八百津町開発協議申請手続きフロー

開発行為を伴う事業

↓

事前相談

開発規模、区画形質の変更などを判断（別紙）

→ **開発協議　必要**

→ **開発協議　不要**

八百津町開発事業指導要綱（以下「要綱」）

↓

関係者への周知　権利者の同意

（要綱　第7条）

・開発事業が影響を及ぼす恐れのある地域住民又は利害関係人に対し
　あらかじめ事業計画、工事施工内容等を十分周知して下さい。
　必要と認められるものについては、書面にて同意・承諾を得てください。
・開発区域内の土地、建物、工作物等について権利を有する者
　の全員から書面による同意を得て下さい。

↓

公共施設管理者の同意

（要綱　第8条、同　第15条1項）

・あらかじめ 開発事業に関係がある公共施設の管理者の同意を得て下さい。
・公共施設の新設・変更・廃止がある場合は管理者と協議をして下さい。
・公共施設等を町に移管するときは、管理予定者と協議して下さい。
　（要綱　別表第3　同　様式第10号）

↓

開発協議申請

（要綱　第5条1項）

・「要綱　様式第1号」の申請書に「要綱　別紙 添付書類一覧」に記載された
　関係書類を添付し提出して下さい。
・各月（受付の翌月）の開発審議会の申請受付期限は20日です。
　21日以後の申請は受付の翌々月の審議会での協議となります。

↓

関係課へ意見依頼

・開発行為に関する庁内各部署に意見を求めます。

↓

開発審議会

（要綱　第5条2項）

・関係部署からの意見をもとに開発事業の内容を協議します。
　（要綱　別表第1、同　別表第2）

↓

意見書による通知

（要綱　第5条2項）

・開発審議会による各部署からの意見を集約し書面にて通知します。
　（要綱　様式第1号の2）

↓

他法令の許認可

・開発事業に関連する法令についての許可や届出等、
所定の手続きを行ってください。

承認書の交付

（要綱　第5条2項）

・意見書に対する事業者の回答が適当であると認められる場合は
「承認書」を交付します。（要綱　様式第2号）
回答が適当でない場合は再協議となります。

工事の着手

（要綱　第10条）

・工事着手前に「着手届」を提出して下さい。（要綱　様式第3号）

協議内容の変更

（要綱　第5条3項、第11条各号）

・開発協議の内容を変更する場合は協議変更申請を行って下さい。
変更の内容が軽微なものについては届出をもって協議と見なします
・工事施工者　もしくは　工事期間を変更する場合、又は　工事を
中止・廃止する場合は「変更・廃止等届出」を提出して下さい。
この場合、地域住民及び利害関係人との調整を図って下さい。

工事の完了

（要項　第14条1項）

・工事完了後「完了届」を提出して下さい。（要綱　様式第6号）

完了検査

（要項　第14条2項）

・「完了届」受理後、完了検査を行います。工事施行者及び設計者は
立ち会いをして下さい。

検査済証の交付

（要項　第14条3項　4項）

・完了検査により、工事内容が開発協議の内容に適合しているときには
「検査済証」を交付します。（要綱　様式第7号）
・工事内容が開発協議の内容に適合しない場合は「指示通知書」により
工事の完全を期するように通知します。この場合、工事の改善を行い、
「措置（改善）届」を提出して下さい。（要綱　様式第6号、同　様式第9号）

公共施設等の移管

（要綱　第15条2項）

・検査済証の交付後、速やかに「帰属書」を提出し、公共施設の帰属を行って下さい。
・事業者は公共施設の移管手続きが完了するまでの間、当該公共施設の
管理を行って下さい。　（要綱　様式第11号、同　第16条各項）