

花緑出張サービス事業実施要領

第1 趣旨

この要領は、学校等における「花育」活動を推進し、また地域、企業、市町等が実施する園芸教室や体験教室、講演会等において講師を派遣することにより、県民に花と緑のある暮らしを提案、指導し、静岡花きのPRと消費拡大を図る「花緑出張サービス」（以下「当該事業」という。）について必要な事項を定める。

第2 メニュー

本事業に、対象団体及び支援内容が異なる2つのメニューを設ける。

(1) 通常枠

当該事業による講師派遣を希望する団体に対し講師を派遣し、講師料及び講師旅費を県が負担する。

(2) 学校枠

当該事業による講師派遣を希望する学校に対し講師を派遣し、講師料、講師旅費及び花材代等を県が負担する。

第3 応募方法

講師派遣を希望する団体（以下「申請団体」という。）は、花緑出張サービス申請書（以下「申請書」という。）を、農芸振興課に提出するものとする。なお、第2に掲げるメニューごとの応募については、次の表のとおりとする。

	通常枠	学校枠
申請書様式	様式第1-1号	様式第1-2号
申請書提出期限	講座実施日2週間前	講座実施日3週間前
最大申請件数	3件	1件

*学校枠を利用した学校が通常枠に申請する場合は、両枠合わせて3件までとする。

第4 講師の選定

(1) 講師の選定については、申請団体に属する者以外を講師とする。

(2) 講師は、原則として「ふじのくに花の都しずおかアドバイザー」から選定し、申請団体は、講師と直接連絡調整を行う。

(3) 原則派遣する講師の人数については、以下のとおりとする。

受講者人数	講師の人数
1～10名	1名
11～20名	1～2名
21～30名	1～3名

*受講者数30超で、4名以上の講師派遣を希望する場合は、要相談

第5 対象団体

(1) 通常枠

ア 県内小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園、保育園等

イ 県内市町

ウ 県内企業、事業所

エ ふじのくに花の都しずおか推進協議会の構成団体

オ 地域花の都推進協議会の構成団体

カ 地域の花づくりグループ

キ その他農芸振興課長が必要と認めるもの

(2) 学校枠

ア 県内小学校、特別支援学校（小学部）、義務教育学校（1年生から6年生）

ただし、過去2年度の間「花緑出張サービス」「学校中花いっぱい大作戦」のいずれの事業も実施していないこと

第6 対象事業

当該事業の対象とする事業は、次のいずれかの事業とする。ただし、生花等植物の使用に限る。

- (1) 花と緑に関する教育活動
- (2) 園芸教室
- (3) 緑化の相談、指導
- (4) 花と緑に関する体験教室
- (5) 花と緑に関する講演会
- (6) 花と緑に関する相談会
- (7) その他農芸振興課長が必要と認めるもの

第7 募集及び出張期間

別に定める。

第8 事業の決定

農芸振興課長は、申請書の内容を審査し、第6に該当し、かつ、必要性が高く、効果が大きいと認められるものを当該事業の対象として決定する。申請団体宛てに花緑出張サービス決定通知書により通知し、講師宛てに講師の依頼書により通知する。なお、花緑出張サービス決定通知書及び講師の依頼書の様式は、次の表のとおりとする。

	通常枠	学校枠
花緑出張サービス決定通知書様式	様式第2-1号	様式第2-2号
講師の依頼書様式	様式第2-3号	

第9 実施報告

当該事業を実施した団体は、実施後7日以内に、花緑出張サービス実施報告書を農芸振興課長に提出する。

当該事業により派遣された講師は、実施後7日以内に、花緑出張サービス講師派遣報告書を、事業を実施した団体を経由して農芸振興課長に提出する。

なお、花緑出張サービス実施報告書及び講師派遣報告書の様式は、次の表のとおりとする。

	通常枠	学校枠
花緑出張サービス実施報告書様式	様式第3-1号	様式第3-2号
花緑出張サービス講師派遣報告書様式	様式第4号	

第10 講師派遣に対する支払い

県は、当該事業により派遣された講師に、講師料及び旅費を支払うものとする。

- (1) 講師料（現地実施）は、1時間につき3,000円とする。
- (2) 旅費は、講師の居住地又は勤務地から会場までに要した経費を県の旅費規程により支払うものとする。
- (3) 講師料（リモート実施）は、1時間につき6,000円とし、旅費は支払わない。

第11 花材の調達（学校枠のみ）

県は、学校枠で実施する事業で使用する花材等を、申請書に基づき調達するものとし、1申請で県が調達する花材費の上限は9万円とする。

第12 事務局

この要領に基づく事務を円滑に行うため、静岡県経済産業部農業局農芸振興課内に事務局を置く。

第13 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

この事業は、平成18年度から開始したものである。

附則 この要領は、平成28年4月21日から施行する。

- 附則 この要領は、平成30年6月11日から施行する。
- 附則 この要領は、令和2年6月15日から施行する。
- 附則 この要領は、令和3年6月16日から施行する。
- 附則 この要領は、令和4年5月27日から施行する。
- 附則 この要領は、令和5年6月6日から施行する。
- 附則 この要領は、令和6年7月4日から施行する。

(様式第 1-1 号)

令和 年 月 日

申請団体名 _____

令和 年度 花緑出張サービス<通常枠>申請書

講座・イベント名	
会 場	
会場所在地	

● イベント内容

開催方法	現地実施 ・ リモート実施		
実施日時	<確定> 令和 年 月 日() 時 分から 時 分 講師派遣時間 _____ 時間 × _____ 人		
	<未定> _____ 月頃 講師派遣時間 _____ 時間 × _____ 人 ※2週間前までに確定し御連絡ください。御連絡のない場合はキャンセルとします。		
実施内容	< 新規イベント ・ 既存イベント > いずれかに○をつける		
参加者	人数	人程度	
	年代	幼児、児童、生徒 親子連れ 主に 20～30 代 主に 40～50 代 主に 60 代以上 その他	
講 師	ふりがな 氏名		アドバイザー 登録番号
	E-mail		電話番号

● 担当者

所属・氏名	
所在地 (郵便物等送付先)	〒 _____
連絡先	【電 話】 _____ 【FAX】 _____
	【E-mail】 _____
当サービスをどこで知りましたか？	

(様式第1-2号)

令和 年 月 日

申請校名 _____

令和 年度 花緑出張サービス(学校枠)申請書

講座・イベント名	
会 場	
会場所在地	

● イベント内容

開催方法	現地実施 ・ リモート実施			
実施日時	<確定> 令和 年 月 日() 時 分から 時 分 講師派遣時間 _____ 時間× _____ 人			
	<未定> _____ 月頃 講師派遣時間 _____ 時間× _____ 人 ※2週間前までに確定し御連絡ください。御連絡のない場合はキャンセルとします。			
実施内容				
参加者人数	_____ 人			
講 師	ふりがな 氏名		アドバイザー 登録番号	
	E-mail		電話番号	

● 花材費(見積書を添付してください。)

花材費用	円(税込) ※花材費の変更は原則認めません。
花材調達先 (店舗名・担当者名)	
所在地 (郵便物等送付先)	〒 _____
連絡先	【電 話】 _____ 【FAX】 _____
	【E-mail】 _____

● 担当者

所属・氏名	
所在地 (郵便物等送付先)	〒 _____
連絡先	【電 話】 _____ 【FAX】 _____
	【E-mail】 _____
当サービスをどこで知りましたか？	

(様式第2-1号)

農 芸 第 号
令和 年 月 日

様

静岡県経済産業部農業局農芸振興課長

令和 年度 花緑出張サービス<通常枠>決定通知書

令和 年 月 日付けで申請がありました花緑出張サービスについて、
下記のとおり決定したので通知します。

実施後は、速やかに（1週間以内必着）別紙実施報告書（様式第3-1号）を
農芸振興課まで提出してください。

なお、提出に当たっては、講師分（様式第4号）と合わせて御提出ください。

記

1	講座・イベント名	
2	派遣日	
3	派遣時間	
4	派遣講師	
5	その他	

担 当 花き振興班
所在地 静岡市葵区追手町9-6
電 話 054-221-2679
F A X 054-221-1351

(様式第2-2号)

農芸第 号
令和 年 月 日

様

静岡県経済産業部農業局農芸振興課長

令和 年度 花緑出張サービス〈学校枠〉決定通知書

令和 年 月 日付けで申請がありました花緑出張サービスについて、下記のとおり決定したので通知します。

実施後は、速やかに（1週間以内必着）別紙実施報告書（様式第3-2号）を農芸振興課まで提出してください。

なお、提出に当たっては、講師分（様式第4号）と合わせて御提出ください。

記

1	講座・イベント名	
2	派遣日	
3	派遣時間	
4	派遣講師	
5	花材調達先	
6	花材費	
7	その他	

担当 花き振興班
所在地 静岡市葵区追手町9-6
電話 054-221-2679
FAX 054-221-1351

(様式第 2 - 3 号)

農 芸 第 号
令和 年 月 日

様

静岡県経済産業部農業局農芸振興課長

花緑出張サービスにおける講師の依頼について

日頃、本県の花き行政の推進に御理解と御協力をいただきお礼申し上げます。
さて、このことについて下記のとおり、貴殿に講師を依頼いたします。

実施後は速やかに（1週間以内必着）花緑出張サービス講師派遣報告書（様式第4号）を、申請団体を経由して農芸振興課へ提出してください。

記

1	講座・イベント名	
2	会 場	
3	日 時	
4	申 請 者	

担 当 花き振興班
所在地 静岡市葵区追手町 9 - 6
電 話 054-221-2679
F A X 054-221-1351

※事業実施後、7日以内に、講師分（様式第4号）と合わせて御提出ください。
（様式第3-1号）

令和 年 月 日

農芸振興課長あて
（FAX054-221-1351）

申請団体名 _____

令和 年度 花緑出張サービス<通常枠>実施報告書

講座・イベント名	
会場名	
会場所在地	
実施日時	令和 年 月 日() 時 分～ 時 分

●イベント内容

実施内容		<p>※写真を2枚以上添付（内容、講師がわかるもの） ※リモート実施の場合は講師がわかる画面の写真等も添付</p>
参加者	人数	人
	年代	幼児、児童、生徒 親子連れ 主に20～30代 主に40～50代 主に60代以上 その他
講師		
事業の効果		

※事業実施後、7日以内に、講師分（様式第4号）と合わせて御提出ください。
（様式第3-2号）

令和 年 月 日

農芸振興課長あて
(FAX054-221-1351)

申請校名 _____

令和 年度 花緑出張サービス〈学校枠〉実施報告書

講座・イベント名	
会場名	
会場所在地	
実施日時	令和 年 月 日() 時 分～ 時 分

●イベント内容

実施内容		<p>※写真を2枚以上添付（内容、講師が分かるもの） ※リモート実施の場合は講師がわかる画面の写真等も添付</p>
参加者	人数	人
	学年	学年
講師		
事業の効果		

※事業実施後 7 日以内に、申請団体を經由して提出してください。

(様式第 4 号)

令和 年 月 日

農芸振興課長あて

(FAX:054-221-1351)

氏名

令和 年度 花緑出張サービス講師派遣報告書

講座・イベント名			
会場名			
会場所在地			
実施日	令和 年 月 日 ()		
実施時間	時 分 ~ 時 分 (時間)		
氏名	フリガナ		
講座・イベント の感想など			
交通手段	(出発地) 自宅/勤務先 (いずれかに○)	(出発地住所) 〒	(電話番号)
	(出発地から会場までの交通手段)		(片道距離) k m
	公共交通機関使用の場合、出発地最寄駅と会場最寄駅		
	(出発地最寄駅・バス停名)	(片道料金) 円	
	(会場最寄駅・バス停名)	(公共交通機関名 例: JR・静岡鉄道)	

※講師が 2 名以上の場合は、本紙を複写して記入し、提出してください。