

令和5年度「福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例-解説-」  
 主な改訂箇所一覧

令和5年9月1日

目次	改訂前	改訂後
	18頁	18頁
● 近隣住民への事前説明の際の説明資料について	<p>● 近隣住民への事前説明の際、どのような資料で説明したらいいのか</p> <p>(表紙)近隣住民の皆さまへ建築計画等のお知らせ(別紙5)(P66)</p> <p>(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。)</p> <p>(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)(P29~31)</p>	<p>● 近隣住民への事前説明の際の説明資料について</p> <p>(表紙)近隣住民の皆さまへ建築計画等のお知らせ(別紙5)(P71)</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>(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)</p> <p>※管理体制とは、35㎡以下の住戸が30戸以上の場合には「管理人の常駐」、35㎡以下の住戸が30戸未満の場合には「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。</p>

目次	改訂前	改訂後
	26頁	27頁、28頁
<p>● 建築計画等の変更を行う場合の手続きについて</p>	<p>● 建築計画等の変更を行う場合の手続きは</p> <p>◇ 下記の表を参考に、本市担当者にご相談ください。</p> <p>◇ 日数の経過が不要な場合でも、原則として変更の手続きが必要です。</p> <p>◇ 中高層建築物等の建物の立面図に関し、窓の位置及び大きさや材質の変更、その他廊下、窓枠面に設置されている手すり等の形状、位置、材質等が事前説明報告書提出時の図面と異なる場合は、新たな日数の経過や近隣住民の方への再説明、変更書類の届出等が必要となることがあります。変更が生じた場合は、速やかに本市担当者にご相談下さい。</p>	<p>● 建築計画等の変更を行う場合の手続きについて</p> <p>◆ 共通事項</p> <p>◇ 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。</p> <p>◇ 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。</p> <p>◇ 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。</p> <p>◆ 事前説明変更報告書について</p> <p>◇ 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下さい。</p> <p>◇ 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。</p> <p>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。</p>

目次	改訂前	改訂後
	26頁	28頁
<p>● 建築計画等の変更を行う場合の手続きについて ※前頁の続き</p>	<p>◇ 中高層建築物等で、ごみ置場、駐輪場・バイク置場、駐車場、機械式駐車場、プロパン置場等の付属施設に係る重大な変更(位置の変更等)の場合は、近隣住民に説明してください。</p> <p>◇ 標識設置報告書中の、面積、高さの変更が生じた時は、標識設置変更報告書(様式第4号(規則第8条関係))をすみやかに提出してください。</p>	<p>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。</p> <p>◇ 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下さい。</p> <p>◆ 標識設置変更報告書について</p> <p>◇ 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。</p> <p>◇ 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。</p>

目次	改訂前	改訂後								
	30頁	32頁								
● 管理人の常駐について	<p>● 管理人の常駐とは</p> <p>◇ 条例では、建物の管理を適正に行い、近隣からの苦情にも速やかに対応できるように管理人の常駐を定めています。原則午前、午後に各3時間以上（休憩時間を除く。）勤務する場合は常駐とします。</p> <p>◇ 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。</p>	<p>● 管理人の常駐について</p> <p>◇ 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に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。）勤務する場合は常駐とします。</p> <p>管理人の常駐時間例</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>パターン</th> <th>常駐時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>9:00～16:00</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>9:30～16:30</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>10:00～17:00</td> </tr> </tbody> </table>	パターン	常駐時間	①	9:00～16:00	②	9:30～16:30	③	10:00～17:00
パターン	常駐時間									
①	9:00～16:00									
②	9:30～16:30									
③	10:00～17:00									
目次	改訂前	改定後								
	30頁	33頁								
● 管理人室の設置等について	<p>● 管理人室の設置等について</p> <p>◇ 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。（インターホンを設置する場合も、小窓を設置してください。）</p>	<p>● 管理人室の設置等について</p> <p>◇ 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。（<del>インターホンを設置する場合も、小窓を設置してください。</del>）</p>								

目次	改訂前	改訂後
	39頁	41頁
<p>● 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</p>	<p>● 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は</p> <p>◇ 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ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 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。前景写真には○○駐車場などの名称があれば画面に取り込む。）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 借主は建築主とする。（管理会社は不可）</li> </ul>	<p>● 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</p> <p>◇ 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ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 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、<b>車路幅記入：P38参照</b>）</li> <li>・ 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○○駐車場などの名称があれば画面に取り込む。）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 借主は建築主とする。（管理会社は不可、<b>建築主が法人の場合は法人として契約すること</b>）</li> </ul> <p><b>※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。</b></p>

■その他、各種届出等において、窓口での受付や完了検査の際に指摘等が多いものについて、よりわかりやすく改訂しました。

改訂ページ	改訂内容
21 頁～25 頁	事前説明報告書 別紙(様式第 3 号(規則第 7 条関係))の記入例について、内容の追加や修正を行いました。
64 頁	ワンルーム形式集合住宅の完了検査を受検する際に活用できるよう、「完了検査チェックリスト」を追加しました。
65 頁、66 頁	工事完了届に添付する写真の様式(別紙 3)に、管理人室の小窓及び室名札に関連するものを追加しました。