

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6年4月1日（月）～令和7年2月14日（金）

※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。

※申請者は建物の所有者となります。施工業者や管理会社の名で申請することはできません。ただし、申請書類の提出は、建物の所有者だけでなく、業者の方でも可能です。

※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

メール：s-kankan@city.itabashi.tokyo.jp

【助成金額及び助成対象者】

分類	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	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
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)
助成対象経費	本体費用、施工費用等(消費税、撤去費用は除きます)			
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、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			
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。 ・<u>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。</u> 			

※申請は、申請者1人につき3回までとします。

(令和4年度及び5年度に申請された方も令和6年度中に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。

※施工費用は、設置費用のことであり、撤去費用は除きます

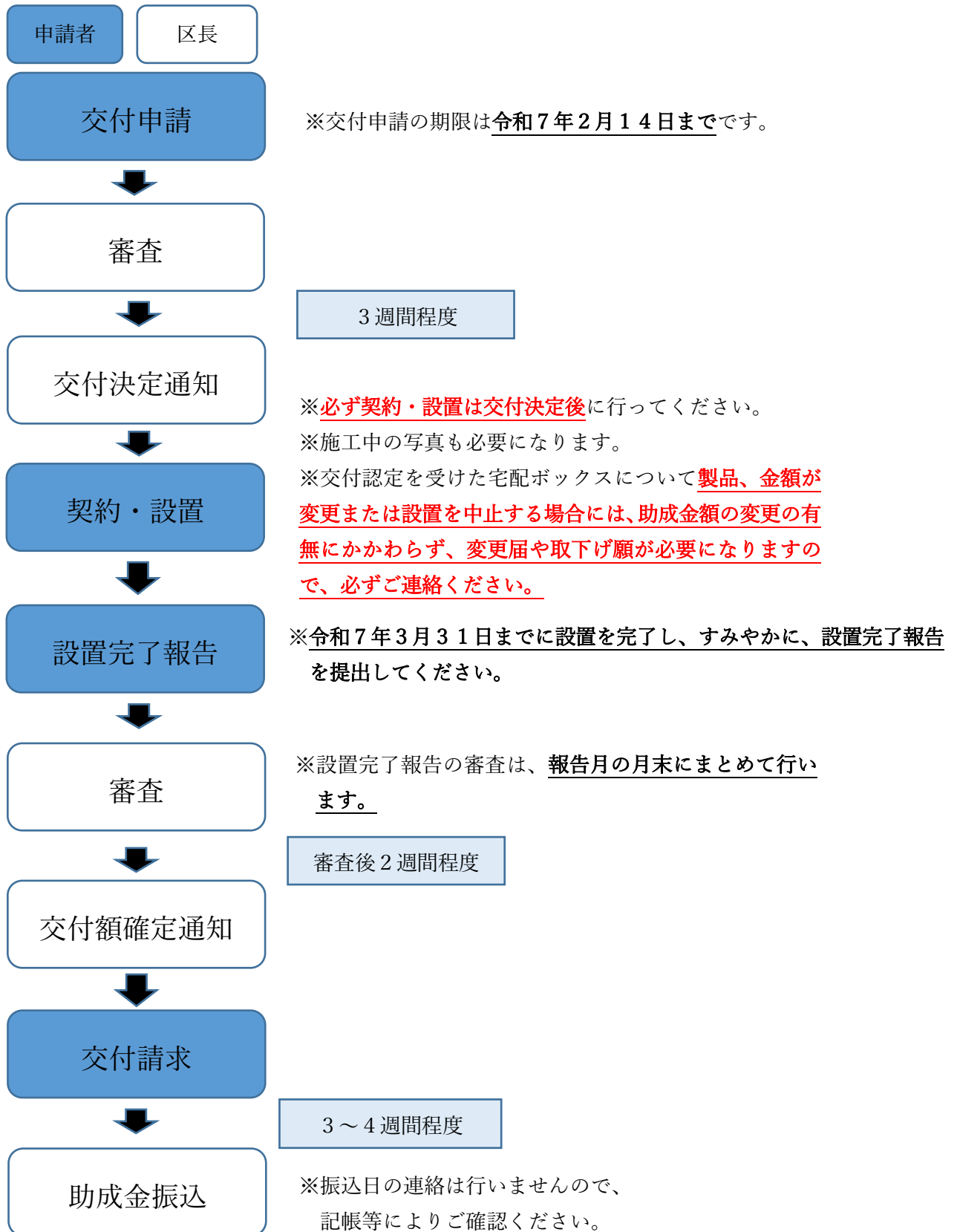
注：袋式、折りたたみ式、南京錠で施錠式の宅配ボックスは助成の対象外となります。

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。
ただし、建築前、建築中の建物については、交付決定前に契約を行っていても設置前ならば対象とする
- ・ 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7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（必須）</p>	<p>1 交付申請書</p> <p>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。 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してください。</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 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>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>共通（該当者のみ）</p>	<p>【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】</p> <p>6 所有者からの同意書（12号様式）</p> <p>【建築前、建築中の建物の方のみ】</p> <p>7 建物の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 ※宅配ボックスの契約書ではありません。</p>
<p>個人</p>	<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） ※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>
<p>事業者</p>	<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）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>
<p>管理組合</p>	<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 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。</p>

【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） ※名義、銀行名または銀行コード、支店名または支店コード、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）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。
----	--

【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、助成金額の変更の有無にかかわらず、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7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。