

2 開発許可制度申請手続

2 開発許可制度申請手続

2-1	法第29条(又は法第34条の2)及び第43条に係る申請書等の作成要領	2-1
2-1-1	申請書の作成要領	2-1
2-1-2	設計図書等の作成要領	2-3
2-1-3	法第34条各号に関する申請に係る添付資料	2-8
2-1-4	一般注意事項(書類作成時の留意事項)	2-9
2-2	鈴鹿市の運用	2-10
2-2-1	事前協議事務の流れ	2-10
2-2-2	開発許可後の運用	2-13
2-2-3	公共施設等の帰属と維持管理	2-15
2-2-4	標準処理期間	2-16
2-2-5	起算日の考え方	2-17
2-2-6	そのほかの運用(開発許可時における宅地建物取引業法の取り扱い)	2-19
2-3	申請書類の提出部数	2-21
2-3-1	都市計画法・細則関係	2-21
2-3-2	鈴鹿市開発事業指導要綱関連	2-22
2-3-3	別表・様式関連	2-22

2-1 法第29条(又は法第34条の2)及び第43条に係る申請書等の作成要領

2-1-1 申請書の作成要領

※法第29条、協議(法第34条の2)、変更許可(法第35条の2)にかかる書類は各申請書等の裏面に示す通し番号と一致している。
(法第43条については番号は一致しないが、並び順は同じである)。

書類の名称	様式	都市計画法				備考(その他添付図書)
		法第29条・第34条の2(※1)			法第43条	
		法第35条の2(※2)				
自己用	自己業務用	その他用				
(1) 設計説明書	細則第3号様式	×	○	○	×	
(2) 資金計画書	別記様式第3	×	○ (1ha以上)	○	×	当該開発行為に関する収支計画等
(3) 地番表(3筆以上の場合)		○	○	○	○	地番の若い順に町名、地番、地積、所有者、その他の権利者を記入
(4) 公共施設管理者の同意書		○	○	○	×	市または必要に応じて国・県の同意書、ならびに協議書を提出しその同意および協議書を添付
(5) 公共施設管理予定者との協議経過書(32条協議)		○	○	○	×	
(6) 関係権利者の同意書 (法第33条第14号)	細則第4号様式	○	○	○	×	開発区域内及び開発区域外における関連工事の区域内の土地又は建築物その他の工作物について、開発行為の施設又は工事の実施の妨げとなる所有権、地上権、抵当権等の権利者の同意書(各権利者の印鑑証明書添付)
(7) 消防協議の経過を示す書面		×	○	○	×	
(8) 申請区域外の工事施行許可書等		○	○	○	○	
(9) 土地(建物)登記事項証明書		○	○	○	○	
(10) 地籍図(公図)の写し		○	○	○	○	法務局備え付けの公図の写し(登記官の認証印のあるものに限る。)
(11) 設計者資格証明書	細則第5号様式	○ (1ha以上)	○ (1ha以上)	○ (1ha以上)	×	最終学校卒業証明書、実務経験証明書、設計経歴などを添付
(12) 申請者の資力及び信用に関する申告書	細則第1号様式	×	○ (1ha以上)	○	×	調書以外に事業経歴書、決算書、宅地建物取引業の免許証の写し等添付 <添付する納税証明書について> ・法人：前年度の法人税(国税：その1、納税額等証明用)及び事業税(県税：法人事業税)の納税証明書 ・個人：前年度の所得税(その1、納税証明書)の納税証明書
(13) 工事施行者の能力に関する申告書	細則第2号様式	×	○ (1ha以上)	○	×	調書以外に建設業の登録証明書の写し等添付

2 開発許可制度申請手続

書類の名称	様式	都 市 計 画 法				備考(その他添付図書)
		法第29条・第34条の2(※1)			法第 43条	
		法第35条の2(※2)				
自己用	自己業務用	その他用				
(14) 法第34条各号証明書		○	○	○	○	第2-1-3章参照
(44) その他市長が必要と認める書類	工程表、占用許可書の写し、工事危険物調書、河川法第29条許可の写し、国有地の区域編入同意書、水利権利者の同意書、消防の長の同意書等					

(※1) 協議(法第34条の2)の場合は、(2)(6)(11)(12)(13)にかかる書類は添付不要。

(※2) 変更許可(法第35条の2)の場合は、変更に係る書類のみ添付すれば足りる。

2-1-2 設計図書等の作成要領

(1) 法第29条開発行為許可申請書の設計図書(規則第16条第17条)

※協議(法第34条の2)、変更許可(法第35条の2)も同様

図書の名称	明 示 事 項	縮 尺	備 考
(15) 開発区域位置図	方位 開発位置(赤色着色のこと) 開発地域からの雨水、汚水の放流経路(青色着色のこと)	1/25,000 ～ 1/10,000	地形図等に明示すること。
(16) 開発区域図			
(17) 現況図	方位、地形、開発区域の境界(赤着色のこと)、開発区域及び開発区域周辺の公共施設の管理者・現状幅員(雨水、汚水の放流経路は青着色のこと)、令28条の2第1号に規定する樹木又は樹木の集団及び同条第2号に規定する切土又は盛土を行う部分の表土の状況(規模1ha以上の場合)	1/500 又は 1/2,500	区域区分地図でよい。等高線は、2mの標高差を示すものであること。樹木若しくは樹木の集団又は表土の状況にあつては、規模が1ha(令第23条の3ただし書の規定に基づき、都道府県知事が別に規模を定めたときは、その規模)以上の開発行為について記載すること。
(18) 地積図(公図)集合図	開発区域の境界(赤枠)、土地の地番及び形状、区域外工事の範囲(赤ハッチング)		申請区域を赤線で囲み、民有地以外は色別すること(赤、青道等)。地積図(公図の写し)を複写し、集合させる必要がある場合は集合し添付すること。
(19) 求積図(全体及び各公共施設)	全体面積、求積表(各宅地、公共・公益施設用地別)	1/1,000 以上	
(20) 実測図にもとづく公共施設の新旧対照図	方位、開発区域の境界(赤枠)、既存、新設の公共施設の位置及び対照番号、色別 色別は次のとおり(新設) (既存) (廃止) 道路 赤 茶 黄 水路 緑 青 空	1/1,000 以上	既存の公共施設に変更がある場合に限る。
(21) 土地利用計画図	方位、開発区域の境界線(赤枠) 予定建築物の敷地の形状および規模、敷地に係る予定建築物等の用途 公共施設の位置および形状(道路、公園等) 公益施設の位置および形状(処理施設等) 樹木又は樹木の集団の位置 緩衝帯の位置及び形状 境界、区域界に設置する杭等の種類 区域外工事の範囲(赤ハッチング)	1/1,000 以上	凡例は、各予定建築物等により着色のこと。 現地貯留調整池の場合はその範囲を明確にすること。

2 開発許可制度申請手続

図書の名称	明 示 事 項	縮 尺	備 考
(22) 造成計画平面図	開発区域の境界(赤枠)、方位 切土または盛土をする部分及び計画高、がけ(地表面が水平面に対して30度を超える角度を成す土地で硬岩盤(風化の著しいものを除く。)以外のものをいう。以下、この項、規則第23条、規則第27条第2項及び規則第34条第2項において同じ。)又は擁壁の位置および形状 法面の勾配および保護方法 区域外工事の範囲(赤ハッチング)	1/1,000 以上	切土の場合は黄色、盛土の場合は赤色にて色別すること。 切土又は盛土をする土地の部分で表土の復元等の措地を講ずるものがあるときは、その部分を図示すること。
(23) 造成計画断面図	切土または盛土をする前後の地盤面 地盤高(基準高を入れる) 切土または盛土の色別(切土—黄 盛土—赤) 法面の勾配および保護方法	1/1,000 以上	法面保護方法については、がけに該当する場合に明示すること。
(24) 土工定規図	切土又は盛土をする場合の標準断面		土質や勾配、盛土条件などを記載。 盛土部分については、おおむね30cm以下の撒き出しとし、建設機械にて締固めを行うことを記載
(25) 雨水施設計画平面図	方位、開発区域の境界(赤枠)、排水区域の区域界・区域面積並びに排水施設の位置、種類、材料、形状、内のり寸法、勾配、水の流れの方向、吐口の位置及び放流先の名称、流先の排水路形状、寸法、調整池を設置する場合は直接放流区域・区域面積	1/1,000 以上	排水施設の区域界及び直接放流区域について、これらを明示した流域図を別途添付する場合は、図示することを要しない。
(26) 汚水施設計画平面図	方位、開発区域の境界(赤枠)、下水道施設の位置、種類、材料、形状、内のり寸法、勾配、流下方向、既存下水道施設の名称及び位置、形状、寸法	1/1,000 以上	
(27) 給水施設計画平面図	給水施設の位置、形状内のり寸法および取水方法、消火栓防火水槽の位置	1/1,000 以上	自己居住用開発の場合は必要がない。 排水施設計画平面図にまとめて図示してもよい。
(28) がけ断面図	がけの高さ、勾配及び土質(土質の種類が2以上であるときは、それぞれの土質及びその地層の高さ)、切土又は盛土をする前の地盤面並びにがけ面の保護の方法	1/50~1/20	切土をした土地の部分に生ずる高さが2mを超えるがけ、盛土をした土地の部分に生ずる高さが1mを超えるがけ又は切土と盛土とを同時にした土地の部分に生ずる高さが2mを超えるがけについて作成すること。 擁壁で覆われるがけ面については、土質に関する事項は、示すことを要しない。

2 開発許可制度申請手続

図書の名称	明 示 事 項	縮 尺	備 考
(29)擁壁断面図	擁壁の寸法及び勾配、擁壁の材料の種類及び寸法、裏込めコンクリートの寸法、透水層の位置及び寸法、水抜穴の位置、材料及び寸法、擁壁を設置する前後の地盤面、基礎地盤及び背後の土質並びに基礎ぐいの位置、材料および寸法	1/50以上	
(30)防火水槽構造図		1/50以上	
(31)排水施設構造図	排水施設構造詳細図 開渠、暗渠、落差工、人孔、雨水樹、吐口、汚水処理場	1/50～1/20	
(32)調整池構造図	調整池構造詳細図		調整池を設置する場合に添付
(33)流末水路構造図	放流される水路、河川の構造詳細図 放流口の排水施設構造詳細図 放流される水路および河川の常水面	1/50～1/20	
(34)道路計画平面図	道路の中心線、幅員、勾配及び延長	1/1,000以上	自己居住用開発の場合は必要がない。 造成計画平面図にまとめて図示してもよい。
(35)道路計画縦断面図	測点、勾配、計算高、地盤高、縦断、平面曲線、単距離、追加距離 道路記号、基準線	1/1,000以上	自己居住用開発の場合は必要がない。
(36)道路断面図	路面、路盤の詳細、道路横断勾配、幅員 人孔の形状(点線にて記入) 道路側溝の位置、形状、寸法埋設管の位置、 雨水樹および取付管の形状、寸法	1/50～1/20	自己居住用開発の場合は必要がない。
(37)排水計画縦断面図	人孔位置、寸法、測点、種類、構造、排水渠の管径、土被り、勾配、地盤高	1/1,000以上	自己居住用開発の場合は必要がない。 道路計画縦断面にまとめて図示してもよい。
(38)防災工事計画平面図	方位、等高線、計画道路線、段切位置、ヘドロ除去位置、除去深さ、防災施設の位置、形状、寸法、名称、流土計画、工事中の雨水排水経路、防災措置時期および期間	1/1,000以上	原則として1ha以上の場合に添付
(39)防災施設構造図		1/100以上	原則として1ha以上の場合に添付
(40)排水流量計算書			1ha未満の場合は、第3-1-43章による。
(41)擁壁等構造計算書(又は建築確認済証)			
(42)安定計算書			

2 開発許可制度申請手続

図書の名称	明 示 事 項	縮 尺	備 考
(43) 予定建築物等の図面	1 平面図(各室の用途、各寸法) 2 建築面積及び延べ面積求積表 3 立面図		分譲宅地開発で建築物未定の場合には必要がない。 改築、用途の変更にあつては従前の建築物の平面図又はそれに代わるもの(建築確認通知書等)が必要。
<p>※ 令第28条第4号に基づく地滑り抑止ぐい等及び同条第7号に基づく(地下水を排出するための)排水施設については必要に応じ設置することとなっているが、以下項目について必要性を検討したうえ、申請書に検討結果等及びその措置等を記載。</p> <p>(1) 地滑り抑止ぐい等の設置については、現地地盤及び盛土材の土質性状等より必要性を検討</p> <p>(2) 排水施設の設置については、現地における地下水の状況を確認し、地下水の存在によりがけ崩れや土砂流出が発生するかどうかにより必要性を検討</p>			

※ 設計図書等にはこれを作成した者が記名をしなければならない。

2 開発許可制度申請手続

(2) 法第43条第1項、建築物の新築、改築又は用途変更許可申請書の添付図書(規則第34条)

図書の名称	明示事項	縮尺	摘要
附近見取図 (位置図)	<input type="checkbox"/> 方位 <input type="checkbox"/> 申請地を赤枠で明示 <input type="checkbox"/> 申請地の周辺の公共施設 <input type="checkbox"/> 申請地から排出される雨水・汚水の放流方向、放流系統を明示	1/2, 500	<input type="checkbox"/> 分家住宅の場合は本家(線引き時)の位置を明示 <input type="checkbox"/> 指定既存集落の範囲を明示 <input type="checkbox"/> 水の流れは青線矢印で明示 <input type="checkbox"/> 敷地増し申請の場合は従前地を青枠で明示
公図の写し	<input type="checkbox"/> 申請地を赤枠で明示 <input type="checkbox"/> 民有地以外は色別で明示 (例: 道路—茶色、水路—青色) <input type="checkbox"/> 区域外工事の範囲を赤ハッチング明示		<input type="checkbox"/> 法務局発行印のある最新のものを添付(発行日より6カ月以内) <input type="checkbox"/> 区域がまたがる場合は合成し、日付、転写者の氏名を記入 <input type="checkbox"/> 敷地増し申請の場合は従前地を青枠で明示
土地全部事項証明書	<input type="checkbox"/> 原本を添付		<input type="checkbox"/> 証明を受けようとする全ての土地の証明を添付 <input type="checkbox"/> 法務局発行印のある最新のものを添付(発行日より6カ月以内)
現況写真 (2方向以上)	<input type="checkbox"/> 申請地を赤枠で明示		
敷地求積図・ 求積表	<input type="checkbox"/> 申請地を赤枠で明示	1/250 以上	<input type="checkbox"/> 道路後退面積を別に明示 <input type="checkbox"/> 敷地増し申請の場合は従前地面積を別に明示(従前地を青枠で明示)
土地利用計画図	<input type="checkbox"/> 方位 <input type="checkbox"/> 申請地を赤枠で明示 <input type="checkbox"/> 道路・河川・水路・側溝等の名称・有効幅員(2カ所以上)を明示 <input type="checkbox"/> 申請地の境界線・境界寸法を明示 <input type="checkbox"/> 予定・既存建築物の用途・位置を明示 <input type="checkbox"/> がけ、擁壁の名称・位置を明示 <input type="checkbox"/> 構造物(区域内・外周)の名称・位置を明示 <input type="checkbox"/> 排水施設の名称・位置・構造・寸法・放流方向を明示 <input type="checkbox"/> 高低差を明示 <input type="checkbox"/> 宅地の断面図の位置を明示	1/250 以上	<input type="checkbox"/> 道路中心線、道路後退線、後退寸法を明示 <input type="checkbox"/> 排水施設の管渠の長さとその内径又は内法幅の120倍を超えない範囲内に排水桝を明示 <input type="checkbox"/> 水の流れは青線矢印で明示 <input type="checkbox"/> 法面の勾配を明示 <input type="checkbox"/> 現況写真の撮影位置・方向を明示 <input type="checkbox"/> 敷地増し申請の場合は従前地を青枠で明示
宅地の断面図 (2カ所以上)	<input type="checkbox"/> 申請地を赤線で明示 <input type="checkbox"/> 予定・既存建築物の用途・位置を明示 <input type="checkbox"/> がけ、擁壁の名称・位置を明示 <input type="checkbox"/> 構造物(区域内・外周)の名称・位置を明示	1/200 以上	<input type="checkbox"/> 高低差を明示 <input type="checkbox"/> 法面の勾配を明示 <input type="checkbox"/> 敷地増し申請の場合は従前地を青線で明示
断面詳細図	<input type="checkbox"/> がけ、擁壁(勾配、保護の方法、種類、水抜穴の寸法及び間隔) <input type="checkbox"/> 排水施設(形状、種類、各寸法)		
建築平面図	<input type="checkbox"/> 各室の用途を明示 <input type="checkbox"/> 建築求積図との整合が確認できる寸法を明示	1/200 以上	
建築立面図	<input type="checkbox"/> 最高高さを明示	1/200 以上	
建築求積図・ 求積表	<input type="checkbox"/> 建築面積・延べ面積を明示 <input type="checkbox"/> 建蔽率・容積率を明示(道路後退が伴う場合は後退後の敷地面積にて算定)		

(注意事項) 道路後退(セットバック)を伴う場合は後退用地を含めた敷地で申請してください。ただし、後退用地を鈴鹿市に寄附済みの場合は申請地から除いてください。

排水施設について、有効に下水が排水できるかどうか計算によらなければ判断できない場合は、排水流雨量計算書を添付してください。

設計図書等は作成者が記名したものを提出してください。

2 開発許可制度申請手続

2-1-3 法第34条各号に関する申請に係る添付資料

該当号	内容	必要な事項	備考
第1号前半	公益施設	イ 事業計画書 ロ 各法に適合していること等を証する書面	
第1号後半	日用品・店舗等 令第22条第6号に該当する場合を除く 規模の著しく大きなものは認めない	イ 事業計画書 販売、加工、修理等の業務の内容 (商品名、作業内容規模等裏付け資料) ロ 取扱い物品の納品書(必要な場合のみ) ハ 業務を営むための資格免許等(必要な場合のみ)	
第2号	資源の活用	イ 事業計画書 ロ 利用目的、利用方法、利用対象、規模等	
第4号	農林漁業用施設	イ 事業計画書 ロ 生産地との関係、取扱量(裏付証明)	
第6号	中小企業振興のための施設	イ 事業計画書(全体計画図を含む)	
第7号	既成工場との関連工場	1-7-7 既成工場との関連工場 関連工場の取扱い基準を参照	
第8号	火薬類の処理貯蔵	イ 処理、貯蔵する火薬類の種別数量表 ロ 処理、貯蔵する内容 ハ 周辺部の状況、距離	
第8号の2	災害危険区域等からの移転の目的で行う市街化調整区域内における開発行為	イ 移転計画書 ロ 従前建築物等の除却誓約書	
第9号	火薬類の製造所	同第8号	
	沿道サービス施設	1-7-9 沿道施設と火薬類製造所 沿道サービス施設のドライブイン及び給油施設の取扱い基準を参照	
	ガソリンスタンド		
第10号	地区計画又は集落地区計画に適合した開発行為	当該開発行為が地区計画又は集落地区計画に適合している旨を証する書面	
第12号	優良田園住宅	優良田園住宅建設計画認定書の写し(原本確認必要)	
第13号	既存権利者	1-7-12 既存権利者の開発行為 既存権利の取扱い基準を参照	
第14号	第14号提案基準	添付書類は、開発審査会提案基準第14号関係を参照	
	その他の場合	関係資料持参のうえ、鈴鹿市都市計画課と相談すること	

2-1-4 一般注意事項(書類作成時の留意事項)

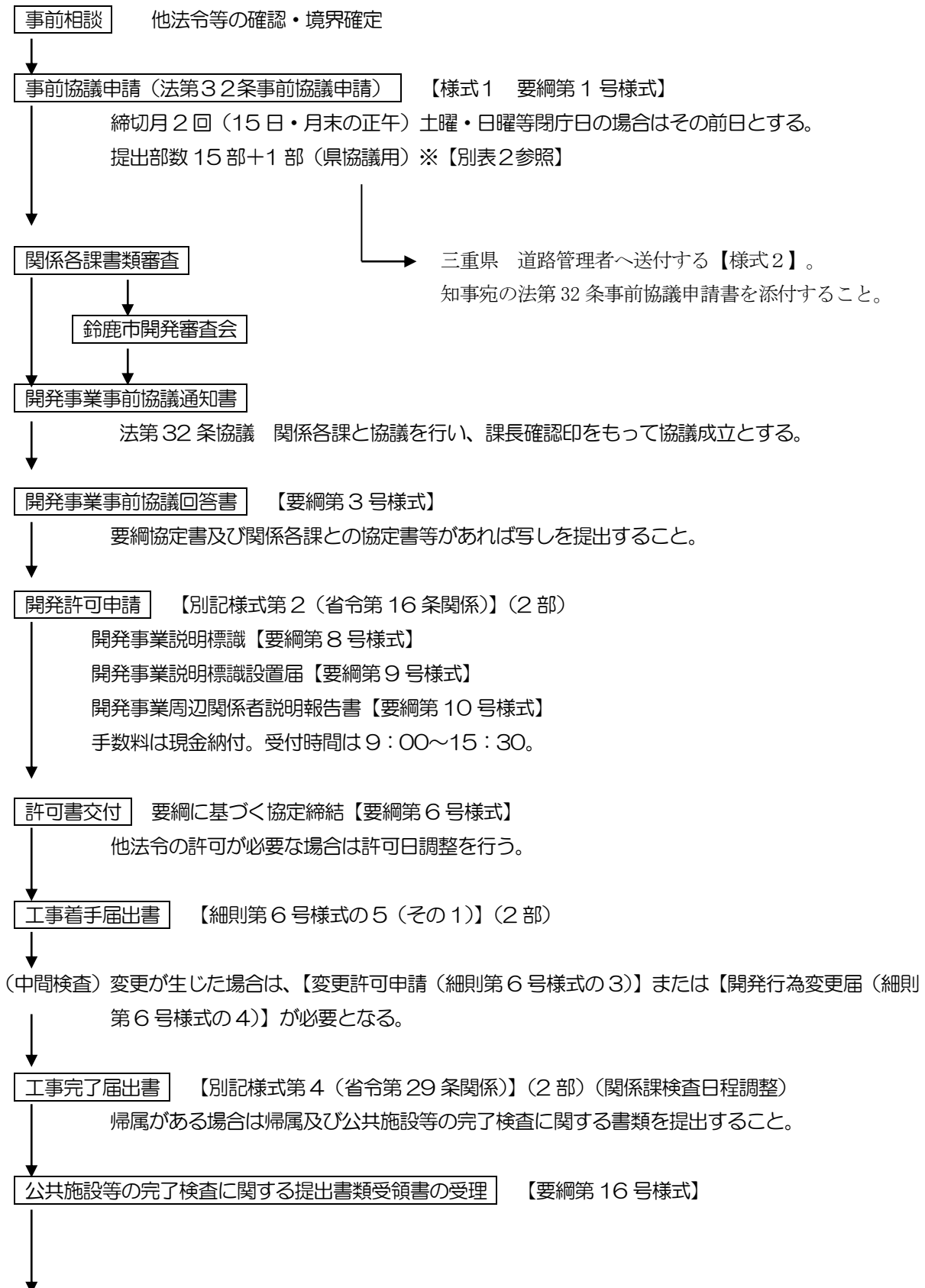
- (1) 許可申請書は、第2-1章の図書の順に必要なもののみ(○印は必ず添付)をファイルし、都市計画課窓口へ提出すること(部数は第2-3章を参照)。
- (2) 申請書の作成要領で様式の定まっているものは、本市のホームページ、都市計画課で配布している。
- (3) 設計図書に作成者の記名が必要である。開発区域が1ha以上の場合は、法第31条に規定する一級建築士等法定の有資格者により作成されたものに限る。
- (4) 申請前に都市計画課へ事前相談をすること。
- (5) 法第29条の許可の場合は、開発工事完了後工事完了届出を行い、完了検査をうけて検査済証が発行されて公告がなされないと、原則として建築行為を行うことができない。
- (6) 他の法律との関係
 - (イ) 市街化区域における農地転用の届出には、開発許可を受けたことを証する書面(開発許可証の写し又は開発登録簿の写し)を添付する必要がある。
市街化区域以外における農地転用は農地転用許可が必要であり、原則として、農地転用許可申請を開発許可申請と同時期に行うこと。
 - (ロ) その他
道路法、河川法、国有財産法、砂防法、自然公園法等、開発行為に関する他法令に基づくものについては、都市計画法の許可申請とは別途に許認可申請を行うこと。
- (7) 工区の設定等
相当規模の開発行為を行う場合、開発区域の中に「工区」を設定して申請することができる。この場合、工事完了は工区単位で取扱う。
- (8) 予定建築物等
本法の開発行為は、建築物等の建築等を目的とする土地の区画形質の変更をいい、許可申請にあたっては必ず予定建築物等の用途並びに敷地の規模配置を確定することとされている。
 - ア 予定建築物等の用途は、法第33条第1項第1号及び市街化調整区域内においては法第34条に規定する開発許可基準に適合するか否かの判断が基準となるものである。
 - イ 予定建築物等の敷地の規模配置も、法第33条第1項第2号から第5号までの基準の適合の根拠となる。従って、設計は街区のみでなく個々の敷地の形態規模まで確定する必要があり、開発行為完了後建築確認の際の敷地確認の基礎ともなる。
予定建築物等の規模は申請の事項ではない。これは、一般に住宅地分譲などの場合には土地造成の段階では不明のときが多いと思われるからである。しかし、例えば工場建設の場合で廃水処理等に特別の配慮を必要とするときは相当の程度まで規模、業務の内容を把握する必要がある。
- (9) 自己居住用、自己業務用、その他用の別
「自己の居住の用に供するもの、自己の業務の用に供するもの、その他のものの別」を記載させるのは、各々許可基準が異なっているからである。
「自己の居住の用に供する」とは、開発行為を施行する主体が自らの生活の本拠として使用することをいう趣旨であるので、当然自然人に限られることとなり、会社が従業員宿舍の建設のために行う開発行為、組合が組合員に譲渡することを目的とする住宅の建設のために行なう開発行為は、これに該当しない。
「自己の業務の用に供する」とは、当該建築物内において継続的に自己の業務に係る経済活動が行われることであり、また、文理上この場合は住宅を含まないので、分譲又は賃貸のための住宅の建設又は宅地の造成のための開発行為は該当しないことはもちろん、貸事務所、貸店舗、有料老人ホーム等も該当しないが、ホテル、旅館、結婚式場、中小企業等協同組合が設置する組合員の事業に関する共同施設、企業の従業員のための福利厚生施設等は、これに該当する(第1-6章に一覧表あり)。

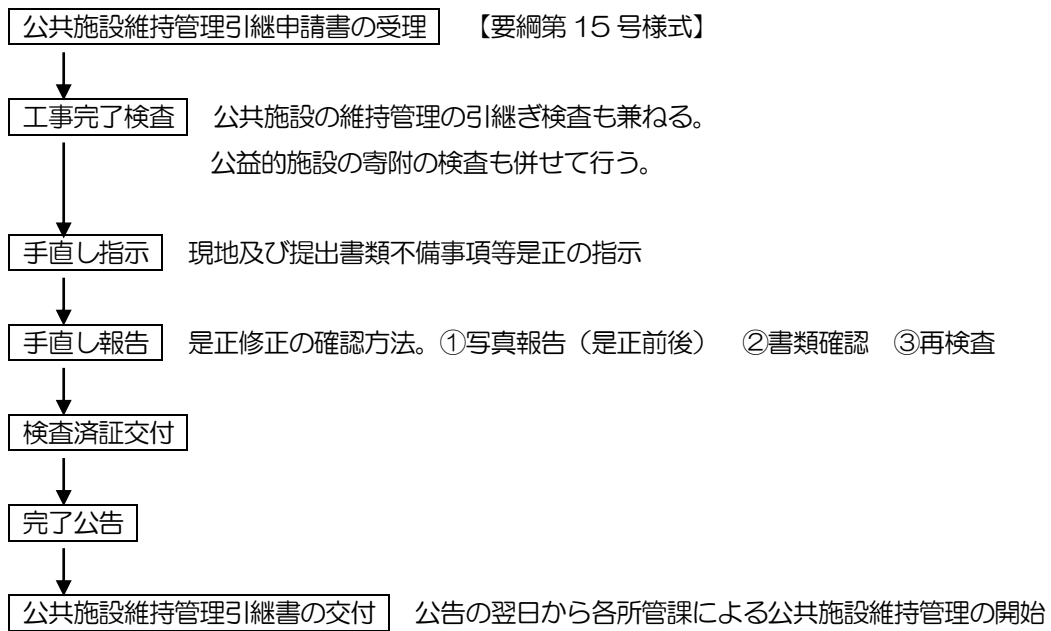
2 開発許可制度申請手続

2-2 鈴鹿市の運用

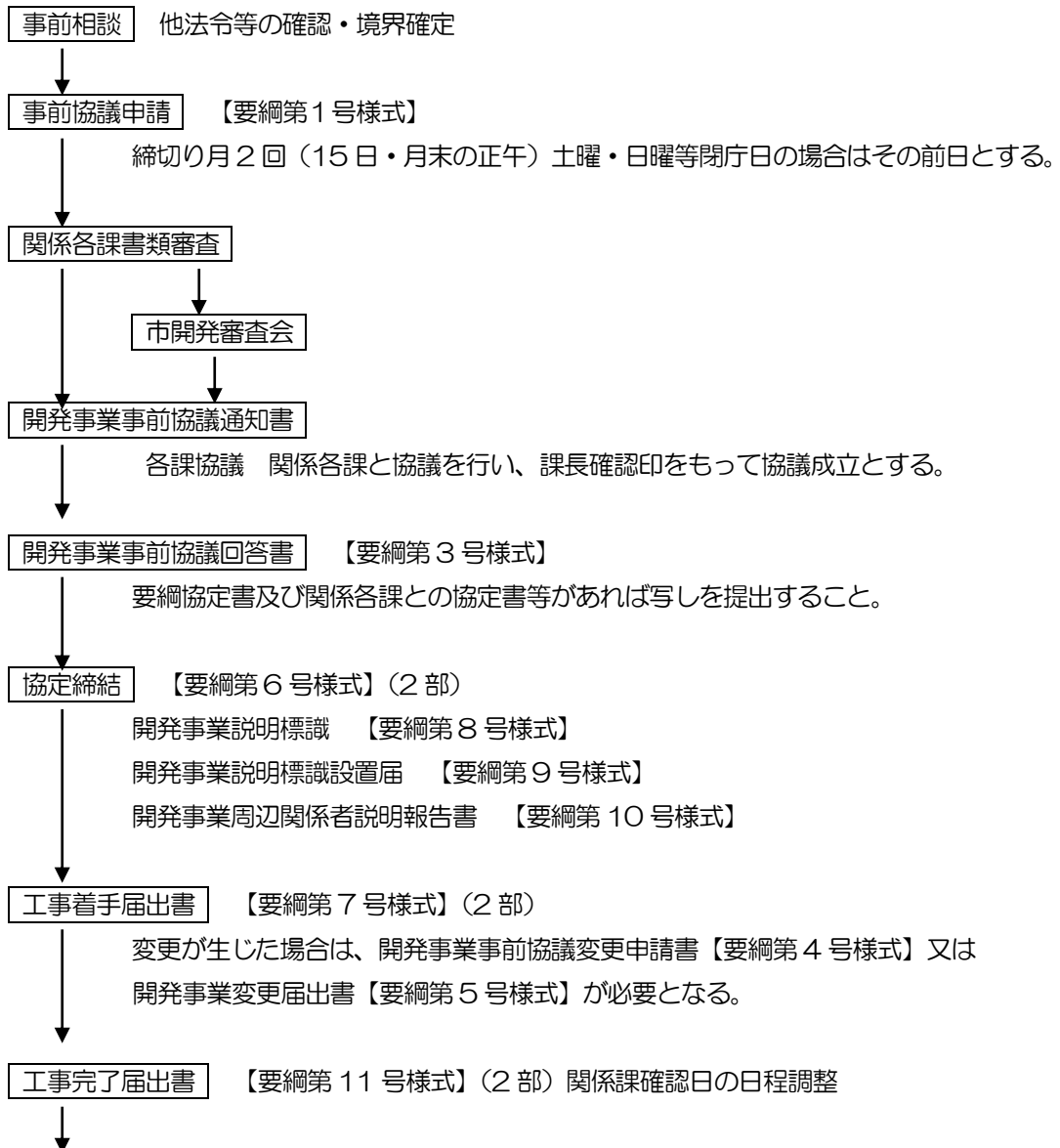
2-2-1 事前協議事務の流れ（都市計画法第32条・鈴鹿市開発事業指導要綱第4条）

※ 進行の概要であり、状況に応じて別途図書の提出等が必要な場合があります。

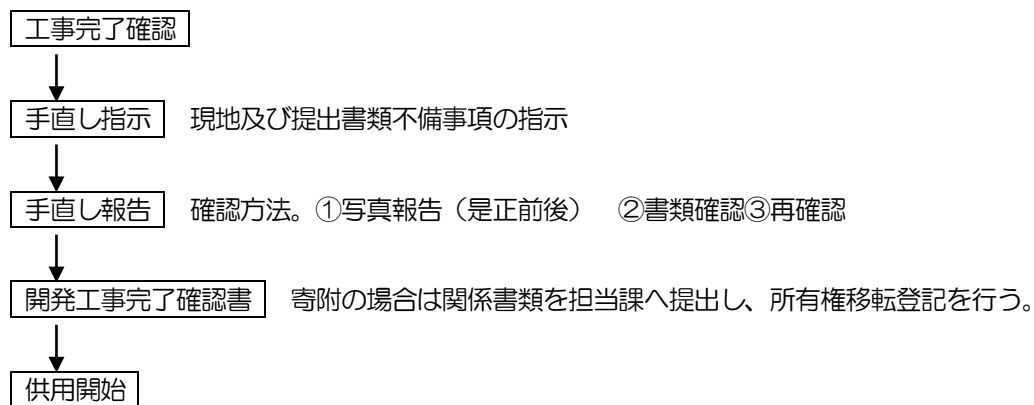




(要綱のみ)



2 開発許可制度申請手続



開発許可に伴う許可日の調整（鈴鹿市開発事業指導要綱 第14条）

- イ 農地転用許可については、連絡調整において同日許可となる。
（平成7年3月8日農管第887号通知 都市計画法による開発許可と農地法による農地転用許可との調整について）
- ロ 国・県等の許可・承認書等については、開発許可申請時に写しを添付すること。

瑕疵担保責任について（鈴鹿市開発事業指導要綱 第43条）

- イ 市に帰属した公共施設が工事の施工上の瑕疵に起因して、全部若しくは一部の機能を果たさなくなったとき、又は当該公共施設の利用者若しくは周辺住民等に被害、損害等を与えたときは、修復、賠償等の瑕疵担保責任を負っていただくこととなる。
- ロ 瑕疵担保責任の期間は、工事完了公告日の翌日から2年間。ただし、当該瑕疵が事業者の故意又は重大な過失による場合は、当該期間は10年間とする。

開発行為に係る分筆について

- イ 開発区域外周の境界が筆界と一致しない場合は分筆し、開発区域を特定すること（区域特定・面積確定のため）。ただし、宅地分譲などの敷地内部の分筆に関しては、完了検査の後、指摘事項を修正してからでも良い。
- ロ 土地境界は将来的な紛争を防止するため、境界確定することとする。単なる杭の打設による境界明示は、破損・紛失・移動の恐れがあるため、必ず境界確定書などの書面によるものとする。
- ハ 民地間の境界の紛争は、個人間で解決するものとする。そのため、将来に紛争が起きないように十分に隣地への説明を行うこと。
- ニ やむを得ず、境界の確定ができないため、一部申請を行う場合は、担当部局と事前に相談を行うこと。

（参考、農地転用で分筆を義務付ける理由）

不動産登記法37条（地目又は地積の変更の登記の申請）

地目又は地積について変更があったときは、表題部所有者又は所有権の登記名義人は、その変更があった日から一月以内に、当該地目又は地積に関する変更の登記を申請しなければならない。

※よって一部申請はできず、原則、分筆せねばならない。

2-2-2 開発許可後の運用

(1) 工事着手の届け出

開発工事に着手する前には、「工事着手届出書（細則第6号様式の5その1または要綱第7号様式）」に必要な書類を添付し2部提出してください。

(2) 施工及び施工の管理

開発行為による施設の施工及び施工の管理については、「鈴鹿市開発指導技術基準」を参照してください。

(3) 中間検査の申し出

イ 開発行為により設置される公共施設等のうち、道路施設、下水道施設、重要な構造物（調整池施設、土留め擁壁、大型マンホール・集水桝等）等、工事完成時に確認不可能な施設・構造物については、本市の公共施設管理者による中間検査を受けてください。また、中間検査時に必要な書類については、公共施設管理者の指導に従ってください。なお、上記以外の施設についても、公共施設管理者が必要と認めた場合には中間検査を実施することがありますので、適宜指導に従ってください。

ロ 上水道施設については、開発事業者の承認工事となりますので、市の水道部局と協議し、進めください。

ハ 中間検査の申し出については、公共施設管理者との日程調整を必要としますので期間を十分見込んで、都市計画課（開発指導グループ）へご連絡ください。

ニ 中間検査により指摘事項があれば手直し終了後、再度確認を受けてください。

(4) 工事完了の届け出

イ 工事が完了した時は、法第36条第1項に基づく工事完了の検査を受けてください。なお、申請の際には「工事完了届出書」に必要な書類を添付し2部提出してください。

ロ 工事完了にかかる届出に関しては、法第39条及び法第40条に基づく公共施設の管理並びに公共施設等の用に供する土地の帰属に必要な書類として別表1（公共施設等の帰属に関する提出書類）を提出してください。

§ 参考：工事完了写真について

◆公共施設管理者に提出する工事写真については、工事完了届出書を提出する際に必ず提出してください。また、中間検査時点でも検査時に必要な写真の提示を求めることがありますので、事前に担当者と協議し、提示できるよう適宜整理をお願いします。

(5) 完了検査の申し出

イ 開発行為により設置された施設について、開発許可の内容どおりに工事が完了したことの確認を行います。

ロ 完了検査の申し出については、各担当者との日程調整を必要としますので期間を十分見込んで、都市計画課（開発指導グループ）へご連絡ください。

ハ 完了検査までに、上下水道事業管理者の竣工検査を完了してください。

ニ 完了検査は許可事務にかかる検査と各公共施設（公益施設を市に寄附する場合も含む）管理者の検査を同時に行いますので、当日は事業を熟知した人員及び現地対応可能な人員の配置、並びに必

2 開発許可制度申請手続

要な機材（レベル、テープ、梯子、マンホールを開ける用具、懐中電灯等）の用意をお願いします。
ホ 完了検査により指摘事項があれば手直し終了後、写真報告もしくは再度確認を受けてください。

(6) 開発行為に関する工事の検査済証の交付

完了検査の結果、当該工事が開発許可の内容に適合しているときは、決裁後、法第36条第2項に基づき検査済証を交付します。

(7) 開発行為に関する工事完了の公告

検査済証を交付したときは、法第36条第3項に基づいて当該工事が完了した旨を公告します。

(8) 公共施設の維持管理引継書の交付

公告がされましたら、法第39条に基づいて公告日の翌日から公共施設の維持管理の引継を開始する為、引継書を交付します。

(9) 登記事務

事業者より帰属される土地について、法第40条第1項及び第2項に基づいて所有権移転登記を行います。

(10) 工事完了までのその他の手続（該当する場合）

イ 開発行為の変更をしようとする場合は、法第35条の2第1項に基づく開発行為変更許可申請が必要となります。この場合は、法第29条に基づく許可申請の場合と同様に、あらかじめ法第32条に基づく協議から行ってください。ただし、法第35条の2第1項ただし書きに該当する軽微な変更の場合は、変更届により対処できる場合もありますので、あらかじめ担当者と協議してください。

変更にかかる許可申請又は届出に際しては、「開発行為変更許可申請書（細則第6号様式の3）」または「開発行為変更届出書（細則第6号様式の4）」に必要な書類を添付し2部提出してください。

ロ 開発許可を受けた開発区域の土地において、工事の完了公告のあるまでの間に建築物の建築又は特定工作物の建設を必要とする場合は、法第37条に基づく開発許可の建築の制限の申請が必要となります。承認申請に際しては「建築等承認申請書（細則第8号様式）」に必要な書類を添付し2部提出してください。

ハ 開発許可後工事を廃止したい時は、法第38条に基づく「開発行為に関する工事の廃止の届出書（別記様式第8）」に必要な書類を添付し2部提出してください。

ニ 開発区域内の土地の所有権、その他当該の開発行為に関する工事を施行する権原を取得した場合は、法第45条に基づく地位承継承認申請を行うことができます。承認申請に際しては「地位承継承認申請書（細則第10号様式）」に必要な書類を添付し2部提出してください。

2-2-3 公共施設等の帰属と維持管理

(1) 公共施設の帰属等

イ 法第32条に基づく協議において設置される公共施設及び公益施設にかかる土地については、法第40条に基づき工事完了にかかる公告の日の翌日に本市に帰属（公益施設の場合の寄附を含む。以下同じ。）していただき、所有権移転の登記原因とします。

なお、本市への帰属（所有権移転登記）に必要となる提出書類は、別表1（公共施設の帰属に関する提出書類）を参照のうえ2部作成し、工事完了届出書と同時に提出してください。

ロ 帰属対象となる土地は、所有権以外の権利が設定されていない状況としてください。

(2) 公共施設の維持管理

イ 法第32条に基づく協議において本市の協議を経て設置された公共施設については、法第39条に基づき工事完了にかかる公告の日の翌日から本市が維持管理します。

なお、公共施設管理者への管理引継ぎに必要となる提出書類は、事前に各公共施設管理者に提出し、その際に公共施設等の完了検査に関する提出書類受領書（要綱第16号様式）に受領印を貰ってください。

ロ 公共施設維持管理引継申請書（要綱第15号様式）、公共施設等の完了検査に関する提出書類受領書（要綱第16号様式）は工事完了届出書と同時に提出してください。

ハ 当該開発事業の施工が適正であると認めるときは、事業者が公共施設維持管理引継書（要綱第17号様式）を交付いたします。

§ 参考：事業者が所有又は管理する公共施設

◆ 開発行為により設置される公共施設のうち、次に掲げるものについては、事業者又は受益者で所有、管理していただくこととなります。

○ 暫定調整池

○ 終末処理施設

○ 定期借地権を活用した開発行為で事業者が管理する公共施設等

○ その他市が管理しないと認めた物

2 開発許可制度申請手続

2-2-4 標準処理期間

鈴鹿市行政手続条例(平成9年9月29日条例第42号)

(標準処理期間)

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間(条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

※ 鈴鹿市行政手続条例運用の手引き(総務課管理)より抜粋

〔趣旨〕

行政運営の適正化の観点から、申請の迅速な処理の確保を図るため、申請が条例等に定められた提出先の事務所に到達してから、当該申請に対する処分を行うまでに要する期間の目安を定めるべき旨を規定している。

〔解説〕

1 「申請がその事務所に到達し」

申請が行政庁の事務所又は当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされているところの事務所に物理的に到着し、了知可能な状態に置かれる時点をいい、受付印の押印等当該機関が受領した旨の意思が表示された時点とは異なります。

例：申請書が郵送された場合 ⇒ 総務課文書・情報公開グループ到着時点

2 「通常要すべき標準的な期間」

(1) 当該許認可等を求める申請の態様が通常であり、かつ、行政庁の処理体制も通常であることを前提とした上でその処理に要する合理的な範囲内の期間をいいます。

なお、「申請を補正するために要する期間」や「申請の処理の途中で、申請者が申請内容を変更するために必要とする期間」や「審査のために必要なデータを追加することとなった場合に要する期間」等は、「標準処理期間」には含まれません。

(2) 「標準処理期間」を定めることについては、処分によって、申請の審査に当たり事実関係の認定に難易差があるなどその設定が困難な場合があり得ることから努力義務としていますが、申請内容によって処理期間に相当なばらつきがある場合においても、申請事案の過半が一定に期間に処理されるものであるときは、その期間を標準処理期間として定めればよいものであり、ほとんどの場合は設定できるものと考えられます。

3 「公にしておかなければならない」

(1) 「審査基準」と同様に、申請をしようとする者あるいは申請者に対し、定めた「標準処理期間」を秘密にしないと趣旨であり、対外的に積極的周知をすることまでを義務付けるものではないですが、申請者等からの求めに応じて示すことができるようにしておくことが必要です。

(2) 「公にする」方法について

「審査基準」と同様に、条例等の所管課における簿冊形式等による備付け等、求めがあれば自由に閲覧できるようにしておく方法が望ましいものと考えられます。

〔運用〕

1 処分をするまでに「標準処理期間」をオーバーした場合

(1) 標準処理期間は、適正な申請を前提とした審査の「目安」的な期間であり、標準処理期間をオーバーしても直ちに行政事件訴訟法第3条第5項にいう「不作為の違法」に当たることにはなりません。

(2) 標準処理期間をオーバーした場合には、申請者から審査の進行状況や申請する処分の時期の見通し

について照会があったときは、できる限り適切に応えるよう努めなければなりません。(鈴鹿市行政手続条例第9条)

2 殊更に通常より長期の期間を「標準処理期間」として定めた場合

このような場合は、期間を経過する前であっても「不作為の違法」に問われることが考えられます。

3 申請の内容によって処理期間に相当のばらつきが生じる場合の標準処理期間の定め方

- (1) 申請事案の大半が一定の期間に処理されるときは、その一定の期間とする。
- (2) あらかじめ一定の幅を持った期間として定める。
- (3) 申請を類型化して類型ごとに複数の期間を定める。 等

4 処分をするに当たり他の行政庁や審議会等への協議を要する場合

条例等の定めにより他の行政庁や審議会等に協議が要する場合は、原則として、これらに要する期間も含めて標準処理期間を定める必要があります。

標準処理期間

	標準処理期間	行政手続法による申請に対する処分と解されるもの
法 29 条許可（三重県開発審査会無）	30 日	○
法 29 条許可（三重県開発審査会有）	90 日	○
法 35 条の 2 変更許可（三重県開発審査会無）	30 日	○
法 35 条の 2 変更許可（三重県開発審査会有）	90 日	○
法 37 条承認	14 日	○
法 41 条許可	14 日	○
法 42 条許可	30 日	○
法 43 条許可	30 日	○
法 45 条承認	14 日	○

規則 60 条証明は処分行為・審査行為ではないため、標準処理期間は設定されていない。

2 開発許可制度申請手続

2-2-5 起算日の考え方

1 提案基準19（三重県開発審査会 本審査案件）

第2本分 都市計画法の手続完了後、5年以上経過

第2三（2） 建築物の新築後、5年以上経過

① 線引き前、平成19年以前公益上必要な建築物

建築確認→「検査済証日」→登記日→居住開始日、使用開始日

② 法29条開発許可

検査済証→建築確認→「検査済証日」→登記日→居住開始日、使用開始日

③ 法42、43条建築許可

建築確認→「検査済証日」→登記日→居住開始日、使用開始日

※ 原則「検査済証日」が起算日となる。

建築確認検査済証が発行されていない場合は、建築確認日（建築確認済書を添付）で審査会付議も可能である（三重県事務局からは柔軟に対応するように指示あり）。ただし、本市の運用はあくまでも登記日から5年以上経過した案件のみを扱う。

2 提案基準23

第2一 市街化調整区域決定前から当該市街化調整区域に存するもの。

（線引き前）建築確認→「検査済証日」→登記日→居住開始日、使用開始日

第2二 適用除外の対象となった用途で10年以上適正に使用されたもの。

（農林漁業関係施設、平成19年以前公益上必要な建築物）

建築確認→「検査済証日」→登記日→居住開始日、使用開始日

第2三 許可を受けて建築された建築物で、許可時の用途で10年以上適正に使用されたもの。

① 法29条開発許可

検査済証→建築確認→「検査済証日」→登記日→居住開始日、使用開始日

② 法42、43条建築許可

建築確認→「検査済証日」→登記日→居住開始日、使用開始日

第3四 同一用途で20年以上使用されたもの。

（第2二に該当しない案件、違反案件）

建築確認→「検査済証日」→登記日→居住開始日、使用開始日

建築確認なし→登記日→居住開始日、使用開始日

2-2-6 そのほかの運用（開発許可時における宅地建物取引業法の取り扱い）

宅地建物取引業法（以下、「宅建業法」という。）免許を受けていない個人（法人）が開発許可を受けようとする場合の取り扱い。

※個人（法人）が土地所有者（登記名義人）と異なる場合も含む

例：土地所有者はA、申請者は事業者Bの場合

- 1 申請者が宅建業法免許を受けているかを確認する。

※開発許可申請書に宅建業法免許の写しを添付

- 2 申請者が宅建業法免許を受けていない場合は「開発許可申請に係る宅地建物取引業法関係チェックシート」にて確認する。

その結果、申請者が宅建業法に抵触する可能性があっても、工事完了後の分譲地の売却方法は不明であることから、開発許可処分は行なわなければならない。

その場合の添付書類

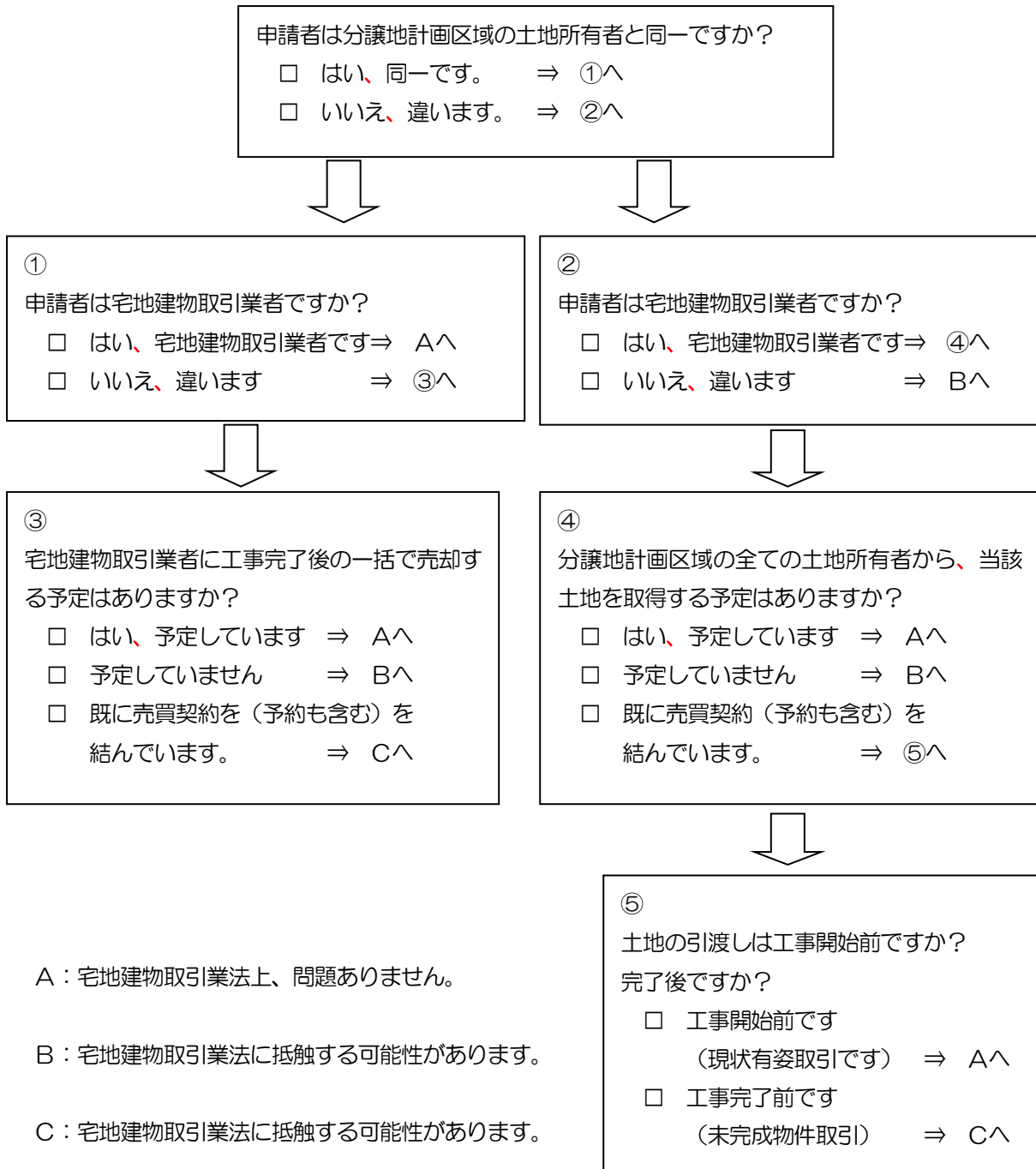
- ① 工事完了後の分譲地を一括で売却する旨の誓約書
- ② 仲介する宅建業者名と宅建業法免許の写しを添付

※①、②を添付してあっても、分譲地を一括で売却しなければ宅建業法違反になるので、その旨、許可時に十分説明すること。

〔解説〕

平成 25 年 12 月 12 日付事務連絡 三重県県土整備部建築開発課長
開発許可申請に係る宅地建物取引業法関係チェックシート抜粋

2 開発許可制度申請手続



〔解説〕

宅地建物取引業法では、宅地建物取引業者に開発許可前の広告や売買及び交換契約の締結（予約や停止条件つき契約を含む）を禁止している。また、宅地建物取引業免許を持たない者が宅地分譲を行うことを禁止している。

2-3 申請様式の提出部数

2-3-1 都市計画法・細則関係

				提出部数
法第29条	細則第2条	開発行為許可申請書	別記様式第2	2部
		// (第29条第2項の場合)	別記様式第2の2	
		設計説明書	第3号様式	
		資金計画書	別記様式第3	
		同意証明書	第4号様式	
		設計者資格証明書	第5号様式	
		申請者の資力及び信用に関する申告書	第1号様式	
		工事施行者の能力に関する申告書	第2号様式	
法第34条13号	細則第3条	既存権利届出書	第6号様式	
法第34条の2	細則第4条	開発行為協議書	第6号様式の2	
法第35条の2	細則第5条	開発行為変更許可申請書	第6号様式の3	
	細則第6条	開発行為変更届出書	第6号様式の4	
	細則第7条	工事着手届出書 (別紙) 関係法令に基づく許可手続の状況	第6号様式の5	
	細則第8条	開発行為許可標識	第7号様式	
	細則第9条	工事施行状況報告書	第7号様式の2	2部
	同第2項	災害発生報告書	第7号様式の3	
	細則第10条	中止(再開)届出書	第7号様式の4	
法第36条	細則第11条	工事完了届出書	別記様式第4	
		公共施設工事完了届出書	別記様式第5	
			公共施設用に供する土地の購置(寄附採納)に関する請書	第7号様式の5
法第37条	細則第12条	建築等承認申請書	第8号様式	
法第38条	細則第13条	開発行為に関する工事の廃止の届出書	別記様式第8	2部
法第41条	細則第14条	建築物の形態制限の特例許可申請書	第8号様式の2	
法第42条	細則第15条	予定建築物等以外の建築等許可申請書	第9号様式	
法第43条	細則第16条	建築物の新築、改築若しくは用途の変更又は第一種特定工作物の新設許可申請書	別記様式第9	
	同第2項	同協議書	第9号様式の2	
法第44条	細則第17条	地位承継届(承認申請)書	第10号様式	
法第47条	細則第18条	開発登録簿(調書)	第10号様式の2	1部
		開発登録簿写し交付申請書	第11号様式	
規則第60条	細則第20条	都市計画法の規定に適合していることを証する書面の交付申請書	第11号様式の2	2部
	細則第21条	身分証明書	第12号様式	
	細則第23条	都市計画法による命令の公示	第13号様式	

2 開発許可制度申請手続

2-3-2 鈴鹿市開発事業指導要綱関連

			提出部数
要綱第4条関係	開発事業事前協議申請書	第1号様式	1部
	開発事業事前協議通知書	第2号様式	
	開発事業事前協議回答書	第3号様式	
	開発事業事前協議変更申請書	第4号様式	
	開発事業変更届出書	第5号様式	
要綱第6条関係	協定書	第6号様式	2部
要綱第7条関係	開発事業工事着手届出書	第7号様式	2部
要綱第8条関係	開発事業説明標識	第8号様式	
	開発事業説明標識設置届	第9号様式	
要綱第10条関係	開発事業周辺関係者説明報告書	第10号様式	
要綱第36条関係	開発事業工事完了届出書	第11号様式	
要綱第38条関係	開発事業工事完了確認書	第12号様式	
要綱第39条関係	開発事業工事中止・廃止届出書	第13号様式	
	開発事業工事再開届出書	第14号様式	
要綱第41条関係	公共施設維持管理引継申請書	第15号様式	
	公共施設の完了検査に関する提出書類受領書	第16号様式	
	公共施設維持管理引継書	第17号様式	

2-3-3 別表・様式関連

公共施設等の帰属に関する提出書類	別表1
事前協議添付図書一覧表	別表2
法第32条事前協議申請書	様式1
法32条事前協議（県用）	様式2
福祉施設申出書	様式3

※ 鈴鹿市開発事業指導要綱様式第1号様式及び、別表2・様式1などの、開発の事前協議に関するものは、2-2-1のとおり、15部+1部（県協議用）を提出してください。その際、原本は1部必要ですが、他のものはコピーで提出してください。