

【記載例：樹木の保全】

別記様式 事業計画書(実施要領第6関連)

令和6年〇月〇〇日

京都府知事 〇〇〇〇 様

(補助事業者)

役職名は、団体規約等に
記載の名称としてください。
押印は不要です。

所在地 □□市□□町字□□
団体名 □□自治会(認可地縁団体)
代表者(役職名・氏名) 会長 □□ □□

令和6年度京の森林文化を守り育てる支援事業計画書の提出について

令和6年度において京の森林文化を守り育てる支援事業を実施したいので、下記のとおり事業計画書を提出します。

記

【京の森林文化を守り育てる支援事業計画書】

1 事業概要

事業名	□□ゆかりのカヤの名木保全事業
対象事業の区分	①社寺の森、②文化・伝説の森、③伝統行事資源の森、④伝統産業資源の森、 ⑤名木古木
事業実施場所	□□市□□町□□**-** □□神社境内
歴史的遺産等の名称・説明	□□ゆかりのカヤ 地元では古くから〇〇の□□伝説ゆかりの木として伝わり、江戸期の古文書や□□名所図会にも描かれている。
保全対象の現状と事業実施の必要性	樹種名 カヤ 幹周 □□.□メートル 樹高 約□□メートル
	現状及び必要性 □□ゆかりのカヤは、□□地域のシンボルとして地域住民に大切に守られてきたが、近年、枯枝が目立ち樹勢が弱りつつあり、樹木医の診断では放置すれば枯死のおそれもあるとされたため、治療を行う必要がある。
事業内容	カヤの樹勢回復のため樹幹及び枝の腐朽部分の治療と根系保護を行う。 ①樹幹治療:腐朽部分の切除○箇所、****○箇所、****○箇所 ②枯枝除去:枯死している直径約○cm大枝○箇所の除去 ③土壌改良:土壌○m ³ の入れ替え ※作業内容・数量を具体的に記載、診断書等があれば添付してください。
事業費	〇〇〇,〇〇〇円 (府補助金額) □□□,000円 ※千円止め
期待される事業効果	専門的な知識と技術を要するカヤの治療を樹木医に委託し、樹勢回復を行うことで、地域住民の日常の保全活動を一層活発に行っていく。
完了予定年月日	令和〇年〇月〇日 ※令和7年3月14日(金)迄に事業を完了してください。
地権者同意	地権者名: 宗教法人〇〇〇寺 代表役員 〇〇〇〇
	同意(内諾)済み 調整中 その他() ※採択決定後、交付申請書の提出時には地権者の同意書が必要となります。
豊かな森を育てる府民税のPR方法	事業終了後に木製看板を設置して、豊かな森を育てる府民税事業であることを明示する。

2 事業計画

事業内容	事業費 (円)	負担区分 (円)			備考
		府補助金額	団体費	その他	
・樹幹治療 (内容) 腐朽部治療	***,***	***,***	***,***		
・枯枝除去 (内容) クレーン使用	***,***	***,***	***,***		
計	000,000	□□□,000	***,***		

※「費用区分のその他」があれば、内容を備考欄に記載してください。

3 事業費算出根拠

費目	予算額(円)	算出内訳	見積書番号
委託料	000,000	別添見積書のとおり	No.1～3 ※
計	000,000	—	—

※委託料、工事請負費、備品購入費は複数業者の見積合わせを行ってください。

4 審査の評価項目に関する事項

※「8 事業計画の審査」の評価項目(P4)のうち、該当事項があれば記載してください。

記号	具体的な内容
I-④	江戸期の絵図にも描かれ、〇〇伝説で知られる歴史性のある巨木
II-①	〇〇市天然記念物指定、〇〇市名木100選選定
III-③	樹木医の調査で樹幹や根系について治療の必要ありとの診断 (診断書)
IV-③	引き続き、住民協働で古木周辺の灌木除去などの保全活動を行う。(活動写真)

※記載の評価項目に関連する写真や資料があれば添付してください。

5 団体の状況

ふりがな 名 称	□□ぢちかい □□自治会
団体種別 (該当に○を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 認可地縁団体(法人) <input type="checkbox"/> その他自治会、町内会、地域協議会、NPO 法人、任意の保全団体、実行委員会、その他()
消費税課税事業者 (該当に○を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 免税事業者 <input type="checkbox"/> 課税事業者、未定(確定見込み時期 月頃)
主たる事務所の所在地	(住所) 〒***-**** □□市□□町□□***-**** TEL ***(***)*** E-mail *****@***.***.****
代表者名	ふりがな ○○○○ (役職名) 会長 ※ (氏名) ○○○○
会計担当者名	ふりがな △△△△ (役職名) 会計 ※ (氏名) △△△△
事務担当者名	ふりがな △△△△ (氏名) △△△△ (書類等送付先) 〒***-**** □□市□□町□□***-**** TEL ***(***)*** E-mail *****@***.***.****
会員数	〇〇名(自治会等の場合は所属する住民数か世帯数を記載ください。)
結成年度	—
主な活動内容	<input type="checkbox"/> □□地区の自治活動

※(役職名)は、団体の規約等に記載の名称としてください。

6 添付書類

- ①事業費の算出根拠(見積書など)※委託料、工事請負費、備品購入費は複数業者の見積書を添付
- ②団体の規約、役員名簿、団体の活動内容がわかる資料など
- ③現地写真(事業地の遠景、森林内や樹木の状況、歴史的遺産など)
- ④事業実施場所の位置図、事業地図
- ⑤歴史的遺産等に関する資料(由緒、来歴など)
- ⑥その他参考となる資料