

くまもと緑・景観協働機構 平成30年度樹木保存助成事業募集要領

市町村が老樹名木の調査診断や樹勢回復を行う事業を対象に助成します。
助成については、申請書の内容を審査の上、予算の範囲内で決定します。

1 募集期限 平成30年12月14日（金）

※期限までに当機構の事務局に到着したものを審査の対象とします。期限を過ぎたものは受け付けません。

※予算の範囲内での支援につき、募集期限前でも募集を締め切る場合があります。

（応募の際は事業内容について確認を要しますので、お問い合わせください。）

2 助成対象

市町村が「ふるさと熊本の樹木」や「国・県・市町村指定天然記念物」、「市町村指定樹」に指定された樹木（以下「樹木等」という。）の調査診断や樹勢回復を行う事業で、助成金の交付決定後に当該事業が実施され、平成31年2月末までに事業完了となるものを助成の対象とします。

3 助成対象経費・助成限度額等

助成の対象となる事業及び経費並びにこれに対する助成率・助成限度額は下表のとおりです。（1）又は（2）のいずれかを選択してください。

ただし、助成金の金額に千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てることとします。

助成の対象となる事業及び経費	助成率・助成限度額
（1）助成対象となる樹木等の調査診断及びこれに係る費用	助成対象経費のうち市町村等が負担する額の1／2で30万円／年度を限度とする。
（2）助成対象となる樹木等の樹勢回復処置及びこれに係る費用	助成対象経費のうち市町村等が負担する額の1／2で100万円／樹木等を限度とする。

4 助成の条件

助成を受ける際には次の条件が付されます。

- （1）助成を受けてから5年間は、助成を受けて処置した樹木等が枯損しないよう適切に管理を行うこと。
- （2）助成を受けてから5年間は、くまもと緑・景観協働機構からの求めに応じ必要な報告を行うこと。
- （3）助成を受けて実施した内容については、くまもと緑・景観協働機構がホームページ等で紹介することについて了承し、その情報を得た者が助成事業について問い合わせた場合には適切な対応を行うこと。
- （4）助成を受けて処置した樹木については、くまもと緑・景観協働機構の助成金を受け

て事業を実施している旨掲示すること。

5 申請方法

事業を行う前に樹木保存助成金交付申請書（別記様式第1号）（以下「申請書」という。）に必要事項を記入し、下記の添付書類を添えて申請してください。なお、申請に係る書類は返却いたしません。

《添付書類》

① 樹木保存事業計画書（別記様式第2号）

※調査診断の場合、指定樹木が複数あるときは、指定樹木毎に提出してください。

② 市町村予算書の写し

③ 樹木概況写真

④ 見積書

⑤ 指定の条例・要項及び指定書の写し等

⑥ （樹勢回復処置の場合）樹木医の診断書の写し

※問題点とそれに対する有効な対策が記載されているもの。

6 助成決定方法

書類審査により、助成金の交付先及び交付額を決定します。選定結果については、お知らせいたします。

7 事業内容等の変更について

助成決定後、①助成対象事業の主要部分の変更、又は②助成の対象となる経費の20%を超える変更のいずれかが生じた場合、あるいは事業を中止する場合は事前に連絡の上、樹木保存助成事業変更等承認申請書（別記第4号）と下記の添付書類を機構事務局に提出してください。

《添付書類》

① 事業内容の変更・中止に係る書類（見積書、診断書等）

※助成金額の増額は認めません。

8 完了報告

事業完了後、速やかに樹木保存助成事業完了届（別記様式第8号）（以下「事業完了届」という。）と下記の添付書類を機構事務局に提出してください。

《添付書類》

① 事業関連写真（作業風景、実施後の写真（実施箇所及び樹木全体））

② 事業関連書類（※調査診断の場合は樹木医の診断書の写しを提出。）

③ 助成対象事業に係る契約書又はそれに類するものの写し

④ 助成対象事業に係る領収書又は請求書の写し（明細が記載されているもの）

9 助成金の交付確定及び請求

事業完了届等を基に前6項で決定した助成金交付額の確定を行います。交付確定額をお知らせした後、請求書を提出していただきます。

※なお、助成金を振り込みにより支払う場合には、請求額から振込手数料を差し引いた額を振り込ませていただきます。

10 留意事項

提出のあった申請書や事業完了届などに不明の点がある場合には、申請書に記載のある連絡先に問い合わせさせていただきます。

(問い合わせ先)

〒862-8570

熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県土木部道路都市局都市計画課内

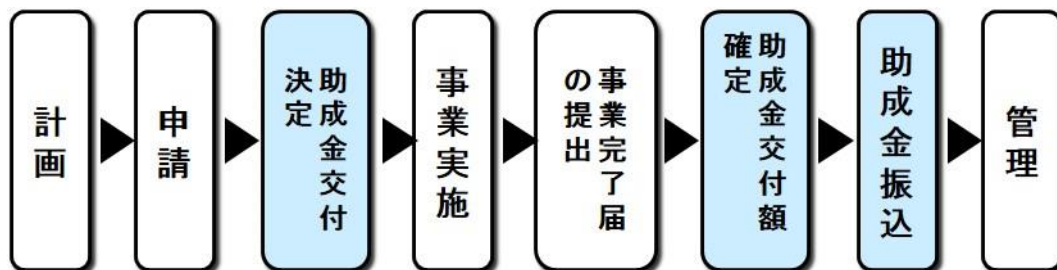
くまもと緑・景観協働機構 事務局

TEL 096-333-2522

FAX 096-387-1152

メール info-01@info.kumamoto-midori.com

【樹木保存助成事業の流れ】



※白色が申請市町村において実施される内容となります。

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市町村長名

印

樹木保存助成金交付申請書（調査診断）

次のとおり、指定樹木の調査診断を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1 調査診断を行う指定樹木について

指定樹木名	概要	所在地
	樹齢 年、樹高 m、 幹回り m	
	樹齢 年、樹高 m、 幹回り m	
	樹齢 年、樹高 m、 幹回り m	

2 実施予定期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

3 助成金申請額 円

※市町村の支出額（①）の1/2以内の額、但し千円未満は切り捨て

助成対象経費の総額（総事業費）		円
内 訳	市町村の支出額…① （②がない場合は上と同じ額を記入 すること。）	円
	その他所有者等負担額…②	円

5 担当者連絡先

- ① 担当者の所属
- ② 担当者の氏名
- ③ 担当者の連絡先（電話・FAX・電子メールなど）

6 添付書類

- ① 樹木保存事業計画書（別記様式第2号）※複数ある場合には指定樹木毎に提出。
- ② 市町村予算書の写し
- ③ 樹木概況写真
- ④ 見積書
- ⑤ 指定の条例・要項及び指定書の写し等

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市町村長名

印

樹木保存助成金交付申請書（樹勢回復処置）

次のとおり、指定樹木の樹勢回復処置を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1 樹勢回復処置を行う指定樹木について

指定樹木名	
概要	樹齢 年、樹高 m、幹回り m
所在地	

2 実施予定期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

3 助成金申請額 _____ 円

※市町村の支出額（①）の1/2以内の額、但し千円未満は切り捨て

助成対象経費の総額（総事業費）		円
内 訳	市町村の支出額…① (②がない場合は上と同じ額を記入 すること。)	円
	その他所有者等負担額…②	円

5 担当者連絡先

- ① 担当者の所属
- ② 担当者の氏名
- ③ 担当者の連絡先(電話・FAX・電子メールなど)

6 添付書類

- ① 樹木保存事業計画書（別記様式第2号）② 市町村予算書の写し
- ③ 樹木概況写真 ④ 見積書
- ⑤ 指定の条例・要項及び指定書の写し等
- ⑥ 樹木医の診断書の写し ※問題点とそれに対する有効な対策が記載されているもの

樹木保存事業計画書

市町村名 _____

指定樹木名	
樹木の所在地	
指定等の内容	
保存・ 治療の必要性	
調査診断あるいは 樹勢回復処置の内 容	
その他	

平成 年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市町村長名 印

樹木保存助成事業変更等承認申請書

平成 年 月 日付くま緑景第 号で助成金交付決定の通知がありました樹木保存事業について、次のとおり変更・中止したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更・中止の理由及び内容

2 添付書類

- ① 事業内容の変更・中止に係る書類（見積書、診断書等）

平成 年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市町村長名

印

樹木保存助成事業完了届

下記のとおり樹木保存事業を実施しましたので報告します。

なお、当完了届の内容及び写真を貴機構のパンフレットやホームページなどに掲載されることを承認します。

記

1 実施概要

対象樹木の名称	
実施期間	平成 年 月 日 ～平成 年 月 日 (完了日)
実施内容	
助成金交付決定額	円
総事業費	円

2 添付書類

- ① 事業関連写真（作業風景、実施後の写真(実施箇所及び樹木全体)）
- ② 事業関連書類（※調査診断の場合は樹木医の診断書の写しを提出。）
- ③ 助成対象事業に係る契約書又はそれに類するものの写し
- ④ 助成対象事業に係る領収書又は請求書の写し（支出の明細が記載されているもの）