

福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例

— 解 説 —

令和5年9月

福岡市住宅都市局建築指導部  
開発・建築調整課

## 目 次

条例	施行規則	ページ
第1章 総則	第1章 総則	
第1条 目的	第1条 趣旨	3
第2条 定義	第2条 定義 第3条 建築物の高さの算定方法等	4
第3条 適用除外		9
第4条 市の責務		9
第5条 建築主等の責務		9
第6条 当事者の責務		9
第2章 建築主等の配慮等		
第7条 建築計画上の配慮		10
第8条 工事に関する措置		10
第9条 テレビジョン電波の受信障害に対す る措置		10
第3章 建築計画等の周知の手続	第2章 建築計画等の周知の手続	
第10条 標識の設置	第4条 標識の設置	12
第11条 事前説明	第5条 事前説明	14
第12条 管理方法の説明	第6条 管理方法の説明	19
第13条 報告	第7条 事前説明の報告	19
第14条 建築計画等及び管理の方法の変更の 場合の手続	第8条 建築計画等及び管理の方法の変更の場合 の手続	26
	第9条 建築取りやめの届出	26
第4章 中高層建築物等及び特定集合住宅の建築 に係る指導		
第1節 中高層建築物の建築に係る指導		
第15条 中高層建築物の建築に係る指導	第8条の2 条例第15条第2項に規定する規則で 定める事項	29
第2節 ワンルーム形式集合建築物の建築に係 る指導	第3章 ワンルーム形式集合建築物及び特定集合住宅 の建築に係る指導	
	第1節 ワンルーム形式集合建築物の建築に係る指導	
第16条 事前説明に関する指導	第10条 建築計画等の事前協議	29
第17条 建築計画等の事前協議		29
第18条 建築主による措置		29
第19条 管理人室の設置等	第11条 建築主による措置	30
第20条 管理規約の作成	第12条 表示板の様式	31
第21条 工事完了の届出及び検査	第13条 管理規約の内容	33
	第14条 工事完了の届出及び検査	34

条例	施行規則	ページ
第3節 特定集合住宅の建築に係る指導 第22条 自動車保管場所の設置  第23条 自動車保管場所の設置計画の事前協議	第2節 特定集合住宅の建築に係る指導 第15条 自動車保管場所の設置の基準 第16条 自動車保管場所の区画数の取扱い 第17条 特定集合住宅の敷地が2以上の地域又は区域にわたる場合 第18条 自動車保管場所の設置の特例 第19条 自動車保管場所の規模等 第20条 自動車保管場所の設置計画の事前協議	35 35 35 36 37 43
第5章 調整 第24条 調整の申出 第25条 調整 第26条 調整の打切り 第27条 手続の非公開		45 45 45 45
第6章 調停 第28条 調停の申出等 第29条 調停の付託  第30条 中高層建築物建築紛争調停委員会 第31条 調停 第32条 調停の打切り 第33条 報告 第34条 手続の非公開 第35条 委員の任期等	第4章 調停 第21条 調停の申出  第22条 代理人の選任等  第23条 調停案についての回答 第5章 福岡市中高層建築物建築紛争調停委員会 第24条 委員の任期 第25条 会長 第26条 会議 第27条 小委員会 第28条 庶務 第29条 委員会の運営に関する補則	46 46 47 47 47 48 48 48 48 49 49 49
第7章 指導及び勧告等 第36条 指導及び勧告 第37条 公表	第6章 指導及び勧告の公表  第30条 公表の方法	52 52
第8章 雑則 第38条 委任	第7章 雑則 第31条 委任	53
附則		53
	附則	55

## 第1章 総則

### 条例（目的）

第1条 この条例は、中高層建築物、ワンルーム形式集合建築物及び特定集合住宅の建築に関し、建築主等が配慮すべき事項、建築計画等の周知の手続、本市が行う指導、建築紛争の調整及び調停に関する手続その他必要な事項を定めることにより、建築紛争の予防と調整を図り、もって市民の良好な近隣関係を保持するとともに、安全で快適な居住環境の保全及び形成に資することを目的とする。

### 規則（趣旨）

第1条 この規則は、福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例（平成12年福岡市条例第59号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

- ◇ この条例は、中高層マンションやワンルーム共同住宅の建築に伴い生じる建築紛争について予防と調整を図るため、建築主等の配慮すべき事項、建築計画等の周知の手続き、本市が行う指導、建築紛争の調整及び調停に関する手続きその他必要な事項を定めたものです。
- ◇ 平成11年の建築基準法改正により民間の指定確認検査機関においても建築確認・検査の業務が行えるようになったこと、及び平成12年の地方自治法の改正により私人の自由・権利を侵害する場合は法令の根拠を必要とするという侵害留保の原則を表現する必要が生じたことから、平成12年11月1日、それまでの「中高層建築物の建築に関する指導要綱」「ワンルーム形式集合建築物に関する指導要綱」「共同住宅における自動車保管場所の設置に関する指導要綱」「中高層建築物の紛争調整に関する要綱」をまとめ、「福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例」として施行しました。

## ● 条例の制定・改正の主な経過

	中高層	ワンルーム	自動車保管場所	紛争調整
S63.4.1	指導要綱施行	指導要綱施行		(日照調整会)
H2.7.1	標識設置を義務化	標識設置を義務化		
H4.4.1	建築紛争調整会設置に伴う改正	対象を10戸から5戸へ変更	指導要綱施行	中高層建築物建築紛争調整会
H7.10.1				
H8.4.1			用途地域細分化に伴う改正	
H9.7.1			事前説明報告書提出期限を設定	
H12.11.1	福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例施行 (ワンルーム住戸専用面積の最低規模を16㎡から18㎡へ変更)			
H16.6.1	集合住宅の定義を追加。長屋を対象に追加			
H18.4.1	事前説明図書に「建築計画上、建築主が近隣に配慮した内容」を追加。管理表示板の形状等の追加。 自動車保管場所の規模等に特殊な装置を用いた場合を追加。			
H19.7.1	ワンルーム住戸の専用面積を25㎡以下から35㎡以下へ拡大。 近隣住民の範囲を「敷地に接する土地」から「敷地境界線(隣地境界線)から15m以下」に拡大。 「中高層建築物で集合住宅の建築主は、管理規約を作成するよう努めること」を追加。			
H30.2.1	自動車保管場所と自転車・バイク置場の設置基準改正			

## 条例（定義）

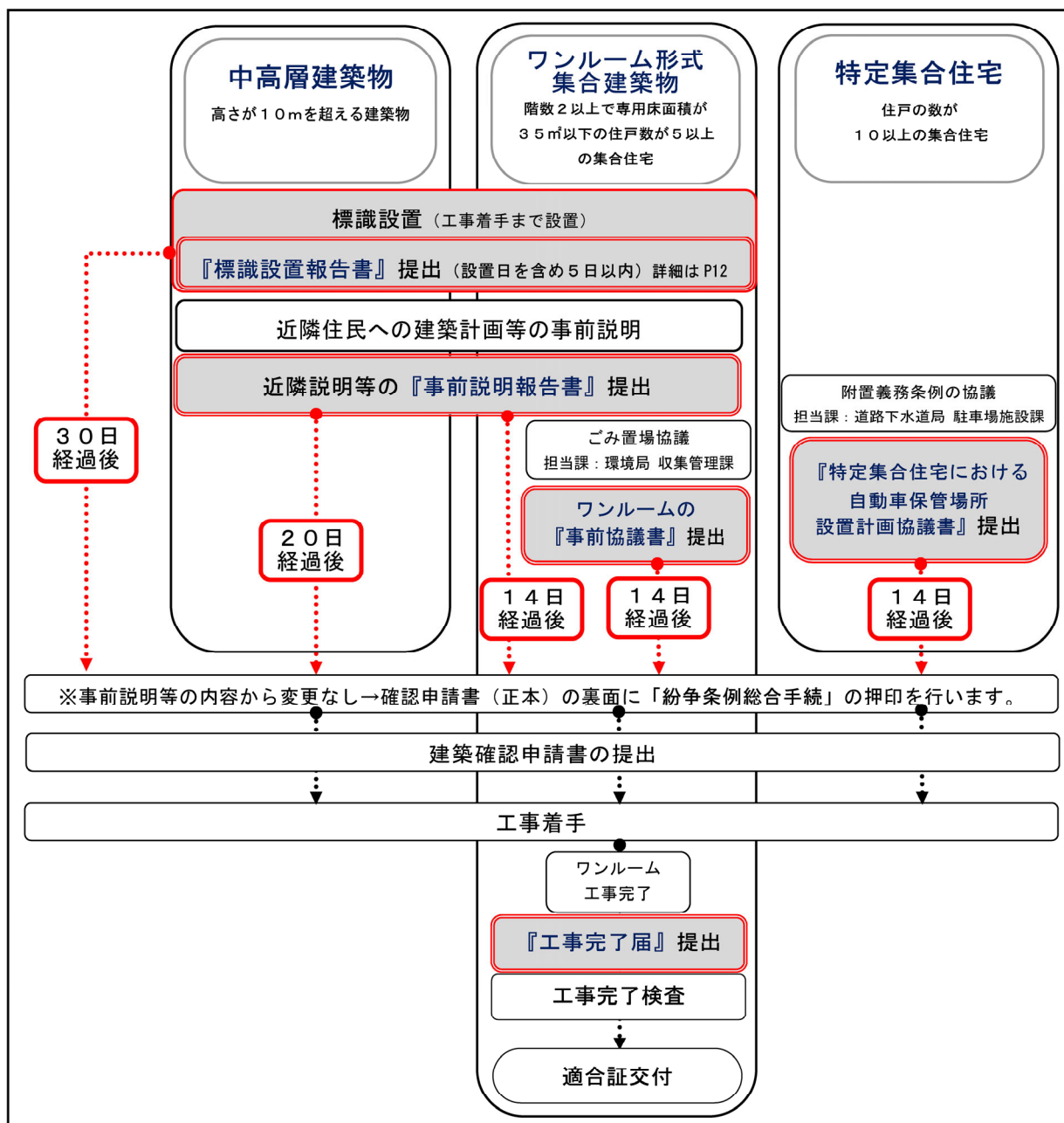
第2条 この条例において使用する用語の意義は、建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「法」という。）及び建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）に定めるもののほか、次の各号に掲げる用語の区分に従い、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中高層建築物 高さが10メートルを超える建築物をいう。
- (2) 集合住宅 共同住宅若しくは長屋又はこれらの用途に供する部分を有する建築物をいう。
- (3) ワンルーム形式集合建築物 2以上の階数を有し、かつ、専用床面積が35平方メートル以下の住戸の数が5以上である集合住宅をいう。
- (4) 中高層建築物等 中高層建築物及びワンルーム形式集合建築物をいう。
- (5) 特定集合住宅 住戸の数が10以上である集合住宅をいう。
- (6) 自動車 自動車の保管場所の確保等に関する法律（昭和37年法律第145号）第2条第1号に定める自動車をいう。
- (7) 自動車保管場所 車庫、空地その他自動車を通常保管するための場所をいう。
- (8) 建築主等 建築主、設計者、工事監理者、工事施工者及び管理者をいう。
- (9) 近隣住民 中高層建築物等又は特定集合住宅の敷地境界線からの水平距離が15メートル以下の範囲内にその全部又は一部がある土地（中高層建築物にあつては、当該敷地の真北方向にある土地で、敷地境界線から当該中高層建築物の高さの概ね1.5倍に相当する水平距離の範囲内にその全部又は一部があるものを含む。）に存する建築物の所有者、管理者及び居住者（その土地に建築物が存しない場合にあつては、その土地の所有者及び管理者）をいう。
- (10) 建築紛争 中高層建築物等及び特定集合住宅の建築が居住環境に及ぼす影響に関する中高層建築物等又は特定集合住宅の建築主等及び近隣住民（以下「当事者」という。）の間の紛争をいう。

## 規則（定義）

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例の例による。

● 条例手続きの流れ



規則 (建築物の高さの算定方法等)

第3条 条例第2条第1号に規定する建築物の高さは、地盤面からの高さにより算定し、次に掲げる建築物の部分は、当該建築物の高さに算入しないものとする。

- (1) 階段室、昇降機塔、装飾塔、物見塔、屋窓その他これらに類する建築物の屋上部分の水平投影面積の合計が当該建築物の建築面積の8分の1以内のときは、当該屋上部分の高さ5メートルまでの部分
- (2) 棟飾、防火壁の屋上突出部その他これらに類する屋上突出物

2 条例第2条第3号に規定する住戸の専用床面積は、壁の中心線により算定し、ベランダ及びバルコニーの部分は、当該住戸の専用床面積に算入しないものとする。

## 提出書類

### ●中高層建築物（高さが10mを超える建築物）

標識設置後（1部）  
・標識設置報告書（様式第1号（規則第4条関係））

事前説明後（2部）  
・事前説明報告書（様式第3号（規則第7条関係））  
・建築計画のチェックリスト（別紙4）（P70、P71）  
・事前説明の範囲図（方位、縮尺）（P7）  
・別紙（様式第3号（規則第7条関係））（P21～P25）

事前説明で  
使用した書類  
（P18）

- ・近隣住民の皆さまへ建築計画等のお知らせ（別紙5）（P72）
- ・建築計画概要書（様式第2号（規則第5条関係））
- ・工事の施工方法について（P56、P57）
- ・建築計画上、建築主が近隣へ配慮した内容（別紙1）（P61）
- ・図面 付近見取図  
配置図  
各階平面図  
立面図（4面）  
日影図（冬至の真太陽時における地盤面（GL±0）での8～16時の時刻日影図、北緯34度、周辺の建築物の位置を記入したもの）
- ・その他説明に使用した書類

下記を図面に記載

- ・間取り
- ・住戸の専用床面積〇〇㎡（メーターボックス含む）

### ●ワンルーム形式集合建築物（35㎡以下の住戸が5以上で、階数が2以上の集合住宅）

標識設置後（1部）  
・標識設置報告書（様式第1号（規則第4条関係））

事前説明後（2部）  
・事前協議書（様式第7号（規則第10条関係）表・裏）  
・事前説明報告書（様式第3号（規則第7条関係））  
・建築計画のチェックリスト（別紙4）（P70、P71）  
・事前説明の範囲図（方位、縮尺）（P7）  
・別紙（様式第3号（規則第7条関係））（P21～P25）

事前説明で  
使用した書類  
（P18）

- ・断面図
- ・近隣住民の皆さまへ建築計画等のお知らせ（別紙5）（P72）
- ・建築計画概要書（様式第2号（規則第5条関係））
- ・工事の施工方法について（P56、P57）
- ・建築計画上、建築主が近隣へ配慮した内容（別紙1）（P61）
- ・管理体制について、説明したことがわかる書類（管理の方法を記載した表示板（様式第2号）など）（P31～P33）

・管理規約（P33）

・図面 付近見取図  
配置図  
各階平面図  
立面図（4面）

下記を図面に記載

- ・間取り
- ・サービススペース
- ・管理表示板の位置
- ・植栽
- ・管理人室のトイレ、小窓  
（オートロック内の場合は、インターホン等で連絡可能な記載）
- ・住戸の専用床面積〇〇㎡（メーターボックス含む）

・その他説明に使用した書類

工事完了後（1部）  
・工事完了届（様式第9号（規則第14条関係））  
・管理表示板を撮影した写真（別紙3）（P65）

・管理人室の小窓、室名札を撮影した写真（管理人室がある場合）  
（別紙3）（P66、P67）

### ●特定集合住宅（10戸以上の集合住宅）

（2部）  
・自動車保管場所設置協議書（様式第11号（規則第20条関係））

・図面 付近見取図  
配置図  
各階平面図  
断面図

下記を図面に記載

- ・間取り
- ・最高高さ（特定集合住宅のみに該当する場合）
- ・住戸の専用床面積〇〇㎡（メーターボックス含む）

（バルコニー下、ピロティや建築物内等に駐車場や車路を設ける場合で  
内法高さが2.1m以上確保されていることが確認できるもの）

● **中高層建築物の場合の事前説明の範囲について**

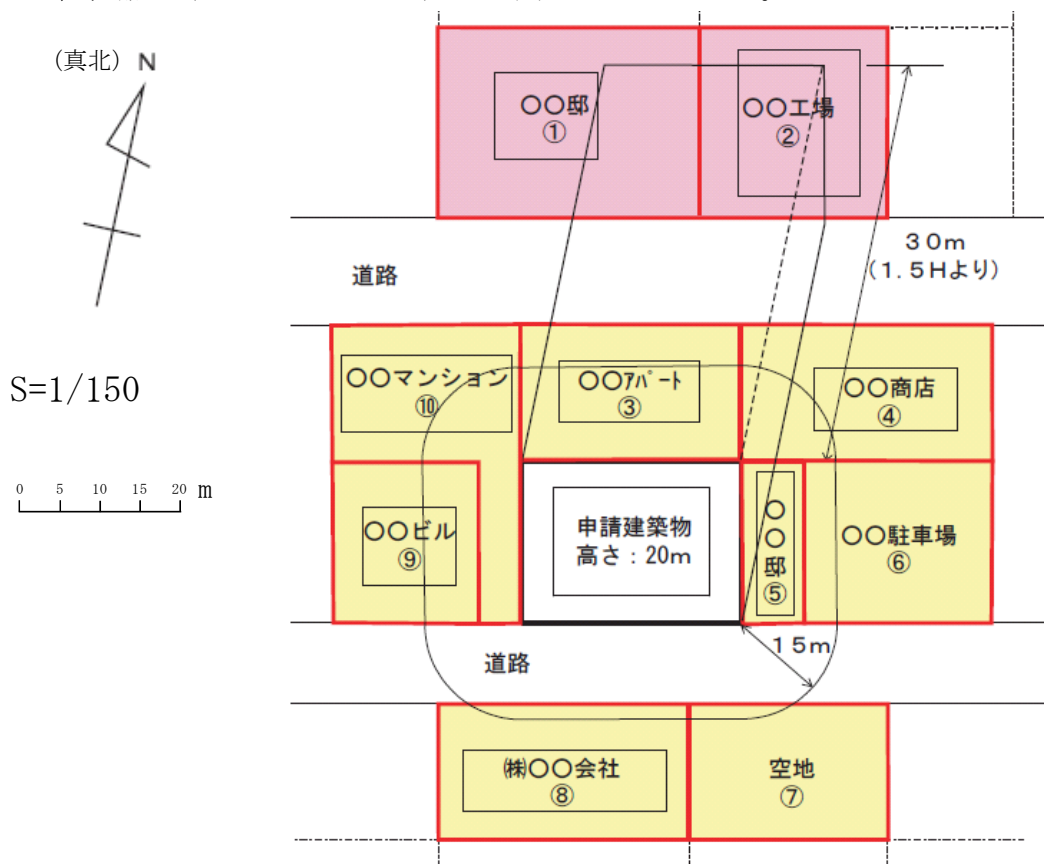
- ◇ 事前説明の範囲は、下図のA部分（イエロー）およびB部分（ピンク）が対象となります。
- ◇ 敷地境界線（道路境界線とも）から15m以下の範囲および敷地（建物が無い場合は土地。以下同じ）の真北方向に建築物の高さの1.5倍の範囲に存する敷地が対象となります。

● **ワンルーム形式集合建築物の場合の事前説明の範囲について**

- ◇ 事前説明の範囲は、下図のA部分（イエロー）が対象となります。
- ◇ 敷地境界線（道路境界線とも）から15m以下の範囲に存する敷地が対象となります。

● **事前説明の範囲の示し方について**

- ◇ 市販の住宅地図など既往の図面等を参考に、説明の対象が明確に分かるようにし、該当する敷地をそれぞれ赤線の枠で示してください。説明の対象となる敷地については、丸囲み数字等で符号を付けてください。
- ◇ 方位、縮尺（又はスケールバー）を必ず記入してください。



**事前説明が必要となる近隣住民の範囲**

- A  敷地境界線から15m以下の水平距離の範囲 …………… ③～⑩
- B  真北方向に建物高さの1.5倍の水平距離の範囲 …………… ①②

- ◇ 事前説明の範囲内の公道、河川については説明対象外です。
- ◇ ただし、私道、水路、河川敷（公園等利用、利用予定があるもの）、ため池等および高速道路用地、鉄道用地等は説明対象です。（土地利用が可能な場合は説明対象です。）（P. 16参照）



● **広大な敷地内の増築や大規模団地に隣接する場合の事前説明の範囲について**

- ◇ 隣接地が建築による影響が及ばない位置にあるとき等は説明を省略することができます。対象になるかどうかは、事前に本市担当者にご相談下さい。相談は「取り扱い・相談カード」（P63別紙2）に、付近見取り図、隣接地との距離がわかる配置図、建物の高さ等が分かる図面、工事車両のルート、出入口がわかる図面及び日影図を添付してください。

● **増改築の場合の取り扱いについて**

- ◇ エレベーターの設置等、増改築部分の高さが10mを超える場合は、条例第2条第1号（中高層建築物）に該当します。ただし、施行規則第3条第1項に該当するもの（階段室、昇降機塔、装飾塔、物見塔、屋窓その他これらに類する建築物の屋上部分の水平投影面積の合計が当該建築物の建築面積の8分の1以内のときは、当該屋上部分の高さ5メートルまでの部分及び棟飾、防火壁の屋上突出部その他これらに類する屋上突出物）は除きます。
- ◇ 増改築後の住宅が条例第2条第3号（ワンルーム形式集合建築物）及び第5号（特定集合住宅）に該当する場合は本条例の協議の対象となります。

● **住戸の専用床面積の算定方法について**

- ◇ 各住戸のメーターボックス・パイプスペース・配管スペース等も面積に算入します。共用で使用している場合、按分して各住戸の専有面積に算入してください。
- ◇ 玄関前等のアルコーブ部分（凹部）は面積に算入しません。
- ◇ 住戸の面積は住戸ごとに計算します。面積計算の途中での端数処理は行わず、最終の面積の小数第3位を切り捨ててください。  
(最終の面積が35.009㎡の場合、35.00㎡となりワンルーム形式集合建築物に該当。)
- ◇ 住戸面積を図中に記載する際○○㎡（メーターボックス含む）と表現してください。

● **一団の土地を敷地分割し、2以上の建築確認申請を行おうとするときの、標識設置、事前説明、事前協議の手続きについて**

- ◇ 計画時期が同じであれば、一団の建築計画として書類を提出することができます。  
なお、様式第2号（規則第5条関係）の建築計画概要書については、棟ごとの建築物の概要（高さ、階数、構造、面積等）が分かるように記入して下さい。
- ◇ また、敷地分割した計画でも、同一の建築主による計画であれば、条例第2条第3号ワンルーム形式集合建築物や第5号特定集合住宅の対象戸数は一団の土地を合算したものとなります。  
また、社員や家族など、同族での計画の場合も条例上は一団の土地として取り扱います。
- ◇ 真の建築主や建物の最終的な所有者を確認するため、建築工事の請負契約書や土地・建物売買契約書、建物の登記簿謄本等の提示を求めることがあります。  
※集合住宅における自動車保管場所設置計画協議書の場合、計画地に接して建築主所有の共同住宅がすでに建っているか確認します。（P37参照）

条例（適用除外）

第3条 次に掲げる建築物については、この条例の規定は、適用しない。

- (1) 法第18条第3項の規定による確認済証の交付を受けて建築する建築物
- (2) 法第85条の規定の適用を受ける仮設の建築物

● **法第18条第3項に該当する建築物について**

- ◇ 国、都道府県又は建築主事を置く市町村の建築物に対する確認、検査又は是正措置に関する手続の特例として取り扱われるもので、「計画の通知」を受ける建築主事から確認済証の交付を受けて建築するものです。国、県のほか住宅供給公社、独立行政法人都市再生機構等が対象となります。

● **法第85条に該当する建築物について**

- ◇ 非常災害があった場合に建築する応急仮設建築物や工事のための現場事務所等（法第85条第1項・第2項）、または安全上等支障がないと許可を受けて建築される仮設興行場等の仮設建築物（法第85条第6項）が対象となります。

条例（市の責務）

第4条 市は、中高層建築物等及び特定集合住宅の建築に関し、安全で快適な居住環境の保全及び形成が図られるよう指導するとともに、建築紛争が生じたときは、迅速かつ適正な調整に努めなければならない。

条例（建築主等の責務）

第5条 建築主等は、中高層建築物等及び特定集合住宅の建築に関し、周辺の居住環境に十分に配慮するとともに、市民の良好な近隣関係を損なわないよう努めなければならない。

条例（当事者の責務）

第6条 当事者は、建築紛争が生じたときは、相互の立場を尊重し、互譲の精神をもって、これを自主的に解決するよう努めなければならない。

## 第2章 建築主等の配慮等

### 条例（建築計画上の配慮）

第7条 中高層建築物等又は特定集合住宅の建築主は、当該中高層建築物等又は特定集合住宅の建築計画の策定に当たっては、当該建築物が他の建築物の日照、通風その他周辺の居住環境に及ぼす影響に配慮しなければならない。

### 条例（工事に関する措置）

第8条 中高層建築物等又は特定集合住宅の建築主等は、当該中高層建築物等又は特定集合住宅の工事が周辺の居住環境に著しく影響を及ぼすおそれがあるときは、次に掲げる事項について、当該工事の着手前に近隣住民と協議するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- (1) 工事車両の通行及び駐車に関すること。
- (2) 工事に伴う騒音及び振動の防止又は軽減に関すること。
- (3) 工事に伴うほこり等の飛散防止に関すること。
- (4) 工事により生じるおそれのある危害の防止に関すること。
- (5) その他市長が必要と認める事項

### 条例（テレビジョン電波の受信障害に対する措置）

第9条 中高層建築物の建築主等は、当該中高層建築物の建築によりテレビジョン電波の受信障害が生じ、又は生じるおそれがあるときは、受信の状態の調査を行い、その被害を受け、又は受けるおそれがある者と協議したうえで、当該障害を防止し、又は解消するために必要な措置を講じなければならない。

## ● 建築計画にあたっての基本的な考え方について

- ◇ 中高層建築物等は、他の建築物と比較して、周辺の居住環境に及ぼす影響が極めて大きいものです。また、建築基準法及びその関連法規は、一律の最低基準を定めたものであり、これらを遵守するだけでは地域によっては必ずしも良好な居住環境が確保されるとは限りません。
- ◇ 安全で快適な居住環境の保全と形成を図るためには、これらに関する地域の取り組みなど、地域特性に配慮した建築計画をする必要があります。
- ◇ このような考え方のもとに条例では、建築主等の責務として、中高層建築物等の建築に関し、周辺の居住環境への配慮に努めるべき旨を規定し、建築計画の策定に当たっては、当該建築物が他の建築物の日照、通風、その他（例としてプライバシーなど）周辺の居住環境に及ぼす影響に配慮しなければならないと規定しています。
- ◇ 建築物を建築するにあたっては、土地利用の効率性や事業の採算、建築物の機能性のみを重視することなく、良好な近隣関係の保持と安全で快適な居住環境の保全に十分配慮し、事業の企画や設計といった初期の段階から、その建築物が近隣の住環境に及ぼす影響を整理し、建築計画がそれらに配慮されたものとなるよう計画してください。

## ● 建築主の建築計画上の配慮のポイントについて

### ◇ 他の建築物の日照に及ぼす影響について

周辺の住戸に対する日照については、住戸の密集度や地形も考慮して、影響を軽減させるよう配慮しましょう。

### ◇ 他の建築物の通風に及ぼす影響について

周辺の住戸に対する通風については、住戸の密集度や地形も考慮して、影響を軽減させるよう配慮しましょう。

### ◇ その他周辺の居住環境に及ぼす影響について

(建築形態及び色彩)

建築物の意匠、色彩のほか、建物まわりのデザインは、周辺との調和を図りましょう。

(騒音)

隣地に近接する屋外階段や共用廊下の床、受水槽、空調室外機周り及び開口部サッシの防音化に配慮しましょう。

機械式駐車場を設置する場合は、位置や防音などに配慮しましょう。

(プライバシー)

境界に近接して住戸を設ける場合は、その開口部が周辺建物の開口部と向かい合わせにならないよう工夫しましょう。

近隣住民の居室内の様子が見通せるような場合は、窓の位置や大きさ、ガラスの材質、目隠しの設置など、お互いのプライバシーを守るよう配慮しましょう。

(駐車場の確保)

地域の特性や建築物の用途を考慮し、条例で定める自動車保管場所の必要台数だけでなく、必要に応じて居住者及び来訪者用の駐車場を確保するとともに、貨物車両や医療福祉車両等の駐車スペースも確保するなど、路上駐車の防止に努めましょう。

(環境対策)

敷地の緑化、臭気対策、雨水処理対策などに配慮しましょう。

(その他)

地区計画（担当課：住宅都市局 都市計画課）や建築協定（担当課：当課）などの地区内で計画する場合は、その内容に配慮するとともに、事前に窓口で相談してください。

敷地に接する道路からの出入りの際の事故を防止するため、見通しの確保や敷地内に空地を設けるなど、歩行者等の安全に配慮しましょう。

### 第3章 建築計画等の周知の手続

#### 条例（標識の設置）

第10条 中高層建築物等の建築主は、当該中高層建築物等の建築計画を近隣住民に周知させるため、規則で定めるところにより、当該建築計画の概要を記載した標識を設置しなければならない。

2 前項の標識の設置期間は、当該中高層建築物等に係る法第6条第1項又は法第6条の2第1項の規定による確認の申請（以下「確認申請」という。）をしようとする日の30日前の日から当該中高層建築物等の工事に着手する日までの間とする。

3 中高層建築物等の建築主は、第1項の標識を設置したときは、規則で定めるところにより、速やかにその旨を市長に報告しなければならない。

#### 規則（標識の設置）

第4条 条例第10条第1項の規定により設置する標識は、様式第1号によらなければならない。

2 前項の標識は、当該中高層建築物等の敷地内の見やすい場所に設置しなければならない。

3 条例第10条第3項の規定による報告は、標識設置報告書により行わなければならない。

#### ● 標識設置後の市長への報告について

- ◇ 条例第10条第3項に定める速やかには、設置日を含め5日以内とします。5日を超えて報告がなされた場合は、条例第10条に定める確認申請までの期日の算定において、報告書の提出日を設置日とみなします。
- ◇ 年末・年始などで、設置日を含めた5日間が全て閉庁日となる場合は設置日より期日を算定します。ただし、閉庁日が明けた開庁日初日に報告されたものに限りません。

#### ● 標識の設置位置と構造について

- ◇ 標識は、近隣住民等に建築計画の概要を知らせるためのものです。近隣住民等が見やすい位置に見やすい文字で記入した標識を設置してください。
- ◇ 標識は、木枠に鉄板張りするなど丈夫な材料で製作して下さい。縦横共に90cm以上の大きさで、標識の下辺が地面からおおむね1mの高さとなるよう設置してください。
- ◇ 標識は、「福岡県建築士事務所協会」が、次の場所で販売しています。
  - ・福岡県本部事務所（博多区博多駅東3-14-18 福岡建設会館5階[電話092-473-7673]）
  - ・福岡市住宅都市局建築指導部証紙販売窓口（市庁舎4階）

#### ● 標識設置報告書（様式第1号（規則第4条関係））の添付書類について

- ◇ 付近見取図は、敷地の位置が分かるように幹線道路や鉄道、公共施設など目標物が入るようにしてください。
- ◇ 標識設置状況に添付する近景の写真は、標識の文字が読めるものを添付してください。

● 記入例

90cm 以上					
予定建築物についてのお知らせ					
敷地の地名地番	福岡市 ○○ 区 ○○○ ○丁目 ○○番 <small>登記簿上の地番を記入して下さい。住居表示ではありません</small>				
建築物の名称	(仮称) ○○○○○○○○				
建築の概要	用途	○○○○	階数	地上 ○○階 地下 ○○階	
	住戸数	ワンルームタイプ (35㎡以下)	○○	戸	
		ワンルームタイプ以外	○○	戸	
		合計	○○	戸	
構造	○○○○	造	一部	○○○○	造
着工予定時期	○○ 年 ○○ 月頃	<small>代表者まできちんと記入して下さい。建築主が個人の場合でも名前を記載してください。</small>			
建築主	住所	○○○○○○○○○○○○○○○			
	氏名	○○○○○○会社 代表取締役 ○○○○			
設計者	住所	○○○○○○○○○○○○○○○			
	氏名	○○○○○○設計事務所 ○○○○○○ <small>建築確認を行う建築士の氏名を記入して下さい。</small>			
標識設置日	令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日				
<p>この標識は、福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例の規定に基づき設置したものです。 この建築物の計画について説明を求められる方は、下記へご連絡ください。 (連絡先) ○○○○○○会社 ○○○○課 担当 ○○○○○○ 電話○○○ (○○○) ○○○○</p> <small>担当者名、電話番号を忘れず記入して下さい。</small>					

- ◇ 地色は白、文字は黒色で記入してください。
- ◇ 敷地の地名地番は登記簿上の地番を記入してください。住居表示ではありません。
- ◇ 用途は確認申請書の用途を記入してください。複合用途の場合は主要用途を記入し、その他の用途を ( ) 書きしてください。
- ◇ 建築主、設計者、連絡先担当者氏名の記載漏れにご注意ください。連絡先担当者の電話番号も必ず記入してください。

● 標識設置期間について

- ◇ 標識は、近隣住民への説明資料が揃ってから設置してください。また、工事に着手するまで必ず設置しておいてください。

● 計画の変更に伴って、標識を変更する場合について

- ◇ 条例第14条によります。P26～28を参照してください。

#### 条例（事前説明）

第 11 条 中高層建築物等の建築主は、規則で定めるところにより、近隣住民に対し、当該中高層建築物等の建築計画及び工事の施工方法（以下「建築計画等」という。）についての説明（以下「事前説明」という。）を行わなければならない。

- 2 中高層建築物等の建築主は、当該中高層建築物等の設計者、工事監理者、工事施工者その他当該中高層建築物等の建築計画等について十分な知識を有する者に委託して、事前説明を行わせることができる。
- 3 近隣住民は、中高層建築物等の建築主から当該中高層建築物等に係る事前説明の申出があったときは、これに応じなければならない。
- 4 中高層建築物等の建築主は、当該中高層建築物等の建築計画等について、近隣住民から説明会の開催を求められたときは、これに応じるよう努めなければならない。
- 5 中高層建築物等の建築主は、近隣住民の長期不在その他その責めに帰することができない事由により当該中高層建築物等に係る事前説明をすることができないときは、事前説明をすることを要しない。この場合において、当該建築主は、当該中高層建築物等の建築計画等を近隣住民に周知させるよう努めなければならない。

#### 規則（事前説明）

第 5 条 条例第 11 条第 1 項の事前説明は、次に掲げる事項について行わなければならない。

- (1) 中高層建築物等の位置、規模、構造及び用途
  - (2) 中高層建築物等の敷地の形態及び面積
  - (3) 中高層建築物が他の建築物の日照に及ぼす影響
  - (4) 中高層建築物等の工事の施工方法及び予定期間並びに条例第 8 条の規定により講じる工事に関する措置の内容
  - (5) 条例第 9 条の規定により講じるテレビジョン電波の受信障害に対する措置の内容
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、中高層建築物等の建築について配慮する事項
- 2 前項の事前説明は、次に掲げる図書（中高層建築物に該当しないワンルーム形式集合建築物の建築にあつては、第 1 号から第 5 号まで及び第 7 号に掲げる図書。第 7 条第 2 項において同じ。）により行わなければならない。
- (1) 建築計画概要書
  - (2) 付近見取図
  - (3) 配置図
  - (4) 各階平面図
  - (5) 立面図
  - (6) 日影図（中高層建築物が、冬至日において、周辺の土地及び当該土地に存する建築物に生じさせる日影について作成したもの）
  - (7) 建築計画について建築主が近隣へ配慮した内容を記載した書面

## ● 事前説明についての留意事項について

### ◇ 事前説明の趣旨

近隣住民への事前説明は、近隣住民の方々が中高層建築物等の建築計画について全く知らない間に着工されることのないよう事前に建築計画の周知を図り、計画に関する疑問や不安を解消するための話し合いのきっかけとすることを目的としています。

### ◇ 説明を受ける立場を考慮した説明

建築計画の説明を受けることは、ほとんどの住民にとって初めての経験であるとともに、建築に関する専門知識を持っていることも少ないと思われます。そのような相手の立場も考慮して、丁寧でわかりやすい説明を心掛けてください。

## ● 事前説明の方法について

◇ 事前説明は、原則として面談により行ってください。

◇ 面談時に名前の聞き取りに努めて下さい、名前の聞き取りが出来なかった場合、性別・説明場所（玄関・居間等）を記入してください。

## ● 説明会を開催する場合について

◇ 近隣への事前説明を、近隣住民を対象とする説明会開催により行うときは、個別の説明を省略できます。開催の通知は説明会開催日の少なくとも7日より以前の日を送付、投函もしくは見やすい場所での掲示により行い、対象者全員に必ず通知できるようにしてください。

◇ 説明会を欠席した近隣住民には、改めて個別説明を行うか、連絡先を記した連絡票を同封した資料を投函・郵送してください。なお、近隣住民の代表者等に配布を委任することも可能です。

◇ 説明会開催を通知するときに、事前に資料を配付することも可能です。後日、説明を受けたいとの連絡があれば個別に説明を行ってください。

◇ 説明会を開催したときは、事前説明報告時に、「開催を誰と協議したか」「開催周知をいつ、どのように行ったか」「説明会をいつどこで開催したか」「出席者」「発言」「欠席者への対応」を別紙等にまとめて報告してください。また、双方で確認しておくことで、言った・言わないなどのトラブルが避けられることもあります。

## ● 所有者等への説明を委任する場合について

◇ 賃貸マンション、テナントビル、貸家などでは、居住者への説明を所有者、管理者に委任することができます。また、所有者への説明を管理者に委任することもできます。（所有者、管理者への説明を居住者に委任することはできません。）

◇ 分譲マンションで、管理組合の理事長が所有者を代表して説明を受け、説明内容について他の所有者、居住者に伝えることの了解がある場合は、理事長に委任することができます。このとき、管理組合の理事長が、他の所有者・居住者に伝える旨の文書（管理組合の理事長専用の印鑑が必要です。理事長個人の印鑑は不可とします。記名が自署であれば押印不要です。）を添付してください。（P58 参照）

◇ 区分所有された分譲マンションであっても、賃貸住宅として入退きの管理を一括して行う管理者がいる場合は、所有者・居住者への説明を管理者へ委任することができます。

◇ 所有者と居住者が、同族関係にある場合（家族・関連会社等）、一方へ説明したうえで、この方にもう一方への説明を委任することができます。なお、その旨を別紙（様式第3号（規則第7条関係））の「意見等」の欄に記載してください。



● 事前説明対象者（一般例）

分譲マンション	所有者：各区分所有者 管理者：入退去の管理をしている者 居住者：居住、または使用している者
賃貸アパート 賃貸マンション	所有者：建物所有者 管理者：入退去の管理をしている者 居住者：居住、または使用している者
戸建て住宅 自社の事務所等	所有者： } 管理者： } 建物所有者（建物所有者が管理、居住している場合） 居住者： }
戸建て賃貸住宅	所有者：建物所有者 管理者：入退去の管理をしている者 居住者：居住、または使用している者
テナントビル	所有者：ビル所有者 管理者：入退去の管理をしている者 居住者：入居テナント（賃借人）
自社の事務所等	所有者： } 管理者： } 建物所有者（建物所有者が管理、使用している場合） 居住者： }
私道	所有者：土地所有者      管理者：管理している者 （建築基準法第42条に該当する私道、第43条第2項第2号の「協定道路」は私有地でも公道と同様に説明不要）
更地、田、畑 等 駐車場	所有者：土地所有者 管理者：管理をしている者
水路・ため池	所有者： } 管理者： } (治水用) 道路下水道局)河川課、下水道管理課 (農業用) 農林水産局)農業施設課 ※国、県が所有している場合もあります
河川敷（公園等利用、 利用予定があるもの）	所有者、管理者：道路下水道局)河川課 ※国、県が所有している場合もあります
鉄道用地、地下鉄	所有者、管理者：鉄道会社、高架下など土地利用者、交通局
高速道路用地	所有者、管理者：高速道路会社、高架下など土地利用者
学校	所有者、管理者：教育委員会)教育環境課 居住者                   ：学校長
公園	所有者：住宅都市局)運営課 管理者：各区役所
霊園、緑地	所有者、管理者：住宅都市局)運営課
区画整理保留地	区画整理事業の主体 [区画整理事務所、または 住宅都市局)地域計画課]
その他 福岡市所有地	所有者、管理者：財政局)財産活用課にお尋ねください。

- ・所有者、管理者、居住者それぞれへの説明が必要です。
- ・上記例が適用できない場合はご相談ください。

● 条例第11条第5項「近隣住民の長期不在その他その責めに帰することができない事由」について

下記の表を参考に、経緯をまとめて本市担当者にご相談下さい。

また、これ以外の方法も検討し、建築計画等の周知を近隣住民に行ってください。

事 例	対 応
1. 近隣住民が留守の場合 (所有者・管理者・居住者共通)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・留守の場合は、最初の訪問のときも2回目も必ず不在連絡票（P59参照）を投函してください。不在連絡票の代わりに名刺を投函することは不可とします。</li> <li>・3回訪問しても不在の場合は、不在連絡票（P60参照）と資料一式を投函、説明を受けたいとの連絡があれば個別に説明を行ってください。</li> <li>・同じ日に複数回訪問しても、1回とします。必ず3回異なる日に訪問して下さい。できるだけ面談できるよう訪問時刻等を工夫して下さい。</li> <li>・別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例 番号10(P.24)参照。</li> </ul>
2. 一旦約束した説明の期日を、相手方が正当な理由なく延期する場合 (所有者・管理者・居住者共通)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・延期が、3回以上または20日（ワンルームの時は14日）以上になるときは、別紙（様式第3号（規則第7条関係））等で経緯をまとめて本市担当者にご相談下さい。</li> </ul>
3. 近隣説明範囲内にある建築物の所有者等が遠方に住んでいる場合 (所有者・管理者・居住者共通)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者が市外に居住している場合は、資料の郵送で説明に代えることができます。なお、計画地の隣接地が市外の場合は、資料の郵送で説明に代えることはできません。</li> <li>・別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例 番号7(P.22)参照。</li> </ul>
4. 近隣説明を申し出て、相手方から「説明は不要」との通告を受けた場合 (所有者・管理者・居住者共通)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「意見等」の欄に「拒否された」、「不要といわれた」、「郵送してといわれた」、「投函してといわれた」などを記載してください。</li> <li>・不要と通告を受けた日時を記載してください。</li> <li>・別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例 番号10(P.24)参照。</li> </ul>
5. マンション等で、居住者への説明を所有者又は管理者から拒否されたとき、もしくは、所有者・管理者が棟内への立ち入りを拒否するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明は建築主等が行うことが原則ですが、居住者への説明を所有者又は管理者が引き受けるときは、P15「所有者等への説明の委任」によります。</li> <li>・所有者・管理者が居住者（賃借人）への説明を拒絶するときは、経緯を別紙等にまとめて本市担当者にご相談下さい。</li> <li>・所有者・管理者との協議により居住者（賃借人）への説明を資料の投函により行う場合は、資料に説明者の連絡先を明記してください。</li> <li>・なお、いずれの場合も、別紙（様式第3号（規則第7条関係））の「意見等」の欄に状況を簡潔に記載してください。</li> </ul>
6. 所有者がわからない場合 (所有者・管理者・居住者共通)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿謄本の閲覧等により所有者を確認してください。登記簿謄本上の住所に居住していない場合は、同住所に資料を郵送するなどし、その旨を別紙（様式第3号（規則第7条関係））の「意見等」の欄に記載してください。</li> <li>・なお、賃貸住宅、駐車場などでは、管理者・居住者等から所有者の氏名・連絡先を聞き取りしてください。</li> <li>・別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例 番号1(P.21)参照。</li> </ul>
7. 近隣住民が入院中の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族などへの説明で代えることができます。</li> <li>・代理人への説明ができない（看病で忙しい、家族がいないなど）ときは、資料の送付で説明に代えることができます。送付資料には説明者の連絡先を明記してください。</li> <li>・別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例 番号10(P.24)参照。</li> </ul>

## ● 近隣住民への事前説明の際の説明資料について

- ◇ 事前説明は、建築計画及び工事の施工方法（「建築計画等」）について行わなければなりません。次の資料により行って下さい。なお、ワンルーム形式集合建築物の事前説明については、条例第12条より、「管理方法の説明」もあわせて行う必要があります。

（下記参照：近隣住民が不在等で資料投函する場合も次の資料を投函してください。）

（表紙）近隣住民の皆さまへ建築計画等のお知らせ（別紙5）（P72）

※説明の際に使用する資料の表紙です。福岡市のホームページからダウンロードできます。

※別の書式を使用する場合は「福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例」の事前説明で訪問したことを周知してください。

- （1）建築計画概要書（様式第2号（規則第5条関係））
- （2）工事の施工方法について措置等を記載したもの（P56、P57）
- （3）建築計画上、建築主が近隣へ配慮した内容を記載したもの（別紙1）（P61）
- （4）電波障害対策についての説明およびテレビジョン電波の受信障害が生じ又は生じるおそれがあるときの措置について。（中高層建築物のみ）（P57（5））
- （5）図面
  - ・付近見取図
  - ・配置図
  - ・各階平面図
  - ※プライバシーに関する専用部分の記入は必要ありません。
  - ※窓、バルコニー、共用部分の記入は必要です。
  - ・立面図（4面）
  - ※建築物の最高の高さを記入して下さい。
  - ・日影図（中高層建築物のみ）
  - （北緯34度・冬至の真太陽時におけるGL±0面で作成した8時から16時の実日影図で、周辺の建築物の位置を記入したもの）
- （6）管理体制・管理規約の内容を記載したもの（ワンルーム形式集合建築物のみ）（P31～33）
- ※管理体制とは、35㎡以下の住戸が30戸以上の場合「管理人の常駐」、35㎡以下の住戸が30戸未満の場合は「週2回以上の巡回」による管理を行うことを説明してください。
- （7）その他、説明に必要なもの

※近隣説明でプライバシーに関する専用部分の記入をしていない場合、メーターボックス等の位置を確認するため、別途専用部分を記載した平面図を事前説明報告書提出時に添付してください。

#### 条例（管理方法の説明）

第 12 条 ワンルーム形式集合建築物の建築主は、規則で定めるところにより、近隣住民に対し、当該ワンルーム形式集合建築物の管理の方法についての説明（以下「管理方法の説明」という。）を行わなければならない。

2 管理方法の説明は、当該ワンルーム形式集合建築物に係る事前説明と同時に行わなければならない。

3 前条第 2 項から第 5 項までの規定は、ワンルーム形式集合建築物に係る管理方法の説明について準用する。

#### 規則（管理方法の説明）

第 6 条 条例第 12 条第 1 項の管理方法の説明は、次に掲げる事項について行わなければならない。

- (1) ワンルーム形式集合建築物の管理体制
- (2) 条例第 20 条の規定により作成する管理規約の内容

#### 条例（報告）

第 13 条 中高層建築物等の建築主は、第 11 条第 1 項又は前条第 1 項の規定により当該中高層建築物等に係る事前説明又は管理方法の説明を行ったときは、規則で定めるところにより、その状況を市長に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告は、次の各号に掲げる建築物の区分に従い、当該各号に定める日までにしなければならない。

- (1) 中高層建築物 確認申請をしようとする日の 20 日前の日
- (2) ワンルーム形式集合建築物（前号に該当するものを除く。）確認申請をしようとする日の 14 日前の日

3 中高層建築物等の建築主は、第 11 条第 5 項後段又は前条第 3 項において準用する第 11 条第 5 項後段の規定により当該中高層建築物等の建築計画等又は管理の方法を近隣住民に周知させたときは、速やかにその状況を市長に報告しなければならない。

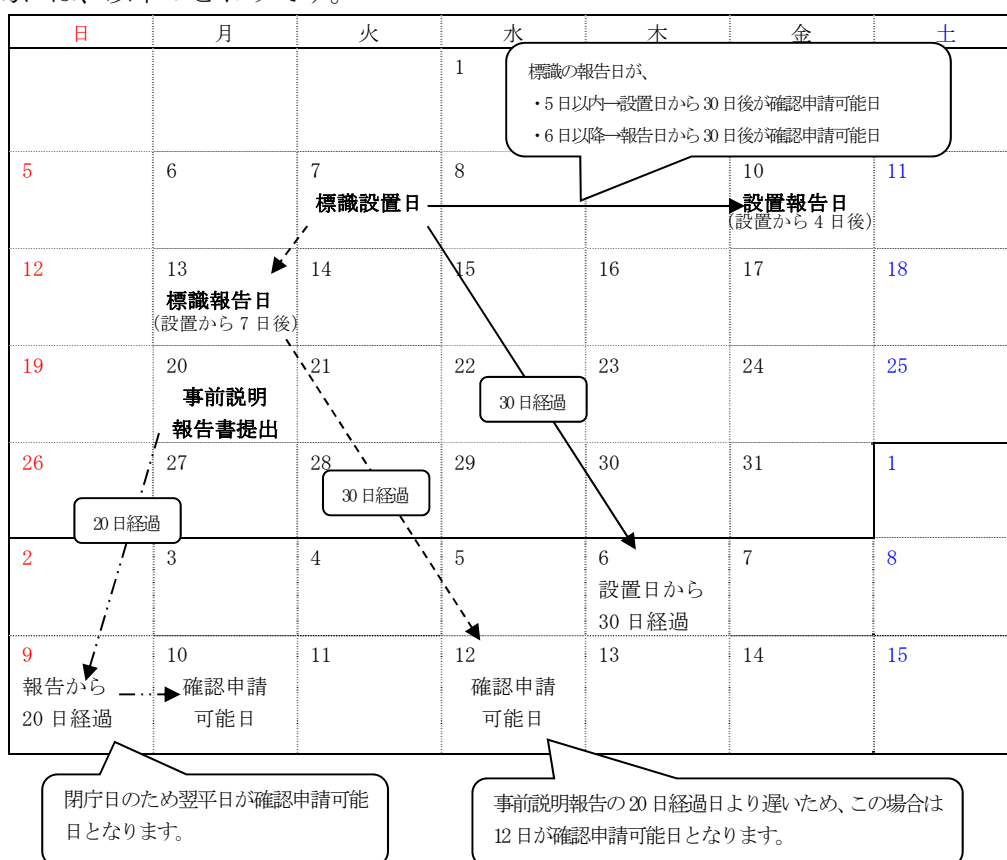
#### 規則（事前説明の報告）

第 7 条 条例第 13 条第 1 項の規定による報告は、事前説明報告書により行わなければならない。

2 事前説明報告書には、第 5 条第 2 項各号に掲げる図書を添付しなければならない。

● **確認申請可能日までの日数の計算について**

- ◇ 提出日は、日数に算入しません。提出日に必要となる日数を加えた日が確認申請可能日となります。ただし、標識設置から報告までの5日以内の日数には、設置日も算入します。
- ◇ 具体的には、以下のとおりです。



● **「確認申請可能日」以降に必要な手続きについて**

- ◇ 確認申請の際には確認申請書（正本）第一面の裏面に「紛争予防条例総合手続」のゴム印の押印が必要になります。
- ◇ 「確認申請可能日」以降、確認申請書（正本）を開発・建築調整課にお持ちください。
- ◇ 確認申請書の内容が事前説明報告書等の内容と相違ないか照合を行い、事前説明時の内容から変更がなければ押印します。
- ◇ 確認申請書（正本）の第一面から第四面までと、配置図、各階平面図、立面図（4面）等をお持ちください。（設備図や構造図などは必要ありません。）
- ◇ 確認申請書を福岡市内以外の指定確認検査機関に提出する場合も、上記の手続きが必要になります。

● **確認申請書の内容に変更がある場合について**

- ◇ 変更手続きが必要となる場合があります。
- ◇ 条例第14条によります。P26～28を参照してください。

● **別紙（様式第3号（規則第7条関係））の記入例について**

- ◇ P21～P25の別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例を参照してください。

# 別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例

(別紙)

番号	所有者等の区分	住所及び氏名 (法人の場合は、相手方の役職名を記入)	説明日時	説明方法		
				面談	説明会	その他
1	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△町1-1 ----- ○○ ○○ (空き家)	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="radio"/> 無 有・ <input checked="" type="radio"/> 無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	不在連絡票投函 郵送
	意見等	○/○謄本上の住所を訪ねるが所在不明。 ----- ○/○謄本上の住所に説明資料を郵送。				
2	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△1-2 ----- ○○ ○○ (戸建て)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="radio"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	意見は特にありません。 -----				
3	所有者 管理者 居住者	福岡市※※区▽▽1-1 ----- ○○ ○○ (賃貸アパート:17戸)	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 / 時頃	<input checked="" type="radio"/> 有・無 <input checked="" type="radio"/> 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	日影の当たり方について詳しく知りたい。後日、説明に来てほしい。 ----- ○/○説明				
3	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△町9-1 ----- ○○不動産○○支店長 (賃貸アパート)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="radio"/> 無 有・ <input checked="" type="radio"/> 無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	電話・資料 メール送付
	意見等	面談での説明は不要です。資料をメールで送ってください。所有者に説明してください。 ----- 居住者にはこちらから説明しておきますので各戸に資料を投函してください。				
3	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△町2-4 ----- ○○アパート居住者 (賃貸アパート)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="radio"/> 無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	資料投函
	意見等	管理者の指示により資料投函 (全17戸中15戸)。203号室、305号室は空き家 -----				
4	所有者 管理者 居住者	東京都□□区△△2-7 ----- (株)○○ (代)○○ ○○ (貸店舗)	/ 時頃 / 時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="radio"/> 無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	郵送
	意見等	所有者市外居住のため○/○資料郵送 -----				

説明者の氏名 (法人の場合は、その名称を記入)	(株)○○○○ ○○ ○○○○建築事務所 ○○ ○○工務店 ○○
----------------------------	--

説明者の氏名は各ページに必ず設けてください。  
省略しないでください。

- 注) 1 市販の地図等に近隣住民の敷地を赤枠で囲み、番号を記入したものを添付してください。  
 2 所有者等の区分の欄は、該当するものを○印で囲んでください。  
 3 居住者には、店舗等の占有者を含みます。  
 4 意見等欄には、面談時の近隣住民からの意見を記入してください。

# 別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例

(別紙)

番号	所有者等の区分	住所及び氏名 (法人の場合は、相手方の役職名を記入)	説明日時	説明方法		
				面談	説明会	その他
4	所有者 管理者 <input checked="" type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-5 ○○商店 ○○氏 (貸店舗)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	食品を扱っているので工事の際は粉塵対策をきちんとお願いします。				
5	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者 居住者	福岡市▽▽区※※町1 ○○ ○○ (借家)	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 有・ <input type="checkbox"/> 無	出・欠 出・欠 出・欠	不在連絡票投函
	意見等	工事の影響があると思いますので、居住者にも直接説明してください。				
5	所有者 管理者 <input checked="" type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-6 ○○ ○○ (借家)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	隣なので騒音や振動が気になる。できるだけ配慮して施工してほしい。				
6	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△町2-9 ○○ ○○ (貸駐車場)	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	出・欠 出・欠 出・欠	不在連絡票投函 不在連絡票投函 不在連絡表・ 資料投函
	意見等	○/○ 電話連絡あり 工事関係車両を違法駐車しないように徹底してください。				
6	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者 居住者	福岡市▽▽区□□町2-5 ○○パーキング (貸駐車場)	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・ <input type="checkbox"/> 無	出・欠 出・欠 出・欠	電話・郵送
	意見等	電話にて面談での説明を申し入れるが、電話での説明と資料郵送を希望された。 ○/○資料郵送 ○/○電話あり 資料見ました。利用者にはこちらから伝えます。				
7	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者 管理者 居住者	大阪府□□区△△町8-1 ○○ ○○ (空き地)	/ 時頃 / 時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・ <input type="checkbox"/> 無 有・ <input type="checkbox"/> 無	出・欠 出・欠 出・欠	郵送
	意見等	所有者市外居住のため○/○資料郵送				

説明者の氏名 (法人の場合は、その名称を記入)	株○○○○ ○○ ○○○○建築事務所 ○○ ○○工務店 ○○
----------------------------	--------------------------------------

- (注) 1 市販の地図等に近隣住民の敷地を赤枠で囲み、番号を記入したものを添付してください。  
 2 所有者等の区分の欄は、該当するものを○印で囲んでください。  
 3 居住者には、店舗等の占有者を含みます。  
 4 意見等欄には、面談時の近隣住民からの意見を記入してください。

# 別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例

（別紙）

番号	所有者等の区分	住所及び氏名 (法人の場合は、相手方の役職名を記入)	説明日時	説明方法		
				面談	説明会	その他
7	所有者 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町4-1 ○○不動産 ○○社長 (空き地)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	わかりました。こちらから来月から施工を始める予定です。				
8	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町3-2 ○○ビル (自社ビル) 総務課○○氏	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	特に意見ありません。				
9	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町5-1 ○○ ○○ (テナントビル: テナント2区画)	/ 時頃 / 時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	管理者から説明。				
9	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町3-2 ○○ ○○ (テナントビル)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	所有者にはこちらから説明しておきます。				
9	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-2 1階・2階 ○○教室 (テナントビル)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	音が気になります。土日でも工事はあるのでしょうか。 土日の工事予定について施工事業者の決定後打合せすることで説明。				
9	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-2 3階 ○○事務所 ○○氏 (テナントビル)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	意見は特にありません。				

説明者の氏名 (法人の場合は、その名称を記入)	株○○○○ ○○ ○○○○建築事務所 ○○ ○○工務店 ○○
----------------------------	--------------------------------------

- (注) 1 市販の地図等に近隣住民の敷地を赤枠で囲み、番号を記入したものを添付してください。  
 2 所有者等の区分の欄は、該当するものを○印で囲んでください。  
 3 居住者には、店舗等の占有者を含みます。  
 4 意見等欄には、面談時の近隣住民からの意見を記入してください。



# 別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例

（別紙）

番号	所有者等の区分	住所及び氏名 (法人の場合は、相手方の役職名を記入)	説明日時	説明方法		
				面談	説明会	その他
10	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理者 <input checked="" type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-1-701 ○○理事長（分譲マンション：○戸）	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	当マンションは全戸分譲です。各所有者及び居住者へ個別説明をお願いします。				
10	<input type="checkbox"/> 所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町4-1 株○○建物管理（分譲マンション）	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	各所有者・居住者への説明方法については理事長と協議してください。				
10	<input type="checkbox"/> 所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者 <input checked="" type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-1-201 ○○ ○○（分譲マンション）	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	音に気を付けて施工をお願いします。				
10	<input type="checkbox"/> 所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者 <input checked="" type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-1-202 ○○（分譲マンション）	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	出・欠 出・欠 出・欠	不在連絡票投函 不在連絡票投函 不在連絡表・資料投函
	意見等	○/○電話連絡をもらい、○/○に面談にて説明。				
10	<input type="checkbox"/> 所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者 <input checked="" type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-1-203 ○○（女性）（分譲マンション）	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	インターホン資料投函
	意見等	説明は不要です。資料を郵便受けに投函してください。				
10	<input type="checkbox"/> 所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者 <input checked="" type="checkbox"/> 居住者	福岡市□□区△△町2-1-204 ○○ ○○（分譲マンション）	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	不在連絡票投函 不在連絡票投函
	意見等	本人は入院中のため、代理でご子息に説明。特になし。				

説明者の氏名 （法人の場合は、その名称を記入）	株○○○○ ○○ ○○○○建築事務所 ○○ ○○工務店 ○○
----------------------------	--------------------------------------

- （注） 1 市販の地図等に近隣住民の敷地を赤枠で囲み、番号を記入したものを添付してください。  
 2 所有者等の区分の欄は、該当するものを○印で囲んでください。  
 3 居住者には、店舗等の占有者を含みます。  
 4 意見等欄には、面談時の近隣住民からの意見を記入してください。

# 別紙（様式第3号（規則第7条関係））記入例

(別紙)

番号	所有者等の区分	住所及び氏名 (法人の場合は、相手方の役職名を記入)	説明日時	説明方法		
				面談	説明会	その他
11	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△町11-1 ----- 株○○管理会社 (分譲賃貸マンション・入退去一括管理型 : 30戸)	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 / 時頃	有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	資料郵送
	意見等	当マンションは入退去一括管理型の分譲賃貸マンションです。 501号室だけは所有者が居住しているので、直接説明してください。 外部所有者と賃貸居住者にはこちらから説明しておきます。 外部所有者用に○部資料を郵送してください。賃貸居住者には資料を投函してください。				
11	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△12-1 ----- ○○マンション外部所有者 (分譲賃貸マンション・入退去一括管理型)	/ 時頃 / 時頃 / 時頃	有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	外部所有者には管理会社より説明。(全○戸) ----- (○月○日) 外部所有者用の資料郵送 (○部)				
11	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△12-1 ----- ○○マンション賃貸居住者 (分譲賃貸マンション・入退去一括管理型)	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	資料投函
	意見等	管理者の指示により資料投函(全30戸中28戸)。201号室、402号室は空室。				
11	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△12-1-501 ----- ○○ (分譲賃貸マンション・入退去一括管理型)	○/○ ○時頃 ○/○ ○時頃 / 時頃	有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	不在連絡票投函
	意見等	意見は特にありません。				
12	所有者 管理者 居住者	福岡市□□区△△町1-2 ----- ○○株式会社(工場)総務課○○氏	○/○ ○時頃 / 時頃 / 時頃	有・無 有・無 有・無	出・欠 出・欠 出・欠	
	意見等	意見は特にありません。				

説明者の氏名 (法人の場合は、その名称を記入)	株○○○○ ○○ ○○○○建築事務所 ○○ ○○工務店 ○○
----------------------------	--------------------------------------

- (注) 1 市販の地図等に近隣住民の敷地を赤枠で囲み、番号を記入したものを添付してください。  
 2 所有者等の区分の欄は、該当するものを○印で囲んでください。  
 3 居住者には、店舗等の占有者を含みます。  
 4 意見等欄には、面談時の近隣住民からの意見を記入してください。

条例（建築計画等及び管理の方法の変更の場合の手續）

第14条 中高層建築物等の建築主は、第10条第1項の規定による標識の設置の日から当該中高層建築物等に係る確認申請をしようとする日までの間に、当該中高層建築物等の建築計画等又は管理の方法を変更したときは、当該変更の内容について、第10条から前条までの規定による標識の設置、事前説明その他の手續を経なければならない。ただし、当該変更により周辺の居住環境に及ぼす影響が従前と比較して改善され、又は当該変更の内容が周辺の居住環境に影響を及ぼさないと市長が認めるときは、この限りでない。

規則（建築計画等及び管理の方法の変更の場合の手續）

第8条 条例第14条の規定により変更の内容について標識の設置、事前説明その他の手續を経る場合における次の各号に掲げる報告は、当該各号に定める報告書により行わなければならない。

(1) 条例第10条第3項の規定による報告 標識設置変更報告書

(2) 条例第13条第1項の規定による報告 事前説明変更報告書

2 条例第14条ただし書に規定する周辺の居住環境に影響を及ぼさない変更の内容は、次に掲げるものとする。

(1) 近隣住民の要望に沿う内容で変更したもの

(2) 中高層建築物等の階数を減じたもの（同一の平面図に係る複数の階数のうちの全部又は一部を減じたものに限る。）

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が軽微な変更と認めるもの

規則（建築取りやめの届出）

第9条 中高層建築物等又は特定集合住宅の建築主は、当該中高層建築物等又は特定集合住宅の建築を取りやめたときは、速やかに建築取りやめ届により市長に届け出なければならない。

● **建築計画等に変更がある場合の取り扱いについて**

◇ 条例第14条及び施行規則第8条に従い手続きしてください。

● **計画変更確認申請等を行う場合の取り扱いについて**

◇ 条例に基づく変更の手續きは、計画変更確認申請等の前に行う必要があります。また、当初の手續きと同じように事前説明や変更申請までの日数経過を必要とする場合があります。計画変更の内容により手續きが異なりますので、早めに本市担当者にご相談ください。

● **建築を取りやめる場合の取扱いについて**

◇ 事前協議書、事前説明報告書、特定集合住宅における自動車保管場所設置計画協議書を提出済みで、建築を取りやめた場合は、規則第9条により、すみやかに建築取りやめ届（様式第6号（規則第9条関係））を提出してください。標識設置報告書までの手續きの段階のものも、同様の手續きが必要になります。

- ◇ 中高層建築物等または、特定集合住宅で既に建築確認申請手続きを終えているものについて、建築を取りやめた時は、確認申請の取り下げ手続きと並行して、建築取りやめ届（様式第6号（規則第9条関係））を提出する必要があります。

● **建築計画等の変更を行う場合の手続きについて**

◆ **共通事項**

- ◇ 変更が生じた場合は速やかに本市担当者へご相談ください。
- ◇ 変更内容により、当条例上の変更手続きが必要となります。
- ◇ 建築基準法上の計画変更確認申請等をしようとする日まで、下表のとおり、改めて日数の経過（標識：30日、中高層事前説明：20日、ワンルーム事前説明：14日）が必要な場合があります。

変更事項		標識の変更 (日数の経過)		事前説明の変更 (日数の経過)		備考
		必要	不要	必要	不要	
建築主	第三者への変更	○		○		建築主が建築方針を変更することがないことが明白な場合を除きます。
	法人の代表者変更		○		○	
	親族等への変更		○		○	
設計者	第三者への変更	○		○		
地名地番	分筆、合筆等による変更		○		○	
建物用途	建物の一部を変更		○		○	共同住宅などの一部を他用途に変更
	建物全体を変更	○		○		共同住宅などを全て他用途へ変更
構造			○		○	原則として不要ですが、施工方法に変更がある場合など事前説明による対応が必要な場合があります。
階数	増	○		○		同一の平面図において階数を減じたものに限りません。
	減		○		○	
戸数	増	○		○		間仕切りの変更による戸数の増減で、外見上変更のない場合は日数の経過は不要です。
	減		○		○	
面積	増		○	○		面積の合計が減であっても、部分的に増となる場合は日数の経過が必要です。
	減		○		○	
高さ	増		○	○		
	減		○		○	
配置		—	—	○		

### ● 事前説明変更報告書について

- ◇ 近隣住民に説明した内容に変更が生じた場合は、原則として変更内容を再度説明する必要があります。再度説明を行い事前説明変更報告書を提出してください。
- ◇ 中高層建築物等で再度説明が必要な事例は次のとおりです。
  - ①窓の位置や大きさの変更（小さくなる場合は除く。）、バルコニーや外部廊下における手すり・手すり壁の位置や大きさ、透過性の高くなる材質への変更（明らかに見通せない材質への変更は除く。）等。
  - ②建物の付属施設である、ゴミ置き場、自転車・バイク置き場、平置き駐車場、機械式駐車場、プロパン置き場等の位置・形状・数量の変更等。
- ◇ 再度説明が必要な場合の近隣住民への説明範囲は、本市担当者に事前に確認してください。

### ● 標識設置変更報告書について

- ◇ 条例第10条第2項に定める標識の設置期間中に、標識設置報告書の記載内容に変更が生じた場合は、速やかに標識設置変更報告書を提出してください。なお、敷地に設置している標識の内容が変更になる場合は、写真の提出も必要です。
- ◇ 標識設置変更報告書の変更に伴い、事前説明変更報告書等の提出も必要となる場合があるため、本市担当者に確認してください。

## 第4章 中高層建築物等及び特定集合住宅の建築に係る指導

### 第1節 中高層建築物の建築に係る指導

条例（中高層建築物の建築に係る指導）

第15条 市長は、中高層建築物（次節の規定の適用を受けるものを除く。以下この条において同じ。）の建築主が当該中高層建築物に係る事前説明を十分に行わず、又は近隣住民が事前説明の申出に応じない等の事由により、当事者間において事前説明が十分になされていないと認めるときは、当事者に対し、事前説明の促進について指導することができる。

2 中高層建築物であつて、集合住宅であるものの建築主は、規則で定める事項について規定した管理規約を作成するよう努めなければならない。

規則（条例第15条第2項に規定する規則で定める事項）

第8条の2 条例第15条第2項に規定する規則で定める事項は、町内会等の地域のコミュニティ活動に参加し、及び協力することに関する事項とする。

### 第2節 ワンルーム形式集合建築物の建築に係る指導

条例（事前説明に関する指導）

第16条 前条第1項の規定は、ワンルーム形式集合建築物に係る事前説明について準用する。

条例（建築計画等の事前協議）

第17条 ワンルーム形式集合建築物の建築主は、当該ワンルーム形式集合建築物の建築計画等及び管理の方法について、規則で定めるところにより、市長と協議しなければならない。協議した建築計画等又は管理の方法を変更するときも、また同様とする。

2 第13条第2項の規定は、前項の規定による協議について準用する。

規則（建築計画等の事前協議）

第10条 条例第17条第1項前段の規定による協議は、事前協議書により行わなければならない。

2 条例第17条第1項後段の規定による建築計画等又は管理の方法を変更するときの協議は、事前協議変更協議書により行わなければならない。

条例（建築主による措置）

第18条 ワンルーム形式集合建築物の建築主は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- (1) 住戸の専用床面積及び天井の高さに関すること。
- (2) 引っ越し、荷下ろし等の作業ができる場所に関すること。
- (3) 自転車及びバイクの置場に関すること。
- (4) ごみ置場に関すること。
- (5) 敷地の緑化に関すること。
- (6) その他市長が必要と認める事項

## 規則（建築主による措置）

第11条 条例第18条の規定によりワンルーム形式集合建築物の建築主が講じる措置は、次に掲げるものとする。

- (1) 住戸の専用床面積は18平方メートル以上とし、居室の天井の高さは2.3メートル以上とすること。
- (2) 幅2メートル以上、奥行4.6メートル以上の引っ越し、荷下ろし等の作業ができる場所を確保すること。
- (3) 住戸の数3につき2台以上の自転車又はバイクを置くことができる場所（3分の1以上をバイクの置場とするものに限る。）を確保すること。
- (4) 市長が別に定める構造及び規模のごみ置場を設けること。
- (5) 敷地内の空地には、できる限り植栽をするよう努めること。
- (6) 当該ワンルーム形式集合建築物を譲渡するときは、譲受人に対し、その管理の方法を遵守するよう求めること。

### ● 住戸の専用床面積の算定について

- ◇ P8「住戸の専用床面積の算定方法について」を参照してください。

### ● 居室の天井高さについて

- ◇ 主たる居室（リビングなどメインで使用する部屋）の天井高さを2.3メートル以上とする。

### ● 引っ越し、荷下ろし等の作業ができる場所（サービススペース）について

- ◇ サービススペース（2.0m×4.6m以上）は、一時的な駐車を対象としているため、避難経路上であっても計画することができます。
- ◇ 近年、貨物車両や医療・福祉関係車両の駐車ニーズが高まっていることから、ワンルーム形式集合建築物に限らず、集合住宅ではできるだけ設置するよう努めてください。
- ◇ 事業認定された都市計画道路や、建築基準法第42条第2項道路による道路拡幅予定部分などのセットバック部分に、サービススペースを設けることはできません。条例第22条の自動車保管場所についてもこの部分に設置することはできません。

### ● 自転車及びバイクの置場について

- ◇ 自転車・バイク置き場の配置および通路の計画については、安全に収容し、かつ円滑に出入りできるよう計画してください。
- ◇ 自転車置き場については、自転車1台に対して幅0.5m、奥行2.0m以上を確保して下さい。バイク置き場は、バイク1台に対して幅0.6m、奥行2.0m以上とします。
- ◇ 必要駐輪台数のうち、1/3以上をバイク置場として下さい。二段式ラックによりバイク置き場を自転車置き場と兼用する場合は、下段をバイク置場としてください。事前協議の際は、必ず製品カタログを添付して下さい。
- ◇ 自転車・バイク置き場の通路幅は、有効で75cm以上とします。通路幅員を広くしすぎると通路部を駐輪場として使用されがちなので、駐輪スペースを出来る限り大きく取るなど、通路機能を低下させないような通路幅員として下さい。（参考：建設省都市局監修「自転車駐車場整備マニュアルー計画・設計・管理・運営ー」大成出版社）

● **ごみ置場の設置について**

- ◇ 事前協議書（様式第7号（規則第10条関係））の提出にあたっては、事前に環境局収集管理課とごみ置場の位置、規模、構造等について協議する必要があります。協議済み印を押印された配置図を事前協議書に添付してください。協議に必要な図面等については環境局収集管理課にお尋ねください。（環境局 収集管理課 市庁舎13階 TEL092-711-4346）

● **敷地の緑化について**

- ◇ 周辺から見えやすい位置に植栽し、敷地内の緑化をできる限り多く行ってください。人工芝や屋上緑化は対象外です。

● **敷地分割により同一の建築主が隣接する2つの敷地でそれぞれ建築確認申請を行う場合について**

- ◇ 2つの敷地を合わせた計画を一団のものとして事前協議を行います。
- ◇ 例えば、A敷地がワンルーム住宅4戸（2階建以上）、B敷地がワンルーム住宅3戸（2階建以上）の合計7戸であれば、5戸以上となるので、ワンルーム形式集合建築物として事前協議の対象となります。なお、自転車・バイク置場、サービススペース等の設置についても全住宅を対象にして計画して下さい。また、合計が30戸以上になれば、管理人室の設置が必要となります。管理人室がいずれかの棟にしかない場合は、管理人室の位置を表示した案内板等をどちらの敷地からも分かりやすい位置に設置してください。

● **区画線のみで区画されたごみ置場とサービススペースの兼用について**

- ◇ 兼用できません。

条例（管理人室の設置等）

第19条 ワンルーム形式集合建築物の建築主は、当該ワンルーム形式集合建築物を適正に管理し、及び近隣住民からの問い合わせ等に迅速に対応できるよう、管理人室を設置し、当該管理人室に常駐する管理人を置かなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、これに代えて第三者に当該ワンルーム形式集合建築物の管理を委託することができる。

- (1) 当該ワンルーム形式集合建築物の住戸（専用床面積が35平方メートル以下のものに限る。）の数が30未満であるとき。
- (2) 当該ワンルーム形式集合建築物について適正な管理がなされると市長が認めるとき。

2 ワンルーム形式集合建築物の建築主は、前項の規定により管理人を置き、又は第三者に管理を委託したときは、規則で定めるところにより、当該ワンルーム形式集合建築物の管理の方法を記載した表示板を設置しなければならない。

規則（表示板の様式）

第12条 条例第19条2項に規定する表示板は、様式第2号によらなければならない。ただし、次に掲げる基準に適合する表示板については、この限りでない。

- (1) 堅牢な材質で製作されたものであること。
- (2) 大きさは、縦30センチメートル以上、横40センチメートル以上であること。
- (3) 次のア又はイの区分に応じ、当該ア又はイに定める内容が記載されていること。



ア 条例第 19 条第 1 項本文の規定により管理人を置く場合 建物の名称、管理人室の位置並びに管理人の氏名及び住所（法人の場合は、名称及び所在地）並びに駐在時間及び連絡先（不在時のものを含む。）

イ 条例第 19 条第 1 項ただし書の規定により管理を委託する場合 建物の名称並びに管理受託者の氏名及び住所（法人の場合は、名称及び所在地）並びに連絡先

2 前項の表示板は、建物の外部の見やすい位置に設置しなければならない。

### ● 管理人の常駐について

- ◇ 条例では、建物の管理を適正に行い、近隣からの問い合わせや苦情等にも速やかに対応できるよう管理人の常駐を定めています。原則午前、午後に各 3 時間程度、合計で 6 時間以上（休憩時間を除く。）勤務する場合を常駐とします。

管理人の常駐時間例

パターン	常駐時間
①	9：00～16：00
②	9：30～16：30
③	10：00～17：00

### ● 条例 第19条第 1 項のただし書きによる市長が認める場合の条件について

- ◇ 常駐管理と同等であることが条件となります。例えば、次のような管理方法が考えられます。
- ・ 建築主の自宅が隣にあり、常時管理が可能であること。
  - ・ 同じ建物内に管理人の住戸や管理会社の事務所があり、常駐と同等の管理が可能であること。
- 詳しくは、事前に市担当者にご相談ください。相談は、P63「取り扱い・相談カード」（別紙 2）に、計画される建物の図面や、付近見取り図に管理を行う方の住居や事務所の位置を示したするなど、管理方法がわかる資料を提出してください。

### ● 条例第19条第 1 項ただし書きを適用し、管理を委託する場合について

- ◇ 常駐の管理人によらず、専任ではない第 3 者に依頼して、巡回により管理を行ってもらうことを言います。
- ◇ 巡回は週 2 回以上、定期的を実施してください。

## ● 管理人室の設置等について

- ◇ 管理人室は、近隣住民が管理人へスムーズに問い合わせることができるよう、エントランスに近い場所など、わかりやすい場所に設置するよう努めてください。もし、オートロック等で管理人室に直接行けない場合は、インターホンの設置など常駐している管理人と連絡が取れるようにしてください。
- ◇ 管理人室には常駐するための執務空間（机・イス等が設置できるスペース）を確保して下さい。管理人室は管理のための専用の空間で、居住室と兼ねることはできません。
- ◇ 管理人室は18㎡未満とし、付属設備としてトイレ、小窓（管理人室より近隣住民からの問い合わせ等に対応ができること）を設置し、外部からもわかりやすい位置に室名札（「管理人室」）を表示してください。
- ◇ 管理人室の小窓を扉に設置する場合は、人が確認できるような大きさにするとともに、小窓の形状等がわかる扉の姿図を提出してください。

## ● 管理表示板の材質および取付方法について

- ◇ 管理表示板の材質は、プラスチック板や金属板など堅牢なものとして下さい。
- ◇ 取付方法は、ビス留めや強力接着剤を使用するなど、容易に外れないようにして下さい。
- ◇ 近隣住民からの問い合わせに対応できるよう、見やすい場所に表示板を設置してください。

### 条例（管理規約の作成）

第20条 ワンルーム形式集合建築物の建築主は、規則で定めるところにより、管理規約を作成し、当該ワンルーム形式集合建築物の入居者に当該管理規約を遵守するよう指導しなければならない。

### 規則（管理規約の内容）

第13条 条例第20条の規定により作成する管理規約は、次に掲げる事項を盛り込んだものでなければならない。

- (1) 住戸の部分賃貸借契約の内容に反して利用しないこと。
- (2) 引火、爆発のおそれのある物品等を持ち込まないこと。
- (3) 自動車、自転車等を路上に駐車し、又は駐輪しないこと。
- (4) 電気、ガス、水道等については、事故が発生しないように取り扱うこと。
- (5) ごみ置場は、常に清潔に保つとともに、ごみは定められた日の夜に出すこと。
- (6) 共用部分は、常に清潔に保つこと。
- (7) 騒音や悪臭を発生させないこと。
- (8) 町内会等の地域のコミュニティ活動に参加し、及び協力すること。
- (9) その他周辺の住民に対して迷惑を及ぼすような行為をしないこと。

## ● 管理規約の作成について

- ◇ ワンルーム形式集合建築物を計画する建築主は、規則第13条のすべての事項を盛り込んだ管理規約を作成して下さい。管理者が未定の場合についても、建築主が管理者に委託する事項として策定することが必要です。

#### 条例（工事完了の届出及び検査）

第 21 条 ワンルーム形式集合建築物の建築主は、当該ワンルーム形式集合建築物の工事を完了したときは、規則で定めるところにより、速やかに市長にその旨を届け出て、第 18 条及び第 19 条に規定する措置に関し、検査を受けなければならない。

#### 規則（工事完了の届出及び検査）

第 14 条 条例第 21 条の規定による届出は、工事完了届により行わなければならない。

2 条例第 21 条の規定による検査は、工事完了届を受理した日から 7 日以内に行うものとする。

3 市長は、前項の検査の結果、当該ワンルーム形式集合建築物について条例第 18 条及び第 19 条に規定する措置が講じられていると認めるときは、当該建築主に対し、適合証を交付するものとする。

#### ● 工事完了時までに変更している場合について

- ◇ 工事着手後、事前協議の内容を変更した場合は、工事完了届の提出前に、事前協議変更協議書（様式第 8 号（規則第 10 条関係））と建築計画概要書（様式第 2 号（規則第 5 条関係））を正・副各 1 部提出して下さい。また、変更内容を説明できる図面等を添付してください。
- ◇ 面積、高さの変更がある場合は、確認申請書の写し（面積、高さが記入してあるもの）を提出して下さい。
- ◇ ゴミ置き場の変更については、環境局 収集管理課との協議が必要です。（環境局の確認印を受けてください。）

#### ● ワンルーム形式集合建築物の工事の完了について

- ◇ ワンルーム形式集合建築物の建築主は、当該ワンルーム形式集合建築物の工事が完了したとき、工事完了届（様式第 9 号（規則第 14 条関係））を速やかに提出し完了検査を受けてください。
- ◇ 完了届には、管理表示板及び管理人室の室名札と小窓を撮影した写真（別紙 3）を添付して下さい。（P65～67参照）
- ◇ 工事完了届を受理した日から 7 日以内に検査を行います。検査の結果、条例に規定する措置が講じられていると認めるときは、適合証（様式第 10 号（規則第 14 条関係））を交付します。
- ◇ ワンルーム形式集合建築物に該当しない場合は、工事完了届及び完了検査は不要です。

### 第3節 特定集合住宅の建築に係る指導

#### 条例（自動車保管場所の設置）

第22条 特定集合住宅の建築主は、規則で定めるところにより、当該特定集合住宅の入居者のための自動車保管場所を当該特定集合住宅又はその敷地内に設置しなければならない。

2 前項の規定により設置する自動車保管場所は、自動車を安全に収容し、かつ、円滑に出入りさせることができるものとして、規則で定める基準に適合したものでなければならない。

（平成16条例32・一部改正）

#### 規則（自動車保管場所の設置の基準）

第15条 条例第22条第1項の規定により設置する自動車保管場所の区画数は、当該特定集合住宅の住戸の数（専用床面積が35平方メートル以下の住戸については、当該住戸3戸をもって1戸の住戸として算定する。）に、次の表の（あ）欄及び（い）欄に掲げる地域又は区域及び割合の限度の区分に応じ、同表の（う）欄に定める数値を乗じて得た数以上でなければならない。

（あ）	（い）	（う）
特定集合住宅がある地域又は区域	都市計画において定められた延べ面積の敷地面積に対する割合の限度	数値
第1種低層住居専用地域又は第2種低層住居専用地域	10分の5又は10分の6	0.7
	10分の8以上	0.6
第1種中高層住居専用地域又は第2種中高層住居専用地域	10分の10	0.6
	10分の15以上	0.5
第1種住居地域、第2種住居地域又は準住居地域	10分の20以上	0.5
	10分の30以上	0.4
近隣商業地域又は商業地域		0.3
その他の用途地域		0.5
用途地域の指定のない区域		0.7
備考 （あ）欄に掲げる地域又は区域の区分は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第8条第1項第1号に掲げる用途地域の区分による。		

#### 規則（自動車保管場所の区画数の取扱い）

第16条 前条の規定により算定する自動車保管場所の区画数には、福岡市建築物における駐車施設の附置等に関する条例（昭和47年福岡市条例第55号）の規定に基づき設けなければならない駐車施設に収容すべき自動車の台数を含めることはできない。

#### 規則（特定集合住宅の敷地が2以上の地域又は区域にわたる場合）

第17条 特定集合住宅の敷地が第15条の表の（あ）欄に掲げる2以上の地域又は区域にわたる場合においては、同表の（う）欄に定める数値は、当該各地域又は区域及び割合の限度の区分に応じて定める数値にその敷地の当該地域又は区域内にある各部分の面積の敷地面積に対する割合を乗じて得たものの合計として同条の規定を適用する。

規則（自動車保管場所の設置の特例）

第 18 条 特定集合住宅の建築主は、当該特定集合住宅の構造又は敷地の状況により、自動車保管場所を当該特定集合住宅又はその敷地内に設置することが著しく困難又は不適當であると市長が認めるときは、自動車保管場所の一部を当該特定集合住宅及びその敷地の外に設置することができる。

2 前項の規定により設置する自動車保管場所の一部は、当該特定集合住宅の敷地から概ね 500メートル以内の場所であり、かつ、その区画数は、第 15 条の規定により算定した自動車保管場所の区画数（以下「必要区画数」という。）の 10 分の 2 を上限とする。

3 特定集合住宅の建築主は、当該特定集合住宅における居住の形態、周辺の状況その他の事由により、当該特定集合住宅又はその敷地内に自動車保管場所を設置する必要がないと市長が認めるときは、前 2 項の規定にかかわらず、自動車保管場所を当該特定集合住宅及びその敷地の外に設置し、又は自動車保管場所を設置しないことができる。

4 機械式駐車施設（駐車場法施行令（昭和 32 年政令第 340 号）第 15 条に規定する路外駐車場であって国土交通大臣が同令第 2 章第 1 節の規定による構造又は設備と同等以上の効力があると認めるものをいう。以下同じ。）を設置している特定集合住宅（当該住宅の住戸の数に占める区分所有者が自己の居住の用に供している住戸の数の割合が 10 分の 5 を超えるものに限る。）の管理組合（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号）第 2 条第 3 号に規定する管理組合をいう。以下同じ。）は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすと市長が認めるときは、第 15 条の規定にかかわらず、当該機械式駐車施設を撤去することができる。

(1) 機械式駐車施設を設置した日（特定集合住宅に係る建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 7 条第 5 項若しくは第 7 条の 2 第 5 項に規定する検査済証の交付を受けた日又は建物の登記をした日をいう。）以後 10 年が経過していること。

(2) 撤去について建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）第 3 条に規定する集会の決議を経ていること。

(3) 現に機械式駐車施設を利用している入居者がいる場合にあつては、撤去後も当該機械式駐車施設が設置されていた敷地と同一の敷地内に当該入居者のための自動車保管場所を確保することができること。

(4) 撤去後の跡地を利用する場合にあつては、自動車保管場所又は自転車若しくはバイクの置場以外の用途に利用するものではないこと。

5 特定集合住宅の建築主又は所有者は、当該特定集合住宅の住戸の数（ワンルーム形式集合建築物にあつては、住戸の数の 3 分の 2 の数）を超える数の自転車又はバイクの置場（3 分の 1 以上をバイクの置場とするものに限る。）を確保した場合は、その超える部分の数を 10 で除して得た数（1 未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を必要区画数に算入する（必要区画数の 2 分の 1 を上限とする。）ことができる。

6 特定集合住宅の建築主又は所有者は、入居者等の共同利用に供する自動車に係る自動車保管場所（以下「カーシェアリング用駐車場」という。）を設置した場合であつて、当該カーシェアリング用駐車場が規則第 19 条第 1 項の基準を満たすときは、当該カーシェアリング用駐車場の区画数を必要区画数に算入することができる。

## 規則（自動車保管場所の規模等）

第19条 条例第22条第2項に規定する規則で定める基準は、自動車保管場所の区画の規模が、自動車1台につき幅2.3メートル以上、奥行5メートル以上であり、かつ、駐車中の他の自動車を移動させることなく自動車の出入りができるものであることとする。

2 前項の規定は、特殊な装置を用いる駐車施設で、市長が前項に規定する自動車保管場所の規模、構造、設備等と同等以上の効果があると認めた場合においては適用しない。

### ● 規則第15条における自動車保管場所の計算方法について

- ◇ 【計算例1】 特定集合住宅32戸（全戸35㎡以下）を第1種住居地域（容積率200%）に建築する場合、必要区画数を求める計算は以下の通りで、

自動車保管場所	$(32 \times 1/3) \times 0.5 = 5.3 \Rightarrow$ <u>6区画</u>
---------	---

自動車保管場所の必要区画数は6区画となります。

- ◇ 【計算例2】 特定集合住宅30戸（35㎡以下20戸、35㎡超10戸）を第1種中高層住居専用地域（容積率150%）に建築する場合、必要区画数を求める計算は以下の通りで、

自動車保管場所	$(20 \times 1/3 + 10) \times 0.5 = 8.3 \Rightarrow$ <u>9区画</u>
---------	--

自動車保管場所の必要区画数は9区画となります。

- ◇ 自動車保管場所の台数計算の途中での端数処理は行わず、最終的な戸数の少数第3位を切り捨てる端数処理を行ってください。（最終の台数が13.007区画となった場合、13.00区画となるため自動車保管場所の必要区画数は13区画。）

### ● 既存住宅に増築するときの取り扱いについて

- ◇ 同一建築主が、すでに管理している共同住宅の隣接地に新たに共同住宅を建築する場合も、一団のものとして取り扱います。この場合、既設の住宅で自動車保管場所等の義務がなくても、一団のものが10戸以上となれば、自動車保管場所が必要となります。

- ◇ 必要となる自動車保管場所設置の区画数は次のとおりです。

#### 1. 既存住宅が指導要綱施行日（平成4年3月31日）以前に建設されている場合

下述の2項目に該当することを条件として、既存部分の住宅には自動車保管場所を設置する必要がないものとし、自動車保管場所設置の必要区画数は、増築部分の住戸数に当該用途地域の数値を乗じて得たものとしします。

(1) 既存住宅において近隣との間で自動車保管場所に関する苦情等がないこと

(2) 増築により既存住宅の駐車場を阻害することがなく、既存住宅の駐車場の区画数を減じないこと

なお、既存駐車場の苦情や既存住宅が利用する駐車場の阻害等の有無については、建築主の申し立てによるものとしします。

#### 2. 既存住宅が指導要綱施行日（平成4年4月1日）以降に建設されている場合

既存部分と増築部分を合わせた住戸数に当該用途地域の数値を乗じて得たものとしします。

● 平成 30 年 2 月 1 日より前に特定集合住宅の手続きを終えたものについて

- ◇ 平成 30 年 2 月 1 日以降の施行規則第 15 条の設置基準（専用床面積が 35 m<sup>2</sup>以下の住戸については、当該住戸 3 戸をもって 1 戸の住戸として算定する。）を適用することで自動車保管場所の区画数を減らす場合は、施行規則第 11 条(3)の自転車又はバイクの置場の設置基準（住戸の数 3 につき 2 台以上）に適合している必要があります。適合していない場合は新たに自転車又はバイクの置場を設置し、必ず適合させてください。

● 自動車保管場所の配置および車路について

- ◇ 自動車保管場所の配置および車路の計画については、安全に収容し、かつ円滑に出入りできる計画としてください。
- ◇ 自動車保管場所の区画の大きさは、幅2.3m以上、長さ5.0m以上であることが必要です。
- ◇ 他の自動車を動かさずに自動車の出し入れができる配置であることが必要です。
- ◇ 自動車保管場所は次のとおり計画して下さい。

- ・ 車路の幅は、原則として、車路に対して直角に駐車する場合は5.0m以上、平行に駐車する場合は3.0m以上確保してください。ただし、駐車区画の幅を広くとる事ができる場合は、車路幅を減じることができます。
- ・ 駐車区画の幅と車路幅の関係は以下の通りです。

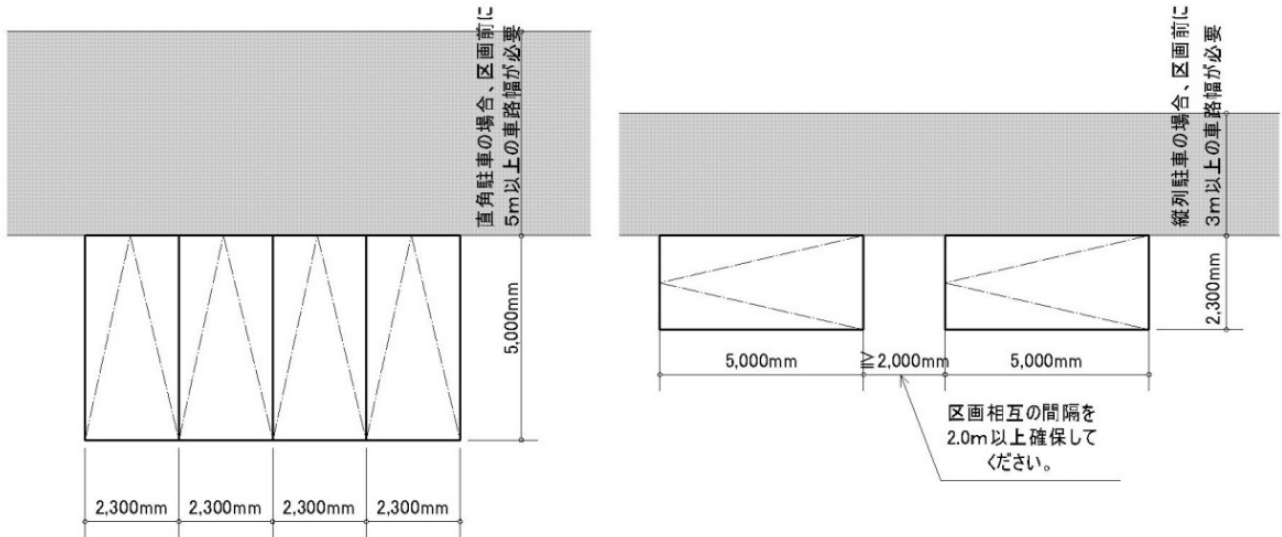
計算式	駐車区画幅 = 区画基準幅[2.3m] + (車路基準幅[5.0m] - 車路幅) × 0.7
-----	---

(早見表 (参考) )

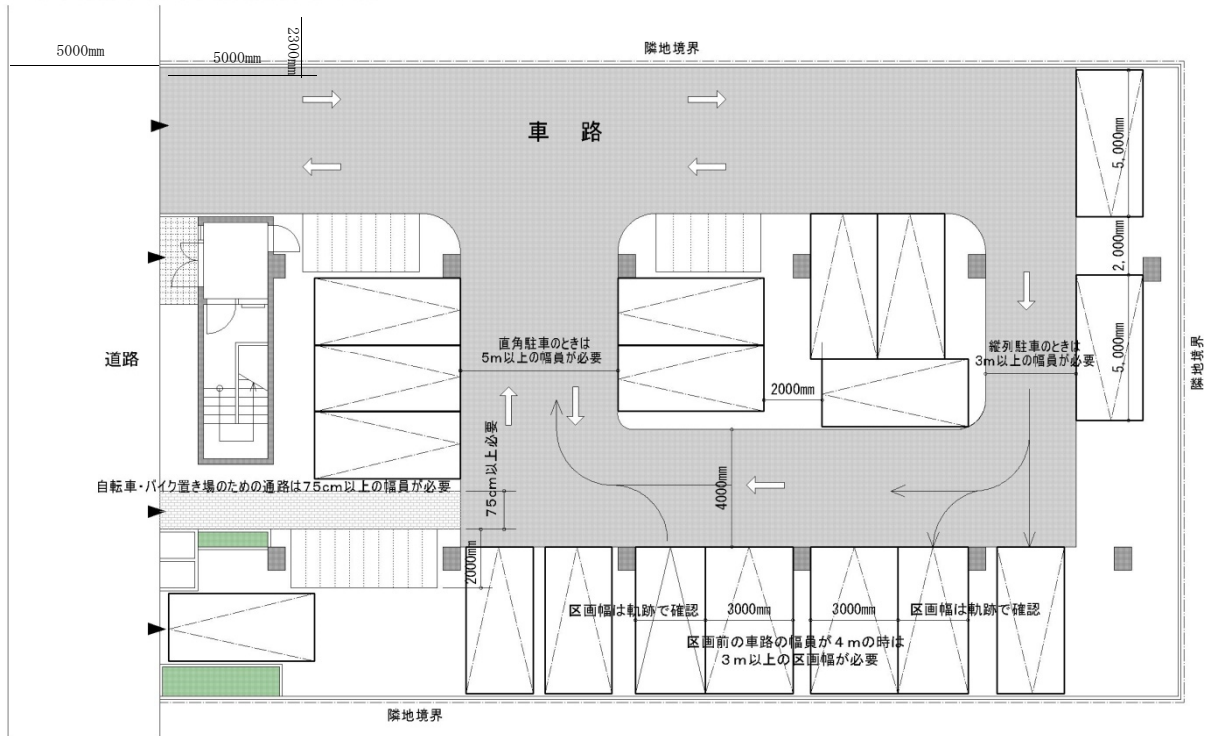
駐車区画幅 (m以上)	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0
車路幅 (m以上)	5.0	4.9	4.8	4.6	4.5	4.3	4.2	4.0

- ・ 車路に平行して区画を縦列にする場合は、前後の間隔を 2 m以上確保して下さい。
- ・ 車路、区画ともに床から梁下までの高さを2.1m以上確保して下さい。ただし、スロープによる車の傾きや走行中のバウンド等がある場合は、2.3m以上確保して下さい。
- ◇ 歩道がある場合、切り下げ等について、区役所との協議を行う必要がある場合がありますので十分注意して計画を行って下さい。

● 自動車保管場所の区画の大きさ



○自動車保管場所計画の例



● はたざ敷地の場合の車路の幅員について

◇ はたざ敷地の場合は、前面道路の幅により、車路として利用できる「路地状部分（敷地の一部の前面道路まで細長く路地状に延びている部分）」の幅が異なります。下表に従い計画して下さい。

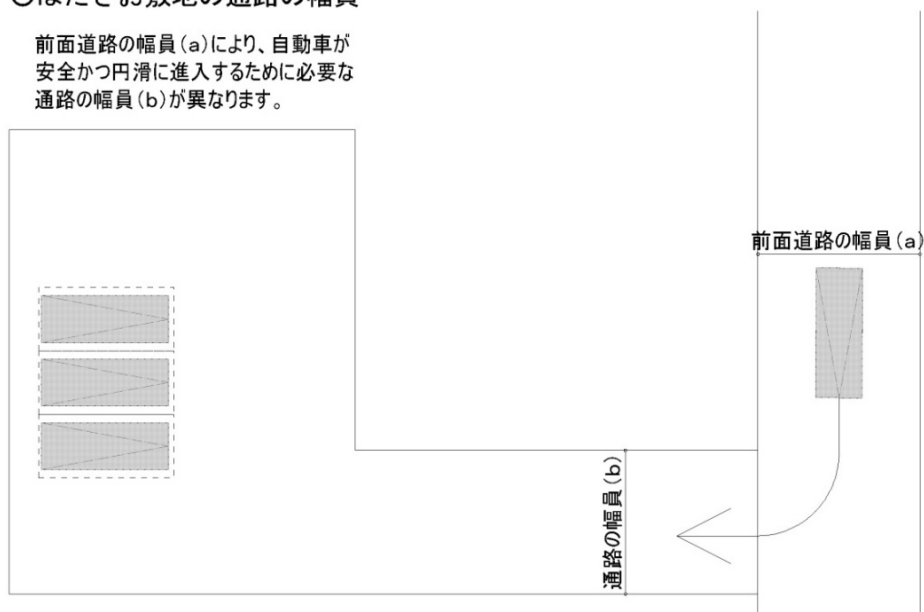
前面道路の幅員 (a)	5 m 以上	4 m 以上、5 m 未満	4 m 未満
路地状部分の車路幅 (b)	2.5m 以上	2.5m 超過 3 m 未満 (軌跡で確認※)	3 m 以上

※軌跡定規で確認する場合、自動車は小型 (1.7m×4.7m) とします。



## ○はたざお敷地の通路の幅員

前面道路の幅員(a)により、自動車が安全かつ円滑に進入するために必要な通路の幅員(b)が異なります。



### ● 条例第16条による自動車保管場所の区画数と「福岡市建築物における駐車施設の附置等に関する条例（以下「附置義務条例」という。）」の駐車施設との関係について

- ◇ 「附置義務条例」では、駐車場法に基づき、商業地域、近隣商業地域及び駐車場整備地区での一定規模以上の建築物に駐車施設の設置を義務づけています。紛争予防条例で必要となる自動車保管場所を、「附置義務条例」による駐車場と兼用することはできません。
- ◇ 特定集合住宅における自動車保管場所設置計画書協議書（様式第11号（規則第20条関係））の提出にあたっては、附置義務条例の適用の有無、届出日、区画数の記入が必要となりますので、事前に道路下水道局駐車場施設課との協議を行ってください。協議に必要な図面等については道路下水道局駐車場施設課にお尋ねください。

（道路下水道局 駐車場施設課 市庁舎6階 TEL092-711-4443）

### ● 条例施行規則第17条の特定集合住宅の敷地が2以上の地域等にわたる場合の計算方法について

- ◇ 用途地域ごとの敷地面積による按分を行って下さい。
- ◇ 例えば、1,000㎡の敷地に、特定集合住宅(全戸35㎡超) 20戸を建築する場合、用途地域が第一種中高層住居専用地域（設置率 0.6）に属する部分の土地が400㎡、用途地域が第一種住居地域（設置率 0.5）に属する部分の土地が600㎡であれば、

【計算式】

$$(0.6 \times \frac{400}{1,000} + 0.5 \times \frac{600}{1,000}) \times 20戸 = 10.8台 \rightarrow 11台$$

以上により、自動車保管場所の必要区画数は11台となります。

## ● 機械式駐車施設の設置について

- ◇ 駐車場法施行令第15条の規定に準じ、国土交通大臣の認定があるものに限り、自動車保管場所設置計画協議書を提出する際に、機械式駐車施設のカatalog及び国土交通大臣の認定書の写しを添付して下さい。（平成27年1月1日以降に大臣認定を受けており、かつ、当該認定書に記載の有効期限内のものであること。）
- ◇ 機械式駐車施設を道路に面して設けるときは、原則として前面道路との間に一時待機できるスペースを確保して下さい。スペースの寸法は2.3m×5.0m以上必要です。
- ◇ 機械式駐車施設を設けるときの車路幅については、収容する自動車が円滑に出入りできる幅を確保して下さい。
- ◇ 自動車の搬出入の際に、対象車以外の車両を運転で移動することが必要となる機械式駐車施設については、この部分は駐車可能区画数に含めることができません。
- ◇ 待機スペースとサービススペースを併用することは可能です。（2.3m×5.0m以上）

## ● 計画道路予定地の自動車保管場所の設置について

- ◇ 計画道路予定地内の自動車保管場所の設置は、極力避けて計画して下さい。なお、道路整備の事業認定がなされている場合は、自動車保管場所とすることができません。

## ● バルコニー下部の自動車保管場所としての利用について

- ◇ それぞれの駐車区画は地上面から高さ2.1m以上の空間を確保して下さい。バルコニー下部までの内法高さが、2.1m以上あれば自動車保管場所とすることができます。ただし、奥行きが1m以内で内法高さが1.6m以上あれば、総区画数の2/3以内の範囲で自動車保管場所とすることができます。

## ● 施行規則第18条第2項により敷地外に自動車保管場所を設置する場合について

- ◇ 規則第15条の規定により算定した区画数の10分の2が上限であるため、例えば必要区画数が4以下では、上限が0.8（4×0.2）以下で1未満となるため適用外となります。
  - ◇ 事前協議書の提出前に取り扱い・相談カード（P63別紙2）に以下の書類を添えて本市担当者にご相談下さい。
    - ・ 敷地内に設置することが著しく困難又は、不相当であることの理由書
    - ・ 計画建築物の配置図及び各階平面図、付近見取図
  - ◇ 上記相談により敷地外に設置することが認められた場合、事前協議書に以下の書類を添付して下さい。
    - ・ 付近見取図（建築場所及び敷地の外に設置する予定地と計画地からの距離（半径500m以内であることを記入）
    - ・ 敷地の外に設置させる予定地の駐車区画の配置図（区画寸法記入：2.3m×5.0m以上、車路幅記入：P38参照）
    - ・ 敷地の外に設置させる予定地の写真（駐車場の全景。借りる場所の区画の写真。全景写真には〇〇駐車場などの名称があれば画面に取り込む。）
    - ・ 借地承諾書又は車庫賃貸借契約書（仮）の写し（仮契約書がとれない場合は契約書）
    - ・ 借地承諾書のときは所有者である旨の証明書（登記簿謄本・字図）
    - ・ 借主は建築主とする。（管理会社は不可、建築主が法人の場合は法人として契約すること）
- ※ 既存の特定集合住宅の自動車保管場所を、敷地外保管場所として契約する場合は、借用先の保管場所についても必要台数を満足する範囲で契約すること。

● **施行規則第18条第3項の特定集合住宅における居住の形態、周辺の状況その他の事由により自動車保管場所を敷地内に設置する必要がないと市長が認めるときについて**

- ◇ 下記に該当する場合は、本市担当者にご相談下さい。
  - ・ 計画地が商店街を形成する街区にある敷地で、商店街等地域の要望等があり、敷地外への設置が適切と認められるとき
  - ・ 建築しようとする建築物が特定集合住宅の同規模程度の建て替えで、接する道路が階段状であるなど車輛の進入が不可能なとき

● **施行規則第18条第4項の規定により機械式駐車施設を撤去する場合について**

- ◇ 特定集合住宅における機械式駐車施設の撤去に関する要綱（福岡市ホームページ参照）に基づき手続きが必要です。
- ◇ 特例の対象となるのは、区分所有者が自ら居住している住戸が全住戸の過半を占める分譲マンションです。
- ◇ 機械式駐車施設を撤去後、現行の自動車保管場所の設置基準を満たしているものについては対象外です。

● **施行規則第18条第5項により自転車又はバイク置き場を確保し、駐車区画へ振り替える場合について**

- ◇ 自転車又はバイクの置場は、施行規則第11条(3)の基準を準用し、自転車1台に対して幅0.5m、奥行2.0m以上、バイクの置場1台に対して幅0.6m、奥行2.0m以上、通路幅は有効で75cm以上とします。
- ◇ 【計算例1（全戸35㎡以下の場合）】

特定集合住宅32戸（全戸35㎡以下）を商業地域に建築する場合、本来であれば必要区画数を求める計算は以下の通りで、

自動車保管場所	$(32 \times 1/3) \times 0.3 = 3.2 \Rightarrow$ <u>4区画</u>
自転車又はバイクの置場	$32 \times 2/3 = 21.3 \Rightarrow$ <u>22台(内1/3以上バイクの置場)</u>

自動車保管場所の必要区画数は4区画、自転車又はバイクの置場の必要台数は22台（内1/3以上バイクの置場）です。このとき、22台を超えて確保した自転車又はバイクの置場10台分を自動車保管場所1区画として必要区画数に算入することが可能です。

自動車保管場所	$4 - 1 = 3 \Rightarrow$ <u>3区画</u>
自転車又はバイクの置場	$22 + 10 = 32 \Rightarrow$ <u>32台(内1/3以上バイクの置場)</u>

（算入の上限は必要区画数の1/2であるため、この場合  $4/2 = 2$  となり2区画です。）

以上より、自動車保管場所の必要区画数は3区画、自転車又はバイクの置場の必要台数は32台（内1/3以上バイクの置場）とすることが可能です。

- ◇ 【計算例2（35㎡以下の住戸とそれ以外の住戸が混在する場合）】

特定集合住宅35戸（35㎡以下20戸、35㎡超15戸）を商業地域に建築する場合、本来であれば必要区画数を求める計算は以下の通りで、

自動車保管場所	$(20 \times 1/3 + 15) \times 0.3 = 6.5 \Rightarrow$ <u>7区画</u>
自転車又はバイクの置場	$20 \times 2/3 = 13.3 \Rightarrow$ <u>14台(内1/3以上バイクの置場)</u>

自動車保管場所の必要区画数は7区画、自転車又はバイクの置場の必要台数は14台（内1/3以上バイクの置場）です。このとき、住戸の数（35㎡以下の場合は住戸の数の2/3）を超えて確保した自転車又はバイクの置場10台分を自動車保管場所1区画として必要区画数に算入することが可能です。

自動車保管場所	$7 - 1 = 6 \Rightarrow 6$ 区画
自転車又はバイクの置場	$14 (35 \text{ m}^2 \text{以下}) + 15 (35 \text{ m}^2 \text{超}) + 10 = 39$ $\Rightarrow 39$ 台(内1/3以上バイクの置場)

（算入の上限は必要区画数の1/2であるため、この場合  $7/2=3.5$  となり3区画です。）

以上より、自動車保管場所の必要区画数は6区画、自転車又はバイクの置場の必要台数は39台（内1/3以上バイクの置場）とすることが可能です。

● **施行規則第18条第6項によりカーシェアリング用駐車場の区画数を必要区画数に算入する場合について**

- ◇ 「入居者等の共同利用に供するための自動車」とは、道路運送法等の関係法令に適合したいわゆるカーシェアリングのことをいいます。例えば、入居者等の共同利用に供するための自動車に係る自動車保管場所1区画（幅2.3m×奥行5m以上）を設置した場合は、自動車保管場所1区画として必要区画数に算入することが可能です。

条例（自動車保管場所の設置計画の事前協議）

第23条 特定集合住宅の建築主は、当該特定集合住宅に係る自動車保管場所の設置計画について、規則で定めるところにより、市長と協議しなければならない。協議した設置計画を変更するときも、また同様とする。

- 2 前項の規定による協議は、当該特定集合住宅に係る確認申請をしようとする日の14日前の日までにしなければならない。

規則（自動車保管場所の設置計画の事前協議）

第20条 条例第23条第1項前段の規定による協議は、特定集合住宅における自動車保管場所設置計画協議書により行わなければならない。

- 2 条例第23条第1項後段の規定による設置計画を変更するときの協議は、特定集合住宅における自動車保管場所設置計画変更協議書により行わなければならない。

● **条例第23条第1項後段の設置計画を変更するときの取り扱いについて**

- ◇ 確認申請前に、協議していた設置計画を変更（車路、区画位置等）するときは、特定集合住宅における自動車保管場所設置計画変更協議書（様式第12号（規則第20条関係））を提出してください。変更協議から建築確認申請までに条例第23条第2項による日数（14日間）が必要となる場合があります。

- ◇ 変更が下記の例のように軽微のときは、条例第23条第2項による日数を要しない場合があります。該当の有無については本市担当者にご相談下さい。この場合も特定集合住宅における自動車保管場所設置計画変更協議書（様式第12号（規則第20条関係））は提出して下さい。

**（軽微となる場合）**

設置する区画数が施行規則第15条の基準を満足しており、かつ、確認申請上軽微な扱いになるもの。

- ◇ 建築確認申請後に設置計画を変更し、計画変更確認申請を行うときは条例第23条第2項による日数（14日間）が必要となる場合があります。

## 第5章 調整

### 条例（調整の申出）

第24条 当事者は、建築紛争が生じた場合において、第6条の規定に基づく自主的な解決の努力を尽くしてもなおその解決に至らないときは、当該建築紛争の調整（以下「調整」という。）を市長に申し出ることができる。

### 条例（調整）

第25条 市長は、前条の規定による調整の申出があったときは、当事者間に合意が成立するよう調整を行うものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、調整の場に関係者の出席を求め、説明若しくは意見を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

3 市長は、必要があると認めるときは、当事者に対し、調整の実現を不可能にし、若しくは著しく困難にする行為を制限し、又は調整を円滑に行うために必要な措置を講じるよう指導することができる。

### 条例（調整の打ち切り）

第26条 市長は、調整に係る建築紛争について、当事者間に合意が成立する見込みがないと認めるときは、調整を打ち切ることができる。

### 条例（手続の非公開）

第27条 調整の手続は、公開しない。

## ● 調整について

- ◇ 建築紛争が生じた場合において、当事者間で自主的な解決の努力を尽くしてもなおその解決に至らないときは、建築紛争の調整を申し出ることができます。
- ◇ 建築紛争の調整の申出があったときは、市が紛争の解決に向けた当事者間の話し合いの場を設定します。話し合いには市職員が同席し、側面から協力・助言等を行います。市の調整においても当事者間の話し合いによる解決が基本です。建築主と近隣住民は、お互いの立場を尊重し、互譲の精神で紛争を解決するよう努めて下さい。
- ◇ 合意の見込みがないと認めるときは、調整を打ち切ります。

## 第6章 調停

### 条例（調停の申出等）

第28条 当事者は、建築紛争（中高層建築物の建築に関するものに限る。以下この章において同じ。）について、前章の規定による市長の調整によってもなおその解決に至らないときは、規則で定めるところにより、当該建築紛争の調停（以下「調停」という。）を市長に申し出ることができる。

2 前項の規定による調停の申出（以下「調停の申出」という。）は、当該建築紛争に係る中高層建築物の工事の着手前に行わなければならない。

3 市長は、調停の申出が当事者の一方からなされた場合において、相当の理由があると認めるときは、他の当事者に対し、相当の期間を定めて、これに同意するよう勧告することができる。

### 規則（調停の申出）

第21条 条例第28条第1項の規定による調停の申出は、建築紛争調停申出書により行わなければならない。

2 前項の調停の申出は、日照、通風、騒音、プライバシー、工事の施工方法又は駐車場の確保に関する建築紛争その他市長が特に認める事項について行うことができるものとする。

### 条例（調停の付託）

第29条 市長は、調停の申出が当事者の双方からなされたとき、又は当事者の一方からの調停の申出について他の当事者が同意したときは、次条に規定する福岡市中高層建築物建築紛争調停委員会に調停を付託するものとする。

### ● 調停について

- ◇ 調整によってもなおその解決に至らないときは、当該建築紛争の調停を申し出ることができます。建築紛争調停申出書（様式第13号（規則第21条関係））を提出してください。
- ◇ 紛争調停の申出は、当該建築紛争に係る中高層建築物の工事の着手前に行ってください。
- ◇ 紛争調停の申出は、日照、通風、騒音、プライバシー、工事の施工方法又は駐車場の確保に関する建築紛争、その他市長が認める事項について行うことができます。
- ◇ 紛争調停の申出が当事者の双方からなされたとき、又は当事者の一方からの紛争調停の申出について他の当事者が同意したときに、福岡市中高層建築物建築紛争調停委員会に付託され、調停が行われます。

### ● 施行規則第21条第2項の調停の申出について市長が特に認める事項について

- ◇ 下記によります
  - ・ 採光の確保、夜間照明の防眩対策等を目的とするもの
  - ・ 地域の住環境の維持・保全を目的とするもの

規則（代理人の選任等）

第 22 条 当事者は、福岡市中高層建築物建築紛争調停委員会（以下「委員会」という。）の承認を得て、調停についての代理人を選任することができる。

2 委員会は、調停を迅速かつ適切に行うため必要があると認めるときは、当事者に対し、1人又は数人の代表者を選任するよう求めることができる。

● 委員会が代理人として承認するものについて

◇ 以下の方です。

- ・ 近隣住民の同居の成人親族
- ・ 当事者の委任を受けた弁護士
- ・ その他会長が認める者

条例（中高層建築物建築紛争調停委員会）

第 30 条 市長の附属機関として、福岡市中高層建築物建築紛争調停委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、この条例の規定により調停を行うとともに、市長の諮問に応じ、建築紛争の調停に関する事項を調査し、及び審議する。

3 委員会は、委員 6 人以内をもって組織する。

4 委員は、建築、法律又は行政の分野に関し学識経験のある者その他市長が適当と認める者のうちから市長が任命する。

5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

条例（調停）

第 31 条 委員会は、第 29 条の規定による調停の付託があったときは、当事者間に合意が成立するよう調停を行うものとする。

2 委員会は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、説明若しくは意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

3 委員会は、必要があると認めるときは、当事者に対し、調停の実現を不可能にし、若しくは著しく困難にする行為を制限し、又は調停を円滑に行うために必要な措置を講じるよう勧告することができる。

4 委員会は、当事者の主張その他当該建築紛争に係る一切の事情を考慮したうえで調停案を作成し、これを当事者に提示するものとする。

5 当事者は、前項の規定により提示を受けた調停案（以下「調停案」という。）について、委員会が定める期間内に、これに同意するか否かを回答しなければならない。

規則（調停案についての回答）

第 23 条 条例第 31 条第 5 項の規定による調停案についての回答は、回答書により行わなければならない。



#### 条例（調停の打ち切り）

第 32 条 委員会は、調停に係る建築紛争について、次の各号のいずれかに該当する場合は、調停を打ち切ることができる。

- (1) 当事者間に合意が成立する見込みがないと認めるとき。
- (2) 当事者の双方若しくは一方が調停案について同意せず、又は前条第 5 項の期間内に回答しないとき。

2 前項の規定により調停が打ち切られたときは、当事者は、当該建築紛争について、再度の調停を申し出ることはいできない。

#### 条例（報告）

第 33 条 委員会は、調停が終了したとき、又は前条第 1 項の規定により調停を打ち切ったときは、速やかにその旨を市長に報告しなければならない。

#### 条例（手続の非公開）

第 34 条 調停の手続は、公開しない。

#### 条例（委員の任期等）

第 35 条 第 30 条から前条までに定めるもののほか、委員の任期、委員会の運営方法その他委員会に関し必要な事項は、規則で定める。

#### 規則（委員の任期）

- 第 24 条 委員会の委員の任期は、2 年とする。
- 2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
  - 3 委員は、再任されることができる。

#### 規則（会長）

- 第 25 条 委員会に会長を置き、委員の互選によってこれを定める。
- 2 会長は、会務を総理し、委員会を代表する。
  - 3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

#### 規則（会議）

- 第 26 条 委員会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。
- 2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
  - 3 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

#### 規則（小委員会）

第 27 条 委員会は、特定の建築紛争に係る調停を行わせるため必要があるときは、小委員会を置くことができる。

- 2 小委員会に属する委員は、委員会の委員のうちから会長が指名する。
- 3 小委員会に委員長を置き、会長の指名によってこれを定める。
- 4 委員長は、小委員会の会務を掌理し、小委員会における調停の状況及び結果を委員会に報告する。
- 5 前条の規定は、小委員会について準用する。この場合において、同条中「委員会」とあるのは「小委員会」と、「会長」とあるのは「委員長」と、「委員」とあるのは「小委員会に属する委員」と読み替えるものとする。

#### 規則（庶務）

第 28 条 委員会の庶務は、住宅都市局建築指導部開発・建築調整課において処理する。

#### 規則（委員会の運営に関する補則）

第 29 条 この章に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会長が委員会に諮って定める。

### ● 規則第 29 条の運営に関する補則について

◇ 下記のとおりです。

#### 福岡市中高層建築物建築紛争調停委員会運営要領

##### （総則）

第 1 条 この要領は、福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例施行規則（平成 12 年福岡市規則第 144 号。以下「条例施行規則」という。）第 29 条の規定に基づき、福岡市中高層建築物建築紛争調停委員会（以下「委員会」という。）の組織、運営、その他調停委員会に関して必要な事項を定めるものとする。

##### （当事者の責務）

第 2 条 当事者は双方の合意形成に向け、互譲の精神をもって調停に臨まなければならない。

##### （委員会の開催）

第 3 条 委員会の実施時間は、平日の福岡市の業務時間内とする。

- 2 委員会の会場は、市が設定する会場とする。
- 3 調停の期間は、2 ヶ月以内を目途とする。
- 4 調停の回数は、概ね 3 回程度を目途に、委員の必要と判断する回数とする。
- 5 調停案の受諾回答は、概ね 1 週間以内とする。
- 6 調停は、小委員会で実施することができる。
- 7 調停の円滑な進行のため、当事者の出席人数は必要最小限とする。

(小委員会)

第4条 小委員会は、少なくとも法律、建築及び行政のそれぞれを専門とする委員各1名により、構成する。

2 小委員会に属する委員は、委員会に調停が付託された後、会長が指名する。

3 会長は、自己を小委員会に属する委員として選任することができる。

4 小委員会の実施に際しては、原則として、小委員会に属する委員全員の出席を必要とする。

5 小委員会の委員長は、会長が任命する。

6 小委員会の委員長は、小委員会における調停の状況及び結果を当事者双方から調停案に対する回答があった後、速やかに委員会に報告する。

(代理人の選任等)

第5条 条例施行規則第22条第1項の代理人は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 近隣住民の同居の成人親族
- (2) 当事者の委任を受けた弁護士
- (3) その他会長が認める者

(調停の申出)

第6条 条例施行規則第21条第2項に規定する、その他市長が特に認める事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 採光の確保、夜間照明の防眩対策等を目的とするもの
- (2) 地域の住環境の維持・保全を目的とするもの

(調停案)

第7条 調停案作成の基本方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 文書での提示を原則とする。ただし、会長が必要であると認めるときは図面等での提示を行うことができる。
- (2) 建物用途の変更を求めない。
- (3) 日照その他の被害回復を金銭で求めない。
- (4) 風害に対する風洞実験など、大がかりな装置による実験やシミュレーションのために多大な経費を必要とするものは調停案を作成しない。

(調停案に対する回答)

第8条 当事者は、委員会に対して、原則として、調停案の全項目についての同意又は不同意の回答を行うものとする。ただし、特段の事情がある場合には、調停案の項目ごとに、同意又は不同意の回答を行うことができる。

(調停結果の通知)

第9条 委員会は、当事者双方から調停案に対する回答が行われた場合、速やかにその結果を当事者双方に通知するものとする。

(合意書の作成)

第10条 当事者は、調停案の項目の全部又は一部について、当事者双方が合意した場合には、合意したことを証する書面（以下「合意書」という。）を作成するよう努めなければならない。

(委員会への報告)

第11条 事務局は、調停案の項目の全部又は一部について、当事者双方が合意した場合には、前条に定める合意書作成の結果と併せて、当該調停に係る建築計画の最終案を委員会へ報告するものとする。

(庶務)

第12条 この要領の実施に関する事務は、住宅都市局建築指導部開発・建築調整課において処理する。

(雑則)

第13条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員会が定める。

付 則

(施行期日)

この要領は、平成18年 4月 1日から実施する。

(施行期日)

この要領は、平成21年 9月 1日から実施する。

(施行期日)

この要領は、平成23年 4月 1日から実施する。

(施行期日)

この要領は、令和 5年 7月 1日から実施する。

## 第7章 指導及び勧告等

### 条例（指導及び勧告）

第36条 市長は、中高層建築物等又は特定集合住宅の建築主が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該建築主に対し、期間を定めて、建築紛争の予防と調整のために必要な措置を講じるよう指導し、又は勧告することができる。

- (1) 第3章に規定する建築計画等の周知の手續の全部又は一部を実施しないとき。
- (2) 第17条及び第23条の規定による協議をしないとき。
- (3) 第18条から第22条までに規定する措置を講じず、又は手續を実施しないとき。

### 条例（公表）

第37条 市長は、前条の規定による指導又は勧告を受けた建築主が正当な理由がなくこれに従わないときは、その旨を公表することができる。

### 規則（公表の方法）

第30条 条例第37条の規定による公表は、次に掲げる事項について、市役所並びに区役所及びその出張所の掲示場への掲示その他の方法により公表することにより行うものとする。

- (1) 中高層建築物等又は特定集合住宅の建築計画の概要
- (2) 条例第36条の規定による指導又は勧告を受けた建築主の氏名及び住所（法人にあっては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
- (3) 前号の指導又は勧告の内容

## 第8章 雑則

### 条例（委任）

第38条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

### 規則（報告書等の様式）

第31条 この規則の規定による報告、届出、協議等に関し作成する報告書、届出書、協議書等の様式については、市長が別に定める。

### 規則（委任）

第32条 この規則の施行に関し必要な事項は、住宅都市局長が定める。

### 条例 附則

#### （施行期日）

1 この条例は、平成12年11月1日から施行する。

#### （適用区分）

2 第3章、第4章及び第7章の規定は、平成12年12月1日以後に確認申請をしようとする中高層建築物等及び特定共同住宅の建築について適用する。

#### （施行日前における建築計画等の周知の手続等の実施）

3 中高層建築物等又は特定共同住宅の建築主が、この条例の施行の日前において、第3章に規定する建築計画等の周知の手続並びに第17条及び第23条の規定による協議に相当する行為をしたときは、当該相当する行為がされた中高層建築物等又は特定共同住宅の建築については、当該相当する行為は、それぞれこの条例の相当する規定によりなされたものとみなす。

#### （経過措置）

4 附則第2項及び前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な経過措置は、市長が定める。

#### 附則

#### （施行期日）

1 この条例は、平成16年6月1日から施行する。

#### （適用区分）

2 この条例による改正後の福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例（以下「改正後の条例」という。）第3章、第4章及び第7章の規定は、平成16年7月1日以後に確認申請をしようとする中高層建築物等及び特定集合住宅の建築について適用し、同日前にされた確認申請に係るこれらの建築物の建築については、なお従前の例による。

#### （施行日前における建築計画等の周知の手続等の実施）

3 ワンルーム形式集合建築物及び特定集合住宅（それぞれその用途の全部又は一部が長屋であるものに限る。以下同じ。）の建築主が、この条例の施行の日前において、この条例による改正前の福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例（以下「改正前の条例」という。）第3章に規定する建築計画等の周知の手続並びに改正前の条例第17条及び第23条の規定による協議に相当する行為をしたときは、当該相当する行為がされたワンルーム形式集合建築物及び特定集合住宅の建築については、当該相当する行為は、それぞれ改正後の条例の相当する規定によりなされたものとみなす。

附則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成19年7月1日から施行する。

(適用区分)

- 2 この条例による改正後の福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成19年8月1日以後に確認申請をしようとする中高層建築物等及び特定集合住宅の建築について適用し、同日前にされた確認申請に係るこれらの建築物の建築については、なお従前の例による。

(施行日前における建築計画等の周知の手續等の実施)

- 3 中高層建築物等の建築主が、この条例の施行の日前において、この条例による改正前の福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例（以下「改正前の条例」という。）第3章に規定する建築計画等の周知の手續及び改正前の条例第17条の規定による協議をしたときは、当該手續及び協議がされた中高層建築物等の建築については、当該手續及び協議は、それぞれ改正後の条例の相当する規定によりなされたものとみなす。

規則 附則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成12年11月1日から施行する。  
(ワンルーム形式集合建築物の住戸の専用床面積の特例)
- 2 平成13年3月31日までに確認申請をしようとするワンルーム形式集合建築物の建築については、第11条第1号中「18平方メートル」とあるのは、「16平方メートル」とする。

附則

この規則は、平成16年6月1日から施行する。

(施行期日)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規則は、平成19年7月1日から施行する。

(施行期日)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成30年2月1日から施行する。  
(適用区分)
- 2 この規則による改正後の福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第11条第3号の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例（平成12年福岡市条例第59号。以下「条例」という。）第13条の規定による報告又は条例第17条の規定による協議がなされたワンルーム形式集合建築物について適用し、施行日前に条例第13条の規定による報告及び条例第17条の規定による協議がなされたものについては、なお従前の例による。
- 3 改正後の規則第15条の規定は、施行日以後に条例第23条の規定による協議がなされたワンルーム形式集合建築物について適用し、施行日前に条例第23条の規定による協議がなされたものについては、なお従前の例による。ただし、施行日前に条例第23条の規定による協議がなされたワンルーム形式集合建築物であって、施行日以後に条例第14条の規定による手続きを経たものは、この限りでない。
- 4 施行日前に条例第13条の規定による報告及び条例第17条の規定による協議がなされたワンルーム形式集合建築物であって、前項ただし書の規定により改正後の規則第15条が適用されるものは、附則第2項の規定にかかわらず、改正後の規則第11条第3号の規定を適用する。

附則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。



(参考)

## 予定建築物の計画概要について (案)

建物名称 : (仮称) ○○ビル  
建築主 : ○○○○  
設計者 : ○○○○  
施工者 : ○○○○  
建築場所 : 福岡市○○区○○丁目○番○号  
用途地域 : 第1種中高層住居専用地域  
主要用途 : 共同住宅 (ファミリー向け住宅○○戸、ワンルーム住宅○○戸)  
敷地面積 : ○、○○○m<sup>2</sup>  
建築面積 : ○、○○○m<sup>2</sup>  
延床面積 : ○、○○○m<sup>2</sup>  
階数・高さ : ○○階、○○. ○m  
構造 : 鉄筋コンクリート造

## 工事の施工方法について (計画・方針)

### (1) 近隣建物対策

- ① 施工に際しては、近隣建物等に損傷が起きないように万全を尽くします。破損の恐れのあるもの等については、協議のうえ防護措置を行います。
- ② 工事に起因して、万一損傷等が生じた場合は、協議のうえ修復致します。なお、隣接建物近隣井戸の事前調査を行い、工事完了後、事後調査を実施致します。本工事が原因となる損傷等については、必要に応じ応急措置を行い、建物竣工後、改めて速やかに原形に修復致します。

### (2) 総合安全対策

- ② 工事期間中は、粉塵飛散、物の落下、諸材料の散逸等の防止のため、建築物の周囲をシート等で囲み、災害防止に努めます。
- ③ 工事中の車両の出入口を定め、必要に応じて誘導員を配置し、交通整理と一般通行者の安全を図ります。
- ④ 工事による廃材は、貨物車等で搬出し、処分致します。
- ⑤ 道路の清掃を充分に行います。
- ⑥ 工事により発生する騒音、振動等については、その防止のために万全の策を施し、騒音振動等を最小限にとどめるように努めます。

### (3) 工期及び作業時間について

- ① 工事期間は、○○年○○月○○より○○年○○月○○までの予定と致します。
- ② 作業時間は、夏期期間 (○月～○月) は、午前○時から午後○時まで、冬季期間 (○月～○月) は、午前○時から午後○時までと致します。なお、○曜日は、原則として休日と致します。ただし、騒音、振動等を伴わない作業の時、又は工事上やむを得ない場合には、予め掲示板等でお知らせの上、作業をさせていただきます。

#### (4) 基礎工事の工法について

- ① 基礎杭は、騒音、振動等は最小限に押さえた工法を採用します。
- ② 杭の施工は、〇〇工法と致します。

#### (5) テレビの電波障害対策について

- ① 当ビルが原因となる電波障害の発生が認められた場合は、復旧に必要な対策を講じます。
- ② 又、工事期間中に上記の障害が発生した場合は、応急措置等により対策を講じます。

#### (6) 連絡体制

本件工事に伴う付近住民の方からの苦情及び被害等の処理を円滑に処理するために、連絡先を次の通り定めます。

〇〇〇社 〇〇〇部 〇〇〇〇 電話 〇〇〇〇
---------------------------

なお、現場事務所の連絡先は、事務所設置後、速やかに連絡させていただきます。

#### (7) 完成後の管理

完成後の建物の管理は、〇〇不動産が行います。清掃等責任をもって管理致します。

〇〇〇〇不動産 担当〇〇〇〇 電話 〇〇〇〇
---------------------------

#### (8) 管理方法について（ワンルーム形式集合建築物のみ）

管理の方法を記載した表示板を建物外部に設置いたします。

※住戸数が30戸以上の場合

建物完成後は、近隣住民からの問い合わせ等に迅速に対応できるよう、管理人室を設置し、当該管理人室には管理人が常駐いたします。

※住戸数が30戸未満の場合

建物完成後は、近隣住民からの問い合わせ等に対応できるよう、週2回以上の定期的な巡回を行います。

以上、よろしくお願い申し上げます。

年 月 日

〇〇〇〇マンション管理組合  
理事長 印  
住所  
電話

下記の建築計画について、所有者を代表して説明を受けました。説明内容については、他の所有者及び入居者に伝えます。

記

※今回計画している建物名称を記入

1. 建物名称 \_\_\_\_\_

(ア)説明者 会社名 氏名

(イ)説明日 年 月 日

2. 説明項目

(ア)建築計画の概要

(イ)施工の方法

(ウ)その他（日照の影響、管理の方法）

3. 提示された資料

(ア)予定建築物の計画概要について

(イ)建築計画概要書（様式第2号（規則第5条関係））

(ウ)建築図書（付近見取図、配置図、各階平面図、立面図、（中高層建築物の場合、日影図））

(エ)その他（近隣配慮事項、施工方法、（ワンルーム形式集合建築物の場合、管理規約）等）

(注) 1 原則、理事長の印は、管理組合の理事長印を押印してください。

2 理事長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ます。

1回目・2回目訪問時の不在連絡票の例

〇〇〇〇 様

(建築主氏名)

(仮称) 〇〇〇〇新築工事のお知らせ

当社は、福岡市〇〇区〇丁目〇〇番に〇〇〇〇の建設を計画しており、その説明のため、〇月〇日（午前・午後）〇〇時頃お伺いしましたが、ご不在でしたので本状を投函させて頂きました。

説明の希望日や、工事に関するご要望・ご質問等がございましたら、お手数ですが下記までご連絡いただきますようお願いいたします。

福岡市では、中高層建築物等を建築する際には、市の条例により、近隣住民の方に計画を事前説明することが義務づけられており、この説明はこれに基づくものです。

連絡先 〇〇〇〇社 担当〇〇〇〇 電話 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇
--

次回訪問の予定

次回は、 月 日（午前・午後） 時頃、再度訪問させて頂く予定です。  
ご都合が悪い場合は、ご連絡下さい。

### 3 回目訪問時の不在連絡票の例

〇〇〇〇 様

(建築主氏名)

(仮称) 〇〇〇〇新築工事のお知らせ

当社は、福岡市〇〇区〇丁目〇〇番に〇〇〇〇の建設を計画しており、その説明のため、数度お伺いしましたが、いずれもご不在でしたので本状と資料を投函させて頂きました。改めての説明の希望や、工事に関するご要望・ご質問等がございましたら、お手数ですが下記までご連絡いただきますようお願いいたします。

なお、福岡市では、中高層建築物等を建築する際には、市の条例により、近隣住民の方に計画を事前説明することが義務づけられており、この説明はこれに基づくものです。

連絡先

〇〇〇〇社 担当〇〇〇〇

電話 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

(投函資料)

- (1) 建築計画概要書（様式第2号（規則第5条関係））
- (2) 計画図面（付近見取図、配置図、各階平面図、立面図）
- (3) 日影図\*1
- (4) 計画時に近隣に配慮した事項、施工の方法等\*2
- (5) 賃貸住宅等の管理の方法（管理体制・管理規約の内容）\*3

注) \*1 中高層建築物のとき、冬至日において、周辺の土地及び当該土地に存する建築物に生じさせる日影について作成したもの

\*2 中高層建築物の場合は、電波の受信障害対策を含む

\*3 ワンルーム形式集合建築物のとき

(別紙 1)

### 建築計画上、建築主が近隣へ配慮した内容

配慮項目	配慮した内容
他の建築物の日照に及ぼす影響に配慮した事項	
他の建築物の通風に及ぼす影響に配慮した事項	
その他 周辺の居住環境に及ぼす影響に配慮した事項	

## 建築計画上、建築主が近隣へ配慮した内容（記載例）

配慮項目	配慮した内容
他の建築物の日照に及ぼす影響に配慮した事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・高さ〇m、〇階建に抑え、建物配置も工夫した。</li><li>・計画建物の日影が、従前建物と同程度となるように計画した。</li><li>・日影の影響を考慮し、屋上看板の設置を取り止め、壁面看板とした。</li></ul>
他の建築物の通風に及ぼす影響に配慮した事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・隣棟間隔を考慮した建物配置とし、通風を確保した。</li><li>・従前建物と同程度の建物配置とし、通風の確保に努めた。</li><li>・敷地境界にメッシュフェンスを採用し通風を確保した。</li><li>・建物周りに植栽し、通風の影響に配慮した。</li></ul>
その他 周辺の居住環境に及ぼす影響に配慮した事項	<p>(建物形態、色彩)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・周囲との調和を考慮しつつ、明るさと落ち着きを持った色彩とした。</li></ul> <p>(騒音)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・受水槽ポンプ、空調室外機、機械式駐車場などの設備騒音を軽減するため、防音壁を設置した。</li></ul> <p>(プライバシー)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・近隣住民の居室等が見通せる部分は、目隠しを兼ねて敷地境界に植栽を行った。</li><li>・〇〇側住戸との間隔が〇mと比較的狭いことから、窓には不透明ガラスを採用した。</li></ul> <p>(駐車場の確保)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・最寄の駅から遠距離にあるため、住戸数に応じた駐車場を確保し、また、来訪者用の駐車場も〇台確保し、路上駐車防止に努めた。</li><li>・多段式の機械式駐車場の高さを抑えるため、ピット式駐車場とした。</li><li>・宅配、引越し車両の駐停車スペースを敷地内に確保した。</li></ul> <p>(環境対策)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・臭気防止のためにゴミ置き場を箱型とし隣地際を避けた。</li><li>・排気ガス臭の軽減のため、塀を設け、塀の内側には植栽を行った。</li><li>・駐車場の出入口には、歩行者の安全を確保するため、ミラー（または出庫ランプ）を設置した。</li></ul> <p>(その他)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・周囲の景観に配慮し、敷地境界周りに緑化を行った。</li></ul>

**建物形態、色彩、騒音、プライバシー、駐車場の確保、環境対策などについて、建築計画上、配慮した内容を記載してください。**

(別紙2)

## 取り扱い・相談カード

相談区分	①条例第14条 (計画・管理変更)	⑤規則第18条第3項 (保管場所設置の特例)					
	②条例第17条 (事前協議変更)	⑥規則第20条第2項 (保管場所計画変更)					
	③条例第19条 (管理人室の設置等)	⑦その他 (					
	④規則第18条2項 (敷地外保管場所)	)					
② 東 区	② 博多区	③ 中央区	④ 南 区	⑤ 城南区	⑥ 早良区	⑦ 西 区	
相談者の住所・氏名 (会社名等)	電話 ( )-						
相談場所	福岡市 区						
建築主の氏名			建築物名称				
用途地域			その他の規制				
建築物概要	用途	地上 階 地下 階		構造			
(相談内容)							
*福岡市使用欄							
*受付	年 月 日	* 決 裁 欄	起 案 日	部 長	課 長	係 長	係 員
*回答	年 月 日		年 月 日				
*連絡先 氏 名			決 裁 日				
			年 月 日				
特記事項							

(注) 1 \*の欄は記入しないで下さい。

2 法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入してください。



## 完了検査チェックリスト

※下記リストは、ワンルーム形式集合住宅の完了検査の際に検査する項目です。

不備がある場合は適合証の発行ができませんので、完了届の提出前に確認用としてご活用ください。

検査項目	内容	チェック
建築主 所在地	○建築主等（建築主、代表者、住所等）に変更はないか。	
	○建築物の所在地（地番）に変更はないか。	
	※上記に変更がある場合、審査機関変更届の写しを提出したか。	
面積・高さ	○敷地面積に変更はないか。	
	○建築面積に変更はないか。	
	○延床面積に変更はないか。	
	○最高高さや軒高に変更はないか。	
	※上記に変更がある場合、確認申請書（第3面、第4面）の写しを提出したか。	
住戸数	○ワンルーム形式の住戸やその他住戸の戸数に変更はないか。	
	※戸数に変更がある場合、変更届等に関する協議を行ったか。	
天井の高さ	○居室の天井の高さは2.3m以上確保できているか。	
管理人室	○小窓やトイレの設置はできているか。	
	○室名札の設置はできているか。	
	○小窓及び室名札の写真（遠景、近景）を提出したか。	
	○管理人室がオートロック内にある場合、インターホンで連絡がとれるか。 また、連絡方法の操作表示がされているか。	
管理表示板	○近隣の方が確認しやすい位置に設置できているか。	
	○写真（遠景、近景）を提出したか。	
	○管理人が常駐する場合、建物名称、管理人氏名及び住所（法人の場合は名称及び所在地）、駐在時間、位置、時間外連絡先の表示がされているか。	
	○管理を委託する場合、建物名称、管理受託者氏名及び住所（法人の場合は名称及び所在地）、連絡先の表示がされているか。	
自転車 バイク	○必要台数が設置されているか。	
	○区画寸法はとれているか。 ⇒ 自転車（幅0.5m以上、奥行2.0m以上） ⇒ バイク（幅0.6m以上、奥行2.0m以上）	
	○ラック式を設置した場合、型式等に変更はないか。	
	※台数や位置、型式等に変更がある場合、変更届等に関する協議を行ったか。	
サービススペース	○駐車スペースの位置や寸法（幅2.0m以上、奥行4.6m以上）に変更はないか。	
ごみ置き場	○可燃／不燃の間仕切りは設置されているか。	
	○給排水設備は設置されているか。	
	※位置や大きさに変更がある場合、変更届等の協議を行ったか。 また、環境局と協議を行い、図面に協議の受付印を押印してもらったか。	
緑化・植栽	○敷地内に、位置の変更なく植栽を行ったか。	
	※位置等に変更がある場合、変更届等の協議は行ったか。	
自動車 保管場所	○設置台数、位置や寸法（幅2.3m以上、奥行5.0m以上）等に変更はないか。	
	○必要な車路幅が確保できているか。	
	○駐車の区画線が引かれているか。	
	○機械式駐車場を設置した場合、型式等に変更はないか。	
	※台数や位置、型式等に変更がある場合、変更届等の協議は行ったか。	

(別紙3)

建築物の名称:○○○○○

---

事前協議書\*受付欄

○○第○○号

**【管理表示板】** 遠景

**【管理表示板】** 近景(1R 住戸数: 戸)

(別紙3)

建築物の名称:○○○○○

---

事前協議書\*受付欄

○○第○○号

【管理人室 小窓】 遠景

【管理人室 小窓】 近景

(別紙3)

建築物の名称:○○○○○

---

事前協議書\*受付欄

○○第○○号

【管理人室 室名札】 遠景

【管理人室 室名札】 近景

建築物の名称:○○○○○

事前協議書 (様式第7号 (規則第10条関係))  
の左下の番号記入

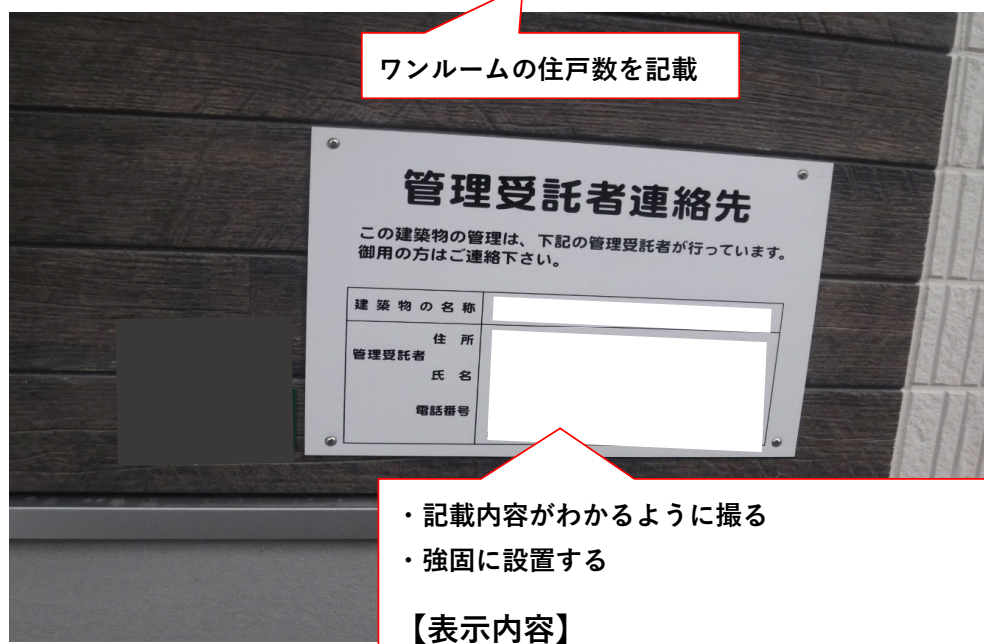
事前協議書\*受付欄  
○○第○○号

【管理表示板】 遠景



建物全景がわかるように撮る

【管理表示板】 近景 (1R住戸数: ○戸)



ワンルームの住戸数を記載

- ・記載内容がわかるように撮る
- ・強固に設置する

【表示内容】

建物名称、管理者名称及び所在地、連絡先

建築物の名称: ○○○○○

事前協議書 (様式第7号 (規則第10条関係))  
の左下の番号記入

事前協議書\*受付欄  
○○第○○号

【管理表示板】 遠景



- ・記載内容がわかるように撮る
  - ・強固に設置する
- 【表示内容】  
建物名称、管理者名称及び所在地、  
駐在時間、位置、時間外連絡先

【管理表示板】 近景 (1R住戸数: ○戸)

ワンルームの住戸数を記載

管理人連絡先	
建築物の名称	
管理人住所 氏名	
管理人の駐在時間	9時00分～16時00分
管理人の位置	1階エントランス
時間外連絡先	



(裏)

3. 提示した資料（投函・郵送時の場合も同じ）

●中高層建築物（該当有 ・ 該当無）

- （ア）建築計画概要書（様式第2号（規則第5条関係））
- （イ）工事の施工方法について
- （ウ）建築計画上、建築主が近隣へ配慮した内容（別紙1）
- （エ）図面（付近見取図、配置図、各階平面図、立面図（4面）、日影図（冬至、GL±0、8～16時、北緯34度、周辺の建築物の位置を記入したもの））
- （オ）その他、説明等に使用した書類

●ワンルーム形式集合建築物（該当有 ・ 該当無）

- （ア）建築計画概要書（様式第2号（規則第5条関係））
- （イ）工事の施工方法について
- （ウ）建築計画上、建築主が近隣へ配慮した内容（別紙1）
- （エ）管理体制について、説明したことがわかる書類  
（管理の方法を記載した表示板（様式第2号）など）
- （オ）管理規約
- （カ）図面（付近見取図、配置図、各階平面図、立面図（4面））
- （キ）その他、説明等に使用した書類

4. その他

- （ア）相手方が不在の場合の不在票（1・2回訪問時、3回目の訪問時）の投函
- （イ）近隣住民の皆さまへ建築計画等のお知らせ（別紙5）の資料添付

(注) 実施した説明項目及び提示した資料の□にチェックをしてください。



## 近隣住民の皆さまへ建築計画等のお知らせ

福岡市では、「福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例」により、福岡市内において中高層建築物やワンルーム形式集合建築物等を建築する建築主等は、近隣住民に対し、当該建築物の建築計画、工事の施工方法等については、以下に掲げる資料により説明することを義務付けています。

なお、住民の皆さんが不在だった際には、不在連絡票や説明資料等が投函されますので、その場合、下記の（建築計画等に関するお問い合わせ先）に連絡し、説明を求めることもできます。

建築物の名称

---

敷地の地名地番

---

### － 目 次（説明資料） －

- ・ 建築計画概要書（様式第2号（規則第5条関係））
- ・ 付近見取図
- ・ 配置図
- ・ 各階平面図
- ・ 立面図（4面）
- ・ 日影図（中高層建築物のみ）
- ・ 施工方法、工事に関する措置等
- ・ 建築計画上、建築主が近隣へ配慮した内容
- ・ テレビジョンの電波障害対策（中高層建築物のみ）
- ・ 管理体制・管理規約の内容（ワンルーム形式集合建築物のみ）
- ・ その他（必要に応じ断面図等）

（建築計画等に関するお問い合わせ先）

氏名

---

連絡先（電話番号）

---



## 制度利用の流れ

### 建築主等からの 事前説明

建築計画等について、建築主等から事前説明を受けます。

### 市へ相談

事前説明を受けたあとに、疑問や不安がある場合は、市にご相談ください。

### 助言制度の申請

専門家による助言制度を利用したい場合は、市へ申請を行います。

### 専門家による 助言

市が派遣した専門家が、近隣住民へ助言を行います。

## 注意事項

### ■ 申請者に関すること

- 申請者は、原則として、近隣住民複数名（2名以上）であること。
- 建築主等から、建築計画について事前説明を受けていること。
  - ☞ 事前説明を受けていない場合は、建築主等へ連絡し、事前説明を受けてください。
- 原則として、申請者以外の近隣住民に一定の周知がされていること。
  - ☞ 助言制度が利用できる回数は、1つの建築計画につき1回までです。  
近隣住民の方へお声かけの上、お申込みください。
- 申請者が、権利の濫用、公序良俗違反又は反社会的活動をしていないこと。

### ■ 助言の内容に関すること

- 助言を受けたい内容によっては、本制度が利用できない場合があります。  
(例) 「資産価値の変動に関すること」、「事業活動や営業への影響に関すること」、  
「土地の境界に関すること」、「金銭補償に関して金額を問うもの」、  
「市、県、国などその他これに準じる機関に対する苦情・陳情に関するもの」 など

### 【 お問い合わせ先 】

福岡市 住宅都市局 建築指導部 開発・建築調整課 建築調整第1係・第2係

■ 電話：092-711-4777 ■ FAX：092-733-5584

■ e-mail：kaiatsu-kenchiku.HUPB@city.fukuoka.lg.jp



制度に関する  
ホームページ

「福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例」解説

福岡市住宅都市局建築指導部

開発・建築調整課

TEL 092-711-4777 FAX 092-733-5584

E-mail [kaihatsu-kenchiku.HUPB@city.fukuoka.lg.jp](mailto:kaihatsu-kenchiku.HUPB@city.fukuoka.lg.jp)