

日出町の開発行為について

「開発行為」とは、主として建築物の建築又は特定工作物の建設の用に供する目的で行なう土地の区画形質の変更をいい、日出町においては、開発行為の面積規模により許可や承認が必要となります。ここで、区画形質の変更とは、以下の①～③のいずれかに該当する場合をいいます。

① 区画の変更

「区画の変更」とは、公共施設の整備又は廃止等の必要がある土地の区画の変更とします。ただし、単なる土地の分合筆（権利区画の変更）や公共施設の整備等の必要がないと認められる単なる形式的な区画の変更は該当しません。（整備が必要か否かは開発許可及び承認権者が判断します。）

② 形の変更

「形の変更」とは、原則 30cm を超える切り土または盛り土により整地を行う場合とします。ただし、通常一連の行為として建築行為と密接不可分の基礎打ちや土地の掘削等の行為は、形の変更には該当しません。

③ 質の変更

「質の変更」とは、登記上の宅地以外の地目を宅地に変更する場合を、原則として質の変更とします。ただし、登記上宅地でなくても、課税地目で宅地と確認できればその限りではありません。なお、地目の変更をしなくても宅地としての利用が見込まれるのであれば質の変更に該当します。

【申請の区分】

都市計画区域内	1,000 m ² 未満	別途協議*
	1,000 m ² 以上 3,000 m ² 未満	(町) 承認申請
	3,000 m ² 以上	(県) 許可申請
都市計画区域外	1,000 m ² 未満	別途協議*
	1,000 m ² 以上 10,000 m ² 未満	(町) 承認申請
	10,000 m ² 以上	(県) 許可申請

※町⇒日出町役場都市建設課 県⇒別府土木事務所建築住宅課 (0977-67-0216)

※森林法第5条に基づく地域森林計画内の10,000 m²以上の開発行為については、別途、東部振興局農山漁村振興部へ

※1,000 m²未満の開発行為については、承認及び許可申請は必要ありませんが当該開発行為に関係のある公共施設（里道、水路、町道、ゴミ置き場等）の関係者（都市建設課、所有者、管理者、利用者、生活環境課（ゴミ置き場）及び地元区等）と事前に協議を行ってください。

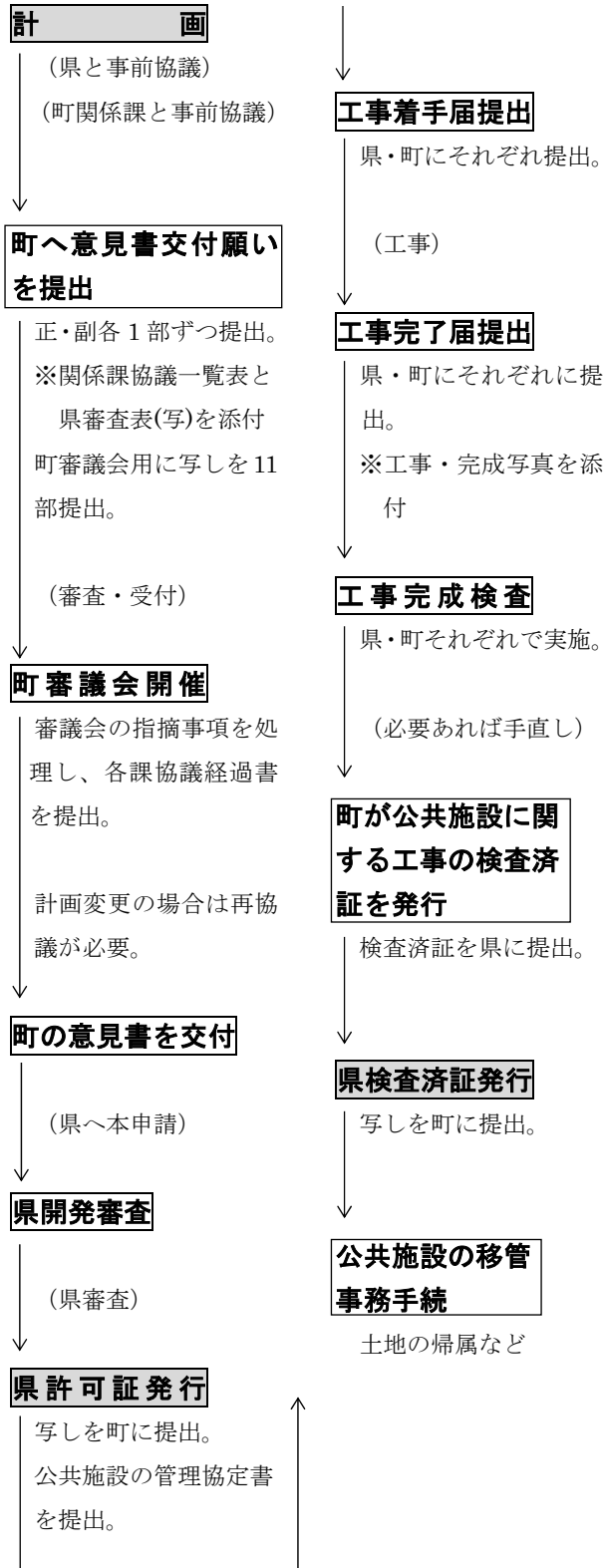
【目次】

申請手続きのフロー図 1 ページ
日出町開発行為等指導要綱 2 ページ
関係課協議一覧表 6 ページ
審議会提出書類添付書類 7 ページ
関係各種様式 8 ページ

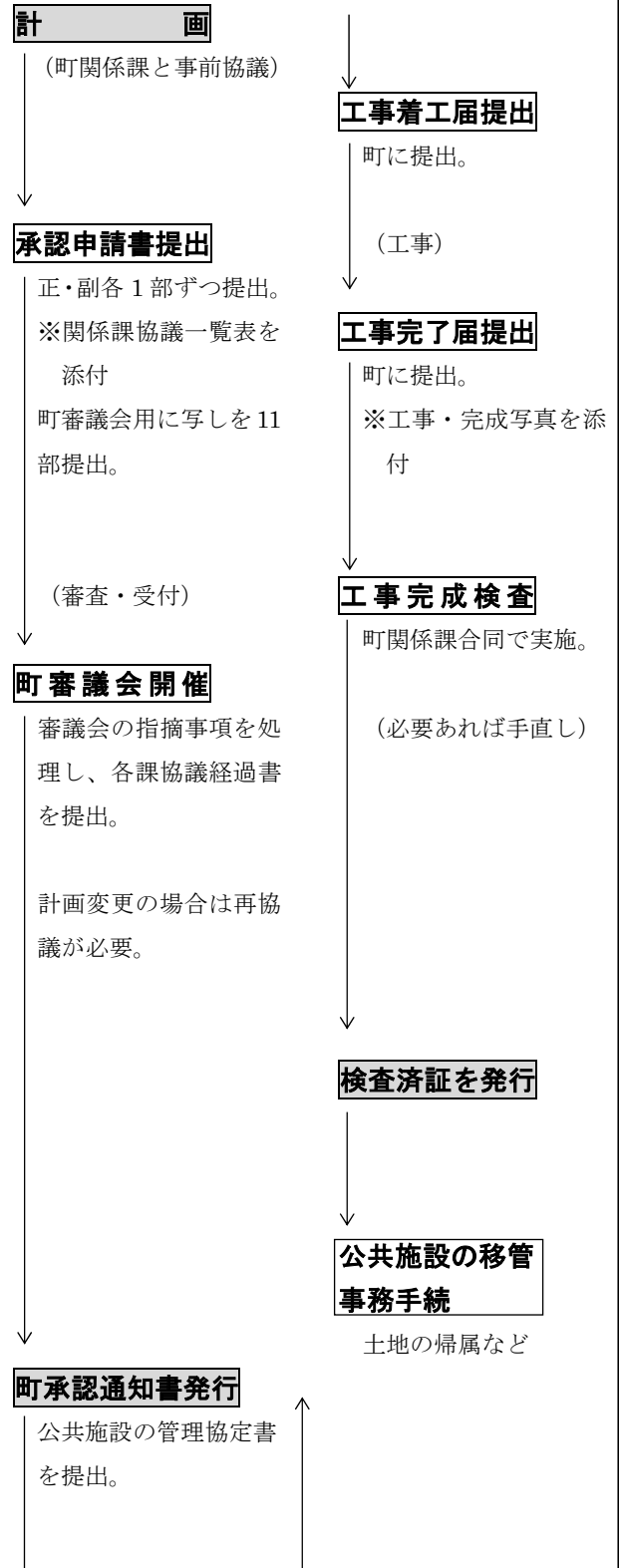
日出町役場 都市建設課

日出町開発行為申請手続きのフロー図

(県)許可申請のフロー



(町)承認申請のフロー



日出町開発行為等指導要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、日出町環境保全条例（平成2年条例第7号）第29条及び日出町環境保全条例施行規則（平成2年日出町規則第1号）第10条の規定により必要な事項を定める。

(目的)

第2条 日出町における開発行為及び活動に伴って生じる自然環境の破壊を防止し、自然と生活の調和を図るとともに適切な指導をすることによって郷土の有効な利用と、秩序ある開発を促進し、もって住民の生活環境の保全に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

1. 開 発 行 為 都市計画法第4条第12項に規定するように、主として建築物の建築又は特定工作物の建設の用に供する目的で行う土地の区画形質の変更をいう。
2. 自然環境の破壊 事業活動、その他、人の活動に伴って、住民の健康や生活及び動植物等自然現象に及ぼす害をいう。
3. 公 共 施 設 都市計画法第4条第14項及び都市計画法施行令第1条の2に規定するものをいう。

(開発行為の届出)

第4条 1000 m²以上の土地について開発行為をしようとする者は、開発行為に係る土地について土地に関する権利を所得する前（既に土地に関する権利を取得している者にあつては、開発行為に着手する前）に、開発行為承認申請書（第1号様式）に事業計画書（第2号様式）を添え、町長に提出し、その承認を受けるものとする。

(承認申請手続き等)

第5条 前条の申請書は正副2部とする。

(承認の基準)

第6条 町長は、前条の申請があつたときは、当該申請内容が次の各号の基準に適合しているかを検討し、適当と認めるものについては承認するものとする。

1. 国及び地方公共団体の土地利用に関する計画又は公共施設の整備計画に適合するものであること。
2. 当該土地を含む周辺の地域における自然環境の保全、農林地の保全、歴史的風土の保全等に障害を及ぼす恐れのないものであること。
3. 当該開発計画が明確なものであり、投機的な土地取得や乱開発の恐れのないものであること。
4. 事業者及び工事施行者が、当該開発行為の実施及びその後の維持管理を適切に行うために必要な資力、信用及び能力を有すると認められたものであること。
5. 地域の将来の発展上望ましいものであつて、住民の福祉向上に貢献度の高いものであること。
6. 当該開発計画において、開発区域及びその周辺の住民の利便に支障をきたさないよう、公共施設の整備について十分な配慮がなされているとともに、排水、騒音等環境衛生

面についても必要な処置が講ぜられているものであること。

7. 承認に必要な最低限度の指導基準は、原則として都市計画法の技術基準に準ずるとともに、別に定めることができる。

(開発協定の締結)

- 第7条 第4条の承認を受けようとする者は、町長と開発行為の実施に関して協定を締結するものとする。但し、10,000㎡未満でその行為が軽微と認められるときはこの限りではない。
- 2 前項の協定には、おおむね次に掲げる事項を定めるものとする。
 1. 開発行為を行う土地の確保及び利用目的に関する事項
 2. 公共施設の整備に関する事項
 3. 文化財、自然環境保全に関する事項
 4. 公害及び災害防止のための措置、並びに環境衛生の確保に関する事項
 5. 開発行為の時期及び期間に関する事項
 6. 開発行為に係る施設の維持管理に関する事項
 7. 協定の履行の確保に関する事項

(事業計画等の変更届出)

- 第8条 第4条の開発行為の承認を受けた者が、事業計画等承認内容を変更しようとする場合は、事業計画等変更承認申請書(第3号様式)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 第5条の規定は、前項の承認の手続きについて準用する。
 - 3 事業計画等の変更は第4条で承認の本来目的を逸脱するような重要な変更はこれを認めない。

(工事の着手及び完了届)

- 第9条 開発行為の承認を受けた者は、当該開発行為に関する工事に着手したとき、又は当該工事を完了したときは、それぞれ工事着手届(第4号様式)又は、工事完了届(第5号様式)を町長に提出するものとする。

(是正措置)

- 第10条 町長は、必要があると認められるときは、開発行為の承認を受けた者又は工事施行者に対し当該開発行為の実施状況について報告を求め、又は関係職員をして実地に調査させ、必要な指導及び助言を行うものとする。
- 2 町長は、事業者又は工事施行者が第4条若しくは第8条の承認を受けずに、又はこれらの規定による承認の内容に違反して開発行為を実施している場合は、当該事業者又は工事施行者に対し、事業の中止又は現状回復等必要な措置をとるよう勧告するものとする。

(事業者、工事施行者の義務)

- 第11条 事業者又は工事施行者は、第10条の是正措置に積極的に協力するとともに常に自然環境の破壊を生じないように注意をし、生ずるおそれのあるとき、又は生じたときは直ちにその防止措置を講じなければならない。
- 2 事業者又は工事施行者は開発行為の内容、効果等について地元関係者に周知し、調和を図らなければならない。

(公共施設検査)

- 第12条 開発行為者は、第9条の工事完了届提出後、設置した公共施設等の完了検査を受けなければ

ばならない。

- 2 町長は前項の規定に基づき検査の結果合格した場合は、公共施設に関する工事の検査済証を交付するものとする（第6号様式）。ただし、開発行為者は、検査の結果不合格な箇所があるときは直ちに、管理予定者の指示に従って補修工事等を行わなければならない。（第7号様式）

（公共施設の用に供する土地の帰属及び管理）

第13条 開発行為により設置された公共施設で町長の管理に属するものの用に供する土地は、町長の定める日に町に帰属するものとする。

- 2 開発行為により設置された公共施設で町長が管理予定者となるものは、都市計画法の定める日、又は町長の定める日に無償で町の管理に属するものとする。
- 3 公共施設の維持管理者は、管理協定書（第8号様式）により協定するものとする。

（非協力者に対する措置）

第14条 町長は、第4条若しくは第8条の申請をせず、若しくは虚偽の申請をした者、又は第10条第2項の勧告に従わない者及び前条の義務を怠った者に対しては、次に掲げる措置を取るものとする。

1. 開発行為に関する道路の占用及び特殊車両の許可を行わない。
2. その他開発行為に関連する法令の規定による許認可を行わない。
3. 氏名及び勧告内容を公表する。

（審議会）

第15条 町長は、開発行為の承認申請の内容及びこれに関連する事項について必要な調整を行うため開発行為等審議会（以下「審議会」という。）を設置する。

- 2 町長は、必要があると認められるときは、審議会に対し前項に規定する調整事項の審議の状況等について報告を求めることができる。

（審議事項）

第16条 審議会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

1. 開発行為の総合調整に関すること。
2. 土地開発の規制に関すること。
3. その他開発対策に関すること。

（委員の構成）

第17条 審議会は、次の委員をもって組織する。

- 2 審議会の委員（以下「委員」という。）は、別表1の職にあるものをもってあてる。
- 3 審議会に会長1名をおく。会長は、委員の互選によりこれを決定する。

（審議会）

第18条 審議会は、会長がこれを招集する。

- 2 会長は、町長から要求があったときは、すみやかに審議会を招集しなければならない。
- 3 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

（会長の職務）

第19条 会長は、審議会に関する事項を処理し審議会を代表する。

- 2 会長は、審議会の会議の議長となる。

- 3 会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指定する委員がその職務を代理する。

(委員の職務)

第20条 委員は、会議に出席して意見を述べるとともに、会長から特に調査研究を命じられたときは指定期限までにその成果を文書(軽微なものは口頭)で会長に提出しなければならない。

- 2 委員は、会議に出席できないときは、委員の職を補佐する者を会議に出席させて意見を述べることができる。

(関係者の意見聴取)

第21条 会長は、必要があるときは関係者にこの審議会の会議へ出席を求め、意見や事情を聴取することができる。

(結果の報告)

第22条 会長は、審議会の会議の結果を集約して、すみやかに文書(軽微な事項は口頭)で町長に報告しなければならない。

(事務局)

第23条 審議会の事務局は都市建設課におく。

- 2 事務局に書記1名をおく。書記は会長が委嘱する。

(適用除外)

第24条 この要綱は、次に掲げる行為については適用しない。

1. 国、地方公共団体の行う行為
2. 災害防止のため緊急度の高い行為
3. 他の法令に特別の定めがあつて手続きが免除されるもの又は手続きが重複となるものの。

別表第1 (第17条関係)

日出町開発行為等審議会の委員

副	町	長
総	務	課
財	政	課
政	策	推
生	活	環
農	林	水
都	市	建
上	下	水
農	業	委
教	育	委

農業委員会事務局長
教育委員会文化スポーツ振興課長