



令和7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^{※1}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^{※2}

※1:5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)

※1:認可地縁団体は対象となりますがその他の法人は対象外です

※2: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

※2: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

令和7年度より下表のと通りの助成額となっています。

(百円未満切捨)

	内容	助成額	助成限度額(継続団体)
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2/3	3万5千円まで
2)花壇管理費	面積に応じた額	花壇面積 1 m ² あたり 200円	2万円まで
3)資材費 ^{※2}	培養土、腐葉土、肥料、花壇用の柵やブロック、プランターなど(殺虫剤、道具類、委託費などは対象外)	実費	5千円まで
			合計 6万円 まで

注) 助成金の額は、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。また助成金は事業完了後に口座振込(後払い方式)です。

※2 資材費が令和7年度から対象経費となりました。忘れずに申請してください。対象外のものを報告した場合は除外となりますのでご注意ください。詳しくは事務局までお問い合わせください。

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ます。

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7年5月30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。

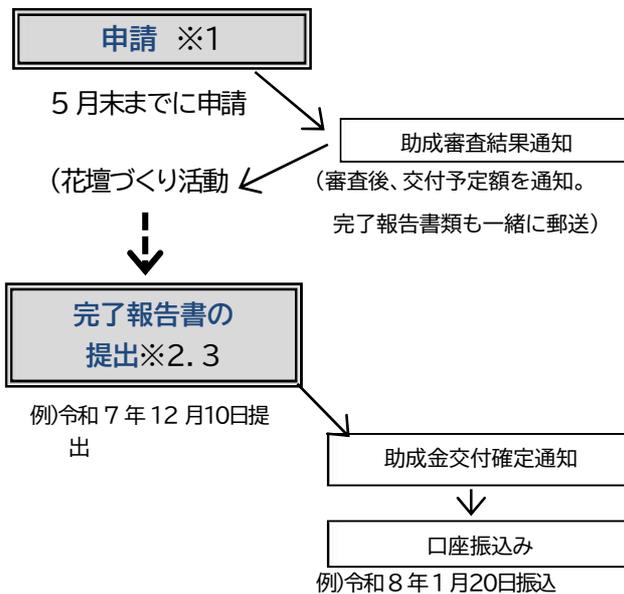
裏面に続く⇒

4 助成の流れ

具体例;冬花壇づくりまでの内容を申請する場合(令和7年11月中に購入・植栽を終了する場合)

【申請者による手続き】

【協会による手続き】



※1

申請書には今年度内の計画を、記入例を参考に記入して下さい。

※2

完了報告書と請求書用紙は、審査結果通知と一緒に郵送しますので、事業が完了次第速やかに提出してください。

(完了報告及び請求は年に1度のみ)

※3

完了報告には、季節ごとの花壇等の写真とかかった費用の領収書・花苗の明細が必要になりますので、必ず保管ください。

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20日頃となります(年度末を除く)

※20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7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7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。変更の場合は二重線で訂正の上、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、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(お知らせ)

貴団体の花壇を設置している場所の使用許可期限をお知らせします。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。

団体名	G-《NO》 《団__体__名》
許可期間・発行元	《土地の承諾書(期限、許可名、発行者)》
花壇の位置 ／名称	《花壇所在地》 ／《花壇名称》

2.提出書類について

[継続用]

★必ず確認ください！

(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。

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

資材費も内訳と
写真※¹が必要です！

(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(花苗等及び資材費)	○ ←
支払領収書等の写し	○ ←
写真(花苗・花壇・ 資材(プランター・ブロックなど))	○ ←
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
資材費の品名(又は商品名)、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。
購入したプランターやブロックなどは写真を添
付してください(※1)。
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7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 7 年 6 月 10 日

(公財)仙台市公園緑地協会 理事長 あり
 標榜の助成金の交付を受けたので、(公財)仙台市公園緑地協会花壇づくり助成金細則第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無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。

必ず役職名(会長、代表等)を記入
 記
 団体名 **花咲町内会** 拾印
 (役職名) **会長** (氏名) **みどり 緑 太郎** 印
 住所 **〒983-0842 仙台市宮城野区五輪1-3-35**
 (携帯TEL. 090-0000-0000/自宅TEL. 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。同一世帯不可です)
氏名 会計 仙台 次郎 (※代表者とは別の方(同一世帯不可)の団体の連絡先を記入してください)
 住所 **〒983-0842 仙台市宮城野区五輪××××××**
 (携帯TEL. 090-0000-0000/自宅TEL. 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

④の表の計算式にて算出してください(¥をつける)

¥ 4 8 0 0 0 0

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1-3-35	20
面積合計	A [面積変更の有無: <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり]	40

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、年度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. プラカー花壇
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 月から3月までの ヶ月(C)です (例)6月からスタートする場合は→実施期間は10ヶ月 ※新築のみ記入	
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)	花苗等購入費・資材費は、申請額が上限となります。
花壇づくりの費用について	花苗等購入費:B 資材費:D ※継続は上限5千円 ※新規は上限5万円	60,000 円 5,000 円
助成金計算式	植栽材料費	花壇管理費
	植栽材料費 (花苗等購入費×3分の2) [(B円×2/3) (上限35,000円)] + [(A円×200円) (上限20,000円)]	花壇管理費 (花壇面積×200) (実費) + [D (実費) (上限5,000円)] = 助成額 (上限60,000円)
新規	(花苗等購入費×3分の2) (面積×200)×(事業実施期間/12) (実費) [(B円×2/3) (上限35,000円)] + [(A円×200円)×(Cヶ月/12ヶ月) (上限20,000円+新規は月割り)] + [D (実費) (上限105,000円)] = 助成額 (上限105,000円)	

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) 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	222-220●
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、 <u> </u> 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。
(花壇づくり助成を受ける他の団体の構成員と重複しないこととします)