

横浜市地域緑化活動支援助成金交付要領

制 定 平成23年10月31日 環創み第1472号（局長決裁）
最近改正 令和2年4月1日 環創み第2838号（局長決裁）

（趣旨）

第1条 この要領は、「横浜みどりアップ計画」による横浜市地域緑のまちづくり事業要綱（平成23年10月31日制定。以下「要綱」という。）第9条第3項の規定に基づき、横浜市地域緑化活動支援事業に係る助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、必要な事項を定める。

2 助成事業の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）、要綱及び推進団体と横浜市で締結した協定書に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

（用語の定義）

第2条 この要領における用語の意義は、この要領で定めるもののほか、要綱の例による。

2 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「助成事業」とは、要綱第3条第10号に基づき、横浜市地域緑化活動支援事業の助成金の交付を受けて行う事業をいう。
- (2) 「助成事業者」とは、市長に助成金の交付申請をし、交付決定を受けた推進団体をいう。
- (3) 「緑の維持管理活動」とは、要綱第8条第1項第1号の地域緑化計画書において定めた、協定に基づいて推進団体が行う事業をいう。

（助成金交付対象者）

第3条 助成金の交付対象者は、要綱第3条第8号に基づき、市長と協定を締結した推進団体とする。

2 前項で定める推進団体のうち、特段の事情があると市長が認める場合には、地域緑化活動支援助成金共同申請申出書（第20号様式）を提出する事により、推進団体と構成員（個人を除く）の共同申請ができるものとする。

（対象経費）

第4条 助成事業の対象となる経費は、緑の維持管理活動を行うために必要な、別表ア欄に定めるもののうち、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 市長が別に定める受付期間内に交付申請がなされ、かつ、申請する年度内に当該助成事業の完了が見込まれるもの
- (2) 当該助成事業に関して、他の助成等を受けていないもの

（助成額）

第5条 助成額は、前条に定める経費のうち、別表イ欄に定める額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

2 前項の助成額は、毎年度予算の範囲内とする。

(交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする助成金交付対象者は、助成事業を行う前に地域緑化活動支援助成金交付申請書（第1号様式）の正本及び副本に、それぞれ次に掲げる図書を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 地域緑化活動支援助成金事業計画書（第2号様式）
- (2) 地域緑化活動支援助成金収支予算書（第3号様式）
- (3) 経費見積書（写）又は助成金の算出の根拠となるもの
- (4) その他市長が必要と認める図書

2 助成金交付対象者は、別表の項目欄のうち事務費又は諸雑費に係る助成金の申請をする際には、前項第3号の書類を省略することができる。

3 補助金規則第5条第3項の規定により、市長が助成金交付申請書への記載又は添付を省略させることができる事項及び書類は、同規則第5条第2項第2号に定めるものとする。

4 助成金交付対象者は、助成事業を行う場合において、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第7条に規定する一般競争入札有資格者名簿における所在地区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所の所在地が市内である者並びに主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に記載されていない団体（以下「市内事業者」という。）から1人以上の見積書の徴収を行わなければならない。ただし、次のいずれかに該当すると市長が認める場合は、この限りでない。

- (1) 市内事業者では助成事業で必要となる材料を取り扱えない場合
- (2) 既存の施設・設備を維持管理する場合で、当該施設・設備の従前の施工を行いつつ継続的にメンテナンスを行っている業者に実施させることが、施設の維持管理上必要なとき。
- (3) 別表ア欄のうち、燃料費、広報物・研修資料の印刷製本費、研修費に該当する経費
- (4) 別表の項目欄のうち、事務費、諸雑費に該当する経費
- (5) その他、市長がやむを得ないと認めるもの

5 補助事業者は、第1項による交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（助成金対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合は、この限りではない。

(交付決定通知)

第7条 市長は、前条第1項の規定による申請があったときは、当該申請に係る申請書等

により必要な審査を速やかに行う。

- 2 前項の審査の結果、助成金を交付することが適当であると認めるときは、地域緑化活動支援助成金交付決定通知書（第4号様式）により、不適当であると認めるときは、理由を付して、地域緑化活動支援助成金不交付決定通知書（第5号様式）により、その旨を当該申請書を提出した者に通知する。

（助成金の交付の条件）

第8条 市長は、前条第1項の審査の結果、助成金の交付を決定する場合、必要な限度において、条件を付することができる。

- 2 助成事業者は、善良な管理者の注意をもって助成事業を行い、次の各号について特に配慮するものとする。
 - (1) 周辺への安全に配慮した作業方法とすること。また、隣接住民及び関係者等に対し、必要に応じて説明を行い、助成事業の内容について十分理解が得られているよう努めること。
 - (2) 助成事業を受けた財産については、適切に管理するよう努めること。

- 3 市長は、助成金の使途について必要があると認められるときは、調査を行うことができるものとする。

（助成事業の内容等の変更）

第9条 助成事業者は、助成事業において、次の各号に定める申請内容に変更が生じた場合は、速やかに地域緑化活動支援助成金変更承認申請書（第6号様式）の正本及び副本に、それぞれ第6条第1項各号に定める図書のうち当該変更箇所に関するものを添え、を市長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 助成事業の回数若しくは内容の変更
- (2) 助成事業における経費の配分の変更（ただし、第5条第1項に係る経費の増額は、認めない。）

- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る申請書等により必要な審査を速やかに行うものとする。

- 3 市長は、前項の審査の結果、承認することが適当であると認めるときは、地域緑化活動支援助成金変更承認通知書（第7号様式）により、不適当であると認めるときは、その理由を付して地域緑化活動支援助成金変更不承認通知書（第8号様式）により、その旨を申請者に通知するものとする。

（助成事業の中止）

第10条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合又はその他の理由により助成事業の継続が困難となった場合は、その理由を付して速やかに地域緑化活動支援助成金中止承認申請書（第9号様式）次の各号が明らかになる関係書類を添付して、市長に提出し、協議しなければならない。

- (1) 民有地の土地所有者が変更又は死亡した場合
- (2) 災害等により事業の継続が困難になった場合

(3) その他市長が事業の継続が困難と認める場合

2 市長は、前項の協議の結果、当該助成事業の中止が適当と認めるときは、地域緑化活動支援助成金交付決定取消通知書（第10号様式）により、助成事業の中止を承認し、助成金の交付の決定を取り消すことができる。

（実績報告書の提出）

第11条 助成事業者は、助成事業を当該年度内に完了するとともに、完了したときは、速やかに地域緑化活動支援助成金実績報告書（第11号様式）の正本及び副本に、それぞれ次に掲げる図書を添えて市長に提出し、完了検査を受けなければならない。

(1) 地域緑化活動支援助成金助成事業実施報告書（第12号様式）

(2) 地域緑化活動支援助成金収支決算書（第13号様式）

(3) 助成事業のための経費が明記された領収書等、支出を証する書類（写）

(4) 助成事業の実施中及び完了を確認できる写真

(5) その他市長が必要と認める書類

2 助成事業者は、実績報告書の提出までに支払を行うことができない場合は、施工業者の請求書の写しを添付することにより、前項第3号の書類に代えることができる。

3 前項の規定を適用した者は、業者へ支払を行った後、速やかに領収書の写し等支出を証する書類を市長に提出しなければならない。

4 助成事業者は、別表の項目欄のうち諸雑費に係る経費について領収書の徴収ができない場合は、本条第1項第1号への記載をもって、領収書の提出に代えることができるものとする。

5 補助金規則第14条第4項の規定により、市長が完了報告書への添付又は記載を省略させることができる書類及び事項は、同規則第14条第1項第3号に定めるものとする。

6 第6条第5項のただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して提出しなければならない。

7 第6条第5項のただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）について、速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（助成金額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、当該実績報告書及びその添付図書の内容並びに完了検査により審査し、助成金交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合していると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、地域緑化活動支援助成金金額確定通知書（第14号様式）により、助成事業者に通知するものとする。なお、助成金額の確定に当たっては、必要な措置を助成事業者に求めることができる。

2 市長は、前項の規定により助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える

助成金が交付されているときは、その超える部分の額について、期限を定めて、地域緑化活動支援助成金精算金請求書（第15号様式）により、その返還を求めなければならない。

（助成金の前払）

第13条 補助金規則第17条ただし書の規定により、助成事業完了前に助成金の全部を交付することができるものは、別表の項目3及び項目4とする。

2 前払金の請求をしようとする助成事業者は、地域緑化活動支援助成金前払金請求書（第16号様式）に横浜市地域緑化活動支援助成金交付決定通知書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

（助成金交付の請求）

第14条 助成事業者は、第12条第1項の規定による通知を受けたときは、速やかに地域緑化活動支援助成金請求書（第17号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による助成金請求書を受領後、適正であると認めたときは、当該助成事業者に対し、当該助成金を交付するものとする。

（交付決定の取消し及び返還）

第15条 市長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、助成金交付の決定の内容の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽その他不正な手段により助成金交付の決定を受け、又は助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) その他の法令、条例又は規則に基づき市長が行った指示に違反したとき。

(4) その他市長が特に必要と認めたとき。

2 市長は、前項の規定により取消しを決定した場合は、理由を付して、地域緑化活動支援助成金交付内容全部・一部取消通知書（第18号様式）により、助成事業者に対し、その旨通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて地域緑化活動支援助成金返還請求書（第19号様式）により、その返還を求めなければならない。

4 助成事業者は、前項の規定による助成金返還請求があつた場合は、市長が指定した期限までに、市長が定める方法により返還しなければならない。

（広報・普及啓発への協力）

第16条 助成事業者は、本助成事業を活用して実施した旨の分かる表示を掲出すること。

また、本市から「横浜みどりアップ計画」の広報や本事業の普及啓発のため、写真提供等の要請があつた場合には協力をすること。

（財産の処分の制限）

第17条 補助金規則第25条の規定による財産の処分の制限については、第12条第1項による助成金の確定の通知日から原則5年とする。

(関係書類の保存期間)

第18条 補助金規則第26条の規定による市長が定める関係書類の保存期間は、第12条第1項による助成金の確定の通知日から5年とする。

(委任)

第19条 その他この要領の実施に関し必要な事項は、環境創造局長が定める。

附 則

この要領は、平成23年10月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領による改正前の横浜市地域緑化活動支援助成金交付要領の規定により作成されている様式書類は、平成25年9月30日までは、適宜修正の上使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成26年4月1日改正の要綱の附則2を適用した推進団体については、基づく要綱を次のとおり読み替えるものとする。

(1) 要綱第9条第3項は、改正前の要綱第7条第4項に読み替える。(要領第1条第1項)

(2) 要綱第3条第10号は、改正前の要綱第4条第5号に読み替える。(要領第2条第1項第1号)

(3) 要綱第8条第1項第1号は、改正前の要綱第6条第1項第1号に読み替える。(要領第2条第2項第3号)

(4) 要綱第3条第8号は、改正前の要綱第4条第3号に読み替える。(要領第3条第1項)

3 この要領による改正前の横浜市地域緑化活動支援助成金交付要領の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正のうえ使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成28年5月13日から施行し、平成28年度の予算に係る助成金

から適用する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際、現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。
- 3 平成27年度以前の予算に係る助成金に関しては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度の予算に係る助成金から適用する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際、現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。
- 3 平成30年度以前の予算に係る助成金に関しては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度の予算に係る助成金から適用する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際、現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。

別表（第4条、第5条、第13条）

項目		ア	イ	
		対象経費	助成額	
1	維持・管理費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門的な知識と技能を必要とする維持管理（手法検討のための調査を含む）のための業務委託費 ・ 緑化施設の維持・管理のための園芸資材等・材料費 ・ 機材購入費 ・ 機材リース料 ・ 修繕費 ・ 燃料費 		<p>当該地区の地域緑化計画に定める助成見込額以内かつ年度当たりの合計額が100万円以内</p>
2	広報・研修費	<p>広報、研修のために要する経費のうち、以下のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報物・研修資料の制作費 ・ 研修費のうち以下のもの <ul style="list-style-type: none"> 研修の講師料 研修に使用する教材費 研修会場の借上げ費 研修に使用する車両の借上げ費 外部の研修への参加費 研修参加のための交通費 		
3	事務費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務用品購入費 ・ 印刷製本費 ・ 図書購入費 ・ 総会又は会議のための会場借上げ費 ・ イベント開催時に必要な損害保険加入費 	<p>年度当たりの合計額が10万円以内</p>	
4	諸雑費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動中の飲料購入費 ・ 通信運搬費 ・ 交通費 ・ 応急処置用の救急セット及び衛生用品購入費 ・ 助成事業に伴う銀行等振込手数料 	<p>年度当たりの合計額が4万円以内</p>	

第1号様式（第6条第1項）

「横浜みどりアップ計画」

地域緑化活動支援助成金交付申請書

年 月 日

（申請先）

横浜市 長

住 所

申請者 団 体 名

代表者氏名

印

「横浜みどりアップ計画」による、地域緑化活動支援助成金の交付を受けたいので、横浜市地域緑化活動支援助成金交付要領に基づき、次のとおり申請します。

なお、今回申請する経費については、他の助成金等は受けていません。

地区名・事業名	
申請金額	¥ _____ (1,000円未満切捨て) このうちの前払金 ¥ _____ (1,000円未満切捨て)
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（第2号様式） <input type="checkbox"/> 収支予算書（第3号様式） <input type="checkbox"/> 経費見積書（写）又は助成金の算出の根拠となるもの ただし、事務費及び諸雑費にあたるものは省略可 <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める図書

（注意） 1 この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

2 署名することにより、氏名の記入及び押印に代えることができます。

(A4)

第2号様式（第6条第1項第1号）

「横浜みどりアップ計画」

地域緑化活動支援助成金事業計画書

地区名・事業名	
事業内容	

(注意) この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しな
ければなりません。

(A4)

地域緑化活動支援助成金収支予算書

地区・事業名 _____

1 収入

項 目	金 額 (円)	説明 (負担者、負担方法等)
合 計		

2 支出

項 目	金 額 (円)	説 明
合 計		

(注意) この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

地域緑化活動支援助成金交付決定通知書

様

横浜市長

印

年 月 日に申請のありました「横浜みどりアップ計画」による、地域緑化活動支援助成金については、次の条件を付けて交付することと決定しましたので、通知します。

地区・事業名	
交付金額	¥ _____ ※内訳 前払金額 ¥ _____ 完了後支払額 ¥ _____ 交付金額は、実績報告書提出の後、確定通知書で確定します。
交付の条件	1 事業が完了したときは、速やかに実績報告書を提出してください。 2 この助成金は、地域緑化活動支援事業実施のために使用し、他の事業には流用しないでください。 3 次のいずれかに該当するときは、助成金交付の決定内容の全部若しくは一部を取消し、又は既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を求めます。 (1) この事業の要領又は助成金の交付決定の内容若しくは交付条件に違反したとき。 (2) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為によって助成金の交付を受けたとき。 4 当該事業によって整備されたものを助成金確定の通知日から5年後までに移転し、若しくは除却し、又は汚損し、若しくは損壊した場合は、助成金の全部若しくは一部の返還を求めることがあります。 5 前払金に不要額が生じたときは、速やかに精算してください。 6 この助成金の用途について、必要があると認められるときは、調査を行うことがあります。
備考	

- (注意) 1 この書類は、横浜市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。
- 2 横浜市地域緑のまちづくり要綱及び横浜市地域緑化活動支援助成金交付要領を順守してください。

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

第5号様式（第7条第2項）

「横浜みどりアップ計画」

第 号
年 月 日

地域緑化活動支援助成金不交付決定通知書

様

横浜市長

印

年 月 日に申請のありました「横浜みどりアップ計画」による、地域緑化活動支援助成金については、審査の結果、交付しないことと決定しましたので、通知します。

1 地区・事業名

2 理由

（注意）

この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなかりません。

（備考）

様式の下欄には、教示について記載することができる。

第6号様式（第9条第1項）

「横浜みどりアップ計画」

地域緑化活動支援助成金変更承認申請書

年 月 日

（申請先）

横浜市 長

住 所
申請者 団 体 名
代表者氏名

印

年 月 日 第 号で助成金交付の決定を受けた「横浜みどりアップ計画」による、助成事業について、次のとおり変更したいので、関係図書を添えて申請します。

交付決定通知番号	年 月 日 第 号
変更内容	
変更理由	
添付図書	<input type="checkbox"/> 事業計画書（第2号様式） <input type="checkbox"/> 収支予算書（第3号様式） <input type="checkbox"/> 経費見積書（写）又は助成金の算出の根拠となるもの ただし、事務費及び諸雑費にあたるものは省略可 <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める図書

- （注意） 1 この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。
- 2 署名することにより、氏名の記入及び押印に代えることができます。

地域緑化活動支援助成金変更承認通知書

様

横浜市長

印

年 月 日に申請のありました、「横浜みどりアップ計画」による、助成事業の変更については、次のとおり承認することとしましたので通知します。

交付決定通知番号	年 月 日 第 号
変更前交付予定金額	
変更後交付予定金額	
変更増減額	
交付条件	<ol style="list-style-type: none">1 事業が完了したときは、速やかに実績報告書を提出してください。2 この助成金は、地域緑化活動支援事業実施のために使用し、他の事業には流用しないでください。3 次のいずれかに該当するときは、助成金交付の決定内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を求めます。<ol style="list-style-type: none">(1) この事業の要領又は助成金の交付決定の内容若しくは交付条件に違反したとき。(2) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為によって助成金の交付を受けたとき。4 当該事業によって整備されたものを助成金確定の通知日から5年後までに移転し、若しくは除却し、又は汚損し、若しくは損壊した場合は、助成金の全部若しくは一部の返還を求められます。5 前払金に不要額が生じたときは、速やかに精算してください。6 この助成金の用途について、必要があると認められるときは、調査を行うことがあります。

- (注意) 1 この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。
- 2 横浜市地域緑のまちづくり要綱及び横浜市地域緑化活動支援助成金交付要領を順守してください。

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

第8号様式（第9条第3項）

「横浜みどりアップ計画」

第 号
年 月 日

地域緑化活動支援助成金変更不承認通知書

様

横浜市長

印

年 月 日に申請のありました「横浜みどりアップ計画」による、助成事業の変更については、次のとおり承認しないことと決定しましたので、通知します。

地区・事業名	
交付決定通知番号	年 月 日 第 号
理 由	

(注意)

この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなかりません。

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

(A4)

第9号様式（第10条第1項）

「横浜みどりアップ計画」

地域緑化活動支援助成金中止承認申請書

年 月 日

（申請先）

横浜市 長

住 所

申請者 団 体 名

代表者氏名

印

年 月 日 第 号で助成金交付の決定を受けた「横浜みどりアップ計画」による、助成事業について、次のとおり中止したいので、申請します。

地区・事業名	
交付決定通知番号	年 月 日 第 号
中止内容	
中止理由	

- （注意） 1 この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。
- 2 署名することにより、氏名の記入及び押印に代えることができます。

(A4)

第10号様式（第10条第2項）

「横浜みどりアップ計画」

第 号
年 月 日

地域緑化活動支援助成金交付決定取消通知書

様

横浜市長

印

年 月 日に申請のありました「横浜みどりアップ計画」による、助成事業の中止については、助成事業の中止を承認し、助成金の交付の決定を取り消しましたので、通知します。

地区・事業名	
交付決定通知番号	

(注意) この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しな
ければなりません。

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

地域緑化活動支援助成金実績報告書

年 月 日

（報告先）

横 浜 市 長

住 所

報告者 団 体 名

代表者氏名

印

年 月 日 第 号により助成金交付の決定の通知を受けた「横浜みどりアップ計画」による、助成事業が完了しましたので、関係図書を添えて次のとおり報告します。

地区・事業名	
助成金の交付決定額 決算額及び前払金の 精算額	交付決定額 ￥ _____ (内、前払額 ￥ _____ (ア)) 決 算 額 ￥ _____ (内、前払額 ￥ _____ (イ)) 前払金の精算額 ((ア) - (イ)) ￥ _____
事 業 完 了 日	年 月 日
添 付 図 書	<input type="checkbox"/> 助成事業実施報告書（第12号様式） <input type="checkbox"/> 収支決算書（第13号様式） <input type="checkbox"/> 助成事業のための経費が明記された領収書等、支出を証する書類（写） <input type="checkbox"/> 助成事業の実施中及び完了を確認できる写真 <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類

（注意） 1 この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

2 署名することにより、氏名の記入及び押印に代えることができます。

(A4)

第12号様式（第11条第1項第1号）

「横浜みどりアップ計画」

地域緑化活動支援助成金助成事業実施報告書

地区・事業名	
事業内容	

(注意) この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しな
ければなりません。

地域緑化活動支援助成金収支決算書

地区・事業名 _____

1 収入

項 目	金 額 (円)	説明 (負担者、負担方法等)
合 計		

2 支出

項 目	金 額 (円)	説 明
合 計		

(注意) この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しな
ければなりません。

第 号
年 月 日

地域緑化活動支援助成金金額確定通知書

様

横浜市長

印

年 月 日に報告がありました「横浜みどりアップ計画」による、助成事業について、完了検査の結果、次のとおり助成金の額を確定しましたので、通知します。

なお、既にその額を超える助成金が交付されている場合は、確定額を超える部分の助成金の返還を請求します。

地区・事業名	
交付決定通知番号	年 月 日 第 号
助成金交付確定額	¥ _____
既交付額	¥ _____

(注意) 1 この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません。

2 この通知を受領後、速やかに地域緑化活動支援助成金請求書（又は必要書類）を市長に提出してください。

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

第15号様式（第12条第2項）

「横浜みどりアップ計画」

第 号
年 月 日

地域緑化活動支援助成金精算金請求書

様

横浜市長

印

年 月 日 第 号により金額の確定を通知した「横浜みどりアップ計画」による、地域緑化活動支援助成金について、精算金を請求します。

精算額 ¥

納付期日	年 月 日
納付方法	

(注意) この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しな
ければなりません。

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

地域緑化活動支援助成金前払金請求書

年 月 日

（請求先）

横浜市 市長

住所
請求者 団体名
代表者氏名 印

請求額 ¥

（交付決定額 ¥）

年 月 日 第 号により交付決定のありました「横浜みどりアップ計画」による、地域緑化活動支援助成金のうち、前払金として請求します。

1 振込先

金融機関名	銀行 信用金庫		支店
種 別	普通・当座		
口座番号			
フリガナ			
口座名義人			

（代表者氏名と口座名義人が異なる場合には、こちらにも代表者氏名の記入と押印をお願いします）

上記の口座名義人に振り込むことを依頼します。

印

2 添付書類

横浜市地域緑化活動支援助成金交付決定通知書の写し

地域緑化活動支援助成金請求書

年 月 日

（請求先）

横浜市 市長

住 所
請求者 団 体 名
代表者氏名

㊞

請求額 ¥

年 月 日 第 号により確定通知のありました「横浜みどりアップ計画」による、横浜市地域緑化活動支援助成金に対する助成金として請求します。

1 振込先

金融機関名	銀行 信用金庫		支店
種 別	普 通 ・ 当 座		
口座番号			
フリガナ			
口座名義人			

（代表者氏名と口座名義人が異なる場合には、こちらにも代表者氏名の記入と押印をお願いします）

上記の口座名義人に振り込むことを依頼します。

㊞

2 添付書類

横浜市地域緑化活動支援助成金確定通知書の写し

第18号様式（第15条第2項）

「横浜みどりアップ計画」

第 号
年 月 日

地域緑化活動支援助成金交付内容 全部・一部 取消通知書

様

横浜市長

印

年 月 日 第 号により助成金の交付の決定を通知した、「横浜みどりアップ計画」による、地域緑化活動支援助成金については、交付の決定を取り消しましたので、通知します。

地区・事業名	
交付決定通知番号	年 月 日 第 号
取消内容	
取消理由	

(注意) この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しな
ければなりません。

(A4)

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

第19号様式（第15条第3項）

「横浜みどりアップ計画」

第 号
年 月 日

地域緑化活動支援助成金返還金請求書

様

横浜市長

印

年 月 日 第 号により助成金交付の取消を通知した「横浜みどりアップ計画」による、地域緑化活動支援助成金について、返還金を請求します。

請求額 ¥

納付期日	年 月 日
納付方法	

(注意) この書類は、横浜市市民協働条例第7条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しな
ければなりません。

(A4)

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

年 月 日

地域緑化活動支援助成金
共同申請申出書

横浜市長

(住所)

申出者 (団体名)

(代表者氏名)

㊟

「横浜みどりアップ計画」による、地域緑化活動支援助成金の交付を受けるにあたり、次の1
で示す事項については、2で示す 地区 会会員と共同で手続を行うことを申し出ます。

1. 共同で手続を行う事項

対象地区	地区名	地区
	協定締結期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
内容	の助成金の交付に係る事務手続（交付申請、実績報告及び請求に関する こと）	

2. 共同で手続を行う会員

住所	フリガナ	
団体名	フリガナ	
代表者名	フリガナ	㊟

3. その他

助成金請求時の振込先は、共同で手続を行う会員が指定する口座とします。ただし、助成金交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反し、助成金返還請求があった場合は、共同で手続を行う会員から返還するものとします。

また、緑化整備の契約者は、共同で手続を行う会員とします。