

15戸以上の单身者向住宅を建築される方へ

吹田市環境部

15戸以上の单身者向住宅のお問い合わせは、
環境部環境政策室 中高層担当
〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号
電話 06-6384-1793（直）
06-6384-1231（内線2624）
e-mail env-chiiki@city.suita.osaka.jp
吹田市ホームページ
<http://www.city.suita.osaka.jp/>

15戸以上の単身者向住宅を建築される方へ

安全で健康かつ快適な生活環境を確保することは、すべての市民の願いです。

このため、15戸以上の単身者向住宅を建築しようとする場合は、管理体制、騒音の防止に関する措置など周辺の生活環境に十分配慮して計画されることが必要です。

また、建築物を計画するときには、あらかじめ周辺の住民に対し計画の概要を公開し、事前に相隣問題を調整することにより、良好な近隣関係の保持を図っていくことが、市民生活を営んでいくうえで大切なことです。

このため、「吹田市開発事業の手続等に関する条例」、「15戸以上の単身者向住宅に関する指導指針」により、建築計画の事前公開、15戸以上の単身者向住宅を計画するうえで配慮すべき事項などを定めています。

つきましては、この冊子に基づき、建築計画並びに諸手続きをしていただきますようお願いいたします。

令和3年（2021年）4月
吹田市環境部

目次

1. はじめに	- 3 -
(1) 単身者向住宅とは	- 3 -
(2) 適用の範囲	- 3 -
(3) 協議対象となる行為.....	- 3 -
(4) 15戸以上の単身者向住宅を建築する際の配慮事項	- 3 -
2. 15戸以上の単身者向住宅を建築しようとするときは	- 5 -
(1) 手続きフロー.....	- 5 -
(2) 標識の設置	- 6 -
(3) 標識設置等報告書の提出	- 7 -
(4) 関係住民へ事前説明の実施.....	- 8 -
(5) 事前説明等結果報告書の提出	- 9 -
3. 各種様式の記入例.....	- 10 -
4. 参考資料.....	- 17 -

1. はじめに

(1) 単身者向住宅とは

単身者向住宅とは、専有部分の面積が40平方メートル未満の小規模の住戸を有する共同住宅（各戸に台所、浴室及び便所が設備されているものに限る。）をいいます。

(2) 適用の範囲

指導指針は、建築物の高さ、階数にかかわらず住居の戸数が15戸以上の単身者向住宅に適用します。

(3) 協議対象となる行為

15戸以上の単身者向住宅を建築し、増築し、改築し、移転する場合、又は、用途変更をして15戸以上の単身者向住宅とする場合で、建築基準法の規定による確認申請や計画通知を伴う行為が協議の対象となります。

(4) 15戸以上の単身者向住宅を建築する際の配慮事項

建築主は、15戸以上の単身者向住宅を建築しようとするときは、あらかじめ関係住民に対して建築物の概要や、生活環境に障害を与えるおそれのある事項について説明等を行うこととなっています。建築計画を検討するに当たっては、関係住民の生活環境に障害が生じないように努めるとともに、障害が生じるおそれのある場合は、関係者と十分に協議し必要な措置を講じるものとしてください。

ア 工事中の騒音、振動及び交通等に関する事項

周辺の生活環境に及ぼす影響を最小限にとどめるため、工事の実施においては次の事項に配慮した計画を立ててください。

- (ア) 工期、休日、作業時間
- (イ) 騒音・振動
- (ウ) 粉塵の飛散防止
- (エ) 工事中の安全
- (オ) 工事用車両の運行経路

イ その他近隣者の生活環境に著しく障害を与えるおそれのある事項

ごみ置き場、駐車場、駐輪場等の付帯施設の配置においても、関係住民の生活環境に障害が生じないように配慮した計画を立ててください。

ウ 管理体制に関する事項

建築主等は、単身者向住宅を適正に管理し、また、関係住民からの苦情に対する迅速な対応ができるよう、次に掲げる管理体制を整えるものとしてください。

- (ア) 適切な管理体制をとるための措置として、できるだけ管理人室又は管理詰所を設置するよう努めてください。
- (イ) 建物を使用するにあたっての注意事項を定めた管理規則を定め、入居者に遵守させるとともに玄関等の見やすい場所に掲示してください。
- (ウ) 管理人の名称、連絡先等を記載した表示板（別記様式第4号）を当該建築物の出入口の見やすい場所に設置してください。
- (エ) 入居者に対し関係住民との協議内容を遵守させるため、入居に際し適切な措置を講じてください。

別記様式第4号

35cm 以上		
25cm 以上	管理者連絡先	
	この建物の管理は、下記管理者が行っています。 御用の方はご連絡ください。	
	連	管 理 者 氏 名
	絡	住 所
先	電 話 番 号	

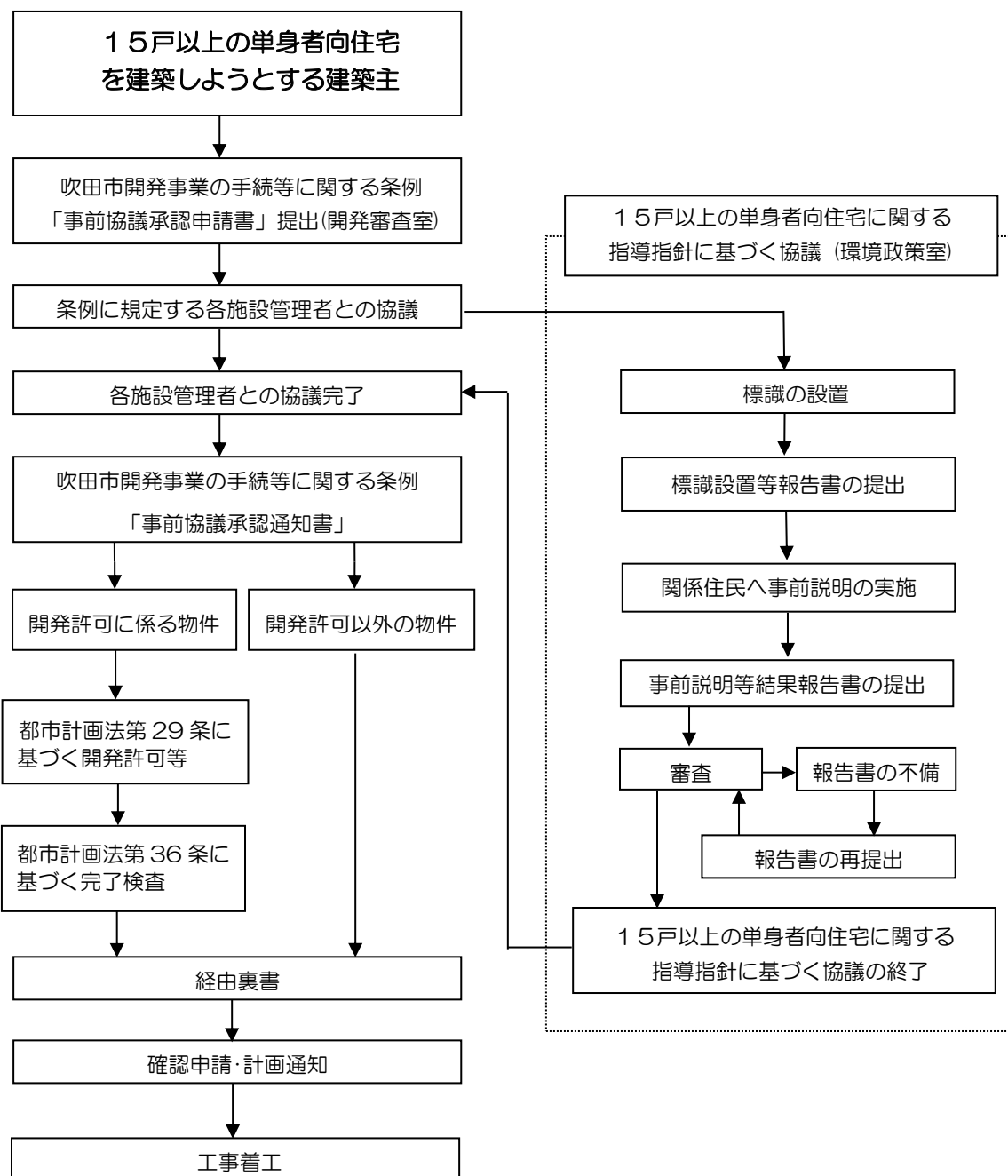
備 考

表示板は、金属または合成樹脂等破損しにくい材質を使用し、容易にはく離さない方法で取り付けること。

2. 15戸以上の単身者向住宅を建築しようとするときは

(1) 手続きフロー

建築主は吹田市開発事業の手続きに関する条例に規定する「事前協議承認申請書」を提出した後、同条例第4章に定める開発事業の基準等に関する事項として、15戸以上の単身者向住宅に関する協議を行ってください。



(2) 標識の設置

建築主は開発許可申請又は建築確認申請等の20日前までに、次の「標識」を当該15戸以上の単身者向住宅の敷地の外部から見やすい場所に設置してください。

標識設置の注意事項

- ア 標識設置期間の起算日は標識設置等報告書の受付の翌日とします。
- イ 記載内容は事前協議申請書と合わせてください。
- ウ 設置数に関する定めはありませんが、敷地が広大な場合は複数の標識を設置する等、できるだけ計画の周知に努めてください。

別記様式第1号（15戸以上の単身者向住宅に関する指導指針）

90 cm以上			
建 築 計 画 の お 知 ら せ			
建 築 物 の 名 称			
敷 地 面 積	㎡	建 築 面 積	㎡
延 べ 面 積	㎡	建 築 物 の 高 さ	m
建築物の構造及び棟数	造 棟		
建築物の用途及び戸数	単身者向共同住宅 戸	建築物の階数	地上 階
			地下 階
着工予定年月日	年 月 日	完了予定年月日	年 月 日
建築主の住所・氏名	(電話番号)		
工事施工者の住所・氏名	(電話番号)		
<ul style="list-style-type: none"> ・ この標識は、「15戸以上の単身者向住宅に関する指導指針」第5条の規定により設置したものです。 ・ 上記建築計画についての説明の申し出は、下記へ連絡ください。 <p>(連絡先) 住所</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p style="text-align: right;">(電話番号)</p>			

備 考

- 1 標識は、風雨等のため容易に破損しない方法で設置するとともに、記載事項が不鮮明にならないよう維持管理してください。
- 2 標識は、白地とし、文字は黒色としてください。
- 3 標識は、建築基準法第89条第1項の規定による建築確認があった旨の表示をするまで設置してください。

(3) 標識設置等報告書の提出

標識の設置後は速やかに「標識設置等報告書」を提出してください。

- 標識設置等報告書（別記様式第2号（表）（裏）） … 1部

添付書類

ア 誓約書（別記様式第5号）

イ 付近見取図

標識の設置場所を明記してください。

ウ 配置図

（ア） 方位は、真北を記入してください。

（イ） 寸法は、特に敷地各辺寸法及び建築物の敷地境界線からの位置寸法を正確に明記してください。

（ウ） 管理人の名称、連絡先等を記載した表示板の設置場所を明記してください。

エ 平面図

各階平面図を添付してください。

オ 立面図

4面の立面図を添付してください。

カ 断面図

（ア） 最低2面以上の断面図を添付してください。

（イ） 設計地盤面・平均地盤面の両方を記入してください。

キ 排水施設計画平面図（配置図と併用しても結構です。）

雨水排水及び汚水排水についての平面計画図を添付してください。

ク 標識の設置を証する写真

標識の設置場所等が判別できるもの1枚及び標識の記載内容を読み取ることができるもの1枚を添付してください。

(4) 関係住民へ事前説明の実施

ア 関係住民への説明事項

関係住民へは、次に掲げる事項を記した資料を用いて説明を行ってください。

- (ア) 建築物の概要
建築物の概要、付近見取り図、配置図、平面図、立面図、断面図
- (イ) 工事中の騒音、振動及び交通等に関する事項
工事施工計画、車両通行計画及び施工に伴う騒音・振動・粉塵等の防止対策・安全対策などに関する図書
- (ウ) その他近隣者の生活環境に著しく障害を与えるおそれのある事項
機械式駐車場等の付帯施設に関する図書
- (エ) 管理体制に関する事項
管理の方法、騒音の防止に関する措置等

イ 関係住民の範囲

当該建築物の敷地境界線から20メートルの範囲の建築物の所有者及び居住者（持ち家居住者、賃借人、店舗・事務所のテナント等、当該建物内で生活や営業をしているすべての者）

ウ 関係住民への説明方法

建築主は、原則として「説明会」又は「個別訪問」により説明を行ってください。説明の方法については、近隣の状況をよく知っている単一自治会や連合自治会、マンションの管理組合と相談してください。

- (ア) マンション・アパート・事務所ビル等で建物の一部が説明範囲にかかるときは、居住者全てに説明してください。
- (イ) 説明会を行う場合、欠席者に対する周知方法について地域の代表者等と協議し、関係住民に対する説明漏れが生じないように注意してください。
- (ウ) 訪問しても不在の者や遠方に在住する建物所有者等に対しては、「文書投函・郵送」等で説明に代えてください。文書投函・郵送する資料には、連絡先や問い合わせの期限等を記載し、後日相手方から連絡があったときは個別に対応してください。
- (エ) 吹田市域外に説明範囲が及ぶ場合は、該当する市の指導要綱等にしたがって事前説明を行い、その結果を報告してください。該当する市に指導要綱や事前説明の制度がなく、「吹田市の指導に従うこと」とされた場合は、本指導指針に準じた範囲で事前説明を行ってください。

(5) 事前説明等結果報告書の提出

- 事前説明等結果報告書（別記様式第3号） … 1部

添付書類

ア 説明範囲図

対象地ごとに近隣番号を付番してください。

イ 事前説明対象者一覧表及び説明等結果報告書（参考様式①）

説明範囲の漏れがないよう、次のことに留意して報告書を作成してください。

- (ア) 近隣番号ごとに「現況」「所有区分等」「対象者住所・氏名」「説明方法・説明日等」「相手方からの質疑内容」「事業者側の回答」等を記入してください。
- (イ) 説明範囲図の近隣番号順に作成してください。
- (ウ) 説明対象者が事務所・店舗・工場・事業所等の場合は、説明した相手方の氏名を明記してください。
- (エ) マンション・文化住宅・アパート・テナントビル等については、報告書に別途部屋番号のリストを添付してください。
- (オ) 住所が当該地でない建物所有者については、その現住所を明記してください。
- (カ) 訪問しても不在の者や居住地が遠方にある建物所有者等に対して、説明文書の投函、郵送等で説明に代えた場合は、次のように記載してください。
 - a 報告書には「文書投函」・「郵送」の区別と日付を明記してください。
 - b 後日相手方からの問い合わせ等があった場合は内容を記入し、連絡がなければ「×月×日現在連絡なし」と報告書に記載してください。
- (キ) 説明会を行った場合は、議事録及び出席者名簿を作成してください。また、欠席者に対する説明の方法を記載してください。
- (ク) 関係住民等と取り交わした文書（要望書、回答書、協定書等）については、その写しを添付してください。

ウ 個別説明報告書（参考様式②）

建築主は関係住民との間で管理体制等に関して協議した場合は、その方法、日時、相手方出席者の住所、氏名、主な質疑応答等を記載した報告書を提出してください。

エ 説明資料（P9「ア 関係住民への説明事項」を参照してください。）