

## 開発事業等事前協議申請書の提出について

葛城市では、開発事業の事前協議申請書類を提出していただくにあたって下記の事項についてお願いしています。ご協力よろしくお願いします。

- ① 提出していただく申請書類は、開発事業等事前協議申請書（様式第1号）に添付書類を添えて別紙部数（別紙①）を提出してください。
- ② 申請書類には、「申請地等の区長」「申請地等に関係する水利組合長」の同意書（原本）を添付してください。  
※申請地が、区の境界に位置する場合は、それぞれの区長・水利組合長の同意が必要となることがあるので、特に留意すること。
- ③ 駐車場は、開発地内に設置してください。また、安全面を考慮し、開発地内で回転可能な構造にしてください。  
※既設道路からの串刺し駐車にならないようお願いします。
- ④ 電柱・初期消火用具・消火栓及び標識・ごみ集積所は、開発道路敷地外で設計してください。  
消火栓等を設置する場合は、操作の障害にならない余裕のある面積で設計してください。  
（ごみ集積所の位置は、既設道路に面した場所に設けてください。）  
（ごみ集積所と消火栓等を併設する場合は、ブロック等で区割りするようにしてください。  
※別紙第5参考図参照）
- ⑤ 開発道路は、通り抜け出来るような構造にしてください。やむを得ず袋路状道路を設ける場合は、道路幅員は6m以上、かつ、最終に8m以上の円が内接できる転回広場を設けてください。
- ⑥ 市に帰属予定の開発道路等の構造、既存道路の掘削占用・形状変更については、建設課と事前に協議願います。
- ⑦ 葛城市都市計画マスタープランに定める、山麓景観保全誘導ゾーン内で開発事業を行う場合は、山麓の良好な眺望を確保する為景観に配慮した計画とし、都市計画課と事前に協議願います。
- ⑧ 葛城市立地適正化計画に定める誘導区域外で誘導施設の開発事業を行う場合は、都市再生特別措置法に基づく届出書を提出してください。

- ⑨ 協議締結まで、約３週間かかります。ご理解・ご協力をお願いします。  
また、協議締結の際は申請者の実印で捺印していただき、印鑑証明書の添付をお願いします。（印鑑証明書は原本還付可）  
尚、協議締結前に、開発（建築）行為事前協議・都計法第２９条の進達・副申はできません。
- ⑩ 事前相談報告書（別紙②）に基づき事前打ち合わせをお願いします。  
必ず担当者にアポイントをとってから行ってください。

## 葛城市案内図

- ① **新庄庁舎** 〒639-2195 葛城市柿本166番地 TEL0745-69-3001
- ・都市整備部 都市計画課（2F）・・・ 開発指導・屋外広告物関係
  - ・都市整備部 建設課（2F）・・・ 道路維持管理、交通安全、境界明示関係
  - ・総務部 生活安全課（2F）・・・ 街灯・初期消火用具・防災関係
  - ・市民生活部 環境課（2F）・・・ 公害関係
  - ・産業観光部 農林課（2F）・・・ 農地転用・森林関係
  - ・産業観光部 商工観光プロモーション課（2F）・・・ 企業立地関係
- ② **上下水道部** 〒639-2190 葛城市竹内1083番地
- ・水道課・・・ 上水道関係 TEL0745-48-4707（水道課）
  - ・下水道課・・・ 下水道関係 TEL0745-48-7820（下水道課）
- ③ **葛城市歴史博物館** 〒639-2123 葛城市忍海250番地1 TEL0745-64-1414
- ・教育委員会 歴史博物館・・・ 文化財関係
- ④ **奈良県広域消防組合 葛城消防署** 〒639-2146 葛城市中戸475番地 TEL0745-69-7171
- ・警防課・・・ 消防水利施設等関係
- ⑤ **葛城市クリーンセンター** 〒639-0276 葛城市當麻120番地 TEL0745-44-5300



( 別紙① ) 開発事業等事前協議申請書部数

	担 当 部 署	戸建て住宅等 (工場・店舗含む)	集合住宅等	福祉施設等
①	正 (葛城市用)	○	○	○
②	副 (申出者用)	○	○	○
③	葛城消防署 警防課	○	○	○
④	建 設 課	○	○	○
⑤	農林課 (農業委員会)	○	○	○
⑥	水 道 課	○	○	○
⑦	下水道課	○	○	○
⑧	生活安全課	○	○	○
⑨	クリーンセンター ※	○	○	○
⑩	商工観光プロモーション課 ※	○	○	○
⑪	歴史博物館 ※	○	○	○
⑫	環 境 課 ※	○	○	○
⑬	税 務 課 ※	○	○	○
⑭	総合窓口課 ※		○	○
⑮	介護保険課又は社会福祉課 ※			○
		1 3 部	1 4 部	1 5 部

◇ 正・副申請書類の2部についてはフラットファイル等で綴じていただきますよう  
ご協力をお願いします。

⑨から⑮の申請書類については下記の書類で結構です。

※ 書類内訳

- ・ 申請書 (様式第1号)
- ・ 位置図
- ・ 現況図
- ・ 計画平面図
- ・ 各フロア一面積表 (占有、共有別) 又は各宅地面積表

⑨クリーンセンターには上記書類とごみ置き場詳細図を添付してください。

( 別紙② )

## 各課事前相談報告書

担当部署	相談年月日	担当者名	
都市計画課			開発指導・屋外広告物関係
建設課			道路・交通安全関係
生活安全課			街灯・初期消火用具・防災関係
環境課			公害関係
農林課			農地転用・森林関係
商工観光プロモーション課			企業立地関係
歴史博物館			文化財関係
水道課			上水道関係
下水道課			下水道関係
クリーンセンター			ごみ集積所関係
葛城消防署 警防課			消防水利施設等関係

※ 事前相談は、必ず各関係部署担当者にアポイントをとってから行っていただきますようお願いします。

※ 事前相談報告書については、事前協議申請書（正）に添付してください。