みどりづくり推進事業(活動助成) 手続きの流れ

【事前相談・申し込み】

□: **申請者にて実施**する項目

問い合わせ・事前相談

・申込みの前には、**必ず**各地域を所管する**農と緑の総合事務所等まで**ご連絡ください。
・必要に応じて、現地確認を行い、申請書類作成のアドバイスを行います。

申請書・添付書類の作成

・書類作成には、提出書類チェックリストや記入例もご参考ください
https://www.pref.osaka.lg.jp/midorikikaku/toshiryokka/midorizukuri2.html

※**申請者は**、施設管理者ではなく、**地域の緑化組織**（地域住民、PTA、民間企業、NPO 等で構成される当該地域の緑化活動を実施する組織）であることが**必須**です！

申請書の提出

・下記**期限まで**に、各地域を所管する**農と緑の総合事務所等へご提出**ください
8 月審査の場合：**7 月上旬まで**　12 月審査の場合：**10 月末まで**
スケジュールは前後しますので、事前にご確認ください。

審査・選定　：　年２回（８月及び 12 月を予定）

計画内容の説明

・大阪府の審査機関において、緑化活動内容、金額等を審査します
・**申請者から計画内容の説明**をしていただきます

事業の採択（不採択）の決定通知

【事業が採択された後の手続き】

補助金の交付申請

補助金の交付の決定通知

事業(緑化活動)着手

着手届の提出

・**必ず、交付決定後**に、苗木の購入や基盤整備の発注等を行ってください。
・申請した内容に変更が生じる場合は、**変更承認申請書を提出**してください。

事業(緑化活動)完了

完了届の提出

実績の報告及び添付書類

・**手引書『みどりづくり活動助成のご案内』**を参考に、必要書類をご提出ください。　※契約書や領収証の宛先は、申請者名(緑化組織名)

府による検査

・府職員により**現地確認**及び**書類確認**を行います。

補助金確定の通知

補助金の交付請求書の提出

補助金の支払い

・府より**申請者**に補助金を振り込みます。

緑化活動報告

・**申請の翌年度末**に、所管する農と緑の総合事務所等に**「緑化活動報告書」をご提出**ください。なお、**５年間の維持管理義務**があります。

現地活動状況の確認等

・みどりの基金事業報告書への掲載等、**団体名や補助金額、活動内容を公表**しますので、予めご了承ください。