4. 事前協議及び届出の流れ

◆**事前協議書の提出時期について**　行為の届出書提出予定日の30日前までに、事前協議書を提出してください。

◆**行為の届出の提出時期について**　別表に定める日までに、行為の届出書を提出してください。
届出対象案件に応じてその後の手続やスケジュールが異なるため、早い時期に窓口で相談することをお勧めします。
また、都市開発諸制度などを活用する場合は、事前相談の段階で景観アドバイザー会議にかかりますので早めにご相談ください。

一般案件の場合

東京都景観条例で定める
都市開発諸制度などを活用する場合

1　事前の確認

景観協議の内容、提出書類の作成方法、定例会の開催日等の確認
※東京都景観条例で定める都市開発諸制度などを活用する場合は、事前相談に要する期間の確認も併せてお願いします。

30日間～

2　港区景観条例に基づく事前協議

1 事前協議書の提出　（行為の届出書提出予定日の30日前までに事前協議書を提出してください。）
2 協議

港区景観アドバイザーの助言
＊定例会は月2回程度開催

港 区　⇔　助言・指導書の送付 / 回答書の提出　⇔　事業者

＊協議内容によっては時間がかかる場合があります。

3 事前協議終了

港区との事前相談

港区景観アドバイザーの助言 / 区の助言
※手続きの流れは左記「2」番に準ずる

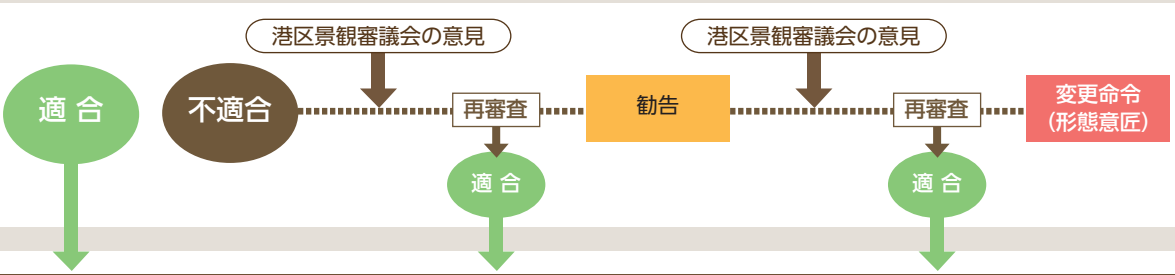
東京都景観条例に基づく事前協議

（対象となる手法）
・市街地再開発事業及び高度利用地区
・マンション建替法の規定による容積率許可（都扱い）
・特定街区　・特例容積率適用地区
・都市再生特別地区　・PFI 法に基づく事業
・再開発等促進区　・PFI 的手法に基づく事業
・総合設計（都扱い）　・鉄道駅構内等開発計画

30日間～

3　景観法に基づく行為の届出

1 行為の届出書の提出（届出は下記 別表 に定める日までに提出）
2 審査　基準への適合審査、助言・指導



4　行為の実施

建築確認などの手続 ▶▶▶ 行為の着手 ▶▶▶ 完了報告書の提出

別表　行為の届出の提出時期

手続き		届出日
建築基準法	建築確認申請・計画通知・認定申請・許可申請	申請等の日の30日前
バリアフリー法	計画の認定の申請	申請等の日の30日前
環境影響評価法	第15条の規定による準備書類等の送付	送付の日
東京都環境影響評価条例	第48条の規定による評価書案等の提出	提出の日
都市計画法	第29条の規定による開発行為の許可申請	許可申請の日
行為の着手	＊建築確認申請等が不要の場合	着手する日の30日前
宅地造成及び特定盛土等規制法	・第12条第1項の規定による宅地造成等に関する工事の許可の申請 ・第15条第1項の宅地造成等に関する工事の協議	・許可申請の日 ・届出の日

景観法に基づく罰則について

1. 景観法に基づく届出をせず、又は虚偽の届出をした場合、景観法第103条第1項第1号の規定による罰則（30万円以下の罰金）の対象となります。
2. 景観法に基づく届出をした日から30日以内に、当該届出に係る行為の着手（根切り工事等の基礎工事は除く。変更の届出の場合は、当該変更部分に係る行為）を行うと、景観法第103条第1項第4号の規定による罰則（30万円以下の罰金）の対象となります。
3. 景観法に基づく届出について、「港区景観計画」に定める景観形成基準に適合しない場合は、景観法第16条3項の規定による「勧告」、第17条第1項の規定による「変更命令」、同条第5項の規定による「原状回復命令」の対象となり、命令に違反した場合には、第102条第1項第1号の規定による罰則（50万円以下の罰金）の対象となることがあります。

5. 提出書類

●各様式は、港区ホームページ「建築物等の景観協議」からダウンロードできます。
●ホームページ内の「添付図面作成時の注意事項」を併せてご確認ください。

事前協議時の提出書類（正副各１部（A4ファイル綴じ）合計２部） ※アドバイザー会議用資料については窓口にお問合せください。		
1	事前協議書	様式あり（ホームページ参照）。 建築確認申請等の申請者と同一の者とする。押印は不要です。
2	景観計画説明書	様式あり（ホームページ参照）。
3	措置状況説明書	様式あり（ホームページ参照）。一般地域は区全域の様式で該当する項目（P4 2-1 全域、 P5 2-2 景観特性がよく表れる場所、P5 2-3 歴史的建造物・東京タワー周辺）を提出する。 景観形成特別地区の場合は、区全域と特別地区（P6 2-4）の様式で該当する項目の両方が必要。
4	付近見取図	敷地の位置及び当該敷地の周辺の状況を表示する図面。住居表示を記載する。
5	現況写真	当該敷地及び周辺の状況がわかるもので、撮影位置を記載する。
6	周辺建築物の高さ、 色彩が記載された資料	周辺建築物の写真を添付（地図上で確認できるように）し、 高さまたは階数、マンセル値を表示する。
7	配置図・外構平面図・ 緑化計画図	各図面は兼用可。当該敷地内における建築物又は工作物の位置を表示する。 玄関回り、門、垣根、塀、擁壁、敷地内通路、舗装、空地等の敷地内の外部構造（寸法、素材、形状及びマンセル値）を記載し着色する。 緑化計画図は具体的な樹種・規格（高さ、葉張り、幹回り及び本数（低木や地被類は密度/㎡も記載））及び植栽地の基盤寸法（巾及び土厚）及び自動潅水装置の有無を記載し、図面は着色する。
8	屋上平面図	機械配置、各部高さ及び目隠しの構造（仕上げ、形状及びマンセル値）等を記載する。
9	各階平面図	給湯器、室外機、雨どい等の位置も記入する。（室外機は天吊り、2段積み不可）
10	立面図	マンセル値、素材（下地及び仕上げ）を表示した四面の着色立面図（上げ裏、開口部（枠及びガラス）、給湯器、室外機、雨どい等を含む） 強調色及びアクセント色を使用する場合は、外壁の各立面の見付面積と強調色及びアクセント色の使用面積を求積できる寸法線、数値及び計算式を記入し、見付面積に対する使用面積の割合を記入し、検定する。 参考のため道路斜線、隣地斜線、北側斜線を記入する。
11	外観透視図	植栽も入れる。大規模な建築物等では、全体の透視図に加えて、１階や低層部の透視図も提出する。
12	景観シミュレーション等 （必要に応じて添付）	・景観シミュレーション（既存の街並みに完成予想図を組み入れたもの） ・模型写真、外壁等のサンプル ・都市開発諸制度などを活用する場合、マスタープラン等上位計画の抜粋、ガイドライン、遠景・中景・近景それぞれの配慮事項をまとめたものなど
13	設計工程表	基本設計、実施設計、建築確認等の許認可、工事着手予定がわかるもの

行為の届出時の提出書類（正副各1部 合計2部）		
1	行為の届出書	様式あり（ホームページ参照）。
2	事前協議（相談）書からの 変更点リスト	当初の書類提出時の内容から届出時までに変更になったものをまとめる。 変更点がなければその旨記載する。（様式なし）
3	助言・指導に対する回答書	事前協議（相談）時に区からの助言・指導があった場合は、回答書写しを提出する。
4	措置状況説明書	事前協議からの変更点があれば2に記載の上、変更点を赤枠や赤字等により明示し、変更後のものを添付する。 変更がなければ事前協議と同じものを添付する。
5	付近見取図	事前協議と同じもの
6	現況写真	事前協議と同じもの
7	配置図・外構平面図・ 緑化計画図	事前協議からの変更点があれば2に記載の上、変更点を赤枠や赤字等により明示し、変更後のものを添付する。 変更がなければ事前協議と同じものを添付する。
8	立面図	同上
9	外観透視図	変更がなければ事前協議と同じものを添付する。

行為の変更時の提出書類（正副各１部 合計2部）		
1	行為の変更届出書	様式あり（ホームページ参照）。
2	変更前の図面	変更箇所を赤枠等で示す。
3	変更後の図面	変更箇所は、赤字等で記載する。立面図を変更される場合は、変更後のパースも提出する。

行為の届出後、変更が生じる場合は、変更内容について事前に協議し、変更部分に着手する30日前までに変更届出書を提出してください。

行為の完了時の提出書類（正副各1部 合計2部）		
1	行為の完了報告書	様式あり（ホームページ参照）。
2	行為が完了した 状況を示す写真	各立面、外構、植栽の写真（撮影位置も記入する）。外壁とマンセル値の確認ができる色見本を照らし合わせた写真。

6. 手続きに関するQ&A

届出対象について

No	Q	A
1	建築物のごく一部の色彩を変更する場合でも届出は必要ですか。	工事内容や規模によって届出を不要とする場合があります。細は窓口にお問合せください。
2	建築物の改修工事で壁面等を既存と同色で塗り替える場合も、届出が必要ですか。	届出が必要です。経年劣化を考慮し、外観を変更することとなる修繕若しくは模様替又は色彩の変更として扱います。
3	計画地が届出対象規模の異なる複数の用途地域や地区にまたがっている場合、届出対象規模はどうなりますか。	厳しい方の届出対象規模が適用されます。例えば、用途地域が住居系と非住居系にまたがっている場合は、住居系用途地域の届出対象規模となります。
4	携帯電話の基地局として利用するアンテナについては届出が必要でしょうか。	電気事業法、電気通信事業法などに基づくものは届出の必要はありません。景観上支障とならないよう配慮をお願いします。
5	仮設建築物については届出が必要でしょうか。	建築基準法第85条による仮設建築物については届出の必要はありません。
6	建築物の用途変更を行う場合は届出対象行為になりますか。	建築物の用途変更については、届出の対象行為とはなりません。ただし、用途変更によって生じる外観の変更は、届出対象行為となります。
7	屋外広告物を掲出する場合に景観条例の事前協議は必要ですか。	「東京都屋外広告物条例」の許可が必要な場合は、景観の事前協議が必要です。 許可申請を行う15日前には事前協議書の提出をお願いします。 詳細については「港区景観協議の手引～屋外広告物編～」や、港区ホームページでご確認をお願いします。
8	計画地が他区とまたがる場合はどちらの区に届け出れば良いですか。	計画地の一部でも港区にまたがる場合は、港区に協議と届出が必要になります。他区における扱いについては、当該自治体にお問合せください。
9	別棟増築で増築棟が対象規模でない場合、手続きは必要ですか。	不要です。別棟増築では、増築棟の規模により手続きの要否を判断します。

景観形成基準について

No	Q	A
1	外壁基本色及び強調色の範囲にない色を使用したいのですが、使用は可能でしょうか。	浜離宮・芝離宮庭園景観形成特別地区、水辺景観形成特別地区を除き使用が可能です。その場合、アクセント色として各立面の見付面積のそれぞれ5%まで使用できます。（ただし、環状2号線周辺景観形成特別地区については高さ15m未満の部分で、各階外壁の20%以下で使用可能です。） 水や緑などの存在や周辺の街並み景観を妨げないように配慮し、主に建物中低層部で用いるようにしてください。 アクセント色と強調色を併用する場合は、両方を合わせた面積が各立面の見付面積のそれぞれ20%以下になるように計画してください。
2	ガラスのマンセル値はどのように表記すればよいでしょうか。	ガラスの種類と色（ブルー、グレー等）を記入してください。バルコニーのガラス手摺については、透明、乳白等を記入してください。 色が濃い場合には、強調色として扱う場合がありますので、サンプルの提出をお願いします。

景観形成基準について

No	Q	A
3	色彩が正式に確定していないので、マンセル値は記載しなくてもいいですか。	マンセル値をもって基準への適合判断や助言・指導を行うため、記載は必須です。現時点で検討している色彩を記載してください。
4	石材などの自然素材やステンカラーなどのマンセル値はどのように表記すればよいでしょうか。	近似のマンセル値を記入してください。色むらなどで判断しにくい場合は、サンプルの提出や事例写真の添付をお願いします。
5	提出書類の中に外観透視図がありますが、提出は必要なものでしょうか。	外観透視図は色はもとより建物の凹凸や質感など、立面図では表現しきれない詳細なイメージを確認するために必要なものです。
6	設備機器の目隠しとして設置するルーバーや格子手摺などについて、ピッチや部材寸法などに目安はありますか。	部材間の寸法が45mm以下となるようにしてください。また、部材に角度をつけて、空気の通り道を確保しながら目隠しとする方法なども考えられます。
7	屋上に設備機器を設置しますが、目隠し等は必要でしょうか。	屋根、屋上に設備を設置する場合は、建築物と一体的に計画するか目隠し等により修景を行うなど、配慮が必要となります。壁や目隠しフェンス・ルーバー等で設備機器が見えないようにしてください。
8	バルコニーが狭いため室外機を壁掛けにしたいのですが、可能でしょうか。	雨樋やベランダに設置する室外機は、周囲から見えない位置に設置するか目隠し等により修景を行うなど、配慮が必要となります。手摺を不透過なものにした場合においても、手摺を超える位置での2段積み、壁掛け、天吊り等による室外機の設置は不可となります。
9	港区みどりを守る条例の対象外なので、緑化は必要ないですか。	義務付けがなくても、良好な街並みの景観形成のため、できる限り緑化を取り入れた計画となるような配慮をお願いします。
10	屋上に緑化する際、注意することはありますか。	樹種に応じた十分な土壌の厚さや潅水装置など、十分な検討をお願いします。薄層緑化を行う場合については、竣工後に管理の報告をお願いすることがあります。

変更届出書と完了報告書について

No	Q	A
1	行為の届出後、軽微な変更が発生した場合にも変更届出書の提出は必要でしょうか。また提出時期はいつですか。	必要です。変更部分の着工30日前には変更届出書が受理されている必要がありますので、計画の変更に当たっては、お早めにご相談ください。変更内容によっては、再度協議及びアドバイザー会議が必要になる場合があります。
2	建築物自体に変更はありませんが、植栽に変更がある場合にも変更届出書の提出は必要でしょうか。	緑化計画に変更が生じた場合でも、変更届出書の提出は必要です。変更部分の着工30日前には変更届出書が受理されている必要がありますので、計画の変更に当たっては、お早めにご相談ください。変更内容によっては、再度協議及びアドバイザー会議が必要になる場合があります。
3	完了報告書の提出時期はいつですか。	完了報告書については、外観（外構を含む）に関する全ての工事が完了した段階で提出してください。
4	完了の立会い検査はありますか。	立会い検査は必要に応じて実施します。通常は完成写真をもって届出書の内容と相違が無いか確認していますので、なるべく建物の4面及び外構・植栽の様子がわかる写真（撮影位置と方向が分かる図面も添付する）、外壁とマンセル値の確認ができる色見本を照らし合わせた写真を添付してください。

協議の流れについて

No	Q	A
1	建築確認申請等は部長名で申請するので、景観の事前協議書等の届出者も部長名で提出して良いでしょうか。	建築確認申請等の申請者と同一の方としてください。 押印は不要です。
2	事前協議は30日間で終わりますか。	30日間は目安であり、協議内容によって前後する可能性がありますので、お早めにご相談ください。
3	アドバイザー会議に付議するには予約は必要でしょうか。	予約の必要はありません。資料締切日までに事前協議書を提出してください。ただし、建築基準法許認可手続きを行うものや都市計画案件等の大規模案件については、枠に限りがありますので、お早めにご相談ください。
4	アドバイザー会議にかけるのは一度だけですか。	総合設計や都市計画案件等の大規模案件は数回かけています。それ以外でも、助言・指導に対する十分な対応が認められない場合などでは数回かける場合もあります。
5	アドバイザー会議に事業主や設計者の出席は必要でしょうか。	基本的には区職員とアドバイザーのみで行いますので必要ありません。アドバイザーに伝えたい内容は、事前に景観指導係の担当者にお伝えください。ただし、建築基準法許認可手続きを行うものや都市計画案件等の大規模案件については、出席をお願いします。
6	事前協議書提出締切日までに資料の一部が用意できません。残りの資料はアドバイザー会議までに間に合えば大丈夫ですか。	**事前協議資料は全て、提出前に景観担当の確認が必要となります。** 資料の不足がある場合には、その回のアドバイザー会議には付議できませんのでご注意ください。
7	景観形成基準や色彩基準等は満たしていますが、協議の中で助言・指導を受けるのでしょうか。	景観協議では景観形成基準等を満たしていることは前提であり、その上で良好な景観を形成するため、より良い計画となるよう助言・指導を行う場合があります。
8	事前協議終了後、計画を変更する場合はどうすれば良いですか。	区の助言・指導に対する回答で変更した内容については、変更後の内容で届出書を提出していただければ結構です。それ以外の内容で計画を変更する場合は、原則協議が必要になりますので、窓口でご相談ください。
9	「東京都景観条例」との関係はありますか。	「東京都景観条例」で定める都市開発諸制度等を利用して計画される大規模建築物等については、東京都へ「東京都景観条例」に基づく事前協議書の提出が必要となります。港区へはその前段として事前相談をお願いします。ただし、「景観法」に基づく行為の届出書は、港区への提出が必要です。詳細については、窓口でご確認ください。
10	「港区みどりを守る条例」に基づく緑化協議との関係はありますか。	「港区みどりを守る条例」に基づき緑化計画書の提出が必要な場合は、別途緑化担当部署に緑化基準の内容をご確認ください。
11	委任状の添付は必要でしょうか。	委任状は不要です。

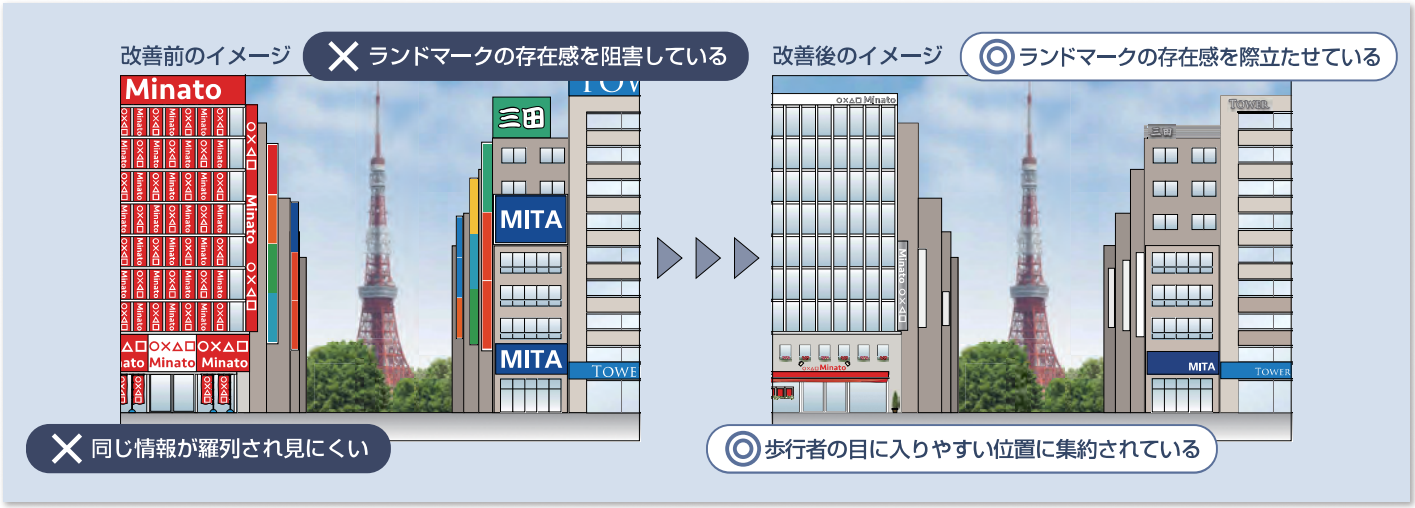
7. 屋外広告物の表示等の制限と配慮事項

屋外広告物は、規模、位置、色彩等のデザインなどが、地域特性を踏まえた良好な景観の形成に寄与するような表示・掲出とすることが望ましいと考えられます。このことから、景観計画では景観法第8条第2項第4号イに規定する屋外広告物の表示及び屋外広告物を掲出する物件の設置に関する行為の制限に関する事項を定めています。

詳細については、港区景観計画で定める屋外広告物の配慮事項を図版や事例写真、数値などを示しながら解説した「港区屋外広告物景観形成ガイドライン」を参照してください。

また、平成30年度から、屋外広告物についても事前協議を行っています。（港区の景観協議の手引き　～屋外広告物編～　参照）

以下に、屋外広告物の表示等に関する配慮事項に沿った改善例を示します。



港区景観表彰

令和6年度 景観街づくり賞

景観街づくり賞

3rd MINAMI AOYAMA

南青山三丁目1番34号

景観街づくり賞

Mita S-Garden

芝五丁目26番16号

奨励賞

ジューテック本社ビル

新橋六丁目3番4号

奨励賞

CORNES HOUSE

芝三丁目3番10号

令和6年度 景観街づくり賞特別賞

港区アドプト・プログラム（活動継続5年を経過した団体）

港区アドプト・プログラムは、地域の方々が道路・公園の維持管理（清掃や花壇管理等）を自主的に行う活動のことです。区民等が相互に協力し、地域の共有財産である道路・公園等の緑化活動や清掃等を行うことにより道路・公園等への愛着心を深め、利用者のマナー向上と清潔で快適な街づくりの推進を目的として、平成14年度から実施しています。

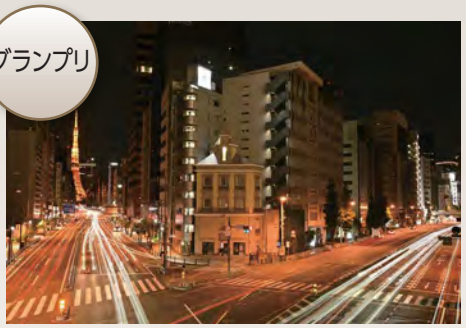
実施団体	場所種別	活動内容
芝浦桂歯科診療所	道路	花壇管理
根岸 晴美	公園	花壇管理
平化会	緑地	花壇管理

令和6年度 区民景観セレクション

グランプリ

太古と現在がかさなる場所 芝丸山古墳

グランプリ



Which way? 札の辻

その他の選定景観	夕暮れの運河の船溜まり	高輪の眺めの良い階段	みなとパーク芝浦のデッキ
	煉瓦アーチ高架橋1909	高輪消防署二本榎出張所	多様な人が集まる、青山のみゆき通りのエンジュ並木
	自然の中のカフェ	六本木ヒルズを望む	地域の氏神様 春日神社

〒105-8511　港区芝公園1-5-25
港区街づくり支援部　開発指導課　景観指導係
電話:03-3578-2231・2473　https://www.city.minato.tokyo.jp/
発行番号　2025009-5031

MINATO CITY

港区は、みどりの保全とごみの減量に努めています。
この印刷物は、古紙を活用した再生紙を使用しています。