

# 「建築物緑化認定証」、「緑化認定ラベル」発行の手引

（「緑の環境をつくり育てる条例第 6 条の施行に関する基準」適用を除く）

横浜市建築物緑化認定証交付手続要綱に基づき、建築物緑化認定証交付請求書を提出する場合は、本手引に従って手続を行ってください。

## 1 申請手続き

- (1) 「緑の環境をつくり育てる条例」第 9 条又は第 4 条の協議を行った建築物について申請を行う場合  
緑化完了届出書に「建築物緑化認定証交付請求書」を 1 部添付してください。  
 なお、臨港地区等の緑化協議を港湾局管財第一課又は賑わい振興課で行った場合は、緑化完了届出書に担当部署の承認印を押印したものの写しに「建築物緑化認定証交付請求書」を添付してください。手続は緑化協議と一連で行いますので、承認後すみやかに申請してください。提出部数は 1 部です。
- (2) 「横浜市開発事業の調整等に関する条例」第 18 条第 2 項に基づく協議を行った建築物について申請を行う場合  
開発事業に関する工事の完了届に「建築物緑化認定証交付請求書」を添付してください。提出部数は 1 部です。
- (3) 「横浜市地区計画の区域内における建築物等の制限に関する条例」第 19 条若しくは第 20 条の規定又は「都市緑地法」第 35 条若しくは第 36 条の規定に適合する建築物について申請を行う場合  
緑化施設適合証明通知書の写しを添付した「建築物緑化認定証交付請求書」を 1 部提出してください。また、緑化率の適合証明申請時に「建築物緑化認定証交付請求書」を 1 部添付することでも認定証の交付請求はできます。
- (4) 「緑の環境をつくり育てる条例」第 8 条の協定を締結した建築物について申請を行う場合  
協定の締結届出書の提出時に「建築物緑化認定証交付請求書」を添付してください。提出部数は 1 部です。

\* 上記の規定による手続の完了後、又は協議時の内容と異なる条件で申請を行う場合は、「【緑化認定手引書 No. 2】『建築物緑化認定証』、『緑化認定ラベル』発行の手引（『緑の環境をつくり育てる条例第 6 条の施行に関する基準』適用）」を参照してください。

## 2 建築物緑化認定証交付請求書の記入方法

記載項目	記載内容
請求者	各条例等手続きの届出者等と同じ方としてください。
建築物の名称	対象となる建築物が特定できるよう、棟の番号等まで記入してください。
建築物の所在地	対象となる建築物が特定できるよう、番地まで記入してください。
敷地面積、緑地の面積、緑化率、樹木本数	各条例等手続きの書類（上記 1 の <u>下線部分</u> ）に記載された面積、緑化率及び樹木本数を記入してください。
緑地の管理担当者の連絡先	実際に緑地を管理する方及び連絡先を記入してください。未定の場合は請求者の連絡先を記入してください。
事前協議	適用となった条例及び基準にチェック（ <input checked="" type="checkbox"/> ）してください。協議番号、協議成立年月日については各条例等手続きの書類（上記 1 の <u>下線部分</u> ）に記載されたものを記入してください。
* 押印は不要です。	

\* 連絡先 みどり環境局 公園緑地部 公園緑地管理課 公園緑化協議担当 電話番号：045-671-3946  
 URL <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kankyo-koen-gesui/kyogi/ryokukakyoug.html>

**※ 午後は担当者が検査等で不在となります。手続、相談等は午前中をお願いいたします。**