

○ 審査会用図書の作成例

A4版にそろえ、ホチキスでとめ、15部提出してください。〔建築調整課まで〕

うち1部はA4ファイルでとじて提出（正本）

（原則は、建築審査会開催日の1週間前までに提出。その前に1部持参し、事前相談にきてください。）

【表紙】 1冊（正本）

【許可申請書（写） 2面以降】

【内表紙】

申請計画名
建築審査会用

平成〇年〇月〇日
申請者名

(写)
許可申請書
(2面以降)

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

申請計画名

※ホチキスどめ

平成〇年〇月〇日
申請者名

※ホチキスでとめずに15部提出

【目次】 ※目次の番号で、インデックスをつける。

【理由書】

【計画概要書】

目次

1 ……
2 ……
3 ……
・ ……
・ ……
・ ……
・ ……

許可申請理由書
江東区長 殿

申請者名
……………
……………
……………
……………

↑
※インデックス

計画概要書

建築物の用途、敷地の地名地番
用途地域、地区等、敷地面積
延べ面積、建築面積 等

【案内図・用途地域図、平面図等の図書】

A 4

A 3

←折り畳む

※許可申請用図書（審査会用）は、原則としてA4以上のものは、A4の大きさに折り畳むこと。
（平面図、断面図、立面図等はA3版にしたほうが見やすい）
また、文字が小さく分かりにくい場合は、見やすい大きさに直す。

注意 許可申請用図書については、建築課と事前に打合せをし、作成してください。
審査会用図書は、建築課に許可申請を提出した後に提出していただくものです。
必ず、建築課担当者当者と協議のうえ提出するようにしてください。
建築審査会の資料は、原則として許可申請書と同じです。

- 法43条第1項ただし書きの許可の場合
 - ・ 計画建物に接している通路の現況幅員を必ず明記し、現地の写真を添付してください。
 - ・ 協定書がある場合は、添付してください。
- バス停上屋工事の許可の場合

- ・ 複数の同じ様な計画の場合、1つの資料にまとめてください。
- ・ 計画概要書については、一覧表としてください。
(平面、断面等の図書も、同じ構造であれば代表する1つの図面を添付する。)

(例)

【表紙】 (内表紙も同様に) 【計画概要書】 (作成例) A4で作成

建築審査会用資料
バス停留所上屋工事
① □□1-1
② 〇〇2-2
③ △△3-3

平成〇年〇月
申請者名

計 画 概 要 書 一 覧

1 建築主 住所 _____
氏名 _____

2 計画の名称 バス停留所上屋工事 〇件

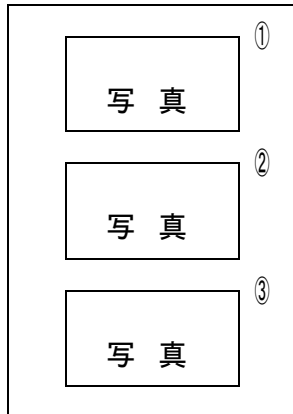
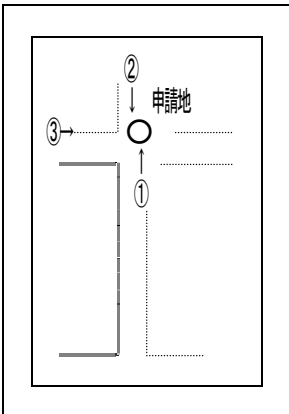
3 共通事項 〇〇造 平屋

| | 設置場所の地名地番 | 用途地域 | 防火地域 | 工事種別 | 屋根材 | 寸法 | 面積 | 高さ |
|---|------------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|
| 1 | 江東区〇〇1丁目2番 | 商業地域 | 防火地域 | 新設 | アルミ | 〇〇m | 〇〇㎡ | 〇〇m |
| 2 | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ |
| ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ |
| ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ | ・ |

【現況写真】 (案内図を兼ねる)

写真については、全ての計画地の現況写真を添付する。
(歩道の幅員等がわかるもの)

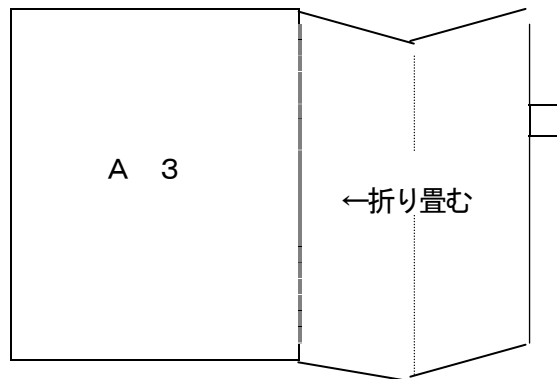
- ・ 申請地は赤で囲む



(案内図兼ねる)

【平面・断面・立面図】

構造が同じものは、代表する1つを添付。
違うものは、それぞれの代表するところを添付。



○事務局での処理

資料内表紙

平成〇年〇月〇日

第〇〇回
江東区建築審査会

同意議案1)
平成〇年度議案第〇〇号

.....
(・・・1-1)

同意依頼文

..... ※部長まで決裁

建築審査会長 殿

江東区長

同意依頼文

.....

.....

.....

※建築課から依頼
(決裁後のコピーを添付)

計画概要・調査意見

建築主 住所
氏名
敷地地名地番 他

経過調査意見欄

.....

.....

.....

インデックスをつける

※建築課で作成

許可申請書 (写し)

許可申請書
(第1面)

.....

.....

.....

受付

- ・第1面は建築課受付印済をコピーして添付
- ・2面以降は、申請者が用意

申請者が用意した
資料を添付

各委員の資料は、審査会用ファイルにとじる
(6名分)

江東区建築審査会
資料ファイル

○ 路上協用図書の作成例

A 4 版にそろえ、ホチキスでとめ、15部提出してください。〔建築調整課まで〕

うち1部はA 4ファイルでとして提出（正本）

（原則は、路上協開催日の1週間前までに提出。その前に1部持参し、事前相談にきてください。）

【表紙】 1冊（正本）

申請計画名
路上建築物連絡協議会

平成〇年〇月〇日
申請者名

【内表紙】

申請計画名

※ホチキスどめ

平成〇年〇月〇日
申請者名

【目次】 ※目次の番号で、
インデックスをつける。

目次

1 ……

2 ……

3 ……

・ ……

・ ……

・ ……

・ ……

【理由書】

許可申請理由書

江東区長 殿

申請者名

……………

……………

……………

……………

【計画概要書】

計画概要書

建築物の用途、敷地の地名地番
用途地域、地区等、敷地面積
延べ面積、建築面積 等

↑
※インデックス

【案内図・用途地域図、平面図等の図書】

A 4

A 3

←折り畳む

※路上協用図書は、原則としてA 4以上のものは、A 4の大きさに折り畳むこと。

（平面図、断面図、立面図等はA 3版にしたほうが見やすい）

また、文字が小さく分かりにくい場合は、見やすい大きさに直す。

注意

路上協用図書については、建築課と事前に打合せをし、作成してください。

関係各署（五建・警察・消防）の各担当者には事前に説明をしてください。

建築課との協議がまとまり、路上協の開催ができる状態になり、建築課から事務局あてに開催依頼

があった時点で、日程調整を行います。まず、建築課との協議を十分に行ってください。

があ