山梨県再配達削減推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、物流業界の働き方改革に対応した消費者の行動変容を促進し、再配達の削減による事業者の負担や環境負荷の軽減を図るため、市町村が実施する宅配ボックスの購入支援事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付対象となる経費及び補助率)

第2条 補助金の交付対象となる経費及び補助率は、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする市町村長は、交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 市町村長は、前項の交付申請書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額（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。以下同じ。）を減額して交付申請をしなければならない。

(補助金の交付決定)

第4条 知事は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合には、書類を審査の上、交付すべきものと認めるときは速やかに交付の決定を行い、交付決定通知書（様式第2号）を市町村長に送付するものとする。

2 知事は、前項の決定をする場合において、必要に応じて条件を付することができるものとする。

(補助金交付の条件)

第5条 補助金交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。ただし、補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額又は20%を超える減額を伴わない場合は、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、変更（中止・廃止）承認

申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みの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。

(状況報告)

第6条 市町村長は、知事から規則第10条の規定により補助事業の執行状況に関する報告を求められた場合は、速やかに書面により知事に報告しなければならない。

(実績報告書)

第7条 市町村長は、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに実績報告書（第4号様式）に必要な関係書類を添え、知事に提出しなければならない。

2 補助事業等が完了しない場合において補助金等の決定に係る県の会計年度が終了したときは、市町村長は、交付決定をした年度の翌年度の4月10日までに当該年度に係る実績報告書（第4号様式）に必要な関係書類を添え、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第8条 知事は、実績報告書の提出を受けた場合には、報告書等の審査及び必要に応じて行う現地調査により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（様式第5号）により市町村長に通知するものとする。

2 実績報告に補助対象外経費が含まれている場合、交付額から減額して補助金の額を確定することがある。

(補助金の交付方法)

第9条 補助金は、精算払とする。

(財産の処分の制限)

第10条 市町村長は、補助対象者が補助事業により取得した価格又は効用の増加した価格が単価5万円を超える機械及び器具（以下「取得財産等」という。）については、知事が補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を勘案して別に定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、知事の承認を受けないで、取

得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供させてはならない。

- 2 市町村長は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第6号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 知事は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供した時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。

（書類の保管）

第11条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、別に知事が定める。

附 則

この要綱は令和6年8月22日から施行し、同年7月10日から適用する。

別表

交付対象経費	補助率	交付先	区分	限度額
交付対象となる宅配ボックス(※1)の購入に対し、市町村が助成した経費(ただし、購入経費の2分の1とする。 ※2)	1/2	市町村	個人使用目的(※3)	1世帯当たり5,000円
			共同使用目的(※4)	1棟当たり 5,000円×総戸数又は購入した宅配ボックスの扉数のいずれか少ない数

※1 交付対象となる宅配ボックス

<p>鍵、ダイヤル錠等により盗難防止機能を有し、かつ、以下の要件を満たしている宅配ボックス</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 宅配物の受取を可能とした製品であること。 (リース・レンタル品及び自作のものを除く。) 2 この要綱の適用日以降に購入されたものであること。 3 戸建住宅又は集合住宅で使用されるものであること。 <p>※ 宅配ボックス本体の購入経費のみを補助対象とし、付属品購入費、設置費、運搬費、工事費、消費税及び地方消費税は、対象外とする。</p>
--

※2 市町村が購入経費の2分の1を超える額を助成することを妨げない。

※3 戸建住宅又は集合住宅に個人使用を目的とした宅配ボックスの購入

※4 集合住宅に共同使用を目的とした宅配ボックスの購入