

「緑の環境をつくり育てる条例」第9条に基づく建築物の緑化協議
緑化完了届出書作成の手引

平成26年4月1日

横浜市環境創造局みどりアップ推進課公園緑化協議担当

TEL 045(671)3946

URL <http://www.city.yokohama.lg.jp/kankyo/area-green/ryokukakyougi>

1 緑化完了届出書作成上の注意

建築物緑化工事の完了時には、緑化完了届出書の提出が必要になります。なお、協議成立後に、緑地の面積や緑化の内容が変わる場合は、協議書の取下げと新たな協議が必要となりますので、事前に相談してください。

なお、午後は担当者が会議や現地確認等で不在になることがありますので、届出やご相談は午前中にお願います。

2 緑化完了の確認方法

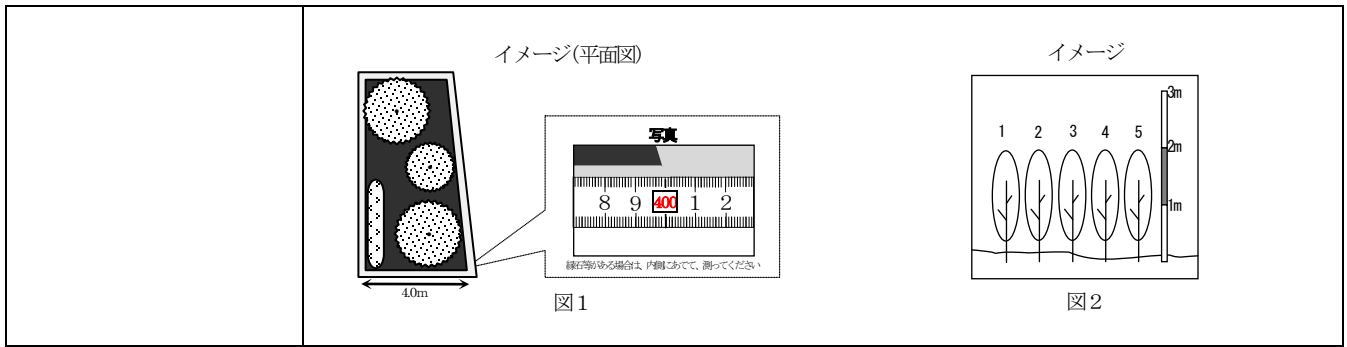
敷地面積2,000㎡以上の緑化面積による協議は、現地確認を行います。敷地面積2,000㎡未満の緑化面積による協議及び本数協議（緑の環境をつくり育てる条例第9条の施行に関する基準第8条（6）適用）は、写真確認を行います。

なお、完了届出書に添付する写真については、「3 緑化完了届出の提出書類と記載内容について」をご参照ください。

3 緑化完了届出の提出書類と記載内容について

緑化完了届出書の提出には次の書類を2部提出してください。ただし、緑化工事施工前及び完了後の状況を示す写真は1部で可。

書類の名称	記載方法	
1 緑化完了届出書 (第5号様式)	届出者	建築物の建築主の氏名を記入の上、2部とも押印してください。
	協議番号 協議成立年月日	緑化協議書に記載されている緑化協議番号及び緑化協議成立年月日を記入してください。
	建築物の名称 建築物の所在地	緑化協議書に記載されている建築物の名称及び所在地を記入してください。 緑化協議時に仮称としていた建築物で、正式名称が決定した場合は、申請時の名称も併記してください。
	緑化工事完了年月日	工事完了年月日を記入してください。
	緑化工事担当者連絡先	緑化工事の担当者の連絡先を記入してください。
	工事完了後の 緑地管理の担当者	工事完了後に緑地を維持管理する方の連絡先を記入してください。
2 緑化計画（報告）書 (第2号様式)	協議書と同様に記入してください。	
3 植栽しゅん工図	植栽内容を記入してください。	
4 植栽区域の求積図	緑化面積の求積に必要な各部分の寸法及び算式を記入してください。	
5 緑化工事施工前及び完了後の状況を示す写真	<ul style="list-style-type: none"> ・施工前、完了後の違いが分かる写真を添付してください。 ・写真の撮影位置の分かる図面を添付してください。（しゅん工図に兼ねることも可） ・緑化面積で協議した場合は、緑化面積の寸法（裏面図1参照）、樹木の本数と高さ（裏面図2参照）が確認できる写真を提出してください。ただし、敷地面積2,000㎡以上の協議、本数協議の場合は、緑化面積の寸法の写真は不要です。 	



4 緑化完了届出と確認について

(1) 金曜日の午前中までに受付した緑化完了届出書については、翌週の月曜日（休日の場合は火曜日）までに現地確認の日時を担当者に連絡します。

現地確認は、原則として、緑化完了届出書受理日の翌週木曜日の午後に行いますが、休日や完了届出件数等により他の曜日になることもあります。

(2) 現地確認又は写真確認終了後、指摘事項等がなければ約1週間後に連絡します。確認済印を押印した緑化完了届出書を一部返却しますので、受け取る時には受領書（受付時に渡す完了届出書のコピー）を持参してください。

5 その他

(1) 基準以上の緑化の工事完了が確認できた建築物については、「建築物緑化認定証」と「緑化認定ラベル」を取得することができます。「緑化認定ラベル」のランクには、5%から30%まであります（表参照）。申請に関しては、「建築物緑化認定証」、「緑化認定ラベル」発行の手引【緑化認定手引書No. 1】を参照し、申請してください。

(2) 緑化協議の申出者と完了届出者が異なる場合は、建築確認申請の名義変更届書等の写しを添付してください。

(3) 緑化完了届出書は、今後の増築等で緑化協議を行う際に必要となる場合がありますので、完了確認後も協議書と合わせて保管してください。

表 緑化認定ラベルのランク

緑化率	5%以上10%未満	10%以上15%未満	15%以上20%未満	20%以上25%未満	25%以上30%未満	30%以上
ランク	