

■ ■ ■ 古賀市土地対策指導要綱の流れ ■ ■ ■

【申請から協定締結までの主なスケジュール】

日	指導要綱	農地転用（参考）
末日	<p>① 指導要綱申請締切（毎月最終開庁日17:00まで）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請書・関係図面等を整理の上、原本1部・写し9部の計10部を都市計画課に提出してください。 ○申請前に地元代表者（区長、農区長等）に事業内容を説明・協議し、開発行為等協議報告書・意見書を添付してください。添付がない場合は原則受付できません。 	<p>農地転用がある場合は農林振興課と事前協議をしてください。</p>
1	<p>② 協議会への参加日時の連絡（1～3日ごろ）</p>	
10	<p>③ 指導要綱協議会（10日前後）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請者または代理者が出席してください。 ○継続協議となったものは、個別に関係各課と協議 ○各課協議終了後、協定用図面を3部提出願います。 ○協議会から、協定締結まで約2～3週間を要します。 <p style="padding-left: 20px;">なお、規模、内容により協定締結までの期間は変動します。</p>	
20	<p>④ 協定締結</p>	

【協議先関係各課】

<ul style="list-style-type: none"> ・都市計画課……要綱全般、都市計画、建築接道、公園緑地、用地帰属、屋外広告物 	<ul style="list-style-type: none"> ・歴史資料館文化財係……文化財手続き（サリアこが2階） ※電話で確認して訪問してください。（Tel940-2683）
<ul style="list-style-type: none"> ・農林振興課……農地転用、農業用水路 	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道課……下水道、集落排水、浄化槽
<ul style="list-style-type: none"> ・建設課……市道、河川、境界査定、交通安全、法定外公共物（里道・水路） 	<ul style="list-style-type: none"> ・水道課……上水道 ・環境課……公害防止、ごみ ・総務課……消防水利、消防施設、集会施設

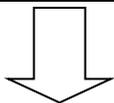
※指導要綱申請書提出前に関係各課との協議をしていただいても結構です。

【協定締結後の主なスケジュール】

1. 協定書の締結後、他法に関する手続きを行います。

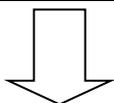
- (1) 都市計画法の諸申請（開発許可、法53条許可など）
- (2) 建築基準法の諸申請（建築確認申請など）

※農地転用が必要な場合は、農林振興課に農地転用申請をしてください。（毎月25日締切）



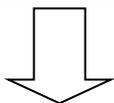
2. 関係法令等の許可後、工事に着手します。

- ・工事施工前に工事着手届を都市計画課に提出してください。
-



3. 工事完了検査を行います。

- ・工事完了時に工事完了届を都市計画課に提出後、現地で完了検査を行います。
-



4. 完了検査済証を交付します。

- ・完了検査において支障のない場合は、完了検査済証を交付します。（支障のある場合は再検査後に交付）
- ・道路・公園など公共施設の用地帰属がある場合は、検査済証交付後、所有権移転登記をしてください。

【指導要綱協議申請書 添付書類一覧表】

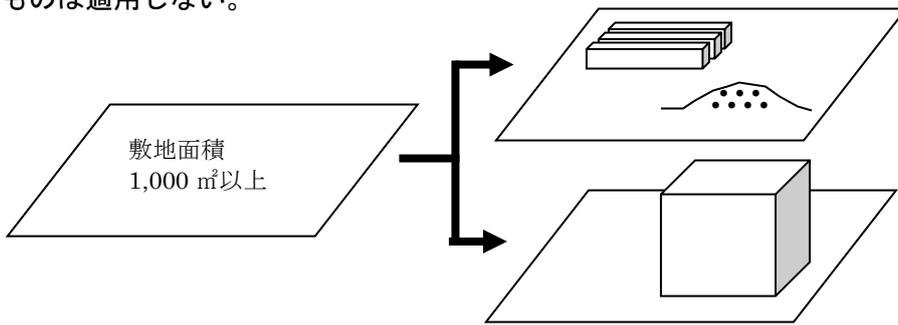
提出書類は一覧表の順番に並べて提出してください。

備考欄の「◎」は必ず提出が必要なもの、「○」は該当する場合提出が必要なものです。

	提出書類	様式・内容など	備考	チェック欄
1	土地対策指導要綱協議申請書	様式第1号	◎	
2	位置図（縮尺2,500分の1以上）		◎	
3	公図	発行から3月以内（写し可） 隣地の地目と所有者を記入	◎	
4	登記簿謄本（土地全部事項証明書）	発行から3月以内（写し可）	◎	
5	求積図（縮尺500分の1以上）		◎	
6	現況平面図（縮尺1,000分の1以上）		◎	
7	計画平面図（縮尺1,000分の1以上）	進入路、給排水経路を記入 外構等の仕上げを記入 セットバック、道路等記入	◎	
8	縦横断図（縮尺1,000分の1以上）	土地の切土・盛土を明記	◎	
9	構造図（縮尺50分の1以上）	擁壁等がある場合	○	
10	立面図（縮尺500分の1以上）	戸建て分譲以外で建築物がある場合（建物の高さを記載）	○	
11	開発行為等協議報告書・意見書	様式第3号 地元代表者（区長、農区長等）の押印あるもの 説明・協議した図面にも押印が必要です	◎	
12	権利者の施行同意書	様式第2号 申請者以外に所有権・抵当権等がある場合	○	
13	印鑑（登録）証明書	発行から3月以内（写し不可） *施行同意書がある場合	○	
14	ワンルーム建築物の管理に関する報告書	様式第5号	○	
15	管理規約	様式第5号の添付資料 様式任意	○	
16	地元説明会報告書	建築物の高さが10m以上ある場合、ワンルーム建築物を建築する場合、資材等置場を設置する場合 （様式任意 開催日時、説明事項、住民からの質問・要望、事業主の応答・対応等を記載）	○	
17	その他市長が必要と認める図書		○	

【指導要綱の適用範囲(参考例図)】

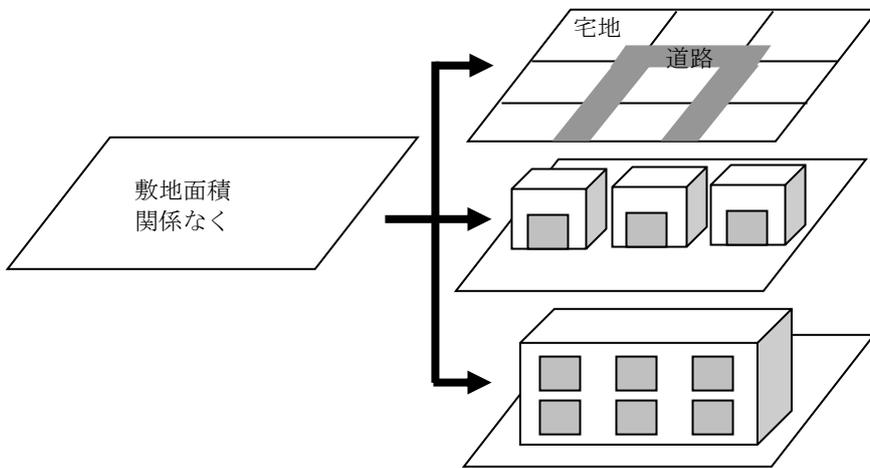
(1) 1,000平方メートル以上の開発行為等を行う事業。ただし、農地への地形の変更で建築物を伴わないものは適用しない。



建築物なし
資材置場・駐車場など
※通常の管理行為での樹木の伐採など、跡地利用計画のない採石や埋立などは該当しない。

建築物あり
※自己居住用住宅のみの場合は該当しない。

(2) 3区画以上の宅地分譲、又は3戸以上の独立した機能を持つ共同住宅、借家、店舗又は事務所等の建築を行う事業。

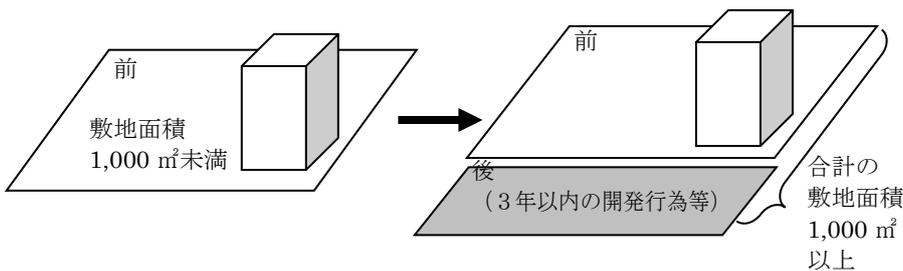


3区画以上の
宅地分譲

3戸以上の
借家・店舗等

3戸以上の
共同住宅

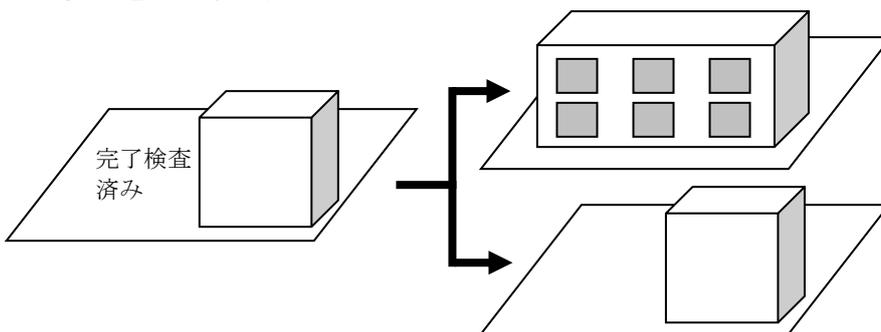
(3) 複数の開発行為等が一体とみなされ、前各号のいずれかに該当することとなった事業。ただし、後に行われる開発行為等の着手が前の開発行為等の完了から3年を超える場合は一体とはみなさない。



※後の部分の面積が 1,000 m² 以上の場合、完了後3年を超えても(1)に該当するため指導要綱協議が必要。

(前の開発行為等の完了日は宅地・建物の登記等で確認)

(4) 当該要綱完了検査済み物件のうち、開発行為等の目的の変更を行う事業又は完了検査日から3年以内に敷地の拡大を行う事業。



目的の変更
※住居系から非住居系への用途の変更など

敷地の拡大
※拡大部分の面積が 1,000 m² 以上の場合、完了後3年を超えても(1)に該当するため指導要綱協議が必要。