

建築協定加入の手引き

1 建築協定の認可後に協定に加わるには

建築協定の認可を受けた後に、建築協定区域隣接地の区域に指定されている土地の所有者等が、建築協定に加わる場合は、次の書類の提出が必要となります。

(1) 建築協定加入届

「建築協定加入届」には様式が定められています。

(2) 新たに加える土地の位置を明示した図書

どの土地が建築協定区域に加わるか分かる図面を作成してください。

2 建築協定に加入届できる方

(1) 土地の所有者

(2) 建築物の所有を目的とする地上権者又は賃借権者（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。）

(3) 建築物の借主（建築協定に定めている内容が建築物の借主の権利に及ぶ場合に限り。）

3 建築協定加入届の記入方法

この書類は、認可後に建築協定区域隣接地の土地の所有者等が建築協定に加わろうとする場合に、加入する意思表示をするものです。

	記入事項	注意事項
記入欄-1	加入者の住所・氏名	<ul style="list-style-type: none">加入される方の住所・電話番号を記入のうえ、署名してください。署名ができない場合は、実印を押印のうえ、印鑑登録証明書を添付してください。複数おられる場合は列記又は複数の加入順に分けて記入してください。
記入欄-2	建築協定の名称等	<ul style="list-style-type: none">加入される建築協定の名称を記入してください。その他の部分を記入される場合は京都市に御相談ください。
記入欄-3	地名地番・地積等	<ul style="list-style-type: none">加入される区画の地名地番・地目・地積、有している権利の種類を記入してください。1区画が複数の土地（筆）からなる場合は、列記するか又は複数の加入届に分けて記入してください。権利の種類については、共有物件の場合は、空いているところに持分を記入してください。

※共有物件の場合、所有権割合の過半（半分では不足）の方の合意があれば足够了。