

風致地区の許可申請時に必要な添付図書

【建築物の建築】

提出部数 2部（正副各1部） 事務処理期間：約3週間

図書の種類	記載内容	作成上の注意点
1 委任状		<ul style="list-style-type: none"> ・ 風致地区条例における「許可申請の手続き」及び「完了届の提出」を委任（受任）する場合は提出してください。 ・ 委任された方の氏名を「申請書」の代理人名に記入してください。
2 位置図 （縮尺 1/500程度）	縮尺、方位、施工箇所、道路、目標となる土地、建築物等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道路、駅等の目標となる名称を記載してください。
3 現況図 （縮尺 1/300以上）	縮尺、方位、敷地の境界線、既存の建築物等の配置・植栽表、植栽の位置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存の建築物・工作物・植栽等を記入してください。 ・ 更地の場合は、「更地」と記入してください。
4 公図の写し	方位、地名、地番、地目、敷地境界線	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行為地を赤線で囲ってください。（分筆予定地は点線で）
5 配置図 （縮尺 1/600以上）	縮尺、方位、敷地の境界線、建築物等の配置、外構、植栽の位置、申請建築物等とその他の建築物等との区別、道路側及び隣地側の壁面後退距離制限線、壁面後退距離、風致地区境界線（敷地が風致地区の内外にわたる場合に限る。）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 風致地区の内外にまたがる場合は、風致地区境界線を記入してください。 ・ 壁面後退距離は有効寸法（建物の外壁から敷地境界線までの距離）で最短のものを記入してください。 <p>なお、庇・バルコニー等で建築面積に算入される部分がある場合は、その算入部分端から敷地境界までを壁面後退距離とします。</p>
6 求積図	施工区域面積、敷地面積、建築面積	<ul style="list-style-type: none"> ・ 求積図に寸法を記入してください。 ・ 計算過程が明らかになるようにしてください。 ・ 風致地区の内外にまたがる場合は、全体面積と風致地区内それぞれの面積がわかるようにしてください。
7 各階平面図 （縮尺 1/300以上）	縮尺、方位	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各階の間取りがわかるものを添付してください。 ・ 求積図に記入した寸法を平面図にも記入してください。 ・ 庇、バルコニー端部までの寸法を記入してください。
8 立面図 （縮尺 1/300以上）	縮尺、方位、建築物等の高さ、色彩、4面	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外壁と屋根の色を記載してください。 ・ 色が分かるカタログなどがあれば、参考資料として添付してください。
9 緑化計画図	植栽計画、緑地計算式、緑地面積、緑地率	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別紙「風致地区の緑化基準の概要」を参照してください。
10 現況写真	行為の場所、その周辺、撮影年月日、撮影位置、方向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 撮影位置及び方向を「←①」のように現況図に記載してください。 ・ 当該地及び周辺状況が分かる写真を撮影してください。 ・ 印刷はカラーをお願いします。
11 都市計画情報表示図の写し （縮尺 1/2500）		<ul style="list-style-type: none"> ・ 行為地を赤線で囲ってください。 ・ 凡例も添付してください。
12 その他		<ul style="list-style-type: none"> ・ その他の図書の添付が必要となる場合があります。

風致地区の許可申請時に必要な添付図書

【工作物の建設】

提出部数 2部（正副各1部） 事務処理期間：約3週間

図書の種類	記載内容	作成上の注意点
1 委任状		<ul style="list-style-type: none"> ・ 風致地区条例における「許可申請の手続き」及び「完了届の提出」を委任（受任）する場合は提出してください。 ・ 委任された方の氏名を「申請書」の代理人名に記入してください。
2 位置図 （縮尺 1/500程度）	縮尺、方位、施工箇所、道路、目標となる土地、建築物等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道路、駅等の目標となる名称を記載してください。
3 現況図 （縮尺 1/300以上）	縮尺、方位、敷地の境界線、既存建築物等の配置、植栽表及び植栽の位置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存の建築物・工作物・植栽等を記入してください。 ・ 更地の場合は、「更地」と記入してください。
4 公図の写し	方位、地名、地番、地目、敷地境界線	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行為地を赤線で囲んでください。（分筆予定地は点線で）
5 配置図 （縮尺 1/600以上）	縮尺、方位、敷地の境界線、建築物等の配置、外構、植栽の位置、申請建築物等とその他の建築物等との区別、風致地区境界線（敷地が風致地区の内外にわたる場合に限る。）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 風致地区の内外にまたがる場合は、風致地区境界線を記入してください。
6 求積図	施工区域面積、看板表示面積	<ul style="list-style-type: none"> ・ 求積図に寸法を記入してください。 ・ 計算過程が明らかになるようにしてください。
7 平面図 （縮尺 1/300以上）	縮尺、方位	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工作物の水平投影図を記載してください。 ・ 求積図に記入した寸法を平面図にも記入してください。
8 立面図 （縮尺 1/300以上）	縮尺、方位、建築物等の高さ、色彩、4面	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工作物の色を記載してください。 ・ 色が分かるカタログなどがあれば、参考資料として添付してください。 ・ 求積図、平面図及び立面図は、構造図として一枚にまとめていただいても構いません。
9 現況写真	行為の場所、その周辺、撮影年月日、撮影位置、方向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 撮影位置及び方向を「←①」のように現況図に記載してください。 ・ 当該地及び周辺状況が分かる写真を撮影してください。 ・ 印刷はカラーをお願いします。
10 都市計画情報表示図の写し （縮尺 1/2500）		<ul style="list-style-type: none"> ・ 行為地を赤線で囲んでください。 ・ 凡例も添付してください。
11 その他		<ul style="list-style-type: none"> ・ その他の図書の添付が必要となる場合があります。

風致地区の許可申請時に必要な添付図書

【木竹の伐採】

提出部数 2部（正副各1部） 事務処理期間：約3週間

図書の種類	記載内容	作成上の注意点
1 委任状		<ul style="list-style-type: none"> ・ 風致地区条例における「許可申請の手続き」及び「完了届の提出」を委任（受任）する場合は提出してください。 ・ 委任された方の氏名を「申請書」の代理人名に記入してください。
2 位置図 （縮尺 1/500程度）	縮尺、方位、施工箇所、道路、目標となる土地、建築物等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道路、駅等の目標となる名称を記載してください。
3 現況図 （縮尺 1/300以上）	縮尺、方位、伐採区域、敷地の境界線、木竹の現況、植栽表、既存建築物等、伐採面積、必要緑地面積	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存の建築物・工作物・植栽等を記入してください。 ・ 植栽表には、位置、樹木の種別（高木/中木/低木/生垣/竹林の別）、現況高さ、数量、伐採の有無等を記入してください。 ・ 面積については、計算過程が明らかになるようにしてください。
4 計画平面図 （緑化計画図）	縮尺、方位、樹木の配置、種類及び本数等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別紙「風致地区の緑化基準の概要」を参照してください。 ・ 伐採時点で緑化計画が確定していない場合は、個別に確認ください。
5 現況写真	行為の場所、その周辺、撮影年月日、撮影位置、方向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 撮影位置及び方向を「←①」のように現況図に記載してください。 ・ 当該地及び周辺状況が分かる写真を撮影してください。 ・ 印刷はカラーをお願いします。
6 都市計画情報表示図の写し （縮尺 1/2500）		<ul style="list-style-type: none"> ・ 行為地を赤線で囲んでください。 ・ 凡例も添付してください。
7 その他		<ul style="list-style-type: none"> ・ その他の図書の添付が必要となる場合があります。