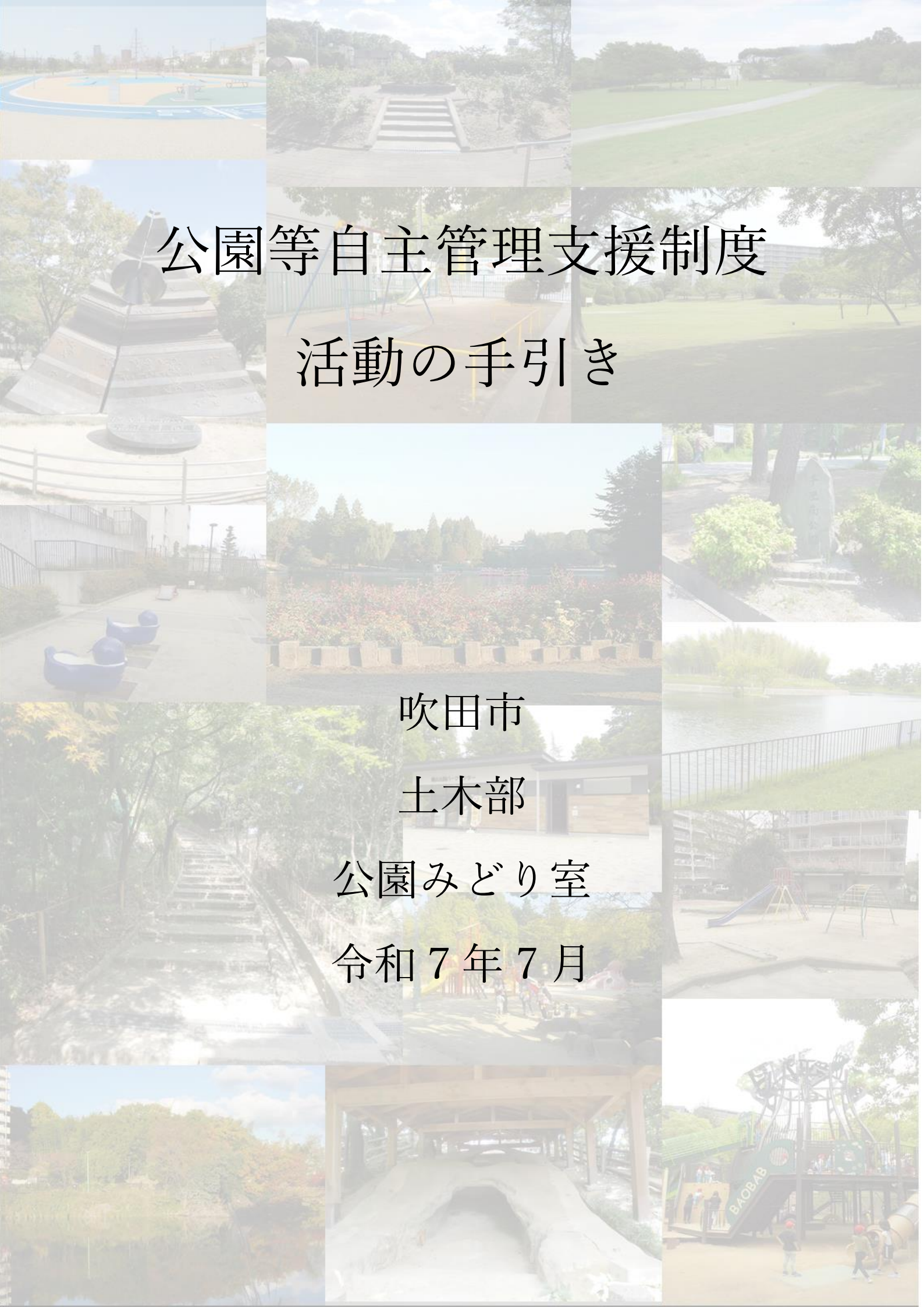




公園等自主管理支援制度 活動の手引き

吹田市

土木部

公園みどり室

令和7年7月

目次

- 1. 公園等自主管理支援制度とは・・・・・・・・・・・・・ p2
- 2. 活動条件について・・・・・・・・・・・・・ p2
- 3. 活動団体の役割・・・・・・・・・・・・・ p3
- 4. 市の役割・・・・・・・・・・・・・ p5
- 5. 活動参加・継続手続きについて・・・・・・・・・・・・・ p7
- 6. 活動に際してのマナー・ルール等について・・・・・・・・・・ p8
- 7. 登録内容の変更・廃止について・・・・・・・・・・・・・ p9
- 8. 提出書類一覧・・・・・・・・・・・・・ p10

1. 公園等自主管理支援制度とは

ボランティア団体の皆様と市が協働し、利用しやすく魅力ある公園づくりや、公園利用の活性化を進め、より効率的な公園管理や市民の皆様の公園に対する愛着を持ってもらうことなどを目的とした制度です。

なお、本手引きの「公園等」には、本市が管理する都市公園・遊園・緑地・緑道が含まれます。

2. 活動条件について

公園等自主管理支援制度の活動に参加するための条件は以下のとおりです。

(1) 対象者

吹田市民でなくてもご参加いただけます。年齢制限等ありません。

(2) 必要人数

1人からご参加いただけます。(清掃活動のみの場合)

※花壇管理等、任意活動項目を選択される場合は、5人以上の人数が必要です。

(3) 活動区域

複数の団体が同じ活動区域で活動することは原則出来ません。ただし、支援内容の重複がなければ可能です。詳しくは問い合わせください。

(4) 団体登録活動を開始・継続する為には、毎年、必要書類等を提出していただき、団体登録

を受ける必要があります。(各種提出書類については、p7以降をご参照ください。)

3. 活動団体の役割

活動団体の活動区域内において、以下の活動をしていただけます。活動区域は、他の活動団体と重複しないよう、活動団体と協議の上で市が定めます。なお、(1) 必須活動項目は必ず選択していただく活動項目です。(2) 任意活動項目からは任意で選択していただけます(選択しなくても結構です)。ケガ等の無いよう、無理の無い範囲で行ってください。

(1) 必須活動項目

(a) 清掃活動 (暑い時期を除き、月1回以上)

- ・ゴミ拾い、落葉集め。(広場や通路等、利用スペースを中心にお願いします。)

※公園施設の異常等があれば、報告をお願いします。



(2) 任意活動項目

(a) 花壇管理

- ・市が6月頃、9月頃、12月、3月頃に配布する花の植替え作業(年2回か3回必須)。

※花の種類は花苗申込書のリストの中から団体毎に選択していただけます。

配布数量は花壇面積、予算状況に応じて市が定めます。

- ・灌水や花柄摘み等の手入れ・花壇内の清掃等。



～花壇活動を始める上での条件、注意事項について～

- ・市が花の種類、設置候補場所の日当たりや公開性(誰もが景観を共有できるか)、遊具・

水栓からの距離等の条件を考慮し、適切かどうかを総合的に判断します。

- ・花壇の維持管理が継続できなくなった場合は、活動前の状態に戻してください。

- ・配付以外の花を植えたい、新たに花壇を設置したい、広げたい場合は、必ず相談して下さい。
- ・公園・遊園内に既存の水栓がなければ活動は認められません。

(b)除草活動 ※暑い時期を除き、年2回以上。

- ・砂場や広場等の活動スペースを中心とした草抜き。

草刈り鎌や熊手等を用いて、出来るだけ根ごと取り除いて下さい。公園によっては、市委託業者が年2回（初夏と秋に）実施しますので、それ以外の時期での除草をご検討ください。

市除草の時期は、年によって異なる為、お問い合わせください。

(c)竹林管理

- ・竹害防止活動、人目につく竹林の景観維持活動。



※市が整備活動の必要性の有無を判断し、活動団体と協議の上で活動区域を設定します。

～伐採した竹の処理方法について～

- ① 枝払い後、区域内に集積し、保存してください。（10年～12年で体積が減少します。）
- ② 50～60cmでカットし、フレコンバッグ（トン袋）に袋詰めしてください。
- ③ トン袋を道路際に置いてください。（市が処理場へ運搬します。）

※上記の工程が踏めない場合は、ご相談ください。

(d)特定動植物の保全

- ・特に保護する必要のある動植物（ヒメボタル・吹田くわい等）及びそれらを取り巻く環境の整備活動。



(e)里山・雑木林・水辺・ビオトープ管理・その他

- ・特に保護する必要のある里山・雑木林・水辺・ビオトープの維持管理活動。
- ・その他とは、樹木管理等、公園等の利用活性化、効率的な公園管理、公園に対する愛護意識を高める活動。

4. 市の役割

市は活動団体に対して、以下の支援等を行います。

(1) 腕章の貸与

活動される団体の皆様へ腕章を貸与します。

(2) 物品支給または助成金支給

活動項目と活動面積に応じ、予算の範囲内で、物品または助成金を支給します。毎年、物品支給

か助成金支給のいずれかを選択することが出来ます。年度途中の変更は、原則認められません。



<支給可能な物品一覧表>

清掃・除草活動	規格	花壇活動	規格	竹林管理・特定動植物の保全	規格
軍手		花の土	20L	竹割用工具	
ゴミ袋	45 L、70 L	菜種ミール（油粕）	20kg	ナタ	
熊手、ステンレス熊手		ステンレススコップ	園芸用	竹用ノコギリ（柄/替刃）	
ほうき	竹、ナイロン	苦土石灰	5kg	杭	1.2m/1.5m
ちりとり、てみ		マグアンプ	3kg	番線	
鎌		園芸用クリップ		剪定バサミ	
掃除用トング		園芸用ハサミ		レーザーソー（替刃）	250小目
三角ホー		ハイポネックス	450ml、800ml	PPロープ	
混合燃料（草刈機用*）	2L	ホースリール	30m	麻縄	
（*草刈機本体の支給はありません）		スコップ	剣、角		

※一覧表に記載の無い物品についてはご相談ください。

活動項目毎に物品を分けていますが、在庫が有るものは活動項目に関係無く支給可能です。

（支給の際に用途を確認する場合があります。）

<助成金交付の詳細>

活動項目		活動面積区分 (㎡)					
		2,000未満	2,000以上 4,000未満	4,000以上 6,000未満	6,000以上 8,000未満	8,000以上 10,000未満	10,000以上
必須	清掃 (月1回以上)	5,000円	6,000円	7,000円	8,000円	9,000円	10,000円
任意	除草 (年2回以上)	10,000円	12,000円	14,000円	16,000円	18,000円	20,000円
	竹林管理	15,000円					
	特定動植物の保全	10,000円					
	里山・雑木林・水辺・ ビオトープ管理・その他	10,000円					
	花壇管理 (年2回以上市から配 付する花苗の植替えを 含む)	花壇面積区分 (㎡)					
		20未満	20以上40未満	40以上60未満	60以上80未満	80以上100未満	100以上
		3,500円	4,000円	4,500円	5,000円	5,500円	6,000円

～助成金の使途として認められるもの～

- 支給物品一覧表のものを含む、活動に必要な物品
- 活動時の飲食物(お茶、コーヒー、茶菓子等)
- 活動に必要な研修や勉強会等にかかる費用
- 活動に参加する為に必要な交通費等

(3) ゴミの回収・処理

活動中に収集されたゴミの回収を行います。ゴミはゴミ袋に収集し、なるべく道路際の通行の邪魔にならない場所に集めていただくようお願いします。活動終了後にゴミ袋の集積場所と数量をご連絡ください。(メール、パークフルでの連絡でOK)

※5袋未満の場合は、家庭ゴミで出していただくようお願いします。



(4) 看板等の設置

必要に応じて、団体への参加を呼び掛ける看板等の設置を行います。

(5) 団体の市民活動保険加入手続き

活動中の偶然の事故によるケガや、第三者へ損害を与えた場合等に備え、市が一括して保険加入し、災害補償する制度(市民活動災害保障制度)があります。

※保険の内容等については、市民自治推進室(06-6384-1327)へお問い合わせください。

（６）用品の貸出

５人以上の団体には、下記の用品の貸出を空き状況に応じて行います。

<貸出可能な用品>

- （１）電動芝刈機（バッテリー及び充電器を含む。）
- （２）手動芝刈機
- （３）除草バイブレータ（充電器を含む。）
- （４）ブロワー（バッテリー及び充電器を含む。）

※充電用品の連続使用時間は 15 分程度です。

<貸出期間・回数>

貸出期間は２週間以内です。多くの団体に貸し出すため、１団体につき年度内に原則１回とします（最大２回）。１回の貸出きにつき、原則１品目を１台ですが、手動芝刈り機は他の品目と併せて貸出できます。

<注意事項>

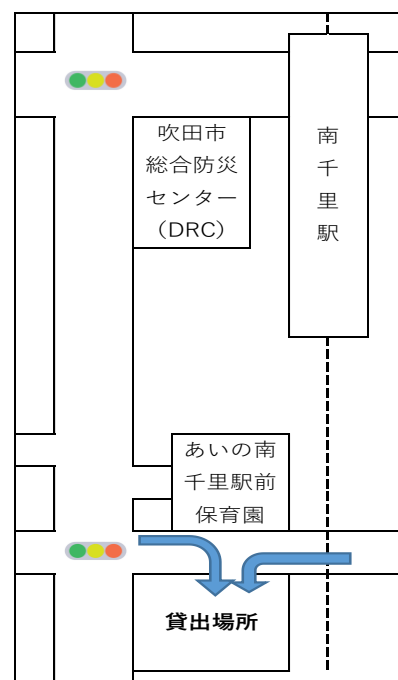
- （１）公共の場での作業になりますので、安全には十分配慮し、作業中であることを明示し、周囲に人がいないことを確認しながら、複数人での作業をお願いします。
- （２）用品は団体内で適切に保管し、万が一紛失した場合は自費で弁償していただきます。
- （３）異状等発見した場合、直ちに市に報告してください。
- （４）貸出申請期間内に返却してください。
- （５）本用品は、試用品です。活用できそうなら、助成金等での購入を検討ください。

<貸出手続き>

公園みどり室に用品の空き状況を確認して予約の上、公園等自主管理支援制度用品貸出申込書を提出してください。

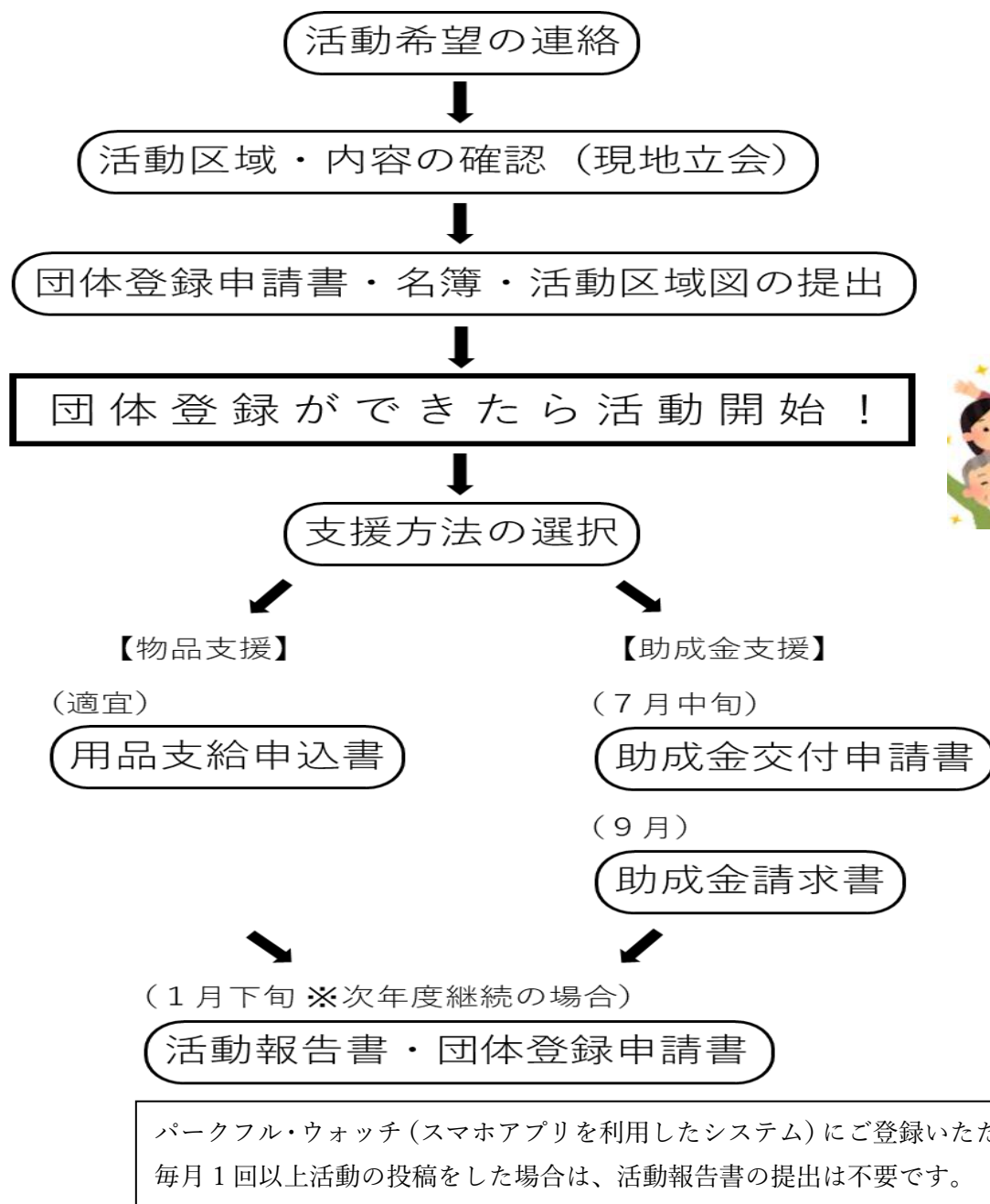
<貸出場所>

南苗圃（吹田市佐竹台１丁目７番。DRC 南側）にて貸し出します。
返却時も事前連絡の上、職員立会のもと、同苗圃に返却をしてください。



5. 活動参加・更新手続きについて

公園等自主管理支援制度の活動に参加される場合は、吹田市役所土木部公園みどり室計画グループ（06-6834-5364）にご連絡下さい。参加手続きの流れは以下の通りです。



6. 活動に際してのルールについて

公園は公共スペースです。公共スペースで活動するときはマナーを守り、他の公園利用者や活動団体の皆さんが安全で気持ちよく活動を継続できるよう、活動項目に関わらず、次のルールを守ってください。

～守るべきルール～

(1)活動にあたり、してはいけないこと

①支給物品や活動区域を私物化したり、私物等を設置・放置したりすること。

②公園内施設の一部や植物、生産物等を持ち帰ること。

※果樹や野菜等の植物の栽培・収穫はしないで下さい。

※花壇の花が盗まれる事案も発生しています。防犯カメラの設置は出来ませんが、市が啓発看板により、注意喚起します。

③市の承諾なく、活動区域（花壇区域）を拡げたり、土地や管理施設の形状を変更すること。

④市の承諾なく、登録された活動項目以外の活動を行うこと。

⑤市の承諾なく、公園内に倉庫等を設置すること。

※倉庫が必要な場合は相談して下さい。予算に応じて市が設置します。私物等、活動に不必要な資材は置かないで下さい。

⑥市の承諾なく、配付以外の草花や樹木等を植えること。

※市から配付する花以外に植えたい花等がありましたら、必ず事前に相談して下さい。

(2)安全な作業を原則として、していただけること

樹木の剪定等は基本市が行いますが、別紙「公園等ボランティアでもできる剪定マニュアル」記載の項目に関しては、ルールを守ってしていただくことができます。

7. 登録内容の変更・廃止について

団体登録の内容を変更する場合、活動の継続が困難になった場合は、土木部公園みどり室計画グループ（06-6834-5364/dousei-kouen@city.suita.osaka.jp）までご連絡ください。団体登録廃止・変更届を提出していただく必要が有ります。

なお、次の①～③に該当する場合は、団体登録を取り消すことがあります。

- ①ルール違反があり、改善・是正が認められない場合。
- ②概ね1年間以上活動実態が確認できない場合。
- ③その他、団体の活動が適当でないと吹田市が判断した場合。



8. 提出書類一覧

本制度を利用する上で必要な提出書類です。活動区域図、助成金交付申請書、助成金請求書以外の様式は本市 HP に掲載しており、ダウンロード及びメール提出（5、6 を除く）が可能です。

No.	書類名	開始時	適宜 (変更時)	継続時	終了時	記入例
1	公園等自主管理支援制度団体登録申請書	○	○	○		p.12
2	公園等自主管理支援制度参加団体構成員名簿	○		○		p.13
3	活動区域図	○				p.14
4	公園等自主管理支援制度用品支給申込書		○			p.15
5	公園等自主管理支援制度助成金交付申請書（助成金支援を選択した場合）		○			p.16
6	公園等自主管理支援制度助成金請求書（助成金支援を選択した場合）		○			p.17
7	花苗申込書（花壇管理を選択した場合）		○			p.18
8	公園等自主管理支援制度活動報告書			○(※)		p.19
9	公園等自主管理支援制度団体登録廃止・変更届		○		○	p.20
10	公園等自主管理支援制度用品貸出申込書		○			p.21

※パークフル・ウォッチアプリで、月1回以上の活動報告をされた場合は、提出不要となります。

(記入例)

様式第 1 号

公園等自主管理支援制度団体登録申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

吹 田 市 長 宛

個人の場合でも、団体名（自治会名等）
を必ず記入して下さい。

団 体 名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者 住所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇
氏名 〇〇 〇〇
電 話 番 号 〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス 〇〇〇〇@〇〇〇〇

公園等自主管理支援制度団体に登録したく、次のとおり申請します。

登録の種類 (いずれかに○)	1. 新規 2. 更新
活動場所	〇〇公園
活動内容 (活動内容に○)	必須活動 任意活動 (5人以上の団 体に限ります)
	清掃 (月 1 回以上) 除草 (年 2 回以上) / 花壇管理 (年 2 回以上植替え) / 竹林管理 / 特定動植物の保全 / 里山・雑木林・水辺・ビオトープ管理 / その他
支援の方法(いずれかに○) ※年度途中の更新不可	物品支援 / 助成金支援 (5 人以上の団体に限ります)
花苗植付時期(2つか3つに○) ※花壇管理を選択した場合	6月 / 9月 / 12月 / 3月
市ホームページ上への団体名の 公表の可否(いずれかに○)	可 / 否
構成員	別紙「公園等自主管理支援制度団体構成員名簿」のとお

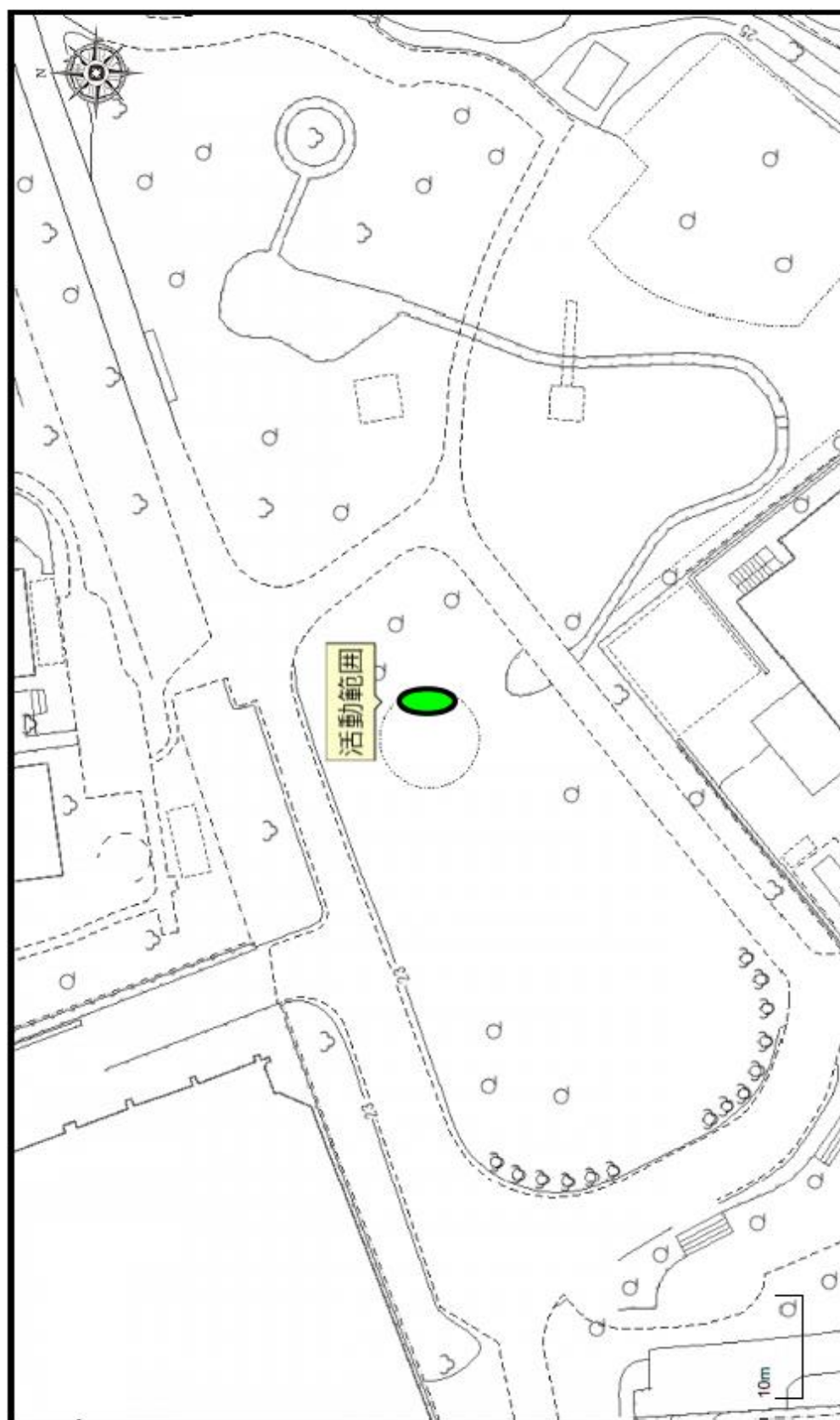
公園等自主管理支援制度団体構成員名簿

団 体 名		〇〇〇〇〇〇
担 当 者	氏 名	〇〇 〇〇
	電話番号/メールアドレス	〇〇〇〇-〇〇〇〇 / 〇〇〇@〇〇〇
	住 所	〇〇市〇〇町〇-〇-〇

番号	氏 名	住 所		会計担当
1	〇〇 〇〇	市内	市外	
2	〇〇 〇〇	市内	市外	
3	〇〇 〇〇	市内	市外	
4	〇〇 〇〇	市内	市外	
5	〇〇 〇〇	市内	市外	
6	〇〇 〇〇	市内	市外	
7	〇〇 〇〇	市内	市外	
8	〇〇 〇〇	市内	市外	○
9		市内	市外	
10		市内	市外	
11	助成金支援を選択された場合で、口座振り込みを希望する場合は、団体内で会計担当を決め、記載してください。	市内	市外	
12		市内	市外	
13		市内	市外	
14		市内	市外	
15		市内	市外	
16		市内	市外	
17		市内	市外	
18		市内	市外	
19		市内	市外	
20		市内	市外	
21		市内	市外	
22		市内	市外	
23		市内	市外	
24		市内	市外	
25		市内	市外	

(記入例)

活動範囲



注釈：花壇活動 (7.5㎡)

公園等自主管理支援制度用品支給申込書

〇〇年〇〇月〇〇日

吹田市長宛

団 体 名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者名 〇〇 〇〇

住 所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇

電話番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇

活動に必要な物品について、下記のとおり申込みます。

記

用 品 名	希 望 数
竹箒	3本

公園等自主管理支援制度助成金交付申請書

〇〇年 〇〇月 〇〇日

吹田市長 あて

団 体 名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者名 〇〇 〇〇

住 所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇

下記金額を交付されるよう申請します。

金 33,000 円

活 動 場 所 名	金 額
〇〇公園	18,000 円
△△遊園	15,000 円
計	33,000 円

様式第 6 号

No.

公園等自主管理支援制度助成金請求書

記入は全て、油性ボールペンでお願いします。
記載内容に間違いがあった場合は、修正液等で消さず訂正印で処理して下さい。

吹田市長 あて

(申請者)
団 体 名 公園みどり自治会

※印鑑について
令和 6 年 9 月から代表者名
を自署することで、押印は
必要なくなりました。
(法人除く)

役 職 名 会長

代表者名 公園 みどり

住 所 吹田市佐竹台1丁目6-1

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

〔法人にあっては、名称、代表者
氏名及び主たる事務所の所在地〕

公園等自主管理支援制度助成金の交付を請求します。

交付金額 1 5, 0 0 0 円

交付金は、下記口座に振り込み願います。

銀行名	吹 田							支店名	本店				支店 番号			〇をつける									
	銀行・信用金庫 信用組合・農協								佐竹台				支店 出張所			1	1	0	1普通	2当座					
口座番号	1	2	3	4	5	6	7	口座名義 (カタカナ)	コ	ウ	エ	ン	ミ	ト	リ	シ	チ	カ	イ	カ	イ	ケ	イ		
									エ	ン	ト	ウ	タ	ロ	ウ										

【委任】 ※申請者と口座名義人が相違する場合は、下記委任欄に記入してください。

【口座名義人】住 所 吹田市佐竹台1丁目6-5

私は、団体名 公園みどり自治会

役職名 会計

氏 名 遠藤 太郎

申請者（団体）名と口座名義は、同じにして下さい。

原則団体口座への振り込みとなりますが、代表者からの委任があれば、会計担当者への個人口座への振り込みも可能です。

を代理人と定め、上記の交付金の受領に関する権限を委任します。

住 所 吹田市佐竹台1丁目6-1

団体名 公園みどり自治会

役職名 会長

氏 名 公園 みどり

口座名義に会計の記載がある場合のみ、委任欄をご記入ください。

会計担当が代表者と同一の場合でも、委任状が必要です。

(記入例)

公園等自主管理支援制度花苗申込書

令和 ○ 年度

○ 月分

団体名： ○○会

担当者： ○○

配付上限株数(換算値)： 50 株

連絡先： ○○-○○○○-○○○○

配付日時： (○/○~○/○ の間で選択) 第1希望 ○/○ 第2希望 △/△

納品希望場所： ○○公園 西出入口付近

種別	配付No.	花名	単位	配付可能時期				希望株数 (換算値)	配付決定株数 (換算値)
				6月	9月	12月	3月		
一年草	1	アルテルナンテラ(アキランサス)	1株		●			株	株
	2	アリッサム	1株			●	●	株	株
	3	インパチェンス	1株	●				株	株
	4	キバナコスモス	1株	●	●			10株	株
	5	金魚草(矮性)	1株			●		株	株
	6	カレンデュラ(キンセンカ)	1株			●	●	株	株
	7	クリサンセマムマルチコーレ	1株			●	●	株	株
	8	コリウス	1株	●				株	株
	9	サクラ草	1株			●		株	株
	10	サルビア	1株	●				10株	株
	11	ジニアプロフュージョン	1株	●	●			株	株
	12	ストック(矮性)	1株			●		株	株
	13	センニチコウ	1株	●	●			株	株
	14	イベリス ※2株換算	1株				●	10株	株
	15	デージー	1株			●	●	株	株
	16	トレニア	1株	●	●			株	株
	17	ネモフェラ	1株			●	●	株	株
	18	葉ボタン(小)	1株			●		株	株
	19	パンジー	1株			●	●	株	株
	20	ビオラ	1株			●	●	株	株
	21	ファリナセア	1株	●	●			株	株
	22	フユシラズ ※2株換算	1株			●		株	株
	23	ペゴニア	1株	●	●			株	株
	24	ペチュニア	1株	●				14株	株
	25	ペンタス	1株	●	●			株	株
	26	ポーチュラカ	1株	●				株	株
	27	マツバボタン	1株	●				株	株
	28	マリーゴールド	1株	●	●			株	株
	29	リビングストーンデージー	1株				●	株	株
	30	ロベリア	1株				●	株	株
	31	メランボジウム	1株	●				株	株
	32	ジニアリネアリス	1株	●	●			株	株
	33	ニチニチソウ(F1コーラ種)	1株	●				株	株
耐寒性多年草	34	ガザニア	1株			●	●	株	株
	35	アジュガ	1株	●	●	●		株	株
	36	ノースポール(クリサンセマム)	1株			●	●	株	株
	37	ナデシコ(ダイアンサス)	1株	●		●	●	株	株
	38	ストケシア ※2株換算	1株			●	●	株	株
	39	エリゲロン「スバニッシュデージー」 ※2株換算	1株	●	●	●		株	株
	40	ヒメヒマワリ(ヘリオプシス) ※2株換算	1株	●	●			株	株
宿根草	41	ブルーデージー ※2株換算	1株			●	●	株	株
	42	オステオスペルマム ※2株換算	1株				●	株	株
	43	ゲウム(ダイコンソウ) ※2株換算	1株			●	●	株	株
	44	キキョウ ※2株換算	1株	●				株	株
	45	ヒメヒマワリ ※2株換算	1株	●	●			株	株
非耐寒性多年草	46	アングロニア ※2株換算	1株	●				株	株
	47	アメリカンブルー ※2株換算	1株	●				株	株
	48	アスクレピアス ※2株換算	1株	●	●			株	株
低木その他	49	クリーピングタイム ※2株換算	3p	●		●		6株	株
	50	ローズマリー ※2株換算	1鉢	●	●	●		株	株
合計								50株	株

・配付希望日時は、ご希望に添えない場合があります。

※配付上限株数以下となるようにして下さい。

・1回あたりの配布上限数は、活動面積1平方メートル当たり23株計算です。

・【※2株換算】と記載されている草花は、単価が高いため1株につき2株として計算しています。(例：イベリス5株申込み→10株として記載)

土木部 公園みどり室 計画グループ Tel：06-6834-5364/Fax：06-6834-5486/Mail：dousei-kouen@city.suita.osaka.jp

公園等自主管理支援制度活動報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

吹田市長 宛

(申請者)

団体名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者

氏 名 〇〇 〇〇

代表者

住 所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇

電話番号

〇〇〇〇-〇〇〇〇

公園等自主管理支援制度による活動を次のとおり実施しましたので、報告します。

1 活動を実施した場所

〇〇公園

2 活動を実施した内容・回数

〈実施期間〉

年4月1日から

年3月31日まで

実 施 日	参加人数 (人)	活動内容(行った活動に○をつけてください)						備考欄 (自由記入欄)
		清掃活動	花壇管理	除草活動	竹林整備	特定動植物の保全	里山・雑木林・水辺・ビオトープ管理	
〇〇月〇〇日	〇〇	○						
〇〇月〇〇日	〇〇	○	○					
〇〇月〇〇日	〇〇	○		○				
〇〇月〇〇日	〇〇		○	○				
〇〇月〇〇日	〇〇	○						
〇〇月〇〇日	〇〇	○	○					
〇〇月〇〇日	〇〇	○						
〇〇月〇〇日	〇〇	○	○					
〇〇月〇〇日	〇〇		○	○				
〇〇月〇〇日	〇〇	○		○				
〇〇月〇〇日	〇〇	○	○					
〇〇月〇〇日	〇〇	○						
〇〇月〇〇日	〇〇	○	○					
〇〇月〇〇日	〇〇	○	○					
〇〇月〇〇日	〇〇	○						

様式第8号

公園等自主管理支援制度団体登録廃止・変更届

〇〇年〇〇月〇〇日

吹田市長 宛

届出者 氏 名 〇 〇〇
 住 所 〇〇市〇〇町〇-〇
 電話番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇

公園等自主管理支援制度の

(団体登録を廃止したいので、
 団体登録の内容に変更があったので、)

下記の通り届け出ます。

廃止の場合	廃止理由	(例) 団体員の高齢化により継続が難しい為	
変更の場合	団体名	変更前	
		変更後	
	代表者	変更前	
		変更後	
	住所	変更前	
		変更後	
	連絡先	変更前	
		変更後	
活動項目	変更前		
	変更後		
廃止・変更年月日		令和〇年〇〇月〇〇日	

※該当箇所のみ記入して下さい。

(記入例)

〇〇年〇〇月〇〇日

吹田市長 あて

団体名 〇〇〇〇

代表者氏名 〇〇 〇〇

住所 〇〇市〇〇町〇-〇

電話番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇

公園等自主管理支援制度用品貸出申込書

下記の品目について、貸出を申込みます。

1 貸出品目及び台数 電動芝刈機 1台

2 貸出期間 〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月××日（2週間まで）

3 貸出に関する注意事項

- （1）公共の場での作業になりますので、安全には十分配慮し、作業中であることを明示し、周囲に人がいないことを確認しながら、複数人での作業をお願いします。
- （2）用品は団体内で適切に保管し、万が一紛失した場合は自費で弁償していただきます。
- （3）異状等発見した場合、直ちに市に報告してください。
- （4）貸出申請期間内に返却してください。
- （5）本用品は、試用品です。活用できそうなら、助成金等での購入を検討ください。

以上

返却受領証

_____様

吹田市土木部公園みどり室

下記の品目について、返却を受領しました。

1 品目及び台数 _____

2 返却日付 _____年 _____月 _____日

返却時に、公園みどり室が記入します

< 連絡先 >

吹田市役所 土木部 公園みどり室

〒565-0855

大阪府吹田市佐竹台 1 - 6 - 3

吹田市総合防災センター（DRC） 6 階

Mail : dousei-kouen@city.suita.osaka.jp

Tel : 06-6834-5364

Fax : 06-6834-5486