

「春日井市緑の奨励金事業」

手続要領

1 奨励金の手続き

(1) 交付申請

「春日井市緑の奨励金交付申請書」に必要な書類を添付し、公園緑地課（市役所 7 階）へ持参（事前に相談のあったもので、打合せ済の申請については郵送可）してください。

- ① 交付申請受付期間：4 月 1 日から 1 月 31 日（12 月 29 日から 1 月 3 日及び土日祝日除く）。ただし、4 月 1 日が休庁日の場合は翌開庁日から、1 月 31 日が休庁日の場合は直前の開庁日までとします。

② 注意事項

- ・実現できる緑化計画に基づいて、申請してください。
- ・申請団体多数の場合は、各団体間で調整し交付決定を行うため、申請額の 2 分の 1 に満たない場合があります。
- ・正確な申請額を把握し各団体間の公平性を保つため、申請時に交付対象経費に係る根拠資料を提出してください。

③ 交付申請時に必要な書類

1	春日井市緑の奨励金交付申請書（第 1 号様式）	P. 5
2	団体概要書（第 2 号様式）	P. 6
3	活動実施計画書（第 3 号様式）	P. 7
4	見積書、又は見積額の根拠となる資料（様式は問いません）	
5	活動予定地の現況が分かる写真（箇所ごと）	
6	活動予定地の植栽計画平面図及び付近見取り図	
7	その他市長が必要と認める書類	

(2) 交付決定

「春日井市緑の奨励金交付申請書」の内容について審査し、適当と認めたときは、奨励金の額を決定し、「春日井市緑の奨励金交付決定通知書」（P.8）により通知します。

(3) 事業実施において変更が生じた場合、活動を中止する場合

活動内容に変更が生じた場合、あるいは活動を中止する場合は速やかに「春日井市緑の奨励金事業変更・中止承認申請書」（P.9）を提出してください。

※ 必ず、事前に公園緑地課にご相談ください。

(4) 緑化活動の実施

① 「春日井市緑の奨励金交付決定通知書」を受け取ったら、「春日井市緑の奨励金申請書」及び「春日井市緑の奨励金交付決定通知書」等の内容に従い、緑化活動を行ってください。

② 注意事項 **完了届に必要なため、活動時の写真や領収書をとっておいてください。**

ア) 領収書について

- ・レシートは不可です。
- ・店頭にて、①宛名、②但し書き（お品代は不可、具体的に）、③領収書に明細が記載されていること、又は明細書が添付されていること、④日付、⑤印を必ず記入してもらってください。

イ) 写真について

- ・完了届の際に、①購入物全て、②活動実施前の状況、③作業風景、④活動実施後の写真（全体写真を必ず含むこと）が必要となりますので、撮っておいてください。

(5) 完了届

緑化活動を実施したら **20 日以内（最終締切 3 月 10 日）** に完了届に必要な書類を添付して、公園緑地課（市役所 7 階）へ提出してください。ただし、3 月 10 日が休庁日の場合は直前の開庁日とします。

① 完了届提出時に必要な書類

1	春日井市緑の奨励金完了届（第 7 号様式）	P.11
2	活動実績報告書（第 8 号様式）	P.12
3	領収書又は請求書、明細書のあるものは一緒に提出 （任意書式、写し可）	P.3（4）ア）
4	実施状況写真（任意書式）	P.3（4）イ）
5	完了後の植栽平面図	

② 請求書のみの場合は、後日領収書を提出してください。（写し可）

(6) 完了届の審査等

- ① 「春日井市緑の奨励金完了届」を受理したら、必要に応じて現地での調査を行います。
- ② 完了届書類を審査後、奨励金の額を確定し「春日井市緑の奨励金交付確定通知書」（P.13）と「春日井市緑の奨励金請求書」を送付します。

(7) 奨励金の請求

- ① 送付されてきた「春日井市緑の奨励金請求書」に必要事項を記入し、「春日井市緑の奨励金請求書」受領後 **10 日以内** に公園緑地課に提出してください。

② 「春日井市緑の奨励金請求書」提出時に必要な書類

1	春日井市緑の奨励金請求書（第 10 号様式）	P.14
---	------------------------	------

③ 奨励金を指定の口座に振り込みます。

④ 「春日井市緑の奨励金請求書」の最終提出期限は、**3月31日**。ただし、3月31日が休庁日の場合は直前の開庁日とします。

2 その他

- 「春日井市緑の奨励金完了届」、「春日井市緑の奨励金請求書」の提出が期限までにされない場合は、奨励金の交付が受けられません。
- 申請後に決定される「春日井市緑の奨励金交付決定通知書」の奨励金交付決定額と、完了届の結果に応じて確定される「春日井市緑の奨励金確定通知書」の奨励金交付確定額は、異なる場合があります。
- 緑化活動を実施する場所について、公共施設管理者や所有者と相談し、実施の可否・指示・条件等を確認し、必要な手続は各申請団体で行ってください。
- 奨励金を交付した団体の活動内容をホームページ等でご紹介させていただくことがあります。
- 団体名等の記載事項に変更が生じたときは、その都度ご報告をお願いします。
- 交付申請受付期間後でも、予算枠に達しなかった場合は申請を受け付けます。
- 振込先口座に団体名がない場合は、交付申請時に申し出てください。

《 お問い合わせ・提出先 》

春日井市役所 建設部 公園緑地課 緑化担当

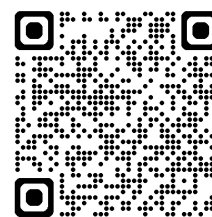
郵便番号：486-8686

住 所：春日井市鳥居松町5丁目44番地

電 話：0568-85-6283

F A X：0568-83-2960

E-mail：koen@city.kasugai.lg.jp



市ホームページ QR コード

【緑の奨励金事業のお知らせ】

第1号様式（第5条関係）

春日井市緑の奨励金交付申請書

年 月 日

(宛先) 春日井市長

申請者

住 所

電話番号

団体名

(ふりがな)(
代表者氏名

春日井市緑の奨励金の交付を受けたいので、春日井市緑の奨励金交付要綱第5条第1項の規定により、関係書類を添え、次のとおり申請します。

1 緑化ボランティア活動（植栽活動）の概要

植栽予定場所の名称・所在地	
植栽予定場所の現況	
土地所有者もしくは施設管理者	
植 栽 面 積	m ²
事業の実施時期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
苗木・花苗等の品名、規格、数量	

2 奨励金交付申請額

【奨励金対象経費内訳】

項 目	支出見込額 (見積書又は見積額 根拠資料から転記)	項目の内訳 (品名・規格・数量等)
①苗木・花苗等の購入費		
②用具の購入費		
③資材(土、肥料、支柱等)の購入費		
計		

3 添付書類

- ① 団体概要書（第2号様式）
- ② 活動実施計画書（第3号様式）
- ③ 見積書又は見積額の根拠となる資料
- ④ 活動予定地の現況が分かる写真
- ⑤ 活動予定地の植栽平面図及び付近見取図

第2号様式（第5条関係）

団体概要書

団 体 名	
代表者名	
団体設立	年 月
会 員 数	人

会 員 名	住 所

【活動概要】

--

【連絡先】

担当者名	
住 所	
電 話 等	電話 FAX 携帯

第3号様式（第5条関係）

活動実施計画書

1 緑化ボランティア活動の概要・目的

○概要（今回の緑化ボランティアの概要について、ご記入ください。）

○目的（苗木・花苗等の選定理由や緑化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

実施時期	活動内容（参加人員や活動内容をご記入ください。）
年 月 日から 年 月 日まで	
年 月 日から 年 月 日まで	
年 月 日から 年 月 日まで	

3 植栽後の管理計画（管理の概要についてご記入ください。）

第4号様式（第6条関係）

春日井市緑の奨励金交付決定通知書

年 月 日

様

春日井市長
印

年 月 日付けで申請のあった春日井市緑の奨励金の交付については、春日井市緑の奨励金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条の規定により、次のとおり交付することに決定します。

交付対象事業 の 実 施 箇 所	春日井市		
交付対象事業	区 分	規 模	奨励金交付 決定額（円）
交 付 の 条 件	1 申請書及び本通知書等に記載された内容を遵守すること。 2 奨励金を事業目的以外に使用しないこと。 3 植栽に係る準備等の諸手続及び剪定、病虫害防除、施肥等植栽後の維持管理について、自らの責任において適切に行うこと。 4 実施した内容について市が情報発信する場合は、その情報について提供又は協力に努め、市民から問い合わせ等があった場合は、適切に対応するように努めること。		
留 意 事 項	1 交付対象事業の主要部分の変更又は事業を中止する場合は、他団体への影響があるため、事前に連絡の上、春日井市緑の奨励金事業変更・中止承認申請書（第5号様式）と添付書類を春日井市に提出してください。 2 事業完了後、速やかに春日井市緑の奨励金事業完了届（第7号様式）（以下「事業完了届」という。）と添付書類を春日井市に提出してください。 3 奨励金交付決定金額は、申請書に基づく予定額であり、事業完了届に基づく奨励金額確定等で減額になる場合があります。 4 植栽後の維持管理の費用については、奨励金の対象とはなりません。		
特 記 事 項	1 要綱第12条の規定に該当しないこと。 2 交付対象事業に係る完了届の提出期限は事業完了後20日以内又は決定通知書の交付日の属する年度の3月10日（当該日が土曜、日曜、祝日の場合は、その直前の平日とする）のいずれか早い日までとする。		

第5号様式（第7条関係）

春日井市緑の奨励金事業変更・中止承認申請書

年 月 日 (宛先) 春 日 井 市 長 申 請 者 住 所 電話番号 団 体 名 (ふりがな)(代 表 者 氏 名 年 月 日付け 春公第 号をもって交付決定の通知を受けた交付対象事業につき、その内容を次のとおり変更・中止したいので、春日井市緑の奨励金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、変更・中止承認の申請をします。					
変 更 ・ 中 止 す る 理 由					
変 更 事 項	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">変 更 前 の 内 容</td> <td style="height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">変 更 後 の 内 容</td> <td style="height: 50px;"></td> </tr> </table>	変 更 前 の 内 容		変 更 後 の 内 容	
変 更 前 の 内 容					
変 更 後 の 内 容					
変 更 後 の 奨 励 金 交 付 申 請 額	円				
そ の 他 (添 付 書 類 名 、 参 考 事 項 等) ※見積書、平面図等 必要書類添付のこと					

第6号様式（第7条関係）

春日井市緑の奨励金変更・中止承認通知書

年 月 日	
様	
春日井市長 印	
年 月 日付けで申請のあった春日井市緑の奨励金交付対象事業の変更・中止については、次のとおり承認することに決定したので、春日井市緑の奨励金交付要綱第7条第3項の規定により、通知します。	
変 更 事 項	変更前の 内 容
	変更後の 内 容
変 更 後 の 奨 励 金 交 付 決 定 額 円	
変 更 承 認 の 条 件	
特 記 事 項	

第7号様式（第9条関係）

春日井市緑の奨励金事業完了届

年 月 日

（宛先）春日井市長

申請者

住 所

電話番号

団体名

（ふりがな）（ ）
代表者氏名

年 月 日付け 春公第 号をもって交付決定の通知を受けた春日井市緑の奨励金事業が完了したので、春日井市緑の奨励金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添え、次のとおり報告します。なお、当完了届の内容及び写真を春日井市のホームページなどに掲載されることを承諾します。

1 実施概要

植 栽 場 所 の 名 称 ・ 所 在 地	
植 栽 面 積	m ²
実 施 期 間	着手 年 月 日 完了 年 月 日
苗木・花苗等の品名、規格、本数	
事 業 経 費	円
奨 励 金 交 付 決 定 額	円
特 記 事 項	

2 添付書類

- ① 活動実績報告書（第8号様式）
- ② 交付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 事業関連写真（購入物全て、作業風景、実施後の写真（全体写真を必ず含むこと））
- ④ 完了後の植栽平面図

※②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。

第8号様式（第9条関係）

活動実績報告書

1 活動状況

活 動 時 期	活動内容(参加人員や活動内容をご記入ください。)
年 月 日から 年 月 日まで	
年 月 日から 年 月 日まで	
年 月 日から 年 月 日まで	

2 緑化ボランティアを実施した感想

※工夫した点や苦勞した点、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ボランティア関係の取組

※今回の活動の反省点を踏まえ、今後の緑化ボランティア関係の取組などをご記入ください。

4 植栽後の管理計画

※維持管理者や作業予定などをご記入ください。

第9号様式（第11条関係）

春日井市緑の奨励金交付確定通知書

年 月 日 様 春日井市長 印 年 月 日付けで完了報告のあった春日井市緑の奨励金については春日井市緑の奨励金交付要綱（以下「要綱」という。）第11条第1項の規定により、次のとおり交付が確定したので通知します。			
交付確定事業 の 実 施 箇 所	春日井市		
交 付 確 定 事 業	区 分	規 模	確定奨励金額（円）
特 記 事 項			

※ 奨励金の交付を受ける者が要綱第12条の規定に該当すると認めた場合は、奨励金の交付の決定の全部又は一部を取り消します。また、すでに奨励金を交付しているときは、期限を定めてその全部又は一部を返還していただきます。

春日井市緑の奨励金請求書

年 月 日

（宛先）春日井市長

請 求 者

住 所

氏 名

下 記 の 金 額 を 請 求 し ま す。

1 件 名 _____

2 請求金額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 円

検 収 日	年 月 日	支 払 い 方 法	
検 収 者	印	口 座 振 替	窓 口 払
			現 金 ・ 小 切 手

金 融 機 関		銀 行 信用金庫 農 協	預 金 種 別	普 通 当 座	口座番号	
		支 店			フリガナ 口座名義人	