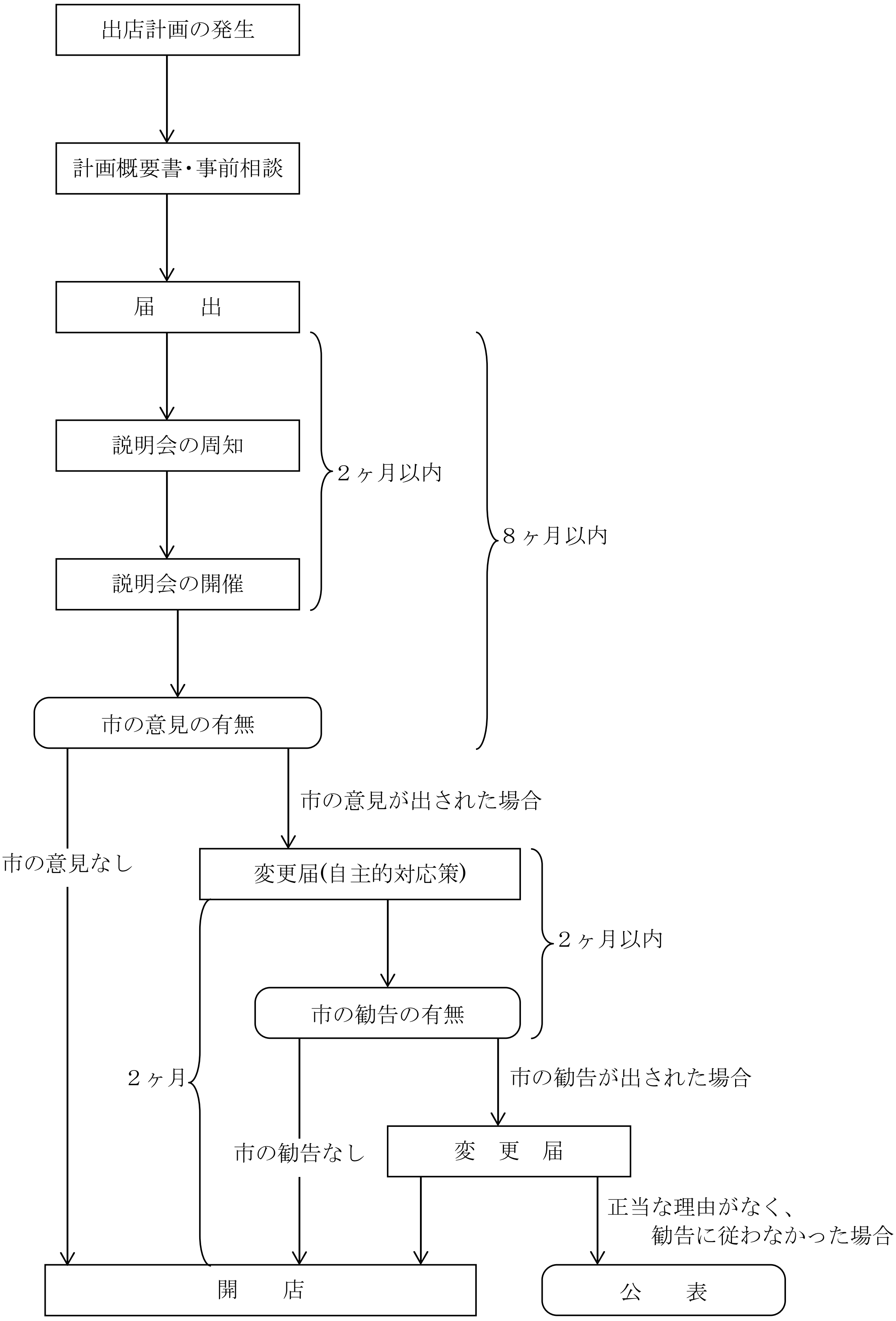
阪南市大規模小売店舗の出店等に関する手続き・届出書類等の手引き

（令和７年４月１日）

阪南市未来創生部企画課

TEL０７２－４７１－５６７８（代）
FAX０７２－４７３－３５０４

＜計画から出店までの手続の流れ＞



☆　この手引き書は、大店立地法（大規模小売店舗立地法）の手続きについて、計画から出店までの流れと注意事項を示したものです。

計画の発生

☆　大規模小売店舗の出店、あるいは営業内容の変更などの計画があるときは、あらかじめ企画課へ御相談ください。

> 大店立地法に限らず、他の法令等についても、届出や協議などが必要となる場合がありますので、できるだけ早めにお越しください。
> 特に、交通協議には長時間を要することが想定されるため、早期に御相談いただくことで、事前相談を円滑に進めることができます。

計画概要書

☆　届出に先立ち、阪南市大規模小売店舗立地法手続要綱に定める様式（以下、「要綱様式」という。）の「様式１：計画概要書」を企画課へ提出してください。その後、関係機関での事前相談を行うようにお願いします。

・泉南警察署交通規制担当課
・阪南市周辺道路の管理者（国道事務所、大阪府土木事務所、道路管理部局（道路公園課））
・その他、案件により必要となる許認可等の協議事項を所管する部局

＜計画概要書の部数＞
☆　企画課に４部提出してください。
なお、「計画概要書」には、位置図、店舗付近の地図（用途地域及び周辺の住居等の立地状況を明らかにしたもの）、変更計画の場合は変更内容を明らかにする図面を添付してください。

＜計画概要書の注意事項＞
☆　出店地を確定してください。
（一部テナントが未定の場合は「テナント未定」とし、想定している店舗面積等を記載してください。）
☆　既存店舗の変更届（法第６条第２項、附則第５条第１項）の場合も、新設の場合と同様に作成し、併せて、変更する事項を記載してください。なお、法第６条２項の場合は、直前の立地法の届出（法第５条第１項、法第６条第２項及び法附則第５条第１項）日を記載してください。

＜事前相談時の資料＞
☆　「計画概要書」以外の必要書類については、企画課の指示に従ってください。

大店立地法の届出

＜届出の時期＞

☆　大店立地法の手続きに要する期間については、少なくとも届出日から８ヶ月を見込んでおくことが望まれます。

また、届出内容が「指針」に照らして不十分であると判断され、市の意見が出された場合は、営業開始等の実施制限が延長されます。その延長期間は、設置者が市の意見に対する対応策等を変更届として提出等した日から２ヶ月です。

大店立地法の手続きを進めるに当たっては、事前相談期間も含め、十分余裕のあるスケジュールで進めるように心がけてください。

【※関係部局での事前協議等】

☆　関係部局での事前協議等の完了前に、大店立地法に基づく届出を行うことは可能です。届出後に関係部局との協議等によって計画内容に変更が生じた場合は、手続きのやり直しが必要となる場合や、市の意見に反映される場合がありますので、十分御注意ください。

＜届出書類の書き方＞

☆　届出書類は、『事業者の方へ　→　大規模小売店舗立地法の届出について』（阪南市のホームページ上で掲載）を参考に作成してください。書類の大きさは、日本工業規格Ａ４を基本としてください。図面等やむを得ない場合にＡ３を使用する場合は、Ａ４サイズに折りたたんで（１／４折り返しで）添付してください。

※　**届出書は、縦覧されるものであることに十分配慮し、**閲覧者にとって記載内容が正確かつ容易に理解できるものとなるよう心がけてください。

必要事項を記入した上、「大規模小売店舗を設置する者が配慮すべき事項に関する指針」に基づいて生活環境の保持に配慮した事項について、詳細に記述してください。

（法第６条第２項、附則第５条第１項に基づく変更届の場合）

※　変更届の場合は、上記事項に加え、変更前と変更後の違いについて、わかりやすく記載するようにしてください。

＜届出の必要部数＞

☆　合計１３部（正本１部、副本１２部）となります。

まず、企画課に正本１部を提出してください。

次に、縦覧等に対応するための副本として１２部の提出をお願いしますが、提出に当たっては、企画課の指示に従ってください。

また、出店地から１㎞の範囲内に、府内の他市町村又は他府県が含まれる場合は、その数ごとに１部の追加をお願いします。

（例：新規出店で１㎞の範囲内に府内他市が１つ、他県が１つ含まれる場合は、
１３＋１＋１＝１５部）

※　なお、法第６条第１項変更届出の場合は５部、法第６条第５項廃止届出及び法第１１条第３項承継届出の場合は２部の提出となります。

＜届出書類の綴じ方＞

☆　届出事項等を記載した部分（別冊様式の各ページにあたる）を全てまとめて最初に置き、次に届出事項に関する図面、最後に交通及び騒音並びに廃棄物に関する基礎データ等の資料の順番で綴じてください。製本・袋とじなどは行わないでください。

Ａ３の図面・資料は、Ａ４サイズに折りたたんで（１／４折り返して）ください。

【その他、届出に関する注意事項】

＜駐車場等＞

○　駐車場の形式・運営方法により、駐車場法の届出が必要となることがありますので注意してください。

○　その他交通問題について、警察及び道路管理部局等と協議を行ってください。

＜騒音＞

○　騒音の予測に必要となる実測データ等の資料は、必要に応じ提出してください。

○　「騒音規制法」及び「大阪府生活環境の保全等に関する条例」に基づき、施設の届出や遵守すべき事項等への対応が必要な場合もありますので、事前に確認しておいてください。

＜廃棄物保管関連＞

○　廃棄物の平均保管日数を設定するための事項（搬出頻度、処理計画など）等の資料は必要に応じ提出してください。

○　廃棄物の場内処理を行う場合は、処理施設の規模により、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づく施設設置許可が必要になることがありますので注意してください。

説明会の会場・回数など

☆　説明会を開催しようとする日の１４日前までに、「要綱様式３：説明会開催計画書」を企画課に１部提出してください。

　なお、「説明会開催計画書」には、チラシ(案)、周知用の掲示(案)、折り込み広告配布明細等の周知内容を明らかにする資料を添付してください。

☆　説明会の開催場所は、阪南市内で、出店地に近く、相当な人数を収容できる施設としてください。

☆　説明会の回数は、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（午前１０時から午後９時の間）または、それ以外の日の夜間（午後７時から午後９時の間）に原則１回開催するようお願いします。ただし、会場の規模等に不足があると認められる場合には、２回または３回の開催が必要となることがあります。

※適切な会場の目安としては、出店地から１㎞以内の文化センターや公民館等の施設で、数百人単位で収容できるものを想定しています。しかし、多数の参加者が集中して、当日収容しきれなかった場合は、法で定められた時期にかかわらず任意で複数回開催していただくことがあります。

説明会等の周知

☆　説明会を開催しようとする日の７日前までに、出店敷地内の見やすい場所に、「要綱様式４」による表示を掲示するとともに、以下のいずれかの方法により、説明会開催の案内を行ってください。

- 新聞の折り込みチラシ
- 新聞への掲載
- その他府が適切と認める方法（各戸配布など、より有効な手段に限る）

☆　周知の範囲は、原則として出店地の敷地境界から１㎞の範囲とします。

説明会開催・報告

☆　説明会においては、参加者に計画内容を十分周知できる資料（届出要約書等）を配布してください。

☆　説明会実施後７日以内に、「要綱様式５：説明会実施状況報告書」を企画課に１部提出してください。
　なお、「説明会実施状況報告書」には、配布資料（届出要約書等）及び使用した折り込みチラシ等の実物（周知した事実を確認するため）を添付してください。

市の意見

☆　届出内容について、周辺の地域の生活環境の保持の見地から、配慮が必要と判断された場合は、市の意見が出されます。

自主的対応策（変更届）　（市の意見が出された場合のみ）

☆　市の意見が出された場合は、生活環境の保持に関する自主的対応策を踏まえた「届出を変更する旨の届出」又は「変更しない旨の通知」を速やかに行ってください。

市の勧告

☆　「届出を変更する旨の届出」又は「変更しない旨の通知」が、市の意見を適正に反映しておらず、生活環境の保持に著しく悪影響を及ぼす事態の発生を回避することが困難であると判断された場合には、市の勧告を受けることがあります。

勧告後の変更届　（市の勧告を受けた場合のみ）

☆　市の勧告を受けた場合は、速やかに変更届出を行ってください。

公表

☆　正当な理由なく、市の勧告に従わなかったときは、その旨を公表することがあります。