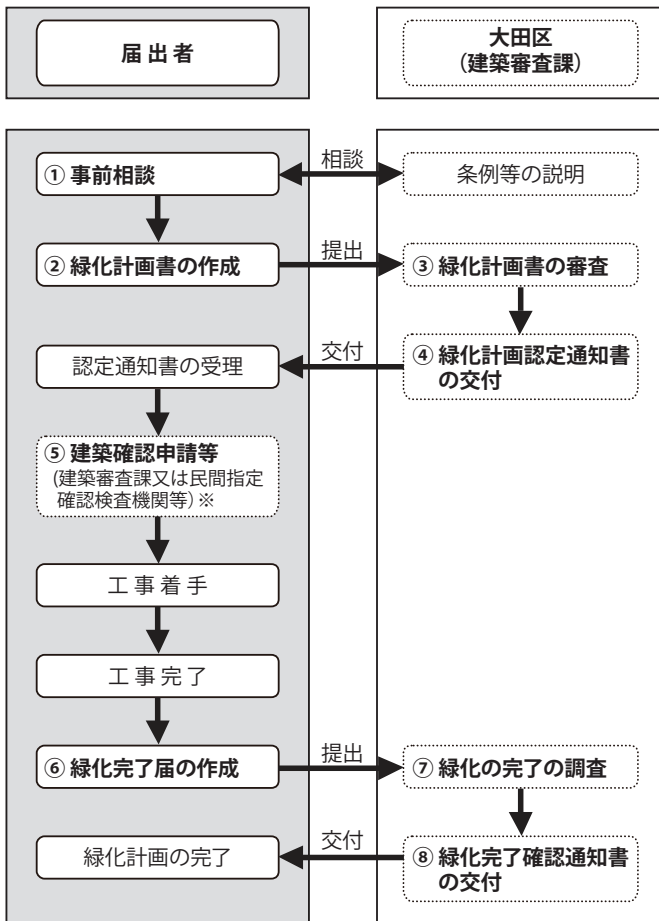


4. 緑化計画書の手続きフロー

緑化計画の作成から完了までは次のような流れになります。



※駐車場の設置、住宅宅地開発事業の場合など、建築確認申請を伴わない場合もあります。

① 事前相談

緑化計画書の作成前に、あらかじめ緑化計画等の内容について建築審査課に相談してください。緑化計画書の事前相談は、時間がかかる場合がありますので、建築確認申請等(注意: 8ページ参照)の概ね30日前までに開始してください。なお、事前相談には、あらかじめ以下の書類が必要です。

- a 案内図
- b 敷地の求積図
- c おおまかな植栽の計画図
- d 現況写真(既存樹木を残す場合)

② 緑化計画書の作成

緑化計画書(第13号様式 37ページ)や緑化計画の概要書(39ページ)・植栽樹木等一覧表(40ページ)等を添付した緑化計画書を作成し、建築審査課へ提出してください。詳しくは後述の「11. 緑化計画書の提出及び作成要領」(25ページ)を参考にしてください。

③ 緑化計画書の審査

提出された緑化計画書の内容が、「大田区みどりの条例」の基準と適合しているかどうかを審査します。

④ 緑化計画認定通知書の交付

審査の結果、条例に適合していると認められた場合に、事業者へ「緑化計画認定通知書」を交付します。審査期間は2週間程度です。

なお、提出した緑化計画書の内容を変更するときは、変更届の提出が必要となる場合がありますので、速やかに建築審査課に連絡してください。

⑤ 建築確認申請等(建築審査課又は民間指定確認検査機関等へ)

緑化計画認定通知書の交付を受けた後に、建築確認の申請をしてください。

工事着手
↓
工事完了

※変更がある場合

緑化計画認定通知書の受理後に計画が変更になった場合は「緑化計画書の変更届」の提出が必要となります。

⑥ 緑化完了届の作成

緑化工事が完了した後、完了写真等を添付した緑化完了届を提出してください。詳しくは、後述の「12. 緑化完了届の提出及び作成要領」(27ページ)を参考にしてください。

⑦ 緑化の完了の調査

計画書どおりに緑化が実施されたかどうかを、提出された書類の審査もしくは現地立会い調査により確認します。

⑧ 緑化完了確認通知書の交付

緑化完了届の調査により、計画書どおりの緑化が確認された場合、事業者へ「緑化完了確認通知書」を2週間程度で交付します。



▲建築物上の緑化



▲接道部の緑化