

保存樹等維持管理助成制度 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 保存樹等維持管理助成制度とは

名古屋市では、都市の美観風致を維持するため、市内にある名木や古木を昭和48年から保存樹等として指定しています。

貴重な緑を未来へ引き継ぐため、所有者の皆さまのご協力のもと運用されてきた制度ですが、保存樹等の大木化が進み、適切な維持管理には多額の費用を要することから、所有者の皆さまの負担が年々大きくなっています。

そこで、保存樹等を今後も健全で良好な状態で保全していただくことを目的として、令和7年度から、維持管理のうち、剪定に要する費用を支援する制度を開始しました。

2 助成対象と助成額

(1) 申込のできる対象者

保存樹等の所有者、または管理者

(2) 助成対象

対象樹木

名古屋市が指定した保存樹又は保存樹木

※特別緑地保全地区内にある保存樹等は除きます。

助成対象樹木

- 健全な育成、美観の維持、形状の調整及び病虫害の予防を目的とした剪定を必要とする樹木
- 隣接地または公衆道路等、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
- 電線や建物等に接触している、または接触する恐れがある樹木

助成にあたっての条件

- 助成対象となる作業は、申請時点で未着手であること。
(交付決定通知後に作業を実施してください。)
- 当該年度の3月15日までに作業を完了のうえ、実績報告書および支払領収書をはじめとする必要書類を提出し、実績報告の手続きが完了すること。
- 対象樹木について、申請する年度を含む前3年度以内に、樹木医による樹勢診断を受けていること。
- 対象樹木について、当該年度を含む過去3か年度に、本助成金の交付を受けていないこと。
- 申込本数は、お一人あたり3本を上限とします。

助成対象作業経費

- 樹木の剪定等の作業に係る経費
- 上記作業に伴う、運搬・処理作業に係る経費

※見積書については、樹木 1 本ごとの作業経費が確認できるものを提出してください。

※助成の対象となる作業経費は、業者に作業を委託した場合の経費に限ります。

(3)助成額

- 作業経費の合計額の2分の1を助成します。（※千円未満切り捨て）
- 助成金額の上限は、保存樹等1本あたり30万円です。

※交付決定通知後に作業費が増えた場合であっても、交付金額の増額はできませんので、あらかじめご了承ください。

(4)助成制度作業実施にあたっての注意事項

作業実施前に、申請者と施工業者にて、下記の内容を十分にご確認ください。

- 保存樹等の育成に支障のない作業方法を選択すること。
支障となっている枝の剪定、または樹木全体の生育およびバランスを考慮した剪定としてください。
- 安全に配慮した作業方法を選択すること。
作業にあたっては十分な安全対策を講じ、安全に配慮した作業方法を選択してください。なお、作業中に発生した事故については、名古屋市では責任を負うことができません。
- 剪定した枝葉は関係法令に基づき、適正に処理すること。
処理費を助成対象とする場合は、処理状況を証明する書類が必要となります。

3 手続きの流れ

(1) 申込受付

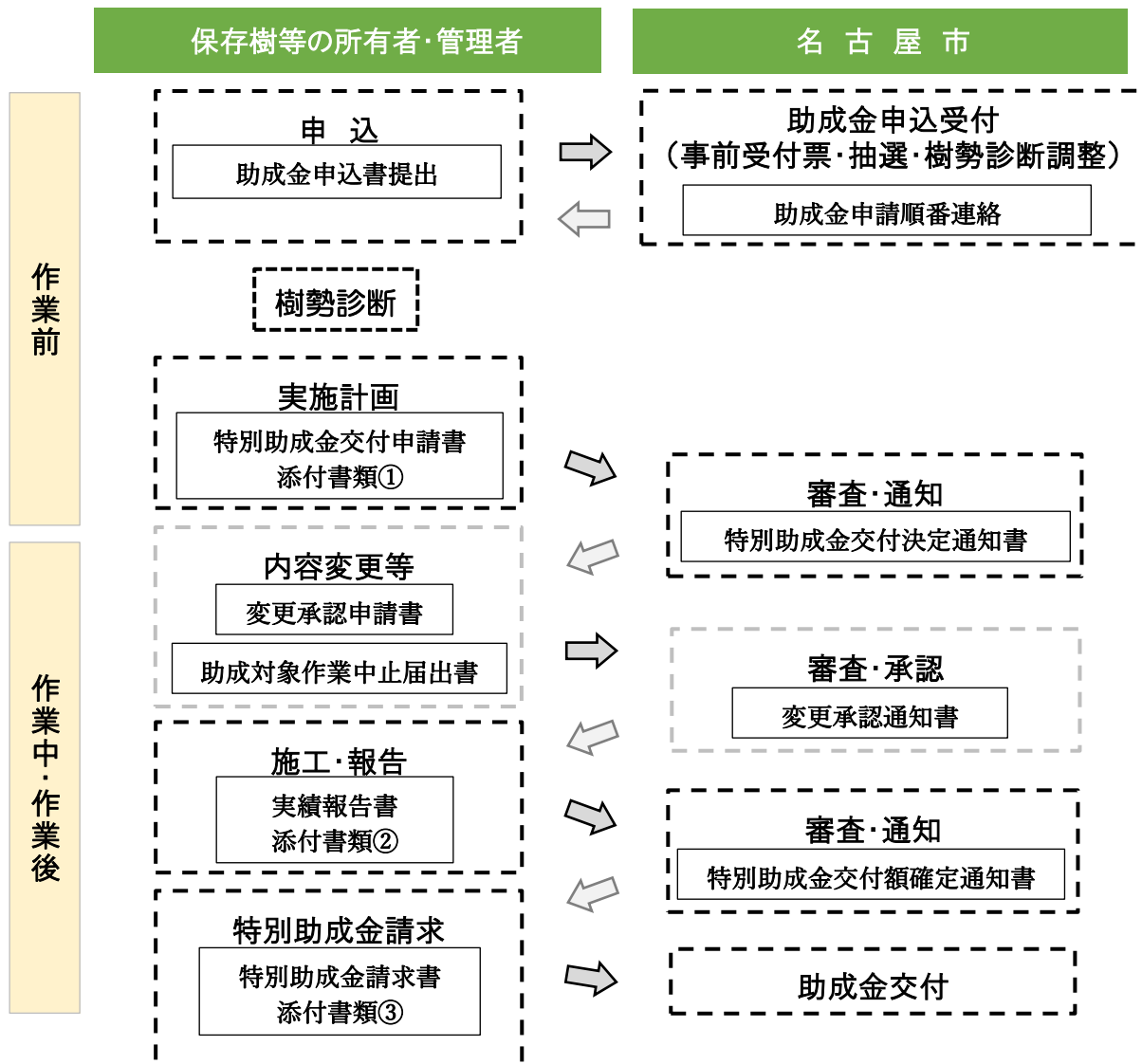
申込受付の時期になりましたら、保存樹の管理者様宛に、案内チラシと助成抽選申込書を郵送します。助成抽選申込書を、郵送、メール、または窓口提出のいずれかの方法により申込期限までに提出してください。

助成抽選申込受付終了後、抽選を行い、申請の順番を決定します。

本市から抽選結果の連絡後、抽選によって決定した番号順に申請手続きを進めます。

※申込受付は先着順ではありません。

(2) 助成金交付までの手続きの流れ



(3)提出書類

特別助成金交付申請書や実績報告書、特別助成金請求書を提出される際は、それぞれ以下の添付書類の提出が必要となります。

① 特別助成金交付申請書 添付書類

- ・ 樹勢診断結果報告書
- ・ 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（剪定計画図、剪定方針書など）
- ・ 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）等

② 実績報告書 添付書類

- ・ 支払い領収書の写し
- ・ 写真（完了後）
- ・ 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）

③ 特別助成金請求書 添付書類

- ・ 振込口座の通帳の写し

(4)樹木医による樹勢診断

- ・ 保存樹等の育成に支障のない作業方法となるよう、樹木医による樹勢診断を実施してください。
- ・ 樹勢診断にかかる経費は本助成の対象外です。
- ・ 樹木医による樹勢診断は、（公財）みどりの協会で行う保存樹等診断事業により無料で実施することができます。希望される方は、申込受付時にお伝えください。ただし、当該事業は予算に限りがありますので、利用できない場合があります。

4 書類の作成方法

(1)申請時

樹木医による樹勢診断が完了しましたら、以下の書類を添付して特別助成金交付申請書（第1号様式）を名古屋市役所緑地維持課に提出してください。

添付書類

- 樹勢診断結果報告書
- 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（剪定計画図、剪定方針書など）
- 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

- 【申請者と所有者異なる場合】
- 申請者を除く所有者全員の同意書

提出いただいた申請書の書類をもとに交付決定の審査を行い、特別助成金交付決定通知書（第3号様式）を発行します。

剪定作業は、交付決定通知後に開始してください。

特別助成金交付申請書 記入例

第 1 号様式 (第 8 条第 1 項)

(表)

特別助成金交付申請書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

申請者 (所有者又は管理者) の氏名と住所と電話番号を記入してください

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 []

保存樹等助成金交付要領第 8 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。

申請する保存樹等の番号をすべて記入してください (例: 千種-1)

保存樹又は保存樹木の番号	[]	合計 [] 本
助成対象作業実施場所 (所在・地番・寺社名)	名古屋市 [] 区 []	[]
助成対象作業実施予定期間	着手 [] 年 [] 月 [] 日 完了 [] 年 [] 月 [] 日	おおよそで構いませんので予定されている期間を記入してください
助成対象経費	[] 円	
特別助成金交付申請額	[] 円	

下記の内訳書の合計額と同一の金額を記入してください

特別助成金交付申請額内訳書

保存樹又は保存樹木の番号	助成対象経費	助成金交付申請額
[]	[]	[]
[]	[]	[]
[]	[]	[]
合計	[]	[]

助成対象経費の 1/2
1 本あたり
上限 30 万円

見積書の費用のうち、剪定と剪定枝処理にかかる金額

①～⑥のうち該当する番号を忘れずに記入してください

申請者申告欄	<p><input type="checkbox"/> 私は、下記の「<input type="checkbox"/>」にあてはまる申請者であるため、助成対象経費を、消費税等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 type="checkbox"/> 樹木医による、せん定方針を定めるための樹勢診断結果報告書又はそれに類する書類</p> <p><input type="checkbox"/> 助成対象経費を証明する書類(見積書等) (複数本ある場合は1本ごとに作成したもの)</p> <p><input type="checkbox"/> 助成対象作業箇所の位置図</p> <p><input type="checkbox"/> 助成対象作業に係る図面等(計画図、方針書等)</p> <p><input type="checkbox"/> 現況写真 (1本ごとに助成対象作業の着手前の状況がわかるように撮影したもの)</p> <p><input type="checkbox"/> 申請する樹木の所有者であることを証明する書類 (樹木の所有者と土地の所有者が同一の場合は、当該土地の登記事項証明書等)</p> <p><input type="checkbox"/> 申請者を除く所有者全員の同意書(第2号様式) (複数の所有者がいる場合)</p> <p><input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類</p>

該当する箇所に✓を記入してください

受付

経費を証明する書類(見積書等)

- 見積金額は樹木1本毎の経費がわかるようにしてください。
- 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。
 - 宛先が申請者であるもの。
 - 作業を行う業者の社名があるもの。
 - 発行日の記載があるもの。
 - 有効期限が記載されており作業予定時期が有効期限内であるもの。
- 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。
 - 剪定に係る作業経費
 - 剪定や運搬作業に係る車両経費
 - 安全対策に係る経費
 - 剪定枝の運搬・処分に係る経費（処分方法について明記すること）

見積書 例

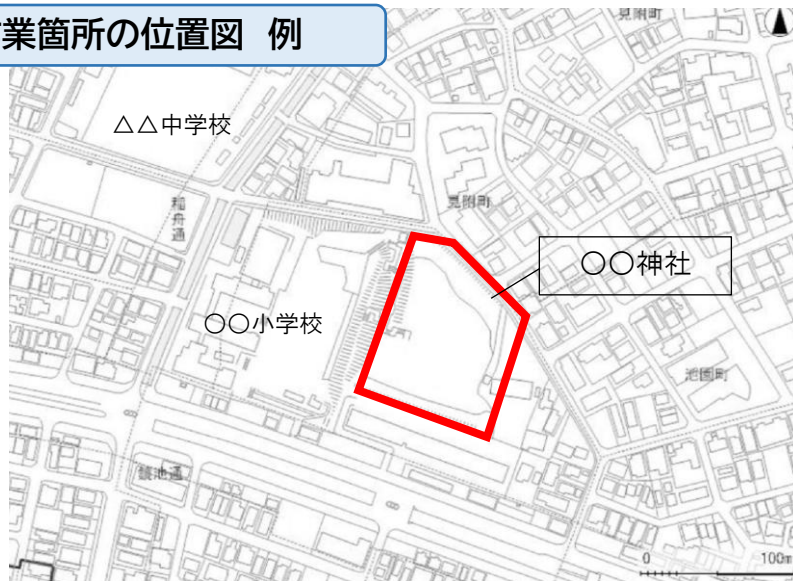
※様式は任意です。

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	
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		株式会社 △△造園		作業を行う業者の社名があるもの	
工事名		代表取締役 名古屋 太郎			
工事場所		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	
見積有効期限					
内 訳 書					
項目	規格・寸法	数量	単位	金額	備考
保存樹剪定	クスノキ 幹周200cm	1	本	〇〇	樹木1本毎の金額がわかるようにしてください
安全対策費		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		1	式	〇〇	
	小計				処分方法について明記されているもの
	消費税			〇〇	
	合計			〇〇	

● 作業箇所的位置図

- 住宅地図等で、作業箇所がわかるように表示してください。

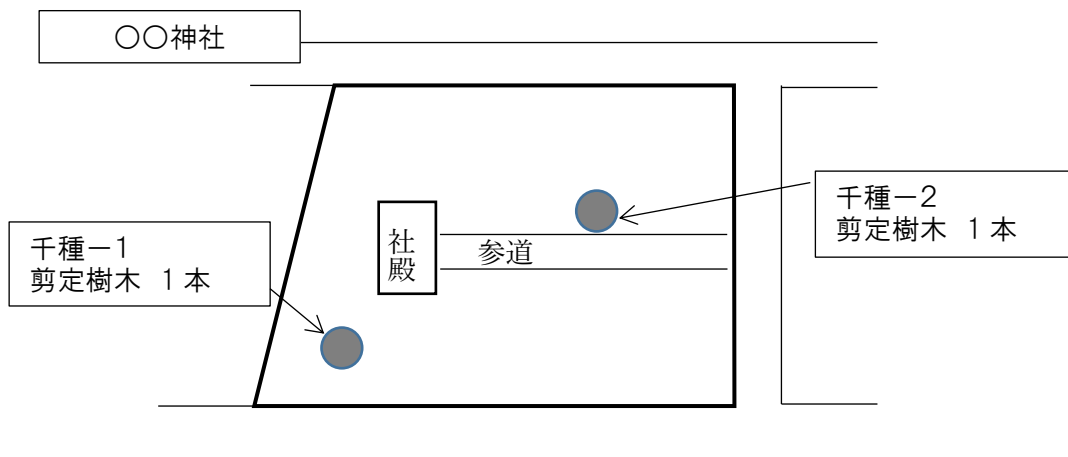
作業箇所的位置図 例



● 作業に係る図面(計画平面図)

- 通路や建物など目印となるものを記入し、剪定作業を行う樹木の位置がわか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

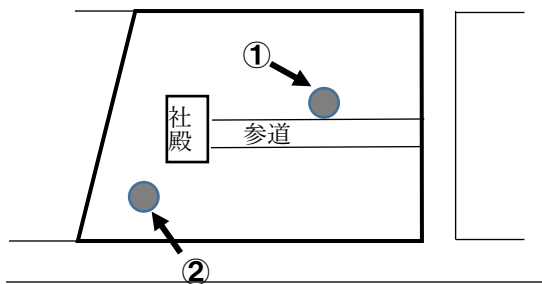


● 現況写真(作業の着手前の写真)

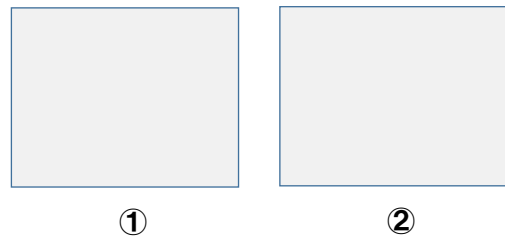
- 助成対象となる樹木すべてについて、それぞれ1枚以上の作業前の写真を添付してください。
- 写真は樹木全体の形がわかるように撮影してください。
- 作業が完了した際に、完了写真と比較できるように、撮影位置図を添付してください。（作業に係る図面に追記して頂いても結構です。）

現況写真(作業の着手前の写真) 例

撮影位置図



写真



● 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。

● 申請者を除く所有者全員の同意書

- 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、所有者の同意書（第2号様式）の提出が必要となります。
- 土地を共有名義で所有しており、その共有者のうちの一人が申請者となっている場合には、土地の所有を証明する書類に記載されている共有者全員（申請者を除く）から、今回の維持管理助成に係る作業を実施すること、ならびに当該助成に関する申請等の一切の手続きを申請者が行うことについての同意書を添付してください。書類は複数枚にわたっても構いません。

注意事項

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、変更承認申請書（第5号様式）の提出が必要です。

事前に緑地維持課までご相談ください。

なお、交付金額の増額はできません。

(2)実績報告時

助成対象作業を実施し、施工業者への支払いが完了しましたら、下記の書類を添付して、速やかに実績報告書（第8号様式）を名古屋市役所緑地維持課に提出してください。

提出書類	<ul style="list-style-type: none">• 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	【廃棄物処理を行った場合】 <ul style="list-style-type: none">• 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	当該年度の3月15日まで ※3月15日が閉庁日の場合は直前の開庁日まで ※最終締め切りを過ぎると助成金の交付ができないため、作業完了後、報告書を速やかに提出してください。

提出いただいた実績報告書の書類をもとに審査を行い、特別助成金交付額確定通知書（第9号様式）を発行します。

実績報告書 記入例

第8号様式(第12条)

実績報告書

■年 ■月 ■日

(あて先)
名古屋市長

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 _____

■年 ■月 ■日付 ■土緑維第■-■号の ■により特別助成金交付の決定を受けました助成対象作業が完了しましたので、保存樹等助成金交付要領第12条の規定により関係書類を添えて報告します。

作業を実施した保存樹等の番号を全て記入してください(例：千種-1)

保存樹又は保存樹木の番号	_____	合計 ■本
特別助成金の交付金額	交付予定金額 _____	円
完了年月日	■年 ■月 ■日	
添付書類	<input type="checkbox"/> 領収書の写し又はそれに類する書類 <input type="checkbox"/> 現況写真(1本ごとに助成対象作業の着手前、完了後の状況がわかるもの) <input type="checkbox"/> 廃棄物の処理に係る伝票の写し又はそれに類する書類(廃棄物処理費を行った場合に限る。) <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類	

(単位:円)

保存樹又は保存樹木の番号	助成対象経費	特別助成金交付予定金額
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
合 計	_____	_____

受 付

交付決定通知書右上の日付と番号を記入してください

作業を実施した保存樹等の番号を全て記入してください(例：千種-1)

下記の内訳書の合計金額と同一の金額を記入してください

該当している箇所に✓を記入してください

剪定作業の完了日を記入してください

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

- 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。
 - 宛先が申請者であるもの。
 - 作業した業者の社名があるもの。
 - 発行日の記載があるもの。

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 書		令和	年	月	日
〇〇 様							
金		円					
		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		工事名		株式会社 △△造園			
		工事場所		代表取締役 名古屋 太郎			
				発行日の記載があるもの ※発行日は交付額確定通知後の日付とすること			
				作業を行った業者の社名があるもの			

- 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 2 (助成対象外の作業を含む場合)

※様式は任意です。

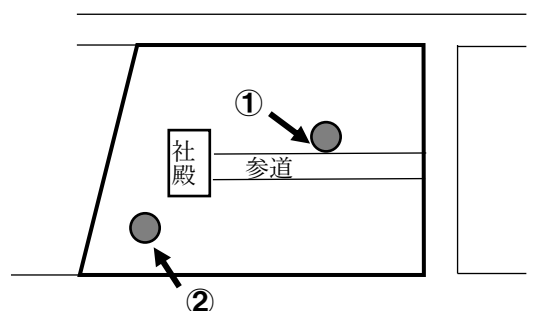
		領 収 書		令和	年	月	日
〇〇 様							
金		円		(助成対象経費 円を含む)			
		〇△〇として、上記金額を領収しました。					
		工事名		株式会社 △△造園			
		工事場所		代表取締役 名古屋 太郎			
				余白に申請書の助成対象経費の金額を追記してください			

写真(作業完了後)

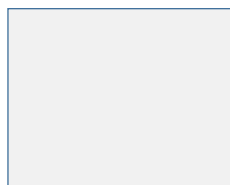
- 助成対象となる樹木すべてについて、それぞれ1枚以上の作業完了の写真
を添付してください。
- 作業前の写真と同じ位置、同じ角度にて撮影してください。

写真(作業完了後) 例

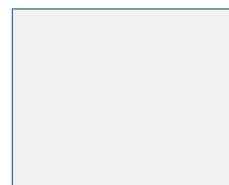
撮影位置図



写真



①



②

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。

(3)助成金請求時

特別助成金交付額確定通知書（第9号様式）が届きましたら、速やかに特別助成金請求書（第10号様式）と振込口座の通帳の写しを名古屋市役所緑地維持課に提出してください。

申請者名と振込口座名義人が異なる場合は、委任状が必要となります。P19を参考に作成してください。

提出書類

- 特別助成金請求書
- 振込口座の通帳の写し
- 委任状（申請者と振込口座名義人が異なる場合）

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振り込みます。記帳等により適宜確認してください。

特別助成金請求書 記入例

特別助成金請求書

年 月 日

(あて先)
名古屋市長

交付額確定通知書に記載された土地所有者又は
管理者の氏名と住所、電話番号を記入してください

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
番号を記入してください

請求額 円

交付額確定通知書に記載されている
交付金額を記入してください

ただし、年月日付土緑雑第-号のにより通知された助成対象
作業に対する特別助成金交付確定額として請求します。

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

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
を記入してください

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・番号を記入してください

私(甲)は、令和 年 月 日付 土緑維 第 - 号の で交付確定があった保存樹等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。

申請者名・申請者住所を
記入してください

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)

口座名義人・口座名義人住所を
記入してください

5 よくあるご質問

Q 申請をすると、名古屋市が業者に作業を依頼してくれるのか。

A いいえ。この補助金は、保存樹等の所有者または管理者が実施する剪定作業等に要する費用の一部を、名古屋市が助成する制度です。
業者への依頼や作業の段取り、作業中の安全管理等については、所有者または管理者において行っていただく必要があります。

Q 剪定作業にあたっては、名古屋市の指定業者を使わなければいけないか。

A いいえ。名古屋市から業者を指定することはありません。
ただし、工種ごとの見積内訳書等の書類を作成できること、および安全管理等に十分配慮して施工できる業者に依頼してください。

Q 樹木の根上がりによって社殿に影響が出ているため、支障のある根を切断したい。補助金の対象となるか。

A 対象になります。
ただし、樹木医の診断により、根を切断した後も樹木の健全な生育および安全が確保される範囲に限った切断が条件となります。

Q 台風で枝が折れ、危険だったので枝を切断した。その費用を助成してもらえるか。

A 補助金は、あらかじめ申請を行い、交付決定を受けた場合のみ支給されます。
交付決定通知日の前に行ったものは、補助の対象になりませんのでご注意ください。

Q もっと早い時期に剪定したい。

A 作業は交付決定通知が交付された後に開始していただく必要があります。
すでに樹木医診断を実施している場合は、正式な助成申込から交付決定通知まで約1か月程度を見込んでいます。
みどりの協会による無料診断を希望される場合は、樹木医との日程調整が必要となるため、正式な申込時期が遅くなります。

Q 敷地内に複数の保存樹がある。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 補助金の対象となる作業は、交付決定を受けた年度内に完了するものに限られます。
そのため、作業が複数年にわたる場合であっても、申請できるのは単年度分のみです。
また、一度助成を受けた樹木については、当該年度を含む3か年度は再申請できませんのでご注意ください。

<担当窓口>

緑政土木局 緑地維持課 民有地緑化担当（市役所西庁舎5階）

受付時間：午前9時～11時30分、午後1時～4時30分

〒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/>

サイト内検索

保存樹等維持管理助成

ページID検索

1044968

検索