

世田谷区 民営自動二輪車駐車場 育成助成金のご案内

1 助成の対象となる事業

- ① 区内で新たに5台以上の駐車スペースを整備するもの
- ② 構造及び設備が利用者の安全を確保し、かつ、自動二輪車の駐車が有効に行われるもの
- ③ 駐車場整備後（実績報告書兼完了届出日）、3年以上継続して営業を行うもの
- ④ 申請年度の2月までに申請～請求の一連の手続きを終えることができるもの

2 助成金額

- ① 自動二輪車駐車場の新たな整備に必要な建設費の3分の1以内。1駐車場あたり20台を限度として1台につき100,000円を上限とする
- ② ①かつ予算の範囲内の額
- ③ 対象経費は下記表に掲げるものとする。ただし、土地取得料、賃借料、各種手数料などの費用及び消費税は対象外

建設部分に要した経費	
1	専用料金精算機設置費
2	施錠設備設置費
3	入口改造・床面破損防止工事費
4	転倒防止ガードパイプ及び既存設備の除去に関する費用
5	表示板・案内板
6	照明設置費
7	上記のほか、自動二輪車駐車場として必要な施設

3 申請手続き

■申請～交付手続き

- (1) 整備計画の事前相談
 - ・計画が助成の対象となるか確認します。窓口で承りますので、工事図面など工事の内容がわかる資料を持参してください。
- (2) 助成金交付申請書（第1号様式）の提出
 - ・工事着手前に、関係書類を添えて申請書を提出してください。助成金交付申請書の内容を審査し、区から助成金交付決定通知書を申請者の方に送付いたします。

【ご注意ください】

計画書の「工事期間」は実際の工事完了ではなく、「(5) 実績報告書兼完了届」の提出を考慮した期間を記載してください。これには、領収書などの添付が必須となるので、それらの書類準備期間を考慮してください。

- (3) 整備工事
- (4) 実績報告書兼完了届（第4号様式）の提出
 - ・工事の完了写真、領収書の写しなどの必要書類を添えて、実績報告書を提出してください。実績報告書を審査、現場確認を行います。補助金の額を確定後、通知します。
- (5) 補助金交付請求書（第6号様式）の提出
 - ・補助金確定額を記入の上、請求書を提出してください。
 - ・世田谷区より補助金をご指定の口座に振り込みます。

■申請後に事業内容に変更が生じた場合

- (1) 助成申請額の変更、事業内容の変更、事業の中止
 - ・変更・中止・廃止承認申請書（第7号様式）の提出が必要です。
 - (2) 期間内に工事が完了しない場合（期間内に第4号様式が提出できない場合）
 - ・（1）と同様に第7号様式の提出が必要です。承認書（第8号様式）により通知します。
- ※（1）、（2）いずれの場合も、変更が生じた時点で早急にご連絡ください。

■助成金交付後、運営義務期間内に事業を廃止する場合

助成事業の廃止、他目的で利用する場合は、財産処分承認申請書（第10号様式）を提出し、承認が必要です。交付決定取消通知書により補助金の返還を求める場合があります。

お問合せ先 **交通安全自転車課**
電 話 03-6432-7968

FAX 03-6432-7996