

2 公園愛護会の一年

公園愛護会向けの書類送付や書類提出、会費や物品の支援などの大まかなスケジュールです。時期を逃すと支援できない場合がありますので、会長又は担当者が変更される場合などは、特に気を付けて引継ぎをお願いいたします。

また、区によって提出回数や期限が異なることがあります。詳しくは、土木事務所等からの案内を参照してください。

(1) 一年のスケジュール

| 月 | 送付書類と配付品 (横浜市又は土木事務所等から公園愛護会へ) | 土木事務所等への提出書類 (公園愛護会から土木事務所等へ) |
|-----|-----------------------------------|--|
| 4月 | | 公園愛護会現況届・公園愛護会長等変更届 |
| | | 公園愛護会費口座振替払依頼書 |
| | | 活動報告書(前年度分) |
| | | 収支報告書(前年度分) |
| 5月 | | |
| 6月 | 物品支援品配付 年1回 ～7月頃まで | (※申込書提出は前年度1月) |
| 7月 | 愛護会通信(7月号) | |
| | 活動報告書 | |
| | 収支報告書 | |
| | 公園愛護会費口座振込 (予定) 年1回 | (※口座振替払依頼提出は4～5月) |
| 8月 | | |
| 9月 | | |
| 10月 | | |
| 11月 | | |
| 12月 | 愛護会通信(12月号) | |
| | 物品支援申込書(次年度分) | |
| | 技術支援申込書(次年度分) | |
| 1月 | | 物品支援申込書(次年度分) 年1回 |
| | | 技術支援申込書(次年度分) 年1回 (※技術支援の書類提出は1回ですが年間を通して随時申込可) |
| 2月 | 愛護会通信(3月号) | |
| 3月 | 公園愛護会現況届・公園愛護会長等変更届(次年度分) | |
| | 公園愛護会費口座振替払依頼書(次年度分) | |
| | 物品支援お届け確認書(次年度分) | |

※書類の発送は、前後することがあります。書類の様式は、区によって若干の違いがあります。

(2) 行政への手続き・報告

※ ○：毎年提出する書類、●：必要に応じて提出する書類

※ 各様式はインターネットで横浜市公園愛護会のホームページからダウンロードすることができます。
但し、現況届などの様式は各土木事務所等で異なる場合があります

○ 会長等変更届・現況届 3～4月頃に様式を送付します

① 会長等変更届（第3号様式）

愛護会長や役員の変更、規約の変更があったときに提出します。愛護会長の
変更の場合は、前会長名をご記入の上、ご提出ください。

規約の変更がある場合は、規約もあわせてお送りください。

② 現況届

会長等変更がない場合も、毎年度1回提出をお願いします。会長以外の役員
の変更は、現況届でご対応ください。

○ 口座振替払依頼書 3～4月頃に様式を送付します

愛護会費（P7）の振込み手続きに必要です。会長や口座に変更がない場合でも、
毎年提出してください。

口座名義人名は代表者のお名前ではありません。通帳の口座名をご記入くださ
い。口座名義人名が愛護会名および代表者が会長と不一致の場合、委任欄への記
入をお願いします。例）〇〇自治会 代表□□ 等

○ 活動報告書（第5号様式） 6～7月頃に1年分の様式を送付します

愛護会の活動状況報告として、第1～4期分の提出をお願いします。

区によって提出回数や期限が異なる場合があります。土木事務所等からの
案内を参照してください。

○ 収支報告書

活動報告書の第4期提出時に提出ください。

● 休止・解散届（第4号様式）

長期間愛護会活動ができない場合などに、休止の届出を提出します。愛護会が
解散するときには解散届を提出します。様式は土木事務所等にあります。

● 技術支援申込書 毎年、12月頃に翌年度の支援申込書を送付します

「花壇づくり」や「中低木の管理講習」など、技術支援申込みに使います。

● 物品支援申込書 毎年、12月頃に翌年度の支援申込書を送付します

ごみ袋や軍手など、活動に必要な物品の申込みに使います。

● その他公園の許可に関する書類（行事・イベント以外）

公園内に施設を設置・管理する際には都市公園法に基づき、土木事務所等への申請が必要となる場合があります。詳しくは、土木事務所等へお問い合わせください。

公園施設設置・管理許可

倉庫などを設置・管理する場合に申請します。

公園占用許可

公園内に公園施設以外の工作物などを公園管理者（土木事務所等）以外が設置する場合に申請します。具体的には、町内会掲示板などで、設置できる物件は、都市公園法により制限されています。

いずれも、許可にあたって使用料が発生します。愛護会の活動に関するものであれば減免を申請すると、原則として使用料が免除されます。許可期間は最長5年で、継続するには更新手続きが必要となります。

(3) 愛護会費について

愛護会費は、4月1日の時点で活動を続けている愛護会に対し、年に一度、活動面積に応じてお支払いしている謝金です。

愛護会の存続や活動状況把握のため、「会長等変更届・現況届」等所定の書類の提出をお願いしています。

【愛護会費交付基準】

| 活動面積 | 愛護会費(年額) |
|-----------|----------|
| 3,000㎡未満 | 20,000円 |
| 15,000㎡未満 | 30,000円 |
| 15,000㎡以上 | 40,000円 |

交付手続の流れ

**口座振替依頼書、現況届等
提出**

～5月

**指定口座へ
のお振込み**

7～8月

「口座振替依頼書」のほか、「会長等変更届・現況届」等、所定の書類を土木事務所等に提出します。
土木事務所等が愛護会の存続や活動状況などを把握します。
会長や口座に変更がない場合でも、毎年提出してください。

(4) 愛護会費の Q&A



愛護会費は何に使えばいいのですか？



愛護会費の使いみちは、支援品目以外の物品、活動時の飲み物代など、愛護会の皆さんで話し合って決めてください。

| よくある使いみち |
|------------------------|
| 支援物品以外の道具の購入 |
| 愛護会主催の行事経費 |
| 会議打合せの資料作成費用や茶菓代 |
| 行政などとの連絡に必要な切手や電話代、交通費 |
| ゴミ袋や軍手などの消耗品の購入 |
| ほうきや熊手など道具や用具の購入 |
| 花壇の花や肥料、用土の購入 |
| 活動の際の飲み物代など |



年度当初に愛護会費をもらうことはできないのですか？



愛護会費の支払にあたっては、提出いただいた書類等により、4月1日現在の愛護会の存続や活動状況を把握する必要があるため、年度当初はお渡しできません。

支払いは7～8月ごろとなります。