

令和8年度
県民まちなみ緑化事業(維持管理支援)



募集案内
&
申請手順の手引



募集期間

令和8年4月1日(水)～令和8年12月28日(月)

目次

1	事業の目的	1
2	事業区分	1
3	補助対象者	1
4	補助条件(共通)	1
5	事業別の補助内容	
	①実技ワークショップ	2
	②枯損樹木の復旧	3
	③維持管理設備等の修理・修繕	4
6	手続の流れ	5
7	補助金交付申請書・添付書類の作成について	6
	補助金交付申請書	7
	添付書類①「事業計画書」	8
	添付書類②「実施箇所の位置図、現況写真」	12
	添付書類③「計画図等(補助の種別に応じて緑化整備図、数量計算書等)」	13
	添付書類④「業者等からの見積書の写し」	14
	添付書類⑤「債権者登録書オンライン申請」	16
	添付書類⑥「概算払理由書」	18
	添付書類⑦「暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書」	19
9	実績報告書の作成について	20
	実績報告書	21
	添付書類①「事業報告書」	22
	添付書類②「緑化整備図」	26
	添付書類③「活動状況等の写真」	27
	添付書類④「領収書の写し」	27
10	補助金支払請求書の作成について	28
	委任状の作成について	30
11	Q & A (よくある質問)	31
12	申請書等提出先	32
13	問合せ先	32

- 申請書類や添付書類は、この手引を確認の上、作成・記入してください。
- 申請書類等は以下の兵庫県ホームページからダウンロードできます。

【<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks18/skillupworkshop.html>】

県民まちなみ緑化事業（維持管理支援）

検索



1 事業の目的

兵庫県では、県民緑税を活用した「県民まちなみ緑化事業」により県民の皆さんが行う緑化活動を支援しており、植栽後は県民の皆さんで日常の維持管理を行っていただいています。

本事業では、住民団体に対し維持管理に関する支援を行うことにより、緑地の良好な生育状況の確保を図ります。

2 事業区分

維持管理支援事業は、次の3つに区分されます。

①実技ワークショップ（維持管理に関する実技講習）の受講 ▶ 2頁

②枯損樹木の復旧 ▶ 3頁

③維持管理設備等の修理・修繕 ▶ 4頁

3 補助対象者

県民まちなみ緑化事業を実施した住民団体

住民団体とは…
おおむね5名以上の県民等で構成される団体（代表者が県内在住、在勤又は在学するものに限る。）

4 補助条件（共通）

- ・補助金交付決定後、令和9年3月31日までに事業を実施し、業者等に支払を終えていること
（注）交付決定日以前に着手したもの、交付決定日時点で終了しているものは補助の対象となりません。
- ・対象となる経費に対して、国、兵庫県（関係団体含む）又は市町が実施する他の補助と重複して補助を受けていないこと
- ・維持管理支援の申請回数は、事業区分ごとに1回を限度とします。

5 事業別の補助内容

① 実技ワークショップ

県民まちなみ緑化事業により整備した樹木、芝生等の良好な生育の確保を図るため、追肥、薬剤散布、剪定等の維持管理に関する実技講習の受講に要する費用を補助します。

項目	内容	
対象箇所	県民まちなみ緑化事業を実施した箇所	
講義内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 植栽の日常管理の注意事項 ・ 植栽した樹木に多い病害虫の特性 ・ 薬剤散布の安全対策 ・ 剪定した枝葉の廃棄方法 ・ その他植栽の維持管理に必要な事項 ・ 樹種に応じた施肥の方法 ・ 樹種に応じた薬剤の選定 ・ 樹種に応じた剪定方法 ・ 植栽後の周辺環境の変化に伴う対応 	
講師	<p>県民まちなみ緑化事業の植栽工事を実施した造園業者 当該業者による実施が難しい場合は、理由を提示いただき、県等と相談の上、県民まちなみ緑化事業の実施経験のある造園業者を申請者自ら選定してください。</p>	
対象経費	<p>講義及び実技指導の受講に要する次の費用を補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 造園業者の人件費 ・ 実技ワークショップで使用する肥料、地盤改良材、薬剤散布など資材費 ・ 剪定等により発生した枝、葉等の廃棄処分費 ・ 薬剤散布等に使用する機械の損料、運送費 ・ 実技ワークショップの会場使用料 ・ 実技ワークショップ説明資料作成費 ・ 造園業者の諸経費 ・ その他、実技ワークショップの実施に必要と認められるもの 	<p>補助対象とならないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 軍手、スコップ、剪定ハサミ、ホース、ジョウロなど維持管理物品の購入費（実技ワークショップで使用する場合も含む） ・ 新たに植栽する樹木・花苗などの購入費、植栽工事費 ・ 新たに整備する灌水施設整備費等緑化資材費、これら施工費 ・ 実技ワークショップ後に使用する肥料、除草剤など資材費 ・ 講習会開催時の飲料費 等
補助限度額	<p>実費額 ※最大 10 万円</p>	

留意事項

(実施面積の目安)

- ・ 造園業者が行う維持管理作業を含め、植栽面積 200 m²（高木換算で 20 本程度）以上を目安とします。実施本数の考え方は P.9 をご参照ください。

(維持管理の注意事項)

効果的な維持管理となるように、下記を参考に実施してください。

- (1) 施肥
 - ・ 高木の場合、幹を中心に半径 25～30cm のところを、円環帯状に幅 40～50cm、深さ 20cm を手作業により掘削、肥料等をすき込み、天地返しを行ってください。
- (2) 薬剤散布
 - ・ 葉の表裏、枝、幹、地面、当該樹木周囲の樹木に満遍なく散布してください。
- (3) 剪定
 - ・ 成長途上の樹木もあるため、剪定により生育不良とならないように、必要性を十分検討の上、実施してください。

② 枯損樹木の復旧

県民まちなみ緑化事業実施後、やむを得ず枯れてしまった高木の復旧に要する費用を補助します。

項 目	内 容	
対象となる樹木	<p style="text-align: center;">県民まちなみ緑化事業で補助した高木 (事業実施年度の翌年度から起算して5年以内に限り)</p> <p>ただし、枯損の主たる要因が、不適切な維持管理であることが明らかな場合や、維持管理報告書が提出されていない場合は補助の対象となりません。</p>	
対象経費	<p>枯損した樹木の復旧に要する次の経費を補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 緑化資材費 苗木（高木）、肥料、土壌改良材（普通化成、パーク堆肥、真砂土 等）、支柱（鳥居支柱、生垣支柱 等）等 ・ 施工費 ・ 諸経費 ・ その他枯損した樹木の復旧に必要と認められるもの 	<p style="text-align: center;">補助対象とならないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 枯損樹木以外に使用する肥料、土壌改良材等の緑化資材費
補助限度額	<p style="text-align: center;">実費額 ※最大 10 万円</p>	

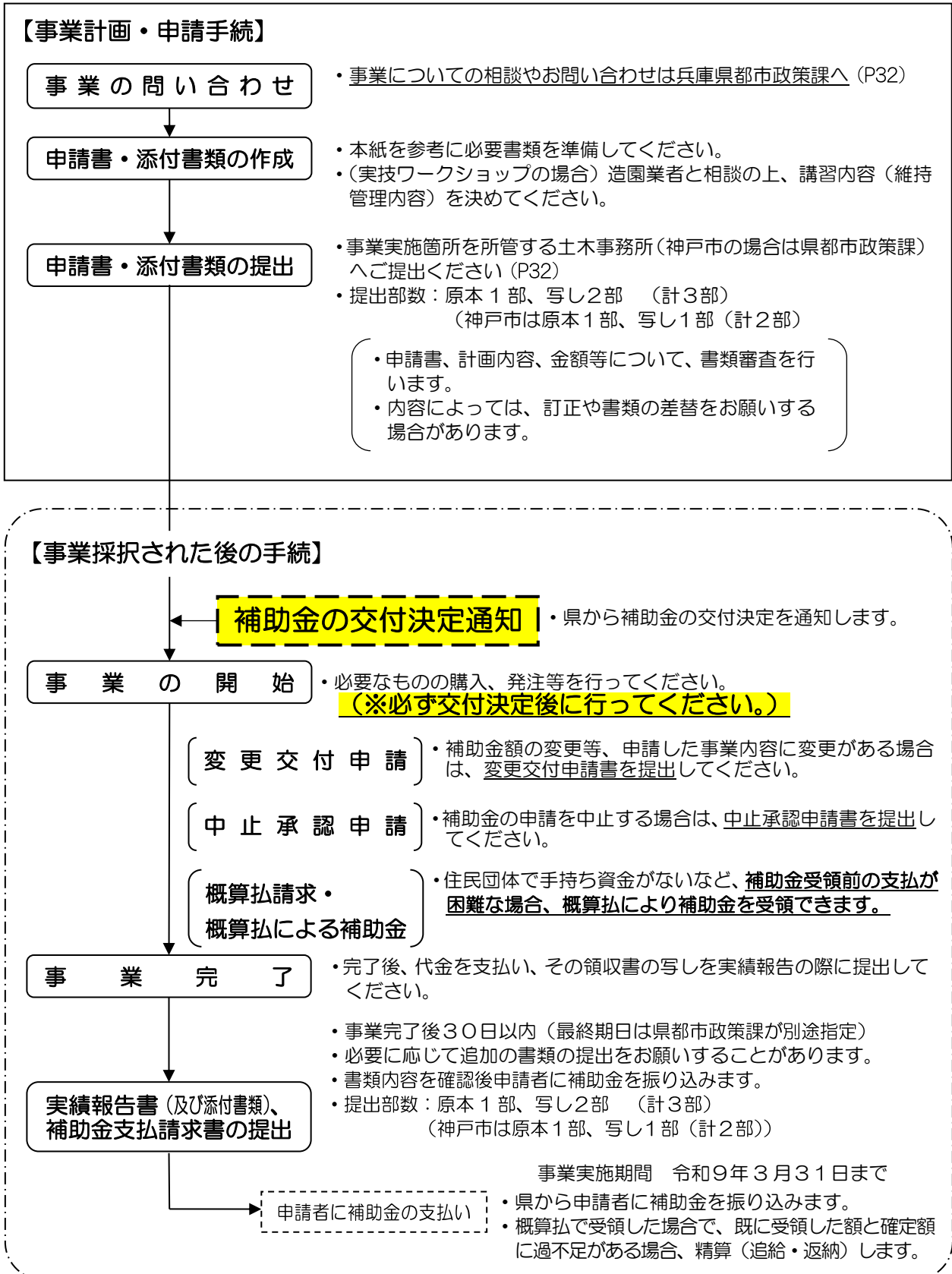
③ 維持管理設備等の修理・修繕

県民まちなみ緑化事業実施後、故障、漏水その他の不具合により、使用が困難となった維持管理設備等の修理・修繕に要する費用を補助します。

項 目	内 容											
対象となる維持管理設備等	<p>県民まちなみ緑化事業で補助した次の維持管理設備等 (事業実施年度の翌年度から起算して5年以内に限る)</p> <p>①自動灌水装置、②ロボット芝刈機、③雨水貯留タンク、④井戸</p> <p>ただし、故障の主たる要因が、住民団体の故意又は重過失によるものであることが明らかなものは除きます。</p>											
対象経費	<p>故障等により、使用が困難となった維持管理設備等の修理・修繕に要する次の経費を補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・故障等した部品等の資材費 ・故障等した部品の交換、修理・修繕作業等に係る施工費 ・諸経費 ・その他維持管理設備等の修理・修繕に必要と認められるもの <table border="1" data-bbox="368 981 1027 1570"> <thead> <tr> <th>設備名</th> <th>例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自動灌水装置</td> <td>・タイマー、センサー等のコントローラーの修理・交換 ・電磁弁の交換 ・配管の破損補修、パッキン交換 ・スプリンクラー・ノズルの不具合交換等</td> </tr> <tr> <td>ロボット芝刈機</td> <td>・センサー類の交換 ・駆動モーター修理 ・充電ステーションの基板交換 ・境界ワイヤ断線補修 等</td> </tr> <tr> <td>雨水貯留タンク</td> <td>・タンク本体の割れ・漏水補修 ・接続具・ホースの漏水補修 ・パッキン交換 等</td> </tr> <tr> <td>井戸</td> <td>・揚水ポンプの修理・交換 ・揚水管・逆止弁の交換 ・電気配線の修理 等</td> </tr> </tbody> </table>	設備名	例	自動灌水装置	・タイマー、センサー等のコントローラーの修理・交換 ・電磁弁の交換 ・配管の破損補修、パッキン交換 ・スプリンクラー・ノズルの不具合交換等	ロボット芝刈機	・センサー類の交換 ・駆動モーター修理 ・充電ステーションの基板交換 ・境界ワイヤ断線補修 等	雨水貯留タンク	・タンク本体の割れ・漏水補修 ・接続具・ホースの漏水補修 ・パッキン交換 等	井戸	・揚水ポンプの修理・交換 ・揚水管・逆止弁の交換 ・電気配線の修理 等	<p>補助対象とならないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホース、刃等の消耗部品の定期交換 ・定期的な清掃、メンテナンス料 ・新品の交換（買替え）
設備名	例											
自動灌水装置	・タイマー、センサー等のコントローラーの修理・交換 ・電磁弁の交換 ・配管の破損補修、パッキン交換 ・スプリンクラー・ノズルの不具合交換等											
ロボット芝刈機	・センサー類の交換 ・駆動モーター修理 ・充電ステーションの基板交換 ・境界ワイヤ断線補修 等											
雨水貯留タンク	・タンク本体の割れ・漏水補修 ・接続具・ホースの漏水補修 ・パッキン交換 等											
井戸	・揚水ポンプの修理・交換 ・揚水管・逆止弁の交換 ・電気配線の修理 等											
補助限度額	<p>実費額</p> <p>※最大 10 万円</p>											

6 手続の流れ

は、県民のみなさんが行う行為です。



7 補助金交付申請書・添付書類の作成について

- 提出先 実施予定箇所を所管する県土木事務所等（神戸市の場合は県都市政策課）
※P32 をご覧ください
- 募集期間 令和8年4月1日（水）～令和8年12月28日（月）
（募集期間内であっても、予算額を超えた時点で締め切ります。）
- 実施期間 交付決定した日～令和9年3月31日（水）
- 提出部数 原本1部、写し2部（計3部）
（神戸市の場合は原本1部、写し1部（計2部））
- 提出書類 下表の申請書及び添付書類をご提出ください。

申請書提出前に書類の不足や不備がないかご確認ください。

提出書類	留意事項	記入例
県民まちなみ緑化事業(維持管理支援)補助金交付申請書(様式第1号)	<input type="checkbox"/> 書式は所定のものか <input type="checkbox"/> 記入もれはないか <input type="checkbox"/> 交付申請額は千円未満切り捨てになっているか	7頁
① 事業計画書 (様式第1号の2)	<input type="checkbox"/> 書式は所定のものか <input type="checkbox"/> 記入もれはないか <input type="checkbox"/> 担当者の連絡先は、平日昼間に連絡のつくものか	8～11頁
② 実施箇所の位置図、現況写真	<input type="checkbox"/> 位置図は、実施箇所がわかるものか <input type="checkbox"/> 写真は、実施箇所の全景及び対象の樹木や維持管理設備等の現況がわかるものか	12頁
③ 計画図等	<input type="checkbox"/> 県民まちなみ緑化事業により整備した緑地又は維持管理設備等の配置、種類、数量等がわかるものか	13頁
④ 業者等からの見積書の写し	<input type="checkbox"/> （実技ワークショップの場合）講義を依頼する造園業者の見積書であるか <input type="checkbox"/> 補助申請の内容がわかる内訳となっているか <input type="checkbox"/> 日付の記載、代表者の押印があるか ・ご不明な場合は、予定業者にご相談ください	14,15頁
⑤ 債権者登録書オンライン申請	<input type="checkbox"/> 記入もれはないか <input type="checkbox"/> 書類の添付漏れはないか	16,17頁
⑥ 概算払理由書(様式第1号の3) ※ 概算払を希望する場合のみ必要	<input type="checkbox"/> 書式は所定のものか <input type="checkbox"/> 概算払を希望する理由、時期の記載はあるか	18頁
⑦ 暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書(指定様式)	<input type="checkbox"/> 書式は所定のものか <input type="checkbox"/> 記入もれはないか	19頁

◆申請書類等は、以下の兵庫県ホームページからダウンロードできます。

【<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks18/skillupworkshop.html>】

県民まちなみ緑化事業（維持管理支援）

検索

添付書類①-1 事業計画書（実技ワークショップ）

様式第1号の2(第2条関係)

事業計画書(実技ワークショップ)

事業計画書 1/2

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号			
	住所			
	団体等名称			
	代表者職氏名			
	電話番号			
団体	構成員数	名		
申請者の先 連絡	郵便番号			
	住所			
	担当者名	平日の日中に連絡のつく電話番号をご記入ください		
	電話番号	携帯電話		
	FAX番号	メールアドレス		

2 県民まちなみ緑化事業の実施状況

県民まちなみ緑化事業実施年度					
種別		<input type="checkbox"/> 一般緑化	<input type="checkbox"/> 校庭の芝生化	<input type="checkbox"/> ひろばの芝生	県民まちなみ緑化事業の補助を受けた時の緑化内容を記載してください
		<input type="checkbox"/> 駐車場の芝生化	<input type="checkbox"/> 屋上緑化	<input type="checkbox"/> 壁面緑化	
実施箇所	所在地				
	名称				
	緑化内容	高木 本	中木 本	低木 本	芝生 m ²
		緑化面積	m ²		

3 実技ワークショップ実施計画

		実施内容			
実施予定日					
受講予定者数					
講師	造園会社名				
	講師氏名				
実施予定の講習内容に○を記入してください	講習内容 (座学・実技指導)	座学	実技指導		
				日常の維持管理の注意事項	
				樹種に応じた施肥の方法(掘削位置、深さ、肥料の量)	
				植栽した樹木に多い病害虫の特性	
				樹種に応じた薬剤の選定	
				薬剤取扱時の注意事項	
				薬剤散布時の安全対策	
				樹種に応じた剪定方法(剪定時期、枝の剪定長さ等)	
				剪定した枝葉の廃棄方法	
				植栽後の周辺環境の変化に伴う対応	
		その他()			
維持管理内容	施肥	高木 本	中木 本	低木 本	芝生 m ²
	薬剤散布	高木 本	中木 本	低木 本	芝生 m ²
	剪定	高木 本	中木 本	低木 本	芝生 m ²
	その他				

維持管理内容ごとに予定本数を記入してください。

多くの方が受講できる日程を設定してください。

維持管理を行う樹木の本数の考え方

維持管理を行う樹木の本数は、中高木は1本あたり10㎡、低木は1本あたり0.5㎡として面積換算を行い、その合計がおおむね200㎡以上となるように実施してください。

例1 高木16本、低木80本の施肥を実施

高木16本×10㎡=160㎡、低木80本×0.5㎡=40㎡ 合計200㎡

例2 高木8本、低木40本の施肥と薬剤散布を実施

施肥：高木8本×10㎡=80㎡、低木40本×0.5㎡=20㎡ 小計100㎡

薬剤散布：高木8本×10㎡=80㎡、低木40本×0.5㎡=20㎡ 小計100㎡

施肥と薬剤散布を行う樹木の合計=100㎡+100㎡=200㎡

必要に応じて項目を追加・修正してください。

4 事業費内訳

事業計画書 2/2

項目	予算額(円)	補助対象経費(円)	補助対象経費の積算内訳・備考等
指導料	50,000円	50,000円	・造園工2名
資料作成費	1,000円	1,000円	用紙、印刷費
維持管理費 資材費	4,000円	4,000円	・病虫害防除薬剤 ・有機肥料
機械費	10,000円	10,000円	薬剤噴霧器、同運搬
諸経費	25,100円	25,100円	清掃、廃棄物処理 現場経費など
消費税	9,900円	9,900円	
計	100,000円	100,000円	

作成例のため、項目、単価はこのとおりでなくて構いません

添付書類①-2 事業計画書（枯損樹木の復旧）

様式第1号の2(第2条関係)

事業計画書(枯損樹木の復旧)

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号			
	住所			
	団体等名称			
	代表者職氏名			
	電話番号			
団体	構成員数	名		
申請者の連絡先	郵便番号			
	住所			
	担当者名			
	電話番号	携帯電話		
	FAX番号	メールアドレス		

平日の日中に連絡のつく電話番号をご記入ください

2 県民まちなみ緑化事業の実施状況

県民まちなみ緑化事業実施年度				
種別	<input type="checkbox"/> 一般緑化 <input type="checkbox"/> 校庭の芝生化 <input type="checkbox"/> ひろばの芝生化 <input type="checkbox"/> 駐車場の芝生化 <input type="checkbox"/> 屋上緑化 <input type="checkbox"/> 壁面緑化			
実施箇所	所在地			
	名称			
	緑化内容	高木 本	中木 本	低木 本 芝生 m ²
		緑化面積	m ²	

県民まちなみ緑化事業の補助を受けた時の緑化内容を記載してください

3 復旧する樹木の植栽計画

事業予定時期			
植栽本数	高木 本		

4 事業費内訳

項目・名称	数量	単位	単価	金額		備考(補助対象経費の積算内訳等)
				補助対象	補助対象外	
サルズベリ	2	本	17,000	34,000	34,000	
パーク堆肥	14	L	15	210	210	
真珠岩系パライト	14	L	20	280	280	
植穴掘削	0.2	m ³	2,000	400	400	
改良材混合攪拌	0.2	m ³	1,400	280	280	
植栽工(高木)	2	本	6,000	12,000	12,000	
計				47,170	47,170	
諸経費				23,500	23,500	
小計				70,670	70,670	
消費税				7,067	7,067	
合計				77,737	77,737	
補助金申請額				-	77,000	- 10万円を上限とする

・同様の内容が記載されていれば、別紙でも構いません。
 ・作成例のため、項目、単価はこのとおりでなくて構いません

添付書類①—3 事業計画書（維持管理設備等の修理・修繕）

様式第1号の2(第2条関係)

事業計画書(維持管理設備等の修理・修繕)

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号	
	住所	
	団体等名称	
	代表者職氏名	
	電話番号	
団体	構成員数	名
	申請者の連絡先	
	郵便番号	
	住所	
	担当者名	
	電話番号	携帯電話
	FAX番号	メールアドレス

平日の日中に連絡のつく電話番号をご記入ください

県民まちなみ緑化事業の補助を受けた時の緑化内容を記載してください

2 県民まちなみ緑化事業の実施状況

県民まちなみ緑化事業実施年度		
種別	<input type="checkbox"/> 一般緑化 <input type="checkbox"/> 校庭の芝生化 <input type="checkbox"/> ひろばの芝生化 <input type="checkbox"/> 駐車場の芝生化 <input type="checkbox"/> 屋上緑化 <input type="checkbox"/> 壁面緑化	
実施箇所	所在地	
	名称	
	緑化内容	高木 本 中木 本 低木 本 芝生 m ² 緑化面積 m ²

3 維持管理設備等の修理・修繕計画

維持管理設備等の種類	<input type="checkbox"/> 自動灌水装置 <input checked="" type="checkbox"/> ロボット芝刈機 <input type="checkbox"/> 雨水貯留タンク <input type="checkbox"/> 井戸
故障、不具合等の状況(詳細に記載してください)	スイッチを押しても作動しなくなった。 境界ワイヤーが切れてしまい、指定の範囲を動かなくなった。等

4 事業費内訳

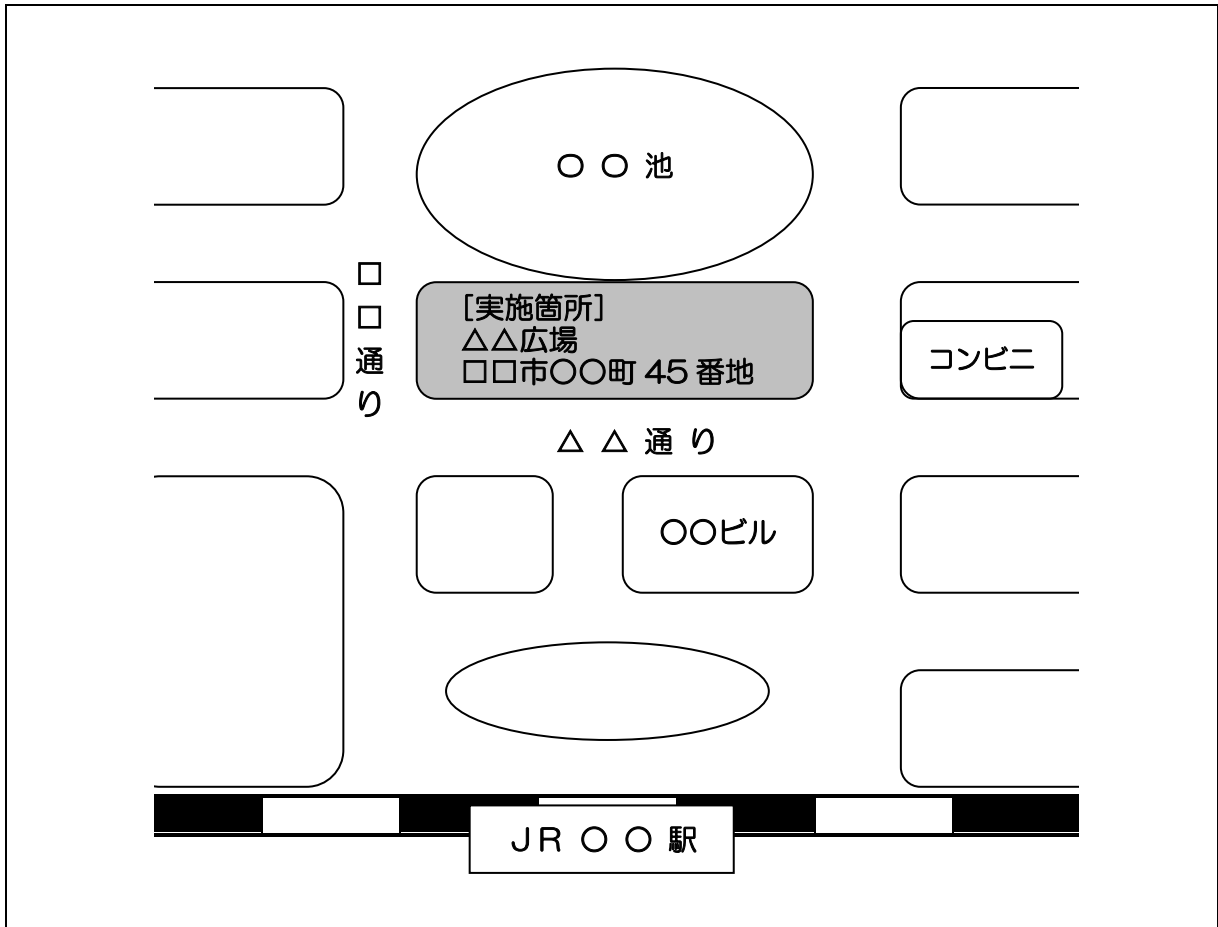
項目・名称	補助事業に要する経費(円)	補助対象経費(円)	備考(補助対象経費の積算内訳等)
故障診断費	8,000	8,000	動作確認・エラーログ点検
部品交換費	12,000	12,000	障害物センサー交換
部品交換費	18,000	18,000	駆動モーター
作業工賃	10,000	10,000	分解・部品交換作業
境界ワイヤー補修	4,000	4,000	断線箇所修復・再接続
諸経費	5,000	5,000	出張費
小計	57,000	57,000	
消費税	5,700	5,700	
合計	62,700	62,700	
補助金申請額		62,000	10万円を上限とする

・作成例のため、項目、単価はこのとおりでなくて構いません

添付書類② 実施箇所の位置図、現況写真

- 位置図は、住宅地図のコピーなど、実施箇所がわかる地図を提出してください。
 - 現況写真は、補助事業の区分に応じて下記の内容を提出してください。
 - ①実技ワークショップ:対象となる樹木、芝生等の状況が分かるもの
 - ②枯損樹木の復旧:樹木の全景、枯損の状況が分かるもの
 - ③維持管理設備等の修理・修繕:維持管理設備の全景、故障の状況が分かるもの
- (写真で故障状況が分からない場合は、事業計画書に故障等の内容を詳細に記載ください)

【位置図の例】



【現況写真（実技ワークショップの場合）】



ウメ



ハナカイドウ



ソメイヨシノ

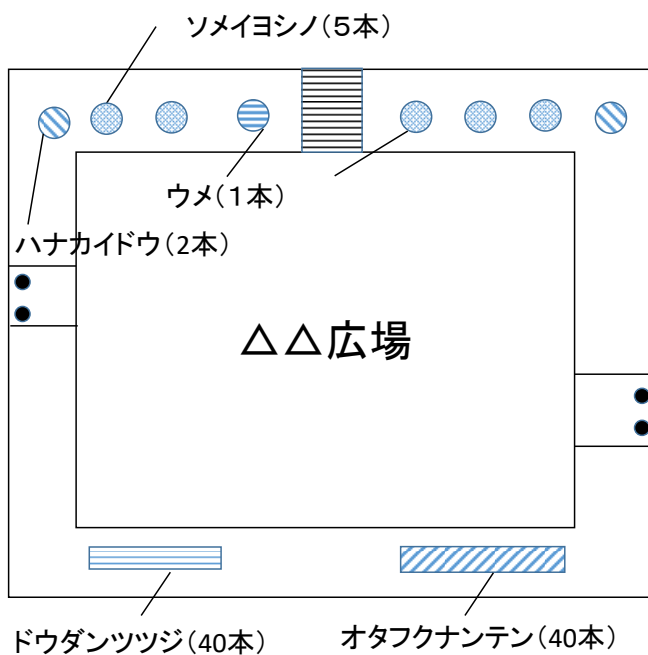


ドウダンツツジ

添付書類③ 計画図等（補助の種別に応じて緑化整備図、数量計算書等）

- 補助事業の区分に応じて、下記の内容を提出してください
- ①実技ワークショップ：当初の県民まちなみ緑化事業の緑化整備図（写し）等を使用し、維持管理を行う緑地を明示してください。
 - ②枯損樹木の復旧：
 - ・当初の県民まちなみ緑化事業の緑化整備図（写し）等を使用し、維持管理を行う緑地を明示するとともに、復旧に係る計画図（樹木の配置、種類、数量等）を記載してください。
 - ・樹木の復旧に必要な肥料や土壌改良材等の数量の算出根拠として、数量計算書をご提出ください（詳細は県民まちなみ緑化事業「申請の手引 一般緑化」8頁参照）
 - ③維持管理設備等の修理・修繕：自動灌水装置やロボット芝刈機の場合で配管（線）図等がある場合は提出してください。

【計画図（実技ワークショップの場合）】



添付書類④ 業者等からの見積書の写し

- 業者から徴収した見積書の写しを提出してください。
- **見積書には、数量、単価等の経費の内訳が分かる書類を添付**してください。
- 内訳書の様式は任意としますが、事業計画書の「4 事業費内訳」の内容が記載されているものとしてください。

1. 見積書の例（実技ワークショップの場合）

下記は作成例ですので、項目、単価はこの通りでなくても構いません。

申請者(団体)あての見積書が必要です。 御 見 積 書	
〇〇町自治会 会長 兵庫 太郎 様	金額が訂正されているものは無効です。
見積金額	¥115,632-
事業名	△△広場植栽 維持管理支援（実技ワークショップ）
実施場所	△△広場
実施予定日	令和〇年〇〇月〇日
見積有効期限	令和〇年〇〇月末日まで
上記のとおりお見積もり申し上げます。	
令和 年 月 日	
補助金交付申請日より 以前の日付となります。	〇〇市△△町1000 株式会社 △△造園 代表取締役 〇〇 □□
	△△造園代表者之印

内訳明細書例（高木 20 本を薬剤散布するケース）

内 訳 明 細 書

工事名：薬剤散布

名称	仕様	数量	単位	単価	金額	備考
薬剤散布2000倍希釈液 展着剤含む	高木 H=3.0内外 20本 20/本	1.00	式			
造園工		1.00	人	20,600	20,600	
普通作業員		1.00	人	19,200	19,200	
薬剤	2000倍希釈	40.00	リットル	8	320	
機械損料	噴霧器・タンク・トラック	1.00	日	35,000	35,000	
小計 1式あたり					75,120	
諸経費	事前周知活動など	1.00	回	30,000	30,000	
消費税					10,512	
合計					115,632	

2. 見積書例(維持管理設備等の修理・修繕の場合)

下記は作成例ですので、項目、単価はこの通りでなくても構いません。

申請者(団体)あての見積書が必要です。 **御 見 積 書**

〇〇町自治会 会長 兵庫 太郎 様

金額が訂正されているものは無効です。

見積金額 ￥62,700-

下記のとおりお見積り申し上げます。

項目	内容	数量	単価(円)	金額(円)
故障診断費	ロボット芝刈機 動作確認・エラーログ点検	1式	8,000	8,000
部品交換費	障害物センサー交換	1個	12,000	12,000
部品交換費	駆動モーター交換	1個	18,000	18,000
作業工賃	分解・部品交換作業	1式	10,000	10,000
境界ワイヤ補修	断線箇所修復・再接続	1式	4,000	4,000
出張費	現地訪問	1式	5,000	5,000

小計：57,000円

消費税(10%)：5,700円

合計：62,700円

令和 年 月 日

〇〇市〇〇町1000

株式会社 △△△△

代表取締役 ○○ □□

△△△
△代表
者印

補助金交付申請日以前の日付となります。
なお、補助金交付決定前に修理が完了して
いるものは、対象となりません。

添付書類⑤ 債権者登録書オンライン申請


- 過去に債権者登録をされ、登録内容に変更がない場合は不要です。
(ただし、2年間利用がない場合、登録が削除されている場合があります。)
 - 補助金の振込口座の登録のために必要となります。
 - 原則オンライン申請です。
下記ホームページサイトから申請ください。
申請システム：<https://a-hyogo.pref.hyogo.lg.jp/>
 - 操作方法がご不明な場合は、下記サイトに詳細なマニュアルを掲載しています。
申請操作マニュアル：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/documents/saiken01.pdf>
- ※ 従来同様、紙での申請も可能です。様式をホームページからダウンロードしてください。
- ・口座名義人、金融機関名、支店名、口座番号、預金種別が分かる通帳の写し(表紙+次ページ)を添付してください。
 - ・本人確認書類を添付しない場合は、債権者登録書に押印が必要です。

【記入例】

この登録書は、兵庫県の機関の1箇所に提出してください。

債権者登録書

改正日：令和3年1月1日

<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	※1 変更の場合は該当箇所にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 氏名・法人名の変更 <input type="checkbox"/> 電話番号（代表）の変更 <input type="checkbox"/> 振込先の変更 <input type="checkbox"/> その他（口座名義の変更）		
※2 変更の場合でも、変更しない項目も含めて以降の欄は全て記載してください。			
(フリガナ) 住所（所在地）	<input type="text"/>		
(フリガナ) 屋号・氏名又は法人名	<input type="text"/>		
郵便番号	<input type="text"/>	電話番号（代表）	<input type="text"/>
経理担当者氏名	（連絡先電話番号： <input type="text"/> ）		
記入者氏名	（連絡先電話番号： <input type="text"/> ） （電子メール： <input type="text"/> ）		
支払方法 [該当を○で囲む]	2 口座振替払（口座振込） ・ 3 隔地払（送金通知書） ・ 4 隔地払（振替払出証書）		
(フリガナ) 金融機関名 （払渡店）	銀行 （金庫）	支店	支払方法が「2又は3」の場合記入 [注意事項6]
預金種別 [該当を○で囲む]	1 普通・総合 2 当座 4 貯蓄 9 その他（ ）		
金融機関・支店番号	<input type="text"/>	口座番号	支払方法が「2」の場合記入
(フリガナ) 口座名義人	<input type="text"/>		
公共工事等の前金払を受ける場合は下記に専用口座を記入			
(フリガナ) 別口普通預金口座	銀行 （金庫）	支店	前払金専用口座登録時の注意（兵庫県機関向け）…債権者コードの末尾（11桁目）に「A（大文字、半角）」、（複数口座があるときはB,C~とする）。氏名（漢字）の前に「(前金)」を入力
金融機関・支店番号	<input type="text"/>	口座番号 (普通)	
(フリガナ) 口座名義人	<input type="text"/>		
上記のとおり兵庫県財務会計システムに登録してください。			
令和 年 月 日	<input type="text"/>		
兵庫県あて	<input type="text"/>		
住所（所在地） 氏名又は法人名等 代表者の職氏名	<input type="text"/>		
			
※1 登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。詳細は下「注意事項6」を参照。 ※2 本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。 【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等 【登録者が個人の場合】・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等			

○金融機関の通帳等の名義人欄を転記してください。
 ○ゆうちょ銀行の場合、「支店名」欄、「支店番号」欄、「口座番号」欄には、通帳の冒頭部の「銀行使用欄」に記載されている「店名」、「店番」、「口座番号」を記載してください。

○本人確認書類の写しを添付しない場合は、「代表者の職氏名」の後ろに押印してください。
 ○法人等を債権者登録する場合は代表者印を、個人を債権者登録する場合は個人印を押印してください。

任意団体（住民団体等）は代表者の個人印を押印してください。

添付書類⑥ 概算払理由書

- 補助金交付決定後、代金支払前に補助金の概算払請求をする予定の場合のみご提出ください。概算払については、28 頁参照
(自己資金により代金を支払った後、補助金の交付を受ける場合は不要です。)

様式第 1 号の 3 (第 6 条の 2 関係)

年 月 日

兵庫県知事 様

申請書提出日と同じ日付
を記入してください。

(申請者)
住 所
団体等名称
代表者職氏名
電 話
電 子 メール

申請書提出日を記入
してください。

概 算 払 理 由 書

令和 年 月 日付けにより申請する県民まちなみ緑化事業について、概算による補助金の交付を受けたいので、県民まちなみ緑化事業(維持管理支援)実施要領第 6 条の 2 第 1 項の規定に基づき、理由書を提出します。

記

概算払による補助金の交付を受けようとする時期・理由

概算払による補助金の交付を受けようとする時期・理由を記入してください。
概算払による補助金の交付を受けることができる時期は、代金が確定した時点(事業完了時点、または概ね事業が完了した時点)を原則とします。

添付書類⑦ 暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書

- 申請者が暴力団等に該当しない旨等の誓約書をご提出ください。

様式第1号の2（第3条関係）

誓約書

補助金交付申請にあたり、下記のとおり誓約します。
なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

記

（国及び地方公共団体を除く交付申請者を対象とする誓約事項）

- 1 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力することについて
 - (1) 条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
 - (2) 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
 - (3) 間接補助事業を行う場合にあっては、上記(1)又は(2)に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記(1)又は(2)に該当する者をその受託者とししないこと。
 - (4) 知事が、上記(1)又は(2)を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

（すべての交付申請者を対象とする誓約事項）

- 2 補助金申請時の留意事項について
 - (1) 兵庫県まちづくり部補助金交付要綱第15条に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第15条 知事は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。
- (2) 補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他の不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。
- (5) 暴力団等であるとき。

2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

3 知事は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他知事が必要と認める事項を公表することができる。

4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の知事が必要と認める場合に行うものとする。

- (2) 地方自治法第221条第2項に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第221条 2 普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者（補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。）又は調査、試験、研究等の委託を受けた者に対し、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

令和 年 月 日

申請書提出日と同じ日付
を記入してください。

兵庫県知事
齋藤元彦様

住 所
団 体 名
代 表 者 名
電 話 () 番
電 子 メール

8 実績報告書の作成について

- 提出先 実施予定箇所を所管する県土木事務所等（神戸市の場合は県都市政策課）
※P32 をご覧ください
- 提出期間 補助事業完了後 30 日以内
（最終：兵庫県都市政策課が別途指定する期日まで）
- 提出部数 原本 1 部、写し 2 部 （計 3 部）
（神戸市の場合は原本 1 部、写し 1 部（計 2 部））
- 提出書類 下表の報告書及び添付書類をご提出ください。

報告書提出前に書類の不足や不備がないかご確認ください。

提出書類	留意事項	記入例
県民まちなみ緑化事業(維持管理支援)実績報告書(様式第3号)	<input type="checkbox"/> 書式は所定のものか <input type="checkbox"/> 記入もれはないか	21 頁
① 事業報告書 (様式第3号の2)	<input type="checkbox"/> 書式は所定のものか <input type="checkbox"/> 記入もれはないか <input type="checkbox"/> 交付決定内容と金額等に差異はないか	22～ 25 頁
② 緑化整備図	<input type="checkbox"/> 維持管理作業を行った樹木を明示	26 頁
③ 活動状況等の写真	<input type="checkbox"/> 各写真の説明は記入されているか (実技ワークショップの場合) <input type="checkbox"/> 講師が住民団体の方を指導している状況が撮影されているか <input type="checkbox"/> 住民団体の方が説明を受けている状況、作業している状況が撮影されているか <input type="checkbox"/> 維持管理作業を行う樹木の全景(作業前後)の写真が添付されているか <input type="checkbox"/> 造園業者が行った維持管理作業前後の写真が添付されているか (枯損樹木の復旧の場合) <input type="checkbox"/> 全体、施行箇所ごとの施工前と施工後が対比できるものか <input type="checkbox"/> 植物及びその他の材料の名称、数量・サイズ等が分かるものか <input type="checkbox"/> 完成後見えなくなる材料は、使用後の空袋や設置・混入等の使用状況が分かるものか <input type="checkbox"/> 運搬、撤去処分等の搬出入の状況が分かるものか (維持管理設備等の修理・修繕の場合) <input type="checkbox"/> 修理前と修理後が対比できるものか <input type="checkbox"/> 現場での作業や工事が発生する場合、その作業状況が分かるものか	27 頁
④ 業者等からの領収書の写し	<input type="checkbox"/> 経費の内訳がわかるものか	27 頁
⑤ その他 ・成果品(講義資料等各種印刷物)等	<input type="checkbox"/> (実技ワークショップの場合) 講義資料・配布資料等の印刷物は添付されているか	—

◆申請書類等は、以下の兵庫県ホームページからダウンロードできます。

【<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks18/skillupworkshop.html>】

県民まちなみ緑化事業（維持管理支援）

検索

添付書類①-1 事業報告書（実技ワークショップ）

様式第3号の2(第4条関係)

事業報告書(実技ワークショップ)

事業計画書 1/2

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号			
	住所			
	団体等名称			
	代表者職氏名			
	電話番号			
団体	構成員数	名		
申請者の 連絡先	郵便番号			
	住所			
	担当者名			
	電話番号		携帯電話	
	FAX番号		メールアドレス	

平日の日中に連絡のつく電話番号をご記入ください

2 実技ワークショップ実施結果

	実施内容	
実施日		
開催場所		
参加者数		
参加者の氏名		

講習会に参加された住民団体の方のお名前を記入してください。

		実施内容							
講 師	造園会社名								
	講師氏名								
実施したの講習内容の該当箇所 に○を記入してください。	講習内容 (座学・実技指導)	座学	実技指導	指導に来られたすべての講師の方の氏名を記入してください。					
				日常の維持管理の注意事項					
				樹種に応じた施肥の方法(掘削位置、深さ、肥料の量)					
				植栽した樹木に多い病害虫の特性					
				樹種に応じた薬剤の選定					
				薬剤取扱時の注意事項					
				薬剤散布時の安全対策					
				樹種に応じた剪定方法(剪定期期、枝の剪定長さ等)					
				剪定した枝葉の廃棄方法					
				植栽後の周辺環境の変化に伴う対応					
		その他()							
維持管理内容	施 肥	高木	本	中木	本	低木	本	芝生	m ²
	薬 剤 散 布	高木	本	中木	本	低木	本	芝生	m ²
	剪 定	高木	本	中木	本	低木	本	芝生	m ²
	そ の 他	高木	本	中木	本	低木	本	芝生	m ²

3 事業費内訳

項 目	実 績 額 (円)	補 助 対 象 経 費 (円)	補 助 対 象 経 費 の 積 算 内 訳 ・ 備 考 等
指 導 料	50,000 円	50,000 円	・造園工2名
資 料 作 成 費	1,000 円	1,000 円	用紙、印刷費
緑 化 資 材 費	4,000 円	4,000 円	・病害虫防除薬剤 ・有機肥料
機 械 費	10,000 円	10,000 円	薬剤噴霧器、同運搬
諸 経 費	25,100 円	25,100 円	清掃、廃棄物処理 現場経費など
消 費 税	9,900 円	9,900 円	
計	100,000 円	100,000 円	

4 所要額精算報告

総事業費	100,000
補助対象経費	100,000
実績報告額	100,000
概算払による既受領額	0
精算額	100,000

添付書類①-2 事業報告書（枯損樹木の復旧）

様式第3号の2(第4条関係)

事業報告書(枯損樹木の復旧)

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号	
	住所	
	団体等名称	
	代表者職氏名	
	電話番号	
団体	構成員数	名
申請者の 連絡先	郵便番号	
	住所	
	担当者名	
	電話番号	
	FAX番号	

平日の日中に連絡のつく電話番号をご記入ください

携帯電話
メールアドレス

2 枯損樹木の復旧実施結果

事業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
植栽本数	高木 本

3 事業費内訳

項目・名称	数量	単位	単価	金額	備考(補助対象経費の積算内訳等)	
					補助対象	補助対象外
サルスベリ	2	本	17,000	34,000	34,000	
パーク堆肥	14	L	15	210	210	
真珠岩系パーライト	14	L	20	280	280	
植穴掘削	0.2	m ³	2,000	400	400	
改良材混合攪拌	0.2	m ³	1,400	280	280	
植栽工(高木)	2	本	6,000	12,000	12,000	
計				47,170	47,170	
諸経費				23,500	23,500	
消費税				7,067	7,067	
合計				77,737	77,737	

4 所要額精算報告

総事業費	77,737
補助対象経費	77,737
実績報告額	77,000
概算払による既受領額	0
精算額	77,000

添付書類①-3 事業報告書（維持管理設備等の修理・修繕）

様式第3号の2(第4条関係)

事業報告書(維持管理設備等の修理・修繕)

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号			
	住所			
	団体等名称			
	代表者職氏名			
	電話番号			
団体	構成員数	名		
申請者の先 連絡先	郵便番号			
	住所			
	担当者名			
	電話番号		携帯電話	
	FAX番号		メールアドレス	

2 維持管理設備等の修理・修繕実施結果

維持管理設備等の種類	<input type="checkbox"/> 自動灌水装置	<input checked="" type="checkbox"/> ロボット芝刈機	<input type="checkbox"/> 雨水貯留タンク	<input type="checkbox"/> 井戸
事業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
修理・修繕の概要 (例: ●●部品の交換等)				

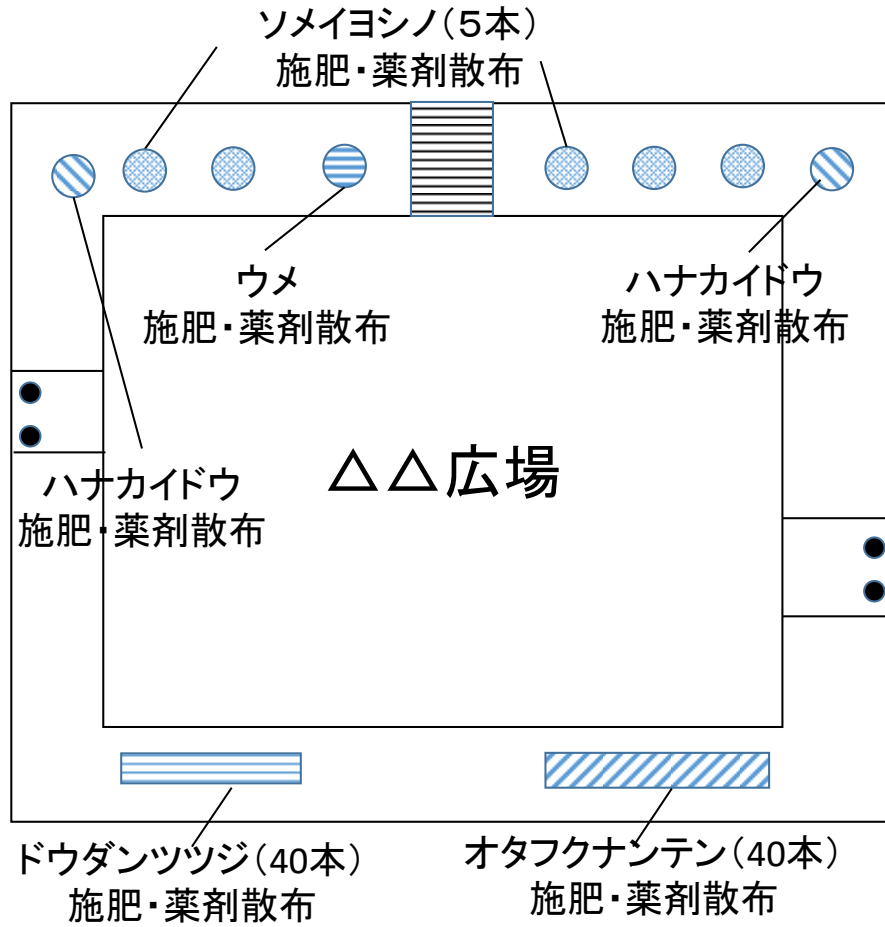
3 事業費内訳

項目・名称	補助事業に 要する経費(円)	補助対象経費(円)	備考(補助対象経費の積 算内訳等)
故障診断費	8,000	8,000	動作確認・エラーログ点検
部品交換費	12,000	12,000	障害物センサー交換
部品交換費	18,000	18,000	駆動モーター
作業工賃	10,000	10,000	分解・部品交換作業
境界ワイヤー補修	4,000	4,000	断線箇所修復・再接続
諸経費	5,000	5,000	出張費
小計	57,000	57,000	
消費税	5,700	5,700	
合計	62,700	62,700	

4 所要額精算報告

総事業費	62,700
補助対象経費	62,700
実績報告額	62,000
概算払による既受領額	0
精算額	62,000

【緑化整備図（実技ワークショップの場合）】



維持管理を行った樹木に、
維持管理内容を記入してく
ださい。

添付書類③ 活動状況等の写真

写真例を参考に活動状況等を撮影してください。

参考様式

活動状況等の写真

写真例

【実技ワークショップ】

- ・維持管理作業前の状況
- ・講義の状況（講師が住民団体に説明している様子など）
- ・実技指導の状況（施肥、薬剤散布、剪定などを住民団体や講師が行っている様子など）
- ・維持管理作業完了後の状況
- ・施肥、薬剤散布、剪定等行った樹木の写真
- ・使用した資材（肥料、土壌改良材など）の空袋 等

【枯損樹木の復旧】

- ・復旧前の状況
- ・使用する苗木、資材の名称、数量、サイズが分かるもの
- ・枯損樹木の伐採、伐根の状況
- ・運搬、撤去処分等の搬出入の状況
- ・植栽工の状況
- ・使用した資材（肥料、土壌改良材など）の空袋 等

【維持管理設備等の修理・修繕】

- ・修理、修繕前の状況
- ・修理・修繕中の状況（現場での作業・工事が発生する場合）
- ・修理、修繕後の状況 等

【写真①の説明】

日付	年 月 日

左の写真の撮影日をご記入ください。

【写真②の説明】

日付	年 月 日

写真の内容を具体的にご記入ください。

写 真 ②

写真は多めに撮影し、保管しておいてください

添付書類⑤ 領収書の写し

○ 領収書の但し書きに、県民まちなみ緑化事業（維持管理支援）の内容が分かるように記載してください。

申請者(団体)あての領収書が必要です。 **領 収 書** 令和 年 月 日

〇〇町自治会 会長 兵庫 太郎 様 補助金交付決定後であること


¥ 115,632-

ただし、「維持管理支援（実技ワークショップ）」として

但し書き(例)

- ・維持管理支援(実技ワークショップ)として
- ・枯損木の復旧費用として
- ・ロボット芝刈機修理費用として

□□市△△町1000
株式会社 △△造園
代表取締役 ○○ □□



10 補助金支払請求書の作成について

1. 概算払による補助金支払請求をする場合

- 提出先 兵庫県都市政策課(P32をご覧ください。)
- 提出期間 事業完了後、またはおおむね工事が完了し、業者等からの請求金額が確定した後
- 提出部数 原本1部
- 提出書類 補助金支払請求書(様式第4号)及び維持管理支援の実施状況が分かる写真
なお、場合によっては、追加資料の提出をお願いする場合がありますので、ご了承ください。

【概算払について】

- 県からの補助金は、補助事業が完了し、申請者が造園業者へ実技ワークショップ代金の支払を済ませた後に交付すること(精算払)を原則とします。
- しかし、住民団手で手持ち資金がないなどの理由で、補助金受領前に造園業者へ代金を支払うことができない場合、代金支払前であっても概算払による補助金の交付を受けることができます。
- 概算払による補助金の交付を希望する場合、申請時に「⑥概算払理由書」をご提出ください。(18頁参照)
- 事業着手後、補助金支払請求書(様式第4号)を提出してください(29頁参照)。

2. 精算払による補助金支払請求をする場合(実績報告と併せて提出)

- 提出先 実施箇所を所管する土木事務所等(神戸市の場合は県都市政策課)
P32をご覧ください。
- 提出期間 補助事業完了後30日以内(最終:県都市政策課が別途指定する期日まで)
- 提出部数 原本1部
- 提出書類 補助金支払請求書(様式第4号)
実績報告書と併せて補助金支払請求書を提出してください。
(場合によっては、追加資料の提出をお願いする場合がありますので、ご了承ください。)

県民まちなみ緑化事業（維持管理支援）補助金支払請求書

様式第4号（第4条関係）

年 月 日

兵庫県知事 様

（申請者）住 所
 団体等名称
 代表者職氏名

（発行責任者）氏 名
 電 話
 電 子 メール

（担当者）氏 名
 電 話
 電 子 メール

・概算払の場合：提出日を記載してください。
 ・精算払の場合：補助金交付額確定後に当方で記載しますので、空欄としてください。

県民まちなみ緑化事業（維持管理支援）補助金支払請求書

金 _____ 円

上記のとおり、県民まちなみ緑化事業（維持管理支援）実施要領第4条の規定に基づき、請求します。なお、補助金は下記金融機関口座に振り込み願います。

金融機関名	〇〇〇〇銀行	預金の種類	普通 当座 その他（ ）
支店名	△△△支店	口座番号	0123456
支店番号	789	(フリガナ) 口座名義人	〇〇町の かい かいの ひろし けん 〇〇町自治会 会長 兵庫 太郎

※振込先がゆうちょ銀行の場合、「支店名」欄、「支店番号」欄、「口座番号」欄には、通帳の冒頭部の「銀行使用欄」に記載されている「店名」、「店番」、「口座番号」を記載してください。

※県記入欄（これより下は記入しないでください。）

・補助金交付決定額 _____ 円（概算払のとき） 年 月 日 第 号

・補助金確定額 _____ 円（精算払のとき） 年 月 日 第 号

・既受領額 _____ 円

・今回請求額 _____ 円

このラインより下は県担当者が記入しますので、何も記入しないでください。

委任状の作成について

- 申請者名義の口座への振込の場合は不要です。
- 申請者と補助金振込の名義人が異なる場合に必要となります。
補助金の受領を委任できるのは、団体の会計担当者など、申請団体の構成員に限ります。
よって、その他の第三者に補助金の受領を委任することはできません。
- 様式は任意です。以下の例を参考に作成してください。

【例】〇〇自治会が、補助金の受領を
自治会会計の 神戸次郎 に委任する場合の例

令和 年 月 日

委 任 状

兵庫県知事 様

[委任者]

住 所 □□□市〇〇町 1 - 2 - 3

団体等名称 〇〇自治会

代表者氏名 会長 兵庫 太郎

兵庫

委任状には押印が必要です

私は、下記の者に、兵庫県から支払われる「県民まちなみ緑化事業（維持管理支援）補助金」の受領を委任します。

記

[受任者]

住 所 □□□市〇〇町 4 - 5 - 6

氏 名 〇〇自治会 会計 神戸 次郎

11 Q & A

【質問1】 補助金交付決定前の事業実施について

Q 補助金の申請をした後、すぐに事業(ワークショップの開催、枯損樹木の植替え工事、維持管理設備の修理)を実施してもよいですか？また、申請前に開催したワークショップや植替え工事、維持管理設備の修理が完了しているものは対象となりますか？

A 補助金交付決定前に事業を開始又は終了したものは補助の対象となりません。必ず、補助金交付決定通知(様式第2号)がお手元に届いたことを確認してから、事業を開始してください。

【質問2】 領収書について

Q 提出する領収書について、注意することはありますか？

A 領収書には、P27を参考に、下記の内容が含まれているか必ず確認してください。
 日付 (補助金交付決定後の日付であること)
 但し書き (事業内容が記載されていること)
 領収金額 (△代：～円、◇代：～円など、内容が分かる書類を添付)

【質問3】 内容の変更について

Q 補助金交付決定後に変更申請が必要な場合とはどのような時ですか？

A 【変更申請が必要な場合】
 補助金交付決定時に予定していた薬剤散布など維持管理本数が減少するなど、ワークショップの内容が明らかに変わる場合
(決定時 薬剤散布 高木 20本 → 実施時 薬剤散布 高木 10本 (10本減少))
【変更申請が必要な場合】
 補助金交付決定時のワークショップの内容について、実施本数は変わらないが、維持管理内容や使用する資材に変更が生じる場合 (決定時 薬剤散布 高木 20本 → 実施時 施肥 高木 20本)

【質問4】 実技ワークショップの内容について

Q 植栽後、樹勢が今一つであるため講習会では施肥に関する講習のみ依頼したいのですが、薬剤散布や剪定も必ず行わなければなりませんか？

A ワorkshopの内容は、生育状況から講師を予定している造園業者の助言を参考に、施肥のみ、薬剤散布のみ、剪定のみのように1種類のみでも構いません。

【質問5】 実技ワークショップの維持管理作業について

Q 高木の剪定を行いたいのですが、高所作業となり住民団体が行うには危険が伴うため講師にお願いしたいのですが、可能ですか？

A ワorkshopの目的は住民団体の方の維持管理技術向上を図るために行うもので、住民団体の方は講師の指導を受けながら行うことを基本としています。
ただし、高所作業や掘削のように力を必要とする重労働なもの等、住民団体の方が行うことが困難な作業は、講師となる造園業者に依頼してください。

12 申請書等提出先

実施箇所を所管する下記の土木事務所等にご提出ください

実施箇所	土木事務所等 (提出先)	郵便 番号	所在地	電話番号
神戸市	まちづくり部 都市政策課緑化政策班	650-8567	神戸市中央区 下山手通 5-10-1	078(362)3563
尼崎市 西宮市 芦屋市 伊丹市 宝塚市 川西市 三田市 猪名川町	阪神北県民局 宝塚土木事務所 まちづくり建築課	665-8567	宝塚市旭町 2-4-15	0797(83)3191
明石市 加古川市 高砂市 稲美町 播磨町	東播磨県民局 加古川土木事務所 まちづくり建築課	675-8566	加古川市加古川町 寺家町天神木 97-1	079(421)9402
西脇市 三木市 小野市 加西市 加東市 多可町	北播磨県民局 加東土木事務所 まちづくり建築課	673-1431	加東市社字西柿 1075-2	0795(42)9407
姫路市 神河町 市川町 福崎町 相生市 たつの市 赤穂市 宍粟市 太子町 上郡町 佐用町	中播磨県民センター 姫路土木事務所 まちづくり建築第1課	670-0947	姫路市北条 1-98	079(281)9313
豊岡市 養父市 朝来市 香美町 新温泉町	但馬県民局 豊岡土木事務所 まちづくり建築課	668-0025	豊岡市幸町 7-11	0796(26)3757
丹波篠山市 丹波市	丹波県民局 丹波土木事務所 まちづくり建築課	669-3309	丹波市柏原町 柏原 688	0795(73)3860
洲本市 南あわじ市 淡路市	淡路県民局 洲本土木事務所 まちづくり建築課	656-0021	洲本市塩屋 2-4-5	0799(26)3247

13 問合わせ先

兵庫県 まちづくり部 都市政策課 緑化政策班
〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5 丁目 10 番 1 号
TEL:078-362-3563 / FAX:078-362-9487

