

## 提供希望書及び、提供希望書別紙の記入にあたっての留意事項

### 提供希望書

希望製品及び希望個数	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 提供する製品（プリンター。以下同じ。）4種類の中から提供を希望する製品を1種類選び、提供を希望する個数を定めて下さい。</li><li>■ 第1希望に選んだ製品以外の製品を対象として第2希望及び第3希望を提示して下さい。</li></ul>
担当者	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 担当者を2名以上設ける場合には、任意の用紙により同様の事項を提示して下さい。</li></ul>

### 別紙

花・みどりの設置先	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 各希望（第1希望～第3希望）に対応する別紙（別紙1～別紙3）により、花・みどりの設置先、管理者、本事業による提供についての広報展開の計画を提示して下さい。</li><li>■ 提示先選定の前後にかかわらず、設置先の変更はできないことを予めご承知おきください。</li><li>■ 花・みどりの設置先（駅、公園等設置先としたすべての施設）について、位置図（公知の公共施設等との位置関係がわかる地図）を添付して下さい。</li><li>■ 花・みどりの設置場所（設置先内での設置個所）について、配置図と現況写真を添付して下さい。</li><li>■ 配置図には、設置個所及び、現況写真の撮影箇所と撮影方向を示して下さい。</li></ul>
花・みどりの管理者	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 設置した花・みどりの維持管理を行う方（以下「管理者」といいます。）を①住民、②設置先の指定管理者、③提供を希望する市町村、④その他（①～③以外）から選択し、○を付して下さい。その他を選択した場合には、管理者の名を提示して下さい。</li><li>■ 設置先によって管理者が異なる場合には、設置先ごとに任意の用紙（A4判）により同様の選択及び提示をして下さい。</li><li>■ 管理者が未定（未記入を含みます。）の場合には、提供先の選定対象とされない場合があることを予めご承知おき下さい。</li></ul>
本事業による花・みどりの提供の広報展開の計画	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 本事業による花・みどりの提供についての広報展開の計画を具体的に示して下さい。</li><li>■ 設置先によって計画が異なる場合には、設置先ごとに任意の用紙（A4判）により示して下さい。</li></ul>

### その他の留意事項

<ul style="list-style-type: none"><li>■ 一つの市町村が提示することができる希望（希望書）は1件（1通）のみです。</li><li>■ 当機構のWEBサイト（<a href="https://urbangreen.or.jp/grant/offer/hanamidori">https://urbangreen.or.jp/grant/offer/hanamidori</a>）に、提供希望書様式（別紙1～別紙3を含みます。）の電子データ（MS-EXCEL形式）及び、提供する製品（プリンター）の詳細図面を掲載しています。</li><li>■ 提出する用紙は全てA4判にして下さい。（電子データの様式・書式を変更しないで下さい）</li></ul>
---