

鎌倉市まちづくり条例に基づく大規模開発事業の手続の手引き

都市政策部 都市政策課

この手引きは、鎌倉市まちづくり条例（以下「まちづくり条例」）に基づく大規模開発事業に係る手続を行う上で、必要な事項の概要を説明したものです。詳しくは同条例・規則を御覧ください。

I 手続の趣旨

大規模開発事業を行う場合、都市計画法をはじめとする各種法令等に規定する基準等に適合していることが必要です。鎌倉市では、鎌倉市開発事業における手続及び基準等に関する条例（以下「開発事業条例」）の手続において、法令等の適合確認等を行うこととしています。

一方、まちづくり条例に基づく大規模土地取引行為の届出や大規模開発事業の手続は、早い段階で土地利用の転換を把握し、開発事業条例の手続に入る前段階において、市民等に開発事業の予定があることをより早期に公開することなどにより、周辺の土地利用との調和と計画的な土地利用の誘導を図るとともに、その後の開発事業条例に基づく手続がより円滑に進められるよう設けた制度です。

このため、まちづくり条例に基づく大規模開発事業の手続が終了しないと、開発事業条例等に基づく手続に入ることはできません。

II 大規模開発事業の届出対象（条例第2条第4号）

開発事業条例の適用を受ける開発事業で、かつ①もしくは②に該当するもの。

①開発事業に係る土地の面積が5,000㎡（市街化調整区域又は保全対象緑地【※1参照】を含む場合は、2,000㎡）以上の開発事業

②開発事業に係る土地（市街化調整区域又は保全対象緑地を含む場合に限る。）の面積が300㎡以上2,000㎡未満で、土地の切土及び盛土の土量の和が2,000㎡以上の開発事業

※上記①のうち、以下の条件に該当するものは中規模開発事業になるため、事前に相談をしてください。

- (1)従前と同一敷地で行われる増築等であること。
- (2)従前の土地利用目的と変更がない増築等であること。
- (3)土地利用目的が住居系以外であること。

【※1】「保全対象緑地」とは、次に掲げる区域等です。（詳細については、みどり公園課、都市景観課でご確認ください）

古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法第4条第1項に規定する歴史的風土保存区域
首都圏近郊緑地保全法第3条第1項に規定する近郊緑地保全区域
都市緑地法第5条第1項に規定する緑地保全地域
都市緑地法第12条第1項に規定する特別緑地保全地区の候補地
都市公園法第2条第1項に規定する都市公園の候補地

Ⅲ 大規模開発事業手続の主な内容

1 大規模開発事業基本事項の届出 (条例第26条、第27条第1項・第2項)

(1) 届出書の提出

大規模開発事業基本事項届出書（第30号様式）に事業計画概要書（第31号様式）、土地利用の方針書（第32号様式）、環境及び景観の保全方針書（第33号様式）、その他市長が必要と認める図書（環境及び景観に係る調査報告書）を添付し、市長に提出してください。

(2) 添付図書等

	添付図書の名称	縮尺	明示すべき事項
①	案内図	2,500分の1程度	<ul style="list-style-type: none"> 個人名、地図社名の表記のないものを使用 事業区域を 、赤枠で明示 主な道路及び目標物を明示、方位を記載 A4サイズ又はA3サイズ
②	公図の写し（コピー可）	600分の1程度	<ul style="list-style-type: none"> 事業区域を赤枠で明示 届出日から3カ月以内のもの オンラインで取得したもの可 区域及びその筆に接する筆の地名、地番、地目、地積、所有者の住所及び氏名を明示 転写場所、転写年月日、転写人の住所・氏名を明示
③	登記事項証明書（土地）の写し		<ul style="list-style-type: none"> 届出日から3カ月以内のもの（オンラインで取得したもの可） 事業区域内全ての筆（事業区域外の一団の土地も含む）
④	土地所有者等の同意書		<ul style="list-style-type: none"> 事業者が土地所有者でない場合は必要。押印必要。（様式は任意。市ホームページに見本あり）
⑤	土地利用方針図	500分の1程度	<ul style="list-style-type: none"> 事業区域を赤枠で明示、方位、縮尺を記載 事業区域面積 建築物等の位置（境界からの距離）、建築面積、延床面積、階数、最高高さ等を記載 道路等の位置、種別、幅員を記載 周囲との高低差（事業区域内、道路、隣地）記載 公共施設・公益施設（道路、公園、緑地、広場、河川、水路、排水施設等）の位置及び形状並びに各面積・比率を記載 駐車場、駐輪場、雨水調整池及び防火水槽は、計画が決まっている場合に記載。（地下にある場合、地下にある旨を記載。） その他の施設等は計画の熟度に応じて記載 A3サイズ
⑥	予定建築物の立面図 ※予定建築物がある場合	300分の1程度	<ul style="list-style-type: none"> 予定建築物の位置、形状、高さ、隣地の地形、平均地盤面（可能な範囲）、縮尺を記載 2方向以上（形状に応じて方向を増やす） A3サイズ
⑦	造成計画平面図及び断面図 ※造成計画がある場合	300分の1程度	<ul style="list-style-type: none"> 切土及び盛土の範囲※切土（黄）盛土（赤）で着色して明示 隣地の地形、縮尺を記載 2方向以上（形状に応じて方向を増やす） 切土及び盛土に係る土量計算を記載 A3サイズ
⑧	その他市長が必要と認める図面		<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて指示

※代理人がいる場合は、委任状（様式は任意、市ホームページに見本あり。押印必要。）を添付してください。

※事業区域面積の算定根拠となる求積図等を添付してください。

(3) 提出時期（改正：令和8年4月1日から）

大規模開発事業を行おうとする事業者は、当該開発事業に係る計画の変更可能な時期までに、事業の基本的な事項などを市長に提出してください。

また、大規模開発事業の手続は、市民等が開発事業の予定があることを早期に公開することが趣旨であることから、関連する法令等の基準に計画内容がすべて適合しているかどうかの技術的審査は行いません。（開発事業条例及び都市計画法開発許可で行います。）

なお、大規模開発事業の手続がすべて終了しないと、開発事業条例第13条第1項に規定する事前相談の手続を行うことはできません。（条例第42条）

（事前調査や条例に基づかない事前の相談を行うことを妨げるものではありません。）

(4) 変更可能な時期とは

法的基準を満たしつつ、住民の合理的な懸念に配慮した変更ができる時期とします。

【想定する変更可能な具体例】

プライバシー対策、建物配置変更、ごみ置場の位置等の変更、外観デザインや素材の変更、緑化の変更、日照確保などが考えられます。

(5) 基本事項の公告・縦覧

事業者からの基本事項に係る届出があったときは、その旨を公告するとともに、基本事項の内容を公告の日の翌日から14日間公衆の縦覧に供します。

(6) まちづくり市民団体等への通知

事業者からの基本事項に係る届出あったことについて公告した旨を、当該開発の事業区域が存するまちづくり市民団体、町内会、自治会等に市から通知をします。

2 標識の設置（条例第27条第3項、条例規則第41条）

(1) 標識の設置

届出の公告後、市から送付する標識設置指示書（第34号様式）に従って事業区域内の事業区域に接する道路から見やすい場所に標識を速やかに設置してください。

(2) 標識の内容

大規模開発事業計画概要（第35号様式）と計画図（第36号様式）。

サイズは、それぞれ900mm×900mm以上。

(3) 設置数

事業区域の規模に応じ、設置してください。

- | | |
|----------------------|----|
| ① 5,000㎡未満 | 1基 |
| ② 5,000㎡以上 30,000㎡未満 | 2基 |
| ③ 30,000㎡以上 | 3基 |

(4) 標識設置届出書の提出

標識設置後、速やかに標識設置届出書（第37号様式の2）を市長に提出してください。

3 説明会の開催（条例第27条第4項～第7項）

大規模開発事業者は、市民への説明会を行い、基本事項の周知を図るとともに、市民の意見を聴かなければなりません。

また、説明会を実施するにあたっては、次のことについて留意すること。

- ① コンピューターグラフィックス等を利用し、立体的な視点から土地利用計画について説明するよう努めてください。
- ② 説明会の際に出席している市民等へ、大規模開発事業説明会開催結果報告書の内容（議事録

等)に係る確認希望の要否について説明し、希望する出席者に対してその内容の確認を受けること。

なお、説明会の日時については、届出の公告終了後に決定してください。

(1) 開催日時等の掲示

説明会を開催する日の5日前までに、説明会の開催日時、場所等を事業区域内に設置した標識に記載又は掲示してください。

(2) 説明会開催日時等報告書の提出

説明会開催日時等を標識に記載又は掲示したときは、直ちに説明会開催日時等報告書(第38号様式)を市長に提出してください。

(3) 説明会開催結果報告書の提出

説明会の終了後、速やかに大規模開発事業説明会開催結果報告書(第39号様式)を市長に提出してください。

(4) 説明会開催結果報告書の公告・縦覧

市長は、大規模開発事業説明会開催結果報告書が提出されたときは、その旨を公告するとともに、報告書の内容を公告の日の翌日から14日間公衆の縦覧に供します。

4 意見書に対する見解書の提出 (条例第28条、第29条)

(1) 意見書の提出

基本事項届出書の公告の日から、説明会開催結果報告書の縦覧期間(公告の翌日から14日間)が満了する日の翌日から14日が経過する日までの間に、市民等は市長に対して当該基本事項についての意見書(第40号様式)を提出することができます。

(2) 見解書の作成

提出された意見書の写しを事業者の方へ送付しますので、その意見書に対する見解書(第41号様式)を作成し、市長に提出してください。

見解書の作成に当たっては、意見書の内容をできる限り反映するよう努めてください。

(3) 見解書の公告・縦覧

市長は、見解書が提出されたときは、その旨を公告するとともに、見解書の内容を公告の日の翌日から14日間公衆の縦覧に供します。

また、見解書の写しを市から意見書の提出者に送付します。

5 開発事業公聴会の開催 (条例第30条第1項~第4項)

開発事業公聴会は、大規模開発事業について市民と大規模開発事業者の意見等を整理することを目的とすることから、市民と大規模開発事業者(大規模開発事業者が法人の場合は、その代表者又は大規模開発事業に係る計画及び工事に携わる従事者)双方が出席して開催するものです。

なお、まちづくりに関し学識経験を有する者及び知識経験を有する市民のうちから市長が委嘱した者で構成する鎌倉市まちづくり審議会(以下「審議会」)の会長は、審議会委員のうち、まちづくりに関し学識経験を有する者の中から3名を開発事業公聴会に出席する委員(以下「公聴会委員」)として指名し、公聴会委員のうち、会長が指名する者が議長となり、公聴会を主宰します。

(1) 公聴会の開催請求

見解書の縦覧期間(公告の翌日から14日間)が満了する日までに、市民等は市長に対して開発事業公聴会開催請求書(第43号様式)を提出し、公聴会の開催を請求することができます。

なお、公聴会の開催を請求できる方は、市民(鎌倉市議会議員及び鎌倉市長の選挙権を有する

者の10名以上の連署がある場合に限る。)、まちづくり市民団体等又は大規模開発事業者の方です。

(2) 開催日時等の公告

市長は、公聴会を開催しようとするときは、開催の日から起算して21日前までに、公聴会の開催日時及び場所、開発事業公聴会公述申出書（第44号様式）の提出期限等を公告します。

(3) 公聴会開催通知

市長は、公聴会の開催公告を行ったときは、公聴会の請求者、大規模開発事業者等に対して開発事業公聴会開催通知書（第42号様式）を送付します。

(4) 公聴会公述人等

ア 公聴会に出席して意見を述べることができる方（以下「公聴会公述人」）は、公聴会の請求者、大規模開発事業者等のほか、公聴会の開催公告の後、開発事業公聴会公述申出書（第44号様式）を市長に提出した市民（以下「公述申出者」）の方です。

イ なお、公聴会公述人は、公聴会開催の日から起算して14日前までに、意見の要旨を記載した開発事業公聴会公述申出書（第44号様式）を市長に提出してください。市長は、公聴会の運営を円滑にするため、あらかじめ意見を述べていただく時間を定め、公聴会公述人に通知いたします。

ウ また、市長は、公聴会の運営を円滑に行うため必要があると認めるときは、公述申出者のうちから公聴会公述人を選定することがあります。公聴会公述人を選定したときは、選定結果について、公述申出者に開発事業公聴会公述人選定通知書（第45号様式）により通知いたします。

(5) 公聴会開催記録の公告・縦覧

市長は、公聴会を開催したときは、速やかに公聴会の内容について報告書を作成するとともに、その旨を公告し、報告書の内容を公告の翌日から14日間公衆の縦覧に供します。

また、報告書の写しを公述人に送付します。

6 助言、指導等（条例第31条第1項～第6項）

(1) 市長からの助言、指導

市長は、大規模開発事業者に対し、必要があると認めるときは、助言又は指導を行うことができます。

(2) 助言又は指導内容の公告・縦覧

市長は、助言又は指導を行ったときは、その旨を公告し、助言又は指導の内容を公告の翌日から14日間公衆の縦覧に供します。

(3) 方針書の作成

市長から助言又は指導を受けたときは、その内容に対する方針等を記載した書面を市長に提出してください。

(4) 方針書の公告・縦覧

市長は、方針書が提出されたときは、その旨を公告するとともに、方針書の内容を公告の日の翌日から14日間公衆の縦覧に供します。

7 手続の終了（条例第32条）

方針書の縦覧期間が満了した時点で、まちづくり条例における大規模開発事業の手続は終了です。市から大規模開発事業手続終了通知書（第37号様式）をお渡しします。

この後に、開発事業条例第13条第1項に基づく事前相談手続を行ってください。

8 その他

(1) 大規模開発事業を変更しようとするとき（条例第33条第1項～第3項）

手続終了通知書が交付された後から開発事業条例第13条第2項で規定する標識の設置日までの間に大規模開発事業を変更しようとするときは、大規模開発事業基本事項変更届出書（第48号様式）を提出し、必要な手続を行ってください。

(2) 大規模開発事業を廃止しようとするとき（条例第49条）

大規模開発事業を廃止しようとするときは、大規模・中規模開発事業廃止届出書（第58号様式）を提出してください。

なお、既に標識を設置している場合は、速やかに撤去してください。

(3) 地位を承継しようとするとき（条例第50条第2項）

大規模開発事業を承継しようとする者は、開発事業地位承継申請書（第59号様式）を提出し、市長の承認を受けてください。

なお、手続終了通知書が交付された後から開発事業条例第13条第2項で規定する標識の設置日までの間に地位承継をする場合は、当課へお問い合わせください。

* お問合せ先 都市政策部 都市政策課
☎ 0467-23-3000（内線2826、2827）
メールアドレス toshisei@city.kamakura.kanagawa.jp

事業者

市

市民

届出の提出

届出の公告

標識の設置

標識設置指示書の送付

標識設置届出書の提出

標識設置届出書の受付

説明会開催日時報告書の提出

説明会開催日時報告書の受付

説明会開催

説明会開催結果報告書の提出

説明会開催結果公告

まちづくり審議会開催（第1回）

見解書作成

意見書提出

見解書提出

見解書公告

公聴会の開催
※要請があった場合のみ

まちづくり審議会開催（第2回）

助言・指導に対する方針書作成

助言・指導書の送付

助言・指導に対する方針書提出

助言・指導書に対する方針書の公告

意見書提出期間

まちづくり条例に基づく大規模開発事業の手続き終了