

志免町開発事業指導要綱の手引き

令和2年4月

志免町 都市整備課

志免町開発事業指導要綱の手引き

目次

<u>I 志免町開発事業指導要綱及び事前協議について</u>	1
1. 志免町開発事業指導要綱	
2. 事前協議	
3. 事前協議の対象	
4. 事前協議の関係機関	
<u>II 事前協議の流れ</u>	3
【事前協議】	
1. 下協議	
2. 開発事業事前協議書の提出	
3. 協定書案の受け渡し	
4. 各課との協議	
5. 協定書の取交し	
【事前協議終了後】	
6. 開発事業に関連する申請	
7. 近隣説明及びその報告	
8. 工事の着手	
9. 工事の完了報告・完了検査	
<u>III その他手続き</u>	5
1. 開発事業の内容を変更するとき	
2. 開発事業を中止したとき	
3. 事業者を変更したとき	
<u>IV 各指導基準</u>	6
1. 区画面積の規模	
2. 駐車場及び駐輪場	
3. 緑化	
4. ごみ置場	
5. 道路	

I 志免町開発事業指導要綱及び事前協議について

1. 志免町開発事業指導要綱（要綱第 1 条）

志免町開発事業指導要綱（以下「要綱」という。）は、事業者が志免町で開発事業を行ううえでの留意事項と、開発事業に関連する公共施設の整備の基準を記したものです。

要綱第 4 条に規定する協議（以下「事前協議」という。）の際、要綱の規定に即し協議を行い、提出された計画に対して指導を行います。

※開発事業：要綱第 2 条に規定。開発行為、建築行為のこと。

2. 事前協議（要綱第 4 条第 1 項）

下記の開発事業を行う事業者は、関係法令に基づく申請又は届出を行う前に志免町開発事業事前協議書（様式第 1 号）を町に提出し、志免町と要綱に定める事項やその他必要事項について協議行っていただく必要があります。

事前協議終了までの期間は概ね 1 か月です。

（開発事業の規模や、町からの指導事項の内容により 1 か月以上かかる場合があります。）

指導事項に対する各課との協議後、町・事業者間にて志免町開発事業協定書（様式第 2 号。以下「協定書」という。）の取交しにより事前協議終了となります。

3. 事前協議の対象（要綱第 4 条第 2 項）

次に該当する場合に町との事前協議が必要です。

- 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

4. 事前協議の関係機関

町及び各種関係機関は以下の通りです。

【志免町関係課】

関 係 課	協 議 内 容
都市整備課	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

【その他関係機関】

関 係 機 関	協 議 内 容
粕屋南部消防本部 予防課 指導係 Tel : 092-935-5111	消防施設
粕屋警察署 Tel : 092-939-0110	信号機、交通規制等、交差点協議、 車両出入り口設置
福岡県庁 建築都市部 都市計画課 開発係 Tel : 092-643-3715	開発許可、開発不要証明願、都市計画法関係
福岡県土整備事務所 建築指導課 建築審査係 Tel : 092-641-0169	建築確認、道路関係、建築基準法関係
福岡県土整備事務所 用地課 管理係 Tel : 092-641-1196、092-641-6581	県道道路占用、宇美川河川占用、自費工事申請

Ⅱ 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。協議に関係す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（要綱第4条）

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（要綱第5条）

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】

6. 開発事業に関連する申請（要綱第4条）

事前協議終了後、開発事業に関連する各種申請をすることができます。

- 都市計画法の諸申請（開発許可、開発不要証明、法第53条許可など）
- 建築基準法の諸申請（建築確認申請、法第43条第2項第2号許可申請など）
- 町への諸申請（道路占用、水路占用、上下水道確認申請など）

7. 近隣説明及びその報告（要綱第9条）

開発事業の工事着手前までに、開発区域に近接する土地の近隣関係者※に計画や施工方法について説明を行ってください。

説明を行う範囲や説明会の要否は、町内会長と協議を行い決定してください。

説明が終わりましたら工事着手前までに、説明内容及び協議内容について、志免町近隣関係者説明報告書（様式第6号）を町に提出し報告を行ってください。

※近隣関係者＝要綱第2条第8号に規定。

開発区域の町内会長及び当該区域に近接する土地の所有者、建築物等の所有者、居住者並びに使用者をいう。ただし、町長又は当該区域の町内会長が何らかの影響を及ぼすと認めた開発事業については、その影響を及ぼす範囲の土地の所有者、建築物等の所有者、居住者及び使用者も含むものとする。

- 提出部数：1部
- 添付書類：説明範囲図、事前協議の資料以外に説明で使用した図書（日影図等）
戸別訪問による説明を行った場合、様式第6号その2
説明会を行った場合、様式第6号その3、その4

8. 工事の着手（要綱第10条）

開発事業の工事に着手したときは、志免町開発事業着手届（様式第7号）を提出してください。

- 提出部数：1部
- 添付書類：工事工程表、工事車両経路図

※開発許可にかかる開発事業は、県の様式にて着手届を提出してください。

9. 工事の完了報告・完了検査（要綱第10条、第38条）

開発事業に関わる工事がすべて完了したときは、志免町開発事業完了届（様式第8号）を提出してください。

道路や公園などの公共施設の帰属がある場合は、担当課の検査を受けてください。用地の帰属がある場合は、担当課の検査後に帰属の手続きを行ってください。

- 提出部数：1部
- 添付書類：境界標写真（官民境界の近景、遠景写真）、完成図（土地利用平面図）
現場写真（着手前、完了後の全景写真、町に帰属する各物件の施工中、完成後の写真）

※開発許可にかかる開発事業は、県様式にて完了届提出、県完了検査を受検してください。

その後、建築工事等開発事業に関わる工事がすべて終わり次第、志免町開発事業完了届（様式第8号）を提出してください。

Ⅲ その他手続き

前項で説明のない手続きについて記載します。

1. 開発事業の内容を変更するとき（要綱第6条）

事前協議中や協定書取交し後に、開発事業の計画に変更があったときは、志免町開発事業変更協議書（様式第3号）に下記書類を添付のうえ町に提出し、変更に関する協議を行ってください。

- 提出部数：志免町開発事業事前協議書（様式第1号）提出時と同じ部数
- 添付書類：変更に係る図面

2. 開発事業を中止したとき（要綱第7条）

開発事業の計画を中止したときは、志免町事前協議取下書（様式第4号）に下記書類を添付のうえ、町に提出してください。

- 提出部数：志免町開発事業事前協議書（様式第1号）提出時と同じ部数
- 添付書類：位置図、字図※、土地登記簿謄本※、現況写真 ※ = 1部原本

3. 事業者を変更したとき（要綱第8条）

事業者の変更により、開発事業を承継する新たな事業者は、志免町開発事業承継届（様式第5号）を町に提出してください。

- 提出部数：志免町開発事業事前協議書（様式第1号）提出時と同じ部数
- 添付書類：なし

※開発許可にかかる開発事業は、県様式にて報告を行ってください。

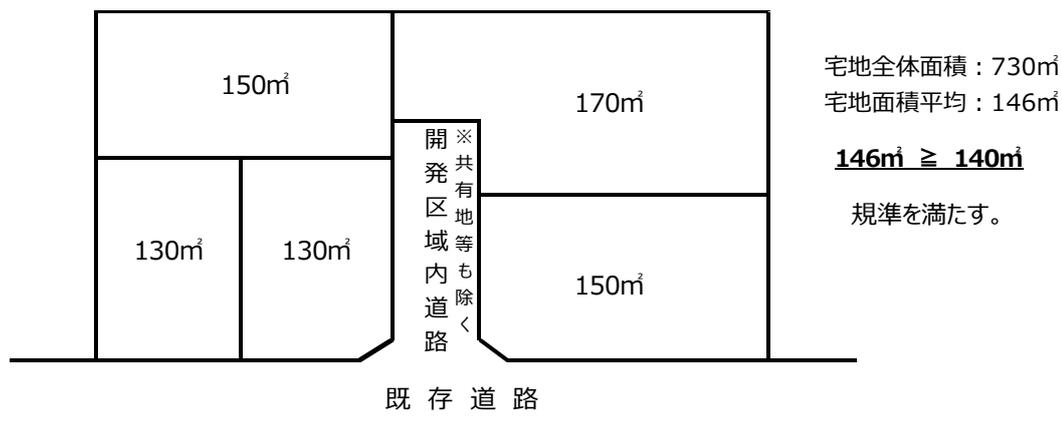
IV 各指導基準

特に問い合わせが多い事項について記載します。

1. 区画面積の規模（要綱第13条）

土地分譲の開発事業は、1区画の敷地面積を平均140平方メートル以上とし、各区画に普通自動車の駐車場を最低2台分確保する計画としてください。

（例）



2. 駐車場及び駐輪場（要綱第14条）

① 設置台数について

開発区域内には、新しく建築される建物の利用者（住民、事業者、来客者等）のための駐車場及び駐輪場を設置してください。

各開発事業内容に係る設置台数の規定は、以下の通りです。

【駐車場】

開発事業内容	規定
共同住宅、長屋住宅、寄宿舍	計画戸数×110パーセント以上 (1戸あたり1台+来客者用として計画戸数の10パーセント以上)
ワンルーム形式集合住宅建築物	計画戸数×100パーセント+1台以上
店舗、事務所等	敷地面積や事業内容を勘案し、必要に応じた台数以上を確保

【駐輪場】

開発事業内容	規定
集合住宅※	計画戸数×100パーセント以上
店舗、事務所等	敷地面積や事業内容を勘案し、必要に応じた台数以上を確保

※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

注1：原則敷地内に規定の駐車場を設けてください。やむを得ない理由により敷地外に駐車場を確保する場合、利用者の支障にならない距離かつ駐車場としての利用を継続できる場所で確保してください。なお、必要な駐車場すべてを敷地外で設ける計画は、認めていません。

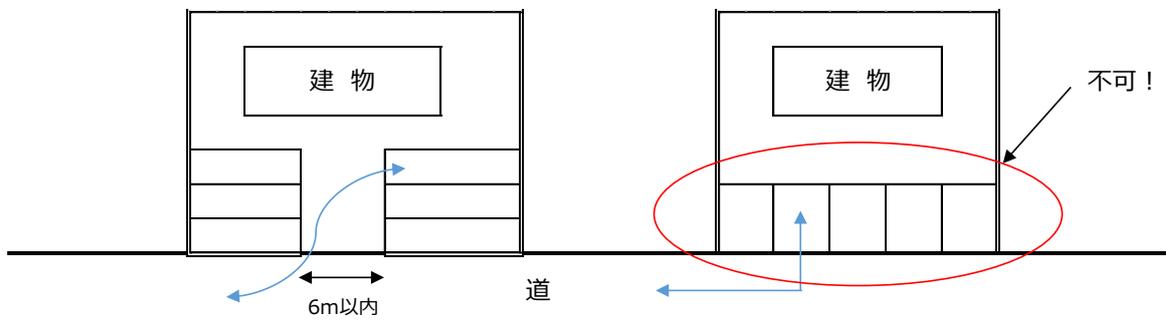
注2：敷地外で駐車場を設ける場合、志免町駐車場設置誓約書（様式第9号）を町へ提出してください。

②駐車場の構造について

駐車場の出入り間口は、原則一か所で、幅は最大6メートルとし、停止線を設置してください。

出入り間口以外は、車両の出入りができないように構造物で仕切ってください。

なお、戸建専用住宅以外の建築物の計画にあっては、右図のような敷地前面道路より直接車両が駐車できる配置（串刺し駐車）は認めていません。



3. 緑化（要綱第22条）

「志免町緑地保全と緑化推進に関する条例（昭和59年志免町条例第14号）」に基づき、開発区域内の緑化推進に努めてください。

宅地分譲を除く開発事業の要綱における緑化の目安は、開発区域面積の3パーセントです。

※植えるものの種類や、植える位置についての規定はありません。

4. ごみ置場（要綱第25条）

集合住宅の開発事業の場合、住居利用者のためのごみ置場を開発区域内に設置してください。

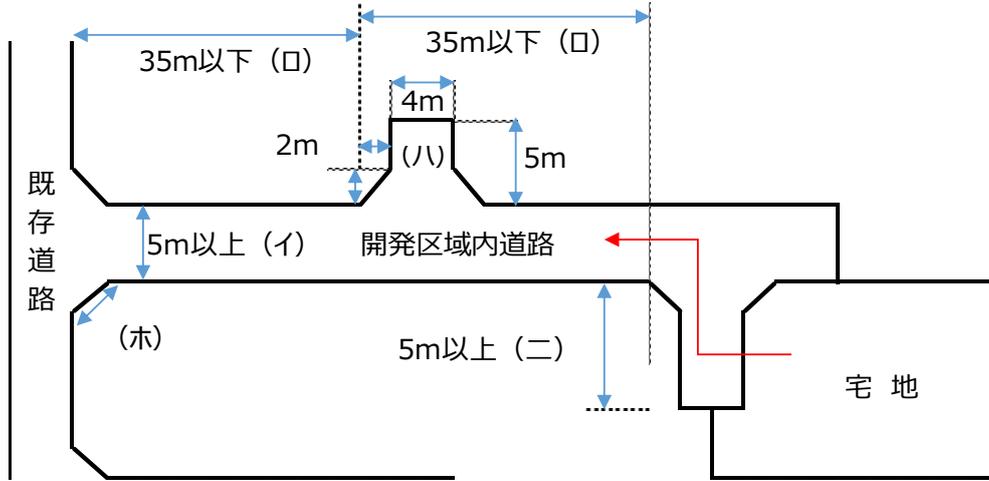
①設置場所について

収集ルートに面した道路沿いの、安全かつ容易に収集できる場所に設置してください。

②規模及び構造について

- 有効面積 55センチメートル×55センチメートル×計画戸数
- 構造 雨水が流入しないよう、屋根及び壁を設置
- 間口の高さ 1.8メートル以上
- 給排水設備 ごみ置場内部に給水施設を設置し、排水は下水道管へ接続

5. 道路（要綱第31条）



○道路幅員

- (イ) 開発区域内道路の幅員は、5m以上とすること（5m未満の場合、町への帰属を受けません）
 ※開発許可にかかる開発事業は、福岡県の基準に沿った計画としてください。

○転回広場

- (口) 開発区域内道路延長35mに一か所、転回広場を設置すること
 (ハ) 転回広場は、幅4m、延長5m、隅切縦横2mで設置し、転回広場から宅地へ車両の出入りができない構造とすること
 (ニ) 宅地への車両の出入りに転回広場を利用する場合、延長及び幅員を5m以上とすること（転回広場ではなく、道路として整備すること）
 ※その他詳細は、福岡県の発行する「道路位置指定の手引き」の内容を基準としてください。

○隅切

- (ホ) 道路が平面交差する箇所に、下表による辺長での隅切を設けること

別表1（第31条第2項第4号関係）

		隅切り辺長 (単位：メートル)			
道路幅員	道路幅員	12メートル	9メートル	6又は6.5メートル	4メートル
	交差角度				
4メートル	120度前後	3	3	3	3
	90度〃	3	3	3	3
	60度〃	3	3	3	3
6又は6.5メートル	120度前後	3	3	3	3
	90度〃	3	3	3	3
	60度〃	3	3	3	3
9メートル	120度前後	4	3	3	3
	90度〃	5	4	3	3
	60度〃	5	5	3	3

