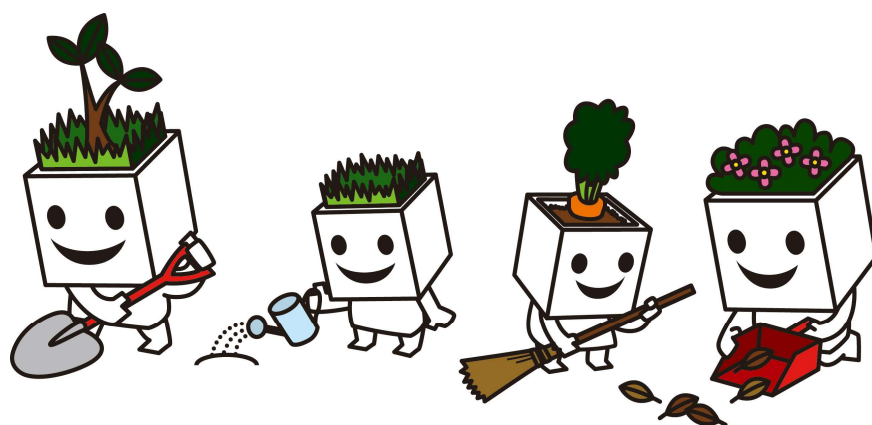


令和6年度

カシニワ制度助成金

応募の手引き

(緑化助成・基盤整備助成編)



カシニワ制度マスコットキャラクター「ニワやん」

一般財団法人柏市みどりの基金

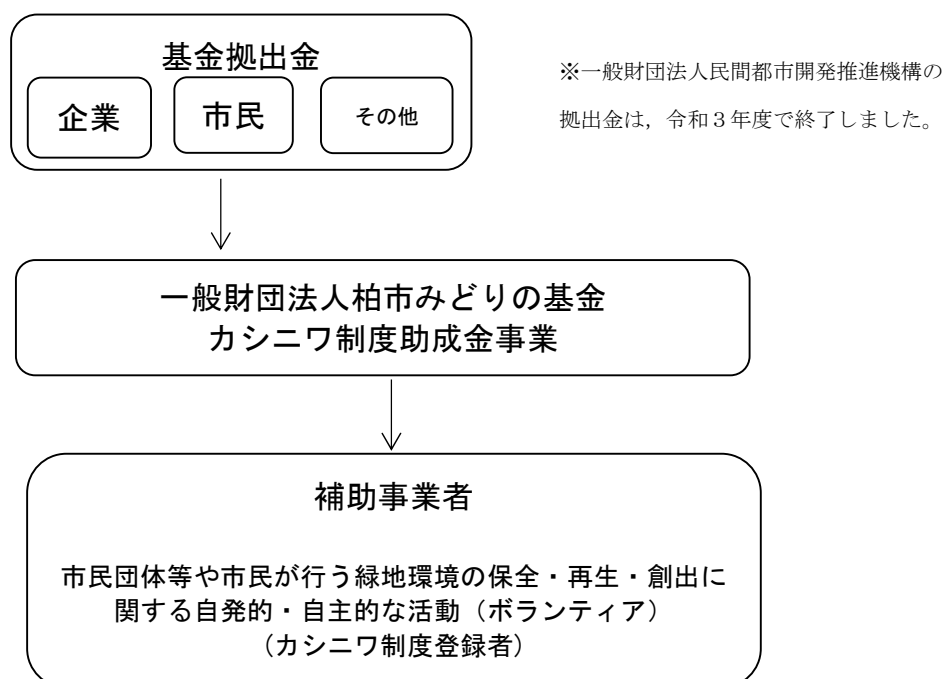
■カシニワ制度助成金とは

市民団体等や市民が行う『緑地環境の保全・再生・創出に関する自発的・自主的な活動（ボランティア活動）』に対して助成を行うことにより、カシニワ制度を推進し、市民が歩いて行ける身近な緑地の確保、都市緑化の推進、生物多様性の保全、良好な都市景観の形成及び地域コミュニティの醸成によるまちづくりの推進を図ることを目的としています。

この事業は、一般財団法人柏市みどりの基金（以下「基金」という。）の拠出金を活用し、市民団体や市民等が行う、緑地環境の保全・再生・創出に関する整備、改修等（ハード事業）と活動（ソフト事業）を広く公募します。

また、応募のあった事業について、基金が事業の目的及び内容が適正であるか、助成金の交付が法令等（基金の定款その他の規程を含む。）及び予算で定めるところに違反しないか等を審査し、カシニワ制度助成金の交付決定を行います。

なお、緑化助成及び基盤整備助成については、更に審査会で調査審議を行い、カシニワ制度助成金の交付決定を行います。



※カシニワ制度への登録については「柏市住環境再生課」で手続きを行っています。

登録条件やカシニワ制度の内容は「柏市住環境再生課」にお問い合わせください。

- ・住所 〒277-8505 柏市柏 255 番地-1（柏市役所分庁舎 2-2 階）
- ・電話番号 04-7167-2528 ファックス 04-7167-7668

《カシニワ制度 URL》

<https://www.city.kashiwa.lg.jp/kashiniwa/index.html>

目次

●カシニワ制度助成金とは	1
●交付の条件	3
1. 事業全体について	3
2. 交付の手続きについて	4
2-1. 手続き全体	4
2-2. 交付申請	4
2-3. 審査	4
2-4. 事業内容の変更	5
2-5. 完了報告	5
2-6. 消費税等仕入控除税額	5
2-7. 前払請求及び請求	6
3. 取得財産等について	6
4. 決定の取消及び助成金の返還	6
5. その他	6
6. 提出先	6
●助成金交付審査基準	7
●助成金交付の流れ（緑化助成・基盤整備助成）	8
●緑化助成	9
●基盤整備助成Ⅰ	10
●基盤整備助成Ⅱ	11
●基盤整備助成Ⅲ	12

【参考】 柏市造園業会一覧

交付の条件

交付決定は、以下に示す事項を守って頂くことが条件となります。この条件を履行できない場合は、交付決定の取消しや、一度交付したカシニワ制度助成金を返還して頂くことがありますので、十分確認の上、申請を行ってください。

また、一旦交付決定した場合でも、完了報告時においてその内容を確認できない場合には、交付の対象とは認められず、交付決定額が減額される場合がありますので、ご注意ください。

1. 事業全体について

- ① 助成対象事業は、緑地環境の保全、再生及び創出に関して、自主的、自発的に行う事業（ボランティア事業）とします。
- ② 次に掲げる事業は、交付対象となりません。
 - ア. 政治、宗教、営利、訴訟を目的とする事業
 - イ. 事業の効果が特定の個人、団体のみに帰属する事業
- ③ 補助事業者は、事業地で以下の年数以上の「継続した活動の実施」をしなければなりません。また、ガイドブックへの掲載、カシニワ・フェスタへの参加に御協力ください。

緑化助成	10年
基盤整備助成Ⅰ	10年
基盤整備助成Ⅱ	10年
基盤整備助成Ⅲ	5年
- ④ 事業地は、原則、常時開放し、不特定多数の市民が利用できるようにしてください。
※緑化助成又は、事業地が特別緑地保全地区である場合は、この限りではありません。
- ⑤ 各種法令等を遵守してください。
- ⑥ 事業の実施にあたり、公正かつ最少の費用で最大の効果が得られるよう、助成金の執行に努めてください。
- ⑦ 事業は、**当該年度の2月末日までに完了**させてください。なお、交付対象となる経費は、**交付決定通知日から当該年度の2月末日までに支出した**ものです。
- ⑧ 助成金は、交付目的以外に使用できません。
- ⑨ 助成金により**収益を得る行為（販売等）は禁止**とします。
- ⑩ 国、県、市又は民間組織が交付する助成金等（以下「その他の助成金等」という。）とカシニワ制度助成金による経費を重複することはできません。また、その他の助成金等を利用している場合（する場合）は、その内容等について、その他の助成金の交付主体に調査する場合があります。
- ⑪ 助成金により整備した施設について、将来撤去が生じた場合は、補助事業者及び土地所有者で、責任もって対応してください。なお、土地の原形復旧に関して、カシニワ制度助成金を利用することはできませんので、ご注意ください。
- ⑫ 物品等の購入は、原則として、柏市内にて営業を行う事業者又は店舗より購入してください。
- ⑬ 事業の全部又は一部を業者に委託する場合は、原則として柏市造園業会会員に依頼してください。なおこれ以外の業者に委託する場合は、事前に基金と協議を行ってください。
- ⑭ 本申請における事業の申請内容、その選定結果および完了報告は、**基金のホームページ等で公表いたします。**
- ⑮ この事業で知り得た事項（柏市個人情報保護条例第2条第2項に規定する個人情報を除く。）は、紙又は電子媒体により、公表・頒布する場合があります。
- ⑯ **本助成金は、活動地につき1回のみの助成としているため、平成27年度以降本助成を受けた活動地は、助成を受けられませんので、ご注意ください。**

2. 交付の手続きについて

2-1. 手続き全体

- ①書類の作成は、指定様式（令和6年度版）により行ってください。
- ②書類提出締切日は、各事業の募集概要を確認してください。
- ③書類作成の際は、鉛筆・消せるペン（フリクション）・修正液・修正テープ等を使用しないでください。

2-2. 交付申請

- ① 事業内容については、土地所有者及び管理者の了解を得てください（様式第10号確認書）。
- ②申請書や報告書の作成にかかる費用は、各団体の負担となります。
- ③補助事業者が消費税法上の課税事業者である場合は、当該消費税等仕入控除税額を除いた額で申請してください（以下「2-6. 消費税等仕入控除税額」参照）。
- ④団体の収支において、用途の明確でない繰越金等がある場合は、その額を差引いて助成する場合があります。

2-3. 審査

書類審査と助成金交付審査会を以下の流れで行います。

①書類審査

ご提出いただいた交付申請書や添付書類をもとに審査します。

必要に応じて、現地確認等をします。

※必要書類：P9以降の各事業のページ参照

②助成金交付審査会

書類審査に合格したら、助成金交付審査会にて審査をします。審査員の点数によって、合格が決まります。

※必要書類：審査員用事前資料（審査員が事前に読んでおく資料。助成金交付審査会の際にも使います。）

※助成金交付審査会の日程は、随時お知らせします。

※審査基準は、P7参照。

2-4. 事業内容の変更

- ①助成金の目的をより効率的に達成する場合を除いては、事業内容を変更できません。
- ②事業内容を変更するときは、事前に基金と協議をし、変更届出書（任意様式）の提出が必要です。なお変更とは、数量及び規格等、全ての変更を含みます。
※ホームページに参考様式を掲載しています。
- ③完了報告に基づき確定する助成金の額（交付決定額）は、交付決定通知書に記載される額を上限額とします。したがって、**事業内容の変更により、増額となった場合は、自費負担となります。**

2-5. 完了報告

- ①事業完了後、ただちに完了報告書（写真は書面と電子データ）を提出してください。
- ②完了報告書の**最終提出期限は、当該年度の2月末日まで**とします。
- ③支出した経費の根拠資料として、以下を添付してください。

◆領収証

レシートの**原本**又は団体宛の領収書（**経費の内訳・明細付き**）の**原本**

※領収証に極度の汚れ・破れがある場合は、当該レシートは対象外となります。

購入日、品目、金額、支払方法、ポイントの付与・使用がないこと等が確認できるものが対象です。

※他用途で使用する等、原本の提出が困難な場合は、**完了報告前**にご相談ください。

◆記録写真

記録写真の種類	内容
工事・施工に関するもの	整備地の全景。 整備箇所の施工前、施工中、施工後の状況。 ※工事を委託する場合、業者の記録写真で可。
支出経費に関するもの	購入物等の使用前・使用中・使用後 ※レシート及び領収書と一致すること

- ④工事完了後においても、基金が実施する事業調査（内容・効果等）にご協力ください。
- ⑤完了時に、申請書に記載のないもの、また申請書と内容が異なるものは、原則認められません。
- ⑥現金（振込を含む）だけでなく、団体・個人名義のクレジットカード、二次元コード決済、電子マネー等による決済が可能です。また、ポイントカードの使用を含む、ポイントの付与される決済も可能です。ただし、ポイントを利用して決済された場合は、ポイント利用分を総事業費から除外いたします。

2-6. 消費税等仕入控除税額

- ①補助事業者が消費税法上の課税事業者である場合には、様式第9号「カシニワ制度助成金消費税等仕入控除税額報告書」を提出してください。
- ②補助事業者が事業完了後に、助成金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は、当該消費税等仕入控除税額を返還してください。

2-7. 前払請求及び請求

- ①次に掲げる条件を全て満たした場合に限り、前払い請求ができます。ただし、法人格を有する団体は前払いの請求はできません。
 - ・基盤整備助成の場合
 - ・交付決定額が5万円以上の事業を行う場合
 - ・事業の実施に係る保証人を2名以上立てることができる場合
- ②助成金の請求は、完了検査後のカシニワ制度助成金交付確定通知書に基づき行ってください。

3. 取得財産等について

- ① 財産取得を検討する際は、財産の処分制限期間を全うし得る耐久性、または修理可能性を考慮してください。財産の破損時に減価償却残存分の費用の支払を求める場合や、財産の再取得及び撤去にかかる助成金申請を認めない場合があります。
- ② 事業完了後においても、所得財産等を適切に管理するとともに、その効用を維持し、助成金の交付目的に即した効率的な使用に努めてください。
- ③ 処分制限期間以上、管理・保管してください。なお、処分制限期間は、基金で定めるものとします。
- ④ 取得財産等のうち、購入単価が税込1万円以上の財産及び基金代表理事が指定する財産について、財産管理台帳を作成してください（指定様式は交付確定時に配付）。
- ⑤ 取得財産等のうち財産管理台帳に記載される取得財産について、基金代表理事の承認を受けず処分（助成金交付の目的に反して使用、解体、有償譲渡、無償譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供することをいう。）してはなりません。ただし処分制限期間を経過したものは、この限りではありません。
- ⑥ 基金が実施する取得財産等の管理状況調査にご協力をお願いします。
- ⑦ 団体等が解散した場合、カシニワ制度登録地での活動ができなくなった場合、本助成金の交付目的を満たすことが困難となった場合又は活動で不要となった場合は、財産管理台帳に示す取得財産等は、原則、基金に帰属するものとします。

4. 決定の取消及び助成金の返還

補助事業者が次の各号の一に該当するときは、本助成金の交付決定の全部又は一部を取消し、若しくは本助成金の返還を求めるときがあります。

- ① 交付決定の内容に違反したとき
- ② 虚偽又はその他不正な手段により交付決定を受けたとき
- ③ 取得財産等について、適切な管理を行わず、本助成金の交付目的に即した効率的な使用に努めていないと認められるとき
- ④ 取得財産等が処分制限期間を超えて管理・保管されないとき
- ⑤ 購入物を返品したとき

5. その他

- ① 助成金の申請書類、報告書類につきましては、対象事業年度終了より1年間の保存をお願いします。
- ② 助成事業に係る収入・支出を明らかにした当該帳簿及び証拠書類（原本）は、助成金の交付に係る会計年度終了後5年間保管してください。
- ③ 国の会計検査院が実施する検査の対象となった場合は、ご協力をお願いします。
- ④ 基金から、本事業における事業調査（内容・効果等）の依頼又は、本事業における活動報告会等への参加依頼があった場合は、ご協力をお願いします。

6. 提出先

〒277-0001 柏市呼塚新田204-2

一般財団法人柏市みどりの基金 宛て

※窓口受付時間 9:00~17:00 土日祝日は休みです。

※郵送もしくは持参してください。※EメールやFAXによる応募は受け付けておりません。

※応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

助成金交付審査基準

緑化助成及び基盤整備助成の審査は、柏市みどりの基金と助成金交付審査会が行います。
以下の審査基準をもとに審査をしていきます。

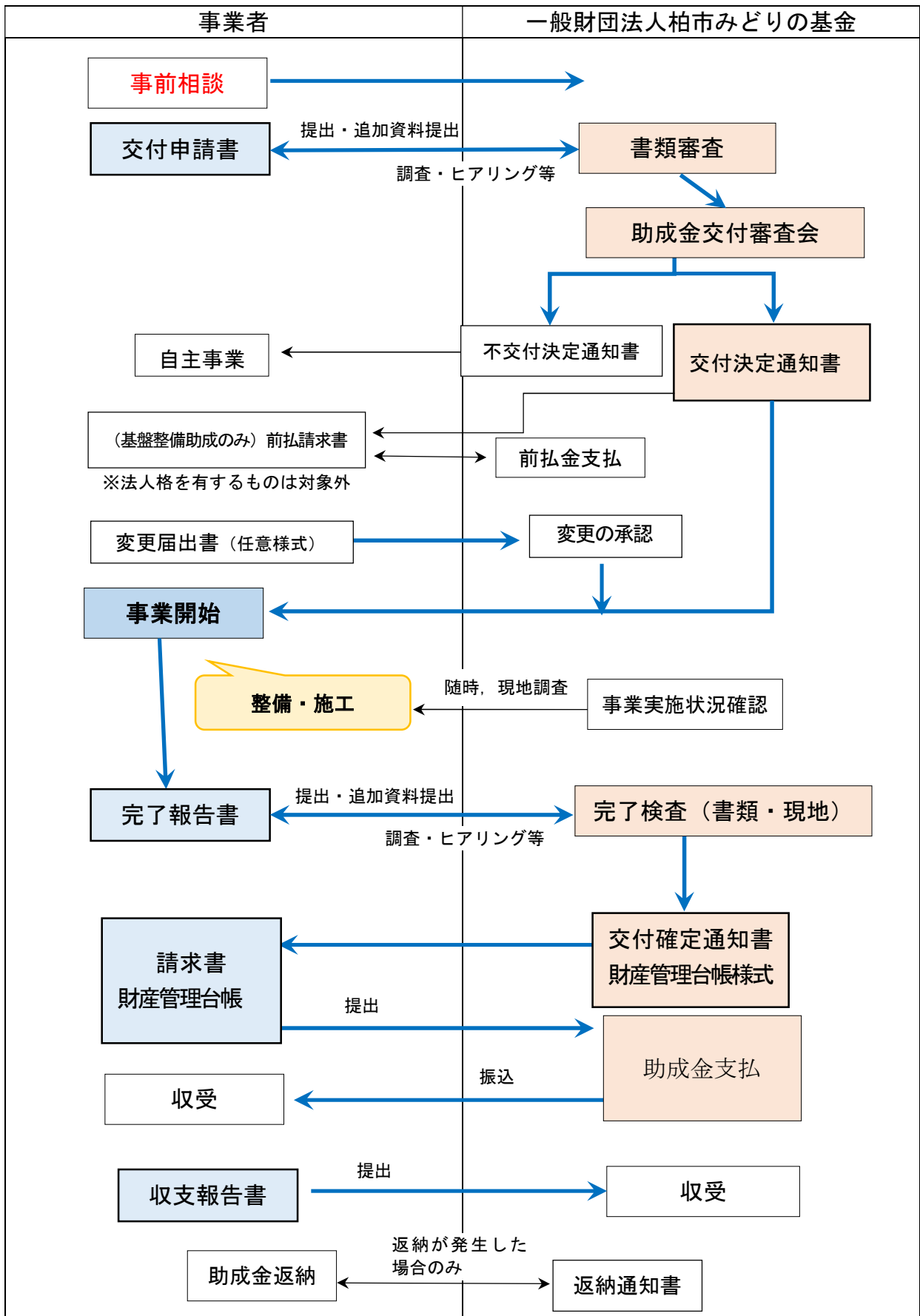
緑化助成

- ①公益性
 - ・緑地環境の保全、再生及び創出の観点で、その事業成果や効果が、広く市民に還元され、または、市民の共感が得られるものであるか。
- ②実現性
 - ・各種法令、規則、助成の条件等を順守しているか。
 - ・活動内容、実績、体力などから事業の実現性があるか。
 - ・植物の健全な生育に対して無理のない植栽計画か。
 - ・事業内容は、安全性を十分に確保できているか。
- ③妥当性
 - ・自己資金準備や予算の見積もり、算出は適正か。
 - ・助成金の交付が有益で質の高い活動の展開につながるか。
- ④持続性（10年以上）
 - ・事業実施後の維持管理などが適切に行われる見込みがあるか。
- ⑤発展性・デザイン性
 - ・活動の広がりや波及効果が期待でき、地域の発展・活性化につながる事業か。
 - ・創意工夫がある、もしくは独創的な事業である。
 - ・デザイン性に優れ、良好な景観の創出に寄与している。

基盤整備助成

- ①公益性
 - ・緑地環境の保全、再生及び創出の観点で、その事業成果や効果が、広く市民に還元され、または、市民の共感が得られるものであるか。
 - ・常時開放されているなど、不特定多数の市民が利用できるか。
 - ・多様な人々が、活動へ参画することを促進する事業であるか。
- ②実現性
 - ・各種法令、規則等との問題はないか。
 - ・事業実施後の活動目標は、実績、人材、体力などから実現性があるか。
 - ・事業内容は、安全性を十分に確保できているか。
- ③妥当性
 - ・自己資金準備や予算の見積もり、算出は適正か。
 - ・助成金の交付が有益で質の高い活動の展開につながるか。
- ④持続性（10年以上）
 - ・事業実施後の管理運営や維持管理など団体の持続的な活動を展開する体制が整っているか。
- ⑤発展性・自立性
 - ・事業の実施が、団体の自主的、自発的活動（ボランティア活動）の発展性及び団体の自立性に寄与するものか。
 - ・活動の広がりや波及効果が期待でき、地域の発展・活性化につながる地域に根差した事業であるか。
- ⑥独創性
 - ・創意工夫がある、もしくは独創的な事業である。
 - ・デザイン性に優れ、良好な景観の創出に寄与している。

助成金交付の流れ (緑化助成・基盤整備助成)



■助成対象者

カシニワ公開(オープンガーデン)に登録している個人

■助成対象地

- 以下の条件全てを満たした土地
- ①カシニワ公開(オープンガーデン)の登録地
 - ②戸建住宅で10年以上の活動可能な永続性の担保が図られている土地
 - ③公道に面し、公道から見える土地(公道から1.5m以内の範囲)

■事業期間

交付決定後から、令和7年2月末日までに完了する事業
※申請受付は年1回、助成回数は活動地につき1回

■助成枠

対象経費の5/10以内かつ上限30万円

■対象経費

緑地環境の創出に直接必要な次の費用のうち直接関係するものに限る。

- 植栽費 : 樹木・生垣・竹垣・壁面緑化・ハンギングバスケット
 - 撤去費 : ブロック塀撤去など
- ※いずれも固定されたものが対象です。

■スケジュール

	日程(予定)	備考
事前相談	令和6年7月～8月	
申請書提出	令和6年9月2日～令和6年9月6日(必着)	ヒアリングあり 現地立会あり
書類審査	令和6年9月中	
助成金交付審査会	令和6年10月	※日時は後日お知らせ
交付決定	令和6年11月上旬	
報告書提出	最終提出日 令和7年2月末日(必着)	期限に拘わらず事業完了後速やかに ※期限後の提出は、受付できません場合があります。
完了検査 交付確定	令和7年3月上旬	書類検査 現地検査
請求支払	令和7年3月中旬	検査合格後

■必要書類

当財団のHPで入手して下さい。
※当財団窓口でも配布しております。

(1) 交付申請

- ・カシニワ制度助成金交付申請書(様式第1号)
 - ①事業計画書(整備地の位置図・植栽平面図・現況写真)
 - ②経費計画書(見積書は、原則、柏市造園業会員のものとする。3社以上徴収すること)
 - ③登記事項証明書・公図写し
 - ④土地利用についての確約書(様式第7号)(土地所有者と建物所有者が異なる場合)

(2) 助成金交付審査会

審査員用事前資料
※審査員が事前に読んでおく資料。
助成金交付審査会の際にも使います。

(3) 完了報告(写真は書面と電子データ両方)

- ・カシニワ制度助成金完了報告書(様式第4号)
 - ①事業報告書
 - ②添付資料
 - ・領収書(経費の内訳明細付き)又はレシートの原本
※当初契約額と変更がある場合は、領収書内訳、工事内容が把握できるもの(種別、仕様、数量、単価等)も提出してください。
 - ・記録写真(購入物の使用前、使用中、使用后。全景。整備箇所の施工前、施工中、施工後の状況)
※同じアングルから撮影してください。
 - ③その他必要とする書類

(4) 財産管理台帳

・カシニワ制度助成金財産管理台帳(税込単価1万円以上のもの)※指定様式あり

(5) 請求

- ・カシニワ制度助成金請求書(様式第6号)
- ・通帳のコピー(表紙と1ページ目の計2枚)

■応募にあたっての注意事項

P3「交付の条件」を参照してください。

■助成対象者

カシニワ公開(地域の庭, 里山)へ登録している団体等

■助成対象地

以下の条件が全て満たされた**市有地**

- ①カシニワ公開の登録地
- ②市と**10年以上**の持続的な活動について協定が締結されている土地

■事業期間

交付決定後から、令和7年2月末日までに完了する事業

※申請受付は年1回、助成回数は活動地につき1回

■助成枠

対象経費の**10/10以内**かつ**上限150万円**

※営利企業の場合は5/10以内かつ上限150万円

■対象経費

緑地環境の保全・再生・創出に必要と認められる以下に記載される費用のみが対象です。

植栽費 : 樹木, 生垣, 竹垣, 壁面緑化, ハンギングバスケット

基盤整備費: 造成, 園路

施設整備費: 修景施設(花壇・パーゴラ等), 休養施設(四阿・テーブル・ベンチ等), 管理施設(柵・水道・井戸・フェンス・車止め・ポンプ等)

撤去費 : 既存施設撤去など

※いずれも固定されたものが対象です。

■スケジュール

	日程(予定)	備考
事前相談	令和6年7月～8月	
申請書提出	令和6年9月2日 ～令和6年9月6日 (必着)	ヒアリングあり 現地立会あり
書類審査	令和6年9月中	
助成金交付審査会	令和6年10月	※日時は後日お知らせ
交付決定	令和6年11月上旬	
報告書提出	最終提出日 令和7年2月末日(必着)	期限に拘わらず事業完了後速やかに ※期限後の提出は、受付できません。
完了検査 交付確定	令和7年3月上旬	書類検査 現地検査
請求支払	令和7年3月中旬	検査合格後

■必要書類

当財団のHPで入手してください。

※当財団窓口でも配布しております。

(1) 交付申請

- ・カシニワ制度助成金交付申請書(様式第1号)
- ①事業計画書(整備地の位置図・平面図・構造図・現況写真)
- ②土地に係る協定書の写し・登記事項証明書・公図写し
- ③経費計画書(見積書は、原則、柏市造園業会員のものとする。3社以上徴収すること)
- ④収支予算書(団体全体)
- ⑤規則等(会計・監査について明文化されているもの)
- ⑥会員名簿(代表, 会計等の役割分担並びに住所, 連絡先が記載されているもの)
- ⑦土地利用についての確約書(様式第10号)

(2) 助成金交付審査会

審査員用事前資料

※審査員が事前に読んでおく資料。

助成金交付審査会の際にも使います。

(3) 完了報告(写真は書面と電子データ両方)

- ・カシニワ制度助成金完了報告書(様式第5号)
- ①事業報告書
- ②添付書類
 - ・領収書(経費の内訳明細付き)又はレシートの**原本**
※当初契約額と変更がある場合は、領収書内訳, 工事内容が把握できるもの(種別, 仕様, 数量, 単価等)も提出してください。
 - ・記録写真(購入物の使用前, 使用中, 使用后。全景。整備箇所の施工前, 施工中, 施工後の状況)
※同じアングルから撮影してください。
- ③総会資料等活動実績が分かるもの
- ④その他必要とする書類

(4) 財産管理台帳

- ・カシニワ制度助成金財産管理台帳(税込単価1万円以上のもの)※指定様式あり

(5) 請求

- ・カシニワ制度助成金請求書(様式第8号)
- ・通帳のコピー(表紙と1ページ目の計2枚)

(6) 収支報告(当該年度の決算確定後に提出)

- ・収支報告書(様式第11号)
- ・総会資料等, 成果資料

■応募にあたっての注意事項

P3「交付の条件」を参照してください。

■助成対象者

カシニワ公開(地域の庭, 里山)へ登録している団体等

■助成対象地

次の条件が全て満たされた**私有地**

- ①カシニワ公開の登録地
- ②土地所有者と**10年以上**の持続的な活動について協定が締結されている土地
- ③**特別緑地保全地区**

■事業期間

交付決定後から、令和7年2月末日までに完了する事業

※申請受付は年1回、助成回数は活動地につき1回

■助成枠

対象経費の**10/10以内**かつ**上限150万円**

※営利企業の場合は5/10以内かつ上限150万円

■対象経費

緑地環境の保全・再生・創出に必要と認められる以下に記載される費用のみが対象です。

植栽費 : 樹木, 生垣, 竹垣, 壁面緑化, ハンギングバスケット

基盤整備費: 造成, 園路

施設整備費: 修景施設(花壇・パーゴラ等), 休養施設(四阿・テーブル・ベンチ等), 管理施設(柵・水道・井戸・フェンス・車止め・ポンプ等)

撤去費 : 既存施設撤去など

※いずれも固定されたものが対象です。

■スケジュール

	日程(予定)	備考
事前相談	令和6年7月～8月	
申請書提出	令和6年9月2日 ～令和6年9月6日 (必着)	ヒアリングあり 現地立会あり
書類審査	令和6年9月中	
助成金交付審査会	令和6年10月	※日時は後日お知らせ
交付決定	令和6年11月上旬	
報告書提出	最終提出日 令和7年2月末日(必着)	期限に拘わらず事業完了後速やかに ※期限後の提出は、受付できない場合があります。
完了検査 交付確定	令和7年3月上旬	書類検査 現地検査
請求支払	令和7年3月中旬	検査合格後

■必要書類

当財団のHPで入手してください。

※当財団窓口でも配布しております。

(1) 交付申請

- ・カシニワ制度助成金交付申請書(様式第1号)
- ①事業計画書(整備地の位置図・平面図・構造図・現況写真)
- ②土地に係る協定書の写し・登記事項証明書・公図写し
- ③経費計画書(見積書は、原則、柏市造園業会員のものとする。3社以上徴収すること)
- ④収支予算書(団体全体)
- ⑤規則等(会計・監査について明文化されているもの)
- ⑥会員名簿(代表, 会計等の役割分担並びに住所, 連絡先が記載されているもの)
- ⑦土地利用についての確約書(様式第10号)

(2) 助成金交付審査会

審査員用事前資料

※審査員が事前に読んでおく資料。

助成金交付審査会の際にも使います。

(3) 完了報告(写真は書面と電子データ両方)

- ・カシニワ制度助成金完了報告書(様式第5号)
- ①事業報告書
- ②添付書類
 - ・領収書(経費の内訳明細付き)又はレシートの**原本**
※当初契約額と変更がある場合は、領収書内訳、工事内容が把握できるもの(種別, 仕様, 数量, 単価等)も提出してください。
 - ・記録写真(購入物の使用前, 使用中, 使用后。全景。整備箇所の施工前, 施工中, 施工後の状況)
※同じアングルから撮影してください。
- ③その他必要とする書類

(4) 財産管理台帳

- ・カシニワ制度助成金財産管理台帳(税込単価1万円以上のも) ※指定様式あり

(5) 請求

- ・カシニワ制度助成金請求書(様式第8号)
- ・通帳のコピー(表紙と1ページ目の計2枚)

(6) 収支報告(当該年度の決算確定後に提出)

- ・収支報告書(様式第11号)
- ・総会資料等, 成果資料

■応募にあたっての注意事項

P3「交付の条件」を参照してください。

■助成対象者

カシニワ公開(地域の庭, 里山)へ登録している団体等

■助成対象地

次の条件が全て満たされた私有地又は市有地

- ①カシニワ公開の登録地
- ②土地所有者と**5年以上**の永続的な活動について協定が締結されている土地

■事業期間

交付決定後から、令和7年2月末日までに完了する事業

※申請受付は年1回、助成回数は活動地につき1回

■助成枠

対象経費の8/10以内かつ**上限150万円**

※営利企業の場合は5/10以内かつ上限150万円

■対象経費

緑地環境の保全・再生・創出に必要と認められる以下に記載される費用のみが対象です。

植栽費 : 樹木, 生垣, 竹垣, 壁面緑化, ハンギングバスケット

基盤整備費: 造成, 園路

施設整備費: 修景施設(花壇・パーゴラ等), 休養施設(四阿・テーブル・ベンチ等), 管理施設(柵・水道・井戸・フェンス・車止め・ポンプ等)

撤去費 : 既存施設撤去など

※いずれも固定されたものが対象です。

■スケジュール

	日程(予定)	備考
事前相談	令和6年7月～8月	
申請書提出	令和6年9月2日 ～令和6年9月6日 (必着)	ヒアリングあり 現地立会あり
書類審査	令和6年9月中	
助成金交付審査会	令和6年10月	※日時は後日お知らせ
交付決定	令和6年11月上旬	
報告書提出	最終提出日 令和7年2月末日(必着)	期限に拘わらず事業完了後速やかに ※期限後の提出は、受付できません場合があります。
完了検査 交付確定	令和7年3月上旬	書類検査 現地検査
請求支払	令和7年3月中旬	検査合格後

■必要書類

当財団のHPで入手してください。

※当財団窓口でも配布しております。

(1) 交付申請

- ・カシニワ制度助成金交付申請書(様式第1号)
- ①事業計画書(整備地の位置図・平面図・構造図・現況写真)
- ②土地に係る協定書の写し・登記事項証明書・公図写し
- ③経費計画書(見積書は、原則、柏市造園業会員のものとする。3社以上徴収すること)
- ④収支予算書(団体全体)
- ⑤規則等(会計・監査について明文化されているもの)
- ⑥会員名簿(代表, 会計等の役割分担並びに住所, 連絡先が記載されているもの)
- ⑦土地利用についての確約書(様式第10号)

(2) 助成金交付審査会

審査員用事前資料

※審査員が事前に読んでおく資料。

助成金交付審査会の際にも使います。

(3) 完了報告(写真は書面と電子データ両方)

- ・カシニワ制度助成金完了報告書(様式第5号)
- ①事業報告書
- ②添付書類
 - ・**領収書(経費の内訳明細付き)又はレシートの原本**
※当初契約額と変更がある場合は、領収書内訳, 工事内容が把握できるもの(種別, 仕様, 数量, 単価等)も提出してください。
 - ・記録写真(購入物の使用前, 使用中, 使用后。全景。整備箇所の施工前, 施工中, 施工後の状況)
※同じアングルから撮影してください。
- ③その他必要とする書類

(4) 財産管理台帳

- ・カシニワ制度助成金財産管理台帳(税込単価1万円以上のもの)※指定様式あり

(5) 請求

- ・カシニワ制度助成金請求書(様式第8号)
- ・通帳のコピー(表紙と1ページ目の計2枚)

(6) 収支報告(当該年度の決算確定後に提出)

- ・収支報告書(様式第11号)
- ・総会資料等, 成果資料

■応募にあたっての注意事項

P3「交付の条件」を参照してください。

(参考)

柏市造園業会一覧

事務局 (株) 染谷園芸

TEL. 04-7131-5987

FAX. 04-7133-9149

会社名	住所	電話番号	FAX番号
(有)飯嶋庭園	〒270-1456 柏市泉 389 番地	04-7191-3850	04-7136-2582
(有)イシイ	〒270-1456 柏市泉 104 番地	04-7191-1641	04-7192-0953
(有)岡吉造園	〒277-0054 柏市南増尾五丁目 18 番 19 号	04-7173-0058	04-7173-0054
(株)加藤園緑化建設	〒277-0872 柏市十余二 287 番地 18	04-7132-2281	04-7133-7479
(有)協和緑地	〒277-0812 柏市花野井 1035 番地 9	04-7133-6772	04-7131-7167
グリーンテック(株)	〒277-0861 柏市高田 806 番地	04-7148-4187	04-7148-4171
榮造園(株)	〒270-1444 柏市若白毛 150 番地	04-7191-5744	04-7193-3213
(株)砂川園芸	〒277-0805 柏市大青田 1270 番地の 1	04-7131-2587	04-7132-2850
(株)染谷園芸	〒277-0871 柏市船戸 1011 番地	04-7131-5987	04-7133-9149
田中園緑化土木(株)	〒277-0871 柏市若柴 1 番地の 12	04-7131-4148	04-7131-4149
(株)常盤ガーデン	〒277-0825 柏市布施 914 番地	04-7131-6126	04-7132-4414
豊四季造園土木(株)	〒277-0812 柏市花野井 1521 番地	04-7132-1235	04-7132-1245
(株)芳松園	〒277-0872 柏市高田 538 番地	04-7144-1641	04-7141-7661
(株)三上造園	〒277-0074 柏市今谷上町 47 番地	04-7174-5311	04-7176-0511
(株)緑建	〒277-0033 柏市増尾四丁目 21 番 1 号	04-7172-6487	04-7174-2988

寄付のお願い

一般財団法人柏市みどりの基金は、市民・企業・行政等がみんなで力をあわせて緑を介したまちづくり活動を支え育てていこうとする基金です。この基金を活用して柏市の緑地環境の保全・再生・創出の取り組みを支援しています。みどりある住みよい魅力的なまちにしていくなため、できるだけ多くの皆様からの寄付をお願いしております。

寄付は、個人・法人・任意団体を問わず、いつでも金額の多少にかかわらずお受けいたします。直接当財団事務所までお越しいただくか、振込も可能となっておりますので、ご協力のほど、よろしく願いいたします。

《受付口座》

千葉銀行柏市役所出張所：普通口座 3030365

口座名：一般財団法人柏市みどりの基金

手引きに関するお問い合わせ

一般財団法人柏市みどりの基金

〒277-0001 千葉県柏市呼塚新田204-2

電話：04-7160-3120 FAX：04-7160-3121

E-mail：midori-k@fancy.ocn.ne.jp