

風水雪害の被害による管理作業に対する助成金手続き

助成金交付申請及び実績報告書 添付書類の作成方法

申請関係書類の返却はいたしません。
書類はすべて写しを取り、必ずお手元に保存してください。

1 付近見取り図（現地確認にお伺いする際に使用します。）

- ・ 申請地（作業実施場所）までの経路等を確認できるもの（区民生活マップ等を参考に作成してください）。
- ・ 申請地までの道のりや目標物等も記入してください。

2 平面図

- ・ 申請地と隣接地の位置関係、伐採・倒木処理をした竹・樹木があった位置を記してください。

3 現地の写真

- ・ 作業前後及び作業中の写真を撮影してください。
- ・ 作業前の写真は、風水雪害の被害による管理作業に対する助成対象であることが明確に分かるよう撮影をしてください。写真から助成対象であることが判断できない場合、助成対象外となります。

4 収支決算書

- ・ 記入例にしたがって作成し、提出してください。

5 作業した業者の請求書・領収書、廃棄物の処理伝票（写）

- ・ それぞれ写し（コピー）を提出してください。
- ・ 請求書は、金額だけでなく費用の内訳が記載されたものを提出してください。
- ・ 書類提出までに支払いを行うことができない場合は領収書の写しの提出を省略できます。その場合、業者に支払いを行った後、速やかに領収書の写しを提出してください。
- ・ 廃棄物を敷地内に積み置き処分する場合は提出不要です。その場合、敷地内に積み置かれた廃棄物の写真を必ず提出してください。

以下の書類は、該当の方のみ提出してください。

*本人確認資料（申請者が法人ではなく個人である場合）

下記のうち、いずれか1部提出してください。

- ・ 緑地保存地区、源流の森保存地区契約書（写）
- ・ 運転免許証（写）
- ・ パスポート（写）
- ・ 健康保険被保険証（写）
- ・ 後期高齢者医療保険証（写）
- ・ マイナンバーカード表面（写）（顔写真のある面です）

*登記事項証明書（写）（いわゆる登記簿謄本のこと）

（特別緑地保全地区、近郊緑地特別保全地区及び地区計画緑地保全区域のいずれかで作業を行う場合）

- ・ 登記事項証明書は法務局で取得してください。
- ・ 緑地保存地区・源流の森保存地区に重複指定されている場所で作業を行う場合は提出不要です。

*委任状

（申請手続きを委任される場合）

- ・ 委任者、受任者の押印が必要です。
- ・ 他の書類を電子申請システムで提出する場合でも委任状のみ郵送等で原本を提出してください。