

事前協議の手引き（概要版）

開発事業を行う事業者は、各種申請前に志免町開発事業指導要綱に基づき、「事前協議」を行ってください。

■ **協議の期間** 事前協議終了までの期間は概ね 1 か月です。

■ **協議の対象** 協議の対象は以下の通りです。

- ① 集合住宅※、借家、店舗、事務所、事務所併用住宅、店舗併用住宅、業務の用に供する倉庫、工場、商業施設、病院、診療所、福祉施設、その他不特定多数の集客がある施設等の開発事業
 - ② 2 区画以上の土地分譲及び分譲戸建住宅の開発事業
 - ③ ①に規定する既存建築物の建替
 - ④ 専用住宅から建築用途を変更する場合で、建築確認申請を要するもの
 - ⑤ 行政界付近で行われる町外の開発事業で、町の公共施設を使用し、町内に影響が生じると町長が判断したもの
 - ⑥ 都市計画法第 29 条の規定による許可を要する開発行為（市街化調整区域を含む）
 - ⑦ 上記に掲げるもののほか、近隣関係者及び周辺土地への影響が大きく、町長が協議の必要があると判断したもの
- ※集合住宅＝共同住宅、長屋住宅、寄宿舍、ワンルーム形式集合住宅建築物

■ 関係課・協議内容

関係課	協議内容
都市整備課 (事前協議担当課)	指導要綱全般、都市計画、建築関係、境界査定、屋外広告物、道路関係、水路関係、雨水排水、公園・緑地、交通安全、農地転用
上下水道課	上水道、下水道、受益者負担金
生活安全課	ごみ処理、防災、防犯灯、浸水想定区域
社会教育課	埋蔵文化財、公民館、集会所
学校教育課	通学路、学校関係
まちの魅力推進課	町内会、組合、大店立地法関係
子育て支援課	保育園関係

■ 事前協議の流れ

【事前協議】

1. 下協議

事業計画について、都市整備課にお知らせください。協議先となる課や協議内容についてご案内いたします。協議の対象となる課と下協議を行ってください。

2. 開発事業事前協議書の提出

志免町開発事業事前協議書（様式第1号）に必要書類（提出図書一覧表参照）を添付し、都市整備課に提出してください。

3. 協定書案の受け渡し

町関係各課からの指導事項を付した協定書案（2部）をお渡しいたします。

4. 各課との協議

協定書案に記載された町からの指導事項に対する対応を検討し、町と協議を行ってください。協議の結果を協定書の事業者対応欄に記入し、各課担当から承諾印をもらってください。

5. 協定書の取交し

協議が整った後、協定書を町・事業者間にて一部ずつ取り交わします。この協定書の取交しをもって事前協議終了となります。

※注意事項※

県の開発許可を受ける場合は、[3. 協定書案の受け渡し]が事前協議会に代わります。事前協議会は月2回行っており、協議書提出に締日を設けているのでご注意ください。

■ 協議書締日：毎月5日、20日締め

■ 協議会開催日：毎月15日、30日開催

【事前協議終了後】

- 近隣説明 近隣関係者に説明を行い、様式第6号にて町に報告してください。
- 着手届 工事に着手したときは、様式第7号にて町に届出を行ってください。
- 完了届 工事が完了したときは、様式第8号にて町に届出を行ってください。



問い合わせ先

糟屋郡志免町志免中央一丁目1番1号
志免町役場 都市整備課 都市計画係
TEL 092-935-1099（直通）