第３号様式【非公開】

　　年　　月　　日

地域緑のまちづくり　二次提案　　**「二次提案申込書」**

横浜市長

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **提案計画名** |  | | | | |
| **申込団体名** |  | | | | |
| **代表者名** | フリガナ | | | | |
|  | | | | |
| **担当者の**  **連絡先** | フリガナ | | | 住所：〒 | |
| 氏名： | | |
| 電話： | | | ＦＡＸ： | |
| Ｅ-mail：　　　　　　　　　　　@ | | | | |
| **団体条件に合う構成員**  （団体構成員を５人以上記入してください。） | 氏　名 | 役割 | 他の所属団体 | | 実施場所との関係 |
| １： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
| ２： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
| ３： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
| ４： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
| ５： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
|  | ６： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
|  | ７： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
|  | ８： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
|  | ９： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
|  | 10： |  |  | | 在住者・在勤者・在学者・所有者 |
| 確認事項 | □記載内容は真実であり、虚偽はありません。  □「提案書」に記載した内容を公開することに同意します。 | | | | |

　本事業の二次選考に、関係書類を添えて申し込みます。

（注意）

　１　「二次提案申込書」に「二次提案書」「説明状況報告書」「二次提案計画づくりに伴う会議録」を

添付し、提出してください。

　２　提案書は、原則市民に公開されますので、個人情報は記入しないでください。　　　　（Ａ４）

第４‐１号様式【公開】　地域緑のまちづくり　二次提案　　**「提案書」**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案計画名** |  |
| **申込団体名** |  |
| **提案のきっかけ**  **背景** |  |
| **計画の目標と**  **その目標達成の**  **ための方法**  （提案計画全体の目標像を掲げ、目指すべき方向性や達成したい目標について、計画の内容と結びつけて、簡潔に記入してください。) | 《提案計画の目標》 |
| ＜具体的な目標＞ |
| **組織づくり**  （本事業を実施するために、どのような組織づくりを考えていますか、簡潔に記載してください。） |  |

【この「提案書」は、公開されることを留意して記入してください。】

（Ａ４）

第４-２号様式【公開】　地域緑のまちづくり　二次提案　　**「提案書」**

|  |  |
| --- | --- |
| **計画期間中の緑化整備及び活動の内容**  （助成内容の項目ごとに、**できるだけ具体的に**箇条書きで記入してください。） | **１年度目（令和8年度）** |
| **２年度目（令和9年度）** |
| **３年度目（令和10年度）** |

【この「提案書」は、公開されることを留意して記入してください。】　　（Ａ４）

第４‐３号様式【公開】　地域緑のまちづくり　二次提案　　**「提案書」**

|  |  |
| --- | --- |
| **計画期間終了後の活動について**  （計画期間終了後も地域の緑化や緑の活動が継続できる仕組みづくりや、地域への広がりについて、簡潔に記載してください。） |  |
| **資金計画**  （自己負担が発生する場合の資金の捻出方法や計画期間終了後の活動資金等について、簡潔に記載してください。） |  |
| **創意工夫**  （提案における、地  域ならではの工夫した点等を記入してください。） |  |

【この「提案書」は、公開されることを留意して記入してください。】　　　（Ａ４）

第４-４号様式【公開】

|  |
| --- |
| **緑化計画図**（緑化整備や緑化活動の内容などを図面やイメージパース、写真等で作成してください。なお、計画対象範囲図は、横浜市が作成します。） |
|  |

【この「提案書」は、公開されることを留意して記入してください。】

（Ａ３）

第５号様式【非公開】

地域緑のまちづくり　二次提案　　**「説明状況報告書」**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案計画名** |  |
| **申込団体名** |  |
| **回数・日時** |  |
| **協議・説明の**  **相手方**  （該当するものにチェックし、具体的に記入） | （□所有者　□公共施設管理者　□周辺住民　□その他） |
| **協議・説明内容** |  |
| **協議・説明の相手方の意見** |  |
| **意見に対する対応**  （相手方の意見を踏まえて、計画を見直した場合はその内容を記入してください。） |  |
| □上記について、協議・説明の内容に問題がないことを確認しました。  確認日：令和　年　　月　　日　　　説明者：　　　　　　　　説明の相手方： | |

（注意）

　１　協議・説明の相手方が複数いる場合は、相手方ごとに作成してください。また協議を複数回実施した場合は、協議した日時ごとに作成してください。

　２　協定締結後、緑化整備費の助成金申請をする際には、土地や建物の所有者の同意を書面で得る必

要があります。

（Ａ４）

第６号様式【非公開】

地域緑のまちづくり　二次提案　　**「二次提案計画づくりに伴う会議録」**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案計画名** |  |
| **申込団体名** |  |
| **日時・場所** | 日時：　　　年　　月　　日（　　）　　　時　　分　から　　時　　分  場所： |
| **参加者名・人数**  （氏名を記入） | 氏名：  人数：計　　名 |
| **会議の内容**  （どのようなことを話し合ったか、簡潔に、議事録を作成してください。） |  |
| **補足・備考** |  |
|  | |

（注意）

　１　二次提案計画づくりに伴う会議を行ったときに、毎回、議事録として作成してください。

　２　第５号様式の説明状況報告書に記載したものについては、作成の必要はありません。

（Ａ４）