

鎌倉市特定土地利用における手続及び基準等に関する条例における コインパーキング設置手続の手引き

この手引きは、『鎌倉市特定土地利用における手続及び基準等に関する条例』(以下「条例」という。)のうち、「コインパーキングの設置」に関する手続(以下「手引き」という。)に必要な事項を説明するものです。手続きを円滑に進めていただくために、事前に条例及び手引きを必ずお読み下さい。

まず、以下の1及び2をご確認下さい。

1 条例適用の駐車場(コインパーキング)について(第2条第1項第1号ウ)

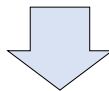
条例が適用される駐車場は、「鎌倉市開発事業における手続及び基準等に関する条例」の適用を受けない駐車場であって、次のいずれにも該当するものです。

- (1) 24時間の営業であること。
- (2) 不特定多数の人が利用できる部分があること。
- (3) 出庫時に利用した時間の料金を支払う仕組みのものであること。

2 立地基準について(第26条)

市街化調整区域内で次に掲げる区域等を含む場合はコインパーキングの設置ができません。

(※市街化調整区域該当の有無は都市計画課(都市計画担当)にてご確認下さい。)



該当区域等	担当課
特別緑地保全地区 (都市緑地法第12条第1項に規定)	区域：都市計画課(都市計画担当) 内容：都市景観課(風致担当) いずれも本庁舎3F
近郊緑地保全区域 (首都圏近郊緑地保全法第3条第1項に規定)	
歴史的風土保存区域 (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)	都市景観課(風致担当)：本庁舎3F
自然環境保全地域 (神奈川県自然環境保全条例第2条に規定)	みどり公園課(みどり担当)：本庁舎3F
保安林の指定に係る土地及び保安施設地区 (森林法第25条又は第25条の2の規定及び同法第41条に規定)	神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター 地域農政推進課：横須賀合同庁舎
農用地区域、農業振興地域 (農業振興地域の整備に関する法律第8条第2項第1号に規定)	農水課：本庁舎4F
史跡名勝天然記念物の保全に特定土地利用による影響が生ずるおそれのある区域 (文化財保護法第109条第1項、神奈川県文化財保護条例第31条第1項又は鎌倉市文化財保護条例第41条第1項の規定)	文化財課：第4分庁舎1F

I 特定土地利用（コインパーキング）の条例手続について

1 条例、鎌倉市特定土地利用における手続及び基準等に関する条例施行規則（以下「規則」という。）及び手続のフローについて

「条例、規則」及び「特定土地利用手続のフロー」等は、鎌倉市のホームページ（下記アドレス・QRコード）からダウンロードして下さい。



<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/machidukuri/tokuteitochiriyou.html>

2 特定土地利用の条例手続の前に

「条例」の手続に入る前に、別途「鎌倉市まちづくり条例」の手続が必要となります。手続の詳細は、「土地利用政策課（土地利用調整担当）」に確認して下さい。

3 条例手続に必要な届出書等の様式及び報告書等について

条例手続に必要な「届出書等の様式」及び「報告書等」は、鎌倉市のホームページ（下記アドレス・QRコード）からダウンロードして下さい。

<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/machidukuri/tokuteitochiriyou.html>

4 関連法令等について

事前相談申出書の記載等に際しては、下記関連法令等を事前に担当課で確認して下さい。

関係法令等	担当課
用途地域、市街化区域・市街化調整区域、地区計画、防火・準防火地域、生産緑地地区	都市計画課（都市計画担当）
鎌倉風致地区、鎌倉近郊緑地特別保全地区、歴史的風土特別保存地区、特別緑地保全地区	区域：都市計画課（都市計画担当） 内容：都市景観課（風致担当）
円海山・北鎌倉近郊緑地保全区域、歴史的風土保存区域	都市景観課（風致担当）
景観地区	区域：都市計画課（都市計画担当） 内容：都市景観課（都市景観担当）
景観計画区域	都市景観課（都市景観担当）
宅地造成工事規制区域	開発審査課：本庁舎3F
自然環境保全地域	みどり公園課（みどり担当）
保安林・保安施設地区	横須賀三浦地域県政総合センター地域農政推進課
農用転用関係	農水課
急傾斜地崩壊危険区域、土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域	区域：みどり公園課（がけ地対策担当） 内容：藤沢土木事務所工務部河川砂防第二課
住民協定・建築協定	建築指導課：本庁舎3F
自主まちづくり計画	土地利用政策課（まちづくり政策担当）：本庁舎3F
埋蔵文化財包蔵地、史跡名勝天然記念物	文化財課

5 計画する上で考慮すべき点

考慮すべき点	担当課
工作物等の色彩	都市景観課（都市景観担当）
緑化	みどり公園課（みどり担当）
文化財の保護	文化財課

II 事前相談（第10条）

「事前相談申出書」提出の際には、下記の添付書類が必要となります。

特に添付書類については、注意事項をご確認の上、漏れのないよう作成して下さい。

また、提出書類に不備がある場合は受理できないことがありますので、予めご承知おき下さい。（提出書類の事前確認はメールでも可としますが、郵送・メールでは受け付けません。）

1 事前相談申出書（第1号様式）の記載方法〔提出1部〕

第1号様式（第4条）

事前相談申出書

年月日

(宛先) 鎌倉市長

住所 _____
 氏名 _____
 電話 _____ () _____
(個人によっては、その名称・代表者氏名及び住所を事業所の所在地欄を記入して下さい。)

住所 _____
 氏名 _____ (代理人)
 電話 _____ () _____
(個人によっては、その名称・代表者氏名及び住所を事業所の所在地欄を記入して下さい。)

特定土地利用計画について、鎌倉市特定土地利用における手続及び基準等に関する条例第10条の規定による相談を申し上げます。

行為目的	<input type="checkbox"/> 基地等 <input type="checkbox"/> 動物舎園 <input type="checkbox"/> コインパーキング <input type="checkbox"/> スポーツレクリエーション施設 <input type="checkbox"/> 若石等の採取施設 <input type="checkbox"/> その他の施設 ()
地名地番	鎌倉市 _____ 番地 _____ 筆
用途地域	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域 <input type="checkbox"/> 区域外 (容積率 %/建蔽率 %)
用途地域	<input type="checkbox"/> 住宅地成工事規制区域 <input type="checkbox"/> 区域内 <input type="checkbox"/> 区域外
風致地区	<input type="checkbox"/> 第 _____ 種風致地区 <input type="checkbox"/> 区域外
その他	<input type="checkbox"/> 防火・準防火地域 <input type="checkbox"/> 地区計画区域等 () <input type="checkbox"/> 自然環境保全地域 <input type="checkbox"/> 特別緑地保全地区 <input type="checkbox"/> 歴史的風土保存地区 <input type="checkbox"/> 保安林・保安施設地区 <input type="checkbox"/> 農用地区域 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 急傾斜地崩壊危険区域

行為者が法人等の場合には、所在地・団体名・団体の代表者・電話番号。行為者が個人の場合には、住所・氏名・電話番号を記載して下さい。押印は不要です。

代理人は、委任状において受任している者を記載して下さい。ただし、実務担当者が違う場合には下段に担当者の氏名を記載して下さい。

「コインパーキング」をチェックして下さい。

「御成町〇〇〇番地〇 ほか〇〇筆」のように、公図の地番を記載して下さい。（住居表示ではありません）

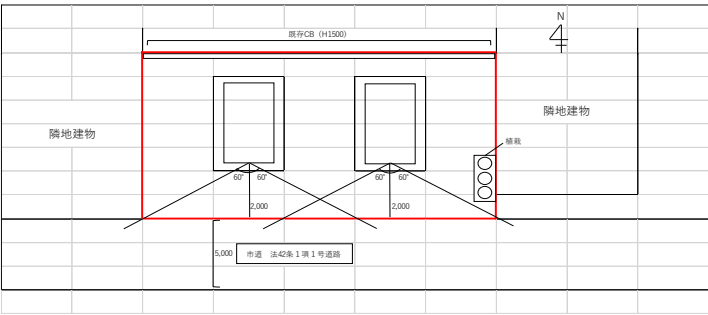
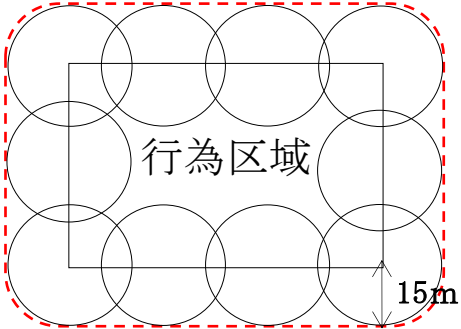
求積図（三斜等）に基づく面積は、小数点以下第3位を切り捨てた数値を記載して下さい。

用途地域など調査の上、記載して下さい。

2 添付図面等

共通事項：平面図には方位、縮尺、行為区域は縮尺にあわせ赤枠で明示して下さい。フリーハンドでの明示はしないで下さい。

	添付書類	注意事項
1	案内図	<input type="checkbox"/> 住宅地図等に行為区域を赤枠で明示（凡例を明記） また、周辺家屋に氏名等の表記があっても可
2	行為区域求積図	<input type="checkbox"/> 車室・車路等コインパーキングの用に供する全区域が対象 <input type="checkbox"/> 面積を求積表等に明示し計算式を記載（座標法又は三斜法） <input type="checkbox"/> 求積図に基づく面積は、小数点以下第3位を切り捨てた数値とし、その数値を「事前相談申出書の行為区域面積」に記載
3	現況図	<input type="checkbox"/> 行為区域を赤枠で明示（周辺状況が分かる様にして下さい） <input type="checkbox"/> 写真（出入口付近の判る写真を添付）
4	公図の写し	<input type="checkbox"/> 3か月以内のもの、インターネットでの写しも可 <input type="checkbox"/> 行為区域を赤枠で明示
5	土地利用計画図（車室の配置等レイアウト図）	<input type="checkbox"/> 行為区域は、実測図を基に作成し赤枠で明示（実測図がない場合は、現況に合わせて作成して下さい。） <input type="checkbox"/> 行為区域周辺の地形を明示（隣地の建物の位置等） <input type="checkbox"/> 緑化位置の明示（※1）次頁記載例参照 <input type="checkbox"/> 出入口の基準に適合していることを明示（記載例及び「規則第26条」を参照） <input type="checkbox"/> 道路種別（国県道、市道及び私道の別）を明示 <input type="checkbox"/> 建築基準法上の道路の種別及び幅員を明示（記載例参照）

		<p>記載例：</p>  <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 擁壁、CB（コンクリートブロック）、柵、塀等の「既存」及び「新規」を明示 <input type="checkbox"/> 擁壁、CB、柵、塀等の位置、高さを明示 <input type="checkbox"/> 隣地所有のCB等が接している場合、その旨を明示 <input type="checkbox"/> 設置予定の工作物（看板、バリカー等）等を全て記載
6	造成計画平面図	<input type="checkbox"/> 造成がある場合は必要
7	造成計画断面図	<input type="checkbox"/> 造成がある場合は必要
8	行為区域周辺図	<p><input type="checkbox"/> 行為区域の境界線から水平距離 15m の区域を赤枠で明示</p> <p><input type="checkbox"/> 15m 内の家屋等を明示（これは、近隣住民に説明する範囲となりますので、範囲内の家屋等が分かる縮尺 1/300 を基本に作成して下さい）</p> <p>記載例：</p> 
9	土地の登記事項証明書の写し	<input type="checkbox"/> 3か月以内のもの
10	土地所有者等の同意書	<input type="checkbox"/> 土地所有者と行為者が同一の場合は不要 ※ X 注意点参照
11	道路確定図の写し	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 接道面すべて（国・県・市道の場合） <input type="checkbox"/> 行為区域を赤枠で明示（縮尺に合わせ区域を明示して下さい）
12	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 行為者の代行であることを示す書面 <input type="checkbox"/> 書式は任意ですが、委任の範囲を<u>条例に基づく手続</u>として下さい。見本を都市計画課に用意してあります。
13	工作物の平面図・立面図（寸法の入っている製品詳細図）等（設置予定の工作物等全て）	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 色彩計画も併せて記載（マンセル値も明示※2） <input type="checkbox"/> 表示板の基準に適合していることを明示（「特定土地利用条例第 29 条第 4 号」及び「特定土地利用条例施行規則第 28 条」をご確認下さい。）

14	排水施設計画平面図	<input type="checkbox"/> 行為区域面積が 500 m ² 以上の場合には必要 <input type="checkbox"/> 排水施設（道路側溝を含む）の位置、種類、形状、流れの方向、名称等を明示（※浸透性アスファルト舗装等の場合はその旨を図面上に明示）
15	照度分布図	<input type="checkbox"/> 行為区域面積が 500 m ² 以上の場合には必要 ※3 <input type="checkbox"/> 夜間照明施設の基準に適合していることを明示（「特定土地利用条例施行規則第 27 条」をご確認下さい。）

※ 提出していただく図面には、必ず責任の所在が分かるよう、作成者等を記載して下さい。

※1 緑化については「みどり公園課（みどり担当）」にお問い合わせ下さい。

※2 マンセル値については「都市景観課（都市景観担当）」にお問い合わせ下さい。

※3 夜間照明設置後、照度分布図どおりに施工されたかを照度測定器により測定し、照度が規定どおりであることが分かる写真を完了届に添付して下さい。

3 事前相談申出書提出後の流れ

「事前相談申出書」を受理後、「基本事項確認書」をお渡しするために決裁を行います。

関係課との事前相談は、基本事項確認書を担当者から交付した後になりますので、事前相談申出書提出日には関係課との事前相談はできませんのでご注意ください。

< 基本事項確認書（例） >

交付日	基本事項確認書	コインパーキング行為番号
令和4(2022年)10月0日		CR-○○-××
課名/日付	確認事項	各課協議等の要否
都市計画課 (○○)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 鎌倉市開発事業における手続及び基準等に關する条例の適用を受けない駐車場であって、次のいずれにも該当する駐車場(第28条第1号ウ) <ul style="list-style-type: none"> ■ 24時間の営業である ■ 不特定多数の人が利用できる部分がある ■ 出庫時に利用した時間の料金を支払う仕組みのものである ■ 出入口の境界確保(公道と敷地の境界から2m後退した自動車の車輪の中心線より1.4mの高さにおいて左右80度以上の視野)(第28条第1号) ■ 夜間照明施設の設定【行為区域500m²以上】(a車路10ルクス以上、b駐車スペース2ルクス以上の照度を確保)(第28条第3号) ■ 見やすい場所への表示板設置(■表示面積の上限は2m²とし、コインパーキングの■名称、■所在地、■取付台数、■設置年月日、■利用者への注意事項、■設置者名、■住所、■連絡先を記載)(第28条第4号) ■ 管理運営上の措置(第28条第7号) 	◎各課協議 要・不要 ◎適合確認 要・不要
みどり公園課 みどり担当	<input type="checkbox"/> 行為区域内の緑化(第28条第5号)	◎各課協議 要・不要 ◎適合確認 要・不要
都市景観課 都市景観担当	<input type="checkbox"/> 景観に配慮した屋外広告物、精算機等の色彩等(第28条第2号)	◎各課協議 要・不要 ◎適合確認 要・不要
下水道河川課	<input type="checkbox"/> 雨水排水施設の設定等【行為区域500m ² 以上】(第28条第3号)	◎各課協議 要・不要 ◎適合確認 要・不要
文化財課	<input type="checkbox"/> 史跡名勝天然記念物 □ 内 □ 外 <input type="checkbox"/> 文化財保護法第125条の許可申請を要する <input type="checkbox"/> 埋蔵文化財包蔵地 □ 内 □ 外 <input type="checkbox"/> 文化財保護法第89条第1項の届出を要する <input type="checkbox"/> 工事中に埋蔵文化財と認められるものが発見された場合、その段階において、届出が必要 <input type="checkbox"/> 別紙の通り	◎各課協議 要・不要 ◎適合確認 要・不要
都市景観課 景観担当	<input type="checkbox"/> 第 種景観地区 □ 区域外	◎各課協議 要・不要 ◎適合確認 要・不要
大船警察署		◎各課協議 要・不要 ◎適合確認 要・不要

「基本事項確認書」に記載のある課全て・警察署等に図面を持参し、確認してもらって下さい。

※必ず担当者名の記入と確認の押印を必ず貰って下さい。

※ 事前相談対象課との事前相談が終了した際に、確認印等が押されているのか、各課協議等の要否の判断がされているかを確認して下さい。

Ⅲ 事前相談報告書（第 11 条）

各課と事前相談が終了しましたら、下記の「事前相談報告書」と併せて事前相談対象課の確認印等が全て押してある「基本事項確認書」を提出して下さい。

1 事前相談報告書（第 2 号様式その 3）の記載方法〔提出 1 部〕

第 2 号様式その 3 (第 6 条)
事前相談報告書 (コインパーキング)

(宛先) 鎌倉市長
住所: _____
氏名: _____
電話番号: _____
(個人にあっては、その名称・代表者氏名及び住所を事業開始の届出書に添付してください。)

鎌倉市特定土地利用における手続及び基準等に関する条例第 11 条の規定により、事前相談において確認した内容について報告します。

設計者	住所	住所
氏名	氏名	氏名
電話番号	電話番号	電話番号
所在地	所在地	所在地
用途地域	用途地域	用途地域
区域	区域	区域
幅員	幅員	幅員
雨水	雨水	雨水
汚水	汚水	汚水
現況	現況	現況
計画	計画	計画
概略	概略	概略
工期	工期	工期

行為者が法人等の場合には、所在地・団体名・団体の代表者・電話番号。行為者が個人の場合には、住所・氏名・電話番号を記載して下さい。押印は不要です。

設計者・行為施行者を記載して下さい。未定の場合は「未定」と記載して下さい。

事前相談申出書と同様に記載して下さい。

国道、県道、市道、私道の種別を記載し、幅員を小数点以下 2 位（3 位以下を切り捨て）まで記載して下さい。

雨水「既設 U 型側溝 U240」などと記載して下さい。
汚水「既設公共下水道 φ200」などと記載して下さい。

現況：地目に関わらず現況の利用形態別に実測の面積を記載して下さい。
計画：実測の面積を記載して下さい。
率：合計が 100% になるようにして下さい。

概略の予定工期を記載して下さい。

2 添付図面等

(1) 「基本事項確認書」

事前相談対象課の確認印等が全て押してあるか確認して下さい。

(2) 「変更報告書」、「新旧重ね図及び新図面」、「変更した資料等」

- ※ 事前相談中に計画内容に変更があった場合は（1）及び（2）を添付して下さい。
- ※ 計画に変更がない場合は（1）のみ添付して下さい。

3 標識設置指示書（第 3 号様式）の交付

事前相談報告書を受理後、決裁を経て標識設置指示書を交付します。

Ⅳ 標識の設置（第 12 条）

1 標識に記載する事項

行為者が法人の場合は、計画概要及び連絡先等の必要事項を全て記載して下さい。
また、行為者が個人である場合は、行為者の電話番号を標識に記載する必要はありません。
ただし、行為者の住所及び氏名については、個人であっても記載して下さい。
なお、標識内容及び寸法は、以下の第 4 号様式、第 5 号様式に基づき作成して下さい。

【標識内容・寸法】

第4号様式(第6条)

計画概要

特定土地利用計画の概要	
特定土地利用行為の目的	
行為区域の地名地番	鎌倉市
行為区域面積	m ²
行為予定期間	年月～年月
特定土地利用行為者住所・氏名	住所
	氏名
行為施行(予定)者住所・氏名	住所
	氏名
標識設置	年月日
連絡先	
<small>この標識は、鎌倉市特定土地利用における手続及び基準等に関する条例第12条第1項の規定に基づき設置したものです。 この特定土地利用計画について説明を希望される方は、 年月日までに上記連絡先までお申し出ください。</small>	
※特定土地利用行為者又は代理人の連絡先を記載	

900mm

900mm

第5号様式(第6条)

計画図

計画図

900mm

900mm

2 設置の時期

標識設置は、標識設置指示書の交付後に設置して下さい。

3 標識設置届(第6号様式)の提出〔提出1部〕

- (1) 標識を設置した後、速やかに標識設置届出書を提出して下さい。
- (2) 土地利用計画図に標識設置位置を明示した図面を添付して下さい。
- (3) 遠景と近景(標識の記載文字が判読できるもの)の写真を添付して下さい。

4 設置期間

標識の計画概要(第4号様式)及び計画図(第5号様式)は、完了検査通知書を受け取るまで設置しておいて下さい。計画変更等記載内容に変更があった場合は、速やかに記載事項を修正して下さい。

5 説明受付期間

説明受付期間は、標識を設置した日の翌日から7日間(土・日・祝祭日・年末年始を除く)です。

6 説明会日時の掲示

説明会の開催要望があった場合には、開催日時・場所を開催日の5日前までに標識の余白、あるいは近接の場所に掲示して下さい。併せて、都市計画課の担当者へ電話で報告をして下さい。

また、掲示事項を確認するため、遠景と近景の写真を撮って後日提出して下さい。

V 近隣住民等への説明（第13条）

近隣住民とは（条例第2条第1項第4号）

行為区域の境界線からの水平距離が15メートル以内において、土地を所有する者又は建築物の全部若しくは一部を所有し、若しくは占有する者（以下「土地所有者等」という。）をいう。

1 説明開始日

説明は、標識設置指示書（第3号様式）が交付された後に行ってください。

2 説明方法

説明は各戸訪問し、必ず書面及び図面等を用いて具体的かつ平易に説明し（工事説明とならないよう、コインパーキング設置の計画に特化した内容として下さい。）理解を得るよう努めるとともに、説明内容を市に報告することを必ず伝えて下さい。

ただし、不在の場合で、日を変えて3回以上訪問しても留守等で説明できなかった場合には、説明資料をポストイングするなどの対応を取ってください。

土地所有者等が市外の場合については、郵送するなどの対応も行ってください。

また、更地や駐車場など建築物が無い場合であっても、土地所有者等に対し同様の説明を行ってください。

3 近隣住民説明実施報告書（第7号様式）の提出〔提出1部〕

「近隣住民説明実施報告書」の提出にあたっては、以下の書類を添付して下さい。

- (1) 「近隣住民等への説明内容」
- (2) 「説明に使用した資料」
- (3) 「近隣住民等から出された意見」
- (4) 「行為区域周辺図」

以下の例のように、近隣住民等への説明内容、状況を記した一覧表を作成して下さい。

- (1) 近隣住民等への説明内容

例	
近隣住民等への説明内容	
配慮事項	配慮状況
1 近隣住民のプライバシー確保	目隠しフェンスを設置し、北側の近隣住民のプライバシーの確保を図った。
2 隣接する道路の交通の安全確保	駐車場出入口にミラーを設置し、交通の安全の確保を図った。
3 建築物の意匠、色彩等の周辺景観と調和	景観形成ガイドラインに基づいて、周辺と調和した計画とした。既存樹木を残すことにより、周辺の景観との調和に配慮した。
4 不特定多数の利用者に対する配慮事項	防犯カメラを設置し、犯罪の抑止等を図った。
5 工事中の配慮事項	ガードマンの配置等工事中の安全を確保します。なお、施工者決定後、近隣住民と工事協定を締結します。
6 照明設置による環境の変化	照度分布図で説明し、理解を得た。 照明の照射角について協議・調整し、近隣家屋等への影響を最小限とすることで理解を得た。
7 その他（運営管理）	設置後は定期的清掃を行う等し、適切に管理する。

(2) 説明に使用した資料

近隣住民等への説明（運営管理含む）やポスティングに使用した資料を添付して下さい。

(3) 近隣住民等から出された意見

例									
近隣住民等から出された意見と対応									
① 番号	② 土地利用の 現況	③ 近隣住民の 住所・氏名	④ 種 別	⑤ 近隣住民からの 意見	⑥ 近隣住民からの 意見に対する回答等	⑦ 説明者 氏名	⑧ 説明の対応		
							1 回目	2 回目	3 回目
1	-(1) 賃貸ビル	大町 1-1-00 鎌倉太郎	1 2	特になし		御成太郎 小町花子	R4.4.3		
	-(2) 同上	大船 1-1-00 大船二郎	3	プライバシーの 確保について	目隠しフェンスを設 置することで理解が 得られた。	同上	R4.4.3		
	-(3) 同上	大船 1-1-00 岩瀬三郎	3	駐車台数を減ら すことについて	計画変更できないた め、理解が得られな かった	同上	R4.4.3		
2	専用住宅	大船 1-1-00 岡本花子	1 2 3			同上	R4.4.3 不在	R4.4.4 不在	R4.4.5 不在 ポスティング
3	駐車場	大船 1-1-00 山崎五郎	1	特になし		同上	R4.4.3		
4	-(1) 共同住宅	藤沢市藤沢 1-1-00 藤沢五郎	1 2 3	特になし		同上	R4.4.3		
	-(2) 同上	大船 2-1-00 深沢六郎	1 2 3	工事中の騒音、 振動対策につい て	安全対策を説明し、 理解が得られた。	同上	R4.4.3		
	-(3) 同上	大船 2-1-00 植木七郎	1 2 3	R4.4.8 連絡あり 特になし		同上	R4.4.3 不在	R4.4.4	
⑨、⑩、⑪ ・郵送した方からは、◆月◆日現在連絡なし。今後、問い合わせがあった場合には、適切に対応いたします。 ・ポスティングした方からは、◆月◆日現在連絡なし。今後、問い合わせがあった場合には、適切に対応いたします。 ・近隣住民には、市に報告する内容について、説明時に確認しています。 ・近隣住民の理解の状況 プライバシー保護、工事中の騒音等について意見が出されたが、可能な限り計画について反映することで理解が得られた。 なお、駐車台数を減らすよう意見があったが、計画変更できないため理解が得られなかった。									

※ 記載要領

① 番号

行為区域周辺図の番号に対応させて下さい。

-(1)は、複数の説明対象者がいる場合に連番で表示して下さい。

② 土地利用の現況

専用住宅、共同住宅、店舗、駐車場、山林など実際の土地利用の状況を記載して下さい。

③ 近隣住民の住所・氏名

近隣住民の住所・氏名を記載して下さい。

④ 種別

「1」土地所有者、「2」建築物の全部もしくは一部の所有者、「3」建築物の全部もしくは一部を占有する者のいずれかを記載して下さい。

⑤ 近隣住民からの意見

近隣住民からの意見の要点を簡略に記載して下さい。特に意見が無かった場合は、「特になし」と記載して下さい。また、面会できなかった場合は空欄にして下さい。

⑥ 近隣住民からの意見に対する回答等

近隣住民からの意見に対する回答の要点を簡略に記載して下さい。

特に意見が無かった場合、また、面会できなかった場合には空欄にして下さい。

⑦ 説明者氏名

実際に説明を行った者の氏名を記載して下さい。

⑧ 説明の対応

訪問した日付を記載して下さい。説明資料をポスティングした場合は、「ポスティング」と記載して下さい。

ポスティング後、連絡が無ければ「⑨郵便（郵送）またはポスティングでの説明」の欄に「連絡なし」と記載し、有れば「⑤近隣住民からの意見」の欄に記載して下さい。また、ポスティングをした場合は、今後問合わせがあった際の対応について「⑨郵便（郵送）またはポスティングでの説明」の欄に記載して下さい。

（例）：ポスティングした方から、今後問合わせがあった場合には、適切に対応します。

⑨ 郵便（郵送）またはポスティングでの説明

土地所有者等が遠方の場合は、その対応について記入して下さい。

（例）：○月□日郵送。△月◇日現在連絡なし。今後、問合わせがあった場合には、適切に対応します。

⑩ 近隣住民への確認

市へ報告する内容については、近隣住民に確認して下さい。

（例）：近隣住民には、市に報告する内容について、説明時に確認しています。

⑪ 近隣住民の理解の状況

当該特定土地利用計画に対する近隣住民の意見を集約し、計画が近隣住民に理解されたかどうか記入して下さい。

(4) 行為区域周辺図

行為区域周辺図に該当する範囲（境界線からの水平距離が15メートル以内）の家屋、駐車場等に連番で番号を記入して下さい。

VI 計画公開等結果報告書（第8号様式）の提出〔提出1部〕

1 添付書類

「説明の要望」及び「説明会の要望」の有無により、添付書類の内容が異なります。

(1) 説明の要望 ⇒ 無、説明会の要望 ⇒ 無の場合

添付書類は不要。

(2) 説明の要望 ⇒ 有、説明会の要望 ⇒ 無の場合

① 周辺住民等への説明内容

「近隣住民等への説明内容」で使用した表と同様に記載して下さい。

② 周辺住民等への説明状況と出された意見

「近隣住民等への説明状況と出された意見」で使用した表と同様に記載して下さい。計画公開等結果報告書の内容について、説明を求めた方に確認している旨を併せて記入して下さい。

③ 説明に使用した資料一式

(3) 説明の要望 ⇒ 無、説明会の要望 ⇒ 有の場合

① 説明会での説明内容

説明会で出席者に説明した内容を作成して下さい。

② 説明会での説明状況と出された意見

説明会の日時・場所・出席者などを記載し、説明会で出た意見及びそれに対する回答を出来るだけ詳細に記載して下さい。※発言者が特定できるような記載は不要です。計画公開等結果報告書の内容について、説明を求めた方に確認している旨を併せて記入して下さい（日付も含む）。

③ 説明に使用した資料一式

④ 説明会開催掲示の写真

掲示日を記載し、遠景と近景（標識の記載文字が判読できるよう）の写真を添付して下さい。

(4)説明の要望 ⇒ 有、説明会の要望 ⇒ 有の場合

説明の要望用、説明会の要望用にそれぞれ（2）及び（3）の内容で添付書類を用意して下さい。

2 計画公開等結果報告書の閲覧（第18条）

計画公開等結果報告書が提出されると、決裁を経て公告し、一般の閲覧に供します。

期間は、公告の日の翌日から7日間（土・日・祝祭日・年末年始を除く）です。

3 計画公開等結果確認通知書（第9号様式）の交付（第19条）

上記の閲覧が終了後、計画公開等結果報告書の内容について誤りがないことを確認したときは、決裁を経て計画公開等結果確認通知書を交付します。

Ⅶ 市長との協議（第23条）

1 特定土地利用協議申出書の提出〔提出1部〕

「計画公開等結果確認通知書」の交付後に、申出書とともに下記添付図書1部提出して下さい。

2 記載方法

「事前相談報告書」と同様に記載して下さい。押印は不要です。

3 添付図面等

(1)「案内図」、「土地利用計画図」

(2)「変更報告書」、「新旧重ね図及び新図面」、「変更した資料等」

※ 「事前相談報告書」の提出以降に計画内容に変更があった場合は（1）及び（2）を添付して下さい。

※ 計画に変更がない場合は（1）のみ添付して下さい。

4 各課協議について

「特定土地利用協議申出書」受理後、決裁を経て都市計画課から協議する各主管課へ協議依頼を行います。担当者から「各主管課へ協議依頼を行った」旨の連絡がありましたら、各協議対象課等に事前に連絡を入れ、必要図面を持参して協議を行って下さい。

5 各課協議対象課等

事前相談時に「基本事項確認書」の各課協議の欄に『要』を選択した課、及び所轄警察署と協議を行った結果について、「コインパーキング設置協議結果報告書（第18号様式）」で報告して下さい。

6 協議結果通知（第24条）

市長との協議が終了し、協議対象課から特定土地利用協議結果報告書が届き、事業者から「コインパーキング設置協議結果報告書」が提出された後、決裁を経て「協議結果通知書」を交付します。

VIII 特定土地利用適合審査申請（第 20 条）

1 特定土地利用適合審査申請書（第 10 号様式その 3）の提出〔提出 1 部〕

「協議結果通知書」が交付後に、以下の添付図書とともに提出して下さい。

2 記載方法

「特定土地利用協議申出書」と同様に記載して下さい。押印は不要です。

3 添付図面等

- (1) 「案内図」
- (2) 「土地利用計画図」
- (3) 「造成計画平面図」、「造成計画断面図」（※造成計画がある場合は必要）
- (4) 「工作物の平面図・立面図等」
- (5) 「排水施設計画平面図」、「排水施設構造図（※1）」（※500 m²を超える場合は必要）
- (6) 「照度分布図」（※500 m²を超える場合は必要）
- (7) 「変更報告書」、「新旧重ね図及び新図面」、「変更した資料等」（※2）

※1 「排水施設構造図」については「下水道河川課（河川担当）」（本庁舎 4F）にお問い合わせ下さい。

※2 「特定土地利用協議申出書」の提出以降に計画内容に変更があった場合は（1）～（6）と併せて（7）を添付して下さい。

4 適合審査について

「特定土地利用適合審査申請書」の提出後、適合審査する各主管課へ審査依頼を行うための決裁を経て、都市計画課から各主管課へ依頼を行いますので、申請書提出後すぐに各主管課との適合審査は出来ませんので予めご承知おき下さい。

5 適合審査対象課

事前相談時に「基本事項確認書」の適合確認の欄に『要』を選択した課が審査対象課となります。（行為区域が 500 m²以下の場合は、都市計画課のみ適合審査となります。）

6 特定土地利用基準適合確認通知等（第 22 条）

適合審査をする各主管課からの回答が都市計画課に届いた後、特定土地利用基準に適合していることを確認したときは、決裁を経て「特定土地利用基準適合確認通知書（第 11 号様式）」を交付します。

併せて、別途「特定土地利用基準適合確認通知書」の公告についての決裁を経て、公告します。（公告をした日の翌日から 14 日間一般の閲覧に供します。）

なお、市から特定土地利用基準適合確認通知書を交付した後に、特定土地利用基準に係る計画に変更が生じた場合は、標識の当該記載事項の変更及び近隣住民等の説明から手続を行っていただくことがあります。

IX 特定土地利用行為着手届出書及び特定土地利用行為完了検査申出書（第 34 条、第 36 条）

1 特定土地利用行為着手届出書の提出〔提出 1 部〕

行為着手後速やかに 1 部提出して下さい。添付書類の工程表には作成日を記載して下さい。

2 着手後の計画変更について

「特定土地利用適合審査申請書」の提出以後に計画内容に変更が生じる場合は、速やかに担当職員へ変更内容を報告するとともに、指示を仰ぐようにして下さい。変更内容によっては、「特定土地利用変更申請書」の提出が必要となります。

3 完了検査等

(1) 「特定土地利用行為完了検査申出書」の提出〔提出1部〕

完了検査を受ける準備が整いましたら「特定土地利用行為完了検査申出書」を1部提出して下さい。その際、検査の日時を都市計画課と調整して下さい。

特定土地利用行為完了検査申出書の受理後、決裁を経て都市計画課から関係課へ完了検査依頼を行いますので、完了してすぐの検査は行えませんので、予めご承知おき下さい。

(2) 検査当日

検査当日は、担当職員が現地に出向きますので、現場担当者等の出席をお願いします。

(3) 検査後

① 「特定土地利用行為完了届出書」及び「行為完了検査指摘事項の処理に関する報告書」の提出〔提出1部〕

- ・ 検査時に指摘がない場合 ⇒ 「特定土地利用行為完了届出書」のみを提出。
- ・ 検査時に指摘がある場合 ⇒ 検査の最後に検査担当課から指摘事項が口頭で伝えられますので、全指摘事項の処理完了後に、「行為完了検査指摘事項の処理に関する報告書」を作成のうえ、都市計画課に提出して下さい。同課で処理内容を確認し、確認が取れ次第、「特定土地利用行為完了届出書」の提出が可能となります。

② 「行為完了検査指摘事項の処理に関する報告書」の記載方法

年 月 日	
(あて先) 鎌倉市長	
行為者又は代理人の氏名を記入して下さい	
行為者 住所..... (代理人)	←
氏名..... 電話 ()	
特定土地利用に関する行為の完了検査で各担当課から指摘された事項については、次のとおり処理をしました。	
「精算機の色変更」等、指摘事項の内容を記入して下さい。	
行為区域地名地番	鎌倉市
行為区域面積	平方メートル
検査年月日	年 月 日
担当課名	指摘事項
←	処 理 内 容
指摘事項があった課のみを記入して下さい。	「10/10 竣工図提出」等、処理日と指摘事項の処理結果を記入して下さい。

(4) 完了検査通知書の交付

「特定土地利用行為完了届出書」及び「行為完了検査指摘事項の処理に関する報告書」（検査時に指摘がない場合は「特定土地利用行為完了届出書」）の受理後、決裁を経て「完了検査通知書」を交付します。この交付をもって営業の開始が可能となります。

したがって、交付前に営業は開始出来ませんので、予めご承知おき下さい。

完了検査通知書の交付をもって特定土地利用（コインパーキング）の手続は終了となり、営業を開始できます。

X 注意点

1 手続について

(1) 手続を行う際は、条例、規則を必ず読み、理解した上で手続を行って下さい。不明な点等がありましたら、担当職員へ問い合わせして下さい。

(2) 申請等の際、添付書類等に不備があると受理できないことがありますので、手引きに沿って作成をして下さい。

(3) 問い合わせについては、記録として残すため、メールにてお願いします。

なお、図面等の確認はメールで行うことは可としますが、申請書等を提出する際は、必ず窓口にお持ちいただき担当者の確認を受けて下さい。（申請書等の郵送・メールでの提出は不可とします。）

2 図面等の作成について

図面作成にあたっては、行為地、行為申請者名、図面名（案内図、土地利用計画図、造成計画図、照度分布図等）方位、縮尺、行為区域（赤枠で囲む）等が記載されているか、寸法等に間違いがないか確認して下さい。

なお、土地を貸借する際の行為区域・面積は、原則契約上の面積とします。

3 土地所有者等からの同意書について

条例施行規則第4条第11項で規定されている土地所有者等の同意書における土地所有者等とは、条例第2条第4項に規定されている「土地を所有する者又は建築物の全部若しくは一部を所有し、若しくは占有する者」を意味しており、基本的に登記簿上の権利部甲区に記載されている当該土地・建築物の所有権を有している者からの同意となります。

なお、登記簿等、所有権を証する写しを添付してください。

4 変更について

変更が生じた場合は、その時点で都市計画課の担当者へ相談し、判断を仰いで下さい。

特定土地利用基準適合確認通知書を交付後に、特定土地利用基準に係る計画に変更が生じた場合は、変更の手続きが必要となり、標識の当該記載事項の変更及び近隣住民等の説明から手続を行っていただくことがあります。

また、完了検査において適合確認時の土地利用計画図等と現状が異なる場合は、是正措置通知書を交付することがありますので、予めご承知おき下さい。

5 既存コインパーキングの管理者変更に伴う手続について

既に運営されているコインパーキングの管理者変更にあたっては、車室数や現状の変更の

有無により**手続の要否を判断**します。変更が無く、工作物等のみ入れ替える場合であっても、看板やバリカー等の工作物のデザインについて、都市景観課都市景観担当の了解を得ているか確認しますので、事前に都市計画課へ連絡して下さい。

6 月極駐車場等への変更について

既に月極駐車場として貸出している車室をコインパーキングに変更する場合は、**条例の手続が必要**となります。

また、コインパーキングの一部車室を月極とする場合は、**原則条例の手続は不要**となりますが、当該行為に伴い看板やバリカー等の工作物のデザインの変更の有無について、**都市景観課都市景観担当に確認し了解を得て下さい**。その内容を都市計画課の担当者が確認しますので、必ず報告して下さい。

なお、**コインパーキングを廃止する際には手続は不要**ですが、**都市計画課へ報告をお願いします**。

7 行為区域の工作物等について

コインパーキングの設置に伴い、行為地内において隣接地との境界にブロック塀等の**工作物を設置する際は、コインパーキングの工事とみなします**。よって、「**特定土地利用基準適合確認通知書**」の交付後でなければ**違反**となりますので、工事工程等、事前に必ず調整をして下さい。

XI 特定土地利用の手続のフロー

