

◇ 学校環境緑化事業

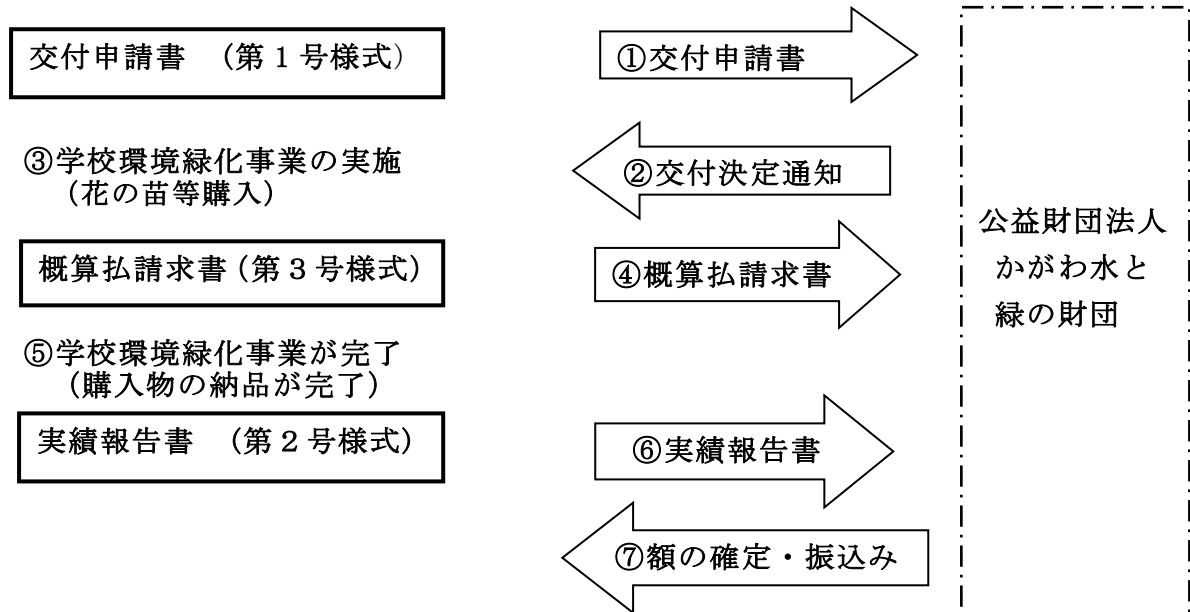
1 概要

学校敷地内の環境緑化（花壇の植栽等）をする場合、学校募金による募金額の6割を上限に「学校環境緑化事業交付金」として交付します。

<補助対象経費>

花の苗（種子・球根）、肥料・腐葉土、プランター、スコップ、灌水ホース等の購入経費

2 事務処理（交付申請等）の手順（所定様式は財団 HP からダウンロードしてください。）



① 交付金申請書（第1号様式）の提出

交付金申請額については、前年度の学校募金額の6割以内とします。
（新たに学校募金を始めた場合には、その年の学校募金額の6割以内）
交付申請書の提出期限はありませんが、交付決定通知を受けてから事業を実施（花の苗の購入等）することになりますので、購入前に提出してください。

※ 交付決定通知を受理する前に購入した経費は、「補助対象外」になります。

② 交付決定通知

交付申請書に基づき、今年度学校に交付する決定額を通知します。

③ 事業の実施

交付決定通知を受理した後、花の苗などを購入してください。

④ 概算払請求書（第3号様式）の提出

事業途中に購入物の支払いに交付金が必要になった場合は、交付金の一部または全額を概算払いしますので、概算支払請求書（第3号様式）を提出してください。

⑤ 事業の完了

花の苗等の購入（納品）は、当該年度末までに終了してください。

⑥ 実績報告書（第2号様式）の提出

当該年度末までに、領収書（写）、写真（児童たち活動状況）を添付のうえ、交付金請求書（別紙3）と併せて提出してください。

⑦ 交付額の確定通知・交付金の振込み

実績報告書に基づき、今年度、学校に交付する額を確定し通知するとともに、学校が指定した口座に交付金を振込みます。

3 その他（令和5年度事業からの変更点）

- (1) 申請書の学校長印を「公印省略」しても構いません。
- (2) 提出方法は、郵送・持参に加えて、「メールによる提出」も構いません。
- (3) 「購入物の写真」の提出は、必要ありません。

- ※ 交付申請書の提出期限はありませんが、交付決定を受けてから事業を実施（花の苗の購入等）することになっていきますので、花の苗等を購入する前に提出してください。
- ※ 交付決定を受理する前に購入した経費は、「補助対象外」になりますからご注意ください。

(第1号様式)

令和 年度学校環境緑化事業交付金交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人かがわ水と緑の財団
理事長 殿

(学校名)

(学校長名)

印

(事務担当者氏名
連絡先:住所/電話・FAX)

※住所には郵便番号もお願いします。

令和 年度において、下記事業について学校環境緑化事業交付金の交付を受けたいので、同要綱第4条の規定に基づき関係資料を添えて提出します。

記

1 交付金申請額

〇〇円 → 前年度に学校募金をいただいた額×0.6以内

1円以下は切り捨て

例:25,457円×0.6 = 15,256.2円 → 申請額:15,256円

2 事業実施計画書(別紙1)

別紙1を添付していただくので、ここは何も記載しなくて結構です。

3 収支予算書(別紙2)

別紙2を添付していただくので、ここは何も記載しなくて結構です。

(別紙1)

事業実施計画書

事業実施場所	〇〇学校 〇〇園 〇〇保育所
事業内容	<p>学校内の緑化活動</p> <ul style="list-style-type: none">・花壇、プランターの土作り・花の苗や球根の植え付け、種まき・水やり、施肥などの管理作業・入学式や卒業式等学校行事で飾る鉢やプランター作り 等々 <p>学校等で計画されている内容を記載してください。</p>
事業実施期間	<p>令和〇年〇月～令和〇年〇月</p> <ul style="list-style-type: none">・活動開始時期は、交付申請書の提出月と同じかそれ以降にしてください。・事業の完了は、遅くとも当該年度末としてください。・苗、種子の購入など早くに終われば、3月を待つことなく、速やかに、交付金請求書、領収書を添付のうえ、実績報告書を提出してください。
事業実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・〇月：花壇、プランターの土作り・〇月：〇〇苗の購入、定植、〇〇の種まき・〇月～〇月：灌水、施肥等の管理作業・3月：卒業式にプランターを飾り付け 等々 <p>主なものを記入してください。</p>
事業実施後の管理計画	<p>「事業実施後」というのは、花壇等への定植が終わった後の管理計画を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">・〇年生がひとり一鉢を管理する。・栽培委員会の児童を中心に教職員と協力して、水やりなどの管理をする。・全校生で水やりなどの管理をする。 等々

(別紙2)

収 支 予 算 書

内 容		予算額(円)	備 考
収 入	緑の募金事業交付金	交付申請額	
	自己資金 → PTA、育成会、修養会等からの予算があれば記入してください。 なければ、「0」でお願いします。	〇〇	
	計	A	
支 出	区 分	品名・数量	
	1.苗木・苗花	・主なものを記載してください。 (パンジー、ピオラ等)	〇〇 金額はまとめたものでも構いません。 以下、同じ
	2.球根・花の種	・主なものを記載してください。 (チューリップ、コスモス等)	〇〇
	3.教材関係	・栽培管理に必要な技術図書等の購入があれば記載してください。	〇〇
	4.緑化関係 施設	・支柱、プランター、灌水ホースくわ、スコップ等の資材があれば記入してください。	〇〇
	5.その他	・肥料、腐葉土、液肥、農薬、抑草マルチ等の栽培管理に要するものがあれば記入してください。	〇〇
	合 計		B A=B

※ 区分内の個々の支出金額が未定の場合は、区分内の金額をまとめて記載していただいても構いません。
いずれの区分も個々の数量について、未定の場合は記入なしでも構いません。