**公園里親制度　活動の流れ**

※新型コロナウイルス感染症の拡大により、書面のみでの対応から、電子メールによる対応の追加や、活動実施後の電話報告による実績報告の写真添付の省略をさせていただきました。

活動計画の期間は、４月～翌年３月までです。

**初回活動日までに**

**活動計画書・報奨金の支払確認書の提出**

**作業実施**

**随　時**

1. **作業終了後は必ず、電話等でパークサポートＬＬＰへ作業終了の報告をしてください。**（報告がない場合は、報奨金をお支払できない場合もありますので、ご注意ください。）
2. **刈った草、剪定枝等は、ゴミ袋に入れて町内のゴミステーションに出してください。**大量のゴミが出る場合は、パークサポートＬＬＰが収集する場合もありますので、事前にご相談ください。

**年間活動**

**修了後**

**実績報告書の提出**

　　　　　　**活動実施後の報告受理後、パークサポートＬＬＰにて現地確認を行うため、実績報告書提出の際の写真の添付は不要です。**

各種書類（活動計画書・実績報告書・支払確認書）の提出について

1. **書面による提出**

別添様式に記入をし、パークサポートＬＬＰに提出をしてください。

1. **電子メールによる提出**

別添様式（Word）に記入をし、電子メール（宛先：tsutsuji@wt.ttn.ne.jp）にて提出してください。様式は鯖江市のホームページ内にございます。【くらし・手続き＞道路・河川・公園＞公園＞公園里親制度について＞公園里親活動計画・報告・支払様式（ワード）】

支払確認書を電子メールで提出する際、口座振込をご希望の場合は、通帳の表紙の裏の見開き部分（銀行口座、名義記載部分）の写真を添付してください。

裏面に続きます　**⇒**

**＜報奨金支払の注意事項＞**

（１）**報奨金の支払額は、作業1回につき3,000円**とします。

草刈もしくは除草剤散布4回／年（ただし、除草剤散布の報奨金支払対象は年２回を上限とする。）、低木剪定1回／年　とし、**年間支払総額は15,000円を上限**とします。

その都度作業終了報告がない場合、お支払を出来ない場合があります。ご注意ください。

（２）**報奨金支払の方法を選択**できます。（報奨金の支払確認書）

1. **作業毎に現金払い**　→　公園管理事務所に印鑑持参で来て頂きます。
2. **現金一括払い**　　　→　公園管理事務所に印鑑持参で来て頂きます。
3. **振込一括払い**　　　→　ご指定の口座に振り込みます。

※他の補助事業との重複での活動は報奨金支払の対象外となりますので、ご注意ください。

**＜資材の支給について＞**

（１）**花壇や環境美化に必要な資材を支給します。（年間上限20,000円）**

ただし、花苗や肥料など消耗品に限ります。スコップや剪定鋏など用具類は不可。

必要な苗や肥料の種類等を記入した要望書を公園住宅課へ提出してください。

（２）**ゴミ袋と除草剤を支給します。**

公園面積に応じて数量が変わります。事前にパークサポートＬＬＰにご相談ください。

**活動計画書・実績報告書の**

**提出先・作業終了の報告**

**ゴミ収集などのご相談などは**

**【連絡先】**

鯖江市都市公園等指定管理者　**パークサポートＬＬＰ**

916-0027　鯖江市桜町3丁目7-20　公園管理事務所内

**TEL　0778（51）1001**

**FAX　0778（51）2992**

**受付時間　8:30～17:15（土日、祝日は除く）**

【お問合せ先】

鯖江市役所　　**公園住宅課　公園住宅グループ**

**TEL　0778（53）2239**

**受付時間　8:30～17:15（土日、祝日は除く）**

里親の合意

資材支給要望書の提出先

**こちらへお願いします**