

令和5年度水戸市緑化推進会議

保存樹小委員会次第

日時 令和5年5月24日(水)

午後04時00分～

※保存樹候補現地調査後に会議

1 開 会

2 挨拶 (公園緑地課長)

3 議 題

(1) 議案第1号 委員長及び副委員長の選任について

(2) 議案第2号 保存樹指定候補樹木の調査結果について

①平塚氏所有樹木(ヤマザクラ)・・・・・・・・開江町(自薦)

②小田木氏所有樹木(ケヤキ)・・・・・・・・飯富町(自薦)

③小田木氏所有樹林地・・・・・・・・藤井町(自薦)

4 閉 会

水戸市緑化推進会議設置条例(昭和48年水戸市条例第26号)の全部を改正する。

(設置)

第1条 本市の優れた自然を保全し、緑豊かな生活環境を確保するとともに、市民、事業者及び行政機関が一体となって緑のまちづくりを進めるため、水戸市緑化推進会議(以下「推進会議」という。)を置く。

(所掌事項)

第2条 推進会議は、緑化推進の方策を検討するため、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 緑化の基本計画に関すること。
- (2) 緑化施策の提案に関すること。
- (3) 緑化実践活動の推進に関すること。
- (4) 緑化の意識高揚に関すること。
- (5) その他必要と認める事項に関すること。

(組織)

第3条 推進会議は、関係機関、団体の役職員及び学識経験者のうちから、市長が委嘱又は任命する30人以内の委員をもって組織する。

(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠により委嘱又は任命された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第5条 推進会議に、委員の互選により会長及び副会長を置く。

2 会長は、推進会議の会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 推進会議は、会長が招集し、会長は、会議の議長となる。

2 推進会議は、委員の2分の1以上の出席がなければ開くことができない。

3 推進会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(小委員会)

第7条 推進会議に、特別の事項を調査するため小委員会を置くことができる。

2 小委員会の委員は、第3条に規定する委員のうちから、会長が指名する。

3 小委員会に、委員長及び副委員長を置く。

4 委員長及び副委員長は、小委員会の委員の互選により選出し、小委員会の運営については、前条の規定を準用する。

(庶務)

第8条 推進会議の庶務は、都市計画部において行う。

(補則)

第9条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則

この条例は、平成4年10月1日から施行する。

(目的)

第1条 この規程は、附属機関の会議を公開することにより、その透明かつ公正な運営を図り、もって市民の市政に対する理解を深めるとともに、開かれた市政の実現を一層推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「附属機関」とは、地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項に規定する機関(当該機関に部会、小委員会等が設けられている場合は、当該部会、小委員会等を含む。)をいう。

2 この規程において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、消防長及び公営企業管理者をいう。

(公開の原則)

第3条 附属機関の会議は、公開する。ただし、水戸市情報公開条例(平成13年水戸市条例第4号)第7条各号に掲げる不開示情報(以下「不開示情報」という。)に該当する事項について審議等を行うときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、附属機関は、会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生ずると認めるときは、当該会議を公開しないことができる。

(事前公表)

第4条 実施機関は、附属機関の会議の日時、場所その他必要な事項をあらかじめ公表するものとする。ただし、緊急に開催するときは、この限りでない。

2 前項の規定による公表は、当該附属機関の会議を開催する日の1週間前までに、次の各号に掲げる方法により附属機関の会議開催のお知らせ(様式第1号)を市民が閲覧できるようにすることにより行うものとする。

(1) インターネットの利用

(2) 所管課の窓口、水戸市情報公開条例の規定による開示請求の窓口(以下「情報公開窓口」という。)、出張所及び市民センターにおける備付け

(平26規程1・平31規程9・一部改正)

(傍聴)

第5条 附属機関の会議は、第3条第1項ただし書又は第2項の規定により公開しない場合を除き、傍聴することができる。

2 附属機関の会議を傍聴できる者(以下「傍聴人」という。)の定員は、そのつど、実施機関が定める。

3 附属機関の会議を傍聴しようとする者は、受付時間に受付簿(様式第2号)に必要な事項を記載しなければならない。

4 実施機関は、傍聴しようとする者の数が第2項の定員を超えるときは、抽選により傍聴人を決定するものとする。

5 次の各号のいずれかに該当する者は、附属機関の会議を開催する場所(以下「会議場所」という。)に入場できない。

(1) 危険物その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者

(2) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕又は傘の類を携帯している者

(3) 鉢巻き、腕章、たすき、リボン、ゼッケン又はヘルメットの類を着用し、又は携帯している者

(4) ラジオ、拡声器、マイク、録音機、写真機又は映写機の類を携帯している者(次項第6号ただし書の規定により、撮影又は録音の許可を得た者を除く。)

(5) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者

(6) 酒気を帯びていると認められる者

(7) 前各号に定めるもののほか、附属機関の会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

6 傍聴人は、係員の指示に従うとともに、次の各号に掲げる事項を遵守し、静穏に傍聴しなければならない。

(1) 会議場所における発言に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

(2) 会議場所において発言をしないこと。

(3) 飲食又は喫煙をしないこと。

(4) みだりに席を離れないこと。

(5) 他人の迷惑となる行為をしないこと。

(6) 傍聴席において写真及び映画の撮影、録音その他これに類する行為をしないこと。ただし、特に附属機関の許可を得たときは、この限りでない。

(7) 携帯電話等通信機器を使用しないこと。

(8) 前各号に定めるもののほか、会議場所の秩序を乱し、又は附属機関の会議の妨げとなるような行為をしないこと。

7 附属機関の長は、傍聴人が前項各号に掲げる事項に違反するとき、又は附属機関の長の指示に従わないときは、当該傍聴人に対し、退場を命ずることができる。

(平16規程7・平26規程1・一部改正)

(会議資料の提供)

- 第6条 実施機関は、附属機関の会議を公開するときは、傍聴人に会議資料(不開示情報が記録されている場合は、当該記録されている部分を除いたもの)を配布するものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、図面、地図、写真、法令集等配布することが困難であると認める会議資料について、当該会議の間、当該会議場所において傍聴人に閲覧させることをもって前項の配布に代えることができる。

(平26規程1・一部改正)

(会議録の作成)

- 第7条 実施機関は、附属機関の会議終了後、速やかに会議録(様式第3号)を作成するものとする。この場合において、実施機関は、当該会議録に附属機関が指定する者2人以上の署名を得るものとする。

(会議録の公表)

- 第8条 実施機関は、前条の会議録及び会議資料について、会議録を作成した日から7日以内に次の各号に掲げる方法により公表するものとする。この場合において、当該会議録又は会議資料に不開示情報が記録されているときは、当該記録されている部分を除いたものを公表するものとする。

(1) インターネットの利用

(2) 情報公開窓口における閲覧

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、公表しないことに合理的な理由がある会議資料について公表しないことができる。
- 3 第1項の規定による公表は、前条の規定により会議録を作成した日の属する年度の翌年度の末日までの間行うものとする。

(平16規程7・平26規程1・一部改正)

(運営状況の報告)

- 第9条 実施機関は、毎年4月30日までに前年度に開催した附属機関の会議の公開に関する運営状況を記載した報告書(様式第4号)を作成し、及びその概要を当該報告書を作成した年度の6月末までに本市の広報紙及びホームページに掲載するものとする。

(平26規程1・旧第10条繰上)

(特別の定めがある場合の取扱い)

- 第10条 附属機関の会議の公開等について法令又は条例その他の規定に特別の定めがあるときは、その定めるところによるものとする。

(平26規程1・旧第11条繰上)

付 則

この規程は、平成16年4月1日から施行し、同日以後に第4条の規定により会議開催の事前公表を行う会議から適用する。

付 則(平成16年6月10日規程第7号)

この規程は、公布の日から施行する。

付 則(平成26年3月11日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

付 則(平成31年3月29日規程第9号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

様式第1号(第4条関係)

附属機関の会議開催のお知らせ

1 附属機関の会議の名称

2 議題及び公開・非公開の別

3 開催日時 年 月 日() 時 分から
※受付時間(時 分から 時 分まで)

4 開催場所

5 傍聴人の定員 人

6 非公開の理由

7 傍聴手続に係る特記事項

8 問合せ先

(電話番号)

9 その他

様式第2号(第5条関係)

受付簿

年 月 日

附属機関名 _____

受付順位	抽 選 当 選 者	住 所	氏 名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

様式第4号(第9条関係)

附属機関の会議の公開に関する運営状況報告書(年度分)

年 月 日

総務部長 様

(担当部長名)

1 附属機関の名称

2 附属機関の会議の公開の状況

開催日	公開・非公開の区分	傍聴人数	開催回数(A)	公開とした回数(B)	非公開とした回数	傍聴人数の総数	公開率(B/A)
	公開・非公開	人	回	回	回	人	. %
	公開・非公開	人					
	公開・非公開	人					
	公開・非公開	人					
	公開・非公開	人					
	公開・非公開	人					
	公開・非公開	人					
	公開・非公開	人					

備考1 この報告書は、附属機関ごとに作成をすること。

2 公開・非公開の区分は、附属機関の会議の一部を非公開とした場合は、非公開とすること。

3 公開率は、小数点以下第2位で四捨五入をすること。

(趣旨)

第1条 この規則は、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例(昭和50年水戸市条例第9号。以下「条例」という。)第15条の規定に基づき、条例の施行について必要な事項を定めるものとする。

(保存樹等の指定基準)

第2条 条例第5条第1項第1号に規定する保存樹の指定基準は、次の各号の一に該当し、健全で、かつ、樹容が美観風致上特に優れていることとする。

- (1) 1.5メートルの高さにおける幹の周囲が1.2メートル以上であること。
- (2) 高さが10メートル以上であること。
- (3) 株立ちした樹木で、高さが3メートル以上であること。
- (4) はん登性樹木で、枝葉の面積が30平方メートル以上であること。

2 条例第5条第1項第2号に規定する保存樹林地の指定基準は、次の各号の一に該当し、健全で、かつ、良好な自然環境を形成していることとする。

- (1) その樹木地(竹林を含む。)の面積が500平方メートル以上であること。
- (2) 生け垣をなす樹木の集団で、その生け垣の長さが15メートル以上であること。

3 条例第5条第1項第3号に規定する保護地区の指定基準は、次の各号に該当し、かつ、優れた自然環境を形成していることとする。

- (1) その他区の面積が500平方メートル以上であること。
- (2) 貴重な動物の生息地又は貴重な植物の生育地であること。

(保存樹等の指定通知等)

第3条 市長は、条例第5条第1項の規定により保存樹等の指定をしたときは、保存樹等指定通知書(様式第1号)により、当該所有者等に通知するものとする。

2 条例第5条第2項(条例第11条第4項において準用する場合を含む。)に規定する同意は、保存樹等指定(解除・変更)同意書(様式第2号)によるものとする。

(保存樹等の指定申請等)

第4条 条例第5条第3項に規定する申請は、保存樹等指定申請書(様式第3号)によるものとする。

2 市長は、前項に規定する申請書を受理したときは、内容を審査し、その適否を決定し、速やかに保存樹等指定決定通知書(様式第4号)により、当該申請人に通知するものとする。

(指定等の告示)

第5条 条例第6条(条例第11条第4項において準用する場合を含む。)に規定する告示は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 指定区分
- (2) 所在地
- (3) 本数又は面積
- (4) 保存樹等の態様
- (5) 指定番号及び指定年月日
- (6) 指定期間

2 保存樹等の指定区域図は、都市計画部公園緑地課において縦覧に供する。

(標識)

第6条 条例第7条第1項に規定する標識は、保存樹等指定標識(様式第5号)によるものとする。

(助成)

第7条 条例第9条に規定する費用は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 支柱、さく等の設置に要する費用
- (2) 補植、薬剤散布、施肥その他の管理に要する費用

(滅失等の届出)

第8条 条例第10条第1項に規定する届出は、保存樹等滅失(枯死)届(様式第6号)によるものとする。

2 条例第10条第2項に規定する届出は、保存樹等行為届(様式第7号)により、当該行為の開始の日の30日前までに行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、非常災害又は特に緊急を要するため必要な応急措置として保存樹等に係る行為を行った者は、保存樹等応急措置行為届(様式第8号)により、遅滞なく市長に届け出なければならない。

第9条 削除

(平12規則32)

(届出を要しない行為)

第10条 条例第10条第2項ただし書に規定する規則で定める行為は、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 樹木保育のため、整枝し、下刈りし、つる切りし、又は間伐する等通常管理のため行われる行為をすること。
- (2) 枯死した木竹等を伐採し、又は落葉若しくは落枝等を採取すること。
- (3) 動植物の保護又は増殖のため、標識を掲出し、巣箱、給じ台・給水台等を設置すること。
- (4) 溝、とい、水槽等を小規模に新設し、改設し、又は増設すること。
- (5) 土地の区画形質を変更するおそれのない範囲内で、土石類を採取し、又は水面を埋め立て、若しくは干拓すること。

(平12規則32・一部改正)

(指定の解除等)

第11条 市長は、条例第11条第1項又は第2項の規定により保存樹等の指定を解除し、又はその区域の変更をしたときは、保存樹等指定解除(変更)通知書(様式第9号)により、当該所有者等に通知するものとする。

2 条例第11条第3項に規定する申請は、保存樹等指定解除(変更)申請書(様式第10号)によるものとする。

3 市長は、前項に規定する申請書を受理したときは、内容を審査し、その適否を決定し、速やかに保存樹等指定解除(変更)決定通知書(様式第11号)により、当該申請人に通知するものとする。

(台帳の備付け)

第12条 市長は、保存樹等に関する台帳を備えるものとする。

2 前項に規定する台帳は、保存樹等調書(様式第12号)、写真、位置図及び公図をもって組成するものとする。

3 前項に規定する位置図は、縮尺1,500分の1以上の平面図とし、次の各号に掲げる事項を表示し、記載するものとする。

(1) 付近の地形及び方位

(2) 縮尺

(3) 保存樹等の位置及び指定番号

(立入調査の身分証明書)

第13条 条例第14条第2項に規定する身分を示す証明書は、立入調査証(様式第13号)とする。

(補則)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(昭和52年7月22日規則第37号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和52年7月1日から適用する。

付 則(昭和57年7月28日規則第24号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成2年1月31日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成3年11月28日規則第49号)

(施行期日)

1 この規則は、平成3年12月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に調製した用紙は、施行期日以後においても、当分の間、所要の補正を行い使用することができる。

付 則(平成12年3月29日規則第32号)

(施行期日)

1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に作成した各様式用の用紙は、同日以後においても、当分の間、所要の補正を行い、使用することができる。

付 則(平成28年3月31日規則第34号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 処分又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行の日(以下「施行日」という。)前にされた処分又は施行日前にされた申請に対する不作為に係るものについては、なお従前の例による。

4 施行日前に作成した各様式用の用紙は、施行日以後においても、当分の間、所要の補正を行い、使用することができる。

様式第1号(第3条関係)

保存樹等指定通知書

年 月 日

様

水戸市長 印

あなたが所有(占有)する樹木(樹林地・土地)について、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第5条第1項の規定に基づき、次のとおり指定をしたので通知します。

1 指定区分	
2 所在地	
3 面積・本数	
4 指定番号・年月日	
5 指定期間	
6 保存樹等の態様	
7 備考	

様式第2号(第3条関係)

<p>保存樹等指定(解除・変更)同意書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>水戸市長 様</p> <p style="text-align: right;">住 所</p> <p style="text-align: right;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">(電話 局 番)</p> <p>私の所有(占有)する樹木(樹林地・土地)について、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第5条第2項(第11条第4項)の規定に基づき、次のとおり指定(解除・変更)することに同意します。</p>	
1 指 定 区 分	
2 指 定 番 号 ・ 年 月 日	
3 指 定 期 間	
4 所 在 地	
5 指 定(解 除 ・ 変 更)の 面 積 ・ 本 数	
6 保 存 樹 等 の 態 様	
7 解 除(変 更) の 場 所 ・ 年 月 日	
8 解 除(変 更) の 理 由 ・ 内 容	
9 備 考	

注 同意者が法人のときは、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記載すること。

様式第3号(第4条関係)

様式第3号(第4条関係)

<p>保存樹等指定申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>水戸市長 様</p> <p style="text-align: right;">申請人 住 所 氏 名 (電話 局 番)</p> <p>私の所有(占有)する樹木(樹林地・土地)について、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第5条第3項の規定に基づき、次のとおり保存樹等に指定するよう申請します。</p>	
1 指定区分	
2 所在地	
3 面積・本数	
4 保存樹等の 態様	
5 備 考	

注 申請人が法人のときは、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記載すること。

様式第4号(第4条関係)

(平28規則34・一部改正)

様式第4号(第4条関係)

保存樹等指定決定通知書	
年 月 日	
様	
水戸市長 印	
<p>年 月 日付で申請のあった、あなたが所有(占有)する樹木(樹林地・土地)について、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例施行規則第4条第2項の規定に基づき、次のとおり決定をしたので通知します。</p>	
1 決定区分	
2 指定区分	
3 所在地	
4 面積・本数	
5 指定番号・年月日	
6 指定期間	
7 保存樹等の態様	
8 備考	

教示

審査請求

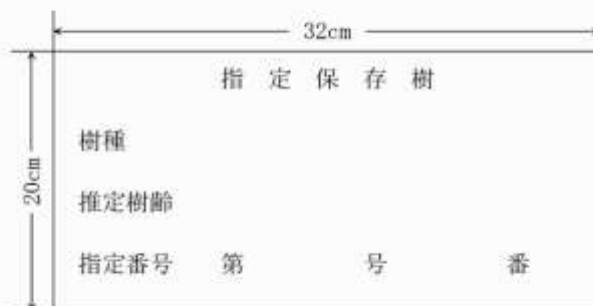
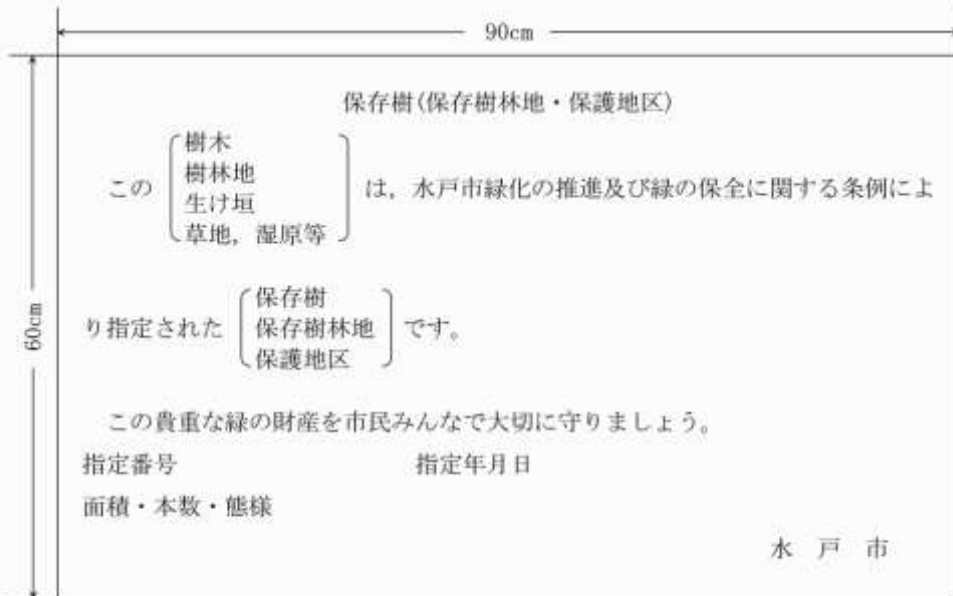
この処分不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、水戸市長に対して審査請求ができます。

取消訴訟

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、水戸市(訴訟において水戸市を代表するものは水戸市長となります。)を被告として、提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第5号(第6条関係)

保存樹等指定標識



様式第6号(第8条関係)

様式第6号(第8条関係)

保存樹等滅失(枯死)届	
年 月 日	
水戸市長 様	
住 所 所有者等 氏 名 (電話)	
次のとおり保存樹等が滅失(枯死)したので、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第10条第1項の規定に基づき届け出ます。	
1 指 定 区 分	
2 指 定 番 号 ・ 年 月 日	
3 指 定 期 間	
4 所 在 地	
5 滅失(枯死)の 場 所 ・ 年 月 日	
6 滅失(枯死)の 面 積 ・ 本 数	
7 滅失(枯死)の 原 因	
8 備 考	

注：所有者等が法人のときは、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記載すること。

様式第7号(第8条関係)

(平12規則32・一部改正)

様式第7号(第8条関係)

<p style="margin: 0;">保 存 樹 等 行 為 届</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">水戸市長 様</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">住 所 所有者等 氏 名 (電話)</p> <p style="margin: 0;">保存樹等において、次の行為をしたいので、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第10条第2項の規定に基づき届け出ます。</p>				
1 指定区分			9 行為の種類・内容	
2 指定番号・年月日			10 行為地及びその付近の状況	
3 指定期間			11 施行者	住所氏名(電話)
4 所在地			12 新所有者等	住所氏名(電話)
5 行為の場所			13 添付図面・書類	
6 行為の期間	着工予定年月日		14 備考	
	完了予定年月日			
7 行為の面積・本数				
8 行為の目的・理由				

注 裏面に掲げる事項を参照のうえ記載すること。

- 1 届書には、位置図、平面図、行為地及びその付近の状況を明らかにした写真並びに次の各号に掲げる行為の区分に応じて、当該各号に掲げる図面を添付すること。
 - (1) 広告物その他これに類するものを提出し、又は設置する場合
付近の見取図及び立面図
 - (2) 土石類の採取、水面の埋立て又は干拓、宅地の造成、土地の開墾その他土地の区画形質を変更する場合
断面図
- 2 所有者等又は施行者が法人のときは、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記載すること。
- 3 指定区分欄には、保存樹、保存樹林地及び保護地区の別を記載すること。
- 4 行為の目的・理由欄には、当該行為をする目的及びその理由を具体的に記載すること。
- 5 行為の種類・内容欄には、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第10条第2項に掲げる事項を参照のうえ記載すること。
- 6 行為地及びその付近の状況欄には、植生の分布状況等を記載すること。

様式第8号(第8条関係)

保存樹等応急措置行為届	
年 月 日	
水戸市長 様	
所有者等 住所 氏名 (電話)	
保存樹等において、非常災害等のため応急措置として次の行為を行ったので、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例施行規則第8条第3項の規定に基づき届け出ます。	
1 指定区分	
2 指定番号・年月日	
3 指定期間	
4 所在地	
5 行為の場所・年月日	
6 行為の面積・本数	
7 行為の原因	
8 行為の種類・内容	
9 行為地及びその付近の状況	
10 備考	

注 裏面に掲げる事項を参照のうえ記載すること。

- 1 届書には、行為の場所を明らかにした位置図、平面図及びその付近を明らかにした写真を添付すること。
- 2 所有者等が法人のときは、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記載すること。
- 3 指定区分欄には、保存樹、保存樹林地及び保護地区の別を記載すること。
- 4 行為の原因欄には、非常災害の態様等を詳しく記載すること。
- 5 行為の種類・内容欄には、保存樹等の伐採・^{せん}剪定等の具体的な内容を、それ以外の行為については水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第10条第2項に掲げる事項を参照のうえ記載すること。
- 6 行為地及びその付近の状況欄には、植生の分布状況等を記載すること。

保存樹等指定解除(変更)通知書		
		年 月 日
様		
		水戸市長 印
<p>あなたが所有(占有)する保存樹等について、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第11条第1項・第2項の規定に基づき、次のとおり指定を解除(変更)したので通知します。</p>		
1	指 定 区 分	
2	所 在 地	
3	解除(変更)の場所・年月日	
4	面 積 ・ 本 数	解除(変更)前
		解除(変更)
		解除(変更)後
5	解除(変更)の理由・内容	
6	指定番号・年月日	
7	指 定 期 間	
8	保 存 樹 等 の 態 様	
9	備 考	

教示

審査請求

この処分不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、水戸市長に対して審査請求ができます。

取消訴訟

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、水戸市(訴訟において水戸市を代表するものは水戸市長となります。)を被告として、提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第10号(第11条関係)

保存樹等指定解除(変更)申請書	
年 月 日	
水戸市長 様	
住所 所有者等 氏名 (電話)	
私の所有(占有)する保存樹等について、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第11条第3項の規定に基づき、次のとおり指定を解除(変更)するよう申請します。	
1 指定区分	
2 指定番号・年月日	
3 指定期間	
4 所在地	
5 解除(変更)の場所・年月日	
6 面積・本数	解除(変更)前
	解除(変更)
	解除(変更)後
7 解除(変更)の理由・内容	
8 保存樹等の態様	
9 備考	

保存樹等指定解除(変更)決定通知書	
年 月 日	
様	
水戸市長 印	
年 月 日付で申請のあったあなたが所有(占有)する保存樹等について、水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例施行規則第11条第3項の規定に基づき、次のとおり決定をしたので通知します。	
1 決定区分	
2 指定区分	
3 所在地	
4 解除(変更)の場所・年月日	
5 面積・本数	解除(変更)前
	解除(変更)
	解除(変更)後
6 解除(変更)の理由・内容	
7 指定番号・年月日	
8 指定期間	
9 保存樹等の態様	
10 備考	

教示

審査請求

この処分不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、水戸市長に対して審査請求ができます。

取消訴訟

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、水戸市(訴訟において水戸市を代表するものは水戸市長となります。)を被告として、提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第13号(第13条関係)

(縦6cm 横9cm)

表

第 号	
立 入 調 査 証	
写 真 縦3cm 横2cm	所 属 職 名 氏 名 生年月日
水 戸 市	
<p>水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例第14条第1項の規定により立入調査をする職員であることを証明する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">水戸市長 印</p>	

裏

<p>水戸市緑化の推進及び緑の保全に関する条例抜粋</p> <p>(立入調査)</p> <p>第14条 市長は、保存樹等の指定又は保存のため必要があると認めるときは、職員を必要な場所に立ち入らせ、調査をさせることができる。</p> <p>2 前項の規定により立入調査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、所有者等又は関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。</p> <p>3 何人も正当な理由がない限り、立入調査を拒み、又は妨げてはならない。</p>
