

年 月 日

公益財団法人東京都公園協会
理事長 様

住 所：
団 体 名：
代表者名： 印

助成金交付申請書

下記の事業を行いたいので、東京都都市緑化基金助成金交付要綱第3条の規定に基づき助成金の交付を申請します。

記

1. 事業名	
2. 活動場所の名称 及び住所	
3. 本年度の 緑化活動費（予定）	
4. 本年度の助成金 交付要望額	
5. 本年度の活動期間 （予定）	年 月 日 から 年 月 日 まで
6. 担当者連絡先	〒
(1) 住所	
(2) 所属・氏名	
(3) 電話・FAX	電 話： FAX：

事業計画書

【団体名】

【活動の目的】

【活動内容（予定）について】

1. 活動場所（公園、公道、学校内など）

2. 活動場所のおおよその面積（花壇等の作業面積）

3. 活動場所の利用許可状況（どちらかに☑して下さい）
 - 許可を得ている（誰に：所属・氏名）

 - 許可を得ていない

4. 活動内容及びスケジュール（活動の頻度・回数、作業内容など）
 - ①活動回数（ 回／ ）

 - ②作業内容

5. 参加者人数と内訳

【本助成金以外の活動資金など】

今年度、本助成金以外に活動資金を得ている場合、その方法と金額（予定）を記入してください。

助成申請内訳書

助成金交付または材料支給のどちらかに☑し、内訳や理由を記入してください。

- 助成金交付を希望 → 「【助成金交付の団体】購入予定の内訳」以下の欄を記入
 材料支給を希望 → 「【材料支給の団体】材料支給を希望する理由」以下を記入
 ※材料の支給のみとなります。助成金の交付と併用はできません。

【助成金交付の団体】購入予定の内訳

助成事業を利用して購入する予定の物品について大体の数量や金額を記入してください。

品名	数量	単価	金額	備考欄
合計金額				

※対象となるのは、花苗、球根、土、肥料、道具・器具のみです。

※詳細な見積書や計画書などがある場合は添付してください。

【材料支給の団体】材料支給を希望する理由

材料支給希望の理由を記入してください。

※支給する材料の内容は別途ご連絡いたします。

活動実績調査書（初年度）

【活動の実績について】

1. 活動開始年 _____ 年 _____ 月
2. 活動のきっかけ、主な実績
3. その他会報・活動報告書・活動写真などがある場合は添付してください。

【助成金交付にあたっての条件】

助成金交付にあたり、東京都都市緑化基金では、「東京都都市緑化基金助成金交付要綱第4条 第3項」の規定に基づき、以下の条件を付しています。必要事項をご記入ください。

1. 緑化活動を行う場所の目立つところに緑化プレートを設置してください。
 <緑化プレートの希望枚数>
 大 _____ 枚（幅 32 c m × 高さ 102 c m） ※予算の都合上、ご希望枚数以下
 小 _____ 枚（幅 30 c m × 高さ 52 c m） になることがございます。

<プレートの送付先>

(住所) 〒 _____

(氏名) _____

2. 東京都都市緑化基金の助成を受けて花壇・庭づくり活動を実施したことについて、会報やホームページ等でPRしてください。

予定しているPR方法（例：「ホームページ、会報に掲載」、「学校だよりに掲載」など）

3. その他、緑の普及啓発事業を実施される団体はご記入ください。

【花壇・庭づくり活動支援事業について】

花壇・庭づくり活動支援事業を何で知りましたか？

該当する記号に✓を付け、()内に具体的にご記入ください。

- a. 行政の紹介（行政名 _____）
- b. 設計・施工会社の紹介（会社名 _____）
- c. 知人の紹介（ _____ ）
- d. 電車の吊広告を見て（例：都営新宿線 _____）
- e. 雑誌・本を見て（雑誌・書名 _____）
- f. ホームページを見て→公園協会のHP / 他のHP（ _____ ）
- g. その他（ _____ ）