

■ ■ ■ 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】

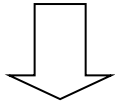
日	指導要綱	農地転用（参考）
末日	<p>① 指導要綱申請締切(毎月最終開庁日17:00まで)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 申請書・関係図面等を整理の上、原本1部・写し9部の計10部を都市計画課に提出してください。 ○ 申請前に<u>行政区長</u>に事業内容を説明・協議し、「開発行為等協議報告書・意見書」を添付してください。添付がない場合は原則受付できません。 	<p>農地転用がある場合は農林振興課と事前協議をしてください。</p>
1	<p>② 協議会への参加日時の連絡(1~3日ごろ)</p>	<p>↓</p>
10	<p>③ 指導要綱協議会(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してください。 ○ 各課協議終了後、協定用図面をメールにて提出(印刷物の提出も可)願います。 (メールアドレス：kaihatsu@city.koga.fukuoka.jp) 	<p>↓</p>
30	<p>○ 協定用図面提出から協定締結まで約1~2週間を要します。 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>	<p>↓</p>
	<p>④ 協定締結 →</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 協定書を両者それぞれ1部ずつ保管します。 	<p>協定締結後 締切日：毎月25日</p>

【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。

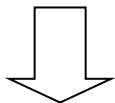
- (1) 都市計画法の諸申請（開発許可、法53条許可など）
- (2) 建築基準法の諸申請（建築確認申請など）

※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）



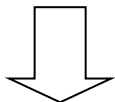
2. 関係法令等の許可後、工事に着手します。

- ・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。
- ・道路・公園など公共施設の用地帰属がある場合は、工事完了検査までに分筆・地目変更・抵当権の抹消を済ませてください。



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、申請書に関係書類を添えて提出してください。

【協議先関係各課】

・都市計画課 ☎092-942-1119 ✉kaihatsu@city.koga.fukuoka.jp 要綱全般、都市計画、建築接道、公園緑地 用地帰属、景観、屋外広告物	・環境課 ☎092-942-1127 ✉g-taisaku@city.koga.fukuoka.jp 公害防止、ごみ
・農林振興課 ☎092-942-1120 ✉nousei@city.koga.fukuoka.jp 農地転用、農業用水路	・上下水道課 ☎092-942-1118 ✉kyuusui@city.koga.fukuoka.jp ✉gesuido@city.koga.fukuoka.jp 上水道、下水道、集落排水、浄化槽
・建設課 ☎092-942-1117 ✉kensetsu@city.koga.fukuoka.jp 市道、河川、境界査定、交通安全 法定外公共物（里道・水路）	・文化課（リ-バズプラザが納）文化財 ☎092-940-2683 ✉bunkazai@city.koga.fukuoka.jp ・総務課 ☎092-942-1112 ✉kikikanri@city.koga.fukuoka.jp 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お願いします。

【指導要綱協議申請書 添付書類一覧表】

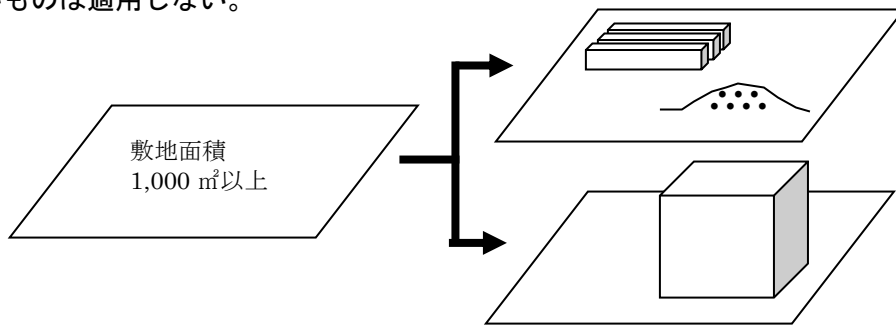
提出書類は一覧表の順番に並べて提出してください。

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（裏面有）	○	
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、給排水計画を記入 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）	公共施設、擁壁、ごみ集積所等	○	
10	立面図（縮尺500分の1以上）	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 行政区長の押印があるもの 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） 権利者の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)】

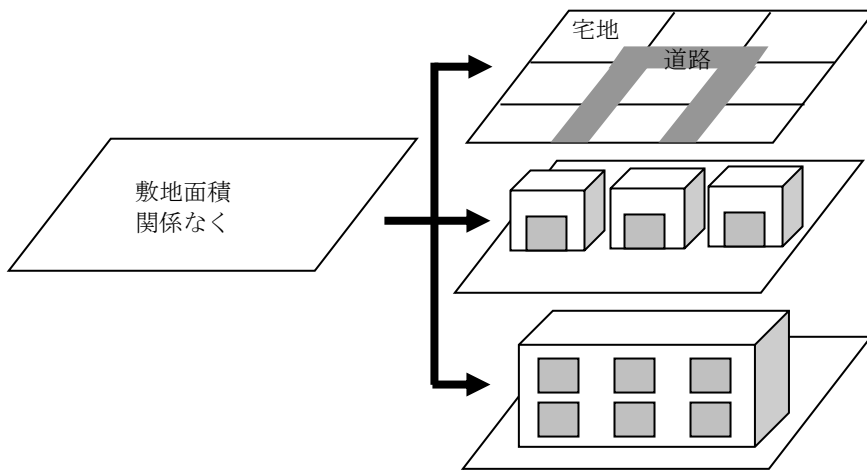
(1) 1,000平方メートル以上の開発行為等を行う事業。ただし、農地への地形の変更で建築物を伴わないものは適用しない。



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。

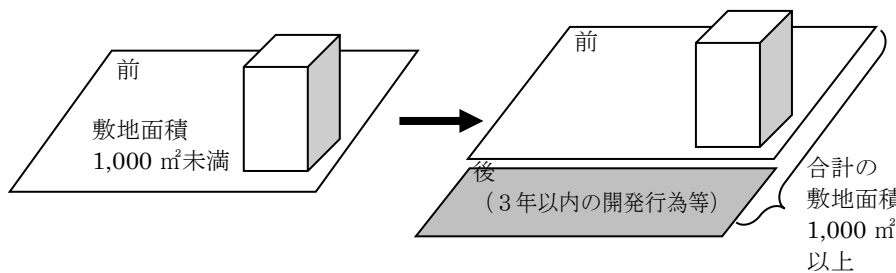


3区画以上の宅地分譲
(1区画の面積は、原則165㎡以上)

3戸以上の借家・店舗等

3戸以上の共同住宅
(寄宿舍、老人ホーム等(通所のみを除く)を含む)

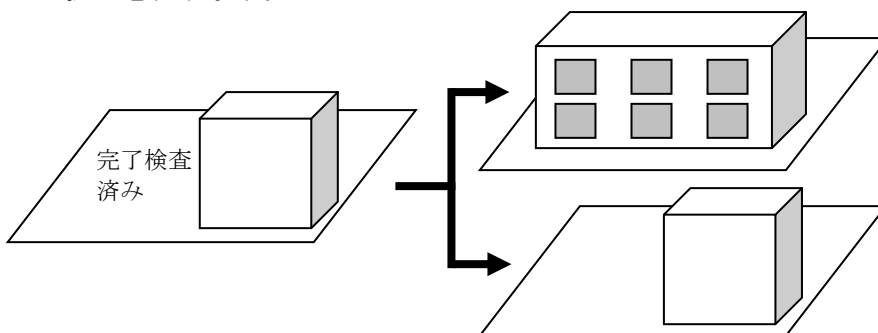
(3) 複数の開発行為等が一体とみなされ、前各号のいずれかに該当することとなった事業。ただし、後に行われる開発行為等の着手が前の開発行為等の完了から3年を超える場合は一体とはみなさない。



※後の部分の面積が1,000㎡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変更など

敷地の拡大
※拡大部分の面積が1,000㎡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。