

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
改正 令和6年3月18日区長決定
改正 令和7年3月26日区長決定
改正 令和8年2月 6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補助し、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) 戸建住宅 独立した1棟の建物であり、かつ、1戸の住宅であるものをいう。
- (2) 事業所 経済活動が行われている建物をいう。
- (3) 集合住宅 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共同住宅をいう。
- (4) 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) 設置する宅配ボックスは、袋式及び折りたたみ式でないこと。
- (4) 区内施工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) 設置する宅配ボックス等は未使用であり、かつリースではないこと。
- (7) 補助対象に対し、区から他の補助等を受けていないこと。
- (8) 区内の戸建住宅、区内の事業所、区内の集合住宅に設置されること。
- (9) 設置する戸建住宅、事業所、集合住宅の販売・譲渡を目的としていないこと。
- (10) 設置する戸建住宅、事業所、集合住宅は、交付申請時において、既に完成しており、

生活または経済活動の実態があること。

(11) 施工業者は区内に事業所がある場合に限る。ただし、販売業者の区内外は問わないものとする。

(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) 区内に戸建住宅を所有する者、区内の戸建住宅に居住する者、区内に事業所を所有する又は賃借している者、区内に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じ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 補助対象経費は別表1に定めるとおりとする。

(補助金の交付額等)

第6条 補助金交付額は別表2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8年4月1日から令和9年2月15日までとする。

2 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3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5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。

5 第1項の申請は、別表3の必要書類がすべて区長に提出され、不備がないことを区長が

確認した時点で受理とする。

- 6 第1項の申請の受理は先着順に行う。ただし予算上限に到達した日に複数の受理があった場合は、予算残額を補助金交付予定額の割合で按分し、交付予定金額とする。

(交付決定)

第9条 区長は、前条の申請を受理したときは、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、補助金交付申請受理後、必要に応じて現地確認を行うことができる。

(変更)

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、次の各号のいずれかに該当し、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、第13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。

(1) 申請した内容を著しく変更しようとするとき

(2) 交付予定金額が変更になるとき

(取下げ)

第11条 第9条の規定により補助金の交付決定通知を受けた者が、申請した内容を取下げしようとするときは、取下げ願(第5号様式)を、第13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12条 区長は、第10条の変更届又は前条の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13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するとともに、設置完了報告書(第8号様式)に、別表4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14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15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)に、別表5に掲げる書類を添付して、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16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17条 補助金の交付を受けた者は、設置した宅配ボックス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18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19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20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。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(別表1) 補助対象経費

対象	本体費用(門柱、IoT 対応ボックスとして使用するための機器等を含む)、施工費用等
対象外	表札、ライト、消費税、撤去費用等

※各種ポイント、クーポン券、商品券等の利用分は補助対象外とする。

(別表2) 補助金交付額

分類	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に施工する場合	戸建住宅・事業所に施工する場合	集合住宅に施工する場合
補助金額 (千円未満は切り捨て)	補助対象経費の1/2 (上限17万円)	補助対象経費の1/2 (上限25万円)	補助対象経費の3/10 (上限3万円)	補助対象経費の3/10 (上限10万円)

(別表3) 交付申請の際の必要書類

共通 (必)	1 交付申請書
--------	---------

<p>須)</p>	<p>2 区内業者が作成した見積書、内訳書の写し</p> <p>※工事内容、型式、数量、価格等の内訳が明記されたもの。</p> <p>宅配ボックスのみインターネットショッピング等で購入される場合は、型式、価格等が記載されている商品ページの写しと工事の見積書の両方を提出すること。</p> <p>※集合住宅の区分で、宅配ボックスとポストを同時に設置する場合は、宅配ボックスの本体費用及び施工費用のみの見積書を提出すること。</p> <p>※区内業者とは、見積書及び領収書の発行者住所が、板橋区内で記載されている業者をいう。</p> <p>※宅配ボックス販売業者が区外業者の場合でも、施工が区内業者ならば補助の対象とする。</p> <p>3 写真（設置予定場所の施工前写真）※撮影日を記載</p> <p>4 設置に関する図面</p> <p>宅配ボックスの設置場所がわかる図面（手書きのものでも可）</p> <p>※二世帯住宅などの場合には、別途建物の図面。</p> <p>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）</p> <p>6 本人確認書類の写し</p> <p>※1点で可能なもの</p> <p>運転免許証、パスポート、マイナンバーカード（表面のみ）、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）等</p> <p>※2点で可能なもの（下記のうち2種を提出）</p> <p>国民健康保険資格者証、健康保険資格者証、国民年金手帳、後期高齢者医療資格者証、船員保険証、介護保険証等</p> <p>※本人確認書類は有効期限内のものに限る。</p> <p>※申請者の住所と一致しているものに限る。</p> <p>※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を提出すること。法人の場合には、法人の登記簿謄本でも可能。</p>
<p>共通（該当者のみ）</p>	<p>【自らが所有しない建物に宅配ボックスを設置する者のみ】</p> <p>7 所有者からの同意書（第12号様式）</p> <p>所有者以外が申請を行う場合は、所有者からの同意書を提出すること。</p> <p>※同意書による申請は、宅配ボックスを設置する戸建住宅に居住している者又は区内事業所を賃借している者のみとする。</p> <p>※同意書には、所有者及び申請者が自署すること。</p> <p>【申請行為を第三者に委任する者のみ】</p> <p>8 申請者からの委任状（第13号様式）</p>

	<p>申請者以外が申請行為を行う場合は、申請者からの委任状を提出すること。</p> <p>※委任状には、申請者及び代理人が自署すること。</p>
個人	<p>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）</p> <p>※ただし交付申請書内の区税納付状況調査に同意する場合は不要とする。</p> <p>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を提出すること。</p>
事業者	<p>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）</p> <p>2 所有する建物の登記簿謄本（発行から6ヶ月以内）又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）</p> <p>※法人名義で建物を所有している場合、事業者の区分とし、法人の代表者からの申請とする。</p>
管理組合	<p>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）</p> <p>2 宅配ボックス導入に係る管理組合等の総会の決議書又は理事会の決議書の写し</p> <p>※管理組合からの申請の場合、申請者は管理組合の理事長とし、住民税納税証明書は不要とする。</p>

(別表4) 設置完了報告の際の必要書類

共通	<p>1 設置完了報告書</p> <p>2 区内業者が発行した領収書の写し</p> <p>※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こと。</p> <p>※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すること。</p> <p>※見積業者と領収書発行業者は、同一業者であること。</p> <p>※区内業者とは、見積書及び領収書の発行者住所が、板橋区内で記載されている業者をいう。</p> <p>3 写真（設置業者が撮影した施工中、施工後のもの）※撮影日を記載</p> <p>※施工前と同じ場所・同じ角度から撮影すること。</p> <p>宅配ボックスの全形及びメーカー、型式等が表示されている箇所も撮影すること。</p>
----	--

(別表5) 請求の際の必要書類

共通	<ol style="list-style-type: none">1 交付請求書2 補助金振込先口座の写し（通帳やキャッシュカード等） ※名義、銀行名又は銀行コード、支店名又は支店コード、口座番号 が記載されているもの 口座の名義人は申請者と同じとすること。
----	---