平成30年7月

総務課長
都市計画課長
区画整理課長
土木課長
建設課長
道路整備課長　殿

一般社団法人 日本経営協会
常務理事・中部本部長　大久保　若穂

＜名古屋地区＞NOMA 行政管理講座のご案内　　[平成30年12月3日（月）～5日（水）開催]

～まちづくりの基本から課題解決への手法を詳解～

都市計画・建築指導・開発許可の基本と実践

３日間コース【都市計画・建築指導（第一部）+開発許可（第二部）】

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申しあげます。

本会の事業活動には平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申しあげます。

私たちの暮らしているまちは、この数十年で大きく変わってきています。高度経済成長期に急激に整備してきた公共施設の老朽化は著しく、その総合的かつ計画的な管理は喫緊の課題となっています。また、人口減少社会下の各自治体においては、まちの現状を維持していくだけでも創意工夫が必要です。

本講座では、自治体において都市計画や建築指導及び開発許可に長年携わってきた講師が、実体験を交えながら、都市計画全般における実務知識を解説いたします。**都市計画の位置付けや施策の考え方、そして都市計画、建築指導、開発許可の基本的かつ実践的な事項から、まちづくり・都市計画について包括的に学ぶ**ことができる講座内容となっております。

公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をおすすめ申しあげます。

敬具

記

日　時：**＜第１部＞　都市計画・建築指導**
平成30年12月　3日（月）13:00～17:00
4日（火）　9:30～16:30

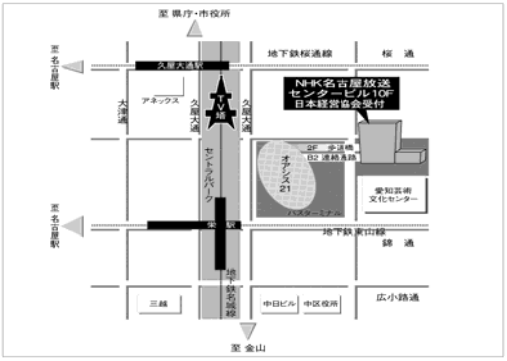
＜第２部＞　開発許可
平成30年12月　5日（水）10:00～16:30

会　場：NHK 名古屋放送センタービル内教室（名古屋市東区東桜 1-13-3）

講　師：技術士　建設部門（都市及び地方計画）
総合技術監理部門（建設）　　**西本　和正**　氏

参加料：（負担金　1名につき）

	コース	参加料	消費税等	合　計
NOMA 会員	**全編３日間**	**38, 000円**	**3, 040円**	**41, 040円**
	【第1部のみ】	29, 000円	2, 320円	31, 320円
	【第2部のみ】	18, 000円	1, 440円	19, 440円
一　般	**全編３日間**	**42, 000円**	**3, 360円**	**45, 360円**
	【第1部のみ】	32, 000円	2, 560円	34, 560円
	【第2部のみ】	20, 000円	1, 600円	21, 600円



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線（4分）栄駅より徒歩**5分**
地下鉄桜通線（5分）久屋大通駅より徒歩**8分**

【中部国際空港より】
名鉄（25分）金山駅（乗換）地下鉄名城線（7分）栄駅より徒歩**5分**

※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申し込みください。
折り返し、「参加券」と「振込口座名を記載した請求書」を、ご派遣責任者宛にお送りします。

・電話予約も受け付けております。その他ご不明な点は下記までお問い合わせください。
・負担金は原則開催日の３営業日前までに銀行振込にてお納めください。経理処理等の都合で遅れる場合は事前にご連絡ください。
・ご参加申込の方のご都合が悪くなられた場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
・領収書は「振込金受領書」をもって代えさせていただきます。領収書が必要な場合はご連絡ください。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。
開催日の３営業日前～前日までのキャンセルは参加料の 30%、開催日当日は 100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますのであらかじめご了承ください。

ご宿泊：本会では宿泊手配（予約）はいたしませんので、直接ホテルへお申込みくださいますようお願いいたします。
ご参考までに会場周辺のホテルを、下記の通りご案内申しあげます。

※ご予約の際に、日本経営協会からの紹介であることをお申し出いただきますと、宿泊料金の割引がございます
※ホテルの宿泊料・割引等は事前にフロントにお確かめください（時期によって変動がございます）

ホテル名	ｼﾝｸﾞﾙ客室料金（ご参考）	交　通	ホテル電話
東京第一ホテル錦	11,000 円～13,000 円（15～20%割引有）	地下鉄栄駅より徒歩３分	052-955-1001
ベストウェスタンホテル名古屋	7,000 円～	地下鉄栄駅より徒歩４分	052-263-3411

お問合せ：　一般社団法人日本経営協会　中部本部　企画研修グループ（担当：竹本・里見）
お申込先　〒461-0005　名古屋市東区東桜 1-13-3　NHK 名古屋放送センタービル 10F
TEL (052)957-4172　FAX (052)952-7418　※お問合せは、平日の 9:15～17:15 にお願いいたします

以上

◆講義項目◆

【第１部】１２月３日（月）～４日（火）

第１章　まちづくりと都市計画

１．まちづくりと都市計画
（１）まちづくりの体系と法制
（２）総合計画と国土利用計画
（３）都市計画のしくみ
（４）区域区分と地域地区
（５）都市計画マスタープラン
２．土地利用と交通
（１）土地利用と交通の関わり
（２）土地利用プランづくり
（３）交通ネットワーク
（４）交通施設整備の課題
３．公園や緑地の整備
（１）都市の公園緑地の役割
（２）公園緑地政策の概要
（３）緑の基本計画マスタープラン
（４）市民協働型の公園緑地の保全
４．市街地開発事業
（１）既成市街地と新市街地
（２）土地区画整理事業の概要
（３）市街地再開発事業の概要
（４）新住宅市街地開発事業

第２章　土地利用誘導施策

１．土地利用誘導施策の体系
２．建築許可・確認制度
３．開発許可制度
４．農業振興地域制度
５．森林関連許可制度
６．自然公園・自然環境保全制度

第３章　建築指導の基本と実践

１．建築基準法の目的と構成
２．建築法令用語の定義
３．建築確認制度の概要
（１）制度規定（確認申請他）
（２）単体規定（一般構造他）
（３）集団規定（道路、用途他）
（４）確認申請・検査手続の概要
４．建築許可制度の概要
（１）特定行政庁による許可
（２）建築審査会への付議
５．市街地環境を守る規制・協定
（１）美観地区・風致地区
（２）伝統的建造物群保存地区
（３）建築協定・緑化協定
６．まちづくり誘導施策
（１）総合設計制度　（２）高度利用地区
（３）特定街区他　（４）地区計画制度
７．関係法令
（１）建築士法　（２）消防法
（３）バリアフリー法他

【第２部】１２月５日（水）

第４章　開発許可の基本と実践

１．開発許可制度の創設と変遷
２．開発行為等の定義
３．開発許可制度の概要
（１）開発許可の要・不要
（２）開発許可申請の手続
（３）公共施設管理者の同意等
（４）開発許可基準（技術基準）
（５）市街化調整区域の立地基準
（６）開発審査会への付議
（７）工事完了検査等
４．公共施設管理及び土地の帰属
５．建築制限等
６．違反行為に対する監督処分
７．運用指針と開発指導要綱
８．関係法令
（１）国土利用計画法
（２）宅地造成等規制法他

第５章　理想のまちの実現のために

１．都市景観づくり
（１）景観法の目的と構成
（２）景観緑三法の役割
（３）景観計画と景観行政団体
（４）景観誘導施策
２．まちづくり・都市計画のこれから
（１）中心市街地の活性化
（２）コンパクト化の必要性
（３）ネットワーク化とは
（４）市民協働型のまちづくり
３．理想のまちの実現に向けて

【講師紹介】技術士　建設部門（都市及び地方計画）
総合技術監理部門（建設）　西本　和正　氏

昭和 53 年 4 月 大津市役所入職。
下水道建設課、市街地開発課、都市計画課計画係長、建築指導課管理係長、開発調整課指導係長、企画調整課参事、都市景観課課長、都市計画部管理監兼開発調整課長、企業局次長（下水道部担当）等を歴任。
平成 24 年 4 月大津市監査委員事務局書記（工事監査総括）。平成 29 年 3 月退職。

【資格等】　技術士 建設部門（都市及び地方計画）、総合技術監理部門（建設）、一級土木施工管理技士、下水道技術検定（第1種）、測量士補 他。

【所属学会等】 土木学会、日本都市計画学会、日本技術士会、地盤工学会関西支部 地域デザイン研究会 他。

日本経営協会・中部本部　竹本 行（この面をそのままFAXしてください）　FAX(052)952－7418

□ 日本経営協会会員　□一　般　（該当する方にレ印を付けてください）

60011593・94・95 「都市計画・建築指導・開発許可の基本と実践」講座・参加申込書　［H30/12.3-5］

ふりがな 団体名		TEL Fax	（　　）　－ （　　）　－		ご派遣責任者（ご連絡担当） 所属・役職名
所在地	〒				氏名 印
No.	フリガナ 参加者氏名	所属・役職	担当経験	参加区分 ○をつけてください	メールアドレス
			年 ヶ月	全コース / 1部 / 2部	＜通信欄＞
			年 ヶ月	全コース / 1部 / 2部	

※請求書の宛先についてご教示ください。（□団体名と同じ　□その他　　宛）

・3 名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。
・参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理　②セミナーなど本会事業のご案内　なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。　□