

「神戸市開発事業の手続及び基準に関する条例」に基づく 集合住宅建設の手引（概要版）

R8.10 改

このパンフレットは「神戸市開発事業の手続及び基準に関する条例」に基づく集合住宅建設事業の概要を記したものです。

実際の事業計画にあたっては、神戸市ホームページ上の条例・規則・技術基準・「集合住宅建設の手引」により、詳細をご確認ください。

1. 手続概要

一定規模以上の集合住宅を建設しようとする場合、「神戸市開発事業の手続及び基準に関する条例」の対象となります。建築確認申請に先立って、住民説明や公共公益施設等管理者等との協議などを行い、市長の承認を受けていただくための手続です。

2. 対象事業（手引 P.1～3）

- 対象：都市計画法第29条の開発許可が不要（開発行為非該当を含む）
かつ、計画戸数が40戸以上の集合住宅を建設する事業

○集合住宅とは建築基準法上の共同住宅又は長屋です。

※寄宿舍や寮等も、建築基準法上、共同住宅又は長屋とみなされる場合、対象です。

○事前に市の開発許可要否判定を受けてください。

※開発許可が必要な事業は集合住宅建設の手続は不要です。

○住戸専用面積30㎡未満のワンルームタイプは、2.6戸で1戸分に換算します。

※計画住戸がすべてワンルームタイプなら104戸から対象です。

問い合わせ先

神戸市 都市局 都市づくり課（三宮国際ビル6階）TEL 078-595-6615

HP：<https://www.city.kobe.lg.jp/a35466/business/kaihatsu/takuchitatemono/syuugoujutaku/index.html>

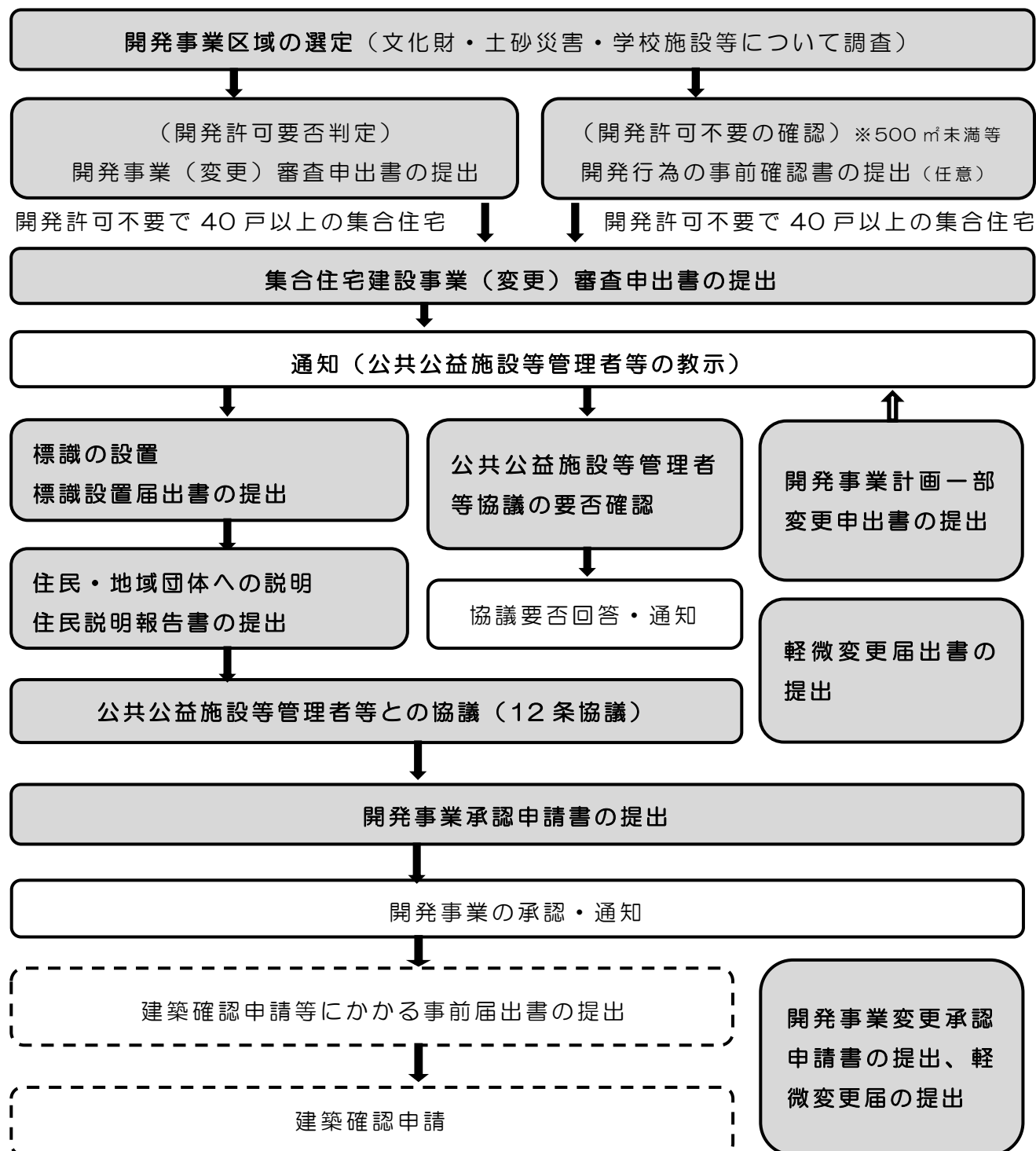
- ・開発許可・要否 都市局都市計画課 TEL 078-595-6711
- ・指定建築物制度 建築住宅局建築指導部建築調整課 TEL 078-595-6548

3. 手続の流れ

- 「建築確認申請等にかかる事前届出書」の提出までに開発事業の承認を得てください。
- 「建築確認申請書」には開発事業承認通知書の写しを添付してください。

 ：開発事業者が行う手続

 ：本条例外の手続



4. 主な手続

※各様式は神戸市ホームページに掲載しています。

開発事業区域の選定（手引 P.3～6）

事前に下記の地区について担当課に確認・協議等を行ってください。場合によっては、事前協議に時間を要することがあります。

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| ・ <u>文化財が分布する地区</u> | 担当課：文化スポーツ局文化財課 |
| ・ <u>土砂災害のおそれのある地区</u> | 担当課：建設局森林・防災部防災課 |
| ・ <u>学校施設が著しく不足するおそれのある地区</u> | 担当課：教育委員会学校環境整備課 |

開発事業（変更）審査申出書等の提出（手引 P.13）

事前に開発許可担当者による開発許可要否判定を受けてください。

集合住宅建設事業（変更）審査申出書の提出（手引 P.14～15）

集合住宅建設事業（変更）審査申出書【様式第3号】（正・副）に以下の図面等を添付して都市局都市づくり課に提出してください。なお、開発許可が不要と判断された開発事業審査申出書の回答（写）等を添付してください。

添付資料一覧 ※標準縮尺(1)1/2500,その他 1/100～1/500 ※その他市長が必要と認めるもの

- | | | |
|--------------------|------------------------------|-------------|
| (1) 開発事業区域位置図 | (2) 土地利用計画図 | (3) 造成計画平面図 |
| (4) 造成計画縦横断面図 | (5) 切土盛土求積図 | (6) 排水計画平面図 |
| (7) 配置図（1F平面図と兼用可） | (8) 平面図（屋根伏図を含む） | (9) 立面図 |
| (10) 委任状（必要な場合のみ） | (11) 開発事業（変更）審査申出書の結果の通知の写し等 | |

標識の設置／標識設置届出書の提出（手引 P.17～18）

集合住宅建設事業に該当する旨の通知を受けた後、開発予定地に標識【様式第6号】を設置し速やかに標識設置届出書【様式第13号】と添付書類を提出してください。標識設置期間は工事着工までです。なお、指定建築物制度の様式と兼用できますが一部記載内容が異なります。事前に建築住宅局建築調整課とも協議してください。

住民・地域団体への説明の実施／住民説明報告書の提出（手引 P.19～23）

標識設置届出書を提出し受付された日の翌日以後遅滞なく、開発事業の計画に関して周囲の住民等に説明するとともに、住民意見の提出期間（住民説明実施日翌日から起算して10日以内）経過後に住民説明報告書【様式第7号・様式第7-1号】を提出してください。住民とは、「建築物の全部若しくは一部を占有し、若しくは所有する者又は土地を所有する者」をいいます。また、前述の住民の属する地域団体から説明を求められたときも速やかに説明を行ってください。なお、指定建築物制度と同時に実施していただいても構いませんが、それぞれの条例の内容を満たすように実施する必要がありますので、事前に建築住宅局建築調整課とも協議してください。

公共公益施設等管理者等との協議の要否確認及び協議（手引 P.24～25）

集合住宅建設事業（変更）審査申出書（副本）で公共公益施設等管理者等（以下「協議先各課」という。）の教示を受けた後、協議先各課に副本一式の写し（宛名に各協議先を記載）を提出し、条例第12条の規定による協議（以下「12条協議」）の要否、その他必要な協議について確認してください。（各協議先から回答書「集合住宅建設事業（変更）審査申出書に関する意見について（回答）」が発行されます。）なお、協議先が市役所でない場合は都市局都市づくり課までご相談ください。

協議先各課 ※案件により教示する協議先は異なります。下記以外の協議先を教示する場合があります。		
建設局道路計画課	環境局業務課	地域協働局地域活性課
建設局公園部魅力創造課	教育委員会事務局学校環境整備課	環境局環境保全課（土壌汚染ライン）
建設局下水道部計画課	建築住宅局建築指導部建築調整課	交通局高速鉄道部施設課
建設局森林・防災部河川課	文化スポーツ局文化財課	都市局まち再生推進課
消防局警防部警防課	建設局森林・防災部防災課	国土交通省近畿地方整備局兵庫国道事務所
水道局給水課	交通局市バス経営課	河川事務所 等

12条協議については、住民説明報告書の副本返却後、協議“要”の回答があった協議先各課に開発事業協議依頼書【様式第8号】を提出してください。様式に記載している添付図書以外で必要となる図書については、協議先各課にお問い合わせください。都市計画法や条例等の基準に合致する場合には、協議先各課が通知する『公共公益施設等管理者等協議（通知）書』により協議成立となります。

開発事業承認申請書の提出（手引 P.26～27）

公共公益施設等管理者等との協議完了後、開発事業承認申請書【様式第9号】（正・副）に以下の図書を添付して提出してください。なお、開発事業承認は『建築確認申請等にかかる事前届出書』を提出する日までに得てください。

添付資料一覧 ※標準縮尺(1)1/2500,その他 1/100～1/500 ※その他市長が必要と認めるもの	
(1) 開発事業区域位置図	(2) 土地利用計画図 (3) 委任状（必要な場合のみ）
(4) 集合住宅建設事業審査申出書に関する意見について（回答）と、回答・対応一覧表	
(5) 公共公益施設等管理者等協議（通知）書	
(6) 各公共公益施設等管理者等と協議を行った図書で協議済であることが確認できるもの	

5. 主な変更手続

※各様式は神戸市ホームページに掲載しています。

- | | |
|----------------|---|
| 開発事業承認申請迄の計画変更 | ・ 一部変更【様式第12号】（手引 P.15～16）
・ 軽微変更【様式第19号】（手引 P.16） |
| 開発事業承認後の計画変更 | ・ 変更承認【様式第10号】（手引 P.27～29）
・ 軽微変更【様式第15号】（手引 P.29） |