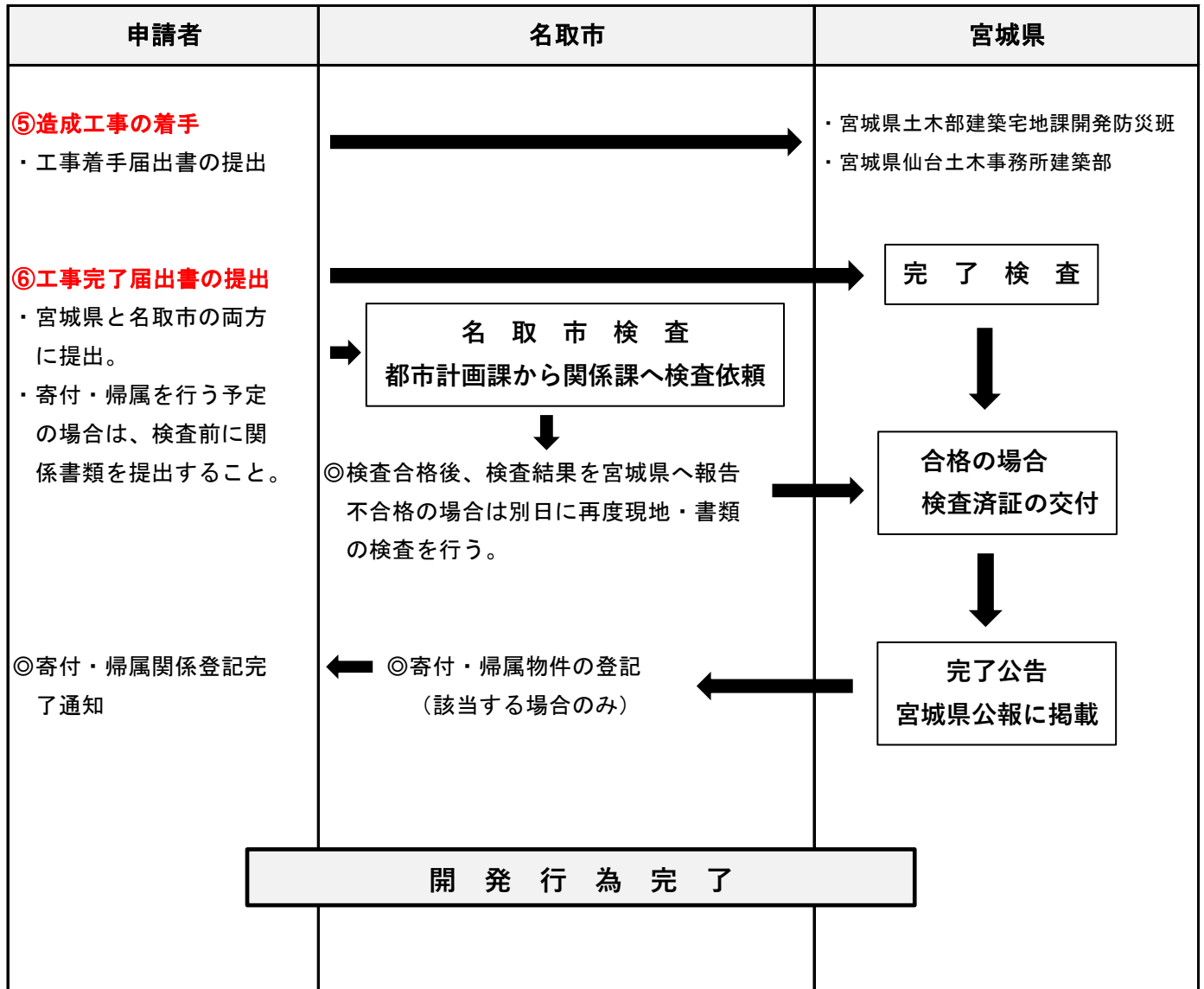


開発行為事前協議フロー（１）

申請者	名取市	宮城県
①事前相談	【都市計画課】 事前協議先一覧を確認の上、関係課との下協議	開発行為に関する窓口 ・ 宮城県土木部建築宅地課 開発防災班 （市街化調整区域又は10,000㎡以上） ・ 宮城県仙台土木事務所建築部
②事前協議申請 （開発区域1,000㎡以上） ・ 関係課の指示・協議に対する事前協議事項処理確認書の提出 ・ 公共施設設計同意（協議）願書の提出	都市計画課で受付。 内容確認後に関係課用の図書提出依頼 ↓ 都市計画課から関係課へ、申請者との協議依頼 ↓ 関係課より申請者に対し、指示協議事項を連絡。 事前協議事項処理確認書内容の確認。 ↓ 都市計画課へ協議結果提出 内容の確認。その後、同意書が申請者へ交付 事前協議完了	※市以外の公共施設管理者の同意・協議
③協定締結 ・ 開発協定書の提出 2部 ・ 開発協定書受理 1部	都市計画課で受付後、協議結果と併せて確認。 ↓ 事前協議完協定締結	
④開発行為許可申請書の提出		・ 宮城県土木部建築宅地課開発防災班 ・ 宮城県仙台土木事務所建築部 開 発 許 可

開発行為事前協議フロー（２）



名取市の検査に関する注意事項

- ・検査日は完了検査に必要な書類の内容に問題や不足がないと確認出来てから調整を行います。万が一、不備等があった場合には、検査日の調整を行うことができませんのでご注意ください。
- ・完了検査に必要な書類については別紙「名取市の開発完了検査における提出図書一覧表」をご確認の上、担当課へ相談してください。

開発行為事前協議書類一覧

都市計画協議用として次の図書を作成すること。（関係課分については別紙の協議先一覧を参照）

	添付順序	書類の名称	備考
☐	1	開発行為事前協議申請書	
☐	2	権利者の同意書（印鑑登録証明書共）	
☐	3	開発区域内の公図の写し	
☐	4	開発区域内の土地登記簿謄本	
☐	5	設計委任状（印鑑登録証明書共）	業務を委任している場合のみ
☐	6	申請者に関する書類 法人等：登記簿謄本 個人：住民票	
☐	7	工事施工者に関する書類 法人等：登記簿謄本 個人：住民票	
☐	8	開発区域の現況写真 ※開発区域を明示、周辺状況が確認できるもの	
☐	9	土地境界確定協議書	
☐	10	開発行為に関連する設計図一式	協議先へ提出する関係図面と同じ内容
・添付書類はA 4 版に折り込み、上記の順番でファイル等に綴じること。 ・図書の作成にあたっては、「都市計画法開発許可制度便覧（宮城県）」を参照すること。			

開発事前協議先一覧

開発行為の内容により事前協議先が異なりますので、都市計画課と打合せ後に作成してください。
また、必要と認められる場合は、下記の協議先以外に協議を求めることがあります。

事前協議先		事前協議に必要な書類
	都市計画課（２階） ・ 受付窓口	・ 開発行為事前協議書類一覧を参照
	都市計画課公園係 （２階） ・ 公園	・ 位置図 ・ 区域図 ・ 土地利用計画図 ・ 公図 ・ 現況図 ・ 造成計画平面図 ・ 断面図 ・ 関係構造図 ・ 排水施設計画平面図 ・ 開発区域及び周辺の現況写真
	土木課（２階） ・ 道路 ・ 水路 ・ 防犯灯 ・ 油水分離槽	・ 位置図 ・ 区域図 ・ 土地利用計画図 ・ 公図 ・ 現況図 ・ 造成計画平面図 ・ 断面図 ・ 関係構造図 ・ 排水施設計画平面図 ・ 開発区域及び周辺 [※] の現況写真 ※接続先道路の様子が確認できるもの
	下水道課（２階） ・ 公共下水道 ・ 農業集落排水 ・ 浄化槽	・ 位置図 ・ 区域図 ・ 土地利用計画図 ・ 公図 ・ 現況図 ・ 造成計画平面図 ・ 断面図 ・ 関係構造図 ・ 排水施設計画平面図 ・ 開発区域及び周辺の現況写真
	水道事業所（２階） ・ 上水道	・ 位置図 ・ 区域図 ・ 土地利用計画図 ・ 現況図 ・ 給水施設計画平面図 ・ 関係構造図・開発区域及び周辺の現況写真
	環境共創課（５階） ・ ごみ集積所	・ 位置図 ・ 区域図 ・ 土地利用計画図 ・ 関係構造図 ・ 開発区域及び周辺の現況写真
	文化・スポーツ課 （歴史民俗資料館） ・ 埋蔵文化財関係	・ 位置図 ・ 区域図 ・ 土地利用計画図 ・ 開発区域及び周辺の現況写真
	教育総務課（法務局２階） ・ 通学路	・ 位置図 ・ 区域図 ・ 土地利用計画図 ・ 開発区域及び周辺の現況写真
	消防署（外部機関） ・ 消火栓 ・ 消防水利	・ 位置図 ・ 区域図 ・ 土地利用計画図 ・ 開発区域及び周辺の現況写真
・ 上記の書類を協議先ごとに、Ａ４版に折込み、ファイルに綴じること。 ・ ファイルには申請者名、開発区域の所在、事前協議先を記載すること。 ・ 事前協議を行う上で、上記以外の書類提出を求めることがあります。		

開発協定締結書類一覧

各課との協議完了後、下記の書類を提出すること

	添付順序	書類の名称	備考
☐	1	開発協定締結申請書	名取市用にのみ綴じること
☐	2	開発協定書	
☐	3	開発協議済書	都市計画課で綴じ込む
☐	4	設計説明書	
☐	5	既存の公共施設管理者の同意書	
☐	6	新設公共施設管理予定者との協議書	
☐	7	土地改良区（水利権者）の協議書	
☐	8	権利者の同意書（印鑑登録証明書共）	
☐	9	公図の写し	
☐	10	開発区域内の土地登記簿謄本	
☐	11	設計委任状（印鑑登録証明書共）	業務を委任している場合のみ
☐	12	申請者に関する書類 法人：登記簿謄本 個人：住民票	
☐	13	工事施工者に関する書類 法人：登記簿謄本 個人：住民票	
☐	14	土地境界確定協議書	
☐	15	開発行為に関連する設計図一式	協議後の内容

- ・ 添付書類はA 4 版に折り込み、上記の順番でファイル等に綴じること。
- ・ 2 部提出すること（協定締結後、1部返却します。）
- ・ 図書の作成にあたっては、「都市計画法開発許可制度便覧（宮城県）」を参照すること。
- ・ 3、5～14 は写しで可

名取市の開発完了検査における提出図書一覧表

図書の種類	縮尺	内容	土木課	環境共創課	都市計画課		消防	下水道課
					公園係	建築係		
工事完了届出書	—	宮城県様式を使用（名取市長あて） 別記様式第四（第29条関係）	—	—	—	○	消防署に お問い合わせ ください	下水道課に お問い合わせ ください
位置図	1/10000以上	開発区域を赤枠で明示	○	○	○	○		
土地利用計画図 (竣工図)	1/300以上	開発行為等の土地利用の内容すべてを記 載。（給排水等も含めて） 各公共施設の位置、形状、幅員の他、管 径など主な仕様を記載する。 複数枚に分けて記載も可。	○	○	○	○		
各公共施設の 竣工図面	任意	構造や仕様が分かるもの (各種図面や出来形総括表等)	・ 道路構造図 ・ 雨水施設縦断図 ・ 雨水施設構造図 ・ 道路に付随する 構造物の図面	・ ごみ集積所	・ 遊具、ベンチ、 照明等の公園に 付属する構造物 ・ 路盤の構造図 ・ 雨水施設構造図	他課、係に添 付の全書類		
排水出来形図	任意	当初協議時の排水計画平面図や縦断図 に出来形寸法を朱書き加筆したもの	・ 雨水管 ・ 枺	—	・ 雨水管 ・ 枺	他課、係に添 付の全書類		
確定測量図または 求積図	任意	開発区域の明示(赤枠) 点間距離、面積を確認できること (境界杭等設置しておくこと)	・ 道路用地	・ ごみ集積所用地	・ 公園用地 ・ 緑地、緑道	他課、係に添 付の全書類		
品質管理関係 (試験結果等)	—	使用材料、製品等の試験結果が分かる もの	○	—	○	他課、係に添 付の全書類		
出来形数量総括表	—	材料名、設計数量、出来形数量を記載	○	—	○	他課、係に添 付の全書類		
工事写真	—	工事着手前、施工中(作業中や材料検 収等)、完了時の写真	・ 道路 ・ 雨水施設 ・ 上記に付随する構 造物 (水路や防犯灯等)	・ ごみ集積所	・ 公園、緑地 ・ 樹木 ・ 雨水施設 ・ 上記に付随する 構造物	他課、係に添 付の全書類		