

埼玉県集合住宅宅配ボックス設置補助金交付要領

(趣旨)

第1条 埼玉県宅配ボックス設置補助金の交付に関しては、「埼玉県宅配ボックス設置補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(事業実施主体)

第2条 要綱第2条第2項の事業実施主体は、既に県内に所有又は管理している集合住宅に新たに宅配ボックスを設置する者であり、補助申請時に未竣工の集合住宅は対象としない。

2 本事業により既に設置してある宅配ボックスの入れ替えを行う場合、宅配ボックスの機能を向上させるものに限る。

(補助対象事業等)

第3条 要綱別表1の宅配ボックスについて、戸建て向けの宅配ボックス及び置き配バッグは含まないものとする。

2 要綱別表1の宅配ボックスの要件（3）のセキュリティ機能は機械式（鍵、ダイヤル錠等）又は電気式（ＩＣカード等）とする。

3 要綱別表1の補助対象経費の工事請負費には、既に設置してある宅配ボックスの入替工事請負費を含むものとする。その場合、旧宅配ボックスの解体撤去費用は工事請負費に含むものとする。

(事業実施主体に対する補助率)

第4条 要綱第4条第1項の市町村が補助を行う際の事業実施主体に対する補助率については、原則として市町村が定めるところとする。

(補助額)

第5条 要綱第4条第1項の補助金の上限について、複数棟ある場合は補助金の上限は棟数に100千円を乗じた額とする。

2 要綱第4条第2項について、複数棟ある場合に算出した補助金の額に千円未満の端数がある場合は、切捨てとする。

(交付申請書)

第6条 要綱第6条第1項第4号に規定するその他知事が必要と認める書類は次に掲げるものとする。

- (1) 宅配ボックスを設置する集合住宅の住所及び管理者又は所有者の氏名、連絡先を記した名簿、工事仕様書、位置図、見取図及び設計概要図等の図面類の写し
- (2) 宅配ボックス設置予定場所の事業実施前の写真
- (3) 市町村の補助事業に係る予算書の関係部分の写し
- (4) その他参考となる資料

(事業内容の変更等の承認申請)

第7条 要綱第8条第1項に規定する変更承認申請を行うに当たり、市町村は変更の具体的内容及びその理由を明確に示すこと。

(実績報告書)

第8条 要綱第10条第2項に規定する知事が定める書類は次に掲げるものとする。ただし、補助事業執行上の事由により作成を要しないものについてはこの限りではない。その場合、市町村は事由を明らかにした書類を知事へ提出し、承認を得ること。

- (1) 宅配ボックスを設置する集合住宅の住所及び管理者又は所有者の氏名、連絡先を記した名簿、工事仕様書、位置図、見取図及び設計概要図等の図面類の写し
- (2) 宅配ボックス設置予定場所の事業実施前及び事業完了後の写真
- (3) 市町村の補助事業に係る予算書の関係部分の写し
- (4) 事業実施主体から受領した補助事業に係る契約書の写し
- (5) 事業実施主体から受領した工事完了届及び納品書の写し
- (6) 市町村の財務規則に基づく検査調書、確定通知書及び支出命令書の写し
- (7) 市町村の広報実績に係る資料
- (8) その他参考となる資料

(財産処分の制限(承認後の変更))

第9条 要綱第17条第2項の規定に基づく承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて承認の手続を要する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。