

花壇づくり団体 各位

(公財)仙台市公園緑地協会

令和6年度 花壇づくり助成事業のご案内



仙台市では、市民や企業の皆様からいただいた寄付等を基に、「百年の杜づくり推進基金」を設け、緑豊かな環境づくりを図る花いっぱい運動を推進しております。

その一環として、(公財)仙台市公園緑地協会では、地域の団体が公共的な場所に花壇を設置し、草花を植栽・管理する場合に、費用の一部を助成する「花壇づくり助成事業」を下記のとおり実施します。

記

1 対象団体・対象花壇（次のいずれにも該当する団体）

本市の区域内に活動拠点を有する町内会、老人クラブ、子供会その他の団体（法人は除く）が地域活動の一環として、原則 10 m²以上の花壇を設置し、自ら維持管理をするもの

※5名以上の構成員を有する団体（交付申請書の名簿に5名以上の構成員を記入ください）

※業者や他に植え付けや管理などを委託した場合は対象となりません

※団体の活動として、地域住民の理解が得られる活動が前提となります

2 対象経費、助成額

継続団体へは1) 植栽材料費2) 花壇管理費 を助成します。（百円未満切捨）

	内容	助成額	助成限度額	
1) 植栽材料費	花苗、球根、種子など (芝、野菜、木本類は対象外)	材料費の1/2	3万円まで	合計 6万円 まで
2) 花壇管理費	面積に応じた額	花壇面積 1 m ² あたり 300円	3万円まで	

注) 助成金の額は、原則として審査後の交付予定額の範囲内となります。完了時に各費用の増額申請はできません。別紙 資料-1「重要なお知らせ」をご覧ください。

注) 資材費は対象となりません（肥料、土壌改良剤、柵、プランター等）。

3 花壇の増設・変更の場合

花壇の面積や場所に変更（増減）のある場合には、申請時にお知らせください。申請後の変更はできませんのでご注意ください。花壇を増設する場合、花壇は国有地または公有地（学校の敷地を除く）とし、公共的な花壇として認められる場所に限りです。

4 申請書について

申請に必要な書類については、別紙の資料-1「提出書類について」をご覧ください。

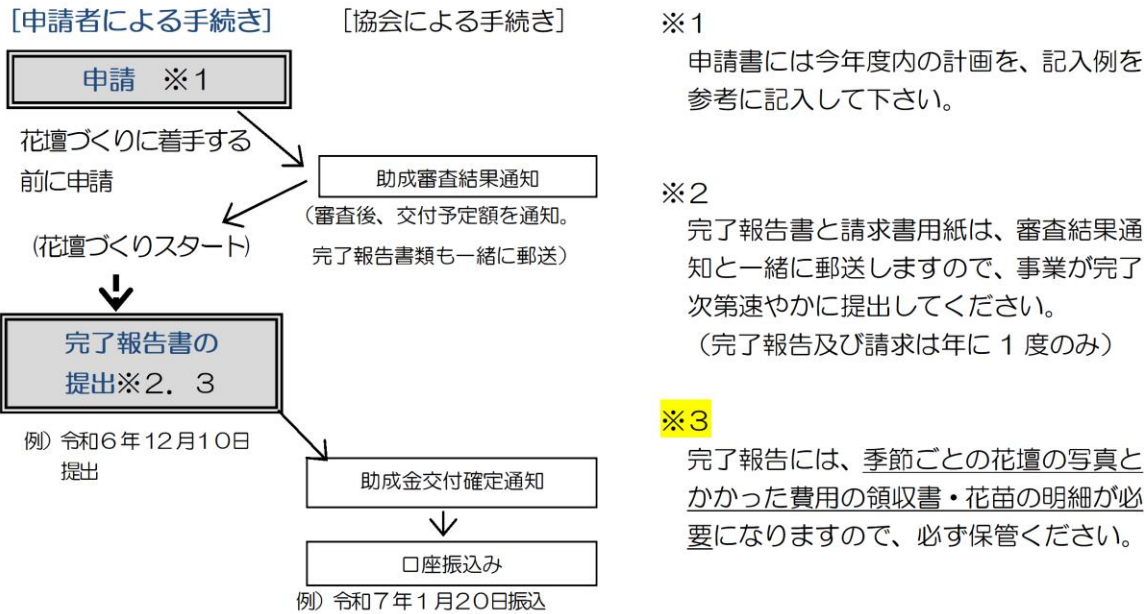
提出期限；令和6年5月31日(金)厳守

※申請の受付は先着順となります。年度の予算内にて受け付け、予算に達する場合は早めに締め切る場合もありますのでご了承ください。

裏面に続く⇒

4 助成の流れ

(具体例；令和6年11月までの冬花壇までの植栽を申請する場合)



5 書類の受付・助成金の振込みについて

- 1) 書類の受付は施設管理課で行います。(※出来るだけ郵送でお願いいたします)
- 2) 完了報告書の受付は毎月月末締め、助成金の振込みは翌月18日頃となります(年度末を除く)
※18日が土日祝祭日の場合は翌週になります。また書類に不備があった場合は振込みが遅れることがあります。

6 留意点

- 1) 申請書、完了報告書に押印する印は、**同じもの**をお願いします。
- 2) 振込口座名義は、申請団体名及び代表者名(会計担当者名でも可)が必要となります。
(振込口座名義：例/花咲町内会 会長 緑太郎)
- 3) 領収書の宛名は、団体名を短縮したりせずに正確に記入されたものを提出願います。
領収書の他、銀行振込等による場合でも団体名を明記してください。
- 4) 一般店舗からの購入、市の花苗あっせんにより購入したもの、どちらも助成対象となります。
- 5) 花壇の土地所有者からの土地の使用許可書の提出が必要です。
- 6) 鉛筆、こすると消えるペンで記入された書類は受付できません。

記入に際して、不明な点がございましたら下記へお問合わせください。

注：申込用紙に記入して頂いた個人情報は花壇づくり助成事業及び仙台市緑と花いっぱい花壇コンクール、花苗あっせんのお知らせのため、仙台市の緑化推進事業に利用するもので、当該利用目的以外での利用はいたしません。

<花壇づくり助成事業 書類提出先・問合わせ先>

(公財)仙台市公園緑地協会 施設管理課 (担当：水嶋・阿邊)

〒983-0842 仙台市宮城野区五輪1-3-35

電話：022-293-3583 FAX：022-293-3605

HP：<http://sendai-green-association.jp/flower/>

「仙台市公園緑地協会HP」で検索 → 「花とみどりの事業」 → 「花壇づくり助成事業」



提出書類の一部は
HPよりダウンロード
できます

令和6年度 重要なお知らせ

1. 助成金について

原則として申請後に当方から送付する審査結果通知の『交付予定額』の範囲内となりますので、算出根拠となる次の①花苗代と②管理費の事項につきましてご注意ください。

① 花苗などの費用について

事前に皆様で検討した上で年間の花苗代の予算を算出してください。

特に前年度の申請額と完了額差がある団体はご注意ください。助成金の申請後に花苗代などの植栽材料費は増額できませんが、可能な限り申請額と同額で完了するようにしてください。市のあっせんを利用する場合は、別紙の補足資料-2の「令和6年度版 花壇用花苗あっせんの種類と価格一覧表」をご確認ください。

② 花壇の面積及び管理費について

様式1号にデータ入力してある花壇面積は、事務局にて台帳に登録している面積です。変更の場合は位置図と設計図を提出してください。申請後に面積は増加変更できません。

また、面積の増加、新たな場所に増設する場合は、申請前・着手前に相談してください。(※対象とならない場合もあります)また、土地の所有者(公園の場合は各区役所公園課等)への許可も予め必要です。申請後に面積が減少した場合には完了報告に基づき、管理費を再計算します。

2. 土地の使用承諾書について

貴団体の花壇を設置している場所の使用許可期限をご確認ください。ご不明な場合は下記担当者までお知らせください。

期限が満了となっている団体は、区役所等の発行元にて更新の手続きをお願いします。助成金の申請には、新しい許可書が必要となりますので、コピーを添付ください。(原本は団体様で保管します) 期限内の団体は特に提出の必要はありません。

問合せ先:(公財)仙台市公園緑地協会 施設管理課
電話 293-3583・FAX 293-3605 担当:水嶋・阿邊

令和6年度 花壇用花苗あっせん種類と価格 一覧表

仙台市では年に3回花苗のあっせんを行っています。夏苗申込書は4月上旬、冬苗申込書は9月中旬、春苗申込書は1月上旬にお送りします。(消費税・配達料込みの価格です)

〔夏苗〕

申込締切：5月中旬

配達時期：6月中～下旬

※1 サルビア

品種は「ホットジャズ」です。背丈が40～60cm程になります。

※2 センニチコウ

背の高い品種です。

品種はジニア・プロフェーションです。

花の種類	価格と株数
サルビア ※1	2,600 円/箱 (40 株)
マリーゴールド (黄)	
// (橙)	
アゲラタム (青)	
ブルーサルビア	3,000 円/箱 (40 株)
ポーチュラカ (混合)	
コリウス (混合)	
センニチコウ (赤) ※2	2,500 円/箱 (28 株)
メランポジウム	
ベゴニア (赤系)	
// (白系)	
// (桃系)	
// (混合)	
インパチェンス (混合)	
ニチニチソウ (赤系)	2,900 円/箱 (28 株)
// (白系)	
// (桃系)	
// (混合)	
ジニア (混合)	

〔冬苗〕

申込締切：10月中旬

配達時期：11月上～下旬

※3 ハボタン大は3株1セットとなります。赤桃白あわせて3セット以上でお申込ください。

花の種類	価格と株数
ハボタン 大 (赤)	600 円/セット (3 株) ※3
// (桃)	
// (白)	
ハボタン 小 (混合)	2,500 円/箱 (24 株)
パンジー (混合)	2,800 円/箱 (40 株)
ビオラ (混合)	
ナデシコ (混合)	3,000 円/箱 (40 株)

〔春苗〕

申込締切：2月中旬

配達時期：3月中旬～4月上旬

花の種類	価格と株数
パンジー (混合)	2,800 円/箱 (40 株)
ビオラ (混合)	
ノースポール	
ムルチコーレ	
デージー (混合)	
キンギョソウ (混合)	

3.提出書類について

(1)申請時に必要な書類

- ①前年度と内容変更がない場合 ⇒申請書(A3用紙)のみ
 ②変更がある場合⇒申請書及び必要な書類の添付(下表参照)
 ※花壇の変更がある場合、事前に協会担当までご相談下さい。

[継続用]
 ★必ず確認ください!

表1 申請時の提出書類

	継続 (変更なし)	変更がある場合		
		土地承諾 期間満了	花壇の 変更	花壇面積の 変更
申請書(A3用紙)	○	○	○	○
位置図	-	-	○	-
設計図	-	-	○	○
写真	-	-	○	-
土地承諾書の写し	-	○	○	○
合計の書類数	1種類	2種類	5種類	3種類

(2)完了時に必要な書類

各書類に不備のある場合には、一部助成が受けられなくなりますので、十分にご注意ください。

領収書の紛失、内訳不明、写真の撮り忘れ(データ消去)など要注意です!

表2 完了時の提出書類

	継続
完了報告書	○
費用の内訳(完了)	○ ←
支払領収書等の写し	○ ←
写真	○ ←
口座登録書(通帳の写し)	○
支払請求(調)書	○
合計の書類数	6種類

★内訳
 花の名前(又は品種名・商品名)、数量、単価が必要です。納品書の添付により内訳を省略可です。(合計金額は必要です)

★領収書
 団体名が必要です。
 省略せずに申請書と同様の団体名称を明記されたものを提出してください。
 (レシートや個人の振込票は不可)

★写真(カラー)
 購入した花苗写真、植え付け後の花壇写真と活動の様子が分かる写真を添付ください。
 写真は必須です。必ず、季節ごと、場所ごとに撮りましょう。

令和6年度 花壇づくり助成金交付申請書(新規・継続)

提出日を記入

令和6年 5月 10日

(公財)仙台市公園緑地協会 理事長 ありて
 標記の助成金の交付を受けたいので(公財)仙台市公園緑地協会花壇づくり助成要綱第5条の規定により
 下記のとおり交付を申請いたします。
 また、暴力団等との関係の有しないことを誓約します。なお、説明を求められた際には誠懇に対応いたします。

必ず役職名(会長、代表等)を記入

団体名 花咲町内会

捨印

代表者

氏名 会長 緑 太郎 印

住所 〒983-0842 仙台市 宮城野区 五輪1-3-35
 (携帯№090-0000-0000 / 自宅№ 293-3583 / FAX 293-3605)

事務担当者
(※代表者以外の方を必ず記入してください。同一世帯不可)

氏名 仙台 次郎

住所 仙台市 宮城野区 五輪×××××
 (携帯№090-0000-0000 / 自宅№ 293-3583 / FAX 293-3605)

資料送付先(どちらかに✓印をつけてください)： □ 代表者 事務担当者

② 助成金交付申請額

¥	3	2	0	0	0	円
---	---	---	---	---	---	---

④の表の計算式にて算出してください(¥をつける)

③ 花壇について

名称	所在地	花壇面積(m ²)
榴岡公園 花壇北側	宮城野区 五輪1-3-35	20
榴岡公園 花壇南側	宮城野区 五輪	20 10
面積合計:A [面積変更の有無: □なし □あり]		40 30

変更の有無:あり/なし
 について ✓をつけてください

所在地と面積を確認し、変更があれば訂正してください。
 ※入力カネー外は登録しているものです。

④ 花壇づくりについて ※該当するものに○をつけて下さい。丸の中は数字を記入してください。

※費用については、年間の予定額を記入してください。

質問事項	回答欄
花壇のタイプ	1. 地植え 2. フラタ-花壇
事業実施期間: C	花壇づくりを 月毎から開始します→実施期間は 月から3月までの 月(C)です <small>(例)6月からスタートする場合は実施期間が10ヶ月 ※新規のみ記入</small>
花壇づくりの時期	1. 春花壇 (早春~初夏) 2. 夏花壇 (初夏~秋) 3. 冬花壇 (秋~初冬) 4. その他 ()
花壇づくりの費用について	花壇等購入費:A 資材費:D ※新規のみ記入 40,000 円

花壇等購入費は、申請額が上限となります。事前に検討し、完了時に変更が無いようご注意ください。別紙の「重要なお知らせ」を参照してください。

⑤ 団体内員及び構成員について(構成員名簿)

NO	役職名	氏名	電話番号(※必須)
1	(代表者) 会長	緑 太郎	222-220●
2	(副代表者) 副会長	鈴木 一郎	222-220●
3	会計兼事務担当	仙台 次郎	090-0022-0●●●
4	衛生美化委員	田中 花子	
5	庶務担当	佐藤 実	
6			○○○○
7			○○○○
8			○○○○
9			○○○○
10			○○○○
その他		5 名	

必ず、5名以上の構成員と会長、副会長、会計の方の氏名、電話番号を記入ください。

※20歳以上の構成員5名以上(代表者、副代表者、会計含む)及び電話番号を必ず記入ください。
 (花壇づくり助成金を受ける他の団体の構成員と重複しないこととします)

令和6年度花壇づくり助成金交付申請書(新規・継続)

令和6年 月 日

(公財)仙台市公園緑地協会 理事長 あて

標記の助成金の交付を受けたいので、(公財)仙台市公園緑地協会花壇づくり助成要綱第5条の規定により、下記のとおり交付を申請いたします。

また、暴力団等との関係を有していないことを誓約します。なお、説明を求められた際には誠実に対応いたします。

記

捨 印

① 申請者

団体名			
代表者	(役職名)	フリガナ (氏名)	印
	住所 〒	仙台市 区	
(携帯Tel / 自宅Tel / FAX)			
事務担当者 (※代表者以外の 方を必ず記入して ください。同一世帯 不可です)	(役職名)	フリガナ (氏名)	
	住所 〒	仙台市 区	
(携帯Tel / 自宅Tel / FAX)			
資料送付先(どちらかに <input checked="" type="checkbox"/> 印をつけてください); <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 事務担当者			

② 助成金交付申請額

--	--	--	--	--	--	--

円

③ 花壇について

名称	所在地	花壇面積(m ²)
面積合計 ; A [面積変更の有無: <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり]		

④ 花壇づくりについて ※該当するものに○をつけて下さい。太い枠内は数字を記入してください。

※費用については、年間の予定額を記入してください。

質問事項	回答欄			
花壇のタイプ	1. 地植え		2. プランタ-花壇	
事業実施期間 ;C	花壇づくりを__月頃から開始します⇒実施期間は__~3月までの__ヶ月(C)です (例)6月からスタートする場合⇒実施期間は10ヶ月 ※新規のみ記入			
花壇づくりの時期	1. 春花壇 (早春~初夏)	2. 夏花壇 (初夏~秋)	3. 冬花壇 (秋~初冬)	4. その他 ()
花壇づくりの費用について	花苗等購入費;B		円	
	資材費;D ※新規のみ記入		円	
助成金計算式	植栽材料費		花壇管理費	
	資材費(新規のみ)			
$(B円 \times 1/2) + (A \text{ m}^2 \times 300 \text{ 円}) \times (C \text{ ヶ月} / 12 \text{ ヶ月}) + D = \text{助成額}$ <p>(花苗等購入費/2)+(面積×300)×(事業実施期間/12) (花壇管理費と植栽材料費はそれぞれ上限 30,000 円) (上限は 50,000 円) ※花壇管理費は新規の場合は月割りとなります</p>				

⑤ 団体役員及び構成員について(構成員名簿)

NO	役職名	氏名	電話番号(※必須)
1	(代表者)		
2	(副代表者)		
3	会計		
4			/
5			
6			
7			
8			
9			
10			
その他、__名			

※20 歳以上の構成員 5 名以上(代表者、副代表者、会計含む)及び電話番号を必ず記入ください。
(花壇づくり助成を受ける他の団体の構成員と重複しないこととします)