

板橋区宅配ボックス導入助成事業補助金申請の手引き

【申請受付期間】

令和5年4月1日（土）～令和6年2月15日（木）

※**必ず契約、設置は、助成金の交付決定後**に行ってください。

※予算額に達した場合は、申請の受付を終了しますので、ご了承ください。

※申請書類は、環境政策課スマートシティ・環境政策係あてに郵送、電子申請またはご持参ください。

電子申請を希望の方は、東京共同電子申請・届出サービスをお使いください。

問い合わせ・申請書提出先

〒173-8501 板橋区板橋2-66-1 板橋区役所北館7階
環境政策課スマートシティ・環境政策係
電話：03-3579-2591

【助成対象者及び助成金額】

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
助成対象者	1 区内に住所を有する又は有する予定の方、区内事業所を有する方、区内集合住宅を所有する方又は、管理組合 2 個人の場合 住民税を滞納していないこと 法人の場合 法人住民税を滞納していないこと 3 申請者（事業者の場合は役員も含む）が暴力団員でなく、暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者でないこと			
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15万 円)	板橋区内業者と 契約・施工助成 対象経費の2/ 3(上限15万 円)	板橋区内業者と 契約・施工助成 対象経費の2/ 3(上限25万 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13万 円)	板橋区外業者と 契約・施工助成 対象経費の2/ 3(上限13万 円)	板橋区外業者と 契約・施工助成 対象経費の2/ 3(上限23万 円)
基準	<ul style="list-style-type: none"> ・施錠できる構造となっていること。(南京錠で施錠するものは除く。) ・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。 (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。) ・設置する機器は、袋式及び折りたたみ式でないこと。 ・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。 			

※申請は、申請者1人につき3回までとします。

(令和4年度申請された方も3回まで申請可能です)

※1棟につき申請は1回です。

※板橋区内業者とは、見積書・領収書の発行者住所が、板橋区内で記載されている業者になります。

※助成対象経費に消費税は除きます。

※施工費用は、設置費用のことであり、撤去費用は除きます

注：袋式、折りたたみ式、南京錠で施錠式の宅配ボックスは助成の対象外となります。

注：業者に設置工事を行ってもらわないと、助成の対象外となります。

【助成の条件】

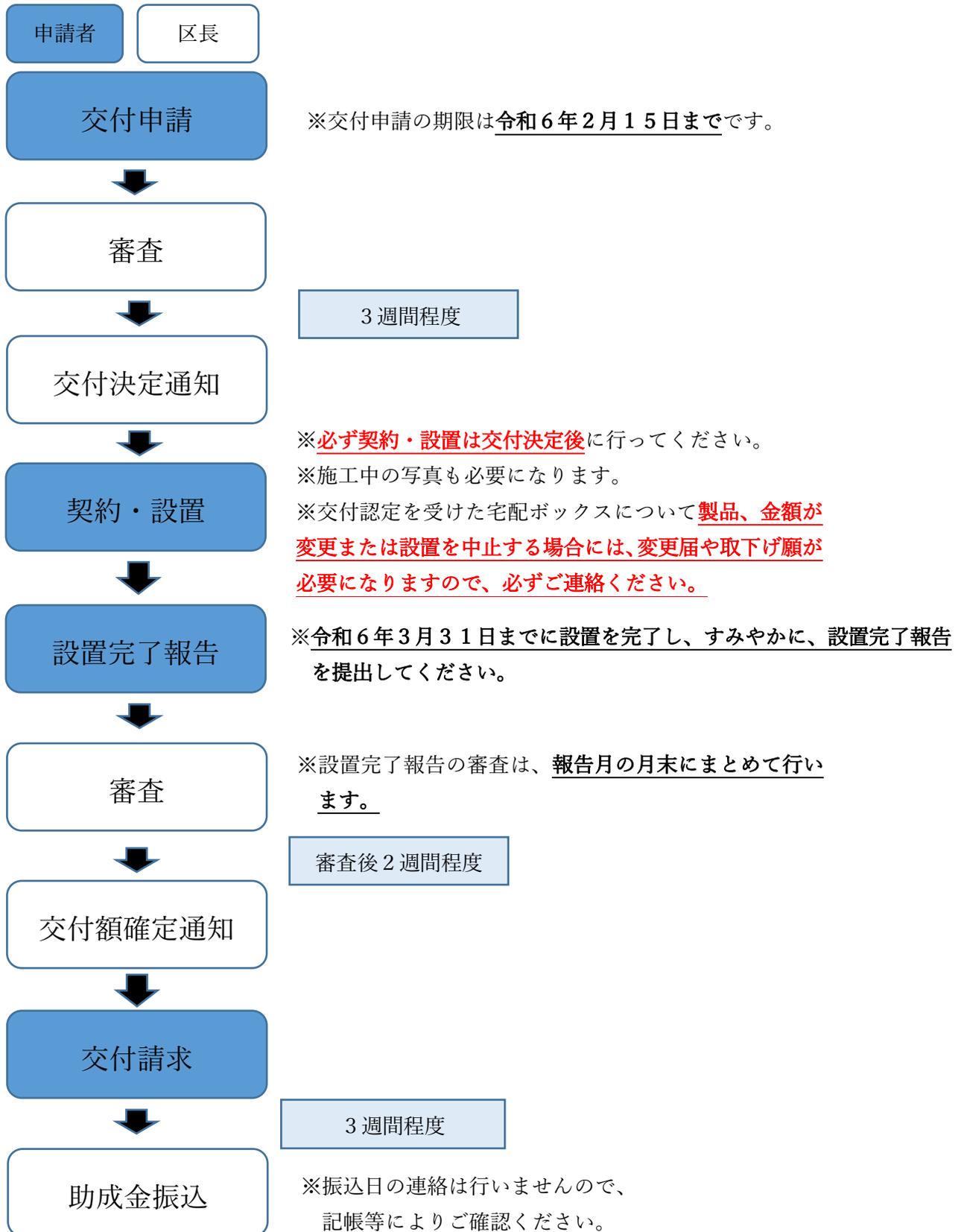
- ・ 交付決定後に購入及び設置に関する契約が行われること。

注：交付決定前に購入と設置をした場合、助成の対象外となります。

※新築住宅など建築工事請負契約時に、すでに宅配ボックスの契約をしている場合、交付決定後に、宅配ボックスの契約をし直せば、助成の対象となります。

- ・ 板橋区内の住宅、事業所、集合住宅に設置されること。
- ・ 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
- ・ 設置する機器は未使用であり、かつリースではないこと。
- ・ 助成対象に対し、区から他の助成等を受けていないこと。
- ・ 交付決定後、令和6年3月31日までに設置を完了し、すみやかに、設置完了報告書を提出できること。

【申請手続きの流れ】



【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 【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（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。

【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（<u>設置業者が撮影した施行中、施工後のもの</u>）※撮影日を記載 ※<u>施工前と同じ場所・同じ角度から</u>撮影してください。 宅配ボックスの全形及び<u>メーカー、型式等のわかる箇所</u>を撮影してください。4 助成金振込先口座の写し（通帳やキャッシュカード等） ※<u>口座の名義人は申請者と同じ</u>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。 ※<u>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、理事長の本人確認書類が必要です。</u>
----	--

【注意事項】

- ・ 交付認定を受けた宅配ボックスについて製品、金額が変更または設置を中止する場合には、変更届や取下げ願が必要になりますので、必ずご連絡ください。
- ・ 申請に必要な書類以外で、審査上必要な書類の提出を、別途お願いすることがあります。
- ・ 令和6年3月31日までに、設置が完了しない場合は、助成金の交付ができなくなりますので、くれぐれもご注意ください。