

# 公益財団法人静岡県グリーンバンク芝生休憩地モデル事業実施要綱

## 第1条 趣旨

公益財団法人静岡県グリーンバンク（以下「グリーンバンク」という。）は、地域緑化活動の推進及び花と緑にあふれた潤いのある空間づくりを促進し、県民の緑化思想の高揚に寄与するため、芝生休憩地モデル事業（以下「モデル事業」という。）を実施する道の駅、地域の公園等に芝生休憩地（以下「芝生休憩地」という。）を設置しようとする施設設置者、施設管理者等（以下「実施者」という。）に対し、予算の範囲内においてモデル事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するとともに、芝生緑化に当たって必要な助言、指導を行うものとし、その実施について必要な事項をこの要綱に定める。

## 第2条 事業内容

- (1) グリーンバンクは、モデル事業の実施者に対し芝生化の資材の購入、その維持管理に必要な物品及び啓発に必要な資材等の購入等に要する経費を補助する。
- (2) グリーンバンクは、モデル事業の実施者に対し芝生化に当たっての計画策定、芝生造成及び維持管理について、専門家（以下「芝生アドバイザー」という。）による情報提供、指導、助言を行い、実施者は、その助言等を受けて事業を実施するものとする。

## 第3条 支援の対象

支援の対象は、以下の要件に合致するものであること。

- ① 施設設置者(市町長等)以外が実施する場合は、施設設置者の同意が得られていること。
- ② 芝生化する合計の面積が 100 m<sup>2</sup>以上 1,000 m<sup>2</sup>以内であること。
- ③ 芝生化に使用する芝草は、日陰でも育成可能な芝草を選定すること。
- ④ 施設の管理者は、設置した芝生休憩地の維持管理に努めること。
- ⑤ 芝生化する土地が河川敷用地の場合は支援対象とならない。

## 第4条 補助の対象及び補助率

- (1) 補助対象経費は別表のとおりとする。
- (2) 補助金の額は、前項に規定する経費の額とし、一箇所当たり250万円を限度とする。

## 第5条 補助金の交付申請

補助金の交付を申請しようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えてグリーンバンク理事長（以下「理事長」という。）に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助対象事業計画明細書（様式第3号）
- (3) 芝生化の概要（様式第4号）

## 第6条 交付の決定

理事長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請が本要綱に定める事業内容等の補助要件について審査し、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、当該申請者に通知するものとする。

## 第7条 補助金の交付の条件

補助金の交付は、次に掲げる事項を条件とする。

- (1) 交付した補助金は、補助対象経費以外の経費に流用してはならない。
- (2) 補助事業により整備等を行ったものは、次の表示を行ない適切に管理するものとする。
  - ア 器具保管倉庫には、グリーンバンクが制定した「シール」を貼付する。
  - イ 機器材等には、グリーンバンクが制定した「シール」を貼付する。ただし、消耗品及び添付し難い機器材等はこの限りでない。
  - ウ 施行場所には、モデル事業をPRする「看板」を設置する。
- (3) グリーンバンクが行う芝生文化創造事業において、視察の受入れや、芝生化取り組み事例の発表などに協力すること。
- (4) 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8条 事業計画の変更

補助事業の計画を、次の各号に掲げる事項について変更しようとするときは、変更交付申請書（様式第5号）を、中止しようとするときは中止申請書を理事長に提出しなければならない。

- (1) 補助金額の額が30%を超える変更
- (2) 芝生化する場所の大幅な変更

## 第9条 実績報告

補助事業終了の報告は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日）から起算して10日以内に事業実績（廃止）報告書（様式第6号）に、次に掲げる書類を添えて理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第7号）
- (2) 補助対象事業実績明細書（様式第8号）
- (3) その他必要な書類
  - ア 写真（芝生化実施中、芝生化実施終了後及び完成芝生地全面の写真）
  - イ 支出経費を証明する領収書写、請求明細書写又は支払い一覧表（支払い月日、支払先、購入品目等）、講師料等で領収書を求め難い場合は支払い証明によることができる。支払い一覧表の場合は、領収書を確認することがある。
  - ウ その他必要な資料

## 第10条 交付額の確定

理事長は、前条の規定による報告があったときは、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、当該申請者に通知するものとする。

## 第11条 補助金交付の方法

補助金は、前条の規定による補助金の交付額が確定したものに交付する。ただし、事業を円滑に実行するため特に必要な場合で、事業の執行が確実と認められる場合は前払いすることが

できる。

2 前払いの金額は、補助金額の70%以内とする。(千円未満切捨て)

#### 第12条 補助金の請求

補助金の請求は、補助金請求書(様式第9号)補助金前払請求書(様式第10号)を理事長に提出するものとする。

#### 第13条 支店の関与

申請者が補助金交付に係わる申請及び通知の書類は、原則として申請者の所在地を管轄するグリーンバンク支店(市町緑化担当課)を経由するものとする。

2 支店は、補助金に係わる書類の提出があったときは、書類の内容を確認し適切な助言又は指導を行い、必要に応じて意見を述べるものとする。

#### 附則

この要綱は、平成31年度事業から適用する。

この要綱は、令和2年度事業から適用する。

この要綱は、令和3年度事業から適用する。

## 別表

## 補助対象経費

事業の区分	経費の費目	費目の内訳	備考
芝生化事業	原 材 料 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>芝生（種子、張芝、苗芝）</li> <li>肥料、目土</li> </ul>	工事購入に必要な経費
	土 壌 改 良 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>客土</li> <li>土壌改良材</li> </ul>	工事に必要な経費
	散 水 設 備 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>配管工事費</li> <li>スプリンクラー設置費</li> </ul>	工事に必要な経費
	芝 生 設 置 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>芝生の植付け作業費</li> </ul>	工事に必要な経費
芝生管理事業	機 械 費、器 具 費 備 品 費 原 材 料 費 消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>芝刈機</li> <li>散水装置</li> <li>肥料散布機</li> <li>器具保管倉庫</li> <li>農薬</li> <li>肥料</li> <li>目土</li> <li>その他維持管理に必要な器具・備品</li> </ul>	管理購入に必要な経費
	管 理 作 業 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>芝刈り、肥料散布、機器整備等管理に必要な作業費</li> </ul>	管理に必要な経費
普及啓発事業	普 及 啓 発 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>PR看板、パンフレット等作成費</li> </ul>	購入に必要な経費