

## 宅地開発等指導要綱に基づく開発協議の進め方 令和4年11月1日改定

### ステップ1（事前相談）

開発行為を計画する際は、はじめに都市計画課までお越しく下さい。事業内容をお聞きし、今後のスケジュール等の打合せを行います。

※案件により、事前協議等に要する日数が異なりますので、希望する月の開発審査会の前月の初め（1日）には必ず事前協議を始められるように準備してください。事前協議等が十分にできない場合、希望する月の開発審査会に諮ることができない場合があります。

○都市計画課事前相談日	月 日	※都市計画課が記入
○都市計画課へ図書提出期限（ステップ2）	月 日（月初）	
○事前協議済図書提出期限（ステップ3）	月末	
○宅地開発等承認願提出期限（ステップ4）	月 15日	※15日が土日の場合は直近の金曜日が〆切
○宅地開発等審査会	月末	

### ステップ2（都市計画課への図書提出） 月 日（毎月1日までに提出）

日程が決まりましたら、羽村市宅地開発等指導要綱に基づく協議のもとになる図面（案内図・公図・土地利用計画図等）を作成して1部を都市計画課へ提出してください。

### ステップ3（各課との事前協議） ～月末まで（提出期限は毎月末）

ステップ2で提出された図面を各課と情報共有しますので、事前協議を始めて各課で必要とする資料を含めた図書を完成させてください。

各課との事前協議が終わりましたら、完成した事前協議済図書一式6部を事前協議済図書提出期限までに都市計画課へ提出してください。図面一式には通し番号を振り目次を添付してください。必要図書は指導要綱施行細則別表で確認できます。なお、前述のとおり追加図書が必要になる場合がありますので各課にご確認ください。

また、都市計画法第29条に該当する開発行為の場合は、「消防水利確認申請書」3部を都市計画課に提出してください（月末を待たず準備ができ次第提出してください。）。

### ステップ4（宅地開発等承認願の提出） 事前協議済図面提出後～15日

事前協議済図書の内容を確認し指導事項を通知しますので、指導事項を反映させた図書を作成して引き続き各課と協議を行ってください。協議を終えた課は、「宅地開発等事前協議確認書」に押印しますので、協議を行った全ての課が押印した後、「宅地開発等事業計画承認願」11部（正1部、副10部）を宅地開発等承認願提出期限までに都市計画課へ提出してください。

協議した全課の確認印がない場合は、協議が進んでいても承認願を受けられません。承認願の提出期限の前日までに確認印の押印が済むように協議を行ってください。

なお、「宅地開発等事前協議確認書」は指導事項を通知する際にお渡しします。

### ステップ5（宅地開発等審査会の結果を踏まえた協議）

宅地開発等審査会の結果を通知しますので、それをもとに協議締結に向け各課と協議を行ってください。全ての課と協議が終わりましたら、都市計画課までご連絡ください。（この時点で都市計画課への図面提出は不要です。）

### ステップ6（協議用図面の提出）

審査会の結果を踏まえた協議が済んだか都市計画課が各課に確認します。確認が取れましたらご連絡しますので、協議締結用図面一式3部を都市計画課へ提出してください。また、都市計画法第29条に該当する開発行為の場合は、「同意・協議申請書」を都市計画課に提出してください。

### ステップ7（協議締結）

協議締結用図面提出から約3週間後に協議書2部をお渡ししますので、事業主印を押印し都市計画課へお持ちください。市長印押印後、協議書1部をお渡しし、協議締結となります。また、都市計画法第29条に該当する開発行為の場合は、協議締結時に「開発行為に伴う公共施設の管理者の同意書」を発行します。

## ステップ8（各種届出の提出）

協議締結後、工事着手前に「**工事着手届**」、工事完了後に「**工事完了届**」を提出してください。工事完了届には開発現場全景の工事前、工事中、工事後の写真添付が必要です。

また、都市計画課への届出のほか**工事に関する各課への届出等を適切に行ってください。**

協議内容に変更が生じる場合は、あらかじめ都市計画課に相談後、担当部署と協議を行ってください。担当部署での所定の手続き後、各課の確認印が押印された「**宅地開発等変更協議確認書**」とともに「**事業計画変更届**」を都市計画課に提出してください。

## ステップ9（完了検査と寄付申込書の提出）

「工事完了届」提出後、完了検査を行います。完了検査の日程調整を行いますので、**完了検査希望日の7日前までに「工事完了届」を都市計画課に提出してください。**なお、完了検査を行うにあたっては、**工事が完了していること、関係各課の届出等が完了していること及び後述の公共施設等寄付申込書の提出が条件**となります。

図面通りに施工されていることが確認された後、検査済証を発行します。

なお、市へ寄付や管理引継ぎを行う公共施設等がある場合は工事完了届提出時に「**公共施設等寄付申込書**」を都市計画課に提出してください。

**【次に該当する事業については、東京都の関係部署との打合せを行ってください。】**

○都市整備局 多摩建築指導事務所（立川合同庁舎）

- ・都市計画法第29条の開発行為に該当する事業
- ・道路位置指定を受ける事業

○環境局 多摩環境事務所（立川合同庁舎）

- ・「東京における自然の保護と回復に関する条例」に該当する事業
- ・「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」に該当する事業

指導要綱及び各種様式は羽村市公式サイトよりダウンロードできます。また、詳しい手続きの流れ等の記載もございますので、合わせてご確認ください。

羽村市宅地開発等指導要綱に関するお問合せ

羽村市まちづくり部都市計画課都市計画係

TEL 042-555-1111（内線288）

FAX 042-554-2921

## 関係各課及び主な協議事項一覧

- 土木課（市担当者名 ）
  1. 道路及び道路附属物等に関する事項
  2. 雨水排水等に関する事項
  3. 公園等に関する事項
- 環境保全課（市担当者名 ）
  1. 羽村市環境基本条例に関する事項
  2. 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例
  3. 東京における自然の保護と回復に関する条例、緑化及び保全事業に関する事項
- 防災安全課（市担当者名 ）
  1. 消防水利施設（防火水槽、消火栓）等に関する事項
  2. 自動車駐車場、自転車駐車場設置（市条例）等に関する事項
- 生活環境課（市担当者名 ）
  1. ごみ収集、ごみ集積所等に関する事項
- 上下水道設備課・下水道（市担当者名 ）042-554-2269
  1. 公共下水道汚水排水施設に関する事項
  2. 公共下水道雨水排水施設に関する事項
  3. 公共汚水ます等に関する事項
  4. 宅地内排水設備等に関する事項

（注）排水設備工事については、羽村市指定下水道工事店以外による申請及び施工はできません。
- 上下水道設備課・上水道（市担当者名 ）042-554-2269
  1. 水道本管（配水管）等に関する事項
  2. 給水装置の整備（給水管、受水タンク、量水器等）等に関する事項
  3. 消火栓等の給水に関する事項

（注）給水設備工事については、羽村市指定水道工事店以外による申請及び施工はできません。
- 教育委員会 郷土博物館（市担当者名 ）
  1. 文化財保護条例等に関する事項