

みんなで守る まちなみのルール

～建築協定運営の手引き～

令和 7 年 4 月

福岡市建築協定地区連絡協議会

はじめに

建築物の建築に関しては、都市計画法や建築基準法などで、良好な市街地環境の保全や形成に向けて、様々な規制が定められていますが、これらは全国的若しくは全市的な視点での規制であり、建築物を建築する場合の最低限のルールを定めているものです。

校区や町内、街区など小さなエリアの地域特性を考えた場合には、もっときめ細やかなルールが必要な場合があります。

建築基準法に基づく「建築協定」は、このような場合に活用される制度の一つです。

「建築協定」は、地域の住民の皆様で話し合いを行い、その地域独自のルールを作っていただき、市がこれを認めることで、公のルールとなる制度です。

また、協定締結後の運営は、協定区域内の住民の皆様が行っていくことが必要となることから、締結した後、いかに円滑に運営していくかも重要となります。

建築協定の認可申請や運営に関し、最低限知っておかなければならない事項を「建築協定運営の手引き」としてまとめました。

皆様の建築協定の円滑な運営の一助として、特に運営委員の皆様にご活用いただければと考えております。

福岡市建築協定地区連絡協議会

会長 足達 猛

目 次

1. 建築協定の概要

(1)建築協定とは？	1
(2)建築協定の効果	1
(3)建築協定締結のメリット・デメリット	2
(4)協定で定められる内容	3
①建築協定区域	
②建築協定区域隣接地	
③建築物に関する基準	
④有効期間	
⑤協定違反があった場合の措置	
⑥その他の項目	

2. 建築協定の新規締結について

(1)認可公告までの流れ	12
--------------	----

3. 建築協定の更新（再認可）について

(1)建築協定の更新（再認可）	19
(2)認可までのスケジュール	20
(3)認可公告までの流れ	21

4. 建築協定の運営について

(1)運営委員会とは	25
(2)運営委員会の設置	26
(3)運営スケジュール	27
(4)運営委員会の活動	27
①建築計画の承認	
②「土地の所有者等」の変更の把握	
③隣接地へのはたらきかけ	
④建築協定に関する相談・調整	
⑤建築協定の広報活動	
⑥各種認可申請に関する準備	
⑦協定違反の対応	
⑧総会の開催	
⑨建築協定地区連絡協議会の活動への参加	
⑩その他の業務	
(5)有効期間内に変更や廃止をしたい場合	36

5. 建築協定地区連絡協議会について

(1) 建築協定地区連絡協議会とは	40
(2) 建築協定地区連絡協議会	40
(3) 建築協定機関紙	40

6. よくある質問、用語の解説

(1) よくある質問	41
(2) 建築協定でよく使われる建築基準法用語の解説	47

目 次

1 認可に必要なとなる書類（参考例）

1-1	建築協定認可申請書（様式第13号）	51
2	建築協定変更・廃止認可申請書（様式第14号）	52
3	理由書	53
4	建築協定書	54
5	付近見取り図	58
6	配置図	58
7	合意書	59
8	協定区域における土地の所有者等一覧表	60
9	隣接地における土地の所有者等一覧表	61
10	土地、建物の登記事項証明書	62
11	建築協定認可通知書（様式第15号）	63
12	建築協定加入届（様式第18号）	64

2 建築協定運営の参考書類

2-1	所有権等移転届	65
2	約諾書	66
3	建築計画承認申請書	67
4	役員及び窓口変更届	68
5	文書配布鑑	69
6	運営委員会開催通知	70
7	総会開催通知	71
8	総会の委任状	72
9	アンケート	73
10	運営委員会細則	77

3 「福岡市建築協定地区連絡協議会」規則・運営細則

78

4 関係法令

82

1. 建築協定の概要

(1) 建築協定とは？

建築協定は、建築基準法等で定められた建築物に関する基準に、住宅地としての良好な地域の環境や商店街としての利便をより高度に維持・増進することなど、地域の特性等に基づいた建築のルールを上乗せできる制度であり、地域住民で、つくり、守っていくものです。

全国一律で定められた最低限の基準に、地域の事情や希望を反映させることができます。

地域ごとのルール
(法より厳しい基準)

全国一律のルール
(最低限の基準)

(2) 建築協定の効果

建築協定は、地域住民で決めたルールです。そのルールをお互いに守りあうことで、将来にわたり、良好な地域の環境を保つことができます。

建築協定では、高さや用途、壁面後退距離の基準等を定めることができるので、心配ごとや問題を解消するための手助けとなります。

例えば、次のような効果が期待できます。

- ・ 建築物の最高の高さの制限を定めることで、一定の日照を確保できるようになる。
- ・ 建築物の用途の制限を定めることで、地域の環境を守ることができる。
- ・ 壁面後退距離の規定を定めることで、隣家との距離を確保でき、お互いのプライバシーを守ることや、採光・通風を確保することができる。

建築協定がない場合

- ✓ 高層の建物が建つ
⇒ 日照が妨げられる心配
- ✓ 戸建て住宅地に店舗や
単身者向けの住宅が増えた
⇒ 地域の環境の変化
- ✓ 敷地境界ぎりぎりに隣家が
建ってしまった
⇒ プライバシーの問題

建築協定がある場合

- ✓ 高さの制限を定めることで、
日照に関する問題が解消
- ✓ 用途の制限を定めることで、
戸建て住宅地である地域の
環境が守られる
- ✓ 壁面後退距離の規定を定める
ことで、お互いのプライバシー
を守ることができる

(3) 建築協定のメリット・デメリット

建築協定を締結することには、様々な効果・メリットがある一方で、デメリットと考えられることもあります。

建築協定を締結する際にはメリット・デメリットを理解し、地域の将来のことをよく考えて締結しましょう。

建築協定を締結することのメリット・デメリット

メリット	●地域独自の建築物に関する基準を定めることで、地域住民の理想とする地域の環境に近づけることができます。 ●売買や相続などで土地の所有者が変更になった場合も、約束したルール（建築物に関する基準）は引き継がれます。 ●建築協定区域隣接地を定めることによって、「今後、協定区域に参加してほしい」との意思や地域住民が理想とするまちづくりの意向を周知できます。 ※建築協定区域隣接地には協定の効力は及びません。
デメリット	●建築物に関する基準を定めることによって、新築や増築時に敷地の有効活用が一部阻害されたり、売買や相続時に、思い描いていた土地活用が実行できなかつたりすることがあります。 ●有効期間内に建築協定から脱退することは、協定の変更となり、協定区域の土地の所有者等全員の合意が必要となります。このため、本人の意思のみで自由に協定を脱退することはできません。 ●協定合意者で構成する運営委員会によって、建築計画承認手続きや協定違反への対応など実効性のある運用を行い、地域住民で協定を守っていく必要があるため、委員に負担がかかってしまうことがあります。

(4) 協定で定められる内容

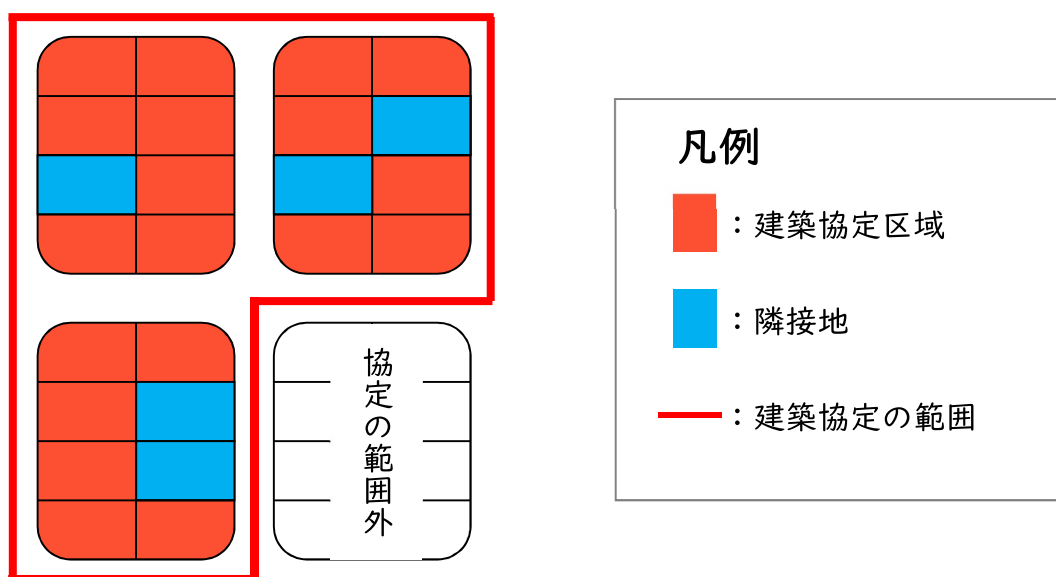
建築協定は、以下の①～⑤について必ず定めなければなりません。

⑥その他の項目として「目的」、「名称」、「協定運営委員会」などを定めます。

⇒（参考） P54「様式集Ⅰ-4：建築協定書＜参考例＞」

- ① 建築協定区域
- ② 建築協定区域隣接地（隣接地がある場合）
- ③ 建築物に関する基準
- ④ 有効期間
- ⑤ 協定違反があった場合の措置
- ⑥ その他の項目

① 建築協定区域 <P54 参考例（第5条）、P58 Ⅰ-6 配置図>



建築協定の範囲（赤線で囲まれた区域）の中に、**建築協定区域**（建築協定に合意した土地）と**建築協定区域隣接地**（建築協定に合意していない土地）を定めます。

建築協定区域（以下「協定区域」という。）とは、協定に合意した土地の区域です。協定区域の土地の所有者等は協定に合意しているので、協定を守らなければなりません。

協定区域は連続し、一団となるように設定しましょう。飛び地を協定の範囲に入れることはできません。

合意率（赤色の土地の割合）が高い程、地域住民の理想とする地域の環境の実現に効果的です。

福岡市では過半数の合意書の取得を認可基準としています。より多くの方が協定に参加することが望ましいことから、土地の所有者等に十分説明し、できるだけ多くの方の理解を得ることが大切です。

※「過半数」とは、合意した土地の所有者等の人数及び敷地面積の合計が、建築協定の範囲の土地の所有者等の人数及び敷地面積の合計のそれぞれ5割を超えていること。

② 建築協定区域隣接地（隣接地がある場合）

< P54 参考例（第6条）、P58 Ⅰ-6 配置図 >

建築協定では、建築協定区域隣接地（以下「隣接地」という。）を定めることができます。隣接地とは、協定に合意していないものの、協定の範囲に含まれる土地で、協定を守る義務は生じませんが、将来的に簡易な手続きで建築協定に加入することができます。

協定の趣旨を十分に理解できていない場合など、隣接地に指定されることを不快に思う方がいることも想定されます。隣接地を指定する際には、「隣接地に指定すること」、「隣接地指定の趣旨」、「協定の効力は及ばないこと」、「将来的に希望すれば加入することができること」などを隣接地の土地の所有者等へ事前に説明しておきましょう。

なぜ隣接地を定めるの？

- **建築協定の認可公告後、希望されれば、簡易な手続きで協定に加入することができます。**

認可公告後に、建築協定の範囲外の土地の所有者等が協定への加入を希望した場合、その区画を協定区域に加えることは、建築協定の変更に該当するため、協定区域の土地の所有者等全員の合意が必要となり、簡単ではありません。※

そこで、建築協定に合意していない土地についても、その土地を建築協定の認可時に隣接地に指定しておくことで、将来的にその土地の所有者等が「建築協定に加わる」旨の意思表示をすることで随時建築協定に加わることができます。

隣接地に定めておくの良い例として次のような場合があります。

- (ア) 土地の所有者等が建築協定の内容、効果等について興味を抱きながらも、協定に参加するのではなく、まずは、周囲の土地の所有者等による建築協定への取り組みやその効果等の様子を見てから、参加を考えたいという場合
- (イ) 相続争いをしている土地等で、協定締結時に土地の所有者等が確定していない場合
- (ウ) 海外赴任等で土地の所有者等が長期不在の場合

- **「今後、協定区域に加入してほしい」との意思や地域住民が理想とするまちづくりの意向を示すことができます。**

隣接地を指定することにより、「今後、協定区域に参加してほしい」との意思や地域住民が理想とするまちづくりの意向を、隣接地の土地の所有者等や隣接地に建築を計画している事業者等へアピールすることができます。

そのため、日頃から隣接地の土地の所有者等に対し、口頭・手紙等で協力をお願いするとともに、市の機関紙「建築協定ふくおか」を配布したり、地区の広報誌に定期的に記事を掲載したりするなど、協定に対する地区全体の取り組み姿勢を伝えることも重要です。そのような活動の結果として、隣接地の方々が建築協定へ加入している例もあります。

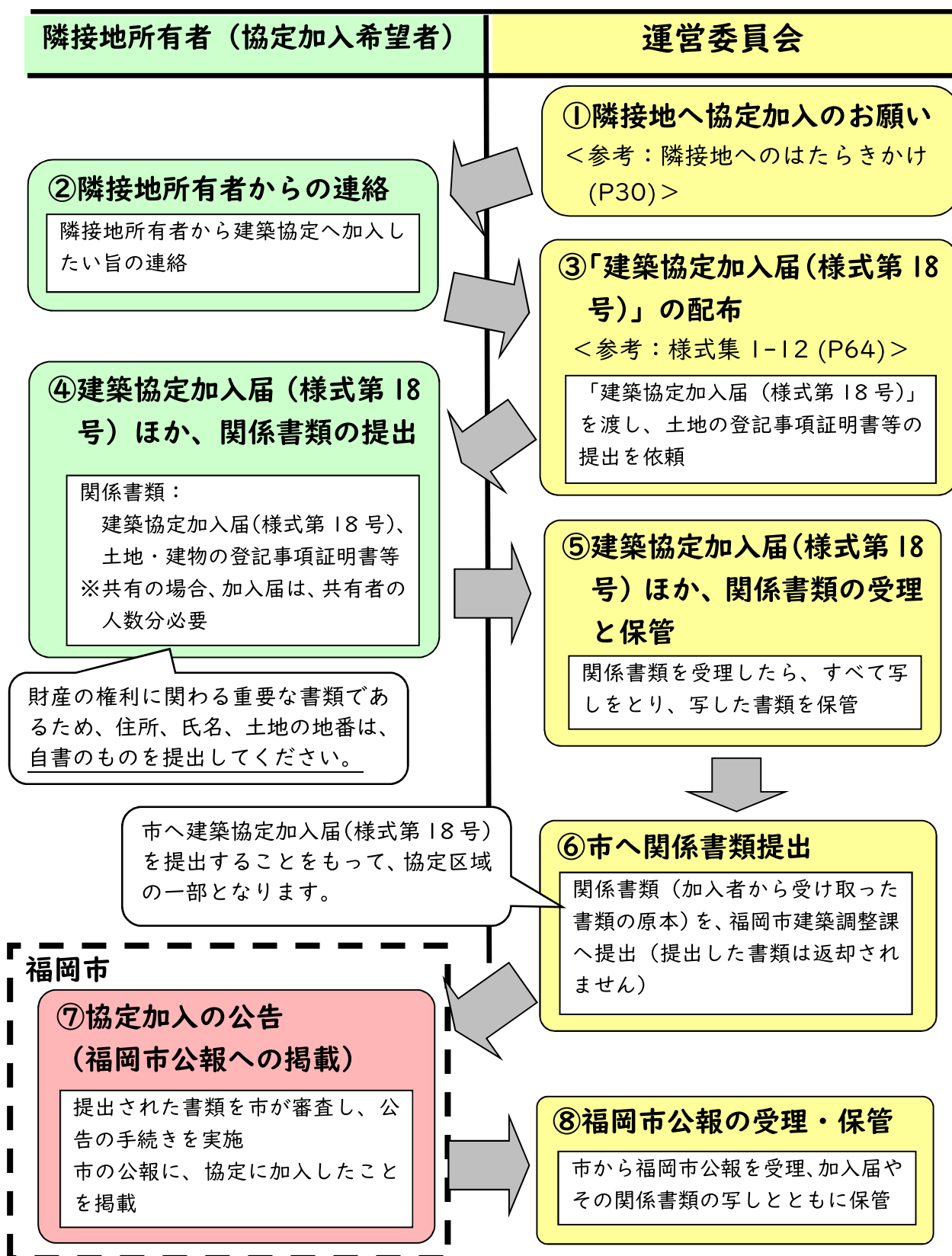
※協定の有効期間内に、隣接地に指定していない土地の所有者等が協定に加わる場合や、新たに隣接地の指定をする場合は、協定の変更となります。

⇒（参考） P36「有効期間内に変更や廃止をしたい場合」

隣接地の建築協定加入手続き

隣接地の加入手続きの流れは次のとおりです。

建築協定加入届提出から公告までは1か月から1か月半ほどかかります。



③建築物に関する基準 < P55 参考例（第8条） >

協定書に定められた「建築物に関する基準」を守ることが協定区域の土地の所有者等の義務となります。協定書には、下表のような建築物に関する規制を定めることができます。地域の課題や目標に応じて、定める項目を検討しましょう。

地域のルールとして定めることができることと、できないことがありますので、ルールを変更したい場合は、市にご相談ください。

項目	例
敷地	敷地の最低面積の設定、分割の禁止 など
位置	外壁は敷地境界から○メートル以上離す など
構造	木造住宅に限る など
用途	戸建て（専用住宅）に限る、民泊の禁止 など
形態	高さは○メートル以下、階数は○階まで、塀や柵の種類 など
意匠	建物の色彩、看板に関すること など
建築設備	空調室外機の設置位置、無線アンテナは禁止 など

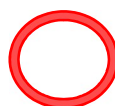
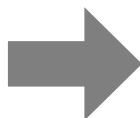
※ 看板や広告に関する規制は、建築物に附属するものに限ります。

注意事項 1

法令等により定められている規制を厳しくすることはできますが、緩和することはできません。

(例)

<法令の規制>
高さ 10m 以内



<協定の規制>
高さ 8m 以内

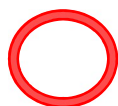


<協定の規制>
高さ 15m 以内

注意事項 2

維持管理など、建築物に直接関係のないことは規制できません。

(例)



ゴミが散乱しない構造を有する
ゴミ置き場を設置すること

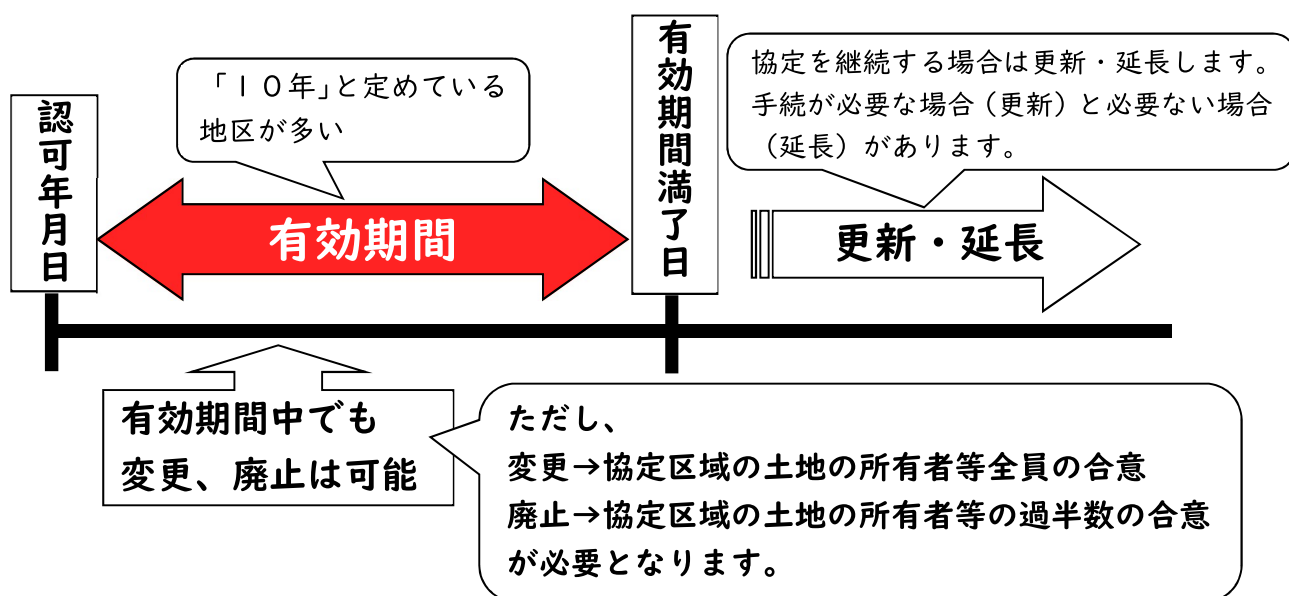


ゴミが散乱しないように
維持管理を徹底すること
(美化活動など)

④有効期間 < P55 参考例（第9条） >

建築協定には有効期間があり、有効期間内に限り効力が及びます。

建築基準法等で定められた基準に、地域の特性等に基づいた建築のルールを上乗せできる制度ですが、締結から長期間を経ることで、周辺の環境や地区内の家族構成等が変化し、当初の目的が薄れてしまう可能性もあります。そのため、有効期間を定め、協定内容に関し、土地の所有者等の意思確認を行うことが望ましいと考えられています。



なぜ有効期間を定めるの？

有効期間を定めておくと、自分たちの理想とするまちづくりのため、地域の環境の変化に合わせて、建築協定の内容を見直すきっかけがつかれます。

※ 短い周期の場合、目に見える効果が出なかったり、更新（再認可）の手続きを頻繁に行うこととなります。逆に長すぎると、協定の内容を見直す機会が少なくなるため、周辺の環境や地域住民の家族構成の変化などに対応することが難しくなったり、建築協定を運営する意識が薄れてくるといった課題があります。

地域の実情や将来のことなども考慮し、適切な有効期間の設定を行いましょう。

更新の種類

協定書に定める有効期間の内容によって、更新の方法が変わります。

自動更新とした場合、更新（再認可）の手続きは不要ですが、協定について見直す機会が少なくなってしまう、建築協定が形骸化してしまう恐れもあります。

このため福岡市では、有効期間を定めて更新（再認可）とすることを勧めています。

更新時に協定書の内容を変更可能

更新（再認可）

（例）

第〇条 協定の有効期間は、福岡市長の認可の公告のあった日から 10 年間とする。



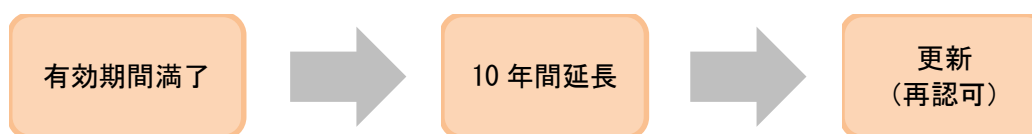
更新時に協定書の内容を変更できない

一度だけ自動更新

（例）

第〇条 協定の有効期間は、福岡市長の認可公告があった日から 10 年間とする。

2 有効期間満了の日の●日前までに第●条に定める廃止の手続きが行われず、かつ、協定の内容に変更を伴わない場合、本協定は以後 10 年間継続するものとする。

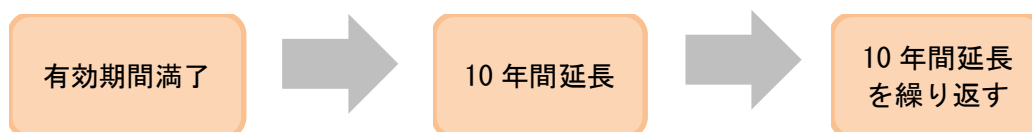


自動更新

（例）

第〇条 協定の有効期間は、福岡市長の認可公告のあった日から 10 年間とする。

2 期間満了の日の●日前までに第●条に定める廃止の申請が行われない場合には、更に 10 年間延長するものとし、以後においても同様とする。



⑤協定違反があった場合の措置 < P56 参考例（第14条） >

建築協定は地域住民による一種の契約による自主的規制であるため、違反があった場合でも行政による是正処分は行うことができません。そのため、違反があった場合の措置をあらかじめ協定内容として定めておく必要があります。

⇒（参考）P32 協定違反の対応」

⑥その他の項目

（ア）目的 < P54 参考例（第1条） >

協定の目的を定めます。

（イ）名称 < P54 参考例（第2条） >

協定の名称を定めます。

（ウ）定義 < P54 参考例（第3条） >

協定における用語の意義を定めます。

（エ）協定の締結 < P54 参考例（第4条） >

協定の締結に関する事項を定めます。

（オ）認可公告後に協定に加わる手続き < P55 参考例（第7条） >

協定の認可公告後でも、隣接地の土地の所有者等は簡単な手続で協定に加入することができることを定めます。

⇒（参考）P6 「隣接地の建築協定加入手続き」

（カ）効力の継承 < P55 参考例（第9条） >

有効期間内に協定区域の土地の所有者等が替わっても協定を守らなければならないことを定めます。

(キ) 有効期間内に変更や廃止を行う場合の規定 < P55 参考例（第10条） >

変更や廃止の手続きに関する事項を定めます。

⇒（参考）P36「有効期間内に変更や廃止をしたい場合」

(ク) 協定運営委員会 < P56 参考例（第11、12条） >

運営委員会の設置や役員等の組織構成、委員の選出方法、任期などを定めます。

(ケ) 委員会の承認 < P56 参考例（第13条） >

委員会の承認事項について定めます。

⇒（参考）P28「建築計画の承認」

(コ) 効力の発生 < P57 考例（附則） >

建築協定の効力は、市長の認可公告があった日から生ずることを定めます。

(サ) 認可申請書の保管等 < P57 考例（附則） >

協定の認可公告後の、認可通知書の保管や配布について定めます。

(シ) 適用の除外 < P57 考例（附則） >

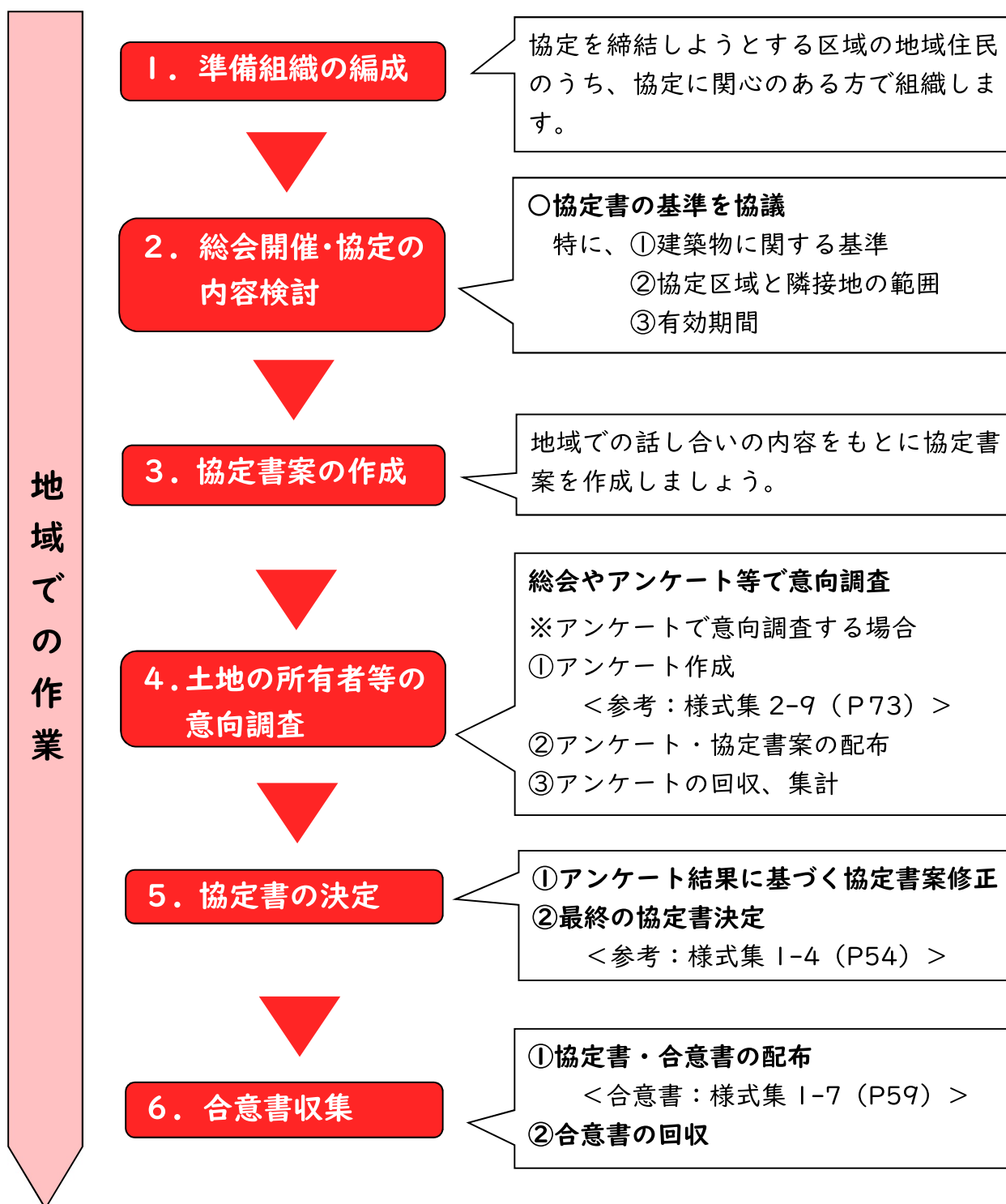
協定が認可された日以前に建てられた建築物については、協定に定める「建築物に関する基準」は適用されないことを定めます。

2. 建築協定の新規締結について

(1) 認可公告までの流れ

建築協定を新規締結する際の主な流れは次のとおりです。

書類の記入方法は様式集の記入例を参照してください。



7. 提出資料作成

◇作成する資料

- ①認可申請書（様式第13号）
＜参考：様式集1-1（P51）＞
- ②理由書＜参考：様式集1-3（P53）＞
- ③協定書＜参考：様式集1-4（P54）＞
- ④付近見取図・配置図
＜参考：様式集1-5、6（P58）＞
- ⑤協定区域における土地の所有者等一覧表
＜見本：様式集1-8（P60）＞
- ⑥隣接地における土地の所有者等一覧表
＜見本：様式集1-9（P61）＞

◇添付する書類

- ①合意書
- ②登記事項証明書等

8. 認可申請の提出

＜申請先＞

福岡市中央区天神1-8-1
福岡市役所4階
住宅都市みどり局建築指導部
建築調整課

9. 縦覧

申請のあった建築協定書を、
市で20日以上縦覧します。

10. 意見聴取会

※意見聴取会は、縦覧期間
中に関係人から意見があ
った場合に開催

①意見聴取会開催通知郵送

（市から合意者全員へ）

②意見聴取会開催

（場所：近隣公民館又は市役所等）

※申請受付後、約1ヶ月半後

11. 認可

①認可通知

（市から代表者へ）

②認可通知書（様式第15号）の写しと
協定書を配布

（運営委員会から合意者全員へ）

12. 関係書類の保管

認可通知書（様式第15号）等の保管
（運営委員会）

1. 準備組織の編成

協定を締結しようとする区域の地域住民のうち、協定に関心のある方で組織します。

協定の新規締結作業は、この準備組織が中心となって進めていくことになります。スケジュールや方針等について準備組織で検討しましょう。

2. 総会開催・協定の内容検討

将来のまちの姿をみなさんで共有し、そのために必要なルールがどのようなものになるのかを話し合います。総会開催の案内は、協定を締結しようとする区域内の土地の所有者等全員に配布します。遠方にお住まいの土地の所有者等にも郵送等でお知らせをしましょう。

地域住民の中には、建築協定について馴染みがない方がいることも想定されます。地域で勉強会を行うなど、制度について理解を深めましょう。市では出前講座も実施していますので、必要に応じ活用して下さい。

※法令等で定められている規制を緩和したり、建築物に直接関係のないことは規制できないなど、協定で制限できる内容には一定の基準があるため、検討段階で市にご確認ください。建築協定の必要性について合意が得られれば、地域に合わせた協定書案の作成に進みましょう。

なお、土地の所有者等については、土地及び建物の登記事項証明書等により確認します。法務局で申請を行えば、誰でも取得できる情報ですが、個人情報ですので取り扱いには注意しましょう。

3. 協定書案の作成

地域での話し合いをもとに協定書案を作成しましょう。

4. 土地の所有者等の意向調査

協定書案を基に、総会やアンケートにより土地の所有者等の意向を確かめます。

協定書案に合意しない場合は、その理由等も把握し、必要に応じ協定書案を見直すことで、できるだけ多くの人に合意してもらえるように進めていくことが大切です。

5. 協定書の決定

最終の協定書を決定します。

6. 合意書収集

協定区域内の土地の所有者等から、合意書を集めましょう。

土地の所有者等とは、次の者をいいます。

- 土地の所有者
- 借地権を有する者
- 建築物の借主（建築協定の内容が建築物の借主の権限にかかる場合に限りです。）
（例）建築物に関する基準に、広告物や看板に対する制限を定める場合

合意書に不備があると、手続きが遅れてしまう場合があるので、以下の点に注意して合意書を収集しましょう。

- 財産の権利に関わる重要な書類であるため、住所、氏名、土地の地番は、自書のものを提出してください。
- 一区画として使用している土地でも、登記上複数筆に分かれている場合があります。その場合は、すべての土地の地名地番を記入して下さい。
- 複数人が所有（共有）している場合、所有権の持分の過半の方の合意が必要です。
例えば、3人で1/3ずつ所有している場合は、2名分以上の合意があれば協定区域とすることができます。
2人で1/2ずつ所有している場合は、2名分の合意が必要です。1名分では過半とならないため、協定区域とすることができません。
- 登記されている所有者が亡くなっており、登記事項証明書の変更手続きが完了していない場合は、法定相続人の合意が必要です。
法定相続人が複数の場合は、共有の場合と同じで、法定相続持分の過半数の合意が必要です。
例えば、夫が亡くなり、妻、子供2人が法定相続する場合、妻（相続持分1/2）と子供（相続持分1/4）1人が合意すれば過半数となり、協定区域とすることができます。

7. 提出資料作成

認可申請に必要な書類は次のとおりです。

各書類の記入方法については様式集の各ページをご参照ください。

①建築協定認可申請書 <見本：様式集Ⅰ-Ⅰ(P51)>

建築協定を公のルールにするため、市に申請するための書類

②理由書 <見本：様式集Ⅰ-3(P53)>

建築協定を締結する理由、目的を明記した書類

③建築協定書 <見本：様式集Ⅰ-4(P54)>

④付近見取り図 <見本：様式集Ⅰ-5(P58)>

建築協定の地区の周辺を含めた地図

⑤配置図 <見本：様式集Ⅰ-6(P58)>

建築協定区域と隣接地の区別がつく建築協定の範囲を示す図

⑥合意書 <見本：様式集Ⅰ-7(P59)>

土地の所有者等からの建築協定における代表者の選任及び建築協定締結に当たって合意する旨の意思を記した書類

※福岡市では、協定締結の効果を十分に得るため、認可の基準として、土地の所有者等の人数と協定の範囲に含まれる土地の面積それぞれについて過半数が協定に合意していることを求めています。

⑦協定区域における土地の所有者等一覧表 <見本：様式集Ⅰ-8(P60)>

⑧隣接地における土地の所有者等一覧表 <見本：様式集Ⅰ-9(P61)>

土地、建物の所有者等の全員の住所、氏名、権利の種別、土地の地番、建築物の家屋番号等を記載した書類

※隣接地を設定しない場合、⑧は不要

⑨土地、建物の登記事項証明書等 <見本：様式集Ⅰ-10(P62)>

合意書を提出した方が土地、建物の所有者等であることを確認する書類

登記事項証明書等が古い場合は、最新の土地、建物の所有者等と異なる場合もあるので注意が必要

8. 認可申請の提出

前項で示した書類を市に提出し、認可申請を行います。

＜申請先＞

福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市 4 階
住宅都市みどり局 建築指導部 建築調整課

9. 縦覧

建築協定の認可申請があったことを、福岡市広報への掲載により公告します。

公告日から 20 日以上福岡市建築調整課で建築協定書の縦覧を行います。

10. 意見聴取会

建築協定の認可にあたり、「全員の合意や協定の内容が協定当事者の自由な意見に基づくものであるのか」「合意書収集・締結の際に、意思に反して無理に合意させられたことがないか」など協定が実質的に問題がないか確認するため、公開による意見の聴取を行います。

ただし、意見聴取会については、縦覧期間中に関係人から意見等があった場合に開催することとなるため、意見がない場合は、意見聴取会は開催せず、認可公告の手続きへと進みます。

「関係人」の定義（国土交通省 建築基準法逐条解説より）

聴聞の際、出頭を求めるべき「関係人」としては、運用上、縦覧期間中に異議を述べた者がこれに当たるとするのが通常である。なお、建築協定区域の周辺の人々については、「関係人」には含まれない。

意見聴取会開催までの流れ

意見聴取会を開催する場合、市と地区の代表者の方で協議し、日程と会場を調整します。一般的には、市の会議室や公民館、地区の集会場で開催します。

会場と日程が決定したら、市から関係人に案内文を送付します。

当日の進行は、①意見聴取会の趣旨等説明、②建築協定の内容の確認、③質疑応答、④今後の手続き等の説明、となります。

建築協定締結の合意形成過程に問題ないことを確認し、認可の手続きに進みます。

11. 認可

市は建築協定の内容が建築物及び土地の利用、環境の増進等の目的に対し妥当な制限であることを判断し認可を行い、あわせて福岡市広報への掲載により公告します。

認可公告が完了したら、市から協定の代表者へ認可通知書をお渡しします。

認可通知書の写しと認可された建築協定書は、合意者全員に配布しましょう。

12. 関係書類の保管

認可通知書や申請書類の写し等は運営委員会で保管し、建築協定の運用や次回更新時の参考書類として利用できるようにしておきましょう。

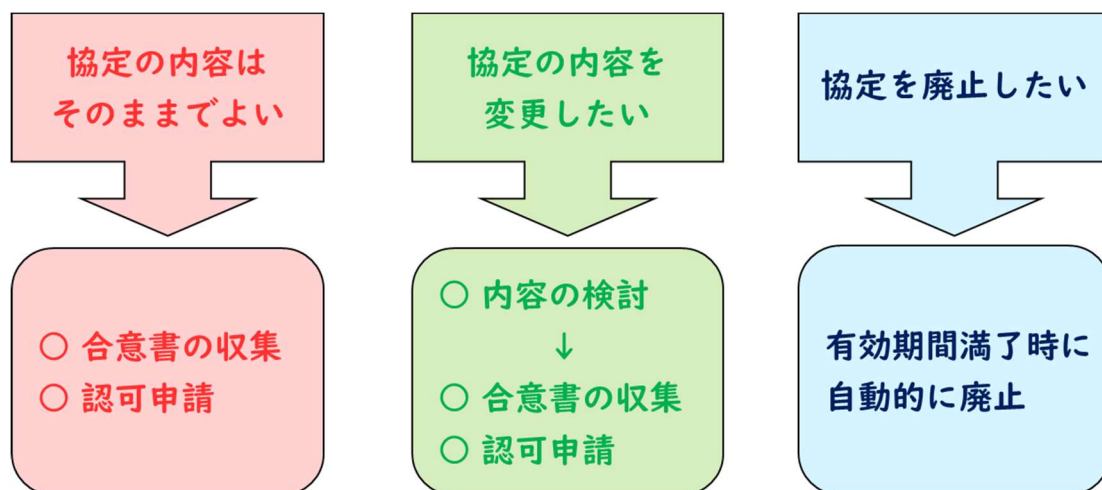
3. 建築協定の更新（再認可）について

（1）建築協定の更新（再認可）

有効期間が満了すれば、建築協定は自動的に失効します。そのため、期間満了までに、協定区域の土地の所有者等で更新や変更を行うかどうかについて協議する必要があります。

有効期間については、「市長の認可公告のあった日から〇年間とする」など、各地区の協定書に定められています。ご自分の地区ではどのように有効期間を定めているのか協定書を確認して下さい。

有効期間の満了が近づいてきたら…？



(2) 認可までのスケジュール

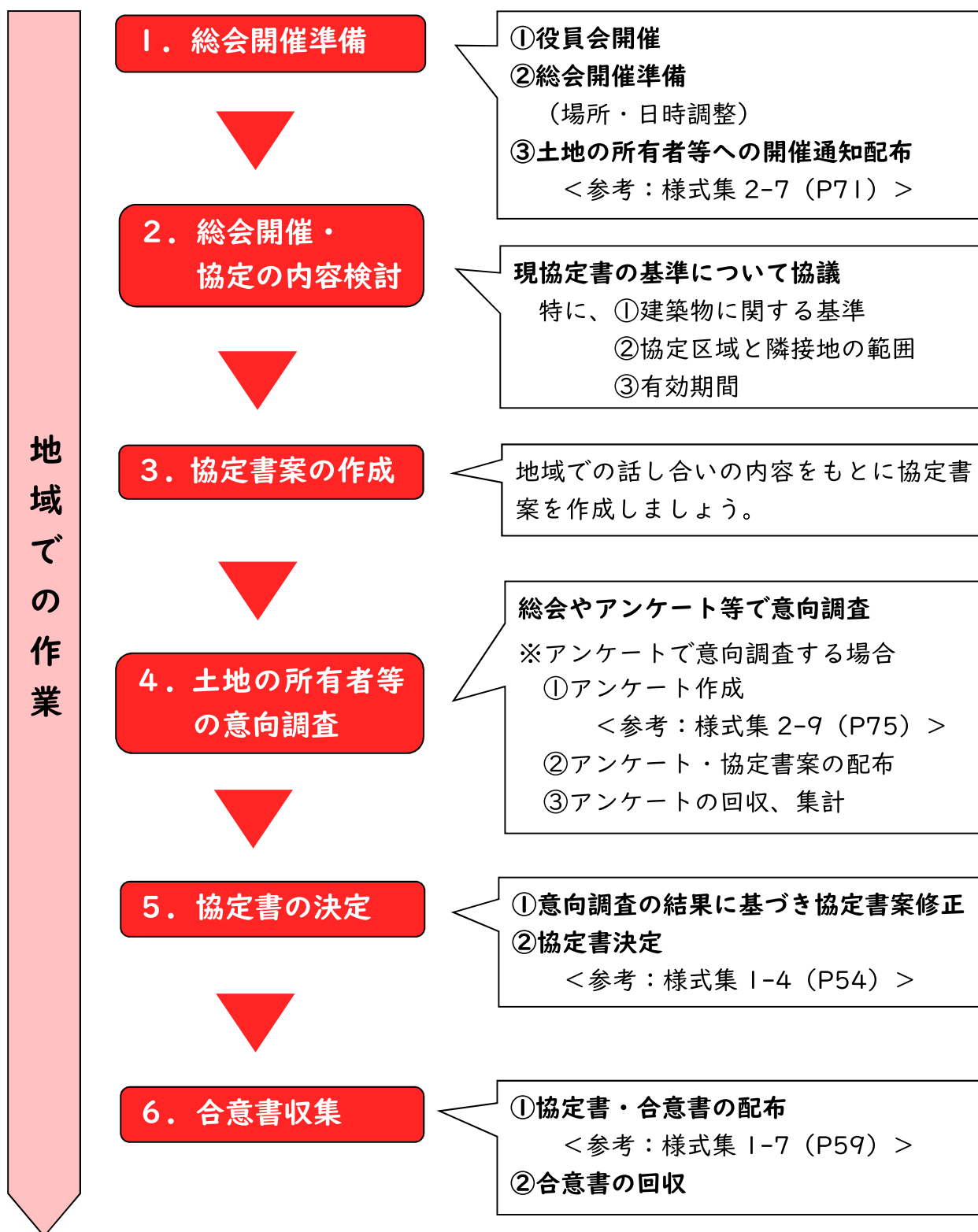
有効期限の1年ほど前に、市から地区の代表の方へ「有効期間満了に係る更新について」のお知らせを送付します。区画数の多い地区や、協定書の内容を変更する場合は、更新の作業に時間がかかることがありますので、余裕を持ったスケジュールを立てて取り組みましょう。

認可までのスケジュール案（1月に有効期間が満了する場合）

1月 (有効期間満了の概ね一年前)	市から「有効期間満了に係る更新について」の文書を送付
2～3月	協定の内容の検討
4月	アンケート（意向調査）実施
6月	必要に応じ協定内容の再検討、意向調査報告
7月	合意書収集
	▼ <u>約3か月</u>
10月	認可申請
	▼ <u>約3か月</u>
1月	認可公告

(3) 認可公告までの流れ

建築協定を更新（再認可）する際の主な流れは次のとおりです。



7. 提出資料作成

◇作成する資料

- ①認可申請書（様式第13号）
＜参考：様式集1-1（P51）＞
- ②理由書＜参考：様式集1-3（P53）＞
- ③協定書＜参考：様式集1-4（P54）＞
- ④付近見取図・配置図
＜参考：様式集1-5、6（P58）＞
- ⑤協定区域における土地の所有者等一覧表
＜見本：様式集1-8（P60）＞
- ⑥隣接地における土地の所有者等一覧表
＜見本：様式集1-9（P61）＞

◇添付する書類

- ①合意書
- ②登記事項証明書等

8. 認可申請の提出

＜申請先＞

福岡市中央区天神1-8-1
福岡市役所4階
住宅都市みどり局建築指導部
建築調整課

9. 縦覧

申請のあった建築協定書を、
市で20日以上縦覧します。

10. 意見聴取会

※意見聴取会は、縦覧期間
中に関係人から意見があ
った場合に開催

①意見聴取会開催通知郵送

（市から合意者全員へ）

②意見聴取会開催

（場所：近隣公民館又は市役所等）

※申請受付後、約1ヶ月半後

11. 認可

①認可通知

（市から代表者へ）

②認可通知書（様式第15号）の写しと 協定書を配布

（運営委員会から合意者全員へ）

12. 関係書類の保管

認可通知書（様式第15号）等の保管
（運営委員会）

1. 総会開催準備

まずは役員会を開催し、更新活動に向けてスケジュールや更新手続きの内容を確認しましょう。

次に建築協定を更新するかどうか地域で話し合いを行うため、総会開催の準備をします。総会開催の案内は、協定の範囲内の土地の所有者等全員に配布し、遠方にお住まいの土地の所有者等にも郵送等でお知らせをしましょう。

前回の更新（再認可）から時間が経っている場合や、所有者等が変更になっている場合、建築協定について馴染みがない方がいることも想定されます。地域で勉強会を行うなど、制度について理解を深めましょう。市では出前講座も実施していますので必要に応じ活用して下さい。

なお、土地の所有者等については、土地及び建物の登記事項証明書により確認します。登記事項証明書には「全部事項証明書」や「現在事項証明書」などがありますが現在の土地の所有者等の情報は「現在事項証明書」で確認できます。法務局で申請を行えば、誰でも取得できる情報ですが、個人情報ですので取り扱いには注意しましょう。

2. 総会開催・協定の内容検討

建築協定締結時や前回の更新（再認可）時とは、周辺の環境や地域住民の家族構成等が変わっている場合もあります。現在の状況に合う協定の内容となっているか確認し、必要に応じて見直しましょう。

特に、①「建築物に関する基準」、②「協定区域と隣接地の範囲」、③「有効期間」についての話し合いが重要です。

※ ①「建築物に関する基準」については、法令等で定められている規制を緩和したり、建築物に直接関係のないことは規制できないなど、協定で制限できる内容には一定の基準があるため、検討段階で市にご確認ください。

3. 協定書案の作成

地域での話し合いの内容をもとに協定書案を作成しましょう。

4. 土地の所有者等の意向調査

5. 協定書の決定

6. 合意書収集

7. 提出資料作成

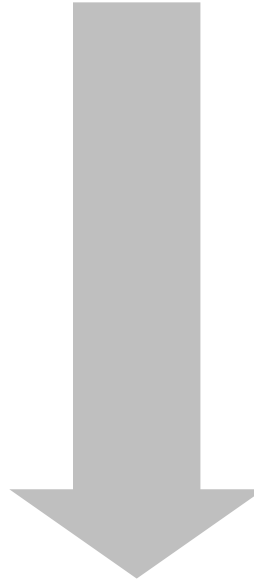
8. 認可申請の提出

9. 縦覧

10. 意見聴取会

11. 認可

12. 関係書類の保管



これ以降の流れは、建築協定を新規締結する際と同様です。

P14～18を
ご参照ください。

4. 建築協定の運営について

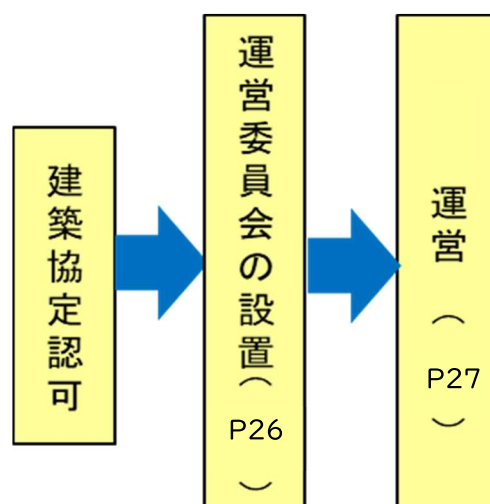
(1) 運営委員会とは

建築協定は、地域住民で決めたルールであり、お互いで約束事を守っていかなければなりません。

その約束事を守り、建築協定の効力を発揮させるためには、運営を行う方が必要です。

建築協定は区域内の土地の所有者等で運営する必要があるため、協定の認可後、具体的な運営を担う「建築協定運営委員会」（以下「運営委員会」という。）を設置し、実効性のある運用を行いましょう。

運営委員会の設置や役員等の組織構成、委員の選出方法、任期などについて、あらかじめ建築協定書に定めている地区もあります。



(2) 運営委員会の設置

運営委員会の設置に関する手順は次のとおりです。

① 委員の選出



委員は、総会による選任や輪番制、互選などの方法により、建築協定区域内の土地の所有者等から選出します。

建築協定区域内の土地の所有者等の人数に応じて、委員の数を決めるとよいでしょう。

② 役員の選出



運営委員の互選などの方法によって、役員を選出します。役員には一般的に、運営委員長、副委員長、会計、監事（監査）、書記などがあります。

〔運 営 委 員 長〕	運営委員会の代表
〔副 委 員 長〕	委員長を補佐、委員長が欠けたときの代理
〔会 計〕	委員会の経理
〔監事（監査）〕	委員会の財政状況及び委員の会務執行を監査
〔書 記〕	委員会の会務を記録、広報

運営委員及び役員を選出した際は、市にご報告下さい。

※ 役員の交代があった際は「2-4 役員及び窓口変更届＜参考例＞」（P68）を事務局までご提出下さい。（メールやFAXでも可）

③ 運営細則の作成

建築協定書に定めのない基本的な事務事項については、運営細則で定めて下さい。

作成については、「2-10 運営委員会細則＜参考例＞」（P77）を参照下さい。

(3) 運営スケジュール

一般的な年間スケジュール

	4月	7月	10月	1月
地域における活動	建築協定の運営			
	運営委員交代			建築協定総会開催 運営委員引継ぎ
福岡市建築協定地区連絡協議会・福岡市	機関紙発行	役員会開催	総会開催	研修会開催 機関紙発行

※ 建築協定の更新（再認可）手続きがある場合は、上記の活動に加えて更新作業が必要になります。

(4) 運営委員会の活動

運営委員会における主な活動内容は次のとおりです。

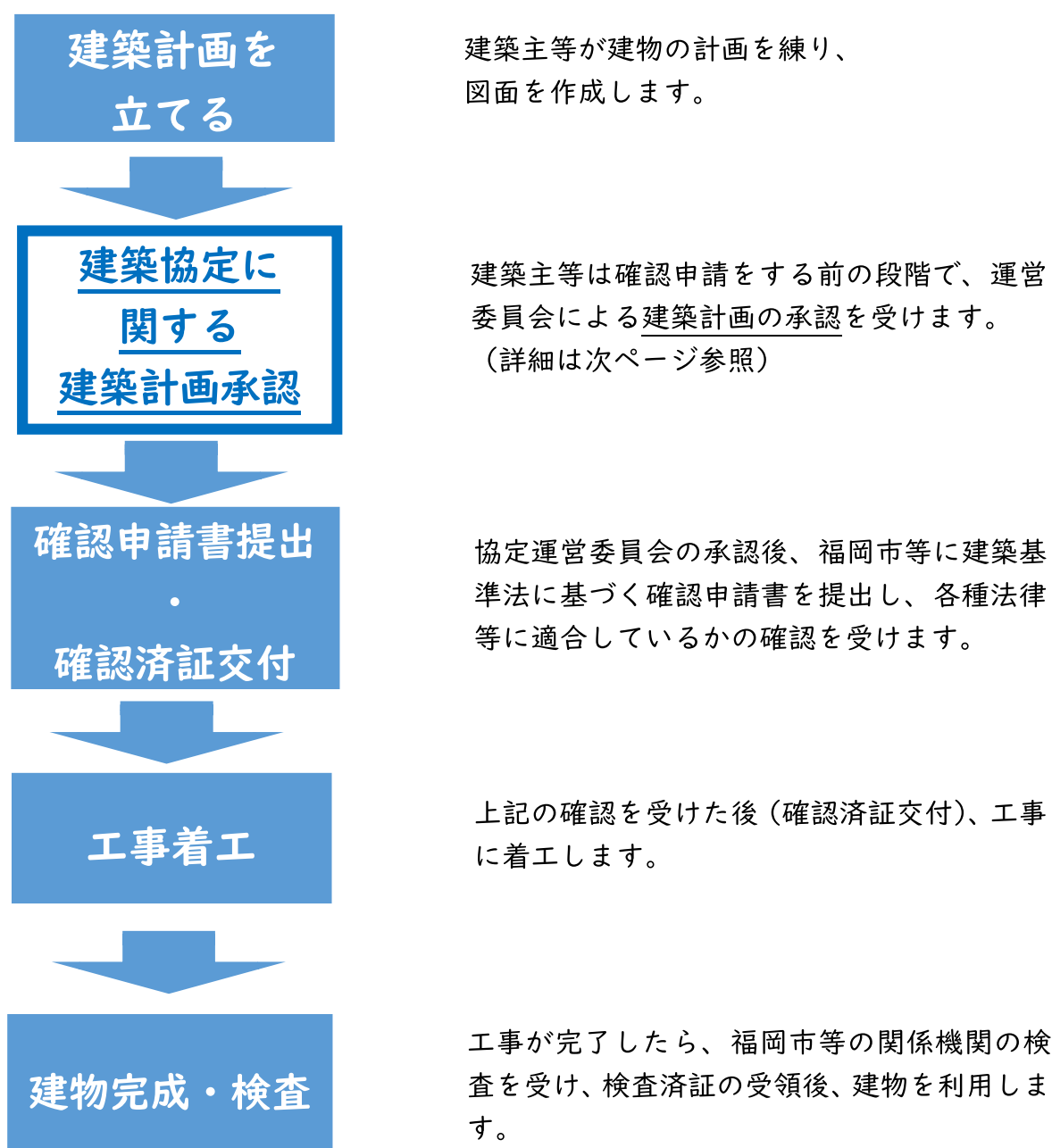
- | | |
|---------------------|------|
| ①建築計画の承認 | ⇒P28 |
| ②土地の所有者等の変更の把握 | ⇒P30 |
| ③隣接地へのはたらきかけ | ⇒P30 |
| ④建築協定に関する相談・調整 | ⇒P30 |
| ⑤建築協定の広報活動 | ⇒P31 |
| ⑥各種認可申請に関する準備 | ⇒P31 |
| ⑦協定違反の対応 | ⇒P32 |
| ⑧総会の開催 | ⇒P32 |
| ⑨建築協定地区連絡協議会の活動への参加 | ⇒P32 |
| ⑩その他の業務 | ⇒P33 |

① 建築計画の承認

建築物の計画から完成に至るまでには、法律に基づく様々な手続が必要となります。そのうち、建築協定区域ではそれらの手続の一つとして、建築協定に定められた建築物の基準に適合しているかどうか運営委員会が承認を行う必要があります。

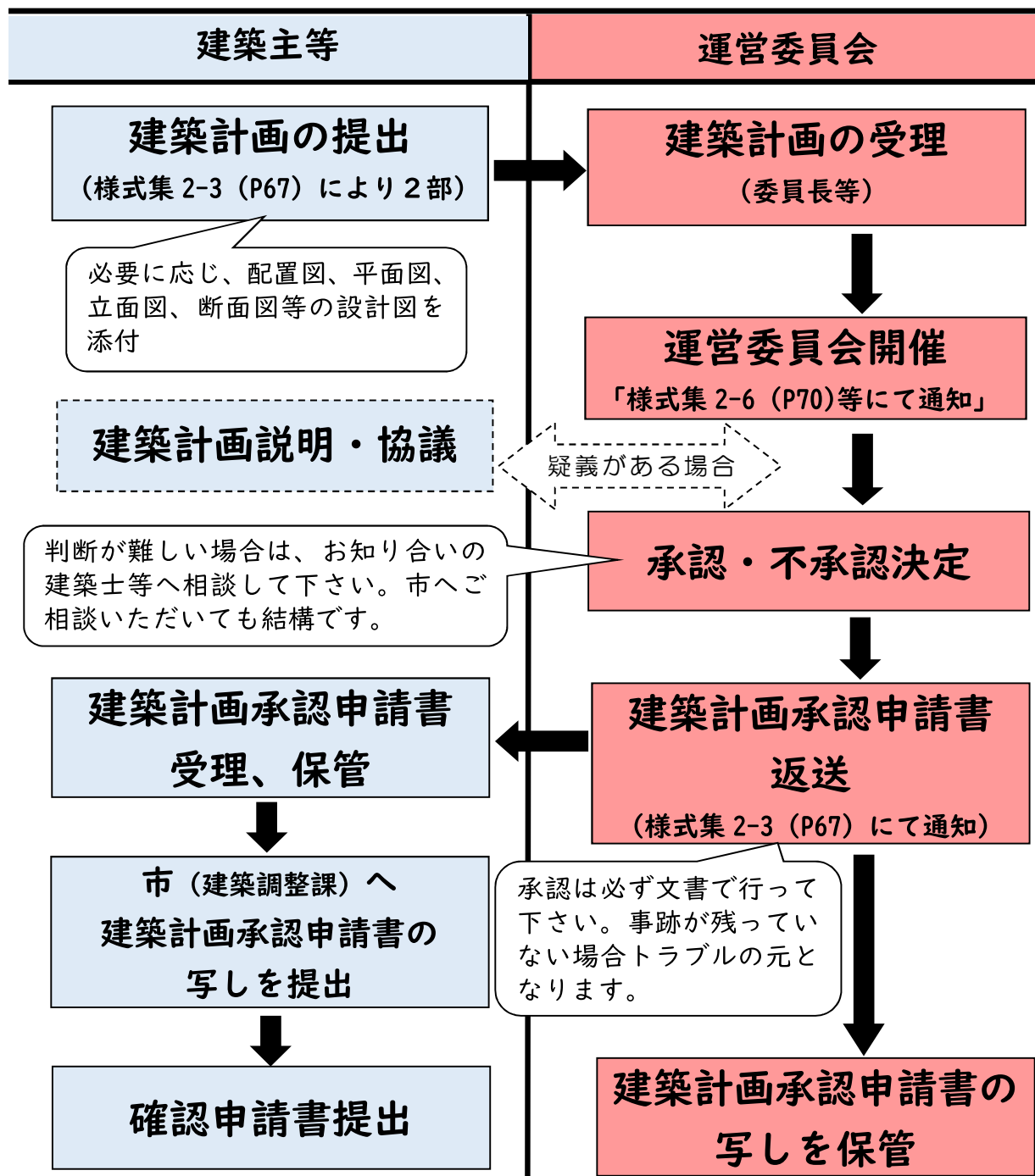
建築計画承認申請書が届出されたときには、建築計画の内容が建築協定に適合しているのかどうかを確認します。適合している場合は計画の承認を行い、不適合の場合には是正を求めます。

協定区域に建築物ができるまでの流れ



建築計画承認の流れ

建築計画承認申請書の受理から建築計画承認申請書（運営委員会が承認・不承認を行ったもの）返送までの期間は7日を目安とし、遅くとも14日以内に返送するように努めて下さい。



※ 建築主等から、市へ「建築計画承認の協議を行いたい」と問い合わせがあった場合は、運営委員会の窓口の方のご連絡先をお伝えしています。近年、「運営委員会へ連絡がとれない」との問い合わせが増えておりますので、運営委員会の窓口の方や委員長の電話番号などが変更になった場合は、建築調整課までご連絡をお願いします。

② 土地の所有者等の変更の把握

土地の売買や相続などにより協定区域の所有者が変わる場合は、不動産取引を行う際の重要事項説明において、現在の所有者が新しく所有者となる方に、その土地が協定区域であることを説明します。

その報告として、現在の所有者は「所有権等移転届」を、新しく所有者となる方は「約諾書」を、運営委員会に届出するよう義務付けている地区もあります。

＜参考「所有権等移転届」：様式集 2-1（P65）＞

＜参考「約諾書」：様式集 2-2（P66）＞

③ 隣接地へのはたらきかけ

建築協定に合意していない土地であっても、隣接地に指定しておくことで簡易な手続きで建築協定に加わることができます。

隣接地の土地の所有者等に参加してもらうことは、建築協定の活動を行う上で、課題であるとともに、理想とするまちづくりを実現するために、非常に重要なことでもあります。

隣接地の土地の所有者等が、建築協定について十分に理解できていないことも未加入の原因の一つと考えられます。働きかけを行う際には、建築協定の制度や意義のほか、地域が協定を必要としている理由などについて丁寧に説明することが重要です。

土地の売買などにより土地の所有者等が変更された際に、建築協定に関する説明等を行い、新たに隣接地の土地の所有者等になった方に対し働きかけを行うことも有効です。

日常の地域活動の中で地道に働きかけることで、少しずつ加入者を増やしている地区もあります。

④ 建築協定に関する相談・調整

建築協定は地域住民のみなさんで契約する自主的な規制であるため、建築協定に関することは、運営委員会が窓口となり、相談を受け、調整を行っていかねばなりません。

協定区域の中で問題が生じた場合は、運営委員会で検討する必要がありますが、困ったことがあれば、市も相談に応じますので、お気軽にご連絡ください。

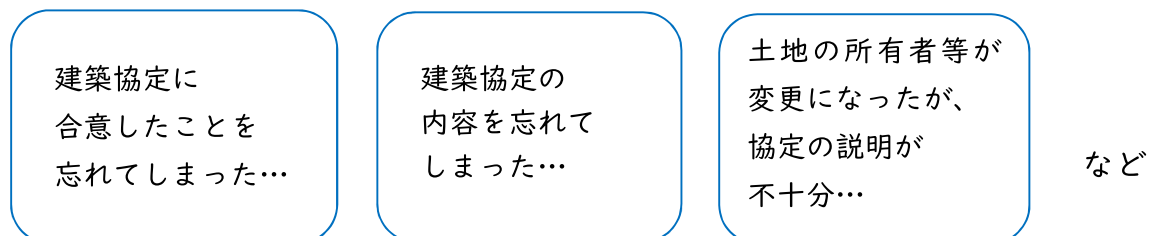
＜問い合わせ先＞

TEL：092-711-4581

Mail：kenchiku-chosei.HUPB@city.fukuoka.lg.jp

⑤ 建築協定の広報活動

建築協定の認可から年数が経過すると、次のような問題が生じる可能性があります。



建築協定の内容を知らない人が増えてしまうと、協定違反が起こる可能性があります。

建築協定の啓発や広報を定期的に行い、違反や建築計画承認手続き漏れを未然に防ぎましょう。

また、隣接地の土地の所有者等へ協定の内容や委員会の活動をアピールすること
もできるため、建築協定加入への働きかけにも効果があります。

<活動例>

- ・ 建築協定地区であることを示した看板を設置する。
- ・ 地区の広報誌に PR 記事を定期的に掲載する。
- ・ 「建築協定ふくおか」など、市が発行する広報誌を土地の所有者等に配布や回覧する。
- ・ 建築協定書を土地の所有者等に配布する。

⑥ 各種認可申請に関する準備

建築協定の更新（再認可）時期が来たら、建築協定を継続するかどうか、アンケートなどを行い、建築協定に関する意向を確認しましょう。

継続することが決定したら、合意書の収集や認可申請の準備を行いましょう。

地域住民の方から変更や廃止をしたい旨の相談があった場合も、地域の意向を確認し、運営委員会でとりまとめを行いましょう。

参考

隣接地の建築協定加入手続き	⇒	P6
更新（再認可）について	⇒	P19
有効期間内に変更や廃止をしたい場合	⇒	P36

⑦協定違反の対応

○違反に対する対応

建築協定は土地の所有者等の契約による自主的規制であるため、建築協定を結んだ方々（運営委員会）が、違反者に対して建築協定書に従って違反是正を求めることになります。

※ 市で違反の指導をすることはできません。

○裁判所への提訴

協定違反に対して是正を求めても請求に従わない場合、運営委員会は裁判所への提訴（民事訴訟）をすることができます。

⑧総会の開催

年間の活動報告や運営経費の収支報告、次期運営委員会役員の決定等を行います。

総会の開催の通知については、様式集 2-7 「総会開催通知＜参考例＞」（P71）をご活用ください。

年に一回は総会を開きましょう

平成 25 年 11 月に行った福岡市内の建築協定 75 地区への調査では、回答があった協定地区の約 21% が総会を開催していませんでした。

総会は、予算決算の承認のほか、「建築協定やまちづくりへの意識の醸成」、「隣接地所有者へのアピール」など、目に見えない効果を生む重要な行事です。

年に一度は総会を開催しましょう。

⑨建築協定地区連絡協議会の活動への参加

市では、福岡市建築協定連絡協議会の総会・研修会をそれぞれ年 1 回開催しています。

建築協定の運営に役立つ情報も得られるので、運営委員の方はぜひ出席しましょう。

⇒（参考）P40 「5.建築協定地区連絡協議会について」

⑩その他業務

■ 庶務

○市などからの文書の受理、配布

市からも、「福岡市協定地区連絡協議会」などのお知らせを送付しています。建築協定に関する文書等が送付された場合は、協定区域の皆さんへの配布や回覧等を行います。

<文書事例：様式集 2-5（P69）>

○協定関係書類の保管

協定の認可通知書（様式第 15 号）や、協定を申請した際の書類（認可申請書類等）、その他「建築計画承認申請書」や「所有権等移転届」、「約諾書」を保管します。

○協定地区内の連絡・調整と文書の作成

協定地区内での総会や運営委員会の開催など、必要に応じて連絡文書等を作成し協定区域の住民への周知を図ります。

<文書事例：様式集 2-7（P71）>

■ 経理

○会計事務

運営委員会で経費を必要とする場合、協定区域の土地の所有者等から公平に会費を徴収し、経費の支出にあてて下さい。

徴収した会費は通帳、出納簿で管理し、支出した場合には必ず領収書を取り、保管しましょう。

○予算決算・監査

予算決算は、協定区域の土地の所有者等全員が参加対象となる総会で、承認を得ましょう。

決算については、総会前に運営委員会の監事（監査）による監査を受け、適正に支出されていることの確認を受けましょう。

運営委員会と自治会・町内会

建築協定地区と自治会や町内会等との区域が一致している場合、自治会や町内会等の役員が建築協定運営委員を兼ねることがあります。自治会や町内会等と運営委員会が連携することは、建築協定の運営においても有用なことです。

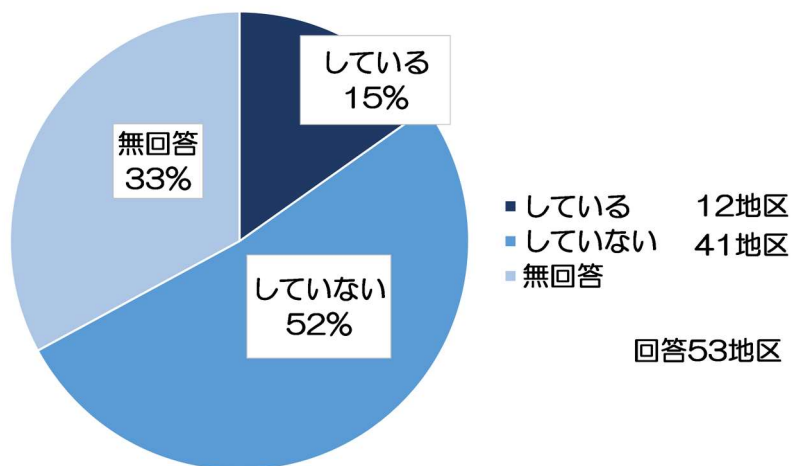
一方で、建築協定は「土地の所有者等」のうち協定に合意した人で構成されているのに対し、自治会等は「住民（土地の権利に係らず、居住している人）」で構成されている場合が多く、それぞれの構成員が同じとは限りません。

自治会等の役員と建築協定運営委員を兼務する場合や特に会計事務を兼務する場合には、それぞれの組織の目的に応じ経費の支出を行うなど、混同しないよう注意が必要です。

他の地区は会費をどのように徴収しているの？

令和 4 年度福岡市建築協定地区連絡協議会研修会の事前アンケートで、各地区に会費に関する調査を実施しましたので結果をご紹介します。（回答 53 地区）

建築協定を運営するにあたって、会費の徴収はしていますか？



用途

- ・ 事務用品購入、コピー代、会議お茶代
- ・ 郵送代
- ・ 交通費
- ・ 総会会場費
- ・ 役員手当、研修などの出張手当

徴収の時期

- ・ 発足時一度のみ徴収、10 年分徴収
- ・ 必要があった時に徴収
- ・ 年会費として徴収

徴収の方法

- ・ 委員が訪問
(総会議事録で徴収の案内)
- ・ 締結時に徴収
(大きな出費がなく、締結時に徴収した会費で運営できている。)
- ・ 払込書による振替払込
- ・ 協力が得られにくく、軽微な出費は自腹となっている。

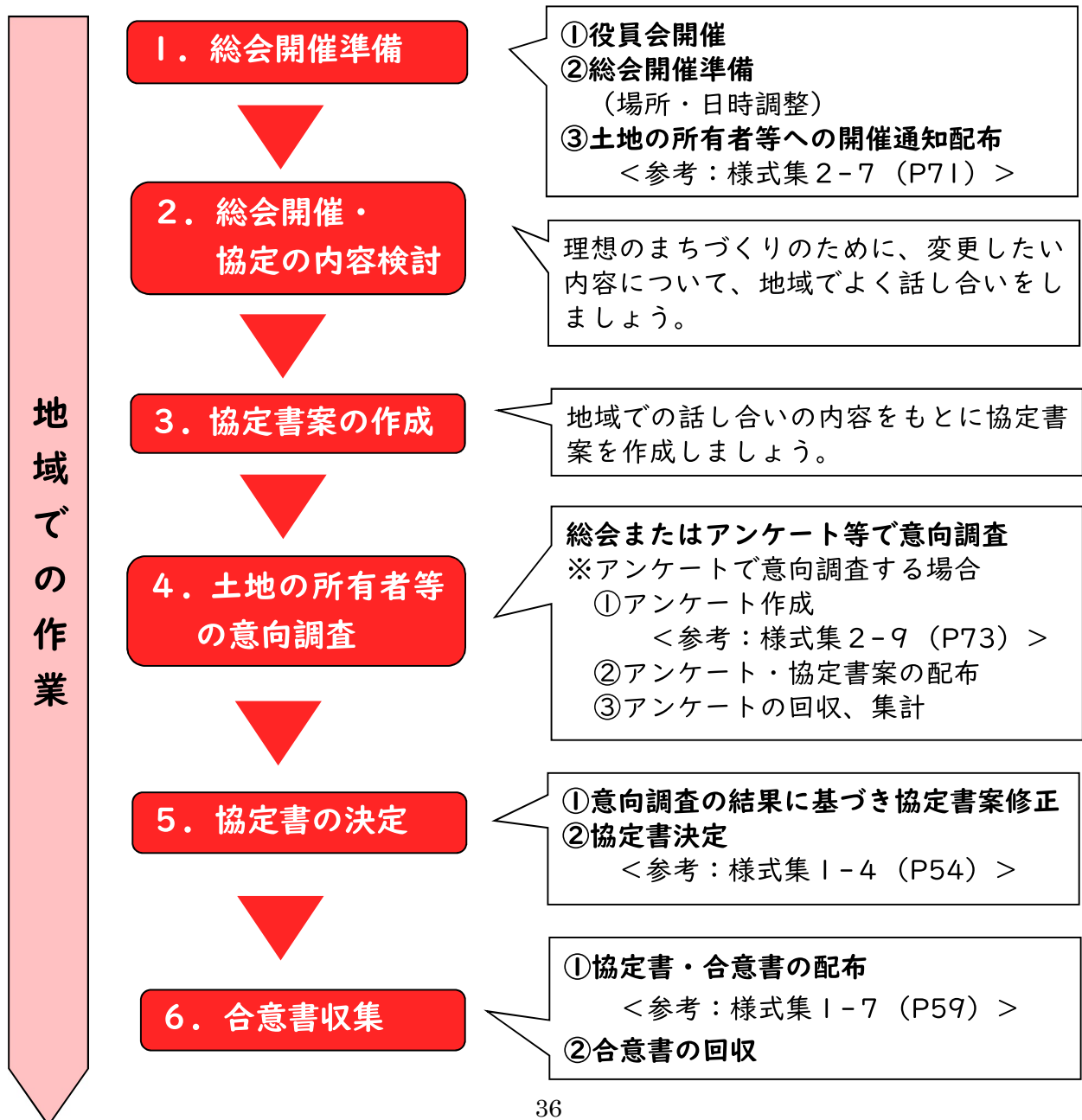
(5) 有効期間内に変更や廃止をしたい場合

●有効期間内に建築協定を変更

時間の経過とともに社会情勢や地域住民の年齢構成等も変化します。それに応じて協定の内容が実状にそぐわないなど見直しが必要になる場合もあります。変更したい内容について、地域でよく話し合いをしましょう。

有効期間内に建築協定を変更する場合は、土地の所有者等の全員の合意を得て、再度認可手続きが必要です。

認可公告までのおおまかな流れは、更新（再認可）の時と同様です。P21～24の内容も参照ください。



7. 提出資料作成

※ 認可申請書の様式のみ、更新（再認可）時の提出資料と異なります。

◇作成する資料

- ①建築協定変更認可申請書（様式第14号）
＜見本：様式集1-2（P52）＞
- ②理由書 ＜見本：様式集1-3（P53）＞
- ③建築協定書
＜見本：様式集1-4（P54）＞
- ④付近見取り図・配置図
＜見本：様式集1-5、6（P58）＞
- ⑤協定区域における土地の所有者等一覧表
＜見本：様式集1-8（P60）＞
- ⑥隣接地における土地の所有者等一覧表
＜見本：様式集1-9（P61）＞

◇添付する書類

- ①合意書
- ②登記事項証明書等

8. 認可申請の提出

＜申請先＞

福岡市中央区天神1-8-1
福岡市役所4階
住宅都市みどり局建築指導部
建築調整課

9. 縦覧

申請のあった建築協定書を、市で20日以上縦覧します。

10. 意見聴取会

※ 意見聴取会は、縦覧期間中に関係人から意見があった場合に開催

①意見聴取会開催通知郵送 （市から合意者全員へ）

②意見聴取会開催

（場所：近隣公民館又は市役所等）
※申請受付後、約1ヶ月半後

11. 認可

①認可通知

（市から代表者へ）

②認可通知書（様式第15号）と協定書を配布

（運営委員会から合意者全員へ）

12. 関係書類の保管

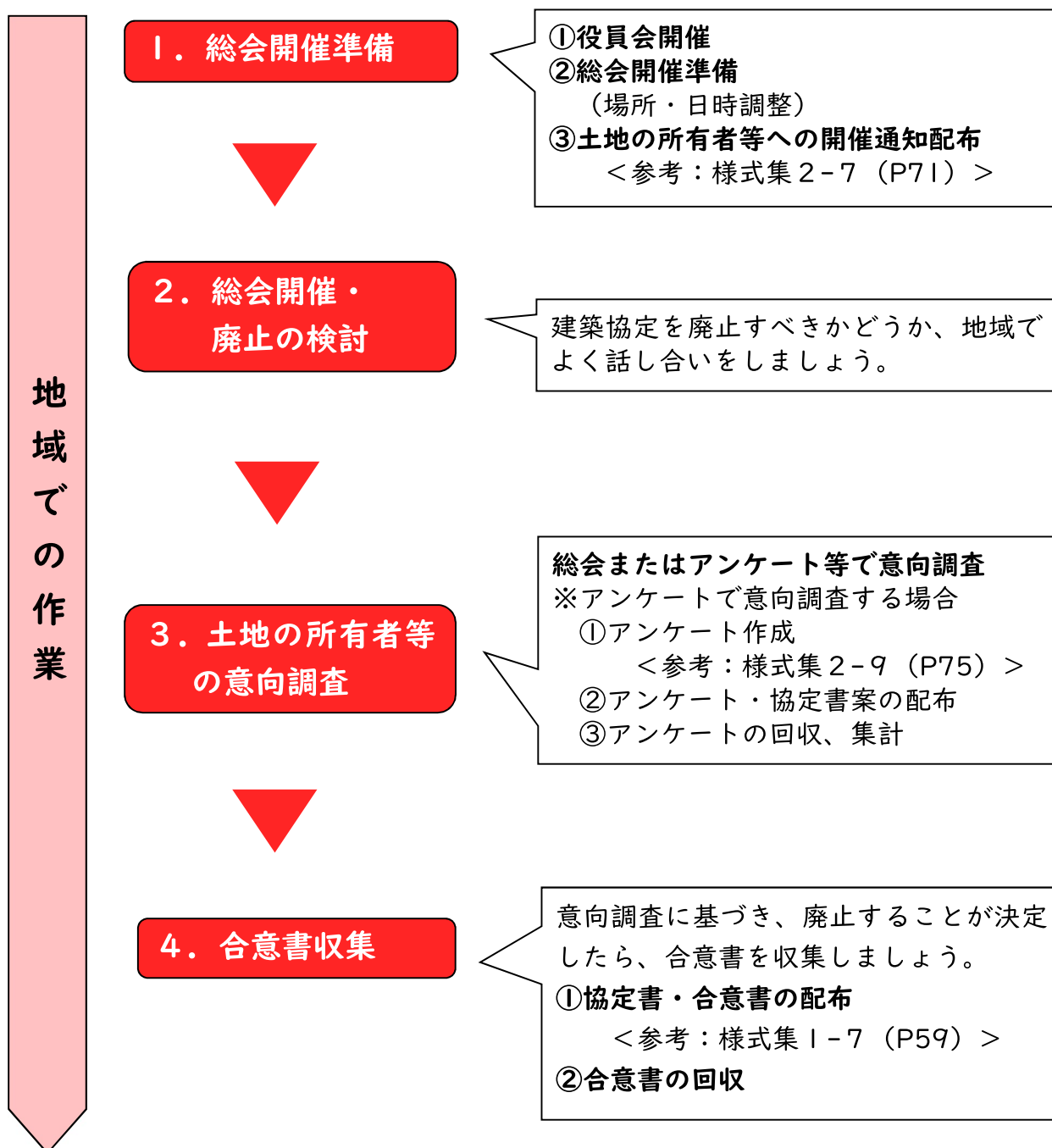
認可通知書（様式第15号）等の保管
（運営委員会）

●有効期間内に建築協定を廃止

廃止すべきかどうか、地域でよく話し合いをしましょう。

廃止する場合は、土地の所有者等の過半数の合意が必要です。

廃止認可申請の提出から認可公告まで、3ヶ月程度の期間を要します。



7. 提出資料作成

※ 認可申請書の様式のみ、更新（再認可）時の提出資料と異なります。

◇作成する資料

- ①建築協定廃止認可申請書（様式第14号）
＜見本：様式集1-2（P52）＞
- ②理由書 ＜見本：様式集1-3（P53）＞
- ③建築協定書
＜見本：様式集1-4（P54）＞
- ④付近見取り図・配置図
＜見本：様式集1-5、6（P58）＞
- ⑤協定区域における土地の所有者等一覧表
＜見本：様式集1-8（P60）＞
- ⑥隣接地における土地の所有者等一覧表
＜見本：様式集1-9（P61）＞

◇添付する書類

- ①合意書
- ②登記事項証明書等

8. 認可申請の提出

<申請先>

福岡市中央区天神1-8-1
福岡市役所4階
住宅都市みどり局建築指導部
建築調整課

9. 縦覧

申請のあった建築協定書を、市で20日以上縦覧します。

10. 意見聴取会

※ 意見聴取会は、縦覧期間中に関係人から意見があった場合に開催

①意見聴取会開催通知郵送

（市から合意者全員へ）

②意見聴取会開催

（場所：近隣公民館又は市役所等）

※申請受付後、約1ヶ月半後

11. 認可

①認可通知

（市から代表者へ）

②建築協定が廃止になったことを通知

（運営委員会から土地の所有者等全員へ）

6. よくある質問、用語の解説

(1) よくある質問

よくある質問の目次

建築協定の仕組みについて

- Q1. 建築協定は、誰でも参加できるのか？ …P42
- Q2. 建築協定で、建築基準法が定めている基準を緩和することはできるのか？ …P42
- Q3. 青空駐車場の禁止や、空き地の管理方法などを定めることはできるのか？ …P42
- Q4. 敷地分割を禁止した場合、相続などをするための分筆は可能であるか？ …P42

認可手続きについて

- Q5. 建築協定区域は、どれくらいの広さがあればいいのか？ …P43
- Q6. 建築協定を結ぶには、どれくらいの合意があればいいのですか？ …P43
- Q7. これから協定を締結予定だが、建築物に関する基準に適合しない建築物がすでに建っている土地の所有者等には建築協定に参加してもらうことはできないのか？ …P43

協定認可後・運営について

- Q8. 建築協定に後から加入しようとする場合どんな手続きが必要ですか？ …P44
- Q9. 建築協定の有効期間内に脱退することはできるのか？ …P44
- Q10. 建築協定に加入した土地が売却されたときの効力はどうなるのか？ …P44
- Q11. 建築協定区域内の土地が売買され、新しい所有者から建築協定の事は聞いていないと言われた。 …P45
- Q12. 建築協定に合意していない土地に、建築協定のルールに適合しない計画が進められている場合、運営委員会としてどの程度まで関与できるのか？ …P45
- Q13. 建築協定に違反した場合の対応はどうなるのか？ …P45

その他の質問

- Q14. 地域内の建築計画の情報は、どの段階で知ることができるのか？ …P46
- Q15. 建築確認の内容については、どの段階で、どのような方法で知ることができるのか？ …P46

建築協定の仕組みについて

Q1. 建築協定は、誰でも参加できるのか？

A1. 建築協定に参加できる人は、建築協定を締結しようとする区域内の土地の所有者と借地権者（法律では「土地の所有者等」という。）となります。借家権者は建物を建てる権限がないので、原則として参加者となりませんが、協定の内容が、建物に取り付ける広告看板のような借家権者でも可能な行為について基準とする場合には参加することができます。

借地権者：借地契約に基づき、建物を所有する目的で土地を借りている借主

借家権者：賃貸借契約を設定して建物を借りている借主

Q2. 建築協定で、建築基準法が定めている基準を緩和することはできるのか？

A2. 建築基準法に定める基準は、建築物に関する最低限の基準であり誰もが守らなければならないものです。たとえお互いに合意の上であっても建築協定でこれを緩和することはできません。

Q3. 青空駐車場の禁止や、空き地の管理方法などを定めることはできるのか？

A3. 建築協定は建築物に関する基準について定める制度であるため、青空駐車場などを禁止したり、空き地の管理方法について定めることはできません。

Q4. 敷地分割を禁止した場合、相続などをするための分筆は可能であるか？

A4. 相続などによる所有権移転のための分筆は可能ですが、分筆し所有権移転をしたそれぞれの土地に建築物を建てることはできません。分筆後も、分筆前の土地を一つの敷地として建築物を建てることになります。

認可手続きについて

Q 5. 建築協定区域は、どれくらいの広さがあればいいのか？

A 5. 建築協定区域について、面積の定めはありません。基本的に、建築協定が目的とするまちなみの形成や地域の環境の維持増進が十分期待できる区域を協定区域として定めることになります。

Q 6. 建築協定を結ぶには、どれくらいの合意があればいいのですか？

A 6. 本市では過半数の合意取得を認可基準としています。ただし、より多くの方が協定に参加することが望ましいため、土地の所有者等の方々に十分説明し、できるだけ多くの方の理解を得ることが大切です。

※「過半数」とは、合意した土地の所有者等の人数及び敷地面積の合計が、建築協定の範囲の土地の所有者等の人数及び敷地面積の合計のそれぞれ5割を超えること。

Q 7. これから協定を締結予定だが、建築物に関する基準に適合しない建築物がすでに建っている土地の所有者等には建築協定に参加してもらうことはできないのか？

A 7. より良いまちなみを形成するため、将来の建て替えや増改築の際に、建築物に関する基準に適合させることの合意が得られれば、建築協定に参加してもらうことは可能です。

協定認可後・運営について

Q 8. 建築協定に後から加入しようとする場合どんな手続きが必要ですか？

A 8. 建築協定区域外の土地の所有者等が新たに建築協定に加入するためには、建築協定合意者の全員の合意により再度認可申請が必要となります。ただし、あらかじめ隣接地として定められている場合は、その土地の所有者等が、市長に対し、書面で意思表示をすることにより建築協定に参加することができます。

Q 9. 建築協定の有効期間内に脱退することはできるのか？

A 9. 有効期間内に建築協定から脱退することはできません。協定区域の変更手続きにより協定区域を変更することは可能ですが、この場合、建築協定に参加している方々全員の合意が再度必要となります。

Q 10. 建築協定に加入した土地が売却されたときの効力はどうなるのか？

A 10. 建築協定区域内の土地が売買されても、有効期間内であれば新しい所有者に建築協定の効力が継承されます。

Q11. 建築協定区域内の土地が売買され、新しい所有者から建築協定の事は聞いていないと言われた。

A11. 建築協定区域内の土地が売買されても、有効期間内であれば新しい所有者に建築協定の効力が継承されます。

不動産売買が行われる際には、運営委員会に対し、現在の所有者から「所有権等移転届」を、新たに所有者となる方から「約諾書」を届出してもらうよう定めている地区もありますが、仮に所有権移転届及び約諾書の提出を定めていない場合でも、新しい所有者は自動的に合意者となります。

<参考>

建築協定の内容は不動産売買時の重要事項説明の説明項目となっており、書面を交付して説明をしなければならないと定められています。仮に、説明が行われていない場合は、不動産業者は業務停止等の罰則を受けることもあります。
(宅地建物取引業法第35条、第65条)

Q12. 建築協定に合意していない土地に、建築協定のルールに適合しない計画が進められている場合、運営委員会としてどの程度まで関与できるのか？

A12. 建築協定は土地の所有者等の合意のもとに成立しているルールであるため、合意していない土地には協定の効力は及びません。

しかしながら、地域で協定を締結している趣旨を説明し、できるだけ協定内容に準じた建物にしてもらうように働きかけてみましょう。

すべての基準に適合させることが無理な場合でも、地域のまちなみを維持するために、1つでも多くの基準に適合させるようにお願いすることが重要です。

Q13. 建築協定に違反した場合の対応はどうなるのか？

A13. 建築協定に定められた建築物に関する基準は、建築基準法に基づく確認の対象とはならず、建築協定違反があった場合も市による違反是正の対象にはなりません。
そのため、協定違反者に対しては、建築協定書の規定に従い、運営委員会のみなさんで対応し、手続きを行う必要があります。

その他の質問

Q14. 地域内の建築計画の情報は、どの段階で知ることができるのか？

A14. 建築協定区域においては、建築主等が確認申請を提出する前に、運営委員会に「建築計画承認申請書」が提出されます。隣接地においては、協定に合意していない土地であるため、協定を守る義務や、建築計画について運営委員会に対し説明する義務は生じませんが、市に問い合わせがあった際には、できる限り運営委員会に対し説明を行うよう伝えております。

また、「福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例」の対象となる中高層建築物及びワンルーム形式集合建築物については、現地への標識（予定建築物についてのお知らせ）の設置及び敷地境界から一定範囲内の近隣住民に対する事前説明を義務付けております。

中高層建築物：高さが10mを超える建築物

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㎡以下の住戸の数が5以上である集合住宅

Q15. 建築確認の内容については、どの段階で、どのような方法で知ることができるのか？

A15. 建築確認済証が交付された建築物については、住宅都市みどり局建築指導部建築指導課において、建築計画概要書を閲覧することができます。

「建築計画概要書」は、建築確認申請書に添付して提出することが義務付けられている図書で、建築物の概要（用途、規模、構造等）や付近見取り図・配置図等が記載されています。（平面図はないため、間取り等は分かりません。）

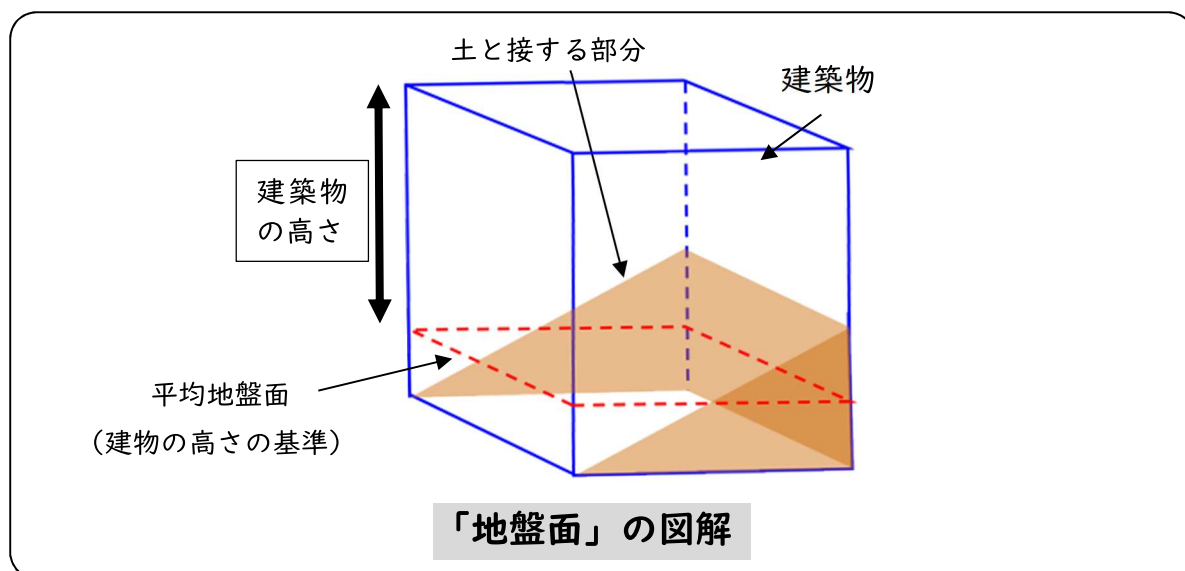
また、建築物の工事現場には、建築確認済証交付者（建築確認を行った者）や建築確認年月日などが表示された確認表示板が掲示されています。

なお、建築確認済証が交付される前に建築確認申請の状況やその内容について、市が情報提供することは、個人情報保護の関係上できません。

(2) 建築協定でよく使われる建築基準法の用語の解説

①地盤面

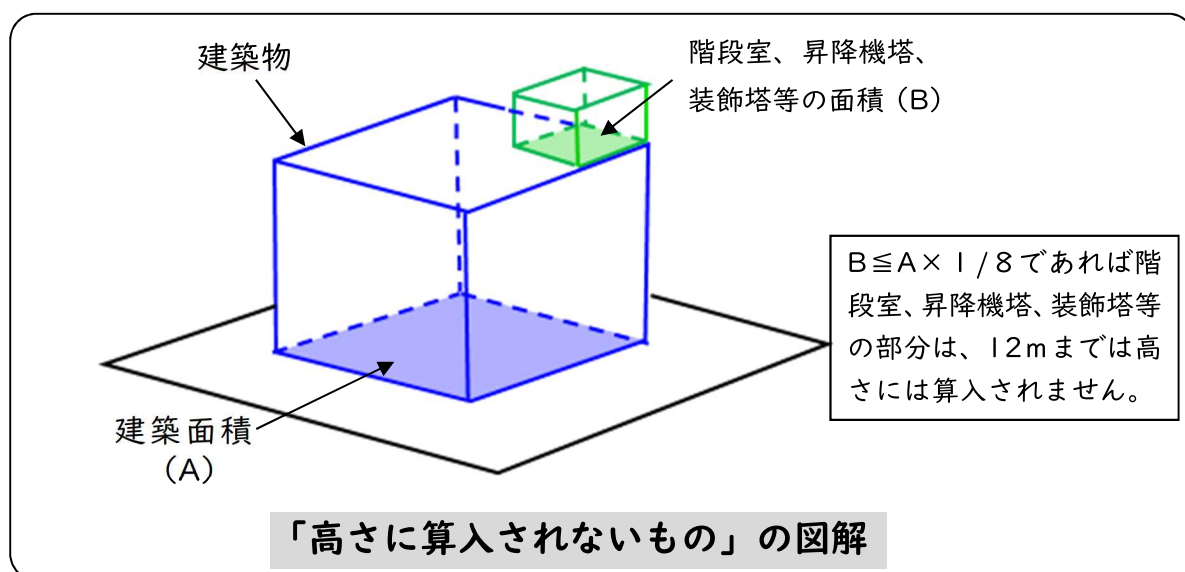
建築物が周囲の地盤面と接する位置の平均の高さにおける水平面（平均地盤面）と定められています。



②建築物の高さ

建築物の高さは「地盤面」からの高さとしており、階段室、昇降機塔、装飾塔等は条件により高さに算入されないものもあります。

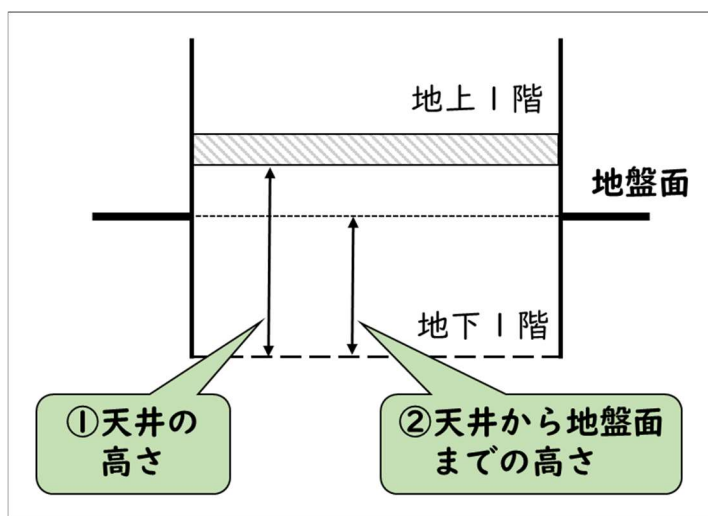
「高さに算入されないもの」・・・階段室、昇降機塔、装飾塔等については建築面積の $1/8$ 以内の場合においては、その部分の高さは12mまでは高さに算入されません。



③建築物の階数

「階数に算入されないもの」・・・昇降機塔、装飾塔、物見塔その他これらに類する建築物の屋上部分又は地階の倉庫、機械室その他これらに類する建築物の部分で、水平投影面積の合計がそれぞれ当該建築物の建築面積の1/8以下のものは、階数に算入されません。

「地階」・・・床が地盤面下にある階で、床面から地盤面までの高さがその階の天井の高さの1/3以上のものをいう。



$$\textcircled{1} \times 1/3 \leq \textcircled{2}$$

であれば地階となります。

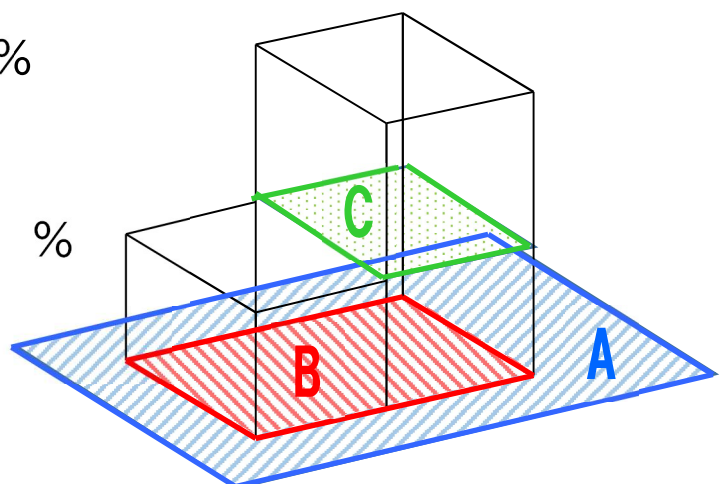
④建蔽率、容積率

「建蔽率」・・・敷地面積に対する建築面積（建築物の水平投影面積）の割合

「容積率」・・・敷地面積に対する延べ面積（各階の床面積の合計）の割合

$$\text{建蔽率} = \frac{\text{建築面積 (B)}}{\text{敷地面積 (A)}} \%$$

$$\text{容積率} = \frac{\text{延べ面積 (B+C)}}{\text{敷地面積 (A)}} \%$$

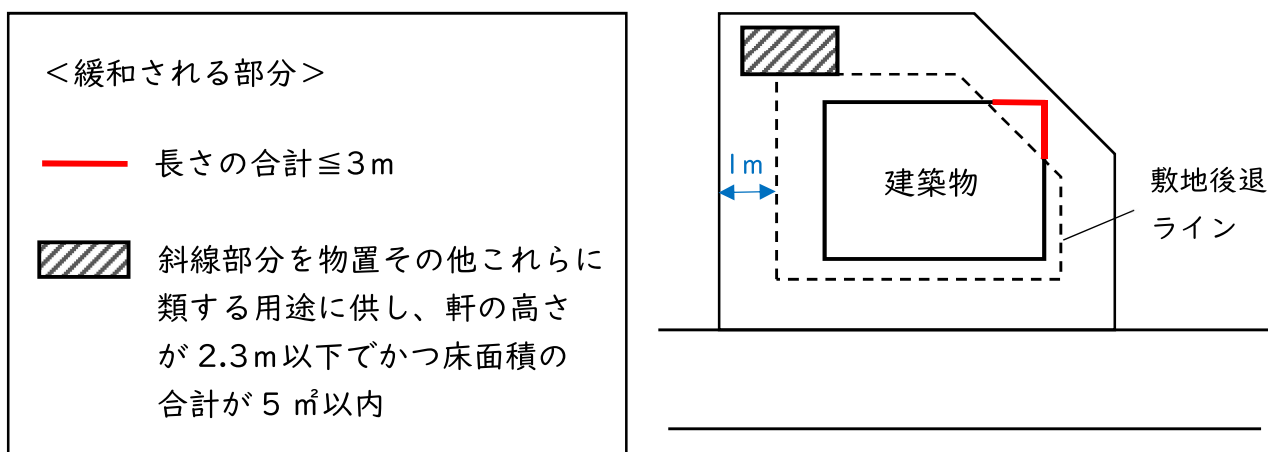


⑤外壁の後退距離

第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域又は田園住居地域内では、建築物の壁面を敷地の境界線から一定の距離だけ離さなければならない場合があります。都市計画において外壁の後退距離を定める場合、その限度は、1.5m又は1mとされています。

なお、①「外壁又はこれに代わる柱の中心線の長さの合計が3m以下のもの」、②「物置その他これらに類する用途に供し、軒の高さが2.3m以下で、かつ、床面積の合計が5㎡以内であるもの」に限り外壁後退距離の制限の緩和があります。

「物置その他これらに類する用途」・・・車庫、自転車置場、ゴミ置き場等をいい、併せて受水槽・キュービクル等の建築設備も同様に取扱う。



様式集

HPに
様式有

← このマークのある様式は、ホームページから様式のダウンロードができます。

方法

- ①福岡市のホームページにアクセスし、トップページ右上の検索欄に「建築協定に関する様式集」と入力、検索ボタンをクリック



- ②検索結果のページが出たら、「福岡市 建築協定に関する様式集」という青い文字をクリック



- ③「建築協定に関する様式集」というページが出たら欲しい様式の文字をクリック

建築協定＜締結用＞様式

- ・(共通)認可申請書様式 (44kbyte) [W](#)
- ・(共通)参考・理由書例 (68kbyte) [W](#)
- ・(共通)所有者一覧様式 (91kbyte) [X](#)
- ・(共通)合意書様式 (44kbyte) [W](#)
- ・(発意型用)参考・協定書雛形 (81kbyte) [W](#)

Ⅰ-Ⅰ 建築協定認可申請書 ＜参考例＞

建築協定を市に申請
をした年月日

申請をした際の
代表者の住所、氏名

HPに
様式有

様式第13号

建築基準法第 条
を添えて申請します。

建築協定認可申請書
の規定により、建築協定の認可を受けたいので、関係図書

年 月 日

上段：協定区域の所在と筆数
下段：隣接地の所在と筆数

申請者 住所
氏名
(名称及び代表者氏名)

(宛先)福岡市長

建築協定の概要	1	区域の地名及び地番	[]			
	2	建築協定事項				
	3	区域の面積	[]	4	協定の名称	
	5	有効期間				
	6	違反があつた場合の措置内容				
	7	用途地域				
8	防火地域					
		9 その他 地区、区域等				

上段：協定区域の総面積
下段：隣接地の総面積

協定区域の所有者数

	土地の所有者 (うち共有者)	土地の借地権者 (うち共同借地権者)	法第77条の規定による建築物の借主	合計
10 土地の所有者等の人数	人 (人)	人 (人)	人	人 (人)
	人 (人)	人 (人)	[人]	人 (人)

隣接地の所有者数

11	特記事項	
市記入欄		

- 備考 1 [] 内は、建築協定区域隣接地を定める場合に該当事項を記入してください。
- 2 様式中の2行目の空欄には、関係条項を記入してください。
- 3 様式中の不要の文字は、抹消してください。
- 4 ※印欄は、記入しないでください。

- 「1 区域の地名及び地番」・「3 区域の面積」
→協定書中、「建築協定区域」、「隣接地」各項目に記載されている。
- 「2 建築協定事項」→協定書中、「目的」項目の文中に記載されている。
- 「5 有効期間」→協定書中、「有効期間及び効力の継承」項目に記載されている。
- 「6 違反があつた場合の措置」→協定書中、「協定違反した場合の措置」・「裁判所への提訴」各項目に記載されている。

1-2 建築協定変更・廃止認可申請書

<参考例>

様式第14号

建築協定変更・廃止認可申請書

建築基準法第74条第1項の規定により、建築協定の
変更
廃止
の認可を受けたいので、関係図書を添えて申請します。

年 月 日

住所

申請者

氏名

(名称及び代表者氏名)

(あて先)福岡市長

1 認可年月日及び
番号

令和 年 月 日 第 号

区域の地名及び
地番

[]

区域の面積

[—] m²

4 協定の名称

建築協定事項

建築物の用途、敷地、位置、構造、形態、意匠及び建築設備に関する基準

6 違反があつた場合の措置の内容

7 変更の場合は、その変更の内容

協定区域の所有者

8 今回申請時の土地の所有者等の人数

土地の所有者
(うち共有者)

土地の借地権
者(うち共同
借地権者)

法第77条の規定
による建築物の
借主

合計

(人)
(人)
(人)
(人)

(人)
(人)
(人)
(人)

(人)
(人)
[人]
(人)

(人)
(人)
(人)
(人)

9 協定の廃止に合意する土地の所有者等の人数

土地の所有者
(うち共有者)

土地の借地権
者(うち共同
借地権者)

法第77条の規定
による建築物の
借主

隣接地の所有者数

(人)
(人)
(人)
(人)

(人)
(人)
(人)
(人)

(人)
(人)
[人]
(人)

(人)
(人)
(人)
(人)

10 協定の廃止に合意する土地の所有者等の割合

市記入欄

- 備考 1 申請者の記入を白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。
2 [] 内は、建築協定区域隣接地を定める場合に該当事項を記入してください。
3 様式中の不要の文字は、まつ消してください。
4 様式中の2行目の空欄には、関係条項を記入してください。
5 様式中の9欄及び10欄は、変更の場合は記入しないでください。
6 ※印欄は、記入しないでください。

Ⅰ-3 理由書
＜参考例＞

HPに
様式有

建 築 協 定 締 結 の 理 由

当地区は、閑静な住宅地として今日まで良好な住環境を維持しており、将来に亘り、現在の住環境を高度に維持増進させるために建築協定の締結を考え、当建築協定の認可を申請するものです。

Ⅰ-4 建築協定書

<参考例>

HPに
様式有

〇〇〇〇〇〇〇建築協定書

(目的)

第1条 この協定は、建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「法」という。）及び福岡市建築協定条例（昭和48年福岡市条例第28号）の規定に基づき、第5条に定める建築協定区域内における建築物の敷地、位置、構造、用途、形態、意匠及び建築設備に関する基準を協定し、住宅地としての環境を高度に維持増進することを目的とする。

(名称)

第2条 この協定は、〇〇〇〇〇〇建築協定と称する。

(定義)

第3条 この協定における用語の意義は、法及び建築基準法施行令（昭和25年政令第338号。以下「令」という。）に定めるところによる。

(協定の締結)

第4条 この協定は、次条に定める建築協定区域の土地の所有者及び建築物の所有を目的とする借地権を有する者（以下「土地の所有者等」という。）の全員の合意により締結する。

(建築協定区域)

第5条 この協定の目的となる土地の区域（以下「協定区域」という。）は、別添区域図に示す区域とする。

(1) 協定区域：福岡市_____区_____番ほか_____筆

(2) 協定区域の面積：_____m²

(隣接地)

第6条 協定区域に隣接した土地であって、協定区域の一部にすることにより建築物の利用の増進及び土地の環境の改善に資するものとして協定区域の土地となることを協定区域の土地の所有者等が希望するものを隣接地（以下「隣接地」という。）に定め、その区域を別添区域図に示す区域とする。

(1) 隣接地の区域：福岡市_____区_____番ほか_____筆

(2) 隣接地の区域の面積：_____m²

(認可公告後に協定に加わる手続)

第7条 隣接地の区域内の土地に係る土地の所有者等は、この協定の認可の公告のあった日以後いつでも、当該土地に係る土地の所有者等の全員の合意により、福岡市長に対して書面でその意思を表示することにより、この協定に加わることができる。

(建築物に関する基準)

第8条 協定区域内の建築物の敷地、位置、構造、用途、形態、意匠及び建築設備は、次の各号に定める基準に適合しなければならない。

- (1) この協定の認可時における敷地の分割は行わないこと。ただし、隣接する複数区画を一体として利用した区画を再分割するに当たりこの協定の認可時における敷地面積と比較して狭小とならないときはこの限りでない。
- (2) 建築物の用途は、戸建専用住宅(住宅内部で相互に行き来できる二世帯住宅を含む。)に限ること。ただし、令第130条の3に定める兼用住宅はこの限りでない。
- (3) 敷地の地盤面の高さを変更しないこと。ただし、庭の修景及びアプローチのためのものはこの限りでない。
- (4) 道路境界線から_____m以内の敷地の部分には、電柱又は引込柱を設けないこと。
- (5) 看板、ネオンサイン等の広告物は建築物及び垣・さく等に設置してはならない。
- (6) テレビ、FM、アマチュア無線等のアンテナを屋外に設置してはならないものとする。
- (7) 敷地境界線にある垣は、生垣、ネットフェンスその他これらに類するものであること。
- (8) 建築物、門及び塀の色彩及び形態は、周囲の環境との調和を図らなければならない。
- (9) 建築物の外壁又はこれに代わる柱の面は、敷地境界線から_____m以上離すこと。
- (10) 地下を除く建築物の階数は、____以下であること。
- (11) 建築物の高さは、現に位置する敷地の地盤面から_____mを超えないこと。
- (12) 建築物の延べ面積の敷地面積に対する割合は_____以下とし、建築物の建築面積の敷地面積に対する割合は_____以下とする。
- (13) 共同住宅、長屋、寄宿舎及び下宿の1住戸当たりの床面積は_____㎡以上とし、居室の数は____以上とすること。

(有効期間及び効力の継承)

第9条 この協定の有効期間は、福岡市長の認可の公告のあった日から_____年間とする。

- 2 この協定は、前項の認可の公告のあった日以後において、有効期間内に土地の所有者等となった者に対しても、その効力があるものとする。

(協定の変更及び廃止)

第10条 この協定で定める協定区域、隣接地、建築物に関する基準、有効期間及び協定違反した場合の措置を変更しようとするときは、土地の所有者等の全員の合意をもってその旨を定め、これを福岡市長に申請し、認可を受けなければならない。

- 2 この協定を廃止しようとするときは、土地の所有者等の過半数の合意をもってその旨を定め、こ

れを福岡市長に申請し、認可を受けなければならない。

(協定運営委員会)

第 11 条 この協定の運営に関する事項を処理するために〇〇〇〇〇〇建築協定運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会は、土地の所有者等（所有権又は借地権を共有する者の場合は、その代表者。次条第 6 項で同じ。）の互選により選出された委員若干名をもって組織する。
- 3 委員の任期は、_____年間とする。ただし、補欠の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員は、再任を妨げない。

(役員)

第 12 条 委員会には次の各号に定める役員を置く。

- (1) 委員長 名
- (2) 副委員長 名
- (3) 会計 名
- (4) 監査 名

- 2 委員長は、委員の互選により選出し、副委員長、会計及び監査は、委員の中から委員長が定める。
- 3 委員長は、委員会を代表し、この協定の運営に関する事務を総括する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故のあるときは、その職務を代理する。
- 5 会計は、この協定の運営に関する経理事務を処理する。
- 6 監査は、委員会の財務状況及び執行状況を監査し、その結果を土地の所有者等に報告する。
- 7 委員会の運営、経費及び議事に関する必要な事項は、別に定める。

(委員会の承認)

第 13 条 協定区域に建築物の建築等をしようとする者は、委員会へ建築計画承認申請書（様式第 1 号）により申請したうえで委員会の承認を得なければならない。

この場合において、法第 6 条で定める建築確認申請を要するものについては、建築確認を申請する前に委員会の承認を得なければならない。

- 2 土地の所有者等は、土地の所有権及び建築物の所有を目的とする借地権（以下「所有権等」という。）を移転する場合は、所有権等を移転する前に所有権等移転届（様式第 2 号）により委員会に届け出るとともに、新たに土地の所有者等になる者（以下「新たな土地の所有者等」という。）に対し、この協定を説明しなければならない。
- 3 新たな土地の所有者等は、前項の説明を受けた後に、この協定を継承する旨の約諾書（様式第 3 号）を委員会に届け出なければならない。

(協定違反した場合の措置)

第 14 条 委員長は、この協定に違反した者（以下「違反者」という。）があった場合には、委員会の決議に基づき、違反者に対し、相当の猶予期間を付して、当該違反行為を是正するために必要な措

置をとることを文書で請求するものとする。

- 2 前項の請求があった場合には、違反者は、これに従わなければならない。
- 3 違反者に対する措置については、有効期間満了後もなおその効力を有する。

(裁判所への提訴)

第 15 条 前条第 1 項の請求があった場合において、違反者がその請求に従わないときは、委員長は、委員会の決議に基づき、その強制履行又は当該違反者の費用を以って第三者にこれをなさしめることを裁判所へ提訴するものとする。

- 2 前項の提訴の手續等に要する一切の費用等は、違反者の負担とする。

附 則

(効力の発生)

- 1 この協定は、福岡市長の認可の公告があった日から効力を生ずる。

(認可通知書の保管等)

- 2 この協定の認可後は、認可通知書（副）を委員長が保管し、その写しを土地の所有者等の全員に配布する。

(適用の除外)

- 3 この協定の認可公告のあった日前に存する建築物又は現に建築、修繕若しくは模様替の工事中の建築物（以下「既存建築物」という。）については、この協定の規定は適用しない。

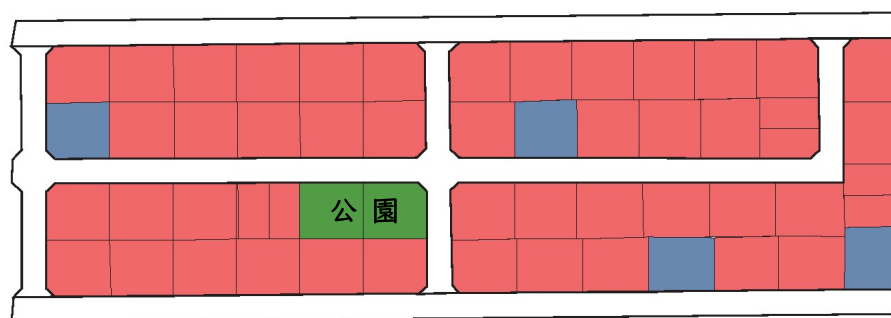
ただし、この協定の認可公告のあった日以後に、当該既存建築物を増築し、改築し又は移転する場合は、当該増築し、改築し又は移転する部分については、この協定の規定を適用する。

I-5 付近見取り図 ＜参考例＞



I-6 配置図 ＜参考例＞

建築協定区域
 隣接地



1-7 合意書 ＜参考例＞

HPに
様式有

合 意 書

私は、〇〇〇〇建築協定を締結すること並びに下記の者を同建築協定における代表者とするこ
とに合意します。

協定に合意した年月日

令和 年 月 日

協定に合意する所有者の
住所（住民登録地）、
氏名、連絡先

住所

氏名

（連絡先：

協定の代表者（申請者）
の住所、氏名

記

1. 代表者
住 所 福岡市 区
氏 名

2. 同建築協定に係る土地の所在及び地番
福岡市 区

所有する土地の地番または、所有する建物
が建っている土地の地番
※複数の土地建物をお持ちの場合は、地番
のみを後に続けてご記入ください。
＜例＞ 478番87、478番88

該当する項目に
レを記入

3. 権利者の別（該当する項目にレを記入してください。）

- ☐ 土地の所有者
- ☐ 借地権者
- ☐ 建築基準法第77条の規定により土地の所有者等とみなされる建築物の借主

※登記内容と住所や権利者氏名が異なる場合はこちらに理由をご記入ください。

登記内容に変更があったが、登記を変更していない場合などにご記入ください。

記入例

- ・〇〇から△△に姓を変更しました。
- ・死亡した□□□□の■（続柄）であり、相続人です。相続人は〇〇〇、●●●の▲名のみです。
- ・住所の変更があり、現在の住所は本合意書に記載のものです。

Ⅰ-8 協定区域における土地の 所有者等一覧表 ＜参考例＞

HPに
様式有

1. 協定区域における土地の所有者等一覧表

所在地及び地番	所 有 者（登記事項証明書記載）			者			地 積（㎡）	土地の所有者 の 氏名 ・ 住所 ・ 持分 の 数 ・ 割合	土地の権利関係 の 種類 ・ 内容 ・ 割合	建物の権利 関係 の 種類 ・ 内容 ・ 割合	建物の権利 関係 の 種類 ・ 内容 ・ 割合
	氏 名	区分所有等における持分	住 所	氏 名	区分所有等における持分	証明書記載住所					
	上段：土地 下段：建物	上段：土地 下段：建物	上段：土地 下段：建物	上段：土地 下段：建物	上段：土地 下段：建物	上段：土地 下段：建物					
1							833.00	1			
2							318.00	1			
3							253.00	1			
4							3.00	1			
5		1/10 9/10			1/10		472.00	1			
6							403.00	1			
7		1/2			1/2		490.00	1			
8							907.00	1			
9		9/10 1/10			9/10		258.00	1			
10							331.00	1			
11							26.00	1			
12		1/2 1/2			1/2		158.00	1			
13							232.00	1			
14							245.00	1			
15							378.00	1			
16							233.00	1			
17											
18											
19											

協定区域内の
土地の所在地と
地番

協定に合意した
土地・建物の所有者
の氏名・持分・住所

登記事項証明書等における
土地・建物の所有者の
氏名・持分・住所

登記事項証明書等における
土地の面積

法務局に備えられた字図の地番毎に、協定区域における土地の所有者等や協定の合意者、土地の面積を記載します。

1-9 隣接地における土地の 所有者等一覧表 ＜参考例＞

HPに
様式有

2. 隣接地における土地の所有者等一覧表

番号	所在地及び地番	所 有 者（登記事項証明書記載）			地積（㎡）	土地の所有者等 の人数	有者の人数	備 考
		氏 名	区分所有等における持分	住 所				
		上段：土地 下段：建物	上段：土地 下段：建物	上段：土地 下段：建物				
1					775.00	1		
2					127.00	1		
3					83.00	1		
4					435.00			
5					260.00	1		
6		※この事例では 内容を 消しています。			441.00	1		
7								
8					268.00	1		
9					394.00	1		
10			56/150 29/150 33/150 32/150		430.00	1	4	
11					392.00	1		
12					481.00	1		
13					537.00	1		

協定区域内の
土地の所在地及び
地番

登記事項証明書における
土地・建物の所有者の氏名・持分・
住所

登記事項証明書等における
土地の面積

法務局に備えられた字図の地番毎に、隣接地における土地の所有者等や、土地の面積を記載します。

I-10 土地・建物の登記事項証明書

<参考例>

土地	
公用	登記事項要約書
1	表題部
	福岡市西区 番1 田 1147 1063 ③ 番1、同番3に分筆 昭和 年 月 日 平成 年 月 日
2	表題部
	番1 田 519 土地の地番 土地の所有者等の氏名・持分・住所 昭和 年 月 日
3	表題部
	番2 田 423 376 ③ 番2、番4に分筆 昭和 年 月 日

建物	
公用	登記事項要約書
1	表題部
	福岡市 区 丁目 番地6 番6 居宅 木造瓦葺平家建 5817 昭和 年 月 日新築 平成 年 月 日 平成 年 月 日
2	表題部
	福岡市 区 丁目 番地8 建物番号 90番 居宅 木造セメント瓦葺平家建 4968 建物所有者の氏名・持分・住所 (この事例では消えています。) 平成 年 月 日
3	表題部

土地や建物の所有者は、登記事項要約書で確認できます。

ただし、登記事項証明書が古い場合は所有者が変わっている場合もありますので
ご注意ください。

Ⅰ-Ⅱ 建築協定認可通知書 (様式第15号) <参考例>

建築協定認可通知書					
建築基準法第 条第 項の規定により、この建築協定を認可したので通					
認可番号 第 号 認可年月日 年 月 日					
				福岡市長	
				印	
建築協定の概要	1 区域の地名及び地番				
	2 建築協定事項				
	3 区域の面積		4 協定の名称		
	5 有効期間				
	6 違反があった場合の措置内容				
	7 用途地域			9 その他の地域 地区、区域等	
8 防火地域					
協定区域の所有者数		土地の所有者 (うち共有者)	土地の借地権者 (うち共同借地権者)	法第77条の規定による 建築物の借主	合 計
10 土地の所有者等の人数		人	人	人	人
		(人)	(人)		(人)
		[人]	[人]	[人]	[人]
		[(人)]	[(人)]		[(人)]
11 特記事項					

備考 「1」内は建築協定区域隣接地に係る事項を記す。

「認可通知書」に記された建築協定が法的に認められた公的なルールであることを証明する書類です。

非常に重要であり、「認可通知書」の原本（捺印されているもの）は一枚しかありませんので、大切に保存して下さい。（再発行はできません。）

I-12 建築協定加入届
(様式第18号)
<様式>

HPに
様式有

様式第18号

建 築 協 定 加 入 届		
建築基準法第75条の2 第1項 第2項 の規定により、認可のあつた建築協定に加入したい ので、関係図書を添えて届け出ます。 届出日を記入		
年 月 日		
加入する土地の所有者 等 及び建物所有者の 住 所 届出者 氏 名 (名称及び代表者氏名)		
(宛先)福岡市長 建築協定の名称を記入		
1 建 築 協 定 の 名 称	加入する土地の所在及び地番を記入	
2 届出に係る土地の地名及び地番		
3 認可年月日及び番号	年 月 日 第 号	
4 特 記 事 項	建築協定認可通知書(様式第15号)(P23 参照)に記載された認可年月日と認可番号を記入	
※ 受 付 欄	※ 摘 要	※ 公 告 欄
市記入欄		

備考 1 様式中の不要の文字は、抹消してください。
 2 ※印欄は、記入しないでください。

HP に
様式有

所有權等移轉屆

※押印の可否は、
運営委員会で決定してください。

建築協定の名称を記入

○ ○ ○ ○ ○ ○ 建築協定運営委員会
委員長 様

委員長の氏名を記入

私は、○○○○○○建築協定における協定区域内の土地の所有権又は借地権を下記のとおり変更することを届け出ます。

なお、新たな土地の所有者等となる者に対して、当該建築協定の内容等について説明します。

建築協定の名称を
記入

届出日を記入

令和 年 月 日
住所
氏名

 注

所有権移転前の元の所有者
の住所・氏名を記入

記

1. 新たな土地の所有者等の住所及び氏名

住所
氏名

2. 所有権等に移転した土地の所在及び地番

福崗

所有権移転後の新たな所有者の住所・氏名を記入

所有権を移転する土地の
所在及び地番を記入

この書類を届け出る趣旨は、元の所有者等が確実に新たな所有者等へ協定の内容を、所有権等の移転前に、説明したことを確認すること、及び、新たな所有者を把握するためです。

2-2 約諾書

<様式>記入例

HPに
様式有

※押印の要否は、運営委員会で決定してください。

記入方法

約 諾 書

建築協定の名称を記入

建築協定運営委員会
委員長 様

委員長の氏名を記入

建築協定の名称を記入

私は、 氏から、 建築協定の説明を受け、当該建築協定について承知するとともに、当該建築協定を遵守することを約諾します。

提出日を記入

令和 年 月 日

住所
氏名

印 ※注

所有権等の移転前の元の所有者等の氏名を記入

所有権移転後の新たな所有者の住所・氏名を記入

○当該建築協定に係る土地の所在及び地番

福岡市 区

所有権を移転する土地の所在及び地番を記入

約諾書は、土地の所有者、または、借地権者が変更される際に、新たに所有者等になる予定の方が建築協定運営委員会に提出する書類です。

この書類を提出する趣旨は、元の所有者等から協定の内容を、所有権等の移転前に説明を受け、所有権等の移転後も協定を遵守することを確認するためのものです。

2-3 建築計画承認申請書 <様式>

HPに
様式有

※押印の要否は、運営委員会で決定してください。

申請者が運営委員会へ、審査に必要な全ての資料を揃えて提出した日を記入

様式第 号

建築協定の名称を記入

建築計画承認申請書

委員長

建築協定運営委員会
様

(提出日)
年 月 日

建築主の住所・氏名・連絡先を記入、印鑑は認印

申請者 住所
氏 名
連絡先(TEL)

※注 印

建築基準法等の
規定に基づき各
項目を記入

土地の地番	福岡市 区		
建築計画の概要	種 別	新築・増築・改築・用途変更	
	用 途	戸建専用住宅・兼用住宅・共同住宅・その他 ()	
	敷地面積	m ²	※増改築の場合は、増改築後の内容を記入してください。
	建築面積	m ²	
	延べ面積 (兼用部分面積)	m ² (m ²)	
	階 数	階	
	高 さ	m	
	軒の高さ	m	
添 付 図 書	1.配置図 2.平面図 3.立面図 4.外構計画図		
申請者代理人	住所	TEL ()	
	氏名	印	

添付する図面に○を付ける。

設計者の住所・氏名・連絡先を記入、印鑑は認印

(あて先)

様

年 月 日

当該建築計画について、承認します。・不承認とします。
(不承認の理由)

運営委員会が承認した日を記入。(7日を目処とし、遅くとも14日以内に承認するようにして下さい。)

建築協定運営委員会

委員長

※注 印

46

凡例



運営委員会が記入



申請者が記入

運営委員会で建築計画の承認後、委員長の印鑑(認印)を捺印し、申請者または代理人に渡します。その際、コピーをとることを忘れないで下さい。

2-4 役員及び窓口変更届 ＜参考例＞

年 月 日

福岡市建築協定地区連絡協議会事務局

福岡市住宅都市みどり局建築指導部

建築調整課 担当者 様

_____ 建築協定運営委員会
代表者氏名
(電話番号 _____)

役員及び窓口変更届

建築協定運営委員及び窓口の変更がありましたので下記の通りお知らせします。

記

1. 事実発生日 ____年__月__日
2. 新たに役員となったもの及び窓口

	変更のあった 役員の氏名	住 所	電話番号
委 員 長			
副委員長			
会 計			
監 査			
_____ (その他役員)			
_____ (その他役員)			
窓 口			

- ※ 変更があった箇所のみご記入下さい。
- ※ 「その他役員」とは総務、建築委員等の役員を設けている地区について変更があった際は記入ください。
- ※ 「窓口」とは建築計画等があった際に相手方にお知らせするための窓口です。
- ※ 役を持たない委員の方の届は不要です。

以上

2-5 文書配布鑑
＜参考例＞

年 月 日

〇〇〇〇建築協定区域のみなさま

〇〇〇〇建築協定運営委員会
委員長 〇〇 〇〇

〇〇〇〇〇の送付について

時下、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、福岡市役所住宅都市みどり局建築調整課より、〇〇〇〇〇の送付
がありましたので、皆様へ配布させていただきます。

なお、ご不明な点がございましたら、下記連絡先までお知らせ下さい。

連絡先

〇〇〇〇建築協定運営委員会

担当：

電話： -

FAX： -

2-6 運営委員会開催通知
＜参考例＞

年 月 日

運営委員会の開催通知

運営委員長

下記のとおり、「 建築協定」の運営委員会を開催します。

記

日 時： 年 月 日 時～

場 所：

議 題：

以上

委任状

私は、（代理人の住所）

（代理人の氏名）

を代理人と定め下記事項を委任いたします。

記

1. 年 月 日 時～ 「 建築協定」運
営委員会の議事に 関する議決権

※押印の要否は、運営委員会で決定してください。

年 月 日

住 所

氏 名

※注



2-7 総会開催通知 ＜参考例＞

○総会開催通知鑑

令和 年 月 日

○○○○建築協定区域の皆さま

○○○○建築協定総会の開催について

○○○○建築協定運営委員会
委員長 ○○ ○○

時下、皆さまにおかれましては、益々ご健勝のことと存じます。
さて、毎年恒例としております○○○○建築協定における総会を下記のとおり
開催いたします。
つきましては、是非ご参加いただきますようお願いいたします。
なお、ご欠席の場合は別紙「委任状」をご返送いただきますようお願いいたします。

記

日 時:令和 年 月 日(日) 時～

場所:○○公民館 講堂

議 事:1.○○年度決算報告
2.△△年度予算案について
3.○○○○建築協定運営委員会細則改定について
4.役員の改選について

別添資料:①○○年度決算案
②△△年度予算案
③○○○○建築協定運営委員会細則改定案

連絡先

○○○○建築協定運営委員会

担当:

電話: -

FAX: -

2-8 総会の委任状

<参考例>

※押印の要否は、運営委員会で決定してください。

別紙

※欠席される場合は、この委任状に記名捺印の上、下記担当まで
FAX、郵送等でご返送下さい。(月 日まで)

委 任 状

私は、〇〇〇〇建築協定総会の下記議事の表決について、
_____ 氏 に委任いたします。

- 議事
1. 〇〇年度決算報告
 2. △△年度予算案について
 3. 〇〇〇〇建築協定運営委員会細則改定について
 4. 役員の改選について

署名 _____ 印

※注

委任状送付先
〇〇〇〇建築協定運営委員会
担当：
住所：
電話：
FAX：

2-9 アンケート

<参考例>

※ 建築協定を新規締結する場合に
用いるアンケートです。

○アンケート配布鑑(新規締結)

年 月 日

○○○○地域の皆さま

○○○○地域建築協定実行委員会

代表 ○○ ○○

○○○○建築協定の新規締結に関するアンケートについて

時下、益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、○○○○地域建築協定実行委員会においては、地域の環境を良好に維持していくため、建築協定の新規締結に向けて活動を行っているところです。

つきましては、建築協定の新規締結について、皆さまのご意向やご意見を賜りたく、アンケート調査を実施させていただきます。

私たちの地域の環境を守るため、建築協定の主旨をご理解いただき、皆さまの率直なご意見をいただければ幸いです。

皆さまのご協力を何卒、よろしくお願いいたします。

■ 提出期限： 月 日 () まで

■ 提出先： ○○○丁目○番○号

○○○○地域建築協定実行委員会

代表 ○○ ○○

※地域の環境を守るための大切なアンケートです。

ぜひ、ご提出をお願いいたします。

※土地の所有者等が死亡している場合は、法廷相続人でご記入願います。

○アンケート（新規締結）

○○○○建築協定の新規締結に関するアンケート

1. 私たちの地域に建築協定の締結は必要だと思いますか？

（該当に一つだけ○をつけ、今後の参考のため理由を教えてください。）

- ア 必要
- イ 不要

※ア、イを選んだ理由を、今後の参考のため教えてください。

*2の設問は、1の設問において「ア 必要」と回答した方のみ、進んでください。

「イ 不要」と回答した方は、アンケート調査は終了です。

ご協力ありがとうございました。

2. 私たちの地域の環境を守るための建築協定には、どのような基準が必要だと思いますか？（該当に○をつけてください。※複数回答可）

- ア 建築物の高さを規制する基準
- イ 建築物の用途を規制する基準
- ウ 道路や隣地からの建築物の後退距離を定めた基準
- エ 敷地の分割を規制する基準
- オ その他

※ア～エが必要だと思う理由を、今後の参考のため教えてください。

※オを選んだ場合、具体的な案をご記入ください。

***** アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。 *****

記入者署名

■ 提出期限： 年 月 日（ ）まで

■ 提出先： ○○○丁目○番○号

○○○○地域建築協定実行委員会 代表 ○○ ○○

※地域の環境を守るための大切なアンケートです。ぜひ、ご提出をお願いいたします。

※土地の所有者等が死亡している場合は、法廷相続人でご記入願います。

○アンケート配布鑑
(更新(再認可))

※ 建築協定を更新(再認可)する場合に
用いるアンケートです。

年 月 日

〇〇〇〇建築協定区域の皆さま

〇〇〇〇建築協定運営委員会
委員長 〇〇 〇〇

〇〇〇〇建築協定の更新に関するアンケートについて

時下、益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、現在締結されております「〇〇〇〇建築協定」につきましては、 年に最初
の合意がなされ 年 月 日をもって、有効期間の満了となります。

つきましては、建築協定の更新について皆さまのご意向を確認させていただくため、
別紙のとおりアンケート調査を実施いたします。

私たちの良好な地域の環境を守る大切な建築協定です。

皆さまのご協力を何卒、よろしくお願いいたします。

■ 提出期限： 月 日 () まで

■ 提 出 先： 〇〇〇丁目〇番〇号

〇〇〇〇建築協定運営委員会 委員長 〇〇 〇〇

※地域の環境を守るための大切なアンケートです。

ぜひ、ご提出をお願いいたします。

※土地の所有者等が死亡している場合は、法廷相続人でご記入願います。

○アンケート（更新（再認可））

○○○○建築協定の更新（再認可）に関するアンケート

1. 私たちの建築協定は、地域の環境を守るために効果があったと思いますか？
（該当に一つだけ○をつけ、今後の参考のため理由を教えてください。）

- ア 効果があった
イ 多少効果があった
ウ 効果がなかった
エ 分からない
オ その他

※ア～オを選んだ理由を教えてください。

2. 建築協定を継続すべきだと思いますか？（該当に一つだけ○をつけてください。）

- ア このまま継続すべき
イ 内容を追加・変更し継続すべき

※変更する内容をご記入ください。

- ウ 廃止すべき

※廃止すべき理由をご記入ください。

- エ その他（

***** アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。 *****

協定者署名（記入者署名）

■ 提出期限： 年 月 日（ ）まで

■ 提出先： ○○○丁目○番○号 運営委員会委員長 ○○ ○○

※地域の環境を守るための大切なアンケートです。ぜひ、ご提出をお願いします。

※所有者が死亡している場合は、法廷相続人でご記入願います。

2-10 運営委員会細則

<参考例>

〇〇〇〇建築協定運営委員会細則

(目的)

第1条 この細則は、〇〇〇〇建築協定（以下「協定」という。）第12条第7項に基づき、協定に定めるもののほか、〇〇〇〇建築協定運営委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定め、委員会の運営を円滑に行うことを目的とする。

(招集)

第2条 委員会の招集は、必要に応じ委員長が行う。

(委員会の業務)

第3条 委員会は、協定の運営に関する次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 協定第____条から第____条に係る事項
- (2) その他協定の運営に関する事項

(議事)

第4条 会議は、役員を含めた委員の____分の____以上が出席しなければ開くことができない。
2 議事は、出席委員の過半数をもって決するものとし、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

(議事録の作成及び保管)

第5条 委員会の議事については、議事録を作成しなければならない。
2 議事録には、議題、議事の経過及び結果を記載する。
3 委員長は、議事録を保管し、利害関係者の請求があった場合には、これを閲覧させなければならない。

(委任)

第6条 この細則に定めるもののほか、委員会の事務執行、会計及び運営に関する必要な事項は、委員会の承認を得て委員長が定める。

(経費)

第7条 協定の運営に係る経費は、土地の所有者等全員の負担とする。

(事務局)

第8条 福岡市 区 _____ 丁目 _____ 番 _____ 号に委員会の事務局を置く。
2 事務局は第3条に定める業務を処理する。

(附則)

この細則は、委員会が設置された日から施行する。

3 「福岡市建築協定地区連絡協議会」規則・運営細則

「福岡市建築協定地区連絡協議会」 規約・運営細則

平成20年3月22日施行

平成23年4月1日改定

令和7年4月1日改定

福岡市建築協定地区連絡協議会 規約

(目的)

第1条 「福岡市建築協定地区連絡協議会」(以下「本会」という。)は、福岡市長が認可した建築協定地区における相互の情報交換及び協力を進めることで建築協定の円滑な運営及び運営に係る課題等の解決を図っていくとともに、建築協定の普及啓発を図ることにより建築協定制度を有効に活用した良好なまちなみづくりに寄与することを目的とする。

(活動)

第2条 本会は、その目的を達成するため、次の各号に定める活動を行う。

- (1) 建築協定地区間の相互交流や情報交換に係る活動
- (2) 建築協定の普及啓発に係る活動
- (3) 建築協定の運営等に関する支援協力に係る活動
- (4) その他目的を達成するために必要な活動

(会員)

第3条 本会の会員は、建築協定地区の運営に係る委員会の委員長又はその委任者とする。

(賛助会員)

第4条 本会の目的に賛同する個人及び法人は、賛助会員とする。

(役員)

第5条 本会に次の各号に定める役員を置く。

- (1) 会長 1名
 - (2) 副会長 2名
 - (3) 会計 1名
 - (4) 監事 1名
- 2 前項に定める役員は、第6条に規定する総会において選出する。
 - 3 役員の任期は、1年とし、再任を妨げない。
 - 4 会長は、本会を代表し、会務を総括する。
 - 5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故のあるときは、その職務を代理する。
 - 6 会計は、本会の会計事務を処理する。
 - 7 監事は、本会の会計を監査する。
 - 8 役員は、会員に該当しなくなった場合は、後任の役員が選出されるまでの間、当該職務を遂行するものとする。
 - 9 欠員により補充された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 10 会長は、会の執行に関し広く一般から意見をもとめるため、必要に応じ、理事若干名を指名することができる。
 - 11 理事の任期は指名を受けてから1年とする。

(総会)

第6条 総会は、会員で組織する。

2 総会は、会長が年1回招集する。ただし、会長が必要と認めたときは、臨時に招集することができる。

3 総会の議長は、会長が務める。

(役員会)

第7条 役員会は、役員及び理事をもって構成する。

2 役員会は、会長が必要と認めたときに招集する。

3 役員会の議長は、会長が務める。

(会計)

第8条 本会の経費は、会費又は助成金等をもって充てる。

(規約の改廃)

第9条 規約の改廃は、役員会の発議により総会の決議を要する。

(運営等に関する事項)

第10条 本会の運営等に関する必要な事項は、別に定める。

(事務局)

第11条 本会の事務局を福岡市住宅都市みどり局建築指導部建築調整課に置く。

附則

この規約は、平成20年3月22日から効力を発する。

附則

この規約は、平成21年6月27日から効力を発する。

附則

この規約は、平成23年4月1日から効力を発する。

附則

この規約は、令和7年4月1日から効力を発する。

福岡市建築協定地区連絡協議会 運営細則

(目的)

第1条 福岡市建築協定地区連絡協議会（以下「本会」という。）に係る規約（以下「規約」という。）第10条に基づき、本会の運営に関し必要な事項を定め、当該運営を円滑に行うことを目的とする。

(総会の会議及び議事)

第2条 総会は、会員（各地区の委員長）の過半数の出席により成立する。

2 総会の議決は、出席する会員の過半数により決し、可否同数のときは、会長が決する。

(書面表決等)

第3条 総会に欠席する会員は、事前に通知された事項について書面で表決又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。このとき、その会員は出席したものとみなす。

(役員会の会議及び議事)

第4条 役員会は、役員の過半数の出席により成立する。

2 役員会の議決は、出席役員の過半数により決する。

3 会長は、会員及び賛助会員のほか、本会の目的に必要な者の出席を求め、その意見等を聞くことができる。

(会計)

第5条 会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日までとする。

(細則の改廃)

第6条 細則の改廃は、役員会の決議を要し、総会で報告する。

附則

この細則は、規約の効力が発生した日から適用する。

4 関係法令

建築基準法

第四章 建築協定

(建築協定の目的)

第六十九条 市町村は、その区域の一部について、住宅地としての環境又は商店街としての利便を高度に維持増進する等建築物の利用を増進し、かつ、土地の環境を改善するために必要と認める場合においては、土地の所有者及び借地権を有する者(土地区画整理法第九十八条第一項(大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法第八十三条において準用する場合を含む。次条第三項、第七十四条の二第一項及び第二項並びに第七十五条の二第一項、第二項及び第五項において同じ。)の規定により仮換地として指定された土地にあつては、当該土地に対応する従前の土地の所有者及び借地権を有する者。以下「土地の所有者等」と総称する。)が当該土地について一定の区域を定め、その区域内における建築物の敷地、位置、構造、用途、形態、意匠又は建築設備に関する基準についての協定(以下「建築協定」という。)を締結することができる旨を、条例で、定めることができる。

(建築協定の認可の申請)

第七十条 前条の規定による建築協定を締結しようとする土地の所有者等は、協定の目的となつている土地の区域(以下「建築協定区域」という。)、建築物に関する基準、協定の有効期間及び協定違反があつた場合の措置を定めた建築協定書を作成し、その代表者によつて、これを特定行政庁に提出し、その認可を受けなければならない。

2 前項の建築協定書においては、同項に規定するもののほか、前条の条例で定める区域内の土地のうち、建築協定区域に隣接した土地であつて、建築協定区域の一部とすることにより建築物の利用の増進及び土地の環境の改善に資するものとして建築協定区域の土地となることを当該建築協定区域内の土地の所有者等が希望するもの(以下「隣接地」という。)を定めることができる。

3 第一項の建築協定書については、土地の所有者等の全員の合意がなければならない。ただし、当該建築協定区域内の土地(土地区画整理法第九十八条第一項の規定により仮換地として指定された土地にあつては、当該土地に対応する従前の土地)に借地権の目的となつている土地がある場合においては、当該借地権の目的となつている土地の所有者以外の土地の所有者等の全員の合意があれば足りる。

4 第一項の規定によつて建築協定書を提出する場合において、当該建築協定区域が建築主事を置く市町村の区域外にあるときは、その所在地の市町村の長を経由しなければならない。

(申請に係る建築協定の公告)

第七十一条 市町村の長は、前条第一項又は第四項の規定による建築協定書の提出があつた場合においては、遅滞なく、その旨を公告し、二十日以上相当の期間を定めて、これを関係人の縦覧に供さなければならない。

(公開による意見の聴取)

第七十二条 市町村の長は、前条の縦覧期間の満了後、関係人の出頭を求めて公開による意見の聴

取を行わなければならない。

- 2 建築主事を置く市町村以外の市町村の長は、前項の意見の聴取をした後、遅滞なく、当該建築協定書を、同項の規定による意見の聴取の記録を添えて、都道府県知事に送付しなければならない。この場合において、当該市町村の長は、当該建築協定書の内容について意見があるときは、その意見を付さなければならない。

(建築協定の認可)

第七十三条 特定行政庁は、当該建築協定の認可の申請が、次に掲げる条件に該当するときは、当該建築協定を認可しなければならない。

- 一 建築協定の目的となつてゐる土地又は建築物の利用を不当に制限するものでないこと。
 - 二 第六十九条の目的に合致するものであること。
 - 三 建築協定において隣接地を定める場合には、その区域の境界が明確に定められていることその他の隣接地について国土交通省令で定める基準に適合するものであること。
- 2 特定行政庁は、前項の認可をした場合においては、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。この場合において、当該建築協定が建築主事を置く市町村の区域外の区域に係るものであるときは、都道府県知事は、その認可した建築協定に係る建築協定書の写し一通を当該建築協定区域及び隣接地の所在地の市町村の長に送付しなければならない。
 - 3 第一項の規定による認可をした市町村の長又は前項の規定によつて建築協定書の写の送付を受けた市町村の長は、その建築協定書を当該市町村の事務所に備えて、一般の縦覧に供さなければならない。

(建築協定の変更)

第七十四条 建築協定区域内における土地の所有者等(当該建築協定の効力が及ばない者を除く。)は、前条第一項の規定による認可を受けた建築協定に係る建築協定区域、建築物に関する基準、有効期間、協定違反があつた場合の措置又は隣接地を変更しようとする場合においては、その旨を定め、これを特定行政庁に申請してその認可を受けなければならない。

- 2 前四条の規定は、前項の認可の手續に準用する。

第七十四条の二 建築協定区域内の土地(土地区画整理法第九十八条第一項の規定により仮換地として指定された土地にあつては、当該土地に対応する従前の土地)で当該建築協定の効力が及ばない者の所有するものの全部又は一部について借地権が消滅した場合においては、その借地権の目的となつてゐた土地(同項の規定により仮換地として指定された土地に対応する従前の土地にあつては、当該土地についての仮換地として指定された土地)は、当該建築協定区域から除かれるものとする。

- 2 建築協定区域内の土地で土地区画整理法第九十八条第一項の規定により仮換地として指定されたものが、同法第八十六条第一項の換地計画又は大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法第七十二条第一項の換地計画において当該土地に対応する従前の土地についての換地として定められず、かつ、土地区画整理法第九十一条第三項(大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法第八十二条において準用する場合を含む。)の規定により当該土地に対応する従前の土地の所有者に対してその共有持分を与えるように定められた土地としても定められなかつたときは、当該土地は、土地区画整理法第百三条第四項(大都市

地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法第八十三条において準用する場合を含む。)の公告があつた日が終了した時において当該建築協定区域から除かれるものとする。

- 3 前二項の場合においては、当該借地権を有していた者又は当該仮換地として指定されていた土地に対応する従前の土地に係る土地の所有者等(当該建築協定の効力が及ばない者を除く。)は、遅滞なく、その旨を特定行政庁に届け出なければならない。
- 4 特定行政庁は、前項の規定による届出があつた場合その他第一項又は第二項の規定により建築協定区域内の土地が当該建築協定区域から除かれたことを知つた場合においては、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

(建築協定の効力)

第七十五条 第七十三条第二項又はこれを準用する第七十四条第二項の規定による認可の公告(次条において「建築協定の認可等の公告」という。)のあつた建築協定は、その公告のあつた日以後において当該建築協定区域内の土地の所有者等となつた者(当該建築協定について第七十条第三項又はこれを準用する第七十四条第二項の規定による合意をしなかつた者の有する土地の所有権を承継した者を除く。)に対しても、その効力があるものとする。

(建築協定の認可等の公告のあつた日以後建築協定に加わる手続等)

第七十五条の二 建築協定区域内の土地の所有者(土地区画整理法第九十八条第一項の規定により仮換地として指定された土地にあつては、当該土地に対応する従前の土地の所有者)で当該建築協定の効力が及ばないものは、建築協定の認可等の公告のあつた日以後いつでも、特定行政庁に対して書面でその意思を表示することによつて、当該建築協定に加わることができる。

- 2 隣接地の区域内の土地に係る土地の所有者等は、建築協定の認可等の公告のあつた日以後いつでも、当該土地に係る土地の所有者等の全員の合意により、特定行政庁に対して書面でその意思を表示することによつて、建築協定に加わることができる。ただし、当該土地(土地区画整理法第九十八条第一項の規定により仮換地として指定された土地にあつては、当該土地に対応する従前の土地)の区域内に借地権の目的となつている土地がある場合においては、当該借地権の目的となつている土地の所有者以外の土地の所有者等の全員の合意があれば足りる。
- 3 隣接地の区域内の土地に係る土地の所有者等で前項の意思を表示したものに係る土地の区域は、その意思の表示があつた時以後、建築協定区域の一部となるものとする。
- 4 第七十三条第二項及び第三項の規定は、第一項又は第二項の規定による意思の表示があつた場合に準用する。
- 5 建築協定は、第一項又は第二項の規定により当該建築協定に加わつた者がその時において所有し、又は借地権を有していた当該建築協定区域内の土地(土地区画整理法第九十八条第一項の規定により仮換地として指定された土地にあつては、当該土地に対応する従前の土地)について、前項において準用する第七十三条第二項の規定による公告のあつた日以後において土地の所有者等となつた者(当該建築協定について第二項の規定による合意をしなかつた者の有する土地の所有権を承継した者及び前条の規定の適用がある者を除く。)に対しても、その効力があるものとする。

(建築協定の廃止)

第七十六条 建築協定区域内の土地の所有者等(当該建築協定の効力が及ばない者を除く。)は、第七十三条第一項の規定による認可を受けた建築協定を廃止しようとする場合においては、その過

半数の合意をもつてその旨を定め、これを特定行政庁に申請してその認可を受けなければならない。

2 特定行政庁は、前項の認可をした場合においては、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

(土地の共有者等の取扱い)

第七十六条の二 土地の共有者又は共同借地権者は、第七十条第三項(第七十四条第二項において準用する場合を含む。)、第七十五条の二第一項及び第二項並びに前条第一項の規定の適用については、合わせて一の所有者又は借地権者とみなす。

(建築協定の設定の特則)

第七十六条の三 第六十九条の条例で定める区域内における土地で、一の所有者以外に土地の所有者等が存しないものの所有者は、当該土地の区域を建築協定区域とする建築協定を定めることができる。

2 前項の規定による建築協定を定めようとする者は、建築協定区域、建築物に関する基準、協定の有効期間及び協定違反があつた場合の措置を定めた建築協定書を作成し、これを特定行政庁に提出して、その認可を受けなければならない。

3 前項の建築協定書においては、同項に規定するもののほか、隣接地を定めることができる。

4 第七十条第四項及び第七十一条から第七十三条までの規定は、第二項の認可の手續に準用する。

5 第二項の規定による認可を受けた建築協定は、認可の日から起算して三年以内において当該建築協定区域内の土地に二以上の土地の所有者等が存することとなつた時から、第七十三条第二項の規定による認可の公告のあつた建築協定と同一の効力を有する建築協定となる。

6 第七十四条及び第七十六条の規定は、前項の規定により第七十三条第二項の規定による認可の公告のあつた建築協定と同一の効力を有する建築協定となつた建築協定の変更又は廃止について準用する。

(建築物の借主の地位)

第七十七条 建築協定の目的となつている建築物に関する基準が建築物の借主の権限に係る場合においては、その建築協定については、当該建築物の借主は、土地の所有者等とみなす。

福岡市建築協定条例

(趣旨)

第 1 条 この条例は、建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 69 条の規定に基づき、建築協定に関し必要な事項を定めるものとする。

(建築協定)

第 2 条 本市の区域のうち、都市計画法(昭和 43 年法律第 100 号)第 4 条第 2 項に規定する都市計画区域内において、土地の所有者及び建築物の所有を目的とする地上権又は賃借権(臨時設備その他一時使用のため設定されたことが明らかなものを除く。以下「借地権」という。)を有する者(土地区画整理法(昭和 29 年法律第 119 号)第 98 条第 1 項の規定により仮換地として指定された土地にあつては、当該土地に対応する従前の土地の所有者及び借地権を有する者)は、住宅地としての環境又は商店街としての利便を高度に維持増進する等建築物の利用を増進し、かつ、土地の環境を改善するため当該権利の目的となつている土地について一定の区域を定め、その区域内における建築物の敷地、位置、構造、用途、形態、意匠又は建築設備に関する基準についての協定を締結することができる。

(平成 7 条例 68・一部改正)

(他の法令との関係)

第 3 条 前条の規定による建築物に関する協定の内容は、建築に関する法律及びこれに基づく命令並びに条例に適合するものでなければならない。

(委任)

第 4 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附則

この条例は、昭和 48 年 4 月 1 日から施行する。

附則(平成 7 年 12 月 21 日条例第 68 号)

この条例は、公布の日から施行する。

みんなで守るまちなみのルール ～建築協定運営の手引き～

当初 平成 22 年 6 月

改訂 平成 27 年 8 月

令和 元年 8 月

令和 5 年 10 月

令和 7 年 4 月

発行 福岡市建築協定地区連絡協議会

事務局：

福岡市住宅都市みどり局建築指導部

建築調整課

〒810-8620 福岡市中央区天神Ⅰ丁目8番Ⅰ号

電話 092-711-4581

FAX 092-733-5584

Email kenchiku-chosei.HUPB@city.fukuoka.lg.jp