

樹林地維持管理助成制度 申請の手引き



令和8年4月

名古屋市緑政土木局緑地維持課

1. 樹林地維持管理助成制度とは

名古屋市は、市域の93%が市街化区域に指定されており、宅地造成や開発等により年々緑地が失われています。そのため、名古屋市では都市の中に残された樹林地などの貴重な緑地を特別緑地保全地区として都市計画の中で位置づけ、所有者の協力のもと、保全を図っていただいています。しかしながら、近隣の宅地化が進む一方で、緑地の樹木は成長して高木化し、適切な管理を行う必要性が高まっています。

このため、特別緑地保全地区の樹林地が、健全で良好な緑地として保全されるように、倒木の恐れのある危険樹木や公道等に著しく越境しているなど支障となっている樹木の伐採・剪定に係る費用の一部を助成しています。

制度の概要

対象区域	民有の特別緑地保全地区の樹林地
助成対象樹木	<ul style="list-style-type: none">・傾斜、枯死等していて、<u>荒天候などによる倒木の恐れがあり、その危険が隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所</u>にまで及ぶ樹木（すでに倒木している樹木を含む）や、生育している地盤が不安定で、土砂崩壊を引き起こす恐れがあり、その危険が隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所・隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所への越境が認められる樹木や、電線又は電話線に接触している、または接触する恐れがある樹木（障害樹木）
助成対象作業経費	<ul style="list-style-type: none">・危険樹木の伐採、障害樹木の剪定・伐採作業に係る経費・それに伴う、運搬・処理作業に係る経費・樹木医による樹木の危険度判定のための経費
助成額	<ul style="list-style-type: none">・作業経費合計の1/2の金額を助成します（千円未満切り捨て）・助成金額の上限は150万円です。

2. 助成対象と助成額

(1) 申込のできる対象者

特別緑地保全地区に指定された区域内の樹林地の所有者、または管理者

(2) 助成の対象となる作業

対象区域

特別緑地保全地区に指定されている樹林地

※国または地方公共団体が管理、もしくは地方公共団体から有償で管理の委託を受けているものは除く。

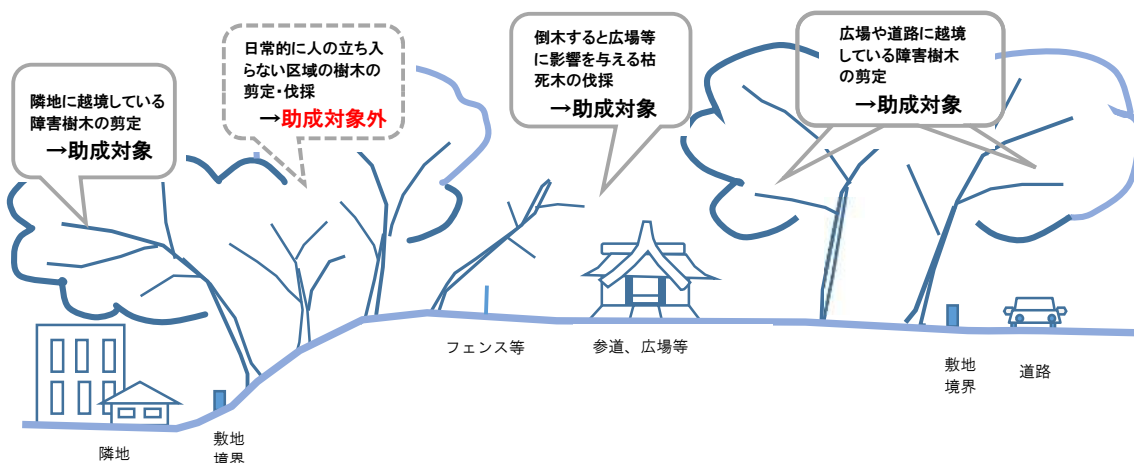
対象樹木と作業内容

● 危険樹木の伐採

- ・ 危険樹木とは、傾斜、枯死等していて、荒天候などによる倒木の恐れがあり、その危険が隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所にまで及ぶ樹木（すでに倒木している樹木を含む）や、生育している地盤が不安定で、土砂崩壊を引き起こす恐れがあり、その危険が隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所にまで及ぶ樹木。
- ・ 伐採とは、樹木を根元で伐ることです。

● 障害樹木の剪定・伐採

- ・ 障害樹木とは、隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所への越境が認められる樹木や、電線又は電話線に接触している、または接触する恐れがある樹木。
- ・ 剪定とは、樹木の枝葉を切ること、伐採とは、樹木を根元で切ることです。障害樹木は剪定する経費の助成を基本とし、障害となっている枝葉をすべて除去した場合に幹のみとなってしまう場合等について伐採することについても助成をします。



助成にあたっての条件

- ・ 助成対象となる作業は、申請時に未施行で、名古屋市からの交付決定通知後に作業を開始すること
- ・ 令和9年3月15日（月）までに、作業を完了し、実績報告書及び支払い領収書をはじめとする書類を提出し、実績報告の手続きが完了できること。
- ・ 過去2年間に当該助成を受けていないこと。
- ・ 本助成の対象樹木について、他の助成制度を同時に活用しないこと。

助成対象作業経費

- ・ 危険樹木の伐採、障害樹木の剪定・伐採作業に係る経費
- ・ 剪定、伐採による枝葉の運搬・処理作業に係る経費
- ・ 樹木医による樹木の危険度判定のための経費

※助成する作業経費は、業者に委託をする経費に限ります。

（３）助成額

- ・ 作業経費合計の1/2の金額を助成します（千円未満切り捨て）
- ・ 助成金額の上限は150万円です。

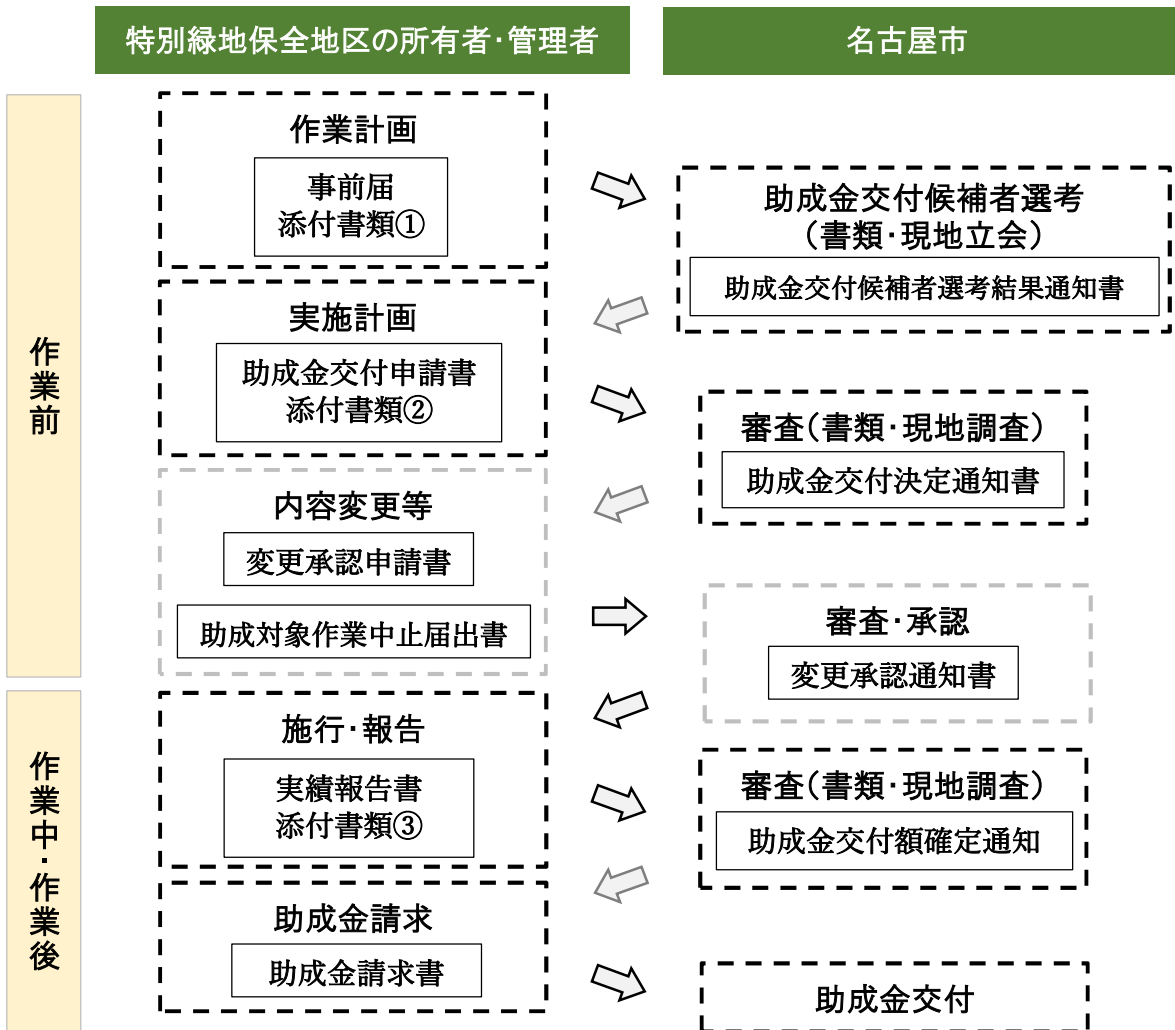
※交付決定後に作業費が増額となった場合にも、交付決定後に交付金の増額はできません。

（４）助成制度作業実施にあたっての注意事項

- ・ 次に掲げる事項について配慮し、助成対象作業を行ってください。
 - (1) 樹木の育成に支障のない作業方法を選択すること
剪定をする場合は、支障となっている枝の剪定、または樹木全体の生育とバランスを考えた骨格剪定としてください。
 - (2) 周辺の安全に配慮した作業方法を選択すること
作業中の事故がないよう作業方法を選択し、必要な安全対策をとってください。作業中の事故については、名古屋市では責任をとる事はできません。
 - (3) 近隣住民への作業内容の説明に努めること
地域住民の方々には、地区の樹林に愛着を感じてみえる方もみえます。伐採・剪定作業の際には、現地に、作業内容と理由を案内するなど周知を図るようお願いいたします。
- ・ 伐採、剪定した枝葉は関係法令に基づき、適正に処理をしてください。処理費を助成対象とする場合は、申請の際に協議をしていただいた処理状況を証明する書類が必要となります。
- ・ 伐採する樹木が、保存樹、都市景観樹木等の指定を受けている場合には、伐採前に、所有者にて指定解除等手続きをしてください。また、作業区域が、森林法第5条森林、史跡、埋蔵文化財等に指定をされている場合は、必要に応じて申請手続きをしてください。

3. 手続きの流れ

(1) 手続きの流れ



※ 助成金の交付申請時、完了時には以下の添付書類の提出が必要となります。

- ① 事前届添付書類
 - (1) 助成対象作業実施場所の詳細図
 - (2) 対象樹木の状況写真
- ② 交付申請書添付書類
 - (1) 経費を証明する書類（見積書等）
 - (2) 作業箇所の位置図
 - (3) 作業に係る図面（計画平面図）
 - (4) 現況写真（作業の着手前の写真）
 - (5) 土地の所有を証明する書類（登記事項証明書等）
 - (6) 樹林地所有者の承諾書（申請者が所有者と異なる場合）
- ③ 実績報告書添付書類
 - (1) 支払い領収書の写し
 - (2) 写真（着手前及び完了後）
 - (3) 廃棄物の処理に係る伝票の写し（廃棄物処理を行った場合。）

(2) 申込方法

事前届 受付期間	<p>令和8年4月20日（月）～9月30日（水）</p> <ul style="list-style-type: none">・事前届の提出期限にかかわらず、予算がなくなった時点で受付を終了します。・事前届の受付期間、受付の状況については名古屋市ウェブサイトをご覧ください。
受付場所 受付日時	<p>名古屋市役所 緑地維持課 民有地緑化担当</p> <p>（名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所西庁舎5階） 市営地下鉄名城線名古屋城駅下車、北改札口から地下連絡通路あり</p> <p>受付日：土日祝日、年末年始を除く開庁日 受付時間：午前9時～11時30分、午後1時～4時30分</p>

※郵送、電話（FAX）、メールによる申込は受けられません。

※受付に予約は必要ありませんが、複数の受付が重なった場合、お待ちいただくことがありますので、予めご了承ください。

4. よくあるご質問

Q 申請をすれば、名古屋市が業者に作業を依頼してくれるのか。

A 助成制度は、所有者もしくは管理者の方が行っていただく維持管理作業の費用の一部を名古屋市が所有者もしくは管理者に助成するものです。作業についての依頼や段取り、作業中の安全管理等は所有者もしくは管理者でお願いします。

Q 施行にあたっては、名古屋市の指定業者を使わなければいけないか。

A 名古屋市から業者を指定することはありません。ただし、工種毎の見積内訳等の書類を作成することができ、助成を受けた作業の施行にあたっては安全管理等に留意して施行していただける業者で施行いただけるようお願いします。

Q 普段人が入らないエリアの樹木が枯れている。伐採する費用は助成対象となるか。

A 危険樹木は、倒木による危険が隣接地又は樹林地内部の園路、広場等一般の利用に供されている箇所及び樹木です。日常的に利用のない場所の枯死木伐採の費用は助成対象とはなりません。

Q 樹木の根上がりによって社殿に影響が出ているため伐採したい。助成対象となるか。

A 建物に影響を及ぼしている樹木は危険樹木にあてあまらないため、伐採の費用は助成対象とはなりません。

Q 台風で枝が折れ、危険だったので伐採をした。その費用を助成してもらえるか。

A 事前に申請を行い交付決定されたものでなければ、助成をすることはできません。台風等の災害で危険性が予測される樹木については、事前に対応をされるようお願いします。

Q 複数年に分けて作業を行いたいが、それをまとめて1回で申請ができるか。

A 助成する作業は、交付決定を受けてからその年度に完了するものに限られます。作業が複数年にわたる場合であっても単年度分しか申請をすることができません。また、一度助成を受けるとその後2年間は申請をすることができません。

お問合せ先

名古屋市 緑政土木局 緑地維持課 民有地緑化担当 電話：052-972-2465

5. 各手続きの書類作成方法

(1) 事前届出書（作業計画）

助成の交付を希望される場合は、まず、作業計画をたて、事前届を提出してください。

提出書類

- ・ 事前届出書
- ・ 助成対象作業実施場所の詳細図
- ・ 対象樹木の状況写真

事前届出書

第1号様式

事前届出書 記入例

事前届出書

(あて先)
名古屋市長

申請者（土地所有者又は管理者）の氏名
と住所、電話番号をご記入ください。

年 月 日

届出者 住所

氏名

(法人の場合は、所在地、名称、代表者の役職名及び氏名)

電話

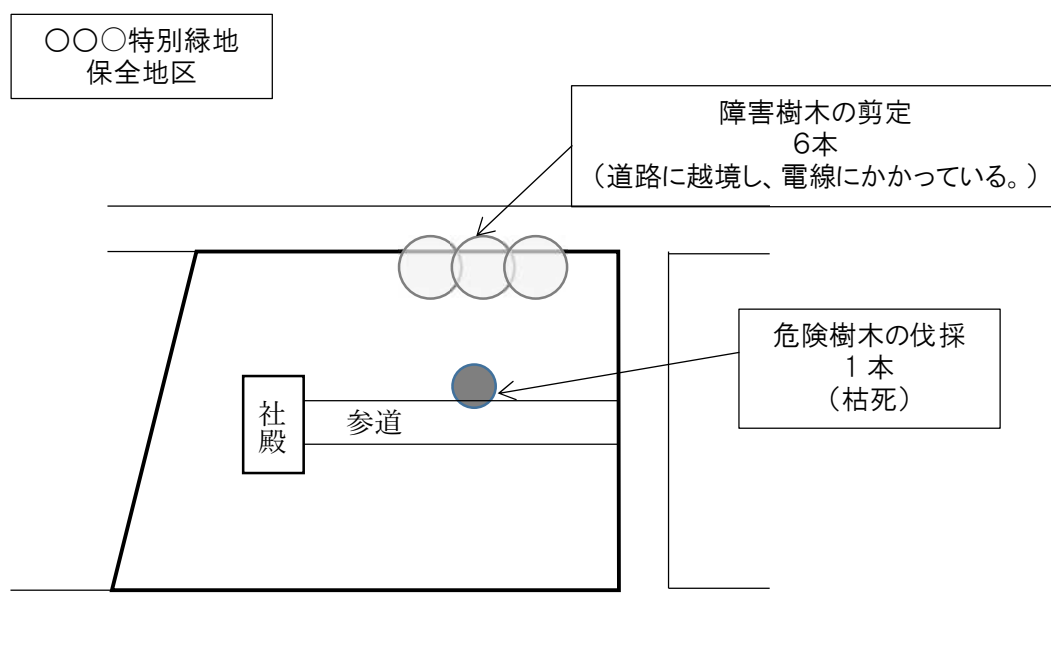
樹林地維持管理助成制度による助成金の交付を受けたいので、名古屋市樹林地維持管理助成制度実施要綱第4条第1項の規定により事前に届け出ます。

地 区 名	〇〇〇 特別緑地保全地区
助成対象作業実施場所 (所 在 ・ 地 番)	名古屋市 〇〇 区 指定されている地区名をご記入ください。
作 業 区 分	<input checked="" type="checkbox"/> 危険樹木の伐採 約 1 本 <input checked="" type="checkbox"/> 障害樹木の伐採・剪定 約 3 本 <input type="checkbox"/> 樹木の診断 約 〇 本 予定されている作業項目をすべてチェックし、作業本数をご記入ください。
概 算 金 額	600,000 円 助成対象となる作業の概算金額をご記入ください。
届 出 理 由	(1) 危険樹木の伐採 <input checked="" type="checkbox"/> 傾斜、枯死等により荒天候などによって倒れる恐れがあり、その危険が隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所まで及ぶ樹木 <input type="checkbox"/> 生育している地盤が不安定で、土砂崩壊を引き起こす恐れがあり、その危険が隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所まで及ぶ樹木 (2) 障害樹木の伐採・剪定 <input checked="" type="checkbox"/> 隣接地又は樹林地内部の公衆道路等一般の利用に供されている箇所への越境が認められる樹木 <input checked="" type="checkbox"/> 電線又は電話線への接触又はその恐れがある樹木 (3) 樹木の診断 <input type="checkbox"/> 樹木医による樹木の危険度判定のための診断 届出理由にチェックをしてください。
添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 助成対象作業実施場所の詳細図

助成対象作業実施場所の詳細図

- ・ 下図となる地図については、住宅地図等をご利用ください。
- ・ 事前届出書に記載された危険樹木、障害樹木の位置と本数、状況について、図面上に明示してください。
- ・ あわせて、対象樹木の状況（枯死している状況、越境している状況等）がわかる写真をご持参ください。

助成対象作業実施場所の詳細図 例



対象樹木の状況写真

- ・ 対象樹木の状況（枯死している状況、越境している状況等）がわかる写真
- ・ 樹木1本につき1枚の写真でなくても結構です。

※事前届を提出していただいた後に現地立会を行い、対象となる作業か否かを審査します。申請者（代理でも可）と作業請負予定業者での立会をお願いします。

(2) 助成金交付申請書（実施計画）

助成金交付候補者となりましたら、助成金交付候補者選考結果通知書で指定された期限内に、申請書を提出してください。

提出書類

- ・ 助成金交付申請書
- ・ 経費を証明する書類（見積書等）
- ・ 作業箇所の位置図
- ・ 作業に係る図面（計画平面図）
- ・ 現況写真（作業の着手前の写真）
- ・ 土地の所有を証明する書類（登記事項証明書等）

必要に応じて 提出して いただく書類

- 【所有者が複数いる場合】
 - ・ 申請者を除く所有者全員の同意書
- 【申請者が所有者と異なる場合】
 - ・ 樹林地所有者の承諾書
- 【管理者が複数いる場合】
 - ・ 申請する区域の区域図

提出いただいた申請書の書類と現地調査をもとに交付決定の審査を行います。

助成金交付申請書 記入例

(表)

助成金交付申請書

年 月 日

(あて先)
名古屋市長

申請者（土地所有者又は管理者）の氏名
と住所、電話番号をご記入ください。

申請者 住所

氏名

(法人の場合は、所在地、名称、代表者の役職名及び氏名)

電話

樹林地維持管理助成制度による助成金の交付を受けたいので、名古屋市樹林地維持管理助成制度実施要綱第 5 条第 1 項の規定により関係書類を添えて次のとおり申請します。

地 区 名	〇〇〇 特別緑地保全地区
助成対象作業実施場所 (所 在 ・ 地 番)	名古屋市 区 指定されている地区名をご記入ください。
作 業 区 分	<input checked="" type="checkbox"/> 危険樹木の伐採 約 1 本 <input checked="" type="checkbox"/> 障害樹木の伐採・剪定 約 3 本 <input type="checkbox"/> 樹木の診断 約 本 予定されている作業項目をすべてチェックし、作業本数をご記入ください。
助 成 対 象 作 業 実 施 予 定 期 間	着手 年 月 日 完了 年 月 日 現在予定されている作業の着手日、完了日をご記入ください。

全体経費には、今回の作業で行う作業経費全体（見積書と同一、助税対象とならないものを含む）、助成対象経費には、そのうち助成対象となる作業の経費をご記入ください。

経費	<table border="0"> <tr> <td>全体経費</td> <td>金</td> <td>1,280,000</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>助成対象経費</td> <td>金</td> <td>560,000</td> <td>円</td> </tr> </table>	全体経費	金	1,280,000	円	助成対象経費	金	560,000	円
全体経費	金	1,280,000	円						
助成対象経費	金	560,000	円						
助成金交付申請額	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>金</td> <td>280,000</td> <td>円</td> </tr> </table>		金	280,000	円				
	金	280,000	円						
申請者申告欄	<p><input checked="" type="checkbox"/> 私は、下記の「③」にあてはまる申請者であるため、補助対象事業費に消費税を含めた金額で申請します。</p> <p>①個人事業者ではない個人 ②消費税法における納税義務者とならない事業者 ③免税事業者 ④簡易課税事業者 ⑤消費税法別表3に掲げる法人（ただし、国又は地方公共団体に準ずる団体は除く） ⑥課税事業者のうち、課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する事業者</p>								
添付書類	<p><input checked="" type="checkbox"/> 助成対象経費を証明する書類（見積書等） <small>（単価及び数量等の内訳が分かるもの）</small></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 助成対象作業箇所の位置図</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 助成対象作業に係る図面（計画平面図）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 現況写真 <small>（助成対象作業の着手前の状況が分かる写真）</small></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 土地の所有を証明する書類（登記事項証明書等）</p> <p><input type="checkbox"/> 申請者を除く所有者全員の同意書（第4号様式） <small>（申請する地区又は区域内に複数の所有者がいる場合）</small></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 樹林地所有者の承諾書（第5号様式） <small>（申請者が第5号に記載された所有者に該当しない場合）</small></p> <p><input type="checkbox"/> 申請する区域の区域図 <small>（申請する地区内に管理者の異なる区域がある場合）</small></p> <p><input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類</p>								

助成金交付申請額には、助成対象経費の1/2の金額（千円未満切捨て、上限150万円）の金額をご記入ください。

該当する場合はチェックをして、該当する番号をご記入ください。

該当する場合はチェックをして、該当する番号をご記入ください。

経費を証明する書類(見積書等)

- 作業を行う業者からの見積書の写しを添付してください。
- 見積書に以下の項目が記載されているかを確認してください。
 - ・見積書のあて先が申請者であるもの。
 - ・発行者の社名があるもの。
 - ・見積書の有効期限が入っており、作業予定時期が有効期限内であるもの。
 - ・作業内容ごとに項目を分け、単価、本数、合計が記入されているもの。
- 助成対象経費として、以下の経費を入れることができます。
 - ・剪定・伐採に係る作業経費
 - ・剪定・伐採や運搬作業に係る車両経費
 - ・安全対策に係る経費。
 - ・剪定枝、伐採樹木の運搬・処分に係る経費（処分方法について明記）
- 助成対象作業と同時に助成対象とならない作業を行う場合は、見積書に助成対象とならない作業の経費が含まれていても構いませんが、助成対象作業の経費がどの部分であるかが確認できるようにしてください。
- 事前届より金額が上回る場合は、事前にご相談ください。

見積書 例

※様式は任意です。

宛先が申請者であるもの		見 積 書		令和 年 月 日		
〇〇 様						
発行日の記載があるもの		発行日		令和 年 月 日		
見積金額		円				
施工場所が申請書の作業実施場所と同じであるもの		工事名		株式会社 △△造園		
		工事場所		代表取締役 名古屋 太郎		
		見積有効期限		令和 年 月 日		
		作業実施予定時期が見積有効期間内であるもの				
発行者の社名があるもの		株式会社 △△造園		代表取締役 名古屋 太郎		
内 訳 書						
項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	適用
危険樹木伐採作業						
危険樹木①	伐採 コナラ、GBH90cm	1	本	〇〇	△△	
障害樹木剪定作業						
障害樹木①	剪定 アラカシ、GBH60cm	1	本	〇〇	△△	
障害樹木②	剪定 クスノキ、GBH90cm	1	本	〇〇	△△	
障害樹木③	剪定 クスノキ、GBH120cm	1	本	〇〇	△△	
高所作業車機械損料						
		1	式	〇〇	△△	
安全対策費 交通誘導員・安全管理費						
		1	式	〇〇	△△	
剪定枝等運搬・処分費 (処分場にて処理)						
		1	式	〇〇	△△	
諸経費						
小計						
消費税						
合計						
処分方法について記載を		してください。				
作業項目ごとにわけて、単価、数量がわかるように記載をしてください。						

作業箇所の位置図

- 住宅地図等で、今回作業を行う地区の位置を囲み線または○囲みで表示してください。
- 周囲の道路や隣接地の状況が分かる縮尺のもの。

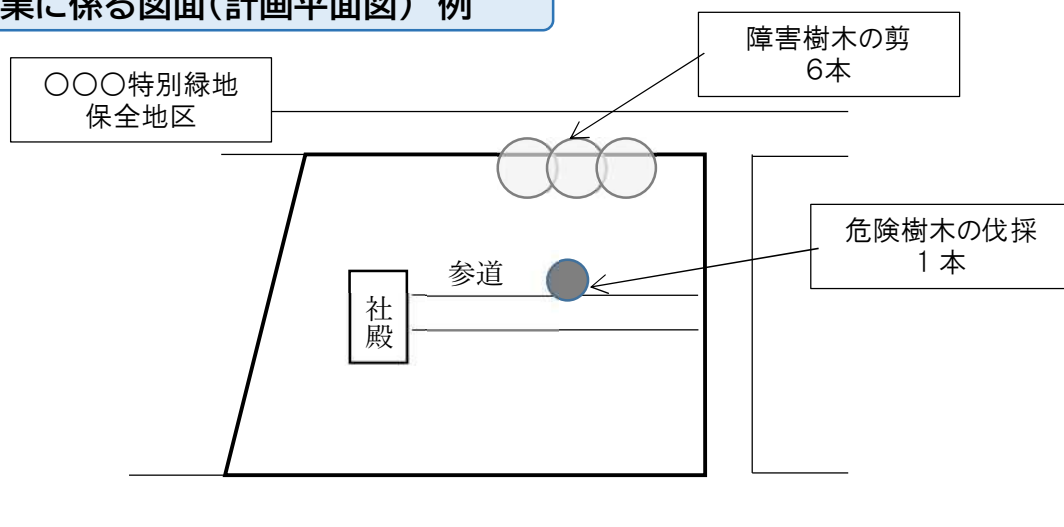
作業箇所の位置図 例



作業に係る図面(計画平面図)

- 地区内で作業を行う樹木の位置を表示してください。
- 事前届出書に用いたものを使っても構いません。
- 地区内の園路、建物等目印となるものも記入し、樹木の位置が確認できるように表示してください。

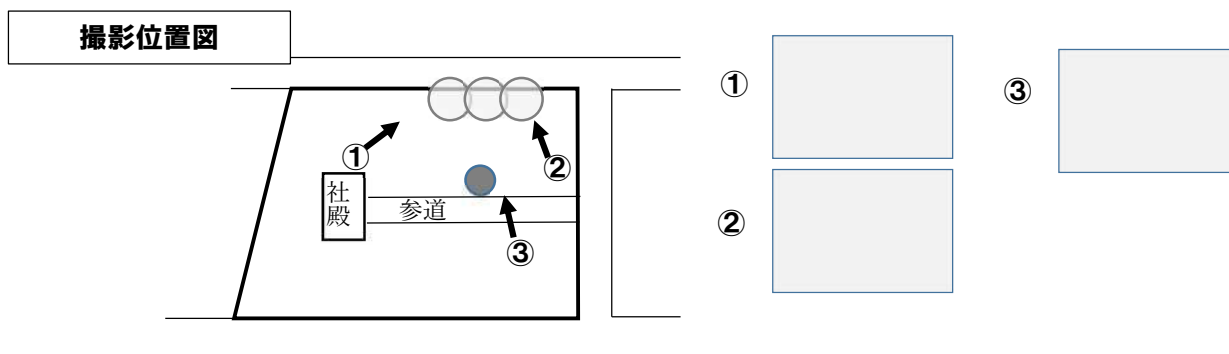
作業に係る図面(計画平面図) 例



● 現況写真(作業の着手前の写真)

- 対象となる樹木の作業前の写真を添付してください。
- すべての助成対象木が移るように、角度や位置を変えて撮影をお願いします。(写真は1本につき1枚でなくても結構です。)
- 作業が完了した際に、完了写真と比較するため、撮影位置図を添付してください。(作業に係る図面に追記して頂いても結構です。)

現況写真(作業の着手前の写真) 例



● 土地の所有を証明する書類(登記事項証明書等)

- 土地の所有者を確認できる公的書類(土地登記事項証明書等)を添付してください。
- 土地を共有名義で所有しており、そのうちの一人が申請者となっている場合、申請者を除く所有者全員の同意書の提出が必要となります。
- 土地所有者とは異なる管理者が申請者となっている場合、樹林地所有者の承諾書の提出が必要となります。

申請者を除く所有者全員の同意書

第4号様式

【所有者が複数いる場合】

- 土地を共有名義で所有しており、そのうちの一人が申請者となっている場合、所有者全員の同意書を添付してください。
- 土地の所有を証明する書類に記載のある所有者全員(申請者を除く)から、今回の維持管理助成に係る作業を行い、助成の申請等手続を申請者が行うことに対する同意をとってください。
- 書類は複数枚にわたっても構いません。

【申請者が所有者と異なる場合】

- 申請者が、土地の所有を証明する書類における所有者と異なる場合、助成に関する手続きと助成に係る維持管理作業に、土地の所有者が同意する同意書を添付してください。
- 土地の所有を証明する書類で記載のある所有者から、今回の維持管理助成に係る作業を行い、助成の申請等手続きを申請者が行うことに対する承諾を得てください。

申請する区域の区域図

【管理者が複数いる場合】

- 申請する地区内の同一土地所有者の樹林地を、異なる複数の管理者で管理している場合、申請する区域がわかる区域図を添付してください。
- 作業箇所の位置図に追記しても構いません。

※交付決定通知後に、

- ・ 作業金額の変更
- ・ 施工業者の変更
- ・ 剪定枝等の処分方法の変更

などがある場合は、変更届が必要となる場合がありますので、事前に緑地維持課まで、ご相談ください。

(3) 実績報告届(報告)

助成制度対象作業を実施し、支払いが終了しましたら、速やかに実績報告書を作成して、添付書類と合わせて、名古屋市役所緑地維持課までご持参ください。

提出書類

- ・ 実績報告書
- ・ 支払い領収書の写し
- ・ 写真(完了後)

必要に応じて 提出して いただく書類

【樹木の危険度判定のための診断を行った場合】

- ・ 樹木の危険度判定のための診断結果報告書又はそれに類する書類

【廃棄物処理を行った場合】

- ・ 廃棄物の処理に係る伝票の写し

報告書提出 最終締め切り

令和9年3月15日(月)

※最終締め切りを過ぎると助成金の交付ができないため、作業を実施後、報告書を速やかに提出いただけますようお願いします。

実績報告書 記入例

実績報告書

年 月 日

(あて先)
名古屋市長

申請書に記載された土地所有者又は
管理者の氏名と住所、電話番号をご
記入ください。

報告者 住所
氏名

(法人の場合は、所在地、名称、代表者の役職名及び氏名)

電話

交付決定書右上の日付と番号
をご記入ください。

年 月 日付 土緑維第 号により助成金交付の決定を受けました樹林地
の助成対象作業が完了しましたので、名古屋市樹林地維持管理助成制度実施要綱第10条の規
定により関係書類を添えて報告します。

指定されている地区名をご記入ください。

地 区 名	特別緑地保全地区	
実 施 区 分	<input checked="" type="checkbox"/> 危険樹木の伐採 <input checked="" type="checkbox"/> 障害樹木の伐採・剪定 <input type="checkbox"/> 樹木の診断	約 1 本 約 3 本 約 本
助 成 金 の 額	交付決定金額	560,000
完 了 年 月 日	年 月 日	
添 付 書 類	<input checked="" type="checkbox"/> 助成対象作業支払い領収書の写し又はそれに類する書類 <input checked="" type="checkbox"/> 写真(着手前、着手後) <input type="checkbox"/> 樹木の危険度判定 <small>(樹木の危険度判定のための記録)</small> <input checked="" type="checkbox"/> 廃棄物の処理に係る伝票の写し又 <small>(廃棄物処理費を行った場合に限り。)</small> <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類	

交付決定した作業
項目をすべてチェ
ックし、作業本数
をご記入くださ
い。

交付決定通知書に記載されている
交付決定金額をご記入ください。

作業の完了日をご記入ください。

提出いただく添付書類に☑をし
てください。
・助成対象作業支払い領収書の
写し又はそれに類する書類
・写真(着手前、着手後)
は、全員提出が必要です。

助成対象作業支払い領収書の写し又はそれに類する書類

- 作業経費の支払い領収書の写しを添付してください。
- 領収書に以下の項目が記載されているかを確認してください。
 - 領収書の宛先が申請者であるもの。
 - 発行者の社名があるもの。
 - 領収書の発行日が入っているもの。
- 助成対象作業と同時に助成対象とならない作業を行っている場合は、領収書金額が、助成対象作業の経費と同額となりません。その場合には余白に助成対象作業経費〇〇円を含むと追記してください。

領収書 例1(全ての作業が助成対象作業である場合)

※様式は任意です。

宛先が申請者であるもの		領 収		令和 年 月 日	
〇〇	様				
金		円		領収金額が、申請書の作業対象経費と一致するもの	
〇△〇として、上記金額を領収しました。					
施工場所が申請書の作業実施場所と同じであるもの		株式会社 △△造園		発行日の記載があるもの	
工事名		代表取締役		名古屋 太郎	
工事場所		発行者の社名があるもの			

領収書 例2 (助成対象外の作業を含む場合)

※様式は任意です。

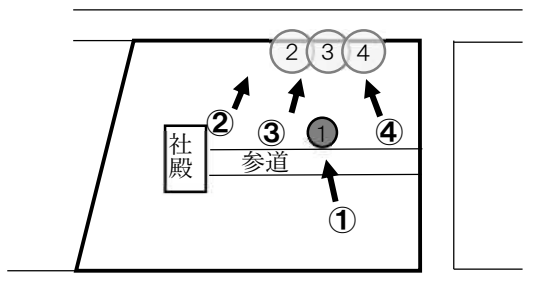
宛先が申請者であるもの		領 収 書		令和 年 月 日	
〇〇	様				
金		円		(助成対象経費 円を含む)	
〇△〇として、上記金額を領収しました。					
施工場所が申請書の作業実施場所と同じであるもの		株式会社 △△造園		発行日の記載があるもの	
工事名		代表取締役		名古屋 太郎	
工事場所		余白に申請書の助成対象経費の金額を追記してください。			
発行者の社名があるもの					

写真(作業完了後)

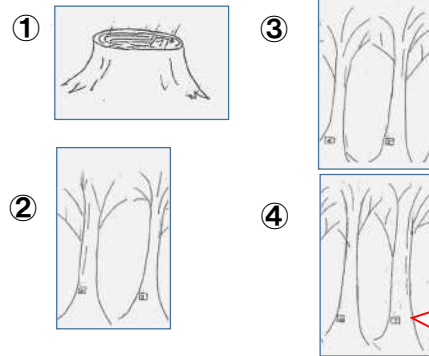
- 助成対象となる樹木の作業完了後の写真を添付してください。
- 撮影位置図を添付し、撮影方向を記入してください。
- 写真で作業の完了を確認するため、すべての助成対象木の作業後の様子がわかるように、撮影をお願いします。写真が不足している場合は追加撮影をお願いすることもあります。(写真は1本につき1枚でなくても結構です。)
- 作業対象木が複数本ある場合は、伐採後の切株に撮影位置図で示した番号をつける、剪定後の樹木の幹に番号をつけて撮影するなど、各々の作業対象木の作業後の様子が確認できるように撮影をしてください。

写真(作業完了後) 例

撮影位置図



写真



樹木に番号をつけた場合は、番号が見えるサイズで印刷してください

樹木の危険度判定のための診断結果報告書又はそれに類する書類

【樹木の危険度判定のための診断を行った場合】

- 樹木医による樹木の危険度判定の診断を行い、その費用を作業対象経費として含めている場合、診断の結果がわかる書類の写しを提出してください。
- 樹木医による診断書が作成されない場合は、立ち合い者による診断の記録でも構いません。

廃棄物の処理に係る伝票の写し又はそれに類する書類

【廃棄物処理費を作業対象経費に含めている場合】

- 作業で発生した枝葉等の処分を行い、その費用を作業対象経費として含めている場合、処理伝票等、処理したことがわかる書類の写しを提出してください。

(4) 助成金請求書 (助成金請求)

助成金確定通知書が届きましたら、助成金請求書を作成して、名古屋市役所緑地維持課まで提出してください。

提出書類

- ・ 助成金請求書
- ・ 払い込み口座の通帳の写し
- ・ 委任状 (口座名と請求者が違う場合 ※一字でも異なると必要です)

請求書を提出していただいてから約2週間で指定口座に助成金を払い込みます。払い込みの通知はいたしませんので、適宜ご確認ください。

助成金請求書

第14号様式

助成金請求書 記入例

助成金請求書

(あて先)
名古屋市長

年 月 日

申請書に記載された土地所有者又は
管理者の氏名と住所、電話番号をご
記入ください。

請求者 住所

氏名

(法人の場合は、所在地、名称、代表者の役職名及び氏名)

電話

交付額確定通知書右上の日付
と番号をご記入ください。

交付額確定通知書に記載されている
交付金額をご記入ください。

請求額 560,000 円

ただし、年 月 日付 土緑維第 号の により通知された樹林地の助成対象作業に対する助成金交付確定額として請求します。

振込先金融機関		店番号
(フリガナ)		
口座名義人		
口座番号	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座	

お振込みを希望される金融機関、店番号、口座名義人、口座番号をご記入ください。

該当する方に○をしてください。

委任状

交付額確定通知書に記載されている日付・番号をご記入ください。

私（甲）は、令和 年 月 日付 土緑維 第 - 号の で交付確定があった樹林地維持管理助成金の請求及び領収について、乙に権限を委任します。

請求者名・請求者住所をご記入ください。

令和 年 月 日

甲（委任者）

住所)

氏名)

上記委任の件、承諾しました。

乙（受任者）

住所)

氏名)

口座の名義・口座の住所をご記入ください。

担当窓口

名古屋市役所緑政土木局緑地維持課

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号

電話：052-972-2465

E-mail：a2465@ryokuseidoboku.city.nagoya.lg.jp

HP：名古屋市公式ウェブサイト <http://www.city.nagoya.jp/>

特別緑地保全地区

検索