

開発行為等事前相談書について（作成要領）

豊中市では、「豊中市土地利用の調整に関する条例」の「第3章開発行為等」の規定が平成16年10月1日から施行されています。この条例の中で、「開発行為等」を行う場合、協議の申出を行い「開発行為等の基準」を遵守すること及び協議の申出をする前に相談を行わなければならないことが義務付けられています。

この条例の第23条第3項「事前相談」の規定は、開発行為等の基準を担当する関係各課に対し、事前に情報提供や調整等を行うとともに、第4項の「相談内容に対する返答」をすることによって条例上の協議が円滑に進められるようにするためのものです。

この条例の「開発行為等」に該当する行為を行う場合には、この要領を参考に「開発行為等事前相談書」（様式第2-1号）を作成し、提出してください。

※相談書を提出する前に、計画されている開発行為等が、条例第2条第5号のア～エのどれに該当するかを判定しますので、そのための手続きなど相談してください。

※建築基準法の道路種別等が不明の場合は、建築審査課に「道路調査依頼書」を提出してください。

[開発行為等事前相談書の作成]

開 発 行 為 者		法人の場合は、その事務所の所在地の住居表示、法人名称、代表者名を記入してください。 個人の場合は、住民登録された住居表示と氏名を記入してください。
開発行為等区域に含まれる地域の名称		地籍図と合致した開発行為等区域に含まれる地域の地番を全て記入してください。
開発行為等区域の面積		小数点第3位以下を切り捨て、第2位までを記入してください。
従前の土地利用		過去3年間の土地利用の状況を記入してください。 （例：2年前までは、自動車修理工場、それ以降は更地）
敷 地 の 概 要	用途地域	都市計画決定に基づく地域、法定建ぺい率等を記入してください。
	その他の地域地区	防火・準防火地域、建築基準法第22条区域、地区計画、建築協定、景観協定等該当している地域地区を記入してください。
	都市計画施設	該当する都市計画道路・都市計画公園・都市計画緑地等を記入してください。
予定される建築物等	用途等	建築確認申請に準じ、用途、構造等を記入してください。
	駐車場	%は戸数に対する台数の割合を記入してください。
開発行為等の目的と工事種別		倉庫、工場、事務所、店舗等の場合は、自己用・その他（貸倉庫等）の別と業務内容を記入してください。 住宅の場合は、専用住宅、共同住宅等の別と分譲・賃貸を記入してください。 また、新築等の工事種別を記入してください。 （例：共同住宅（分譲）の新築のため）
設 計 者		住所、会社名、氏名及び電話（連絡先）を記入してください。

【裏面に続く】

【問い合わせ】

豊中市 都市計画推進部 開発審査課 開発審査係

Tel 06-6858-2425

[添付図書]

図書の種類	縮尺	記入事項
開発行為等区域区域図 (位置図)	1/2,500	方位及び開発行為等区域の範囲を明示してください。
地籍図(公図)・ 登記事項証明書	—	相談書を提出する日の3ヶ月以内に法務局で取得したもの(写)を添付してください。
現況図	1/500以上	開発行為等区域並びに周辺の地形、公共施設の状況を明示してください。 (適宜ポイントを設け、地盤高さを明記してください。) また、周辺道路の認定名称及び認定幅員も明記してください。
現況断面図	1/500以上	縮尺は現況図と同じとし、開発行為等区域並びに周辺の地盤面の断面を最低東西2ヶ所、南北2ヶ所明示してください。
土地利用計画図	1/500以上	公共施設の位置及び形状、予定建築物の敷地の形状及び用途、駐車場等の施設の位置、植栽帯等をできるだけ正確に明示してください。 また、適当な部分に『開発行為等概要』を記載してください。
造成計画平面図	1/500以上	切土、盛土をする土地の部分、擁壁又はがけの位置並びに道路の位置・形状・幅員及び勾配を明示してください。 (切土は黄色、盛土は赤色で明記してください。)
造成計画断面図	1/500以上	縮尺は造成計画平面図と同じとし、切土又は盛土をする前後の地盤面の断面を最低東西2ヶ所、南北2ヶ所明示してください。 ただし、高低差の著しい土地については、必要に応じ明示する箇所を増やしてください。 (切土は黄色、盛土は赤色で明記してください。)
予定建築物の平面図・ 立面図・断面図	1/200以上	立面図又は断面図に高さを明記してください。

※縮尺については、用紙サイズがA3又はA2程度となるように、考慮して決めてください。

[その他添付書類]

- 申請手続を委任する場合は、委任を受けるものの住所・氏名・電話番号を記入した委任状を添付してください。
- 開発行為者が法人の支店の場合は、本店からの申請代理の委任状が必要です。
- 予定建築物が店舗、工場、倉庫の場合は、業務内容・搬出入車輛の種類・台数・頻度等を記した調書(所定様式なし)を添付してください。
- 土地所有者と開発行為者が異なる場合は、土地所有者が開発行為等を行うこと及び開発行為等事前相談書を提出することについて承諾している旨を記載した承諾書を添付してください。

1. 開発行為等面積	㎡	
2. 新設公共施設面積	道路	㎡
	公園	㎡
	その他	㎡
3. 敷地面積	㎡	
4. 予定建築物	用途	
	階数	地上 階、地下 階
	構造	造
	戸数	戸
5. 集会所	㎡	
6. 駐車台数(率)	台 %	
7. 緑地面積	㎡	
8. 用途地域		
9. 法定建ぺい率・容積率	% %	
10. その他	都市計画道路 風致地区 宅建地域 等	

[相談書及び添付図書の提出]

- 提出部数 : 通常16部。(地域・地区・敷地面積等により17部以上の場合もあります。)
なお、関係各課に電子メールで相談書と行為地の情報提供を行い、相談書の部数の削減、事務の効率化・迅速化を図っています。
- 書類の下見 : 提出予定日の一週間前までに必ず相談書を1部持参し、点検を受けてください。
- 提出期限 : 各週の金曜日が締切りとなります。

[担当者会議と返答]

- 各週の金曜日までに受付した相談書は、翌々週の水曜日の担当者会議に諮ることになります。
(相談書受付から担当者会議までの間に関係各課が物件の書類審査・現場調査を行い、返答を作成します。)
- 担当者会議において各担当課から計画に対する協議内容等が提示されます。それらを取りまとめて返答書として開発行為者に交付します。
- 返答書は、担当者会議の開催日翌日から1週間以内に交付します。
(それ以降となる場合は、代理者に連絡します。)
- 返答書を受け取る際には、委任状に押印した代理者の印を忘れずに持参してください。