

## 横浜市はまふうどコンシェルジュ育成事業実施要綱

制 定 平成 26 年 4 月 1 日 環創農振第 1483 号（環境創造局長決裁）  
最近改正 令和 7 年 3 月 10 日 み農振第 1359 号（みどり環境局長決裁）

### （目的）

第 1 条 この要綱は「横浜みどりアップ計画」に基づき、地産地消を広げる人材を育成する、はまふうどコンシェルジュの育成、支援及び活躍促進に向けた事業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

2 取組にあたっては、緑の多様な機能を生かし、みどり豊かな美しい街を実現するとともに、脱炭素社会の実現と GREEN×EXPO 2027 の共感につなげるものとする。

### （目標）

第 2 条 はまふうどコンシェルジュの育成目標は次の各号のとおりとする。

(1) 地産地消の案内人としての活動

横浜の地産地消を実践し、普及に努めるため、生産者と消費者とをつなぎ、そのために必要な知識の習得や活動を積極的に実施すること。

(2) 地産地消事業への参画・協力

市内で実施される地産地消事業に主体的に参画し、実施の補助や広報に協力すること。

(3) ネットワークづくり

はまふうどコンシェルジュ同士、あるいは生産者、地産地消活動を推進する企業等との連携を強め、地産地消のネットワークづくりに努めること。

### （要件）

第 3 条 はまふうどコンシェルジュは次の各号の全ての要件に該当する者とする。

(1) 本市が実施する「はまふうどコンシェルジュ講座（以下「育成講座」という）」を修了した者

(2) 前条に掲げる育成目標に対して積極的に取り組む意志のある者

### （育成講座の実施）

第 4 条 市長は、地産地消につながる活動をするものを対象に、毎年度「はまふうどコンシェルジュ講座」を実施するものとする。

2 前項の講座の募集時期、内容等は、年度ごとに別に定める募集要項によるものとする。

### （育成講座の受講対象者）

第 5 条 本講座の受講については、次の全ての要件を満たす者を対象とする。

(1) 本講座の目的を理解し、市内の地産地消の推進のために活動する意欲がある者

(2) 講座内容の理解に努め、前向きに受講する意思のある者

(3) 農業振興課や講師等の指示に従い受講できる者

(4) 過去、本講座を修了していない者

(5) 過去、本講座の受講資格を喪失していない者

(6) 農業振興課が指定する日までに受講料を納付できる者

### （育成講座の受講生の決定方法）

第 6 条 年度ごとに定める募集要項の内容に同意し、指定の方法によって申込みをした者を受講生とする。ただし、定員数を超える応募があった場合は、農業振興課で選考し受講生を決定する。

### （育成講座の受講資格の喪失）

第 7 条 本講座の受講生のうち、次のいずれかの事項に該当する場合、受講資格を喪失するものとする。

- (1) 受講生としてふさわしくない行為、講師やその他受講生の意欲を削ぐような言動又はその他迷惑行為が認められた場合
- (2) 法令または公序良俗に反する行為があった場合
- (3) 第5条第1項第1、2又は3号を満たさなくなった場合

(育成講座の受講料の徴収等)

第8条 市長は受講料として実費相当額を受講生から徴収するものとし、徴収の額は年度ごとに別に定める募集要項によるものとする。

2 納入後の受講料の払い戻しは行わない。

(育成講座の修了の条件)

第9条 次の全ての要件を満たした者は、本講座を修了した者とみなすものとする。

- (1) 全ての講義に出席した者。ただし、体調不良等のやむを得ない事情により欠席する場合は、この限りではないが、その状況によって課題等の提出を求めることがある。しかし、前述の場合においても、全ての講義のうち3回以上欠席した者は、修了者とみなさない。
- (2) 講座に意欲的に参加し、受講態度が良好な者。

(登録手続)

第10条 「はまふうどコンシェルジュ講座」を修了した者は、はまふうどコンシェルジュ講座修了証(第1号様式)の交付を受け、登録者名簿に登録される。

(登録の失効)

第11条 はまふうどコンシェルジュの登録は、次の場合失効するものとする。

- (1) 登録要件を満たさなくなった場合
- (2) 本人から辞退の申し出があった場合
- (3) 本人が死亡した場合
- (4) その他市長が定める場合

(はまふうどコンシェルジュの名称)

第12条 はまふうどコンシェルジュの名称については、本要綱の目的達成に必要な活動を行うため、登録が失効しない限り継続して使用できるものとする。

(登録事務)

第13条 はまふうどコンシェルジュの登録事務については、農業振興課において処理する。

(支援事業)

第14条 市長は、はまふうどコンシェルジュの活動に対し、地産地消活動に関する情報の提供、研修会の実施のほか、次条に定めるはまふうどコンシェルジュ奨励事業(以下、「奨励事業」という)に対し奨励金を交付する。また、はまふうどコンシェルジュの所属する団体が自主的に行う事業の経費に対し補助金を交付する。なお、補助金交付に関し必要な事項は別に定める。

(奨励事業の内容等)

第15条 奨励事業は、市内で実施されるもので次の各号に掲げるものとする。

- (1) 市内産農畜産物の市民への提供機会の創出に関するもの
  - (2) 生産者および生産地と市民がふれあう機会の創出に関するもの
- 2 市長は、前項の奨励事業に対し、毎年度予算の範囲内において奨励金を交付する。
  - 3 第1項の奨励事業の種類、事業内容及び交付基準等については、別表1に定めるところによる。

(奨励事業者の範囲)

第 16 条 奨励事業者は、次の全ての要件に該当する個人または団体とする。

- (1) 個人の場合は、自らが活動を実施するはまふうどコンシェルジュであること。団体の場合は、団体の代表者または役員がはまふうどコンシェルジュであること。
  - (2) 横浜の農業・農畜産物のPRや地産地消に寄与する活動を目的とする個人または団体であること。
  - (3) 横浜市内で活動を実施していること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する活動については、奨励事業の対象としない。
- (1) 政治活動又は宗教活動を主たる目的とする団体による活動
  - (2) 他の団体等が企画募集する活動
  - (3) その他市長が適当でないとした活動

(奨励事業の申し出)

第 17 条 第 15 条に規定する事業を実施する奨励事業者は、当該事業を市が別途指定する期間までに、次の各号の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 奨励事業実施申出書（第 2 号様式）
  - (2) 定款、規約、会則等（個人の場合は不要）。
  - (3) 会員名簿・役員名簿（個人の場合は不要）。
  - (4) 団体又は個人の活動内容がわかる書類
  - (5) 実施計画書（第 2 号様式の 2）
  - (6) その他市長が必要と認める書類
- 2 市長は、前項の申出があった場合には、必要に応じ現地調査等を行い適切な事業の実施を指導する。

(奨励事業の実施承認)

第 18 条 市長は、前条の規定による実施の申出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、「奨励事業実施承認通知書（第 3 号様式）」により、その旨を申出者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の審査により奨励事業の内容が適当であると認められないときは、「奨励事業実施不承認通知書（第 4 号様式）」により、その旨を申出者に通知するものとする。

(奨励事業の実施報告)

第 19 条 奨励事業者は、事業完了後速やかに次の各号の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 奨励事業実施報告書（第 5 号様式）
- (2) 実績書（第 5 号様式の 2）
- (3) 事業の実施状況がわかるもの（写真、参加者名簿等）
- (4) 広報の様子がわかるもの（写真・チラシ・ポスター等）
- (5) その他市長が必要と認める書類

(奨励金の交付)

第 20 条 市長は、前条の奨励事業実施報告書等が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、「奨励事業交付通知書（第 6 号様式）」により奨励事業者に通知するものとする。

- 2 前項の交付通知書を受け取った奨励事業者は、「奨励金口座振替依頼書（第 7 号様式）」により奨励金の請求を行わなければならない。
- 3 市長は、前項の口座振替依頼書に基づき奨励金を交付するものとする。
- 4 市長は、第 1 項の審査によって内容が適当であると認められないときは「奨励金不交付決定通知書（第 8 号様式）」により、申出者に通知するものとする。

(奨励金の交付取消し及び奨励金の返還等)

第 21 条 市長は、次のいずれかに該当するときは、奨励金の交付を取り消すことができる。

- (1) 奨励事業実施申出書に記載された事業内容を実施しないとき又は実施の見込みがないとき。
- (2) この要綱に基づき、市長が行った指示に違反したとき。
- (3) 奨励事業実施報告書の内容又は事業内容等に虚偽の事実が判明したとき。
- (4) その他市長が必要と認めたとき。

2 奨励事業者は、前項第 1 号の場合、「奨励事業中止申出書 (第 9 号様式)」により市長に申出を行うものとする。

3 市長は、第 1 項の規定により、奨励金の交付の全部又は一部を取り消す場合、理由を付して、「奨励金交付取消通知書 (第 10 号様式)」により申出者に対し、速やかに通知するものとする。

4 市長は、第 1 項の規定により奨励金の交付を取り消した場合において、既に奨励金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(はまふうどコンシェルジュ活躍促進事業)

第 22 条 市長は、はまふうどコンシェルジュの活躍を促進するため、公共機関や市民団体等 (以下、「公共機関等」という。) が市内で実施する料理教室、地産地消に関する講座・講演等 (以下、「講座等」という。) において、その主催団体の要請に応じてはまふうどコンシェルジュを講師として派遣することができる。この場合において、講師に対する謝金は、市長が講師に対して予算の範囲内において直接支払うものとする。

(派遣対象となる講座等の要件)

第 23 条 講師の派遣を行う講座等は、市民が市内の農業や地産地消に対する理解を深める内容又は、市内産農畜産物の利用促進につながる内容であることとし、講座等の種類、内容及び派遣基準等については、別表 2 に定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する講座等については、派遣対象としない。

- (1) 政治活動、宗教活動及び営利活動を目的とした講座等
- (2) その他市長が適当でないと認めた講座等

(派遣の要請が可能な公共機関等の範囲)

第 24 条 市に対して派遣が要請できる者は、次の要件に該当する公共機関等とする。

- (1) 市の区局、市民利用施設等
- (2) 市内に所在する学校等の教育機関
- (3) 市内に主たる活動拠点を置き、公共性・公益性のある市民団体・公益法人等

2 前項の規定にかかわらず、市長が適当でないと認めた団体については、派遣対象としない。

(派遣の要請)

第 25 条 派遣を要請する者 (以下、「主催団体」という。) は、当該講座等を開始するおおむね 1 か月前までに、次の各号の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 講師派遣申請書 (第 11 号様式)
- (2) 申請者の活動内容がわかる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、必要に応じて講座等の内容、目的、会場その他の事項について助言を行い、適切な実施を指導する。

(派遣の回数)

第 26 条 同一の申請者に対する派遣回数は、年度を単位として 3 回を限度とする。ただし、市長が特に必要と認めた場合には、この限りではない。

(派遣の審査及び承認)

第 27 条 市長は、第 25 条の規定による派遣の要請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、主催団体に対して「講師派遣決定通知書（第 12 号様式）」によりその旨を通知するとともに、講師を選定し「講師依頼書（第 13 号様式）」により当該講座等の講師を依頼するものとする。

2 市長は、前項の審査により講座等の内容が適当であると認められない場合又は、申請内容に合致する講師がない場合は、「講師派遣不承認通知書（第 14 号様式）」により、その旨を申請者に通知するものとする。

(講座等の実施報告)

第 28 条 主催団体は、講座等の完了後、速やかに次の各号の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 講座等実施報告書（第 15 号様式）
- (2) 事業の実施状況がわかるもの（写真、参加者名簿等）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(謝金の支払い)

第 29 条 市長は、前条の講座等実施報告書等が提出され、その内容を審査し、適当と認めるときは、その旨を主催団体に対しては「講師謝金支払通知書（第 16 号様式）」により、講師に対しては「講座等完了通知書（第 17 号様式）」により通知するものとする。

2 前項の完了通知書を受け取った講師は、「講師謝金口座振替依頼書（第 18 号様式）」により謝金の請求を行うものとする。

3 市長は、前項の口座振替依頼書に基づき謝金を交付するものとする。

4 市長は、第 1 項の審査によって内容が適当であると認められない場合は、その旨を申請者に対しては「講師謝金不交付決定通知書（第 19 号様式）」により、講師に対しては「講座等不完了通知書（第 20 号様式）」により通知するものとする。

(講師派遣の取消し)

第 30 条 市長は、次のいずれかに該当するときは、講師派遣の決定を取り消すことができる。

- (1) 講師派遣申請書に記載された講座等を実施しないとき又は、実施の見込みがないとき。
- (2) 主催団体がこの要綱に基づき、市長が行った指示に違反したとき。
- (3) 申請内容等に虚偽の事実が判明したとき。
- (4) その他市長が必要と認めたとき。

2 主催団体は、前項第 1 号の場合、「講師派遣中止申請書（第 21 号様式）」により市長に申請を行うものとする。

3 市長は、第 1 項の規定により、講師謝金の交付の全部又は一部を取り消す場合、その旨を申請者に対しては「講師派遣取消通知書（第 22 号様式）」により、講師に対して「講師派遣依頼取消通知書（第 23 号様式）」により通知するものとする。

4 市長は、第 3 項の規定により講師謝金の交付を取り消した場合において、既に謝金を支払っているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(広報・普及活動への協力)

第 31 条 奨励事業者及び講師の派遣を受けた講座等の主催団体は、本事業を活用して実施した旨が分かる表示を掲出することに努めなければならない。また、本市から「横浜みどりアップ計画」の広報や本事業の普及啓発のため、写真提供等の要請があった場合には協力することに努めなければならない。

(委任)

第 32 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、みどり環境局長が定める。

附則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

1 この要綱は平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 31 年度の予算に係る奨励金から適用する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。

3 平成 30 年度以前の予算に係る奨励金に関しては、なお従前の例による。

附則

1 この要綱は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

1 この要綱は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

1 この要綱は令和 7 年 3 月 10 日から施行する。

別表 1

区分	奨励事業の種類	事業内容・交付基準	奨励金額 (1回あたり)
1	市民を対象としたマルシェの企画・実施(特定の参加者に販売を限定するものは不可)	(1) 単日型 市内産農畜産物、あるいは市内産農畜産物を使用した加工品等を1戸以上の農業者の代行として、市内で行うマルシェの企画・運営。 (交付基準) ・農業者1戸以上と連携、協力すること。 ・マルシェの開催時間は2時間以上とすること。 ・来場者が30名以上見込まれること。 ・チラシやホームページ等で積極的な広報を行うこと。	15,000円
		(2) 期間型 市内産農畜産物、あるいは市内産農畜産物を使用した加工品等を3戸以上の農業者の代行として、市内で年間3回以上実施するマルシェの企画・運営。 (交付基準) ・開催の都度、農業者3戸以上と連携、協力すること。 ・マルシェの開催時間は1回につき3時間以上とすること。 ・来場者が1回につき50名以上見込まれること。 ・年間3回以上、同じ場所で開催されること。 ・チラシやホームページ等で積極的な広報を行うこと。	50,000円
2	農作業体験教室の企画・実施	(1) 単日型 市内における農作業体験教室の企画、実施。 (交付基準) ・一般公募(横浜市民に限る)で参加人数が10人以上見込まれること。 ・単なる収穫体験ではなく、横浜の農業や地産地消に関する説明を行うこと。 ・チラシやホームページ等で積極的な広報を行うこと。	20,000円
		(2) 期間型 市内における一連の栽培から収穫、加工等を行う農作業体験教室の企画、実施(当該活動で得た収穫物を使用した農産加工教室も含む)。 (交付基準) ・一連の栽培から収穫、加工等で連続3回以上実施すること。 ・一般公募(横浜市民に限る)で各日参加人数が10人以上見込まれること。	50,000円

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・単なる収穫体験ではなく、横浜の農業や地産地消に関する説明を行うこと。</li> <li>・チラシやホームページ等で積極的な広報を行うこと。</li> </ul>	
--	--	--	--	--

区分1(1)について

- (1) 同一の申請者が複数回申請を行う場合、1年度内3回までを対象とする。
- (2) 申請者が異なる場合であっても同一場所における同一事業での申請は1年度内に3回までを対象とする。

区分1(2)について

申請者が複数回申請を行う場合で、開催場所が異なる場合に限って1年度内3回までを対象とする。

区分2について

1年度内(1)単日型(2)期間型それぞれ1回までを対象とする。

別表 2

	講座等の種類	内容・派遣基準	謝金金額
1	市内産農畜産物を利用した料理教室	<p>市内で開催される市内産農畜産物を利用した料理教室の講師 (派遣基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市内産農畜産物(加工品は除く)を食材として1品以上使用すること。</li> <li>・参加者が10人以上見込まれること。</li> <li>・開催時間が90分以上見込まれること。</li> <li>・事前打合せを行うこと。</li> </ul>	1回あたり 16,000円
2	地産地消に関する講演・講座	<p>市内で開催される地産地消に関する講演/講座の講師 (発表用資料の作成等を含む) (派遣基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者が30人以上見込まれること。</li> <li>・開催時間が90分以上見込まれること。</li> <li>・事前打合せを行うこと。</li> </ul> <p>※複数回の連続講座で、そのうち1回の講師派遣を希望する場合は、その該当講座が90分以上見込まれること。連続講座全回を通じた講師派遣を希望する場合、すべての回の合計時間が90分以上見込まれること(すべての回で1回分とみなす)。</p> <p>※学校での授業については、時間や人数に限らず、1クラス以上で授業を行う場合、派遣対象とする。</p>	1回あたり 16,000円  (学校での授業の場合、1時限あたり8,000円)

## (共通基準)

- ・チラシやホームページ等で広報を積極的に行い、参加者を募ること(学校での授業は除く)。
- ・同一の主催団体による申請は、1年度内3回(学校での授業の場合は3時限)までを対象とする。

# はまふうどコンシェルジュ講座 修了証

## 様

あなたは、地産地消推進人材育成講座「はまふうどコンシェルジュ講座」を修了されたので「はまふうどコンシェルジュ講座修了証」を交付し、はまふうどコンシェルジュとして登録します



年 月 日

横浜市長

第2号様式

「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

奨励事業実施申出書

(申請先)

横浜市長

(団体名) \_\_\_\_\_

氏名(代表者) \_\_\_\_\_

住所(所在地) 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)

氏名 \_\_\_\_\_

「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ奨励事業を次のとおり実施いたしますので、関係書類を添えて奨励金の交付を申し出ます。

事業内容	事業実施予定 年月日 (または期間)	参加予定人数
市民を対象としたマルシェの企画・実施 (単日型)		
市民を対象としたマルシェの企画・実施 (期間型)		
農作業体験教室の企画・実施 (単日型)		
農作業体験教室の企画・実施 (期間型)		

奨励金交付申請額	円
----------	---

添付図書	<input type="checkbox"/> 定款、規約、会則等 (個人の場合は不要) <input type="checkbox"/> 会員名簿・役員名簿 (添付名簿を○で囲む) (個人の場合は不要) <input type="checkbox"/> 団体又は個人の活動内容等がわかる書類 <input type="checkbox"/> 実施計画書 (第2号様式の2) (該当事業についてそれぞれ必要) <input type="checkbox"/> その他 ( )
その他	

第2号様式の2

「横浜みどりアップ計画」

実施計画書

事業内容	<input type="checkbox"/> 市民を対象としたマルシェの企画・実施（単日型） <input type="checkbox"/> 市民を対象としたマルシェの企画・実施（期間型） <input type="checkbox"/> 農作業体験教室の企画・実施（単日型） <input type="checkbox"/> 農作業体験教室の企画・実施（期間型）
事業名	
事業実施 予定日・期間	
予定参加者数	人（のべ 人）
関連する生産者名 （氏名記載）	
事業内容詳細	
事業スケジュール・行程等	

第3号様式  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

奨励事業実施承認通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に申出のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ奨励事業の実施について承認します。

申出内容

事業内容	事業実施予定 年月日（または期間）	参加予定人数
市民を対象としたマルシェの企画・実施（単日型）		
市民を対象としたマルシェの企画・実施（期間型）		
農作業体験教室の企画・実施（単日型）		
農作業体験教室の企画・実施（期間型）		

担当 局 課

電話：

FAX：

第4号様式  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

奨励事業実施不承認通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に申出のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ奨励事業の実施について、審査した結果、次の理由により承認しないことに決まりましたので通知します。

申出内容

事業内容	事業実施予定 年月日（または期間）	参加予定人数
市民を対象としたマルシェの企画・実施（単日型）		
市民を対象としたマルシェの企画・実施（期間型）		
農作業体験教室の企画・実施（単日型）		
農作業体験教室の企画・実施（期間型）		

理由

担当 局 課

電話：

FAX：

第5号様式  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

奨励事業実施報告書

横浜市長

(団体名) \_\_\_\_\_

氏名(代表者) \_\_\_\_\_

住所(所在地) 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日に 第 号で承認を受けました「横浜みどりアップ計画」に基づく  
はまふうどコンシェルジュ奨励事業を実施しましたので、関係書類を添えて次のとおり報  
告します。

事業内容	事業実施完了 年月日	参加人数
市民を対象としたマルシェの企画・実施 (単日型)		
市民を対象としたマルシェの企画・実施 (期間型)		
農作業体験教室の企画・実施(単日型)		
農作業体験教室の企画・実施(期間型)		
添付図書	<input type="checkbox"/> 実績書(第5号様式の2) <input type="checkbox"/> 事業の実施状況がわかるもの(写真、参加者名簿等) <input type="checkbox"/> 広報の様子がわかるもの(チラシ・ポスター等) <input type="checkbox"/> その他( )	

奨励金交付申請額	円
----------	---

第5号様式の2

「横浜みどりアップ計画」

実績書

事業実施者	
事業内容	<input type="checkbox"/> 市民を対象としたマルシェの企画・実施（単日型） <input type="checkbox"/> 市民を対象としたマルシェの企画・実施（期間型） <input type="checkbox"/> 農作業体験教室の企画・実施（単日型） <input type="checkbox"/> 農作業体験教室の企画・実施（期間型）
事業名	
事業実施日・期間	
参加者数	人（のべ 人）
関連した生産者名 （氏名記載）	
事業内容詳細	
事業実績・事業による効果等	

第6号様式

「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

奨励事業交付通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に報告のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうど  
コンシェルジュ奨励事業について審査した結果、奨励金を交付しますので、奨励金口座振替  
依頼書（第7号様式）の提出をお願いします。

1 交付金額

¥

2 提出書類

奨励金口座振替依頼書（第7号様式）

3 交付時期

奨励金口座振替依頼書（第7号様式）提出後

4 提出先

担当 局 課

電話：

FAX：

第7号様式  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

奨励金口座振替依頼書

横浜市長

(団体名) \_\_\_\_\_  
氏名(代表者) \_\_\_\_\_ 印  
住所(所在地) 〒 \_\_\_\_\_  
電話 \_\_\_\_\_  
(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ奨励事業に対する奨励金については、はまふうどコンシェルジュ育成事業実施要綱第20条に基づき、次のとおり振り込まれるよう依頼します。

振込先金融機関	
支店名	
(フリガナ) 口座名義人	
預金種目	普通 ・ 当座
口座番号	

申請者と口座名義人が異なる場合は委任状をご記入ください。

委任状

私は、上記口座名義人を代理人と定め、奨励金の受領に関する権限を委任します。

委任者(依頼人)氏名 \_\_\_\_\_ 印

上記委任の件、承諾しました。

代理人(口座名義人)氏名 \_\_\_\_\_ 印

第8号様式  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

奨励金不交付決定通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に報告のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ奨励事業について、審査した結果、次の理由により奨励金を交付しないことに決まりましたので通知します。

理由

担当 局 課

電話：

FAX：

第9号様式  
「横浜みどりアップ計画」

奨励事業中止申出書

年 月 日

横浜市長

(団体名) \_\_\_\_\_

氏名(代表者) \_\_\_\_\_

住所(所在地) 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

(はまふうどコンシェルジュが代表者でない場合のみ)

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日 第 号で承認された「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ奨励事業について次の通り中止したいので申し出ます。

事業内容	
中止理由	

第 10 号様式  
「横浜みどりアップ計画」

奨励金交付取消通知書

第 号  
年 月 日

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に承認した「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ奨励事業の奨励金の交付については、横浜市はまふうどコンシェルジュ育成事業実施要綱第 21 条第 3 項の規定により、交付の決定を取り消しましたので通知します。

事 業 内 容	
取 消 内 容	
取 消 理 由	

担当 局 課

電話：

FAX：

第 11 号様式  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

講師派遣申請書

横浜市長

法人・団体名 \_\_\_\_\_  
氏名(代表者) \_\_\_\_\_  
住所(所在地) 〒 \_\_\_\_\_  
電話 \_\_\_\_\_

「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業を活用し、次の講座等について講師の派遣を希望いたしますので、関係書類を添えて申請します。

講座等の名称			
開催日時 (※連続講座の場合は、全日程を記入すること)	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
希望する講座等の種類	<input type="checkbox"/> 市内産農畜産物を利用した料理教室 <input type="checkbox"/> 地産地消に関する講演・講座 ※ チェックを入れてください		
実施場所		予定参加者数	
実施内容 (開催の趣旨等を記載してください)			
添付書類	<input type="checkbox"/> 活動内容等がわかる書類 <input type="checkbox"/> その他 ( )		

講師派遣決定通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に申請のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業の講座等の講師派遣について、次のとおり決定したので、通知します。

講座等の名称			
開催日時	年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分		
講座等の種類	<input type="checkbox"/> 市内産農畜産物を利用した料理教室 <input type="checkbox"/> 地産地消に関する講演・講座		
実施場所		予定参加者数	
実施内容			
派遣する講師	氏名 連絡先		

- ※ 横浜市はまふうどコンシェルジュ育成事業実施要綱を遵守してください。
- ※ 講座が終了した後、速やかに「講座等実施報告書（第 15 号様式）」を提出してください。
- ※ 実施にかかる費用（材料費・交通費等）については、貴団体と講師の両者の相談によって取り決めてください。

担当 局 課  
電話：  
FAX：

第 13 号様式

「横浜みどりアップ計画」

第 号

年 月 日

講師依頼書

様

横浜市長

印

「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業の講座等の講師派遣について、次のとおり依頼します。

講座等の名称			
開催日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
講師等の種類	<input type="checkbox"/> 市内産農畜産物を利用した料理教室 <input type="checkbox"/> 地産地消に関する講演・講座		
実施場所		予定対象数	
実施内容			
主催団体の概要	主催団体名 担当者氏名 連絡先		

※ 講座等の実施に先立ち、主催団体と打合せを行ってください。

※ 講師謝金 \_\_\_\_\_ 円については、講座の終了後、横浜市より直接ご指定の口座にお支払いします。詳細は、主催団体から提出される「講座等実施報告書（第 15 号様式）」にて内容を確認した上、「講座等完了通知書（第 17 号様式）」にてお知らせします。

※ その他実施にかかる費用（材料費・交通費等）については、貴職と主催団体の両者の相談によって取り決めてください。

担当 局 課

電話：

FAX：

第 14 号様式  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

講師派遣不承認通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に申請のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業を活用した、講座等の講師派遣について審査した結果、次の理由により承認しないことに決まりましたので通知します。

記

理由

以上

担当 局 課

電話：

FAX：

第 15 号様式

「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

講座等実施報告書

横浜市長

法人・団体名 \_\_\_\_\_

氏名(代表者) \_\_\_\_\_

住所(所在地) 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

年 月 日 第 号で決定を受けました「横浜みどりアップ計画」に基づく  
はまふうどコンシェルジュ活躍促進事業を活用し、講師の派遣を受けた講座等について、次  
のとおり、関係書類を添えて報告します。

講座等の名称			
開催日時 (※連続講座の場合は、 全日程を記入すること)	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
実施場所		参加者数	
派遣された講師の氏名			
実施内容 (講座の内容、参加者の感 想等を具体的に記載してく ださい)			
成果 (講座等の開催により得ら れた成果を具体的に記載し てください)			
添付書類	<input type="checkbox"/> 写真 (講師が分かるもの、参加者全体が分かるもの等) <input type="checkbox"/> 参加者名簿 (名前のみの一覧、受付表等) <input type="checkbox"/> その他 ( )		

第 16 号様式

「横浜みどりアップ計画」

第 号

年 月 日

講師謝金支払通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に報告のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業の講座等について審査したところ、派遣された講師に対して謝金の交付を行いますので、これを通知します。

なお、謝金の支払いについては、本市から直接講師に対し支払いを行います。

担当 局 課

電話：

FAX：

第 17 号様式

「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

講座等完了通知書

様

横浜市長 印

年 月 日に 第 号にて依頼した講座等について、年 月 日に主催団体より報告のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業の講座等について審査したところ、内容が適当と認められました。

つきましては、謝金をお支払いしますので、講師謝金口座振替依頼書（第 18 号様式）の提出をお願いします。

1 謝金の金額

¥ \_\_\_\_\_ 円

2 提出書類

講師謝金口座振替依頼書（第 18 号様式）

3 支払い時期

講師謝金口座振替依頼書（第 18 号様式）の受理後

4 提出先

担当 局 課

電話：

FAX：

第 18 号様式

「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

講師謝金口座振替依頼書

横浜市長

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

連絡先（電話） \_\_\_\_\_

「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業の講座等の講師派遣に対する謝金については、はまふうどコンシェルジュ育成事業実施要綱第 29 条に基づき、次のとおり振り込まれるよう依頼します。

振込先金融機関	
支店名	
(フリガナ) 口座名義人	
預 金 種 目	普通 ・ 当座
口 座 番 号	

申請者と口座名義人が異なる場合は委任状をご記入ください。

委 任 状

私は、上記口座名義人を代理人と定め、謝金の受領に関する権限を委任します。

委任者（依頼人）氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

上記委任の件、承諾しました。

代理人（口座名義人）氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

第 19 号様式  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

講師謝金不交付決定通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に報告のありました「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業の講座等について、審査した結果、次の理由により講師謝金を交付しないことに決まりましたので通知します。

今回の講座等の実施にかかった講師謝金については、貴団体にてご負担ください。

記

理由

以上

担当 局 課

電話：

FAX：

第 20 号様式  
「横浜みどりアップ計画」

第 号  
年 月 日

講座等不完了通知書

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日に 第 号にて依頼したはまふうどコンシェルジュ活躍促進事業の講座等について、年 月 日に「横浜みどりアップ計画」に基づき主催団体より提出された講座等実施報告書の内容を審査した結果、次の理由により本市から講師謝金を交付しないことに決まりましたので通知します。

今回の講座等の講師謝金については、主催団体に請求をお願いいたします。

記

理由

以上

担当 局 課

電話：

FAX：

第 21 号様式  
「横浜みどりアップ計画」

講師派遣中止申請書

年 月 日

横浜市長

法人・団体名 \_\_\_\_\_  
氏名(代表者) \_\_\_\_\_  
住所(所在地) 〒 \_\_\_\_\_  
電話 \_\_\_\_\_

年 月 日 第 号で決定を受けました「横浜みどりアップ計画」に基づくは  
まふうどコンシェルジュ活躍促進事業の講座等の講師派遣について、次の通り中止したい  
ので申請します。

講座等の名称	
講座等の種類	<input type="checkbox"/> 市内産農畜産物を利用した料理教室 <input type="checkbox"/> 地産地消に関する講演・講座 ※チェックを入れてください
中止理由	

第 22 号様式  
「横浜みどりアップ計画」

講師派遣取消通知書

第 号  
年 月 日

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日 第 号にて決定した「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうど  
コンシェルジュ活躍促進事業の講座等の講師派遣については、横浜市はまふうどコンシェ  
ルジュ育成事業実施要綱第 30 条第 3 項の規定により、講師派遣の決定を取り消しましたの  
で通知します。

なお、既に実施した打合せ及び講座等の講師謝金については、貴団体にてご負担ください。

講座等の名称	
講座等の種類	<input type="checkbox"/> 市内産農畜産物を利用した料理教室 <input type="checkbox"/> 地産地消に関する講演・講座 ※チェックを入れてください
取 消 理 由	

担 当 局 課

電 話 :

FAX :

第 23 号様式  
「横浜みどりアップ計画」

講師派遣依頼取消通知書

第 号  
年 月 日

住所（所在地）

（団体名）

（代表者）氏名 様

横浜市長 印

年 月 日 第 号にて依頼した「横浜みどりアップ計画」に基づくはまふうど  
コンシェルジュ活躍促進事業の講座等の講師派遣については、横浜市はまふうどコンシェ  
ルジュ育成事業実施要綱第 30 条第 3 項の規定により、講師派遣の決定を取り消しましたの  
で通知します。

なお、既に実施した打合せ及び講座等の講師謝金については、主催団体に請求をお願いい  
たします。

講座等の名称	
講座等の種類	<input type="checkbox"/> 市内産農畜産物を利用した料理教室 <input type="checkbox"/> 地産地消に関する講演・講座 ※チェックを入れてください
取 消 理 由	

担当 局 課

電話：

FAX：