

申請書等の郵送受付について

申請書類の提出は窓口による受付を基本としていますが、郵送による受付も行っています。郵送による提出を希望される場合は、下記参照のうえご利用ください。

郵送による提出の場合、事前の内容確認に複数回のやりとりを必要とする事例が多く、時間を要します。お時間に十分な余裕をもってご利用をお願いします。急ぎの案件は窓口にて提出をお願いします。

対象申請書類

緑化地域制度・風致地区・特別緑地保全地区・みどりの補助金（名古屋市民有地緑化助成事業）に関わる申請書等

送付先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
名古屋市役所 緑政土木局 緑地維持課 民有地緑化担当

郵送時の注意点

- ① 郵送前に申請書類一式を電子メール送信することにより緑地維持課による事前の内容確認を必ず受けてください。（送付いただくのは内容確認済みの回答後でお願いします。）
- ② 申請書類は「信書」に該当します。「郵便物」（第一種郵便物）又は「信書便物」として送付してください。
- ③ 通知書の返送を希望の場合は宛名を記入した返信用レターパックなど（信書の送付が可能で配達状況が確認できるもの）を同封してください。
※返信用切手を貼り付けた封筒は配達状況の確認ができないため返信できません。

事前の内容確認・問い合わせについて

メール・電話にて承ります。（申請書類等の事前内容確認はメールのみ）

メール送付先：a2465@ryokuseidoboku.city.nagoya.lg.jp

★メールの回答には通常7日程度要します。

電話番号：（052）972-2465

メール送信時の注意点

- ① 件名に申請種別（緑化地域・風致・特別緑地保全地区・補助金）と区名町名を記入してください。（記載例：緑化地域（中区三の丸三丁目））
- ② 添付ファイルは全てPDFファイルとしてください。
- ③ 添付ファイルの容量の上限は3MB程度になります。容量の大きいものについては、分割または圧縮してお送りいただくか、ファイル転送サービス等のご利用をお願いします。