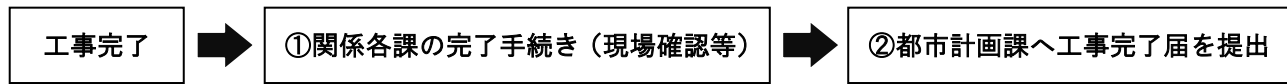


地域力を生かした大田区まちづくり条例第 3 章「建築物等に係る開発調整」

工事完了後の手続きについて

手続きの流れ



各協議先での現場確認等の完了手続き終了後、都市計画課に完了届を提出して下さい。

① 関係各課での完了手続き

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、必要書類等は各課にお問い合わせください。

協議先	協議項目	完了の手続きの実施方法等
道路公園課	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	完了届と完了写真を提出（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
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	集会所	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	保育所	
施設整備課	公共公益施設	

② 都市計画課での完了手続きに必要な書類等

開発事業の種別により以下の書類（各 1 部）を提出してください。（1・2の様式は大田区 HP よりダウンロード）

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

□ 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
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）
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

□ 一定規模建設事業・住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。

※住宅地開発事業の完了は各区画の建築物がすべて竣工した後となります。（壁面後退状況等宅地全体の確認のため。）

（届出に必要な様式は HP よりダウンロード）

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

（お問い合わせ）大田区 まちづくり推進部 都市計画課 計画調整担当 TEL03（5744）1334 FAX03（5744）1530