

伊達市緑化推進事業助成金交付要領

第1 目的

市内における緑化活動を促進するため、事業を実施する団体に対し、この要領の定めるところにより、緑の募金を活用して適正に助成金を交付する。

第2 事業の対象

- 1 事業主体は、伊達市内に所在する緑化推進活動をしている団体又は緑の募金へ協力している団体とする。
- 2 実施個所は、次のとおりとする。
 - (1) 交流館
 - (2) 集会所
 - (3) 教育施設
 - (4) その他会長が認める場所
- 3 事業対象経費は次のとおりとする。
 - (1) 緑化木、種苗等の経費
 - (2) 緑地管理の経費※器材の購入については本事業の緑化活動のなかで活用されるものに限る。
 - (3) 緑地造成資材の経費
 - (4) その他緑化活動に必要な経費

第3 助成金の額

助成金の額は、予算の範囲内で1事業主体あたり5万円を上限とする。

第4 事業実施計画書の提出

事業を実施しようとする事業主体は、別に定める期日までに、伊達市緑化推進委員長（以下「会長」という。）へ事業実施計画書（第1号様式）を提出する。

第5 事業実施決定通知

- 1 会長は、事業実施計画書の内容を審査し、適正と認めたときは、交付を決定するとともに事業主体に通知する。
- 2 事業実施決定通知後、事業実施計画に変更が生じた場合、事業主体は事前にその変更内容について会長に協議する。

第6 概算払

- 1 事業主体は、概算払を受けようとするときは、概算払請求書（第3号様式）を会長に提出する。

2 会長は、必要があると認めたときは、交付を決定した助成金の範囲内で概算払をすることができる。

第7 事業実績報告及び助成金の請求

事業主体は、事業が完了した日から3週間以内に事業実績報告書（第2号様式）及び請求書（第4号様式）に、事業成果品（写真等）を添えて会長に提出する。

ただし、概算払により助成金の全額を交付済みの場合は、請求書の提出を省略することができる。

第8 助成金の交付

会長は、事業実績報告書及び請求書を審査し、適正と認めたときは助成金を交付する。

第9 その他

この要領に定めのない事項については、会長が別に定める。

附 則 この要領は、令和6年9月1日から施行する。