

建築基準法第 51 条に基づく許可手続きの流れ

建築計画の検討	許可申請理由や周辺状況等を整理し、建築基準法、横浜市建築基準条例、宅地造成等規制法、都市計画法、廃棄物処理法、その他関係法令等を踏まえて計画してください。
↓	
事前相談書の提出	建築許認可事前相談票 [※] を頭紙にして、以下の添付書類を添えて提出してください。 添付書類：事業計画書一式、その他必要な資料
↓	
許認可準備会議 <原則毎週水曜午後>	許可基準の適合状況や計画内容の確認をします。 会議結果は担当者から連絡します。
↓	
各課等調整	許認可準備会議での指摘事項等に関して、関係部署と調整してください。
↓	
関係課会議	次回の都市計画審議会に付議できるかを判断いたします。
↓	
各課調整・周辺調整等	関係課会議での指摘事項等の調整及び各課調整の報告、地元住民・工場主等への説明及び結果報告、所轄警察署との協議等を行ってください。
↓	
関係法令等の諸手続	許可申請までに関連法令等の諸手続を済ませてください。
↓	
都市計画審議会準備	担当者と調整し、都市計画審議会用資料の作成を行います。
↓	
許可申請書の提出	都市計画審議会開催の3週間前までに、以下の必要書類をA4判ファイルに綴じて、3部（正・副・消防用）ご提出ください。申請時に手数料（160,000円）が必要となります。 必要書類：許可申請書 [※] 、許可申請概要書 [※] 、 関係法令等諸手続の写し、委任状、案内図、 都市計画図（ i-マッパー（外部サイト） でも可）、配置図、平面図、 立面図、断面図、事業計画書一式、処理能力算定計算書、 生活環境影響調査報告一式、周辺説明実施報告一式、その他必要図書
↓	
都市計画審議会	開催日程は、建築局都市計画課との打合せにより決定します。
↓	
許可通知	事務処理（決裁、消防同意等）の後、許可通知書を交付します。
↓	
建築確認申請	許可通知書副本を添付して確認申請窓口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。
↓	
変更申請	変更（軽微と認められるものに限る）がある場合は、計画変更承認 [※] の手続が必要となります。

※書式を「書式ダウンロード」の項目からダウンロードできます。