

制定 平成 17 年 01 月 09 日

改訂 平成 17 年 06 月 12 日

改訂 平成 00 年 00 月 00 日

改訂 平成 00 年 00 月 00 日

改訂 平成 00 年 00 月 00 日

花壇資材購入申請手続き要領書

NPO 法人 西東京花の会

1. 目 的

「NPO 法人西東京花の会」が公園花壇用種苗・用土等の購入にあたり、「西東京市都市整備部 公園緑地課」（以下「市役所」という）との窓口業務一本化により、業務を円滑に行なうことを目的とする。

2. 窓口業務

「NPO 法人西東京花の会」の窓口業務は「事業予算管理・調整委員会」（以下「委員会」という）が行なう。

3. 委員会任務

委員会は「NPO 法人西東京花の会」と市役所との協定書に基づき、以下の業務を行なう。

- ① 花壇用種苗、用土、土壌改良材、肥料、用品、用具等の購入に対する「予算管理」業務。
- ② 予算の執行状況を勘案し、各花壇との「予算調整」業務。
- ③ 市役所への「花壇資材申請書」の提出業務。

4. 構 成

委員会は委員長 1 名、理事会から選出された委員若干名で構成する。

5. 予算案作成

- ① 各花壇担当班長は、年間計画に基づき各期毎の予算案を作成する。
- ② 予算案は、種苗、用土、土壌改良材、肥料、用品、用具等の種類及び数量について、必ずガーデナーの指導を受けて作成する。
- ③ 書類は別途定める書式を使用する。

6. 予算案の提出

- ① 上期分は 2 月度の活動者会議、下期分は 8 月度の活動者会議に委員会に提出する。

7. 各種資材の購入手続き

申請は「花壇資材申請書」（以下「申請書」という）を使用する。

① 「花壇用 種苗・土壌改良材・肥料等」:

（土壌改良材・肥料等は基本的には倉庫より出庫する）

- a. 申請書作成：各班長は、「申請書」に記入し、がていの承認を得て、委員会に提出する。
- b. 提出場所：当面は「市役所」とする。（保管を委託）
- c. 提出時期：原則的に納期の30日以前とする。
- d. 市役所への提出：委員会は定期的に審査・調整を行い、市役所に正式に提出する。

② 「用土・土壌改良材・肥料等」:

- a. 申請書作成：「資材担当」部署ががてい等の要望ならび在庫状況等を勘案のうえ、「申請書」に記入し委員会に提出する。
- b. 提出場所：当面は「委員長宅」とする。
- c. 提出時期：原則的に納期の30日以前とする。
- d. 市役所への提出：委員会は定期的に審査・調整を行い、市役所に提出する。

③ 「用品・用具等」:

- a. 申請書作成：各班長は「申請書」に記入し、がていの承認を得て、委員会に提出する。
- b. 提出場所：当面は「委員長宅」とする。
- c. 提出時期：原則的に納期の30日以前とする。
- d. 市役所への提出：委員会は定期的に審査・調整を行い、市役所に提出する。

8: 附 則

- ① この要領書は、理事会の承認を得て平成17年06月12日から実施する。
- ② この要領書は、理事会の承認を得て改訂することができる。

以 上

平成 年 月 日

西東京市都市整備部 公園緑地課長殿

NPO法人西東京花の会

活動名 _____

班 長 _____

T E L _____

※ ガーデナー _____

花壇資材申請書

標題の件について下記の通り申請します。

記

◇花 苗

種 類	品種名・花色	苗の形態	納 期	数 量	想定単価	概算予算額
			/			円
			/			円
			/			円
			/			円
			/			円
			/			円
			/			円
			/			円
花苗購入予定先					小 計	円

◇資 材

種 類	内容および容量	納 期	数 量	想定単価	概算予算額
		/			円
		/			円
		/			円
資材購入予定先				小 計	円

概算予算合計額 円

公園緑地課 受付印

NPO法人西東京花の会 事業予算管理・調整委員会