（「一式」と表示されている場合は、内訳が分かる書類を併せてご提出ください。）
 - ① リース料や利用料等の月額/年額料金については、契約期間を明確にしてください。
 - ② 補助対象期間外の契約や無料期間が含まれる場合は、金額を按分し補助対象期間内の利用料を算出してください。

6 購入済システムや機器の納品書（工事完了届）及び領収証、契約書等の写し

- (1) 補助金申請時点で設置済みの場合、提出してください。
- (2) 納品書（工事完了届）は、出荷確認票や発注書等では代用不可です。
納品書（工事完了届）の内容は、「購入予定機器の見積書の写し（採択分と不採択分）」中の(4)を参考にして一式の記載は避けてください。物品の納品・設置は、必ず幼稚園に行ってください。
(裏面もご確認ください)

(3) 領収証は、原則提出してください。領収書が発行されない場合、金融機関の振込依頼票等の契約相手方への幼稚園の支出であることが確認出来る書類を提出してください。

クレジットカード決済の場合は、クレジットカードの利用明細及び口座引き落としを確認出来る通帳の写し（該当部分のみで可）を提出してください。（個人名義のクレジットカードによる立替え払いは、原則避けてください。やむを得ず立替え払いする場合は、園の支出となることを証明する資料（立て替え処理の会計帳簿の写しや領収書）を必ず用意してください。）

(4) 業者と年間契約を締結しており、月額払いでカメラや機器を使用していて納品書や領収証を発行できない場合は、次の書類を提出してください。（代金の領収が、令和9年3月31日までに行われるものを対象として申請してください。令和9年3月分を翌月に口座引き落としする等の場合、補助対象とすることが出来ませんので、支払い方法について、採択業者と調整しておいてください。）

ア 契約書に年間費用（固定費用）が記載されているとき

→契約書の写しを提出し、契約書に記載されている年間費用を補助対象経費として計上。

イ 年間契約を締結しているが、使用月によって金額が変動するとき

→使用月の請求書等の写しを提出し、当該請求書等×使用予定月数を、補助対象経費として計上。

7 機器のカタログ(HPの写し可)

現時点で導入済み、今後導入するカメラ等の機器に関わらず、利用する機器のカタログを提出してください。

8 図面及び設置予定場所の写真

- (1) 導入予定の機器のカタログを採択分と不採択分すべて提出してください。
- (2) カメラ等の設置場所を図示した図面を提出してください。

9 補助事業の重複申請に関する誓約書

本事業は保育施設等に安心して子どもを預けられる保育環境の向上を図るとともに、不適切な保育を防止すること、また、保育中の事故や不適切な保育の事後の検証等を正確に行い、再発防止策に役立てるためを目的とした保育室内などに見守りカメラを設置するための事業であり、他の補助事業と重複して実施することはできないため、ご提出ください。