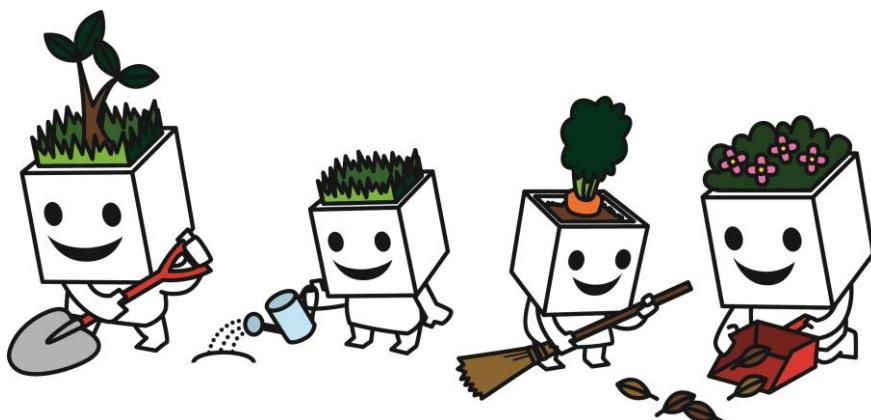


# 令和8年度

## カシニワ制度助成金

### 応募の手引き

(みどりの基盤助成編)



カシニワ制度マスコットキャラクター「ニワやん」

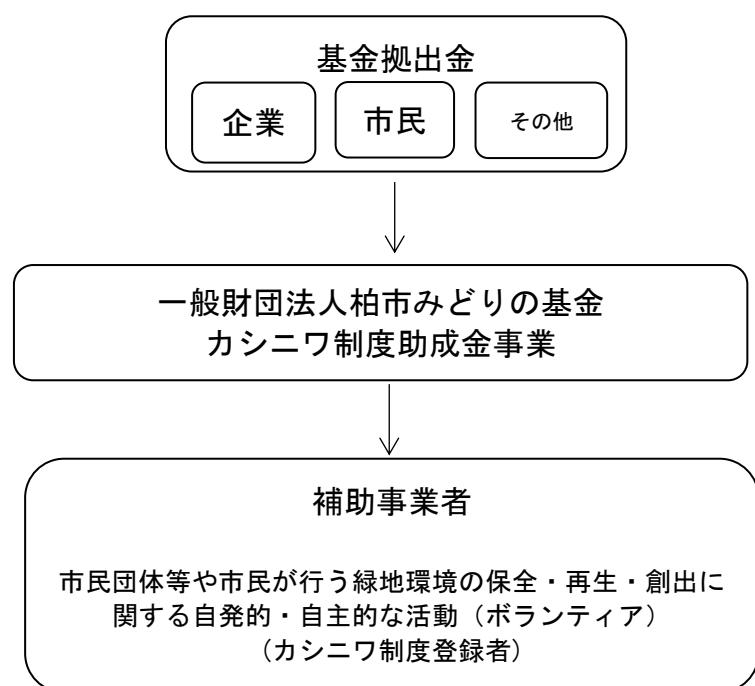
一般財団法人柏市みどりの基金

## ■ 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。



※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        | 4 |
| 2-5. 完了報告           | 5 |
| 2-6. 消費税等仕入控除税額     | 5 |
| 2-7. 請求             | 5 |
| 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. 提出方法             | 6 |
| 7. 提出先              | 6 |
| ●助成金交付の流れ           | 7 |
| ●みどりの基盤助成（オープンガーデン） | 8 |
| ●みどりの基盤助成（地域の庭/里山）  | 9 |
| 【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、ご留意ください。

### 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、事業地で今後5年以上の「継続した活動の実施」をしなければなりません。また、原則として「一般公開」（看板の設置及びカシニワ・ガイドブックへの掲載）しなければなりません。カシニワ・フェスタへの参加に御協力ください。
- 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。  
※事業地が個人宅、又は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1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1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、活動地に対し助成金上限金額を設定しています。旧緑化助成金、旧基盤整備助成金、みどりの基盤助成金を交付され、年度内に5年経過する登録者は、助成金限度額から既に助成を受けた金額を差し引いた金額を限度として交付を受けることができます。

## 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8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・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号確約書）。
- ②各事業計画において、遵守すべき法令等の確認、必要な申請等は各自で行ってください（用途地域や構造物）。
- ③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。
- ④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P5「2-6. 消費税等仕入控除税額」参照）。
- ⑤団体の収支において、使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

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：P8以降の各事業のページ参照

### 2-4. 事業内容の変更

- ①助成金の目的に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（交付確定額）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1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

レシート又は団体宛の領収書（経費の内訳・明細付き）

※レシートや領収書の破損、切断は不可

※領収証に極度の汚れ・破れや文字が消えかかっている等、判読が難しい場合は、当該レシートは対象外となります。

購入日、品目、金額、支払方法が確認できるものが対象です。

※令和7年度より、コピー（写し）の提出が可能となりました。コピーの際は、折れや見切れ等に注意し、必ず全体が写っているものをご提出ください。

### ◆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。<br>整備箇所の施工前、施工中、施工後の状況。<br>※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<br>※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。
- ※予め税抜で交付申請を行う場合は、①及び②の手続きは不要です。

## 2-7. 概算払請求及び請求

- ①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。
- ②次に掲げる条件を全て満たした場合に限り、概算払請求ができます。
  - ・みどりの基盤助成を申請する場合
  - ・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
  - ・交付決定額の9割の額（千円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）以内で概算払いを請求する場合

### 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3万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いずれかに該当するときは、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・保管されないととき
- ⑤ 購入物を返品したとき

### 5. その他

- ① 本助成金の申請または完了報告の際に提出した書類一式は、助成金の交付に係る会計年度終了後1年間保管してください。
- 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. 提出方法

電子メール、郵送または窓口持参にてご提出ください。

押印や自署の書類を電子メールでご提出される場合は、スキャンデータまたは写真データで添付してください（原本は他の申請書類同様、1年間保存してください）。

※郵送の場合は、各期限までに基金に到着しているものが有効です。

※応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

### 7. 提出先

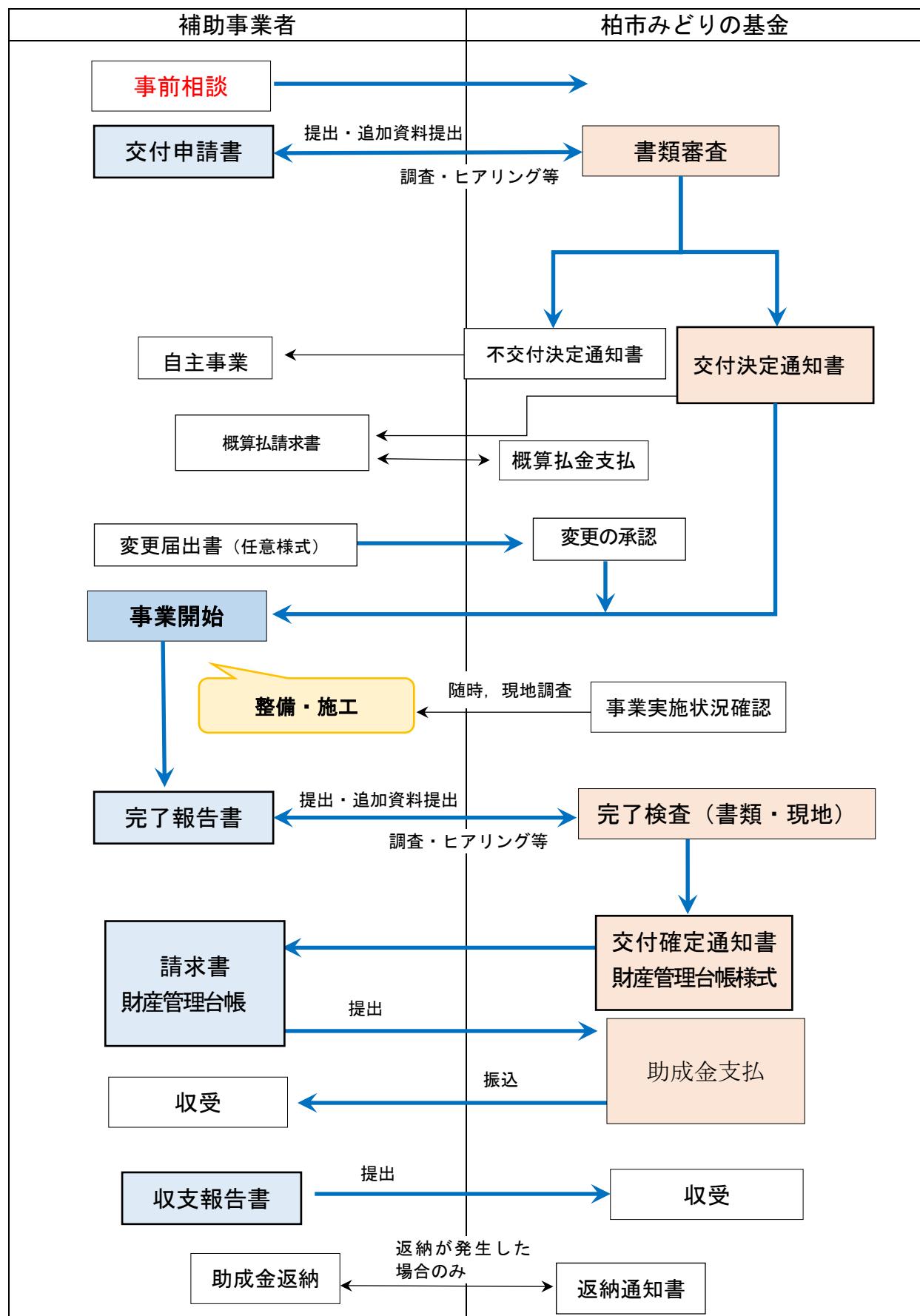
一般財団法人柏市みどりの基金 宛

〒277-0001 柏市呼塚新田204-2

電子メールアドレス：midori-k@fancy.ocn.ne.jp

※窓口受付時間 9:00～17:00 土日祝日・年末年始は休みです。

## 助成金交付の流れ (みどりの基盤助成)



# みどりの基盤助成 (オープンガーデン)

応募受付 令和8年6月1日(月)～令和8年6月12日(金)まで(必着)

## ■助成対象者

カシニワ公開(オープンガーデン)に登録している登録者

## ■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 今後5年以上活動可能かつ「一般公開」可能な土地  
※「一般公開」とは看板の設置及びカシニワ・ガイドブックへの掲載を指します。
- ③ 旧緑化助成金の交付を受けた場合は、年度内に5年以上経過する登録地

## ■事業期間

交付決定後から、令和9年1月末日までに完了する事業

## ■助成枠

対象経費の5/10以内かつ上限30万円

※既に旧緑化助成金の交付を受けている場合は、上限30万円から交付済金額を差し引いた金額を限度とします。

## ■対象経費

緑地環境の保全・創出・再生に必要と認められる次の費用のうち、固定して設置されるもの。

植栽費 : 樹木、生垣、竹垣、壁面緑化 等  
基盤整備費 : 造成、園路  
施設整備費 : 修景施設(花壇・パーゴラ)、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・灌水施設・倉庫等)  
撤去費 : 上記の整備に係る既存施設撤去など

**※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8年2月～5月                  |   |
| 申請書提出        | 令和8年6月1日～<br>令和8年6月12日(必着) | ヒアリングあり<br>現地立会あり                                   |
| 書類審査         | ～令和8年7月中旬                  |   |
| 交付決定         | 令和8年7月中旬                   |   |
| 報告書提出        | 最終提出日<br>令和9年1月29日(必着)     | 期限に拘わらず事業完了後<br>速やかに<br>※期限後の提出は、受付できない場合があ<br>ります。 |
| 完了検査<br>交付確定 | 報告書提出次第                    | 書類検査<br>現地検査  |
| 請求支払         | 交付確定次第                     | 検査合格後   |

## ■必要書類

各様式は基金のホームページで入手してください。

### (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経費計画書(見積書は、原則、柏市造園業会の会員企業のものとする。2社以上徴収すること)  
③登記事項証明書・公図写し(写し可)  
④土地利用についての確約書(様式第10号)

### (2) 完了報告

- ・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添付資料
  - ・領収書(経費の内訳明細付き)又はレシート(写し可)  
※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、使用後。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

### (3) 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3万円以上のもの)  
※指定様式あり

### (4) 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)

## ■提出方法

電子メール、郵送または窓口持参にてご提出ください(P6「7 提出先」をご参照ください)。

## ■二次募集について

申請状況に合わせて二次募集を実施する場合があります。

実施する場合は別途基金ホームページにてご案内します。

## ■応募にあたっての注意事項

P3「交付の条件」をご参照ください。  
補助事業者が消費税法上の課税事業者である場合は、P5「2-6 消費税等仕入控除税額」をご確認ください。

# みどりの基盤助成 (地域の庭/里山)

応募受付

令和8年6月1日(月)～令和8年6月12日(金)まで(必着)

## ■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

## ■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 土地所有者と今後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
  - ③ 「一般公開」可能な土地  
※「一般公開」とは看板の設置及びカシニワ・ガイドブックへの掲載を指します。
  - ④ 旧基盤整備助成金の交付を受けた場合は、年度内に5年以上経過する登録地

## ■事業期間

交付決定後から、令和9年1月末日までに完了する事業

## ■助成枠

対象経費の10/10かつ

・上限150万円(10年以上活動の場合)

もしくは

100万円(5年以上の活動の場合) + 50万円(5年経過、さらに5年以上活動の場合) 上限150万円

※既に旧基盤整備助成金の交付を受けている場合は、上限150万円から交付済金額を差し引いた金額を限度とします。

## ■対象経費

緑地環境の保全・創出・再生に必要と認められる次の費用のうち、固定して設置されるもの。

植栽費：樹木、生垣、竹垣、壁面緑化等

基盤整備費：造成、園路

施設整備費：修景施設(花壇・パーゴラ)、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・灌水施設・倉庫等)

撤去費：上記の整備に係る既存施設撤去など

※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8年2月～5月                  |   |
| 申請書提出        | 令和8年6月1日～<br>令和8年6月12日(必着) | ヒアリングあり<br>現地立会あり   |
| 書類審査         | ～令和8年7月中旬                  |   |
| 交付決定         | 令和8年7月中旬                   |   |
| 報告書提出        | 最終提出日<br>令和9年1月29日(必着)     | 期限に拘わらず<br>事業完了後速や<br>かに<br>※期限後の提出<br>は、受付できない<br>場合があります。 |
| 完了検査<br>交付確定 | 報告書提出次第                    | 書類検査<br>現地検査  |
| 請求支払         | 交付確定次第                     | 検査合格後   |

## ■必要書類

各様式は基金のHPで入手してください。

### (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・登記事項証明書・公図(写し可)
  - 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。2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) 完了報告

- ・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(写し可)  
※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、使用後。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

### (3) 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3万円以上のもの)※指定様式あり

### (4) 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)
- ・団体の会員名簿(振込先が会員名義の場合)

### (5) 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

## ■提出方法

電子メール、郵送または窓口持参にてご提出ください(P6「7 提出先」をご参照ください)。

## ■二次募集について

申請状況に合わせて二次募集を実施する場合があります。

実施する場合は別途基金ホームページにてご案内します。

## ■応募にあたっての注意事項

P3「交付の条件」をご参照ください。

補助事業者が消費税法上の課税事業者である場合は、P5「2-6 消費税等仕入控除税額」をご確認ください。

(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、よろしくお願ひいたします。

### 《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