

緑の募金による学校等緑化要領

令和5年5月17日改正

1 この要領は、保育園・幼稚園・小学校・中学校・高校・大学・短期大学・専門学校（以下「学校等」という。）による緑の募金の取り扱い並びに学校等の緑化にかかる補助について定める。

2 学校等で実施した募金については、募金の全額を熊本市地域みどり推進協議会（以下「協議会」という。）に納入する。なお、熊本市緑の募金実施要領第6に定める募金奉仕者手数料については、学校等は対象外とする。

3 募金を納入した学校等の代表者は、次の補助を受けることができる。

（1）学校等緑化用樹木花苗購入補助

- ① 代表者が、学校等敷地内又は学校林において、樹木及び花苗を植栽するときは、納入した募金額の範囲内において、当該年度1回限りその植栽にかかる購入費を補助する。
- ② 補助の利用にあたり、資材（土や支柱、プランター等）のみの購入は認めない。
- ③ 購入先は、協議会が指定する販売業者の中から選ぶことを原則とする。但し、これに依りがたい場合には、事前に協議会と協議を行うものとする。
- ④ 代表者が補助を受けようとするときは、学校等緑化用樹木花苗購入届（様式1）、学校等緑化用樹木花苗植栽完了報告書（様式2）及び請求書（様式3）を植栽が完了した日から起算して14日以内かつ当該年度の12月28日までに協議会長に提出しなければならない。

（2）学校等緑地空間整備補助

- ① 代表者が、学校等敷地内において、樹木及び花苗等による面整備（緑のカーテン、花壇等の新設や拡充）を行うときは、その整備に必要とする費用を当該年度1回限り、50,000円を上限とし、予算の範囲内において補助する。但

し、補助の対象となる整備は当該年度の1月31日までに完了しなければならない。

- ② 整備に必要な物の購入先又は、整備を委託する業者については、熊本市内の業者とする。
- ③ 代表者が補助を受けようとするときは、学校等緑地空間整備補助申請書（様式4）に見積書、現況写真、並びに平面図（整備箇所を記したもの）を添付し、当該年度の10月31日までに協議会長へ提出しなければならない。
- ④ 協議会長は、③の申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、代表者に対し補助決定書（様式4）により通知するものとする。
- ⑤ 代表者は、やむを得ない理由により申請内容を変更する場合又は当該整備を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、学校等緑地空間整備補助変更申請書（様式5）を協議会長に提出しなければならない。
- ⑥ 協議会長は、④の申請書の内容が適当と認めたときは、速やかに代表者に対し補助内容変更決定書（様式5）により通知するものとする。
- ⑦ 代表者は、補助の対象となる整備が完了したときは、学校等緑地空間整備完了報告書（様式6）及び請求書（様式7）（整備中及び完了後のもの）を添付し、当該整備の完了した日から起算して10日以内に協議会長に提出しなければならない。

様式1

学校等緑化用樹木花苗購入届

年 月 日

熊本市地域みどり推進協議会長 様

学校等名

学校等代表者長名

⑩

電話番号

熊本市地域みどり推進協議会「緑の募金による学校等緑化要領」により下記のとおり購入しましたので、完了届及び請求書を添え提出します。

記

1 本年度納入した緑の募金額

							円
							円

2 樹木花苗等購入費(募金額の範囲内)

3 購入樹木・花苗明細

品 名	数量	単価(円)	金 額 (円)	備 考
合 計				

4 植 栽 場 所 学校等内の _____ に植栽

5 購入先(納入業者) 住所 _____

商号 _____

代表者氏名 _____ 電話番号 _____

様式2

学校等緑化用樹木花苗植栽完了報告書

年 月 日

熊本市地域みどり推進協議会長 様

学校等名 _____

学校等代表者長名 _____ (印)

担当者名 _____

電話番号 _____

下記のとおり植栽を完了しましたので、写真を添付の上、報告いたします。

【納 品】

年 月 日

写真添付

※納品物がわかる写真を添付

【植 栽】

完了日

年 月 日

写真添付

※植栽中の様子や植栽完了後の写真

請 求 書

年 月 日

熊本市中心区手取本町1番1号
(熊本市花とみどり協働課内)
熊本市地域みどり推進協議会長 様

住 所
商 号
代表者
電話番号

㊟

下記のとおり請求します。

金 額								円也
-----	--	--	--	--	--	--	--	----

1 購入学校等名 _____

2 内 訳

品 名	数 量	単価(円)	金 額 (円)	備 考
合 計				

3 振 込 先

銀 行 名	銀 行	支 店	口 座 番 号	
預 金 種 別	普 通 ・ 当 座		フリガナ 口 座 名 義	

※注意事項 ○普通及び当座以外の口座には振り込めません。

○口座名義は必ずフリガナを書いてください。○正確な記入をお願いいたします。

様式4

学校等緑地空間整備補助申請書

年 月 日

熊本市地域みどり推進協議会長 様

学校等名

学校等代表者長名 ⑩

電話番号

(緑の募金を入金した日)

学校等内に、下記のとおり緑地空間を整備しますので、費用の補助を申請します。

記

計 画 :

見積額 : 円

事業箇所 :

事業期間 : 年 月 ~ 年 月

補 助 決 定 書

年 月 日

_____様

熊本市地域みどり推進協議会長

上記の内容について、次のとおり補助決定します。

補助する額 _____円 (補助対象事業費 _____円)

この回答書は支払いが完了するまで保管ください。

なお、申請の内容と違っているとわかった場合は回答取り消す場合があるのでご注意ください。

様式 5

学校等緑地空間整備補助（変更・中止・廃止）申請書

年 月 日

熊本市地域みどり推進協議会長 様

学校等名

学校等代表者長名

⑨

年 月 日付けで申請した事業に、下記のとおり（変更・中止・廃止）が生じたため、補助決定書（様式 3）を添付のうえ、申請します。

記

変更の内容及び理由

補助内容（変更・中止・廃止）決定書

年 月 日

様

熊本市地域みどり推進協議会長

上記の内容について、次のとおり補助決定します。

補助する額 _____ 円（補助対象事業費 _____ 円）

この回答書は支払いが完了するまで保管ください。

なお、申請の内容と違っているとわかった場合は回答取り消す場合があるのでご注意ください。

様式6

学校等緑地空間整備完了報告書

年 月 日

熊本市地域みどり推進協議会長 様

学校等名

学校等代表者長名

㊟

年 月 日付けで申請した事業が、下記のとおり完了したため、報告します。

記

完了した日： 年 月 日

添付するもの：写真数枚（整備中、整備後各2～3枚程度）

請求書（様式6）

様式 7

請 求 書

年 月 日

熊本市中央区手取本町 1 番 1 号
(熊本市花とみどり協働課内)
熊本市地域みどり推進協議会長 様

住 所

商 号

代表者氏名

⑩

電 話 番 号

下記のとおり請求します。

円

学校等名

内 訳

3 振 込 先

銀行名	銀行 支店	口座番号	
預金種別	普通・当座	フリガナ 口座名義	

※注意事項 ○普通及び当座以外の口座には振り込めません。

○口座名義は必ずフリガナを書いてください。○正確な記入をお願いします。