

地域力を生かした大田区まちづくり条例・大田区開発指導要綱 FAQ

令和4年4月 建築審査課建築指導担当

地域力を生かした大田区まちづくり条例・大田区開発指導要綱 FAQ

- Q1. 道路を設けない宅地開発は条例の手続きが必要ですか
また、条例の対象とならない場合、最小敷地面積の基準はありますか……………P2
- Q2. 店舗や事務所などは計画戸数に含まれますか……………P2
- Q3. 隣接する2以上の敷地で事業を行う場合、同一事業となりますか……………P2
- Q4. 事前協議書の提出から協定締結まではどのくらいの期間を要しますか……………P2
- Q5. 工事完了時の手続きについて教えてください。……………P3
- Q6. 寮やグループホームなどでも40㎡を超えるファミリー型式住戸や各住戸の専用面積
25㎡以上の確保が必要ですか……………P3
- Q7. 集団住宅の管理日数を減じることはできますか……………P3
- Q8. 管理詰所、管理人室は大きさの規定はありますか……………P3
- Q9. 自動車駐車場の高さの基準はありますか
また、スペース内に柱型が入っても良いでしょうか……………P4
- Q10. 自動車駐車場等を敷地外(隔地)に設けることは可能ですか……………P4
- Q11. 開発事業者の住所や氏名、敷地面積など計画内容を変更する場合に必要な手続きを
教えてください……………P4
- Q12. 過去に締結した協定書の内容を変更することは可能ですか……………P4
- Q13. 道路状に整備した部分を敷地に含めることはできますか……………P5
- Q14. 委任状は必要ですか……………P5
- Q15. 届出書の表紙に押印は必要ですか……………P5
- 別紙1 適用範囲について(条例第21条第1項関係)……………P6
- 別紙2 各種変更の手続きについて(条例規則第19条関係)……………P7
- 別紙3 工事完了後の手続きについて(条例第25条関係)……………P8

以下の略称を用います。

地域力を生かした大田区まちづくり条例 — 条例

地域力を生かした大田区まちづくり条例施行規則 — 規則

大田区開発指導要綱 — 要綱

大田区開発指導要綱施行細則 — 細則

Q1. 道路を設けない宅地開発は条例の手続きが必要ですか。また、条例の対象とならない場合、最小敷地面積の基準はありますか。

(条例第2条(定義))

A 条例の手続きが必要となる宅地開発事業は「道路を設ける場合」のみです。よって、道路を設けない宅地開発は条例に基づく最小敷地面積の適用はありません。

ただし、本条例とは別に地区計画による最低敷地面積の基準がある場合があります。地区計画の有無は「まちマップおおた(大田区HP)」でご確認ください。

Q2. 店舗や事務所などは計画戸数に含まれますか。

(条例第2条(定義))

A 店舗や事務所は計画戸数には含みません。ただし、住宅への転用の可能性がないか図面の確認をさせていただきます。また、転用しない旨の書面を求める場合があります。

Q3. 隣接する2以上の敷地で事業を行う場合、同一事業となりますか。

(条例第21条(適用範囲))

A 同一事業(適用範囲)の考え方については「別紙1」(P6)をご確認ください。

Q4. 事前協議書の提出から協定締結まではどのくらいの期間を要しますか。

(条例第22条(事前協議)・条例第23条(協定締結))

A 計画の内容次第ですが、数週間から2か月程度を要します。各所管部局との事前協議内容や提出時期などにもよるので、事前協議書の提出前に各所管部局に確認をしてください。

Q5. 工事完了時の手続きについて教えてください。

(条例第25条(工事完了の届出))

A 工事完了時の手続きについては「別紙3」(P8～9)をご確認ください。

Q6. 寮やグループホームなどでも 40 m²を超えるファミリー型式住戸や各住戸の専用面積 25 m²以上の確保が必要ですか。

(条例第31条(ファミリー型式住戸の設置)、条例第32条(ワンルーム型式住戸の住戸専用面積))

A 寮やグループホームなどの場合で 40 m²を超えるファミリー型式住戸の設置や各住戸の専用面積 25 m²の確保が難しい場合、代替措置を講ずることで規則第25条第2項第4号の適用とし、緩和を受けることができる場合があります。代替措置については、建築概要や図面等をご準備のうえ窓口でご相談ください。

また、グループホームなどの福祉関連施設において、規則第25条第2項第1号から第3号に記載のある法律に基づく施設であることが確認できる場合は、緩和の対象となります。

Q7. 集団住宅の管理日数を減じることはできますか。

(条例第33条(集団住宅の管理))

A できません。

また、在勤日数はごみの収集日を含み、在勤時間は休憩時間を除いてください。

Q8. 管理詰所、管理人室は大きさの規定はありますか。

(条例第33条(集団住宅の管理))

A 管理詰所は壁と天井に囲まれた原則 2 m²以上の室としています。管理人室は具体的な広さの基準はありませんが、駐在の管理業務を行うことができる室としてください。

Q9. 自動車駐車場の高さの基準はありますか。また、スペース内に柱型が入っても良いでしょうか。

(条例第38条(自動車駐車場等の設置))

A 高さの基準は設けていません。普通車が駐車可能な高さを確保してください。
柱型等が駐車スペース内に入ることは認めていません。

Q10. 自動車駐車場等を敷地外(隔地)に設けることは可能ですか。

(条例第38条(自動車駐車場等の設置))

A 敷地内に設けてください。

Q11. 開発事業者の住所や氏名、敷地面積など計画内容を変更する場合に必要な手続きを教えてください。

(規則第19条(協定内容の引継ぎ等))

A 各種変更の手続きについては「別紙2」(P7)をご確認ください。

Q12. 過去に締結した協定書の内容を変更することは可能ですか。

(要綱第3条(開発事業者の責務))

A 過去の条例又はこの要綱に基づき協定を締結し、工事完了届を提出した事業については、当該協定の内容を協定当時の条例又は要綱の範囲内において協議を行い、変更協定を締結することができる場合があります。また、やむを得ない事象が生じた場合(都市計画道路の事業決定)などは上記範囲内に限らず協議できる場合があります。協議の可否については窓口にてご相談ください。

過去の条例や要綱の記載内容は大田区役所本庁舎区政情報コーナーでも確認いただけます。また相談にお越しになる際は、当時の協定書(写し可)及び図面、現状の説明ができる書類などをご持参ください。

Q13. 道路状に整備した部分を敷地を含めることはできますか。

(要綱第5条(公道の拡幅整備))

- A** 要綱第6条に基づき整備した道路状(歩道状)の部分を区に引き継がず、自主管理する場合は敷地を含むことができます。

Q14. 委任状は必要ですか。

(細則第2条(事前協議等の必要図書))

- A** 開発事業者ご本人若しくは同社社員による手続き以外の場合は、開発事業者の押印のある「委任状」の提出が必要です。また、図書の修正確認等をメールで行う場合も、開発事業者の押印のある「個人情報の取り扱いに関する同意書」の提出が必要です。委任状及び個人情報の取り扱いに関する同意書については以下のHPをご確認ください。

大田区トップページ→生活情報→住まい・まちなみ・環境→建築物・建築計画→建築審査課建築指導担当からのご案内→委任状について

大田区トップページ→生活情報→住まい・まちなみ・環境→建築物・建築改革→建築審査課建築指導担当からのご案内→個人情報の取り扱いに関する同意書について

Q15. 届出書の表紙に押印は必要ですか。

(その他)

- A** 届出書表紙への押印は不要です。ただし、委任状、個人情報の取り扱いに関する同意書及び協定書への押印は必要です。

窓口でのご相談の際は、前日までにご連絡のうえ、予約を取ってからご来庁ください。

大田区 まちづくり推進部 建築審査課 建築指導担当 03-5744-1334

地域力を生かした大田区まちづくり条例第3章「建築物等に係る開発調整」

適用範囲について(条例第21条第1項関係)

— 1. 適用範囲の条文 —

地域力を生かした大田区まちづくり条例(以下、「まちづくり条例」という。)

第21条 一団の土地で同一の事業者が同時期又は引き続いて行う2以上の同一の事業について、その合算した規模が次のいずれかに該当する場合は、開発事業とみなして、この章の規定を適用する。

- ①道路を設ける住宅建設目的の宅地開発で事業区域面積の合計が350平方メートル以上又は区画数の合計が5区画以上
- ②集団住宅の建設で計画戸数の合計が15戸以上
- ③建築物の建設で事業区域面積の合計が500平方メートル以上で当該建築物の延べ面積の合計が1,000平方メートル以上

— 2. 適用範囲の取扱い —

1) 「一団の土地」について

- ①複数の建築敷地で形成される「一団の土地」の捉え方については、建築物又は敷地それぞれの関連性、設計手法を含め、総合的に判断する。
- ②一団地認定を取得する事業については、その全体の土地を事業区域とする。
- ③道路や水路を挟む場合及び別事業者が事業をする土地を挟む場合は、一団の土地とは判断しない。ただし、上記①の判断を優先する。

2) 「同一の事業者」について

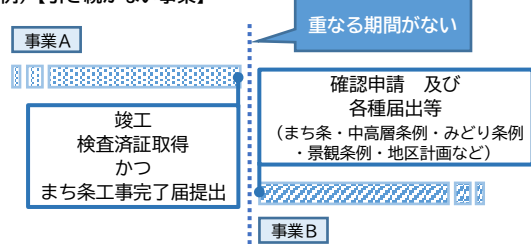
「事業者」は、区内で事業を行う個人、法人及びこれらの者で構成する団体であり、原則として、そのうちの「開発事業者」(以下の①又は②)が同一かどうかで判断する。

- ①住宅宅地開発事業では、位置指定道路の申請(建築基準法施行規則第9条)をする者及び開発許可の申請(都市計画法第30条第1項)をする者。
- ②集団住宅建設事業及び一定規模建設事業では、工事の請負契約の発注者又は請負契約によらず自らその工事を行う者。
※開発事業者が法人の場合：関係会社(会社計算規則第2条第3項の親会社、子会社、関連会社等)であれば同一事業者とみなす。
※開発事業者が個人の場合：氏名が同一の場合は、同一事業者とみなす。(名字が同一でも名前が違う場合は別事業者と判断する。)
※「個人」と「個人が経営する法人」は、別の事業者とみなす。

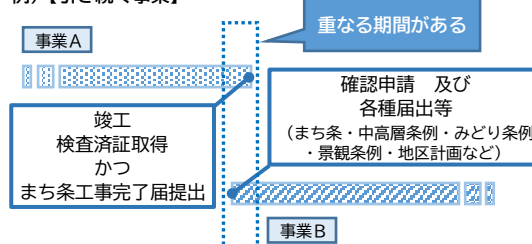
3) 「同時期又は引き続いて」について

「同時期又は引き続いて」とは、2以上の事業で、「まちづくり条例に限らず、各種届出や申請等がなされた時」から「建築基準法の検査済証を取得した時、かつまちづくり条例の工事完了届を提出した時(まちづくり条例対象外の場合を除く)」までが重複している場合をいう。

例)【引き続かない事業】



例)【引き続く事業】



4) 「同一の事業」について

まちづくり条例における事業は、①住宅宅地開発事業、②集団住宅建設事業、③一定規模建設事業の3種類ある。

①の同一事業は①、②の同一事業は②、③の同一事業は③とする。

— 3. 適用範囲外の計画をされる方へ —

まちづくり条例では、『区民、事業者及び区は、生活の拠点として誰もが安心して暮らせるまち、…(中略)…地域を構成する様々な人々が支え合う優しさが広がるまち、…(中略)…の実現に向けて互いに連携し、協働して地域のまちづくりに取り組むことをまちづくりの基本理念とする』(まちづくり条例第3条)、『事業者は、基本理念が目指すまちづくりに寄与するよう努めなければならない』(まちづくり条例第5条)としています。適用範囲から外れていたとしても、事業を進める際には周辺の方が安心して暮らせるよう、丁寧な説明や配慮をお願いします。

(届出に必要な様式はHPからダウンロードしてください)

大田区トップページ→生活情報→住まい・まちなみ・環境→まちづくり→地域力を生かした大田区まちづくり条例→宅地開発や共同住宅等の事業をご計画の方へ(お問い合わせ)

大田区 まちづくり推進部 建築審査課 建築指導担当 [TEL:03\(5744\)1334](tel:0357441334)

[窓口でのご相談の際は前日までにご連絡の上、予約を取ってからご来庁ください。](#)

地域力を生かした大田区まちづくり条例第3章「建築物等に係る開発調整」

各種変更の手続きについて(条例規則第19条関係)

地域力を生かした大田区まちづくり条例に基づく協定書を締結した事業において、工事完了前に各種変更する場合は手続きが必要です。以下の表をご確認のうえ、適宜手続きを行ってください。

必要提出部数は1部です。控えに收受印の押印をご希望の場合は2部ご持参ください。

— 1. 計画内容の変更 —

変更内容	手続きの時期	各所管部局協議	建築審査課への提出書類
<p>協定書に記載のある内容を変更する場合</p> <p>例) 事業区域の地名地番、敷地や建築物の面積、戸数、区画数、駐車場の台数など</p>	<p>変更部分の工事着手前に協議が必要な場合があります。手続きの時期について、建築審査課に相談してください。</p>	<p>事前協議を行った各所管部局に変更内容について確認し、建築審査課への書類提出の前に必要な協議や手続きを行ってください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画変更届(第32号様式) ⇒ 第2面：各担当部局への確認内容を記載してください。 ・建築審査課協議項目に係る変更前後の図面等：変更箇所が分かるように変更前後共に着色等をしてください。 ・各所管部局との協議により図書の差し替えがあった場合はその写し
<p>図面等のみを変更する場合</p> <p>例) 駐車場の位置、駐輪場の位置、住戸プランなど</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・建築審査課協議項目に係る変更全後の図面等：変更箇所が分かるように変更前後共に着色等してください。 ・各所管部局との協議により図書の差し替えがあった場合はその写し

— 2. その他の変更 —

変更内容	手続きの時期	各所管部局協議	建築審査課への提出書類
<p>事業者の所在地、名称、氏名、役職など</p>	<p>変更が決まった時点で手続きをしてください。</p>	<p>協議の必要はありません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・住所等変更届(第30号の2様式)
<p>事業者</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・事業承継届(第31号様式)
<p>事業計画の取りやめ</p>	<p>取りやめが決まった時点で手続きをしてください。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・事業取りやめ届(第33号様式)

(届出に必要な様式はHPからダウンロードしてください)

大田区トップページ→生活情報→住まい・まちなみ・環境→まちづくり→地域力を生かした大田区まちづくり条例→宅地開発や共同住宅等の開発事業をご計画の方へ(お問い合わせ)

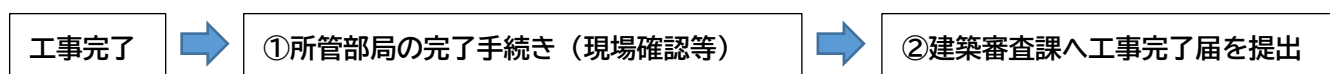
大田区 まちづくり推進部 建築審査課 建築指導担当 [TEL:03\(5744\)1334](tel:03(5744)1334)

変更届等のご提出やご相談の際は前日までにご連絡の上、予約を取ってからご来庁ください。

地域力を生かした大田区まちづくり条例第3章「建築物等に係る開発調整」

工事完了後の手続きについて(条例第25条関係)

1. 手続きの流れ



※各所管部局での現場確認等の完了手続き終了後、建築審査課建築指導担当に完了届を提出して下さい。

※計画に変更がある場合には、事前に届出が必要です。

2. 所管部局での完了手続き

事前協議を行った項目に応じて、完了手続きが必要です。現場確認の実施方法、必要書類等は各所管部局にお問い合わせください。

所管部局	協議項目	完了の手続きの実施方法等
道路課	公園	提供公園の場合、現場確認を実施する。
	広場等	現場確認は実施しない。
	公道等の拡幅整備	公道の拡幅部分について大田区と土地使用貸借契約等を締結する場合は現場確認を実施する。
	雨水流出抑制施設	完了報告書と工事写真を提出。(現場確認なし。)
環境計画課	再生可能エネルギー	完了届、導入した設備の写真・現況図を提出。(現場確認なし。) ※計画時に「導入なし」の場合は完了の手続き不要。
消防署(各地域所管)	防火水槽等	現場確認を実施する。
清掃事務所(各地域所管)	廃棄物保管場所等	現場確認を実施する。
防災危機管理課	防災備蓄倉庫	完了写真を提出。(現場確認なし。)
地域力推進課	集会室	検査等について担当部局と打合せをして下さい。
子育て支援課	児童館	
保育サービス課	保育園	
施設整備課	公共・公益施設	

3. 建築審査課建築指導担当での完了手続き

開発事業の種別により以下の書類を提出してください。

※必要提出部数は1部です。控えに収受印の押印をご希望の場合は2部ご持参ください。

※協議の内容によっては、別に書類等の提出を求めることや、現場確認を実施することがあります。

(現場確認を実施する場合は、原則、協定締結時までに職員よりお知らせします。)

1) 集団住宅建設事業(共同住宅等)の場合

1 工事完了届(第34号様式)	全ての開発事業共通。
2 集団住宅管理計画書(第37号様式)	事前協議書提出時に「未定」とした項目について記入して提出。 (下の「3管理規約・入居の手引き等」のどこに明記しているか記載)
3 管理規約・入居の手引き等	集団住宅管理計画書の「5 紛争予防策」の項目が確認できる管理規約等を提出。(管理規約等に記載のない項目については任意の書式にて作成のうえ提出、記載内容については次ページ参照)
4 管理日数・管理時間の確認	協定書記載の管理日数・管理時間が確認できる資料(管理規約、管理委託契約書又は緊急連絡先表示板の写真等)を提出

2) 一定規模建設事業・住宅宅地開発事業の場合

工事完了届(第34号様式)のみを提出して下さい。

4. 集団住宅管理計画書（第37号様式）

集団住宅建設事業（共同住宅等）の場合に提出する「集団住宅管理計画書」を作成する際、以下を参考にしてください。

1) 「5 紛争予防対策」について

別紙3

以下の内容について、管理規約や入居案内若しくは任意書式に記載するなど、入居者に伝わるように対応し、完了届にそれら書面の写しを綴って提出してください。また、記載箇所が分かるように印を付けてください。書面への記載が困難な場合は、区担当者に事前に相談をしてください。

- ・ごみ出しの管理：廃棄物の排出等に関する事。
- ・自動車の管理：入居者、来訪者共に周辺道路への自動車の路上駐車及び放置の禁止に関する事。
- ・自転車等の管理：入居者、来訪者共に周辺道路への自動二輪及び自転車の路上駐車及び放置の禁止に関する事。
- ・近隣に対する迷惑行為の禁止：近隣住民への迷惑行為等の禁止に関する事。
- ・近隣問題発生時の対応策：近隣問題が発生した際の対応に関する事。
また問題発生時に管理者に連絡する旨。
- ・住民登録に関する指導：大田区への住民登録の手続きに関する事。

※近隣住民：敷地内及び建物内にお住まいの方々のみではなく、周辺敷地にお住まいの方々を含みます。

近隣問題：敷地内及び建物内にお住まいの方同士の間で発生した問題のみではなく、周辺敷地にお住まいの方との間で発生した問題を含みます。

2) 「6 管理人連絡先等表示板掲示場所」について

主要な出入口付近の見やすい場所に以下の事項を記載した掲示板を掲示してください。掲示場所は入居者以外の方（近隣住民等）でも容易に目にする事ができる場所としてください。

掲示物の寸法はA4サイズ以上を目安としてください。

- ・管理人の名称又は氏名（法人名、個人名どちらでも構いません）
- ・管理人の巡回又は駐在する日数及び時間（例：ごみの収集日を含む週5日、一日当たり4時間）
- ・管理人が不在の場合の連絡先

（届出に必要な様式はHPからダウンロードしてください）

大田区トップページ→生活情報→住まい・まちなみ・環境→まちづくり→地域力を生かした大田区まちづくり条例→宅地開発や共同住宅等の開発事業をご計画の方へ

（お問い合わせ）

大田区 まちづくり推進部 建築審査課 建築指導担当 [TEL:03\(5744\)1334](tel:03(5744)1334)

完了届のご提出やご相談の際は前日までにご連絡の上、予約を取ってからご来庁ください。