



令和8年度 花と緑いっぱい事業 募集案内



この事業は花と緑に包まれた、潤いのある環境を創造するため、公園、街路、子ども広場等の公共的施設に花壇設置や維持管理、緑化を行っていただく四日市市民で構成されるボランティア団体等に補助金を交付する制度です。

【当事業は、ボランティアの活動により実施していただくことを基本としています。】

1. 補助の対象となる事業

四日市市内の公園、道路、公会所、子ども広場等の公共施設での花壇の設置・維持管理事業（植栽する面積の合計が3m²以上になる箇所が対象）、及び樹木を植栽する緑化事業

2. 事業実施期間

令和8年4月1日から令和9年2月26日（実績報告書の提出期限）まで

3. 補助金の交付

（1）補助金

- 補助の対象となる経費の9割以内（残りの1割以上は各団体の負担となります。）
- 植栽、管理する花壇等の面積1m²あたり上限5千円
- 限度額：15万円

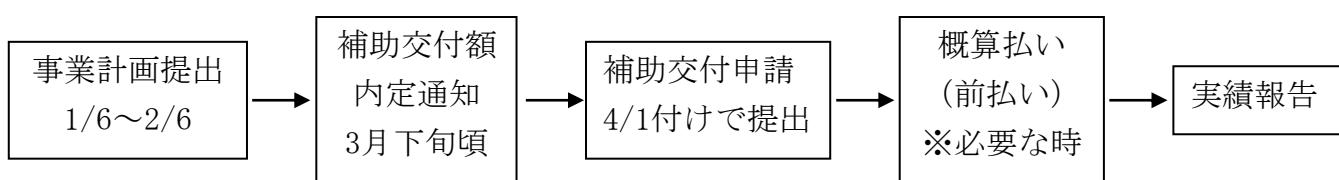
※1つの団体が花壇と緑化の2つの事業を申請することはできません。

※花壇事業で花壇設置を行う場合は、植栽まで行う必要があります。

（2）補助交付額の変更

決められた予算の範囲内での交付となるため、実施団体の増加等により交付額が減額となることがあります。あらかじめご了承ください。

4. 事業の申請から完了までの流れ



応募期間：令和8年1月6日（火）～2月6日（金）
(四日市市役所公園緑政課に**必着**)



4-1 事業計画書の提出

補助金を希望する団体は、事業計画書、その他添付資料を提出してください。
(※応募期間 令和8年1月6日～2月6日までに公園緑政課に必着)



＜事業計画書、その他添付する書類＞

- (1) 事業を実施する団体の組織説明書〔申請者(ボランティア団体等)の概要〕
- (2) 事業計画書〔植栽計画書〕
- (3) 補助事業の資金計画〔事業資金計画書〕
- (4) 植栽位置図 (既に多年草を植えている団体は花壇内の場所を示してください)
- (5) 植栽実施前の現場写真
- (6) 使用公共施設の占用許可書、土地貸借契約書など土地の使用が認められる書類

※(4)、(5)、(6)については、書類の様式は決まっていません。

市ホームページから様式をダウンロードすることができます

<https://www.city.yokkaichi.lg.jp/www/contents/1001000001811/index.html>

または、キーワード検索で「花と緑」を検索

4-2 補助金の交付申請

補助金交付申請書は令和8年4月1日までに公園緑政課に提出してください。補助が認められるものについて交付を決定し、通知します。

4-3 概算(前払い)請求のご案内

補助金交付が決定し、事業完了前に前払いを希望される団体には、交付決定額の2/3までを交付します。概算払いの請求書を提出してください。

4-4 事業計画変更

当初の事業計画において、補助金額の減額変更がある場合、及び補助金以外の各経費(自己資金、直接経費計、間接経費計)の20%を超える変更(事業中止を含む)がある場合は、事業計画変更の手続きを行ってください。(補助金増額の変更はできません)

4-5 実績報告

事業が完了したら速やかに実績報告書を提出してください。
(提出期限:令和9年2月26日(金))

4-6 補助金額の交付

実績報告書を確認し、補助金額を確定した後、請求書に従って概算払いを除いた額を交付します。

5. 補助の対象となる経費

(1) 直接経費(苗や資材などを購入するための経費)

花苗、種子、苗木、培養土、肥料 等

(苗木は、苗高が概ね2メートルまでのものとする。)



※ 多年草や低木なども植えて、1年を通じて緑のある状態を維持してください。
また効率的な花壇の維持管理に努めてください。

(2) 間接経費(花壇や緑化の管理に必要な経費)

①消耗品費：花壇事業を行うために必要とする消耗品購入費
(手袋、ゴミ袋等)

②備品購入費：花壇事業を行うために必要とする備品購入費
(鎌、鋤、支柱、じょうろ、ホース等)

③借上げ料：花壇事業を行うために必要とする機械や車両の借上げ料
(事業者等へのレンタル代)

④燃料費：花壇事業を行うために必要とする燃料費
(ガソリン代等)

⑤保険料：花壇事業を行うために必要とする事業参加者傷害保険料
※参加者1人当たり350円を限度とする

⑥事務費：花壇事業を行うために必要とする事務用品費
(文房具代、インク代、写真現像代等)

＜注意事項＞

※ 賃借料、光熱費、水道代、人件費(労務費、手間賃、指導者等の経費)、及び飲食費は補助対象となりません。

※ 草刈機は、補助対象となりません(替刃は補助対象となります)。

※ プランターや鉢類の購入、及びプランターや鉢類を使用した事業(プランターや鉢類を使用して植栽する花苗や肥料等の経費も含む)は、原則として経費の対象となりません。

※ 補助対象か不明のものは購入前に公園緑政課にご相談ください。

補助の対象となる経費は、備品等の購入でなく、花の苗や苗木、肥料などが中心となるようにして、たくさんの花や木々を育ててください。みなさんのご理解、ご協力をお願いします。

6. お願い・条件等

6-1 申請する前の条件・お願い

- 新規団体は、原則5年以上の期間、当該土地の所有者(管理者)の承認を得てください。
- 花壇の設置、樹木を植栽しようとする公共的施設に係る公園愛護会、自治会と連携を保ってください。
- 樹木の植栽においては、植栽後の成長も見込んで、沿道や隣地にはみ出したりして安全や景観上の阻害とならないよう樹種を選んでください。
- 新規に設置した花壇は、5年間は廃止しないでください。
- 新規団体、継続団体ともに、交付決定後に事業を中止することのないよう、1年間継続して事業ができるか申請前に十分検討してください。

6-2 事業中のお願い

- 花壇には灌水、施肥等、また植栽した樹木は健全な育成と剪定、病害虫防除、施肥、枯損した場合の補植等の適切な管理を行ってください。
- 養生材の拡散、肥料の臭気など周辺住民からの苦情が出ないように心がけてください。市からの改善勧告を受入れない場合には補助決定を取り消すことがあります。
- 事業が「四日市市花と緑いっぱい事業」によって実施されたことを、標識板等により当該敷地に明示して、状況が分かる写真を添付してください。
- 事業が適切に行われているかを把握するため、必要に応じて事業の状況報告を求めたり、市から指示を出すことがあります。

6-3 実績報告する時のお願い

- 実績報告書に添付する領収書等は原本またはコピーを提出してください。コピーを提出される場合は、原本を実績報告後2年間保管してください。(後日、原本の確認をお願いする場合があります)
なお、感熱紙のレシートは印字が消えてしまうことがあるので、コピーしたものを提出してください。
また、領収書等の宛名は、団体名を正確に記入してもらってください。

- ガソリンのみを購入されて耕運機などに使用した場合や機材をレンタルして使用された場合は、機材使用中を撮影して写真を添付してください。
- 実績報告書に添付する写真は、みなさんが作業している写真と、花が最も美しく咲いている時期に撮影した写真を使用してください。パンフレット等に利用させていただくことがあります。

7. 四日市市緑化基金について

花と緑いっぱい事業の補助金は、市民や企業のみなさんからの貴重なご寄附を積み立てた、四日市市緑化基金を財源としています。

同基金は花と緑いっぱい事業だけでなく公園愛護や生垣設置助成など、他の緑化事業とともに市を花や緑で潤す事業に活用されていますが、最近は寄附をいただく個人や企業が減少しています。これからも事業が続けられるように、限りある基金を適切に活用しましょう。

また、みなさんからのご寄附のご協力をよろしくお願ひいたします。



四日市市役所 公園緑政課 担当:青木
四日市市諏訪町1番5号 電話:059-354-8197 Fax:059-354-8404
E-Mail:kouenryokusei@city.yokkaichi.mie.jp