

# 緑地保全・緑化推進法人の指定に関する申請の手引き

平成30年12月

## 1 申請図書作成上の注意

都市緑地法（昭和48年法律第72号。以下「法」という。）第69条第1項の規定による緑地保全・緑化推進法人（以下「みどり法人」という。）の指定を申請する場合は、次の点を参考として申請図書を作成してください。

### (1) 申請図書の作成について

#### ア 提出書類

- (ア) 指定申請書（第23号様式）
- (イ) 定款
- (ウ) 法人にあつては、法人の登記事項証明書
- (エ) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における申請団体の事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書等。任意団体においては、これらに類する書類。
- (オ) 申請の日の属する事業年度においてみどり法人として行う業務に係る業務計画書、資金計画書
- (カ) 申請の日の属する事業年度における申請団体の事業計画書、活動予算書等。任意団体においては、これらに類する書類。
- (キ) 申請団体の組織、運営に関する事項を記載した書類
- (ク) 指定の申請に関する申請団体の意思の決定を証する書類：みどり法人の指定の申請を決定したときの理事会等の議事録の写し、代表者の決裁書類の写し等とする（いずれも、代表者による原本証明を行うこと）。
- (ケ) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における申請団体の法人市民税、事業所税、消費税及び地方消費税の納税証明書（申請の日の属する事業年度に設立された団体については、この限りではない）

（注1）官公署発行の証明書類は、申請日から過去3か月以内に発行されたものとしてください。

（注2）その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

（注3）提出できない書類がある場合は、「3 相談窓口・問合せ先」の担当と協議してください。

#### イ 提出部数

申請書類を(ア)から(ケ)の順に並べ、原本を1部、写しを1部提出してください。各書類にはインデックスを付してください。用紙サイズについて、申請書はA4サイズ、添付書類はA4サイズまたはA3サイズとしてください。A3サイズの用紙を用いる場合には、A4サイズになるようとじ込み折り（Z折り）をしてください。なお、申請書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

(2) 申請における注意点

ア (1) ア(オ) 指定申請書 (第 23 号様式) について

「緑地保全・緑化推進法人として行おうとする業務」については、次の事項を記載してください。

- 一つ以上を選択
- ・管理協定に基づく緑地の管理を行うこと。
  - ・市民緑地の設置及び管理を行うこと。
  - ・主として都市計画区域内の緑地の買取り及び買い取った緑地の保全を行うこと。
- 全てを選択
- ・緑地の保全及び緑化の推進に関する情報又は資料を収集し、及び提供すること。
  - ・緑地の保全及び緑化の推進に関し必要な助言及び指導を行うこと。
  - ・緑地の保全及び緑化の推進に関する調査及び研究を行うこと。
  - ・上記業務に付帯する業務を行うこと。：一例として、緑の普及啓発に資する教育プログラムやイベント、川崎市との連携事業等が該当します。

イ (1) ア(7) 申請の日の属する事業年度においてみどり法人として行う業務に係る業務計画書、資金計画書

計画書の内容については、次の事項を記載してください。なお、既存資料がある場合は、この限りではありません。

項 目	備 考
<b>1 緑地保全・緑化推進法人としての基本項目</b>	
(1) 緑地保全・緑化推進法人としての役割、実施する業務の実施方針	
<b>2 管理体制</b>	
(1) 適正な現場体制・職員配置 (2) 職員の人材育成・研修体制 (3) 緊急・災害時の対応及び緊急・災害時に備えた予防的対策	現場の職員配置数については、平常時及び繁忙時の常駐人数を記載すること ※職員配置は予定も可とする
<b>3 業務実施・運営の取組</b>	
(1) 利用サービスの向上を図る具体的な取組 (2) 市民参加促進・市民協働の取組 (3) 利用者対応・防犯対策・不法行為等への取組	取組の開始予定時期を記入すること
<b>4 業務実施経費</b>	
(1) 収支予算書	緑地保全・緑化推進法人として実施する業務の収支予算書
合 計	

## 2. 審査基準について

みどり法人の指定にあたっては、次の表に定める考え方にに基づき審査を行います。

指定の要件	指定の考え方
法人の要件 (法第 69 条第 1 項)	<p>次のいずれかに該当すること。</p> <p>1 特定非営利活動促進法 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人、一般社団法人若しくは一般財団法人その他の営利を目的としない法人であること。</p> <p>2 都市における緑地の保全及び緑化の推進を図ることを目的とする会社であること。</p>
法第 70 条各号に掲げる業務を適正かつ確実に 行うことができること (法第 69 条第 1 項)	<p>1 法人の安定性・継続性 当該法人が、安定的・継続的に業務を実施できること。</p>
	<p>2 業務を適正かつ確実に実施できること。</p> <p>(1) 組織面 業務を実施するために必要な人員が配置されていること。</p>
	<p>(2) 資金面 業務の実施のため必要な資金が確保できること。</p>
	<p>(3) 業務計画 ア 業務の全部を第三者に委託するものでないこと。 イ 内容が適切であること。</p>
	<p>3 管理協定に基づく緑地の管理を業務とするものは、必要な施設整備能力及び緑地管理能力を有するものであること。</p> <p>(1) 施設整備能力 緑地の保全に関連して必要な施設を整備した実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p> <p>(2) 緑地管理能力 緑地を管理した実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p>

<p>4 市民緑地の設置及び管理を業務とするものは、必要な施設整備能力及び緑地管理能力を有するものであること。</p>	<p>(1) 施設整備能力 市民の利用に供するための施設や、緑地の管理に関連して必要な施設を整備した実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p> <p>(2) 緑地管理能力 緑地を管理した実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p>
<p>5 緑地の買取り及び買取った緑地の保全を業務とするものにあつては、資金力及び緑地管理能力を有するものであること。</p>	<p>(1) 資金力 緑地の買取り及び保全に必要な資金を有すること。</p> <p>(2) 緑地管理能力 緑地を管理した実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p>
<p>6 緑地の保全及び緑化の推進に関する情報又は資料を収集し、及び提供すること。</p>	<p>情報又は資料の収集及び提供業務を行った実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p>
<p>7 緑地の保全及び緑化の推進に関し必要な助言及び指導を行うこと。</p>	<p>助言及び指導を行った実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p>
<p>8 緑地の保全及び緑化の推進に関する調査及び研究を行うこと。</p>	<p>調査及び研究を行った実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p>
<p>9 3から8までの業務に附帯する業務を行うこと。</p>	<p>業務を行った実績があること。 実績がない場合は、当該業務についての知識又は経験を有する者を従事させることができること。(予定を含む。)</p>

<p>関係地方公共団体と協力して業務を行うものであること (法第 71 条)</p>	<p>関係地方公共団体、川崎市の関係担当部署と十分連絡調整し、協力して業務を行うものであると認められること。</p>
--	--