

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付要綱

令和4年8月17日区長決定

改正 令和5年3月23日区長決定

(目的)

第1条 この要綱は、宅配ボックスの設置について経費を一部助成し、宅配ボックスの導入支援をすることにより、宅配での再配達を抑制させ、物流における温室効果ガス排出削減を図るとともに、非接触の荷物受け取りにより、新型コロナウイルス感染症対策に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (1) 事業所 経済活動が行われている建物をいう。
- (2) 集合住宅 一棟の建物内に複数の住戸が区画され、各区画がそれぞれ独立した住宅をいう。
- (3) IoT モノのインターネットを指し、宅配ボックスにおいては、宅配ボックス自体がインターネットに接続しているタイプの製品をいう。

(補助対象)

第3条 補助金を交付する対象の宅配ボックスは、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 施錠できる構造となっていること。ただし、南京錠で施錠するものは除く。
- (2) 3辺の合計が75cm以上の荷物が投函できる大きさがあること。ただし、集合住宅用の宅配ボックスについては、1つ以上のボックスが本要件を満たすこと。
- (3) 設置する機器は、袋式及び折りたたみ式でないこと。
- (4) 業者の設置工事により移設できないように固定されていること。
- (5) 交付決定後に購入及び設置に関する契約が行われていること。
- (6) 設置する機器は未使用であり、かつリースではないこと。
- (7) 助成対象に対し、区から他の助成等を受けていないこと。
- (8) 区内の住宅、事業所、集合住宅に設置されること。
- (9) 設置する住宅、事業所、集合住宅の販売・譲渡を目的としていないこと。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 区内に住所を有する又は有する予定の者、区内事業所を有する者、区内集合住宅を所有する者又は、管理組合。
- (2) 次に掲げる場合に依りて当該各号に定める要件
 - ア 個人の場合 個人にあつては住民税を滞納していないこと。
 - イ 法人の場合 法人にあつては法人住民税を滞納していないこと。
- (3) 東京都板橋区暴力団排除条例（平成24年板橋区条例第28号）第2条第1号に規定する暴力団並びに同条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団関係者に該当する者でないこと。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付対象となる経費は、本体費用及び施工費用等であり、消費税及び撤去費は含めない。

（補助金の交付額等）

第6条 補助金交付額は別表1に定めるとおりとする。

（申請期間）

第7条 補助金の交付申請の受付期間は、令和5年4月1日から令和6年2月15日までとする。

- 2 補助金の交付申請の受付は先着順に行い、予算の範囲を超えた時点をもって、申請の受付を停止する。

（補助金の交付申請）

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、前条の期間内に、補助金交付申請書（第1号様式）に別表2の書類を添付して区長に提出しなければならない。

- 2 区長は、必要と認める場合は、前項に規定する書類以外の書類を提出させることができる。
- 3 第1項の申請は、申請者1人につき3回を上限とする。
- 4 第1項の申請は、1棟につき1回までとする。

（交付決定）

第9条 区長は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、補助金の交付が適当であると認めるときは補助金交付決定通知書（第2号様式）により、適当でないとき認めるときは補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、申請者に通知するものとする。

- 2 前項の交付決定は、予算の範囲内で行う。

3 区長は、補助金交付申請受領後、必要に応じて現地確認を行うことができる。

(変更及び取下げ)

第10条 前条の規定により補助金の交付決定通知を受けた者が、申請した内容を変更しようとするときは、補助金交付変更届(第4号様式)を、取下げをしようとするときは、取下げ願(第5号様式)を、第12条の設置完了報告を行う前に、区長に提出しなければならない。

(交付決定の変更)

第11条 区長は、前条の変更届又は取下げ願を受けたときは、その内容を審査し、これを適当と認めるときは、補助金申請者に対し、補助金交付変更承認書(第6号様式)又は補助金交付取下げ承認書(第7号様式)により通知するものとする。

(設置完了報告)

第12条 交付決定を受けた者は、補助金交付決定のあった年度の3月31日までに、宅配ボックスの設置を完了し、すみやかに、設置完了報告書(第8号様式)に、別表3に掲げる書類を添付して、区長に提出しなければならない。

2 区長は、必要と認める場合、前項の書類以外の書類を提出させることができる。

3 区長は、完了報告書受理後、必要に応じて現地確認を行うことができる。

(補助金の額の確定)

第13条 区長は、前条の設置完了報告書の提出があったときは、その内容を審査し、設置要件に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書(第9号様式)により通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 前条の規定により補助金交付額確定通知を受けた者は、補助金交付請求書(第10号様式)を区長に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

(交付決定の取消及び補助金の返還等)

第15条 区長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、返還を求めることができる。

(1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) この要綱の規定に違反したとき。

2 区長は前項の規定により、補助金の交付決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書(第11号様式)により速やかに通知する。既に補助金が交付されているときは、

期限を定めてその返還を命じるものとする。

(管理義務)

第16条 補助金の交付を受けた者は、対象機器等を常に良好な状態で管理に努めなければならない。

(調査等)

第17条 区長は、補助金に関し必要があると認めるときは、申請者から報告を求め、又は自ら調査を実施することができる。

(協力)

第18条 補助金の交付を受けた者は、宅配ボックスの使用状況等に関するアンケートについて協力するよう努めなければならない。

(委任)

第19条 この要綱に定めのない事項は、東京都板橋区補助金等交付規則（昭和42年板橋区規則第3号）に定めるものによるほか、資源環境部長が定める。

付 則

この要綱は、令和4年9月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(別表1) 補助金交付額

分類	戸建住宅・事業所に施工する場合	集合住宅共有部に施工する場合	IoT に対応し、スマートフォンへの通知機能があるものを戸建住宅・事業所に施工する場合	IoT に対応し、スマートフォンへの通知機能があるものを集合住宅共有部に施工する場合
助成対象経費	本体費用、施工費用等			
助成金額 (千円未満は切り捨て)	板橋区内業者と契約・施工助成対象経費の 1 / 2 (上限 5 万円)	板橋区内業者と契約・施工助成対象経費の 1 / 2 (上限 1 5 万円)	板橋区内業者と契約・施工助成対象経費の 2 / 3 (上限 1 5 万円)	板橋区内業者と契約・施工助成対象経費の 2 / 3 (上限 2 5 万円)
	板橋区外業者と契約・施工助成対象経費の 1 / 2 (上限 3 万円)	板橋区外業者と契約・施工助成対象経費の 1 / 2 (上限 1 3 万円)	板橋区外業者と契約・施工助成対象経費の 2 / 3 (上限 1 3 万円)	板橋区外業者と契約・施工助成対象経費の 2 / 3 (上限 2 3 万円)

(別表2) 交付申請の際の必要書類

<p>共通</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書 2 見積書、内訳書の写し ※工事内容、型式、数量、価格等の内訳が明記されたもの。 3 写真（設置予定場所の施工前写真）※撮影日を記載 ※新築の場合は不要（設置完了報告時に施工中、施工後の写真は必要） です。 4 設置に関する図面 宅配ボックスの設置状況がわかる平面図（手書きのものでも可） 5 宅配ボックスの全形、型式、寸法、性能等がわかるもの（カタログ等） 【自らが所有しない住宅に宅配ボックスを設置する方のみ】 6 所有者からの同意書（12号様式） 【建物を新築する方のみ】 7 建築工事請負契約書（建築住所、注文者及び請負者の住所、押印された部分）の写し
<p>個人</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 直近年度住民税納税証明書（非課税の場合は非課税証明書） ※ただし区の住民税の完納確認に同意する場合は不要です。 また、区外の自治体で課税されている場合は、納税先の住民税納税証明書が必要です。
<p>事業者</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 直近年度納税証明書（法人事業者：法人住民税、個人事業者：住民税） 2 所有する建物の登記簿謄本（発行から6ヶ月以内）または直近年度固定資産税（建物）納税通知書の写し （事業所を賃貸されている場合は賃貸借契約書等） ※法人名義で建物を所有している場合、事業者の区分になり、法人の代表者からの申請になります。
<p>管理組合</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 管理組合の現在の代表者が選任されたことを証する書類の写し（総会の議事録等） 2 機器の導入に係る管理組合等の総会の決議書または理事会の決議書 ※管理組合からの申請の場合、申請者は管理組合の理事長になり、住民税納税証明書は不要になります。

(別表3) 設置完了報告の際の必要書類

共通	<ol style="list-style-type: none">1 設置完了報告書2 領収書の写し ※領収書には、宛名 (=申請者)、金額 (その他経費を含む場合は、内訳として製品購入費の記載が必要)、購入品名、領収日、領収者名が明記されている必要があります。 ※購入業者と施工業者が異なる場合には、両方の領収書を提出してください。 ※見積業者と領収書発行業者は、同じであることが必要です。3 写真 (設置業者が撮影した施行中、施工後のもの) ※撮影日を記載 ※施工前と同じ場所・同じ角度から撮影してください。 宅配ボックスの全形及びメーカー、型式等のわかる箇所も撮影してください。4 助成金振込先口座の写し (通帳やキャッシュカード等) ※口座の名義人は申請者と同じにしてください。5 本人確認書類の写し ※1点で可能なもの 運転免許証、パスポート、マイナンバーカード (表面のみ写しをとって提出してください)、写真付きの住民基本台帳カード、運転経歴証明書 (平成24年4月1日以降に交付されたもの)、船員手帳、海技免状、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、宅地建物取引主任者証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特種電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、警備業法第23条4項の合格証明証、身体障害者手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書等 ※2点で可能なもの (下記のうち2種の提出が必要です) 国民健康保険証、健康保険証、国民年金手帳、後期高齢者医療証、船員保険証、介護保険証、共済組合員証、国民年金手帳、国民年金証書、厚生年金保険証書、船員年金保険証書、共済年金証書、恩給証書、写真付きでない住民基本台帳カード、精神障害福祉保健手帳 (障害者手帳) 等 ※本人確認書類は有効期限内のものに限ります。 ※申請者の住所と一致しているものに限ります。 ※法人の代表、管理組合の理事長が申請者の場合には、代表者、理事の本人確認書類が必要です。
----	--

年 月 日

（宛先）
板橋区長

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付申請書

〒
住 所

フリガナ

申請者氏 名

電話番号

（管理組合、法人等の場合は、その所在地、事業者名等及び代表者氏名）

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 設置する場所（住所及び建物名） 板橋区

2 建物・宅配ボックス等の状況等 （①～⑤の該当する□に✓を記入してください。）

①	<input type="checkbox"/> 戸建住宅	<input type="checkbox"/> 事業所	<input type="checkbox"/> 集合住宅
②	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 既築	
③	<input type="checkbox"/> 所有権有	<input type="checkbox"/> 所有権無	
④	<input type="checkbox"/> IoT対応宅配ボックス	<input type="checkbox"/> IoT非対応宅配ボックス	
⑤	<input type="checkbox"/> 板橋区内業者施工	<input type="checkbox"/> 板橋区外業者施工	

3 契約予定日 年 月 日

4 設置完了予定日 年 月 日

5 見積金額 金 円

6 区税納付状況調査に関する同意

補助金交付に係る審査にあたり、区が保有する私の区税の納付状況を確認することに同意します。

① 同意する場合は、下記の□に✓を記入のうえ、申請者の方の生年月日をご記入ください。

同意する

生年月日	年 月 日
------	-------

② 同意しない場合又は他自治体において課税されている場合は、下記の□に✓を記入してください。

同意しない 他自治体において課税されている

↓ ↓

追加添付資料・・・直近年度住民税納税証明書
（非課税の場合は非課税証明書）

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付決定通知書

様

板橋区長

年 月 日付で交付申請のあった板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金については、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1 交付予定金額

金 円

2 前項の交付予定金額は、申請書に基づく審査による金額です。実際の補助金額は、事業完了後に設置完了報告書（第8号様式）の提出を受けてから確定します。

3 交付の条件

補助事業の内容を変更しようとするとき又は補助事業を中止・廃止しようとするときは、変更届（第4号様式）又は取下げ願（第5号様式）を提出してください。

4 事業完了後は、必要な書類を添付の上、速やかに設置完了報告書を提出してください。

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金不交付決定通知書

様

板橋区長

年 月 日付けで交付申請のあった板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金については、下記のとおり交付しないことに決定したので通知します。

記

- 1 補助金を交付しない理由

（宛先）

板橋区長

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付変更届

〒

住 所

氏 名

電話番号

（法人等の場合は、その所在地、事業者名等及び代表者氏名）

年 月 日付けで交付申請した、板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金について、
下記のとおり変更を行うため、関係書類を添えて届け出ます。

記

1 変更の内容 (変更前)

(変更後)

2 変更の理由

3 添付書類

第5号様式（第10条関係）

年 月 日

（宛先）

板橋区長

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付取下げ願

〒

住所

氏名

電話番号

（法人等の場合は、その所在地、事業者名等及び代表者氏名）

年 月 日付けで交付決定した、板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金について、
下記のとおり取り下げ願います。

記

1 取下げ内容

2 取下げ理由

3 添付書類

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付変更承認書

様

板橋区長

年 月 日付けで交付変更届のあった板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金については、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 変更内容

2 変更承認理由

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付取下げ承認書

様

板橋区長

年 月 日付けで交付取下げ願のあった板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金については、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 補助金を取り下げ内容

2 取り下げ承認理由

（宛先）

板橋区長

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金設置完了報告書

〒

住所

氏名

電話番号

年 月 日付け 板資政第 号 で補助金の交付決定の通知を受けた宅配ボックス導入助成事業が完了したので、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1 設置完了日

年 月 日

2 設置した場所

板橋区

3 補助金振込先
※申請者名義の口座を記入してください

金融機関名 (該当箇所を○で囲む)	銀行 信金								本店
	信組 農協								支店
預金種目 (該当箇所を○で囲む)	普通 当座	口座番号 (左詰めで記入)							
フリガナ									
口座名義									

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付額確定通知書

様

板橋区長

年 月 日付け 板資政第 号 で交付決定した板橋区宅配ボックス
導入助成事業補助金について、下記のとおり確定します。

記

1 確定金額 金 円

第10号様式（第14条関係）

年 月 日

（宛先）

板橋区長

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付請求書

〒

住所

氏名

電話番号

（法人等の場合は、その所在地、事業者名等及び代表者氏名）

年 月 日付け 板資政策 号の により補助金交付額確定通知を受けた
ので、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額

金 円

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金交付取消通知書

様

板橋区長

年 月 日付け 板資政第 号 で交付決定した板橋区宅配ボックス
導入助成事業補助金について、下記のとおり取り消しましたので、通知します。

記

- 1 補助金を取り消した内容 ()
- 2 交付取消し金額 金 円
- 3 取消し理由

（宛先）

板橋区長

同意書

〒

所有者の住所

所有者の氏名

所有者の電話番号

（住宅の所有者が記入してください）

板橋区宅配ボックス導入助成事業における補助金の交付申請にあたり、私が所有する住宅に、以下のとおり申請者が宅配ボックスを設置することに同意いたします。

〒

1 申請者の住所

申請者の氏名

〒

2 設置対象住宅の住所

※上記1と同じ場合は不要