

鎌倉市の豊かな緑を未来に引き継ぐために

緑地の維持管理の
費用を助成します



令和 7 年度版

鎌倉市民有緑地維持管理助成事業のご案内

本事業は森林環境譲与税を活用しています

目次

■助成の対象となる緑地.....	1
■助成対象者の条件.....	1
■助成の対象となる維持管理作業.....	1
■助成の対象となる経費.....	1
■助成金額.....	2
■助成を受けるための手続の流れ.....	4
■ステップ① 助成対象となる緑地の条件の確認.....	5
■ステップ② 事前届出書・添付図書の提出.....	6
■ステップ③ 助成金交付申請書・添付図書の提出.....	8
■ステップ④ 維持管理作業の実施.....	11
■ステップ⑤ 実績報告書・添付資料の提出.....	12
■写真の撮り方とまとめ方.....	14
■申請のために必要な書類一覧.....	15
■関係法令による必要な手続と窓口.....	15
■よくある質問.....	16

鎌倉市民有緑地維持管理助成事業のご案内

■助成の対象となる緑地

森林法第2条に基づく森林であること

※所有する緑地が対象となる緑地に該当するかどうか、みどり公園課窓口でご確認ください。

■助成対象者の条件

- ・緑地の所有者(複数の名義人がいる場合は、共有者の承諾書が必要です。⇒10 ページ)
- ・緑地の所有者から作業についての承諾を受けた者 (承諾書が必要です。⇒10 ページ)

■助成の対象となる維持管理作業

緑地を将来にわたり良好に保全することを目的とした維持管理作業が助成の対象です。

① 樹木や竹の伐採・剪定

樹木や竹の伐採・樹木の枝払い ※灌木は対象外です。

(灌木: 丈が低く、幹が発達しない木本植物。幹と枝とが区別しにくく、高さが2～3メートル程度のもの。)

② 緑地内部の倒木・枯れ木の撤去処分

倒木または枯死した樹木・竹の搬出、一時的に積み置かれた木・竹の搬出

※2月10日までに、作業を終了し実績報告書(12 ページ)を提出できるものとなります。

※いずれも営利目的の作業は対象となりません。

■助成の対象となる経費

申請者が、作業を発注した事業者を支払う経費のうち、次のものが助成の対象です。

- ・①伐採・剪定、②撤去処分などの維持管理作業に、直接要した経費
- ・維持管理作業によって生じた廃棄物(間伐材など)の搬出、運搬及び処分に要した経費

※建物・電線・地面の養生、各申請手続の代行、見積書や写真など書類の作成に係る経費は、助成の対象となりません。

■助成金額

① 地域制緑地対象地内の森林（次に示す対象地域のみ）

経費の 250,000 円までは全額助成し、250,000 円を超えた部分は、2 分の 1 を助成します。

（いずれも 1,000 円未満は切捨て）また、総額の上限額は 100 万円です。

〔地域制緑地〕

歴史的風土保存区域・近郊緑地保全区域・特別緑地保全地区・緑地保全推進地区に指定された森林
〔令和 7 年度の対象地域〕

長谷 坂ノ下 極楽寺 稲村ガ崎 笛田六丁目 腰越 御成町
佐助 笹目町 扇ガ谷 梶原 常盤 山崎 寺分 上町屋

② 地域制緑地対象地(①)以外の森林

経費の 2 分の 1 を助成します。総額の上限額は 100 万円です。（1,000 円未満は切捨て）

①の場合の事例

事例 1	伐採・枝払いに要した経費 合計 234,500 円	→	25 万円までは全額補助(千円未満切捨て) 助成金額は 234,000 円
事例 2	伐採・枝払い・倒木の処分 に要した経費 合計 85 万円	→	25 万円までは全額補助 残りの 60 万円×1/2=30 万円 助成金額は 25+30 万円=55 万円
事例 3	伐採・枝払い・倒木の処分 に要した経費 合計 185 万円	→	25 万円までは全額補助 残りの 160 万円×1/2=80 万円 助成金額は 100 万円(上限額)

②の場合の事例

事例 4	伐採・枝払いに要した経費 合計 70 万円	→	70 万円×1/2=35 万円 助成金額は 35 万円
事例 5	伐採・枝払い・倒木の処分 に要した経費 合計 250 万円	→	250 万円×1/2=125 万円 上限が 100 万円のため 助成金額は 100 万円

【年度内の受付件数について】

年度内の申請予定額の累計が年間の予算額を超えた場合、その年度の受付を終了いたします。

ご注意ください！ 交付を受けるにあたっては、次の事項を遵守してください。

①事前届出書 P6、交付申請書 P8 を提出、市から交付決定通知書が届いてから作業をしてください。

！注意！ 先に作業に着手してからの交付申請は、助成の対象となりません。 ！注意！

②年度内に申請できる件数は、申請者又は所有者一人につき 1 件、一つの筆(登記されている土地の単位)に対して 1 件です。共有名義人の重複があった場合、同一の所有者とみなします。

社寺などの法人で代表者が同一の場合は、異なる所有者として申請いただくことが可能です。

③交付申請書、実績報告書には提出期限があり、それぞれの期限内に提出する必要があります。

④申請を行った後に、作業内容を変更する場合、みどり公園課に連絡の上、所定の手続を行ってください。

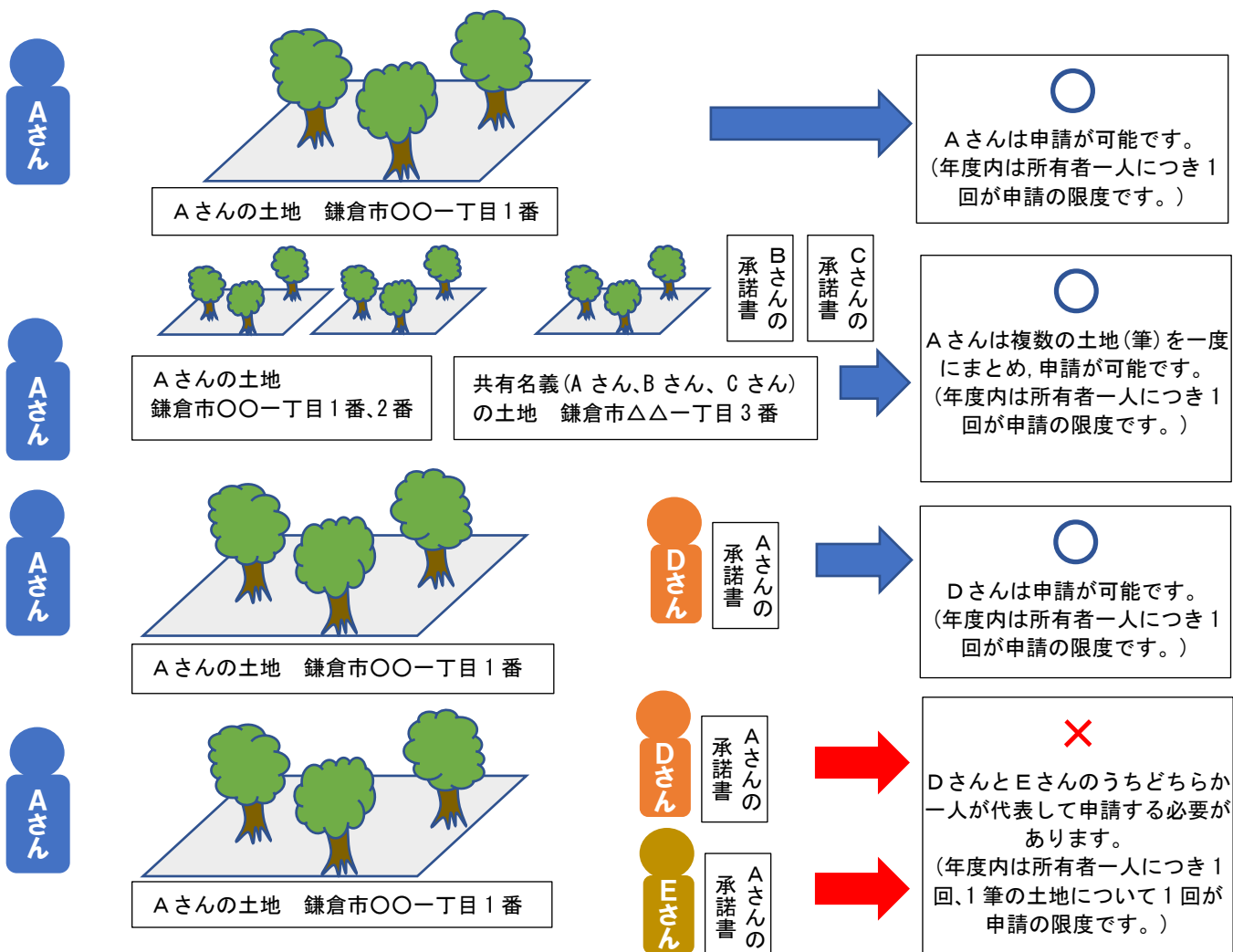
⑤作業内容の変更による助成金の増額はできません。また、対象樹木を変更した場合、助成金が減額となります。(工種の変更についてはご相談ください。) このため、申請時には作業内容(樹木や工種)について、施工業者と立ち会うなどして、きちんと把握してください。

⑥作業を行った後は、適切な維持管理に努めてください。

⑦助成を受けた土地において宅地の造成や防災工事を行うなど、制度の趣旨に反する行為があった場合は、助成金の返還を求めることになりますので、ご了承ください。なお、急傾斜地法第 2 条に基づく急傾斜地崩壊危険区域内の防災工事の予定がある、又は工事の要請をしている土地は助成の対象外です。

⑧工事中、工事後の問題については、申請者や土地所有者など、関係者が責任を持って解決してください。

②について 年度内の申請件数の限度(申請者ごと、筆ごと)



■助成を受けるための手順の流れ

ステップ①

⇒確認項目は
5 ページ

助成対象となる緑地の条件の確認

- みどり公園課の窓口で、助成を希望する緑地や作業内容が、制度の対象となるかどうかを確認してください。
- 森林法・鎌倉市風致地区条例等、法令等に基づく必要な手続を確認ください。

ステップ②
以降の
所用期間
の目安

ステップ②

⇒書き方見本
留意事項は
6,7 ページ

事前届出書の提出

- 作業内容を決め、概算予算額が分かったら、事前届出書を提出します。
- 作業を行う事業者が手続を代行する場合は「委任状(7 ページ)」を作成し、提出してください。
- 森林法の伐採届や風致地区内行為許可申請など、必要な手続を行います。

約3〜5週間

市から候補者名簿に登録したことをお知らせする通知書が届きます

内容が助成の要件を満たし、助成事業者候補者名簿に登載したことを通知します。全額助成の可否についてもお知らせします。

ステップ③

⇒書き方見本
留意事項は 8,9 ページ

助成金交付申請書の提出

- 市からステップ②の通知書が届いたら、助成金交付申請書と必要な書類を提出します。

約3週間

市が現地調査を行います

市から申請者あての交付決定通知書が届きます

助成金交付が決定したことを通知します。

ステップ④

⇒留意事項は
11 ページ

緑地の維持管理作業を行います

- 市からステップ③の通知書が届いてから作業を行います。
- 申請内容に変更がある場合や助成事業を中止する場合は、速やかにみどり公園課へ相談してください。

ステップ⑤

⇒書き方見本
留意事項は
12,13 ページ

実績報告書の提出(令和7年度締切は令和8年2月10日まで)

- 必要となる書類を用意し、実績報告書を提出します。
- 作業内容や支払額などに変更が生じた場合、「変更承認申請書及び実績報告書」を提出してください。(提出用の書類をお渡ししますので、担当者にご相談ください。)

約3週間

市が現地を調査し、完了確認をします

完了確認後、指定の口座へ助成金を支払います

完了確認の後、指定口座への振り込みが完了するまで、約30日程度要します。

ステップ①

■ステップ① 助成対象となる緑地の条件の確認

助成を希望する緑地や作業内容が、制度の対象となるかどうかを確認してください。

全額助成の条件もご確認ください。

森林法・鎌倉市風致地区条例等、法令等に基づく必要な手続を確認ください。

助成を受けたい緑地(地番) 鎌倉市

※地番とは…土地一筆ごとに振り分けられている番号のことで、住所とは異なる場合があります。

地番をお知りになりたい場合は、法務局で確認してください。(P17 関係機関等の窓口を参照)

☐ 助成対象(2条森林)

☐ 助成対象外

☐ ① 地域制緑地対象地内の森林

(歴史的風土保存区域 近郊緑地保全地区 特別緑地保全地区 緑地保全推進地区 のいずれかに該当)

(長谷・坂ノ下・極楽寺・稲村ガ崎・笛田六丁目・腰越・御成町・佐助・笹目町・扇ガ谷・梶原・常盤・山崎・寺分・上町屋)

☐ ② 地域制緑地対象地(①)以外の森林

【土地の所有者】

☐ 申請者のみ

☐ 共有名義人有り・申請者以外 ⇒ 共有名義人や土地所有者の承諾書が必要です
(承諾書の記載例は、10 ページ)

【法律に基づく手続が必要となる緑地(森林法、都市緑地法、鎌倉市風致地区条例ほか)】

☐ 保安林 (森林法第 25 条)

⇒神奈川県宛にご確認ください。許可申請書の提出が必要となる場合があります。

【保安林の問い合わせ先】

神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター 地域農政推進課
(横須賀市日の出町 2-9-19 電話 046-823-0210 代表)

☐ 森林法第5条に基づく森林内での樹木の伐採

⇒森林法に基づく「伐採及び伐採後の造林の届出書」の提出が必要な行為です。

※ステップ2の交付申請書で兼ねることができます。

☐ 風致地区、歴史的風土保存区域、特別緑地保全地区、近郊緑地保全区域

⇒許可申請書等の提出が必要となる場合があります。都市景観課にご確認ください。

ステップ②

電子☐は midori@city.kamakura.kanagawa.jp

■ステップ② 事前届出書・添付図書の提出

作業内容を決め、おおよその数量、金額を記入し提出します。

[記入例]

第1号様式（第7条）

民有緑地維持管理助成事業 事前届出書

令和7年 4月 7日

(届出先)鎌倉市長

届出者

申請をする方の
住所、氏名、性
別、生年月日、
電話を記入

住所	〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号
氏名	(フリガナ) カマクラ タロウ 鎌倉 太郎 (法人の場合は、名称・代表者の役職名及び氏名)
性別	(いずれかに○) 男 ・ 女
生年月日	明治・大正 昭和 平成・令和 41 年 12 月 14 日
電話	0467(23)3000

※法人の場合は、別紙「役員一覧」

次のとおり、届け出ます。

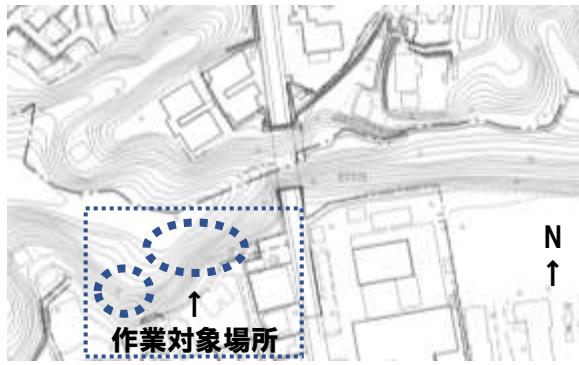
事業実施場所 (地名地番を全て記載)	鎌倉市 扇ガ谷五丁目 678 番 9	住居表示ではなく、 地名地番を記載
作業の目的 (鎌倉市森林の整備方針との整合)	☒ 防災型 ☐ ふれあい・利活用型 ☐ 景観・歴史的風土保全型 ☐ 環境保全型	
作業内容	①伐採・剪定 樹木の伐採 約 5 本 樹木の剪定 約 5 本 竹の伐採 約 本 又は 約 25 平方メートル ②倒木・枯木(竹)の撤去処分 約 5 本 又は (竹)約 平方メートル	
実施予定の作業の 数量を記入	見積金額を記載 (概算額でも可)	
概算見積額	約 110,000 円	
案内図及び作業対象場所の 詳細図	別添の図面のとおり	
防災工事の予定	☒ 急傾斜地法2条に基づき、急傾斜地崩壊危険区域内の防災工事の予定がある、又は工事の要請をしている土地でない	
個人情報の取扱	☒ 課税地目、法令等に基づく許認可手続に関して個人情報を取得することについて同意します。 ☒ 助成金交付申請の審査において、市が鎌倉市暴力団排除条例（平成23年10月6日条例第11号）に基づき、当該条例第2条第4号に定める暴力団員等の該当がないことを神奈川県警察本部長に確認することについて同意します。	

補助金の交付決定や支払いの審査にあたり、各種許認可手続や暴力団排除条例への抵触などを調査する必要があります。必ずチェックを入れてください。

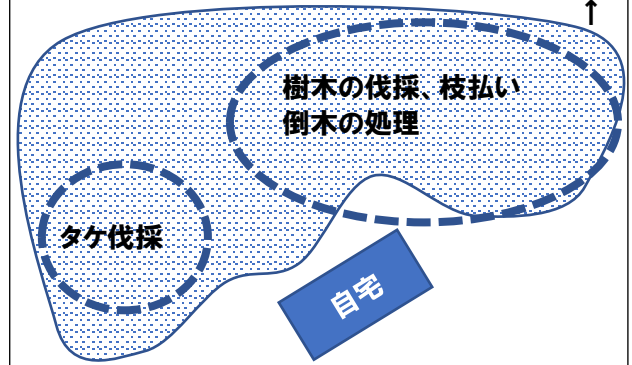
[添付図書について]

○案内図と概ねの作業対象が分かる図面を添付してください。

[案内図 記載例]



[作業対象場所の詳細図 記載例]



[留意事項]

- 市が事前届出書を受理した順に、助成事業者候補者名簿に記載します。交付申請対象者の優先順位は、原則として助成事業者候補者名簿の順となります。
- 法令等に基づく許認可手続や樹林管理事業への申請状況、課税地目、暴力団排除条例に係る照会など、必要に応じて個人情報に関する調査を実施しますのでご了承ください。
- 対象地の法指定等に応じて、保安林の許可や風致地区内行為許可の申請など、必要な手続を行ってください。必要となる手続については 5、15 ページをご覧ください。

委任状の記載例 （施工業者が手続きを代行する場合）

申請書や通知などの書類の提出、受領、市との現地立ち合い等について、伐採等の作業を行う施工業者が代行する場合は提出してください。

委任状

(宛先) 鎌倉市長

原本を提出してください

私は、下記の者を代理者と定め、鎌倉市民有緑地維持管理助成事業の私名義の事前届出書及び助成金交付申請書等の書類の提出、市から交付される助成金交付決定通知書等の受領、並びにその他の権限を委任します。

記

委任する業務	☒ 事前届出書、助成金交付申請書等の書類の提出 ☒ 市から送付される助成金交付決定通知書等の受領 ☒ 着工前の現地立ち合い ☒ 施工後の完了確認立ち合い	委任する業務に ☒
対象箇所(地名地番)	扇ガ谷五丁目 678 番 9	
委任先	(会社名) 大船造園株式会社	施工業者の会社名、代表者名、住所、電話番号を記載
	(氏名) 代表取締役 大船森男	
	(住所) 〒247-0000 鎌倉市〇〇一丁目 2-3	
	(電話) 0467-12-3456	

日付、申請者の住所・氏名を明記し、押印(直筆の場合は押印省略可)

令和 7 年 4 月 1 日

住所 鎌倉市御成町 18 番 10 号
氏名 鎌倉 太郎

印

ステップ③

電子☐は midori@city.kamakura.kanagawa.jp

■ステップ③ 助成金交付申請書・添付図書の提出

市から助成事業者候補者名簿に登録した旨の通知が届いたら提出します。

ステップ② の後、市からの通知を確認し、申請書の該当箇所に記載し提出期限内にご提出ください。

- ☐ 交付申請書の提出期限
- ☐ ①地域制緑地対象地……………「事業実施場所」「事業総額」の①へ記入
- ☐ ②地域制緑地対象地(①)以外……………「事業実施場所」「事業総額」の②へ記入
- ☐ 5条森林に該当する場合……………「作業内容」の伐採面積を記入

[記入例]

第3号様式（第8条）

民有緑地維持管理助成事業 助成金交付申請書

令和7年 5月 8日

(申請先)鎌倉市長

申請者

申請をする方の
住所、氏名
電話番号を記入

住所	〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号
氏名	鎌倉 太郎 (法人の場合は、名称・代表者の役職名及び氏名)
電話	0467(23)3000

次のとおり、申請します。

該当するものを☑(森林の整備方針から作業の目的に応じて選ぶ)

事業実施場所 (地名地番を全て記載)	①地域制緑地対象地 扇ガ谷五丁目 678 番 9
	②地域制緑地対象地以外 なし
作業の目的 (鎌倉市森林の整備方針との整合)	☒ 防災型 ☐ ふれあい・利活用型 ☐ 景観・歴史的風土保全型 ☐ 環境保全型
作業内容	①伐採・剪定 樹木の伐採 5 本 ☒ 5条森林内の樹木の伐採の場合、森林法第10条の8第1項の規定による届け出書を兼ねます。 (伐採面積を記載 0.35 平方メートル) 樹木の剪定 5 本 竹の伐採 本 又は 25 平方メートル
	②倒木・枯木(竹)の撤去処分 5 本 又は (竹) 平方メートル
事業総額 (見積額)	①地域制緑地対象地 110,000 円(別添見積書のとおりに)
	②地域制緑地対象地以外 円(別添見積書のとおりに)
作業予定期間	令和7年7月1日 ~ 令和7年8月1日

実施する作業の数量、
5条森林の場合面積を
記入

見積書の金額を記載

添付図書

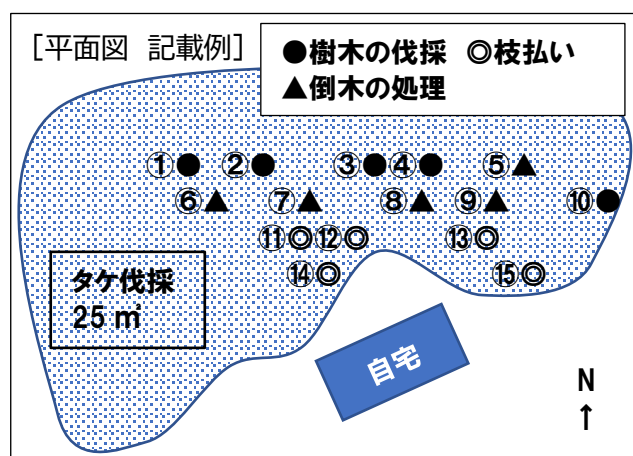
- ☒ 平面図 (作業箇所、区域、内容及び説明を行う隣接住民の位置を明示したもの)
- ☒ 現地の写真 (作業箇所及び周辺の様子が分かるもの) ☒ 作業見積書 (写)
- ☒ 土地所有者が確認できる書類 (全部事項証明書等)
- ☐ 承諾書(土地所有者と申請者が異なる場合、申請する筆内に複数の権利者が)
- ☒ その他市長が必要と認める図書(保安林内立木損傷許可書(写))

作業期間を記載

添付した書類の
全てにチェック

[添付図書について]

- 平面図は、作業箇所、作業内容が分かるものとしてください。
- 現地の写真は、作業箇所及び周辺の様子分かるものとし、対象樹木を全て撮影してください。竹林の場合は全体の様子分かるように撮影し、写真に作業範囲を明示してください。14 ページの「写真の撮り方とまとめ方」を参考にしてください。
- 作業見積書は、10 ページの「見積書の記載例」を参考に、工事業者に作成を依頼してください。（①と②が両方該当する場合、見積書を分けて作成してください。）
- 土地所有者が確認できる書類は、全部事項証明書や納税通知書の写しなどをご用意ください。
- 承諾書の原本は、土地所有者と申請者が異なる場合や、共有の名義人がいる場合に提出してください。10 ページの「承諾書の記載例」を参考にしてください。
- 「その他市長が必要と認める図書」は、保安林内立木損傷許可書、保安林内立木伐採届出通知、風致地区内行為通知書などがあれば写しを添付してください。



[留意事項]

- 作業を行う樹木の所有権について、隣接土地所有者に聞き取るなど、十分確認した上でご申請ください。
- 助成金交付申請書は提出期限があります。市から届いている通知をご確認ください。
- 書類の不備や現地確認の審査状況により、交付決定通知の発送が3週間を超える場合もありますので、作業予定期間に余裕をもって申請書をご提出ください。
- 申請書は、森林法に基づく伐採届を兼ねます。伐採面積を次の方法で算出し記載してください。
(対象地が5条森林に該当する場合に限ります。該当の有無は市から発送する通知書でご確認ください。)

地面から概ね1.2mの高さでの幹の直径	伐採面積
20cm	0.03 ㎡
30cm	0.07 ㎡
40cm	0.12 ㎡
50cm	0.2 ㎡
表に無い寸法の場合は、(幹の半径m) ² ×3.14＝伐採面積㎡により計算する。	

見積書の記載例

お見積書

令和7年4月1日

鎌倉 太郎 様

大船造園株式会社

代表取締役 大船森男

印

見積金額 ￥110,000- (うち消費税相当額 ￥10,000 円)

品目	単価	数量	合計
枝払い(直径 15cm)	5,500	5 本	27,500
伐採(直径 30cm) 処分場へ搬出	5,500	5 本	27,500
タケ伐採	1,100	25 平米	27,500
倒木の撤去(直径 50cm)	5,500	5 本	27,500
合計			110,000

灌木の刈払いや除草は助成対象外のため、計上しないでください

数量は、「一式」とはせずに実数を記載してください

※単価は記載例として示したものです。実際は作業場所の条件等により変動します。
※①地域制緑地対象地と②それ以外が両方該当する場合、見積書を分けて作成いただきます。

承諾書の記載例 (土地所有者から承諾を得る場合)

承諾書

(申請者の住所を記載) 鎌倉市御成町 18 番 10 号

(申請者の氏名を記載) 鎌倉 太郎

原本を提出してください

私が所有する鎌倉市(土地の地番を記入)扇ガ谷五丁目 678 番 9 の土地について、緑地を将来にわたり良好に保全することを目的として上記の者が伐採などの維持管理を行うにあたり、次の行為を承諾します。

民有緑地維持管理助成事業の申請に関する内容

- 1 鎌倉市民有緑地維持管理助成事業要綱に規定する各届出、申請、報告及び請求を行うこと。
- 2 上記届出及び申請に基づき、申請者が選定する業者が作業を行うこと。

宛先 鎌倉市長

令和7年4月1日

権利者が複数の場合は全員の承諾が必要
(直筆の場合は押印省略可)

1 土地所有者 住所 鎌倉市扇ガ谷六丁目 1 番 1 号

土地所有者 氏名 鎌倉 葉子

生年月日 昭和 43 年 2 月 10 日

印

2 土地所有者 住所 鎌倉市扇ガ谷六丁目 1 番 1 号

土地所有者 氏名 深沢 幹子

生年月日 昭和 54 年 3 月 21 日

印

3 土地所有者 住所

ステップ④

■ステップ④ 維持管理作業の実施

市から助成金交付決定通知書が届いたら、助成金交付申請書に記載した作業内容を実施します。

[留意事項]

- 作業により生じた発生材を処分場へ搬出処分した場合、廃棄物の処理伝票を保管してください。(実績報告書(12 ページ)に添付するため。)
- 申請内容に変更が生じた場合や、やむを得ず作業を中止した場合は、速やかにみどり公園課へご連絡ください。

メモ (ご自由にお使いください)

[スケジュール]

工事業者… 連絡先 ()

見積額…

作業の実施予定日… 月 日から 月 日まで

ご近所の方へ連絡… 連絡先 ()

支払い予定日… 月 日

市へ報告書の提出予定… 月 日ごろ (令和8年(2026年)2月10日まで市へ必着)

ステップ⑤

電子☒は midori@city.kamakura.kanagawa.jp

■ステップ⑤ 実績報告書・添付資料の提出

事業の終了後、**14 日以内**に提出します。

令和 8 年(2026 年)2 月 10 日(月)までに必着。市の窓口は平日の 8:30~17:00 に受理が可能です。

作業内容や支払額などに変更が生じた場合、「**変更承認申請書及び実績報告書**」を提出してください。

(提出用の書類をお渡ししますので、市の担当者にご連絡ください。)

[記入例]

第 6 号様式 (第 11 条)

民有緑地維持管理助成事業 実績報告書

令和 7 年 8 月 1 日

(報告先)鎌倉市長

報告者

申請をした方の
住所、氏名
電話番号を記入

住所	〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号
氏名	鎌倉 太郎 (法人の場合は、名称・代表者の役職名及び氏名)
電話	0467-23-13000

次のとおり、工事が完了したので報告します。

作業を行った地番を全て記入

事業実施場所(地名地番)	鎌倉市扇ガ谷五丁目 678 番 9						
作業内容	申請のとおりに 領収書の金額を記載						
事業総額(見積額)	110,000 円(別添領収書のとおりに)						
交付決定額	55,000 円 交付決定通知書の交付予定金額を記載						
作業実施期間	令和 7 年 7 月 1 日 ~ 令和 7 年 8 月 1 日 実際の作業期間を記載						
添付図書	☒ 収支決算書 ☒ 施工業者の領収書等支出を証する書類(写) ☒ 助成事業の完了を確認できる写真 ☒ 廃棄物の処理伝票(写) ☐ その他市長が必要と認める図書() 添付した書類の全てにチェック						
金融機関名	かまくら	銀行	信用金庫	労金	信用組合	農協	大船
口座番号	☒ 普通 ☐ 当座	1	2	3	4	5	6
口座名義(カタカナ)	カマクラ タロウ						

助成金の振込を希望する金融機関、預金種目、口座番号、口座名義人(カタカナ)を記入
口座名義は申請者(報告者)と同一の者に限ります

[収支決算書の記入例]

(事業に要した費用(見積書の金額)が 110,000 円の場合)

[収入]	
項目	金額
助成金	¥55,000 円
自己負担金	¥55,000 円
合計	¥110,000 円
[支出]	
項目	金額
民有緑地維持管理に要した費用	¥110,000 円
合計	¥110,000 円
収入 ¥110,000 円 支出 ¥110,000 円 差し引き 0 円	

[添付図書について]

- 支出を証する書類(写)は、施工業者からの領収書や銀行等への振込が分かるものをご用意ください。
- 助成事業の完了を確認できる写真(写)は、申請時に提出したものと同様に、作業個所を全て撮影してください。竹林の場合は全体の様子分かるように撮影し、写真に作業範囲を明示してください。14 ページの「写真の撮り方とまとめ方」を参考にしてください。
- 廃棄物の処理伝票(写)は、伐採や枝払い、倒木処理等に伴う発生材を処分場へ搬出した場合に、必ず添付してください。

■写真の撮り方とまとめ方の例

○交付申請書ステップ③の提出と実績報告書ステップ⑤の提出時に、写真を添付してください。

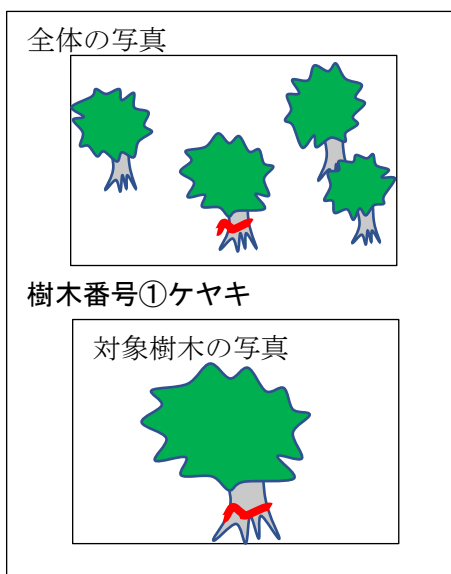
○交付申請書は[作業前]、実績報告書は[作業前][作業後]の2段階の写真を添付してください。

[作業前]申請を行った樹木にリボンテープ等で印をつけてください。必要に応じて一覧表を付してください。

竹林の場合は全体の様子が分かるように撮影し、写真に作業範囲を明示してください。

[作業後]全景写真、伐採した樹木の切り株、発生材の処分状況を撮影してください。

○交付申請書に添付する写真



➤ 作業を行う樹木が複数の場合、樹木にナンバーを振ります。ナンバーは平面図と整合するようにします。(平面図の書き方は 10 ページ)

➤ 樹木が複数の場合、一覧表を付けてください。

樹木番号	樹種名	作業内容
①	ケヤキ	伐採
②	シラカシ	枝払い
③	不明(倒木)	処分場へ搬出
...	...	...

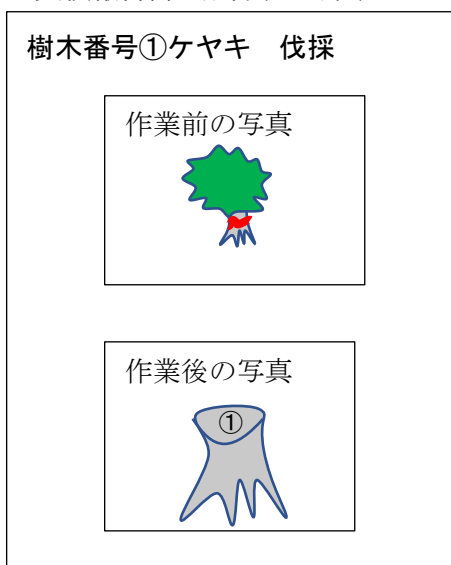
➤ 樹木の幹にリボンテープ等で目印を付けます。

➤ まず、樹木付近の状況の全体を撮影してください。

➤ 次に作業を行う対象樹木を、目印が写るように 1 本ずつ撮影してください。(隣り合う樹木がある場合、まとめてもかまいません。)

➤ 作業を行う樹木 1 本につき 1 ページにまとめます。(隣り合う樹木がある場合、まとめてもかまいません。)

○実績報告書に添付する写真



➤ 申請時と同じ場所から作業後の写真を撮影してください。

➤ 作業を行った樹木を 1 本ずつ撮影してください。(隣り合う樹木がある場合、まとめてもかまいません。)

➤ 伐採した場合は切り株を撮影してください。切り株に直接番号を書くとまとめやすくなります。

➤ 発生材や倒木・枯れ木の撤去処分の場合は、現地に積み置く、又は処分場への搬出の状況が分かる写真も撮影してください。

➤ [作業前][作業後]の写真を、樹木 1 本につき 1 ページにまとめてください。(隣り合う樹木がある場合、まとめてもかまいません。)

■申請のために必要な書類一覧

○次の書類はお手元にありますか？

- ☐ 民有緑地維持管理助成事業 事前届出書(第1号様式)
- ☐ 民有緑地維持管理助成事業 助成金交付申請書(第3号様式)
- ☐ 民有緑地維持管理助成事業 実績報告書(第6号様式)
- ☐ 鎌倉市森林の整備方針(作業内容を検討する時に参考にしてください。)
- ☐ 鎌倉市民有緑地維持管理助成事業要綱

■関係法令による必要な手続と窓口

○次の地域等に該当する場合、届出や許可申請等が必要な場合がありますので、各窓口にご相談ください。

地域等名称	相談窓口 (電話番号)	根拠法令等
☐ 歴史的風土保存区域	鎌倉市 都市景観課風致担当 (0467-61-3465)	古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法
☐ 歴史的風土特別保存地区		首都圏近郊緑地保全法
☐ 近郊緑地保全区域		鎌倉市風致地区条例
☐ 近郊緑地特別保全地区		都市緑地法
☐ 風致地区		森林法
☐ 特別緑地保全地区	鎌倉市 みどり公園課みどり担当 (0467-61-3486)	鎌倉市緑の保全及び創造に関する条例
☐ 地域森林計画対象民有林		鎌倉市緑地保全事業推進要綱
☐ 緑地保全推進地区		文化財保護法
☐ 保存樹林指定地		森林法
☐ 緑地保全契約地	神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター 地域農政推進課 横須賀市日の出町 2-9-19 (046-823-0210 代表)	急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律
☐ 国指定史跡		急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律
☐ 保安林	神奈川県藤沢土木事務所 藤沢市鵜沼石上 2-7-1 (0466-26-2111 代表)	

○その他、関係機関等の窓口は次のとおりです。

調べたい内容	窓口	住所及び電話番号
土地所有者が誰なのかを調べたい 公図を調べたい	横浜地方法務局 湘南支局	藤沢市辻堂神台 2-2-3 0466-35-4620
保安林のことを調べたい	神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター 地域農政推進課	横須賀市日の出町 2-9-19 046-823-0210
所有する緑地の維持管理方法について相談したい (緑地維持管理相談専門委員の派遣について)	鎌倉市 みどり公園課みどり担当	0467-61-3486
市の公園や緑地のことを調べたい	鎌倉市 みどり公園課管理担当	0467-61-3583

■よくある質問

Q1 既に作業を行ってしまいました。助成の対象となりますか。

A1 既に実施されたものに助成はできません。

Q2 自分で木を切る場合、助成の対象となりますか。

A2 対象とはなりません。本事業は、緑地を良好に維持管理するにあたって、多大な労力や高度な技術を要するなど、ご自身では困難で専門の事業者へ依頼が必要な作業に対して助成をするものです。

Q3 申請を希望する緑地が2か所あるのですが、同時に申請してもよいですか。

A3 申請者が所有する土地は、離れた場所であっても同時に申請いただくことが可能です。

土地の所有者から承諾を得て、一度に申請する場合は、それぞれの土地所有者からの承諾書が必要です。

なお、年度内に申請できる件数は1件となりますことをご承知おきください。(3ページ②参照)

Q4 自宅の敷地に隣接する、別の人が所有する緑地が荒れているので、所有者に代わって申請することはできますか。

A4 所有者から承諾を受けていれば、申請することが可能です。承諾書が必要となります。(記載例は10ページを参照。)

Q5 書類の提出は、メールや郵送でも可能ですか。

A5 記載漏れや添付資料等の不備が無いことを確認した上で、メールや郵送でご提出ください。また、緑地の法指定状況や記載事項・添付資料など、窓口で担当者を確認しながら作成し、書類を提出することもできます。

なお、原本の提出が必要なものは、メールではなく郵送又は窓口でのご提出をお願いします。(施工業者への委任状、土地所有者からの承諾書など。)

Q6 事前届出書を提出したら、必ず本申請をしないといけませんか。

A6 事前届出書を提出した後に、作業を取りやめることは可能です。その場合は、必ず市へご連絡ください。

なお、市が事前届出書を受理した後、届出者は助成事業者候補者名簿に候補者として記載されますが、市が指定する受付期間のうちに本申請が無い場合は、名簿から自動的に削除します。名簿から削除された場合、再度、事前届出書の提出から手続を始めていただく必要があります。

Q7 業者をあっせんしてほしい。

A7 鎌倉市の入札参加資格者をホームページから検索できます。

①<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/keiyaku/denshi.html> から「かながわ電子入札共同システムの鎌倉市の入札公告等のページへ」をクリック

②左側の(業者情報)

- ・資格者名簿(工事)をクリック⇒次のページで「造園」を選択し、検索する。
- ・資格者名簿(一般委託)をクリック⇒次のページで「樹木保護管理」「森林整備業務の請負」を選択し、検索する。

Q8 草刈りは対象になりますか。

A8 草刈りは対象になりません。

Q9 ナラ枯れの被害木があります。伐採や撤去処分は助成の対象になりますか。

A9 ナラ枯れの被害木について、伐採や枯木の撤去・処分などは助成の対象となります。薬剤の注入や捕獲シートの設置などは対象となりません。

Q10 緑地保全契約や、保存樹林の指定を受けています。助成金は申請できますか。

A10 申請できます。

Q11 庭木を伐採したいのですが。

A11 住宅地や農地などに植えている樹木は、助成の対象とはなりません。

助成の対象となる緑地は、森林法第2条に基づく森林です。(1ページをご覧ください。)

Q12 台風などによる倒木が心配な樹木があり伐採してほしいのですが、誰が所有する緑地かわかりません。どのように調べたらよいですか。

A12 法務局で全部事項証明書を調べ、土地所有者を確認することができます。鎌倉市の最寄りの法務局は、横浜地方法務局湘南支局です。(藤沢市辻堂神台 2-2-3)

Q13 2月10日までに作業を完了しないといけませんか。

A13 助成の対象となっている事業は、必ず2月10日までに作業を完了し且つステップ⑤の実績報告書を市に提出する必要があります。期限に遅れた場合、助成金の支払いができません。

A14 実際の作業を行う施工業者を代理人として委任し、書類の提出など代行することが可能です。
委任状を、市に提出してください。(委任状の記載例は7ページ)

A15 樹木の伐採や枝払いにより、一時的に大きな音が発生することがあります。また、トラックや重機を使用する場合、道路からの出入りの際に近隣の住民に配慮する必要があります。

Q16 森林法第2条に基づく森林とはどういった森林ですか。

森林法(抜粋) 第二条 この法律において「森林」とは、左に掲げるものをいう。但し、主として農地又は住宅地若しくはこれに準ずる土地として使用される土地及びこれらの上にある立木竹を除く。

一 木竹が集団して生育している土地及びその土地の上にある立木竹

二 前号の土地の外、木竹の集団的な生育に供される土地

Q17 作業時、施工業者が守るべき事項や注意する事項はありますか。

- 伐採作業を行う際に、胸高直径が 20cm 以上の樹木は受け口を作ること。また、「追い口」と適当な幅の「切り残し（つる）」を確保すること。
- かかり木の処理の作業において、かかり木を放置しないこと、危険区域への立入り禁止措置ほか、危険の防止策を講じること。
- チェーンソーによる伐木作業等を行う場合、切創防止用の繊維を入れた防護ズボン、チャップス等の下肢の切創防止用保護衣の着用義務付け。ほか

厚生労働省ホームページ>報道・広報>報道発表資料>2020 年 1 月>「チェーンソーによる伐木等作業の安全に関するガイドライン」を改正しました

Q18 歴史的風土保存区域等や森林法第5条に基づく森林を自分で調べる方法がありますか。

- 歴史的風土保存区域、近郊緑地保全区域、特別緑地保全地区・緑地保全推進地区
かまくらわが街マップ <https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/j-suishin/wagamachiguide.html>
- 森林法第5条に基づく森林(地域森林計画対象民有林)
e-かなマップ <https://www2.wagmap.jp/kanagawa-sp/>

その他の制度のご案内

■ 緑地維持管理相談専門委員

「どの木を切ったらよいか分からない…」
「大きな枝を切る？それとも木の根元から切る必要がある？」など、
森林の維持管理の方法について、専門家を派遣し、維持管理の方法等について、現地と一緒に確認しながら相談を行うことができます。

相談の申込は受付期間があります。詳しくはみどり公園課みどり担当にお問い合わせいただくか、ホームページをご覧ください。

<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/midori/soudan-senmon.html>

■ 鎌倉市緑地保全基金への募金にご協力を願います

皆様からの募金は、緑地を守るための事業に活用されています。

クレジットカードやスマートフォンからの募金はこちらから。



お手持ちのPCやスマートフォンから寄附

ふるさと
寄附金



ふるさと寄附金の使途として選択できます。

鎌倉市にお住まいの方からのご寄附に対しては、返礼品を贈呈することができません（ふるさと寄附を行うことはできます）。



本事業は森林環境譲与税を活用しています

森林環境譲与税は、森林環境税を財源とし、森林整備やその人材育成、木材利用の推進を目的とする事業に充てるために、国から市町村に譲与されています。



申請書のダウンロードはこちらから

<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/midori/ryokutinoijikanri.html>

鎌倉市ホーム>産業・まちづくり>緑地保全・緑化推進
>緑地の維持管理のために



申込み、問い合わせ先は

みどり公園課 みどり担当

〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号

電話 0467-61-3486

Eメール midori@city.kamakura.kanagawa.jp