

公益財団法人静岡県グリーンバンク街の森づくり事業（補助）実施要綱

平成29年3月31日廃止

第1条 趣旨

公益財団法人静岡県グリーンバンクは、潤いと安らぎのある生活環境づくりを推進するため、街の森づくり事業（補助）を実施する市町等に対し、予算の範囲内において支援することとし、その実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 定義

この要綱において「街の森づくり事業」とは、潤いと安らぎのある生活環境づくりを推進するため、次の表に掲げる対象施設について行う既存緑地の改良を含む緑化工事をいう。

区 分	対 象 施 設
やすらぎの森	市町及び法人が経営する児童福祉施設、老人福祉施設等の社会福祉施設及び病院等保健衛生施設
まなびの森	市町及び法人が経営する幼・小・中・高校・大学等の学校施設
いこいの森	体育文化施設及び公園
いきもののすむ森	上記の対象施設で生き物と触れ合うことができる環境づくりを推進するために行う多様な緑地づくり
ケアガーデン	市町及び法人が経営する児童福祉施設、老人福祉施設等の社会福祉施設、病院、特殊学校等で園芸福祉を進めるための花壇等の設置
屋上・壁面緑化	上記の対象施設及び市街地における個人施設を除く民間施設緑化
駐車場緑化	屋上・壁面緑化に同じ
並木名所づくり	市街地及びその周辺の街路・緑地帯及び河川沿いの公共用地における並木づくり
花と緑の景観づくり	桜で彩る富士山麓の桜景観づくりや花の名所づくり等地域の特色を生かした花と緑の景観づくり

2 この要綱において「市町等」とは、市、町、市町の機関、上記施設管理者及び理事長が特に認めた事業体をいう。

第3条 支援の内容

街の森づくり事業に要する調査、測量、設計および工事費を対象とし、補助率は当該事業に要する経費の2分の1以内とする。ただし、理事長が特に認める事業の要する経費については、補助率は別に定める。

第4条 事業の要望

市町等の長は、街の森づくり事業の実施を要望しようとするときは、当該事業を実施しようとする年度の前年度に、理事長が別に定める日までに様式第1号による街の森づくり事業要望書を理事長へ提出するものとする。

第5条 事業の採択決定

街の森づくり事業の採択決定は、前条の事業要望に基づき、次条の採択基準をいずれも満たす箇所のうちから、現地調査等を実施し当該事業の実施の緊急性等を考慮して理事長が行う。

第6条 事業の採択基準

街の森づくり事業として採択される工事は、第4条第1項の街の森づくり事業要望書において、次に掲げる採択基準をいずれも満たす工事とする。

- (1)当該年度の事業費の額が100万円以上2,000万円以内であること。ただし、ケアガーデン設置工のみの場合においては、当該年度の事業費の額が50万円以上であること。
- (2)当該年度の芝生緑化しようとする土地の施工面積が100㎡以上であること。
- (3)屋上・壁面緑化は、施工面積が50㎡以上であること。
- (4)花と緑の景観づくりにあっては、当該年度の事業費の額が50万円以上であること。

第7条 事業の実施通知

理事長は、予算調整後、事業採択を決定した箇所の補助金の割り当てを市町等の長へ通知するものとする。

第8条 交付の申請

市町等の長は、前条第1項の規定による通知を受けたときは、別に定める日までに様式第2号による街の森づくり事業補助金交付申請書を理事長へ提出するものとする。

- (1) 提出書類 各一部
 - ア 交付申請書 (様式第2号)
 - イ 事業計画書 (様式第3号)
 - ウ 収支予算書 (様式第4号)
 - エ 資金状況調べ(様式第5号)
 - オ 実施設計書、現況写真及び位置図、整備計画図
- (2) 提出期限
別に定める日まで

第9条 交付の決定

理事長は、交付の申請があったときは、当該申請が事業の趣旨に沿うものであるか等について確認精査するとともに、設計積算内容を審査し、交付することが適当であると認めるときは、交付を決定し、当該市町等の長に通知するものとする。

第10条 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ理事長の承認を受けなければならないこと

- ア 補助事業の内容の変更をしようとする場合で、次のいずれかに該当するとき。
 - (ア) 施行場所の変更
 - (イ) 補助金額の変更
 - (ウ) 各工種の事業量の20パーセントを超える変更
 - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の執行が困難となった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支、その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを実績報告の日から5年間保管しておくこと。

第11条 変更の承認申請

補助事業の実施にあたり、前条第1項第1号及び第2号の規定による変更をしようとする場合は、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

- (1) 提出書類 各1部
- ア 変更承認申請書 (様式第6号)
 - イ 変更事業計画書 (様式第3号)
 - ウ 変更収支予算書 (様式第4号)
 - エ 変更設計書、変更に係る整備計画図及び写真
- (2) 申請期限
- 変更事項発生後、遅滞なく。

第12条 実績報告

補助事業が完了したときは、以下の書類を理事長あて提出するものとする。

- (1) 提出書類 各1部
- ア 実績報告書 (様式第7号)
 - イ 事業実績書 (様式第3号)
 - ウ 収支決算書 (様式第8号)
 - エ 事業の完了が確認できる図書及び写真
- (2) 提出期限
- 事業完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで。

第13条 交付額の確定

理事長は、実績報告があったときは、現地完成確認調査等の審査を行い、当該報告の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、当該補助金の額を確定し、市町等の長に通知するものとする。

第14条 工事台帳の提出

市町等の長は、前条第1項の確定の通知を受けたときは、様式第10号による工事台帳を作成し、完成図、着手前写真及び完成写真を添付のうえ、当該工事を実施した年度の翌年度の4月末日までに理事長へ提出するものとする。

第15条 請求書の提出

市町等の長は、当該補助金の支払いを受けようとするときは、様式第9号による請求書を理事長に提出するものとする。

第16条 概算払請求書の提出

市町等の長は、概算払いにより支払いを受けようとする場合は様式第9号による概算払請求書を理事長に提出しなければならない。

2 概算払いの額は補助金額の70%以内とする。

第17条 決定の取消

理事長は、当該補助金の他の用途への使用又は交付の決定の内容若しくは交付の条件への違反があったときは、当該補助金の前部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、第13条の規定による確定の日以降についても適用があるものとする。

3 第1項の規定による取消しをした場合において、理事長は、当該取消しに係る部分について、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還させなければならない。

第18条 書類の提出方法

この要綱の規定により市町等の長から理事長に提出する書類は、支店長を経由して提出しなければならない。

附則 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度の事業から適用する。

2 この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度の事業から適用する。

3 この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度の事業から適用する。

4 この要綱は、平成29年3月31日をもって廃止する。