

< 記入例 >

様式第1号（第3条関係）

※ 本申請でご提出いただいた代表者のご連絡先を都民協働係からの各種ご案内先として、登録・利用させていただきます。予めご了承ください。

令和4年4月〇〇日

公益財団法人東京都公園協会
理事長 様

建物名や部屋番号までご記入ください。

フリガナ コウエン タロウ
申請代表者名 公園 太郎



住所（〒160-0021）新宿区歌舞伎町 2-44-1

電話番号 （×××） - （〇〇〇〇） - （△△△△）

助成金交付申請書

都立公園事業への参加協力を下記のとおり行うので、都立公園事業に参加協力する都民への助成金交付要綱第3条の規定に基づき助成金の交付を申請します。

記

1	申請代表者所属団体名 (団体で活動している場合のみ)	フリガナ ワクワクカダンノカイ わくわく花壇の会
2	参加協力場所	わくわく公園 1号花壇
3	参加協力期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日
4	助成申請活動内容 助成を受けたい事業の内容を記入 例（維持管理活動、利用促進活動、利用 指導活動、普及活動など）	維持管理活動 （1年を通じた花壇の管理（苗等の植付け、花名板の作成など））
5	助成申請活動の実施方法	月2回（第2・4土曜日）の定例活動日で球根などの植付けを行う ほか、随時活動できる者が水遣り等を行う。
6	助成金の使途	別紙内訳書のとおり
7	助成申請活動に要する総事業費	¥100,000-
8	助成金交付要望額	¥82,000-
9	添付書類	① 助成申請者の組織の規約・構成者、個人の場合は経歴書 ② 事業概要（前年度事業の概要、活動人数、写真、発行物見本） ③ 事業計画書（今年度の事業内容・予算と今回の助成対象範囲） ④ 助成金申請内訳書

提出前に添付書類がそろっているか、今一度ご確認ください。

＜ 記入例 ＞

様式第2号（第3条関係）

団体名 わくわく花壇の会

※ サービスセンター等の記入用紙です。申請者は記入不要ですので、記入せずそのままご提出ください。

申請者が記入する書類ではありません。記入せずそのまま提出先のサービスセンター等に記入を依頼してください。

令和4年4月〇〇日

助成金交付申請に対する意見書

申請書を受理したSC等名 (意見を述べるSC等名)	わくわく公園サービスセンター センター長 緑 花子
助成申請者	わくわく花壇の会 公園 太郎
助成申請活動概略	当公園内花壇の管理等
助成に対する意見	わくわく花壇の会が管理する花壇は、当公園の正面入口付近にあるので、多くの利用者の目を楽しませている。 また、ここ数年でボランティアの人数も増え、今回の助成申請内容を十分に活用し、利用者に喜ばれる活動ができると考える。
助成申請活動と助成要望金額	(助成申請活動) 種、苗、球根の植付けなどの花壇管理 (助成要望金額) ￥ 82,000—
その他	以上の欄に該当しないが、助成金交付申請の推薦に関して必要な事項があればご記入ください。

【サービスセンター等のご担当者様へ】
推薦する団体とその活動について、管理者のご意見をご記入ください。

【サービスセンター等のご担当者様へ】
今回申請する活動内容を簡潔にご記入ください。

助成金申請内訳書

※太枠の中の記入してください

1. 活動する公園名等と団体名をご記入ください

公園等名	わくわく公園	団体名	わくわく花壇の会
------	--------	-----	----------

2. 花壇、耕作地、ドッグラン等で活動を行う場合は、今回助成を受けたい事業対象面積（合計）と花壇面積をご記入ください

事業対象面積	100 m ²	花壇面積	100 m ²
--------	--------------------	------	--------------------

3. 現在活動されている公園等での活動開始時期をご記入ください

昭和・平成・令和	20年 4月ごろから
----------	------------

4. 前年度（令和2（2020）年度）に国や東京都、区市町村等から受けた優良ボランティア表彰実績がありましたらご記入ください

第〇〇回 東京都公園協会賞 奨励賞

5. 内訳（品名、数量、規格、使用目的は具体的に）を記入してください。「一式」等の表記は対象になりません

費目	品名	単価 (税込)	数量	単位	金額 (税込)	備考 (規格や使用目的)	チェック 欄
⑦植物等 材料費	花苗	100	100	株	10,000	パンジー	
	種子	1,000	1	kg	1,000	ポピー	
	球根	100	100	球	10,000	チューリップ	
	肥料	1,000	3	袋	3,000	牛糞 1kg	
⑧消耗品 費	手袋	100	20	組	2,000		
⑨備品 費	スコップ	1,000	10	本	10,000		
	園芸用ハサミ	4,000	2	本	8,000		
⑩リース 料	机レンタル費用	1,000	10	台	10,000	イベントにて使用	
⑪講習 費	講師謝金	5,000	1	時間	5,000	〇〇についての講習	
	外部講習受講料	2,000	1	時間	2,000	〇〇講習に参加	
⑫委託 費	パネル製作	5,000	1	枚	5,000	△△会展示用	
	解説リーフレット 製作	3,000	1	式	3,000	△△会配布用 300枚	
⑬印刷 材料費	カラーインク	3,000	2	個	6,000	〇〇作成 (●●会配布用)	
	A4用紙(500枚)	500	10	セット	5,000	〇〇作成 (●●会配布用)	
⑭通信 運搬費	購入品送料	1,000	1	回	1,000		
⑮活動 安全費	アルコール消毒液	1,000	1	本	1,000	コロナ対策 800ml	
合計(税込) ￥ 82,000						チェック欄 (何も記入しないでください)	

※費目欄は、以下の(ア)～(ケ)の記号で記載していただいても構いません

(ア) 植物等材料費 (イ) 消耗品費 (ウ) 備品費 (エ) リース料 (オ) 講習費
(カ) 委託費 (キ) 印刷物材料費 (ク) 通信運搬費 (ケ) 活動安全対策費

※(ケ) 活動安全対策費を申請される場合は、必ず備考欄に「コロナ対策」と記載してください

< 記入例 >



特に注意いただきたい点

- 助成の対象となる経費、対象とならない経費については、「都立公園事業に参加協力する都民への助成金」申請のご案内を必ずご確認ください
- 1枚で収まらない場合は、複数枚提出してください。その場合は1枚ごとに小計を記入してください
- 「一式」表記について
花苗や種子、消耗品、備品、印刷物材料費等の物品は「一式」表記とせず、単価や数量、規格（肥料●kg、じょうろ●ℓ、コピー用紙●●枚入り、色鉛筆●本セット、ホース●mなどの容量や大きさ、長さ）を具体的に記入してください
- 上限額（全て税込）について
 - ⑧消耗品費、⑨備品費は2万円/単価
 - ⑩リース料は2万円/単価
 - ⑪講習費は年度合計5万2千円
 - ⑫委託費は年度合計2万5千円
 - ⑬通信運搬費は2万円/回
 - ⑮活動安全対策費は年度合計2万円が上限です

その他、ご不明な点等ありましたら、提出前に以下のお問合せ先までご連絡ください。

[お問合せ先]

公益財団法人東京都公園協会
公園事業部 公益事業推進課 都民協働係
電話：03-5510-7181/FAX：03-3504-5300

複数箇所で活動している場合は、合計面積を記入してください

・前年度の表彰実績のみを記入してください
・表彰名は具体的に記入してください

・花苗、種子、球根について
単価は平均単価とし、備考に品名を記載してください
・肥料は重さ（規格）を記入してください

・単価が2万円を超える消耗品、及び備品は助成の対象外です
・セット売りの物品等は1個当たりの単価を計算して記入してください
(例えば…3本で2万5千円のスコップは、8,333円×3本と記入してください)

・講習費について
備考に内容を記載してください。講師謝礼のための物品購入はできません
(年度の合計5万2千円上限)

・委託費について
備考に委託理由、内容、目的を記載してください
(年度の合計2万5千円上限)

印刷について
印刷物は、委託費もしくは印刷物材料経費のいずれかの種別分類し、備考に必ず内容と利用目的を記載してください。
備考に利用目的の記載がない場合、対象外となる場合があります

・活動安全対策費について
備考に「コロナ対策」と記載してください。枚数や容量などの規格も必ず記載してください。
(年度の合計2万円上限)