

建築協定 (運営・更新)セミナー

研修テキスト

神戸市



目次

第1部 更新セミナー

(1) はじめに	.....	1
(2) 更新手続きの準備	.....	4
(2)-1 地区での合意形成	.....	6
(2)-2 具体的な更新手続き	.....	10
(3) その他	.....	12

第2部 運営セミナー

..... 14

①

第1部 更新セミナー



(1) はじめに



建築協定の必要性

- ▶ 建築協定の有効期限がきたからといって、必ずしも更新しなければならないわけではありません。
- ▶ 自分たちのまちについて 1人1人が考え、**目標とするまちのイメージを共有**することが大切です。

- ・ 建築協定があることのメリット
- ・ 建築協定がなくなったときのデメリット

について整理し、自分たちのまちにとって
本当に建築協定が必要かどうかを検討しましょう。



本編 1ページ

少しおさらいになりますが…

※「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画**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！**



もし建築協定が失効したら…

建築協定があることで保たれていた
住環境が変わってしまうかもしれません！

たとえば…

- ▶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



更新の手続きでは…

- ▶社会情勢に対応した**協定内容の見直し**ができます。
- ▶協定の**区域を新たに設定**することができます。

※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！



(2) 更新手続きの準備



本編 7ページ～

更新に取り組む組織づくり

▶更新作業は1年以上かかることが大半
スムーズに進められるように次のような工夫を！

①更新に専念する委員会を設置



②委員会が交代しても更新作業は前委員会がサポート



③運営委員の任期を2年に



更新手続きを大きく分けると？

更新する？しない？

建築物の基準は変える？

区域は変える？

更新のスケジュールは？

作業は誰がする？

書類の作り方は？

市に提出？

地区での
合意形成

具体的な
更新手続き



更新手続きに必要な時間は？

▶ 更新準備に **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。



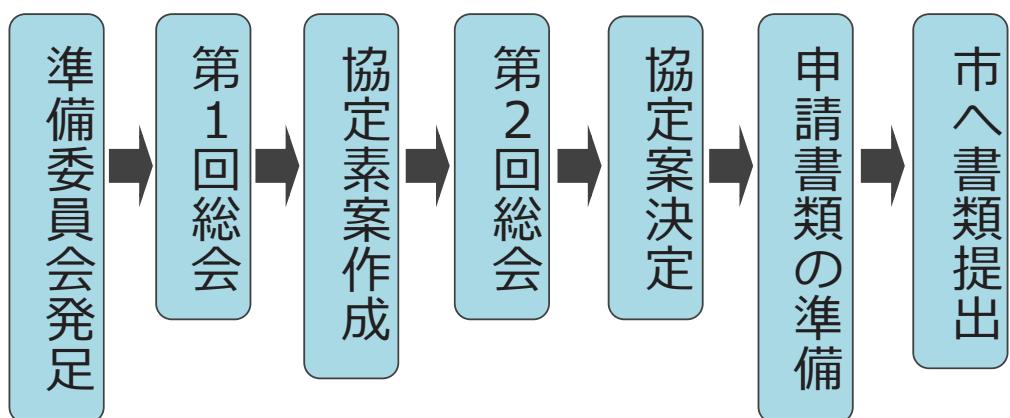
2年前くらいからのスタートが目安です！



更新のおおまかな流れ(例)

地区での合意形成

具体的な
更新手続き



11

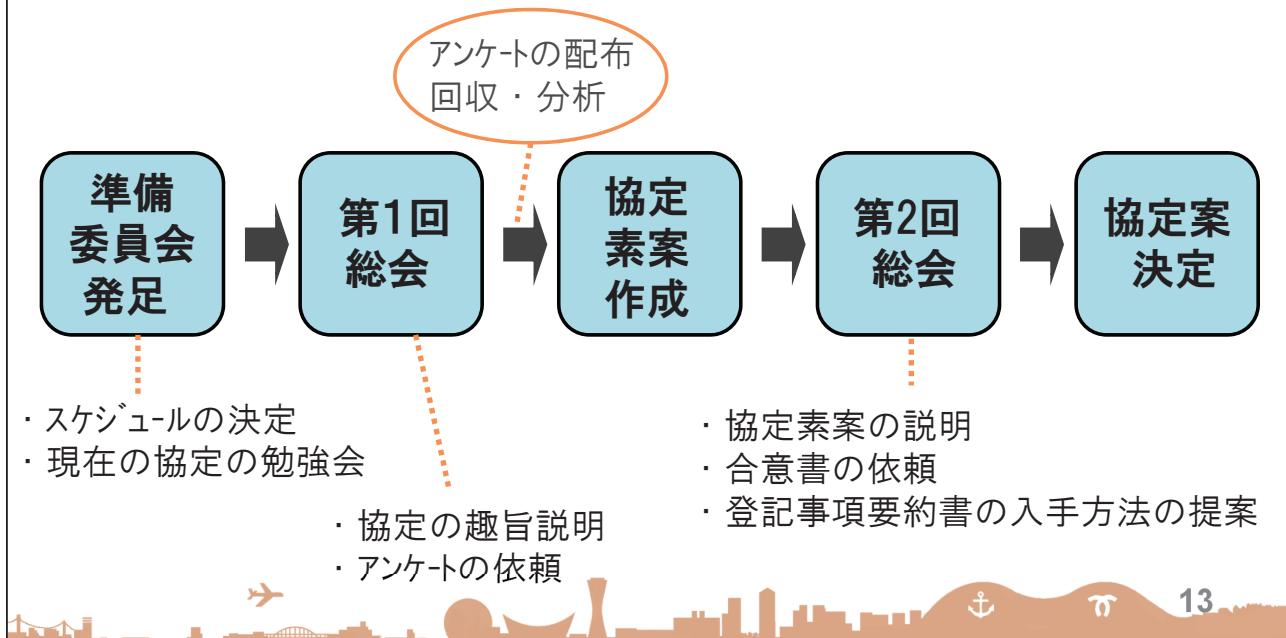
(2)-1 地区での合意形成

12

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) 協定内容を見直す場合



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.19～
- ▶ 総会の案内をするとき … p.23
- ▶ 更新に関するアンケートを依頼するとき … p.24～
- ▶ 合意書を依頼するとき … p.35～



(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」
11~12ページ参照

合意書

以下に丁寧な記入の仕様について記載します。
また、複数名で記入する場合は複数の方の氏名を記入して下さい。
記入欄に記入する場合は、必ず記入して下さい。

地番記入欄
① 選択地番記入欄 (例) 123-456789

2. 姓氏欄
お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

3. 住所欄
② お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

4. 日期欄
③ お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

5. 署名欄
④ お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

6. 特記欄
⑤ お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

7. 申込欄
⑥ お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

8. 申込者欄
⑦ お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

9. 申込日欄
⑧ お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

10. 申込者欄
⑨ お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

11. 申込日欄
⑩ お読み込みの方へお読み下さい。例：○○○

※ 他の事項記入欄の例のよう場合は、権利者又は下記の記入箇所に自書により記入してください。

特記欄に記入された内容が運営委員会に記入された内容と異なる場合は、記入者へ連絡を取らせて顶きます。
特記欄に記入された内容が運営委員会に記入された内容と異なる場合は、記入者へ連絡を取らせて顶きます。

特記欄に記入された内容が運営委員会に記入された内容と異なる場合は、記入者へ連絡を取らせて顶きます。

▶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

- ・ 地番・区域図番号は正しいですか？
 - 区域図・権利者一覧表と見比べてください。
 - ※ 合意書には運営委員会があらかじめ記載して、配布するのが望ましいです。
- ・ 土地所有者の別にチェックがありますか？
 - いずれか1つにチェックしてください。
- ・ 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。
- ・ 権利者氏名、住所は自書されていますか？
 - 権利者それぞれが自書してください。



合意書のチェック事項②

- ・合意書に記入された権利者が登記上の権利者と異なる場合、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”



17

本編 21ページ

不合意の区画は…？

- ▶認可申請時に、**不合意区画を隣接地に指定できる**

【注意】隣接地には協定のルールはかかるない！

- ▶**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 (**全員の合意は不要**)

⇒途中からでも**簡単な手続きで加入できる！**

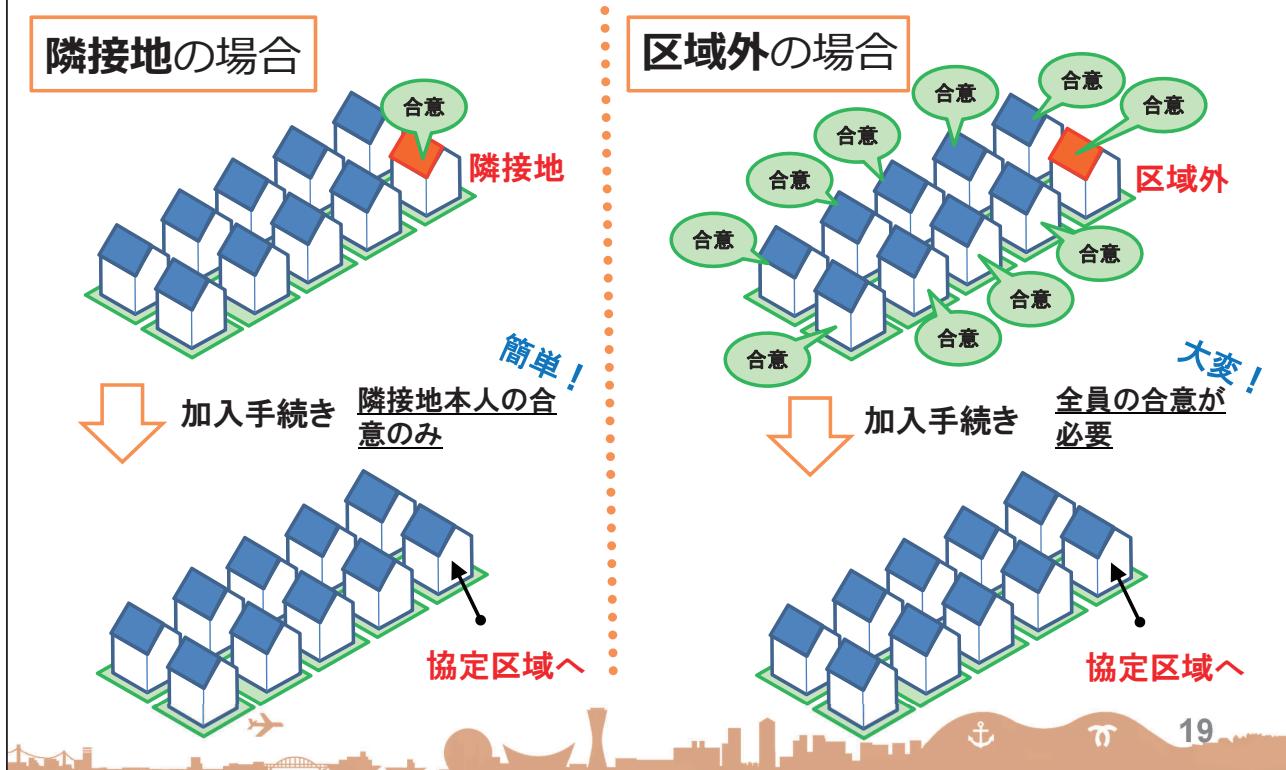
- ▶同じ不合意の区画でも・・・

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**



18

隣接地とは？

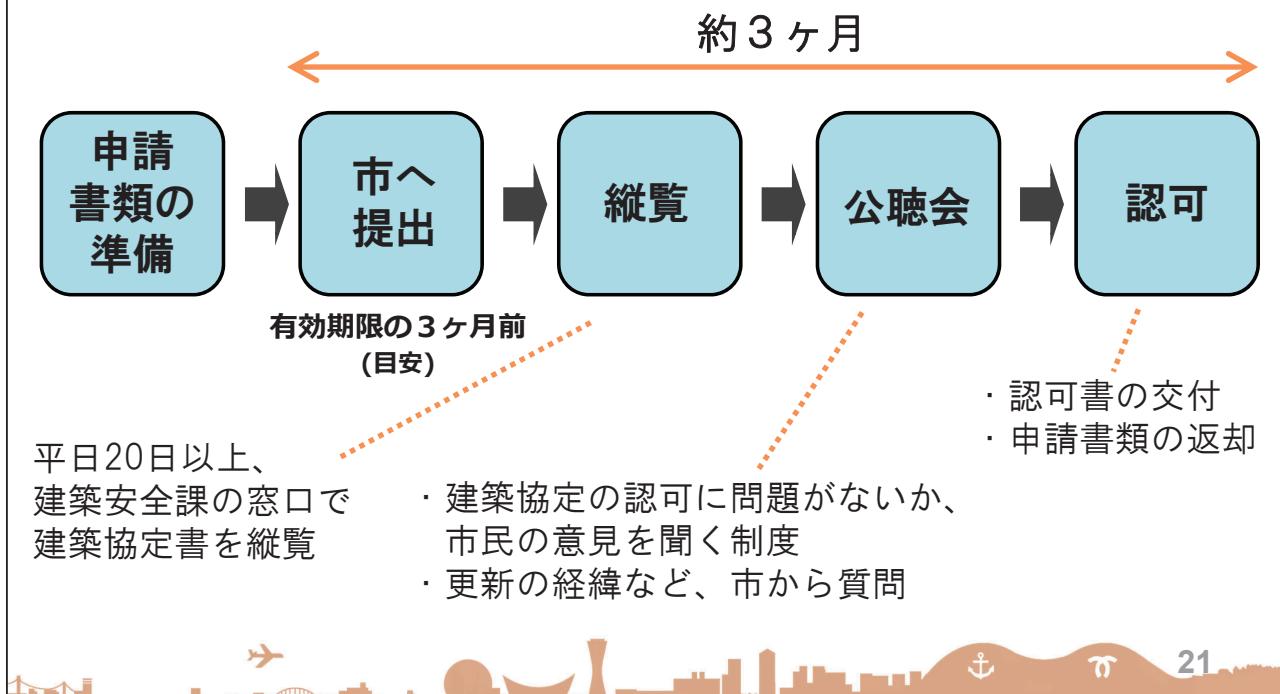


19

(2)-2 具体的な更新手続き

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。



更新に必要な書類は？

- 認可申請書
- 建築協定書
- 趣意書
- 代表者証明書
- 位置図
- 区域図
- 権利者一覧表
- 合意書
- 登記事項証明書又は登記事項要約書
- 代表者事項証明書（合意者に法人がいる場合）
- 印鑑登録証明書（合意者に法人がいる場合）

(3) その他



市の支援

市職員が、地域に出向いて建築協定の制度などについて説明します。



インターネットもご活用ください

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。

神戸市のホームページでは、建築協定にまつわる様々な情報をお届けしております。

- ▶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

The screenshot shows the City of Kobe website's 'Construction Agreement' page. At the top, there are links for 'Search', 'Help', 'Language', and a menu icon. Below that, a sub-menu for 'Construction Agreement' is shown with options like 'Update', 'Join', and 'FAQ'. A note at the bottom of this sub-menu states: 'Construction agreements have a validity period. If you want to renew them, renewal procedures are required.' It also mentions that application forms and application methods can be found in the attached manual. Two PDF files are listed: 'Manual (Basic)' (898KB) and 'Manual (Detailed)' (4,545KB). A link to 'Application Form' is also present.

神戸市のトップページから、「建築協定」でキーワード検索！

神戸市 建築協定 検索

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

お問い合わせ先 神戸市建築安全課 指導係 TEL:078-595-6555



25

②

第2部 運営セミナー ～運営委員会の活動・引継ぎ～

建築協定とは？

法律

全国一律のルール

最低限の基準

建築協定

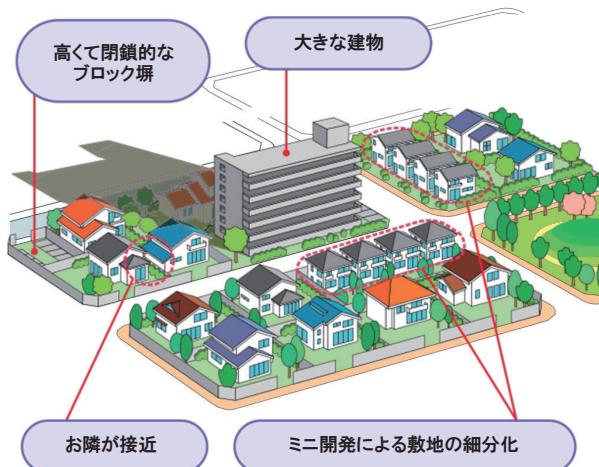
地域ごとのルール

法より厳しい基準

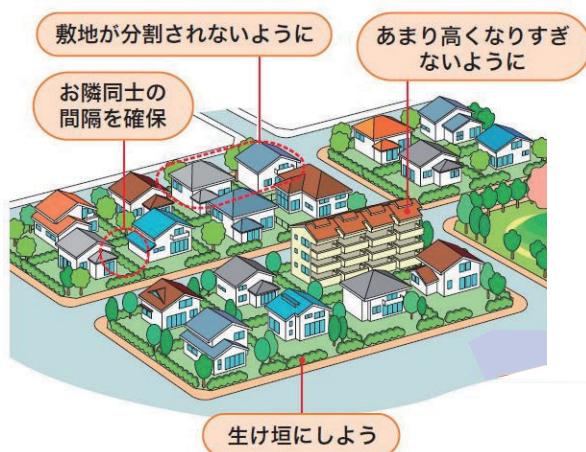


建築協定があると…

【建築協定なし】



【建築協定あり】



法律に上乗せして建築協定があること、また、それらをお互いが守っていくことで、将来にわたり良好な住環境が保たれる。



建築協定があると…

神戸市で実際あった事例

- ▶ 近くの敷地が分割されて、小さな家が2棟建築された。敷地ぎりぎりまで建てられていて、見た目も圧迫感があるし、通風採光なども心配。
⇒建築協定で、「敷地の分割の禁止」を定めることができます。
- ▶ 南側の敷地で周囲より高さのある建物が建てられたことで、今までより、日影ができるようになった。
⇒建築協定で、「高さの基準」を定めることができます。
- ▶ 隣の家の外壁が白色→黒色になったことで、隣の家に面している部屋が暗くなってしまった。
⇒建築協定で、「意匠（色）の基準」を定めることができます。



建築協定地区における建築物の基準

多くの地区で定められている基準は

- ▶用途の制限
- ▶地盤高さの変更禁止
- ▶区画の分割禁止
- ▶外壁の後退距離

など

近年の世帯構成の変化にあわせて

- ▶二世帯住宅の建築を認める
- ▶住宅以外の多用途の建築を認める

などの傾向が見られる。

建築物の基準	地区数
○用途の制限	120
戸建て専用住宅に限る	116
戸建て専用住宅のみ	22
但し兼用住宅可	85
但し二世帯住宅可	25
○地盤の高さの変更禁止	91
○外壁の後退距離	76
○区画の分割禁止	81
○看板の設置制限	68
○緑化の推奨	53
○階数の制限	43
○高さの制限	26

2025年11月時点



運営委員会の活動

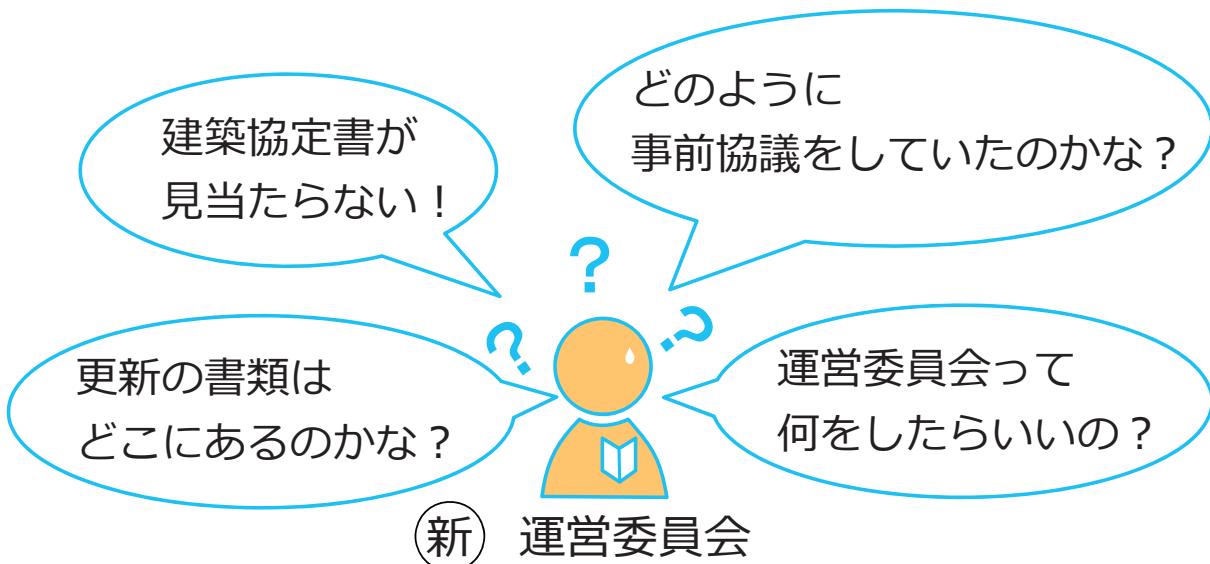
▶運営委員会では、協定を自分たちで守っていくためのさまざまな活動をします。

- ① 建築協定に関する**相談**
- ② 建築工事の前に**建築主又は代理人と協議** (事前協議)
- ③ **協定違反**への対応
- ④ 建築協定について**広報活動**
- ⑤ (有効期限が近づいている場合) **協定更新の準備**
- ⑥ 次期委員への**引継ぎ**

重要



引継ぎが十分でないと…



引継ぎを十分されていない地区が増えています！



なぜ、引継ぎが重要か？

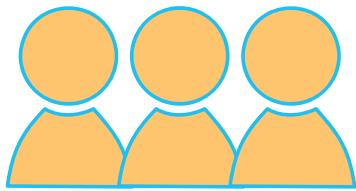
- ▶ 建築協定は、地域のみなさんでつくり、みんなで運営するルールです。
- ▶ 過去の情報がないと、これまでどのように運営してきたのかが分かりません。 (各地区の運営について、神戸市は把握していません。)
- ▶ 事前協議は、これまでの地域の判断を参考に進める必要があります。 (事前協議の進め方、判断基準など)
- ▶ 更新の際、過去の更新資料（特にデータ）があると、効率的に更新作業を進められます。

現状を把握し、課題があれば地域で話しあい、改善していきましょう！

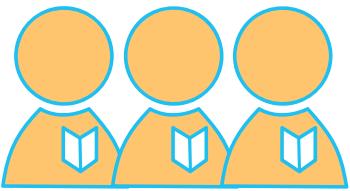


引き継ぎはしっかりと行いましょう

① 旧 運営委員会



② 新 運営委員会



引継ぎ
資料



- ▶ 協定をスムーズに運営していくためには、引き継ぎは欠かせません。
- ▶ 次の運営委員にむけて、今日から引継ぎ資料の作成を始めましょう。
- ▶ 運営委員長を変更した場合には、「**運営委員長変更届**」を提出しましょう。（提出先：神戸市建築安全課）



引継ぎ資料(例)

- ① 建築協定書
- ② 事前協議に関する資料
- ③ 更新に関する資料
- ④ 運営委員会の活動リスト・メモ
- ⑤ 建築協定のマニュアル

など



① 建築協定書 重要！

▶建築物の基準のほか、各地区の建築協定の決まりが書いてある書類です。

確認すること

- 建築物の基準に何を定めていますか？
- 有効期間はいつまでですか？

など



② 事前協議に関する書類 重要！

▶地区内の新たな建築計画が、建築協定に適合しているかどうかを、運営委員会でチェックした際の書類です。

確認すること

- 建築主や代理人（設計者・施行者等）に提出してもらう書類は？
- どのようにやり取りする？郵送？持参？
- 運営委員会のチェック体制は？
- 協議完了した際の手続きは？書類を渡す？
- 手元に残す資料は？

など



③ 更新に関する書類

重要！

▶これまでの更新の際に使用した書類や、神戸市に提出した書類です。

✓ 確認すること

- (更新時期が近い場合) 更新作業の進捗は？
- 更新書類の保管場所は？
- 前回の更新の準備期間は？
- 前回の更新に取り組んだメンバーは？ など



④ 運営委員会の活動リスト・メモ

▶年間のどの時期に、どのような活動があるか、リストにしましょう。また、内容についてまとめましょう。

▶特に、事前協議の方法は、次の運営委員がスムーズに取り組めるよう、方法や書類などまとめましょう。

○○地区運営委員会 活動記録

- 月×日 セミナー参加
⋮ 建築協定の基礎について学ぶ
- 月×日 建築協定だより 配布
⋮

