

H13.06.01 建築指導課
H22.04.01 一部改正
H25.07.01 一部改正
H30.12.10 一部改正

『北九州市中高層建築物等の建築に関する指導要綱』及び

『北九州市共同住宅等の建築計画及び管理に関する指導要綱』質疑応答集

< 中高層建築物等 >

第2条(定義)	
○カーオボックスの手続き	事前に子ども家庭局に設置計画書を提出して内容について協議し、その協議済確認印の受領後、その協議済書の写しを指導要綱による届出書に添付して提出。
○物品販売業を営む店舗で、床面積合計500㎡	物販店舗の用途に供する部分の床面積（バックヤードや事務所等含む）の合計をいう。大規模小売店舗立地法の適用対象となる「店舗面積」ではない。
○近隣住民の範囲（その他の部分について）	当該敷地と隣接する土地が隣接か道路等（公園・広場・河川等を含む）にかかわらず、当該中高層建築物等の外壁面からその高さに相当する範囲にある建築物をいう。
<p>届出対象か否かを判断する際の高さは、建築基準法上の「建築物の高さ」とする。</p> <p>近隣説明を行う範囲を定める際に用いる「中高層建築物等の高さ」とは、現況の敷地内の最低地盤面から階段室等を含んだ最も高い部分までの実見付の高さとし、必ずしも建築計画概要書に記載した「最高の高さ」と同値ではない。敷地に高低差がある場合はその最大値とする。</p>	
<p>< 近隣住民の範囲例 ></p> <p>○中高層建築物等の高さをHとする。 - - - - - : 敷地境界線 ○建築物の中心を通り東西に引いた線を東西軸とする</p>	
第4条(建築主等の責務)	
○良好な居住環境を阻害しないための措置	電波障害の防止、工事公害の防止などを想定している。

第5条(標識の設置)	
○標識の材料について	材料は特に指定しないが、白地に黒書きで見易いものとし、設置している間に表面の文字等が雨風等により不鮮明にならないような構造及び仕上げとすること。
○標識の設置場所について	当該敷地が複数の道路に接している場合は、どの道路を通っても分かりやすい位置に(状況によっては2枚以上)設置すること。
○増築する場合	既存建築物の概要(1)用途、(3)規模、(4)構造を〔 〕書きで表示すること。
第6条(参考図書の提出)	
○日影図について	実日影ではなく建築基準法による日影図とする。なお近隣商業地域及び準工業地域については、第1種住居地域に準じて地上4mの高さでの日影を描くこと(商業地域で日影図を描く場合は、地上4mの高さで描くこと)。
○近隣状況図とは	縮尺は特に定めないが、近隣住民の範囲及び建物の形状、大きさ並びにその所有者が分かるもの。
○現況写真について	現地に設置した標識の内容及び設置場所がわかるように写したもので、近景・遠景の2葉以上添付とする。
○増築する場合	建築物の概要書(第3号様式)に既存建築物の概要(用途及び規模等)を〔 〕書きで記載すること。
○変更が生じた場合 (共同住宅等も同様)	既に届出済みの物件について変更が生じた場合は、速やかに協議すること(変更の程度により、届出の取下げ・再届出が必要となる)。
○取り下げる場合 (共同住宅等も同様)	既に届出済みの物件について、計画変更により再届出を行う場合や事業中止となった場合等は、速やかに協議すること。
第7条(事前説明)	
○事前説明の方法及び内容	方法は、個別訪問でも一括説明(説明会等)でも良い。内容は、第7条1項のとおりであり、予め問い合わせ先を記した文書(<例>参照)、概要書、図面等の資料を作成し、これに基づいて説明する。
○事前説明報告書記載内容	6-2号様式の説明結果欄に記載した時の状況や相手の要望等を簡潔にまとめて記載するものとする。なお、詳細に報告する場合は別紙としても良い。風害対策について説明を求められた場合は、その内容及び対応を記載すること。
○共同住宅(分譲)が近隣住民の範囲にある場合の対応	各住戸の居住者に説明又は説明会を開催すること。説明会を開催した場合、参加者の名簿を作成し、事前説明報告書に記載すること。不参加者には個別に説明すること。その際、説明した相手の氏名(不明の場合は各号室名)を事前報告書に記入すること。
○共同住宅(賃貸)が近隣住民の範囲にある場合の対応	所有者または居住者に説明すること。所有者により借り主への説明の依頼がある場合には、各住戸の居住者に説明すること。その際、説明した相手の氏名(不明の場合は各号室名)を事前報告書に記入すること。
○貸しテナント等が近隣住民の範囲にある場合の対応	所有者または借り主に説明すること。所有者により借り主への説明の依頼がある場合には、各借り主に説明すること。その際、説明した相手の役職、氏名等を事前説明報告書に記入すること。
○公共施設等が近隣住民の範囲にある場合の対応	所有者の代理として、管理者に説明すること。駅舎、支店、営業所等はこれにあたる。その際、説明した相手の役職、氏名等を事前説明報告書に記入すること。
○近隣住民が不在の場合の対応	不在の場合は、問い合わせ先を記した文書(<例>参照)、概要書、図面等を不在者に投函し、後日再訪する(合計3回以上)。また、その旨を事前説明報告書の結果欄に記入すること。
○空家(空室)の場合の対応	所有者に説明すること。管理者、近隣の人等尋ねても所有者に連絡の取れない場合は問い合わせを記した文書(<例>参照)、概要書、図面等を空家(空室)に投函し、その旨を事前説明報告書の説明結果欄に記入すること。
○空地が近隣住民の範囲にある場合の対応	原則として、近隣住民として取り扱わない。ただし、青空駐車場や開発団地等で空地に看板を掲げている場合や土地区画整理地内の土地所有者(保留地の場

	合は土地区画整理組合) など、連絡がとれる場合には説明すること。その際、説明した相手の役職、氏名等を事前説明報告書に記入すること。
○事前説明書の報告	事前説明の報告は、建築確認申請書の提出の前日までに行うこと。
第9条(工事公害の防止)	
○工事公害防止に必要な措置	例として特殊基礎工事の場合、建物が密集した市街地では、当該工事による振動や騒音が予想されるため、その対策として無振動・無騒音の工法の選定等の必要な措置を講じること。
第11条(日照関係等の調整)	
○調整と確認申請との取扱	調整委員会の調整と確認申請は別途進行させるが、8号様式誓約書を提出しなければならない。
○調整に要する期間について	おおむね3ヶ月程度となる。
○調整の要請時期について	紛争調整の申出は、対象建築物の着工前までとする。ただし、調整内容が着工後でも可能と認められる場合は完成前までとする。

< 共同住宅等 >

第2条(定義)	
○共同住宅とは	共同住宅とは、共同住宅(併用を含む)及び長屋を言い、寮や寄宿舎は含まれない。ただし、平面計画で食堂または浴室等が明らかに共同である場合に限る。
第3条(適用の範囲)	
○共同住宅等で中高層建築物である場合	両要綱が適用されるが、手続き関係の規定(標識、参考図書、事前説明事項)のみは中高層建築物等指導要綱の規定が適用されることになる。
第5条(建築計画に関する基準)	
○管理人室の大きさ等	特に規定はないが、管理人が長い時間滞在出来る程度広さとトイレ等の設備を兼ね備えていること。
第6条(駐車場の確保)	
○建築物の敷地が、二以上の用途地域にまたがる場合	敷地の過半に属する用途地域の駐車台数の割合を適用して算出する。
○併用住宅等の台数算定	店舗や事務所等併用部分の面積が50㎡を超え、100㎡までは1台、100㎡を超え200㎡までは2台という算定になる。
○ただし書きの具体的事例	あくまで敷地内に確保することが原則であり、ただし書きが適用されるのは敷地への進入路が階段状になっている場合や、都心部等にある歩行者専用道路になっている場合に限る。
○小倉北区都心部の特例	以下の要件をすべて満たすものは「やむを得ない」と認める。 1. ①敷地が小倉北区内で指定容積率が500%以上の区域であること(敷地が400%の区域にわたる場合は過半が500%以上の区域であること) ②半径100m以内の自動車が通行可能なすべての道路が駐車禁止となっていること 2. 1階を店舗、飲食店、事務所等の用途とすること 3. 半径300m以内に代替の駐車場を確保すること(誓約書、位置図、配置図、字図、登記簿又は借地権を証明する書類を提出すること) 4. 駐輪場は、必要台数分を敷地内に確保すること 5. 事前説明の際に代替の駐車場について説明すること(説明範囲内の自治会長又は町内会長を含む)

<例>

近隣のみなさまへ

平成〇〇年〇〇月

建築主 株〇〇 (代)〇〇
設計者 〇〇(株) (代)〇〇
施工者 株〇〇 (代)〇〇

(仮称) 〇〇マンション新築工事のお知らせ

拝啓

近隣の皆様方におかれましては益々ご健勝のこととお慶び申し上げます。

この度、弊社では〇〇区〇〇町〇-〇におきまして別記概要による(仮称) 〇〇マンションの建築計画をいたしました。

つきましては、『北九州市中高層建築物等の建築に関する指導要綱』に基づき、近隣の皆様方に本計画の概要をご理解賜りたくご説明に伺った次第です。

工事に際しましては、安全第一をモットーに皆様へのご迷惑を少しでも少なくするよう努力致す所存でございますので、何卒ご理解を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

(ご不在の皆様へ)

建築計画のご説明のため、 月 日 時頃にお伺いしましたが、ご不在でしたので、本計画概要の資料を投函させて頂きました。ご説明の要望、ご質問等がございましたら、下記までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

(投函資料)

建築計画の概要・工事計画の概要・配置図・各階平面図・立面図・日影図

(次回の訪問日の予定)

次回は、 月 日 時頃に、再度訪問させて頂く予定です

連絡先(設計者) 北九州市〇〇区〇〇町〇-〇

〇〇株式会社

TEL: 〇〇 (担当: 〇〇)