

公益財団法人静岡県グリーンバンク人材バンク活用推進事業実施要領
(緑化専門家活用支援)

第1条 趣旨

公益財団法人静岡県グリーンバンクは、市町や緑化団体等（以下「団体等」という。）が緑化意識の向上、団体等が実施する生活環境にある公共的な緑化施設の整備や管理の質の向上を図るため、緑化に関する専門家の助言等を受けようとする場合、当該団体等に対し、緑化専門家活用支援事業によって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この要領に定めるものとする。

第2条 定義

- (1) この要綱において「緑化専門家活用支援事業」とは、団体等の緑化意識の向上、団体等が実施する公共的な緑化施設の整備や管理の質の向上等を図るため、緑化に関する専門家の助言等を受けるのに必要な経費の一部を支援する事業をいう。
- (2) この要綱において「緑化に関する専門家」とは、植物や緑化に関する知見を有する者又は緑化施設の設計やデザイン等について技術的な知見を有する者並びに公益財団法人静岡県グリーンバンクが設置する緑化に関する人材バンクに登録された者をいう。
- (3) この要綱において「緑化に関する専門家の助言等」とは、緑化活動における課題解決のための助言とし、セミナー等の講師は含まないものとする。また、同一の課題に対する支援は最大3年間とする。

第3条 支援内容

この事業による支援の内容は、緑化に関する専門家の活用に要する次の各号に掲げる経費の補助とする。

- (1) 報償費
 - (2) 旅費
- 2 前項の支援の限度額は、次のとおりとする。
- (1) 地域のランドマーク花壇づくり支援に関連するもの 各団体等当たり1年間で15万円以内
 - (2) 前号以外のもの 各団体等当たり1年間で10万円以内

第4条 交付の申請

本事業による支援を受けようとする団体等は、以下の書類を公益財団法人静岡県グリーンバンク理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。

- (1) 緑化専門家活用支援事業補助金交付申請書（様式第1号）

第5条 交付の決定

理事長は、前条の申請書があったときは、事業の計画等を確認し、交付が適当と認められるときは、補助金の交付を決定し当該団体等に対し通知（様式第2号）するものとする。

- 2 団体等は、前項の通知受領後に大幅な指導内容の変更又は補助金額の増額をしようとするときは、あらかじめ理事長に緑化専門家活用支援事業内容変更承認申請書（様式第3号）を提出するものとする。
- 3 理事長は、前項の変更承認申請書があったときは、変更の内容等を確認し、変更が適当と認められるときは、当該団体等に承認通知（様式第4号）するものとする。

第6条 交付の決定条件

- (1) 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遂行が困難となった場合においては、速やかにグリーンバンクに報告してその指示を受けなければならない。
- (2) 事業実績が申請内容と著しく異なる場合は、補助金を減額又は取消しする場合がある。
- (3) 補助事業の完了後、補助事業の収支に関する帳簿、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類は補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

第7条 完了報告書の提出

団体等は、交付決定を受けた緑化専門家活用支援事業が完了したときは、以下の書類を理事長に提出するものとする。ただし、完了報告書の最終の提出期限は3月15日（土日祝日の場合は前日）とする。

- (1) 緑化専門家活用支援事業完了報告書（様式第5号）
 - (2) 専門家指導時の写真
 - (3) 指導時の資料及び作成した図書（ある場合）
 - (4) 緑化専門家活用支援事業補助金請求書（様式第6号）
- 2 理事長は、前項の書類が提出されたときは、内容を確認し適切と認められるときは補助金の額を確定し当該団体等に対し通知（様式第7号）するものとする。なお、確定した補助金額が第5条により決定した補助金額と同額の場合は、補助金の確定通知を省略することができる。
- 3 理事長は、補助金請求書に基づき補助金の支払いを行うものとする。

第8条 書類の提出方法

この要領の規定により依頼者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。

第9条 その他

この要領に定めるもののほか、緑化専門家活用支援事業に関して必要な事項は理事長が別途定めるものとする。

附 則

- この要領は、平成30年4月1日から施行する。
- この要領は、平成31年4月1日から施行する。
- この要領は、令和2年4月1日から施行する。
- この要領は、令和4年4月1日から施行する。
- この要領は、令和5年4月1日から施行する。
- この要領は、令和6年4月1日から施行する。
- この要領は、令和7年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）（日本産業規格A4縦型）

緑化専門家活用支援事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人静岡県グリーンバンク
理事長 鈴木 一雄 様

所在地
団体等の名称
代表者名

緑化専門家活用支援事業による補助金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額

(1) 所要額（全体） 単位：円

項 目	金 額	備 考
区 分	ランドマーク ・ その他	←いずれかを○でお囲みください
事業費※1	円	
自己資金※2	円	
補助金交付申請額	円	グリーンバンク支援上限額： ①ランドマーク花壇づくり支援 15万円以内 ②その他支援 10万円以内

※1 2 事業計画書の（2）の事業費を記載する。
※2 報償費・旅費合計が補助金を上回る場合は、その差額を自己資金欄に記載する。

(2) 事業の完了予定年月日

令和 年 月 日

支店受付印 グリーンバンク受付印

2 事業計画書

(1) 事業内容

担当者名	
住 所	
電話番号	
団体等が管理する 緑化施設の名称	
専門家の氏名※3 (会社名・役職も含む)	
専門家の選定理由	
専門家から助言 いただきたい課題	
複数回実施の場合 はその理由	

※3 専門家の選定が必要な場合はグリーンバンクにご相談ください。

(2) 事業計画

欄が不足する場合はコピーして記載してください。

単位：円

回	時期	指導内容	報償費※4	旅費※5
1	年 月			
2	年 月			
3	年 月			
4	年 月			
5	年 月			
6	年 月			
7	年 月			
小 計				
事業費（報償費と旅費の合計）				

※4 1回（日）当たりの上限は原則20,000円（2～3時間程度）とする。

※5 旅費は公共交通機関で算定し、その明細を添付する。

緑化専門家活用支援事業補助金決定通知書

令和 年 月 日

様

公益財団法人静岡県グリーンバンク
理事長 鈴木 一雄

令和 年 月 日 付け補助金交付申請のあった緑化専門家活用支援事業については、下記のとおり補助金の交付を決定したので通知します。

記

1 交付決定額

決定額 _____ 円

2 決定の内容

緑化専門家活用支援事業補助金交付申請書に記載のとおり

3 交付の決定条件

- (1) 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遂行が困難となった場合においては、速やかにグリーンバンクに報告してその指示を受けなければならない。
- (2) 事業実績が申請内容と著しく異なる場合は、補助金を減額又は取消しする場合がある。
- (3) 補助事業の完了後、補助事業の収支に関する帳簿、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類は補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

緑化専門家活用支援事業内容変更承認申請書

令和 年 月 日

公益財団法人静岡県グリーンバンク
理事長 鈴木 一雄 様

(申請者)
住 所
団体名
代表者

さきに交付決定を受けた補助事業について、変更事項がありましたので申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

支店受付印

グリーンバンク受付印

様式第4号（第5条関係）（日本産業規格A4縦型）

緑化専門家活用支援事業補助金承認通知書

令和 年 月 日

様

公益財団法人静岡県グリーンバンク
理事長 鈴木 一雄

令和 年 月 日 付け内容変更承認申請のあった緑化専門家活用支援事業については、
内容変更の承認を決定したので通知します。

緑化専門家活用支援事業完了報告書

令和 年 月 日

公益財団法人静岡県グリーンバンク
理事長 鈴木 一雄 様

所在地
団体等の名称
代表者名

先に補助金の交付の決定を受けた緑化専門家活用支援事業が下記のとおり完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金請求額

(1) 所要額（全体）

単位：円

項 目	金 額	備 考
区 分	ランドマーク ・ その他	←いずれかを○でお囲みください
事業費※1	円	
自己資金※2	円	
補助金請求額	円	グリーンバンク支援上限額： ①ランドマーク花壇づくり支援 15万円以内 ②その他支援 10万円以内

※1 2 事業実績書の（2）の事業費を記載する。

※2 報償費・旅費合計が補助金を上回る場合は、その差額を自己資金欄に記載する。

(2) 添付書類

- ・ 専門家指導時の写真
- ・ 専門家指導時の資料及び作成した図書（ある場合）

支店受付印

グリーンバンク受付印

2 事業実績書

(1) 事業実施の効果

担当者名	
住 所	
電話番号	
事業実施の効果	

(2) 実施内容

単位：円

回	実施日	出席者数	専門家氏名	報償費※4	旅費※5
1	年 月 日	人			
2	年 月 日	人			
3	年 月 日	人			
4	年 月 日	人			
5	年 月 日	人			
6	年 月 日	人			
7	年 月 日	人			
	小 計				
	事業費（報償費と旅費の合計）				

※4 1回（日）当たりの上限は原則20,000円（2時間程度）とする。

※5 申請時と旅費が変更した場合は、公共交通機関で算定した明細を添付する。

3 専門家報告書

(1) 専門家

氏 名	
住 所	
電話番号	
会社名／役職	

(2) 指導内容

回	実施日	指導内容※6
1	年 月 日	
2	年 月 日	
3	年 月 日	
4	年 月 日	
5	年 月 日	
6	年 月 日	
7	年 月 日	

※6 指導時の資料及び作成した図書がある場合は添付する。

様式第6号（第7条関係）（日本産業規格A4縦型）

緑化専門家活用支援事業補助金請求書

令和 年 月 日

公益財団法人静岡県グリーンバンク
理事長 鈴木 一雄 様

所在地
団体等の名称
代表者氏名

令和 年 月 日付SGB第 号で補助金の決定を受けた緑化専門家活用支援事業補助金として下記の通り請求します。

金 _____ 円

振込先

金 融 機 関	(銀行・農業協同組合・信用金庫)
	(本・支店)
フリガナ	
口座名義人	
口座番号	普通預金

注 補助金振込先は、申請団体名を含む口座名義のみとさせていただきます

緑化専門家活用支援事業補助金確定通知書

令和 年 月 日

様

公益財団法人静岡県グリーンバンク
理事長 鈴木 一雄

令和 年 月 日 付け補助金交付申請のあった緑化専門家活用支援事業については、下記のとおり補助金の確定を決定したので通知します。

記

1 交付確定額

確定額 _____ 円

2 確定の内容

緑化専門家活用支援事業完了報告書に記載のとおり

3 交付の決定条件

- (1) 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遂行が困難となった場合においては、速やかにグリーンバンクに報告してその指示を受けなければならない。
- (2) 事業実績が申請内容と著しく異なる場合は、補助金を減額又は取消しする場合がある。
- (3) 補助事業の完了後、補助事業の収支に関する帳簿、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類は補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。