

（目的）

第1条 この要綱は、緑豊かな環境と緑の象徴である老樹名木を保存する市町村に対し、経費の一部を助成する樹木保存助成事業（以下「助成事業」という。）について必要な事項を定めるものである。

（助成対象）

第2条 助成事業の対象は、市町村等とする。

2 助成事業の対象となる事業は、法律又は市町村の条例、要項等により老樹名木の保存樹等として指定や登録をされた樹木又は樹木の集団（以下「樹木等」という。）並びにこれらの樹木等と同等以上の樹齢、幹周り、風格などを有する樹木等に対し、所有者や管理者からの依頼により市町村が行う調査診断又は樹勢回復処置のための事業とする。

なお、事業の実施は助成決定後に行うもので、会長が定める期限までに完了するものとする。

3 助成対象は原則として、「ふるさと熊本の樹木」や「国・県・市町村指定天然記念物」、「市町村指定樹」に指定されている樹木とする。

（助成の内容）

第3条 助成事業は、助成金を交付することによって行う。

2 助成事業の対象となる事業及び経費、並びにこれに対する助成率及び助成限度額は、次の表に定めるとおりとする。ただし、助成金の金額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

助成事業の対象となる事業及び経費	助成率・助成限度額
(1) 助成対象となる樹木の調査診断及びこれに係る費用	助成対象経費のうち市町村等が負担する額の10/10で30万円/年度を限度とする（※）。
(2) 助成対象となる樹木の樹勢回復処置及びこれに係る費用	助成対象経費のうち市町村等が負担する額の1/2で100万円/樹木等を限度とする。

※（1）調査診断について、一度申請した樹木は、原則5年間は同じ調査診断について再申請できないものとする。

（助成の申請）

第4条 会長は、必要と認める時期に助成事業に関する募集を行うものとする。

2 助成を受けようとする市町村（以下「申請者」という。）は、前項の募集において定められている期日等に従い、樹木等の保存に係る事業を行う前に樹木保存助成金交付申請書（別記様式第1号）（以下「申請書」という。）を会長に提出しなければならない。

3 前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 樹木保存事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 市町村予算書の写し
- (3) 樹木概況写真
- (4) 見積書
- (5) 指定の条例・要項及び指定書の写し等
- (6) （樹勢回復処置の場合）樹木医の診断書の写し

※問題点とそれに対する有効な対策が記載されているもの

- (7) その他会長が必要と認める書類

（助成の決定）

第5条 会長は、前条第2項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、予算の範囲内において助成金の交付を決定するものとする。

2 会長は、前項の規定により助成金の交付を決定したときは、樹木保存助成金交付決定通知書（別記様式第3号）（以下「助成決定通知書」という。）により申請者に対し通知するものとする。

3 会長は、前項の交付決定通知書に必要な条件を付することができる。

（助成事業の内容等の変更）

第6条 申請者は、前条の通知を受けた後、助成の決定を受けた事業（以下「助成対象事業」という。）の実施において次の変更事由が生じた場合、あるいは事業を中止する場合は速やかに樹木保存助成事業変更等承認申請書（別記様式第4号）（以下「変更等承認申請書」という。）を会長に提出しなければならない。

なお、助成金額の増額は認めない。

- (1) 助成対象事業の主要部分の変更
- (2) 助成対象となる経費の20%を超える変更

2 前項の変更等承認申請書には、事業内容の変更・中止に係る書類（見積書・診断書等）を添付しなければならない。

3 会長は、第1項の変更等承認申請書を受理したときは、審査の上、決定内容を申請者に対し通知するものとする。

4 前項の規定による決定通知は、次の様式により行うものとする。

- (1) 助成金を交付しないとき
樹木保存助成金交付取消通知書（別記様式第5号）
- (2) 助成金は交付するがその額に変更を生じるとき
樹木保存助成金変更決定通知書（別記様式第6号）
- (3) 助成金の額に変更を生じないとき
樹木保存事業計画変更承認通知書（別記様式第7号）

（申請の取下げ）

第7条 申請者は、第5条による通知に係る助成金の交付決定の内容又は付された条件に不服があるときは、当該交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に取り下げることができる。

（助成事業の遂行）

第8条 助成事業を行う者（以下「助成対象事業者」という。）は、申請書及び助成決定通知書等に記載された内容に従い助成事業を行わなければならない。

（完了の届出）

第9条 助成対象事業者は、助成対象事業が完了したときは、速やかに樹木保存助成事業完了届（別記様式第8号）（以下「事業完了届」という。）を会長に提出しなければならない。

2 前項の事業完了届には、次の書類を添付しなければならない。

- （1）事業関連写真（作業風景、実施後の写真（実施箇所及び樹木全体））
- （2）事業関連書類（※調査診断の場合は樹木医の診断書の写しを提出。）
- （3）助成対象事業に係る契約書又はそれに類するものの写し
- （4）助成対象事業に係る領収書又は請求書の写し（明細が記載されているもの）

（完了届の審査等）

第10条 会長は、前条の事業完了届を受理したときは、速やかに事業完了届の審査を行うとともに、必要に応じて現地での検査を行うものとする。

2 前項の審査又は検査の結果、助成対象事業者が実施した事業の内容が申請書及び助成決定通知書等に記載された内容に適合していないと認めたときは、助成対象事業者に対し指導するものとする。なお、指導に応じない場合は、助成金の交付決定を取り消すものとする。

（助成金の額の確定等）

第11条 会長は、前条第1項の審査及び検査の結果、助成対象事業者が実施した事業の内容が申請書及び助成決定通知書等に記載された内容に適合していると認めたときは、助成金の額を確定し、樹木保存助成金交付確定通知書（別記様式第9号）により当該助成対象事業者に通知するものとする。

2 前項の規定による通知を受けた助成対象事業者は、樹木保存助成金請求書（別記様式第10号）を会長に提出するものとする。

3 会長は、前項の請求書により助成金の支払を行うものとする。なお、振込手数料は申請者負担とする。

（交付決定の取消等）

第12条 会長は、助成金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、その決定を取り消すことができる。この場合において当該取消しに係る部分に関し、既

に助成金が交付されているときは、交付した助成金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付決定を受けたとき。
- (2) 助成金の交付決定の条件に反する行為があったとき。
- (3) 故意又は重大な過失により緑化施設が滅失したとき。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年(2009年)4月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成23年(2011年)6月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成24年(2012年)4月26日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成28年(2016年)5月31日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成29年(2017年)4月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、平成31年(2019年)4月1日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、令和3年(2021年)4月26日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、令和4年(2022年)5月6日から施行する。

附 則

この要綱の改正は、令和5年(2023年)4月27日から施行する。

年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市町村長名

樹木保存助成金交付申請書（調査診断）

次のとおり、指定樹木の調査診断を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1 調査診断を行う指定樹木について

指定樹木名	概要	所在地
	樹齢 年、樹高 m、 幹回り m	
	樹齢 年、樹高 m、 幹回り m	
	樹齢 年、樹高 m、 幹回り m	

2 実施予定期間 年 月 日～ 年 月 日

3 助成金申請額 円

※市町村の支出額（①）の10／10以内の額、但し千円未満は切り捨て

助成対象経費の総額（総事業費）		円
内 訳	市町村の支出額…① （②がない場合は上と同じ額を記入 すること。）	円
	その他所有者等負担額…②	円

5 担当者連絡先

- ① 担当者の所属
- ② 担当者の氏名
- ③ 担当者の連絡先（電話・FAX・電子メールなど）

6 添付書類

- ① 樹木保存事業計画書（別記様式第2号）※複数ある場合には指定樹木毎に提出。
- ② 市町村予算書の写し
- ③ 樹木概況写真
- ④ 見積書
- ⑤ 指定の条例・要項及び指定書の写し等

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市町村長名

樹木保存助成金交付申請書（樹勢回復処置）

次のとおり、指定樹木の樹勢回復処置を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1 樹勢回復処置を行う指定樹木について

指定樹木名	
概要	樹齢 年、樹高 m、幹回り m
所在地	

2 実施予定期間 年 月 日～ 年 月 日

3 助成金申請額 円

※市町村の支出額（①）の1／2以内の額、但し千円未満は切り捨て

助成対象経費の総額（総事業費）		円
内 訳	市町村の支出額…① （②がない場合は上と同じ額を記入 すること。）	円
	その他所有者等負担額…②	円

5 担当者連絡先

- ① 担当者の所属
- ② 担当者の氏名
- ③ 担当者の連絡先（電話・FAX・電子メールなど）

6 添付書類

- ① 樹木保存事業計画書（別記様式第2号）② 市町村予算書の写し
- ③ 樹木概況写真 ④ 見積書
- ⑤ 指定の条例・要項及び指定書の写し等
- ⑥ 樹木医の診断書の写し ※問題点とそれに対する有効な対策が記載されているもの

樹木保存事業計画書

市町村名 _____

指定樹木名	
樹木の所在地	
指定等の内容	
保存・ 治療の必要性	
調査診断あるいは 樹勢回復処置の 内容	
その他	

(市町村長名) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

樹木保存助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました樹木保存事業に係る助成金については、
下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 助成金交付決定額 円

2 対象樹木

3 助成の条件

- (1) 助成を受けてから5年間は、助成を受けて処置した樹木等が枯損しないよう適切に管理を行うこと。
- (2) 助成を受けてから5年間は、くまもと緑・景観協働機構からの求めに応じ必要な報告を行うこと。
- (3) 助成を受けて実施した内容については、くまもと緑・景観協働機構がホームページ等で紹介することについて了承し、その情報を得た者が助成事業について問い合わせた場合には適切な対応を行うこと。
- (4) 助成を受けて処置した樹木については、くまもと緑・景観協働機構の助成金を受けて事業を実施している旨掲示すること。

4 留意事項

- (1) 申請書及び本通知書の内容に準じて事業を行ってください。
但し、①助成対象事業の主要部分の変更、又は②助成対象となる経費の20%を超える変更のいずれかが生じた場合、あるいは事業を中止する場合は事前に連絡の上、樹木保存助成事業変更等承認申請書（別記様式第4号）と添付書類を機構事務局へ提出してください。なお、助成金額の増額は認めません。
- (2) 事業完了後、速やかに樹木保存助成事業完了届（別記様式第8号）（以下「事業完了届」という。）と添付書類を機構事務局へ提出してください。
- (3) 助成金は、助成の目的以外に使用しないでください。
- (4) 助成金交付決定額は、申請書に基づく予定額であり、事業完了届等に基づく助成金額確定等で変更になる場合があります。

年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市町村長名

樹木保存助成事業変更等承認申請書

年 月 日付けくま緑景第 号で助成金交付決定の通知がありました樹木保存事業について、次のとおり変更・中止したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更・中止の理由及び内容

2 添付書類

- ① 事業内容の変更・中止に係る書類（見積書、診断書等）

別記様式第5号

くま緑景第 号
年 月 日

(市町村長名) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

樹木保存助成金交付取消通知書

年 月 日付けくま緑景第 号で交付決定を通知しました樹木保存助成金については、下記理由により交付を取り消しましたので通知します。

記

【取消理由】

くま緑景第 号
年 月 日

(市町村長名) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

樹木保存助成金変更決定通知書

年 月 日付けにて変更承認申請のありました樹木保存事業については下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1 今回内容変更を承認する事業

2 当初助成金交付決定額 円

3 変更後助成金交付決定額 円

4 変更点

5 助成の条件

- (1) 助成を受けてから 5 年間は、助成を受けて処置した樹木等が枯損しないよう適切に管理を行うこと。
- (2) 助成を受けてから 5 年間は、くまもと緑・景観協働機構からの求めに応じ必要な報告を行うこと。
- (3) 助成を受けて実施した内容については、くまもと緑・景観協働機構がホームページ等で紹介することについて了承し、その情報を得た者が助成事業について問い合わせた場合には適切な対応を行うこと。
- (4) 助成を受けて処置した樹木については、くまもと緑・景観協働機構の助成金を受けて事業を実施している旨掲示すること。

6 留意事項

- (1) 申請書、変更承認申請書及び本通知書の内容に準じて事業を行ってください。
但し、①助成対象事業の主要部分の変更、又は②助成対象となる経費の 20%を超える変更のいずれかが生じた場合、あるいは事業を中止する場合は事前に連絡の上、樹木保存助成事業変更等承認申請書（別記様式第 4 号）と添付書類を機構事務局へ提出してください。なお、助成金額の増額は認めません。
- (2) 事業完了後、速やかに樹木保存助成事業完了届（別記様式第 8 号）（以下「事業完了届」という。）と添付書類を機構事務局へ提出してください。
- (3) 助成金は、助成の目的以外に使用しないでください。
- (4) 助成金交付決定額は、申請書に基づく予定額であり、事業完了届等に基づく助成金額確定等で変更になる場合があります。

(市町村長名) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

樹木保存事業計画変更承認通知書

年 月 日付けで変更承認申請のありました樹木保存事業については下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1 今回内容変更を承認する事業

2 変更点

3 助成の条件

- (1) 助成を受けてから 5 年間は、助成を受けて処置した樹木等が枯損しないよう適切に管理を行うこと。
- (2) 助成を受けてから 5 年間は、くまもと緑・景観協働機構からの求めに応じ必要な報告を行うこと。
- (3) 助成を受けて実施した内容については、くまもと緑・景観協働機構がホームページ等で紹介することについて了承し、その情報を得た者が助成事業について問い合わせた場合には適切な対応を行うこと。
- (4) 助成を受けて処置した樹木については、くまもと緑・景観協働機構の助成金を受けて事業を実施している旨掲示すること。

4 留意事項

- (1) 申請書、変更承認申請書及び本通知書の内容に準じて事業を行ってください。
但し、①助成対象事業の主要部分の変更、又は②助成対象となる経費の 20%を超える変更のいずれかが生じた場合、あるいは事業を中止する場合は事前に連絡の上、樹木保存助成事業変更等承認申請書（別記様式第 4 号）と添付書類を機構事務局へ提出してください。なお、助成金額の増額は認めません。
- (2) 事業完了後、速やかに樹木保存助成事業完了届（別記様式第 8 号）（以下「事業完了届」という。）と添付書類を機構事務局へ提出してください。
- (3) 助成金は、助成の目的以外に使用しないでください。
- (4) 助成金交付決定額は、申請書に基づく予定額であり、事業完了届等に基づく助成金額確定等で変更になる場合があります。

別記様式第8号

年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市町村長名

樹木保存助成事業完了届

下記のとおり樹木保存事業を実施しましたので報告します。

なお、当完了届の内容及び写真を貴機構のパンフレットやホームページなどに掲載されることを承認します。

記

1 実施概要

対象樹木の名称	
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日（完了日）
実施内容	
助成金交付決定額	円
総事業費	円

2 添付書類

- ① 事業関連写真（作業風景、実施後の写真（実施箇所及び樹木全体））
- ② 事業関連書類（※調査診断の場合は樹木医の診断書の写しを提出。）
- ③ 助成対象事業に係る契約書又はそれに類するものの写し
- ④ 助成対象事業に係る領収書又は請求書の写し（支出の明細が記載されているもの）

くま緑景第 号
年 月 日

(市町村長名) 様

くまもと緑・景観協働機構
会長

樹木保存助成金交付確定通知書

年 月 日付けで事業完了届の提出のありました樹木保存助成金については、下記のとおり交付額を確定しましたので通知します。

記

- 1 対象樹木 _____
- 2 交付決定年月日 _____ 年 月 日
- 3 助成金交付決定額 _____ 円
- 4 助成金交付確定額 _____ 円

年 月 日

くまもと緑・景観協働機構
会長 様

市長村長名 印

樹木保存助成金請求書
年 月 日付けくま緑景第 号にて交付額確定のあった樹木保存助成金
は次のとおり請求します。
なお、振込手数料については、助成金から差し引いてください。

助成金額 円

【振込先】

金融機関名	
支店名	
口座種別	普通 ・ 当座
口座番号	
フリガナ 口座名義	

※ 必ずフリガナを記入してください。