

土地利用事業の申請に係る事務処理について

一定規模の土地を造成又は用途変更して、宅地や工場、その他の施設用地にする場合には、数多くの法令が関わってきます。

当市においては、「焼津市土地利用事業の適正化に関する指導要綱」を制定しており、原則として1,000㎡以上の土地利用事業については、法令上の許認可に先立って市長の承認を得ることとしています。

土地利用事業実施計画の承認及び協議に関する事務の処理については、土地利用事業の適正化に関する指導要綱、土地利用対策委員会規程によるほか、次によるものとする。

*申請の対象となる土地利用事業の概要は、別表1のとおり。

1 添付図書

実施計画承認申請書(第1号様式)に添付する図書は次のとおりとする。

- (1) 設計説明書(必要ない事項の記載を省略できる。第2号様式)
- (2) 施行開発区域内権利者一覧表(様式第3号、権利者の同意書添付)
- (3) 施行区域の土地の登記事項証明書
申請日前3か月以内のもの。
- (4) 申請者の住民票(法人にあつては法人登記事項証明書)
- (5) 申請者の資力及び信用に関する書面
- (6) 計画地周辺の住民その他利害関係人への事業計画に関する周知報告書
- (7) 水理計算書
- (8) 位置図 できるだけ都市計画図を利用すること。方位、縮尺を記入。
- (9) 案内図 1/2,500程度のもを添付し、消火栓の位置を記載すること。
- (10) 公図の写し 転写の日、転写の場所、転写した者の氏名、押印、方位、縮尺を記入。
- (11) 現況図 施工区域及び周辺の状況が明瞭なもの。
(高さ、道路・排水路等の状況、周辺の壁等)
1/250 ~1/2,500 を標準とする。作成日、作成者、縮尺、方位を記入。
- (12) 設計図 必要に応じて色塗りすること。
簡単なものについては、1枚の図に合わせて記載してもよい。
複雑でわかりにくい場合は、分けて作成する。

ア 土地利用計画平面図

建物、工作物その他事業の中で築造する施設をもれなく記載すること。

1/250 ~1/1,000 を標準とする。縮尺がこれより小さくなる場合は必要に応じて明細図を添付する。

作成日、作成者氏名、方位、縮尺、高さを記入。

イ 造成計画平面図

切土、盛土の位置、土留壁その他造成にあたって必要とされる施設のすべてを記載すること。

アに同じ。

ウ 造成計画断面図

現況及び計画断面を記載する。土留壁その他造成にあたって必要とされる施設を記載すること。

縦 1/100~1/200、横 1/250~1/1,000 を標準とする。

必要に応じて明細図を添付する。

作成日、作成者氏名、方位、縮尺、高さを記入。

エ 給排水施設計画平面図

アに同じ。

オ 防災施設その他主要な施設の構造図

必要に応じて作成する。

縮尺は適宜、以下アに同じ。

- (13) 予定建築物の計画平面図、立面図
作成日、作成者、縮尺を記入。立面図は2面。
- (14) 施行区域の土地の求積図
作成者、作成日、境界立会の日、境界立会者の氏名、方位、縮尺、求積を記入。
- (15) 接続道路、流末水路その他必要な公共施設の概要及び改修計画書(概要図、計画図)
- (16) その他市長が必要と認めるもの

土地利用事業の実施に関する協議書(第4号様式)に添付する図書は次のとおりとする。

- (1) 設計概要書(必要ない事項の記載を省略できる。第2-1号様式)
- (2) 施行区域の土地の登記事項証明書
申請日前3か月以内のもの。
- (3) 計画地周辺の住民その他利害関係人への事業計画に関する周知報告書
- (4) 水理計算書(既存の調整池の改変などがある場合に限る。)
- (5) 案内図 1/2,500程度のもを添付し、消火栓の位置を記載すること。
- (6) 公図の写し 転写の日、転写の場所、転写した者の氏名、押印、方位、縮尺を記入。
- (7) 現況図 施工区域及び周辺の状況が明瞭なもの。
(高さ、道路・排水路等の状況、周辺の壁等)
1/250 ~ 1/2,500 を標準とする。作成日、作成者、縮尺、方位を記入。
- (8) 設計図 必要に応じて色塗りすること。
簡単なものについては、1枚の図に合わせて記載してもよい。
複雑でわかりにくい場合は、分けて作成する。

ア 土地利用計画平面図

建物、工作物その他事業の中で築造する施設をもれなく記載すること。
1/250 ~ 1/1,000 を標準とする。縮尺がこれより小さくなる場合は必要に応じて明細図を添付する。
作成日、作成者氏名、方位、縮尺、高さを記入。

イ 造成計画平面図

切土、盛土の位置、土留壁その他造成にあたって必要とされる施設のすべてを記載すること。
アに同じ。

ウ 造成計画断面図

現況及び計画断面を記載する。土留壁その他造成にあたって必要とされる施設を記載すること。
縦 1/100~1/200、横 1/250~1/1,000 を標準とする。
必要に応じて明細図を添付する。
作成日、作成者氏名、方位、縮尺、高さを記入。

エ 給排水施設計画平面図

アに同じ。

オ 防災施設その他主要な施設の構造図

必要に応じて作成する。
縮尺は適宜、以下アに同じ。

- (9) 予定建築物の計画平面図、立面図
作成日、作成者、縮尺を記入。立面図は2面。
- (10) 施行区域の土地の求積図
作成者、作成日、境界立会の日、境界立会者の氏名、方位、縮尺、求積を記入。
- (11) その他市長が必要と認めるもの

2 申請図書の提出部数及び提出の時期

申請書及び添付図書の提出部数、提出時期は次のとおりとする。

〈承認案件〉

(1) 提出部数 別表のとおり

(2) 提出日期限

正本 毎月5日まで

副本 正本提出日から15日以内で市長が指定する日

※ 20,000㎡以上、又は周辺地域への影響が特に大きい案件の土地利用事業については、幹事会終了後、市長が指定する日までに委員分の図書を提出。

〈承認案件(特定案件)〉

(1) 提出部数 4部(正本1部・副本3部)

※ 副本の部数は必要に応じて決定すること

(2) 提出日期限 随時受付

〈協議案件〉

(1) 提出部数 4部(正本1部・副本3部)

※ 副本の部数・添付図書は必要に応じて決定すること

(2) 提出日期限 随時受付

3 承認の手続き

承認の手続きは次により行う。

(1) 要綱第6条第2項の規定により土地利用事業の実施計画承認申請書が提出されたときは、書類審査及び現地調査を行うものとする。この結果、書類に不備、不足その他補正すべき点があった場合は、申請人に対して補正の依頼をするものとする。

(2) 上記の補正がない場合若しくは補正すべき点が軽微で土地利用事業の設計に大きな変更を生じない場合又は補正が終了した場合は、審議案件を委員長(部長決裁)に提出し、幹事会による検討を要請するものとする。

(3) 委員長(部長)から審議案件の検討を命じられたときは、幹事長は幹事会を招集するものとする。

(3)－2 幹事会は、検討を命じられた土地利用案件について要綱の規定に適合するものであるかどうか、市の土地利用上支障ないかの検討を行い、当該土地利用事業の実施に伴い必要となる公共施設に関する工事の改善、縮小又は追加措置、事業に伴って周辺地域に与える影響の緩和措置その他事業実施に当たって市として申請人に依頼したい措置を設計に盛り込むよう依頼するものとする。

(4) 施工区域の面積が20,000平方メートルに満たない案件(災害の発生及び周辺の環境悪化の恐れがないもの等、土地利用上支障がないものに限る。)については、幹事会の検討をもって委員会の審議の結果とすることができる。

(5) 施工区域の面積が20,000平方メートルを超える案件又は周辺地域への影響が特に大きい案件が提出されたときは、委員長は、委員会を招集して当該土地利用事業に対する委員会としての意見を取りまとめるものとする。

(5)－2 委員会の審議が終了したときは、委員長は、申請人に対して委員会の意向を伝えるものとする。

(6) 市から、要望その他土地利用事業に対する措置の依頼があったときは、申請人は、これに対する回答を提出しなければならない。この場合において市の依頼を拒否する回答をしようとするときは、申請人は、市に対してその理由を説明しなければならない。

(6)－2 申請人は市からの質問、申請書補正の依頼、要望、助言又は指導に対して60日以内に回答するよう、努めなければならない。

- (7) 措置等の依頼に対する回答が、市の要望に応えるものであるとき、又は市の要望を拒否するものであってこれについてやむを得ないものと認められる事情があるときは、幹事長はその旨を委員長に報告するものとする。
- (7)－2 7の報告があったときは、委員長は申請人に対して承認書を交付するものとする。
- (8) 実施計画の内容が要綱別表第2の審査基準を満たさないとき又は申請人が理由なく市の依頼を拒否したときは、幹事長は、その旨を委員長に報告するものとする。
- (8)－2 前項の報告があったときは、委員長は申請人に対して、承認書を交付しない旨の通知をするものとする。

3－2 承認（特定案件）の手続き

〈特定案件〉

- ア 土地の区画形質の変更が土地利用事業を行う区域の一部であって、その面積が1,000㎡に満たないもの（既存施設の完了に引き続いて、隣接地の区画形質の変更を行う場合は承認案件となる。）
- イ 既存施設の完成に引き続いて、増設等のため隣接地の区画形質の変更を行う場合で、既存施設とは別に利用する場合
- ウ 土地の利用目的の軽微な変更（要綱第2条第2項の同一区分内の他の用途での利用）で、敷地の面積が3,000㎡以上で5,000㎡に満たないもの
- エ 土地の利用目的の変更（要綱別表1の各利用区分を超えて変更）で、敷地の面積が3,000㎡に満たないもの
- オ 大規模（敷地面積が5,000㎡以上）な施設の更新（施設の50%以上を更新するもの）

特定案件の手続きは次により行う。

- (1) 要綱第6条第2項の規定により土地利用事業の実施計画承認申請書が提出されたときは、書類審査を行うものとする。この結果、書類に不備、不足その他補正すべき点があった場合は、申請人に対して補正の依頼をするものとする。
- (2) 上記の補正がない場合若しくは補正すべき点が軽微で土地利用事業の設計に大きな変更を生じない場合又は補正が終了した場合は、幹事に審議案件の検討を要請するものとする。
- (3) 幹事は、検討を命じられた土地利用案件について要綱の規定に適合するものであるかどうか、市の土地利用上支障ないかの検討を行い、当該土地利用事業の実施に伴い必要となる公共施設に関する工事の改善、縮小又は追加措置、事業に伴って周辺地域に与える影響の緩和措置その他事業実施に当たって市として申請人に依頼したい措置を設計に盛り込むよう依頼するものとする。
- (4) 市から、要望その他土地利用事業に対する措置の依頼があったときは、申請人は、これに対する回答を提出しなければならない。この場合において市の依頼を拒否する回答をしようとするときは、申請人は、市に対してその理由を説明しなければならない。
- (4)－2 申請人は市からの質問、申請書補正の依頼、要望、助言又は指導に対して60日以内に回答するよう、努めなければならない。
- (5) 措置等の依頼に対する回答が、市の要望に応えるものであるとき、又は市の要望を拒否するものであってこれについてやむを得ないものと認められる事情があるときは、幹事長はその旨を委員長に報告するものとする。
- (5)－2 4の報告があったときは、委員長は申請人に対して承認書を交付するものとする。
- (6) 実施計画の内容が要綱別表第2の審査基準を満たさないとき又は申請人が理由なく市の依頼を拒否したときは、幹事長は、その旨を委員長に報告するものとする。
- (6)－2 前項の報告があったときは、委員長は申請人に対して、承認書を交付しない旨の通知をするものとする。

4 協議の手続き

協議の手続きは次により行う。

- (1) 要綱第6条ただし書きの協議は協議申請書（第4号様式）が提出されたときは、書類審査を行うものとする。この結果、書類に不備、不足その他補正すべき点があった場合は、申請人に対して補正の依頼をするものとする。
- (2) 上記の補正がない場合若しくは補正すべき点が軽微で土地利用事業の設計に大きな変更を生じない場合又は補正が終了した場合は、幹事に審議案件の検討を要請するものとする。
- (3) 幹事は、検討を命じられた土地利用案件について要綱の規定に適合するものであるかどうか、市の土地利用上支障ないかの検討を行い、当該土地利用事業の実施に伴い必要となる公共施設に関する工事の改善、縮小又は追加措置、事業に伴って周辺地域に与える影響の緩和措置その他事業実施に当たって市として申請人に依頼したい措置を設計に盛り込むよう依頼するものとする。
- (4) 市として申請人に対して協議したい措置を回答書として交付するものとする。

5 標準処理期間

- (1) 承認及び協議の手続きの標準処理期間を次とおり定める。

< 承認案件 >

ア 20,000㎡以上、又は周辺地域への影響が特に大きい案件	
申請書受理から幹事会まで（幹事会からの措置依頼まで）	40日
措置依頼から委員会まで（委員会の意見取りまとめまで）	40日
幹事及び委員との協議が調ってから承認書交付まで	10日
イ 20,000㎡未満	
申請書受理から幹事会まで（幹事会からの措置依頼まで）	40日
幹事との協議が調ってから承認書交付まで	10日

< 承認案件(特定案件) >

ウ 特定案件に係るもの	40日
-------------	-----

< 協議案件 >

エ 協議に係るもの	20日
-----------	-----

- (2) 上記の処理期間には申請書の補正期間は含まないものとする。

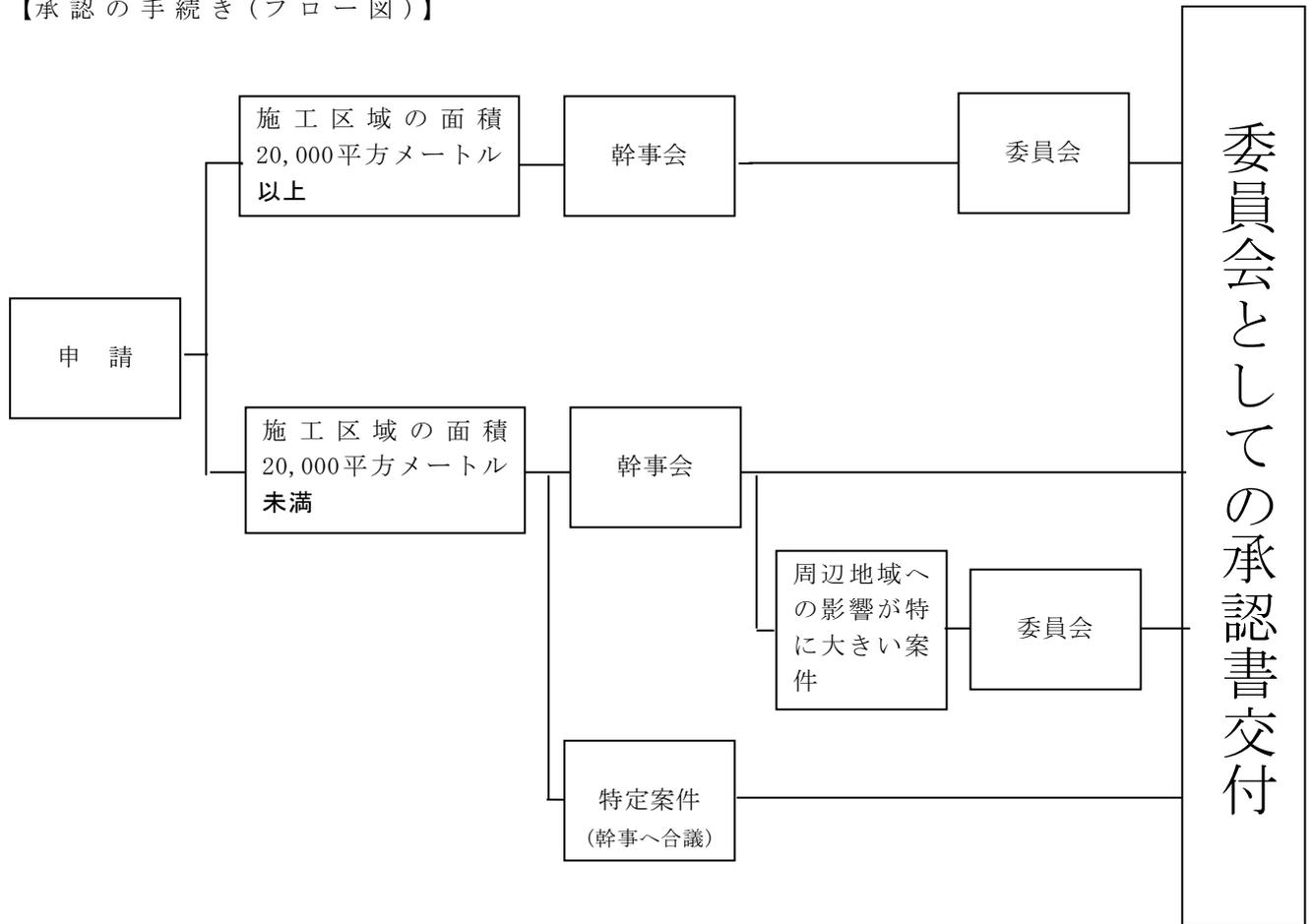
6 準用

要項第6条第1項の承認を要する土地利用事業に関する申請その他の事務の処理については、開発許可事務処理要領（平成8年3月18日焼津市告示第30号）の規定を準用する。

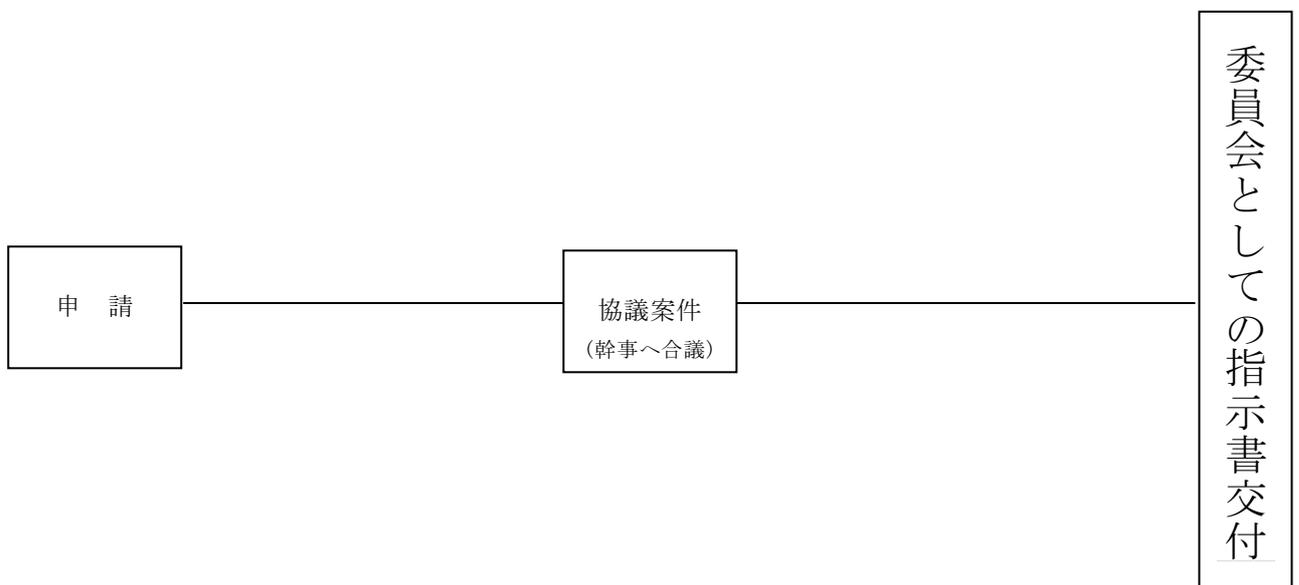
7 県案件の事務処理

2、5の規定に関わらず、県土地利用委員会に係る土地利用案件の処理については、県土地利用要綱の定めるところに、市でその事務処理に必要な図書、部数、期間を加えたものとする。

【承認の手続き（フロー図）】



【協議の手続き（フロー図）】

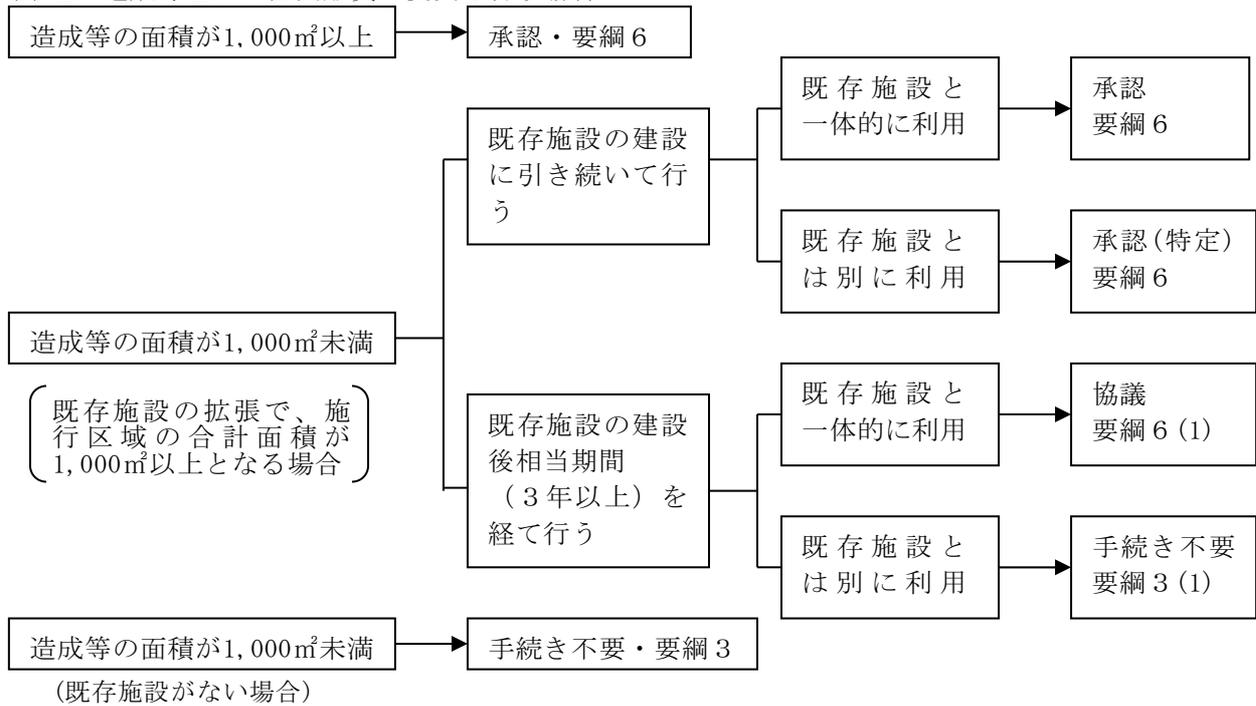


【その後の流れ（承認案件・特定案件の場合）】

- ・開発許可に係るものは除く。
- 1 工事着手届の提出
- 2 (必要に応じて)各種手続き(変更承認・変更届など)
- *変更届の場合は、協議案件も対象となる。
- 3 (必要に応じて)中間検査の実施
- 4 工事完了届の提出
- 5 完了検査の実施(協議案件は必要に応じて実施する)

申請の対象となる土地利用事業の概要（指導要綱第2条、第3条、第6条）

(1) 宅地造成等土地の区画形質の変更を行う場合



○土地の区画形質の変更（区画の変更又は形質の変更）

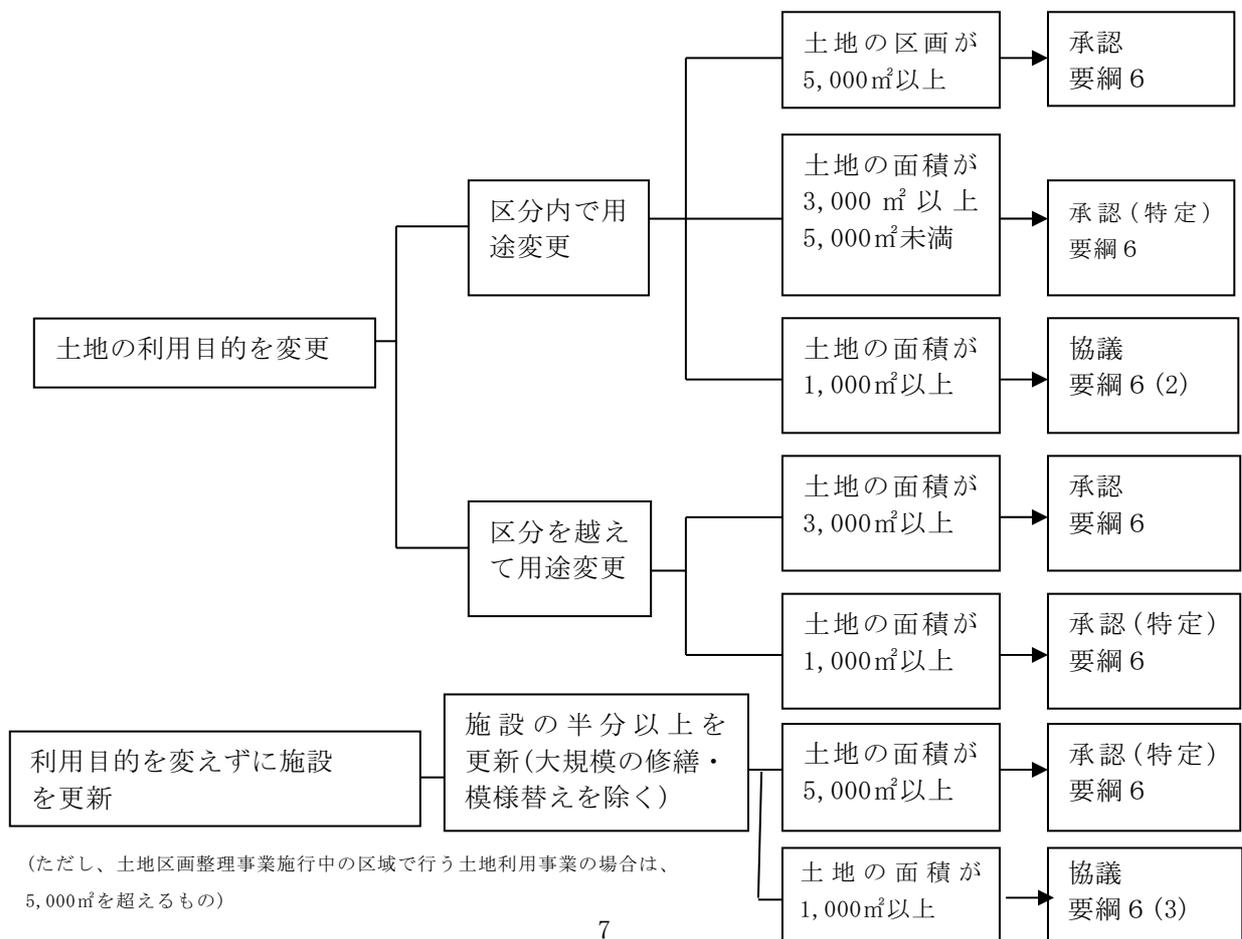
ア 区画の変更

道路や水路に囲まれた一団の土地（区画）があるとき、その道路や水路の付け替え、新設、廃止等を行うことにより、区画の大きさや形状を変える行為

イ 形質の変更

宅地造成等のため、盛土したり切土したりして、土地の物理的形状を変えること。

(2) 土地の利用目的を変更したり施設の大規模な更新を行う場合



○ 土地の区分（要綱第2条）

ア	工場、倉庫その他鉱工業施設、第一種特定工作物、運輸流通その他大型車両の出入りが予想され、または公害その他周辺の環境に影響を与える恐れのある施設
イ	住宅地、共同住宅、寮、集合住宅
ウ	店舗、事務所、その他サービス業の用に供する施設、スポーツ娯楽の用に供する施設、その他不特定多数の人が出入りする施設
エ	駐車場、資材置き場その他特別の工作物を必要としない施設及び太陽光発電施設

- * 1 「協議」とされる事業でも、市の土地利用上問題があると認められるものについては承認を求める場合があります。
- * 2 事業区域周辺の状況等により、一体的に利用されるものと認められる場合、又は一体的に工事されるものと認められる場合には、その一体的に利用され又は一体的に工事される区域全体をもって事業区域とみなします。（全体の面積が1,000㎡に満たないときは申請の必要はありません。）
- * 3 土地の利用目的を変更する場合、従前の土地の用途区分とは、原則として申請時の状況とし、申請時において利用目的変更前の建築物が除去されていた場合は、除去後1年以内ならば、変更前建築物の属する用途区分によるものとする。
- * 4 従前の土地の用途区分において、従前が複数の用途区分にまたがる土地の利用目的を変更する場合、主たる利用をしていた用途区分をもって従前の土地の用途区分とみなす。
- * 5 以下の事業については、敷地の規模にかかわらず「承認」事業とする。
 - ・ 都市計画法第34条第14号又は都市計画法施行令第36条第1項第3号ホに該当する静岡県開発審査会への個別付議案件
 - ・ 建築基準法第51条に規定するその他の処理施設に該当するものの建築事業

(3) 区画整理事業で造成された土地（区画整理事業施工中の区域）

- ア 区画整理事業で造成された土地を利用する場合は、利用目的の変更（区分内変更）となる。ただし、施行区域が3,000㎡未満の場合は土地利用事業の対象外となる。
- イ 区画整理事業に伴う、換地先への既存施設の移転は施設の更新で扱う。
- ウ 区画整理事業区域内でも、自らで造成すれば他の土地利用事業と同じに扱う。
- * 区画整理事業施工中の区域とは、換地処分される前までもいう。
- * 区画整理法第2条第1項
この法律において「土地区画整理事業」とは・・・土地の区画形質の変更及び公共施設の新設又は変更に関する事業をいう。→建築行為やそのための整地等の工事は含まれていない。

別表 申請図書の提出先・提出部数 ◎正本・○副本

必要な図書の種類 / 提出先	都市計画課	土木管理課	道路課	河川課	建築住宅課	都市整備課	農業委員会 事務局	農政課	志木消防本部 予防課	他課
1 承認申請書	◎ ○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ア 設計説明書	◎ ○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
イ ① 土地利用計画平面図	◎ ○	○	○	○	○	○	○(2部)	○	○	○
② 造成計画平面図	◎ ○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
③ 造成計画断面図	◎ ○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
④ 給排水施設計画図	◎ ○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑤ 防災施設その他主要な施設の 構造物図	◎ ○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ウ 施行区域位置図	◎ ○	○	○	○	○	○	○(2部)	○	○	○
エ 現況図	◎ ○	○	○	○	○	○	○(2部)	○	○	○
オ 公図写し	◎ ○	○	○	○	○	○	○(2部)	○	○	○
カ 土地登記事項証明書	◎						○	○		
キ 求積図	◎ ○	○	○	○	○	緑地求積		○		
ク 予定建築物等平面図・立面図	◎ ○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ケ 住民票（法人登記証明書）	◎ ○									
コ 区域内権利者一覧表・同意書	◎ ○						○			
サ 道路、水路等概要図・改修計画図	◎ ○	○	○	○	○	○		○		○
シ 水利計算書	◎ ○			○						
ス 現況写真	◎ ○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

* その他必要な図書は必要に応じて提出すること。

* 押印を必要とするものは正本（都市計画課提出用の1部）に押印されたものを添付し、他は写しを添付すること。

* 施行区域が20,000㎡以上あるときは（土地利用委員会が開催されるとき）、申請書、ア、イ①、一④、ウ、エ、ク、スの図書を13部提出すること。

* 他8課とは、次に掲げる課をいう。政策企画課、区画整理課、下水道課、環境課、誘致戦略課、水道工務課、くらし安全課