

令和 4 年度  
優良芝生化施設  
維持管理補助金  
募集要項



埼玉県マスコット コバトン



## 募集要項 目次

補助制度の概要	p1
補助を受けるにあたっての留意点	p3
1 補助金の執行	
2 支出を証する書類（領収書等）の取扱い	
3 資材・消耗品購入時の写真	
4 管理簿の作成と資材・消耗品の使用	
5 変更承認申請	
6 実績報告書	
7 支払い	
様式集	p8
交付申請書様式・記入例	p8
拡張整備報告書様式	p17
変更承認申請書様式・記入例	p19
実績報告書様式	p26
交付請求書様式	p31

## 補助制度の概要

---

この要項は、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和 40 年埼玉県規則第 15 号）及び 優良芝生化施設維持管理補助金交付要綱 に基づいています。

申請する前に当該規則及び交付要綱を必ず御一読いただくようお願いします。

※ 規則及び要綱は県ホームページから御覧いただけます。

### 1 目的

埼玉県は、幼児期からみどりにふれあう環境を整備するとともに、県民に身近なみどりを質の高い状態で維持するため、園庭・校庭の芝生の維持管理に取り組む者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものです。

### 2 補助対象者

平成 27 年度以前に彩の国みどりの基金を活用して芝生化を行った施設を設置する団体の代表者又は市町村長、若しくは施設設置者又は施設管理者から同意を得て芝生の維持管理を行う団体の代表者であり、かつ、その団体が次の各号全てに該当するもの。

- 一 当該補助事業において、営利を追求しない団体等であること。
- 二 政治団体又は宗教団体でないこと。
- 三 暴力団及びその関係者でないこと。
- 四 明朗な会計、経理を実施、報告できる団体等であること。
- 五 実施事業の公表に異議がないこと。
- 六 補助金終了後も継続して適正な維持管理活動に努めることができる団体であること。

### 3 補助対象経費

補助の対象となる経費は、補助事業に要する経費のうち別表 1（P6 参照）に該当する経費とします。

### 4 補助限度額

補助金の額は、別表 2（P7 参照）に定めるとおりとします。なお、算定した合計額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額とします。

### 5 補助対象期間

補助金の交付対象となる期間は、拡張整備の実施年度から 4 年間又は実施翌年度から 3 年間を限度とします。

### 6 交付の条件

次の①②いずれかの条件を満たす場合、補助金の交付を受けることができます。

- ① 現状面積を基準として 20%以上の拡張整備を前年度に行い、当年度の補助事業の完了までに拡張整備完了報告書（様式第 2 号）を提出すること。

- ② 当年度に、現状面積を基準として 20%以上の拡張整備を行い、補助事業の完了までに拡張整備完了報告書（様式第 2 号）を提出すること。

## 7 申請方法

別添申請書及び必要な添付書類を、郵送、持参又は電子メールにより提出してください。

## 8 申請期限

令和 4（2022）年 4 月上旬～10 月 31 日（月）まで

※お申し込み順の受付となり、予算額に達し次第、受付は終了となります。

## 9 申請・問合せ先

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県環境部みどり自然課（県庁第三庁舎 2 階）

電 話 048-830-3147

ファックス 048-830-4775

電子メール a3140-13@pref.saitama.lg.jp

# 補助を受けるにあたっての留意点

## 1 補助金の執行

補助金の収支については、交付申請時に提出した事業実施予算書が基本になりますので、原則として申請通り購入や委託契約を行ってください。

当初の予算書に記載のない補助対象費目・種別で支出を行う場合は、必ず事前に変更承認申請を行う必要がありますので、御相談ください。

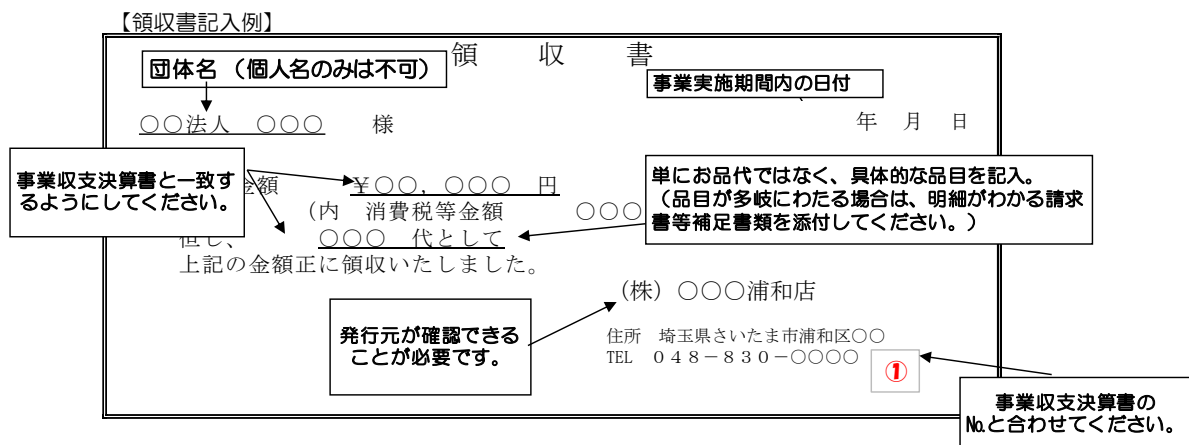
また、費目別経費の増減が当初申請時の20%を超える場合で、その金額が1万円以上の場合も、変更承認申請が必要となります。

なお、支出が当初の予算を上回っても、交付決定額以上の金額は補助できません。

## 2 支出を証する書類（領収書等）の取扱い

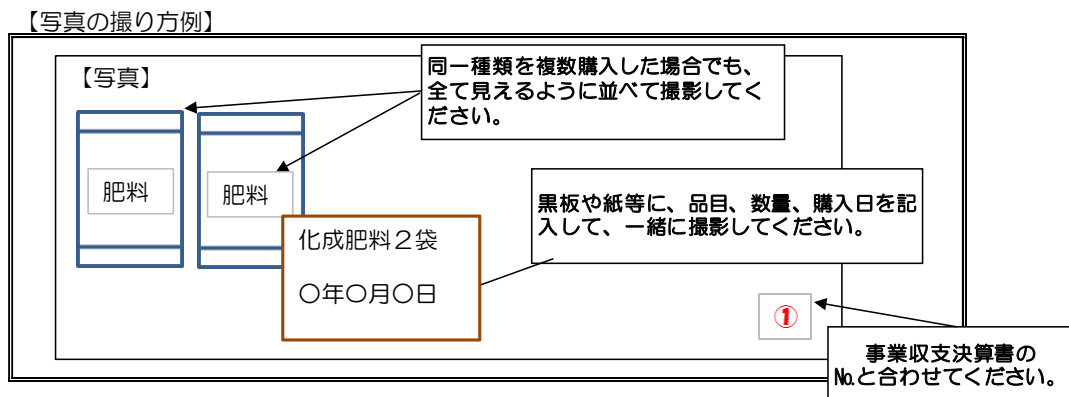
資材・消耗品の支出確認は、原則領収書で行いますので、必ず発行してもらい、大切に保管してください。領収書等は実績報告書に添付していただきます。

なお、必要に応じて領収書原本を確認させていただく場合があります。



## 3 資材・消耗品購入時の写真

実績報告時には、上記2の領収書コピーと購入品の写真を添付してください。写真が確認できない場合は、補助対象外となります。



#### 4 管理簿の作成と資材・消耗品の使用

補助金の交付を受けて購入した資材・消耗品は、他と区分し、独立した管理簿（様式任意）により、購入及び使用状況を適正に管理してください。

また、肥料等の消耗品は、補助を受けた年度内に必ず使用してください。未使用在庫として、年度を超えて繰り越すことはできません。

#### 5 変更承認申請

事業の内容が交付申請時と変わる場合、変更承認申請の手続きが必要となる場合があります。

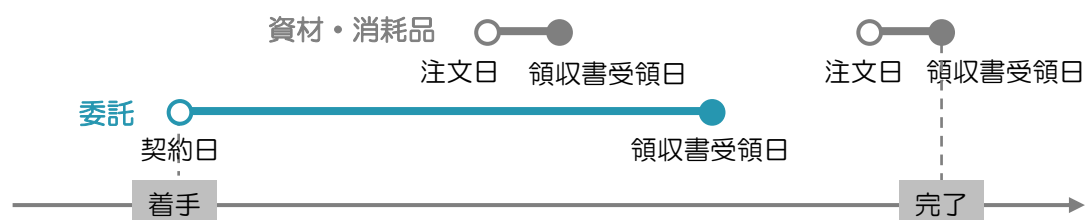
変更承認申請が必要となるか分からない場合は、**事前**にご相談ください。（手続きをせずに変更した場合、補助金がお支払いできなくなる場合があります。）

##### ◆相談内容例◆

- 申請時に予定していなかった**物品の購入**  
（→物品の購入を全く申請していなかった場合、変更の手続きが必要）
- 申請時に予定していた**委託作業の取りやめ**  
（→委託作業を全く行わないことになったら、変更の手続きが必要）
- **費目ごとの合計が、申請時より 20%以上変動し、変動額が 1 万円を超える場合**  
（→委託作業の費用 or 消耗品購入費用の合計が 20%以上変わり、1 万円以上の増減があったら、変更の手続きが必要）

## 6 実績報告書

実績報告書（様式第9号）は、事業の完了をもって速やかに提出いただきます。着手日は最初の資材・消耗品の注文日と委託の契約日のいずれか早い日付、完了日は最後に支払った項目の領収書の日付をいいます。



### ● 必要書類

- ① 事業実施報告書（別紙1）
- ② 維持管理作業報告書（別紙2）
- ③ 維持管理作業中の写真（3枚以上）
- ④ 事業収支決算書（別紙3）
- ⑤ 補助事業に要する費用が掲載された契約書及び内訳書の写し
- ⑥ 補助事業に要した費用に係る支出についての証拠書類の写し
- ⑦ 補助事業の実施状況を示す写真
- ⑧ その他知事が必要と認める書類

### ● 必要書類③⑥⑦について

#### ③ 維持管理作業中の写真

今回の補助金にて購入した物品を使用している写真などを添付します。3枚以上添付してください。→

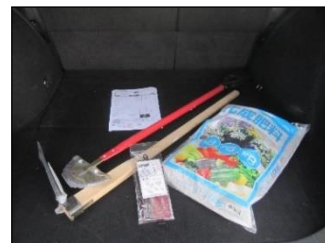


#### ⑥ 補助事業に要した費用に係る支出についての証拠書類の写し

p2を参考にして、領収書の写しを添付してください。

#### ⑦ 補助事業の実施状況を示す写真

p2を参考にして、購入品の写真を全て添付してください。→



## 7 支払い

交付額の確定通知を受け取ったら、交付請求書を作成し、提出します。

指定いただく口座は、申請者と同一名義としてください。

埼玉県の財務システムへ債権者登録を行っていない場合は、債権者登録を行っていただきます（別途職員より御案内いたします）。

別表1 補助対象経費

費目 No.	費目	種別	適用	備考
1	報償費		外部から招聘した講師及び指導者への謝礼金	・日額最高で2万円程度とする。
2	資材・ 消耗品費	刈込用	芝刈り機、替刃、研磨剤等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得価格が10万円未満の物品に限る。</li> <li>・除草剤及び殺虫剤の購入を除く。</li> </ul>
		燃料用	ガソリン、携帯缶等	
		除草用	除草フォーク、芝くし等	
		施肥用	肥料、肥料散布機等	
		目土用	目土、レーキ等	
		更新用	ローンスパイク等	
		補植用/ オーバーシード用	芝苗、種子、育苗パレット等	
		散水用	ホース、簡易スプリンクラー等	
		養生用	養生シート、寒冷紗、保護材等	
	その他 (上記種目以外)	防護具等	・芝生を維持管理する上で、必要性が明確なものに限る。	
3	委託費		刈込、施肥、更新、補植、芝生点検等を委託するための費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・芝生の維持管理に直接かかるものに限る。</li> <li>・原則、除草剤及び殺虫剤の使用を除く。</li> </ul>
4	修繕費		芝生の維持管理に使用する機械器具類を修理・点検するための費用	
5	諸経費 (上記の各費目以外に、芝生の維持管理にかかる経費)			・芝生を維持管理する上で、必要性が明確なものに限る。



## 別表2 補助限度額

当該施設の拡張整備の実施年度を「n」年度とする。

- (1) 第6条において「拡張整備の実施年度から4年間」に該当するとき  
(拡張整備実施年度内に優良維持管理補助を申請している者に限る。)

優良維持管理補助 対象期間		補助限度額 (千円)	
初年度	年数	園庭	校庭
n	1年目	45	300 (※1)
n+1	2年目	120	800 (※2)
n+2	3年目		
n+3	4年目	75	500 (※3)

(※1) 拡張後面積を基準として、1平方メートル当たり300円(消費税及び地方消費税相当分を含む)を上限とする。

(※2) 拡張後面積を基準として、1平方メートル当たり800円(消費税及び地方消費税相当分を含む)を上限とする。

(※3) 拡張後面積を基準として、1平方メートル当たり500円(消費税及び地方消費税相当分を含む)を上限とする。

- (2) 第6条において「拡張整備の実施年度の翌年度から3年間」に該当するとき

維持管理補助 対象期間		補助限度額 (千円)	
初年度	年数	園庭	校庭
n+1	1年目	120	800 (※1)
n+2	2年目		
n+3	3年目		

(※1) 拡張後面積を基準として、1平方メートル当たり800円(消費税及び地方消費税相当分を含む)を上限とする。



# 交付申請書

番 号  
年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

所在地

団体名

代表者名（役職・氏名）

優良芝生化施設維持管理補助金交付申請書

下記のとおり、優良芝生化施設維持管理補助金の交付を受けたいので、優良芝生化施設維持管理補助金交付要綱第8条第1項の規定により申請します。

記

1 施設 の 名 称

2 補助金交付申請額 金 円

3 添 付 書 類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 維持管理作業計画書（別紙2）
- (3) 事業実施予算書（別紙3）
- (4) 補助事業に要する費用の内訳が記載された見積書等の写し
- (5) 団体の概要が分かるもの（会則、役員名簿、広報誌等）
- (6) その他知事が必要と認める書類

## (1) 事業計画書

施設概要	施設名			
	代表者（職名）			
	園児・生徒数	人（ 年 月時点）		
	施設住所	〒		
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
芝生状況	芝生化年度	年度	当初芝生化面積	m <sup>2</sup>
	残存率	%	現状面積 (S)	m <sup>2</sup>
	拡張年月日 ※予定も可		拡張面積 (S×0.2 以上) ※予定も可	m <sup>2</sup>
事務連絡 担当者	団体名（市町村名）			
	担当者氏名			
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
主な維持 管理者	維持管理代表者名			
	維持管理者概要			
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
委託業者	業者名			
	所在地	〒		
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		

(2) 維持管理作業計画書

○作業目的（維持管理作業を通じて達成したい目的や目標、期待する効果などを記入）			
○維持管理スケジュール			
時期	年間行事	作業内容	補助対象となる維持管理作業 (交付決定後※から事業完了まで)

※市町村が設置する施設で、内示を受けているものにあつては、「内示後」に読み替えるものとする。

別紙 3

(3) 事業実施予算書

1 費目別内訳

費目No.	費目	費目別総額 (円)	事務欄
計 (税込)			補助金額
再計 (千円未満切捨て)			円

2 種別内訳

費目No.	種別	種別総額	内訳	備考
計 (税込)				
再計 (千円未満切捨て)				

別紙1 記入例

(1) 事業計画書

芝生化を行った施設の概要を記入してください。

施設概要	施設名	〇〇小学校		
	代表者（職名）	埼玉 太郎（〇〇小学校 校長）		
	園児・生徒数	〇〇人（ 年 月時点）		
	施設住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 さいたま市浦和区高砂3-1-15		
	連絡先	【電話番号】△〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 【FAX番号】×〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
芝生状況	芝生化年度	平成26年度	当初芝生化面積	1,000㎡
	残存率	〇〇 %	現状面積（S）	〇,000㎡
	拡張年月日 ※予定も可	令和2年6月	拡張面積（S×0.2以上）※予定も可	〇〇〇㎡
事務連絡担当者	団体名（市町村名）	〇〇市		
	担当者氏名	埼玉 花子（〇〇市〇〇課〇〇担当）		
	連絡先	【電話番号】△〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 【FAX番号】×〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
主な維持管理者	維持管理代表者名	埼玉 次郎		
	維持管理者概要	サッカー少年団 代表		
	連絡先	【電話番号】△〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 【FAX番号】×〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
委託業者	業者名	〇〇工務店		
	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇区〇-〇〇〇		
	連絡先	【電話番号】△〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 【FAX番号】×〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		

手続等、事務連絡を行う担当者について記入してください。

別紙2 記入例

(2) 維持管理作業計画書

○作業目的（維持管理作業を通じて達成したい目的や目標、期待する効果などを記入）			
例）地元のボランティア団体と協力して維持管理を行い、子供たちが緑と親しめる環境をつくる。			
例）芝生の維持管理活動を通し、学校、家庭、地域との連携を図る。			
○維持管理スケジュール			
時期	年間行事	作業内容	補助対象となる維持管理作業 (決定後※から事業完了まで)
4月		除草・施肥を ボランティア	
5月	運動会	職員、PTA、地域ボランティア で芝刈り分担 運動会で芝生が傷んでしまった場 合は、委員会活動中に補植	補植（ティフトン苗）
6月	新入生 芝生ランチ会	縦割り班で芝生ランチ会の後、上 級生を中心に全員で除草	除草（除草フォーク）
7月	夏休み	栽培委員、担当教員が当番制で芝 生と植え込みの水やり 週1回地域ボランティアが芝刈 り、除草、施肥	芝刈り（ガソリン） 除草（除草フォーク） 施肥（化成肥料）
8月	夏休み	栽培委員、担当教員が当番制で芝 生と植え込みの水やり 週1回地域ボランティアが芝刈 り、除草、施肥	芝刈り（ガソリン） 除草（除草フォーク） 施肥（化成肥料）
9月		栽培委員、PTA、地域ボランテ ィアが芝刈り、除草 地域ボランティアで施肥、芝刈り	芝刈り（ガソリン） 除草（除草フォーク）
10月	〇〇小まつり	〇〇小まつりミニサッカー大会開 催後、職員・PTA・地域ボラン ティアで除草、施肥、目土を実施	除草（除草フォーク） 施肥（化成肥料） 目土（川砂＋黒土）
11月		栽培委員、担当職員が当番制で水 やり	
12月 1月 2月	冬休み	養生シートを敷き、西側倉庫周辺 芝生の立入りを制限	養生（養生シート）
3月 4月	春休み	養生シートを敷き、3月まで南側 遊具周辺芝生の立入りを制限 地域ボランティアによる除草	養生（養生シート） 除草（除草フォーク）

申込時点における維持管理  
計画を記入してください。

誰がどのような作業を行うのか  
なるべく詳しく記入してください。

芝生の維持管理に影響のある  
行事を記入してください。

※市町村が設置する施設で、内示を受けているものにあつては、「内示後」に読み替えるものとする。



別紙2・維持管理作業計画書と照らし合わせて予算書を作成してください。

別紙3 記入例

(3) 事業実施予算書

1 費目別内訳

費目No.	費目	費目別総額 (円)	事務欄
2	資材・消耗品費	63,360	
3	委託費	240,000	詳細は見積書参照
計 (税込)		303,360	補助金額
再計 (千円未満切捨て)		303,000	303,000 円

委託の場合は、  
見積書を付けてください。

2 種別内訳

費目No.	種別	種別総額	内訳	備考
2	燃料用	5,040	ガソリン代 40ℓ×@126円	
2	施肥用	15,120	肥料代 7袋×@2,160円	
2	補植用	43,200	芝苗代 400ポット×@108円	
3		100,000	目土作業代	詳細は見積書参照
3		140,000	刈込み作業代	詳細は見積書参照
計 (税込)		303,360		
再計 (千円未満切捨て)		303,000		

計は税込で記入してください。

## 添付例

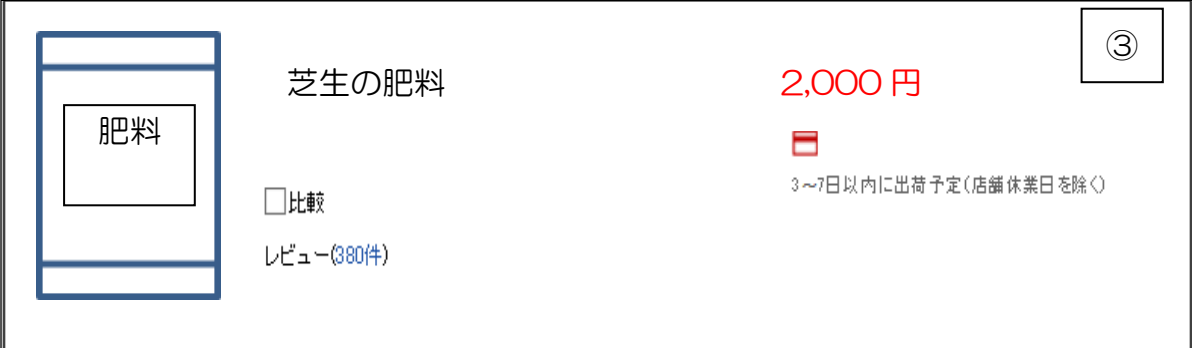
### (4) 補助事業に要する費用の内訳が記載された見積書の写し等

特に様式はありませんが、資材・消耗品を購入予定の場合は、以下のようなものを参考資料として添付してください。

- ・店舗に発行してもらった見積書
- ・購入したい物品の値段が書いてあるチラシ
- ・インターネットからの打ち出し

見積書の写し等に、  
予算書のNo. (番号) を  
記入してください。

#### 【インターネットからの打ち出し例】



The screenshot shows a product listing for fertilizer. On the left is a blue-bordered image of a fertilizer bag with the word '肥料' (Fertilizer) written on it. To the right of the image, the text reads '芝生の肥料' (Lawn Fertilizer) in black, '2,000 円' (2,000 Yen) in red, and a red square icon. Below the price, it says '3~7日以内に出荷予定(店舗休業日を除く)' (Shipping within 3-7 days, excluding store closure days). In the top right corner of the product area, there is a small box containing the number '3'. Below the product name, there is a checkbox labeled '比較' (Compare) and the text 'レビュー(380件)' (Reviews (380 items)).



様式第2号

# 拡張整備報告書

番 号  
年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

所在地  
団体名  
代表者名（役職・氏名）

優良芝生化施設維持管理補助金拡張整備完了報告書

優良芝生化施設維持管理補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり拡張整備を完了したので報告します。

記

- 1 施設の名称
- 2 芝生の状況

芝生化年度	年度	当初芝生化面積	m <sup>2</sup>
残存率	%	現状面積 (S)	m <sup>2</sup>
拡張年月日	年 月 日	拡張後面積 (S×1.2以上)	m <sup>2</sup>
国庫補助金・他の県費補助金等の公的補助を <input type="radio"/> 受けていない・ <input type="radio"/> 受けている			

※どちらかに○

3 添付書類

- (1) 拡張整備箇所の求積図及び面積の算出表（現状面積と拡張面積が比較できる図面）
- (2) 拡張整備箇所の写真（着工前、施工中、施工後の写真）
- (3) その他知事が必要と認める書類

様式第5号

# 変更承認申請書

番 号  
年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

所在地  
団体名  
代表者名（役職・氏名）

優良芝生化施設維持管理補助金変更（中止・廃止）承認等申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、優良芝生化施設維持管理補助金要綱第11条第1項の規定により申請します。

記

- 1 施設の名称
- 2 変更（中止・廃止）の内容
- 3 変更（中止・廃止）の理由
- 4 添付資料
  - (1) 事業変更計画書（別紙1）
  - (2) 維持管理作業変更計画書（別紙2）
  - (3) 事業実施変更予算書（別紙3）
  - (4) その他知事が必要と認める書類

## (1) 事業変更計画書

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

施設概要	施設名			
	代表者（職名）			
	園児・生徒数	人（ 年 月時点）		
	施設住所	〒		
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
芝生状況	芝生化年度	年度	当初芝生化面積	m <sup>2</sup>
	残存率	%	現状面積 (S)	m <sup>2</sup>
	拡張年月日 ※予定も可		拡張面積 (S×0.2 以上) ※予定も可	m <sup>2</sup>
事務連絡 担当者	団体名（市町村名）			
	担当者氏名			
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
主な維持 管理者	維持管理代表者名			
	維持管理者概要			
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
委託業者	業者名			
	所在地	〒		
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		

(2) 維持管理作業変更計画書

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

○作業目的（維持管理作業を通じて達成したい目的や目標、期待する効果などを記入）			
○維持管理スケジュール			
時期	年間行事	作業内容	補助対象となる維持管理作業 (交付決定後※から事業完了まで)

※市町村が設置する施設で、内示を受けているものにあつては、「内示後」に読み替えるものとする。



別紙 3

(3) 事業実施変更予算書

1 費目別内訳  
 ください。

※変更箇所を赤字または下線にして

費目No.	費目	変更前 (円)	変更後 (円)	変動 (±)		事務欄
				率	額	
計 (税込)				補助金額		
再計 (千円未満切捨て)						円

\* 交付決定金額の

増額不可。

2 種別内訳  
 ください。

※変更箇所を赤字または下線にして

費目 No.	種別	種別総額 (変更前)	変更前内訳	種別総額 (変更後)	変更後内訳
計 (税込)					
再計 (千円未満切捨て)					

## 別紙3 記入例①

## 費目・種別の追加、削除の場合

## (3) 事業実施変更予算書

## 1 費目別内訳

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

費目No.	費目	変更前 (円)	変更後 (円)	変動 (±)		事務欄
				率	額	
<u>2</u>	<u>資材・消耗品費</u>	<u>0</u>	<u>62,000</u>	<u>100%</u>	<u>62,000</u>	
3	委託費	750,000	650,000	-13.3%	-100,000	
計 (税込)		750,000	712,000	補助金額		
再計 (千円未満切捨て)		750,000	712,000	712,000 円		

\* 交付決定金額の増額不可。

## 2 種別内訳

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

費目No.	種別	種別総額 (変更前)	変更前内訳	種別総額 (変更後)	変更後内訳
<u>2</u>	<u>施肥用</u>			<u>18,000</u>	<u>肥料</u> <u>@900×20袋</u> <u>=18,000</u>
	<u>補植用</u>			<u>44,000</u>	<u>芝生苗</u> <u>@110×400ポット</u> <u>=44,000</u>
3		750,000	委託費 芝刈り、施肥、 諸経費	650,000	委託費 芝刈り、施肥、 諸経費
計 (税込)		750,000		712,000	
再計 (千円未満切捨て)		750,000		712,000	

費目「2資材・消耗品費」が新しく追加されるため、変更承認申請が必要となります。

変更により、補助金交付決定額が当初申請より下回った場合は補助金の減額となり、この場合は補助金額が712,000円に変更となります。

別紙3 記入例②

変動額が20%を超える場合

(3) 事業実施変更予算書

1 費目別内訳

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

費目No.	費目	変更前(円)	変更後(円)	変動(±)		事務欄
				率	額	
2	資材・消耗品費	69,380	<u>55,080</u>	<u>-20.6%</u>	<u>-14,300</u>	
3	委託費	50,000	<u>65,000</u>	<u>30%</u>	<u>15,000</u>	
計(税込)		119,380	<u>120,080</u>	補助金額		
再計(千円未満切捨て)		119,000	<u>120,000</u>			119,000円

変動率(%)  
= 差額 / 変更前額 × 100

\* 交付決定金額の増額不可。

2 種別内訳

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

費目No.	種別	種別総額(変更前)	変更前内訳	種別総額(変更後)	変更後内訳
2	施肥用	7,700	肥料代 @1,100円×7袋	<u>6,600</u>	肥料代 @1,100円× <u>6</u> 袋
2	目土用	18,480	目土代 @1,320円×14袋	<u>5,280</u>	目土代 @1,320円× <u>4</u> 袋
2	補植用	43,200	芝苗代 @108円×400ポット	43,200	芝苗代 @108円×400ポット
3		50,000	目土散布作業代	<u>65,000</u>	目土散布作業代
計(税込)		119,380		<u>120,080</u>	
再計 (千円未満切捨て)		119,000		<u>120,000</u>	

変動率が20%を超える「2資材・消耗品費」「3委託費」に対して変更承認申請が必要となります。  
ただし、補助金交付決定額の増額は認められませんので、補助金額は119,000円です。

様式第 8 号

# 実績報告書

（宛先）

埼玉県知事

所在地  
団体名  
代表者名（役職・氏名）

優良芝生化施設維持管理補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、優良芝生化施設維持管理補助金交付要綱第15条第1項の規定により報告します。

記

1 施設の名称

2 補助事業に要した費用

支出実績額金	円		
補助金充当額金	円	（交付決定額金	円）

3 補助対象事業着手及び完了日

着手年月日 年 月 日 完了年月日 年 月 日

4 添付書類

- (1) 事業実施報告書（別紙1）
- (2) 維持管理作業報告書（別紙2）
- (3) 維持管理作業中の写真（3枚以上）
- (4) 事業収支決算書（別紙3）
- (5) 補助事業に要する費用が掲載された契約書及び内訳書の写し
- (6) 補助事業に要した費用に係る支出についての証拠書類の写し
- (7) 補助事業の実施状況を示す写真
- (8) その他知事が必要と認める書類

## (1) 事業実施報告書

施設概要	施設名			
	代表者（職名）			
	園児・生徒数	人（ 年 月時点）		
	施設住所	〒		
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
芝生状況	芝生化年度	年度	当初芝生化面積	m <sup>2</sup>
	残存率	%	現状面積 (S)	m <sup>2</sup>
	拡張年月日		拡張面積 (S×0.2 以上)	m <sup>2</sup>
事務連絡 担当者	団体名（市町村名）			
	担当者氏名			
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
主な維持管 理者	維持管理代表者名			
	維持管理者概要			
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		
委託業者	業者名			
	所在地	〒		
	連絡先	【電話番号】 【FAX 番号】		

別紙 2

(2) 維持管理作業報告書

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

○作業報告（維持管理作業を通じて達成したこと、事業効果などを記入）			
○維持管理スケジュール			
時期	年間行事	作業内容	補助対象となる維持管理作業 (交付決定後※から事業完了まで)

※市町村が設置する施設で、内示を受けているものにあつては、「内示後」に読み替えるものとする。

別紙3

(3) 事業収支決算書

1 費目別内訳

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

費目No.	費目	申請時又は 変更時 (円)	実績時 (円)	変動 (±)		事務 欄
				率	額	
計 (税込)				補助金額		
再計 (千円未満切捨て)						円

\* 交付決定金額の増額不可。

2 種別内訳

※変更箇所を赤字または下線にしてください。

費目No.	種別	種別総額 (申請時 又は変更時)	申請時又は 変更時 内訳	種別総額 (実績時)	実績時内訳
計 (税込)					
再計 (千円未満切捨て)					





様式第 10 号

# 交付請求書

番 号  
年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

所在地

団体名

代表者名 (役職・氏名)

優良芝生化施設維持管理補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で優良芝生化施設維持管理補助金交付額確定  
通知書を受けましたので、優良芝生化施設維持管理補助金交付要綱第 17 条第 1 項の規定により  
下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1 施設 の 名 称

2 補助金交付請求額 金 円

金融機関名	銀行 信用金庫	本店 支店
口座番号	(普通・当座)	
名義(かた)		

※補助事業者名義の口座とする。





埼玉県マスコット さいたまっち

詳しくはこちら →

埼玉県 園庭・校庭芝生化

検索

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1（第三庁舎2階）

埼玉県環境部みどり自然課 みどり創出・担い手支援担当

電話 048-830-3147

E-mail [a3140-13@pref.saitama.lg.jp](mailto:a3140-13@pref.saitama.lg.jp)