

第4-1号様式は、1ページに収めてください。

第4-1号様式【公開】 地域緑のまちづくり 二次提

「提案書」は、項目ごとに、決まった枠内に収まるように記入し、フォントサイズは11pt以上としてください。

提案計画名	みどりアップ地区 緑化計画
申込団体名	花と緑のまちづくり会
提案のきっかけ 背景	〇〇町〇〇丁目は約30年前に開発、分譲された。〇〇町〇〇丁目にも空き地も入りつつあるものの、最近、空き家が増え始 「応募申込書」と同じ名称としてください
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、且 指すべき方向性や 達成したい目標に ついて、具体的な 方法と結びつけ て、簡潔に記入し てください。)	《提案計画の目標》 みどりも笑顔もあふれる活気あるまちづくり <具体的な目標> ① 緑化によるまちの美化 雑草地や拠点となる空き地などを、無機質だった景観から緑の空間に生まれ変わらせ、まちの美化や地域の生き物も住める場所が増えます。 ② 世代を超えた交流 拠点となる空き地での定期的な活動や講習会の開催を通じて、地域のファミリー層と高齢者等、これまであまり接点がなかった世代間のつながりを作っていきます。若い世代の地域への愛着や、高齢者の見守り効果にも期待できます。 ③ 新たな担い手の育成 地域住民へ活動の周知や講習会の参加を働きかけ、これからの地域活動を担う人材の確保や育成に取り組みます。自宅でも植物を育てる人が増え、地域に住む子供たちの環境教育にもつながります。
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。)	・自治会や管理組合の下部組織として位置付け、地域ぐるみで活動ができる体制をとります。 ・地区ごとに活動を行う小さい単位（5人程度）で班（5班程度）を作り、それぞれ班長を中心に活動を行い、班長と班長をまとめる会長で団体を運営していきます、持続可能な組織体制とします。 ・整備、事務、広報などを役割分担することで、負担を分散するとともに、定例会（月1回）で活動を共有し、円滑に事業を実施できる体制とします。

誰が計画内容を具体化し、実行に移すのか、またその事務処理を行うのか、どのような人数体制になるのかなどをできるだけ具体的に記載してください。

【この「提案書」は、公開

第4-4号様式については、1ページに収めてください。

第4-4号様式【公開】

【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。】

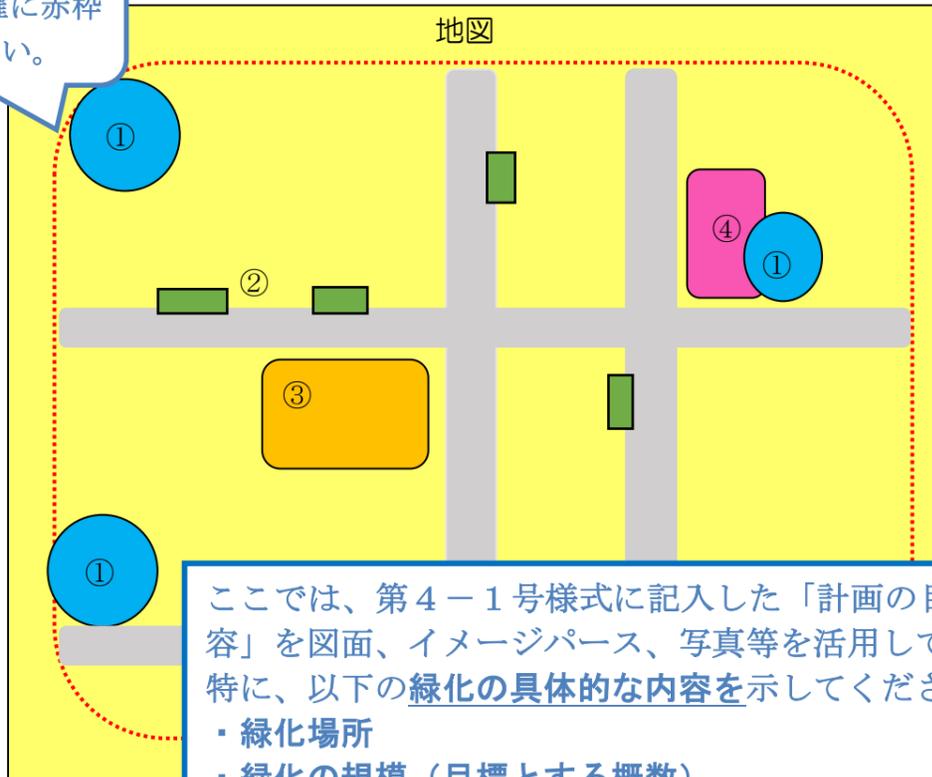
緑化計画図（緑化整備や緑化活動の内容などを図面やイメージパース、写真等で作成してください。なお、計画対象範囲図は、横浜市が作成します。）

緑化のイメージはどんな緑化にしたいか分かるようにしてください。
(図面、イメージパース、写真など)

みどりアップ地区 緑化計画

計画対象範囲（道路区域線等）を明確に赤枠で囲ってください。

地図



① 雑草地への緑化

現地写真

緑化イメージ (1)

緑化イメージ (2)

- ・M 邸玄関付近には常緑の低木を植栽（5本程度）
- ・〇〇町内会館入口付近にはツル性植物の植栽（30株程度）
- ・A マンションの道路沿い斜面地は花壇を整備（幅3m×2m程度）

④ 町内会館敷地への緑化

現地写真

緑化イメージ

- ・植え込み内に擬木の花壇枠を設置し、多年草植物を中心とした花壇を整備（幅3m×1m程度）
- ・入口付近にサクラを植樹（高さ2.5m、1本）
- ・灌水装置の確保のため、〇〇町内会館敷地内に雨水タンクを設置（合計2基程度）

② 道路沿いの個人宅への緑化

現地写真

緑化イメージ

- ・P 邸ほか4か所の塀に一年草のプランターを設置（プランター1基あたり5株程度）

③ 空地への緑化

現地写真

緑化イメージ

- ・地域の憩いの場となる、ユリを中心とした花壇を整備（幅5m×2m程度）
- ・継続的な維持管理のために苗床を設置予定

ここでは、第4-1号様式に記入した「計画の目標」や、第4-3号様式に記載した「計画の内容」を図面、イメージパース、写真等を活用して、分かりやすく作成してください。特に、以下の緑化の具体的な内容を示してください。

- ・ 緑化場所
- ・ 緑化の規模（目標とする概数）
- ・ 植栽方法
- ・ 植物の種類

作成方法（図面ソフト、イラスト、写真、手書き等）で、評価に影響はありませんが、計画内容が分かりやすく伝わることが重要です。ホームページから先行事例の緑化計画書も見ることができますので、参考にしてください。（※緑化計画書内の緑化計画図を参照）

なお、計画の対象範囲については、横浜市が団体と調整して作成します。

【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。】

第4-5号様式 概算事業費（抜粋）

第4-5号様式【公開】		概算事業費（単位：千円）（注1,2）				【受付番号： 1】
助成項目		1年度目（令和6年度）	2年度目（令和7年度）	3年度目（令和8年度）	項目ごとの合計	【参考】 助成率・助成金額の上限
民有地緑化	①設計等経費	0 (主な内容)	0 (主な内容)	0 (主な内容)	0	100%以内
		0	0	0	0	

- ・概算事業費については、二次提案計画づくり支援の中で、アドバイザーの支援を受けて算出することができます。計画段階から、見込んでおいた方がよい費用がある場合もありますので、アドバイザーの支援を受けて作成することをお勧めします。
- ・概算事業費の正確さや金額の大小で、審査の評価は変わりませんが、計画内容に照らして、明らかに不必要または不適切と思われるような事業費は、評価にも影響しますので、十分考慮して作成してください。

作成する際は、注意事項をよく読んでください。
記入する金額は全て**税込み額**です。

(記入時の注意事項) 注1：各項目内において、自己

注2：千円単位で記入してくだ

注3：民有地緑化の緑化整備等

注4：地域緑化活動の助成項目では、1年度につき

注5：民有地緑化、景観木保全、地域緑化活動の助成金は、3年間で15,000千円が助成金額の上限です。

注6：年度ごとの概算事業費を作成してください。なお、年度間での助成金のやりとりはできません。（年度ごとに助成事業を完了させる必要があります。）

【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	みどりアップ地区 緑化計画
申込団体名	花と緑のまちづくり会
回数・日時	説明1回目・令和7年8月〇日
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)	(<input checked="" type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 公共施設管理者 <input type="checkbox"/> 周辺住民 <input type="checkbox"/> その他) ・緑化整備候補地の〇〇さん
協議・説明内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地域緑のまちづくりと事業という制度に、花と緑によるまちの美化や活性化を目的として、〇〇自治会を母体とした団体で応募している。 ・〇〇さんが所有する敷地内にプランターを置き、季節の花が楽しめるようにしたい。 ・プランターの所有者は団体となるが、水やりなどの日常管理を〇〇さんにもお願いしたい。
協議・説明の相手方の意見	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の緑が減っていることには、昔から気になっていた。喜んで緑化整備や活動に賛成する。今後、活動にも参加したいので、会員になりたい。 ・知り合いにも声をかけてみる。 ・プランターによる緑化は、水やりや管理が大変なので、できればスペースは少ないが、花壇による緑化として欲しい。
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。)	・最初の提案時から緑化手法を変更し、花壇による整備とした。

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：令和〇年〇月〇日 説明者：〇〇 〇〇 説明の相手方：〇〇 〇〇

協議・説明の相手方に内容を確認して頂き、にチェック、確認日・説明者等を入力した上、提出してください

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、所有者の同意を書面で得る必要があります。

相手方ごと、協議した日時ごとに作成してください。

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	みどりアップ地区 緑化計画
申込団体名	花と緑のまちづくり会
日時・場所	日時：令和7年8月〇日（〇） 10時00分から12時00分 場所：〇〇町内会館
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。)	<p>会議に参加した方の氏名、合計人数を記載してください。</p> <p><会議の議題></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一次提案書からの課題の検討 ・今後の進め方について <p><内容・意見等></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一次提案では、組織づくりで課題があるとの講評があったので、どういった組織にしていくか、今後話し合いが必要だと思った。先行して実施している地区を見学に行くのはどうか。 ・8月下旬までに、計画の概要を決めたいので、次回までに、それぞれが緑化候補地と、どのような活動がしたいか、意見をまとめておく。
補足・備考	<ul style="list-style-type: none"> ・緑化候補地の〇〇さんから連絡があって、是非話を聞きたいとのこと。来週、委員長が説明に行く予定。 <p>毎回、議事録を作成してください。</p>

(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のものについては、作成の必要はありません。