

横浜市市街地環境設計制度に関する手続きの流れ（※【】内の期間については最低限必要な期間であり、実際の期間は案件により異なります。）

流れ	事業者		横浜市	内容・提出物等
① ・情報収集 ・計画コンセプトの検討	建築計画の検討 ↓	(→)	(許認可準備会議)	・基準や解説等を確認し、それらに適合する建築計画を検討してください。 (基準の適否に疑義がある場合等は必要に応じて、許認可準備会議に諮り市からご連絡します。) ・関係課と関係法令等の必要な手続きを確認し、計画に反映してください。 ・「計画コンセプト」が以後方向性を決める重要な要素になります。まちづくり部署とは早い段階で協議をしてください。
②【2か月～】 ・事前相談の協議開始	事前相談票の提出	→	許認可準備会議 (原則、毎週水曜日午後) ↓	・注意事項等を参照し資料をそろえて1部ご提出ください。 (提出の際には事前に日程の調整をお願いいたします。) ・基準の基本的要件への適合や資料の内容を確認します。
	建築幹事会(事前相談)資料(案)提出 建築幹事会(事前相談)資料(確定)提出	← → ↘	指摘事項等調整	・許認可準備会議の結果を市からご連絡します。 ・建築幹事会(事前相談)に向けた資料体裁の調整をします。
	資料修正 ↓	←	建築幹事会事前会議(案件確定会議) (原則、毎月第4水曜日午後)	・翌月の建築幹事会に諮る案件を確定します。
	建築幹事会(事前相談)資料(修正版)提出	→	資料受領	・建築幹事会の開催日の前週水曜日(10日前)までに修正版の資料(データ)を提出してください。
			↓	
			建築幹事会(事前相談) (原則、月1回開催)	・建築計画について許可の方向性を審議します。 <u>「基準への適合」ではなく、「市街地環境の整備向上への寄与」、「コンセプトの適切さ」、「より良い計画となる工夫」を総合的に審議</u>
③【2か月～】 ・建築計画の協議・調整			↓	
	建築計画の調整	← →	指摘事項等調整 許認可準備会議 ↓	・建築幹事会(事前相談)の指摘事項(審議結果)をお伝えいたします。 ・指摘事項を踏まえ、建築計画の協議・調整を行い、計画案を確定させます。 ・許認可準備会議に適宜諮ります。
④【2か月～】 ・計画案の協議	建築幹事会資料(案)提出 建築幹事会資料(確定)提出	← → ↘	指摘事項等調整	・「建築審査会・幹事会用資料の作成について」を参照の上、資料(案)をご提出ください。
	資料修正 ↓	←	建築幹事会事前会議(案件確定会議) (原則、毎月第4水曜日午後)	・翌月の建築幹事会に諮る案件を確定します。
	建築幹事会資料(修正版)提出	→	資料受領	・建築幹事会の開催日の前週水曜日(10日前)までに修正版の資料(データ)を提出してください。
			↓	
			建築幹事会 (原則、月1回開催)	・建築幹事会(事前相談)の指摘事項を踏まえた建築計画について審議します。 <u></u>
⑤ ・計画案の確定		↘	↓ 指摘事項等調整	・建築幹事会の指摘事項(審議結果)をとりまとめお伝えいたします。 ・指摘事項を踏まえ、建築計画の協議・調整を行い、計画を確定させます。 ・必要に応じて建築幹事会に再度諮ることがあります。
	関係法令等の諸手続き ↓			・許可申請までに関係法令等の諸手続きを各所管の窓口で行ってください。(許可申請書に添付) ・手続きにより計画の変更が生じる場合、必要に応じて建築幹事会に再度諮ることがあります。

(次ページあり)

流れ	事業者		横浜市	内容・提出物等
	関係法令等の諸手続き ↓			- 許可申請までに関係法令等の諸手続きを各所管の窓口で行ってください。 (許可申請書に添付) - 手続きにより計画の変更が生じる場合、必要に応じて建築幹事会に再度諮ることがあります。 - 横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業等に係る住環境の保全等に関する条例の対象となる場合は、意見書が交付されないと許可申請の受付をすることができませんのでご注意ください。
⑥ ・最終調整	近隣説明・関係法令等の状況報告	→ ←	建築審査会に向けた調整	
⑦【約1か月】 ・許可申請 ・建築審査会の準備	許可申請書の提出			- 建築審査会開催日の4週間前までに提出してください。 (※当該年度の「横浜市建築審査会・幹事会関係スケジュール」を確認ください。) (手数料) - 容積率の緩和（建築基準法第59条の2）：160,000円 (マンションの建替え等の円滑化に関する法律)：160,000円 - 高さの緩和（高度地区の適用除外）：160,000円 - 住宅等容積率の緩和（横浜都心機能誘導地区建築条例）：33,000円 ※詳細は「建築基準法に基づく許認可の手数料」、「横浜市建築基準条例等に基づく許可の手数料」をご確認ください。
	建築審査会資料提出	↘		建築幹事会で使用した資料をベースに最終のものをご提出ください。
	資料修正 ↓	←	建築審査会事前会議（案件確定会議） （原則、毎月第4水曜日午後）	翌月の建築審査会に諮る案件を確定します。
	建築審査会資料（修正版）提出	→	資料受領	建築審査会の開催日の前週水曜日（10日前）までに修正版の資料を提出してください。（データ+紙資料（傍聴用）2部）
			↓	
			建築審査会 （原則、月1回開催）	建築審査会に附議し、内容について審議します。 「建築審査会包括同意基準」に該当するものは建築審査会が省略でき、事後報告となります。
⑧【2週間～】 ・許可通知	許可通知書の交付	←	↓ 建築審査会の同意 決裁	- 事務処理（決裁・消防の同意等）の後、許可通知書を交付します。 (建築審査会から最短で概ね2週間) - 受け取りの際に、建築審査会資料のデータ（確定版）をご提出ください。
⑨ ・建築確認申請	↓ 建築確認申請書の提出			- 許可通知書の副本を添付して建築確認申請先に提出してください。 - なお、図書に変更が生じた場合は、確認申請等の前に協議をお願いします。
⑩ ・工事完了	現場確認依頼	→	日程調整・現場確認	工事完了後、完了検査前に現場確認が出来るよう依頼して下さい。
	管理責任者の選任・様式の提出	→	受付	建築主は、建築物の使用開始時に公開空地・特定施設の管理責任者を定め、様式3を提出してください。また、管理責任者を変更した場合も、同様式で速やかに報告してください。