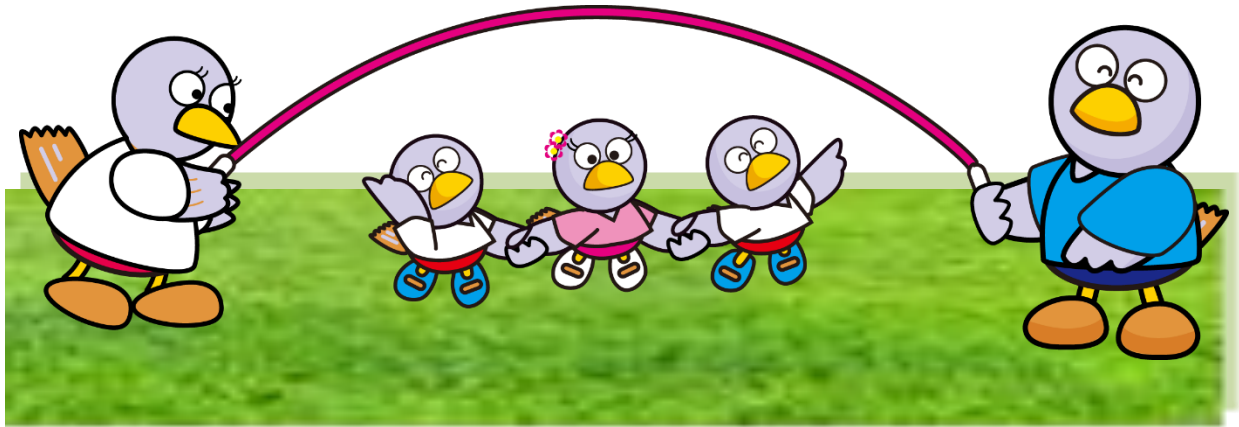


令和4年度・令和5年度に芝生化した方向け

令和5年度  
みどりいっぱい園庭・校庭  
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	
交付申請書様式・記入例	p7
維持管理団体組成報告書様式・記入例	p16

## 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 みどりいっぱいの園庭・校庭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

令和 4 年度以降にみどりいっぱいの園庭・校庭促進事業補助金交付要綱により補助を受けて芝生化を実施し、かつ、補助対象期間内に維持管理団体を組織することで、その後の適正な維持管理活動に努めることができる者としてします。

### 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（P5 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（P6 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、芝生化の実施年度から 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

みどりいっぱいの園庭・校庭維持管理補助金の補助対象期間内に維持管理団体を組織し、適正な維持管理に努めてください。維持管理団体が組織できなかった場合、補助金の全部又は一部について返還を請求する場合があります。なお、維持管理団体を組織されましたら、維持管理団体組成報告書（様式第 2 号）を御提出ください。

### 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5(2023)年4月上旬～10月31日(火)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。

委託契約を行う場合は、**契約書を必ず作成**してください。

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。

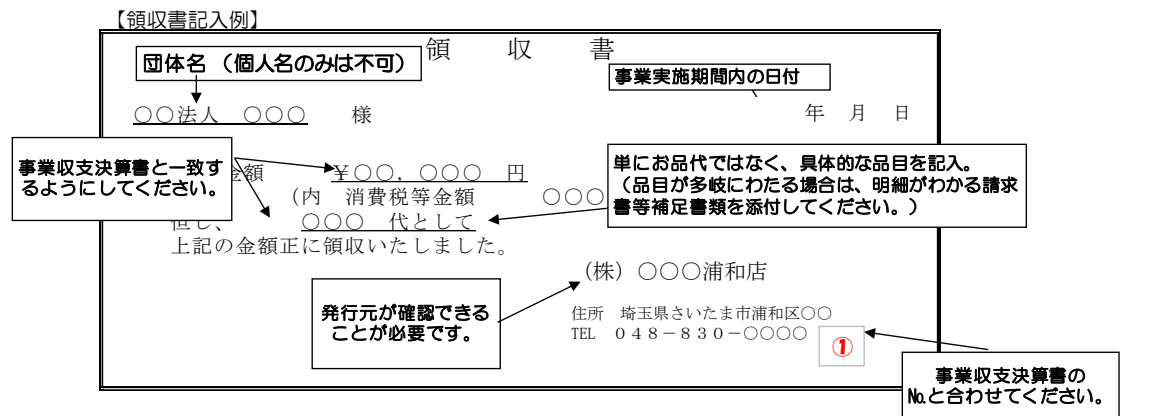
また、費目別経費の増減が当初申請時の20%を超える場合で、その金額が1万円以上の場合も、変更申請が必要となります。

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

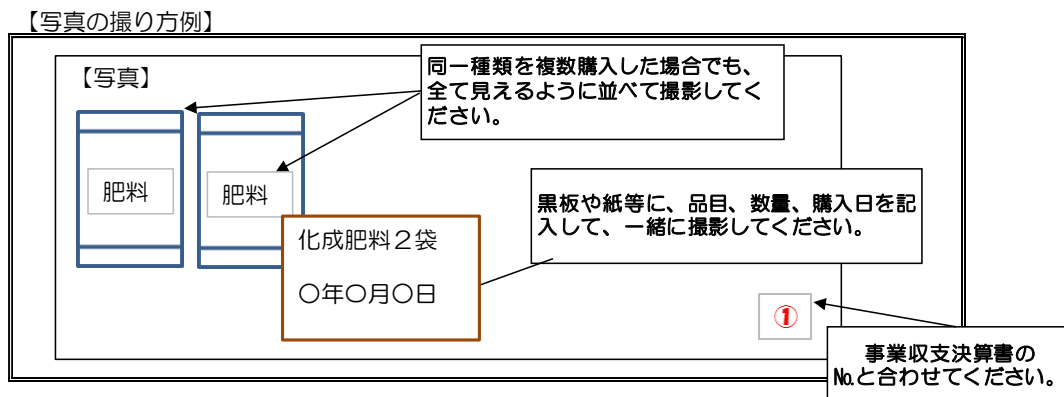
資材・消耗品の支出確認は、**原則領収書**で行いますので、必ず発行してもらい、大切に保管してください。領収書等は実績報告書に添付していただきます。

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 財産処分の制限について

補助事業完了の翌年度から5年間は、補助事業により取得した10万円以上の物品を、県の承認を得ずに撤去及び処分してはいけません。

5年以内に撤去及び処分をする場合、補助金の返還と加算金の納付をしていただくことがあります。

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。ただし、令和4年度以降に芝生化した施設が本補助金を初めて申請する場合にあっては、この限りではない。</li> <li>・除草剤等の薬剤は農薬として登録のあるものに限る。</li> </ul>
		燃料用	ガソリン、携帯缶等	
		除草用	除草フォーク、除草剤、発芽抑制剤等	
		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、殺虫剤、殺菌剤等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・芝生を維持管理する上で、必要性が明確なものに限る。</li> <li>・殺虫剤等の薬剤は農薬として登録のあるものに限る。</li> </ul>	
3	委託費		刈込、施肥、更新、補植、除草、殺虫殺菌、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>・除草剤、殺虫剤等の薬剤は農薬として登録のあるものに限る。</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。

【参考】農薬登録情報提供システム（農林水産省）<http://pesticide.maff.go.jp/>

## 別表2 補助限度額

当該施設の芝生化実施年度を「n」年度とする。

(中略)

- (2) 第6条において「芝生化の実施年度から4年間」に該当するとき  
 (ただし、令和5年度に芝生化を実施し、かつ令和5年度に維持管理補助を申請する者に限る。)

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

- (3) 第6条において「芝生化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)	
年度	年数	園庭	校庭
n+1	1年目	120	800
n+2	2年目		
n+3	3年目		





# 交付申請書

年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

所在地

団体名

代表者名（役職・氏名）

みどりいっぱいの園庭・校庭維持管理補助金交付申請書

下記のとおり、みどりいっぱいの園庭・校庭維持管理補助金の交付を受けたいので、みどりいっぱいの園庭・校庭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) 芝生の現況写真（事業実施箇所が確認できるように、2方向以上から撮影したもの）
- (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	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	令和4 年度	当初芝生化面積	1,000 m <sup>2</sup>
	残存率	〇〇 %	現状面積	〇,000 m <sup>2</sup>
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）		
	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 (交付決定後※から事業完了まで)
4月		申込時点における維持管理計画を記入してください。	
5月	運動会		
6月		芝生化施工後養生	
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（乗用芝刈機、ガソリン） 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 委託業者が芝刈り 地域ボランティアが除草、施肥	芝刈り（乗用芝刈機、ガソリン） 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（乗用芝刈機、ガソリン）
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	施肥（化成肥料）
		委員、担当職員が当番制で水やり	
12月	冬休み	養生シートを敷き、西側倉庫周辺	
1月		芝生の立入りを制限	
2月			
3月	春休み	養生シートを敷き、3月まで南側	
4月		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	

※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	351,400	
3	委託費	150,000	詳細は見積書参照
計 (税込)		501,400	補助金額
再計 (千円未満切捨て)		501,000	500,000 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	刈込用	330,000	乗用芝刈機 (品番 M-30XX)	税込
2	燃料用	6,000	ガソリン代 40ℓ×@150円	
2	施肥用	15,400	肥料代 7袋×@2,200円	
3		150,000	刈込み作業代	詳細は見積書参照
計 (税込)		501,400		
再計 (千円未満切捨て)		501,000		

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】

	芝生の肥料	2,200 円	③
<input type="checkbox"/> 比較			
	レビュー(380件)	3~7日以内に出荷予定(店舗休業日を除く)	



様式第 2 号

# 団体組成報告書

年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

所在地

団体名（市町村名）

代表者名（役職・氏名）

みどりいっぱい園庭・校庭維持管理補助金維持管理団体組成報告書

みどりいっぱい園庭・校庭維持管理補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり維持管理団体を組成したので報告します。

記

1 施設の名称

2 補助対象期間

芝生化年度	年度	芝生化面積	m <sup>2</sup>
補助対象期間	年 月～ 年 月 ※予定も可		

3 添付書類

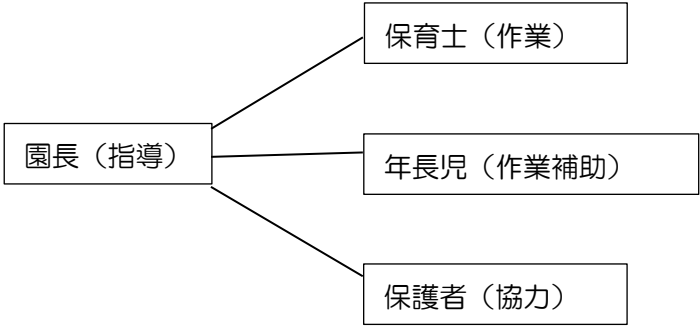
別紙 1

維持管理団体概要書

施 設 名	
維 持 管 理 団 体 名	
代 表 者 氏 名	職 氏名
連 絡 先	(職・氏名) (住 所) (電話番号)
組 織 図	
構 成 員 の 属 性 及 び 人 数 年 月 時 点	
活 動 計 画	

別紙1 記入例①

維持管理団体概要書

施設名	認定こども園〇〇〇〇
維持管理団体名	〇〇グリーンキーパーズ
代表者氏名	職 理事長 氏名 〇〇 〇〇
連絡先	(職・氏名) 事務長 〇〇 〇〇 (住所) さいたま市浦和区高砂〇-▲-□ (電話番号) 048-830-〇〇〇〇
組織図	 <pre> graph TD     A[園長(指導)] --- B[保育士(作業)]     A --- C[年長児(作業補助)]     A --- D[保護者(協力)]     </pre>
構成員の属性及び人数 令和4年10月時点	園長1名、主任保育士1名、保育士4名、年長児16名 計22名
活動計画	園児が楽しく作業に参加できるよう、作業内容を工夫し環境教育の一環として芝生を守り育てる喜びを経験させる。

別紙1 記入例②

維持管理団体概要書

施設名	〇〇市立〇〇小学校
維持管理団体名	〇〇小おやじの会
代表者氏名	職 代表 氏名 〇〇 〇〇
連絡先	(職・氏名) 代表 〇〇 〇〇 (住 所) さいたま市浦和区高砂〇-▲-□ (電話番号) 048-830-〇〇〇〇
組織図	<pre> graph LR     A["<b>おやじの会</b> 芝刈 (週1回) 施肥 (月1回、6か月)"] --- B["<b>学校 (校長、教頭、用務員)</b> 散水 (週2回)"]     </pre>
構成員の属性及び人数 令和4年4月時点	保護者・OB 12名、地域ボランティア8名 計20名
活動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆おやじの会会員が主に芝刈り、施肥を行う。</li> <li>◆散水はスプリンクラーにて行う。</li> <li>◆保護者や地域住民による一斉除草作業を行う。</li> </ul>





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

申請・問合せ先

〒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)