

記載例

(様式第1号)

「幼稚園等環境緑化整備事業」支援金交付申請書

令和〇年〇月〇日

公益社団法人 長崎県緑化推進協会

理事長

様

〒
[住所]
[幼稚園等名]
[代表者氏名]
[連絡先]

印

- ・郵便番号・連絡先も忘れず記入してください。
- ・印鑑名と代表者氏名が違う場合がありますのでご確認ください。(例えば代表者氏名は園長なのに理事長の印となっている場合など)

次のとおり事業を実施したいので、緑の募金による支援金の交付を申請します。

事業名	幼稚園等環境緑化整備事業		
事業の内容	概要	花苗 本 緑化樹 本 芝生 m^2 記入例 (過去の申請の中より抜粋) ・植栽や水やりなどの育成活動を通して、園児の緑化意識の向上、環境教育の推進を図る。 ・花苗を育てることで、園児たちが季節を感じ、育てる喜びを知り、緑化意識の向上を図る。 ・植樹をすることで園児たちの遊び場を豊かにし、心身の発達を促し、緑化教育に繋げたい。	
	幼稚園等の構成	園児数	職員数
事業実施場所			
事業実施期間			
事業箇所の土地所有者			
事業完了後の維持管理方法	記載例・園児と職員で、水やり、草引き、追肥を行う。 ・園で管理する。		
申請金額	円		

申請は、花苗、緑化樹、芝生のいずれか一つです。いずれかを〇で囲み数量、または面積をご記入ください。

事業の実施期間については、同封の緑の募金による「幼稚園等環境緑化整備事業」の実施についての文書の2. 事業実施期間に記載された期間内で計画してください。

- ・花苗3万円以内、緑化樹30万円以内、芝生化50万円以内。千円未満切捨とする。
- ・その他、苗の単価、本数(緑化樹の場合)、必要書類については、同封の「幼稚園等環境緑化整備事業」の実施についての文書をお読みください。

※申請にあたっては、事業実施位置図・平面図・写真及び見積書等を添付してください。

- ・事業実施位置図は、申請園の所在地図です。
- ・平面図は、園内の植栽場所の平面です。
- ・写真は園内の植栽場所の写真です。

記載例

(様式第3号)

令和〇年度「幼稚園等環境緑化整備事業」完了報告及び請求書

令和〇年〇月〇日

〔住所〕〒	
〔幼稚園等名〕	
〔代表者氏名〕	印
〔連絡先〕	

- 郵便番号・連絡先も忘れず記入してください。
- 代表者氏名は「支援金交付申請書」と同じ氏名をご記入ください。
- 連絡先も必ず記入してください。
- 印鑑名と代表者氏名が違う場合がありますのでご確認ください。(例えば代表者氏名は園長なのに理事長の印となっている場合など)

令和〇年度緑の募金による「幼稚園等環境緑化整備事業」について下記のとおり完了したので報告するとともに、支援金 〇〇〇〇〇円の交付を請求します。

記

事業名	幼稚園等環境緑化整備事業
事業の内容	花苗 本 緑化樹 本 芝生 ㎡
事業実施場所	
事業実施期間	
振込先と口座番号	1 金融機関名・支店名 2 口座名義人名(フリガナ) (代表者または担当者) 3 口座番号・普通/当座

- 花苗、緑化樹、など、申請時の予定本数ではなく、実施本数をご記入ください。
- 実施時期において予定どおりの苗の入荷が困難で、変更した場合も苗単価については、花苗 200 円(消費税込) 緑化樹 10,000 円(消費税込)以内の支援となります。

- 事業実施期間は、予定ではなく実際実施された期間をご記入ください。
- 植栽の実施期間は同封の「幼稚園等環境緑化整備事業」の実施についての文書の2.に記載された期間内としますが、やむを得ずその期間に実施できないときはその旨、連絡をいただきますようお願いいたします。

※必ず標柱を設置(花苗植栽は除く)するとともに(別紙による)、**資材の領収書及び写真**を添付すること。

- 口座名義人には必ずフリガナをお付けください。
- 銀行の合併に伴い、支店名が変更されている場合がありますのでご確認ください。

• 領収書はコピーでもかまいませんが、その場合必ず**原本証明**(「原本と相違ないことを証明する」と明記し、**園名、代表者名、公印のあるもの**)が必要です。

- 写真は ①花苗・緑化樹の植栽前、数量が確認できる写真
②植栽作業中の写真
③標柱写真(緑化樹・芝の場合)の3種類です。