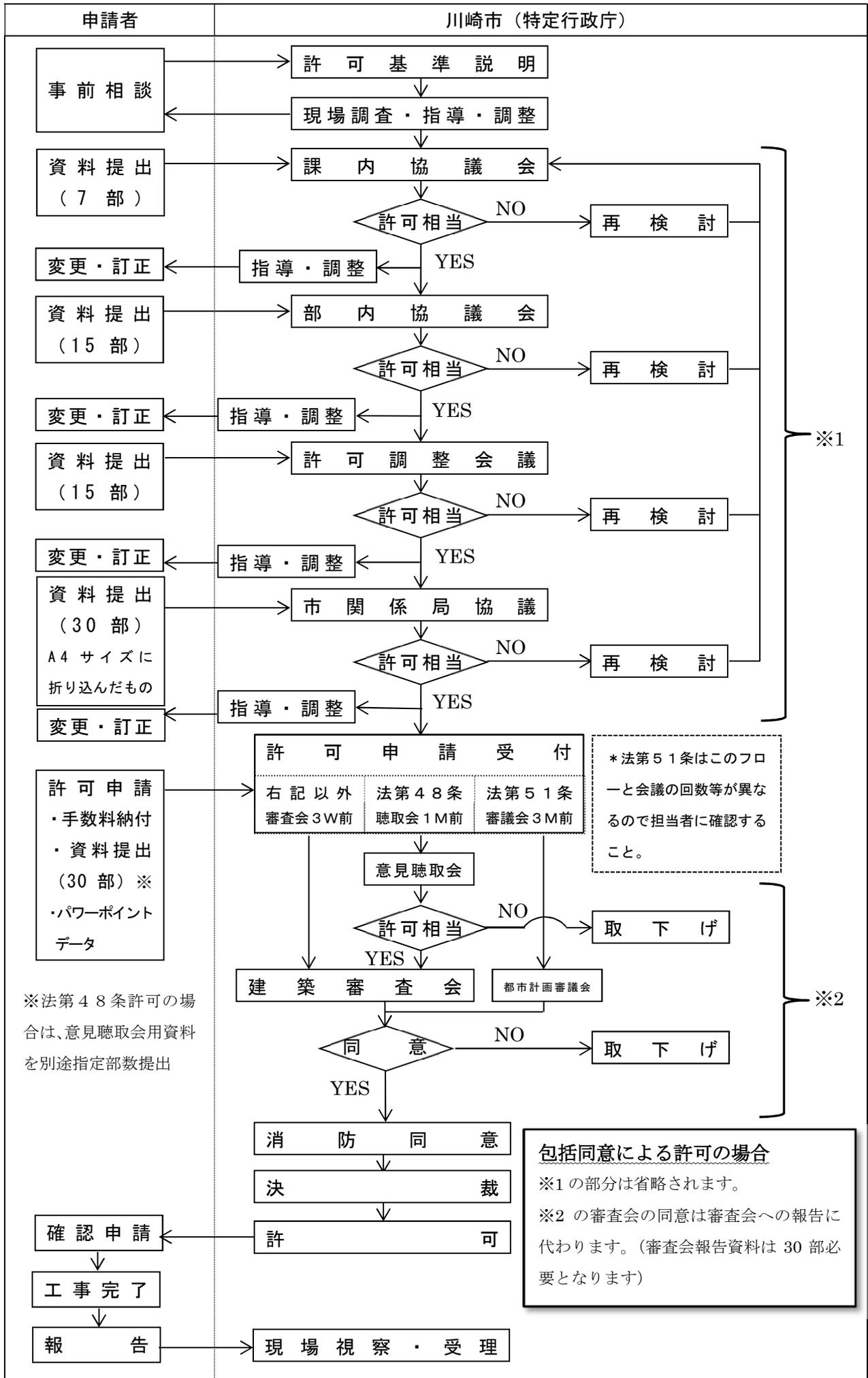


建築基準法等許可手続きの流れ



建築審査会等の資料について

資料体裁

サイズ：A3判クリップ止め

資料作成上の注意事項

- ・ 資料は枚数をできるだけ少なくし、簡単明瞭とすること。
- ・ 図面番号を右下に大きく記入すること。
- ・ 寸法、図面名称は大きく見やすくすること。
- ・ 原則として各頁の方位は統一すること。
- ・ 設計者の情報、押印は不要。
- ・ 各会議の3日前までには提出すること。
- ・ 許可申請書は法で定められた様式を使用し、添付資料については各会議用資料とは異なるため、別途担当者に確認すること。

添付資料

添付資料は次の表に示すものを原則とするが、許可条文、計画内容により異なる場合があるので、詳細は担当者と協議の上で進めること。なお、資料の内容はパワーポイントを用いて審査会で説明を行うため、審査会前にはパワーポイントデータを用意すること。

製本順	図書名	記入事項
1	概要書 (excel データ)	・ 申請者、申請地、計画建物、許可条文、許可の要旨などをA4の表にまとめる。 ・ A3用紙左側に配置すること。(右側に特定行政庁が許可相当とした理由を載せるため)
2	許可基準	・ 許可に係る許可基準を記載。
3	案内図	・ 縮尺、方位、申請地を明記すること。 ・ 案内図は用途地域図を用いること。 ・ 鉄道路線名、主要道路名、最寄り駅名、公共建築物(学校等)等目標となる物を明記すること。 ・ 鉄道、主要道路等は、行先(至〇〇)を明記すること。
4	現況写真	・ 縮尺、方位、申請地を明記すること。 ・ 申請地及び周辺状況が分かる写真を載せ、写真番号及び写真の撮影方向が分かるように図面に明記すること。 ・ 申請地に接する道路の位置、道路幅員、道路名称を明記すること。
5	配置図	・ 縮尺、方位、申請地を明瞭に明記すること。 ・ 敷地内に既存建築物がある場合は用途、構造、規模を明記すること。 ・ 申請に係る建築物と他の建築物との別が分かるよう着色すること。 ・ 駐車場位置、植樹の位置、建物出入口を明記すること。 ・ 断面図の断面箇所を記入すること。
6	各階平面図	・ 縮尺、方位を明記すること。 ・ 間取、各室の用途、主要部分の寸法。 ・ 工場にあっては、作業場面積、機械、設置の位置、名称、原動機の出力、容量等、必要な事項を明記すること。
7	立面図・断面図	・ それぞれ二面以上とし、縮尺、建築物の最高の高さ、軒高を明記すること。
8	その他必要な 図書	・ 特定行政庁が、必要と認める図書 ・ 例：許可申請理由書、法第56条の2…日影図、法第59条の2…公開空地図