

佐賀県宅配ボックス設置支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、増加する宅配の再配達を抑制するため、佐賀県中小企業団体中央会（以下「補助事業者」という。）が実施する宅配ボックス設置支援事業に要する費用に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。なお、その補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) この要綱において「宅配ボックス設置支援事業」とは、次に掲げる宅配ボックスを設置する者に対し、補助事業者が助成する事業をいう。「宅配ボックス」は、次の要件をすべて満たすものとする。

ア 盗難防止のため、容易に移動できないよう設置されていること。

(ワイヤー、アンカー等による固定)

イ 宅配物を受け取る正当な権原を有する受取人が受領できるセキュリティ機能を有していること。(鍵、ダイヤル錠等)

ウ 3辺の合計が60 cm以上の宅配物を保管できる大きさであること。

エ 購入日時点で新品であること。

オ 設置場所は、県内であること。

(2) この要綱において、「宅配ボックスを設置する者」（以下「間接補助事業者」

という。)とは、県内に所有する戸建住宅に宅配ボックスを設置する者又は県内に所有又は管理する集合住宅に共用を目的として宅配ボックスを設置する者であって、次に掲げる要件に該当する者は対象外とする。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(補助対象経費及び補助率(補助金額))

第3条 補助金の対象経費及び補助率(補助金額)は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める期日までとし、その提出部数は1部とする。

3 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

4 補助事業者は、第1項の申請をしようとするときは、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額と

して控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）がある場合には、これを減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

（補助金の交付の条件）

第5条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）法、令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- （2）補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、知事の承認（様式第2号）を受けること。ただし、補助金額に変更がなく、補助対象経費の区分間の20%以内の金額の変更については、この限りでない。
- （3）補助事業者が補助事業を行うために締結する契約等については、佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年（2012年）10月9日付け）のとおり、県内企業と契約するように努めること。
- （4）補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- （5）補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- （6）補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間保管すること。
- （7）補助事業者は、間接補助金の交付に際して、間接補助事業者に対し第1号及び第6号に規定する条件のほか、次に掲げる条件を付すこと。この場合において、第1号及び第6号の中で、「補助事業」とあるのは「間接補助事業」と読み替えるものとする。

ア 規則第8条第2項各号に規定する事項が生じたときは、間接補助金の交付の

決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあること。

イ 間接補助事業者が、間接補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したときは、当該間接補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあること。

(申請の取下げ)

第6条 規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から20日間とする。

(状況報告)

第7条 知事は、必要に応じて、補助事業者に対し、補助事業遂行の状況について事業遂行状況報告書の提出を求めることができる。

2 前項に規定する事業遂行状況報告書は、様式第3号とし、その提出部数は1部とする。

(実績報告)

第8条 規則第12条に規定する実績報告書は、様式第4号のとおりとする。

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）から30日を経過した日又は令和7年2月28日のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 知事は、前条第2項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助事業者へ通知する。

2 知事は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付)

第10条 この補助金は、概算払で交付することができるものとする。

2 規則第15条第1項に規定する補助金交付請求書は、様式第5号の1のとおりとする。

3 規則第15条第2項に規定する補助金交付請求書は、様式第5号の2のとおりとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第11条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第6号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずる。

附 則

1 この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

区分	補助対象経費		補助率
	経費 区分	内訳	
1 間接補助事業者が宅配ボックスの設置に要した経費への間接補助金交付事業	補助金	<p>① 戸建住宅に宅配ボックスの設置に要する経費が 20,000 円以上の場合、10,000 円を補助（ただし、県内市町から補助を受けている場合、20,000 円以上の経費から同補助額を差し引いた額の 1 / 2 か、10,000 円のいずれか少ない方を補助）</p> <p>② 集合住宅に宅配ボックスの設置に要する経費が 100,000 円以上の場合、50,000 円を補助（ただし、県内市町から補助を受けている場合、100,000 円以上の経費から同補助額を差し引いた額の 1 / 2 か、50,000 円のいずれか少ない方を補助）</p> <p>* 1 いずれも宅配ボックスの製品購入費用（付属品、設置施工費用含む）</p> <p>* 2 いずれも消費税及び地方消費税を除く。</p> <p>* 3 戸建住宅又は集合住宅 1 棟につき宅配ボックス 1 基とする。</p> <p>* 4 いずれも補助額は 1,000 円未満を切り捨て。</p>	10 分の 10 以内
2 間接補助事業者に対する間接補助金交付に必要な事務	人件費	<p>（1）新たに雇い入れる臨時職員等 対象：当該職員に係る給与、諸手当（通勤手当など）、社会保険料</p> <p>（2）無期雇用の正規職員（連携組織対策事業費補助金等の充当対象職員は除く。） 対象：当該正規職員が本事業の業務に従事した時間に係る時給相当額 算式：当該正規職員の時給相当額×従事時間数</p> <p>※当該正規職員の時給相当額：給料月額×12 月÷52 週÷週あたり勤務時間</p> <p>※従事時間数：日報等により従事時間が確認できるものに限る</p> <p>※当該正規職員の時給相当額の 1 / 2 を 1 月当たりの上限とする</p>	10 分の 10 以内
	運営費	賃料、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、会議費、備品費、通信運搬費、回線使用料、消耗品費、燃料費、会場借上料、需用費、車両借上費、借損料、役務費、その他知事が特に必要と認める事務に要する経費	
	一般管理費	人件費及び運営費の合計額の 10% 以内	