幸区緑化活動団体支援事業 申込書（令和８年度）

令和　　年　　月　　日

（宛先）　幸 区 長　様

幸区緑化活動団体支援事業について、次のとおり申し込みます。

団　体　名			
代表者氏名		代表者電話番号	（　　）
代表者住所	〒　　－		
団体所属人数	人	主な活動日	
花壇の所在地			
花壇管理の根拠	・協定締結　ア　公園緑地愛護会 イ　自主管理協定 ウ　公園管理運営協議会 エ　その他の協定（　　） └→ 締結の相手方：（　　） ・その他　（　　）		
花壇の面積	㎡	※実際に植え付けを行う花壇のみの面積です。公園敷地内であっても植え付けをしない場所・通路等は対象となりません。	
花苗の種類 ※合計で、100%になるように数字を御記入ください。	パンジー（　　）%	デージー（　　）%	
	クリサンセマム（ノースポール）（　　）%	キンギョソウ（　　）%	
	クリサンセマム（ムルチコーレ）（　　）%	プリムラジュリアン（　　）%	
配達場所と住所	（配達場所）		
	（住所）		
配達希望日　第１希望	月　　日(水・金・土)	午前①（８時～１０時） 午前②（１０時～１２時）	午後①（１３時～１５時） 午後②（１５時～１７時）
配達希望日　第２希望	月　　日(水・金・土)	午前①（８時～１０時） 午前②（１０時～１２時）	午後①（１３時～１５時） 午後②（１５時～１７時）
配達希望日　第３希望	月　　日(水・金・土)	午前①（８時～１０時） 午前②（１０時～１２時）	午後①（１３時～１５時） 午後②（１５時～１７時）

※希望日は必ず第２希望まで、御記入ください。
※配達は１０月２１日（水）～１１月１４日（土）の期間のうち水・金・土曜日をお選びいただき、
希望する時間帯に〇をつけてください。
希望日時が重複した場合、調整をお願いする場合もあります。あらかじめ御了承ください。
※配達時の連絡は、担当者宛てに行います。担当者の記載がない場合は代表者に送付します。

担当者氏名		担当者電話番号	（　　）
担当者住所	〒　　－		

※配達日時の連絡は、担当者宛てに行います。担当者の記載がない場合は代表者に送付します。

※別途、**「花壇の所在地の地図」、「花壇の面積等が分かる見取図」、「花壇の写真」**を添付してください。
併せて花壇の管理について**「根拠が確認できるもの（協定書のコピー等）」**を御提出ください。
なお、**前回申請をいただいている団体について、提出書類に変更がない場合も、提出が必要です。**
※配布日時・花苗の株数などの決定通知は、封書にて送付いたします。
※提出先･問合せ先：**幸区役所４階 地域振興課まちづくり推進係**
（TEL：044-556-6606）（メール：63tisin@city.kawasaki.jp）

申込書の記入に当たっての注意点

幸区緑化活動団体支援事業 申込書（令和8年度）

幸区緑化活動団体支援事業について

管理している花壇・公園について、協定を締結している場合は、その協定を締結している団体名を記入して下さい。（例：〇〇公園管理運営協議会　など）

団　体　名			
代表者氏名		代表者電話番号	（　　）
代表者住所	〒　　－		
団体所属人数			
花壇の所在地			
花壇管理の根拠	・協定締結　ア　自治会緑化委員会 イ　自主管理協定 ウ　公園管理運営協議会 エ　その他の協定（　　） ・その他　（		
花壇の面積	㎡		
希望する花苗の種類 ※合計で、100%になるように（　）内に数字をご記入ください。	パンジー（　　）％	デージー（　　）％	
	クリサンセマム（ノースポール）（　　）％	キンギョソウ（　　）％	
	クリサンセマム（ムルチコーレ）（　　）％	プリムラジュリアン（　　）	
配達場所と住所	（配達場所）		
	（住所）		
配達希望日　第１希望	月　　日（水・金・土）	午前①（８時～１０時） 午前②（１０時～１２時）	午後①（１３時～１５時） 午後②（１５時～１７時）
配達希望日　第２希望		午前①（８時～１０時） 午前②（１０時～１２時）	午後①（１３時～１５時） 午後②（１５時～１７時）
配達希望日　第３希望			
担当者氏名		担当者	
担当者住所	〒　　－		

花壇管理の根拠について、該当するものに〇をつけてください。その他の場合には、あわせてカッコ内に御記入をお願いします。また、花壇管理の根拠について確認できるもの（例：協定書のコピー等）も御提出ください。

支援の対象となるのは、植え付けをする場所の面積のみです。そのため、植え付けをする場所の面積の合計を記入してください。敷地内であっても植え付けをしない場所・通路等は対象になりませんので、御注意ください。

希望する時間帯に〇をつけてください。時間について、希望の多い時間帯の場合は御希望に沿えない場合がございます。御了承ください。

配達日は、市場の状況を考慮し、水・金・土に限定させていただきます。

配布日・提供株数等の決定通知については原則、担当者へ送付します。その方の御住所を記入してください。なお、記載がない場合は代表者宛てに通知を送付します。

※希望日は**必ず第２希望まで**、御記入ください。
※配達は１０月２１日（水）～１１月１４日（土）の期間のうち水・金・土曜日をお選びいただき、希望する時間帯に〇をつけてください。
※希望日時が重複した場合、調整をお願いする場合もあります。あらかじめ御了承ください。
※配達時の連絡は、担当者宛てに行います。担当者の記載がない場合は代表者に送付します。

※別途、「花壇の所在地の地図」、「花壇の面積等が分かる見取図」、「花壇の写真」を添付してください。
併せて花壇の管理について「根拠が確認できるもの（協定書のコピー等）」を御提出ください。
なお、**前回申請をいただいている団体について、提出書類に変更がない場合も、提出が必要です。**
※配布日時・花苗の株数などの決定通知は、封書にて送付いたします。
※提出先･問合せ先：**幸区役所４階 地域振興課まちづくり推進係**
（TEL：044-556-6606）（メール：63tisin@city.kawasaki.jp）

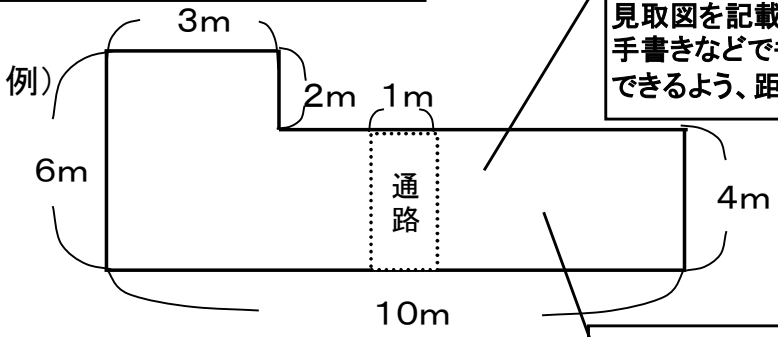
添付資料の注意点

※花壇の増減があった場合は必ず御提出ください。

① 花壇の所在地の地図

管理している花壇の所在地を示す地図を提出してください。
手書きなどでも構いませんので、花壇の場所が分かるような資料をお願いします。

② 花壇の面積を示す見取図



管理している花壇の面積が分かるような見取図を記載し、提出してください。
手書きなどでも構いませんので、計算ができるよう、距離なども記載してください。

この例の場合は、2m×3m＝6㎡と、4m×10m＝40㎡を足して、46㎡。
通路は植え付けをする場所ではないため、4m×1m＝4㎡を引いて、
合計42㎡が花壇の面積となります。

③ 現在の花壇の写真

管理している花壇の申請時現在の写真を添付してください。
申請をする花壇が数箇所ある場合、それぞれの花壇を撮影した写真を提出してください。