

**古賀市特定用途制限地域
市長特例許可に係る手続き**

平成25年12月

古賀市建設産業部都市計画課

1. 市長の特例許可申請に係る手続き

古賀市特定用途制限地域における建築物等の制限に関する条例第8条に基づき、市長の特例許可を受けて建築物を建てる場合は、「市長の特例許可に関するフロー(別紙1)」に示す事務手続きの流れに従ってください。

また、特例許可事前相談から特例許可書の発行までの期間は、おおよそ、9ヶ月間(各種許可が不要なものは6ヶ月)以上を見込んでください。

なお、特例許可事前相談は、きちんとした造成計画や建築計画を審査するため、具体的な図面のない段階のものは、審査を行いません。

2. 手続きの内容 ※別紙1のフローと対照してご覧ください。

【フロー①】特例許可事前相談

- (1) 特例許可の申請前に、特例許可が得られる見込みがあるかどうかを確認するため、申請者は市に対して必ず事前相談を行ってください。

事前相談なしに特例許可の本申請を行った場合は、審査に通常以上の期間を要します。また、不許可となった場合でも、「申請手数料」の返還はできません。

- (2) 特例許可を申請しようとしている建物の土地が次のa)からc)のいずれかに該当する場合は、各種法令に基づいた許可等が取得できる見込みがある必要があります。

- | |
|---|
| a) 農振農用地除外を必要とするもの
b) 農地転用を必要とするもの(規模は問わない)
c) 各種法令の許可手続きの必要なもの |
|---|

上記の各種許可等の見込みがない案件は、建築物等を建築することができないため、市長の特例許可の申請ができません。

- (3) 申請者が特例許可事前相談を行う際は、下記の資料を提出してください。

各種様式は、古賀市ホームページからダウンロードできます。

■提出資料

- a) 特例許可事前相談票（様式第 0－0 号）
- b) 申請理由書（様式第 2 号）
- c) 建築基準法施行規則（昭和 25 年建設省令第 40 号。以下「省令」という。）第 1 条の 3 第 1 項の表 1 に掲げる付近見取図、配置図、各階平面図、床面積求積図及び 2 面以上の立面図
- d) 当該区域における合理的な土地利用及び環境の保全を図る上で支障がないことを説明する書類又は公益上やむを得ないことを説明する書類
- e) 資金計画書（様式第 5 号）
- f) 工場・危険物調書（様式第 6 号）※該当する場合
- g) 位置図
- h) 造成計画平面図
- i) その他必要な書類

【フロー②】関係課等事前相談①

- (1) 申請者は、特例許可事前相談票（様式第 0－0 号）を提出した後、都市計画課の指示に従い、市関係課及び関係各機関（県都市計画課等）との事前相談を行ってください。
- (2) 申請者は、関係課等への事前相談が終了した後、関係課等事前相談報告書（様式 0－1 号）を都市計画課へ提出してください。
関係課等事前相談報告受領後、都市計画課から関係課等へ報告書の記載内容を確認します。
- (3) 都市計画課は、申請者が関係課等との事前相談が終了したことを確認した後、「古賀市特定用途制限地域における特例許可審査会（以下、「審査会」という）」に事前相談案件を報告し、市としての対応方針を決定します。
※ 申請者より事前相談があった案件について、庁内の関係法令担当部署の様々な考え方を協議し、市として統一した方針で土地利用を進めます。
※ 都市計画課は、審査会開催日の 2 週間前までに関係課等事前相談報

告書を受領した案件のみを受け付け、審査会に付議します。期日を過ぎたものは、次回の審査会に付議します。

- (4) 審査会で許可できないと判断されたものについては、その理由とともに都市計画課より申請者に口頭でお知らせします。
- (5) 審査の結果として、許可の可能性のあるもののみ、次の事務手続きに進みます。

【フロー③】地元事前説明会

申請者は、建築しようとする建築物等の所在地の行政区組織（行政区長、自治会長、開発委員会、農区長等）に事前説明を行います。その上で、関係行政区にお住まいの地域住民への事前説明会を開催します。

立地による影響が行政区を超えると認められる場合は、影響を及ぼすと考えられる行政区にも説明を行う必要があります。

※ 影響を及ぼすと考えられる行政区とは、当該行政区に隣接する行政区までとします。

※ 住民説明会は、周知開始から開催日までの期間を2週間以上確保してください。周知の方法は、行政区組織と相談し、地域のルールに従ってください。

【フロー④】住民等協議報告及び関係課等事前相談②

申請者は地元事前説明会を開催した後、住民等協議報告書（様式第3号）を都市計画課に提出してください。都市計画課は、内容を確認し、疑義があるときは行政区組織に内容確認を行います。住民説明が不十分である場合には、都市計画課は、申請者に再度の地元説明会の開催を要請します。申請者は再度地元説明会を開催しなければなりません。

また、申請者は、農地転用や開発許可など各種法令に基づいた許可等の事前協議の進捗状況などの見込みについて、関係課等事前相談報告書（様式0-1号）で都市計画課へ提出してください。

※フロー②で提出した様式と同一のものです。

【フロー⑤】特例許可申請書の提出(本申請)

地元説明会や各種法令に基づいた許可等の事前協議の進捗状況などを審査会が総合的に判断し、審議の結果、特例許可相当と判断された場合、申請

者は特例許可申請の事務手続きに進みます。

特例許可申請を行う申請者は、手数料を納付の上、特例許可に必要な申請書類を提出してください。

なお、不許可相当と判断された場合は、都市計画課から申請者に口頭で不許可の旨を報告します。

【フロー⑥】予定建築物の看板設置及び標識設置報告書の提出

申請者は、特例許可申請を行っている案件を地域住民等に広く周知するため、公聴会の前に「予定建築物についてのお知らせ」の標識（様式0-2号）を設置してください。

また、設置後は速やかに標識設置報告書（様式0-3号）を都市計画課に提出してください。

【フロー⑦】公聴会で提出された意見の反映・検討

都市計画課は、市民及び利害関係人に対し、計画内容に問題がないかどうかの意見を聴取する公聴会を開催します。

公聴会で提出された意見については、都市計画課から申請者に計画内容の検討等について申し入れを行い、申請者が計画への反映・検討を行います。検討結果は、審査会で内容を審査します。

【フロー⑧】都市計画審議会で提出された意見の反映・検討

公聴会までの審議や協議をもとに作成された申請内容について、地域住民の生活や環境への影響が少ないことや、公益上の必要性などを都市計画審議会で意見聴取します。

都市計画審議会にあたっては、市及び申請者が計画の内容を説明し質疑を受けます。

都市計画審議会で提出された意見については、都市計画課から申請者に計画内容の検討等について申し入れを行い、申請者が計画への反映・検討を行います。

申請者の検討結果は審査会で審議し、最終的に市長の特例許可相当か否かを判断します。特例許可相当の場合は、口頭にて申請者に伝えます。不許可の場合は、不許可通知書（様式第9号）を申請者に発行します。

【フロー⑨】各種許可の取得

特例許可相当の判断を得た申請者は、建築に必要な土地対策指導要綱や農地転用許可、開発許可等の各種許可の申請を行い、許可権者から許可を得てください。必要な各種許可を受けた後は、速やかに各種許可書を都市計画課に提出してください。

※特例許可の審査と並行して、関係各機関と各種許可の協議を行っても構いません。ただし、建築物の用途等を許可要件とする許可の協議を除きます。

【フロー⑩】特例許可書の受領及び建築確認申請

審査会は、申請者が各種関係機関と協議した図面及び各種許可が、特例許可申請した内容と変更がないことを確認し、審査会としての最終判断を行います。

その後、審査会での審議事項を踏まえ、特例許可を行うかどうか、市長が判断し、特例許可書を発行します。

申請者は、特例許可書を受領した後、特例許可書を添付して、特定行政庁もしくは指定確認検査機関に建築確認申請を行います。

【注意】

各種法令等に基づく各種許可等が得られない場合、もしくは各種許可等の条件が特例許可の審査内容と異なる場合は、特例許可書を発行できなくなります。

こうした場合は、審査の前提条件が変わるため、公聴会や都市計画審議会での再審査等、大幅な手戻りが生じる可能性があります。

そのため、関係各機関との協議は、特例許可審査と並行して綿密に行ってください。

