

緑化プランの目的と概要（200字以内）

プラン対象地の
現況と課題
および
周辺地域の特性

審査のポイント

（重点項目：立地性〈おもてなしの庭として集客性やPR効果があるか〉）

（重点項目：地域・環境への寄与〈景観や環境、利用面などで地域に寄与するか〉）

（重点項目：おもてなしの活動）

維持管理計画
維持管理体制(応募者・所有者・施設管理者の関係を含め、維持管理体制の概略をご記入ください)
維持管理協力団体 (応募者・所有者・施設管理者以外で維持管理に協力する団体がある場合はご記入ください)
維持管理協力団体名 ※社格を含めた正式名称を記入 (フリガナ)
所在地(住所) 〒 TEL : FAX : E-mail :
【維持管理方法】

【 注 意 】

- ※ 協力団体等については、反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約いただきます。

助成要望内訳

- ※ 下記1「植栽工関係」と2「その他の施設工等」の材料費等の金額は、労務費を含めてご記入ください(材工共の金額)。
- ※ 諸経費については、「植栽工関係」、「その他の施設工等」とも小計金額の20%とします。
- ※ 業者に見積書の作成をお願いする際は、本助成要望内訳の様式(材料共、経費を含む)に従い、作成を依頼してください。
なお、応募者ご自身で見積書を作成してもかまいません。

1. 植栽工関係

樹木、草本、種子(球根含)、培養土、土壌改良剤、肥料、支柱、パーゴラ、トレリスなど直接植栽及び植物の育成に必要なとされる資材、設備などが対象になります。

名 称	形状・寸法	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
小 計				①	円	
諸 経 費		①×20%		②	円	
植栽関係費合計金額		① + ②		→ (A)	円	

3. 計画づくり関係				
※ 地域社会との協働作業（ワークショップ・講習会等の運営）、緑化計画書の作成、完成後の利活用計画の作成等の経費について、上限 200 万円までの内容をご記入ください。				
種別	内容		金額	備考
計画策定費	例： 緑化プラン、植栽図面・イメージパース等の作成、活動プランの作成、専門家への業務委託等			
ワークショップ・講習会等の運営経費	例： 会場費、講師への謝金、備品の購入等の経費			
その他の費用				
小 計			⑤	円
消費税額 ⑤×8%				円
※消費税が変更される場合は、変更後の数値で計算してください				
計画づくり助成要望金額 ⑤+消費税額 → (E)				円
(200 万円以内)				

助成要望総額 (D) + (E)		万円
(2,020 万円以内・千円単位切り捨て)		

応募資料チェックシート

応募団体名	フリガナ:
応募プランの名称	フリガナ:

応募資料にこのチェックリストを添えてご送付ください。なお、書類不備の場合、選考から除外されることがありますので注意してください。

にレ印をしてください

<input type="checkbox"/>	①応募用紙（所定の応募用紙 1～7 ページ） ※必須
<input type="checkbox"/>	②添付資料 1.位置図（A3 カラーの任意の書式） ※必須 都市計画図等の地図に、応募対象地がわかるように明記して下さい。
<input type="checkbox"/>	③添付資料 2.周辺図（A3 カラーの任意の書式） ※必須 周辺の状況および土地の形状がわかる地図上に、応募対象地（区域）を記載し、その現況写真を撮影方向がわかるように貼り付けて下さい。
<input type="checkbox"/>	④添付資料 3.「おもてなしの庭」基本コンセプト（A3 カラーの任意の書式） ※必須 訪れる人々を出迎え、もてなす空間づくり、およびその場所での活動プランの基本コンセプトがわかるように記載して下さい。
<input type="checkbox"/>	⑤添付資料 4.「おもてなしの庭」図面（A3 カラーの任意の書式） ※必須 プラン平面図を着色の上、方位・スケール（縮尺）・凡例（樹種・施設名）を必ず入れ、緑化工事助成要望区域（物）を赤線で囲って下さい。なお、図面はパネル化・図集化せずに送付して下さい。
<input type="checkbox"/>	⑥添付資料 5.「おもてなしの庭」の簡単なスケッチ（A3 カラーの任意の書式） ※必須 完成イメージを伝える彩色されたスケッチ等を添付して下さい。
<input type="checkbox"/>	⑦推薦書（的な機関からの推薦がある場合のみ）（任意の書式）
<input type="checkbox"/>	⑧土地所有者の同意書（既に土地所有者からの同意書が得られている場合）（任意の書式）
<input type="checkbox"/>	データ CD 等 ※必須 上記応募資料一式のデータを収めた CD (①の応募用紙については、Ms Word ファイル 及び PDF ファイルの 2 種をお願いします)

※上記以外の添付資料で応募内容を補足説明する必要がある場合は、必要最小限の資料（A3 または A4 判）を添付して下さい。

※応募資料は返却いたしませんので、お手元に控えをお残しください。

造園CPD登録希望用紙※造園CPD会員対象

(造園CPD登録希望の方のみご記入ください)

応募団体名	フリガナ:
応募プランの名称	フリガナ:

■造園CPD登録希望 * 造園CPDプログラムによる認定を申請中です。

登録希望者	責任者/ 担当者 区分	氏名	フリガナ	CPD 会員 ID(会員カード 12桁の数字)	所属

※造園CPD制度とは？

CPD=Continuing Professional Development (継続的専門能力開発=継続教育)を意味しており、造園関連の技術者が日々行っている、自分の技術技能の向上や知識の幅を広げる努力を支援し、その結果について第三者証明を行う制度です。

日本造園学会を中心に、造園連をはじめとする造園関連の26団体で構成する「造園CPD協議会」や「建設系CPD協議会」と連携して運営を行っています。

CPDの実施は、常に技術や知識の向上を目指している技術者を証明するとともに、技術者本人や雇用している企業の客観的評価にもつながるものです