

# 鳥取市国府地域花づくりと緑化推進支援事業補助金交付要綱

## (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市国府地域花づくりと緑化推進支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

## (交付の目的)

第2条 本補助金は、国府地域において環境美化と緑化推進を行う地区、自治会、各種団体等を支援することにより、国府地域の景観向上及び自然環境保全を図り、もって地域の協働のまちづくりの推進に資することを目的として交付する。

## (補助対象事業)

第3条 本補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、国府地域において行う花づくり活動とする。

## (補助の対象者)

第4条 本補助金の補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、鳥取市国府町内の地区、自治会、各種団体とする。ただし、同一自治会の区域内から、複数の団体の申請があった場合は、自治会の申請を優先する。

## (補助対象経費及び補助金額)

第5条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する次に掲げる経費とする。ただし、補助対象事業を実施する年度に支出したものに限り。

- (1) 花の種、花の苗及び球根の購入費用
- (2) 土及び肥料の購入費用
- (3) プランターの購入費用
- (4) 前3号に掲げる費用のほか市長が必要と認めるもの

2 本補助金の額は、補助対象経費の10分の10とし、予算の範囲内で交付する。ただし、8千円を上限とする。

## (交付申請等)

第6条 本補助金の交付申請は1年度につき1度限りとし、補助対象事業を実施した年度と同年度の3月15日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）に定める鳥取市の休日である場合は、その直後の休日でない日）までに行うものとする。

- 2 本補助金は規則第11条の2第1項の規定により本補助金の交付の申請及び請求を併合して行うこととし、本補助金の交付の申請及び請求に係る申請書は、様式第1号によるものとする。この場合において、本補助金の請求は、本補助金の交付の決定がされた場合に、当該交付の決定の日になされたものとみなす。
- 3 規則第4条第1号、第2号及び第4号に掲げる書類は、様式第2号及び次の各号に掲げる書類とする。
  - (1) 領収書
  - (2) その他市長が必要と認める書類

(着手届及び実績報告書の提出)

- 第7条 本補助金の交付に係る事業は、規則第10条第1項第3号に規定する市長が別に定める場合とし、同項に規定する着手届の提出を要しないものとする。
- 2 本補助金の交付に係る事業は、規則第12条ただし書に規定する市長が指定する補助事業等とし、同条に規定する実績報告書の提出を要しないものとする。

#### 附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

鳥取市長 様

申請(請求)者

団体名

住所

氏名

印

(自署の場合は押印不要)

補助金等交付申請書兼請求書

鳥取市国府地域花づくりと緑化推進事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり、鳥取市国府地域花づくりと緑化推進事業補助金交付要綱第6条の規定により申請します。なお、交付決定後は、下記交付決定額を請求します。

記

1 交付申請(請求)額 一金 円

2 振込先

補助金が交付決定された場合は、下記の振込先口座へ振り込んでください。

フリガナ									
口座名義人									
金融機関名	銀行・金庫						本店		
	組合・農協						支店		
預金種別	普通・当座		口座番号						

3 添付書類

- ・鳥取市国府地域花づくりと緑化推進事業報告書(様式第2号)
- ・補助事業の経費を証する領収書(コピー可)
- ・補助事業現況写真(作業前、作業中、完成後)
- ・補助事業位置図

市役所記入欄	交付決定年月日 (請求年月日)	年 月 日	交付決定額	円
--------	--------------------	-------	-------	---

## 鳥取市国府地域花づくりと緑化推進事業報告書

1 自治会等

自治会等の 名称		代表者氏名	
代表者住所 鳥取市国府町	〒 —	電話 番号	— — <small>（日中に連絡できる番号を記入ください）</small>

2 事業実績

令和	年	月	日	参加人数	人
----	---	---	---	------	---

3 収支決算

①収入の部

費目	金額（円）	内訳
補助金		鳥取市国府地域花づくりと緑化推進事業補助金
自己資金		
その他		
合計		

②支出の部

品名	単価（円）	金額（円）
合計		

※ 経費内訳の分かる領収書など（コピー可）を添付してください