

## 15 樹木移動確認書作成要領

## 樹木移動確認書作成要領

- 1 請負者は、樹木移動の前に本市監督職員とともに、公園事務所（ゆとりとみどり振興局）担当者と立会を行い、移動対象樹木の確認、移動方法（移植・撤去）、移動場所（移植先・処分先）、移植時の仕様、作業時の注意事項の指示を受けること。
- 2 請負者は、樹木移動の完了後速やかに本市監督職員とともに公園事務所（ゆとりとみどり振興局）担当者の確認を受け、別紙様式（様式－3）に定められた要領で、確認書の作成（3部）を行うこと。必要に応じて位置図、平面図、施設構造図を添付すること。
- 3 樹木移動時の撤去作業（伐採、切断、処分地搬入等）については、特に作業方法に注意すること。  
樹木移動作業において、請負者の責に帰すべき事由より、樹木に損傷等を与えた場合は、請負者の負担において復旧等を行うこと。
- 4 その他、個々の詳細については、本市監督職員及び公園事務所（ゆとりとみどり振興局）担当者と打ち合わせすること。

様式－1

平成 年 月 日

ゆとりとみどり振興局  
緑化推進部緑化事業担当課長 様

建設局道路部  
建設担当課長

工事に伴う樹木等の移動（移設・撤去）  
の協議について（依頼）

標記について、別紙のとおり樹木等の移動が生じますので、よろしく取り計らい願います。

整理番号 ー  
平成 年 月 日

工事に伴う樹木移動協議書

- 1 路 線 名 ( 樹木管理者呼称 ( 道路管理者呼称 ) )
- 2 工 事 場 所 自 :  
(位置図・平面図を添付する)  
至 :
- 3 工事の種類 (整備内容等)
- 4 工 事 の 期 間  
着手予定 平成 年 月 旬  
完成予定 平成 年 月 旬
- 5 樹 木 移 動 希 望 期 間  
着手予定 平成 年 月 旬  
完成予定 平成 年 月 旬
- 6 移 動 内 容

種 別	高 木				低木	中木
	目通り幹回り					
形 状	~29	30~59	60~89	90~	~59	60~
寸 法						
数 量						
樹 種						

- 7 工事完了後の植樹帯復元の有無 (●を付ける)  
○復元できる場合 植樹帯型式 施工前 (単独・連植) 施工後  
○復元できない場合 (理由)
- 8 設計担当 建設局 部 担当 TEL
- 9 監督担当 工営所 担当 TEL

