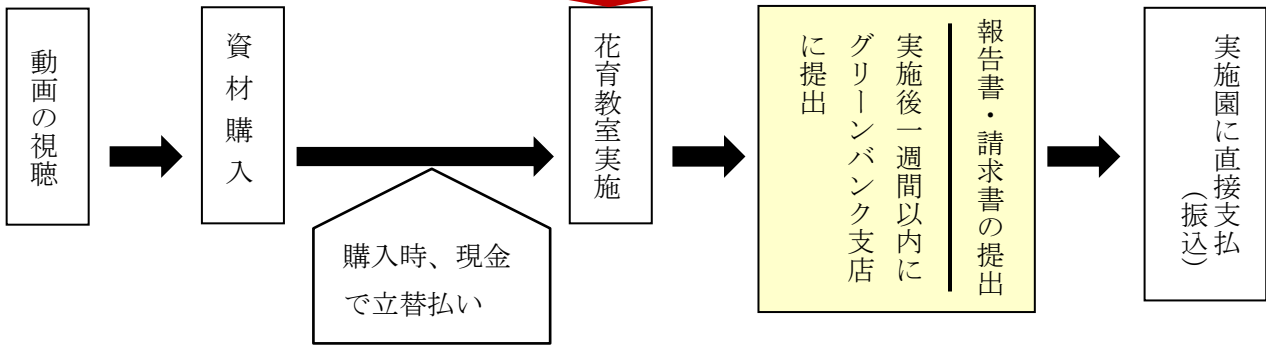


10月～12月の間で実施



決定通知 様式第2号

- ・決定通知記載の決定額をグリーンバンクより資材費として支援します。
- ・報告書及び請求書は、「花育教室」実施後1週間以内に、グリーンバンク支店（各市町緑化担当課）に提出。
- ・購入可能なものは、今回の「花育教室」で使用する 緑化資材のみ



報告書 様式第3号

- ・参加園児人数は申請書に記載の人数（報告書に記載済み）
- ・資材の購入は申請書の予定数を必ず購入してください。

お休みした園児の寄せ植えは後日作成するか、その後のお世話を任せるようにして下さい。

- ・添付写真は、報告書の右ページに貼ってください。

請求書 様式第4号

- ・請求金額は1,000円単位（1,000円未満切り捨て）

- ・領収書（通し番号をつけて、請求書様式の右ページに貼付）

- ・名前のない領収書は無効です

（申請書・報告書・請求書の右上にある施設名で領収書を発行してもらってください。）

- ・何をどれだけ買ったかわかるものにして下さい→資材一式の表記は不可

- ・領収書で購入内容がわからないものは、納品書・レシート・他明細書などを領収書と一緒に添付する事。

- ・振込先

- ・個人名義の振込先不可、申請した園とわかる口座への振込となります。

対象になるもの ○	対象にならないもの ×
花苗・球根	種
土	
底石	アミ、ネット類
プランター (当日園児が使用するもの)	
土入れ	スコップ・シャベル 紙コップ
肥料	液肥（追肥分）
ネームプレート資材	マジック類
	バケツ・タライ
	ジョウロ類
	ブルーシート
	はさみ
鉢皿、受け皿	
割りばし	

対象となる領収書の日付



決定通知日から花育教室実施日まで
支払いが、実施日より後になる場合
納品日の確認できる納品書も添付の事

作った花鉢は家に持ち帰るのではなく、園児の皆さんで管理し、生長の過程を観察してください。