

【公園地域パートナー事業】

申請書作成マニュアル

令和4年（2022年）6月 作成

令和7年（2025年）2月 改定

1	はじめに	・・・	P3
2	手続きの流れ、申請窓口	・・・	P4
3	申請時（記載例）	・・・	P5～6
4	着手時（記載例）	・・・	P7
5	完了時（記載例）	・・・	P8～12
6	ボランティア協定について	・・・	P13
7	提出書類チェックリスト	・・・	P14

① はじめに

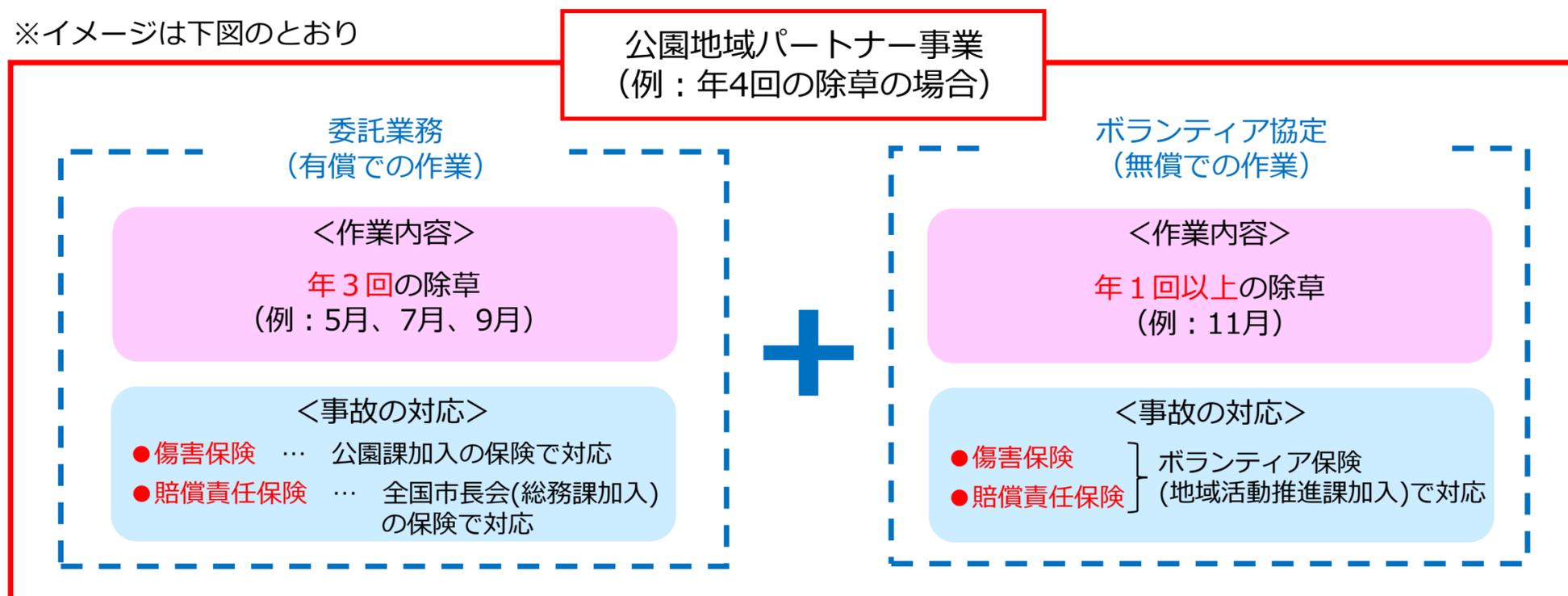
【地域の力で、公園を美しく！】

公園地域パートナー事業は、身近な公園の維持管理を地域の方々が自ら行うことで、公園の美化や地域住民のコミュニティ形成、健康増進や生きがいづくりに寄与することを目的としています。また、委託料を地域の財源とし、公園を活用した地域の活性化やまちづくりにも活用できます。

<事業の概要>

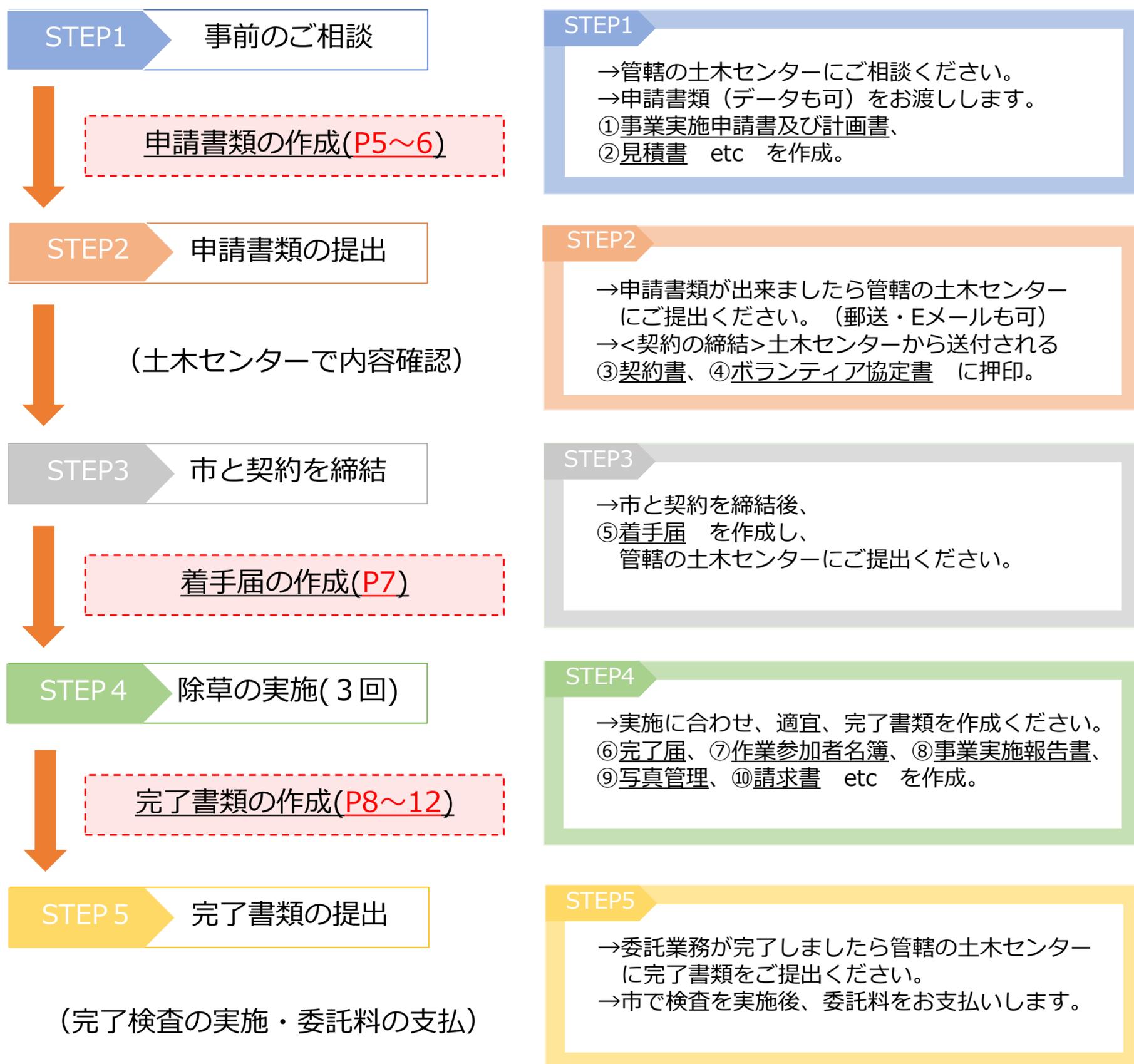
対象区域	熊本市が管理する公園および緑地 ※まちの広場は除きます
対象者	校区自治協議会、自治会及びその他の地域団体
委託業務	年3回の公園の除草が主な業務内容です。 ※その他の作業は地域の希望に応じて選択できます。 例) 公園樹木(中低木)の剪定(ただし、高木剪定など危険な作業は除く)
ボランティア協定の締結	委託業務と合わせて、ボランティア協定の締結をお願いしています。 ※公園の除草(+1回以上)。その他、公園の定期的な清掃、樹木等へのかん水 など
委託料	実施内容に応じて、委託料をお支払いします。
事故の対応	市が加入する保険(傷害・損害賠償等)で対応します。

※イメージは下図のとおり



② 手続きの流れ、申請窓口

<手続きの流れ>



<申請窓口>

【中央区の公園】	中央区土木センター維持課	: 096-355-2940
【東区の公園】	東区土木センター維持課	: 096-367-5509
【西区の公園】	西区土木センター維持課	: 096-355-4578
【南区の公園】	南区土木センター維持課	: 096-357-4878
【旧城南町の公園】	城南地域整備室	: 0964-28-2133
【北区の公園】	北区土木センター維持課	: 096-245-5054
【旧植木町の公園】	植木地域整備室	: 096-272-1115

③ 申請書及び計画書（記載例）

様式第1号(第4条関係)

令和4年(2022年)4月1日

熊本市長(宛)

住所 熊本市〇区〇丁目〇番〇号
 団体名 〇〇校区自治協議会
 氏名 会長 熊本 太郎

公園地域パートナー事業実施申請書及び計画書

公園地域パートナー事業の実施をしたいので申請します。また、事業の実施に関し、下記のとおり計画書を提出します。

実施する業務を〇で囲ってください。
 ※積込運搬：地域で除草くずを回収される場合のみ
 (通常は市で回収を行います)

記

事業実施計画書

	時期	業務内容
予定業務	令和4年5月	〇除草・集草、〇積込運搬
	令和4年7月	〇除草・集草、〇積込運搬
	令和4年9月	〇除草・集草、〇積込運搬
	令和4年11月	〇除草・集草
	適宜	公園のパトロール
	適宜	清掃・分別
公園名	〇〇公園	
除草実施面積	除草面積 30,000 m ² (10,000 m ² × 3 回)	
実施期間	令和4年(2022年)4月1日 ~ 令和4年(2022年)11月30日	
ごみ処分方法	〇市での回収 ・ 処分場搬出(搬出先:) <small>※増肥化等特別な処理をご希望の場合は市にご相談ください。</small>	
業務実施 予定人数	60 人(20 人 × 3 回)	

除草以外のボランティアを実施される場合に
記載をお願いします。

※活動区域図添付

活動区域図については、管轄の土木センターにご相談ください。

④ 見積書（記載例）

様式第4号(第7条関係)

見 積 書

令和4年(2022年)4月1日

熊本市長 (宛)

委託業務名 公園地域パートナー事業 (〇〇公園)

履行場所 熊本市〇区〇〇丁目〇番〇地内

受託者 住所 熊本市〇区〇丁目〇番〇号

団体名 〇〇校区自治協議会

氏名 会長 熊本 太郎

見積金額 720,000 円

見 積 内 訳

公園名 内容	面積	回数	総数量	単位	単価	金額	摘要
〇〇公園							
除草	10,000	3	30,000	m ²	20	600,000	
直接委託費						600,000	
	諸経費		1	式		120,000	
委託価格計						720,000	

※見積金額は希望契約額の110分の100に相当する金額です。

※前払いの必要性(無・**有**) 200,000 円

前払いを希望される場合のみ記入願います。
※金額については管轄の土木センターにご相談ください。

⑤ 着手届（記載例）

様式第5号(第8条関係)

着手届

令和4年(2022年)4月1日

熊本市長 (宛)

受託者 住所 熊本市〇区〇丁目〇番〇号
団体名 〇〇校区自治協議会
氏名 会長 熊本 太郎

下記の業務について、令和4年(2022年)4月1日着手しましたのでお届けします。
記

- 1 委託業務名 公園地域パートナー事業 (〇〇公園)
- 2 履行場所 〇〇公園
- 3 契約年月日 令和4年(2022年)4月1日
- 4 履行期間 令和4年(2022年)4月1日から令和4年(2022年)11月30日まで
- 5 現場責任者 氏名 熊本 太郎
連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇

申請者(会長)以外を記入することも可能です。

6 計画工程表

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
第1回除草		■										
第2回除草				■								
第3回除草						■						
ボランティア除草								■				

実施予定時期に着色願います。
(実施時期は変更となっても可)

⑥ 完了届（記載例）

様式第6号(第9条関係)

完了届

令和4年(2022年)11月30日

熊本市長（宛）

受託者 住所 熊本市〇区〇丁目〇番〇号

団体名 〇〇校区自治協議会

氏名 会長 熊本 太郎

下記の業務について、令和4年(2022年)11月30日完了しましたのでお届けします。

記

- 1 委託業務名 公園地域パートナー事業（〇〇公園）
- 2 履行場所 〇〇公園
- 3 契約年月日 令和4年(2022年)4月1日
- 4 履行期間 令和4年(2022年)4月1日から令和4年(2022年)11月30日まで
- 5 現場責任者 氏名 熊本 太郎
連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇

申請者（会長）以外を記入することも可能です。

6 実施工程表

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
第1回除草		■ ■										
第2回除草				■ ■								
第3回除草						■ ■						
ボランティア除草								■ ■				

除草実施時期に着色願います。
(黒：当初予定、赤：実施)

7 業務実施報告書（記載例）

様式第7号(第9条関係)

業務実施報告書

受託者 住所 熊本市〇区〇丁目〇番〇号
 団体名 〇〇校区自治協議会
 氏名 会長 熊本 太郎

委託業務名：公園地域パートナー事業（〇〇公園）

履行期間：令和4年（2022年）4月1日から令和4年（2022年）11月30日まで

業務内容：除草（〇〇m²×3回）

年月日	活動内容(具体的に記載してください。) (安全訓練を実施した場合は口にチェックを付け内容を記載してください。)	人数	備考
5月〇日 ～ 5月〇日	・除草(除草・集草、積込運搬)・剪定 ・その他() <input checked="" type="checkbox"/> 安全訓練・安全作業手引きの読み合わせ・草刈り機講習 ・その他()	〇〇	
7月〇日 ～ 7月〇日	・除草(除草・集草、積込運搬)・剪定 ・その他() <input checked="" type="checkbox"/> 安全訓練・安全作業手引きの読み合わせ・草刈り機講習 ・その他()	〇〇	
9月〇日 ～ 9月〇日	・除草(除草・集草、積込運搬)・剪定 ・その他() <input checked="" type="checkbox"/> 安全訓練・安全作業手引きの読み合わせ・草刈り機講習 ・その他()	〇〇	
ボランティア 11月〇日 ～ 11月〇日	・除草(除草・集草、積込運搬)・剪定 ・その他() <input checked="" type="checkbox"/> 安全訓練・安全作業手引きの読み合わせ・草刈り機講習 ・その他()	〇〇	

別記事項がある場合に
記入願います。

⑧ 作業参加者名簿（記載例）

様式第8号(第9条関係)

作業参加者名簿

委託業務とボランティアを
合わせて記入可能です、

受託者 住所 熊本市〇区〇丁目〇番〇号
団体名 〇〇校区自治協議会
氏名 会長 熊本 太郎

1	お名前 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇	16	お名前 〇〇 〇〇 住所 〇〇区〇〇 〇〇-〇〇
2	お名前 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇	17	お名前 〇〇 〇〇 住所 〇〇区〇〇 〇〇-〇〇
3	お名前 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇	18	お名前 〇〇 〇〇 住所 〇〇区〇〇 〇〇-〇〇
4	お名前 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇	19	お名前 〇〇 〇〇 住所 〇〇区〇〇 〇〇-〇〇
5	お名前 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇	20	お名前 〇〇 〇〇 住所 〇〇区〇〇 〇〇-〇〇
6	お名前 電話番号	21	お名前 住所
7	お名前 電話番号	22	お名前 住所
8	お名前 電話番号	23	お名前 住所
9	お名前 電話番号	24	お名前 住所
10	お名前 電話番号	25	お名前 住所
11	お名前 電話番号	26	お名前 住所
12	お名前 電話番号	27	お名前 住所
13	お名前 電話番号	28	お名前 住所
14	お名前 電話番号	29	お名前 住所
15	お名前 電話番号	30	お名前 住所

住所もしくは電話番号の
記載をお願いします。

※住所もしくは電話番号の記載をお願いします。

様式第9号(第9条関係)

写真管理

任意の様式で作成されても構いません。
管轄の土木センターにご相談ください。

業務内容： ○○公園 第 ○回除草



安全訓練
作業者全員参加



作業前



作業後

⑩ 請求書（記載例）

様式第10号(第11条関係)

請求書

令和4年(2022年) 月 日

熊本市長 (宛)

受託者 住所 熊本市〇区〇丁目〇番〇号

団体名 〇〇校区自治協議会

氏名 会長 熊本 太郎

公園地域パートナー事業(〇〇 公園)につきまして、契約書第12条の規定に基づき、委託料として下記のとおり請求いたします。

請求金額 792,000 円 (消費税含む)

区分	数量	単位	単価	金額	備考
委託料	1	式			
除草	30,000	m ²	20	600,000	
諸雑費	1	式		120,000	
小計	—	—	—	720,000	
消費税	%	—	—	72,000	
合計	—	—	—	792,000	

〔履行期間〕 令和4年(2022年) 4月 1日 から 令和4年(2022年) 11月 30日

〔履行場所〕 〇〇公園

〔振込先〕 〔銀行・支店名〕 〇〇銀行 〇〇支店

〔口座種別〕 普通口座

〔口座番号〕 〇〇〇〇〇〇〇〇

〔口座名義〕 〇〇 〇〇

申請者と口座名義が異なる場合は委任状が必要となります。
管轄の土木センターにご相談ください。

⑪ ボランティア協定について

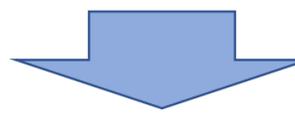
公園地域パートナー事業では、委託業務（年3回の除草など）のほかにボランティア協定の締結をお願いしています。（年1回の除草は必須、その他は任意）

公園内におけるボランティア活動の一例としては、

- ①年3回以外の除草
- ②樹木等のかん水
- ③定期的な清掃及び回収したゴミの分別
- ④定期的なパトロール

などがあります。

以下の場合、管轄の土木センターまで、お気軽にご相談ください。



- ・上記（①、②、③、④）以外に実施したいボランティア活動がある。
- ・ボランティア活動で発生した除草ゴミなどを回収してほしい（※市で回収を行います）
- ・公園内のパトロールにより、遊具や施設（フェンスなど）の不具合を発見した。

<参考：ボランティア協定書（市で作成を行います）>

熊本市公園地域パートナー事業に関するボランティア協定書

熊本市（以下「甲」という。）及び _____（以下「乙」という。）は、熊本市公園地域パートナー事業実施要綱第5条に基づき、次のとおりボランティア協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定書は、公園地域パートナー事業実施申請書及び計画書（様式第1号）に記載された予定業務のうちボランティアで行うものについて必要な事項を定めるものとする。

（協定の有効期間）

第2条 この協定の有効期間は、協定締結日から _____ 年（ _____ 年） _____ 月 _____ 日までとする。

（対象区域）

第3条 このボランティア協定の業務実施区域は次のとおりとする。

（1）活動区域

（業務の内容）

第4条 甲及び乙は、次に掲げる業務を実施するものとする。

業務の内容は、公園地域パートナー事業実施申請書及び計画書（様式第1号）における、ボランティア業務のとおりとする。

（役割分担）

第5条 前条に定める業務の役割分担は次のとおりとする。

（1）甲の役割

ボランティア清掃で集積されたゴミの回収

（2）乙の役割

年3回以外の除草

清掃業務、回収したゴミの分別

公園のパトロール（破損箇所等のお知らせ）

⑫ 提出書類チェックリスト

事業の流れ	チェック欄 (提出時期)	押印	提出書類	備 考
①事業開始のご相談	-		なし	取り組みたい公園等があれば、お気軽にご相談ください。
②実施申請書及び計画書の提出	<input type="checkbox"/> (3月頃)	●	・公園地域パートナー事業実施申請書及び計画書 (様式第1号：A4・1枚) ・添付資料として活動区域図	記入方法が不明な場合は、市担当者にご相談しながら、ご記入ください。
	<input type="checkbox"/> (3月頃)		※校区自治協議会又は自治会は提出不要 ・団体の収支決算書（前年度分） ・団体の定款、規約、会則など	協働事業を実施する場合は、団体登録が必要となります。詳しくは、市担当者にお尋ねください。
③見積書提出	<input type="checkbox"/> (3月頃)	●	・見積書 (様式第4号：A4・1枚)	見積依頼とともに様式をお送りしますので、必要事項を記入し、ご提出ください。 ※原則として前払いはできませんが、事情がある場合は、市担当者にご相談ください。
④契約締結	<input type="checkbox"/> (4月頃)	●	・熊本市公園地域パートナー事業に関するボランティア協定書 (様式第2号：A4・1式)	協定書をお送りしますので、押印し、ご提出ください。
	<input type="checkbox"/> (4月頃)	●	・公園地域パートナー事業委託契約書 (様式第3号：A4・1式 収入印紙必要)	契約書をお送りしますので、押印及収入印紙を添付し、ご提出ください。 ※免税事業者（課税売上高が1,000万円以下の事業者）は消費税納税の義務が免除されます。
⑤事業実施	<input type="checkbox"/> (契約後すぐ)	●	・着手届 (様式第5号：A4・1枚)	契約後速やかに提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> (任意)	●	・前払い請求書（様式第10号：A4・1枚） ・委任状（振込先が契約者と異なる場合のみ）	見積書に前払い必要性有と記載している場合のみ
⑥事業完了	<input type="checkbox"/> (完了時)	●	・完了届 (様式第6号：A4・1枚)	
	<input type="checkbox"/> (完了時)		・業務実施報告書 (様式第7号：A4・1枚)	
	<input type="checkbox"/> (完了時)		・除草実施箇所図・面積計算書	作成方法は、市担当者にお尋ねください。
	<input type="checkbox"/> (完了時)		・処分伝票の写し	市で回収する場合は、提出不要です。
	<input type="checkbox"/> (完了時)		・作業参加者名簿 (様式第8号：A4・1枚)	委託業務とボランティア業務分を併せて記載されても構いません。
	<input type="checkbox"/> (完了時)		・写真（安全訓練、作業前・後） (様式第9号：A4・1枚/1回)	
	<input type="checkbox"/> (完了時)	●	・完了払い請求書(様式第10号：A4・1枚) ・委任状（振込先が契約者と異なる場合のみ）	通帳の表紙（写し）についてご提出をお願いします。