

尼崎市住環境整備条例

事前協議制度の手引

2025年4月

【外国籍の方のお名前の記入方法について】

- 「お名前」については、在留カード、特別永住者証明書、パスポートまたは住民票に記載のお名前でご記入ください。なお、住民票に通称の記載がある方は通称でも構いません。
- 「フリガナ」について、発音をカタカナでご記入ください。
- お名前の後ろに括弧書きで、お名前を「母語」で記入してください。参考に記入していただくものなので、必須ではありません。

【数字及び単位について】

- 数字は算用数字を、単位はメートル法を用いてください。

【問合せ先】

都市整備局 都市計画部 開発指導課

〒660-8501 兵庫県尼崎市東七松町1丁目23番1号 本庁北館5階

電話番号：06-6489-6612

ファクス番号：06-6489-6597

メールアドレス：ama-kaihatsushidou@city.amagasaki.hyogo.jp

目 次

I	事前協議の概要	2
1	尼崎市住環境整備条例第23条の規定による事前協議について	2
2	事前協議の内容について	2
3	事前協議の対象にならない事業について	2
4	事前協議の提出時期について	2
5	事前協議の手続の流れ	3
6	関係課との協議について	5
7	事前協議申請書の作成要領について	7
II	中高層建築物又はワンルームマンションの建築する上での注意点について	11
1	中高層建築物を建築するにあたり注意すべきこと	11
2	ワンルームマンションの新築に関する措置について	11
III	その他手続について	12
1	公共施設等の整備に関する協定書の作成要領について	12
2	事前協議の変更について（書類作成要領）	12
3	事前協議の承継の書類作成要領について	12
4	事前協議・協定の取下の書類作成要領について	13
5	工事完了届出について	13
6	公共施設及び市有地との境界の明確化について	13
7	管理・帰属手続について	13
8	公共施設の管理・帰属についての提出図書一覧表	14

I 事前協議の概要

1 尼崎市住環境整備条例第23条の規定による事前協議について

建築物を建築する等の開発事業を行おうとする方は、尼崎市住環境整備条例（以下「条例」という。）第23条の規定により、事前協議申請書を提出してください。条例で規定される開発事業は、以下の3つのことを指します。

- (1) 開発許可を要する事業
- (2) 建築物を建築する事業（一戸建ての住宅を建築する事業を含む。）
- (3) 特定工作物を建設する事業（都市計画法（以下「法」という。）第4条第11項に規定されるもの。）

2 事前協議の内容について

開発事業を行おうとする方は、事前協議申請書を提出するとともに、次の事項について市長と協議^{*}（以下「事前協議」という。）が必要になります。

- (1) 条例第16条：公共施設等の整備（道路、排水施設、緑地・公園、消防水利、ごみ集積施設等）
- (2) 条例第21条：中高層建築物（高さが10mを超える建築物）の建築に関する措置（中高層建築物を建築する場合に限る。）
- (3) 条例第22条：ワンルームマンション（2以上の居室を有しない住戸の数が10以上の共同住宅）の新築に関する措置（ワンルームマンションを新築する場合に限る。）

※その他、良好な住環境を確保するために必要な場合は、別途、協議をお願いしています。

3 事前協議の対象にならない事業について

事前協議の対象にならない事業は次のとおりです。

- (1) 法第29条第1項第3号から第11号に規定する建築物を建築する事業（公益施設の開発行為等）
- (2) 法第34条の2第1項に規定する都道府県等が行う建築物を建築する事業及び特定工作物を建設する事業（以下「建築事業等」という。）
- (3) 市街地再開発事業の施行として行う建築事業等
- (4) 住宅街区整備事業（大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法（昭和50年法律第67号）第2条第4号に規定する住宅街区整備事業をいう。）の施行として行う建築事業等
- (5) 工業専用地域（法第8条第1項第1号に規定する工業専用地域をいう。）内における建築事業等（※開発許可を要する事業は事前協議の対象となります。）
- (6) 公共事業の施行により建築物（中高層建築物又はワンルームマンションに該当するものを除く。以下この条において同じ。）の除却を余儀なくされた者がその除却される建築物に代わる建築物を建築する事業その他市長が良好な住環境の形成に支障がないと認める開発事業
- (7) 建築物に付属する門、塀のみを築造するもの
- (8) 増築に係るもの。ただし、次に掲げる増築は事前協議の対象となります。

ア 住戸の戸数が増えるもの

イ 増築後の延べ面積が既存建築物（撤去建築物を含む。）の延べ面積の1.5倍以上になるもの

ウ 中高層建築物（高さが10mを超えるもの）の建築となるもの

・増築部分が高さ10mを超えるもの、増築により高さが10mを超えることになるもの

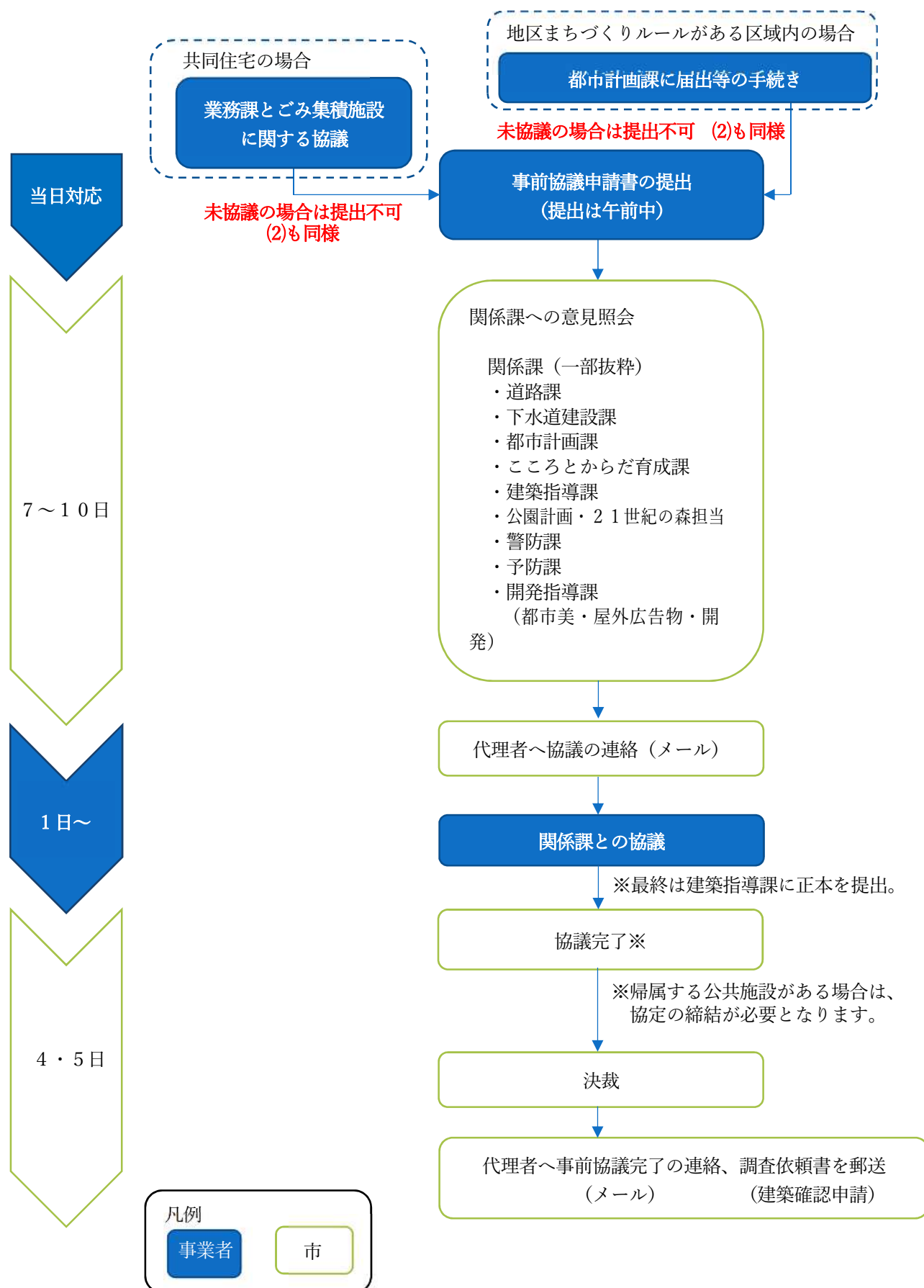
4 事前協議の提出時期について

建築確認の申請書を提出する日までに事前協議が完了するよう協議期間に配慮して、事前協議申請書を提出してください。事前協議申請書の提出は、平日、午前中をお願いします。午後から提出されたものについては、翌日付の受付（金曜日午後の場合は、翌週の月曜日（祝日の場合は翌日）受付）となります。

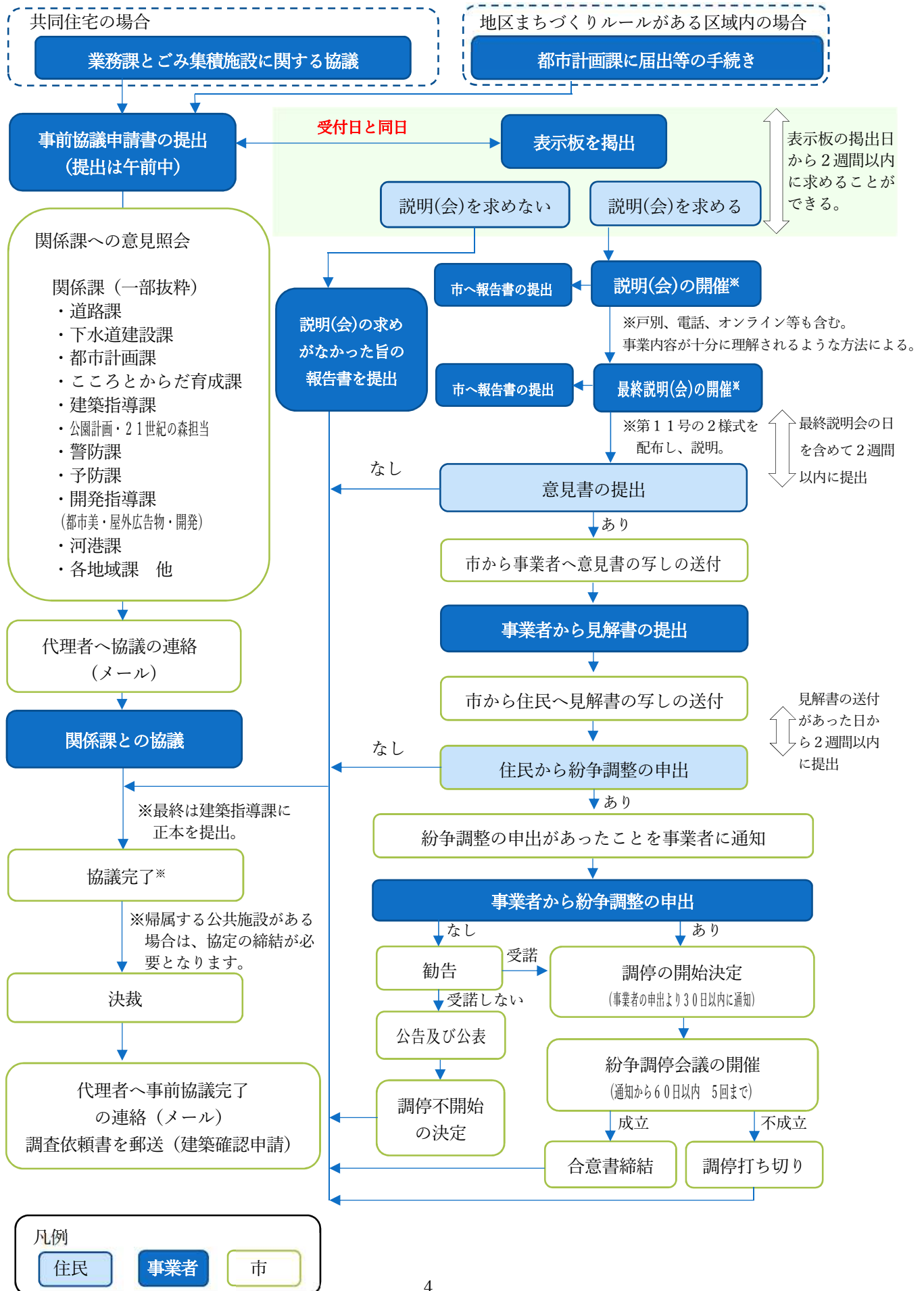
地区まちづくりルールに係る届出等の手続きが必要な場合、又は共同住宅のごみ集積施設に関する業務課との協議については、事前協議申請書の提出前に完了してください。

5 事前協議の手続の流れ

(1) (2)を除く事前協議が必要な事業の場合



(2) 中高層建築物（高さ10mを超える建築物）又はワンルームマンション（2以上の居室を有しない住戸の数が10以上の共同住宅）を建築する場合



6 関係課との協議について

事前協議申請書は、関係課及び関係諸団体と十分協議の上、提出するようお願いします。また、工事着手にあたって関係課及び諸団体との協議及び申請はもちろんのこと、周辺住民に対しても工事内容等を十分に説明するなど、苦情を受けないよう努めてください。

関係課	協議の対象となる場合	協議内容	問合せ先
道路課	・全ての開発事業	官民境界、および開発道路等の寄付、帰属に関する事。 市道の隅切り、道路排水の設置に関する事。 市道からの車輛の乗入口及び開口部に関する事。 市道の構造、管理及び許認可に関する事。 (市道の舗装復旧範囲については、基本、現地立会により決定します。)	北館 6 階
	・2 項後退等によって電柱等の位置が道路端でなくなる場合	電柱等の移設について、電柱等の管理者との協議に関する事。	
下水道建設課	・全ての開発事業	公共下水道の整備計画・公共下水道処理区域内の受入れに関する事。 排水設備に関する事。 雨水流出抑制施設の届出に関する事。 地下式構造に関する事。	上下水道 庁舎 2 階
水道維持課	・開発許可の対象となる事業	給水分岐口径による配水管の増径、帰属に関する事。 本管分岐、水道分担金に関する事。	
こころとからだ 育成課	・通学路に面している場合	通学路に関する事。	教育・障害福祉 センター 3 階
都市計画課	・全ての開発事業	住居表示に関する事。 地区計画等に関する事。 地区まちづくりルール等に関する事。 <u>※事前協議申請書提出前に協議完了してください。</u> 立地適正化計画に係る届出に関する事。 物流施設の立地に関する事。	北館 5 階
	・防災街区整備地区計画内の場合	防災街区整備地区計画内の道路空間整備事業に関する事。	
建築指導課	・全ての開発事業	建築基準法上の道路等に関する事。	北館 5 階
警防課	・事業地面積が 5 0 0 m ² 以上 ・4 階建て以上又は建築物の高さが 1 0 m 以上 ・6 0 戸以上の共同住宅	消防水利、消防活動上必要な通路等（消防活動用空地）に関する事。	尼崎市防災 センター 4 階
予防課	・建築物の用途が一戸建ての住宅以外の建築物	設置対象となる消防用設備に関する事。	

		避難経路に関すること（尼崎市火災予防条例に基づく二方向避難経路の確保を含む。）。	
		尼崎市消防同意事務審査要領に基づく指導事項に関すること。	
		その他、消防同意時において必要となる事項に関すること。	
公園計画・21世紀の森担当	・事業地面積が450㎡以上※1 ・都市計画公園区域内の場合 ※1 3,000㎡以上の一戸建ての住宅・長屋は必要	公園・緑地等の新設に関すること。	北館6階
公園維持課	・公園に接する場合	既設公園との官民境界等に関すること。	北館6階
河港課	・水路又は水路敷に接する場合又は20m以内 ・河川区域内及び河川保全区域内における土地の専用等を行う場合 ・水路形状を変更及び排水管等を固着する場合	水路の使用及び構造に関すること。 水路放流に関すること。	北館6階
商業観光課	・飲食店を除く全ての小売店舗	店舗に関すること。	リベル3階
産業政策課	・工場・研究施設の新築、工場内での増改築	工場等に関すること。	中館7階
	・工業・準工業地域内の住宅(事業地から半径50m以内に工場がない場合は不要。)	住宅購入者や入居者への説明に関すること。	
環境保全課	・土地の形質又は利用方法の変更に関すること	土地の形質又は利用方法の変更に関すること。	中館9階
	・工場跡地に関すること	工場跡地に関すること。	
	・幹線道路沿道に新築する長屋又は共同住宅に関すること	幹線道路沿道に新築する長屋又は共同住宅に関すること。	
道路整備担当	・計画地が都市計画道路に接する場合	都市計画道路に関すること。	北館6階
農政課	・計画地に農業用水路がある場合	水路（道路側溝）の使用及び構造に関すること。 水路放流に関すること。	中館5階
業務課	・共同住宅の場合	ごみ集積施設に関すること。 <u>※事前協議申請書提出前に協議完了してください。</u>	クリーンセンター
道路維持担当 (放置担当)	・近隣商業地域及び商業地域で百貨店・スーパー・銀行等を建築する場合	近隣商業地域及び商業地域内において、自転車等の大量の駐車需要を生じさせる施設を新築又は増築しようとするときにおける自転車駐車場の設置に関すること。	中館6階
歴史博物館	・埋蔵文化財包蔵地等に該当 ・事業地面積が500㎡以上	埋蔵文化財に関すること。	尼崎市立 歴史博物館
中央地域課 小田地域課 大庄地域課	・中高層建築物（高さ10mを超える建築物）又はワンル―	自治会（単位福祉協会等）への加入案内に関すること。	各地域振興センター

立花地域課 武庫地域課 園田地域課	ムマンション（１０戸以上） の場合		
開発指導課 (都市美・屋外広告物担当)	・景観法に基づく届出（寺町を含む。）が必要な場合 ・屋外広告物を掲出する場合	景観法に基づく届出（寺町を含む。）に関する事。 屋外広告物に関する事。	北館５階
開発指導課 (開発担当)	・全ての開発事業 ・開発許可が必要な場合 ・共同住宅を建築する場合 ・５００㎡以上の駐車場を設ける場合	尼崎市住環境整備条例第２３条による事前協議に関する事。 建築基準法上の道路による交差点の見通し空間の確保に関する事。 開発許可に関する事。 共同住宅における自動車駐車場・自転車駐車場・集会所の設置に関する事。 尼崎市環境をまもる条例の届出に関する事。	北館５階

7 事前協議申請書の作成要領について

- (1) 事前協議申請書（第１号様式）に次の図書を添えて提出してください。一戸建ての住宅の場合、提出図書はA４サイズにしてください。それ以外の場合でも提出図書は原則A４サイズとし、必要に応じてA３サイズにて提出してください。書類に不足があった場合は受付ができませんのでご注意ください。

対象事業	添付図書
すべての事業	- 委任状（事業者の代理者が申請する場合に限る。） （事業者の押印必要（印鑑証明書不要）、<u>代理者の住所・事務所・お名前</u>を記入のこと。） - 付近見取図 - 公図（<u>法務局発行でA４サイズに縮小コピーしたもの</u>）に計画地を朱書きの上、計画地及び隣接地の土地所有者を記入のこと。 - 現況図（開発区域に隣接する区域を含む。） <u>①道路水路の現況断面</u> <u>②既設電柱等の位置</u> - 現況を示す写真（接道箇所につき、それぞれ３方向から撮影したもの。） <u>公共接続柵が既設のものである場合</u> 当該公共接続柵の現況がわかる写真 - 事業施行地積の測量図（道路や公園等の公共施設等がある場合は、この地積に含むこと。） 敷地（建築事業を行う範囲）の測量図（公共施設等を除く。） 公共施設等の測量図 - 土地利用計画図 （共同住宅の場合、<u>ごみ集積施設について経済環境局業務課の確認済印を押印したもの。</u>） - 配置図（土地利用計画図と兼用可。） - 各階平面図 - 立面図２面以上。 - 断面図２面以上。（高さ１０m未満の一戸建ての住宅は不要） - 排水計画図（排水の引込管が新設のものか、既設のものかを記入のこと。）

該当する場合 必要となる 図書	1. <u>造成計画がある場合</u> 造成計画図及び断面図 2. <u>官民有地境界明示協定締結箇所がある場合</u> 官民有地境界明示協定書の写し 3. <u>事業者と土地所有者が異なる場合</u> 使用承諾書(要押印)、貸借契約書又は売買契約書の写し 4. <u>計画する土地が最低敷地面積を下回っている場合</u> 土地の登記事項証明書又は建築計画概要書の写し 5. <u>一戸建ての住宅の計画戸数が2以上の場合</u> 第1号様式別紙 6. <u>一戸建ての住宅の敷地が旗状地の場合</u> その部分(幅員4m未満の専用通路部分)の求積図 7. <u>共同住宅を建築する場合</u> 共同住宅の新築に関する計画書(第6号様式) 8. <u>計画戸数10戸以上の共同住宅で敷地外に駐車場を確保する場合</u> 駐車場を敷地外で確保する旨が記載された誓約書 9. <u>計画戸数50戸以上の共同住宅の場合</u> 集会所の占有床面積の求積図 10. <u>工業地域で緩衝帯として緑地を整備する場合(一戸建ての住宅・長屋・共同住宅に限る。)</u> ① 緑地の位置図及び求積図 ② 緑地を除いた敷地の求積図 ③ 建蔽率及び容積率の求積図及び計算表 11. <u>土地区画整理事業施行中の区域等の場合</u> 仮換地図及び仮換地証明又はこれに代わる書類 12. <u>開発許可の対象となる事業の場合</u> 給水計画図(排水計画図と兼用可) 13. <u>私道(建築基準法第42条第1項第2号及び第1項第5号に規定する道路)を新たに築造する開発の場合</u> 敷際(門柱等)に照明を設置したことがわかる書類(土地利用計画図等に図示可) 14. <u>建築基準法上の道路による交差点の見通し空間が必要な場合</u> 見通し空間を確保したことがわかる書類(土地利用計画図等に図示可)
I 高さが 10mを 超える 建築物の 場合	1. 電波障害防止計画書(第3号様式) 2. テレビジョン又はラジオの放送電波の受信に障害が生じることが予想される区域を示す図面 (総務大臣の認定を受けた証明事業を行う公益法人等若しくは第1級有線テレビジョン放送技術者によって調査されたもの又は当該公益法人等により調査資料の検討を得たもの(資格証明書添付)) 3. 建築工事中における保全措置計画書(第4号様式) 4. 建築基準法施行規則(昭和25年建設省令第40号)第1条の3第1項の表2の(29項)の(ろ)項に掲げる日影図の写し(建築基準法第56条の2の規定の適用を受ける中高層建築物に限る。)(縮尺1/100又は1/200) 5. 誓約書(第5号様式)
II ワン ルームマ ンション の場合	床面積求積図(住戸1戸あたりの床面積。メーターボックス及びパイプスペースは除く。)
I 又は II の 場合	事業地に表示板(第9号様式)を掲出したことを示す写真(遠・近景各1枚)
その他留意 事項	・縮尺の指定がない場合は、1/100～1/500の図面を添付してください。 ・提出にあたり、開発指導課と提出書類について十分協議してください。

(2) 事前協議申請書の提出部数について

事業の種類	提出部数
条例第23条第1項に掲げる開発事業	正1部・副1部
位置指定道路（建築基準法第42条第1項第5号）の開発事業	正1部・副2部
事業施行地積が500㎡以上の法の開発許可が必要となるもの、その他市長が指示するもの	正1部・副1部※
※ 副本の郵送を希望される場合は、封筒（角型2号）に切手を貼り付け、宛名を記載した状態で提出してください（レターパックの場合は宛名を記載し、保管用シールを剥がした状態で提出してください。）。 ※ 法の開発許可が必要となる場合については、提出部数を相談してください。	

(3) 建設予定地に関する調査依頼書の提出について（建築確認申請を指定確認検査機関で受けられる場合）

次の図書を添えて、事前協議申請書と同時に2部（正・副）提出してください。ただし、位置指定道路の開発事業及び法の開発許可が必要な場合は後日提出となりますので、提出時期については開発指導課と十分協議してください。なお、その他詳細については建築指導課と協議してください。

図書	縮尺	明示すべき事項	サイズ	提出部数
建設予定地に関する調査依頼書 （指定確認検査機関様式第一号）	－	－	A4版	2部
付近見取図	1／2500	方位、道路、目標となる地物及び地名地番（敷地の位置を朱表示）	A4版	
土地利用計画図／配置図	1／1000 （原則）	事前協議申請書に添付の土地利用計画図と同じものを添付してください。	A4版 又は A3版	
その他		上記以外に、調査のために必要な図書を求められたときは、提出してください。		
封筒又はレターパック	－	封筒の場合 切手（郵送料金は最寄りの郵便局でご確認ください。）を貼り付け、指定確認検査機関の宛名を記載した状態で提出してください。	角型2号	1枚
		レターパックの場合 指定確認検査機関の宛名を記載し、保管用シールを剥がした状態で提出してください。		

(4) 申請書等の押印にかわる本人確認資料等の提示について

申請書様式には押印は不要となりますが、代理者が申請書を提出する場合は委任状に事業者の押印が必要となります。ただし、以下の本人確認資料等の提示ができる場合は押印不要です。

① 事業者本人が申請書を提出する場合（委任状は不要）

掲示物例：運転免許証、健康保険証、パスポート又はマイナンバーカード等

② 申請者が法人の場合でその法人の従業員が申請書を提出する場合（委任状は不要）

掲示物例：社員証明書又は名刺

③ 代理者が申請書を提出する場合（委任状は必要）

掲示物例：事業者が個人の場合は運転免許証、健康保険証、パスポート又はマイナンバーカード等

事業者が法人の場合は印鑑証明書、又は代表取締役等の運転免許証、健康保険証、パスポート又はマイナンバーカード等

Ⅱ 中高層建築物又はワンルームマンションの建築する上での注意点について

1 中高層建築物を建築するにあたり注意すべきこと

(1) 建築主の放送電波受信障害の防止に関する措置

放送電波受信障害の防止のために必要な措置については、共同受信設備の設置、高性能アンテナの設置又はアンテナの矯正等の方法によって行ってください。

(2) 建築工事中の保全措置

① 工事中の騒音及び振動の防止については騒音規制法、振動規制法及び兵庫県の環境の保全と創造に関する条例に規定する特定建設作業に係る騒音及び振動はそれらの法及び条例に定める届出を行い、法令の規定を遵守すべきであることは当然ですが、ここでいう工事中の騒音及び振動の防止は、これら特定建設作業以外の建設作業に伴って生ずる騒音及び振動について、その防止を行うものです。

② 工事用車両の通行に伴う住民の安全対策としては建築予定地に出入りするダンプカー、ミキサー車等の工事関係車両の増加に伴う住民に対する通過交通による危険を防止するため、工事関係車両の数とその運行経路を決定し、誘導員の数と配置状況及び事業予定周辺の登下校の生徒、児童への安全対策や通学路の安全確保について必要な措置を講じてください。

③ その他生活環境の保全のために、工事予定地周辺に工事関係者の宿泊施設が設置された後の周辺の風紀の維持、路上の迷惑駐車防止、周辺道路の汚損の防止などについて必要な措置を講じてください。上記の各項目について工事中の保全措置計画書に必要な措置を記載してください。

④ 保全計画書について、工事施工者未定のため記載できない項目は未定としてください。

2 ワンルームマンションの新築に関する措置について

ワンルームマンションを新築しようとする者は、尼崎市住環境整備条例施行規則第9条各号に定める措置を講じなければなりません。

- (1) 住戸1戸当たりの専有床面積は、18㎡（メーターボックス、パイプスペースを除く。）以上とすること。
- (2) 管理人室を設置すること。（住戸の数が30戸未満の場合は除く。）
- (3) 管理人を置くこと。
- (4) 管理人の氏名、連絡先等を当該ワンルームマンションの出入口の見やすい場所に表示すること

Ⅲ その他手続について

1 公共施設等の整備に関する協定書の作成要領について

条例第25条の規定により、事前協議が全て調った後は、速やかに協定を締結しなければなりません。

ただし、法第29条の許可の対象となる開発行為で事業用地を市に帰属することのない場合又は整備される公園面積が500㎡未満で市に帰属することのない場合は事前協議の申請書（副本）の交付をもって協定の締結とみなします。

協定にあたっては開発指導課及び各担当課と協議してください。

市が作成した協定書に実印を押印の上、次の図書を添えて2部（事業者が複数の場合は市が指示する部数）提出してください。

市の押印後、協定書をお渡しします。

	書類	部数	備考
(1)	協定書	2部	協定書には実印を押印。
(2)	印鑑証明書	1通	法人の場合：その法人の代表者の資格を証する書面（全部事項証明書、又は代表者事項証明書など） 個人の場合：住民票
(3)	資格証明書		

2 事前協議の変更について（書類作成要領）

開発事業の計画変更により計画戸数その他に変更が生じた場合は、事業内容変更届出書（第7号様式）に必要事項を記入の上、次の図書を添えて2部（正・副）提出してください

	書類	備考
(1)	委任状	
(2)	変更後の図面	・建築物の配置図、平面図、断面図等 ・計画戸数の変更については、わかりやすく表示してください。また、 <u>変更箇所については朱書き</u> してください。

3 事前協議の承継の書類作成要領について

開発事業を承継する場合（事業者が変更になる等）は、開発事業承継届出書（第18号様式）に必要事項を記入の上、次の図書を添えて2部（正・副）提出してください。

	書類	備考
(1)	委任状	
(2)	事業が承継されたことがわかる図書	売買契約書・土地登記簿謄本等

4 事前協議・協定の取下の書類作成要領について

事前協議を取下げる場合は、事前協議申請取下書（第8号様式）に必要事項を記入したものを2部（正・副）提出してください。

5 工事完了届出について（共同住宅及び紛争調停で合意書がある場合のみ）

建築物が完成したときは、工事完了届出書（第19号様式）に必要事項を記入の上、次の図書を添えて1部提出してください。また、ごみ集積施設、自動車駐車場、自転車駐輪場及び集会場の設置並びにワンルームマンションの新築に関する措置を講じる必要があるもの等（以下「条例に基づく設置施設等」という。）については工事完了検査を行う場合があります。事前に相談してください。

	書類	備考
(1)	工事完了届出書（第19号様式）	
(2)	委任状	
(3)	付近見取図	
(4)	土地利用計画図	
(5)	条例に基づく設置施設等の遠近景の写真（各1枚）	当該条例に基づく設置施設等の位置や駐車区画の大きさ（寸法）等がわかる写真

6 公共施設及び市有地との境界の明確化について

- (1) 公共施設と民地との境界を明確にするため、本市（道路課）が指定する境界杭又は境界標を設置してください。
- (2) 境界杭又は境界標を埋設する位置
 - ① 官民境界線の各折点又は本市係員の指示する個所
 - ② 境界杭又は境界標は縁石又は地表面と同一レベルにしてください。

7 管理・帰属手続について

開発事業者は、帰属し、本市が管理することとなる公共施設等に関して、速やかに管理権限等の引継手続ができるよう、特に次の点に留意の上、工事完了時に「8 公共施設の管理・帰属についての提出図書一覧表」を参照に必要な図書を開発指導課に提出してください。

- (1) 公共施設等の種類により確定測量の上、分・合筆してください。
- (2) 公簿面積と実測面積を一致させてください。
- (3) 第三者の権利を抹消してください。
- (4) その他詳細については各管理課と十分協議してください。
 - 道 路・・・道路課及び道路維持担当
 - 都市計画道路・・・道路整備担当
 - 下水道施設・・・下水道建設課
 - 公園施設・・・公園計画・21世紀の森担当及び公園維持課
 - 消防施設・・・警防課

8 公共施設の管理・帰属についての提出図書一覧表

必要な図書については事前に各管理課と協議の上、提出してください。

	提出部数	図書名	縮尺	備考
所有権移 転登記	正 1 部 * 副 2 部	登記承諾書（第 2 0 号様式） 印鑑証明・資格証明又は代表 者事項証明書 公図 土地登記事項証明 付近見取図 登記原因証明情報 誓約書（第 2 1 号様式）	1 / 2, 5 0 0	公図は帰属箇所を朱で囲む こと。
地目変更	正 1 部・* 副 1 部 (正・副以外に 写真 1 部)	公図 写真 付近見取図	1 / 2, 5 0 0	公図は帰属箇所を朱で囲む こと。 写真は帰属箇所を朱で囲 み、地番を記入。
道路	正 1 部 * 副 1 部	引継書（第 2 2 号様式） 引継調書（第 2 3 号様式）		
	正 2 部 * 副 1 部 及び データー式 (PDF 形式又 は JWW 形式)	付近見取図 公図 平面図 〃 丈量図 横断面図 縦断面図・構造図 地下埋設物平面図 地下埋設物断面図	1 / 2, 5 0 0 1 / 2 0 0 ~ 1 / 5 0 0 1 / 5 0 0 1 / 2 0 0 ~ 1 / 5 0 0 1 / 5 0 適宜 1 / 5 0 0 1 / 5 0	境界線を朱で表示 〃 規模により適宜表示 規模により適宜表示 〃 〃 地下埋設物の各物件ごとに 色別表示のこと。 電気—紫色 電話—緑色 ガス—赤色 上水道—みず色 下水道—茶色 その他—黄色
排水設備	正 1 部 * 副 1 部	引継書（第 2 4 号様式） 引継調書（第 2 5 号様式） 付近見取図 平面図 各構造詳細図 縦横断面図	1 / 2, 5 0 0 1 / 2 0 0 ~ 1 / 5 0 0 1 / 5 0 適宜	
公園	「提供公園」の施設整備等の手引き 7 提出図書について」を参照ください。			
消防の用 に供する 貯水施設	正 2 部 * 副 1 部	引継書（第 2 8 号様式） 引継調書（第 2 9 号様式） 付近見取図 消火栓又は防火水槽配置図 丈量図 構造詳細図	1 / 2, 5 0 0 1 / 2 0 0 ~ 1 / 5 0 0 〃 1 / 3 0	
* については、副本を開発指導課の控えとして 1 部受取ります。				