

## 6 手続の流れ

### (1) 事前相談

緑化計画書の作成に当たっては、あらかじめ緑化計画書等の提出先に事前相談をしてください。なお、**来庁の際には、あらかじめ電話等で打合せ日時の御予約をお願いいたします。**

事前相談の際には、①から⑥までの資料を御提出ください。

なお、事前相談は、土地所有者か事業者、若しくは代理人から受付ます。

「公図の写し」に記載頂いた土地所有者名と事業者名が一致しない場合、売買契約書・承諾書等の写し（抜粋可）をご提示頂く場合があります。

- ① 案内図（行為の場所を明らかにするもの）
- ② 公図の写し（行為地及び周辺の土地所有者名を記入のこと）
- ③ 現況図（樹木、工作物の位置、周囲の状況、写真撮影位置・方向等を記入のこと）
- ④ 計画図（行為地内の土地利用計画図、建築物等の平面図、求積等）
- ⑤ 現況の写真（行為地及び周囲を撮影したもの。番号を振り現況図に撮影位置等を記入のこと）
- ⑥ 面積関係図面（行為地の敷地面積及び建築面積等が分かる図版）

また、総合設計制度、再開発等促進区、高度利用地区、特定街区の適用を受ける施設又は東京都環境影響評価条例の適用を受ける施設については、あらかじめその旨お申し出ください。

行為地内の樹木の伐採、切土、盛土、水抜きなどを行うことは、工事に着手したことになりますので、ボーリング調査及び文化財調査等のためであっても届出前に行わないようにしてください。また、開発のための工作物等の解体行為も着手とみなされることがありますので、解体前に相談するようお願いいたします。

### (2) 緑化計画書の提出

緑化計画書（第2号様式）は、次の①から④までの該当する時期までに、**正・副各1部**を提出してください。

- ① 建築基準法第6条による建築確認を受ける場合は、建築確認申請の前
- ② 同法第18条第2項による通知の前
- ③ 都市計画法第29条による開発行為の許可を受ける場合は、許可申請の前
- ④ ①、②、③以外については、工事着手の前

### (3) 緑化計画書の作成

緑化計画書の提出に当たっては、次の書類を作成して添付してください。その際は、19ページのチェックリストを御利用ください。なお、図書は原則A4又はA3版とし、面積・延長根拠図面については、数値確認できるように作成してください。なお、必要に応じて資料の補足を願います。

緑化計画書の作成要領	
図書名	作成・記載方法
① 緑化計画書 (第2号様式)	21ページを参照
② 位置図 (案内図)	区域の位置及び方位を表示し、規模に応じて分かりやすい縮尺とすること。 設置施設名を明示し、所在地を <b>住居表示</b> で記入すること。
③ 緑化計画平面図 (地上部及び 建築物上)	敷地（土地）の利用形態が分かる平面図を用い、次の内容で作成し、着色すること。 ア 敷地 敷地の境界は、 <b>赤色</b> の実線で着色し、囲むこと。

<p>③ 緑化計画平面図 (地上部及び建築物上)</p>	<p>イ 建築物等 敷地内の建築物（既設・新設）は、<b>黄色</b>の実線で着色し、囲むこと。その他、工作物（よう壁・フェンス・塀等）がある場合は、構造及び位置を明示すること。</p> <p>ウ 緑地帯等 緑地帯及び単独木（以下「緑地帯等」という。）の位置、樹木等の種類、本数及び高さを明示し、次の例により着色すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地上で既存の緑地帯等は、<b>オレンジ色</b></li> <li>・地上で新たに設ける緑地帯等は、<b>緑色</b></li> <li>・建築物（屋上・壁面・ベランダ等）上の樹木の緑地は<b>緑色</b>、芝・草花等の緑地は<b>黄緑色</b></li> </ul> <p>エ その他 接道部長さ及び接道緑化長さを記入し、接道部長さ、接道部緑化長さ、緑化率の計算式を記載すること。</p>
<p>④ 緑化面積等計算図表 (地上部及び建築物上)</p>	<p>緑化面積等計算図は、緑化計画平面図の中の緑地を求積した図面とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図面には、<b>敷地面積、建築面積、建ぺい率、屋上面積及び緑化基準の算定式、緑化面積、屋上緑化面積等の根拠を記載</b>すること。</li> <li>・面積の算定方法は、三斜求積を基本とするが、CADによる座標求積も認める（CADにより算定したことを図面上で明記すること）。なお、三斜求積を用いた場合は、計算表において計算式を記載すること。</li> </ul>
<p>⑤ 屋上平面図 (屋根伏図)</p>	<p>屋上平面図（屋根伏図）は、屋上の構造、利用形態等が分かる平面図とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・屋上面積（利用可能面積）の範囲を明示し、屋上面積の求積の計算表を記載すること。</li> </ul>
<p>⑥ 緑化計画断面図</p>	<p>緑化計画平面図の中の接道部及び敷地境界の構造を次の内容で作成すること。また、断面の箇所は、最低でも2辺で各1箇所、計2箇所以上を図示すること。</p> <p>ア 地上部の緑化は、当該断面部の植栽状況（樹種及び高さ）を図示し、接道部等の高低差及びフェンス・塀を設置する場合は構造及び高さを示すこと。</p> <p>イ 建築物上（屋上・壁面・ベランダ等）の緑化は、建築物を含んだ断面を図示し、次の内容を明示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・屋上又はベランダ等（ルーフバルコニー、ルーフテラス等）緑化の場合は、緑化断面の構造及び土壌厚を図示し、転落防止柵等を設置する場合は形状及び高さを示すこと。構造が異なるものがある場合は、全て図示すること。</li> <li>・壁面緑化の場合は、壁面又は補助資材の構造及び高さを示すこと。構造が異なるものがある場合は、全て図示すること。</li> </ul>
<p>⑦ 建築物立面図</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・立面図は、建築物の形状が分かるものを<b>2面以上</b>添付すること。</li> <li>・屋上への吹抜け等がある場合は、建築物の断面図を添付すること。</li> </ul>

⑧ 樹木等一覧表 (別紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地上部では、樹木（高木・中木・低木）の種類、高さ及び本数を記入すること。既存樹木と植栽樹木とは分けて記載すること。在来種か否かを記載すること。</li> <li>・ 建築物の屋上では、樹木（高木・中木・低木）及び芝・草花等（多年草に限る）の種類、高さ、本数（株数）及び面積を記入すること。</li> <li>・ 建築物の壁面・ベランダ等では、樹木（高木・中木・低木）及び芝・草花等（多年草に限る）の種類、高さ（壁面の緑化で補助資材を用いる場合は、補助資材の高さ）、本数（株数）及び面積を記入すること。</li> </ul>
------------------	--

#### （４） 緑化計画書の交付

緑化計画書の計画内容等を審査、確認した後、受付印を押して「緑化計画書（副本）」を交付します。

#### （５） 緑化計画の変更

緑化計画書を提出した後、計画内容を変更しようとする場合は、あらかじめ担当者に変更内容の相談を行い、その指示に従ってください。

変更手続が必要な場合は、次のいずれかの場合です。

- ① 事業者が変わる場合（\*代表者名が変わるだけの場合は必要ありません。）
- ② 敷地面積が変わる場合（\*測量精査等による軽微な増減の場合は必要ありません。）
- ③ 緑化面積及び接道部緑化長さが大幅に変わる場合
- ④ 完了予定年月が大幅に延びる場合

☆ 上記にかかわらず、緑化基準（地上部、建築物上、接道部）への適合にかかわる場合は、必ず相談を行ってください。

変更手続を行う場合「緑化計画書(第2号様式)」の表題横に朱書きで「(変更)」と記載し、変更内容が確認できる図書を添付して正・副各1部を提出してください。

なお、緑化完了書提出時の報告等により手続を省略できる場合もありますので、担当者へ御相談ください。

#### （６） 緑化完了書の提出

緑化計画書を提出した施設の緑化が完了したときは、速やかに「緑化完了書（第3号様式）」を作成し、**正・副各1部**を提出してください。

#### （７） 緑化完了書の作成

緑化完了書には、次の資料を添付してください。（31 ページ参照）

- ① 緑化完了書（第3号様式）
- ② 緑化完了平面図

緑化計画平面図に準じて作成し、写真の撮影方向、写真番号を記入してください。

## ③ 完了写真

②の全ての緑地について写真（カラー、L判程度）を添付してください。その際、それぞれの緑地の状況が十分確認できる位置及び距離から撮影し、接道部の緑化については道路側から撮影したものも含めてください。また、高木については、基本的に本数を確認できるように撮影してください。

なお、写真はデジタルカメラで撮影しカラーでプリントしたものでかまいません。

## ④ その他

緑化計画書の届出の内容に変更が生じ、(5)の変更手続を省略した場合（緑化面積や接道部緑化延長の軽微な増減、樹種の変更、樹木本数の軽微な増減など）は、変更内容が確認できる図書（図面、求積等）を添付してください。

**(8) 緑化完了書の提出**

緑化完了書の完了内容等を審査、確認した後、受付印を押して「緑化完了書（副本）」を交付します。

緑化完了の確認は、必要に応じて「現地での完了検査」を行います。

**(9) 緑化計画書の廃止について**

緑化計画書の届出を行った後、当該事業計画を廃止する場合は、廃止届を提出してください。なお、様式については、担当者へお問い合わせください。

## (10) 手続用のチェックリスト

## 【事前相談】

			確認欄
1	案内図	行為地の位置が明示され、所在地が住居表示で記入されている。	
2	公図の写し	行為地及びその周囲の土地所有者名、地目及び公簿面積が記入されている。	
3	現況図	樹木、工作物の位置、周囲の状況、写真撮影位置・方向等が記入されている。	
4	計画図	行為地内の土地利用計画図、建築物の平面図、敷地面積の求積図等	
5	現況の写真	行為地及び周囲が撮影されている。番号を振り現況図に撮影位置等が記入されている。	
6	面積関係図面	行為地の敷地面積及び建築面積等が分かる図	
	その他	都市計画区域、建ぺい率（建築基準法第53条第1項及び第3項）、用途地域、関係法令についてあらかじめ御確認ください。	

## 【緑化計画書】

表紙		確認欄
押印	代理人、事業主（施主）の押印がなされている。	
名称、所在地、施設の種類の種類	件名、所在地、施設の種類の種類が記載されている。	
緑地管理者	予定されている緑地管理者が記載されている。	
法定建ぺい率	あん分計算の場合は、添付されている計算書と整合がとれている。	
敷地面積、建築面積、屋上面積、接道部延長	各々が添付されている根拠図面や求積図等と整合がとれている（利用可能な屋上がない場合、屋上の形状等がわかる図面などを添付）。	
基準	様式をダウンロードした場合は自動入力されている。	
緑化面積、接道部緑化	緑化計画平面図等と整合がとれている。	

添付書類（原則、A4又はA3版とする）			確認欄
1	法定 建ぺい率	あん分計算の場合は、計算書が添付されている。	
2	敷地面積	緑化計画の区域としている敷地の根拠図面と求積図（開発区域と必ずしも同一ではない）が添付されている。	
3	建築面積	根拠図面等の文書と求積が添付されている。	
4	接道部延長	図面に接道部の長さ（寸法と計算）が記載されている。	
5	位置図	行為地又は建築物等の位置図及び方位をしめすものが記載されている。	
6	緑化計画 平面図	地上部、建物上緑化それぞれの緑地の区域、及び植栽・残存する樹木等の種類・高さ・本数が記載されている。	
7	緑化面積等 計算図表	緑地の位置を図示し、緑地の寸法、緑地面積、接道部長さ、接道部緑化長さが記載されている（接道部に関しては図面を分けてもよい。）。	
		CAD求積の場合、「CAD求積による」との記載がある。	
		CAD求積の場合、小数点以下の取扱いで足し算が合わないことがあるので、電卓等により計算を確認済みである。	
8	屋上平面図	利用可能な屋上がない場合も、屋上の状況がわかる平面図などが添付されている。	
		利用可能な屋上面積に屋根のないバルコニーを含めている。	
9	緑化計画 断面図	敷地内の代表的な緑化について、いくつか断面図で示している。	
10	建物立面図 建物断面図	建物立面図が2面以上ある。	
		吹き抜けがある場合、建物断面図が添付されている	
	その他	ファイル等にとじていただく必要はありません。 ホチキス等とじて提出してください。	