# くまもと緑・景観協働機構
# 令和４年度（２０２２年度）緑花ボランティア支援事業募集要領

熊本県内の緑化活動を促進するため、ボランティア活動による公共用地の緑化事業を支援します。

支援については、実施を予定されている緑花ボランティア活動について応募していただき、事業内容を審査の上、予算の範囲内で決定します。

１　募集期限　令和４年（２０２２年）年１２月１５日（木）

※募集期限までに当機構の事務局に到着したものを審査の対象とします。期限を過ぎたものは受け付けません。

※予算の範囲内での支援につき、募集期限前でも募集を締め切る場合があります。（応募の際はお問い合わせください。）

※応募いただいた事業から条件に合致するものについて随時支援決定します。審査については時間を要しますので（申請から２、３週間程度～）期日に余裕を持ってご申請ください。

２　支援対象

地域の住民団体（老人会、婦人会、子供会、ＰＴＡ、任意の住民グループ等）や、学校（課外活動に限る。）がボランティアで実施する緑化事業のうち、次にあげる活動事業（１）（２）のいずれかを選択してください。

（１）植栽活動事業

国や地方公共団体の管理する公共用地において、その管理者から了承を得て地域の住民団体がボランティアで新規に植栽し、管理する事業のうち、次の条件に該当するものを対象とします。

①　植栽は、支援決定後に行うもので、原則として令和５年（２０２３年）２月末までに植栽を完了すること。

②　国や地方公共団体が行う他の補助・助成事業と支援を受けようとする事業が重複しないこと。

③　地域の住民主導で事業を実施し、植栽後は維持管理に努めること。

（２）寄せ植え設置活動事業

地域の住民団体がボランティアで各施設の管理者等から了承を得て公共施設、学校、銀行、病院、社会福祉施設等の施設の幹線道路沿い等、屋外の人目につく所に寄せ植えプランター等を設置･植栽し、管理する事業のうち、次の条件に該当するものを対象とします。

①　植栽は、支援決定後に行うもので、原則として令和５年（２０２３年）２月末ま

でに設置を完了すること。

② 国や地方公共団体が行う他の補助・助成事業と支援を受けようとする事業が重複しないこと。

③ 地域の住民主導で事業を実施し、植栽後は維持管理に努めること。

３ 支援の内容

支援事業は助成金を交付することによって行います。

助成対象経費並びにこれに対する助成限度額は下表のとおりです。

（※助成対象経費は初期導入分のみを対象とします。枯損等が生じた場合は団体負担にて植え替え等を行って実施区域を維持管理してください。）

（１）植栽活動事業

| 助成対象経費 | 助成限度額 |
|---|---|
| ① 苗木・花苗等の購入費<br>（※苗木は樹高３ｍ以下、花苗は主に多年草を使用すること。）<br>② 当該苗木・花苗等の植栽に必要な土、肥料、支柱等の資材の購入費（※３）<br>③ 当該苗木･花苗等の植栽や維持管理に必要な用具の購入費（※動力を必要とする用具は対象外とする。）<br>※当該用具の購入費は全体の２０パーセント以内、かつ５万円を超えないこと。<br>④ 当該苗木・花苗等の植栽に専門的技術を必要とする場合にこれに係る費用<br>⑤ 当該苗木・花苗等及び資材等に係る植栽地もしくは所定の場所までの運搬費及び送料 | １団体につき３０万円<br>（消費税込み）<br><br>申請時に助成対象経費に係る見積書（※１）を１部とその見積額の根拠となる資料（※２）を提出してください。 |

※苗木と花苗を植栽する場合には、同時期に植栽できる種類を選定ください。

（２）寄せ植え設置活動事業

| 助成対象経費 | 助成限度額 |
|---|---|
| ① 苗木・花苗等の購入費<br>（※苗木は樹高１ｍ以下の小型のもの、花苗は主に多年草を使用すること。）<br>② 当該苗木・花苗等の植栽に必要な土、肥料、支柱、プランター等の資材の購入費（※３）<br>（但し、使用するプランターは容量１３リットル以上･一般的なプラスチック製の長方形プランターの場合は一辺が６５㎝以上のものとする。）<br>③ 当該苗木・花苗等の植栽や維持管理に必要な用具の購入費（※動力を必要とする用具は対象外とする。）<br>※当該用具の購入費は全体の２０パーセント以内 | １団体につき３０万円<br>（消費税込み）<br><br>申請時に助成対象経費に係る見積書（※１）を１部とその見積額の根拠となる資料（※２）を提出してください。 |

| | |
|---|---|
| 、かつ５万円を超えないこと。<br>④　当該苗木・花苗等の植栽に専門的技術を必要とする場合にこれに係る費用<br>⑤　当該苗木・花苗等及び資材等に係る植栽地もしくは所定の場所までの運搬費及び送料 | |

※１　見積書は実際に購入予定の物品に関する内容とし、原則として熊本県内に本店または支店を置く業者をご利用ください。なお、インターネット等通信販売の利用はできません。

※２　「見積額の根拠となる資料」とは、建設物価やカタログなど見積額・申請額が適切か確認できる資料です。

※３　次項「４　支援の条件」（４）に記載している、看板等の掲示物に関する費用は助成対象経費には含まれません。

４　支援の条件

支援を受ける際には、次の条件が付されます。

（１）支援を受けてから５年間は、支援を受けて植栽またはプランターを設置した区域は適切に管理を行うこと。

なお、樹木や多年草が枯損したり、単年草の生育期間が終わった場合等にあっては、団体負担にて再植栽するなど緑化施設の維持管理に努めること。（※支援を受けた箇所は「花いっぱい運動支援事業」等のくまもと緑・景観協働機構の他事業との併用はできません。）

（２）支援を受けてから５年間は、くまもと緑・景観協働機構からの求めに応じ必要な報告を行うこと。

（３）支援を受けて実施した内容については、くまもと緑・景観協働機構がホームページ等で紹介することについて了承し、その情報を得た者が支援事業について問い合わせた場合には適切な対応を行うこと。

（４）支援を受けて植栽及び管理を行っている土地には、くまもと緑・景観協働機構の支援を受けて事業を実施している旨掲示すること。

※ただし、看板等の掲示物に関する費用は助成対象経費には含まれません。

５　申請方法

事業を行う前に緑花ボランティア支援申請書（別記様式第１号）（以下「申請書」という。）に必要事項を記入し、下記の添付書類を添えて市町村を通じて申請してください。なお、申請に係る書類は返却いたしません。

《添付書類》

①　団体概要書（別記様式第２号）

②　活動実施計画書（別記様式第３号）

③　見積書及び見積額の根拠となる資料
④　植栽予定地又はプランター設置予定地の現況が分かる写真（箇所ごと）
⑤　植栽予定地又はプランター設置予定地の平面図及び付近見取り図（植栽又は設置箇所に着色したもの）
⑥　植栽活動事業の場合は植栽予定地に関する国又は地方公共団体の許可書の写し
寄せ植え設置活動事業の場合はプランター設置予定地に関する土地所有者又は施設等の管理者等の許可書の写し

６　支援決定方法

書類審査により、支援対象者及び助成金交付額を決定します。選定結果については、お知らせいたします。

７　事業内容等の変更について

支援決定後、①支援対象事業の主要部分の変更、又は②助成対象経費の２０％を超える変更のいずれかが生じた場合、あるいは事業を中止する場合は事前に連絡の上、緑花ボランティア支援事業変更等承認申請書（別記様式第５号）と下記の添付書類を市町村を通じて機構事務局に提出してください。

《添付書類》

①　事業内容の変更・中止に係る書類（見積書、平面図等）
※助成金額の増額は認めません。

８　完了報告

事業完了後、速やかに緑花ボランティア支援事業完了届（別記様式第９号）（以下「事業完了届」という。）と下記の添付書類を市町村を通じて機構事務局に提出してください。

《添付書類》

①　事業関連写真（購入物全て、作業風景、実施後の写真（全体を撮ったもの（分割でも可）。複数箇所で実施した場合は箇所ごとに撮影したもの））
②　活動実績報告書（別記様式第１０号）
③　支援対象事業に係る領収書又は請求書の写し（明細が記載されているもの）
※事業完了届提出時に、上記③のうち、請求書の写しのみを提出した場合は、後日必ず領収書の写しを提出してください。

９　助成金の交付確定及び請求

事業完了届等を基に前６項で決定した助成金交付額の確定を行います。交付額をお知らせした後に、請求書を提出していただきます。

※なお、助成金を振り込みにより支払う場合には、請求額から振込手数料を差し引いた額を振り込ませていただきます。

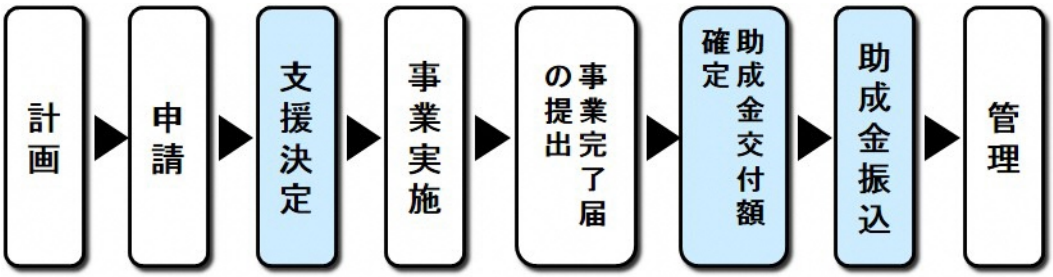
10　留意事項

提出のあった申請書や事業完了届などに不明な点がある場合には、申請書に記載のある連絡先に問い合わせさせていただきます。

（問い合わせ先）

〒８６２－８５７０
熊本市中央区水前寺六丁目１８番１号
熊本県土木部道路都市局都市計画課内
くまもと緑・景観協働機構　事務局
ＴＥＬ　０９６－３３３－２５２２
ＦＡＸ　０９６－３８７－１１５２
メール　info-01@info.kumamoto-midori.com

**【緑花ボランティア支援事業の流れ】**




※白色が申請される団体において実施される内容となります。

別記様式第１号

年　　月　　日

くまもと緑・景観協働機構
会長　　様

〒
住　所
団体名
代表者
電　話

# 緑花ボランティア（植栽活動）支援申請書

次のとおり、緑花ボランティア（植栽活動）を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

１　申請概要

| | |
|---|---|
| 植栽予定場所の名称・所在地 | |
| 植栽予定場所の現況 | |
| 土地所有者 | 国・県・（　　）市町村 |
| 植栽面積 | ㎡ |
| 植栽予定時期<br>（※植栽日が決まっている場合には日付を記載すること。） | 年　　月（上旬・中旬・下旬） |
| 苗木･花苗等の品名、規格、本数 | |

２　助成対象経費の総額（総事業費）　　円（見積額をもとに記入。）

３　助成金申請額　　円
（※３０万円上限につき､上記２の金額が上限を超える場合は３０万円と記入すること。）

４　添付書類
①　団体概要書（別記様式第２号）　②　活動実施計画書（別記様式第３号）
③　見積書及び見積額の根拠となる資料
④　植栽予定地の現況が分かる写真（箇所ごと）
⑤　植栽予定地の平面図及び付近見取り図（植栽箇所に着色したもの）
⑥　植栽予定地に関する国又は地方公共団体の許可書の写し

別記様式第１号

年　　月　　日

くまもと緑・景観協働機構
会長　　様

〒
住　所
団体名
代表者
電　話

# 緑花ボランティア（寄せ植え設置活動）支援申請書

次のとおり、緑花ボランティア活動（寄せ植え設置活動）を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

１　申請概要

| | |
|---|---|
| 寄せ植えプランター設置予定場所の名称・所在地 | |
| 寄せ植えプランター設置予定場所の現況 | |
| 土地所有者もしくは施設管理者 | 国・県・（　　）市町村・その他（　　） |
| 寄せ植えプランターの形状・容量（サイズ）・数量・合計面積 | |
| 設置予定時期（※設置日が決まっている場合には日付を記入すること。） | 年　　月（上旬・中旬・下旬） |
| 苗木･花苗等の品名、規格、本数 | |

２　助成対象経費の総額（総事業費）　　円（見積額をもとに記入。）

３　助成金申請額　　円
（※３０万円上限につき､上記２の金額が上限を超える場合は３０万円と記入すること。）

４　添付書類
①　団体概要書（別記様式第２号）　②　活動実施計画書（別記様式第３号）
③　見積書及び見積額の根拠となる資料
④　プランター設置予定地の現況が分かる写真（箇所ごと）
⑤　プランター設置予定地の平面図及び付近見取り図（設置箇所に着色したもの）
⑥　プランター設置予定地に関する土地所有者又は施設の管理者等の許可書の写し

別記様式第２号

# 団体概要書

| | |
|---|---|
| フリガナ<br>団体名 | |
| 代表者名 | |
| 団体設立 | 年　　月 |
| 会員数 | 人 |

| 会員名 | 住　　所 |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

【団体の主な活動概要】

| |
|---|
| |

【連絡先】

| | |
|---|---|
| 担当者名 | |
| 住　　所 | 〒 |
| 電 話 等 | 電話<br>FAX<br>携帯 |

別記様式第３号

# 活動実施計画書

１　緑花ボランティア活動の概要・目的

| |
|---|
| ○概要（今回の緑花ボランティアの概要についてご記入ください。）<br><br>○目的（樹木・花苗等の選定理由や緑花ボランティア後の効果についてご記入ください。 |

２　活動スケジュール

| 実施予定時期 | 活動内容<br>（参加人員や植栽等の計画についてご記入ください。） |
|---|---|
| 年　　月　　日から<br>年　　月　　日まで | |
| 年　　月　　日から<br>年　　月　　日まで | |
| 年　　月　　日から<br>年　　月　　日まで | |

３　植栽後の管理計画（支援後５年間は実施区域の維持に努めていただく必要があります。）

| |
|---|
| |

別記様式第５号

年　　月　　日

くまもと緑・景観協働機構
会長　　様

〒
住　所
団体名
代表者
電　話

緑花ボランティア支援事業変更等承認申請書

　　年　　月　　日付けくま緑景第　　号で支援決定の通知がありました緑花ボランティア事業について，次のとおり変更・中止したいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　変更・中止の理由及び内容

２　添付書類

①　事業内容の変更・中止に係る書類（見積書、平面図等）

別記様式第９号

年　　月　　日

くまもと緑・景観協働機構
会長　　様

〒
住　所
団体名
代表者
電　話

緑花ボランティア（植栽活動）支援事業完了届

下記のとおり緑花ボランティア（植栽活動）事業を実施しましたので報告します。

なお、当完了届の内容及び写真を貴機構のパンフレットやホームページなどに掲載されることを承認します。

記

１　実施概要

| | |
|---|---|
| 植栽場所の名称・所在地 | |
| 植栽面積 | ㎡ |
| 実施期間 | 年　　月　　日<br>～　　年　　月　　日<br>（植栽等、一連の作業が完了した日をご記入ください。） |
| 苗木・花苗等の品名、規格、本数 | |
| 助成金交付決定額 | 円 |
| 総事業費 | 円<br>（※実際に購入した額（領収書または請求書の合計金額）をご記入ください。） |

２　添付書類

①　事業関連写真（購入物全て、作業風景、実施後の写真（全体を撮ったもの（分割でも可）。複数箇所で実施した場合は箇所ごとに撮影したもの））

②　活動実績報告書（別記様式第１０号）

③　支援対象事業に係る領収書又は請求書の写し（明細が記載されているもの）

※③について、請求書の写しのみの提出の場合は、後日領収書の写しを提出してください。

別記様式第９号

年　　月　　日

くまもと緑・景観協働機構
会長　　様

〒
住　所
団体名
代表者
電　話

緑花ボランティア（寄せ植え設置活動）支援事業完了届

下記のとおり緑花ボランティア（寄せ植え設置活動）事業を実施しましたので報告します。

なお、当完了届の内容及び写真を貴機構のパンフレットやホームページなどに掲載されることを承認します。

記

１　実施概要

| | |
|---|---|
| プランター設置場所の名称・所在地 | |
| プランター設置個数 | |
| 実施期間 | 年　　月　　日<br>～　　年　　月　　日<br>（設置等、一連の作業が完了した日をご記入ください。） |
| 苗木・花苗等の品名、規格、本数 | |
| 助成金交付決定額 | 円 |
| 総事業費 | 円<br>（※実際に購入した額（領収書または請求書の合計金額）をご記入ください。） |

２　添付書類

①　事業関連写真（購入物全て、作業風景、実施後の写真（全体を撮ったもの（分割でも可）。複数箇所で実施した場合は箇所ごとに撮影したもの））

②　活動実績報告書（別記様式第１０号）

③　支援対象事業に係る領収書又は請求書の写し（明細が記載されているもの）

※③について、請求書の写しのみの提出の場合は、後日領収書の写しを提出してください。

別記様式第１０号

# 活動実績報告書

１　活動状況

| 実施した時期 | 活動内容<br>（参加人員や準備、植栽、管理等の状況をご記入ください。） |
|---|---|
| 年　　月　　日から<br>年　　月　　日まで | |
| 年　　月　　日から<br>年　　月　　日まで | |
| 年　　月　　日から<br>年　　月　　日まで | |

２　緑花ボランティアを実施した感想
※工夫した点や苦労した点、作業を行った感想などをご記入ください。

| |
|---|
| |

３　貴団体の今後の緑化関係の取組
※今回の活動の反省点等を踏まえ、今後の緑化関係の取組などをご記入ください。

| |
|---|
| |

４　植栽後の管理計画（支援後５年間は実施箇所の維持に努めていただく必要があります。）
※維持管理者や作業予定などをご記入ください

| |
|---|
| |

（寄せ植え活動申請者のみ）

５　設置したプランター等の寄せ植えの一例（今後の普及活動の参考にします。）

※寄せ植え図をお書きください。写真でも可。