

未来を彩る花の郷づくり事業公募等実施要領

第1 趣旨

この要領は、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）、未来を彩る花の郷づくり事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に規定するもののほか、未来を彩る花の郷づくり事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 補助対象事業

補助対象事業は、別表第1に掲げるとおりとする。

第3 補助対象経費等

補助対象経費は別表第2に掲げるとおりとする。また、補助金の額は、次の各号により算出された額のうち最も少ない額とし、予算の範囲内で決定する。なお、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

- (1) 補助対象経費に補助率を乗じて得た額
- (2) 補助限度額
- (3) 補助対象経費から当該事業に係る寄附金、助成金その他の収入の額を減じて得た額

第4 事業の募集

(1) 応募資格

市町村及び県内に事業所を有する法人その他の団体（以下「団体等」という。）で、次の要件のすべてに該当する団体等

ア 運営が適正に行われており、経理や運営内容を報告できる団体。

イ 構成員が5人以上であること。

ウ 当該補助事業完了後も管理責任者を明確にし、責任をもって継続的に樹木（原則として和歌山県郷土樹種使用指針に規定する郷土樹種のうち、花の咲く木、紅葉する木等をいう。以下同じ。）の育成・管理及び周辺環境の清掃等を行えること。

エ 実施事業の公表に異議がないこと。

オ 政治団体又は宗教団体でないこと。

カ 暴力団及びその関係者でないこと。

(2) 応募方法等

募集する事業の応募方法等は、次のとおりとする。

ア 応募事業

要綱第2条に定める事業で、当該年度内に終了する事業であること。

ただし、次のいずれかに該当する事業は除くものとする。

(ア) 国または県の補助・助成等を受けている、又は受ける見込みのあるもの

(イ) 政治的又は宗教的宣伝を目的としていると認められるもの

(ウ) 事業実施予定地が県外におよぶもの

(エ) 交付申請前に着手予定のもの

(オ) その他「未来を彩る花の郷づくり事業」としてふさわしくないと認められるもの

イ 提出書類

補助金の交付を受けたい者は当該事業年度ごとに別途定める期限までに、応募申請書（別紙1）に以下の書類を添えて提出するものとする。

(ア) 事業計画書（第1号様式）

(イ) 収支予算書（第2号様式）

(ウ) 団体等概要書（第3号様式）

(エ) 役員名簿（第4号様式）

(オ) 植栽に係る計画書（当該補助金を活用して植栽を行う場合に限り）（第5号様式）

(カ) 環境整備に係る計画書（当該補助金を活用して環境整備を行う場合に限り）（第6号様式）

(キ) 交流推進（イベント）に係る計画書（当該補助金を活用して交流推進を行う場合に限り）

（第7号様式）

(ク) 事業実施予定地及びその付近の状況を示す写真

(ケ) 事業実施予定地の使用権原を有し、又は有する見込みであることを示す書類（参考様式1）

(コ) 収支予算書に記載された支出の金額の根拠となる見積書等

(カ) 事業実施予定地を管轄する市町村長の意見書

(ク) その他必要と認める参考資料

ウ 提出場所及び方法

郵送又は持参により、事業実施予定地を所管する振興局に提出するものとする。

エ 提出部数
2部（正本1部、副本1部）を提出するものとする。

オ 調査への協力
応募内容についての確認を行うための県が実施する調査については、これに協力しなければならない。

第5 事業選定

(1) 選定方法

採択事業の厳選かつ公平な選定を行うため、有識者等で構成する「未来を彩る花の郷づくり事業審査会」において、次に掲げる事項を調査審議したうえ、知事が選定するものとする。

ア 整合性（将来的に人々が訪れるような景観資産になり得るか等）

イ 公益性（事業の内容、場所等が県民のためになるか等）

ウ 実現性（実現できる計画であるか等）

エ 継続性（継続して適正な管理等を行える体制か等）

オ 効果（費用に見合った効果が見込まれるか等）

カ 経費の妥当性（事業に係る経費や予算の見積もりは適正か）

(2) 疑義照会

審査に当たり、応募申請書の受領後、申請者に対し内容に係る疑義について回答を求めることがある。また、必要と認められた場合には、事業実施予定地への現地確認への同行や審査会の場における審査委員への説明を求めることがある。

(3) 結果の通知

知事は、事業の選定を行ったときは、速やかにその結果を申請者に通知するものとする。

(4) 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、欠格となるものとする。

ア 事業計画書等に虚偽の記載がある場合

イ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

ウ その他この要領に違反した場合

第6 公開

選定の公正性、透明性及び客観性を保つため、採択された事業計画書等及び選定結果は、県のホームページ等で公開するものとする。

第7 補助金の交付申請

提案事業が採択された団体等は、規則等に基づき、速やかに補助金の交付申請をしなければならない。

第8 補助の条件

(1) 補助金の交付決定後に、補助対象事業として不適格と認められた場合や、申請書等に虚偽の事項が認められた場合は、補助金の交付決定を取り消すとともに、交付した補助金の全部または一部の返還を命ずる場合があるものとする。

(2) 要綱第6条第1項第5号に規定する書類の提出の時期は、毎年4月1日から4月20日までの間とする。

(3) 県は、実績報告書に添付された写真、図表等を本事業の広報用に使用することができるものとする。

(4) 補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から5年間にあっては、交付申請時に届け出た管理責任者について変更があった場合には振興局に届け出るものとする。

(5) 当該補助事業により植栽した樹木や整備した施設等については、事業完了後も管理責任者を明確にしたうえで、適正に育成・管理を行うこととし、問題が生じた場合は事業実施者において解決に努めることとする。

(6) 審査会において、事業の効果的な実施のための意見があった場合は、これを補助の条件とする場合がある。

第9 適用

この要領は、令和2年4月1日から適用する。

別表第1 補助対象事業

事業名	内容
植樹事業	人々が鑑賞に訪れるような眺望を創り、景観資産となる樹木を植栽する事業
環境整備事業	樹木の鑑賞に訪れる人の増加を目的として環境を整備する事業 ただし、当該樹木は、当該事業を実施する際に植栽されるもの又は過去にこの補助金を活用して植栽されたものに限る
交流推進事業	景観資産となる樹木を植栽するに当たって、人々が当該樹木に愛着を持ち、継続的に育成管理に関与することを目的としたイベントを開催する事業

別表第2 補助対象経費等

費目	摘要	備考
報償費	外部講師及び森林作業技術者等への謝礼金等	
旅費	外部講師及び森林作業技術者等への旅費	
需用費		
	消耗品	事業実施に直接必要な物品の購入費
	燃料	チェーンソーや刈払機等の燃料費等 ・自家用車の燃料費は対象外とする。
	印刷製本	資料印刷代、写真現像代
	用具器具	鋸、鉋、鎌、鍬、金槌等
役務費	資材の郵送等に係る通信運搬費、ボランティア活動の傷害保険料等	
使用料及び賃借料	車両、会場、機材等の借り上げ料等	
原材料費		
委託料		・事業の全部委託は不可。
工事請負費	整地及び歩道や駐車場の整備等	
備品購入費		
その他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費（別途協議）	

年度未来を彩る花の郷づくり事業応募申請書

番 年 月 号 日

和歌山県知事 様

住 所
氏名又は名称 印

未来を彩る花の郷づくり事業公募等実施要領第4に基づき、下記書類を添えて応募します。

記

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 団体等概要書
- 4 役員名簿
- 5 植栽に係る計画書
- 6 環境整備に係る計画書
- 7 交流推進(イベント)に係る計画書
- 8 事業実施予定地及びその付近の状況を示す写真
- 9 事業実施予定地の使用権原を有し、又は有する見込みであることを示す書類
- 10 収支予算書に記載された支出の金額の根拠となる見積書等
- 11 事業実施予定地を管轄する市町村長の意見書
- 12 その他必要と認める参考資料

事業計画書

1 事業名	(1) 植樹事業 (2) 環境整備事業 (3) 交流推進事業	
2 事業に要する経費	総事業費	円
	補助対象経費	円
	補助申請額	円
	自己資金等	円
3 事業目的		
4 事業内容		
5 事業実施予定地		
6 事業実施 (予定) 期間	年 月～ 年 月	
7 申請における 訴求点		

※申請における訴求点欄には、申請内容がいかに関業趣旨に合致した事業内容、事業計画であるか、どのような地域活性化、地域振興効果を見込んでいるか、その効果を達成するために、工夫する点や企画、計画などアピールしたい点があれば記載してください。(別葉の添付も可)

例：育成に係る中長期的計画、地域住民の関わりを促すための方策、観光として活かすための方策など

収支予算書

収入の部

(単位：円)

事業名	収入区分	金額	内 訳
	未来を彩る花の郷 づくり事業補助金		
	自己資金		
	参加料		
	その他		
合 計			

※ 事業ごとに小計を設けること。

※ 参加料を徴収する場合は、その経費の内訳について記入すること。

支出の部

(単位：円)

事業名	費 目	金額	備 考
計			

※ 事業ごとに小計を設けること。

※ 備考欄には支出内容の明細を記入すること。

第3号様式

団 体 等 概 要 書

団体等名		
代表者氏名		
所在地		〒
連絡先		(電話) (FAX)
設立年月日		年 月 日
団体の構成員		
設立目的		
活動実績		(過去に未来を彩る花の郷づくり事業を活用した実績のある団体等は、他の実績に加え、次に掲げる内容を記載してください。1 事業実施年度、2 事業名、3 県補助金額、4 事業内容、5 事業効果、6 実施場所の写真等)
担当者	職氏名	
	連絡先	(住所) 〒 (電話) (FAX) (E-mail)
添付書類		会則、会員名簿、活動の実績(新聞切り抜き、書籍、パンフレット、団体の広報誌等)

注) 市町村の場合は、設立年月日、団体の構成員及び設立目的の欄への記入並びに添付書類は不要です。

会員名簿については、個人情報保護のため、名簿提出の際には、本人に御確認の上、提出してください。

なお、提出された個人情報は、和歌山県個人情報保護条例(平成14年和歌山県条例第66号)の規定に基づき適切に管理し、収集目的の範囲を超えて使用することはありません。

植栽に係る計画書

1. 植栽場所

2. 植栽する樹種及び本数

樹種

本数

3. 植栽時期

4. 植栽場所に既に育成している樹木がある場合

樹種

5. 植栽する樹木の管理責任者

氏名

住所

連絡先

6. 植栽計画

植栽の計画	
植栽方法	

- (注) 1 植栽の計画欄には、「〇〇公園敷地内2か所(北側及び東側)それぞれ〇〇㎡に〇〇m間隔で植樹」等のように植栽するかを記載して下さい。
 2 植栽方法欄には、「自ら実施」、「委託」、「所有者が実施」等を記載して下さい。「自ら実施」には、申請団体が主体となりボランティアを募って実施する場合も含まれます。

7. 管理計画(植栽年度及び次年度以降5年間の管理計画について記載)

植栽年度	管理内容	実施方法	備考

- (注) 1 管理内容欄には、管理の内容及び時期を具体的に記載してください。
 (例) 下草刈り2回(6月下旬、9月上旬)
 防虫処理1回(6月下旬)
 2 実施方法欄には、「自ら実施」、「委託」、「所有者が実施」等を記載してください。「自ら実施」には、申請団体が主体となりボランティアを募って実施する場合も含まれます。

8. 添付書類

植栽予定場所の図面に、植栽計画を図示したもの

環境整備に係る計画書

1. 整備計画

	環境整備について	整備に伴い実施する植栽について
場 所		
時 期		
計 画 内 容		
方 法		
管理責任者氏名 住所 連絡先		
樹種、本数及び 本補助金活用の 有無		樹種： 本数： 活用の有無： 有 ・ 無
他の助成金等を活用して実施する場合はその名称	※本補助金と併せて活用する助成金がある場合に記載	

- (注) 1 計画内容欄には、整備については「駐車場として使用するための整地及び区画化(〇〇台分)」等、植栽については「〇〇㎡に〇〇m間隔で植樹」等何をどのように整備・植栽するかを具体的に記載してください。
- 2 方法欄には、「自ら実施」、「委託」、「所有者が実施」等を記載して下さい。「自ら実施」には、申請団体が主体となりボランティアを募って実施する場合も含まれます。

2. 整備予定場所に、過去に本事業により植栽した樹木がある場合

植 栽 年 度	
補 助 金 交 付 額	
植 栽 した 樹 種	
植 栽 した 本 数	

3. 添付書類

- 整備予定場所の図面に、整備計画を図示したもの
- 過去に本事業により植栽した樹木がある場合は、現在の状況を示す写真

交流推進（イベント）に係る計画書

1. 交流推進計画

	交流推進について	交流に伴い実施する植栽について
場 所		
時 期		
計 画 内 容		
方 法		
管理責任者氏名 住所 連絡先		
樹種、本数及び 本補助金活用の 有無		樹種： 本数： 活用の有無： 有 ・ 無
他の助成金等を活用して実施する場合はその名称	※本補助金と併せて活用する助成金がある場合に記載	

- (注) 1 計画内容欄には、交流推進についてはどのようなイベントに参加者がどのように参画するかを、植栽については「〇〇㎡に〇〇m間隔で植樹」等何をどのように交流推進・植栽するかを具体的に記載してください。
- 2 方法欄には、交流推進については参加予定人数を招集するための告知方法等を、植栽については「自ら実施」、「委託」、「所有者が実施」等を記載してください。

2. 当該イベントにより見込まれる効果

3. 添付書類

開催場所の図面に、植栽場所やイベントのレイアウトなどを図示したもの

事業実施予定地の概要

事業予定地住所	
---------	--

1 土地の概要

①土地所有者	氏名				
	住所				
②土地面積		③現在の m ² 利用状況		④登記簿謄本上の 地目	
⑤必要な許認可等の有無	有・無	⑤欄に有と記載した場合、⑥⑦⑧欄も記入してください。			
		⑥許認可等の名称 若しくは手続等の 内容			
		⑦手続等の状況	1 手続済	2 手続中	
		⑧担当部署			

※ 必要な許認可等が複数ある場合は、全てについて⑥⑦⑧欄の内容を記載してください。（記載欄が足りない場合は、別紙を作成して添付してください。）

※ 申請者が所有者でない場合は、所有者の承諾書を添付してください。

なお、以下の項目は必ず承諾書に明記してください。

- ・ 当該補助金の趣旨を理解した上で、所有地の使用を承諾すること
- ・ 補助金を活用して取得した財産（樹木含む）の所有権
（補助要綱第9条に定める期間については、事業実施者の所有権とする）
- ・ 補助金を活用して取得した財産の枯損、損壊等により所有地に被害が生じた場合の責任の所在
- ・ 所有地を観光客等に開放する場合は、その旨の承諾

2 公共施設の概要（公共施設内で行う場合のみ記入）

種類	1 道路	2 河川	3 公園	4 施設
名称				
管理者				
管理者の同意	1 同意済	2 見込有	3 不要	
管理担当部署				