

# 建築協定締結・更新マニュアル

京 都 市

監修 京都市建築協定連絡協議会

## 目次

はじめに.....	1
建築協定の締結（更新）の流れ.....	2

### 1 申請までの流れ

#### STEP 1 締結（更新）の準備

① 準備を始める時期.....	3
② 取組体制を整える.....	3
③ 活動を始める.....	4

#### STEP 2 意向調査・方針決定

① 回覧・アンケート調査.....	6
② 方針決定.....	7

#### STEP 3 建築協定書案の作成・説明

① 建築協定書案の作成.....	9
② 地域の皆さんへの説明.....	11

#### STEP 4 合意書の取りまとめ

① 合意が必要な方.....	13
② 必要な書類.....	13
③ 合意書の配布・回収.....	15
④ 合意が得られなかった場合.....	16
⑤ 取りまとめ.....	17

### 2 申請から認可までの流れ

STEP 5 認可申請.....	19
STEP 6 申請受付から認可まで.....	20

### 3 建築協定が認可された後

#### STEP 7 建築協定の運営

① 認可通知を受けたら.....	21
② 建築協定の運営に向けて.....	21

\* 付録 \* 文例集

建築協定は、建築基準法（第 69 条～第 77 条）に基づくまちづくりのための制度です。建築協定を締結するためには法律で定められた手続を経る必要がありますが、その前にまずは自分たちの住むまちの課題と目標を明確にし、目指すべき「まち」のイメージを地域の皆さんで共有することが大切です。

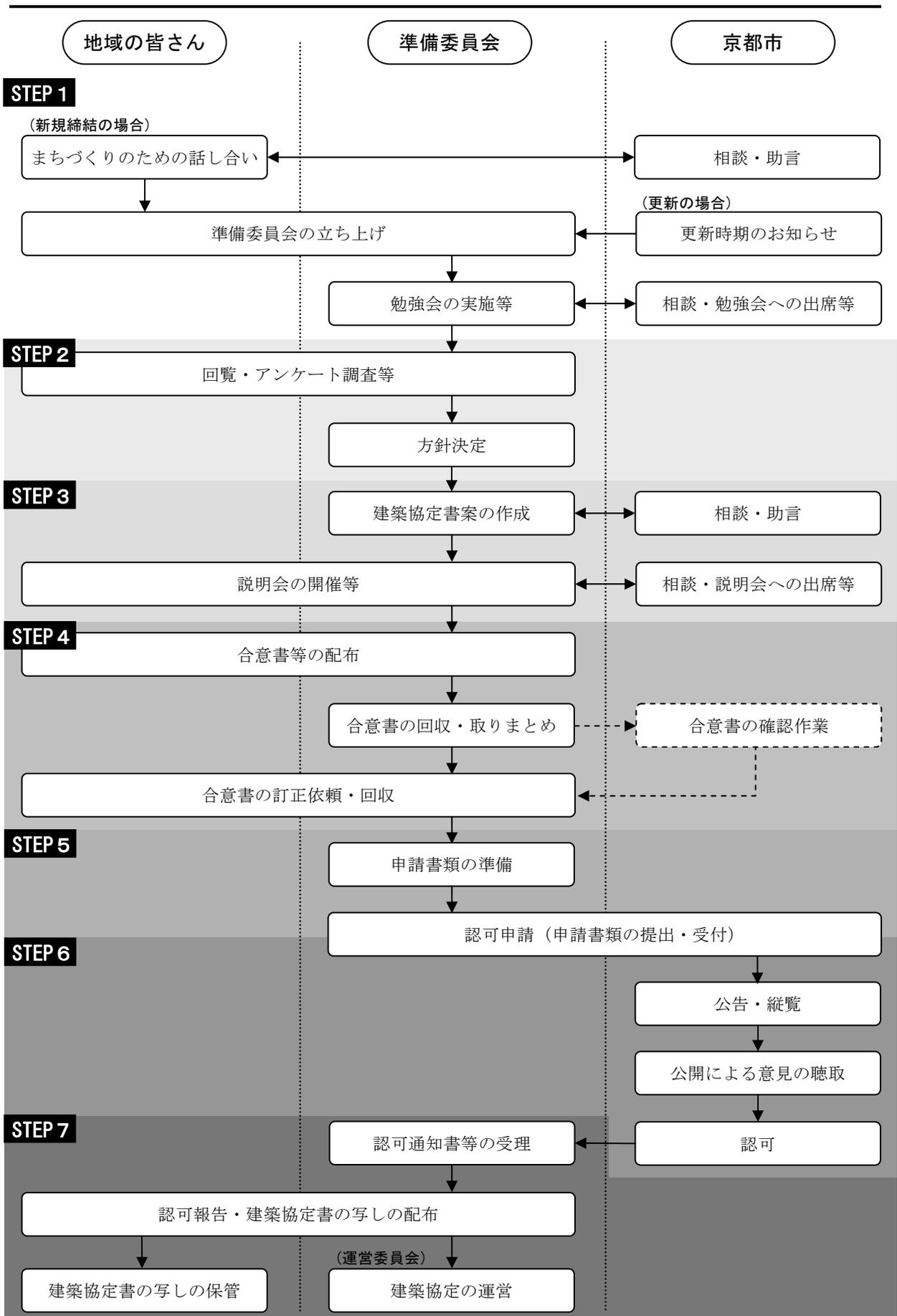
また、建築協定を更新する場合にも、初めて締結するときと同じ手続が必要です。最初の締結時に比べると更新時の方が地域の皆さんの理解を得やすいと思われそうですが、最初の締結や前回の更新から時間が経っていると、当時のことを知っている人が少なくなったり、周辺環境や社会状況の変化に応じて協定内容を見直す必要が生じたりと、更新とはいえ決してスムーズに進むとは限りません。とりわけ、当初＜一人協定＞（ニュータウンなどで開発業者等が分譲前に予め建築協定を設けているものなどをいいます。）として締結された地区の皆さんにとっては、更新は、自ら建築協定を締結する初めての機会となるため、そのことは尚更です。

このマニュアルは、地域での取組みから申請手続までの流れについて紹介し、建築協定の締結に向けて役立てていただくことを目的に作成しています。実際に取り組みされる際に、より効率的に手続を進めていただけるよう、案内文などの文例も掲載していますので、参考として御活用ください。

ここで紹介した進め方などは、「絶対にこうでなければならない」というものではありません。地域の事情などにより進め方は色々あると思いますので、それぞれの地域に合ったより良い方法を選択してください。大切なことは、「共通認識を持ちみんなで協力して作業を進める」ということと、「地域の皆さんで情報と状況を共有し民主的に行う」ということです。

建築協定は、地域にあったきめ細かな建築のルールを地域の皆さんが自ら取り決め、互いに守りあっていくことで目標とするまちづくりを実現する制度ですので、皆さんの理解のもと気持ちよく守られるルールづくりを目指しましょう。

# 建築協定の認可(更新)の流れ



## STEP 1 締結（更新）の準備

### ① 準備を始める時期

#### ▶（新規締結の場合）できるだけ早めに活動を開始しましょう。

建築協定を締結するためには、申請を行ってから認可まで（法律に定められた手続）に必要となる約2箇月を含め、概ね1年、場合によっては2年以上の期間を要することがあります。

申請を行うまでには、協定内容の検討や説明会の開催、合意形成などが必要となりますが、これらの作業に要する期間は、地区の規模や協定内容などによって異なりますので、できるだけ早めに活動を開始するほうが良いでしょう。

#### ▶（更新の場合）京都市から約1年前に更新時期をお知らせします。

有効期間満了の約1年前に京都市から運営委員会に対し、更新時期が近づいていることをお知らせします。地区の規模が大きい場合や協定内容の見直しを行う場合などは、通常よりも時間を要することがありますので、現在の協定の有効期間を確認のうえ、早めに準備を始めておくほうが良いでしょう。●（更新の場合）

標準的なスケジュール例  
→P. 付-9

### ② 取組体制を整える

#### ▶ 準備委員会を立ち上げましょう。

建築協定の締結（更新）には、長い時間と大きな労力を要することになりますので、効率良く進めるためにも準備委員会を立ち上げ、複数の方々で手分けして取り組むほうが良いでしょう。

#### ● 参考 ● 準備委員の選び方

##### （新規締結の場合）

準備委員会として、アンケートの実施や合意書の取りまとめなどを行うことになりますので、一般的に地区の規模に応じて要する労力も変わってきます。アンケートなどの配布・回収方法や地域の皆さんとの連携なども考慮したうえで、準備委員会を組織しましょう。

また、自治会の一部として立ち上げたり、自治会組織と連携して進めることも有効でしょう。

##### （更新の場合）

準備委員会を立ち上げる場合には、新たに組織する以外に、現在の運営委員会が準備委員会を兼ねたり、運営委員会に何名か追加して準備委員会とする方法も考えられます。更新後の運営についても考慮し次期運営委員を視野に入れたうえで準備委員を選ぶのも良いのではないのでしょうか。

## STEP 1 締結（更新）の準備

### ③ 活動を始める

#### ▶ 準備委員会での検討を始めましょう。

締結（更新）の作業は、準備委員会が中心となって進めていくことになりますので、まずは準備委員会で今後の進め方や方針などについて検討を行いましょう。

#### ● Point1 ● 勉強会の開催

検討を行うに当たっては、まずは皆さんが住んでいるまちの現状（どのような法規制があるのか、どのような建物を建てることができるのかなど）や建築協定制度について理解を深めることが大切です。

※勉強会の開催については、京都市に御相談ください。

#### （更新の場合）

建築協定がある場合とない場合の比較や、これまで締結してきた効果についても検証してみましょう。

#### ● Point2 ● 合意が必要な方の把握

建築協定を締結するためには、土地の所有者や借地権者の合意が必要になります。こうした権利を有する方の中には、遠方にお住まいの方がいらっしゃることもあり、地区内の回覧などでは全ての方に情報が伝わらないこともあります。

締結（更新）作業を進めていくうえで、取組状況を皆さんで共有することは非常に大切ですので、早い段階から地区外にお住まいの方に対しても情報を発信しておくことが望ましいでしょう。そのためにも、事前に「協定の対象となる土地の地名地番、地積、所有者及び借地権者の氏名、共有物件の場合は持分」を記載した一覧を準備し、合意が必要な方を把握しておくほうが良いでしょう。

一覧に記載する内容については、登記簿で確認することができます。これらの情報については、法務局で申請を行えば誰もが知ることができる内容ですが、取扱いについては十分配慮しましょう。

※一覧の準備に当たっては、京都市に御相談ください。

#### ▶ 準備委員会立上げの報告をしましょう。

準備委員会での検討を終えたら、いよいよ地区全体での取組みの開始です。準備委員の紹介や今後の進め方などと合わせて、建築協定制度の概要についても回覧などで地域の皆さんに周知しておくといいでしょう。

委員会立上げ報告文の例  
新規締結→P. 付-1  
更新 →P. 付-10

## 「桂坂あかしあ地区の建築協定更新」

西京区桂坂の北西部に位置するあかしあ地区(138 世帯)では、敷地面積や屋根・外壁の形式・材料・色等を定めた建築協定を、99%の合意率で更新されました。

そこで、建築協定運営委員の皆さんに、地域環境を守るための工夫と秘訣についてお聞きしました。

### ◇高い同意の背景には顔の見える人間関係

街開きから20年、その頃からお住まいなのが100世帯以上。その間に焼肉パーティー、もちつき、リンゴ狩り等の行事で顔なじみになり、ご近所の結びつきの強さが高い同意につながっているようです。転出された方の連絡先をご存じの方が自治会内におられ、アンケートを送ると「良い地域であり続けて欲しい気持ちは皆さんと一緒にです」との返事が。もちろん、転入者にも親しみやすい環境で、現会長は周りの方のサポートのもと、転入後2年で役を引き受けられたとのことでした。

### ◇住めば気に入る地域環境

この地区にお住まいを決めた理由をお聞きすると「子供を育てるのに良い環境だから。通過交通がないうえ、ご近所の目もあり、『広い路地のような感じ』なので、子どもも安心して遊べる」からだそうです。また、鹿や狐の他、蜜柑を庭先に出すとメジロがやってくる自然に恵まれたところも気に入っているそうです。

みんなが建替えや壁の塗替え時には周りに配慮することで、調和した街並みになっているとの自負もあり、「帰ってきて、我が町並みを見るとホッとする」との声もありました。

### ◇更新の取組み

まず、アンケートを実施し、自分達が地域の環境を気に入って住んでいることを再確認。そのまちなみを守るルールを継続を確認されました。

運営委員会を月1回開催するほか、アンケートで要望のあった、協定内容を紹介するルールブックや11号を数えるニュースを作成されました。勉強会の参加された方がルールブックを持ってこられたのを見たときには「作って良かった」と実感されたそうです。また、アンケートを未回収のお宅には、女性陣が率先して「私が行ってくるわ」。説明が必要な時は委員長がフォロー、と連携して取り組まれています。更には委員長の娘さんの存在です。小4ながら委員会に参加し、大人達の議論をホワイトボードにまとめることもあり、風邪で欠席の時は、委員から「今日は来てないね」との声が聞かれるそうです。

### ◇取組みの振り返りと今後

「99%もの承諾をもらえたことは嬉しかった。色の判断等は地元での調整が難しいので、地区計画を通じての対応を行政にお願いしたい。今後は地区計画の手続きを進めたい」とおっしゃっていました。

※(財)京都市景観・まちづくりセンター編集・発行 ニュースレター「京まち工房第46号(平成21年3月)」より

## STEP 2 意向調査・方針決定

## ① 回覧・アンケート調査

## ▶ 建築協定についての理解を深めてもらいましょう。

まずは、地域の皆さんに建築協定制度について十分理解していただくことが重要です。

初めて建築協定を結ぼうとしている地域の皆さんにとっては、建築協定という制度にあまり馴染みがない方も多いでしょう。また、更新の場合であっても、前回の手続から時間が経っていたり、所有者が変わっている場合などは、建築協定について認識がない方がいらっしゃるかもしれません。そのような状況でいきなり合意を求めても理解を得ることは難しいでしょうし、手続を円滑に進めるためにも、まずは地域の皆さんに建築協定についての理解を深めていただきましょう。

まちづくりニュースなどを作成し、制度の概要や特徴、必要な手続、現在どのような法規制があるかなどについて、順次情報を発信していくことも効果的でしょう。そのような活動を通して、建築協定を結ぼうという機運を盛り上げ、地域の皆さんにも建築協定が必要であるという気持ちを持っていただくことができれば理想的です。

## ▶ まちづくりについての共通認識を築きましょう。

準備委員会からの情報の発信だけでなく、アンケート調査などを通じて地域の皆さんの意見を把握することも大切です。まずは、建築協定の是非を問うようなものではなく、自分たちの住んでいるまちの現状（良いところや問題点など）や今後どのようなまちにしていきたいかなど、地域の皆さんがまちづくりについて日頃どのように感じ、また考えているか意見を伺うといったもののほうが良いでしょう。●

## アンケートの例

新規締結→P. 付-2

更新 →P. 付-11

## ● 参考 ● 意向調査の方法

あまり時間的な余裕がないときなどは、準備委員会としてある程度の方向性を示したうえで意向調査を行うほうが意見をまとめやすい場合もあります。ただしその場合は、あくまでも提案であり決定でない（意向調査を踏まえて方針を決定する）ということ伝えておくほうが良いでしょう。

## ▶ 結果など手続の状況はこまめにお知らせしましょう。

建築協定の締結（更新）手続は、地域の皆さんとともに行うものですので、アンケートや説明会を行った場合などは、集計結果や意見などを公表し、地域の皆さんの理解を得ながら作業を進めることが大切です。また、現在どのような段階にあるのかなどについてもこまめにお知らせしましょう。地域の皆さんで情報と状況を共有することでより大きな理解と協力が得られるでしょう。●

## アンケート結果報告の例

新規締結→P. 付-3

更新 →P. 付-12

## STEP 2 意向調査・方針決定

## ② 方針決定

## ▶ 方針決定の過程も含めて報告しましょう。

アンケート調査等で得られた内容を踏まえ、目指すべきまちづくりの方針を決定します。建築協定の締結（更新）は、土地の所有者等の権利に係わるものでもありますので、方針決定を行った場合は、検討過程も含めてきちんと地域の皆さんに報告しておきましょう。

（更新の場合）

更新するかしないか、また、更新する場合は、協定内容の見直しを行うかどうかのポイントになります。見直しを行う場合は、課題となっている点についてもアンケート調査等で把握し、方針を決めておきましょう。

● Point ● 建築協定の更新と協定内容の見直し

建築協定には有効期間があるため、有効期間満了後も引き続き建築協定を続けていくためには更新手続きが必要です。建築協定の更新は、改めて合意を取り直すなど当初の締結時と同じ手続きを要するため、面倒な作業とも捉えがちですが、協定内容を見直す良い機会ともなります。

- 制限内容に不都合がある（厳しすぎる、緩すぎる、表現が曖昧など）と感じたことはありませんか？
- 自分たちが住むまちの将来に不安を感じていることはありませんか？
- 有効期間が長すぎる又は短すぎると感じたことはありませんか？
- 建築協定区域の周辺で「協定に参加したい」という人はいませんか？

時間の経過とともに地域のあり方や社会情勢なども変化し、建築協定の内容が現在の地域の実情にそぐわないものとなっていることもあります。これまでの経験をもとに、今ある協定をよりよいものとするためのチャンスと捉え、地域の皆さんでもう一度自分たちの住環境を見つめ直しましょう。

（新規締結の場合）  
まちづくり方針に関するアンケートの例→P. 付-4

（更新の場合）  
更新・見直し方針に関するアンケートの例→P. 付-13

アンケート結果報告の例  
新規締結→P. 付-5  
更新 →P. 付-14

## ◎ 経験者のコトバ ◎

### 「桂坂第3・第4地区建築協定更新手続きを終えて」

西京区桂坂第3・第4地区運営委員長（当時） 南部 喜八郎

建築協定の発足より20年を迎え、更新期限が切れるに先立ち2年前より自治会総会では、建築協定について、更新の時期等の説明や京都市内の各地区の紹介を行い、理解していただくよう住民の皆様へ申し上げてまいりました。

平成18年の終わり頃に住民の各班に回覧文書「更新についてのお知らせとお願いについて」を配布しました。そして、平成19年5月末、いよいよ協定合意書各戸配布のための合同説明会（班長会議）を行い、さあこれでよしと思っていました。合意書の回収を7月末頃と一応決めていました。

ところが、それから我々役員の苦勞が始まり、合意書の記入方法、共有者が分からない、土地の面積が不明で未記入、転居してきたため良く分からない、電話がほしい、協定のメリットは何か、合意しなければどうなるのか、など住民から数多くの問い合わせがあり、市に苦情の電話を掛けた方もありました。役員としては、最初にさかのぼっての説明をしたり、自宅訪問も数々し、対応にエネルギーが相当要りました。私も会社員で、勤務時間外に対応しなければならず、夏の暑さにも疲れしました。

しかし、その結果として合意書提出は、桂坂第3地区が90%、第4地区が83%とますます安定感のある数字だったと思います。9月末には市より認可をいただき、住民には御礼の文書を作成し、配布致しました。

事後感想として、市建築指導課の方々には、気長に我々を指導してもらい、昨年度更新を終えられた地区の役員様には助言をいただきました。なお今回は、実印でなく認印で可能な楽さも有りましたが、昨年度更新された地区の方は御苦勞なさっただろうと推測致します。

住環境を守る住民の意識を文書化した書類の作成にこれほど労力があるのは、やって初めて当事者として分かりました。今後も運営面で大変だなあ、と思っています。

桂坂の他の地区で、更新時期が近づいています。役員となられる方々の熱心な周知活動、協定を守っていく住民の意識、世代が変わっていく現実、移転等による住民感覚の変化、次の10年20年はどうなっているのかと思っています。

（平成20年3月）

- ・ 昭和62年に一人協定として発足し、初めての更新を終えられました。（平成19年9月）
- ・ 桂坂第3地区と桂坂第4地区は同じ自治会内にあり、また、ほぼ同時期に有効期間満了を迎えることから、更新に当たっては、両地区共同で取り組まれました。
- ・ 有効期間満了の約2年前から更新に向けて準備を始め、自治会総会や回覧など、いろいろな方法で周知活動をされました。

## STEP 3 建築協定書案の作成・説明

### ① 建築協定書案の作成

#### ▶ 地域の課題や目標に応じたルールを検討しましょう。

地域の皆さんの意向を踏まえたまちづくりの方針に基づき、目標とする「まち」を実現するためにはどのような制限が適切か検討しましょう。

建築協定には、建築物の敷地、位置、構造、用途、形態、意匠、建築設備について基準を定めることができます。地域の課題や目標に応じてこれらの中から定める項目を選択し、具体的な内容を検討しましょう。

基準項目	具体的な内容	期待される効果
「敷地」	敷地の最低面積、分割禁止等	乱開発の防止
「位置」	敷地境界線等からの壁面後退等	通風・採光、プライバシーの確保
「構造」	建築物の不燃化等	防災面の強化
「用途」	専用住宅に限る等	閑静な住環境の確保
「形態」	高さの制限、建ぺい率、容積率等	圧迫感の抑制、通風・採光の確保
「意匠」	建築物の色、屋根の形状、緑化等	統一感に配慮したまちなみの形成
「建築設備」	空調室外機の設置位置、無線アンテナの禁止等	景観に配慮したまちなみの形成

建築協定は、合意が得られた土地にのみ効力が及びますので、協定に定める制限内容が厳しすぎると不都合地が多くなり、協定の効果が十分に期待できない場合もあります。制限内容については、できるだけ多くの方の合意が得られるような、地域の実情に合ったものとなるよう、検討を重ねることも大切です。

※協定書案の作成に当たっては、京都市に御相談ください。

#### ▶ 適切な有効期間を定めましょう。

建築協定は、無期限ではなく、協定書に定めた有効期間に限り効力があります。有効期間は自由に定めることができますが、あまり長すぎると状況の変化に対応するのが難しく、短すぎると協定の運営にじっくりと取り組めないということにもなりかねません。地域のあり方や社会情勢などは変化していくものですので、有効期間を定めることは、これらの変化に合わせて定期的に協定内容を見直す機会を設けるということでもあります。まちづくりの目的や目標、地域の実情、協定の制限内容に応じて適切な有効期間を設定することが大切です。

#### ● 事例 ●

京都市では、「有効期間 10 年」としている地区が多いです。また、「自動更新」制を採用している地区も多くあります。→「自動更新」については次頁へ

### STEP 3 建築協定書案の作成・説明

#### ● Point ● 自動更新

自動更新とは、有効期間を協定書に定める際に、あらかじめ条件を設けておき、その条件を満たせば、有効期間満了時に改めて認可申請（更新手続）をすることなく自動的に有効期間が延長されるというものです。

自動更新を行う場合の条件については、自由に定めることができますが、通常、次のような事項を定めておきます。

- いつまでに （例：有効期間満了6箇月前までに）
- 誰が （例：過半の土地の所有者等から）
- 手段 （例：委員会に対し書面で延長しない旨の申立てがない場合）
- 延長期間 （例：有効期間を更に10年延長する）

上記の例の場合、仮に何名かの土地の所有者等の方が延長しない旨の申立てを行ったとしても、人数が過半に満たない場合は、条件を満足しないこととなりますので、有効期間が更に10年延長されることとなります。

このように、自動更新規定を設ける場合には、自動更新を行う場合の条件について十分な検討が必要ですし、地域の皆さんに内容を十分理解していただけないと、後々トラブルにつながらないとも限りません。

有効期間の設定に当たっては、建築物のルール同様地域の皆さんに十分説明したうえで適切な期間を設けるようにしましょう。また、自動更新規定を設けた場合は、延長しない旨の申立てを行う期限前に、地域の皆さんの意見を伺う機会を設けるよう心がけましょう。 ●.....

自動更新お知らせ文の例  
→P. 付-18

#### ▶ 建築協定の運営に必要な事項についても検討しておきましょう。

協定書の中に「委員会が認めた場合は」や「・・・等」、「・・・に類するもの」といった表現を用いることがあります。便利な表現ではありますが、あまり多用しすぎると制限内容がわかりにくいものになってしまいますし、場合によっては公平性を欠くことにもなりかねません。できる限り協定書に明記できるものは明記するようにし、もし上のような表現を用いる場合は、あらかじめその解釈や取扱いについても決めておきましょう。

また、建築協定区域内の建築計画が建築協定の内容に合っているかどうかについては、地域の皆さん（一般的には建築協定の運営のために設けられた運営委員会）でチェックする必要があります。建築物が完成してからでは手遅れということもありますので、工事など行う場合には、事前に運営委員会等との協議が必要であることを協定書に規定しておきましょう。

## STEP 3 建築協定書案の作成・説明

### ② 地域の皆さんへの説明

▶ 地域の皆さんに直接説明し、最終的な意向確認をしましょう。

建築協定書の案がまとまったら、地域の皆さんへ説明を行きましょう。これまで、回覧やお知らせの配布といった方法で地域の皆さんとやり取りすることが主であったと思いますが、建築協定書の確定に向け、説明会を開催するなど地域の皆さんに直接説明する機会を設け、最終的な意向を確認しましょう。

●…………… 説明会開催お知らせ文の例  
新規締結→P. 付-6  
更新 →P. 付-15

### ● Point ● 説明会の開催

説明会では、主に建築協定書の案について説明することになりますが、建築協定制度の概要やこれまでの検討過程など以下のような内容についても改めて触れておくとい良いでしょう。

- 建築協定制度の概要
- 現在どのような法規制があるのか
- これまでの検討過程（意向調査の結果等）
- 建築協定で定める内容（建築物のルール、有効期間等）
- 今後の手続（必要書類、スケジュール等）

説明会の会場や日時を決める際には、できるだけ多くの方が参加できるよう配慮し、余裕をもって開催案内をするようにしましょう。

当日出席できなかった方については、資料を後日配布するなど情報提供を行きましょう。開催案内とともに資料を事前配布する場合は、当日出席できない方用に質問用紙を添付しておくのも良いでしょう。

また、説明会開催後は、当日の内容（質疑等）について地域の皆さんに改めて報告しておきましょう。

※説明会の開催については、京都市に御相談ください。

## 「町内を住みやすく」

上京区一松町地区運営委員長（当時） 大西 鉄也

一松町は、中世公家屋敷が並び、明治中期に、大きな松が1本生えていたことから、一松町という町名がついたといわれています。建築協定締結以前から町内を住みやすくしようという取り組みが始まりました。

まず京都市と話し合っ、町内灯を市の街灯に変え、衣棚通の舗装の改良と溝蓋の新調を行いました。それからNTTと交渉して、電柱を関西電力の電柱に一束化することにより、NTTの電柱を無くしました。これにより道路が使いやすくなりました。また近畿財務局と交渉し、国有地である道路を舗装改良させました。

これらの取り組みを基礎に、3年前に町内総会で建築協定を取組むことを決定。6人の運営委員を選出しました。その後何度か運営会議を行い、現在この地域は、第2種住居地域に指定され、新景観政策では高さ15mの工場や店舗も建てられますが、協定の中身はそれよりも厳しく、高さ12m、工場や店舗をはじめ、共同住宅、パチンコ店といった遊戯施設、病院など建てられないようにしようと意志統一しました。さっそく、住民アンケートと個々の住民に対する説明や京都市建築指導課に来てもらったの説明会を幾度か開き進めてきました。その中で、「価値下落論」や「効果なし論」が出てきましたが、委員が説得し、解決してきました。また借家人には家主を訪問し、説得しました。

その結果、54世帯の内、72%にあたる39世帯が協定に参加し、合意しました。運営委員会ではひきつづき、全世帯に向け、住みやすい町内をつくるため、この協定を広げていきたいと思っています。

（平成20年3月）

- ・ 一松町地区では、「町内を住みやすくする」ため、建築協定締結以前からいろいろなことに取り組んでこられました。
- ・ これまでの取り組みを基礎に、約3年をかけ、用途と高さの制限を中心とした建築協定を締結されました。（平成19年7月）
- ・ 建築協定締結後も、建築協定隣接地（不合意地）への加入の呼びかけをはじめ、町の歴史や健康の話題を盛り込んだ町内新聞の発行など、環境的にも人間関係も「住みやすい町内」を目指し、様々な活動を進めておられます。

---

**STEP 4 合意書の取りまとめ**

---

**① 合意が必要な方****▶ 土地の所有者及び借地権者の合意が必要です。**

建築協定を締結するためには、協定を結ぼうとする土地について、次の方々（「土地の所有者等」といいます。）の合意が必要です。

- 土地の所有者
- 建築物の所有を目的とする地上権者又は賃借権者（合わせて「借地権者」といいます。）

※地上権又は賃借権を有していない建築物の所有者は該当しません。

- 建築物の借主

※建築協定に定める内容が建築物の借主の権利に及ぶ場合に限ります。

**② 必要な書類****▶ 合意される区画ごとに合意書（兼代表者証明書）の提出が必要です。**

建築協定の認可申請に当たっては、自治会総会等の採決などではなく、合意される区画ごとに土地の所有者等から合意書を提出していただき、合意する意思を示していただく必要があります。また、認可申請においては、全ての土地の所有者等の中から代表者を決めて手続を行うため、「申請者が建築協定の認可申請における土地の所有者等の代表者であることを証する書類」の提出も必要になりますが、これは通常合意書と兼ねて作成します。このため、正式には「建築協定合意書兼代表者証明書」といいます。

また、合意書は「建築協定への合意」を示すものですので、合意書と合わせて最終版の建築協定書も忘れずに配布しましょう。

**● 参考 ● 建築協定書の配布**

説明会の際などに建築協定書案を各戸配布しており、その後、案から変更がない場合などは、その旨を示したうえで、合意書配布段階で建築協定書の配布を省略する方法も考えられます。また、各戸配布に代えて、回覧等で最終版の建築協定書の内容を周知するという方法も考えられます。

いずれにしても、合意される方が「何（＝最終版の建築協定書）」に合意するのかを明確にしたうえで、合意書を提出してもらうようにしましょう。

なお、認可後の建築協定書（京都市の認可印を押印したもの）の写しについては、合意された方々に全員に配布し、各々が保管するようにしましょう。

---

**STEP 4 合意書の取りまとめ**

---

**● Point ● 合意書に関する注意事項**

建築協定は、制度の性格上、個人の権利に制約を加えるものであるため、土地の所有者等の合意が得られた土地にのみ効力が及びますので、締結手続において合意書は大変重要な意味を持ちます。合意書に誤りがあると、合意される意思があったとしても合意地として認められなかったり、訂正に時間がかかり結果として認可が遅れてしまうことも考えられます。特に以下の点に注意しましょう。

- 合意書は区画ごとに記入していただく必要があります。区画番号（番号の振り方には特に決まりはありません。）を記入した区域図を作成し、合意書と一緒に配布してください。
- 必ず自署にて記名のうえ押印（認印可。ただし、同一姓の場合は異なる印鑑を使用のこと。）してください。自署以外の場合は、実印を押印のうえ印鑑登録証明書を添付してください。  
また、法人で所有されている場合は、法人の登録印を押印のうえ印鑑証明書を添付してください。
- 1区画として使用している場合でも、登記上複数の土地（筆）からなる場合がありますので、その場合は、全ての土地の地名地番・地積を記載し、それぞれの土地について、合意される方が有している権利の種類等を記入してください。
- 合意が必要な方（土地の所有者等）やその方が有している権利の種類（所有権や地上権等）、持分については、登記簿等で確認してください。
- 登記されている所有者が亡くなっている場合や、変更登記が完了していない場合などは、現在の所有関係に基づき記入（相続された方など現に所有権を有している方が記入）してください。

また、備考欄にその旨を記入してください。（下記例参照）

（例）〇〇（登記上の所有者）所有分の2/3を△△が、1/3を□□が相続

- 共有物件の場合は、所有権割合の過半（1/2では不足）の方の合意が必要です。
- 訂正がある場合は、修正液等は使用せず、訂正箇所を二重線で抹消し訂正印を押してください。

これらの注意事項については、記入方法・記入例として合意書と合わせて配布しておきましょう。また、説明会を開催した際に、合わせて合意書の記入方法についても説明しておくのも良いでしょう。

## STEP 4 合意書の取りまとめ

### ③ 合意書の配布・回収

#### ▶ 合意書の取扱いについては十分配慮しましょう。

合意書は、土地の所有者等の権利に関する重要な書類ですので、所在がわからなくなることがないように、あらかじめ一覧を作成し、配布・回収状況を随時把握できるようにしておきましょう。

合意書の配布・回収に当たっては、あらかじめ地区内をいくつかのまとまりに分け、それぞれ担当者を決めておけば、効率良く作業を進めることができるでしょう。準備委員だけでは人手が足りない場合などは、状況に応じ自治会組織に協力をお願いしても良いのではないのでしょうか。

また、回収した合意書は、準備委員会で取りまとめて認可申請書に添付する必要がありますが、合意書には個人のプライバシーに関する情報も含まれますので、保管方法等取扱いについては十分配慮するように心がけましょう。

合意書提出お願い文の例  
新規締結→P. 付-7  
更新 →P. 付-16

#### ● 参考 ● 合意書の取扱い

合意書には、土地の権利に関する情報（所有者や所有権割合など）が含まれますが、これらは、法務局で申請を行えば誰もが知ることができる内容です。しかし、これらの内容が他の方の目に触れることを嫌がられる方もおられるでしょうし、合意書には、現住所なども記載されていますので、安易に取り扱うことはトラブルの原因にもなりかねません。

合意書の取扱いについては、提出する方にとっても、取りまとめる準備委員会にとっても、慎重になるところかと思えます。双方が安心して、又、納得して合意書を提出していただくためにも、どのような方法で回収を行い、管理するのか事前に明確にしておいたほうが良いでしょう。

例えば、合意書と合わせて封筒（あらかじめ区画番号などを記載しておき、封筒の外からでも区別がつくようにしておくが良いでしょう。）を配布し、合意書記入後は、封筒に入れ封をして提出していただくといった方法などが考えられます。この場合、合意書に記入漏れなどがなければの確認作業は、京都市に提出後行うこととなりますので、不備があった場合は、提出いただいた合意書を一旦準備委員会に戻し、各々訂正していただく必要があります。なお、不備の有無に関わらず、合意書の提出があったか否かについては、必ず準備委員会で取りまとめるようにしてください。

また、合意書を個人に託すことが不安だという場合などは、場所と日時を決めておき、地区全体で合意書の受付を行うことも考えられます。

いずれにしても、地域の皆さんに御理解・御納得いただいたうえで合意書を提出していただくことが大切です。

## STEP 4 合意書の取りまとめ

## ④ 合意が得られなかった場合

▶「建築協定区域隣接地」に指定する場合も配慮するよう心がけましょう。

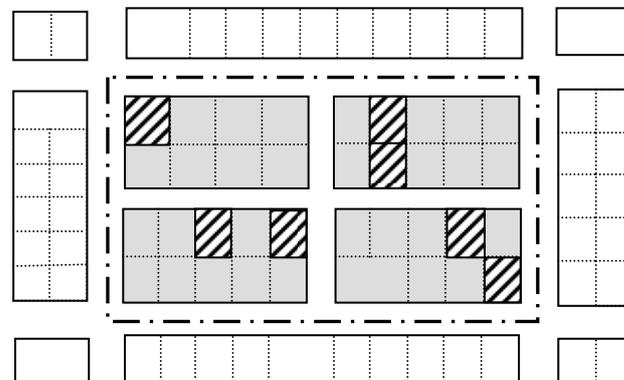
建築協定の場合、土地の所有者等の合意が得られた土地（「建築協定区域」といいます。）にのみ効力が及びますので、地区内の全ての土地が合意地（＝建築協定区域）となるのが理想的ですが、実際には合意が得られず不都合地が部分的に残る場合があります。もちろん、合意が得られなかった場合、それらの土地（不都合地）を建築協定区域に加え、制限を課すことはできません。

このような場合、不都合地について、将来的に建築協定区域の一部となることが望ましい土地として、「建築協定区域隣接地」に指定することができます。建築協定区域隣接地として指定しておけば、将来的にその土地の所有者等が建築協定に加入する意思を表示された場合、簡単な手続で合意地として建築協定区域に加わることができます。

建築協定区域隣接地は、協定に合意されている方々が「できれば協定に加わって欲しい土地」として指定するもので、指定されたからといって制限が課されることはなく、その土地の所有者等に不利益を与えるものではありません。そのため、法的には、建築協定区域隣接地に指定する際にその土地の所有者等の合意は必要となりません。しかし、趣旨を十分理解していただけない場合など、「建築協定区域隣接地」に指定されるだけでも抵抗感を持たれる方もいらっしゃいます。

建築協定区域隣接地に指定する場合は、その趣旨や位置付けなどについて理解していただくよう努めるようにしましょう。また、説明会などの際に「合意が得られなかった場合は建築協定区域隣接地に指定します」ということを事前に伝えておくのも良いでしょう。

## ● Point ● 「建築協定地区」・「建築協定区域」・「建築協定区域隣接地」



┌───┐ 建築協定地区（建築協定が締結されている地域）

■ 建築協定区域（合意地）

▨ 建築協定区域隣接地（不都合地）

□ 建築協定地区外

※ 建築協定の効力は及びません。

## STEP 4 合意書の取りまとめ

## ⑤ 取りまとめ

▶ 取りまとめを終えたら地区の皆さんにもお知らせしておきましょう。

合意書を取りまとめ、建築協定区域（合意地）と建築協定区域隣接地（不合意地）を明示した建築協定区域図を作成しましょう。

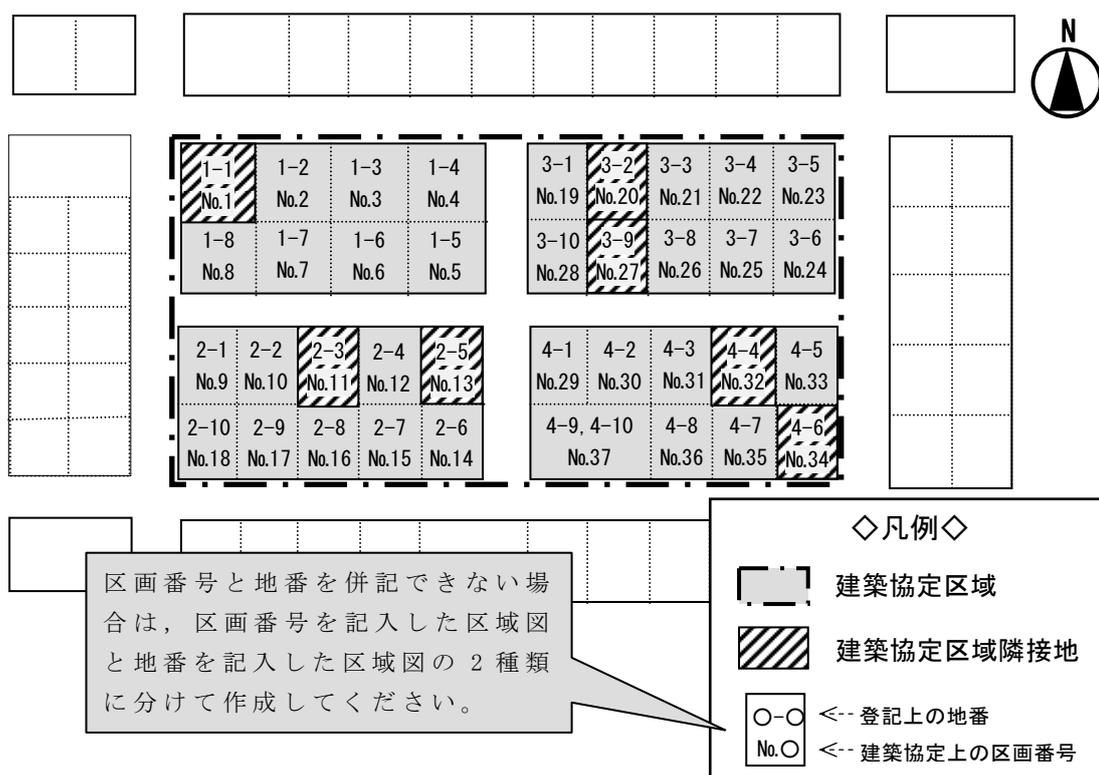
区域図には、区画ごとに区画番号と地番を記入し、建築協定区域（合意地）と建築協定区域隣接地（不合意地）が区別できるよう区画を色分けするなどしておきましょう。また、方位や凡例も忘れずに付けておきましょう。

区画番号の振り方には特に決まりはありませんが、区域図に記載する地番は、住居表示の番号ではなく、登記上の地番を記入してください。また、1区画として使用している場合でも、登記上複数の土地（筆）からなる場合がありますので、その場合も全ての土地の地番を記載するようにしてください。

なお、正確には、全ての合意書に不備がないことを確認した段階（不備があった合意書の訂正を終えた段階）で初めて建築協定区域図が確定します。認可申請後、京都市で確認作業を行った際に不備が見つかった場合などは、建築協定区域図に変更が生じることも考えられますので注意しましょう。

また、地区全体の合意状況については、合意書の取りまとめを終えた段階で、回覧などで皆さんにお知らせしておくといいでしょう。

## ● 参考 ● 建築協定区域図の作成例



## 「30年目の建築協定更新」

左京区長谷住宅地区運営委員長（当時） 井口 照雄

今回更新に向けて危惧していたことは、高齢化による世代交代のために空地や空家（借家化）が増加してきていることでした。ただ、前回更新後の10年間に民間業者に売却後分筆販売された物件が3件有りましたが、地区としては3軒が6軒になり、全員が自治会及び建築協定に加入して頂いたことは非常に良かったと思います。しかし、未だに手付かずの空家状態の家屋が数軒存在しています。様々な事情がおり様の様ですが、もったいないと思っていたところ、建築協定更新の意思確認をお知らせすると1軒の方から大変嬉しいお返事を頂きました。「長年の間留守にしており地区の方には御迷惑をおかけしました。今後、息子が新築して移住する予定ですので、その節は宜しく願います。建築協定更新にお役立て下さい。」と書いて1万円の御寄付を頂き非常に感激しました。

もう一つは、住民の方々の行政不信です。宇治市の情報漏えいに見られる様に、個人情報（印鑑証明等）を行政に委託するのなら更新をしないと表明している方が多数居られました。でも、この事は建築指導課から「近々印鑑証明が不要になるかも分かりません」と知らされていて、7月になり、「印鑑証明が不要になり、見直し後初めての更新になります」との連絡を受けてから、更新同意が一気に加速しました。これにより、前回106区画だったのが119区画に増加したのは非常に影響が大きかったと思います。

最後に、「自分だけ良ければ」「建築協定に加入していると不利になると言われた」等々と思っている方々が居られるのも事実です。その方々に無理強いする事はできませんが、新築建替えを予定しているにも関わらず、気持ちよく更新に同意して頂き、更新締結後に早速、建替え申請を提出された方も居られます。基準を満たしていましたので、気持ちよく直ちに承認致しました。

なお、近隣では開発が進み自然が破壊されてきているのが目立つようになりました。しかし、私達の建築協定区域だけでも将来の子孫のために、良好な居住環境を守っていきたいと思います。

（平成20年3月）

- ・ 昭和51年に建築協定を締結してから、10年ごとに更新を重ね、この度、3度目の更新を終えられました。（平成19年11月）
- ・ 地区外にお住まいの土地所有者との連絡や合意書に関するプライバシーの取扱いなど、様々な課題を乗り越え、前回は上回る合意率で更新されました。

## STEP 5 認可申請

### ▶ 申請書類は京都市と相談しながら準備しましょう。

認可申請を行うためには、次の書類を揃えて京都市に提出する必要があります。これらの中には、建築協定書などのように既に準備ができているもの（下記■印）もありますが、申請に当たって改めて作成する必要があるものもありますので、申請時期が近づいてきたら早めに準備を始めておくほうが、効率良く手続を進めることができるでしょう。

#### （申請書類）

- 建築協定認可申請書
- 建築協定書（←土地の所有者等の合意を得たもの）
- 付近見取図
- 建築協定区域図（←建築協定区域と建築協定区域隣接地が明示されているもの）
- 建築協定を締結しようとする趣意書
- 建築協定合意書兼代表者証明書（←各区画の土地の所有者等から提出されたもの）
- 土地の所有者等一覧（←合意／不合意が明記されているもの）

※申請書類の作成に当たっては、京都市に御相談ください。

#### ● 参考 ● 合意書が直接京都市に提出された場合

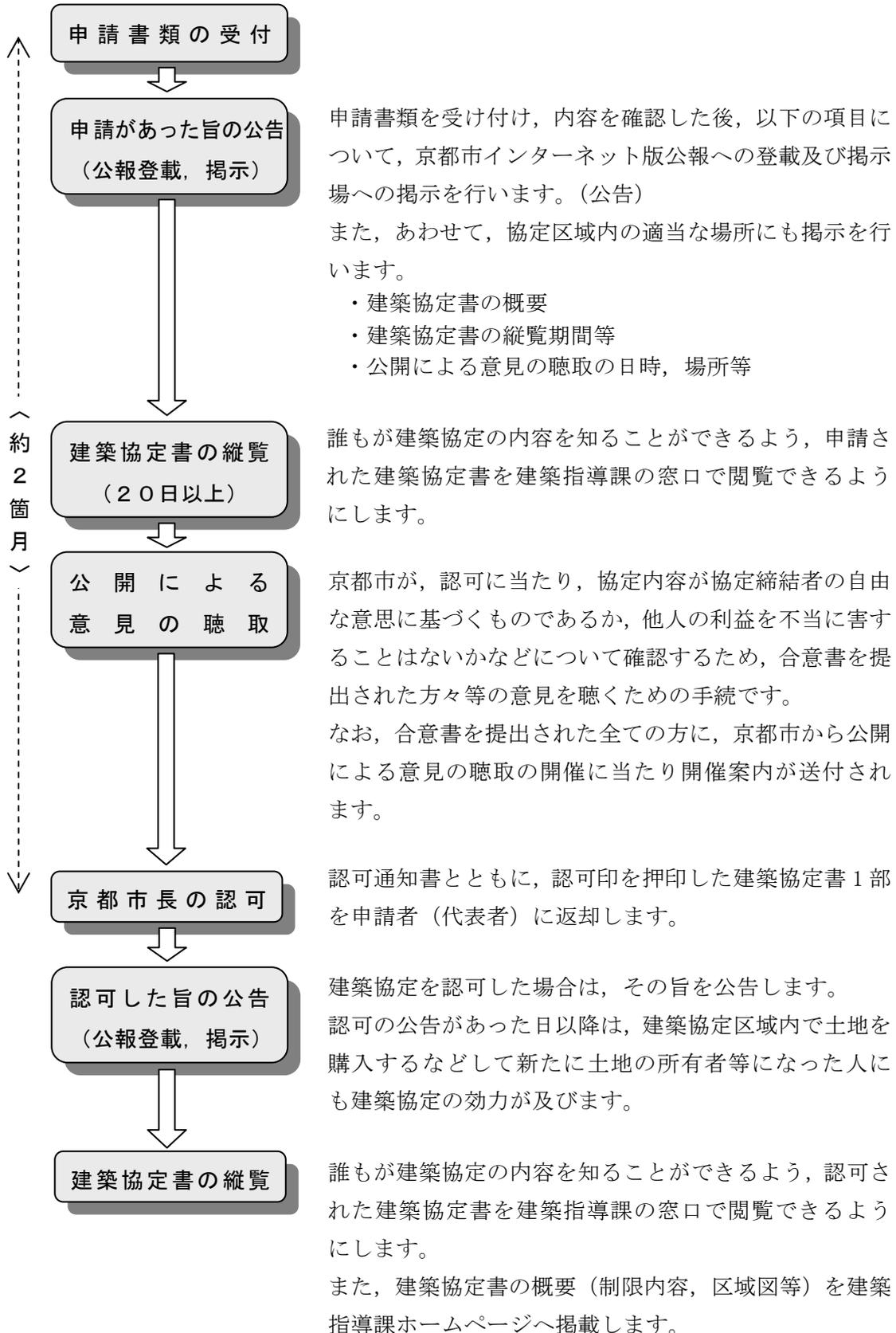
合意書を封筒に入れ封をした状態で回収した場合や京都市に直接合意書が提出された場合などは、合意書に不備がないか準備委員会で確認することができません。申請に必要な書類のなかには、建築協定区域図や土地の所有者等一覧のように、提出された全ての合意書に不備がないか確認した後でないとは作成できないものもあります。

そのような場合は、認可申請を行う前に京都市が合意書の確認作業を行いますので、建築協定区域（合意地）と建築協定区域隣接地（不合意地）を確定したうえで申請を行うようにしましょう。

また、準備委員会で合意書の確認作業を終えていたとしても、申請後に不備が見つかり、書類の訂正や再作成の作業が必要になることもありますので、できるだけ手続が円滑に進むよう、京都市と連携を取りながら準備を進めることをお勧めします。

## STEP 6 申請受付から認可まで

▶ 申請受付から先の手続は京都市が行います。



## STEP 7 建築協定の運営

## ① 認可通知を受けたら

## ▶ 皆さんに認可の報告をしましょう。

認可後は、京都市から申請者（代表者）の方に認可通知書とともに認可印を押印した建築協定書1部をお渡しします。認可の通知を受けたら、その旨を皆さんにも報告しておきましょう。また、認可後の建築協定書の写しを合意された方々に配布し、各々が保管するようにしましょう。

認可お知らせ文の例

新規締結→P.付-8

更新 →P.付-17

## ▶ 建築協定の認可に関する書類の取扱いには十分配慮しましょう。

申請時には、建築協定書3通を京都市に提出していただきますが、そのうち2通は原本及び縦覧用として京都市で保管し、残り1通は認可通知書とともに運営委員会など、地区の方々で保管していただくこととなります。これらは大切な書類ですので、今後の管理方法についても決めておきましょう。

また、これまでの認可（更新）手続の中で作成した書類の中には、個人のプライバシーに関する情報が含まれているものもあると思います。建築協定では個人情報を多く取り扱いますので、これらの書類の管理方法や処分方法についても注意が必要です。認可後も地域の皆さんが安心して建築協定の運営にあたるよう、個人情報の取扱いについては十分配慮しましょう。

文書管理規程の例

→P.付-19

## ② 建築協定の運営に向けて

## ▶ 運営委員会を立ち上げましょう。

運営委員については協定書の中で「土地の所有者等の互選により選出」としている場合が多く、この場合、正式には、認可後に総会などを開催し土地の所有者等の中から選出し、運営委員会を立ち上げることとなります。

運営委員を選出するまでに時間がかかる場合などは、選出までの間準備委員会がそのまま運営委員会として活動を行ったり、事前に認可後の運営委員を選出しておくなど、運営に支障をきたすことがないように準備しておきましょう。また、あらかじめその旨を土地の所有者等の方々に伝えておきましょう。

## ▶ 運営規則など建築協定の運営に必要なものを定めておきましょう。

建築協定を運営していくうえでは、公正さと客観性が重要となります。協定書で具体的に定めていない事項がある場合は、運営方法だけでなく、制限内容に関する解釈や取扱いなどについても運営規則などにあらかじめ定めておく良いでしょう。

また、建築協定区域内の建築計画を審査する際には、事例集などを作成するようにしておけば、今後の審査基準として役立つでしょう。

届出・承認規程の例

→P.付-20

## 「更新苦楽こもごも」

中京区夷町・松屋町地区運営委員長（当時） 伊藤 哲

当地区は、平成 19 年 10 月で協定立ち上げ満 10 年、第 2 回目の更新を済ませたばかりです。

今回の更新は前回に比べ、煩雑かつ困難な作業が増えました。一事例だけを選び御紹介しましょう。

第二次大戦直前、清水坂五条通辺りから西は道路拡張のため、国家強制収用により移転を余儀なくされ、夷町内に御夫婦で賃借店舗を開きました。御主人亡き後も独り店を守り通しておられます。しかし、証文も今は見当たらず、御主人の永代借りの言葉だけが頼りです。このままだと、隣接地にされます。解決の執念から、建築指導課の佐野さんに訴え、今日までの顛末書と願書を当時委員長の小生責任で提出しました。ようやく認めて頂けた事は、誠に幸いでした。

昨夏（平成 19 年夏）の委員会と地区住民にとり、暑い日々の中での折衝の苦難と成果は、長く記憶されることでしょう。

夷町のほぼ中央西側に位置した旧電々公社跡地 310 m<sup>2</sup>は、協定立ち上げ時に、当時の帝王と言われた総裁への直訴が通り、協定に加入しました。一次更新後に土地は病院経営者に、更にまた転売されました。

更新の年、平成 19 年 4 月、エレベーター関係の会社から 4 階建て本社ビルの建築計画図面の承認を求められました。私は、この事案を素材にして、地区全体に当地区協定憲章が市景観政策の精神に使われていること、当協定の高さ規制 15m が御池通り以北の街中の高さ指標に影響を与えた重い意義と更新の重要性を訴えることを企画しました。

その為に、更新が完了し新運営委員会が発足するまで「御所南通信ミニ版」の第 6 号を発刊しました。当委員会は、業務用ビル建設自体が協定内容に抵触するため、原則的に承認できませんでした。そこで、委員会の示す 3 原則（4 階は社長自身の恒常的住居とし、建築協定と町会に加入する）を示唆して、周辺住民との話し合い 5 回、駐車場ビルの騒音実態調査 2 回等を通し、指摘された諸公害、迷惑問題をミニ通信で地区に周知を図りながら、施主からの問題解決誓約書を担保に承認の可能性を示して、目処にした 8 月末までに承認に達しました。この間の住民の熱意と施主の誠意には敬意を捧げずにはいられません。

もう一つ佳話です。10 年前未加入だったお三方の内、お一方が加入されました。日頃から心を込めた挨拶を続けてきた和みの結実としたら、この町はやはり素晴らしい！

沢山の労苦も皆の懸命の努力と善意で佳い思い出の花を咲かせたようです。

住民の皆様乾杯！！

（平成 20 年 3 月）

- ・ 平成 9 年の締結から、2 度目の更新を終えられました。（平成 19 年 10 月）
  - 運営委員会を中心とした地区内の皆さんの日頃からの積極的な取組みが、今回の合意率向上につながったとのこと。

**(新規締結の場合)**

準備委員会立上げの報告 .....	付-1
アンケート1 (まちづくり全般について) .....	付-2
アンケート1 結果報告 .....	付-3
アンケート2 (まちづくり方針について) .....	付-4
アンケート2 結果報告 .....	付-5
説明会開催のお知らせ .....	付-6
合意書提出のお願い .....	付-7
認可のお知らせ .....	付-8

**(更新の場合)**

標準的なスケジュール例 .....	付-9
準備委員会立上げの報告 .....	付-10
アンケート1 (まちづくり全般について) .....	付-11
アンケート1 結果報告 .....	付-12
アンケート2 (更新・見直しの方針について) .....	付-13
アンケート2 結果報告 .....	付-14
説明会開催のお知らせ .....	付-15
合意書提出のお願い .....	付-16
認可のお知らせ .....	付-17

**(その他)**

自動更新のお知らせ .....	付-18
文書管理規定 .....	付-19
届出・承認規定 .....	付-20

平成〇〇年〇〇月〇〇日

□□地区の皆様へ

□□地区自治会  
(仮称) □□地区建築協定準備委員会

### (仮称) □□地区建築協定準備委員会立上げの御報告

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。

さて、□□地区は、お住まいの皆様のご努力により、緑豊かな閑静な住宅地として、これまで良好な環境が維持されてきました。しかし、一方では、近年の急激な社会状況の変化などに伴い、住環境の悪化も懸念されています。そこで、当自治会では、今後も引き続きこの良好な住環境を守っていくためにも、皆様のご意見を伺いながら、まちなみを守るためのルールについて検討を進めていきたいと考えております。

現在、当自治会では、まちなみを守るためのルールのひとつとして、「建築協定」という制度の活用を検討しています。建築協定は、地域に合ったきめ細かな建築ルールを自分たちで取り決めることができる、まちづくりのための制度です。

この度、建築協定の締結も視野に入れ□□地区の今後を検討する組織として、「(仮称) □□地区建築協定準備委員会」を下記のとおり立ち上げましたので御報告申し上げます。

準備委員会では、まちづくりニュースの発行や勉強会の開催などを行い、□□地区のまちづくりについて、皆様のご意見を伺いながら検討を進めていきたいと思っております。今後、皆様にアンケート等をお願いすることがあるかと思っておりますが、御協力いただきますようお願い申し上げます。

#### 記

(仮称) □□地区建築協定準備委員会メンバー

委員長	〇〇	〇〇	(〇班担当)
副委員長	〇〇	〇〇	(〇班 〃 )
委員	〇〇	〇〇	(〇班 〃 )
〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃 )
〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃 )

(連絡先) 〇〇 〇〇 電話〇〇〇 - 〇〇〇〇

平成〇〇年〇〇月〇〇日

□□地区の皆様へ

(仮称) □□地区建築協定準備委員会

### □□地区のまちづくりに関するアンケート

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。日ごろは、当委員会の活動に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、先日のまちづくりニュース第〇号では、□□地区で建築物を建てる場合にどのような基準が法律等で定められているのかについて取り上げ、自分たちの住んでいるまちについて振り返っていただく機会になったかと思えます。

そこで、今回は、お住まいの皆様が、□□地区の住環境について日ごろどのように感じ、また考えておられるのか御意見を伺いたいと思えますので、アンケートに御協力くださいますようお願い申し上げます。

Q 1. □□地区の住環境についてどのようなところに魅力を感じていますか？

当てはまるものすべてに☑を付けてください。

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 静かな環境 | <input type="checkbox"/> まちなみの調和がとれている |
| <input type="checkbox"/> 緑が多い  | <input type="checkbox"/> . . .         |
| <input type="checkbox"/> その他 ( | )                                      |

Q 2. 社会情勢の変化などに伴い、住環境も変化していくことが考えられますが、□□地区の今後の住環境について心配に思うことはありますか？

当てはまるものすべてに☑を付けてください。

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 住宅以外の用途の建物が建つこと        | <input type="checkbox"/> 奇抜な外観の建物が建つこと |
| <input type="checkbox"/> 高さの高い建物が建つこと           | <input type="checkbox"/> . . .         |
| <input type="checkbox"/> 敷地を分割して窮屈な住宅地になってしまうこと |  |
| <input type="checkbox"/> その他 (                  | )                                      |

Q 3. 今後、□□地区をどのようなまちにしていきたいと思えますか？

当てはまるものすべてに☑を付けてください。

- |                                     |                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 静かで落ち着いたまち | <input type="checkbox"/> ゆとりのあるまち |
| <input type="checkbox"/> 低層の建物中心のまち | <input type="checkbox"/> . . .    |
| <input type="checkbox"/> 緑豊かなまち     | <input type="checkbox"/> . . .    |
| <input type="checkbox"/> その他 (      | )                                 |

Q 4. □□地区の住環境を守っていくために、何らかのルールは必要だと思えますか？

当てはまるもの1つに☑を付けてください。

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 必要だと思う        |   |
| <input type="checkbox"/> 内容によっては必要だと思う |   |
| <input type="checkbox"/> 必要ではない        |   |
| <input type="checkbox"/> その他 (         | ) |

☆その他御意見があればお聞かせください。

[

御協力ありがとうございました。御記入いただいたアンケートについては、〇月〇日(〇)までに準備委員(〇班担当 〇〇)にお渡しく下さい。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

□□地区の皆様へ

(仮称) □□地区建築協定準備委員会

## □□地区のまちづくりに関するアンケート集計結果について

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。  
先日は、お忙しいところアンケートに御協力いただき、ありがとうございました。この  
たび、別紙のとおり、集計結果がまとまりましたので、御報告致します。

御回答いただいたアンケート結果からは、□□地区の住環境に関する共通認識として、  
以下の点が見えてきたように思います。

- ・ 多くの方が、□□地区の〇〇や〇〇に魅力を感じてお住まいになられていること
- ・ 一方で、〇〇や〇〇が建つことなどにより、現在の住環境が変化してしまうのでは  
ないかと心配されている方も多いこと
- ・ 今後、〇〇で〇〇なまちにしていきたいと思っている方が多いこと
- ・ そういったまちなみを守り育てていくためには、何らかのルールが必要だと感じて  
おられる方が多いこと

今後、当委員会では、アンケート結果を踏まえ、目指すべきまちづくりの方針について  
検討を進めていきたいと思えます。

また、引き続き、まちづくりニュースの発行やアンケートの実施、勉強会の開催などを  
行い、皆様の御意見を伺いながら、まちなみを守るためのルールを検討していきたいと考  
えておりますので、今後とも御理解・御協力いただきますようお願い致します。



平成〇〇年〇〇月〇〇日

□□地区の皆様へ

(仮称) □□地区建築協定準備委員会

## □□地区のまちづくり方針とルールのあり方に関するアンケート集計結果 及び(仮称) □□地区建築協定書(素案)について

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。  
先日は、お忙しいところアンケートに御協力いただき、ありがとうございました。この  
たび、別紙のとおり、集計結果がまとまりましたので、御報告致します。

当委員会では、御回答いただいたアンケート結果を踏まえ、□□地区のまちづくりル  
ールのあり方について、次のように対応していきたいと考えております。

### <対応方針>

- ・ 「敷地面積〇〇㎡以上」とすることについては、・・・
- ・ 「用途は専用住宅に限る」とすることについては、・・・
- ・ その他のルールについては、概ね賛同が得られているため、委員会検討案のとおりとする。

また、この内容を踏まえ、別紙のとおり、(仮称) □□地区建築協定書(素案)を作成  
しましたので、御一読くださいますようお願い申し上げます。

今後、当委員会では、この素案をたたき台に、建築協定書(案)としてまとめていき  
たいと考えております。御意見・御質問等ありましたら、お気軽にお問い合わせください。  
なお、建築協定書(案)がまとまりましたら、改めて説明会の開催を予定しています。  
今後とも御理解・御協力の程よろしくお願い致します。

### <お問い合わせ先>

(仮称) □□地区建築協定準備委員会

委員長	〇〇	〇〇	(〇班担当)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
副委員長	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
委員	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇

平成〇〇年〇〇月〇〇日

□□地区の皆様へ

(仮称) □□地区建築協定準備委員会

### (仮称) □□地区建築協定説明会開催のお知らせ

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。

日ごろは、当委員会の活動に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、当委員会では、□□地区のまちづくりについて、アンケート等を通して皆様の御意見を伺いながら、まちなみを守るためのルールについて検討を進めているところですが、この度、別紙のとおり、「(仮称) □□地区建築協定書 (案)」として内容がまとまりましたので、お知らせ致します。

つきましては、建築協定書 (案) の内容等について、下記のとおり説明会を開催したいと思います。これまでの検討過程や今後の進め方についても改めて御説明し、皆様の御意向を確認させていただきたいと思っておりますので、是非御出席くださいますようお願い申し上げます。

また、このお知らせとともに配布しました資料につきましては、説明会において使用致しますので、事前に御一読いただき、当日御持参くださいますよう合わせてお願い申し上げます。

なお、当日御欠席で御意見・御質問等がある場合は、資料に添付の御意見・御質問用紙に御記入いただき、説明会前日までに準備委員 (○班担当 〇〇) にお渡してください。

#### 記

- 1 日 時 平成〇〇年〇〇月〇〇日 (○) 午後〇時から〇時まで
- 2 場 所 □□地区自治会館
- 3 内 容
  - (1) これまでの検討過程について
  - (2) 建築協定書 (案) の内容について
  - (3) 今後の進め方について
  - (4) 質疑応答

平成〇〇年〇〇月〇〇日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定準備委員会

### □□地区建築協定への合意のお願い

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。日ごろは、当委員会の活動に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、□□地区は、お住まいの皆様の努力により、緑豊かな閑静な住宅地として、良好な環境が維持されています。

かねてよりお知らせしておりますように、今後もこの良好な環境を守り、将来へと受け継いでいくため、これまで当委員会では、皆様の御協力をいただきながら、□□地区のまちづくりについて検討を行い、建築協定の締結に向けて取組みを進めてきました。先日開催しました説明会におきましても、お忙しいなか〇〇名の方に御出席いただき、別紙「□□地区建築協定書」のとおり建築協定を締結することについて御賛同いただきました。

つきましては、建築協定の締結手続を行うに当たり、「建築協定合意書兼代表者証明書」(以下「合意書」といいます。)の提出が必要となります。合意書の記入に当たっては、以下の点に御注意いただき、別紙「合意書記入方法」を参考に必要事項を御記入のうえ御提出くださいますようお願い申し上げます。

#### <合意書記入に当たっての注意事項>

- ・ 合意書には、土地の所有者及び借地権を有する方の自署による記名と押印（認印可。ただし、同一姓の場合は異なる印鑑を使用のこと。）が必要です。
- ・ 合意が必要な方やその方が有している権利の種類（所有権や借地権等）、持分については、登記簿等で確認してください。
- ・ 共有物件の場合は、所有権割合の過半（1/2では不足）の方の合意が必要です。
- ・ 登記されている所有者が亡くなっている場合や、変更登記が完了していない場合などは、現在の所有関係に基づき記入（相続された方など現に所有権を有している方が記入）してください。また、備考欄にその旨を記入してください。（下記例参照）  
（例）〇〇（登記上の所有者）所有分の2/3を△△が、1/3を□□が相続
- ・ 訂正がある場合は、修正液等は使用せず、訂正箇所を二重線で抹消し訂正印を押してください。

また、御記入いただいた合意書につきましては、合わせて配布しております封筒に入れ封をしていただき、〇月〇日（〇）までに各班担当の準備委員にお渡しいただくか、〇月〇日（〇）（受付時間：〇時～〇時）に□□地区自治会館までお持ちください。

※合意書の記入方法、その他御不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

<お問い合わせ先>

□□地区建築協定準備委員会	委員長	〇〇	〇〇	(〇班担当)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
	副委員長	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
	委員	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
	〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
	〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇

平成〇〇年〇〇月〇〇日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定準備委員会

### □□地区建築協定認可のお知らせ

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。

日ごろは、当委員会の活動に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、先日、皆様から合意書を提出いただき、京都市に認可申請しておりました「□□地区建築協定」につきましては、下記のとおり、平成〇〇年〇〇月〇〇日付で認可されましたので、御報告申し上げます。皆様には、長きにわたり多大なる御協力を賜りましたこと、準備委員会一同、改めて厚く御礼申し上げます。

今後は、皆様の御協力のもと、建築協定に基づき、□□地区のまちなみを守っていくこととなりますので、引き続き、御理解・御協力をお願い致します。

また、認可を受けた建築協定書の写しを配布させていただきますので、改めて御一読いただき、大切に保管くださいますよう併せてお願い申し上げます。

なお、建築協定の運営に当たっては、今後は建築協定運営委員会を中心に進めていくこととなりますが、先日の説明会においてお伝えしておりますとおり、次回総会において運営委員が選出されるまでの間、当委員会が建築協定運営委員会としてその任務に当たります。建築協定区域内において建築工事等をされる場合や建築協定について御不明な点がある場合は、当委員会まで御連絡ください。

#### 記

- 1 認可年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日
- 2 認可番号 第〇 - 〇〇〇号
- 3 有効期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日から〇年  
ただし、有効期間満了〇箇月前までに、過半の土地の所有者等から、延長しない旨の申立てがない場合は、更に〇年延長されます。

#### <お問い合わせ先>

□□地区建築協定準備委員会（□□地区建築協定運営委員会任務代理）

委員長	〇〇	〇〇	（〇班担当）	〇〇〇 - 〇〇〇〇
副委員長	〇〇	〇〇	（〇班 〃）	〇〇〇 - 〇〇〇〇
委員	〇〇	〇〇	（〇班 〃）	〇〇〇 - 〇〇〇〇
〃	〇〇	〇〇	（〇班 〃）	〇〇〇 - 〇〇〇〇
〃	〇〇	〇〇	（〇班 〃）	〇〇〇 - 〇〇〇〇

## 更新の場合の標準的なスケジュール例

時期（目安）	更新に向けての取組み	参照	
1年前	準備委員会の立上げ	P. 3（㊟P. 付-10）	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勉強会の開催</li> <li>・ 合意が必要な方の把握</li> <li>・ まちづくりニュース等の発行（情報発信）</li> <li>・ アンケート調査の実施</li> </ul>	P. 4 P. 4 P. 5 P. 5（㊟P. 付-11～13）	
	6箇月前	方針決定	P. 6（㊟P. 付-14）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築協定書（更新案）の作成</li> </ul>	P. 7～8	
4～5箇月前	説明会の開催	P. 9（㊟P. 付-15）	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築協定書（更新案）の手直し →最終版の建築協定書</li> <li>・ 合意書その他配布文書の準備</li> </ul>	P. 10～11	
3～4箇月前	合意書の配布	P. 12（㊟P. 付-16）	
2～3箇月前	合意書の回収	P. 12	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 合意書の確認作業</li> <li>・ 合意書の訂正依頼，再回収</li> <li>・ 不都合地に対する対応</li> <li>・ 合意状況の取りまとめ，建築協定区域図の作成</li> <li>・ 申請書類の準備</li> </ul>	P. 13 P. 14 P. 15	
	2箇月前	認可申請	P. 15
有効期間満了	※ ここから先は京都市が行います。 （ <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請があった旨の公告</li> <li>・ 建築協定書の縦覧（20日以上）</li> <li>・ 公開による意見の聴取</li> </ul> ）	P. 16	
	認可		

\*目安：有効期間満了約1年前

平成20年4月1日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定運営委員会

## □□地区建築協定更新準備委員会立上げの御報告

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。

日ごろは、建築協定の運営に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、私達の□□地区建築協定が、〇年の歳月を経て平成21年4月に更新の時期を迎えることとなりました。この間、大きな問題もなく、良好な環境を守ってこられたのも、建築協定への皆様の御理解・御協力あってのことと思います。

この度、□□地区建築協定の更新を含めた今後を検討する組織として、「□□地区建築協定更新準備委員会」を下記のとおり立ち上げましたので御報告申し上げます。

準備委員会では、まちづくりニュースの発行や勉強会の開催などを行い、□□地区の今後のまちづくりについて、皆様の御意見を伺いながら検討を進めていきたいと思っております。今後、皆様にアンケート等をお願いすることがあるかと思っておりますが、御協力いただきますようお願い申し上げます。

記

□□地区建築協定更新準備委員会メンバー

委員長	〇〇	〇〇	(〇班担当)
副委員長	〇〇	〇〇	(〇班 〃)
委員	〇〇	〇〇	(〇班 〃)
〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃)
〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃)

有効期間満了の概ね1年前を目途に活動を開始するようにしましょう。

地区の規模や協定内容の見直しの有無により、作業に要する期間は異なりますので、有効期間を確認のうえ早めに準備を始めておきましょう。

(連絡先) 〇〇 〇〇 電話〇〇〇 - 〇〇〇〇

平成20年6月1日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定更新準備委員会

### □□地区のまちづくりに関するアンケート

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。日ごろは、当委員会の活動に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、先日のまちづくりニュース第〇号では、□□地区で建築物を建てる場合にどのような基準が法律等で定められているのかなどを取り上げ、自分たちの住んでいるまちについて振り返っていただく機会になったかと思えます。

そこで、今回は、お住まいの皆様が、□□地区の住環境について日ごろどのように感じ、また考えておられるのか御意見を伺いたいと思えますので、アンケートに御協力くださいますようお願い申し上げます。

Q 1. □□地区の住環境についてどのようなところに魅力を感じていますか？

当てはまるものすべてに☑を付けてください。

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 静かな環境 | <input type="checkbox"/> まちなみの調和がとれている |
| <input type="checkbox"/> 緑が多い  | <input type="checkbox"/> . . .         |
| <input type="checkbox"/> その他 ( | )                                      |

Q 2. 社会情勢の変化などに伴い、住環境も変化していくことが考えられますが、□□地区の今後の住環境について心配に思うことはありますか？

当てはまるものすべてに☑を付けてください。

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 住宅以外の用途の建物が建つこと        | <input type="checkbox"/> 奇抜な外観の建物が建つこと |
| <input type="checkbox"/> 高さの高い建物が建つこと           | <input type="checkbox"/> . . .         |
| <input type="checkbox"/> 敷地を分割して窮屈な住宅地になってしまうこと |  |
| <input type="checkbox"/> その他 (                  | )                                      |

Q 3. 今後、□□地区をどのようなまちにしていきたいと思えますか？

当てはまるものすべてに☑を付けてください。

- |                                     |                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 静かで落ち着いたまち | <input type="checkbox"/> ゆとりのあるまち |
| <input type="checkbox"/> 低層の建物中心のまち | <input type="checkbox"/> . . .    |
| <input type="checkbox"/> 緑豊かなまち     | <input type="checkbox"/> . . .    |
| <input type="checkbox"/> その他 (      | )                                 |

Q 4. □□地区の住環境を守っていくために、何らかのルールは必要だと思えますか？

当てはまるもの1つに☑を付けてください。

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 必要だと思う        |   |
| <input type="checkbox"/> 内容によっては必要だと思う |   |
| <input type="checkbox"/> 必要ではない        |   |
| <input type="checkbox"/> その他 (         | ) |

☆その他御意見があればお聞かせください。

[

御協力ありがとうございました。御記入いただいたアンケートについては、6月15日(○)までに準備委員(○班担当 ○○)にお渡しください。

平成20年7月1日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定更新準備委員会

## □□地区のまちづくりに関するアンケート集計結果について

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。  
先日は、お忙しいところアンケートに御協力いただき、ありがとうございました。このたび、別紙のとおり、集計結果がまとまりましたので、御報告致します。

御回答いただいたアンケート結果からは、□□地区の住環境に関する共通認識として、以下の点が見えてきたように思います。

- ・ 多くの方が、□□地区の〇〇や〇〇に魅力を感じてお住まいになられていること
- ・ 一方で、〇〇や〇〇が建つことなどにより、現在の住環境が変化してしまうのではないかと心配されている方も多いこと
- ・ 今後、〇〇で〇〇なまちにしていきたいと思っている方が多いこと
- ・ そういったまちなみを守り育てていくためには、何らかのルールが必要だと感じておられる方が多いこと

今後、当委員会では、アンケート結果を踏まえ、目指すべきまちづくりの方針について検討を進めていきたいと思っております。

また、引き続き、まちづくりニュースの発行やアンケートの実施、勉強会の開催などを行い、皆様の御意見を伺いながら、まちなみを守るためのルールを検討していきたいと考えておりますので、今後とも御理解・御協力いただきますようお願い致します。



□□地区の皆様へ

□□地区建築協定更新準備委員会

## □□地区建築協定の今後のあり方に関するアンケート集計結果 及び□□地区建築協定書（更新素案）について

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。  
先日は、お忙しいところアンケートに御協力いただき、ありがとうございました。このたび、別紙のとおり、集計結果がまとまりましたので、御報告致します。

当委員会では、御回答いただいたアンケート結果を踏まえ、次の方針に基づき現在の□□地区建築協定の内容を一部見直したうえで、今後も引き続き建築協定を締結（更新）していきたいと考えております。

有効期間満了の半年前を目途に、更新や見直しについて方針決定を行い、更新素案を作成するようにしましょう。

### <見直し方針>

- ・ 「敷地面積〇〇㎡以上」とすることについては、・・・
- ・ 「用途は専用住宅に限る」とすることについては、・・・
- ・ その他のルールについては、概ね賛同が得られているため、現在の協定内容のままとする。

また、これを踏まえ、別紙のとおり、□□地区建築協定書（更新素案）を作成しましたので、御一読くださいますようお願い申し上げます。

今後、当委員会では、この更新素案をたたき台に、建築協定書（更新案）としてまとめていきたいと考えております。御意見・御質問等ありましたら、お気軽にお問い合わせください。

なお、建築協定書（更新案）がまとまりましたら、改めて説明会の開催を予定していません。

今後とも御理解・御協力の程よろしくお願い致します。

### <お問い合わせ先>

□□地区建築協定更新準備委員会

委員長	〇〇	〇〇	(〇班担当)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
副委員長	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
委員	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇
〃	〇〇	〇〇	(〇班 〃)	〇〇〇 - 〇〇〇〇

平成20年11月1日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定更新準備委員会

## □□地区建築協定説明会開催のお知らせ

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。

日ごろは、当委員会の活動に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、当委員会では、□□地区のまちづくりについて、アンケート等を通して皆様の御意見を伺いながら、□□地区建築協定の今後のあり方について検討を進めているところですが、この度、別紙のとおり、「□□地区建築協定書（更新案）」として内容がまとまりましたので、お知らせ致します。

つきましては、建築協定書（更新案）の内容等について、下記のとおり説明会を開催したいと思っております。これまでの検討過程や今後の進め方についても改めて御説明し、皆様の御意向を確認させていただきたいと思っておりますので、是非御出席くださいますようお願い申し上げます。

また、このお知らせとともに配布しました資料につきましては、説明会において使用致しますので、事前に御一読いただき、当日御持参くださいますようお願い申し上げます。

なお、当日御欠席で御意見・御質問等がある場合は、資料に添付の御意見・御質問用紙に御記入いただき、説明会前日までに準備委員（○班担当 ○〇）にお渡しください。

### 記

\*目安：有効期間満了約4～5箇月前

1 日 時 平成20年11月15日（○） 午後○時から○時まで

2 場 所 □□地区自治会館

3 内 容

- (1) これまでの検討過程について
- (2) 建築協定書（更新案）の内容について
- (3) 今後の進め方について
- (4) 質疑応答

日時や場所を決める際は、できるだけ多くの方が参加できるように配慮し、決定後は、余裕をもって開催の案内をするようにしましょう。

合意書の確認作業や訂正に要する時間も念頭に入れ、配布・回収を行うようにしましょう。

共有物件で合意が必要な方が多い場合や地区外にお住まいの場合など、提出まで時間を要することもありますので、配布してから回収までの期間は余裕をもって設けるようにしましょう。

\*目安：有効期間満了約3~4箇月前

平成20年12月15日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定更新準備委員会

### □□地区建築協定への合意のお願い

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。

日ごろは、当委員会の活動に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

かねてよりお知らせしておりますように、当地区に建築協定が締結され、〇年が経ち、その更新の時期を迎えようとしています。この間、皆様の御理解と御協力のおかげで、□□地区の良好な環境が維持されています。

これまで当委員会では、皆様の御協力をいただきながら、□□地区の今後のまちづくりについて検討を行い、この環境を守り、将来へと受け継いでいくため、建築協定の更新に向けて、取組みを進めてきました。先日開催しました説明会におきましても、お忙しいなか〇〇名の方に御出席いただき、別紙「□□地区建築協定書」のとおり建築協定を更新することについて御賛同いただきました。

つきましては、建築協定の更新手続を行うに当たり、「建築協定合意書兼代表者証明書」(以下「合意書」といいます。)の提出が必要となります。合意書の記入に当たっては、以下の点に御注意いただき、別紙「合意書記入方法」を参考に必要事項を御記入のうえ御提出くださいますようお願い申し上げます。

#### <合意書記入に当たっての注意事項>

- ・ 合意書には、土地の所有者及び借地権を有する方の自署による記名と押印（認印可。ただし、同一姓の場合は異なる印鑑を使用のこと。）が必要です。
- ・ 合意が必要な方やその方が有している権利の種類（所有権や借地権等）、持分については、登記簿等で確認してください。
- ・ 共有物件の場合は、所有権割合の過半（1/2では不足）の方の合意が必要です。
- ・ 登記されている所有者が亡くなっている場合や、変更登記が完了していない場合などは、現在の所有関係に基づき記入（相続された方など現に所有権を有している方が記入）してください。また、備考欄にその旨を記入してください。（下記例参照）  
（例）〇〇（登記上の所有者）所有分の2/3を△△が、1/3を□□が相続
- ・ 訂正がある場合は、修正液等は使用せず、訂正箇所を二重線で抹消し訂正印を押してください。

また、御記入いただいた合意書につきましては、合わせて配布しております封筒に入れ封をしていただき、1月15日（○）までに各班担当の準備委員にお渡しいただくか、1月○日（○）（受付時間：○時～○時）に□□地区自治会館までお持ちください。

※合意書の記入方法、その他御不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

<お問い合わせ先>

□□地区建築協定更新準備委員会	委員長	〇〇	〇〇	（〇班担当）	〇〇〇	-	〇〇〇〇
	副委員長	〇〇	〇〇	（〇班 〃）	〇〇〇	-	〇〇〇〇
	委員	〇〇	〇〇	（〇班 〃）	〇〇〇	-	〇〇〇〇
	〃	〇〇	〇〇	（〇班 〃）	〇〇〇	-	〇〇〇〇
	〃	〇〇	〇〇	（〇班 〃）	〇〇〇	-	〇〇〇〇

平成21年4月〇〇日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定更新準備委員会

### □□地区建築協定認可のお知らせ

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。

日ごろは、当委員会の活動に格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、先日、皆様から合意書を提出いただき、京都市に認可申請しておりました「□□地区建築協定」につきましては、下記のとおり、平成21年4月△△日付けで認可され、無事に更新を終えることができましたので、御報告申し上げます。皆様には、長きにわたり多大なる御協力を賜りましたこと、準備委員会一同、改めて厚く御礼申し上げます。

今後も、皆様の御協力のもと、新たな建築協定に基づき、□□地区のまちなみを守っていくこととなりますので、引き続き御理解・御協力をお願い致します。

また、認可を受けた建築協定書の写しを配布させていただきますので、改めて御一読いただき、大切に保管くださいますよう併せてお願い申し上げます。

更新手続につきましては、これまで準備委員会を中心に進めてきましたが、このたび無事にその役割を終えることができましたので、当委員会を解散し、今後の運営については、これまで同様、建築協定運営委員会を中心に進めていくこととなります。建築協定区域内において建築工事等をされる場合や建築協定について御不明な点がある場合は、建築協定運営委員会まで御連絡ください。

#### 記

- 1 認可年月日 平成21年4月△△日
- 2 認可番号 第〇-〇〇〇号
- 3 有効期間 平成21年4月△△日から〇年  
ただし、有効期間満了〇箇月前までに、過半の土地の所有者等から、延長しない旨の申立てがない場合は、更に〇年延長されます。

#### <お問い合わせ先>

□□地区建築協定運営委員会

委員長	〇〇	〇〇	〇〇〇 - 〇〇〇〇
副委員長	〇〇	〇〇	〇〇〇 - 〇〇〇〇
委員	〇〇	〇〇	〇〇〇 - 〇〇〇〇
〃	〇〇	〇〇	〇〇〇 - 〇〇〇〇
〃	〇〇	〇〇	〇〇〇 - 〇〇〇〇

延長しない旨の申立てがあった場合、建築協定を更新するためにはあらためて締結手続が必要となりますので、早めに皆さんの意向を確認しておきましょう。

\*目安：有効期間満了約1年前

平成20年4月1日

□□地区の皆様へ

□□地区建築協定運営委員会

### □□地区建築協定の延長について（お知らせとお願い）

〇〇の候、□□地区の皆様におかれましては、益々御健勝のこととお喜び申し上げます。日頃は、建築協定の運営に御理解、御協力の程ありがとうございます。

さて、□□地区は、皆様の合意のもと、平成11年4月1日に建築協定を締結し、それにより、現在に至るまで、良好な住環境が守られてきたところですが、締結から10年目を迎え、平成21年3月31日に建築協定の有効期間を迎えることとなります。

建築協定書には、※各地区の協定書により異なります。

「この協定の有効期間は、10年とする。ただし、有効期間満了6箇月前までに、過半の土地の所有者等から委員会に対し書面をもって延長しない旨の申立てがない限り、有効期間を更に10年延長するものとする。」

と定められているため、皆様方から廃止の御意向がなければ、上記規定により、更に10年間、建築協定を延長したいと考えています。

#### 案A（まずは意見を聴く場合）

つきましては、延長することについて御意見等がございましたら、お手数ですが、4月15日（○）までに、運営委員会の〇〇まで御連絡くださいますよう、お願い致します。

皆様から寄せられた御意見については、後日報告させていただいたうえで、数や内容によっては、検討会を開催させていただきたいと思っております。

#### 案B（直ちにアンケートを実施する場合）

つきましては、延長することについて皆様方の御意向を確認するため、アンケートを実施いたしますので、お手数ですが、下記に御記入のうえ、4月15日（○）までに運営委員会の〇〇まで御提出くださいますよう、お願い致します。

建築協定の趣旨に御理解いただき、御協力をいただきますよう、お願い申し上げます。

なお、御不明な点等がございましたら、運営委員会の〇〇まで御連絡ください。

（連絡先） □□地区建築協定運営委員会

〇〇 〇〇 電話〇〇〇 - 〇〇〇〇

----- キリトリ -----

### □□地区建築協定の延長に関するアンケート

□□地区建築協定を更に10年間延長することについて（賛成・反対）します。

区画番号 \_\_\_\_\_

住 所

氏 名 \_\_\_\_\_

※1 区画につき合意された方が2名以上いらっしゃる場合, すべての方のお名前を記入願います。

## □□地区建築協定関係文書管理規程

### (目的)

第1条 この規程は、□□地区における建築協定の認可及び運営に関する文書の適切な管理を行うために必要な事項を定めることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程の適用を受ける文書は、次のとおりとする。

(1) 建築協定認可申請関係文書

- ア 認可通知書
- イ 認可・変更申請書(写し)
- ウ 上記イの添付図書(京都市建築基準法施行細則第13条に定めるもの)
- エ 加入届(写し)
- オ その他認可又は変更にあたって必要となったもの

(2) 建築協定届出関係文書

- ア □□地区建築協定届出書
- イ 設計図書
- ウ その他運営委員会が必要と認めて提出されたもの

### (文書の管理)

第3条 運営委員長は、前条に掲げる文書を適切に管理しなければならない。

### (保存期間)

第4条 文書の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 建築協定認可申請関係文書については、□□地区建築協定書に記された有効期間(延長された場合は、当該延長した期間)までとする。
- (2) 建築協定届出関係文書については、当該届出に係る工事が完了した日から起算して15年とする。

### (保存方法)

第5条 文書は、管理が適切に行い得る場所(自治会館の施錠可能な所定のロッカー等)において保存する。

- 2 建築協定届出関係文書は、年度ごとに編綴し、保存文書目録に、保存期間の始期及び終期、その他文書保存に必要な事項を記したうえで、保存する。

### (引継ぎ)

第6条 運営委員長に交替があった場合は、保存文書及び目録の引継ぎを行う。

- 2 引継ぎは、書面によるものとする。

### (廃棄)

第7条 保存期間を経過した文書は廃棄する。ただし、廃棄時において運営委員会が特に必要と認めるときは保存期間を延長することができる。

- 2 廃棄処分とする文書は、当該文書の内容を考慮して、焼却、裁断等の処分をする。
- 3 廃棄処分にした文書は、保存文書目録に廃棄年月日及び廃棄方法を記入しておかなければならない。

### (その他)

第8条 この規程に定めるもののほか必要な事項については、運営委員会が別途定める。

### (附則)

この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から実施する。

## □□地区建築協定届出及び承認規程

### (目的)

第1条 この規程は、□□地区建築協定書第○条第○項の規定に基づく、協定に定める事項に関する工事又は行為（以下「工事等」という。）を行う場合の承認（または届出）の手続その他必要な事項を定めることを目的とする。

### (届出)

第2条 協定区域内の土地の所有者等は、工事等を行おうとする場合においては、当該工事等に着手する前（確認申請が必要な場合は、確認申請を提出する前）に、その計画が□□地区建築協定の内容に適合するものであることについて、運営委員会に届出を行い承認を得なければならない。

2 前項の届出は、別に定める□□地区建築協定届出書（以下「届出書」という。）に、次に掲げる図書を添えたものとし、各2部を運営委員会に提出する。

#### (1) 設計図書

- ア 付近見取図 届出に係る敷地の位置を記したもの
- イ 配置図 敷地境界線からの空き寸法、地盤面の高さを記したもの
- ウ 平面図 間取り及び各室の用途がわかるもの
- エ 立面図 建築物の各部分の高さ、外壁及び屋根の材料及び色彩を記したもの

#### (2) その他運営委員会が必要と認めるもの

3 工事等の内容によって、運営委員会が認めた場合は、前項の添付図書の一部を省略することができる。

### (審査及び承認)

第3条 運営委員会は、前条第1項の届出を受理した場合においては、その受理した日から7日以内に、建築協定の内容に適合するかどうかを審査し、適合することを確認したときは、承認をしなければならない。

2 運営委員会は、承認をしたときは、届出書に承認したことを証する押印をしたうえで、1部を届出者に返却する。

3 前項において、届出書の添付図書に建築物内部等の情報が記載されたものが含まれている場合は、各部について、そのすべてを返却する。

4 届出に係る工事等が確認申請を要するものである場合は、届出者は、確認申請書を運営委員会に提示し、京都市が定める確認申請事前調査報告書に承認したことを証する押印を受けなければならない。

5 運営委員会は、第1項の場合において、届出に係る計画が建築協定の内容に適合しないことを認めたとき、又は届出の記載によっては建築協定の内容に適合するかどうかを決定できないときは、その旨及び理由を付して、届出書を返却する。

### (完了検査)

第4条 協定区域内の土地の所有者等は、第2条第1項の規定による工事等を完了したときは、運営委員会に通知しなければならない。

2 運営委員会は、前項の通知を受けたときは、当該工事等に係る建築物等が建築協定の

内容に適合しているかどうかを検査しなければならない。

- 3 運営委員会は、前項の規定による検査をした場合において、建築協定の内容に適合していることを認めるときは、届出書に検査をしたことを証する押印をする。
- 4 運営委員会は、第2項の規定による検査をした場合において、建築協定の内容に適合しないことを認めるときは、□□地区建築協定書第○条第○項の規定に基づき、必要な措置を講じる。

#### (中間検査)

第5条 協定区域内の土地の所有者等は、第2条第1項の規定による工事等が次の各号のいずれかに該当する工程を含む場合において、当該各工程に係る工事を終えたときは、その都度、運営委員会に通知しなければならない。

- (1) 基礎又は地中はりの配筋工事
- (2) 棟上又は建方工事

- 2 運営委員会は、前項の通知を受けたときは、当該通知に係る工事中の建築物等が建築協定の内容に適合しているかどうかを検査しなければならない。
- 3 運営委員会は、前項の規定による検査をした場合において、建築協定の内容に適合していることを認めるときは、届出書に検査をしたことを証する押印をする。
- 4 協定区域内の土地の所有者等は、前項の規定による押印を受けた後でなければ、第1項に定める工程後の工事を施工してはならない。

#### (届出書の保管)

第6条 前条の検査において当該工事等が建築協定の内容に適合していることを確認した届出書については、□□地区建築協定関係文書管理規程に基づき、運営委員長が適正に管理する。

#### (その他)

第7条 この規程に定めるもののほか必要な事項については、運営委員会が別途定める。

#### (附則)

この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から実施する。

## 応援します！「市民が主役のまちづくり」

京都市景観・まちづくりセンター（まちセン）では、地域の住民の皆さんが主体的に進められるまちづくり活動を応援しています。

「自分たちの地域でこんなことをしたい！」とお考えの方は、ぜひまちセンにご連絡ください。

### ① まちづくり活動の相談に応じています！

地域での自主的なまちづくりについて、窓口や電話でアドバイスや情報提供等を行っています。

### ② 活動に役立つセミナーを開催します！

京都のまちづくりに関心のある方ならどなたでも受講していただけるセミナーです。お住まいのまちの将来像を考えるうえで欠かせない、まちづくりの歴史等、今後のまちづくり活動に活かせる内容になっています。

### ③ 地域へ出向きまちづくりのアドバイスやサポートをします！

お住まいの地域で、地域のまちづくりについてのアドバイスや情報提供をはじめ、まちづくり活動を充実させるためのサポートをしています。

### ④ 活動費の一部を助成します！

地域でまちづくりを継続的・計画的に進める団体に対し、地域のルールや将来像を検討する勉強会での資料作成や、その成果を示したパンフレット作成等に関する費用の一部を助成しています。

### ⑤ 活動・交流スペースをご活用ください！

「ひと・まち交流館 京都」（河原町通五条下る）の地下1階にまちセンはあります。印刷機やパソコンを揃え、広報紙やチラシ作成に活用できる「まちづくり工房」、少人数のミーティングに自由に使える「まちづくりサロン」など、ぜひご活用ください。

## (財)京都市景観・まちづくりセンター

● 〒600-8127

京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町 83 番地の 1  
(河原町五条下る東側)

「ひと・まち交流館 京都」地下1階

● TEL : 075-354-8701 ● FAX : 075-354-8704

● E-mail : machi.info@hitomachi-kyoto.jp

● URL : <http://machi.hitomachi-kyoto.jp>

● 開館時間：月曜日～土曜日 9:00～21:30

日曜日・祝日 9:00～17:00

● 閉館日：毎月第3火曜日(国民の祝日にあたるときは翌日)

年末年始(12月29日～1月4日)



## 建築協定締結・更新マニュアル

---

---

平成 21 年 4 月発行

編集・発行 京都市都市計画局建築指導部建築指導課  
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地  
TEL : 075-222-3620 FAX : 075-212-3657  
監修 京都市建築協定連絡協議会

---

---