

建築協定更新のすすめかた

～更新手続きへのガイドブック～

発行 平成26年9月

春日部市都市整備部 建築課

更新作業は、ほとんどの運営委員長にとって、初めての経験でしょう。突然、春日部市から「あなたの地区の建築協定はあと2年で失効です。」といわれても、どのように更新活動をしていいかわからないどころか、現在の協定の内容もよくわからない、という方もいらっしゃるかと思います。

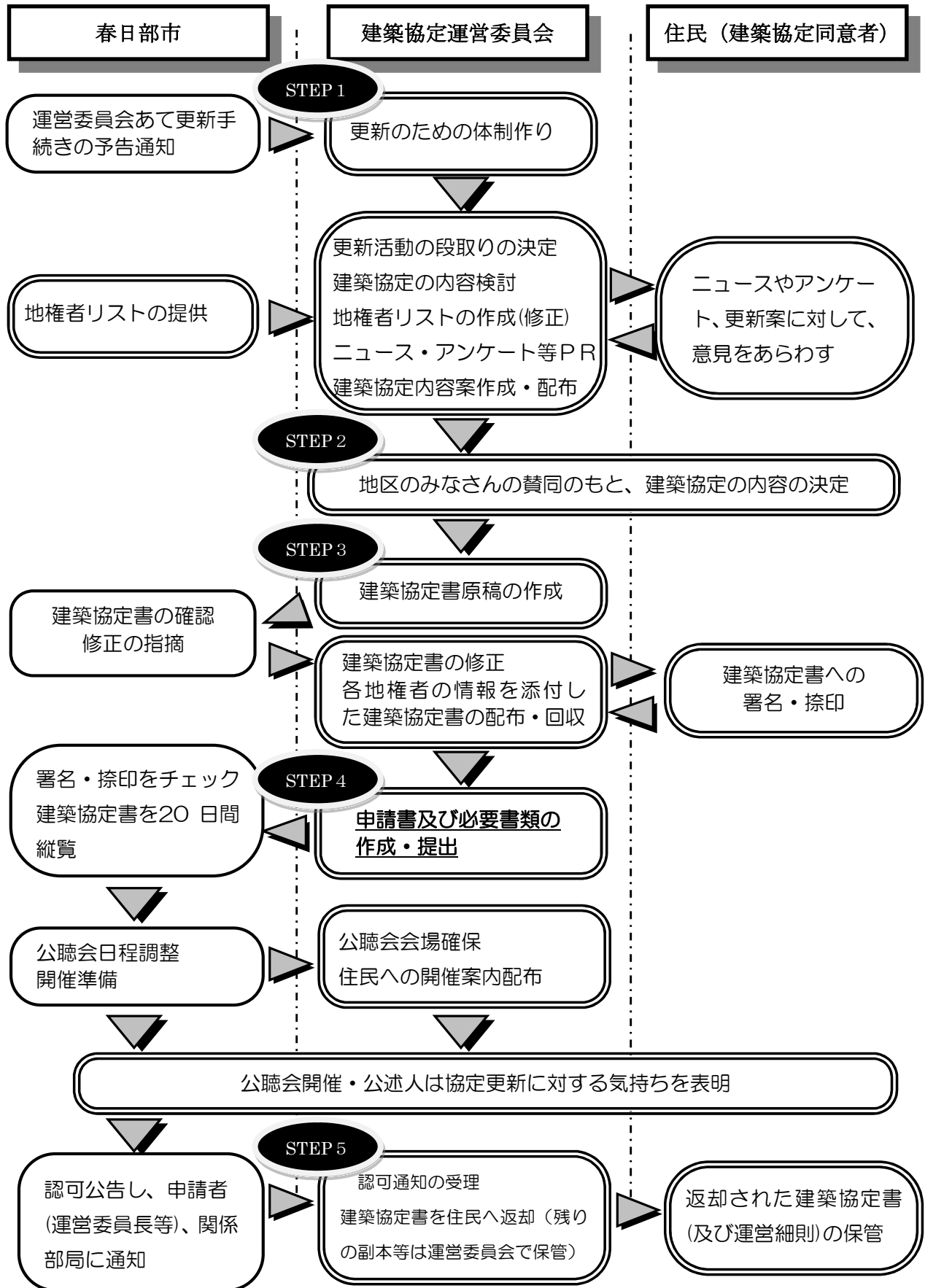
しかし、昨今全国的に建築による近隣トラブルが増えている中、あなたの地区は、今まで実は建築協定によって良好な環境が守られてきた、という面もあると思います。確かに建築協定の更新というのは、大変なものです。

しかしそれを、まわりのみなさんの考えや自分のまちについて知る良い機会ととらえ、更新作業を進めていただきたいと思います。

今回、更新作業の負担を少しでも軽減できるよう、建築協定更新マニュアルを作成しました。是非御活用いただき、環境の維持・発展に向けてがんばりましょう。

STEP1：建築協定更新の準備	P 2
STEP2：建築協定書の内容の決定	
（例・協定総会を開く場合）	P 15
STEP3：建築協定書への署名・捺印	P 20
STEP4：申請から認可公告まで	P 27
STEP5：認可公告の後	P 30
チェックシート	P 32

建築協定更新手続きの流れ



STEP 1

建築協定更新の準備

更新の約1年前から建築協定更新の準備が必要です。

準備委員の選任、建築協定の内容についての検討、勉強会や広報活動に6ヶ月ぐらいは必要でしょう。

こうしてできあがった建築協定書に対し、住民の同意を得て署名・捺印をいただく期間が、訪問活動や遠方にお住まいの土地の所有者等への協定書の郵送回収を考慮すると2～3ヶ月かかる場合もあります。

更に春日部市に認可申請し、縦覧、公聴会を経て、認可公告されるまで約3ヶ月かかるので、地区の大きさにもよりますが、通して1年ほどの期間が必要でしょう。

1 更新のための体制づくり

建築協定の更新には、地域のみなさんの意見を聞くためのアンケートや進捗状況のニュースを配るなど、多くの人手が必要になることがあります。地区の大きさによっては現在ある運営委員会では人数が足りない事もあります。地区の大きさや運営委員会の人数によって

- ① 運営委員会が行う場合
- ② 運営委員会に更新のための新たな委員を追加して行う場合
(必要に応じて運営委員会の下部組織等として準備委員会を設置)

等が考えられます。(就任のお願い文は参考例1を参照)

個別訪問で更新の説明や署名・捺印を頂く場合には、比較的地域活動に積極的な方を選ぶのもよいでしょう。また、建築に詳しい方や文書作成が得意な方が委員にいればより心強いでしょう。

更新検討のメンバーを募るには様々な方法が考えられます。地区全域の状況を把握するために、また最後の段階でメンバーが各戸に署名・捺印をお願いする事を考えると、街区から一人ずつ選ぶくらいの人数がよいのではないのでしょうか。

参考例1

平成〇年〇月〇日

各位

〇〇建築協定運営委員会委員長 〇〇〇〇

建築協定更新準備委員就任のお願い

〇〇の候 いかがお過ごしでしょうか。

さて、私達の住む住宅地の静かな環境を守るため締結しました〇〇建築協定が、〇年の歳月を経て平成〇年〇月に更新の時期を迎える事になりました。

これまで協定のお陰で、大きなトラブルもなく過ごしてまいりました。

この協定の更新を行い、子供や孫たちの世代まで良い住宅環境を引き継いでまいりたいと願っております。春日部市でも、この協定の継続を応援したいとのことです。

つきましては、先日お話ししましたが、大変僣越ですが貴方にこの協定の更新作業を進める準備委員になって頂きたいとお願い申し上げます。

準備委員会の初会合を下記の通り開催いたしますので、万障お繰り合わせの上ご出席下さいますようお願い申し上げます。

と き 平成〇年〇月〇日() 午後 〇時より 〇時まで

と ころ 春日部市〇丁目〇〇 〇〇 〇〇宅 電話〇〇〇-〇〇〇〇

準備委員をお願いするときはこの様な感じで・・・

委員をお願いする方には必ず事前に調整しておきましょう！

2 更新活動の段取りの決定

更新検討のメンバーが決まったら、更新活動に向けた段取りや更新内容の検討を行います。まずはみなさんが住んでいるまちの現状（現在の法律では何が建てられるのか、そして建築協定によってどのような上乘せルールが何のために定められているのか）を理解することが大切です。（参考例2）

まず、更新検討のメンバーで「このルールのおかげでこういう効果があった」など、建築協定を締結運営してきたことを振り返り再認識しましょう。

春日部市から

建築協定のルールによる効果以外にも、運営上の問題点、地域における他の課題等も一緒に再確認をするとよいでしょう。課題等に対応するために、建築協定の内容の見直しや、他のルール手法の導入などを検討していくことになります。（他のルール手法：P5 コラム）

参考例2

平成〇年〇月〇日

〇〇建築協定 第1回更新検討会

〇〇市〇丁目〇〇 〇〇〇〇宅

1. 委員の自己紹介
2. 〇〇建築協定の〇年の経過
3. 建築協定更新のスケジュール
4. 現在の建築協定の制限内容と法令上の最低基準の確認

	建築協定の制限内容	法令による最低基準
建物用途	〇〇	一戸建て・マンション等可
建ぺい率／容積率	〇〇／〇〇	40% / 80%
外壁後退	道路・隣地境界から〇m	道路境界から1m
最低敷地面積	〇〇〇㎡	125㎡ (許可による特例有り)
高さ	〇m	10m

5. 制限内容などの意見交換
6. 委員の役割分担
7. 次回（第2回更新検討会）の開催日時

準備委員会にはこのような資料を用意して議論するといいですね。

コラム

建築物に関する制限を定めるルールは、建築協定以外にも、地区計画などがあります。これらのルールは、定められる項目や効力の範囲、ルールの運営などが異なります。これまで建築協定を運用している中で、「建築協定の制度だけではうまくいかないことがあった」、「新しいニーズとして建築協定では定められないようなルールを定めたい」などの問題がある場合には、この更新の機会を捉えて他のルールの活用や建築協定との併用も一緒に検討してみてはいかがでしょうか。

○各ルールの比較

制度名	建築協定	地区計画
特徴	建築基準法に基づくルール建築物に関する事項を定められる。	都市計画として定めるルール条例化することにより、法的な強制力を持たせることができる。
穴抜けの有無	非同意地は穴抜け又は隣接地となり、協定の効力は及ばない	なし
運営主体	運営委員会	市
強制力	民事契約と同等の効力	市が勧告(法的拘束力はない) 条例化した項目は市長が是正命令を行う
有効期間	任意に定める	なし

※例えば、地区計画は強制力が強い反面、一度ルールを決めてしまうとその後の軽微な変更や柔軟な運用ができないなど、それぞれの制度には一長一短があります。地域のニーズに応じてどの制度を利用すると効果的かをよく検討しましょう。

3 建築協定の内容検討

ア 建築物の制限について

建築協定更新の際には、内容の再検討が必要となる場合があります。前回の建築協定が締結された10年前（又は20年前）とは社会情勢も変化しており、現在の状況に対応した制限内容とすることが求められます。自分たちのまちのこれからについて考えるよい機会となるのではないのでしょうか。

① まず、今まで守ってきた建築協定の制限内容を理解します。

一般的な建築協定における制限内容をその主旨とあわせて紹介します。

●建築物の用途の制限：用途を限定し、生活環境を維持します

例：建築物の用途は、次に掲げるものとする。

イ 一戸建専用住宅（二世帯同居住宅を含む。）

ロ 一戸建医院（獣医院を除く。）併用住宅

ハ 二戸までの長屋または兼用住宅（運営委員会が住環境を損なう恐れがないとして承認したものに限り） など

●建ぺい率、容積率の制限：建築物の大きさを制限し、ゆとりある環境を維持します。

例：容積率は〇〇%以下、など

●階数、高さの制限：建築物の高さを制限し、ゆとりある環境を維持します。

例：階数は地下を除き〇階以下、高さ〇m以下、軒高〇m以下、など

●敷地面積の制限：ある程度の敷地の広さを保ち、ゆとりある環境を維持します。

例：敷地の分割は禁止、分割する場合は〇〇〇㎡以上、など

●外壁後退の制限：道路や隣地との間に空間を確保し、ゆとりある環境を維持し、近隣トラブルも防ぎます。

例：敷地境界線から〇cm 後退、など

●地盤面の変更の制限：周囲とのバランスを欠いた盛土などを禁じ、近隣トラブルを防ぎます。

例：地盤面の変更の禁止、など

※建築協定として認可ができるのは建築物に限られるので注意しましょう。

② 次に、今までどの様な効果があったかを考え、今後の対応を考えます。

上の制限の中のいくつかは、現在の建築協定に盛り込まれていると思います。更新にあたっては、これらの制限によって今までどういう効果があったかをみなさんで考え、それぞれの制限について今後は

- ・厳しくする
- ・今までと同じ
- ・緩くする
- ・撤廃する

のどれにするかを決めます。

③ 更に、新たな地域のニーズに応じたルールを考えましょう。

また、10年前（20年前）とでは社会情勢や地区内の住民の年齢構成も変わってきており、それに応じた新しい制限内容が必要になる場合もあります。

これまで実際に制限内容が変更された例を次に紹介します。

■二世帯住宅の要請 → 地域住民の高齢化問題への対応、地域の活性化を図る

例：建築可能用途への特記「一戸建専用住宅（二世帯住宅を含む。）」

■バリアフリーへの対応 → バリアフリー住宅への改造に対応

例：地盤面変更の禁止の例外規定を設ける（「～。ただし車いす用のスロープを造るための切土盛土はこの限りでない。」など）

■活性化、住み続けるため → 生活のための様々な機能を認め、地域の活性化を図る

例：日用雑貨店、喫茶店、自家製パン店などの兼用住宅を認める。（注：法律で認められるものの範囲内に限ります）

■用途地域など、条件が異なる地区への配慮 → 更新時に局所的な加入率減少を緩和

例：地区毎の実情をふまえた制限とする。（「用途は、一低専地域では一戸建専用住宅、準住居地域では一戸建専用住宅・長屋・共同住宅・事務所又は0㎡までの店舗とする。」など）

建築協定は、後々の運営を考えると、建築協定区域隣接地（いわゆる‘穴抜け’も含む）を減らしていくことが非常に重要です。どんなに素晴らしい制限内容でも、守っている建物の割合が少なければ、まち全体としての良好な環境は保てません。できるだけ多くの方が納得できる制限内容になるよう検討を重ねましょう。

※建築協定書案の内容は、勉強会などの節目ごとに春日部市の担当者に相談し、法律上問題がないかチェックしてもらいましょう。

イ 有効期間について

建築協定には、有効期間を決めなければなりません。有効期間を短くすると協定内容の変更がしやすい反面、更新作業を頻繁に行う必要があります。しかし、期間を長く設定してしまうと、次回更新まで社会情勢の変化に対応した制限内容の見直しが難しく、硬直化する恐れがあります。

社会情勢に適応し地区独自の変化に対応や将来のまちづくりについて話し合う機会となる更新作業をどの期間ごとに持つかを考え、期間の設定をしましょう。

なお、「有効期間は10年とする」としている地域が多いようです。地区によっては5年、20年という例もあります。

有効期間を10年とする条文例

(有効期間)

第●条 この協定の有効期間は、春日部市長の認可公告のあった日から10年間とする。ただし、この協定の有効期間内にした行為に対する第●条及び第●条の適用については、なお従前の例による。

また、有効期間を10年と設定した上で、運営委員会が有効期間満了時まで、**建築協定参加者に対して更新に対する賛同を確認した場合は**期間を延長する、という方法もあります。このような方法をとることで、長い期限を設けられると同時に、期限の途中で協定について地区のみなさんが意見交換できるきっかけを得ることができます。

有効期間を継続希望調査により最長20年とする条文例

(有効期間)

第●条 この協定の有効期間は、春日部市長の認可公告のあった日から10年間とする。
ただし、**期間満了までに運営委員会が行う継続希望調査において土地の所有者等の過半数の継続賛成の意思表示がある場合は**、更に10年間、1回に限り延長されるものとする。
2 この協定の有効期間内に～…

春日部市から

上記のように継続希望調査により有効期間の延長をする場合、**調査時の土地の所有者等に対して継続の意志があるかどうかを賛成書等により確認します。**その後、運営委員会で賛成が全土地の所有者等の数の過半数以上であることを確認し、春日部市へご相談ください。

ウ 事前届出制度

平成11年5月から民間の指定確認検査機関が建築確認や検査をすることができるようになり、建築協定制度をとりまく状況が変わってきました。これからも、良好な住環境を育てていくために建築協定の果たす役割は重要となりますが、その維持については、これまで以上に運営委員会による運営方法が大事になってきます。

そこで、協定地区内での建築等を、地区のみなさんで事前把握することを制度化してはいかがでしょうか。それだけで、「このまちは、建築協定がしっかり運営されているのだな」という印象を建築主や設計者に持ってもらうことができます。

このような事前届出制度を実施するには、その旨を建築協定書に規定する必要があります。

建築と用途変更を届出の対象とした条文例

(建築計画の事前届出)

第●条 土地の所有者等は、建築物を建築するとき又は用途変更をするときは、あらかじめ、当該計画を委員長へ届け出なければならない。

どのような行為を行うときに事前届出をしてもらうかは建築物の制限の内容によっても異なります。また、どの程度まで地域で確認するべきかどうかも含めて検討すると良いでしょう。

(条文例以外に届出対象になり得る行為)

- 意匠の変更（外壁の色等を定めている場合）
- 地盤面の変更（地盤面の変更の制限を定めている場合） ……など

春日部市から

届出を受けた運営委員会は、計画が協定内容に合っているか確認しましょう。「建築の素人に図面のチェックなんてできない」と思われるかもしれませんが、コツをつかめば案外できるものです。

エ 条文表現の確認

今までの建築協定運用の中で、条文の表現のために建築協定が本来意図していた運用ができず困った事もあったと思います。また、前回策定したときから法律等も改正している場合もありますので、これを機会に現在ある条文がどのような場合にどう解釈できるかなどを確認し、必要に応じて訂正すると良いでしょう。

※建築協定書案の内容は、勉強会などの節目ごとに春日部市の担当者に相談し、法律上問題がないかチェックしてもらいましょう。

4 地権者リストの作成（修正）

建築協定の更新は、地区内の土地や建物の現状を把握し、地区のみなさんの意見を聞きながら検討を進めていくことが重要です。

そのために必要な作業の一つとして、建築協定の対象になる土地や土地の所有者等の情報の調査が挙げられます。そこで、そのような情報を集約した地権者リストを作成しましょう。

地権者リストには、原則として、「協定の対象となる土地の地名地番、各土地の面積、土地の所有者等の名前、住所、共有の場合は各土地の所有者等の持分割合」の情報を載せます。これらの情報は、その地区を所管する法務局の出張所に申請すれば誰もが知ることができる内容です。

なお、地権者リストに記載されている個人のプライバシーについては十分配慮しましょう。例えば、更新作業で地権者リストのコピーを各委員に配布した場合は、作業後回収して廃棄するなどの配慮が必要です。

地権者リストの例

敷地 No.	地名地番		地積 (㎡)	持分割合			所有権者		借地権者					
	〇〇 △丁目						氏名	住所		氏名	住所			
	本番	枝番												
1	11	番 1	125.01㎡	1	分の	1	春日部 太郎	〇〇△丁目11-1						
2	11	番 2	130.02㎡	2	分の	1	大沼 太郎	〇〇△丁目8-5						
				2	分の	1	大沼 花子	〇〇△丁目11-2						
3	11	番 3	225.87㎡	1	分の	1	粕壁 太郎	△県△市△△3-3	借地権	豊春一郎	〇〇△丁目1-3			
4	11	番 4	222.47㎡	25	分の	15	中央 太郎	〇〇△丁目11-4						
				25	分の	6	中央 花子	〇〇△丁目11-4						
				25	分の	4	中央 大二郎	〇〇△丁目 11-11						
5	11	5	18.45㎡	1	分の	1	南 太郎	〇〇△丁目 11-6						
		6	100.31㎡									1	分の	1
		7	4.66㎡									1	分の	1

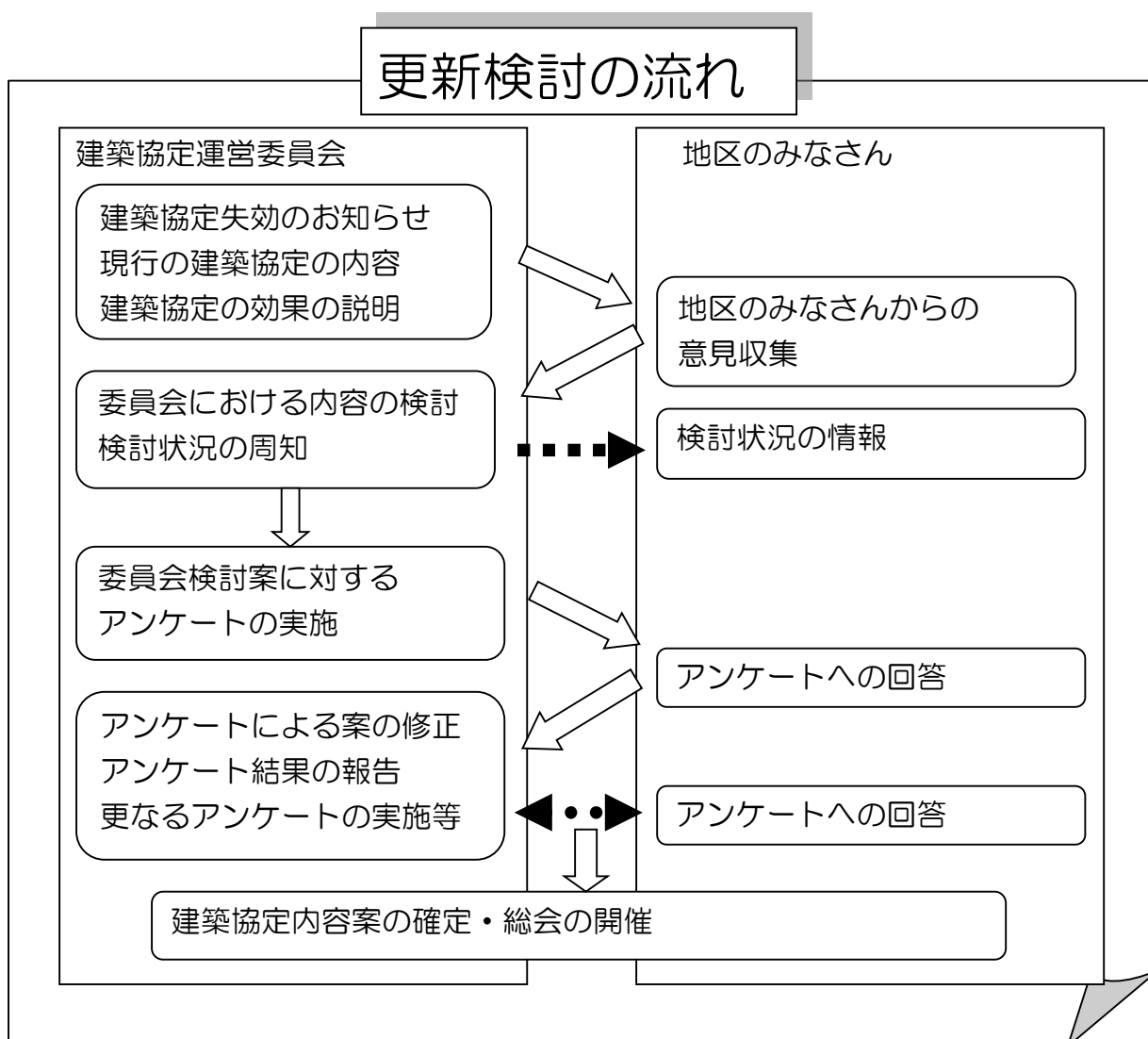
5 地区のみなさんへの周知について

建築協定の内容の見直しを更新検討メンバーで検討するためにアンケートによる地区のみなさんの意見収集や、更新作業の状況を地区のみなさんで共有する事は非常に大切です。建築協定制度の概要や準備委員会での話し合いの内容は、ニュースの発行や地区内の回覧などで地区のみなさんにPRするとよいでしょう。アンケートを行った場合は必ず結果を発表し、みなさんの理解を得ながら作業を進めることが大切です。

このときに、現行の建築協定に同意してもらえなかった隣接地や穴抜け地の方へも積極的に働きかけをし、新しい建築協定への理解を得られるようにしましょう。

なお、アンケートを行う時に注意をしなければならないことは、この時点で行っている更新作業は、あくまでも「地区のみなさんの多くの賛同を得られるルールとは何かを検討している」ものであり、今ある建築協定の更新の賛否を問うものではありません。この点に気をつけて、アンケートやニュースの内容を検討しましょう。

(更新等の賛否については次の段階の総会等で決定をします。P15～参照)



参考例3-1（既加入者用）

〇〇建築協定加入者の皆様へ

〇〇建築協定運営委員会

〇〇 〇〇

当〇〇建築協定は平成〇年に諸先輩の英知で発足して以来9年が経過し、次年度には更新の時期となります。現在更新を前提にして準備作業を進めていますが、同協定加入者の皆様方には建築協定とはどういうものか、再度ご理解をいただいた上で更新の手続きをしたいと思っておりますのでご協力の程よろしくお願いいたします。

1. 建築協定とは

都市計画法・建築基準法では建築物の制限を定めています。これらは、建築物の最低限の基準を定めたもので、この基準を守っていても日照やプライバシー、街並み等の問題は起こる可能性があります。

建築協定とは、土地の所有者などの全員の同意によって建築基準法の「最低限の基準」にさらに一定の制限を加え互いに守りあっていく事を約束（署名・捺印による契約）し、その「約束」を春日部市長が認める（認可）ものです。これによって地域の環境保全と魅力ある個性的なまちづくりの実現に役立ちます。

2. 建築協定はなぜ必要か

日本全体が高齢化社会に突入している現在、当〇〇地区も例外ではなく、むしろ早いペースで高齢化社会に突入していると思われます。

そんな中でこれからも住み続けると思われる自分達の住環境をより良く・楽しく・仲良く生活していくためにはどうあるべきか？

自分達の街「〇〇」は、いいなあと感じて過ごせる街をみんなでつくる事が建築協定の目的だと思います。

魅力的な住まいとまではいなくても、自分達でできることは少しでも努力していく、それがまちづくりではないでしょうか。そのために少しでも環境を住みやすく整備していくことが大切だと考えます。

3. 現在の建築協定の制限内容と法令上の最低基準の比較

・・・・・・・・・・・・・・・・（以下略）・・・・・・・・・・・・・・・・

-----切り取り-----

4. 現在の建築協定の内容や地域の街並み等に関してご意見があれば次に記入して下さい。

ご意見等があれば、随時、運営委員会へご相談ください。

地区内のみなさんへのPRは、建築協定に関心をもってもらうような文章にしましょう。住民1人1人が、「自分達のまちの未来の問題」という認識を持つことが重要です！

参考例3-2（新規加入者用）

〇〇地域の皆様へ

〇〇建築協定運営委員会

〇〇 〇〇

〇〇建築協定は平成〇年に発足して以来9年が経過し、次年度には更新の時期となります。現在更新を前提にして準備作業を進めていますが、〇〇地域の皆様方には建築協定とはどういうものかご理解をいただき、一緒に建築協定を作っていきたいと思っておりますのでご協力の程よろしくお願いたします。

1. 建築協定とは

都市計画法・建築基準法では建築物の制限を定めています。これらは、建築物の最低限の基準を定めたもので、この基準を守っていても日照やプライバシー、街並み等の問題は起こる可能性があります。

建築協定とは、土地の所有者などの全員の同意によって建築基準法の「最低限の基準」にさらに一定の制限を加え互いに守りあっていく事を約束（署名・捺印による契約）し、その「約束」を春日部市長が認める（認可）ものです。これによって地域の環境保全と魅力ある個性的なまちづくりの実現に役立ちます。

2. 建築協定はなぜ必要か

日本全体が高齢化社会に突入している現在、当〇〇地区も例外ではなく、むしろ早いペースで高齢化社会に突入していると思われます。

そんな中でこれから一生住み続けるとされる自分達の住環境をより良く・楽しく・仲良く生活していくためにはどうあるべきか？自分達の街「〇〇」は、いいなあと感じて過ごせる街をみんなで作る事が建築協定の目的だと思います。

魅力的な住まいとまではいなくても、自分達でできることは少しでも努力していく、それがまちづくりではないでしょうか。そのために少しでも環境を住みやすく整備していくことが大切だと考えます。

3. 現在の建築協定の制限内容と法令上の最低基準の比較

.....（以下略）.....

-----切り取り-----

4. 現在の建築協定の内容や地域の街並み等に関してご意見があれば次に記入して下さい。

ご意見等があれば、随時、運営委員会へご相談ください。

隣接地や穴抜け地の方にも関心を持ってもらえるように、随時、情報提供をおこなっていきましょう。必要に応じて個別訪問をおこなうなども有効な手法です。

参考例4

〇〇地区の皆様へ

〇〇建築協定運営委員会 〇〇 〇〇

去る〇月に建築協定の期限満了に関するお知らせ及び建築協定に対する意見収集をさせていただきました。皆様からいただいたご意見をご報告すると共に、ご意見を元に運営委員会にて検討しております「建築協定の内容案」をお示しいたします。案に対するご意見をお寄せください。

1 意見収集結果

..... (略)

2 建築協定案

(1) 建築物の用途

① 一戸建て専用住宅（二世帯同居住宅を含む。）

..... (制限内容の解説等)

・
・
・

-----切り取り-----

ご意見記入欄

ご住所 _____

お名前 _____

ありがとうございました。

アンケートによる意見集約をし、建築協定の内容が具体的になったら案に対するアンケートを実施しましょう。

STEP 2

建築協定書の内容の決定 (例：協定総会を開く場合)

アンケートやニュースなどで得た意見を元に建築協定の内容を固めたら、署名捺印をする前に地区のみなさんの賛同を元に建築協定内容の決定をしましょう。

運営委員会が自治会（町内会）と連動する建築協定と、連動していない建築協定では、建築協定書の内容の決定方法に違いがあります。

コラム

建築協定の更新作業というのは、土地に関する契約を結びなおすという事であり、所有者等の権利に係わる重大な作業といえます。それだけに、「そもそも建築協定を更新する事や、新しい協定の内容は誰が決めたのか？」ということは、同意（署名・捺印）作業に入る前までにハッキリさせておくことが必要になってきます。

建築協定は、自治会（または町内会）と連動しているものと、連動していないものの、大きく2つに分けることができ、そのどちらかによって方針決定の方法も異なってきます。

自治会と建築協定運営委員会が連動している場合は

1. 自治会の役員会の決定
2. 自治会総会における多数決（委任状含む）による決定
3. 自治会会員へのアンケートによる決定

自治会と建築協定運営委員会が連動していない場合は

1. 建築協定運営委員会による決定
2. 建築協定総会における多数決（委任状含む）による決定
3. 建築協定区域土地の所有者等へのアンケートによる決定（参考例7）等が考えられます。

本書では、自治会（町内会）と連動していない地区において、建築協定総会を開く場合を御紹介します。準備委員会によって建築協定書案が決まったら建築協定総会（総会の定めがない地区では、これに相当する会合）にはかり、そこで賛同を得ることにより建築協定書が決定し、STEP3の同意（署名・捺印）作業に入ります。

参考にアンケートによる決定の参考例も最後に紹介します。（参考例7）

1 各戸への建築協定案の配布

① 準備委員会で作成した建築協定書案を「総会のお知らせ」と一緒に全土地の所有者等に配布します。区域外の遠方にお住まいの土地の所有者等にも郵送でお知らせします。

② 総会に欠席する土地の所有者等を考慮し、「総会のお知らせ」に委任状を添付し、総会開催前に回収、総会出席者と委任状をもって総会が成立するよう準備します。

（協定総会のお知らせ（委任状付き）参考例5）

※更新の可決には、建築協定案配布時の準備委員による説明や、委任状の回収作業が大切になります。また総会開催当日も、準備委員による事前の用意が必要です。

（総会のお知らせの配布や当日の役割分担について…参考例6）

2 総会当日の運営例

① 式次第に従った議事の進行。（司会者が行います）

② 準備委員会による建築協定書案の説明（運営委員長またはそれに相当する方）

③ 質疑応答（議長は運営委員長等が行い、準備委員に説明していただきます）

④ 採決（委任状を含めた賛成総数の発表）

⑤ 更新決定と建築協定書の正式確認。

参考例5

平成〇年〇月〇日
〇〇建築協定運営委員会
委員長 〇〇 〇〇 ()

〇〇建築協定総会のお知らせ

〇〇の候 皆様には益々ご健勝の事とお喜び申し上げます。〇〇の住環境を守るため〇〇建築協定が認可されて、はや〇年を迎えました。この度、〇年〇月の有効期間満了に際し、準備委員会が設立され、〇〇建築協定の更新内容を検討して参りました。建築協定制度は市民活動を土台にしながら良好な都市環境を維持形成していくため、一定の建築ルールを住民の間で定めて運営していく制度です。

下記のとおり総会を開催し、準備委員会で検討した建築協定書案による更新の是非を決定したいと思っています。事前に建築協定案をお配りし、当日は質疑応答の時間をご用意しますので、万障お繰り合わせの上ご出席頂きますようお願い申し上げます。

なお、ご欠席の場合は準備委員に委任状をお渡し下さいますようお願い申し上げます。

- 1 とき 平成〇年〇月〇日 () 午後 時～ 時
- 2 ところ 〇〇自治会館
- 3 議題 (1)準備委員会による建築協定書案の説明
(2)質疑応答
(3)準備委員会案による更新の採決

-----切り取り-----

委任状

私は 氏 (番地) を代理人と定め次の事項を委任します。
準備委員会で検討した建築協定書案による更新の是非について

平成 年 月 日
委任者 住所
氏名

Ⓜ

更新の意思決定および建築協定書案の可決は、委任状が肝です。

参考例6

平成〇年〇月〇日

運営委員各位

総会に向けての準備（〇〇建築協定第〇回準備委員会）

〇〇の候 皆様には益々ご健勝の事とお喜び申し上げます。いよいよ建築協定書案も決まり、〇月〇日の総会で是非を問うことになりました。そこで、総会に向けて準備委員の皆様には、建築協定書案の配布と、当日の準備をお願いします。

1 それぞれ受け持ちの土地の所有者等の方への配布物

- (1) 〇〇建築協定の総会のお知らせ
- (2) 〇〇建築協定書案

2 「総会のお知らせ」配布の時のお願い

- (1) 各ご家庭を訪問し、建築協定が〇年の有効期間を迎え更新手続きを始めている事や、建築協定によって住宅環境を守る主旨を説明し、ご協力をお願いし総会への出席もお願いして配布物をお渡しください。

※ご自分の受け持ちの配布担当地区の各戸について、現協定に参加しているかどうかを把握しておけば、お話ししやすいかと思えます。

- (2) お留守の時は、出来るだけ投函をせず、別の機会に尋ねてみてください。
- (3) 総会にご欠席のときは委任状を頂きたい旨お願いしてください。後日頂きに参りますと教えてください。
- (4) 借家の場合は、お住まいの方から家主（土地の所有者等）さんの住所・氏名・電話番号をお聞かせ頂き、後日準備委員会から郵送させていただく旨お伝えください。
- (5) 詳しい説明を求める土地の所有者等がいらっしゃった場合、その場での議論ではなく、準備委員会へご連絡していただくようお願いください。

3 総会（〇月〇日）での役割分担を下記の通りお願いいたします。

- (1) 出席者の建築協定賛成者の数と委任状の数を集計し報告して下さる方（〇人）
- (2) 受付を置き土地の所有者等の方を案内して下さる方（〇人）
- (3) 会場設営（机や椅子を出す）をして下さる方（〇人）
- (4) 司会をして下さる方（1人）
- (5) 議長は運営委員長が当たります。

総会開催に向けて、準備委員会での事前準備が必要になります。

参考例7

平成〇年〇月〇日

〇〇地区の皆様

〇〇建築協定運営委員会 〇〇 〇〇

〇〇建築協定の内容（案）に関するアンケート

〇〇の候 皆様には益々ご健勝の事とお喜び申し上げます。〇〇の住環境を守るため〇〇建築協定が認可されて、はや〇年を迎えました。この度、〇年〇月の有効期間満了に際し、〇〇建築協定の更新内容をアンケートによる皆様のご意見を基に検討して参りました。建築協定制度は市民活動を土台にしながら良好な都市環境を維持形成していくため、一定の建築ルールを住民の間で定めて運営していく制度です。本アンケートの結果により、運営委員会で検討した建築協定の内容案による更新の是非を決定したいと思っておりますので、必ずアンケートにお答えいただきますよう、ご理解とご協力をよろしくお願い申し上げます。

【提出締め切り 平成〇年〇月〇日】

1 〇〇建築協定の内容案

(1) 建築物の用途

① 一戸建て専用住宅（二世帯同居住宅を含む。）

・・・・・・・・・・・・・・・・（制限内容の解説等）・・・・・・・・・・・・・・・・

・

・

-----切り取り-----

アンケート用紙

この「〇〇建築協定の内容案」について

賛成 言い足りない 反対

ご意見記入欄

ご住所

総会開催に代えてアンケートを実施するときには、アンケート結果が有効になるよう、全員からのアンケート回収を目指しましょう。

STEP 3

建築協定書への署名・捺印

1 建築協定書原稿の作成

建築協定書の内容が決定したら、建築協定書の原稿を作成し春日部市の最終チェックを受けた上で、土地の所有者等に同意の署名捺印をしていただきます。

建築協定書は条文、同意署名捺印欄、区域図で構成されます。

しかし、どの敷地が隣接地となるかは、署名捺印を集めて整理してみるまで分かりません。そこで、地域の皆さんに署名捺印を依頼するときの協定書には仮の区域図を添付し、説明を付けておくと良いでしょう。

春日部市から

いよいよ同意の捺印をもらおう、というところですが、ちょっと待ってください。捺印された建築協定書を集めた後に、間違いが発覚、というのではもう一度捺印をしてもらうなど訂正にかなりの手間が必要になりますので、あらかじめ建築協定書の原稿を市に提出し、チェックを受けましょう。

春日部市

準備委員会

建築協定書最終チェック

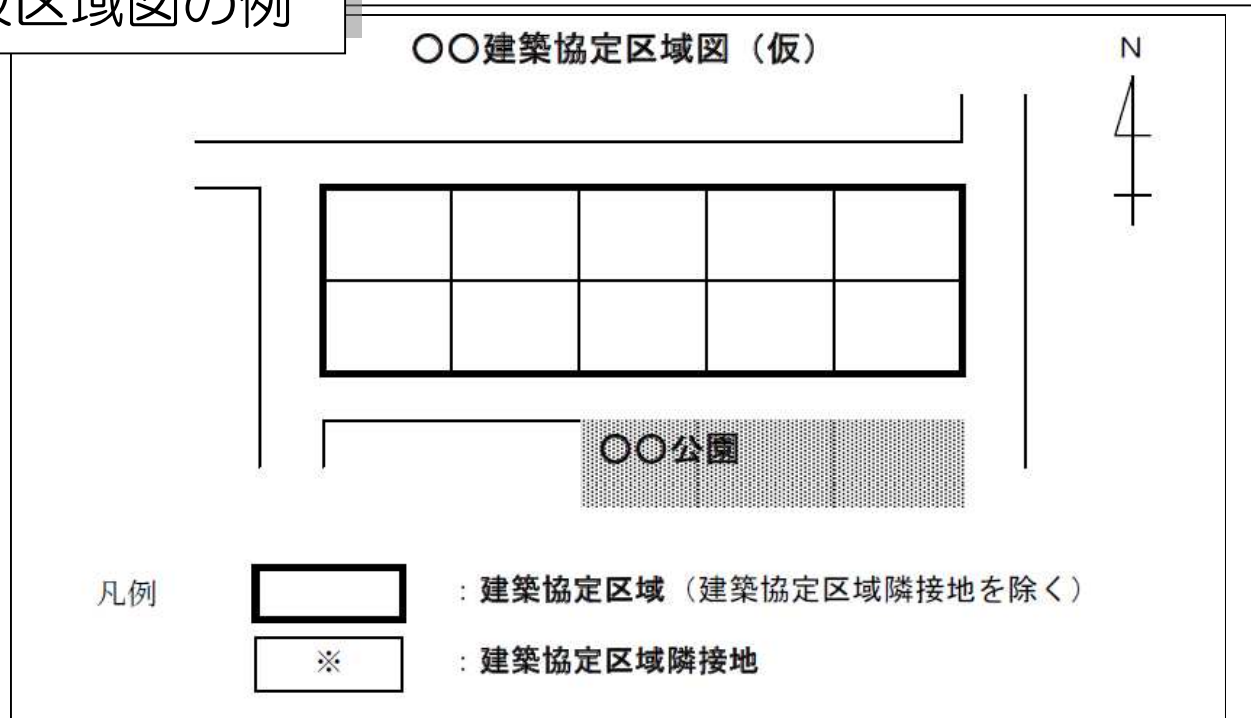
完成した建築協定書の原稿

建築協定書修正を指摘

- 建築協定書の修正
- 短冊状地権者リストを建築協定書にクリップで添えて準備完了！

建築協定書を各戸に配布しましょう

仮区域図の例



• この図は仮のものです。最終的に協定に同意していただけない区画は、建築協定区域隣接地（認可後に協定に加入することができるが、加入するまでは協定の適用を受けない敷地）とさせていただきます。

• 市の認可後に、正式な区域図を皆様にお配りします。

建築協定締結後に隣接地の加入があった場合には、区域図を変更する必要があります。建築協定区域内は×マークをつけたり塗りつぶしたりせず、隣接地には※マーク等をつける形で区域図を作成することにより、隣接地加入時には、簡便に、修正液で消してからコピーを取って隣接地加入後の新区域図を作成することができます。

コラム

建築協定区域に隣接した建築協定区域外の土地のうち、建築協定区域内の人が、将来建築協定区域となることを希望する土地をいいます。

建築協定区域隣接地は、建築協定区域外なので建築協定の制限は及びません。

しかし、建築協定締結後（認可公告後）でも建築協定区域隣接地の土地の所有者等が希望すれば、簡単な手続きで建築協定に加入することができます。

2 署名・捺印について～地権者リストの短冊の活用～

署名・捺印のお願い書（参考例8）を作り、建築協定書3部とともに土地の所有者等に配布します。その際、完成した地権者リストをコピーし宅地ごとに横長の短冊状に切り分け、建築協定書と一緒にお渡しすることで、①所有土地の地番②氏名（共有者を含めて）③面積の正確な内容が伝わるので、記述内容の間違いを防ぐことができます。

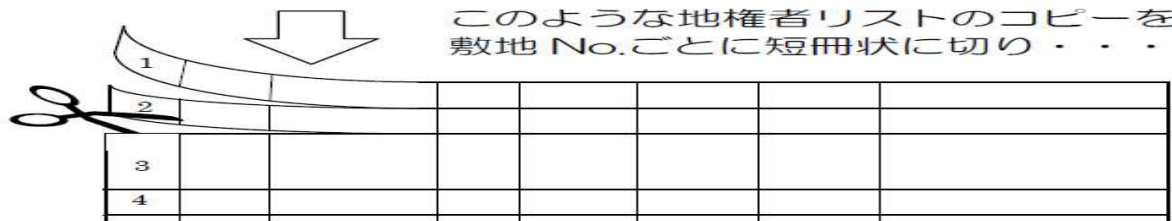
春日部市から

同意をもらえない方に対しては、理由を聞き、粘り強く説得することも重要です。どうしても同意をもらえない場合でも「建築協定区域隣接地」に設定し、途中加入の際、いつでも歓迎できる近所づきあいを続けていくことも大事です。

地権者リストから短冊を作成

敷地 No.	地名地番		地積 (㎡)	持分割合			所有者		借地権者		
	OO △丁目						氏名	住所	氏名	住所	
	本番	枝番									
1	11	番 1	125.01㎡	1	分の	1	春日部 太郎	OO△丁目11-1			
2	11	番 2	130.02㎡	2	分の	1	大沼 太郎	OO△丁目8-5			
				2	分の	1	大沼 花子	OO△丁目11-2			
3	11	番 3	225.87㎡	1	分の	1	粕壁 太郎	△県△市△△3-3	借地権	豊春一郎	OO△丁目1-3
4	11	番 4	222.47㎡	25	分の	15	中央 太郎	OO△丁目11-4			
				25	分の	6	中央 花子	OO△丁目11-4			
				25	分の	4	中央 大二郎	OO△丁目 11-11			
5	11	番 5	18.45㎡	1	分の	1	南 太郎	OO△丁目 11-6			
		6	100.31㎡	1	分の	1					
		7	4.66㎡	1	分の	1					

このような地権者リストのコピーを敷地 No.ごとに短冊状に切り・・・



協定書

協定書に添付して配布すると、書き損じを防げます。

1

参考例 8

平成〇年〇月〇日

各位

〇〇建築協定運営委員会
委員長 〇〇 〇〇

〇〇建築協定ご署名・ご捺印のお願い

〇〇の候 いかがお過ごしでしょうか。

さて、既にお知らせ申し上げました〇〇建築協定の総会が〇月〇日()に開催され、建築協定の継続について採決いたしました結果、土地の所有者等総数〇〇人に対し継続に賛成された方が〇〇人(賛成率〇〇%)となり過半数を超えるご賛成を頂きました。静かな戸建て住宅による住環境を守ろうというご意志であったと思います。

これから、運営委員会の各番地担当委員が本協定書を持って、ご署名・ご捺印を頂きにお伺いいたしますので、ご協力下さいますようお願い申し上げます。

本協定書は1 件に同じもの3 通提出していただき、次のように処理させていただきます。

- ①春日部市都市整備部建築課で保管
- ②〇〇建築協定運営委員会で保管(地区住民の方々へのご相談に対応)
- ③建築協定成立後に各土地の所有者等に返却し各ご家庭で保管(協定加入の記録として)

以上のうち①②を一括して春日部市に提出し審査を受けます。

運営委員会では〇〇地区以外にお住まいの土地の所有者等の方々に対しては郵送等の方法によりご協力をお願いする予定です。

いよいよ同意書のお願い文です。丁寧にお願ひしましょう。

3 署名・捺印をいただく時の注意事項

複数の土地の所有者等がいる場合、持ち分の過半の所有者からの署名・捺印が必要です。例えば、夫婦で2分の1ずつ所有している場合、2分の1では過半にならないので、お二人の署名・捺印が必要です。その他にも署名・捺印の際には以下の点に注意して、間違いの無いようにしましょう。

- ① 3通とも同様に記入、提出してもらいます。
- ② 同意年月日は必ず記入します。
- ③ 同意書の「土地の表示」欄には地番を記入します。住居表示の番号を記入しないよう気をつけましょう。
- ④ 複数筆の土地を所有している場合、代表地番だけではなく、全ての土地の地番を記入します。
- ⑤ 持ち分の過半の所有者からの同意が必要です。夫婦で1/2ずつ共有している場合にはそれぞれの署名・捺印が必要です。また複数の同姓の方が捺印する場合には、異なる印鑑が必要となります。
- ⑥ 訂正時には修正液は使えません。2本の黒線を引き、捺印した印鑑で訂正します。

署名・捺印の記載例

〇〇建築協定の締結に同意します。

平成●●年 ●●月 ●●日

土地の表示

春日部市●● ●丁目	●●●番●●●●	123.45 m ²
	●●●番●●●●	6.78 m ²
	●●●番●●●●	90.12 m ²

土地の所有者

住所 春日部市〇〇 〇丁目〇番地〇号
氏名 鈴木 建築 印

土地の所有者

住所 春日部市〇〇 〇丁目〇番地〇号
氏名 鈴木 協定 印

4 遠方にお住いの土地の所有者等へは

遠方にお住いの土地の所有者等に対し、どのように署名・捺印を頂くかですが

(ア) 郵送処理が簡便です。署名・捺印のお願い書（参考例9）を同封します。

(イ) 間違いを起こさないため、建築協定書3通にそれぞれ地番、面積、土地の所有者等名を鉛筆で記入しておきます。

(ウ) 返信用封筒に受取人の住所、氏名を書き、返信用切手（120 円程度）を貼って同封します。

5 建築協定区域図の作成

集まった捺印済の建築協定書をもとに、建築協定区域図を作成します。同意いただけなかった宅地は「建築協定区域隣接地」の表示をします。

その際、区域図には各所有者の名前は載せないなど、プライバシーに配慮しましょう。

コラム

運営委員会は、捺印いただいた建築協定書を3通とも回収します。そのうち2通を春日部市に提出します。認可公告が下りた後、1通は春日部市で保管します。もう1通は運営委員会に返却され、地元の建築相談に利用します。

春日部市に提出しなかった3通目は、認可公告後、土地の所有者等に記録として返却します。

参考例9

平成〇年〇月〇日

様

〇〇建築協定運営委員会
委員長 〇〇 〇〇

〇〇建築協定への賛同のお願い

〇〇の候 皆様には益々ご健勝の事とお喜び申し上げます。

別紙のご報告の通り、〇〇住宅地区建築協定の総会で多数のご賛成を頂き、建築協定の継続が決まりました。

アパート・マンションや寄宿舍などが建たない静かな戸建て住宅だけの「まちづくり」が支持され、〇〇住宅地区の住環境を守る市民の強い要望を感じました。

専門家の意見でも、建築協定のある住宅地のほうが資産価値が高いという見方が多く聞かれます。

お忙しい中誠に申し訳ありませんが、同封の建築協定書（同じもの3通）にご署名、ご捺印下さり、同封の封筒で私宛ご郵送下さいますようお願い申し上げます。郵送いただきました3通につきましては、次のように処理させていただきます。

- 1 通目：春日部市都市整備部建築課で保管
- 2 通目：建築協定運営委員会で保管（地区住民の方々へのご相談に対応）

以上を一括して春日部市に提出し審査を受けます。3通目は、春日部市の認可を受け建築協定成立後、協定加入の記録として貴方様にご返送させていただきます。現地の〇〇住宅地区では建築協定書の受付を始めておりますので、ご多忙のことと思いますがよろしくお願い申し上げます。

遠方にお住まいの土地の所有者等への依頼文には切手添付済みの返信用封筒を忘れずに！

STEP 4

申請から認可公告まで

1 申請書及び必要書類の作成・提出

代表者は以下の①～⑥を2部、⑦・⑧を1部用意して、市に提出（申請）します。

- ① 建築協定認可申請書 法定の書式に必要事項を記入してください。なお、申請者は運営委員会の会長名となります。
- ② 付近見取図（最寄りの交通機関からの案内図）
- ③ 建築協定区域図
STEP3で作成した建築協定区域隣接地を表示した区域図です。
- ④ 地権者リスト（宅地番号、地名地番、面積、土地の所有者等名、同現住所）同意者のみの地権者リストを作成します。
- ⑤ 建築協定書（同意書：土地の所有者全員分）
- ⑥ 隣接地地番リスト
- ⑦ チェックシート【土地の所有者用】
- ⑧ チェックシート【運営委員会用】

残りの同意書1部は、認可公告後、地区のみなさんにお返しするまで、運営委員会で保管してください。

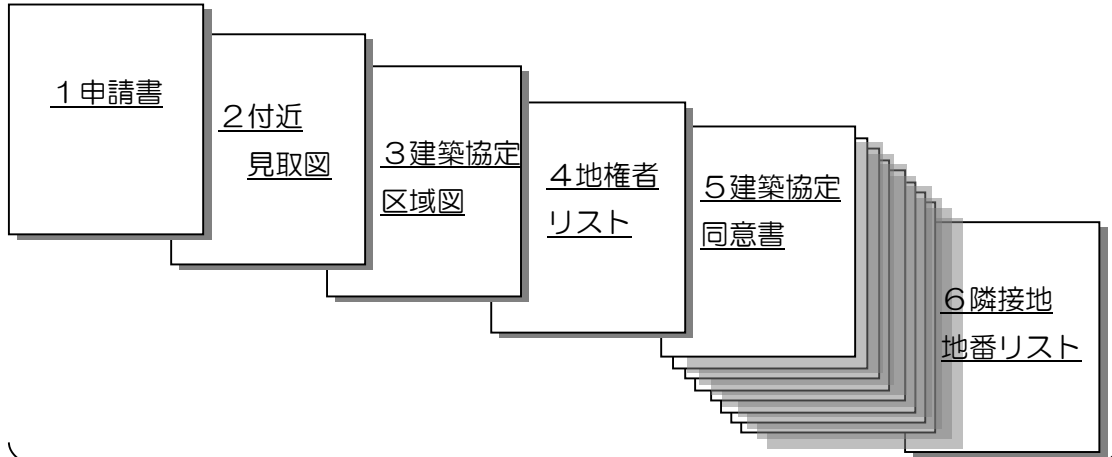
春日部市から

提出された書類は、春日部市で地権者リストのチェック及び建築協定書（同意書）の記載が正しいかどうかの確認を行います。

記載事項に疑義等が生じた場合には、春日部市から修正を依頼することがあります。チェックし、修正等の終了後、正式な申請受理となります。

申請時の提出書類

申請書類を春日部市に提出する前に、書類がそろっているかもう一度確認しましょう。



以上の綴りを、2部作成

+チェックシート【土地所有者用】【運営委員会用】

参考：認可までの手順 これは春日部市が行います

① 縦覧（書類を誰でも閲覧できるようにすること）

建築協定の申請があったこととその内容を、広く春日部市民にお知らせします。

春日部市報に掲載し、建築協定書を春日部市都市整備部建築課で平日21日間以上縦覧します。

② 公聴会（市が重要な事項を決定する前に市民の意見を聞く制度のこと）

建築協定認可に支障がないか、同意書だけでなく、直接みなさんの意見を伺います。

春日部市報に掲載日時、場所を掲載し、公述人（公聴会で意見を述べる人）を選定した上で開催します。

③ 認可公告（認可されたことを広く一般公衆に告知すること）

春日部市報に掲載します。

以上申請から認可まで最低でも約3ヶ月の期間が必要です。

春日部市から

申請後、21日間以上の建築協定書の縦覧を経て公聴会を開催します。

ここで地区のみなさんの意志を最終的に確認します。

2 公聴会の手順と準備

ア 事前の準備

公聴会は春日部市が主催しますが、その準備にあたっては、運営委員会も協力をして進めます。会場は地区の集会所などが一般的に使用されています。

- ① 春日部市と公聴会の日程を調整しましょう。
- ② 土地の所有者等全員に公聴会開催の案内状（参考例10）を送付します。
- ③ 公述人の選定をします。
（公述人に選定された人は当日話したいことをまとめておきましょう）

イ 公聴会の開催当日

- ① 春日部市から公聴会開催の主旨および建築協定の内容に関する説明があります。
- ② 公述人の意見陳述が行われます。（通常2～3人）

参考例 10

平成〇年〇月〇日

各位

〇〇建築協定運営委員会
委員長 〇〇 〇〇

〇〇建築協定公聴会ご出席のお願い

〇〇の候 皆様には益々ご健勝の事とお喜び申し上げます。

さて、〇〇建築協定の春日部市の認可を受けるにあたり、春日部市主催の公聴会が次の通り開催されます。

これは建築協定にご賛成下さった方々の中にも色々なご意見があり、協定認可に際して支障があるかどうか直接住民の方々からご意見を伺うために開かれるものです。

公述を希望する方は、前もって春日部市建築課までお申し出下さい。（TEL：〇〇〇－〇〇〇〇）

公聴会終了後には春日部市の担当者と意見交換をする事もできますので、みなさんお誘い合わせの上ご出席下さいますようお願い申し上げます。

1 とき 平成〇年〇月〇日（ ）午後 時～ 時
（準備委員の方は会場設営のため、午後〇時にお集まりください）

2 ところ 〇〇市〇丁目〇〇 〇〇自治会館

各準備委員には、公聴会に近所のみなさんと参加してもらうよう協力してもらいましょう。

STEP 5

認可公告の後

春日部市から

公聴会の約1ヶ月後に認可公告されます。建築協定は、認可公告後にしっかり運営していくことが何よりも重要です。

1 認可通知の受理・協定書の返却

春日部市から認可公告の連絡を受けたら、次のとおり書類の受理や返却を行います。

- ① 春日部市から次の書類を受け取ります。
 - ・ 認可通知書
 - ・ 市報の写し（必要部数）
 - ・ 申請書類の副本
 - ・ 最新の建築協定区域図（必要部数）
- ② 手元に保管していた3通目の建築協定書は土地の所有者等に記録として返却するので、建築協定区域図を春日部市から返却された最新の建築協定区域図に差し替えをします。
- ③ 各土地の所有者等に対し、春日部市認可のお知らせの挨拶文（参考例11）を作り、区域図差し替えた建築協定書、市報の写しと一緒に土地の所有者等に返却します。
- ④ 残りの申請書類の副本は運営委員会で保管をし、建築協定の運用や建築協定区域内のみなさんから相談などに利用できるようにしておきましょう。

参考例 1 1

平成〇年〇月〇日

各位

〇〇建築協定運営委員会
委員長 〇〇 〇〇

〇〇建築協定・春日部市認可のお知らせ

〇〇の候 皆様には益々ご健勝の事とお喜び申し上げます。
平成〇年〇月〇日、〇〇建築協定が春日部市の認可を受けました。
土地の所有者等各位のご協力に厚くお礼申し上げ、市長認可をご報告申し上げます。
お預かりいたしました貴方様の建築協定書をお返しますので各ご家庭で保管下さい
ますようお願い申し上げます。

なお、建築協定に参加頂いた土地につきましては、売却されましても建築協定が継承
されます。認可まで長期間に渡ってご協力ありがとうございました。

建築協定は締結しただけでは十分な効力を発揮しません。

有効なものとなるよう、建築協定運営委員会にて運営していきますので、今後ともご
協力のほどよろしくお願ひします。

最後に地区内のみなさんに認可の報告をしましょう。

2 建築協定区域隣接地の土地の所有者等への協力

建築協定区域隣接地の土地の所有者等に対し、春日部市の認可があり、建築協定区域隣接
地に指定した旨の挨拶状を作成し、建築協定の内容について理解を得るため、建築協定書を
同封して郵送し、協力してもらえようお願ひしましょう。

チェックシート【土地の所有者等用】

□住所・氏名をご記入ください

(住所)	(氏名)
------	------

□記入済みの建築協定書を、3部すべてについて、下記の項目についてチェックしてください。
建築協定書とこのチェックシートを併せて提出していただきます。

ご確認の上、チェックをいれてください

記入漏れ・印漏れはありませんか？

① 記入日	<input type="checkbox"/>
② 地名地番	<input type="checkbox"/>
③ 住所	<input type="checkbox"/>
氏名	<input type="checkbox"/>
④ 捺印	<input type="checkbox"/>

地名地番

住居表示の番号ではなく、地番を記入していますか？	<input type="checkbox"/>
複数筆の土地を所有している場合は、代表地番だけではなく、すべての土地の地番を記入していますか？	<input type="checkbox"/>

氏名

所有者等が複数の場合は、合計持ち分が過半となる所有者等全員が署名していますか？	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

捺印

印影が鮮明に押されていますか？	<input type="checkbox"/>
所有者等が複数の場合は、全員が異なる印影の印鑑を使用していますか？	<input type="checkbox"/>
法人の場合 法人の名称 + 代表者職氏名 + 代表社印 となっていますか？	<input type="checkbox"/>

訂正がある場合

修正液、修正テープ等を使用していませんか？	<input type="checkbox"/>
訂正する部分を二重線で抹消していますか？	<input type="checkbox"/>
署名の横に捺した印鑑と同一の印鑑を押していますか？	<input type="checkbox"/>
土地の表示（地名地番）を訂正する場合、土地所有者等の全員の印鑑を押していますか？	<input type="checkbox"/>

□必要な提出書類は揃っていますか？

1	記入済みの建築協定書（3部提出）	<input type="checkbox"/>
2	このチェックシート（チェックシート【土地の所有者等用】）	<input type="checkbox"/>

建築協定認可申請チェックシート【運営委員会用】

□必要な認可申請書類は全て揃っていますか？また、正本・副本・控えの内容は同一ですか？

	認可申請書類	提出部数	揃っていますか？	正・副・控えが同一ですか？
1	建築協定認可申請書	2部（正・副）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	案内図（付近見取り図）	2部（正・副）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	建築協定区域図	2部（正・副）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	地権者リスト	2部（正・副）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	建築協定書（同意書） （土地の所有者等全員分）	2部（正・副）	<input type="checkbox"/>	/
6	隣接地地番リスト	2部（正・副）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	チェックシート【土地の所有者等用】 （土地の所有者等全員分）	1部	<input type="checkbox"/>	/
8	このチェックシート （建築協定認可申請チェックシート）	1部	<input type="checkbox"/>	/

□各書類について以下をチェックしてください。

建築協定認可申請書				
	市施行規則第19号様式を使用している			<input type="checkbox"/>
	建築協定の変更又は廃止の場合は、申請書タイトルのカッコ内の「変更」又は「廃止」に○をしている。			<input type="checkbox"/>
	記載漏れがない			<input type="checkbox"/>
	申請者は、建築協定区域内の土地の所有者等である			<input type="checkbox"/>
案内図（付近見取り図）				
	建築協定区域の位置が図示されている			<input type="checkbox"/>
	方位や駅・公園・学校などの目印になるものが記入されている。			<input type="checkbox"/>
建築協定区域図				
	著作権の支障があるものや名前などの個人情報に記載されているもの（市販の住宅地図等の複製）を使用していない。			<input type="checkbox"/>
	以下の必要な情報が記載されている			
	建築協定名称			<input type="checkbox"/>
	凡例（建築協定区域、建築協定区域隣接地の別が分かるようになっている）			<input type="checkbox"/>
	方位			<input type="checkbox"/>
	地権者リストとの整合は取れている （合意していない土地を建築協定区域の表示にしない）			<input type="checkbox"/>
同意書				
	地権者リストに記載されたすべての土地所有者の同意書が揃っている。 （建築協定区域隣接地は除く）			<input type="checkbox"/>

建築協定更新マニュアル

平成 26 年 9 月発行

編集・発行 春日部市都市整備部建築課

春日部市中央七丁目 2 番地 1 電話 048-796-8046