

2026

令和 8 年度

静岡県グリーンバンク 緑化グループ支援事業の手引き

申請書・報告書に関するお問合せ先

グループ支援事業委託先 fúka 諸星 やよい

電 話：090-5110-7252

F A X：054-659-4556

メール：gp@greenbank.or.jp



 グリーンバンク

目 次

I	補助事業の内容	1
II	申請書の書き方	8
III	報告書の書き方	13
	実施要領	20
	様式 申請書	25
	報告書	30
	支店（市町担当課）一覧	
	書式のダウンロード	

申請書・報告書に関するお問合せ先

メール：gp@greenbank.or.jp

グループ支援事業委託先 fúka 諸星 やよい

電話：090-5110-7252 FAX：054-659-4556

申請書・報告書の提出先

支店（市町担当課）

補助事業全般のお問合せ先

公益財団法人 静岡県グリーンバンク

電話：054-254-1975

I 補助事業の内容

1 目的

静岡県グリーンバンク環境緑化事業費補助金に基づき、緑豊かな生活環境を整備するため、緑化活動を実施するボランティア団体に対して、その活動に要する経費について予算の範囲内において緑化グループ支援事業補助金（以下「補助事業」という）を交付します。（要領第1条）

2 事業区分と補助対象事業

緑化グループ支援事業には、表1のように3種類の事業区分があります。団体の活動に合致する事業区分を選択できます。同じ団体が事業区分を重複して実施することはできませんが、補助対象期間終了後は、他の事業区分に移行して実施することができます。花壇等の管理をボランティア団体が自ら行う活動が補助対象となります。外部委託は対象外です。（要領第2条、第3条）

（表1）

事業区分	補助金対象事業
(1) 緑化グループ支援枠	・複数の箇所で自ら行う花壇等への花の植栽や育成管理などの継続的な活動
(2) 生きがい創造花壇グループ枠	・複数の箇所で自ら行う花壇等への花の植栽や育成管理などの継続的な活動
(3) 学校緑化活動グループ支援枠	・ボランティア団体と学校が連携して学校及びその周辺で自ら行う花壇等への花の植栽や育成管理などの継続的な活動

3 補助金交付対象者

補助金の交付対象となる団体は、構成員5人以上で園芸技術に精通した会員を持ち、組織として確立している地域のボランティア団体（新規団体は法人を除く）です。

生きがい創造花壇グループ枠は、構成員の半数以上が65歳以上である必要があります。学校緑化活動グループ支援枠は、ボランティア団体に加え、教員1人以上、児童又は生徒が5人以上の参加することが必要です。（要領第8条）

（表2）

事業区分	補助金交付対象者
(1) 緑化グループ支援枠	・構成員5人以上のボランティア団体
(2) 生きがい創造花壇グループ枠	・構成員5人以上のボランティア団体で、その半数以上が65歳以上であること
(3) 学校緑化活動グループ支援枠	・構成員5人以上のボランティア団体に加え、教員1人以上、児童又は生徒5人以上が参加すること

4 補助対象施設

補助事業の対象となる施設は、グリーンバンクが認める生活環境にある公共的施設とし別表1のとおりです。(要領第4条)

別表1 補助対象施設

事業区分	補助対象
緑化グループ支援枠 生きがい創造花壇グループ支援枠	<ul style="list-style-type: none"> ・公共的な公園の花壇等 ※1 ・公共的な歩道（土手を含む）の花壇等 ・公共的な施設の花壇等 ・幼稚園、保育園、こども園、学校の花壇等 ・その他グリーンバンク理事長が認める花壇等 <p>(補助対象外)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活環境にない公共的な公園・歩道（土手を含む）・施設の花壇等 ※2 ・民間の休耕地の花壇等 ・民間の医療施設及び社会福祉施設の花壇等
学校緑化活動グループ支援枠	<ul style="list-style-type: none"> ・学校及びその周辺の花壇等 ・その他グリーンバンク理事長が認める花壇等

※1 「花壇等」とは、花壇、プランター、ハンギングバスケット等です。花壇がない場合（プランターのみなど）は、グリーンバンクが現地調査の上、補助対象施設か判断します。

※2 「生活環境にない」とは、近隣に居住者集落がないこと。

【補助対象施設についての留意事項】

- (1) 補助対象施設が指定管理者等により維持管理されている場合は、原則として、補助対象施設になりません。

5 補助金額と補助対象期間

補助金額は、総事業費の9/10以内で、事業区分ごとの補助金額の上限と補助対象期間は、表3のとおりです。ただし、2年連続してグリーンバンクが別に定める条件を下回る場合は、補助金額上限を別途定めます。この場合、令和7年度を1年目としてカウントします。

(要領第5条、第7条)

(表3)

事業区分	補助金額上限	補助対象期間
(1)緑化グループ支援枠	130,000円	事業開始年度から10年以内
(2)生きがい創造花壇グループ枠	70,000円	事業開始年度から5年以内
(3)学校緑化活動グループ支援枠	200,000円	事業開始年度から5年以内

【グリーンバンクが別に定める条件】

- ・補助金決定額を40%以上下回った場合又は50,000円以上の減額

【グリーンバンクが別に定める条件を2年連続して下回った場合の補助金額上限】

- ・原則として、前年度の補助金確定額

6 補助金交付条件

- (1) 補助対象場所は、土地の所有者又は管理者から使用承諾を得ており、緑化活動を継続的に実施することにより、生活環境及び都市景観の改善に寄与する土地であること。
- (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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 緑化物、工作物及び機械・器具について事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 緑化物、工作物及び機械・器具は、事業完了の日から5年間はグリーンバンクの同意を得ずに譲渡し、移植し、又は伐採してはならないこと。
- (7) 緑化物、工作物及び機械・器具は、事業完了の日から5年間はグリーンバンクの同意を得ずに事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (8) 1件あたり50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数等に相当する期間内において、グリーンバンクの同意を得ずに事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (9) グリーンバンクの同意を得て緑化物、工作物及び機械・器具を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部をグリーンバンクに納付させることがあること。

(要領第11条)

7 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、別表2のとおりです。緑化事業費に補助金額の70%以上を充当してください。(要領第6条)

別表2 補助対象経費

経費区分	対象経費	対象経費の内容
緑化事業費 (補助金額の70%以上を充当)	資材費	<ul style="list-style-type: none"> 花類の種子・球根・苗の購入費 {農作物、樹木(コニファーを含む)、多肉植物は対象外} 肥料、園芸用土、土壌改良材の購入費 植物活力剤、殺虫殺菌剤、除草剤の購入費
	器具・消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 種まき・育苗用品 園芸作業や花壇等に必要サポート用品(スコップ、シャベル、散水用具、プランター、ブロック、れんが、ソーラーライトなど)の購入費 園芸機器に必要な燃料(ガソリン等)の購入費 花類の処分費
	物置購入費	<ul style="list-style-type: none"> 資材や園芸用具を保管する物置の購入費(公共的な場所に設置する場合。補助対象期間中1回、1年目の購入は不可、生きがい枠は非対象)
整備事業費	機械・備品費	<ul style="list-style-type: none"> 刈払機、バリカン(トリマー)、散水装置、噴霧器、小型耕運機、育苗用ハウスの購入費 グリーンバンクの補助金で購入した機械等の修理費 園芸作業に必要な農機具の専門業者からの借料 園芸作業に必要な車両の専門業者からの借料
普及啓発事業費	研修費	<ul style="list-style-type: none"> 園芸作業に必要な技術研修会の講師料、講師交通費、会場費(料金表のある会場)、資材費(講師使用分のみ対象)、資料コピー代 グリーンバンクが主催する研修会の参加費・交通費
	組織強化費	<ul style="list-style-type: none"> 広報誌作成に関する印刷費、コピー代、消耗品費 補助事業実績報告書の提出に関するコピー代、写真印刷代、通信運搬費 園芸用手袋、虫除けスプレーの購入費 園芸作業中の水分補給のためのペットボトル飲料の購入費(水・お茶・スポーツ飲料で補助金額の5%程度) 園芸作業者のボランティア保険料
その他		<ul style="list-style-type: none"> グリーンバンク理事長が特に認める事業経費

注1) 1品単価(税抜)が30,000円以上の物品を購入する場合は、補助金交付申請書に見積書又は金額と購入内容がわかる資料を添付すること。

注2) 交通費は、公共交通機関で算定した受領者の領収書又は公共交通機関の領収書が必要。

注3) 購入した物品の送料及びは振込手数料、対象経費に含めることができる。

【補助対象経費についての留意事項】

- (1) 補助金対象経費は、補助金決定通知日以降に支出した金額が対象になります。
原則として、補助金決定通知日は支店受付日となりますが、新規団体は現地調査の結果により補助事業の対象とならない場合もありますのでご注意ください。
- (2) 緑化事業費に補助金額の70%以上を充当してください。
- (3) アジサイ、バラなど学術的には低木でも、成長後も剪定バサミで管理でき、かつ、廃棄も手作業で容易にできる植物は花類とみなします。
- (4) 1品単価が税抜き30,000円以上の物品を購入する場合は、補助金交付申請書に見積書又は物品内容と金額がわかる資料を添付してください。また、申請後に購入を決めた場合は、事業内容変更（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出してください。
- (5) 購入した物品の「品目」「単価」「数量」のわかる明細書（レシート）または領収書への記載の写しを実績報告書に添付してください。
必ず「品目」「単価」「数量」のわかる明細書または領収書を発行できる所で購入してください。
- (6) 購入した物品の「品目」「単価」「数量」のわかる明細書（レシート）は、グリーンバンクの補助対象経費のみにしてください。
- (7) 以下の経費は、補助対象経費となりません。
 - ① 領収書のない物品
 - ② 緑化活動の業者への委託費又は工事費（物置設置等に関する簡易な工事は除く）
 - ③ 構成員間の謝金、手当、交通費（グリーンバンク研修会は除く）
 - ④ グリーンバンクが主催する研修会以外の研修会の参加費、入場料、交通費
 - ⑤ 専門業者でない個人など（判断されるものを含む）からの借料、使用料、購入
 - ⑥ 飲食店などからのペットボトル飲料の購入費

8 補助金の前払いについて

補助事業を円滑に実行するため特に必要な場合は、補助金決定額の70%以内（千円未満切り捨て）を限度として前払いを受けることができます。前払いを希望する場合は、補助金交付申請書に必要事項を記入して請求してください。（要領第15条）

補助金確定額が前払い額より少ない場合は、差額を返還していただくこととなりますので、適切な事業計画を作成してください。

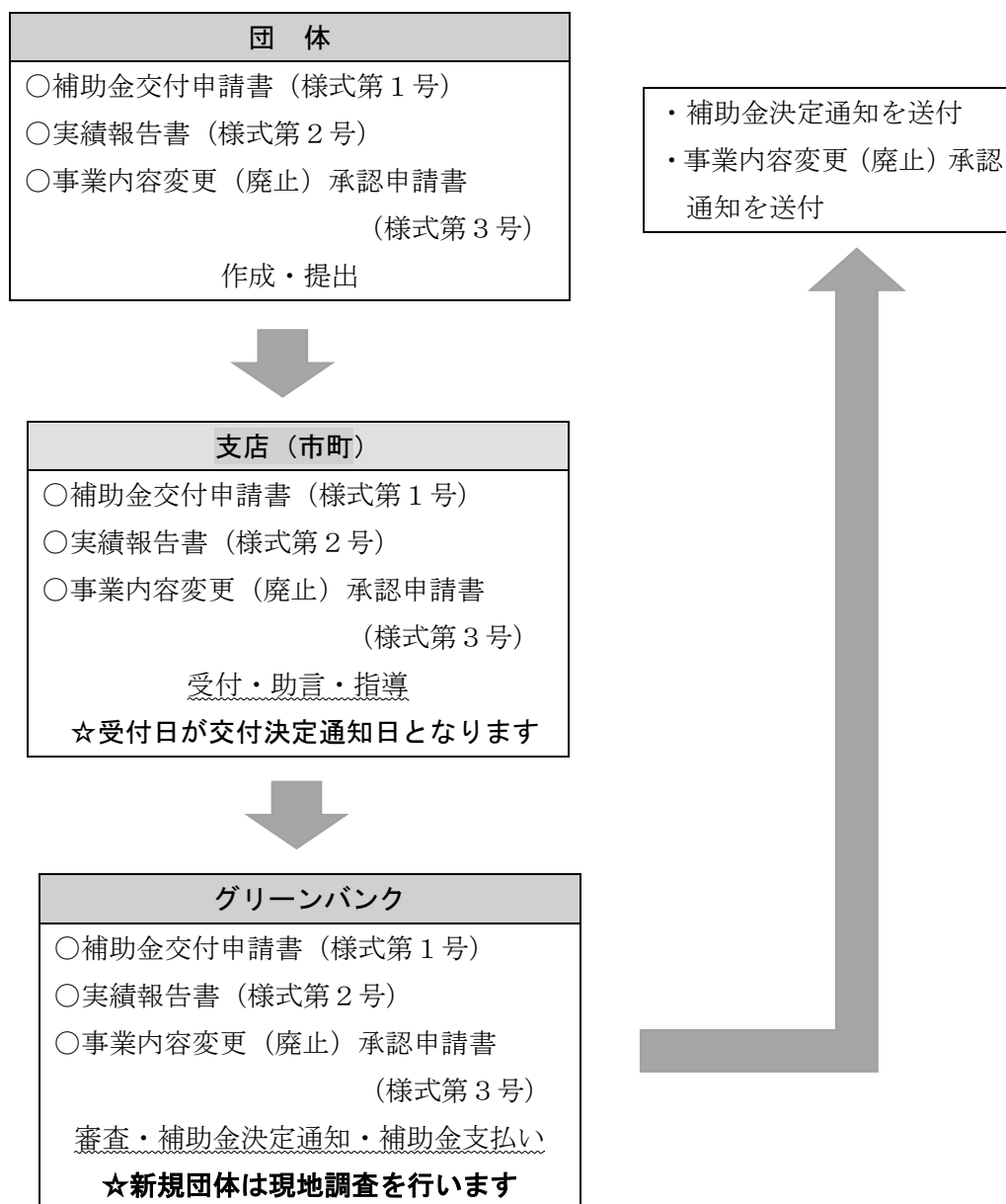
なお、以下に該当する場合は、補助金の前払いはできません。

- ・新規の補助金申請団体
- ・過去に前払いの返還があった団体
- ・過去に実績報告書を最終提出期限までに提出しなかった団体
- ・過去に補助金決定額より大幅な減額があった団体

9 補助金の申請・報告の手順

補助金の交付を受けるためには、補助金交付申請書（様式第1号）を支店（市町）に提出し、グリーンバンクから補助金決定通知を受けてください。

補助事業が完了したら、実績報告書（様式第2号）を支店（市町）に提出してください。



10 補助金交付申請書の提出期限

補助金交付申請書の提出期限は、**令和8年6月30日（火）**になります。

再募集を行う場合もありますので、グリーンバンクホームページ又は支店にご確認ください。

11 実績報告書の最終提出期限

実績報告書の最終提出期限は、**令和9年2月12日（金）**になります。

必ずこの日までに支店へ実績報告書をご提出ください。なお、最終提出期限後の書類の差し替えはできませんので、早めのご提出をお願いします。

最終提出期限を過ぎると補助金が交付されませんのでご注意ください。

1.2 補助金交付申請書の変更

次に掲げる事項の一に該当する場合は、事業内容変更（廃止）承認申請書（様式第3号）をグリーンバンクに提出して、事前にその承認を受けてください。また、代表者や連絡担当者などの変更は様式第3号で届出してください。（要領第12条）

- (1) 事業区分を変更する場合
- (2) 補助金交付申請書・3収支予算の経費区分が20%以上変更する場合（10万円未満の変更を除く。）
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

1.3 新規申請団体への現地調査

新規申請団体は、補助金交付申請書の提出後、グリーンバンクの緑化アドバイザーによる現地調査をさせていただきます。現地調査結果を踏まえ、交付決定通知を送付させていただきます。現地調査結果等により、補助事業の対象にならない場合もありますのでご注意ください。

1.4 新規申請団体チェックシート

はじめて緑化グループ支援事業を行う場合は、表4のチェックシートにご回答いただき、すべてに「はい」をチェックすることができれば、補助事業を申請することができます。

※要相談がある場合は、ご遠慮なくグリーンバンクにお問い合わせください。

（表4）

NO	チェック項目	チェック
1	補助事業を実施する団体はボランティア団体ですか（法人ではない）	はい ・ いいえ
2	その団体が補助事業を実施するのははじめてですか ※いいえは要相談	はい ・ いいえ
3	構成員は5人以上いますか（対象施設の関係者等は除く）	はい ・ いいえ
4	花壇の維持管理は自分たちで行いますか（業者に委託しない）	はい ・ いいえ
5	対象施設は別表1の要件（公共的施設）にあてはまりますか	はい ・ いいえ
6	対象施設の所有者又は管理者から花壇の使用承諾を得ていますか	はい ・ いいえ
7	対象施設は過去に補助事業を実施したことがないですか ※いいえは要相談（ご不明な場合はグリーンバンクで確認しますので結構です）	はい ・ いいえ
8	対象施設は花壇が2つ以上ありますか	はい ・ いいえ
9	対象施設は指定管理者により管理されていないですか ※いいえは要相談	はい ・ いいえ
10	団体名の振込口座がありますか又は作ることができますか	はい ・ いいえ
11	補助金の申請・報告や会計管理を行うことができる人がいますか	はい ・ いいえ
12	【生きがい枠】構成員の半数以上が65歳以上ですか	はい ・ いいえ
13	【学校緑化枠】教員1人、児童又は生徒5人以上が参加していますか	はい ・ いいえ
14	【学校緑化枠】維持管理する花壇は、学校の花壇ですか	はい ・ いいえ

1.5 緑化アドバイザーの派遣（補助金）

ボランティア団体の皆様抱える緑化活動に関する課題を解決するため、グリーンバンクに登録されている緑化アドバイザーの助言指導を受けられる補助事業「緑化専門家活用支援」を利用することができます。希望する場合は、グリーンバンクにお問合せください。

- ・ 補助金額 100,000円以内（5回以内） 予算に達し次第終了します

II 申請書の書き方

グループ支援継続団体例

様式第1号（第9条関係）

令和8年度緑化グループ支援事業
補助金交付申請書

令和〇年〇月〇日

グリーンバンク理事長 様

団体名は昨年度と同じ
名称をご記入下さい
変更する場合は様式第3号
を提出して下さい

(申請者)

住所 〇〇市〇〇町1-1-1

団体名 〇〇花の会

代表者 花野 花子

押印不要

令和8年度において緑化グループ支援事業を実施したいので、実施要領を遵守の上、関係書類を添えて申請します。

実施要領の確認 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 確認した	<input type="checkbox"/> 確認していない
報告書提出期限 ※2	<input checked="" type="checkbox"/> 確認した	<input type="checkbox"/> 確認していない
事業区分 ※3	<input checked="" type="checkbox"/> グループ支援枠	<input type="checkbox"/> 生きがい枠 <input type="checkbox"/> 学校緑化枠
継続年数 ※4	<input type="checkbox"/> 新規	<input checked="" type="checkbox"/> 継続 (3 年目)

※1 実施要領の内容を確認の上申請してください。確認した場合は〔 〕内に〇でお示しください。

※2 報告書の提出期限は令和9年2月12日です。確認した場合は〔 〕内に〇でお示しください
提出期限を過ぎると補助金は交付されませんので、ご注意ください。

※3 申請する事業区分を〔 〕内に〇でお示しください。

※4 継続年数を〔 〕内に〇でお示しください。継続の場合は〔 〕内に年数をご記入ください。

添付書類（口内に☑をお願いします）

- 実施予定花壇等の付近見取図（新規申請団体）
- 実施予定花壇等の現況写真2箇所分（新規申請団体）
- 見積書又は金額と購入内容がわかる資料
（1品単価税抜き30,000円以上の物品を購入する場合）

支店受付印

申請書提出期限は
令和8年6月30日（火）
支店必着です

グリーンバンク受付印

1 団体の概要

プランター、ハンギングバスケットは花壇数に含みません
 プランターのみ実施する場合は花壇数欄にはプランターの数を記入してください

団体の構成員数	10	人 (5人以上)
緑化活動を行う施設名①	〇〇公園	花壇数 1 箇所 ※5
① の住所 ※6	〇〇市〇〇町2-2-2	
① の所有者	〇〇市	
花壇の種類 ※7	花壇 ・ プランター その他 ()	

施設名①の花壇数が1箇所の場合は施設名②をご記入ください

※5 上記の花壇数が1箇所の場合は、施設名②をご記入ください。

緑化活動を行う施設名②	〇〇小学校前街路樹下花壇	花壇数	2 箇所
② の住所 ※6	〇〇市〇〇町3丁目		
② の所有者	〇〇市		
花壇の種類 ※7	花壇 ・ プランター ・ ハンギングバスケット その他 ()		

※6 住所が特定できない場合は、町名までで結構です。

※7 該当する花壇の種類を○でお囲みください。その他は、具体的にご記入ください。

2 構成員名簿（構成員のうち5人ご記入ください）

- ・お一人を連絡担当者として、※8に○印をお付けください。
- ・お預かりした個人情報とは適正かつ安全に管理し、補助事業の目的以外には使用しません。

N O	役職等	連絡担当者 ※8	氏名・年齢 ※10	住所・電話番号 (TEL) ※9
1	申請者 (代表者)		花野 花子	住所 (〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-1-1
			年齢 () 歳	TEL 090-0000-0000
2		○	〇〇 〇〇	住所 (〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町5-5-5
			年齢 () 歳	TEL 054-0000-0000
3			〇〇 〇〇	住所 (〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町6-6-6
			年齢 () 歳	TEL 080-0000-0000
4			〇〇 〇〇	住所 (〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町6-6-7
			年齢 () 歳	TEL 090-0000-0000
5			〇〇 〇〇	住所 (〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町6-6-8
			年齢 () 歳	TEL 090-0000-0000

申請書の内容については連絡担当者にご連絡します
 連絡担当者欄に「○」をつけるのは1人にしてください

必ず日中に連絡のとれる番号をご記入下さい

※9 日中ご連絡のつく電話番号をご記入ください。

※10 年齢は生きがい枠に申請の方のみご記入下さい。年齢で記載ください。

年齢は生きがい枠に申請の方のみご記入下さい

3 収支予算（実施要領別表2の補助対象経費のみで作成してください）

(1) 支出の部

購入を計画している物品をご記入下さい

(単位：円)

経費区分	対象経費	予算額	主な品目・数量等
緑化事業費 (補助金額の 70%以上)	資材費	90,000	花苗 300株 球根50球 培養土 15袋 肥料 5袋
	器具・消耗品費	16,000	シャベル5個 レンガ100個
	設置購入費	0	(購入の場合はメーカー、型番を記入のこと)
グリーンバンク 使用欄	%	小計	※11 緑化事業費割合(81)%
整備事業費	機械・備品費 ※12	34,800	メーカー〇〇 型番〇〇1台
		34,800	
普及啓発 事業費	研修費	14,000	グリーンバンクが主催する研 修会の参加費・交通費
	組織強化費	8,200	手袋10双 虫除けスプレー ボランティア保険料
	小計	22,200	
合計(総事業費)		163,000	合計は「収入の部合計」と一致させてください

記入しないで
ください

小数点以下切捨て

1品の単価が30,000円(税抜)
を超える場合は金額と購入内容が
わかる見積書等が必要です

※11 緑化事業費割合の計算は、緑化事業費÷グリーンバンク補助金＝緑化事業費割合です。

※12 品目、数量を必ず記載ください。

注1) 収入の部の合計と支出の部の合計は、必ず一致させてください。

注2) 実施要領別表2の補助対象経費のみで作成してください。

注3) 1品単価(税抜)が30,000円以上の物品を購入する場合、見積書又は物品内容と金額がわかる資料を添付してください。

(2) 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	備 考
グリーンバンク補助金申請額 ※13	130,000	
自己資金（会費・寄付金等）	33,000	会費等
合 計（総事業費）	163,000	

※13 補助金額は総事業費の90%以内で千円未満は切り捨て、グリーンバンク補助金 13万円以内、
生きがい枠7万円以内、学校緑化枠20万円以内。

合計は「支出の部合計」と一致させてください

補助金の計算式：総事業費×0.9＝補助金額

この事例の場合163,000円×0.9＝146,700円ですが、補助金の上限は130,000円なので申請額は130,000円となります。

4 学校との連携（学校緑化枠のみ記載）

学校緑化枠に申請の方のみご記入下さい

(1) 学校責任者名（1人以上）

NO	氏 名	役職	学校名
1	〇〇 〇〇	教頭	〇〇市立〇〇小学校
2	〇〇 〇〇	学年主任	同上

学校緑化枠に申請の方のみご記入下さい

(2) 児童・生徒名（5人ご記入ください）

NO	氏 名	学年	学校名
1	〇〇 〇〇	6年	〇〇市立〇〇小学校
2	〇〇 〇〇	6年	同上
3	〇〇 〇〇	5年	同上
4	〇〇 〇〇	5年	同上
5	〇〇 〇〇	5年	同上

5 補助金の前払い請求（緑化グループ支援事業）

必要であると認められる場合は、補助金交付決定額の70%を限度に前払い請求することができます。前払い請求を希望する場合は、ご記入ください。

(1) 団体名 **〇〇花の会**

(2) 前払い請求の理由

経費を自己資金で立て替えるのが難しいため

(3) 補助金申請額 130, 000円（千円未満切り捨て）

(4) 補助金前払い請求額 91, 000円（千円未満切り捨て）

（補助金申請額の70%以内）

(5) 振込先

振込先の間違いないように必ず確認して下さい

金融機関	〇〇 銀行 ・ 信用金庫 農業協同組合 その他（ ）
	〇〇〇〇 本店 ・ 支店 （ゆうちょ銀行は支店番号を記入）
フリガナ	〇〇ハナノカイ ダイヒョウ ハナノハナコ
口座名義人	〇〇花の会 代表 花野花子
預金種目	普通預金
口座番号	1234567

お支払いできるのは申請団体名を含む口座名義です

注1) 振込先は、申請団体名を含む口座名義とさせていただきます。

注2) 金融機関、口座番号などは、必ずご確認をお願いします。

前払い請求ができるのは以下の団体です

1. 継続（2年目以降）団体である
2. 過去に前払金の返還をしていない
3. 過去に実績報告書を提出期限までに提出している
4. 過去に交付決定通知額の大幅な減額がない

Ⅲ 報告書の書き方

様式第2号（第13条関係）

グループ支援継続団体例

令和8年度緑化グループ支援事業
実績報告書

本年度報告書提出期限は
令和9年2月12日（金）
支店必着です

令和〇年〇月〇日

（申請者）

住所 〇〇市〇〇町1-1-1

団体名 〇〇花の会

代表者 花野 花子

押印不要

先に補助金の交付決定の通知を受けた令和7年度緑化グループ支援事業が完了したので、実施要領第13条の規定により関係書類を添えて報告します。

事業区分 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> グループ支援枠	<input type="checkbox"/> 生きがい枠	<input type="checkbox"/> 学校緑化枠
---------	---	--------------------------------	--------------------------------

※1 申請する事業区分を、〔 〕内に〇でお示してください。

添付書類（口内に☑をお願いします）

- 購入した品目・単価・数量のわかる請求・明細書及び領収書又は振込依頼書の写し（Web振込の場合は代金の支払済を示す画面の写し）
- 緑化活動の写真（活動中の写真、施工した花壇等の写真、1品単価税抜き30,000円以上の物品を購入した場合はその写真）
- 研修会の写真（団体で開催した研修会がある場合）
- 作成した広報誌（広報費作成の支出がある場合）

支店受付印

活動中および花壇全体の写真を
忘れないように撮影して下さい

グリーンバンク受付印

事業実績書

1 事業実績

注) 該当する事業について記載して下さい。

(1) 緑化 申請時より変更があった場合は「様式第3号」で申請してください

主に活動した施設名	花壇等の箇所数	活動回数	延べ参加人数
〇〇南公園	3箇所	10回	70人
〇〇小学校前街路樹下花壇	2箇所	10回	30人

注) 補助金交付決定日から実績報告書提出日までの活動回数と延べ参加人数を記載下さい。

(2) 普及啓発事業 補助金交付決定日から実績報告書提出日までの活動回数と延べ参加人数を記入して下さい

①研修活動（研修費の支出がある場合は記載ください）

日時	内容	講師	会場	参加人数
9月30日	グリーンバンク花壇教室	〇〇〇〇	産業経済会館	1人
				人

②広報誌作成（広報誌作成に関する支出がある場合は記載ください）

広報誌名	発行時期	発行部数	配布先
〇〇花の会だより	〇年〇月	50部	会員10部 公民館30部 町内会10部

注) 作成した広報誌を添付してください。

(3) 事業を実施した効果 事業を実施した効果を具体的にご記入下さい

- ・ 今年には宿根草や多年草も植えたため全てを植え替える手間と費用が軽減できた
- ・ 本年度は補助金で土を入れ替え肥料も十分与えることができた。例年より花の育成がよく長い期間咲かせることができた
- ・ 交通量の多い道路沿い花壇に花を植えているため「運転手が和み交通安全につながっている」という声をいただいた
- ・ ホースリールを追加で購入した。広い範囲を複数人で水撒きすることができるため、暑い中でも短時間で作業が終わり、熱中症の対策にもつながった

2 収支決算書

(1) 収入の部

2年連続して補助金決定額を40%以上下回った場合又は50,000円以上減額した場合は、翌年度の補助金額上限が前年度の補助金確定額になります

区 分	決 算 額	予 算 額
グリーンバンク補助金請求額 ※2	130,000	130,000
自己資金（会費・寄付金等）	37,500	33,000
合 計（総事業費）	167,500	163,000

※2 補助金額は総事業費の90%以内で、千円未満は切り捨て

合計は「支出の部合計」と一致させてください

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	決 算 額	備 考
緑化事業費 (補助金額の70%以上)	108,000	物置購入費がある場合は()内に金額を記載して下さい ()円
グリーンバンク 使用欄	83%	緑化事業割合 ※3
整備事業費	34,800	小数点以下切捨て
普及啓発事業費	24,700	
合 計（総事業費）	167,500	

記入しないでください

グリーンバンク
使用欄

※3 緑化事業費割合の計算は、緑化事業費÷グリーンバンク

注1) 収入の部の合計と支出の部の合計は、必ず一致させてください。

注2) 実施要領別表2の経費区分ごとに作成してください。

合計は「収入の部合計」と一致させてください

補助金の計算式：総事業費×0.9＝補助金額

この事例の場合 167,500円×0.9＝150,750円

交付決定額が130,000円なので20,750円が切捨てとなり補助金請求額は130,000円になります

【参考】


領収書の添付について

【注意事項】

- 提出するのは領収書の鮮明なコピーです。請求書、領収書の原本は事業後5年間は団体で保管することが補助金交付条件です。原本は受付しません。
- 領収書の宛名は団体名、購入した品目・単価・数量の記載があるものを発行できる店で購入をしてください。
- Web振込の場合は代金の支払済を示す画面の写しを提出してください。
- 補助金決定日前の領収書は事業費として認められません。決定日以降の領収書を添付して下さい。
- 実施要領別表2の補助対象経費以外の領収書は認められません。
- 領収書内に補助対象経費と関係のない物があった場合、その領収書は認められません。補助対象経費で購入する物のみで会計して下さい。

領収書はA4の用紙に購入日順に貼り付け必ず通し番号を付けて下さい

①



花と緑の園芸店
Greenhouse Kato
グリーンハウスカトウ
TEL: 054-283-4579

お買い上げ有難うございます

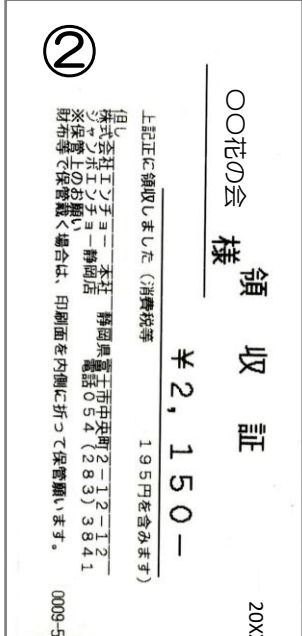
苗	¥110 x 2 =	¥220
苗	¥330 x 2 =	¥660
肥料		¥845
小計		¥1,725
小計割引	-15.00%	¥-259
小計		¥1,466
内税対象額 10%		¥1,466
(内税額 10%)		¥133
商品点数:	5	
合計		¥1,466
現金		¥2,000
お釣り		¥534

午前10時 5分
0001#000001 担当者〇1

領収書
20XX/5/10 上記正に領収しました

Greenhouse Kato
花と緑の園芸店
静岡県駿河区中野新田378-1
TEL: 054-283-4579
印刷面を内側に折って保管して

②



〇〇花の会様
領収証
¥2,150-

20XX/6/9

上記正に領収しました(消費税等 195円を含みます)

但し、会社印・電子マネー・領収店
※添付した領収書の場合は、印刷面を内側に折って保管願います。


0009-5863-0-3

* 領収証又証明月細 *

貴No00201548加藤

2020000189039JAN		
200206 カラーリーフ	¥198	
2020000155454JAN		
200201 ヒューケラ		
3コX単498	¥1,494	
4573272230247JAN		
751301 散水用具	¥458	
合計	¥2,150	
(内10%	¥215	
(内10%	¥195	
(内税計	¥195	
(税合計	¥195	
お預り	¥10,000	
お釣り	¥7,850	
(消費税等	¥195	
お買上点数	5点	
****2週間以内に「レピ」スカウンターへ****		
会計獲得ポイント	10点	

③



ヨネヤマ プランテーション
ヨネヤマプランテーション本店
TEL: 045-541-4187
横浜市港北区新戸田 2582
営業時間 09:30~19:00

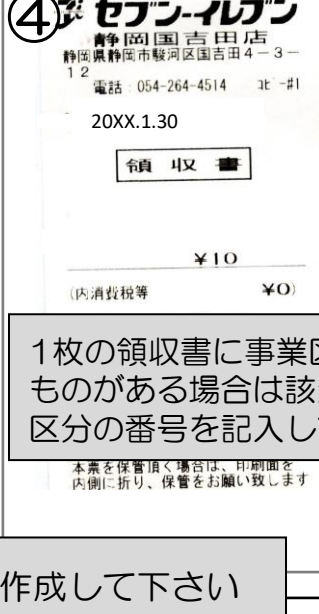
20XX/7/1 #000003
121367吉田 幸江 9216

内10 ミニポットレースラベン ¥198
P2274112011119
内10 ブルーデージー青いうさ ¥495
P2274112011317

小計	¥693
(内税10%対象額	¥693)
(内税額	¥63)
買上点数	2点
合計	¥693
お預り	¥5,000
(内消費税等	¥63)
お釣り	¥4,307

外8、内87が軽減税率対象です

④



セブン-イレブン
静岡国吉田店
静岡県静岡市駿河区国吉田4-3-12
電話: 054-264-4514 北-#1

20XX.1.30

領収書

¥10

(内消費税等 ¥0)

1枚の領収書に事業区分が違うものがある場合は該当する事業区分の番号を記入して下さい

本書を保管頂く場合は、印刷面を内側に折り、保管をお願い致します

領収書を基に『3 購入明細書』を作成して下さい

16

4 補助金の請求（緑化グループ支援事業）

- (1) 団体名 **〇〇花の会** 申請後に送付した補助金決定通知の額
(2収支決算書の補助金請求額「予算額」と同額)
- (2) 補助金交付決定額 130 最終的な補助金請求額
(2収支決算書の補助金請求額「決算額」と同額)
- (3) 補助金請求額 130, 000円 (千円未満切り捨て)
- (4) 補助金前払い額 91, 実績報告書確認後グリーンバンクがお支払いする額 (3) - (4)
- (5) 補助金最終請求額(3)-(4) 39, 000円 (千円未満切り捨て)

(6) 振込先 振込先の間違いがないように必ず確認して下さい

金融機関	〇〇 銀行・ 信用金庫 ・農業協同組合 その他 ()
	〇〇〇〇 本店・ 支店 (ゆうちょ銀行は支店番号を記入)
フリガナ	〇〇ハナノカイ ダイヒョウ ハナノハナコ
口座名義人	〇〇花の会 代表 花野花子 お支払いできるのは申請 団体名を含む口座名義です
預金種目	普通預金
口座番号	1234567

注1) 振込先は、申請団体名を含む口座名義とさせていただきます。
注2) 金融機関、口座番号などは、必ずご確認をお願いします。

グリーンバンク使用欄 ※記入しないでください									
補助金決定額	,	0	0	0	0	0	0	0	円
補助金確定額①									円
前払額②	,	0	0	0	0	0	0	0	円
最終支払額 (①-②)	,	0	0	0	0	0	0	0	円

以下の事項のある場合は提出してください

1. 申請者・連絡担当者を変更する
2. 緑化活動を行う主な施設の変更がある
3. 申請書と異なる機械・器具の購入がある
4. 決定通知受領後に今年度の事業を実施しないことになった

様式第

令和8年度緑化グループ支援事業
事業内容変更（廃止）承認申請書

令和〇年〇月〇日

グリーンバンク理事長 様

（申請者）

住 所 〇〇市〇〇町1-1-1
団体名 〇〇花の会
代表者 花野 花子

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

記

1 変更（廃止）の理由

申請時に〇〇公園の緑化活動をする予定でしたが
6月より工事のため立ち入り禁止となったため
代わりに以下の場所で活動します

（変更前活動予定場所）

〇〇公園 住 所：〇〇市〇〇町2-2-2

（変更後活動場所）

〇〇南公園 住 所：〇〇市〇〇町10-10
花壇数：3箇所
所有者：〇〇市
花壇の種類：花壇

支店受付印

グリーンバンク受付印

実施要領

公益財団法人静岡県グリーンバンク 緑化グループ支援事業実施要領

(趣 旨)

第1条 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、緑豊かな生活環境を整備するため、静岡県グリーンバンク環境緑化事業費補助金として実施する緑化グループ支援事業（以下「補助事業」という）に関し、必要な事項をこの要領並びに静岡県グリーンバンク環境緑化事業費補助金交付要綱及び静岡県グリーンバンク環境緑化事業実施要領に定める。

(事業区分)

第2条 緑化グループ支援事業は、以下の事業区分により行うものとする。

- (1) 緑化グループ支援枠
- (2) 生きがい創造花壇グループ支援枠
- (3) 学校緑化活動グループ支援枠

(補助対象事業)

第3条 緑化グループ支援枠（以下「グループ支援枠」という）及び生きがい創造花壇グループ支援枠（以下「生きがい枠」という）とは、地域の緑化ボランティア団体（以下「団体」という）が複数の箇所等で自ら行う、花壇、プランター、ハンギングバスケット等（以下「花壇等」という）への花の植栽や育成管理又は緑化活動の普及啓発を行う活動（以下「緑化活動」という）をいい、それに要する経費に対し予算の範囲内で補助金を交付する。

2 学校緑化活動グループ支援枠（以下「学校緑化枠」という）とは、団体が小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校（以下「学校」という）と連携して行う学校内及び学校周辺で行う緑化活動をいい、それに要する経費に対し予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助対象施設)

第4条 補助事業の対象となる施設は、グリーンバンク理事長（以下「理事長」という）が認める生活環境にある公共的施設とし、別表1に定めるとおりとする。

(補助金額)

第5条 グリーンバンクが交付する補助金額は、総事業費の9/10 以内であって、グループ支援枠は 13 万円、学校緑化枠は 20 万円、生きがい枠は7万円を限度とする。但し、千円未満は切り捨てるものとする。

2 2年連続してグリーンバンクが別に定める条件を下回る場合は、補助金額上限を別途定める。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という）は、別表2に定めるとおりとする。

2 別表2に定める経費区分の緑化事業費に、補助金額の70%以上を充当しなければならない。

(補助対象期間)

第7条 1 グループにつき継続できる補助対象期間は、最初の事業実施年度から、グループ支援枠は10年以内、生きがい枠及び学校緑化枠は5年以内とする。但し、これまでの実績を精査し、補助事業の実施に不相当と判断する場合はこの限りでない。

(補助金交付対象者)

第8条 補助金の交付対象となる団体は、構成員5人以上で園芸技術に精通した構成員を持ち、組織として確立している地域のボランティア団体とする。但し、生きがい枠は、構成員の半数以上が65歳以上でなければならない。

2 団体の構成員の算定は、ボランティアで活動を行う者とし、緑化事業者、補助対象施設の管理

者・従事者・関係者などは含まない。

- 3 学校緑化枠は、団体に加え教員 1 人以上及び児童又は生徒が 5 人以上参加しなければならない。
- 4 補助金を申請する団体の下に系列の団体がある場合は、それぞれの系列団体は補助対象とならない。但し、系列団体間の事業の実施区域や内容が全く異なり、かつその実施効果が著しく発揮できると認められる場合は、補助対象とすることができる。
- 5 グリーンバンクの補助事業である緑化グループ支援事業及び芝生管理活動支援事業は、重複して申請することができない。

(補助金交付申請)

第 9 条 補助金の交付を申請しようとする団体は、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理事長にその定める期日までに申請しなければならない。

- (1) 実施予定花壇等の付近見取図（新規団体の場合）
- (2) 実施予定花壇等の現況写真 2 箇所分（新規団体の場合）
- (3) 見積書又は金額と購入内容がわかる資料（1 品単価税抜き 30,000 円以上の場合）

(補助金交付決定)

第 10 条 理事長は、前条の規定により補助金交付申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し必要に応じ現地調査等を行い、補助金交付の可否を決定し通知するものとする。

この場合において、理事長は、補助金の適正な交付を行うために必要と認めるときは、申請に係る事項について修正を加え、交付を決定することができる。

(補助金交付条件)

第 11 条 補助金の交付は、次に掲げる事項を条件とする。

- (1) 補助対象場所は、土地の所有者又は管理者から使用承諾を得ており、緑化活動を継続的に実施することにより、生活環境及び都市景観の改善に寄与する土地であること。
- (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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 緑化物、工作物及び機械・器具について事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 緑化物、工作物及び機械・器具は、事業完了の日から 5 年間はグリーンバンクの同意を得ずに譲渡し、移植し、又は伐採してはならないこと。
- (7) 緑化物、工作物及び機械・器具は、事業完了の日から 5 年間はグリーンバンクの同意を得ずに事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (8) 1 件あたり 50 万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定められている耐用年数等に相当する期間内において、グリーンバンクの同意を得ずに事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (9) グリーンバンクの同意を得て緑化物、工作物及び機械・器具を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部をグリーンバンクに納付させることがあること。

(補助事業の変更及び廃止)

第 12 条 補助事業の内容が次に掲げる事項の一に該当する場合には、事業内容変更（廃止）承認申請書（様式第 3 号）をあらかじめ理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業を行う主な施設の変更及び申請書と異なる機械・器具の購入がある場合
- (2) 補助事業の内容の変更(事業区分ごとの事業量の 20 パーセント未満の変更を除く。)をしようとする場合
- (3) 補助事業に要する経費の配分の変更(事業費の額の 20 パーセント未満かつ 10 万円未満の変更を除く。)をしようとする場合
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(実績報告)

第 13 条 補助事業が完了(中止)したときは、その日から2週間を経過した日又は2月15日(土日祝日の場合はその前日)のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第2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) 購入した品目・単価・数量のわかる請求・明細書及び領収書又は振込依頼書の写し(Web振込の場合は代金の支払済を示すもの)
- (2) 緑化活動の写真2~3枚程度(施工した花壇等の写真、活動中の写真、1品単価税抜き30,000円以上で購入した物品の写真)
- (3) 研修会の写真(研修費の支出がある場合。グリーンバンク研修は除く)
- (4) 作成した広報誌(広報誌作成の支出がある場合)

(補助金の確定及び支払)

第 14 条 理事長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の内容を審査し、必要に応じ現地調査等を行い、補助事業の条件に適合すると認めるときは補助金の額を確定(以下「確定額」という)し補助金を交付する。この場合において、理事長は、補助金の適正な交付を行うために必要と認めるときは、実績報告に係る事項について修正を加え、交付を確定することができる。

(前払い請求)

第 15 条 補助事業を円滑に実行するため特に必要でグリーンバンクが認める場合は、補助金交付決定額の70%以内(千円未満切り捨て)を限度として前払い請求することができる。

- 2 前払い請求を希望する場合は、補助金交付申請書(様式第1号)にその旨を記載しなければならない。
- 3 確定額より前払い額が多い場合は、その差額を返還しなければならない。

(補助金の返還)

第 16 条 第 11 条による補助金交付条件に違反した場合、グリーンバンクは補助金の返還を申請者に請求することができる。

(支店の関与)

第 17 条 補助事業の提出書類は、申請者の所在するグリーンバンク支店(市町担当課)に提出するものとする。

- 2 グリーンバンク支店は、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ことができる。

(特例措置)

第 18 条 令和4年度に緑化グループ支援事業枠又は高齢者生きがい創造花壇グループ支援事業枠を実施した団体が継続して緑化活動を行う場合は、第4条及び第8条の規定にかかわらず、令和4年度と同様な条件で補助対象期間まで補助事業を行うことができる。

- 2 令和4年度に芝生地管理活動を実施した団体が継続して芝生地管理活動を行う場合は、別表3の芝生管理事業費を補助対象期間まで補助対象経費とすることができる。
- 3 令和4年度に学校緑化活動グループ支援事業枠を実施した団体が継続して緑化活動を行う場合

は、第8条の規定にかかわらず令和4年度と同様な条件で補助対象期間まで補助事業を行うことができる。その場合、補助金額は7万円を限度とする。但し、千円未満は切り捨てるものとする。

附則

この要領は、令和5年度事業から適用する。

この要領は、令和6年度事業から適用する。

この要領は、令和7年度事業から適用する。

この要領は、令和8年度事業から適用する。

別表1（第4条関係）

補助対象施設

事業区分	補助対象
緑化グループ支援枠 生きがい創造花壇グループ支援枠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共的な公園の花壇等 ※1 ・ 公共的な歩道（土手を含む）の花壇等 ・ 公共的な施設の花壇等 ・ 幼稚園、保育園、こども園、学校の花壇等 ・ その他グリーンバンク理事長が認める花壇等 <p>（補助対象外）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生活環境にない公共的な公園・歩道（土手を含む）・施設の花壇等 ※2 ・ 民間の休耕地の花壇等 ・ 民間の医療施設及び社会福祉施設の花壇等
学校緑化活動グループ支援枠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校及びその周辺の花壇等 ・ その他グリーンバンク理事長が認める花壇等

※1 「花壇等」とは、花壇、プランター、ハンギングバスケット等です。花壇がない場合（プランターのみなど）は、グリーンバンクが現地調査の上、補助対象施設か判断します。

※2 「生活環境にない」とは、近隣に居住者集落がないこと。

別表2（第6条関係）

補助対象経費

経費区分	対象経費	対象経費の内容
緑化事業費 (補助金額の70%以上を充当)	資材費	<ul style="list-style-type: none"> 花類の種子・球根・苗の購入費 {農作物、樹木（コニファーを含む）、多肉植物は対象外} 肥料、園芸用土、土壌改良材の購入費 植物活力剤、殺虫殺菌剤、除草剤の購入費
	器具・消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 種まき・育苗用品 園芸作業や花壇等に必要サポート用品（スコップ、シャベル、散水用具、プランター、ブロック、れんが、ソーラーライトなど）の購入費 園芸機器に必要な燃料（ガソリン等）の購入費 花類の処分費
	物置購入費	<ul style="list-style-type: none"> 資材や園芸用具を保管する物置の購入費（公共的な場所に設置する場合。補助対象期間中1回、1年目の購入は不可、生きがい枠は非対象）
整備事業費	機械・備品費	<ul style="list-style-type: none"> 刈払機、バリカン（トリマー）、散水装置、噴霧器、小型耕運機、育苗用ハウスの購入費 グリーンバンクの補助金で購入した機械等の修理費 園芸作業に必要な農機具の専門業者からの借料 園芸作業に必要な車両の専門業者からの借料
普及啓発事業費	研修費	<ul style="list-style-type: none"> 園芸作業に必要な技術研修会の講師料、講師交通費、会場費（料金表のある会場）、資材費（講師使用分のみ対象）、資料コピー代 グリーンバンクが主催する研修会の参加費、交通費
	組織強化費	<ul style="list-style-type: none"> 広報誌作成に関する印刷費、コピー代、消耗品費 補助事業実績報告書の提出に関するコピー代、写真印刷代、通信運搬費 園芸用手袋、虫除けスプレーの購入費 園芸作業中の水分補給のためのペットボトル飲料の購入費（水・お茶・スポーツ飲料で補助金額の5%程度） 園芸作業者のボランティア保険料
その他		<ul style="list-style-type: none"> グリーンバンク理事長が特に認める事業経費

注1) 1品単価（税抜）が30,000円以上の物品を購入する場合は、見積書又は金額と購入内容がわかる資料を添付すること。

注2) 交通費は、公共交通機関で算定した受領者の領収書又は公共交通機関の領収書が必要。

注3) 購入した物品の送料及び振込手数料は、対象経費に含めることができる。

別表3（第17条関係）

補助対象経費

経費区分	対象経費	対象経費の内容
芝生管理事業費	資材費	<ul style="list-style-type: none"> 補修用芝生（種子・芝苗・張芝） 芝生用の肥料、目土（砂）、除草剤など
	器具・消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 芝生の維持管理作業に必要な器具・消耗品の購入費

注4) 別表2の注1)、注3)は同様とする。

樣 式

申 請 書

令和8年度緑化グループ支援事業
補助金交付申請書

令和 年 月 日

グリーンバンク理事長 様

(申請者)

住 所

団体名

代表者

令和8年度において緑化グループ支援事業を実施したいので、実施要領を遵守の上、関係書類を添えて申請します。

実施要領の確認 ※1	<input type="checkbox"/> 確認した	<input type="checkbox"/> 確認していない
報告書提出期限 ※2	<input type="checkbox"/> 確認した	<input type="checkbox"/> 確認していない
事業区分 ※3	<input type="checkbox"/> グループ支援枠	<input type="checkbox"/> 生きがい枠 <input type="checkbox"/> 学校緑化枠
継続年数 ※4	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続 (年目)

- ※1 実施要領の内容を確認の上申請してください。確認した場合は 内に○でお示しください。
※2 報告書の提出期限は令和9年2月12日です。確認した場合は 内に○でお示しください
提出期限を過ぎると補助金は交付されませんので、ご留意ください。
※3 申請する事業区分を 内に○でお示しください。
※4 継続年数を 内に○でお示しください。継続の場合は () 内に年数をご記入ください。

添付書類 (□内に☑をお願いします)

- 実施予定花壇等の付近見取図 (新規申請団体)
 実施予定花壇等の現況写真2箇所分 (新規申請団体)
 見積書又は金額と購入内容がわかる資料
(1品単価税抜き30,000円以上の物品を購入する場合)

支店受付印

グリーンバンク受付印

事業計画書

1 団体の概要

団体の構成員数		人（5人以上）	
緑化活動を行う施設名①		花壇数	箇所 ※5
① の住所 ※6			
① の所有者			
花壇の種類 ※7	花壇 ・ プランター ・ ハングングバスケット その他（ ）		

※5 上記の花壇数が1箇所の場合は、施設名②をご記入ください。

緑化活動を行う施設名②		花壇数	箇所
② の住所 ※6			
② の所有者			
花壇の種類 ※7	花壇 ・ プランター ・ ハングングバスケット その他（ ）		

※6 住所が特定できない場合は、町名までで結構です。

※7 該当する花壇の種類を○でお困みください。その他は、具体的にご記入ください。

2 構成員名簿（構成員のうち5人ご記入ください）

- お一人を連絡担当者として、※8に○印をお付けください。
- お預かりした個人情報とは適正かつ安全に管理し、補助事業の目的以外には使用しません。

N O	役職等	連絡 担当者 ※8	氏名・年齢 ※10	住 所・電話番号（TEL） ※9	
1	申請者 (代表者)			住所	（ - ）
			年齢（ ）歳	TEL	
2				住所	（ - ）
			年齢（ ）歳	TEL	
3				住所	（ - ）
			年齢（ ）歳	TEL	
4				住所	（ - ）
			年齢（ ）歳	TEL	
5				住所	（ - ）
			年齢（ ）歳	TEL	

※9 日中ご連絡のつく電話番号をご記入ください。

※10 年齢は生きがい枠に申請の団体のみご記入ください。令和8年度の年齢で記載ください。

3 収支予算（実施要領別表2の補助対象経費のみで作成してください）

(1) 支出の部

(単位：円)

経費区分	対象経費	予算額	主な品目・数量等
緑化事業費 (補助金額の 70%以上)	資材費		
	器具・消耗品費		
	物置購入費		
グリーン バンク 使用欄	%	小 計	※11 緑化事業費割合 () %
整備事業費	機械・備品費 ※12		
	小 計		
普及啓発 事業費	研修費		
	組織強化費		
	小 計		
合 計 (総事業費)			

※11 緑化事業費割合の計算は、緑化事業費÷グリーンバンク補助金＝緑化事業費割合です。

※12 品目、数量を必ず記載ください。

注1) 収入の部の合計と支出の部の合計は、必ず一致させてください。

注2) 実施要領別表2の補助対象経費のみで作成してください。

注3) 1品単価（税抜）が30,000円以上の物品を購入する場合、見積書又は物品内容と金額がわかる資料を添付してください。

(2) 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	備 考
グリーンバンク補助金申請額 ※13		
自己資金（会費・寄付金等）		
合 計（総事業費）		

※13 補助金額は総事業費の90%以内で千円未満は切り捨て、グループ支援枠 13 万円以内、
生きがい枠 7 万円以内、学校緑化枠 20 万円以内。

4 学校との連携（学校緑化枠のみ記載）

(1) 学校責任者名（1人以上）

NO	氏 名	役職	学校名
1			
2			

(2) 児童・生徒名（5人ご記入ください）

NO	氏 名	学年	学校名
1			
2			
3			
4			
5			

5 補助金の前払い請求（緑化グループ支援事業）

必要であると認められる場合は、補助金交付決定額の 70%を限度に前払い請求することができます。前払い請求を希望する場合は、ご記入ください。

(1) 団体名 _____

(2) 前払い請求の理由

(3) 補助金申請額 _____, 000円（千円未満切り捨て）

(4) 補助金前払い請求額 _____, 000円（千円未満切り捨て）
 （補助金申請額の 70%以内）

(5) 振込先

金融機関	銀行 ・ 信用金庫 ・ 農業協同組合 その他（ _____ ）
	本店 ・ 支店（ゆうちょ銀行は支店番号を記入）
フリガナ	
口座名義人	
預金種目	普通預金
口座番号	

注1) 振込先は、申請団体名を含む口座名義とさせていただきます。

注2) 金融機関、口座番号などは、必ずご確認をお願いします。

樣 式

報 告 書

令和8年度緑化グループ支援事業
実績報告書

令和 年 月 日

グリーンバンク理事長 様

（申請者）

住 所

団体名

代表者

先に補助金の交付決定の通知を受けた令和8年度緑化グループ支援事業が完了したので、実施要領第13条の規定により関係書類を添えて報告します。

事業区分 ※1	<input type="checkbox"/> グループ支援枠	<input type="checkbox"/> 生きがい枠	<input type="checkbox"/> 学校緑化枠
---------	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

※1 申請する事業区分を、 内に○でお示しください。

添付書類（□内にをお願いします）

- 購入した品目・単価・数量のわかる請求・明細書及び領収書又は振込依頼書の写し（Web振込の場合は代金の支払済を示す画面の写し）
- 緑化活動の写真（活動中の写真、施工した花壇等の写真、1品単価税抜き30,000円以上の物品を購入した場合はその写真）
- 研修会の写真（団体で開催した研修会がある場合）
- 作成した広報誌（広報費作成の支出がある場合）

支店受付印

グリーンバンク受付印

事業実績書

1 事業実績

注) 該当する事業について記載して下さい。

(1) 緑化事業

主に活動した施設名	花壇等の箇所数	活動回数	延べ参加人数
	箇所	回	人
	箇所	回	人

注) 補助金交付決定日から実績報告書提出日までの活動回数と延べ参加人数を記載下さい。

(2) 普及啓発事業

①研修活動（研修費の支出がある場合は記載ください）

日時	内容	講師	会場	参加人数
				人
				人

②広報誌作成（広報誌作成に関する支出がある場合は記載ください）

広報誌名	発行時期	発行部数	配布先
		部	

注) 作成した広報誌を添付してください。

(3) 事業を実施した効果

2 収支決算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	決 算 額	予 算 額
グリーンバンク補助金請求額 ※2		
自己資金（会費・寄付金等）		
合 計（総事業費）		

※2 補助金額は総事業費の90%以内で、千円未満は切り捨て、交付決定額が上限です。

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分		決 算 額	備 考
緑化事業費 (補助金額の70%以上)			物置購入費がある場合は ()内に金額を記載し て下さい ()円
グリーンバンク 使用欄	%	%	緑化事業割合 ※3
整備事業費			
普及啓発事業費			
合 計（総事業費）			

※3 緑化事業費割合の計算は、緑化事業費÷グリーンバンク補助金＝緑化事業費割合です。

注1) 収入の部の合計と支出の部の合計は、必ず一致させてください。

注2) 実施要領別表2の経費区分ごとに作成してください。

4 補助金の請求（緑化グループ支援事業）

(1) 団体名 _____

(2) 補助金交付決定額 _____ , 000円（千円未満切り捨て）

(3) 補助金請求額 _____ , 000円（千円未満切り捨て）

(4) 補助金前払い額 _____ , 000円（千円未満切り捨て）

(5) 補助金最終請求額(3)-(4) _____ , 000円（千円未満切り捨て）

(6) 振込先

金融機関	銀行 ・ 信用金庫 ・ 農業協同組合 その他（ _____ ）
	本店 ・ 支店（ゆうちょ銀行は支店番号を記入）
フリガナ	
口座名義人	
預金種目	普通預金
口座番号	

注1) 振込先は、申請団体名を含む口座名義とさせていただきます。

注2) 金融機関、口座番号などは、必ずご確認をお願いします。

グリーンバンク使用欄 ※記入しないでください								
補助金決定額				,	0	0	0	円
補助金確定額①				,	0	0	0	円
前払額②				,	0	0	0	円
最終支払額（①-②）				,	0	0	0	円

令和8年度緑化グループ支援事業
事業内容変更（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

グリーンバンク理事長 様

（申請者）
住 所
団体名
代表者

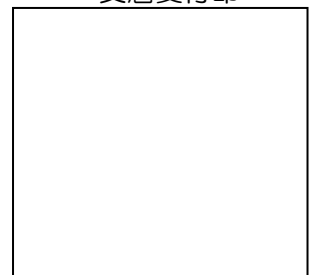
さきに交付決定を受けた補助事業について、変更（廃止）事項がありましたので
申請します。

記

1 変更（廃止）の理由

2 変更（廃止）の内容

支店受付印



グリーンバンク受付印



令和8年度 グリーンバンク支店（市町担当課）一覧

支店名		所在地		TEL	FAX	担当課	担当者名
1	下田市	415-0011	下田市河内101-1	0558-22-3914	22-3910	産業振興課	森 一馬
2	東伊豆町	413-0411	東伊豆町稲取3354	0557-95-6301	95-0122	観光産業課	稲葉義視
3	河津町	413-0595	河津町田中212-2	0558-34-1946	34-1404	産業振興課	黒田未羽
4	南伊豆町	415-0392	南伊豆町下賀茂315-1	0558-62-6300	62-2493	商工観光課	平山 稜
5	松崎町	410-3696	松崎町宮内301-1	0558-42-3964	42-3183	企画観光課	辻 雅也
6	西伊豆町	410-3514	西伊豆町仁科401-1	0558-52-1966	52-1202	産業振興課	高木智康
7	熱海市	413-8550	熱海市中央町1-1	0557-86-6218	86-6244	公園緑地課	田代幸子
8	伊東市	414-8555	伊東市大原2-1-1	0557-32-1717	38-2867	観光課	稲葉浩之
9	沼津市	410-8601	沼津市御幸町16-1	055-934-4795	933-1412	緑地公園課	藤島孝太
10	三島市	411-8666	三島市北田町4-47	055-983-2642	973-5722	みどりと水のま ちづくり課	杉山由壮
11	御殿場市	412-8601	御殿場市萩原483	0550-82-4226	84-3286	公園緑地課	池谷優磨
12	裾野市	410-1192	裾野市佐野1059	055-995-1823	995-1864	農林政策課	小俣友子
13	伊豆市	410-2413	伊豆市小立野24-1	0558-72-9893	72-9909	農林水産課	滝川正樹
14	函南町	419-0192	函南町平井717-13	055-979-8173	978-3027	産業振興課	櫻井凧彩
15	伊豆の国市	410-2396	伊豆の国市田京299-6	0558-76-8002	76-5499	環境政策課	勝呂里実
16	清水町	411-8650	清水町堂庭210-1	055-981-8224	973-1809	都市計画課	渡邊枝里
17	長泉町	411-8668	長泉町中土狩828	055-989-5518	986-5905	工事管理課	柏木信郁
18	小山町	410-1395	小山町藤曲57-2	0550-76-6121	76-2795	農業振興課	田代絵史
19	富士宮市	418-8601	富士宮市弓沢町150	0544-22-1169	22-1140	花と緑と水の課	小倉美帆
20	富士市	417-8601	富士市永田町1-100	0545-55-2793	53-2772	みどりの課	植松真理
21	静岡市	420-8602	静岡市葵区追手町5-1	054-221-1249	221-1294	緑地政策課	河西 康
22	島田市	427-8501	島田市中央町1-1	0547-36-7187	37-8200	建設課	矢崎慎也
23	焼津市	425-8502	焼津市本町2-16-32	054-626-2165	626-2184	都市整備課	名倉美琴
24	藤枝市	426-8722	藤枝市岡出山1-11-1	054-643-3487	643-3280	花と緑の課	石原 和
25	御前崎市	437-1692	御前崎市池新田5585	0537-85-1124	85-1156	維持管理課	赤堀恵子
26	牧之原市	421-0592	牧之原市相良275	0548-53-2629	52-3772	公園公共建築課	伊藤聡子
27	吉田町	421-0395	吉田町住吉87	0548-33-2161	33-0362	都市環境課	杉山芽以
28	川根本町	428-0313	川根本町上長尾627	0547-56-2226	56-2235	産業振興課	鈴木浩之
29	磐田市	438-8650	磐田市国府台3-1	0538-37-4806	37-8690	都市整備課	山本教宏
30	掛川市	436-8650	掛川市長谷1-1-1	0537-21-1154	21-1165	維持管理課	柴田・松浦
31	袋井市	437-8666	袋井市新屋1-1-1	0538-44-3165	42-3367	維持管理課	前田彩圭
32	菊川市	439-8650	菊川市堀之内61	0537-35-0938	35-2114	農林課	縣 碧
33	森町	437-0293	森町森2101-1	0538-85-6317	85-5259	農林政策課	村松 瞭
34	浜松公園緑地協会	433-8122	浜松市中央区上島3-27-12	053-411-6687	411-0888	管理担当	嶋
35	湖西市	431-0492	湖西市吉美3268	053-576-4533	576-4880	環境課	高木法行

書式のダウンロード

1. グリーンバンクホームページにアクセス
URL <https://greenbank.or.jp/>

静岡県グリーンバンク



2. トップページ左側にあるバナー「街に花と緑を増やす事業」^① をクリックし
下に表示される「緑化グループ支援事業」^② をクリック

サイト内検索

検索

グリーンバンクの事業

街に花と緑を増やす事業
【緑化助成のご案内】

定期配布事業や緑化グループ支援事業等支援事業に関しては
こちらをクリック

事業一覧

- 定期配布事業
- 緑化グループ支援事業**
- 景観づくり団体支援事業
- 地域のランドマーク花壇づくり支援事業

緑のカーテンプロジェクト

- 芝生文化創造事業
- 緑化ボランティア育成研修事業
- 花育教室
- 緑化専門家活用支援事業

緑の恵みを活用した
カーボンニュートラルな世界へ
紹介動画が出来ました

豊かな森を育てる事業
【緑化助成のご案内】

県民参加の森づくり推進
事業や森づくりグループ

グリーンバンクは **緑の応援団**

グリーンバンクは、静岡県の各地域に緑を増やす為のハード（花の種、苗木等）の提供や、緑化ボランティアの育成、森を豊かに守ることを応援する“緑の応援団”です。

グリーンバンクの事業紹介

グリーンバンク事業紹介

後で見る 共有 1/1

緑化グループ支援事業 住民参加の活動を応援!

お知らせ・ご案内

2025-03-25 事務局からのお知らせ
令和7年度緑の「緑の募金事業」の申請が始まります

2025-03-25 お知らせ・ご案内 事務局からのお知らせ 森林ボランティア紹介
令和7年春期緑の募金がスタート

3. 緑化グループ支援のページに移動するので
必要なものを選択してダウンロードしてください



公益財団法人 静岡県グリーンバンク

420-0853 静岡市葵区追手町 44-1 静岡県産業経済会館 7 階
電話：054-254-1975