

花緑出張サービス〈学校枠〉事業の流れ

時期	詳細時期	県	申請者・講師	花材調達先 (生花店等)	備考
講座 実施前	～講座実施日 3週間前		申請書提出 花材代の見積書(写)を添付		申請者が講師と実施内容について調整
				①見積書 ②口座振替通知登録 申出書 提出	① ・静岡県知事宛て ・「〇月〇日〇〇小学校 花緑出張サービス 〈学校枠〉実施分花材代」と件名等に記載 ・必要な花材等の内容を記載して作成(上限9万円) ② ・初めて県から支払いを受ける場合のみ提出 (県HPに様式掲載)
		講座決定通知			
		発注			
講座 実施日			申請書・講座決定通知の内容 どおりに実施	納品	
				納品書、請求書提出	・静岡県知事宛て ・「〇月〇日〇〇小学校 花緑出張サービス〈学 校枠〉実施分花材代」と件名等に記載
			花材納品確認票提出		
講座 実施後	講座実施後 1週間以内		実績報告書提出		①講座の内容②講師の顔が分かる写真を添付 ※講師分の報告書と合わせて申請者から提出
			講師料・交通費支払		
			花材費支払		