

実感できるみどりづくり事業実施要領

第1 趣旨

大阪府は、市街地中心部や駅前等の多くの人の目に触れる場所で、みどり豊かな街区等の形成をめざし、その実現に向け、地域における緑化促進活動に取り組む民間事業者を「実感できるみどりづくり事業者」（以下「実感・みどり事業者」という）として認定し、その認定を受けた事業者を対象に、緑化施設の整備及び緑化促進活動にかかる経費の一部を補助するため、大阪府みどりの基金実感できるみどりづくり事業補助金（以下「補助金」という）を交付するものとする。その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）及び大阪府みどりの基金事業補助金交付要綱に基づくほか、この要領に定めるところにより実施する。

第2 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という）は、建築物の敷地内で、法令等により義務付けられた緑化面積を超えて、施工される緑陰又は憩える緑化空間を備える緑化施設の整備（リニューアル含む）等実施するものであって、予算の範囲内で行うものとする。ただし、国、地方公共団体が設置又は管理する施設は補助の対象としない。（対象経費は別表参照）

第3 補助対象者

建築物の敷地内で、法令等により義務付けられた緑化面積を超えて、緑化施設を整備し、かつ、企業・周辺住民等に働きかけ、緑化促進活動を展開しようとする企業等で、実感・みどり事業者認定制度実施要領に基づき「実感・みどり事業者」として事業者認定された者とする。

第4 補助事業要件

1. 補助の対象となる事業は、補助金交付決定後に着手し、年度内に完了するものであること。
2. 法令等により義務付けられた緑化面積及び他の助成制度により補助を受けた事業でないこと。
3. 既に緑化されている施設については、現状の緑化面積を上回る緑化施設が確保されること。
なお、緑化面積は、原則水平投影面積にて算出されるが、外壁にされた補助資材による壁面緑化や、壁面に設置された緑化パネルは、垂直投影面積にて算出のこと。

第5 事業採択

1. 補助事業を受けようとする者は、大阪府環境農林水産部みどり推進室みどり企画課に関連書類を添えて「事業実施計画書」（別紙様式1）を提出しなければならない。
2. 補助事業の採択は、事業実施計画について、大阪府環境審議会環境・みどり活動促進部会の審査を経て、大阪府知事が決定する。
3. 大阪府知事は、採択可否の結果を申込者に通知する。

第6 その他

1. 補助事業を受けた事業者は、事業完了日までに、事業実施箇所に明示板（別紙様式2）を設置しなければならない。

2. 補助事業を受けた事業者は、着手前及び完了後の現況写真を撮影し、事業完了後に撮影場所を明記した図面とともに、大阪府環境農林水産部みどり推進室みどり企画課に提出しなければならない。
3. 補助事業を受けた事業者のうち、緑化促進活動にかかる経費の助成を受けた事業者は、大阪府知事に、「地域における緑化促進活動報告書」（別紙様式3）を、補助事業の完了した年度の翌年度4月末までに提出しなければならない。
4. 補助事業を受けた事業者は、補助事業完了後7年間において大阪府が報告を求めた場合、事業実施者は、補助を受けた緑化施設の現状について報告を行うこと。
5. 大阪府知事は、別表のその他経費の補助対象項目にある、地域の緑化プランに基づいて緑化活動が行われない場合、規則第16条の規定により、同項目の緑化促進活動に要した経費に係る補助金の返還を求めることができる。

附 則

この要領は、平成28年7月15日から施行する。

平成 年 月 日

大阪府知事 様

所在地
名称
代表者氏名

印

大阪府みどりの基金
実感できるみどりづくり事業実施計画書

標記について、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

添付書類

- ・ 申請者に関わる資料
 - ・ 団体の定款・規約・会則等
 - ・ 役員名簿（ない場合は役員が分かる書類）
- ・ 申請事業に関わる資料
 - ① 付近見取図（対象建築物の位置、緑化促進活動が想定されるエリアを図示）
 - ② 緑化計画平面図
 - ③ 緑化計画断面図
 - ④ 緑化面積求積図
 - ⑤ 建築物立面図
 - ⑥ 樹木等一覧

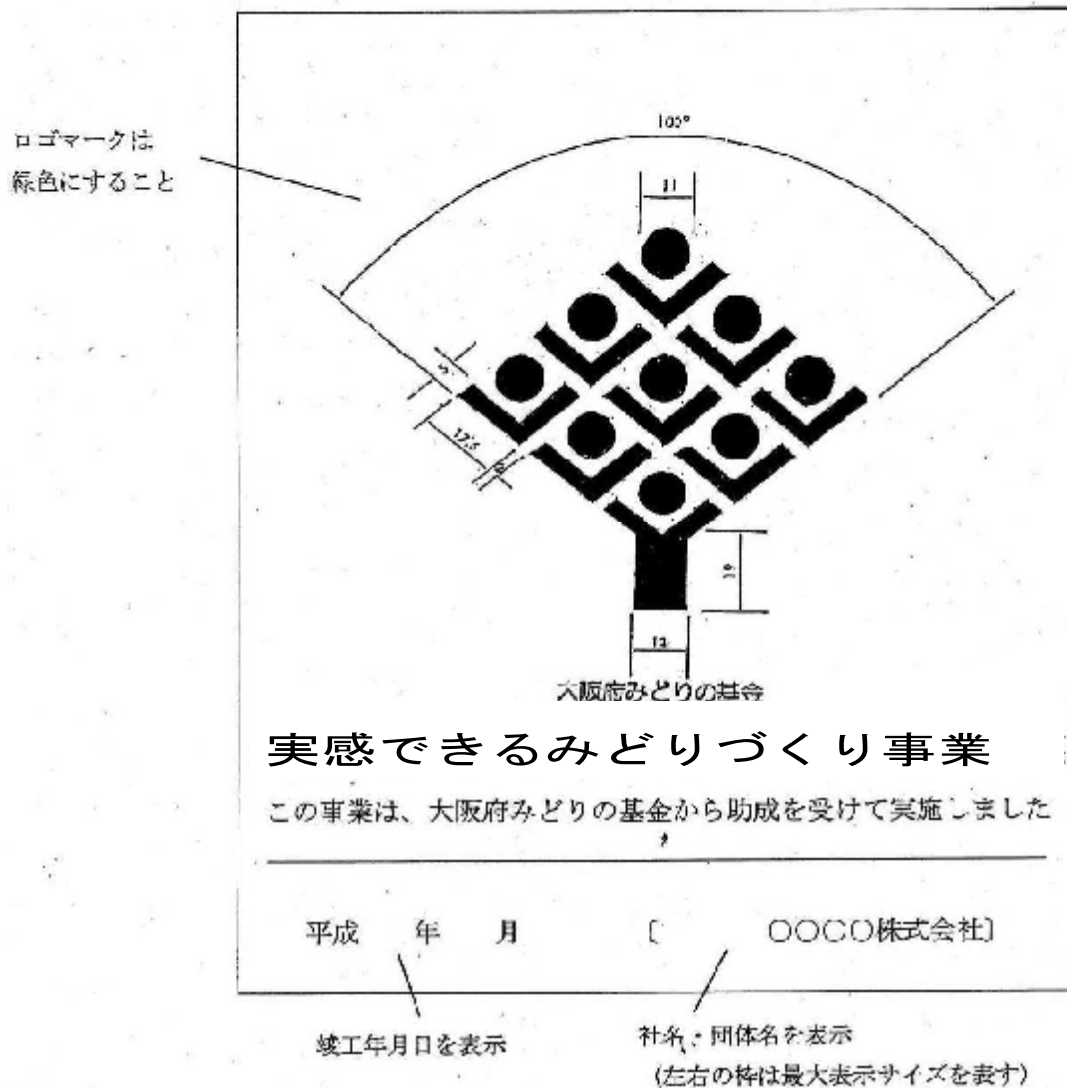
※①～⑥資料は、認定申請時の添付書類と同書類可

その他申請内容がわかる資料
その他必要と認める経費：緑化促進活動において、街区等への具体的な活動計画があり、補助申請する場合は、自由様式にて活動計画書や必要経費予定一覧等を提出のこと

1. 申請者	所在地				添付書類																												
	フリガナ 名称		フリガナ 代表者氏名		①定款 ・規約又は会則 ②役員名簿 (無い場合、 わかる資料)																												
	設立年月日		担当者氏名																														
	活動(業務) 概況																																
2. 申請事業の概要																																	
(1) 事業の目的 (2) 事業地住所 (3) 事業内容(今回計画の緑化やこれに伴う活動の概要を記入してください)					申請事業の内容がわかる資料 ①見取図 (縮尺 1/5000 以上) ②現況写真 (緑化する場所(2方向以上)及び沿道から施設を撮影したもの) ③緑化計画図 (平面・立面) (縮尺 1/500~1/250) ④経費の項目別内訳書 (対象とする経費の項目、使用資材、単価等が確認できるもの) ⑤維持管理計画書 ⑥その他、申請の内容がわかる資料 その他経費： 活動計画書(様式自由)など																												
対象場所の敷地面積 m ² 、既存緑化面積 m ² 、今回計画の緑化面積 m ²																																	
(4) 事業実施後の計画(緑化部分の維持管理方法、整備後の活用計画等について記入してください。)																																	
①維持管理(維持管理体制・維持管理計画) ②整備後の活用(活用方法の計画) ③その他特筆すべき内容(P Rしたいポイント等)																																	
3. 申請事業の資金計画																																	
①収入			②支出																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>府補助金 (申請額)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>自己資金 (調達方法)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>		区分	金額	府補助金 (申請額)	円	自己資金 (調達方法)	円	その他	円	計	円	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">金額</th> <th colspan="4">経費内訳</th> </tr> <tr> <th>名称</th> <th>数量</th> <th>単価(円)</th> <th>金額(円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">円</td> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				金額	経費内訳				名称	数量	単価(円)	金額(円)	円	合計							
区分	金額																																
府補助金 (申請額)	円																																
自己資金 (調達方法)	円																																
その他	円																																
計	円																																
金額	経費内訳																																
	名称	数量	単価(円)	金額(円)																													
円	合計																																
4. 申請事業の実施予定期間																																	
年 月 日 から 年 月 日 まで																																	

※事業計画書の作成方法等については、みどり推進室みどり企画課都市緑化グループにご相談ください。

実感できるみどりづくり事業 明示板の設置について



※今回の植栽工事に伴い、施工地が分かる場所に当明示板を最低1か所必ず設置してください。

なお、設置する明示板については、以下の注意事項に留意の上、製作してください。

【注意事項】

1. 明示板の材質及び加工方法について
 - ・材質は原則金属製とする。ただし、事業完了日の翌年度から最低7年間掲出できる加工及び方法により明示板を掲出する場合は、この限りではない。
2. 明示板の大きさについて
 - ・最低 **300mm×300mm** 以上の面積を確保すること。
 - ・大きさの変化は比例上においてすること。
3. 表面のデザインについて
 - ・上記のデザインによること。
4. 設置方法について
 - ・特に制限はしない。(埋め込み型、看板型など)

平成 年 月 日

大阪府知事 様

所在地
名称
代表者氏名

㊟

実感できるみどりづくり事業
地域における緑化促進活動報告書

標記について、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

1. 地域の緑化プラン策定状況

(1) 緑化基本方針（配置・景観・色彩・維持管理）の検討および設定

(2) 緑化プラン素案の複数作成

(3) 実現可能な緑化プラン

2. 緑化検討会の開催状況

(1) 検討会実施回数 () 回/年 (4月～3月)

(2) 講師派遣の有無

延べ人数 () 人

(3) 参加延べ人数 () 人/年 (4月～3月)

(4) 検討会での議事内容

(5) 参加者の反応

※添付書類

・緑化促進活動を地域に呼びかけたことがわかる書面、写真

(別表)

対象経費	補助対象項目	補助対象経費
植栽・基盤整備費 (A)	① 樹木の植栽費 (一年性の草花は対象外) ② 土壌改良・軽量土壌費 ③ 簡易支柱費・地下式支柱費 ④ 明示板設置費 ⑤ 植樹柵整備費 (100L以上の大型プランター、パーゴラ整備費を含む) ⑥ 灌水排水施設整備費 ⑦ 防水シート・防根シート費 ⑧ 移植費 ⑨ その他、事業目的達成に必要と判断される経費	・ 補助率 1/2 ・ 補助金の上限は1,000万円 (その他経費を含む)
その他経費 (B)	緑化促進活動にかかる経費 地域の緑化プラン策定のために要する経費 (緑化イメージ図作成等) 緑化検討会のために不可欠と判断される経費 (専門家派遣費用、印刷費等) ※外部発注による委託経費も含む	・ 補助率 1/2 ・ 補助金の上限は30万円

※対象外経費 (法令等により義務付けられた緑化施設及びその他の補助事業が導入されている施設)