

建築協定(運営・更新)セミナー

更新の手続きについて

本編 2ページ

少しおさらいになりますか…

※「更新マニュアル」の該当ページ
を掲載しています。

建築協定の効力は？

- ▶ 建築協定は、**有効期間内**に限り**効力**があります。
- ▶ 有効期間内であれば、
売買等により土地の**所有者等が変わっても、
新しい土地の所有者等**に対しその**効力が及びます**。
- ▶ 建築協定に**合意されていない区域**には
効力は及びません。



**有効期間を過ぎると建築協定は失効するため、
協定を続ける場合は更新が必要です！**

更新の手続きでは・・・

- ▶ **社会情勢**に対応した**協定内容の見直し**が可能です。
- ▶ **協定の区域**を新たに設定することが可能です。

(手動更新の場合のみ)

どのようなまちがよいか、
地域のみなさんで考えてみましょう

もし建築協定が失効したら・・・

これまで建築協定により
定められていたまちづくりのルールが
なくなります。

(例)

戸建住宅の町並み ⇒ 集合住宅・兼用住宅
ゆったり広い敷地 ⇒ 小さく分割され販売
デイサービス等の施設が建設可能になる場合も

更新手続きに必要な時間は？

更新作業は、1～2年程度かかる場合もあります。
更新までのスケジュールにご注意ください。

地区の区画数が多い場合 や、
建築物の基準を見直す場合 については、
作業に時間がかかる可能性があります。



2年前くらいからのスタートが目安です！



更新手続きを大きく分けると？

そもそも更新する？

基準は変える？

区域を変える？

誰がする？



地区での
合意形成の過程

書類の作り方は？

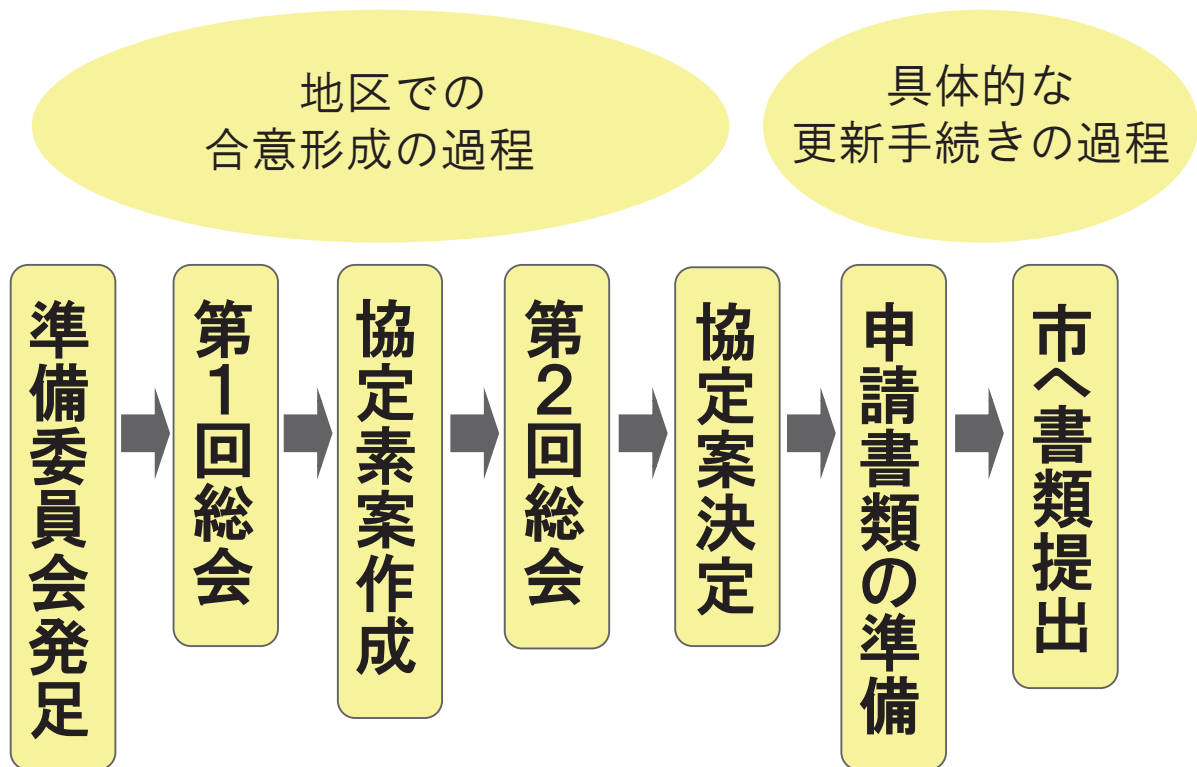
市に提出？



具体的な
更新手続きの過程



更新のおおまかな流れ(例)



地区での合意形成過程とは？

更新について、地区内の意見をまとめましょう。

- ・ 更新する？しない？
- ・ 建築物の基準は変える？
- ・ 区域は変える？
- ・ 不合意地区は隣接地にする？
- ・ 更新のスケジュールは？
- ・ 作業は誰がする？

よく話しあって
決めていきましょう！

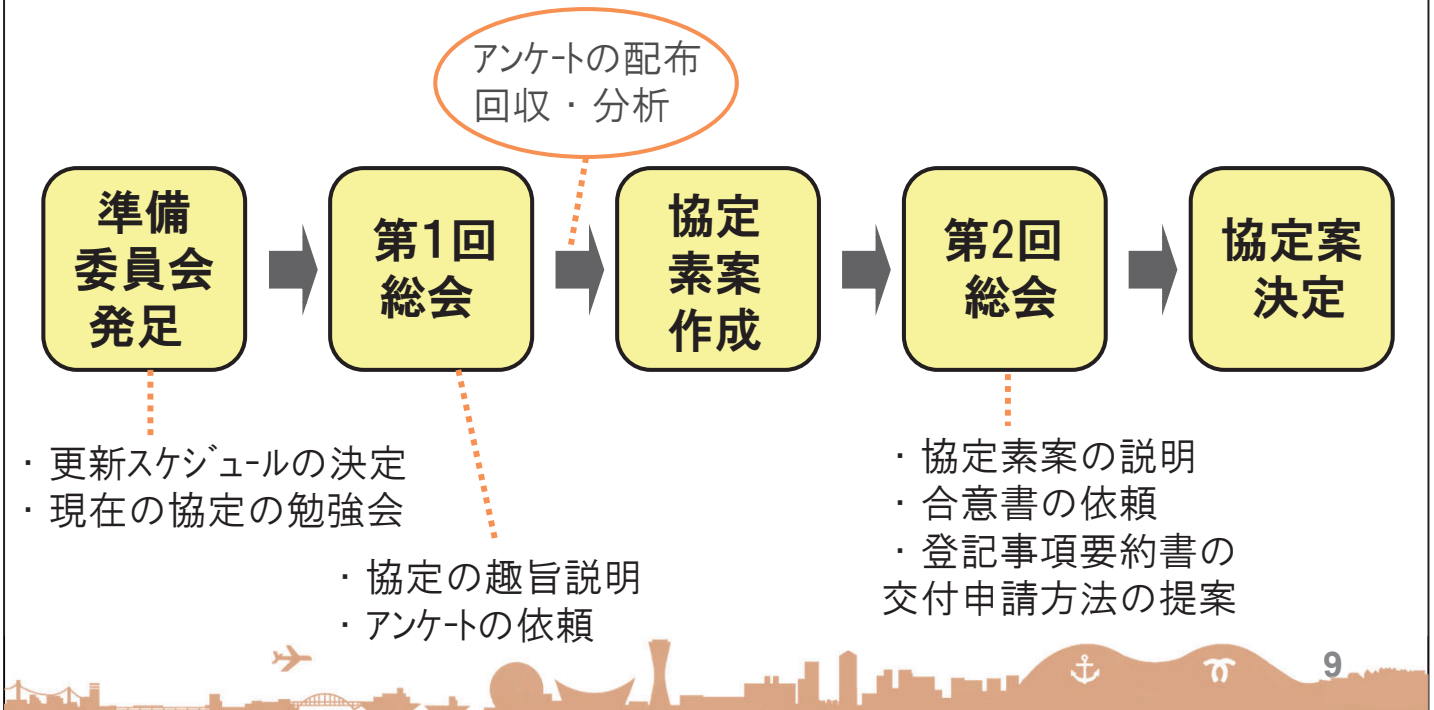
など



合意形成の方法とは？

地区ごとに、やりやすい方法で行いましょう。

(例) 協定案を見直す場合



アンケート・お知らせ資料(例)

実際に更新作業で使用された資料を
更新マニュアル(資料編)に掲載しています。

- 更新をお知らせするとき … p.21～
- 総会の案内をするとき … p.25
- 更新に関するアンケートを依頼するとき … p.26～
- 合意書を依頼するとき … p.37～

など

隣接地とは？

認可申請時に、**不合意区画**を**隣接地**に指定できる

▶ **隣接地指定**しておけば・・・

- ・有効期間内でも**途中から協定に参加**できる
- ・本人の合意のみで加入できる(**全員の合意がいらない**)

⇒途中からでも**簡単な手続き**で加入できる

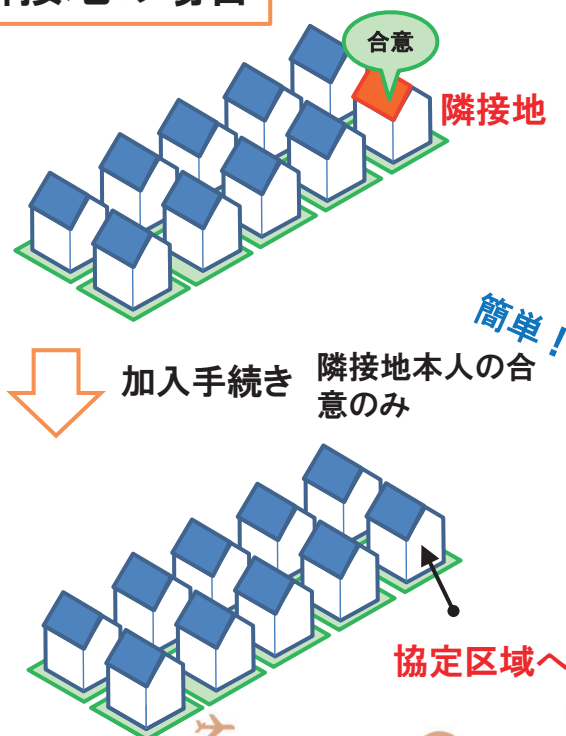
▶ 同じ不合意の区画でも・・・

隣接地に指定していない**建築協定区域外**を
建築協定区域にするには、再度、**全員の合意が必要**

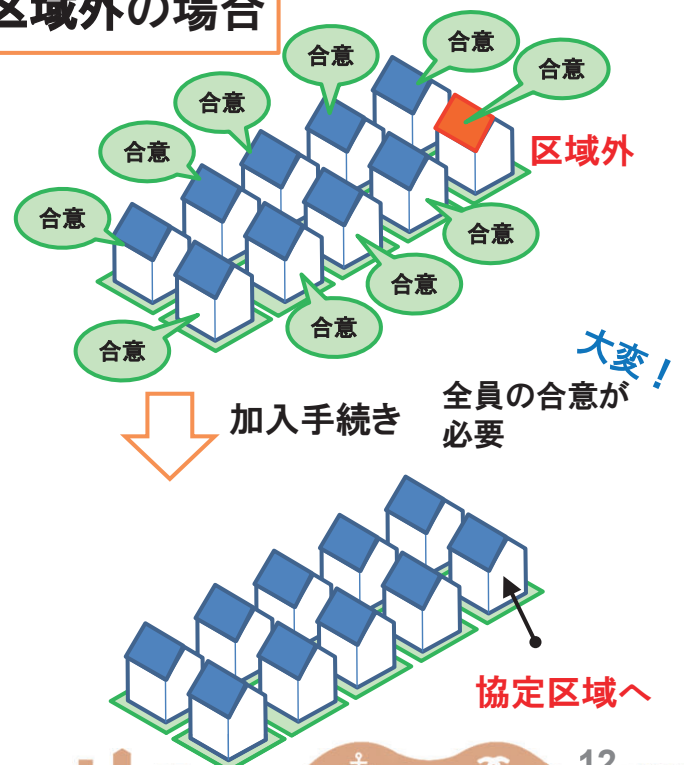
隣接地とは？

当初合意していない区画でも、途中から簡単な手続きで協定に加入できる制度

隣接地の場合



区域外の場合



更新手続きの方法とは？

必要書類を市に提出し、認可をうけましょう。

有効期限の3ヶ月
前までに提出して
ください！

約3ヶ月



平日20日以上、建築
安全課の窓口で建築
協定書を縦覧

- ・ 建築協定の認可に問題がないか、市民の意見を聞く制度
- ・ 更新の経緯など、市から質問
- ・ 委員長など最低1名の出席者が必要

- ・ 認可書の交付
- ・ 申請書類の返却

更新に必要な書類は？

- ▶ 書き方は、「更新マニュアル資料編」を参考ください。
- ▶ 登記事項要約書等も提出が必要です。

- ・ 土地の登記事項要約書等で、土地の所有者、面積等を確認します。
- ・ 借地権者の区画は、建物の登記事項要約書等が必要です。
- ・ 隣接地指定する区画も、土地の登記事項要約書等が必要です。

(注意) 合意書について

- ▶ 合意書の書き方にご注意ください。
- ▶ 合意書の記入をお願いする際には、合意書の用紙と一緒に、合意書の記入例も配布することをおすすめします。

「更新マニュアル資料編」
13～14ページ参照

- ▶ 特記が必要な場合について、特にご注意ください。

合意書のチェック事項①

- ・日付は記入されていますか？

→ 合意書に記入した日を記入してください。

- ・区域番号・区域面積は正しいですか？

→ 区域図・権利者一覧表と見比べてください。

- ・登記の住所と合意書に記入された住所が違う場合、特記は記入されていますか？

→ 特記を記入してください。

“(例)住所は本合意書に記載した住所に相違ありません”

合意書のチェック事項②

・登記の住所と合意書に記入された権利者が違う場合、特記は記入されていますか？

→ 相続が分かるような特記を記入してください。

“(例)私は●年●月●日に死亡した●●の妻であり、自ら相続することに相違ありません”

・登記の住所と合意書に記入された名前が違う場合、特記は記入されていますか？

→ 名前の変更が分かるような特記を記入してください。

“(例) ●●から△△に姓を変更しました”



本編 19ページ

登記事項要約書の入手方法は？

- ・法務局で入手できます。
- ・本人でなくても誰でも入手できます。

登記事項要約書 450円/筆

※乙区(抵当権など)の情報を件数表示にできる(法務局に申出)

プライバシーの問題もあるため、

- ・個人で申請するのか
- ・運営委員会で一括申請するのか

事前に総会等で決めておくことをお勧めします。



市の支援

▶ 出前トーク

市職員が、地域に出向いて建築協定の制度説明をさせていただきます。

▶ アドバイザー派遣

地区にまちづくりの専門家を派遣します。



(※建築の基準を大幅に見直す場合等に限ります)

インターネットもご利用ください

建築協定に関する資料がインターネットでご覧になれます。

神戸市役所・神戸市建築協定地区連絡協議会のホームページでは、建築協定にまつわる様々な情報を提供しております。

- ▶ 建築協定のあらまし
- ▶ 建築協定地区一覧
- ▶ 建築協定の認可手続き
- ▶ 建築協定運営委員会のマニュアル など



神戸市役所のトップページから、「**建築協定**」でキーワード検索！

⇒ <https://www.city.kobe.lg.jp/a81042/kurashi/machizukuri/torikumi/construction/index.html>

お問合せ先 神戸市建築安全課 指導係 TEL: 078-595-6555