

(第9号様式)

※受付日	みどり企画 課長	緑化推進 課長	調整 係長	みどり協働 係長	担 当	※備考
年 月 日						

## 維持管理報告書

年 月 日

(あて先) 京都市長

〒 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話 \_\_\_\_\_

(携帯電話等) \_\_\_\_\_

以下のとおり、維持管理状況について報告します。

- 1 交付時の受付番号 \_\_\_\_\_ 番 (分からない場合は、空欄にしてください)
- 2 設 置 場 所 京都市 \_\_\_\_\_ 区
- 3 緑 化 の 種 類 屋上緑化・壁面緑化・地上緑化
- 4 維 持 管 理 状 況 (裏面・別添) のとおり

<備考>・維持管理報告書は、交付金を受けた年度の翌年度から5回、各年度末に提出いただきます。  
・全景を2方向以上から撮影し、写真を添付してください。用紙が足りない場合は、コピーして御利用ください。  
・報告書の内容について、助成金交付時の内容と相違があると判断した場合は、現地を確認させていただきます。  
・助成金交付年度末から5年間は維持管理状況を確認させていただく場合があります。

氏名		電話番号	
----	--	------	--

設置場所	京都市	区
------	-----	---

【維持管理状況写真（緑化施設の全景を2方向から写したもの）】※別紙で添付可

<写真1>

写真貼付欄

【撮影年月日 年 月 日】※写真は、報告書を提出する年度内に撮影したものを添付

<写真2>

写真貼付欄

【撮影年月日 年 月 日】※写真は、報告書を提出する年度内に撮影したものを添付

※写真について、緑化助成のパンフレットや京都市の広報資料等への掲載を承諾いただける方は、以下に○印をお願いします。氏名、住所は公開いたしません。

写真の掲載を （承諾する・承諾しない）