

技術等講習会支援要領

1 目的

この要領は、よこはま緑の推進団体連絡協議会（以下「協議会」という。）を構成する各区連絡会（以下「連絡会」という。）が主催する技術等講習会（以下「講習会」という。）に対し、支援の内容・手続等について定めることを目的とする。

2 支援対象

協議会は、予算の範囲内で次に定める講習会の何れかを開催するものについて支援するものとする。

ただし、開催にあたっては原則として当該連絡会に所属するすべての団体に周知するものとする。

支援対象とする講習会は、次に定める条件を満たすものとする。

- (1) 講師を依頼し、実習・作業を伴うもの。
- (2) 参加者から参加費を徴収すること。
- (3) 開催場所は上記条件を満たせば問わない。（フラワーセンター等の公開緑化施設を含む。）推進団体が管理する特定の花壇等で開催する場合は、消耗性資材は支援対象外とする。
- (4) その他協議会会長（以下「会長」という。）が認める講習会

3 支援内容

支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 消耗性資材の購入
消耗性資材とは、花材、用土、肥料、テキスト等を含むものとする。
- (2) 相談員の派遣または謝金の補助
講師は外部有識者が望ましい。
ただし、講師として相応しい技術や資格等を持ち、連絡会会長が認める場合、推進団体の会員や推進リーダーも可とする。
なお、謝金の金額については連絡会会長が講師・内容等により決定する。

4 支援限度額

協議会が支援する限度額は1連絡会1講習会につき45,000円までとする。支援対象費目ごとの支援限度額は、参加費を支援対象費目ごとに振り分けた後、各費目支出額から参加費を除いた額の50%以下かつ、支援限度額以下とする。

支援対象費目	支援限度額	備 考
講師謝金	10,000円	
消耗性資材費	40,000円	
会場等借上料	5,000円	
※その他会長が認める費用	10,000円	

※その他会長が認める費用とは、ハガキ、切手等通信費、飲物代を含む。

ただし、講師打ち合わせや下見の交通費は含まない。

5 申請手続

支援を受けようとする連絡会（以下「申請者」という。）は講習会支援申請書（第1号様式）を提出するものとする。

6 承認

会長は、前条に定める申請書の提出があったときは、この申請に係る書類の審査及び必要に応じて申請者から聞き取りを行い、支援の可否及び支援の内容についても速やかに申請者に通知するものとする。

7 開催報告書の提出

申請者は、技術講習会が終了したときは、開催報告（第2号様式）を会長に提出しなければならない。

8 支援金額の確定

会長は、前条の規定による報告をうけたときは、その報告の内容が支援金の交付に適合しているか否かを審査し、適合していると認めたときは、金額を確定しその旨を速やかに申請者に通知するものとする。

9 支援金の支払い

支援金は、前条の規定により支援金額が確定した後に支払うものとする。

附則

1 施行期日

この要領は、平成15年 6月3日から施行する。

この要領は、平成19年10月1日から施行する。

この要領は、平成26年 3月6日から施行する。

この要領は、令和元年 5月28日から施行する。