

令和6年度  
花緑団体中間支援等活動支援事業

～県民のみなさんが行う「中間支援活動」「オープンガーデン活動」を支援します～



募集案内  
&  
申請手順の手引



～ 当事業(中間支援活動部門)の活用による寄せ植え講習会の様子 ～

兵庫県

# 目次

1 事業の目的 .....	1
2 対象団体の条件.....	1
3 支援の対象となる活動.....	2
「中間支援活動部門」.....	2
「オープンガーデン普及支援部門」 .....	2
4 支援の内容.....	3
「中間支援活動部門」.....	3
「オープンガーデン普及支援部門」 .....	3
5 手続の流れ.....	4
6 補助金交付申請書・添付書類の作成について.....	5
補助金交付申請書.....	6
添付書類①「事業計画書」.....	7
(中間支援活動部門).....	7
(オープンガーデン普及支援部門).....	9
添付書類②「団体・グループの概要」.....	11
添付書類③「その他(団体の活動実績等が分かるもの)」.....	12
7 実績報告書の作成について.....	13
実績報告書.....	14
添付書類①「事業報告書」.....	15
(中間支援活動部門).....	15
(オープンガーデン普及支援部門).....	17
添付書類②「活動状況写真」.....	19
添付書類③「その他(成果品・領収書の写しなど)」.....	20
8 補助金支払請求書の作成について.....	21
委任状の作成について.....	22
9 Q & A (よくある質問).....	23
10 問い合わせ先.....	25

- 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。
- 申請書類等は兵庫県のホームページからダウンロードできます。

花緑団体中間支援等活動支援事業

検索



兵庫県  
Hyogo Prefecture

---

## 1 事業の目的

---

兵庫県では、花と緑のまちづくりに取り組む花緑活動グループを応援するために、『花緑団体中間支援等活動支援事業』により、組織力や技術力のある花緑団体が行う中間支援活動、オープンガーデン開催に伴う広報活動を支援します。

### 中間支援活動部門

#### 【趣旨・目的】

地域において花緑団体の新規立ち上げや活力維持、学生との連携や団体間のネットワークづくりを実施するなど、組織力や技術力のある花緑団体が行う中間支援活動を支援することにより、地域全体の花緑活動のレベル向上を図ります。

### オープンガーデン普及支援部門

#### 【趣旨・目的】

花と緑あふれるまちなみ景観を創出し、来訪者の増加や地域間の交流を生み出すオープンガーデン活動を行う住民団体等に対し、チラシやマップの作成・配布等のPR活動を支援することにより、オープンガーデン活動の活発化、地域のにぎわいづくりを図ります。

---

## 2 対象団体の条件（共通）

---

- 条件 1** 兵庫県内で花緑活動（オープンガーデン普及支援部門の場合はオープンガーデン活動）を行っている団体
- 条件 2** 構成員等が明確で、団体としての実態がある団体  
→（補助金交付申請時に団体の名簿、定款等を提出していただきます。）
- 条件 3** 過去から花緑活動（オープンガーデン普及支援部門の場合はオープンガーデン活動）を継続しており、今後も事業の目的にかなう活動を継続していくことが可能な団体
- 条件 4** 下記のいずれにも該当しない団体
- ・ 財産の形成、営利を目的とする団体
  - ・ 宗教活動、政治活動を目的とする団体
  - ・ 反社会的活動、公序良俗に反する団体

### 3 支援の対象となる活動

#### 中間支援活動部門

- ① 地域の花緑団体への活動支援や技術支援、他団体との人材交流につながる活動、花緑団体の新規立ち上げ、活力維持、学生と連携した活動や他団体とのネットワークづくりを支援する活動等

○ 対象となる活動例	× 対象とならない活動例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・他団体への講習会やワークショップ等の開催</li> <li>・人材交流を促す「寄せ植え展」等のイベントの開催</li> <li>・技術指導を伴う育苗活動</li> <li>・学生と連携した活動</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内部のセミナーなど自主学習活動</li> <li>・花苗等の販売行為などの営利活動</li> <li>・団体加入勧誘等のための普及啓発活動</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

- ② 令和6年4月1日～令和7年2月28日の期間で交付決定後に実施される活動（交付決定日以前に着手した活動及び交付決定日時点で終了している活動は対象外となります。）

- ③ 対象となる活動に対して、国または兵庫県及び兵庫県関係団体、市町等が実施する他の補助と重複して補助を受けていない活動

#### オープンガーデン普及支援部門

- ① オープンガーデン開催に伴うチラシやマップ等の作成・配布などのPR活動

○ 対象となる活動例	× 対象とならない活動例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・PR チラシやマップ等の作成活動</li> <li>・PR ポスターの作成活動</li> <li>・PR 用のぼり旗の作成活動</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チャリティー目的のための広報物の作成活動</li> <li>・有償配布物の作成活動</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

- ② 令和6年4月1日～令和7年3月15日の期間におけるオープンガーデンの広報等に係る活動

（交付決定日以前に着手した活動及び交付決定日時点で終了している活動は対象外となります。）

- ③ 対象となる活動に対して、国または兵庫県及び兵庫県関係団体、市町等が実施する他の補助と重複して補助を受けていない活動

## 4 支援の内容

### 中間支援活動部門

【募集团体数】 8団体程度 先着順(予算額を超えた時点で締め切ります。)

【上限額】 1団体あたり上限10万円  
※補助は1年度1回限り、最大5回まで申請可

【補助対象経費】 ① 学習セミナー・シンポジウム等の会場使用費や設営費  
② 学習セミナー・シンポジウム等の開催を周知する案内書類作成費  
③ 学習セミナー・シンポジウム等に使用する教材の資料作成費  
④ 他団体への技術指導や普及啓発活動にかかる地盤整備のための資材費  
⑤ 技術指導を伴う育苗に必要な資材費・資料作成費  
⑥ その他必要と認められるもの

(ただし、対象となる経費のうち、国または兵庫県及び兵庫県関係団体、市町等から補助を受けている費用は対象となりません。)

【対象とならない経費】 ① 飲食費、個人に属する物品等の購入・維持費  
(例：講習会開催時の飲料代・参加者や団体会員が使用する軍手代 など)  
② セミナー・シンポジウム等を開催する際の講師代  
③ 団体単独の活動にかかる経費  
(例：団体会員のみが参加する学習セミナー等の開催経費 など)  
④ 団体内部の維持運営にかかる継続的経費  
(例：事務室賃貸料や団体事務員人件費 など)  
(例：団体所有のパソコン・プリンター・トナー等の購入費)  
(例：ビニールハウスの建設費 など)  
⑤ 購入した花苗・球根・種子・園芸資料等の配付に係る経費

### オープンガーデン普及支援部門

など

【募集团体数】 4団体程度 先着順(予算額を超えた時点で締め切ります。)

【上限額】 1団体あたり上限5万円  
※補助は1年度1回限り、最大5回まで申請可

【補助対象経費】 ① PR チラシやマップ等の作成に要する費用  
② PR ポスターの作成費用  
③ PR 用のぼり旗の作成費用  
④ PR チラシ・マップ等の郵送費  
⑤ その他必要と認められるもの

(ただし、対象となる経費のうち、国または兵庫県及び兵庫県関係団体、市町等から補助を受けている費用は対象となりません。)

【対象とならない経費】 ① 飲食費、個人に属する物品等の購入・維持費  
② 団体単独の活動にかかる経費  
(例：団体で他のオープンガーデンを見学に行く際のバス代等の交通費 など)  
③ 団体内部の維持運営にかかる継続的経費  
(例：事務室賃貸料や団体事務員人件費 など)  
(例：団体所有のパソコン・プリンター・トナー等の購入費 など)

など

## 5 手続の流れ

は、県民のみなさんが行う行為です。

### 【事業計画・申請手続】

事業の問い合わせ・相談

・事業についての相談やお問い合わせは兵庫県都市政策課へ (P25)

申請書・添付書類の作成

・本紙を参考に必要書類を準備してください。

申請書・添付書類の提出

・兵庫県都市政策課へご提出ください。(P25)  
(電子メールでもご提出いただけます)  
・提出部数：原本1部、写し2部 (計3部)

（申請書、計画内容、金額等について、書類審査を行います。  
内容によっては、訂正や書類の差替をお願いする場合があります。）

### 【事業採択された後の手続】

**補助金の交付決定通知**

・県より補助金の交付の決定を通知します。

事業の開始

・必要なものの購入、発注等を行ってください。  
**(※必ず交付決定後に行ってください。)**

〔変更承認申請〕・補助金額の変更等、申請した事業内容に変更がある場合は、変更承認申請書を提出してください。

〔中止承認申請〕・補助金の申請を中止する場合は、中止承認申請書を提出してください。

事業完了

・完了後、代金を支払い、その領収書の写しを実績報告の際に提出してください。

実績報告書(及び添付書類)、  
補助金支払請求書の提出

・事業完了後10日以内に兵庫県都市政策課までご提出ください。(P25)  
(電子メールでもご提出いただけます)  
・必要に応じて追加の書類の提出をお願いすることがあります。  
・書類内容を確認後申請者に補助金を振り込みます。  
・提出部数：原本1部、写し2部 (計3部)

## 6 補助金交付申請書・添付書類の作成について

○ 提出先 兵庫県都市政策課 (P 25 をご覧ください。)

○ 提出期間 **【中間支援活動部門】**

令和6年4月1日(月)～12月27日(金)

→ 先着順(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。)

**【オープンガーデン普及支援部門】**

令和6年4月1日(月)～12月27日(金)

→ 先着順(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。)

○ 提出部数 原本1部、写し2部 (計3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。

申請書提出前にチェックリストにより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
花緑団体中間支援等活動支援事業 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	P 6
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	P 7
② 団体・グループの概要	<input type="checkbox"/> 役員名簿が添付されているか <input type="checkbox"/> 定款など団体の発足経緯等が分かるものが添付されているか	P 11
③ その他 (団体の活動実績が分かる記事や パンフレットなど)	<input type="checkbox"/> 団体の活動が広報紙などに取り上げられた場合、コピーを提出してください。 <input type="checkbox"/> 紹介パンフレット等がある場合、そちらも添付してください。	P 12

◆申請書提出前に、「提出書類チェックリスト」により、書類の不足や不備がないか確認してください。

◆「提出書類チェックリスト」及び書式が指定のもの(申請書、①)は、県ホームページよりダウンロードできます。

花緑団体中間支援等活動支援事業

検索



# 花緑団体中間支援等活動支援事業 補助金交付申請書

様式第1号

県庁都市政策課へ提出  
する日付をご記入ください。

令和 6 年 4 月 10 日

兵庫県知事 様

(申請者)

住 所 ○○市中央区下山手通○-△-×

団体等名称 ○△ガーデンクラブ

代表者職氏名 代表 兵庫 太郎

電 話 ○○○ - △△△ - ×××

電子メール hyogo12345@○○.××.△△

## 花緑団体中間支援等活動支援事業補助金交付申請書

花緑団体中間支援等活動支援事業による補助を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

### 記

1 補助の種別 花緑団体中間支援等活動支援事業(中間支援活動部門)

2 交付申請額 金100,000円

・「中間支援活動部門」  
・「オープンガーデン普及支援部門」  
のいずれかをご記入ください。  
(上記の場合は「中間支援活動部門」を記入)

3 活動の概要 別紙「事業計画書」のとおり

・中間支援活動部門: 100,000円  
・オープンガーデン普及支援部門: 50,000円  
が補助上限額です。  
(上記の場合は「中間支援活動部門」: 100,000円を記入)

(添付書類)

- ① 事業計画書 (様式第1号の2)
- ② 団体・グループの概要 (役員名簿、定款等を添付)
- ③ その他 (団体の活動実績等が分かる記事やパンフレットなど)



添付書類① 事業計画書 (中間支援活動部門)

様式第1号の2

事業計画書 (中間支援活動部門)

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号	〇〇〇 - △△△△		
	住所	〇〇市中央区下山手通〇-△-×		
	団体等名称	〇△ガーデンクラブ		
	代表者職氏名	代表 兵庫 太郎		
	電話番号	〇〇〇 - △△△ - ×××		
	メールアドレス	hyogo12345@〇〇.××.△△		
団体	団体等名称	〇△ガーデンクラブ		
	会員数	30	名	
	設立年月日	平成12	年	8月31日
申請者の先 連絡の	郵便番号	〇〇〇 - △△△△		
	住所	神戸市中央区下山手通△-〇-×	平日昼間に連絡のつく番号をご記入ください。	
	担当者名	関西 花子		
	電話番号	〇〇〇 - ××× - △△△△	携帯電話	△△△ - ××× - 〇〇〇〇
	FAX番号	××× - 〇〇〇 - △△△△	メールアドレス	hyogo6789@〇〇.××.△△

2 補助金を受けて実施する活動の目的・概要

- ・ 地域の花緑団体を対象とした寄せ植え講習会・意見交換会の開催
- ・ 地域の花緑団体を対象とした技術指導を伴う育苗活動
- ・ 近隣高校と連携し、学校敷地内で地域の花緑団体による「寄せ植え展」を開催する。

補助金を受けて実施する活動の目的・概要等について下記例を参考に記入ください。

3 対象活動のスケジュール

年 月	活 動 内 容 (具体的にご記入願います。)
令和6年6月中旬	当団体主催で寄せ植えの技術向上のための講習会を開催し、その後、これまでの自分たちの活動結果を踏まえながら、他団体と意見交換会や、アドバイスを行う。
令和6年5月下旬～8月中旬	今後も地域の花緑団体が活動を存続・拡大していくために、当団体が持つ育苗のノウハウを他団体へ普及する。 (当団体が管理する花壇の一部で、月に2回、現地指導を行う。)
令和6年9月上旬	近隣にある△〇高校で、地域の花緑団体による「寄せ植え展」を開催し、他の花緑団体との交流を促すほか、近隣の住民たちの花緑に対する関心を高め、次世代を担う学生にも花緑の良さを体験してもらう。

補助金を受けて実施する活動の計画時期・内容について具体的にご記入ください。

4 申請事業にかかる収支計画

補助対象となる事業にかかる収入について、下記例を参考にご記入ください。

(1) 収入の部

項 目	予 算 額 (円)	積 算 根 拠	備 考
当 補 助 金	100,000 円		補助金を上限額使用予定
自 己 資 金	45,000 円	会員30名×1500円	会費収入2,000円/人×30名 =60,000円のうち、45,000円を充当
その他の補助金等			
計	145,000 円		

必要に応じて項目を追加・修正してください。

補助対象となる事業にかかる支出について、下記例を参考にご記入ください。

(2) 支出の部

項 目	予 算 額 (円)	補 助 対 象 経 費	補助対象経費の積算内訳・備考等
講習会会場費	5,000 円	5,000 円	6月講習会の会場費 (市立公民館、1日使用料: 5,000円)
案内チラシ作成費	25,000 円	25,000 円	6月講習会の案内チラシ (@100円/部×100枚=10,000円) 平成30年9月寄せ植え展案内チラシ (@100円/部×150枚=15,000円)
講習会 緑化資材費	30,000 円	30,000 円	6月講習会の緑化資材費 (花苗: @500円/人×30人=15,000円) (土壌: @500円/人×30人=15,000円)
育苗経費	45,000 円	45,000 円	5月～8月の育苗経費 (花苗: @30円/苗×500本=15,000円) (土壌: @1,000円/㎡×30㎡=30,000円)
その他の経費	40,000 円		・ 作業間の飲料代 ・ 寄せ植え展来場者への花苗プレゼント ・ 育苗用花壇に用いる装飾材 など
計	145,000 円	105,000 円	

補助対象とならない経費にご注意ください。  
(P 3 参照)

事業計画書 2/2

添付書類① 事業計画書 (オープンガーデン普及支援部門)

様式第1号の2

事業計画書 (オープンガーデン普及支援部門)

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号	〇〇〇 - △△△△		
	住所	〇〇市中央区下山手通〇-△-×		
	団体等名称	〇△オープンガーデン実行委員会		
	代表者職氏名	代表 兵庫 太郎		
	電話番号	〇〇〇 - △△△ - ×××		
	メールアドレス	hyogo12345@〇〇.××.△△		
団体	オープンガーデン名	〇△オープンガーデン		
	開催地域	〇〇市内		
	会員数	25	名	
	活動開始年月日	平成22	年	4月1日
申請者の先連絡	郵便番号	〇〇〇 - △△△△		
	住所	神戸市中央区下山手通△-〇-×		
	担当者名	関西 花子		
	電話番号	〇〇〇 - ××× - △△△△	携帯電話	△△△ - ××× - 〇〇〇〇
	FAX番号	××× - 〇〇〇 - △△△△	メールアドレス	hyogo6789@〇〇.××.△△

平日昼間に連絡のつく番号をご記入ください。

直近のオープンガーデンの実績をご記入ください。

補助金を受けて実施する活動の目的・概要

- ・ 地域の花緑団体を対象とした寄せ植え講習会・意見交換会の開催
- ・ 地域の花緑団体を対象とした技術指導を伴う育苗活動
- ・ 近隣高校と連携し、学校敷地内で地域の花緑団体による「寄せ植え展」を開催する。

補助金を受けて実施する活動の目的・概要等について下記例を参考に記入ください。

3 オープンガーデンの過去の実績

年月日～月日	参加庭数	来場者数	PRに要した経費	PRの内容
令和元年●月◆日～▲月■日	10 庭	60 人	15,000 円	チラシ作成 (300枚) 等
令和2年●月◆日～▲月■日	12 庭	100 人	35,000 円	チラシ作成 (500枚) 等
令和3年●月◆日～▲月■日	15 庭	180 人	50,000 円	チラシ作成 (500枚) ポスター作成 (10枚) 等
令和4年●月◆日～▲月■日	20 庭	350 人	75,000 円	チラシ作成 (500枚) ポスター作成 (15枚) のぼり旗作成 (10旗) 等

4 オープンガーデンの開催予定

開催日時	参加庭数	概要 (テーマや企画などを記入)
令和6年4月20日～21日	22 庭	テーマ：「花と緑の癒しの空間 in 〇〇」 ・ オープンガーデン開催日には、各庭の前にウェルカムボードを設け、来場者に庭の見所を紹介する。 ・ 各庭で庭主による御茶会などを企画。  PR事業の内容 ・ チラシ作成 : 500枚 ・ ポスター : 50枚 ・ のぼり旗 : 20旗 ・ マップ : 500枚
令和6年5月18日～19日	20 庭	
複数日にわたる場合は、それぞれの日付の予定をご記入ください。	庭	

次期開催予定のオープンガーデンの計画時期・内容等について具体的にご記入ください。

5 申請するPR事業にかかる収支計画

補助対象となる事業にかかる収入について、下記例を参考にご記入ください。

(1) 収入の部

項目	予算額 (円)	積算根拠	備考
当補助金	50,000 円		補助金を上限額使用予定
自己資金	50,000 円	会員25名×2,000円	会費収入: 25名×3,000円=75,000円のうち、2/3を充当
その他の補助金等	25,000 円		〇〇市補助金
計	125,000 円		

必要に応じて項目を追加・修正してください。

補助対象となる事業にかかる支出について、下記例を参考にご記入ください。

(2) 支出の部

項目	予算額 (円)	補助対象経費	補助対象経費の積算内訳・備考等
PRチラシ作成経費	25,000 円	25,000 円	チラシ: @50円×500枚 (業者によるデザイン・印刷代含む)
PRポスター・のぼり旗作成経費	65,000 円	65,000 円	ポスター: @300円×50枚 (業者によるデザイン・印刷代含む) のぼり旗: @2,500円×20旗 (業者によるデザイン・印刷代含む)
PRチラシ・ポスター・のぼり旗郵送費	10,000 円	10,000 円	(チラシ) 10箇所×80円 (ポスター) 10箇所×200円 (のぼり旗) 20箇所×360円
マップ作成費	25,000 円		マップ: @50円×500枚 (※〇〇市補助金を使用)
その他の経費			
計	125,000 円	100,000 円	

補助対象とならない経費にご注意ください。(P3参照)

## 添付書類② 団体・グループの概要

- 役員名簿をご提出ください。
- 定款など、団体の発足経緯・目的などが分かるものをご提出ください。
- 以下の例はサンプルですので、各団体の実情に応じて、適宜ご準備ください。

### 〇〇市花緑クラブ 会員名簿(例)

職 名	氏名	備考
会 長	兵庫 太郎	任期：1年（再任可）
副 会 長	港 次郎	任期：1年（再任可）
会 計	関西 花子	任期：1年（再任可）
会計監査	…	…
会 員	…	—

### 〇〇市花緑クラブ 定款(例)

(名称)

第1条 当クラブは、「〇〇市花緑クラブ」（以下、「花緑クラブ」という）と称する。

(事務所)

第2条 当花緑クラブは、主たる事務所を神戸市中央区下山手通〇-△-×に置く。

(目的)

第3条 当花緑クラブは、地域の公共的な場所の花緑の維持管理を行うことにより、もって地域の花緑活動の推進に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 目的達成のため、次の諸活動を行う。

- (1) 地域の公共的な場所の花緑の維持管理
- (2) 地域の他団体との交流を目的とした講習会の開催
- (3) 新規の花緑団体立ち上げへの技術支援や組織管理・運営方法の助言
- (4) 地域の親子を対象とした花緑に関するワークショップの開催

(組織)

第5条 当花緑クラブは、当花緑クラブの趣旨に賛同し、当花緑クラブの了承を得たものをもって構成する。

(役員)

第6条 当花緑クラブに次の役員をおく。

- (1) 会長 (1名) 当花緑クラブを統括し、当花緑クラブを代表する。
- (2) 副会長 (1名) 当花緑クラブ会長を補佐し、当花緑クラブ会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- (3) 会計 (1名) 当花緑クラブに関わる経費の会計事務を行う。
- (4) 会計監査 (2名) 当花緑クラブ会計について監査を行う。

2 役員は任期は1年とする。ただし、補欠役員は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、再任されることができる。

(会議)

第7条 当花緑クラブの会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 当花緑クラブは、会員の二分の一以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 当花緑クラブの議事は、出席会員の過半数の同意をもって決する。

4 やむを得ない理由で会議に出席できない会員は代理人を出席させることができる。

(役員会)

第8条 役員会を当花緑クラブにおくことができる。

2 役員会は、役員をもって構成する。

3 役員会は、会長が招集し、会長が議長となる。

4 役員会は、当花緑クラブの運営に関することのほか、当花緑クラブの活動に関するものを協議する。

(補則)

第9条 この規約に定めるもののほか、当花緑クラブの運営等に関し必要な事項は、当花緑クラブで協議し定める。

(附則)

この規約は平成 〇〇年 △月◇日から施行する。

### 添付書類③ その他（団体の活動実績等が分かるもの）

- 団体の活動実績等がわかる、新聞や広報紙の掲載記事、パンフレット等をご提出ください。
- 提出していただくものは、コピーでも構いません。
- 以下の例は、サンプルですので各団体の実情に応じてご提出ください。

〇〇 新聞
▲▲ 月 ▼▼ 日
（朝刊）



花緑を楽しむ人々の様子



会長の兵庫太郎さん

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

コラム 「今日の花緑」

**【 記事の例 】**

- ・団体の活動内容が取り上げられた新聞記事
- ・団体の活動を紹介する市町の広報紙記事

など

🌸🌿 花と緑でまちづくりを！ ませんか？ 🌿🌸

私たちの住む町を、🌸花と緑🌿でいっぱいにしませんか？

私たち「〇〇市花緑クラブ」では、.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





【連絡先】

.....

.....

**【 パンフレット等の例 】**

- ・団体の活動を紹介し、会員や参加者を募集するチラシ・パンフレット
- ・過去に実施した講習会等の配付資料
- ・会報誌
- ・過去のオープンガーデン開催時のPRチラシ・パンフレット

など

## 7 実績報告書の作成について

- 提出先 兵庫県都市政策課 (P 25 をご覧ください。)
- 提出期間 補助事業完了後 10 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)
- 提出書類 下表の報告書及び添付書類をご提出ください。

報告書提出前にチェックリストにより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
花緑団体中間支援等活動支援事業 実績報告書(様式第 4 号)	<input type="checkbox"/> 書式は所定のものか <input type="checkbox"/> 記入もれはないか	P 14
① 事業報告書 (様式第 4 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	P 15
② 活動状況写真 (様式第 4 号の 3)	<input type="checkbox"/> 各活動内容について写真が添付されているか <input type="checkbox"/> 写真添付欄横の日付は記入されているか <input type="checkbox"/> 各写真の説明は記入されているか	P 21
③ その他 〔・成果品(講義資料等各種印刷物) ・領収書の写し〕	<input type="checkbox"/> 講義資料・配布資料等の印刷物は添付されているか <input type="checkbox"/> 事業報告書に記載されている支出について、それぞれの内容が分かる領収書が添付されているか	P 22

- ◆報告書提出前に、「提出書類チェックリスト」により、書類の不足や不備がないか確認してください。
- ◆「提出書類チェックリスト」及び書式が指定のもの(報告書、①、②)は、県ホームページよりダウンロードできます。

花緑団体中間支援等活動支援事業

検索



# 花緑団体中間支援等活動支援事業 実績報告書

様式第4号

県庁都市政策課へ提出  
する日付をご記入ください。

令和6年9月20日

兵庫県知事 様

(申請者)  
住 所 ○○市中央区下山手通〇-△-×  
団体等名称 ○△ガーデンクラブ  
代表者職氏名 代表 兵庫 太郎  
電 話 ○〇〇-△△△-×××  
電 子 メ ー ル hyogo12345@〇〇.××.△△

補助金交付決定通知書の  
右上の日付と番号をご記  
入ください。

花緑団体中間支援等活動支援事業実績報告書

( )内は、変更承認申請をして  
いなければ、記載は不要です。

令和6年5月15日付け都政第〇△〇△号により交付決定( 年 月 日付  
け 第 号で変更承認)のあった標記事業について下記のとおり完了しましたの  
で、関係書類を添えて報告します。

記

・「中間支援活動部門」  
・「オープンガーデン普及支援部門」  
のいずれかをご記入ください。  
(上記の場合は「中間支援活動部門」を記入)

- |         |  |
|---------|--|
| 1 補助の種別 | 花緑団体中間支援等活動支援事業 (中間支援活動部門)                                   |
| 2 交付決定額 | <u>金100,000円</u> <span>補助金交付決定通知書に<br/>記載の金額をご記入ください。</span> |
| 3 実績報告額 | <u>金100,000円</u>   |
| 4 活動の概要 | 別紙「事業報告書」のとおり  |

(添付書類)

- ① 事業報告書 (様式第4号の2)
- ② 活動状況写真 (様式第4号の3)
- ③ その他  
成果品 (講義資料等各種印刷物)、領収書の写しなど



添付書類① 事業報告書 (中間支援活動部門)

様式第4号の2

事業報告書 (中間支援活動部門)

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号	〇〇〇 - △△△△		
	住所	〇〇市中央区下山手通〇-△-×		
	団体等名称	〇△ガーデンクラブ		
	代表者職氏名	代表 兵庫 太郎		
	電話番号	〇〇〇 - △△△ - ×××		
	メールアドレス	hyogo12345@〇〇.××.△△		
団体	団体等名称	〇△ガーデンクラブ		
	会員数	30	名	
	設立年月日	平成12	年	8月31日
申請者の先 連絡	郵便番号	〇〇〇 - △△△△		
	住所	神戸市中央区下山手通△-〇-×		平日昼間に連絡のつく 番号をご記入ください。
	担当者名	関西 花子		
	電話番号	〇〇〇 - ××× - △△△△	携帯電話	△△△ - ××× - 〇〇〇〇
	FAX番号	××× - 〇〇〇 - △△△△	メールアドレス	hyogo6789@〇〇.××.△△

2 補助金を受けて実施した活動の目的・概要

- ・地域の花緑団体を対象とした寄せ植え講習会・意見交換会の開催
- ・地域の花緑団体を対象とした技術指導を伴う育苗活動
- ・近隣高校と連携し、学校敷地内で地域の花緑団体による「寄せ植え展」を開催する。

補助金を受けて実施した活動の目的・概要等について下記例を参考に記入ください。

3 対象活動の実績

年 月	活 動 内 容 (具体的にご記入願います。)
令和6年6月17日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当団体主催で寄せ植えの技術向上のための講習会を開催した。(講師は当団体の代表が務め、他の会員はサポートを行った。)</li> <li>・これまでの自分たちの活動結果を踏まえながら、他団体と意見交換会や、アドバイスをを行い、活発な議論をした。</li> </ul>
令和6年5月下旬~8月中旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当団体が持つ育苗のノウハウを他団体へ普及するため、地域の2つの花緑団体に対し、指導を行った。(当団体が管理する花壇の一部で、計7回、現地指導を行った。)</li> </ul>
令和6年9月16日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・△〇高校で、地域の花緑団体による「寄せ植え展」を開催した。</li> <li>・他の花緑団体との交流になったほか、近隣の住民にも花緑に対する関心を持っていただくことが出来た。</li> <li>・学生の中にも花緑に関心を持っている子が複数いた。</li> </ul>
補助金を受けて実施した活動の計画時期・内容について具体的にご記入ください。	

4 申請事業にかかる収支報告

補助対象となる事業にかかる収入について、下記例を参考にご記入ください。

(1) 収入の部

項 目	実 績 額 (円)	積 算 根 拠 ・ 備 考 等
当 補 助 金	100,000 円	補助金を上限額使用
自 己 資 金	43,150 円	会費収入2,000円/人×30名 =60,000円のうち、43,150円を充当
その他の補助金等		
	143,150 円	

必要に応じて項目を追加・修正してください。

補助対象となる事業にかかる支出について、下記例を参考にご記入ください。

(2) 支出の部

項 目	実 績 額 (円)	補 助 対 象 経 費	補助対象経費の積算内訳 ・ 備考 等
講習会会場費	5,400 円	5,400 円	6月講習会の会場費 (市立公民館、1日使用料: 5,400円)
案内チラシ作成費	23,750 円	23,750 円	6月講習会の案内チラシ (@95円/部×100枚=9,500円) 9月寄せ植え展案内チラシ (@95円/部×150枚=14,250円)
講習会 緑化資材費	30,000 円	30,000 円	6月講習会の緑化資材費 (花苗: @550円/人×30人=16,500円) (土壌: @450円/人×30人=13,500円)
育苗経費	42,000 円	42,000 円	5月～8月の育苗経費 (花苗: @30円/苗×500本=15,000円) (土壌: 堆肥・パーライト等=27,000円)
その他の経費	42,000 円		・ 作業間の飲料代 ・ 寄せ植え展来場者への花苗プレゼント ・ 育苗用花壇に用いる装飾材 など
計	143,150 円	101,150 円	

補助対象とならない経費にご注意ください。(P3参照)

事業報告書 2/2

添付書類① 事業報告書 (オープンガーデン普及支援部門)

様式第4号の2

事業報告書 (オープンガーデン普及支援部門)

1 申請者・団体について

申請者	郵便番号	〇〇〇 - △△△△		
	住所	〇〇市中央区下山手通〇-△-×		
	団体等名称	〇△オープンガーデン実行委員会		
	代表者職氏名	代表 兵庫 太郎		
	電話番号	〇〇〇 - △△△ - ×××		
	メールアドレス	hyogo12345@〇〇.××.△△		
団体	オープンガーデン名	〇△オープンガーデン		
	開催地域	〇〇市内		
	会員数	25	名	
	活動開始年月日	平成22	年	4月1日
申請者の連絡先	郵便番号	〇〇〇 - △△△△		
	住所	神戸市中央区下山手通△-〇-×		平日昼間に連絡のつく番号をご記入ください。
	担当者名	関西 花子		
	電話番号	〇〇〇 - ××× - △△△△	携帯電話	△△△ - ××× - 〇〇〇〇
	FAX番号	××× - 〇〇〇 - △△△△	メールアドレス	hyogo6789@〇〇.××.△△

2 補助金を受けて実施した活動の目的・概要

- ・地域の花緑団体を対象とした寄せ植え講習会・意見交換会の開催
- ・地域の花緑団体を対象とした技術指導を伴う育苗活動
- ・近隣高校と連携し、学校敷地内で地域の花緑団体による「寄せ植え展」を開催する。

3 オープンガーデンの開催予定・広報計画(実績)

開催日時	参加庭数	概要 (テーマや企画などを記入)
令和6年4月20日~21日	22 庭	テーマ：「花と緑の癒しの空間 in 〇〇」 ・オープンガーデン開催日には、各庭の前にウェルカムボードを設け、来場者に庭の見所を紹介する。 ・各庭で庭主による御茶会などを企画。
令和6年5月18日~19日	20 庭	
	庭	PR事業の内容 ・チラシ作成：500枚 ・ポスター：50枚 ・のぼり旗：20旗 ・マップ：500枚
	庭	
広報計画 (既に広報が修了している活動は実績を記入)		
広報配布物	作成部数	配布計画 (配布先・配布部数等)
PRチラシ	500枚	代表者宅10箇所×50枚 (各代表がそこから配布)
PRポスター	50枚	代表者宅10箇所×5枚 (各代表が地元掲示板に貼付)
のぼり旗	20旗	地元商店20店舗×1旗 (店頭に旗を設置)
マップ	500枚	代表者宅10箇所×50枚 (各代表がそこから配付)

5 申請するPR事業にかかる収支計画

補助対象となる事業にかかる収入について、下記例を参考にご記入ください。

(1) 収入の部

項目	実績額 (円)	積算根拠・備考等	
当補助金	50,000 円		補助金を上限額使用予定
自己資金	50,000 円	会員25名×2,000円	会費収入：25名×3,000円=75,000円のうち、2/3を充当
その他の補助金等	25,000 円	〇〇市補助金	
	125,000 円		

必要に応じて項目を追加・修正してください。

補助対象となる事業にかかる支出について、下記例を参考にご記入ください。

(2) 支出の部

項目	実績額 (円)	補助対象経費	補助対象経費の積算内訳・備考等
PRチラシ作成経費	25,000 円	25,000 円	チラシ：@50円×500枚 (業者によるデザイン・印刷代含む)
PRポスター・のぼり旗作成経費	65,000 円	65,000 円	ポスター：@300円×50枚 (業者によるデザイン・印刷代含む) のぼり旗：@2,500円×20旗 (業者によるデザイン・印刷代含む)
PRチラシ・ポスター・のぼり旗郵送費	10,000 円	10,000 円	(チラシ) 10箇所×80円 (ポスター) 10箇所×200円 (のぼり旗) 20箇所×360円
マップ作成費	25,000 円		マップ：@50円×500枚 (※〇〇市補助金を使用)
その他の経費			補助対象とならない経費にご注意ください。(P3参照)
計	125,000 円	100,000 円	

添付書類② 活動状況写真

様式第4号の3

活 動 状 況 写 真

<p><b>写真を添付</b></p>	【写真①の説明】	
	日 付	年 月 日
<p>写真を添付</p>	<p>左の写真の撮影日(活動日)をご記入ください。</p>	
<p>写真の内容を具体的にご記入ください。</p>	<p>写真の説明を記入</p>	

各活動内容の様子を写真で添付してください。  
(各活動につき3枚以上)

- ・講習会の様子
- ・寄せ植えの様子
- ・チラシ、看板等作成作業の様子
- ・購入資材を並べた様子            など

<p><b>写真を添付</b></p>	【写真②の説明】	
	日 付	年 月 日
<p>写真を添付</p>	<p>写真の説明を記入</p>	

<p><b>写真を添付</b></p>	【写真③の説明】	
	日 付	年 月 日
<p>写真を添付</p>	<p>写真の説明を記入</p>	

### 添付書類③ その他（成果品・領収書の写しなど）

- 団体の活動実績等がわかる、広報紙の記事やパンフレット等をご提出ください。
- 提出していただくものは、コピーでも構いません。
- 以下の例は、サンプルですので各団体の実情に応じてご提出ください。



#### 【オープンガーデンの例】

- ・チラシ・パンフレット
- ・ポスター
- ・マップ
- ・のぼり旗のデザイン、写真

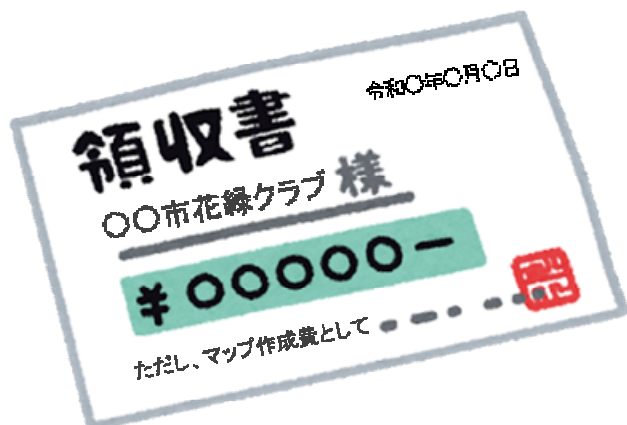
など



#### 【中間支援活動の例】

- ・講習会の配付資料
- ・花苗の配布数、配布先などの一覧表
- ・新聞等への掲載記事
- ・会報紙

など



#### 【領収書の例】

- ・会場使用料の領収書
- ・チラシ等作成費の領収書
- ・資材購入費の領収書
- ・切手購入費の領収書

など

## 8 補助金支払請求書の作成について

- 提出先 兵庫県都市政策課(P 25 をご覧ください。)
- 提出期間 補助事業完了後 10 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
- 提出書類 補助金支払請求書(様式第 6 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。)

様式第 6 号

**補助金交付額確定後に当方で記載  
しますので、日付は空欄としてください。**

年 月 日

兵庫県知事 様

(請求者) 住 所 ○○市中央区下山手通○-△-×  
 団体等名称 ○△ガーデンクラブ  
 代表者名 代表 兵庫 太郎  
 (発行責任者) 氏 名 兵庫 太郎  
 電 話 ○○○-△△△-×××  
 電 子 メール hyogo12345@○○.××.△△  
 (担当者) 氏 名 関西 花子  
 電 話 ○○○-×××-△△△△  
 電 子 メール hyogo6789@○○.××.△△

花緑団体中間支援等活動支援事業補助金支払請求書

**金100,000円**

上記のとおり、補助金を精算払により交付されたく、花緑団体中間支援等活動支援事業事務処理要領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	兵庫○○銀行	預金の種類	普通・総合
支店名	△△支店	口座番号	○○△△××××
支店番号	×××	(フリガナ) 口座名義人	ヒョウゴ タロウ 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。

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。

※県記入欄(これより下は記入しないでください。)

・補助金確定額 \_\_\_\_\_ 円 年 月 日 第 号  
 ・既受領額 \_\_\_\_\_ 円  
 ・今回請求額 \_\_\_\_\_ 円

## 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。

令和 ○年△月××日

### 委 任 状

兵庫県知事 様

[委任者]

住 所 神戸市中央区下山手通○-△-×

団体等名称 ○△ガーデンクラブ

代表者氏名 代表 兵庫 太郎



**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「花緑団体中間支援等活動支援事業補助金」の受領を委任します。

記

[受任者]

住 所 神戸市中央区下山手通△-○-×

氏 名 ○△ガーデンクラブ 会計 関西 花子



## 9 Q & A (よくある質問)

### 【質問1】資料作成等の印刷費用について

Q 講習会を開催し、事前の案内チラシや当日の配付資料を、団体(または団体会員)所有のプリンターで印刷しようと思っておりますが、資料等の印刷用にプリンターのトナーカートリッジ(インク)を購入すると、その購入代金も補助対象となりますか？

A **プリンターのトナーカートリッジ(インク)**を購入する費用は、団体の維持運営にかかる経費と見なされるため、**補助対象となりません。**  
資料等の印刷が補助対象となる場合は、  
○ コンビニ等で必要枚数を印刷し、領収書を残しておく  
○ 文具店などに印刷を依頼し、領収書を残しておく  
など、いずれも**団体の設備以外**で印刷していただく必要があります。

### 【質問2】講師代について

Q 講習会を開催しようと思うのですが、〇〇の専門家の講師に講習を依頼したいと思っております。その際の講師代は対象となりますか？

A 講習会等を開催する際の**講師代は補助対象となりません。**  
【参考】  
(公財)兵庫県園芸・公園協会 花と緑のまちづくりセンターでは、花と緑のまちづくりに取り組む花緑グループの活動を支援する仕組みとして、景観園芸分野等の専門家を講師に、県民のみなさんを対象とする講習会等を実施するための「**花と緑の専門家バンク**」を設置しています。講師の費用は無料ですので、こちらの制度の活用もご検討ください。

花と緑の専門家バンク

検索



### 【質問3】講習会等で使用する道具代について

Q 講習会で実習を行うのですが、その際に使用する軍手やスコップなどの道具代は補助対象となりますか？

A **軍手やスコップ等の道具**は、講習会の使用後は個人に属する物品の購入となりますので、**補助対象となりません。**  
講習会で実習等を行う場合、対象となるのは資材費(花苗・土壌・プランターなど)のみとなります。

### 【質問4】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** (〇〇代として購入、などが分かること)

**領収金額** (△代：～円、◇代：～円など、内容が分かる書類を添付)

### 【質問5】実績報告時に提出する写真について

Q 実績報告時に写真を提出しなければならないとのことですが、どのような写真を撮影・提出すればよいのですか？

補助対象となっている各活動や、購入した資材について写真を撮影してください。  
また、写真は多めに撮影しておき、保管をしておいてください。

#### 【中間支援活動の場合（例）】

A ○ 補助対象となっている各資材を購入した際の、資材を並べた写真  
○ 講習会等を開催する場合、講習会の会場風景等の写真 など

#### 【オープンガーデン活動の場合（例）】

○ 作成したチラシやマップ、のぼり旗等の写真  
○ ポスターやのぼり旗などを現地に設置した写真 など

### 【質問6】技術指導を伴う育苗について

Q 「技術指導を伴う育苗」とは、どういうことですか？

「技術指導を伴う育苗」とは、補助を受ける団体が持つ育苗のノウハウを、他の花緑団体へ指導しながら育苗活動を行う、という活動のことです。

#### 【○ 該当する事例】

A 育苗のノウハウを地域に普及させていくため、補助を受ける団体が、管理する花壇の一部を提供し、月に2回他の地域の花緑団体向けに育苗の現地指導等を行い、最終的にみんなで育てた苗を地域の花緑団体に持ち帰ってもらう。

#### 【× 該当しない事例】

補助を受ける団体が管理する花壇で、その団体の会員のみで育苗活動を行い、育てた苗を地域の花緑団体に配付した。(他の花緑団体への花苗の配付は補助対象となりません。)

### 【質問7】補助金交付決定前の活動について

Q 補助金の申請をした後、すぐに補助対象となる活動に取りかかってもよいですか？  
(例) 物品の購入やチラシの作成など

補助金交付決定前の活動は補助の対象となりません。

A 必ず、補助金交付決定通知（様式第2号、知事印を押印した書類）がお手元に届いたのを確認してから、補助対象となる活動に取りかかってください。

### 【質問8】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？

#### 【変更申請が必要な場合】

○ 補助金交付決定時のイベント等について、実施内容が明らかに変わる場合  
(講習会を計画していたが、寄せ植え展覧会に変更する など)

#### 【変更申請が不要な場合】

○ 補助金交付決定時のイベント等について、実施内容は変わらないが、積算の内訳に変更が生じる場合 (会場代：交付決定時 5,400円→実績報告時 4,500円 など)

## 10 問い合わせ先・提出先

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  
電子メール:toshiseisaku@pref.hyogo.lg.jp



花緑団体中間支援等活動支援事業

検索



### 県民まちなみ緑化事業

都市における環境の改善や防災性の向上等を目的として、県民緑税を活用し、「県民まちなみ緑化事業」を実施しています。県民のみなさんによる植樹や芝生化などの緑化活動に対して補助を行っています。(樹木の植栽や芝張り、その後の維持管理が必要です。)

○対象事業：一般緑化、校庭の芝生化、ひろばの芝生化、  
駐車場の芝生化、屋上緑化・壁面緑化、都心緑化

○募集期間：令和6年4月1日～11月29日

※ただし、予定額に達した場合は、それ以降の受付は行いません。

○H P : (URL) [http://web.pref.hyogo.lg.jp/ks18/wd20\\_000000005.html](http://web.pref.hyogo.lg.jp/ks18/wd20_000000005.html)

QRコード



### 花苗などの配布をしています(緑化資材の提供事業)

緑化資材の提供を希望する緑化活動グループ(自治会、婦人会、老人会等)に、花苗、苗木、肥料、土等を提供します。

○対象団体：道路沿道や公共的空間で活動する緑化活動グループ

○提供期間：3年

○問い合わせ先：募集期間、配布時期等が限られています。  
詳細は、お住まいの地域の県民局土木事務所等の  
「緑のパトロール隊」などにご相談ください。



### のじぎくの苗を配布しています(のじぎくの里づくり事業)

県民・企業・市町・県が一体となり、兵庫県花「のじぎく」を守り育てるため、住民団体等にのじぎくの苗を提供します。

○対象：広く県民の目にふれる場所に、のじぎくの植栽を行う住民団体等  
学校、幼稚園、保育園等で、生徒、園児により植栽するもの など

○問い合わせ先：募集期間、配布時期等が限られています。  
詳細は、お住まいの地域の県民局土木事務所等の  
「緑のパトロール隊」などにご相談ください。