

# 開発審査会・幹事会のご案内

## ○開発審査会・幹事会への付議について

### ◆許可までの流れ

	開発許可の場合	建築許可の場合
事前相談票の提出	事前相談票の提出について協議を行ってください。	事前相談票の提出について協議を行ってください。
横浜市土地利用総合調整会議	開発区域面積が 3,000 m <sup>2</sup> 以上のもの	敷地面積が 3,000 m <sup>2</sup> 以上のもの
開発審査会 幹事会	開発審査会の議を経て許可するもの (包括承認のものを除く)	開発審査会の議を経て許可するもの (包括承認のものを除く)
開発事業の調整等に関する条例の手続	開発区域面積が 500 m <sup>2</sup> 以上のもの	敷地面積が 3,000 m <sup>2</sup> 以上のもの
管理者との協議、同意	設置される公共施設の帰属及び管理について、管理者と協議してください。	
許可申請	開発許可申請	建築許可申請
開発審査会	開発審査会の議を経て許可するもの	開発審査会の議を経て許可するもの
許 可	<開発許可>	<建築許可>

### ◆ 事前相談

許可基準に該当し、開発審査会幹事会に付議することができるものなのかを事前相談にて確認を行います。**事前相談**は現場調査などを含め**標準で1か月程度**を要しますので、日程に余裕をもってご相談ください。

### ◆ 開発審査会幹事会

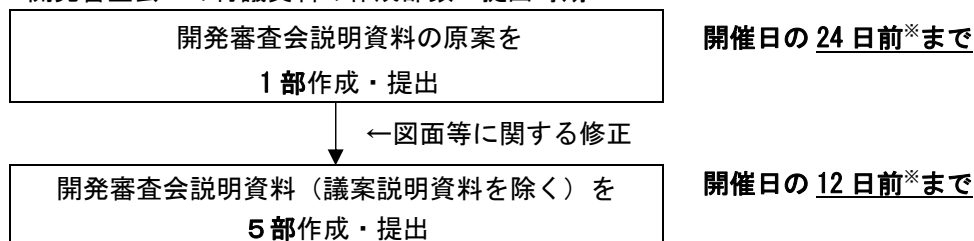
開発審査会幹事会（以下「幹事会」といいます。）では、開発審査会の議を経る案件について事前審査を行います。

事前相談を終えた上で、**開催日の 21 日前\***までに幹事会説明資料の原案を**1部**提出してください。その後、**開催日の 14 日前\***までに幹事会説明資料を**3部**提出してください。

### ◆ 開発審査会

**開催日の 24 日前\***までに開発審査会説明資料の原案を**1部**提出してください。その後、**開催日の 12 日前\***までに開発審査会説明資料（議案説明資料を除く）を**5部**提出してください。

開発審査会への付議資料の作成部数・提出時期



※各締め切り日は月により上記と異なる場合があります。別添日程表(P10)をご参照ください。

## ○開発審査会説明資料について

### ◆ 必要資料

(1) 議案説明資料(別添書式(P8)のとおり)

提案基準	必要事項
各号共通	1 申請者住所・氏名 2 申請地所在 3 都市計画等の制限(風致地区、都市施設等) 4 申請地地目 5 申請地面積(開発区域面積、建築敷地面積) 6 予定建築物の概要 建築物用途(戸数)、構造、階数・高さ、建築面積(建蔽率)、延床面積 <sup>※1</sup> (容積率) 7 前面道路(幅員、種別) 8 排水施設計画(汚水、雨水) 9 その他 駐車場台数、緑地面積(緑化率)、施設定員、職員数(常勤・非常勤)、駅からの距離
案件ごとに特に必要な事項	
3号 20号 27号 29号	【3号自治会館のみ】 ・自治会の範囲 【3号消防団器具庫のみ】 ・受け持ちエリア 【20、27、29号のみ】 ・施設の運営等に関する資料 ・利用者数(入所、通所の内訳) ・職員数(常勤・非常勤の別) ・バリアフリー対応、施設基準で定められている室面積 【29号のみ】 ・同種施設の立地状況
5号 31号	建物新旧対照表 設備内容一覧 ※原動機等を使用する工場・作業所等の場合に必要。使用する機械の種類、能力(規模)、数量、配置計画等について明示。

※1 延床面積…法定延床面積(容積対象床面積に容積対象外床面積を加算した床面積)

(2) 必要な図面

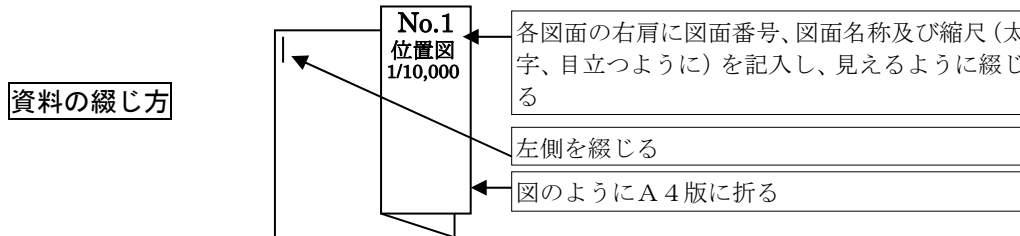
	図面の名称	縮尺	
No. 1	位置図	1/10,000	
No. 2	付近見取図・ 周辺土地利用状況図	1/1,500 ~2,500	
No. 3-1	土地利用計画図 又は 配置図	1/100~ 300	・開発許可の場合は土地利用計画図、建築許可の場合は配置図としてください。
No. 3-2	周辺写真		・申請地及び申請地周辺の写真を添付してください。
No. 4	造成計画平面図 " 断面図		・申請区域内で造成工事が伴わない場合は不要です。
No. 5	建物平面図		・開発許可で予定建築物が一戸建ての住宅の場合は不要です。
No. 6	建物立面図		
No. 7	公図の写し	1/500~ 600	・最新のもの(提出前3か月以内に発行されたもの)を使用してください。
No. 8	その他必要な図書	1/100~ 300	・【提案基準第5号の場合】収用対象建築物の(1)付近見取図、(2)配置図(収用事業予定位置を明示し、収用される範囲を赤色の実線で明示してください。)、(3)平面図

## ◆ 図面作成上の注意点

(1) 図面はA3横使いで作成し、A3は図面折りにしてA4版左綴じとし、各図面の右肩に図面番号、図面の名称及び縮尺を記入してください。

図面番号は位置図、付近見取図…の順で通し番号(No.1位置図～)とし、同種の複数図面で図面の名称が同一となる場合は、名称に番号を付けてください。

(例:No.4-1断面図、No.4-2断面図…)

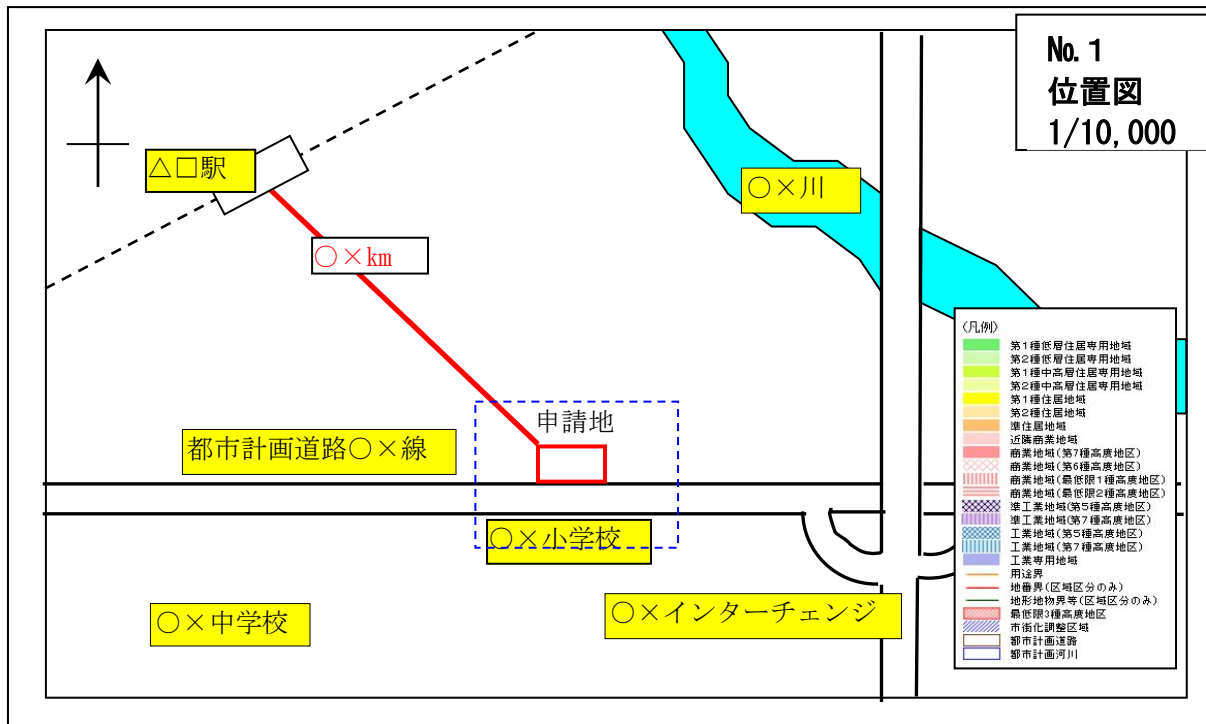


(2) 各図面の方位は可能な限りそろえ、北が上になるように作成してください。文字のサイズは10.5ポイント以上(図版内でやむを得ない場合は8ポイント以上)としてください。

(3) 各図面の作成方法

(下記の他に、提案内容により、個別に担当から指示がある場合があります。)

## No.1 位置図



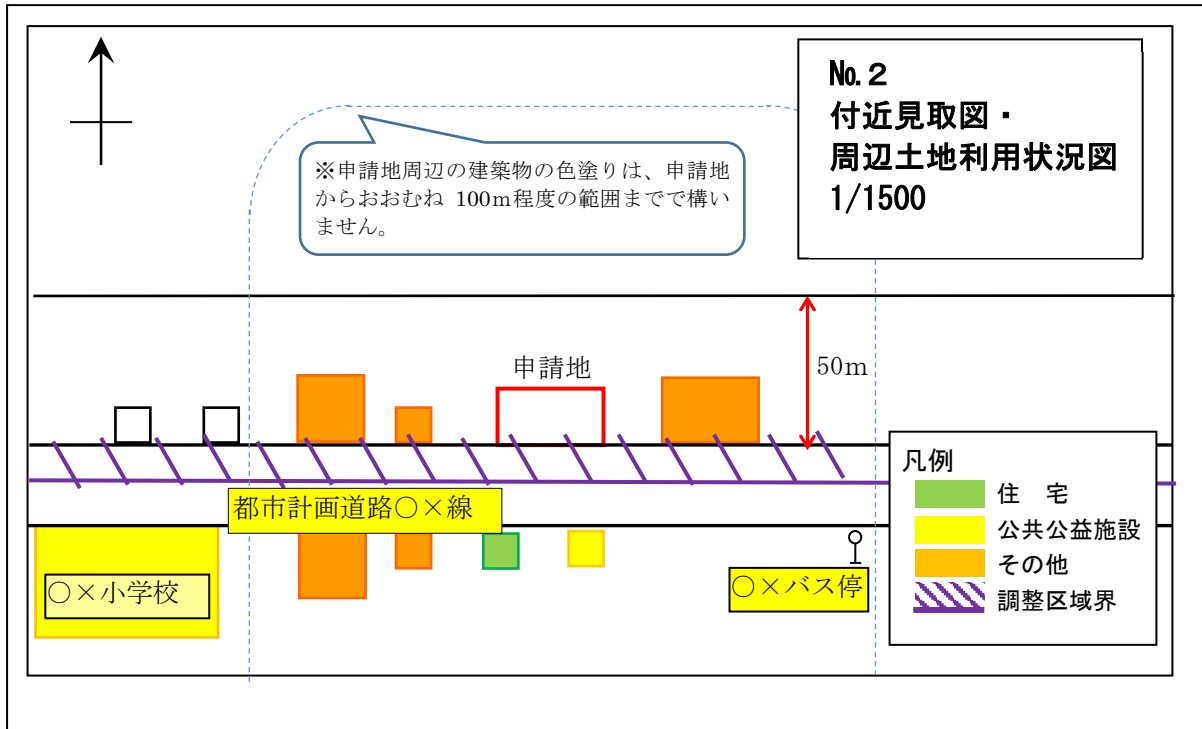
※ i マップー用途地域図又は都市計画図各区版 1/10,000(最新のもの)を使用してください。

都市計画図を使用する際に区をまたがる場合は、隣接する区の都市計画図も使用し、空白がないようにしてください。

### (記載内容)

- ・ 凡例、縮尺、方位
- ・ 申請地の範囲(赤色の実線で表示)
- ・ 付近見取図の範囲(青色の破線で表示)
- ・ 最寄り駅及び最寄り駅からの直線距離(最寄り駅が市外の場合は駅の記号を余白に記載して距離を表示、市内における最寄り駅も併せて表示)
- ・ 主要な道路・河川の名称、公共公益施設の名称
- ・ 申請地が沿道区域の場合は、都市計画道路及び都市計画決定線から50mの範囲を明示してください。

## No. 2 付近見取図・周辺土地利用状況図



※ i マップー用途地域図（最新のもの）、都市計画図基本図又は地形図(1/2, 500)を使用してください。  
都市計画図を使用する際に区をまたがる場合は、隣接する区の都市計画図も使用し、空白がないようにしてください。

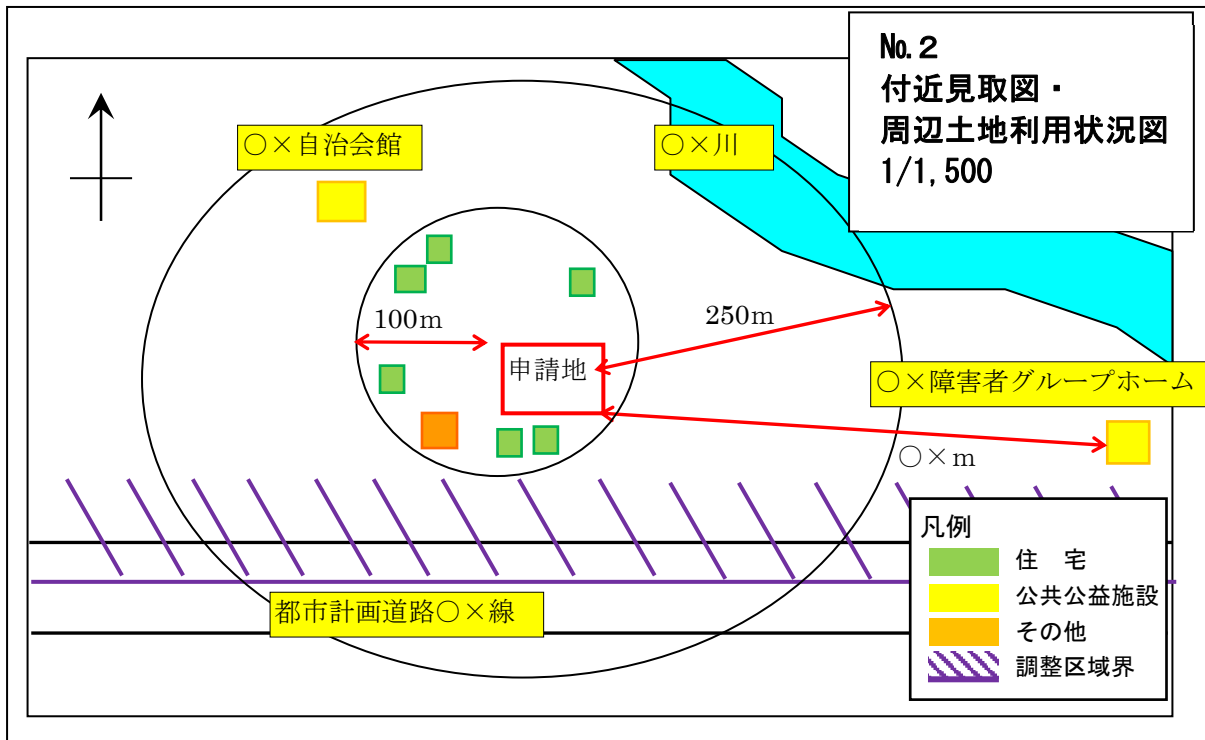
### (記載内容)

- ・ 凡例、縮尺、方位
- ・ 申請地の範囲（赤色の実線で表示）
- ・ 主要な道路・河川の名称、公共公益施設の名称
- ・ バス停位置及び停留所名
- ・ 区域内に市街化区域がある場合は、調整区域界(紫色のハッチング)、用途地域の色塗り及び凡例を表示してください。
- ・ 申請地が沿道区域の場合は、都市計画道路及び都市計画決定線から 50m の範囲を明示してください。
- ・ 周辺の建築物について、用途に応じて下記の色を塗り分けてください。  
(申請地からおおむね 100m 程度の範囲までで構いません)  
また、凡例を表示してください。

住	宅	：	緑	公共公益施設	：	黄色
そ	の	他	：	オレンジ		

- ・ 提案基準第 4 号の場合、本家の土地の位置を表示してください。
- ・ 提案基準第 5 号の場合、収容移転前の土地の位置を表示してください。  
(遠方で図示できない場合は別途相談してください。)
- ・ 提案基準第 3、5、14、19、22、26、27、29 号の場合「建築物の連たんに関する基準」に該当することを示してください。

## No. 2 付近見取図・周辺土地利用状況図(提案基準第 29 号の場合)



- ・既存の障害者グループホームの敷地から 250m以上離れていることを明示してください。
- ・申請地を含む半径 100mの円を明示し、「建築物の連たんに関する基準」第 1 号に該当することを示してください。
- ・付近見取図の中に既存の障害者グループホームがある場合は、施設名称を記載し、申請地からの距離を明示してください。

## No. 3 土地利用計画図又は配置図

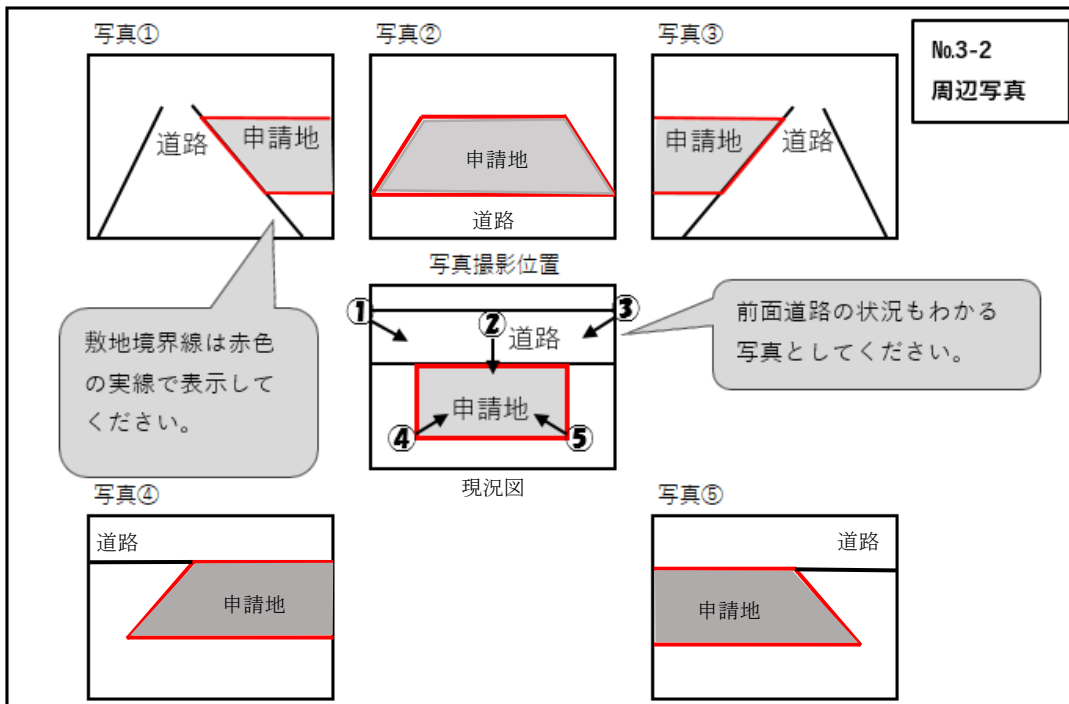
### No. 3-1 土地利用計画図又は配置図

※開発許可の場合は土地利用計画図、建築許可の場合は配置図としてください。

#### (記載内容)

- ・縮尺、方位、主な地盤高さ（申請地と接する隣地及び道路等の地盤高さを含む）
- ・建築の計画がある場合は、位置の表示（屋根伏せ）、最高高さ及び主要出入口に▲印の表示
- ・前面道路種別・名称・幅員
- ・敷地外周寸法（周り間）、敷地内の計画、駐車場・駐輪場位置
- ・面積表（敷地面積、建築面積・建蔽率、延べ床面積・容積率）、土地利用区分表（開発許可の場合）
- ・緑地範囲、緑地面積計算表、緑地率
- ・排水経路

### No. 3-2 周辺写真



#### (記載内容)

- ・1枚目の中央に写真撮影位置について、現況図を利用し図示してください。  
※撮影位置を(例)①、撮影方向を(例)→としてください。  
※位置については担当者と相談してください。
- ・申請地及び申請地周辺の状況がわかる写真  
※周辺の地形地物の状況もわかるように撮影してください。  
※4カット以上（前面道路から3カットを必須）。1枚で収まらない場合は、複数枚としてください。
- ・写真上に、敷地境界線を赤色の実線で表示してください。（建物等に隠れる部分も表示）

## No. 4 造成計画平面図、断面図

※申請区域内で造成工事が発生しない場合は不要です。

#### (記載内容)

- ・造成計画平面図は現況図との重ね図としてください。
- ・縮尺、方位、断面線符号(平面図のみ)
- ・切土・盛土の色分け及びその凡例、切土・盛土・合計の各面積、地盤高さ（切土:黄色 盛土:赤色で表示）

## No.5 建物平面図、No.6 建物立面図

※開発許可で予定建築物が一戸建ての住宅の場合は原則不要です。

### (記載内容)

- ・縮尺、方位(平面図のみ)
- ・室名称、主要出入口を▲印にて表示(平面図のみ)
- ・最高高さ、申請区域境界線の位置(立面図のみ)

※図面中における建築確認申請用の詳細な脚注、歩行距離表示などは省略してください。

## No.7 公図の写し

※法務局出張所で取得した最新のもの（提出前3か月以内に発行されたもの）を使用してください。また、A3用紙横向きで北側を上にした際に1枚におさまるよう作成してください。

### (記載内容)

- ・縮尺、方位
- ・申請地の範囲（赤色の実線で表示）
- ・地番、地目（申請範囲内）
- ・所轄法務局名、転写（複写）年月日

# 開発審査会・幹事会 議案説明資料

該当する提案基準  
第 号  
開発行為（有・無）

提出者 氏名  
電話 ( )

1	申請者	
	住所	
	ふりがな	
	氏名	
2	申請地所在（地番）	
3	都市計画等の制限 （風致地区、都市施設等）	
4	申請地地目	
5	申請地面積	
	開発区域面積	
	建築敷地面積	
6	予定建築物の概要	
	建築物用途（戸数）	
	構造	
	階数・最高高さ	
	建築面積（建蔽率）	
	延床面積（容積率）	
7	前面道路	
	幅員、種別	
8	排水施設計画	
	汚水	
	雨水	
9	その他	
	・駐車台数	
	・緑地面積（緑化率）	
	・施設定員	
	・職員数（常勤・非常勤）	
	・駅からの距離（k m）	



# 開発審査会・幹事会 議案説明資料

提出者 氏名 株式会社〇〇 〇〇 〇〇  
電話 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇

1 申請者		
住所	① 〇〇区〇〇町〇〇〇〇番〇〇 ② ●●区●●町●●●●番●●●● ③ △△区△△町△△△△番△△	連名で申請する場合は、全員の氏名を記載してください。
ふりがな	① しゃかいふくしほうじん 〇〇かい だいひょうとしまりやく 〇〇 〇〇 ② かぶしきがいしゃ ●● だいひょうとしまりやく ●● ●●●● ③ △△ △△	
氏名	①(設置運営主体)社会福祉法人〇〇会 代表取締役 〇〇 〇〇 ②(建物所有者)株式会社●● 代表取締役 ●● ●●●● ③(土地所有者)△△ △△	
2 申請地所在 (地番)	〇〇区〇〇町〇〇〇-〇、〇〇-〇	地番が複数あり、記載が難しい場合は「〇〇ほか」と記載してください。
3 都市計画等の制限 (風致地区、都市施設等)	宅造規制区域、風致地区〇種、	
4 申請地地目	田、畑、宅地	
5 申請地面積		
開発区域面積	〇〇.〇〇㎡	開発行為でない場合は「一」と記載してください。
建築敷地面積	〇〇.〇〇㎡	
6 予定建築物の概要		
建築物用途 (戸数)	特別養護老人ホーム	予定建築物が一戸建ての場合は、「構造」「階数・最高高さ」「建築面積 (建蔽率)」「延床面積 (容積率)」は記載不要です。
構造	RC造	
階数・最高高さ	地上〇階建、最高高さ〇.〇〇m	
建築面積 (建蔽率)	〇〇.〇〇㎡ (〇〇.〇〇%)	
延床面積 (容積率)	〇〇.〇〇㎡ (〇〇.〇〇%) [容積対象〇〇.〇〇㎡/容積対象外〇〇.〇〇㎡]	
7 前面道路		
幅員、種別	幅員〇m、基準法第 42 条第 1 項 1 号道路	
8 排水施設計画		
汚水	公道内汚水公設管に接続	
雨水	公道内雨水公設管に接続	
9 その他		
・駐車台数	自動車 〇台、自転車 〇台	
・緑地面積 (緑化率)	〇〇.〇〇㎡ (〇〇.〇〇%)	
・施設定員	〇名	
・職員数 (常勤・非常勤)	〇名(常勤 〇名、非常勤 〇名)	
・駅からの距離 (km)	市営地下鉄〇〇駅より 〇km	

令和7年度横浜市開発審査会・幹事会開催日程

幹事会			審査会		
提出締切日・部数		開催日	提出締切日・部数		開催日
3月26日 (水)	資料1部	4月 16日 (水)	4月		休会
4月2日 (水)	資料3部				
4月23日 (水)	資料1部	5月 14日 (水)	4月25日 (金)	資料1部	5月 19日 (月)
4月30日 (水)	資料3部		5月7日 (水)	許可申請+資料5部	
5月21日 (水)	資料1部	6月 11日 (水)	5月23日 (金)	資料1部	6月 16日 (月)
5月28日 (水)	資料3部		6月4日 (水)	許可申請+資料5部	
7月2日 (水)	資料1部	7月 23日 (水)	7月4日 (金)	資料1部	7月 28日 (月)
7月9日 (水)	資料3部		7月16日 (水)	許可申請+資料5部	
7月16日 (水)	資料1部	8月 6日 (水)	8月		休会
7月23日 (水)	資料3部				
8月13日 (水)	資料1部	9月 3日 (水)	8月15日 (金)	資料1部	9月 8日 (月)
8月20日 (水)	資料3部		8月27日 (水)	許可申請+資料5部	
9月24日 (水)	資料1部	10月 15日 (水)	9月26日 (金)	資料1部	10月 20日 (月)
10月1日 (水)	資料3部		10月8日 (水)	許可申請+資料5部	
10月22日 (水)	資料1部	11月 12日 (水)	10月24日 (金)	資料1部	11月 17日 (月)
10月29日 (水)	資料3部		11月5日 (水)	許可申請+資料5部	
11月19日 (水)	資料1部	12月 10日 (水)	11月21日 (金)	資料1部	12月 15日 (月)
11月26日 (水)	資料3部		12月3日 (水)	許可申請+資料5部	
12月17日 (水)	資料1部	1月 14日 (水)	12月19日 (金)	資料1部	1月 19日 (月)
12月24日 (水)	資料3部		1月7日 (水)	許可申請+資料5部	
1月14日 (水)	資料1部	2月 4日 (水)	1月23日 (金)	資料1部	2月 16日 (月)
1月21日 (水)	資料3部		2月4日 (水)	許可申請+資料5部	
2月18日 (水)	資料1部	3月 11日 (水)	2月20日 (金)	資料1部	3月 16日 (月)
2月25日 (水)	資料3部		3月4日 (水)	許可申請+資料5部	

※ 資料提出までに、調整区域課の担当者へ日程についてのご相談をお願いします。  
 申請締切日までに許可申請されなかった場合は、審査会への付議が次回以降となります。  
 開発調整条例の適用を受ける議案については、許可申請までに同条例の同意を得てください。  
 なお、開催日は変更となる場合があります。  
 許可基準に該当し、開発審査会幹事会に付議することができるものなのかを事前相談にて確認を行います。  
 事前相談は現場調査などを含め標準で1か月程度を要しますので、日程に余裕をもってご相談ください。