



■ 地域緑のまちづくりとは

地域緑のまちづくりとは、市民の皆様が主体となり、住宅地や商店街、オフィス街、工場地帯など様々な街で、地域にふさわしい緑を増やす計画をつくり、計画を実現していくための取組を支援する事業です。

「緑や花いっぱいのもちをつくりたい」という地域の皆様からの提案を募集し、選考を通過した団体と市が協定を締結の上、助成金を交付します。

■ 二次提案受付期間

令和7年10月20日（月）～ 10月24日（金）【必着】

■ 「作成要項」の目次

- 1 一次選考通過から助成までの流れ----- 2 ページ
- 2 二次提案書作成の進め方と支援----- 3 ページ
- 3 二次提案書を作成・提出する上での注意点--- 4 ページ
- 4 二次選考----- 5 ページ
- 5 提出書類、提出方法----- 6 ページ
- 6 （参考）助成内容----- 7 ページ
- 7 Q&A----- 9 ページ

■ 問合せ先

横浜市みどり環境局環境活動事業課（緑化担当）

受付時間：土・日・祝日を除く 8:45～17:15

住 所：〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市庁舎27階

電話番号：045-671-3447

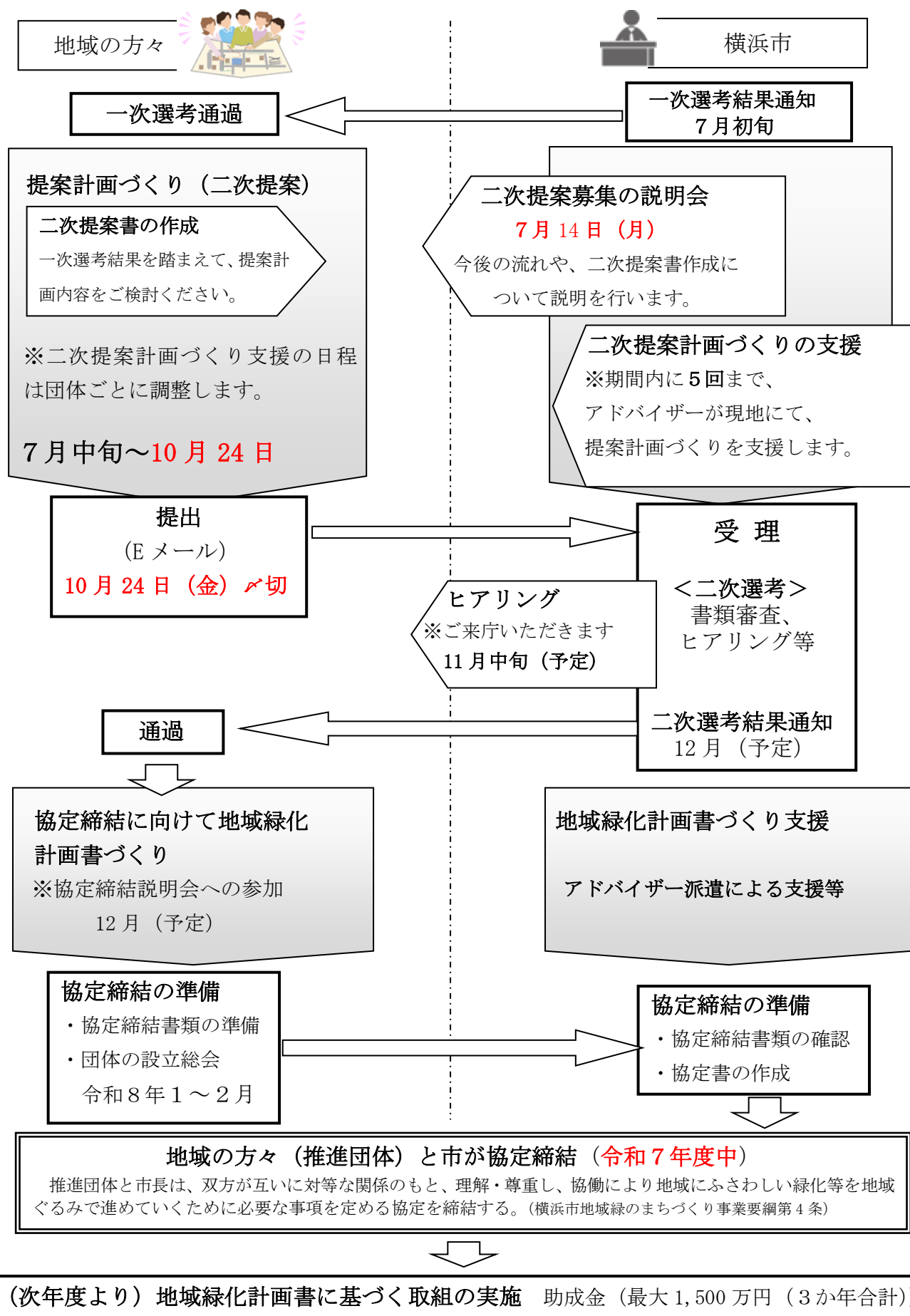
E-mail：mk-ryoka@city.yokohama.lg.jp

ホームページアドレス：https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/midori-koen/midori_up/3ryokuka/chiikimidori/

地域緑のまちづくり

検索

1 一次選考通過から助成までの流れ



2 二次提案書作成の進め方と支援

二次提案書作成にあたり、以下の例を参考に、まずスケジュールを立ててください。計画作成を進める中で、団体の皆様で課題の把握や計画の具体化について話し合い、地域での合意形成を進める際などに、公益財団法人横浜市緑の協会のアドバイザーによる支援を活用することができます。

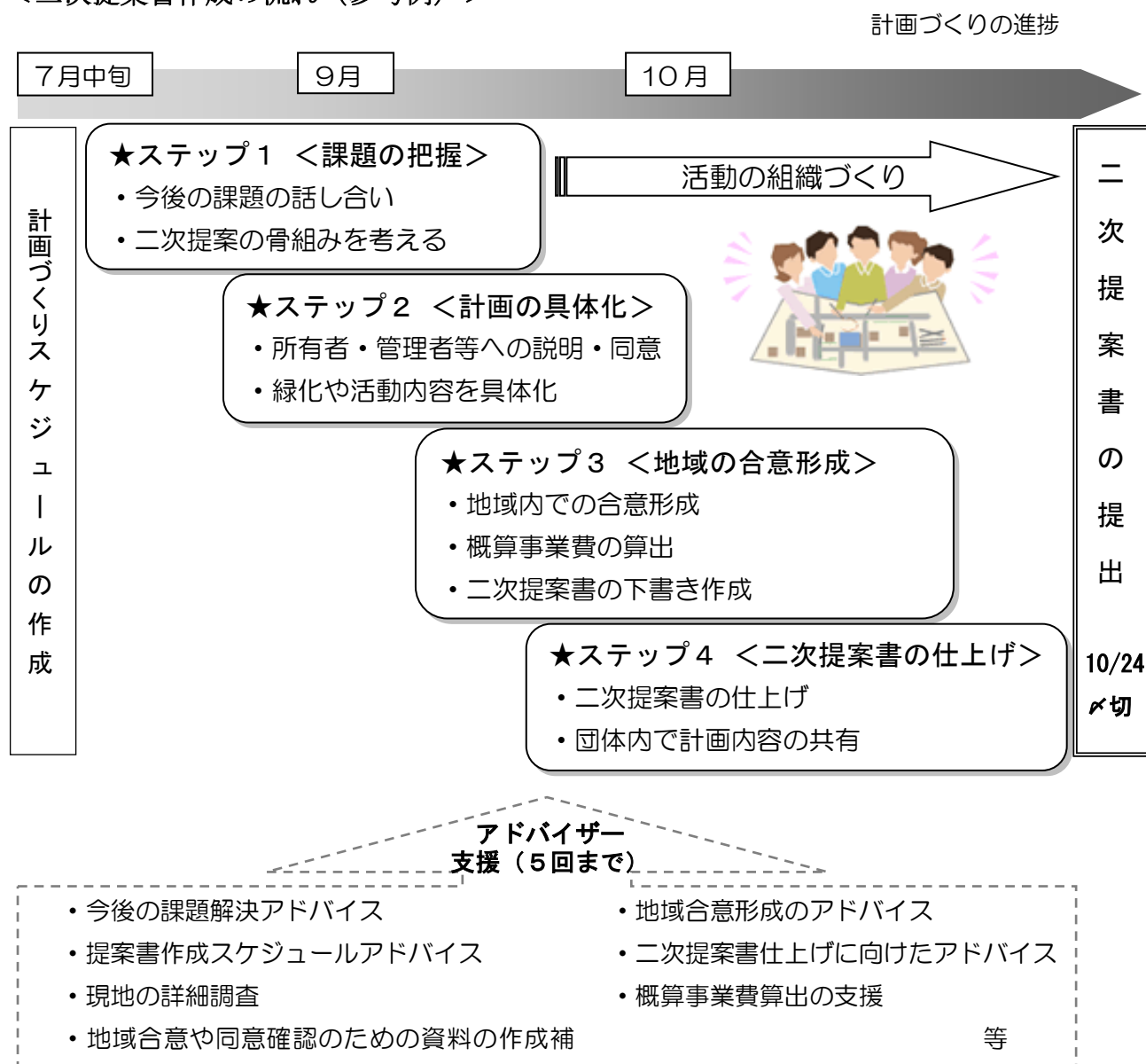
●アドバイザーの主な支援内容（現地に伺って支援を行います。）

- ・一次提案書の振り返りと今後の課題の共有
- ・現地調査（団体と一緒に詳細調査を実施）及び、計画内容を具体化するためのアドバイス
- ・地域の合意形成や所有者等への説明に必要となる、簡易な資料等の作成補助
- ・民有地緑化整備、活動支援、緑化プロモーションの概算事業費の算出の支援
- ・その他、二次提案計画書作成に必要なこと

※支援の回数は、**最大5回まで（各回半日程度）**です。

※支援を申し込む際は、直接、アドバイザーにお申し込みください。

<二次提案書作成の流れ（参考例）>



3 二次提案書を作成・提出する上での注意点

一次選考を通過した団体は、原則として、二次支援を受け、二次提案書を作成・提出してください。なお、作成に際しては以下の点にご注意ください。

- (1) 二次提案書に記載された構成員で協定締結時の団体を構成すること。（第3号様式）
 - ・ 同一世帯、同一法人の方の場合、団体の構成員として数える人数は、2人までとします。
 - ・ 二次選考通過後、協定締結までに、10人以上の正式な団体を結成する必要があります。
- (2) 一次提案時の提案計画名、団体名を変更しないこと。（第3号様式、第4-1号様式）
- (3) 一次提案時の提案計画内容（方針）を大きく変えないこと。
- (4) 助成期間終了後の活動について、仲間づくりや資金等の計画を具体的に検討すること。（第4-3号様式）
- (5) 二次提案書作成時には、提案計画の内容について、緑化整備場所や活動場所等として使用する土地所有者や管理者に同意を得ること。提出書類の説明状況報告書（第5号様式）に説明状況を記載してください。
- (6) 二次提案書提出までに、二次提案書の内容を、団体の構成員全員が理解し、共有できていること。提出書類として会議録（第6号様式）を作成してください。

備考：計画対象範囲図は、横浜市で作成後、団体に確認していただきます。

4 二次選考

二次提案書は、二次選考で審査します。

(1)選考方法

次の方法により、総合的に審査します。(一次選考より、具体的に計画内容を審査します。)

- ・書類審査(二次提案書)、ヒアリング(横浜市及び有識者による懇談会を開催)、現場確認等

(2)二次選考基準 下記表の審査項目について、以下を満たすこと

「計画の内容」「地域合意」「団体力・組織力」「創意工夫」の合計点が30点以上

(50点満点の6割)

(3)ヒアリング

横浜市と有識者による懇談会を開催し、ヒアリングを行います。日程は、別途お知らせします。

①ヒアリングの詳細(予定)

- ・ヒアリングの時間は30～40分程度を予定しています。3名～5名程度ご参加ください。始めに団体の皆さまから提案計画の内容をプレゼンしていただきます。その後質疑がありますので、ご回答ください。

②当日の持ち物について

- ・団体の皆さま用の二次提案書
- ・別紙資料(A3判1枚まで)※当日必要部数をお持ち下さい。部数は別途お知らせします。

審査項目	審査の視点	配点
計画の内容	・緑化の整備内容と場所が具体的で、実現性の高い計画になっているか。 ・地域にふさわしい緑が増える提案になっているか。 ・多くの市民が緑を実感できる計画になっているか。 ・地域の緑に関する課題や必要性に対応した計画となっているか。	20点
地域合意	・計画の内容を地域住民等に説明し、理解が得られた提案となっているか。 ・緑化整備予定地等の土地所有者や施設管理者等から、整備内容、維持管理、資金計画を含めて、同意が得られているか。	10点
団体力 組織力	・創出した緑や地域の緑化活動が、維持できる仕組みや組織づくりが具体的に考えられているか。 ・提案団体が、主体的に、構成員一体となって地域の緑化活動を行う計画となっており、そのための資金計画などが考えられているか。 ・協定期間終了後の「団体としての活動内容」や「資金計画」などが具体的に考えられているか。	15点
創意工夫	・地域ならではの発想を生かした、創意工夫のある計画となっているか。 ・脱炭素社会の実現とGREEN×EXPO 2027につながる提案となっているか。	5点

5 提出書類・提出方法

二次提案では、以下の書類を提出してください。(様式は、各団体連絡担当者へメールにてお送りしますが、ホームページにも掲載しています。)

ホームページアドレス：

https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/midori-koen/midori_up/3ryokuka/chiikimidori/tiikimidorih26.html



地域緑のまちづくり 募集



書類は、下記の申込先へ、募集期間内にご提出ください。提出から約1週間以内に記載漏れ等の確認と受付完了の連絡をします。連絡がない場合は、必ず問合せ先に問い合わせてください。メールでの提出が困難な場合は、別途ご相談ください。

(1)提出書類

公開する資料については、市民の閲覧に供します。

＜二次選考に必要な提出書類（すべてご提出ください）＞

- ① 二次提案「提案申込書」(第3号様式)【必須】【非公開】
- ② 二次提案「提案書」(第4-1、4-2、4-3、4-4号様式)【必須】【公開】
- ③ 二次提案「概算事業費」(第4-5号様式)【必須】【公開】
- ④ 説明状況報告書(第5号様式)【必須】【非公開】
- ⑤ 二次提案計画づくりに伴う会議録(第6号様式)【必須】【非公開】

※なお、懇談会時には、A3版1枚まで、別紙資料として使用することができます。

(2)提出先：横浜市みどり環境局環境活動事業課（緑化担当）

〈Eメール〉mk-ryoka@city.yokohama.lg.jp

※7MB以上の容量のデータを送付する場合は、送信できない場合があります。

別途大容量のデータを受信できるメールを送付しますので、ご相談ください。

提出から約1週間以内に**連絡がない場合は、必ず問合せ先に問い合わせてください。**

★二次提案提出締切★

令和7年10月24日（金）【必着】

6 (参考) 助成内容

二次選考を通過し、本市と協定を締結した団体に対し、地域緑化計画（通過した提案計画）に基づき、以下のものについて、**3年間最大1,500万円**の助成金を交付します。

なお、助成金交付を受けると以下の**義務が発生**しますので、ご留意ください。

- ・整備した緑の維持管理を良好に行うこと。
- ・助成金を活用した財産について、原則として5年間は処分しないこと。

(1) 民有地地域緑化＜地域にふさわしい緑を増やすための費用＞

項目		対象経費	助成率 ※1
①	設計等経費	民有地の緑化整備の設計、工事監理費等	90%以内
②	緑化整備等経費	（工事を発注する場合） 民有地の緑化整備に係る工事費 ※緑化整備に必須となる既存構造物（舗装、縁石等）の撤去を含む	90%以内
		（自ら整備を行う場合） 民有地の緑化整備に係る材料費及び機材費 ※緑化整備に必須となる既存構造物（舗装、縁石等）の撤去を含む	90%以内かつ 上限100万円/件
③	その他経費	緑化整備に必要な経費のうち以下のもの ・緑化整備箇所へのベンチ類の設置 ・緑化整備箇所内及び緑化整備箇所に接する通路・階段の整備 ・既存構造物（フェンス、掲示板等）の撤去 ・伐採を伴わない既存樹木の伐根 ・その他客観的に緑化整備に必要といえる経費	50%以内かつ、 緑化整備等経費の 30%以内

※1 ①および②は約10%が団体の自己負担です。③は約50%が団体の自己負担です。

詳細は「横浜市民有地地域緑化助成金交付要領」をご参照ください。

(2)地域緑化活動<①で整備した場所の維持管理に関する費用>

項目		対象経費	助成率 ※2	
①	維持・管理費	・ 専門的な知識と技能を必要とする維持管理のための業務委託費 ・ 緑化施設の維持管理のための園芸資材等・材料費 ・ 機材購入費、リース費 等	90%以内かつ、 項目1～5の合計の 上限100万円/年度	
②	設備費	・ 倉庫 ・ 雨水タンク ・ その他設置物（樹名板、利用案内等）		
③	広報費	・ 広報物の製作費	90%以内かつ、 上限20万円/年度	
④	研修費	・ 講師料 ・ 教材費 ・ 外部研修の参加費 等	90%以内かつ、 上限5千円 /参加者1名	
⑤	活動費	・ 事務用品購入費 ・ 図書(図鑑等)購入費 ・ 活動中の飲料購入費 ・ 緑化施設の維持・管理のための園芸資材等・材料費 等	90%以内かつ、 上限14万円/年度	

※2 約10%が団体の自己負担です。

詳細は「横浜市地域緑化活動支援助成金交付要領」をご参照ください。

(3)緑化プロモーション<地域の緑化意識の向上、仲間づくりをするための費用>

項目		対象経費	助成率 ※3	
①	ハンギングバスケット等設置費	・ ハンギングバスケット・簡易プランター等の設置及び維持管理に必要な経費	上限1万円/基	50%以内 かつ、 項目1～3の 合計の 上限50万円 /年度
②	オープンガーデン開催費	・ オープンガーデンの開催に必要な経費	上限20万円/回	
③	緑化啓発活動費	・ 緑化意識の醸成につながる緑化啓発活動に必要な経費	上限5万円/回 (申請上限:2回/年)	

※3 約50%が団体の自己負担です。

詳細は「横浜市緑化プロモーション助成金交付要領」をご参照ください。

7 Q & A

Q 1 : 一次選考の結果は、二次選考にも影響しますか。

A 1 : 一次選考の結果は、二次選考には影響しません。

Q 2 : 二次提案で提案できる内容はどのようなものですか。

A 2 : 一次提案と同じく、既存の緑地の剪定等の維持管理を主目的としているものや緑化整備をしない設計だけの内容は、対象外となります。既存緑地を対象とする場合は、質を高める緑化に再整備する内容であれば提案できます。また、本助成を受けて整備した花壇の花苗の植え替えや緑化の普及啓発のための講習会や広報誌の発行等による地域緑化活動などでも、提案することができます。

Q 3 : 一次提案から内容の変更は、認められますか。

A 3 : 一次提案時の提案内容（方針）は、大きくは変えられませんが変更は可能です。二次提案作成の支援の中で確認しながら進めてください。

Q 4 : 団体の構成員が一次提案時から変更になってもよいのですか。（第 3 号様式）

A 4 : 一次提案時から全員変更などの大幅な変更は認められません。なお、二次提案書に記載された構成員で協定締結時の団体を構成してください。

Q 5 : 審査の視点に記載されている「具体的で、実現性の高い計画」とは、どういうことですか。

A 5 : 緑化整備の内容（地面緑化なのか、プランターなのか等）、緑化場所、整備後の維持管理や費用負担等についてが明確になっていて、その土地所有者や施設管理者等から、同意が得られていることが必要です。また、団体の緑化活動についても、いつ・どこで・だれが・何を・どのように行うかが、明確になっていることが必要です。

Q 6 : 審査の視点に記載されている「緑が増える」提案とは、どういうことですか。

A 6 : 緑化されていない場所に、新たに緑を創出する提案のことです。樹木や宿根草などを活用した継続的な緑化を推奨しています。なお、公有地（道路や公園など）に緑化整備の計画をする場合、中高木の植栽は助成対象外です。

Q 7 : 概算事業費はどのように算出すればよいですか。（第 4－5 号様式）

A 7 : 例として、植樹や花壇の場合は地域の造園業者に相談されているようです。プランターで緑化する場合は、プランター（鉢）代、花代、土代を販売店やインターネットで調べている団体もあります。なお、概算事業費の算出は、団体が作成した二次提案書の下書きや現地支援等の内容を基に、アドバイザーが支援することもあります。

Q 8 : 二次提案提出後の概算事業費の年度間の調整はできますか。（第 4－5 号様式）

A 8 : 基本的に、二次提案提出後の年度間の調整はできません。事業の実施予定に影響する要素（集合住宅の大規模修繕や土地所有者の意向等）は二次提案の作成段階で事前に確認してください。

Q 9 : 図面の作成が難しいが、支援してもらえますか。(第 4 - 4 号様式)

A 9 : 計画対象範囲図は、横浜市が団体に確認して作成します。緑化計画図は、手書きやモデルとなる写真等でも構いませんので、団体で作成してください。

また、二次提案計画づくりの中で、地域の合意形成に緑化イメージ図等の資料が必要な場合は、アドバイザーが作成の支援を行います。その資料については、地域の合意形成等に使用する目的で作成しますので、そのまま提案書には使用できません。

Q10 : 二次提案書は、定められている様式以外の資料も提出してもいいのですか。

A10 : 事前に提案書として提出するものは、定められた様式だけで作成してください。(二次選考の懇談会当日に別途資料でプレゼンすることはできます。)

Q11 : 緑化整備候補地について、所有者の同意書は必要ですか。(第 5 号様式)

A11 : 二次提案の時には正式な同意書は必要ありませんが、対面で計画内容を説明し、同意状況を説明状況報告書(第 5 号様式)に案件ごとに記入してください(審査項目の一つになります)。なお、二次選考を通過し横浜市と協定締結を結んだ後、緑化整備の助成金の申請を行う際には、書面での同意書を取る必要があります。

Q12 : 緑化整備候補地の所有者の同意が取れなかった場合は、どうすればいいですか。

A12 : 緑化の手法を変更するなど、提案計画の主旨に合う他の場所を探すなどの工夫をし、同意が取れる計画内容にしてください。

Q13 : ある範囲内全体に多数のプランターを設置するなど、具体的な緑化整備箇所が二次提案の時には決定していない計画の場合、所有者の同意はどのようにとればいいですか。

A13 : 基本的には、提出までに緑化整備箇所を具体化してください。同意については、その範囲の地縁団体(例えば町内会など)等に対し、提案計画を実施することについて同意を役員会等で取ってください。その際、地縁団体全員の同意まで取る必要はありませんが、緑化場所・内容が具体的で、同意が得られているほど、審査では実現性が高いと評価されます。

Q14 : 二次選考のヒアリングでは、どのようなことを聞かれますか。

A14 : 提出していただく二次提案書及び当日の団体からのプレゼンなどをもとに、二次提案作成要領 5 ページの「選考について」に記載している審査項目を念頭に質問させていただく予定です。

Q15 : ヒアリングは、代表者がすべて対応しなければいけませんか。

A15 : 代表者だけでなく、団体のメンバーはできるだけ参加できるように調整してください。ただし、参加者には質問をさせていただくことがありますので、ご了承ください。ヒアリングの開催日程等については、別途お知らせします。

Q16 : 他の団体の提案書は見ることができますか。

A16 : 二次選考通過の団体が決定するまで見ることはできません。既に協定を締結している地区の地域緑化計画書については、本事業の HP よりご覧いただくことができます。