

緑のネットワーク事業

【 社会公共施設緑化事業 】

- 1 事業主体 老人福祉施設、幼児保育施設、障害者施設等（規約を有すること）
- 2 事業の内容 上記施設内への樹木の植栽、花壇の造成（草花の植栽は除く）
- 3 1団体当たりの助成額 原則として30万円以内
- 4 採択要件 新規団体を優先する
- 5 手 続 *注
 - (1) 事業の実施を希望する事業主体の代表者（以下「申請者」という。）は、理事長が指定する期日までに、事業申請書（様式－1）を理事長に提出する。
 - (2) 理事長は、事業申請書の提出があったものについて、別に定める公募事業等審査会に諮り、事業実施の可否等を決定し、事業決定通知書（様式－2）により申請者へ通知する。
 - (3) 申請者は、事業終了後、1ヶ月以内に事業実績報告書（様式－3）を理事長に提出する。
 - (4) 理事長は、報告書に基づき事業内容及び事業費を確認して申請者の指定する口座に送金する。
 - (5) 申請者は、事業決定後、事業内容を変更又は中止するときは、速やかに変更承認申請書（様式－4）を理事長へ提出する。
 - (6) 理事長は、前項の申請書の内容が適当と認めたときは、変更決定書を申請者へ通知する。
 - (7) 理事長は、本事業の適切な推進を図るため、必要な情報資料を申請者に提供するものとする。
- 6 事業の明示（広報）

この事業が「緑の募金」を活用している旨を明示し、周知を図ること。
（標識板（標柱）、団体のホームページ、印刷物への記載等）

***注 提出期限：年4回（4月末、6月末、8月末、11月末）**
事業の実施は、事業決定後とし、助成金の交付額が予算額に達し次第、受付終了とする。

(様式-1)

「緑の募金」社会公共施設緑化事業申請書

年 月 日

公益社団法人とちぎ環境・みどり推進機構
理事長 様

住 所
団 体 名
代 表 者 名
(連絡先 TEL :)

年度「緑の募金」社会公共施設緑化事業を下記のとおり実施したいので申請します。

記

1 目的及び事業概要

2 事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 実施場所及び面積 (植栽・造成位置図と見取図を添付)

4 施設の概要

5 入居(利用)者数

6 収支計画(見積書を添付) (円)

| 資材名 (樹木は樹種・規格、形状も記載する) | 数量 | 経費内訳 | | |
|---------------------------|----|------|-----|---|
| | | 自己資金 | 助成金 | 計 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 計 | | | | |

※、規約、役員名簿等を添付

7 助成金申請額 金 _____ 円

(様式－２)

「緑の募金」社会公共施設緑化事業決定通知書

と環み第 号
年 月 日

様

公益社団法人とちぎ環境・みどり推進機構
理事長

年 月 日付で申請のあった「緑の募金」社会公共施設緑化事業について、
下記のとおり決定します。

記

1 事業内容

2 事業費 金 円

3 助成金交付決定額 金 円

4 助成金振込時期 実績報告書受領後1ヶ月以内

5 交付条件等

(1) 助成事業の対象は、この決定の日以降とする。

(2) 事業完了したときは、実績報告書(様式－3)を速やかに提出のこと。

(3) 助成金振込先は、必ず申請団体名義の口座とすること。

(4) 助成事業は、申請書記載のとおりとする。

(5) 事業の明示について

この事業が「緑の募金」を活用している旨を、標識板(標柱)、団体のホームページ、印刷物への記載等適宜の方法により明示し、周知を図ること。

(6) 資材等は、栃木県内の事業者からの調達を原則とする。

(様式-4)

「緑の募金」社会公共施設緑化事業変更承認申請書

年 月 日

公益社団法人とちぎ環境・みどり推進機構
理事長 様

住 所
団 体 名
代表者名
(連絡先 TEL :)

年 月 日付 と環み第 号をもって決定通知のあった助成事業を次のとおり変更したいので申請します。

1 事業内容

2 変更の理由

3 計画変更の内容

(注) 事業申請書(様式-1)に準じ、変更前と変更後の欄を設けて、その内容が容易に対比できるように作成すること。