

様式第1号

緑化活動計画書

区 分	事 項
名 称 又 は 氏 名	
事 業 区 分	
事 業 実 施 場 所	
事 業 実 施 期 間	
事 業 の 目 的	
事 業 の 内 容	
交 付 金 の 交 付 申 請 額	
そ の 他 参 考 事 項	

(記載注意)

- 1 「名称又は氏名」は、事業実施主体が団体の場合は団体の名称及び代表者名を、個人の場合は氏名を記載する。
- 2 「事業区分」は、学校緑化・地区緑化・婦人会緑化・団体緑化・公共施設緑化の区分を記載する。
- 3 「事業実施場所」は、実施箇所を具体的に記載する。
- 4 「事業実施時期」は、実施予定期間(〇月～〇月)を記載する。
ただし、11月末日までに事業を完了させるものとする。
- 5 「事業の目的」は、当該事業を行う目的を具体的に記載する。
- 6 「事業の内容」は、事業量(樹種、面積、本数、参加者等)、事業内容を具体的に記載する。
- 7 「交付金の交付申請額」は、当該市町村支部における交付事業の対象となる緑の募金額を勘案して記載する。
- 8 「その他参考事項」は、上記以外に当該事業に関し特記事項及び参考となる事項を記載する。
- 9 この計画書は、事業実施場所ごとに別様で作成する。

様式第2号

緑の募金事業交付申請書

令和8年 月 日

公益社団法人鳥取県緑化推進委員会
湯梨浜町支部長 宮脇正道 様

申請者 住 所
団 体 名
代表者名 印
(電 話)

令和8年度緑の募金事業として下記の事業を実施したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業区分 _____
2. 交付金交付申請額 金 _____ 円
3. 添付書類
 - (1) 緑化活動計画書
 - (2) 収支予算書

収 支 予 算 書

(1) 収入の部

項 目	予 算 額 (円)	積 算 内 訳
交 付 金		
計		

(2) 支出の部

項 目	予 算 額 (円)	積 算 内 訳
計		

(注) 緑化活動計画に係る資金内訳を記載してください。

緑の募金事業交付決定前着手承認申請書

令和 年 月 日

公益社団法人鳥取県緑化推進委員会
湯梨浜支部長 宮 脇 正 道 様

申請者 住 所
団体名
代表者 印

令和8年度緑の募金事業として下記の事業を交付決定前着手したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業区分

2 交付金交付申請額 金 円

3 添付書類

- (1) 緑化活動計画書
- (2) 収支予算書

4 交付決定前申請が必要な理由

緑化活動計画書

区分	事項
名称又は氏名	〇〇区 区長 湯梨浜 太郎 (担当 〇〇区産業部長 湯梨浜 次郎) ←担当される方が代表者ではない場合、併記してください。
事業区分	「学校緑化・地区緑化・婦人会緑化・団体緑化・公共施設緑化」のいずれかを選択してください。(区は、地区緑化です。)
事業実施場所	湯梨浜集会所周辺・湯梨浜集会所前道路沿い *実施箇所を具体的に記載してください。
事業実施時期	7月～11月(交付決定後の事業開始となります。また、事業は必ず11月末までに終了してください。)
事業の目的	地域美化の一環として、緑化を推進していく。 *当該交付事業を行う目的を具体的に記載してください。
事業の内容	パンジー500本を既設の花壇とプランターを購入し植栽する。 参加者 50名 本数・肥料・プランター等わかる範囲で記入をお願いいたします *樹種・面積・本数・指導者・参加者・人数等、事業内容を現在、想定している内容で記載してください。
交付金の交付申請額	10,000円(1,000円単位、上限40,000円)
その他参考事項	春植えの苗を使って植栽したいので、事前着手を希望します。 (何もない場合は記載不要ですが、交付内示前の5～6月に着手したい場合は、このように記載してください。ただし募金額によっては希望額どおりにならない場合もあり、その場合、不足分は全額自己負担となります。あらかじめご了承ください。) 例：希望額2万円、交付決定額が1万5千円になった場合 → 差額の5千円は自己負担になります。

1 事業内容

樹木の植栽、花木等の植栽、緑化関係のイベント、普及啓発活動

2 助成対象経費

苗木・種子・球根代、資材費、作業用具、機械代、普及啓発経費等

※ジュース代など緑化活動と直接関係のない経費は対象外です。

記載例

収 支 予 算 書

(3) 収入の部

項 目	予 算 額 (円)	積 算 内 訳
交 付 金		←※千円単位
雑 入		区補助金
計		

(4) 支出の部

項 目	予 算 額 (円)	積 算 内 訳
肥料代		○円×○袋=○円
花の苗代		<u>花の種類、個数は必ず記入して下さい。</u> ○円×○株=○円
土代		○円×○袋=○円
プランター代		○円×○個=○円
計		

(注) 緑化活動計画に係る資金内訳を記載する。

事業を実施するに当たっての注意事項

完了報告の際に必要なとなりますので、次のことに注意していただき、事業を実施してください。

- 1 事業に係る経費の領収書（レシート可）を保管してください。完了報告書にコピーを添付していただくことになっております。ただし、交付金対象外のものを購入しないようお願いいたします。（例：作業手間賃など人件費にあたるもの、参加者へのお茶・ジュース代など、食料費にあたるものは交付金対象外です）
- 2 **作業状況や完成後など事業を実施したことの分かる写真**を撮影してください。これも完了報告書に添付していただきます。
- 3 事業に参加した人数等を把握しておいてください。
- 4 支出金額が交付金と同額となるか、または超えるようにしてください。（交付金のお支払いは千円単位となっており、申請額を超えない場合や百円以下の端数部分は、負担していただくことになっております。）
- 5 交付金額が全額使われなかったり、事業を中止される場合は、事前に緑の募金中止届(減額届)が必要となりますので、ご連絡いただきますようよろしくお願いいたします。