

太田市開発事業指導要綱の手続要領

(目的)

第1条 この要領は、太田市開発事業指導要綱（以下「指導要綱」という。）第6条に規定する事前協議の手続に関し必要な事項を定める。

(受付)

第2条 申請者又は代理人（以下「代理人等」という。）は、建築指導課（以下「事務局」という。）に事前協議申請書（以下「申請書」という。）を提出するものとする。

2 事務局は、申請書の添付図書等を確認のうえ受付し、必要事項を事前協議受付台帳に記載するものとする。

3 審査会に付議される内容の事前協議（事務局が審査会への付議が必要と判断したもの）について代理人等は、事務局の指示する部数の審査会資料（指導要綱別表第1の別記に規定する資料）を併せて提出するものとする。

(現地調査)

第3条 事務局は、申請書の計画に係る現地との適合性を判断するため、現地調査を行うものとし、必要に応じて審査担当課の職員及び代理人等を帯同するものとする。

(持ち回り審査)

第4条 事務局は、事務局における審査終了後、各課審査票（様式第1号）に基づき、各審査委員（審査担当課）に審査を依頼するものとする。なお、事務局は申請書の内容に応じて依頼する審査担当課を一部省略し、又は追加することができるものとする。

2 審査依頼を受けた審査委員は、審査終了後、意見書（様式第2号）に意見を記入したデータを事務局へ送信するとともに、申請書の送付を受けた審査委員にあっては、事務局に申請書を返送するものとする。

3 意見書に記入する事項は、必要最小限にとどめるものとし、指導要綱等に適合しない箇所があった場合は、代理人等を指導し、申請図書を差し替えること等で、できる限り対処するものとする。

(申請書の持ち出し補正)

第5条 審査の結果、申請書に補正の必要が生じ、窓口で補正することが困難な場合は、申請書を持ち出しのうえ補正を行うことができるものとし、この場合は、台帳にその旨を記入し代理人等が押印するものとする。

2 審査担当課において持ち出し補正の必要が生じた場合は、一時事務局に申請書を返送するものとする。

(再受付)

第6条 代理人等は、持ち出した申請書の補正終了後、事務局に再提出するものとし、事務局は、補正が終了していることを確認した後、再受付するものとする。

(審査会による審査)

第7条 審査会による審査は、審査委員により行うものとする。なお、事務局は申請書の内容に応じて依頼する審査委員を選択し、又は追加することができるものとする。

2 審査委員がやむを得ず審査会に出席できない場合は、当該審査委員から委任を受けた

係長又は担当職員は、審査委員として審査会に出席できるものとする。

3 事務局は、会議通知書及び審査会資料を審査会の開催される日の7日以前に審査会に出席する審査委員に送付するものとする。

4 審査委員は、審査会終了後3日以内に、事務局に意見を送付するものとする。

(申請書の決裁)

第8条 申請書の決裁は、特に重要であると判断されるもの以外は建築指導課長が行うものとする。

(意見書の交付)

第9条 事務局は、各課の意見をまとめ、決裁終了後に代理者等に意見書を交付するものとする。

(設計変更)

第10条 申請の途中に行われる設計等に関する軽微な変更は、図面の差し替えで対処するものとし、意見書交付後の変更については、指導要綱第6条第2項による協議を行うものとする。

(取下げ届)

第11条 受付後に計画の取りやめ又は大幅な変更が生じた場合は、代理者等は、取下げ届(様式第3号)を提出するものとする。

(廃止届)

第12条 意見書を交付後に計画を廃止する場合は、代理者等は廃止届(様式第4号)に市から交付した意見書を添付し提出するものとする。

(標準処理期間)

第13条 市長は、申請のあった日から3週間を標準処理期間とし、申請者に意見書を交付するものとする。ただし、申請書に不備がある場合、協議が整わない場合等においてはこの限りでない。

(他の規定の例)

第14条 工事完了届、検査等に関しては、指導要綱第5章の例による。

附 則

この要領は、平成17年3月28日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

持ち回り審査票

第 号							
課名	担当係	課長	係長	担当	係合議	担当者 内線番号	審査終了日
☐	開発指導係 (事務局)					2745 (47-1837)	
☐	建築指導課	審査係			(用地規制・避難経路等・条例)		
☐	建築行政係						

太田市開発事業指導要綱に基づく意見書の作成に当たり、担当箇所の審査及び意見をお願いします。

課名	担当係	課長	係長	担当	担当者 内線番号	審査終了日
☐	都市計画係					
☐	景観係					
☐	管理係					
☐	路政係					
☐	下水道課	維持係				

※各課における
申請書の審査
の結果、図書
に補正・追加
添付図書等を
求める場合に
は、建築指導
課で保管して
いる副本につ
いても同様の
措置を講ずる
よう指導願
います。

以下の課はデータ送付を基本とする。(◎申請書表紙、◎公図、◎位置(区域)図、◎土地利用計画図)

課名	担当係	備考	追加で送付するデータ
☐	農業委員会 事務局	農地係 農地法	
☐	農村整備課	改良整備係 土地改良区域内の開発 水路改修	
☐	農業政策課	農政係 農業振興地域	
☐	危機管理室	防犯係 防犯灯(住宅5区画以上)	
☐	消防本部 警防課	警防係 1,000㎡以上(消火栓等) 4階以上(消防活動用空地)	○ 消防水利位置図 ○ 立面図(4階以上)
☐	群馬東部水道企業団 工務課	管理係 水道法 群馬東部水道企業団給水条例等	○ 給水計画図
☐	清掃事業課	リサイクル推進係 ごみ集積場等 (8区画以上、集合住宅)	○ ステーション平面、立面、求積 ○ ストッカーカタログ
☐	環境対策課	公害対策係 1,000㎡以上の埋立て 3,000㎡以上の形質変更	
☐	産業政策課	工業振興係 工場立地法(製造工場で敷地面積9,000㎡以上又 は建築面積3,000㎡以上)	○ 敷地面積求積図 ○ 建物(延床)面積求積図
☐		商業係 大店立地法、中規模物販店舗 (店舗面積300㎡以上)	○ 建物平面図(床面積300㎡以上)
☐	花と緑の課	計画建設係 緑地設置(3,000㎡以上) 公園設置(10,000㎡以上)	○ 緑地求積図
☐	道路保全課	維持保全係 カーブミラー、標識	○ 看板等仕様書 (添付されている場合に限る)
☐	市街地整備課	管理指導係 区画整理区域 土地区画整理法76条	
☐	文化財課	遺産文化財係 文化財保護法	
☐	生涯学習課	青少年係 モーテル等類似旅館建築規制条例	○ 建物平面図
☐	教育総務課	総務係 教育施設の計画	
☐	こども課	施設管理係 幼稚園、保育園、こども園等の設置計画	
☐	地域総務課 (管財課)	地域コミュニティ係 (管財係) 集会所の設置計画	

開発事業指導要綱に基づく意見書

受付番号 ()

申請者名 ()

申請地 ()

- ☐ 意見なし
- ☐ 追加データの送付希望 追加する図書の種類 ()
- ☐ 申請書原本の送付希望
- ☐ 以下、意見のとおり

課名	項目	意見

取 下 げ 届

年 月 日

太田市長 様

住所
氏名

都合により、太田市開発事業指導要綱に基づく事前協議申請書を取り下げします。

- 1 事業者住所氏名
- 2 代理人住所氏名
- 3 事業区域の地名地番及び面積
- 4 取下げの理由

取下げを受理した。

年 月 日

太田市長

印

廃止届

年 月 日

太田市長 様

住所
氏名

都合により、太田市開発事業指導要綱に基づく事業の計画を廃止します。

- 1 事業者住所氏名
- 2 代理人住所氏名
- 3 事前協議意見書交付年月日及び番号
- 4 事業区域の地名地番及び面積
- 5 廃止した理由

廃止届けを受理した。

年 月 日

太田市長

