

浜松市土地利用事業の適正化
に関する指導要綱関係資料

浜 松 市

令和7年5月

目 次

1	土地利用事業計画書の取扱い	
	・土地利用事業計画書作成要領	1
	・提出図書一覧表	5
	・事業受付課一覧表	6
	・土地利用事業の手続き（計画書）	7
2	土地利用事業報告書の取扱い	
	・土地利用事業報告書作成要領	8
	・提出図書一覧表	12
	・土地利用事業の手続き（報告書）	13
3	共通資料	
	・参考書式	14
	・個別基準	18
	・協議先一覧	26
	・協議先施設案内一覧表	32

土地利用事業計画書作成要領

1 提出書類

(1) 提出部数

正本（事業受付課用） 1部

副本（土地政策課用） 1部

電子データ 1式

* 提出する土地利用事業計画書は、記載要領及び提出図書一覧表を参照としてください。電子データは、正本・副本とは、提出図書の内容が異なります。また、添付図書については事業内容により異なりますので、事前にお問い合わせください。

* 提出前に必ず事前確認を済ませてください。提出期限後に補正が生じた場合、次回以降の幹事会に繰り越しとなる場合があります。

(2) 提出先

正本、副本各1部と電子データ1式（ただし、事業受付課が土地政策課となる場合は、正本1部と電子データ1式）を、土地政策課へ幹事会開催日の2週間前までに提出するものとする。

(3) 提出書類における注意事項

① 正本、副本についてはA4ファイルに閉じ込み、電子データについては、電子記録媒体（CD、DVD等）にて提出するものとする。

② 電子データは、事業者からの提出後、関係課に対して配信するため、判読可能な表示で、データ容量を抑えたものを提出するものとする。（表示が複雑になり分かりにくくなる場合は、事業受付課と協議すること。）

③ 事業者から提出された土地利用事業計画書等について、公文書の公開請求を受けた場合は、浜松市情報公開条例（平成13年条例第32号）に基づき、非公開情報を除き、原則公開するものとする。公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれがあるものについては、四角（）で文字等を囲って土地利用事業計画書を提出するものとする。ただし、非公開情報であっても公益上特に必要があると認められる等の場合はこの限りでない。

2 事業内容の審議

(1) 浜松市土地利用対策庁内委員会幹事会

月1～2回開催予定です。開催日については市ホームページでご確認ください。

* 幹事会へは、原則、事業者が出席するものとします。

* 事業者は、幹事会当日、A1サイズ大の説明用図面（補足説明の掲示用）を用意し、幹事会において補足説明をしてください。

* 幹事会では、事業者による説明、質疑応答などを行い、指導及び助言（指導要望事項）については、後日、書面にて通知します。

(2) 浜松市土地利用対策庁内委員会（開催は不定期）

重要な案件については、幹事会審議のあとに委員会を開催して審議を行います。

3 記載要領

※ 様式の無いものについては、下記の記載要領に従い、分かりやすくまとめてあるものであれば、様式・書式を問いません。

(1) 土地利用事業計画書

様式に基づき記載する。

(2) 土地利用現況調書

様式に基づき記載する。

（所有者が法人の場合は、代表者の役職・氏名まで記載すること）

なお、施行区域内の土地が、土地利用事業者の所有でなく、今後、買収又は賃借等する場合は、所有者の同意書を添付すること。

(3) 事業計画

① 事業目的

土地利用事業の名称及び目的、立地に至るまでの経緯等を記入する。

② 事業内容

土地利用事業の内容及び土地利用事業後の当該施設での事業、営業方針等を記述する。

③ 都市計画の区域・区分

都市計画区域内・外の別、市街化区域（用途地域）又は市街化調整区域の別を記入する。

④ 土地利用区分

施行区域内の土地利用目的別（建築面積、駐車場、緑地、通路、調整池等）に面積内訳とその比率を記入する。

⑤ 工期

既設事業又は将来計画がある場合は、相互関連を明記し全体計画を明らかにする。

⑥ 付帯施設計画

ア 道路計画等

施行区域に出入りするために使用する公道の道路名及び幅員を表示し、出入り口の幅員を既設、新設共に記入する。

道路後退の計画があれば、管理方法等（自己管理、市への帰属、寄付の別等）を明記する。

新設道路については、幹線と支線に区分し、それぞれの幅員、延長、構造及び維持管理方法等を説明する。

イ 緑化計画

公園や緑地・緑化計画について記入する。（緑地面積、緑地割合を明示）

ウ 用水計画

給水対象人口または所要箇所・使用量を推定し、施行区域内の1日最大必要量を算出する。特に水源については地下水・表流水・公共水道・工業用水等を明確にして、取水地点・取水量・取水方法・給水方法等を説明する。

エ 排水計画

施行区域内及び関連する区域について、自然水（雨水）・雑排水（生活排水・事業排水）に区分し、排水系統を明確にした計画をたてるものとし、最終放流先を記入する。

防災上必要に応じ別途防災施設計画を立案すると共に、区域外の流末処理についても十分配慮した計画を説明する。

特に、農業用かんがい排水路への排水・未改修河川排水路等への排水にあたっては、その現況及び解決策等を説明する。

調整池については、容量計算書、調整池構造図及びオリフィス構造図を添付する。

オ 防災計画

地形、その他周辺の状況を十分調査のうえ、いっ水・がけ崩れ・地すべり等災害の防止に留意し説明する。

火災予防のため、特に油脂類・高圧ガス類・火薬類・化学薬品等の使用や貯蔵をする場合は、所管官公署の指導を十分に受け、計画（施設空地・対応策等）を立案し説明する。

造成計画がある場合の残土の処分方法、不足土の調達方法を明記する。

カ 公害防止計画

騒音・振動・粉じん・ばい煙・ガス・臭気・排水等の公害発生が考えられるものについては、その防止計画を具体的に説明する。

工場建設の場合は、必要に応じ生産工程及び使用薬品を明記する。

キ 廃棄物処理計画

し尿処理については、「し尿浄化槽にするか」「雑排水を合併したし尿処理施設にするか」を明らかにし、特に浄化槽施設の概要（方式・人員）を明記する。ごみ処理については、推定されるごみ排出量を算出し、処理の方法・処理する場所・処

理する者（自家処理・処理業者への委託・市の収集等）・搬出方法について明記する。

事業所から排出される廃棄物については、排出する廃棄物の種類、量、収集運搬及び処分の方法、廃棄物の保管方法及び保管場所について明記する。

* 産業廃棄物については、事業者が自ら処理することが法律で定められています。

⑦ 資金計画

年度別に工事費の内訳と資金の調達方法を説明する。分譲宅地造成・分譲マンション・ゴルフ場等の事業の場合は、資金の調達方法（自己資金・借入金・権利金・入会金・その他）を詳しく記載する。

⑧ 施設の管理計画及び事業の運営方法

施設完成後の管理形態を明らかにし、事業者と管理運営者が異なる場合は、その関係及び責任区分などを明記する。

⑨ その他の計画

ア 地域の自然環境及び住環境に対する影響を説明し、保全対策、代償措置等の方法について配慮したことを明らかにする。（自然保護、雨水浸透、景観、植栽、騒音、交通問題等）また、省エネルギー及び新エネルギー利用の計画があれば説明する。

イ 県内において所有または経営する土地・施設（場所・面積・用途）の利用形態及び土地分譲販売実績等について説明する。

ウ 公共団体等の行っている制度資金等を利用する事業は、その名称・借入額・組合員名簿などについて説明する。

エ 操業後（営業後）の交通安全等について配慮事項を説明する。

オ その他必要と思われる計画を説明する。

(4) 各課事前協議事項（別紙様式）

協議先一覧表を参考に、関係各課と事前協議し、協議年月日、協議先課、協議・指示事項、措置等を記入する。

協議・指示事項及び措置の欄は、「了解しました」等のあいまいな表現でなく、できる限り具体的かつ正確に記入する。

(5) 添付図面

* 主な付帯施設計画及び各課事前協議事項の内容を、図面等でわかるよう作成する。

* A3より大きい図面は、A3に縮小し、複写しても判読可能な表示とすること。

* ⑤緑化計画平面図、⑥用水系統図、⑦排水系統図は、④計画平面図に同時記載して、判読可能ならば、1、2枚にまとめることができる。

① 位置図

・縮尺2500分の1以下

② 現況写真

・事業区域全体のカラー写真（敷地境界を赤線で囲む） ※ カラーコピー可

③ 公図写

・縮尺明記

・事業区域を赤線で囲み、公共用地は着色する。（道路は赤色、水路は水色、堤は薄墨色）

・事業区域及び隣接土地の土地所有者名、地目、地積を記入する。

④ 計画平面図

・縮尺100分の1～500分の1

・公図上の公有道水路の位置を明示し、道路名及び道路幅員を記入する。

・出入口部分は、幅員及び新設、既設の別を記入する。

・道路後退の計画があれば明記する。

・隣地（公有道水路含む）との境界処理（側溝、見切工、フェンス等）を明らかにする。

・土地利用区分表を記載する。

・駐車場については駐車台数、駐車マスのサイズ、利用者区分、利用者区分別の面積、通路の幅員等を表示する。

- ・宅地造成、戸建分譲の場合は区画ごとに面積を記入する。
 - ・防災計画（防火水槽、消防活動空地等）、廃棄物処理計画（廃棄物の保管場所等）、環境に対する配慮等を記入する。
 - ・その他各課の指示に従って必要な内容を記載する。
- ⑤ 緑化計画平面図
- ・緑地の配置計画等を図示したうえ、現況植生の存置か植栽による緑化かを大別し、高木、低木の別、樹種、本数等できるだけ詳細に記入する。
- ⑥ 用水系統図
- ・縮尺100分の1～500分の1
 - ・水源について、地下水、表流水、公共水道、工業用水等を明確にして、取水地点、取水量、取水方法、給水方法等を記入する。
- ⑦ 排水系統図
- ・縮尺100分の1～500分の1
 - ・事業区域内及び関連する区域について、自然水（雨水）、雑排水（生活排水・事業排水）に区分し、排水系統をそれぞれの高低差、最終放流先がわかるように記入すること。
 - ・雨水調整池、雨水浸透枳、排水口等を明示する。
- ⑧ 防災施設構造図
- ⑨ 道路標準横断面図
- ⑩ 造成計画断面図
- ・各課の指示に従って必要な内容を記載する。
- ⑪（建物がある場合）必要最小限の建物平面図、立面図
- ・建物の高さを記入する。
- ⑫ その他必要な図面
- (6) 住民等への説明書（書式はありません。）
- 周辺住民、関係自治会及びその他関係する団体等へ行った周知及び協議の内容、意見及び措置内容等を記載する。また、説明に使用した資料を添付すること。
- (7) その他の添付書類（※ 副本は写しを添付）
- ① 事業者の経歴書・定款・役員名簿等
 - ② 委任状（代理人が計画書を提出する場合）

提出図書一覧表

(●印は必要な図書、○印は事業内容によっては必要な図書)

区 分	正本	副本	電子データ
	1部	1部	1式
(1) 土地利用事業計画書 (様式第1号-1)	●	●	—
(2) 土地利用現況調書 (別紙様式参照)	●	●	●
(買収、借地の場合等) 地主の同意書 (別紙様式参照)	●	●	—
(3) 事業計画			
① 事業目的			
② 事業内容			
③ 都市計画区分			
④ 土地利用区分	●	●	●
⑤ 工期			
⑥ 付帯施設計画			
⑦ 資金計画			
⑧ 施設の管理計画及び事業の運営方法			
⑨ その他の計画	○	○	—
(4) 各課事前協議事項 (別紙様式参照)	●	●	●
(5) 添付図面 (※④～⑦の図面は1、2枚にまとめることができます。A3より大きな図面についてはA3に縮小してください。)			
① 位置図			
② 現況写真 (カラー写真) ※カラーコピー可	●	●	●
③ 公図写			
④ 計画平面図			
⑤ 緑化計画平面図			
⑥ 用水系統図			
⑦ 排水系統図			
⑧ 施設構造図			
⑨ 道路標準横断面図	○	○	○
⑩ 造成計画断面図			
⑪ (建物がある場合) 必要最小限の建物平面図、立面図	●	●	●
⑫ その他必要な図面	○	○	○
(6) 住民等への説明書	●	●	●
(7) その他の添付書類 (※副本には写しを添付)			
① 事業者の経歴書・定款・役員名簿等	●	●	—
② 委任状 (代理人が計画書を提出する場合)			

- (注) 1 土地政策課が事業受付課となる場合は正本、電子データ (副本は不要) を提出すること。
- 2 事業受付課が複数となる場合は、正本の部数は事業受付課と同数とする。
- 3 提出された書類は、非公開情報を除き、情報公開請求の対象とする。
(浜松市情報公開条例 (平成13年条例第32号) 参照)
- 4 提出前に必ず土地政策課で事前確認を済ませてください。提出期限後に補正が生じた場合、次回以降の幹事会に繰り越しとなる場合があります。

事業受付課一覧表

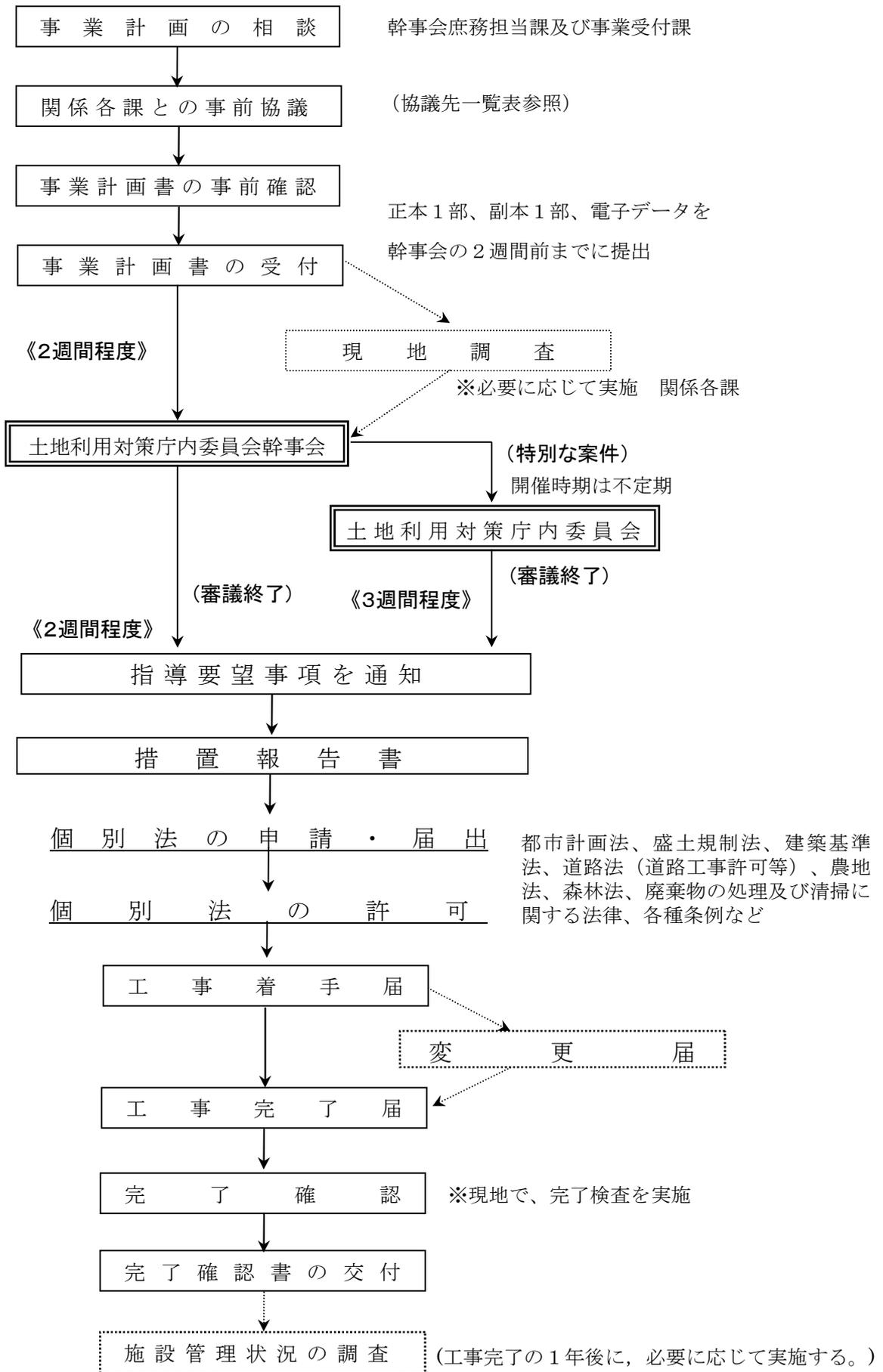
幹事会における土地利用事業計画書は、下記に掲げる事業受付課へ提出するものとする。

ただし、所管事業に該当がない場合は、土地政策課において判断する。

※該当区とは、幹事会案件の事業該当区域に所在する区役所をいう。

所管事業	事業受付課	
障害福祉施設	障害保健福祉課	
高齢者福祉施設、有料老人ホーム	高齢者福祉課	
介護保険事業所	介護保険課	
保育園等	幼保支援課	
医療施設、保健衛生関連施設	中央区 (三方原地区を除く)	保健総務課
	中央区(三方原地区) 浜名区・天竜区	保健所浜北支所
旅館業(旅館・ホテル等)、公衆浴場等生活衛生関連施設及び墓地(市営墓地を除く)	中央区 (三方原地区を除く)	生活衛生課
	中央区(三方原地区) 浜名区・天竜区	保健所浜北支所
産業廃棄物施設、要許可一般廃棄物施設	産業廃棄物対策課	
許可不要一般廃棄物施設	一般廃棄物対策課	
店舗及び付随する駐車場 資源採取及び付随する駐車場	産業振興課	
工場、倉庫(製造事業者用)及び付随する駐車場	企業立地推進課	
観光関連施設	観光・シティプロモーション課	
農業(畜産含む)関連施設	農業振興課	
土地改良関連施設	農地整備課	
漁業関連施設	農業水産課	
林地開発	林業振興課	
森林伐採	中央区・浜名区	林業振興課
	天竜区	林業振興課 (天竜森林事務所)
林業関連施設	林業振興課(天竜森林事務所)	
資材置場、遊興娯楽施設、私立の幼稚園・小学校・中学校・高等学校等	土地政策課	
営業用駐車場施設・路外駐車場	交通政策課	
都市公園施設	公園課	
マリーナ建設事業	各土木整備事務所(中央・浜名・天竜)	
サービス付き高齢者向け住宅	住宅課	
エネルギー関連事業(太陽光・風力発電他)	カーボンニュートラル推進課	
住宅、倉庫(流通事業者用)	土地政策課	

土地利用事業（計画書）の手続き



土地利用事業報告書作成要領

1 提出書類

(1) 提出部数

正本（土地政策課用） 1部

電子データ 1式

* 提出する土地利用事業報告書は、記載要領及び提出図書一覧表を参照としてください。土地利用事業計画書と提出する書類が異なります。

* 提出前に必ず事前確認を済ませてください。

(2) 提出先

正本1部と電子データ1式を、土地政策課に提出する。

(3) 提出書類における注意事項

① 正本についてはA4ファイルに閉じ込み、電子データについては電子記録媒体（CD、DVD等）にて提出するものとする。

② 事業者から提出された土地利用事業報告書等について、公文書の公開請求を受けた場合は、浜松市情報公開条例（平成13年条例第32号）に基づき、非公開情報を除き、原則公開するものとする。公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれがあるものについては、四角（）で文字等を囲って土地利用事業報告書を提出するものとする。ただし、非公開情報であっても公益上特に必要があると認められる等の場合はこの限りでない。

2 事業内容の審議

浜松市土地利用対策庁内委員会幹事会での審議は、原則、省略するものとする。ただし、住民の福祉、生活環境又は自然環境の保全に著しく影響を及ぼすと認められる場合は、この限りでない。

3 記載要領

(1) 土地利用事業報告書（様式第1号-2）

様式に基づき記載する。

(2) 土地利用現況調書（別紙様式）

様式に基づき施行区域内全体に関することを記載する。

なお、施行区域内の一部のみを比較的小規模に変更、増設等する場合は、変更、増設する地番に下線を引くものとする。

（所有者が法人の場合は、代表者の役職・氏名まで記載すること）

また、施行区域内の土地が、土地利用事業者の所有でなく、今後、買収又は賃借等する場合は、所有者の同意書（別紙様式）を添付すること。

(3) 事業計画

① 事業目的

土地利用事業の名称及び目的、立地に至るまでの経緯等を記入する。

② 事業内容

土地利用事業の内容及び土地利用事業後の当該施設での事業、営業内容等を記入する。

なお、施行区域内の一部のみを比較的小規模に変更、増設等する場合は、施行区域内全体との関係に留意して、変更、増設する部分について、事業の内容等を記述する。

③ 都市計画の区域・区分

都市計画区域内・外の別、市街化区域（用途地域）又は市街化調整区域の別を記入する。

④ 土地利用区分

施行区域内全体と施行区域内の一部のみを比較的小規模に変更、増設等する場合は、変更、増設を行う部分の土地利用目的別（建築面積、駐車場、緑地、通路、調整池等）に面積内訳とその比率を記入する。

⑤ 工期

既設事業又は将来計画がある場合は、相互関連を明記し全体計画を明らかにする。

⑥ 付帯施設計画

施行区域内の一部のみを比較的小規模に変更、増設等する場合は、変更、増設する部分について関係のある項目について記載する。（変更のない項目については、原則、記載する必要はない。）

ア 道路計画等

施行区域に出入りするために使用する公道の道路名及び幅員を表示し、出入口の幅員を既設、新設共に記入する。

道路後退の計画があれば、管理方法等（自己管理、市への帰属、寄付の別等）を明記する。

新設道路については、幹線と支線に区分し、それぞれの幅員、延長、構造及び維持管理方法等を説明する。

イ 緑化計画

公園や緑地・緑化計画について記入する。（緑地面積、緑地割合を明示）

ウ 用水計画

給水対象人口または所要箇所・使用量を推定し、施行区域内の1日最大必要量を算出する。特に水源については地下水・表流水・公共水道・工業用水等を明確にして、取水地点・取水量・取水方法・給水方法等を説明する。

エ 排水計画

施行区域内及び関連する区域について、自然水（雨水）・雑排水（生活排水・事業排水）に区分し、排水系統を明確にした計画をたてるものとし、最終放流先を記入する。

防災上必要に応じ別途防災施設計画を立案すると共に、区域外の流末処理についても十分配慮した計画を説明する。

特に、農業用かんがい排水路への排水・未改修河川排水路等への排水にあたっては、その現況及び解決策等を説明する。

調整池については、容量計算書、調整池構造図及びオリフィス構造図を添付する。

オ 防災計画

地形、その他周辺の状態を十分調査のうえ、いっ水・がけ崩れ・地すべり等災害の防止に留意し説明する。

火災予防のため、特に油脂類・高圧ガス類・火薬類・化学薬品等の使用や貯蔵をする場合は、所管官公署の指導を十分に受け、計画（施設空地・対応策等）を立案し説明する。

造成計画がある場合の残土の処分方法、不足土の調達方法を明記する。

カ 公害防止計画

騒音・振動・粉じん・ばい煙・ガス・臭気・排水等の公害発生が考えられるものについては、その防止計画を具体的に説明する。

工場建設の場合は、必要に応じ生産工程及び使用薬品を明記する。

キ 廃棄物処理計画

し尿処理については、「し尿浄化槽にするか」「雑排水を合併したし尿処理施設にするか」を明らかにし、特に浄化槽施設の概要（方式・人員）を明記する。

ごみ処理については、推定されるごみ排出量を算出し、処理の方法・処理する場所・処理する者（自家処理・処理業者への委託・市の収集等）・搬出方法について明記する。

事業所から排出される廃棄物については、排出する廃棄物の種類、量、収集運搬及び処分の方法、廃棄物の保管方法及び保管場所について明記する。

* 産業廃棄物については、事業者が自ら処理することが法律で定められています。

⑦ 資金計画

年度別に工事費の内訳と資金の調達方法を説明する。分譲宅地造成・分譲マンション・ゴルフ場等の事業の場合は、資金の調達方法（自己資金・借入金・権利金・入会金・その他）を詳しく記載する。

⑧ 施設の管理計画及び事業の運営方法

施設完成後の管理形態を明らかにし、事業者と管理運営者が異なる場合は、その関係及び責任区分などを明記する。

⑨ 操業後（営業後）の交通安全等について

操業後（営業後）の交通安全等について配慮事項を説明する。

(4) 各課事前協議事項（別紙様式）

協議先一覧表を参考に、関連する関係各課と事前協議し、協議年月日、協議先課、協議・指示事項、措置等を記入する。

協議・指示事項及び措置の欄は、「了解しました」等のあいまいな表現でなく、できる限り具体的かつ正確に記入する。

(5) 添付図面

* 主な付帯施設計画及び各課事前協議事項の内容を、図面等でわかるよう作成する。

* A3より大きい図面は、A3に縮小し、複写しても判読可能な表示とする。

* ④緑化計画平面図、⑤用水系統図、⑥排水系統図は、施行区域内の一部のみを比較的小規模に変更、増設等する場合は、変更、増設する部分について関係のある図面を添付する。

* ④緑化計画平面図、⑤用水系統図、⑥排水系統図は、③計画平面図に同時記載して、判読可能ならば、1、2枚にまとめることができる。

① 位置図

・縮尺2500分の1以下

② 公図写

・縮尺明記

・事業区域を赤線で囲み、公共用地は着色する。（道路は赤色、水路は水色、堤は薄墨色）

・事業区域及び隣接土地の土地所有者名、地目、地積を記入する。

③ 計画平面図

・縮尺1000分の1～5000分の1

・公図上の公有道水路の位置を明示し、道路名及び道路幅員を記入する。

・出入り口部分は、幅員及び新設、既設の別を記入する。

・道路後退の計画があれば明記する。

・隣地（公有道水路含む）との境界処理（側溝、見切工、フェンス等）を明らかにする。

・土地利用区分表を記載する。

・駐車場については駐車台数、駐車マスのサイズ、利用者区分、利用者区分別の面積、通路の幅員等を表示する。

・宅地造成、戸建分譲の場合は区画ごとに面積を記入する。

・防災計画（防火水槽、消防活動空地等）、廃棄物処理計画（廃棄物の保管場所等）、環境に対する配慮等を記入する。

・その他各課の指示に従って必要な内容を記載する。

④ 緑化計画平面図

・緑地の配置計画等を図示したうえ、現況植生の存置か植栽による緑化かを大別し、高木、低木の別、樹種、本数等できるだけ詳細に記入する。

- ⑤ 用水系統図
 - ・縮尺100分の1～500分の1
 - ・水源について、地下水、表流水、公共水道、工業用水等を明確にして、取水地点、取水量、取水方法、給水方法等を記入する。
- ⑥ 排水系統図
 - ・縮尺100分の1～500分の1
 - ・事業区域内及び関連する区域について、自然水（雨水）、雑排水（生活排水・事業排水）に区分し、排水系統をそれぞれの高低差、最終放流先がわかるように記入すること。
 - ・雨水調整池、雨水浸透枳、排水口等を明示する。
- ⑦（建物がある場合）必要最小限の建物平面図、立面図
 - ・建物の高さを記入する。
- (6) 住民等への説明書（様式はありません。）

周辺住民、関係自治会及びその他関係する団体等へ行った周知及び協議の内容、意見及び措置内容等を記載する。また、説明に使用した資料を添付すること
- (7) 委任状（代理人が土地利用事業報告書を提出する場合）
- (8) その他

その他、関係各課との協議において指導及び措置した事項について、浜松市土地利用事業の適正化に関する指導要綱に基づく書類等作成要領に基づく提出図書一覧表にある書類を補足して添付すること。

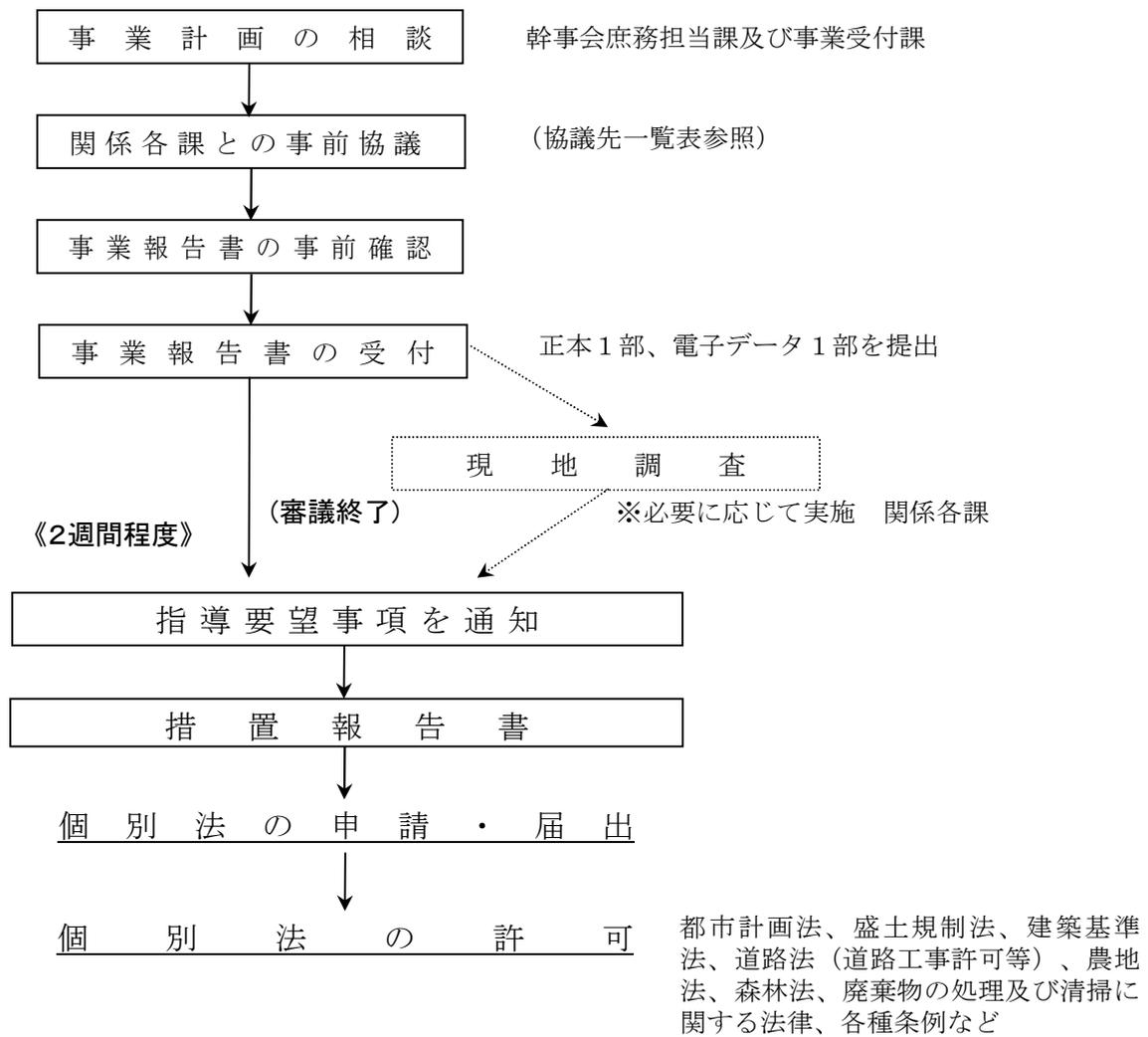
土地利用事業報告書提出図書一覧表

(●印は必要な図書、○印は事業内容によっては必要な図書)

区 分	正本 1部	電子データ 1式
(1) 土地利用事業報告書(様式第1号-2)	●	●
(2) 土地利用現況調書(別紙様式参照)	●	●
(買収、借地の場合等)地主の同意書(別紙様式参照)	●	—
(3) 事業計画 ① 事業目的 ② 事業内容 ③ 都市計画区分 ④ 土地利用区分 ⑤ 工期 ⑥ 付帯施設計画	●	●
⑦ 資金計画 ⑧ 施設の管理計画及び事業の運営方法	○	○
(4) 各課事前協議事項(別紙様式参照)	●	●
(5) 添付図面 ① 位置図 ② 公図写 ③ 計画平面図 ④ 緑化計画平面図 ⑤ 用水系統図 ⑥ 排水系統図 ⑦ (建物がある場合)必要最小限の建物平面図、立面図	●	●
(6) 住民等への説明書	●	●
(7) 委任状(代理人が土地利用事業報告書を提出する場合)	●	—
(8) その他必要な図面及び添付書類	○	○

- (注) 1 提出された書類は、非公開情報を除き、情報公開請求の対象とする。
(浜松市情報公開条例(平成13年条例第32号)参照)
- 2 提出前に必ず土地政策課で事前確認を済ませてください。

土地利用事業（報告書）の手続き



(あて先) 浜松市長

委任状

代理人(受任者)

○住所(又は所在地)

○氏名(名称及び代表者氏名)

○担当者

○電話番号

私は、上記の者を代理人と定め、浜松市土地利用事業の適正化に関する指導要綱に基づく土地利用事業に関する書類の提出に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 【施行区域の所在地】 浜松市 区
- 2 【委任行為】(○で囲む範囲)
 - ① 提出
 - ② 取下げ
 - ③ 内容の確認及び訂正
 - ④ 指導要望事項通知書の受領
 - ⑤ その他土地利用事業に関する書類についての一切の権限

委任者

令和 年 月 日

○住所(又は所在地)

○氏名(名称及び代表者氏名)

(署名又は記名押印してください。)

<備考>

- 1 代理人が法人職員である場合においては、その事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び担当者の氏名を記入すること。
- 2 委任者が法人である場合においては、その事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。
- 3 委任者の氏名(法人にあってはその代表者の氏名)の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができる。

土 地 利 用 現 況 調 書

区名町名地番	台帳地目	台帳面積	所有者住所・氏名	摘 要
		m ²		
合 計				

- (注) 1 法律に基づいて指定等がなされている場合は、摘要欄に記入する。
 2 質権・地上権・地役権等が設定されている土地は、その旨摘要欄に記入する。
 3 今後土地を買収または賃借する場合は、その旨摘要欄に記入する。
 4 実測面積がわかれば面積欄に () 書する。
 5 合計欄に地目ごとの合計面積も記入する。
 6 所有者が法人の場合は、代表者の役職・氏名まで記載すること。

各 課 事 前 協 議 事 項

年月日	協議先課 (担当者)	協議・指示事項	措置

(注) 協議・指示事項及び措置欄は、「了解しました」等のあいまいな表現でなく、できる限り具体的にかつ正確に記載すること。

同意書

年 月 日

土地利用事業者

住所又は所在地

氏名又は名称

様

所有者

住所又は所在地

氏名又は名称

(署名又は記名押印してください。)

私所有の下記土地を（ ）用地として土地利用事業を行うことに同意致します。

物件の種類 (土地、建物)	所在及び地番	面積 (㎡)

個別基準

○関係法令等に基づく土地利用事業の主な個別基準は、次のとおりとする。

※下表・種別内の(法令基準)は、法令[法律・条例]による基準又は行政指導[要綱・要領等]による基準によるもの。

個 別 基 準	種 別	幹事会に係る担当課
(1) 環境・立地		
1 適正な土地利用を図るために、国土利用計画浜松市計画に整合した土地利用事業となるよう事業内容を検討し、計画に即した土地利用事業とすること。	行政指導	土地政策課
2 (1) 周辺景観に配慮した土地利用事業とすること。 (2) 景観法及び景観条例に基づく届出対象行為に係る景観形成基準を遵守すること。 (3) 地区計画の区域内においては、地区整備計画を遵守すること。 (4) 屋外広告物を設置するときは、浜松市屋外広告物条例を遵守すること。	(法令基準)	土地政策課 北部都市整備事務所
3 環境基本条例に定める事業者の責務に則り、以下のいずれかのことに取り組むこと。 (1) 次のことに取り組むこと ア 事業活動に伴う環境への負荷の低減、環境の保全及び創造に積極的に努めるとともに、市が行う環境の保全及び創造に関する施策に協力すること。 イ 生物多様性の保全のため、動植物の生息・生育環境への影響に配慮すること。 ウ 省エネルギー技術の導入等により温室効果ガスの排出抑制に配慮すること。 エ 資源の有効利用、グリーン購入等に配慮すること。 (2) 環境配慮指針に基づき、環境保全措置に取り組むこと。	行政指導	環境政策課
4 自然環境の保全のため、自然破壊の防止及び植生の回復等に関し、次に掲げる事項について配慮すること。 (1) 1ヘクタール以上の開発行為の施行区域内に良好な自然環境の存する土地がある場合には、当該土地について以下の保全措置が講ぜられていること。 ア：施行区域内の表土を活用すること。 イ：現存樹木を移植し、活用すること。 ウ：環境に適合した樹種を選定すること。 (2) 建築物その他構築物の位置、規模、構造及び色彩は周囲の自然環境に調和したものであること。また、周囲の道路及び既成市街地等から施行区域内への眺望についても配慮すること。	(法令基準)	土地政策課

個 別 基 準	種 別	幹事会に係る担当課
5 1ヘクタール ^{※1} を超える5条森林 ^{※2} を開発するときは、浜松市林地開発許可審査基準等に適合するものとし、別途協議するものとする。 (※1) 太陽光発電施設を設置する場合は0.5ヘクタール (※2) 森林法第5条に定める地域森林計画対象森林	(法令基準)	林業振興課
6 1ヘクタール ^{※1} 以下の5条森林 ^{※2} を伐採するときは、協議するものとする。 (※1) 太陽光発電施設を設置する場合は0.5ヘクタール (※2) 森林法第5条に定める地域森林計画対象森林	(法令基準)	林業振興課 (中央区・浜名区) 林業振興課：天竜森林事務所 (天竜区)
7 水資源の確保を図るため、市及び地元等で管理されている水道等の水源に影響を及ぼさないよう配慮すること。	行政指導	水道工事課 北部上下水道課 天竜上下水道課
8 地盤沈下等の公害防止のため、雨水浸透施設等を設置し地下水のかん養機能の保持に配慮すること。	行政指導	環境保全課
9 井戸の設置及び地下水の利用に当たっては、地下水の水位低下や塩水化に配慮すること。また、地下水の採取に係る県条例、市条例を遵守すること。	(法令基準)	環境保全課
10 計画面積が一定の規模 (3,000平方メートル又は有害物質使用履歴のある土地等の場合900平方メートル) 以上の場合は、土壤汚染対策法を遵守し、別途確認すること。	(法令基準)	環境保全課
11 各種公害関係法令を遵守し、建設工事及び事業活動を適正に行うこと。	(法令基準)	環境保全課
12 事業活動に伴う公害対策に留意するとともに、市が行う公害防止に関する施策に協力すること。	行政指導	環境保全課
13 省資源、省エネルギー、再生可能エネルギーの利用に配慮すること。	行政指導	カーボンニュートラル推進課 建築行政課
14 指定区域 (最終処分場跡地) に該当するか確認すること。指定区域に該当する場合は、事前に土地の形質変更の届出について協議すること。	(法令基準)	産業廃棄物対策課
15 廃棄物処理施設の設置に当たっては、浜松市廃棄物適正処理指導要綱に定める立地の基準を遵守すること。	行政指導	産業廃棄物対策課
16 以下の土地の形質変更及び土石の堆積をする場合は、宅地造成及び特定盛土等規制法の基準を遵守すること。 ●土地の形質変更 (盛土・切土) (1) 盛土で高さが1m超の崖を生ずるもの (2) 切土で高さが2m超の崖を生ずるもの (3) 盛土と切土を同時に行い高さが2m超の崖を生ずるもの ((1)、(2)を除く) (4) 盛土で高さが2m超となるもの ((1)、(3)を除く) (5) 造成をする土地の面積が500㎡超となるもの ((1)から(4)を除く) ●土石の堆積 (一時堆積) (6) 最大時に堆積する高さが2m超となるもの (7) 最大時に堆積する面積が500㎡超となるもの	(法令基準)	盛土対策課

個 別 基 準	種 別	幹事に係る担当課
(2) 施設・構造		
1 技術基準は浜松市開発指導基準等により関係部署と協議すること。	(法令基準)	土地政策課 盛土対策課 公園管理事務所 建築行政課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所 農地整備課
2 緑化については関係部署と協議すること。 なお、敷地面積が9,000平方メートル以上又は建築面積が3,000平方メートル以上となる工場の場合、緑地及び環境施設等については、工場立地法の基準を遵守すること。	(法令基準)	企業立地推進課 緑政課
3 大気汚染、水質汚濁等の公害対策に留意し、維持管理の方法等を明確にするとともに、公害防止を積極的に図るための措置を講ずること。また、特定化学物質や新技術に伴う各種化学物質の使用に当たっては、あらかじめ環境への影響について十分検討し、新たな公害を発生させないこと。	(法令基準)	環境保全課 下水道施設課 天竜上下水道課
4 屋外照明設備等の設置にあたっては、光害対策に配慮すること。	行政指導	環境保全課
5 駐車場については、次の事項を遵守すること。 (1) 業務及び事業に必要な利用台数分を確保すること。 (2) 駐車マスの大きさ・通路幅等は適正に確保すること。 (3) 敷地内の舗装については、透水性を考慮すること。 (4) 駐車場の区画割は、白線又はトラロープ等で明確にすること。 (5) 照明灯の設置に当たっては、周囲の環境に支障のないよう計画すること。 (6) 車両出口の視距を確保すること。 (7) 路外駐車場で自動車の駐車のために供する部分の面積が500平方メートル以上であるものの構造及び設備は駐車場法の技術的基準によること。 (8) 商業地域内又は容積率300%以上の近隣商業地域内に一定規模以上の建物を計画する場合は、駐車場附置義務条例に基づき届出を行うこと。	(法令基準)	環境保全課 産業振興課 交通政策課 建築行政課 北部都市整備事務所
6 場内で大型車両が転回できる空地等を確保すること。	行政指導	産業振興課 企業立地推進課 土地政策課
7 宅地分譲、共同住宅建築に伴い、家庭から排出される一般廃棄物の収集を市に希望することとなる場合は、ごみ集積所の設置の有無、設置の場合の設置場所・規模等を、収集担当事業所及び関係者と協議し、その処理方法を明確にすること。	(法令基準)	南部清掃センター（旧南区） 北部収集窓口センター（旧中区・旧東区） 平和清掃事業所（旧西区・旧北区） 浜北清掃センター（旧浜北区） 天竜清掃事業所（天竜区）

個 別 基 準	種 別	幹事会に係る担当課
8 ごみ集積所を設置する場合、その用地の寄附を市に希望する場合は浜松市ごみ集積所用地の寄附及び自治会への貸付けに関する取扱要綱によること。	行政指導	一般廃棄物対策課
9 事業活動に伴い発生するごみ（廃棄物）等については、自らの責任において適正に処理することとし、その処理方法を明確にすること。	(法令基準)	一般廃棄物対策課 産業廃棄物対策課
10 水道施設の設置については、水道事業管理者と協議し、維持管理の方法等が明確にされていること。	(法令基準)	水道工事課 北部上下水道課 天竜上下水道課
11 施行区域内のし尿及び生活雑排水の処理は次によることとし、地下浸透放流は行わないこと。 (1) 公共下水道事業計画区域内にあっては、公共下水道の事業計画によること。 (2) 公共下水道事業計画区域外にあっては、し尿と生活雑排水を併せて処理する合併処理浄化槽を設置すること。	(法令基準)	建築行政課 お客さまサービス課 下水道工事課 北部上下水道課 天竜上下水道課
12 施行区域内に降った雨は、浸透施設等の設置により、極力地下浸透するよう配慮すること。又、浸透が期待できない場合は、貯留施設とすること。	行政指導	環境保全課 土地政策課 お客さまサービス課 北部上下水道課 天竜上下水道課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
13 排水については、自然水と生活污水等とに区分し、排水系統を明確にすること。	(法令基準)	土地政策課 お客さまサービス課 北部上下水道課 天竜上下水道課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
14 機械等に付着している油分が排水施設に流出する恐れがある場合には、油水分離槽を設置すること。	(法令基準)	環境保全課 農地整備課 下水道施設課 北部上下水道課 天竜上下水道課
15 土地利用区域内外に必要な道路反射鏡、防護柵、道路照明灯等の安全施設を設置すること。なお、維持管理については市と協議すること。	行政指導	道路企画課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
16 市に移管する施設以外の施設の管理については、管理者及び管理方法を定めて管理責任の所在を明らかにし、当該施設の維持、修繕、災害復旧その他の管理について支障のないよう措置すること。	行政指導	土地政策課

個 別 基 準	種 別	幹事に係る担当課
17 (1) ユニバーサルデザイン条例に基づき、すべての人が安心、安全で快適に利用することができるようユニバーサルデザインに配慮した施設整備に努めること。 (2) 数値基準等は、公共建築物ユニバーサルデザイン指針を参考にすること。	(法令基準) 行政指導	UD・男女共同参画課

(3) 防災

1 事業の施行により、雨水の流出形態が変化し、下流の河川及び水路に新たな負担が生ずる場合は、原則として河川及び水路を新設又は改修すること。 なお、改修規模については別途河川管理者と協議すること。	(法令基準)	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
2 施行区域を含む周辺地及び下流の土地に湛水地域がある場合には、当該事業により施行区域周辺地及び下流の土地又は河川に支障のないよう排水計画がたてられていること。	(法令基準)	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
3 放流河川に支障を及ぼすと認められる場合は、「参考資料2」による調整池を設置すること。ただし、放流先の排水能力、開発区域及び周辺の地形等を勘案し、支障のない場合は、この限りではない。 なお、調整池を設置する場合であっても、下流の河川及び水路の流下能力が、年超過確立雨量の1分の1に対し不足する場合は、原則としてその不足部分を改修すること。	(法令基準) 行政指導	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
4 3の場合において、地質、地下水位等他への影響が少なく調整池と同等の効果が期待できる場合にあっては、調整池の一部を浸透型施設とすることができる。	行政指導	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
5 排水路は原則として開渠とすること。ただし河川管理者がやむを得ないと認めるときは、構造等について別途協議すること。	(法令基準)	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
6 当該土地利用事業に伴う雨水を既設調整池又は下水道等へ流導入できる場合の施行地域内の排水施設は、放流先の管理者と協議すること。	(法令基準)	お客さまサービス課 下水道工事課 北部上下水道課 天竜上下水道課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
7 造成工事によって生ずる流出土砂の防止は、次によること。 (1) 土砂流出防止施設は、砂防堰堤を設置するものとし、土砂量の算出及び堰堤の構造は別途協議すること。 (2) 地形地質等により砂防堰堤を設置できない場合は、沈砂池を設置することとし、構造等は別途協議すること。	(法令基準)	土地政策課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所

個 別 基 準	種 別	幹事会に係る担当課
8 河川が土砂等の流入による影響を受けないように、流出防止対策は万全を期すこと。	行政指導	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
9 地滑り防止工・沈下防止工は、次により行うこと。 (1) 傾斜地・崖地を切土又は盛土しようとする場合は地滑りの有無を、軟弱地盤である場合には沈下の有無に特に注意を払って検討し、地質上の安全性の確認を行うこと。 (2) 必要に応じて十分な地盤支持力等が得られる防止工法を採用すること。	行政指導	土地政策課 盛土対策課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
10 (1) 傾斜地・崖地に新たな荷重が作用する構造物を築造しようとする場合は、崖崩れ、地滑り等を助長することの無いよう十分配慮すること。 (2) 傾斜地・崖地等へ計画する場合の雨水流出調整は、下流部への土石流災害を助長することの無いよう十分配慮すること。	行政指導	建築行政課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所

(4) 道路

1 施行区域内の道路については、その帰属及び管理に関する協議がなされていること。	(法令基準)	農地整備課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
2 1の協議により道路法(昭和27年法律第180号)第2条第1項に規定する道路(以下「認定道路」という。)となるものについては、その構造が、原則として道路構造令に適合したものであること。	(法令基準)	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
3 施行区域内の排水等(汚水雨水又は土砂等)は、道路管理者と事前に協議が行われたものを除き、認定道路の施設(側溝等)に排出しないこと。	(法令基準)	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
4 施行区域内の道路は、舗装すること。	行政指導	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
5 認定道路を使用するに当たり、既存認定道路が未整備の場合は道路管理者と協議し必要に応じて拡幅等の整備を行うこと。	行政指導	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
6 接道する浜松市の管理する道路からの出入口については「参考資料3」によること。なお、それ以外は、その管理者と協議すること。	行政指導	道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所

個 別 基 準	種 別	幹事に係る担当課
7 大量の車両の出入が予想される施設への進入・退出経路を定めること。	(法令基準)	土地政策課 産業振興課 交通政策課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所

(5) その他

1 前各項の個別基準に定めるもののほか、土地利用事業に関する計画が、都市計画法第33条の規定による開発許可基準による技術基準に適合したものであること。	(法令基準)	土地政策課
2 周辺地域の住民その他の利害関係者に対して、当該土地利用事業に関する説明会を開催する等の方法により、事業計画を十分に周知するとともに、その内容について協議すること。	行政指導	土地政策課
3 施行区域内に国有地が介在している場合は、工事の竣工までに国有財産の処理手続を完了すること。	(法令基準)	農地利用課 農地利用課 北部農地利用G 農地利用課 浜北農地利用G 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所
4 跡地利用については、次により行うこと。 (1) 周囲の環境に適した跡地利用を図ること。 (2) 農地としての跡地利用を図る場合の覆土は、耕作に適した土質のものを作付けする作物に支障がないよう覆土し、耕作者と充分協議すること。 (3) 工場等の跡地を利用する場合、有害物質等による土壌、地下水等への汚染状況の実態把握に努めること。 (4) その他の跡地利用を図る場合の覆土厚については、別途協議すること。	行政指導	環境保全課 農地利用課 農地利用課 北部農地利用G 農地利用課 浜北農地利用G 土地政策課 引佐支所 三ヶ日支所 春野支所 佐久間支所 水窪支所 龍山支所
5 消防水利の基準に該当する防火水槽及び消火栓の設置並びに消防活動用空地を確保すること。	行政指導	消防局警防課
6 農業用用水路及び農業用排水路、又は認定農道他を利用するにあたっては、当該施設管理者と協議すること。	行政指導	農地整備課
7 事業計画の策定にあたり、施行区域内における文化財の所在の有無を確認し、文化財が所在する場合は、文化財課とその取扱いについて協議すること。	(法令基準)	文化財課
8 工事中に埋蔵文化財を発見した場合は、現状を変更することなく、文化財課へ直ちに連絡し、対応を協議すること。	(法令基準)	文化財課

個 別 基 準	種 別	幹事会に係る担当課
9 公共施設として帰属する土地に地上権、抵当権、賃貸借による権利その他所有権以外の権利があるときは、都市計画法第40条に基づく帰属前にこれを消滅すること。	(法令基準)	土地政策課
10 交通安全が確保され、交通障害の原因とならない循環経路等がとれていること。	行政指導	道路企画課 道路保全課 中央土木整備事務所 浜名土木整備事務所 天竜土木整備事務所 健康安全課
11 周辺の農業に支障が生じないように配慮すること。	(法令基準)	農地利用課 農地利用課 北部農地利用G 農地利用課 浜北農地利用G
12 市内において出力20kW以上の事業用太陽光発電設備（建築物へ設置するものを除く。）を設置する場合は、「浜松市太陽光発電施設に関するガイドライン」の内容に沿って、適切に事業を実施すること。	行政指導	カーボンニュートラル推進課
13 宅地造成及び特定盛土等規制法第13条及び第31条の規定による技術的基準に適合したものであること。	(法令基準)	盛土対策課

協 議 先 一 覧 表

幹事会における土地利用事業計画書の作成に際しては、下表に掲げる課、事務所等と事前に協議を行うこと。

主 な 協 議 項 目	事 業 該 当 区 域	協 議 先 課
土地利用、国土利用計画について	全 区	土地政策課
開発許可について	全 区	土地政策課
景観条例、地区計画について	中央区	土地政策課
	浜名区・天竜区	北部都市整備事務所
屋外広告物条例について	全区	土地政策課
盛土、切土、土石の堆積について	全区	盛土対策課
都市計画施設、都市計画区域等について	中央区	都市計画課
	浜名区・天竜区	北部都市整備事務所
道路整備計画について 交通対策、交通安全について	全 区	道路企画課
・駐車場法、駐車場附置義務条例について ・交通流の円滑化について	中央区	交通政策課
	浜名区・天竜区	北部都市整備事務所
区画整理事業について	全 区	市街地整備課
事業所税について	全 区	市民税課
市有財産の払い下げについて	中央区の一部 (旧中区・旧北区三方 原地区)	中央区区振興課
	中央区の一部 (旧東区)	東行政センター (地域振興担当)
	中央区の一部 (旧西区)	西行政センター (地域振興担当)
	中央区の一部 (旧南区)	南行政センター (地域振興担当)

主な協議項目	事業該当区域	協議先課
市有財産の払い下げについて	浜名区の一部 (三方原地区を除く旧 北区)	北行政センター（地域振興担当）
	浜名区の一部 (旧浜北区)	浜名区区振興課
	天竜区	天竜区区振興課
住居表示について	全 区	文書行政課
大店立地法、商業集積ガイドラインについて	全 区	産業振興課
工場立地法について	全 区	企業立地推進課
資源採取について	全 区	産業振興課
エネルギー関連事業（太陽光発電、風力 発電、バイオマス発電等）について	全 区	カーボンニュートラル推進課
建築基準法（建築確認）、浜松市中高層建 築物条例、 バリアフリー法（県福祉のまちづくり条 例）、建築物省エネ法、CASBEE静岡、 建設リサイクル法の届 出（建築工事）について	全 区	建築行政課
都市計画公園の配置計画及び施設計画と の整合について	全 区	緑政課・公園課
開発行為により設置する公園の要否及び 配置について	全 区	公園課
開発行為により設置する公園施設の管理 について	全 区	公園管理事務所
緑化指導、風致地区内行為、市民の森、保 存樹・保存樹林について	全 区	緑政課
・自然公園内行為について ・自然環境保全地域内行為について	全 区	緑政課
	浜名区・天竜区	該当区まちづくり推進課・
	中央区の一部（旧西区）	西行政センターまちづくり推進担当

主な協議項目	事業該当区域	協議先課
<ul style="list-style-type: none"> 道路（国道、県道、市道ほか）の計画、整備に関すること 河川の計画、改修に関すること 交通安全に関すること 	全区	道路企画課（道路・交通安全） 河川課（河川）
	中央区の一部 （旧中区 萩丘地区以外・旧南区）	中央土木整備事務所 （管理指導G）
	中央区の一部 （旧中区 萩丘地区・旧北区三方原地区）	中央土木整備事務所 （三方原土木G）
	中央区の一部 （旧東区）	中央土木整備事務所 （東土木G）
	中央区の一部 （旧西区）	中央土木整備事務所 （西土木G）
	浜名区	浜名土木整備事務所
	天竜区	天竜土木整備事務所
<ul style="list-style-type: none"> 道路（国道、県道、市道ほか）の管理に関すること 道路からの出入口に関すること 河川の管理に関すること 土砂災害防止に関すること 	全区	道路保全課（道路・河川） 河川課（河川）
	中央区の一部 （旧中区 萩丘地区以外・旧南区）	中央土木整備事務所 （管理指導G）
	中央区の一部 （旧中区 萩丘地区・旧北区三方原地区）	中央土木整備事務所 （三方原土木G）
	中央区の一部 （旧東区）	中央土木整備事務所 （東土木G）
	中央区の一部 （旧西区）	中央土木整備事務所 （西土木G）
	浜名区	浜名土木整備事務所
	天竜区	天竜土木整備事務所
土地改良事業との整合について	全区	農地整備課
水産業への影響について	全区	農業水産課（水産業振興G）
農地に関することについて （農用地除外、農地転用、農地への影響）	中央区	農地利用課（活用G・調整G）
	浜名区のうち旧北区	農地利用課（北部農地利用G）
	浜名区のうち旧浜北区・天竜区	農地利用課（浜北農地利用G）
林地開発について	全区	林業振興課
森林伐採について	中央区・浜名区	林業振興課
	天竜区	林業振興課（天竜森林事務所）

主な協議項目	事業該当区域	協議先課	
<ul style="list-style-type: none"> ・医療施設について ・保健衛生について 	中央区 (三方原地区を除く)	保健総務課	
	中央区(三方原地区)・ 浜名区・天竜区	保健所浜北支所	
<ul style="list-style-type: none"> ・生活衛生(旅館、ホテル、公衆浴場及び墓地等)及び食品衛生について ・ビル管理(特定建築物)、簡易専用水道、専用水道及び飲用井戸水について 	中央区(三方原地区を除く)	生活衛生課	
	中央区(三方原地区)・ 浜名区・天竜区	保健所浜北支所	
<ul style="list-style-type: none"> ・環境基本条例及び環境配慮指針に基づく環境への配慮について ・環境影響評価条例に基づく環境影響評価について 	全 区	環境政策課	
<ul style="list-style-type: none"> ・公害未然防止、地下水採取について ・騒音、振動、悪臭、大気及び土壌汚染について ・光害、P R T R法について 	全 区	環境保全課	
水質汚濁について	全 区	河川放流	環境保全課
		下水道放流	下水道施設課
<ul style="list-style-type: none"> ・指定区域について ・産業廃棄物の処理について 	全 区	産業廃棄物対策課	
事業所から排出される一般廃棄物の処理及びリサイクルについて	全 区	一般廃棄物対策課	
家庭から排出される一般廃棄物の処理及びごみ集積所の設置について	旧中区・旧東区	北部収集窓口センター	
	旧西区・旧北区	平和清掃事業所	
	旧南区	南部清掃センター	
	旧浜北区	浜北清掃センター	
	天竜区	天竜清掃事業所	
ごみ集積所を設置する場合の用地の寄附について	全区	一般廃棄物対策課	

主な協議項目	事業該当区域	協議先課
上水道計画について	中央区、浜名区（都田・新都田地区）	水道工事課
	浜名区（都田・新都田地区を除く）	北部上下水道課
	天竜区	天竜上下水道課
下水道計画について	中央区・浜名区	下水道工事課
	天竜区	天竜上下水道課
宅内給水、宅内排水及び合流区域の雨水排水について	中央区、浜名区（新都田一丁目～五丁目、都田町、滝沢町、鷺沢町）	お客さまサービス課
	浜名区の区域（旧浜松北地域自治区の区域を除く）	北部上下水道課
	天竜区	天竜上下水道課
浄化槽の維持管理について	全区	お客さまサービス課
通学路の安全確保及び安全対策への配慮並びに近隣小中学校への説明について	全区	健康安全課
埋蔵文化財について	全区	文化財課（地域遺産センター）
指定文化財について	全区	文化財課
消防水利施設及び消防活動用空地について	全区	消防局 警防課

主な協議項目	事業該当区域	協議先課
国道1号及び天竜川に関する事	全区	国土交通省浜松河川国道事務所
<ul style="list-style-type: none"> 県管理の河川に関する事 土砂災害（土石流、急傾斜地崩壊、地すべり）防止の関係法及び区域指定に関する事 	中央区・浜名区	静岡県浜松土木事務所
	天竜区	静岡県浜松土木事務所天竜支局
道路交通に関する事 ※各警察署へは事前連絡をお願いします。	中央区（旧中区（江東地区を除く））	浜松中央警察署
	中央区（江東地区・旧東区・旧南区）	浜松東警察署
	中央区（旧西区）	浜松西警察署
	浜名区（旧北区）	細江警察署
	浜名区（旧浜北区）	浜北警察署
	天竜区	天竜警察署
<ul style="list-style-type: none"> 静岡県自然環境保全条例に基づく「開発区域内における希少動植物の生息状況に関する調査・資料提示」について 自然環境保全協定に関する事（市街化調整区域及び都市計画区域外にて1ha以上の事業計画のみ） 	全区	静岡県（県庁）自然保護課 自然保護班

【参考】

協議先施設案内一覧表(市外局番:053)

施設(所在地)	協議先	電話番号	
市役所本館 (中央区役所)	都市計画課	457-2371	
	土地政策課	457-2365	
	盛土対策課	457-2307	
	交通政策課	457-2910	
	産業振興課	商業	457-2285
		資源採取	457-2281
	企業立地推進課	457-2282	
	農業水産課	457-2333	
	林業振興課	457-2159	
	農地整備課	457-2312	
	農地利用課	457-2485	
	カーボンニュートラル推進課	457-2502	
	4F	観光・シティプロモーション課	457-2295
		市街地整備課	457-2717
		建築行政課	457-2471
		道路企画課	457-2432
		道路保全課	457-2619
		河川課	457-2449
	3F	文化財課	457-2466
	2F	中央区区振興課	457-2210
市役所北館	4F	アセットマネジメント推進課	457-2276
	2F	文書行政課	457-2246
元目分庁舎	1F	市民税課	457-2152
鴨江分庁舎	4F	環境政策課	453-6146
		環境保全課	453-6170
	3F	産業廃棄物対策課	453-6110
	2F	一般廃棄物対策課	453-6229
廃棄物処理課		453-0011	
イーステージ オフィス棟	5F	健康安全課	457-2422
保健所・母子保健 センター	3F	生活衛生課	453-6112
		保健総務課	453-6135
中央区堤町		南部清掃センター	441-3800
中央区半田山二丁目		北部収集窓口センター	431-5385
中央区平松町		平和清掃事業所	487-1131
浜名区永島		浜北清掃センター	586-8686
天竜区青谷		天竜清掃事業所	488-7373
上下水道部庁舎 (住吉五丁目)	2F	水道工事課	474-7412
		下水道工事課	474-7532
	1F	お客さまサービス課	474-7916
中部浄化センター (中央区瓜内町 1825)		下水道施設課	441-3631
大原浄水場 (中央区大原町50)		北部上下水道課	525-6085
消防局 (中央区下池川町19-1)		警防課	475-7531

施設(所在地)	協議先	電話番号	
四ツ池公園内 (中央区上島六丁目19-1)	公園管理事務所	473-1829	
中央土木整備事務所 (中央区北寺島町 617-6)	2F	中央土木整備事務所	457-1010
	1F	緑政課	457-2565
		公園課	457-2353
中央区東三方町	1F	中央土木整備事務所 (三方原土木G)	436-2551
東行政センター	2F	中央土木整備事務所 (東土木管理G)	424-0165
	3F	地域振興担当	424-0115
西行政センター	3F	地域振興担当	597-1112
		まちづくり推進 担当	597-1150
	3F	中央土木整備事務所 (西土木管理G)	597-1129
舞阪支所	3F	農業水産課 (水産業振興G)	592-8816
南行政センター	3F	地域振興担当	425-1120
北行政センター	3F	まちづくり推進 担当	523-1114
		農地利用課 (北部農地利用G)	523-3106
	2F	浜名土木整備事務所	523-2970
		地域振興担当	523-1112
引佐支所		542-1112	
浜名区 引佐町井伊谷		文化財課 (地域遺産センター)	542-3660
三ヶ日支所		524-1111	
三ヶ日支所	1F	浜名土木整備事務所 (三ヶ日土木G)	523-8888
浜名区役所 (なゆた浜北)	3F	区振興課	585-1146
		まちづくり推進課	585-1116
		保健所浜北支所	585-1398
		農地利用課 (浜北農地利用G)	585-1118
	2F	北部都市整備事務所	585-1154
		浜名土木整備事務所 (浜北)	585-1113
天竜区役所	2F	区振興課	922-0016
		まちづくり推進課	922-0027
天竜区役所南館	1F	林業振興課 (天竜森林事務所)	922-0031
		天竜上下水道課	922-0035
	2F	天竜土木整備事務所 (管理指導G)	922-0025
春野支所		983-0001	
佐久間支所		966-0001	
水窪支所		982-0001	
龍山支所		966-2111	

その他の行政機関	静岡県庁	自然保護課 自然保護班	054-221-2545
	中央区名塚町	国交省浜松 河川国道事務所	466-0111
	静岡県浜松 総合庁舎	浜松土木事務所	458-7261
	静岡県北遠 総合庁舎	浜松土木事務所 天竜支局	926-2492
	中央区住吉五 丁目	浜松中央警察署	475-0110
	中央区相生町	浜松東警察署	460-0110
	中央区大人見 町	浜松西警察署	484-0110
	浜名区細江町 気賀	細江警察署	522-0110
	浜名区小松	浜北警察署	585-0110
	天竜区二俣町 阿蔵	天竜警察署	926-0110

各警察署へは事前連絡をお願いします。

◎土地利用対策庁内委員会幹事会の開催日について

月 1～2 回開催予定です。開催日については市ホームページでご確認ください。

浜松市土地利用事業の適正化に関する指導要綱
関 係 資 料

都市整備部土地政策課 土地利用グループ
〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2
TEL<053>457-2365
FAX<050>3737-6815