土 地 利 用 事 業 の 手 続 き

事業計画の相談

幹事会庶務担当課及び事業受付課

↓

関係各課との事前協議

（協議先一覧表参照）

↓

事業計画書の提出

正本１部、副本１部、幹事用１部
を事業受付課へ提出（事業受付課一覧表参照）

↓

事業計画書の受付

幹事会の２週間前までに、必要書類をすべて提出

《2週間程度》

現地調査

※必要に応じて実施　関係各課

土地利用対策庁内委員会幹事会

（特別な案件）
開催時期は不定期

土地利用対策庁内委員会

（審議終了）

《3週間程度》

（審議終了）

《2週間程度》

指導要望事項を通知

↓

措置報告書

↓

個別法の申請・届出

個別法の許可

都市計画法、宅造規制法、建築基準法、道路法（道路工事許可等）、農地法、森林法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、各種条例など

↓

工事着手届

変更届

工事完了届

↓

完了確認

※現地で、完了検査を実施

↓

完了確認書の交付

↓

施設管理状況の調査

(工事完了の１年後に，必要に応じて実施する。)