川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例

■手続の手引

総合調整条例の手続きをされる事業者・設計者の皆さんへ

令和７年（２０２５年）４月

目　　次

■ 総合調整条例の手続きについて　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3
■ ① 事前届出書の提出等について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
■ ①-2 環境アセスメント対象事業における掲示板の設置等について　6
■ ② 事業概要書の提出について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9
■ ②-2 各課への意見照会について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　20
■ ③ 隣接住民への事業計画の通知について　・・・・・・・・・・・・・・　23
■ ④ 標識の設置等について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　34
■ ⑤ 計画等の説明について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　37
■ ⑥ 説明報告書の提出について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　42
■ ⑦ 協議書の提出について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　49
■ ⑧ 承認申請書の提出について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　52
■ ⑨ 工事完了届出書の提出について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　55
■ ⑩ 承認後の変更等に関する手続きについて　・・・・・・・・・・・・・　59
・計画内容の変更を行う場合
・事業者を変更する場合
・事業を取止める場合
■ 条例第７条の運用基準について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　64
■ 手続きの流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　74
・一般的な事業の場合
・環境影響評価条例に該当する場合
・条例第７条の規定による手続の場合

この条例は、川崎市のホームページにも掲載しており、様式などのダウンロードができます。
・インデックス検索　：　川崎市ホームページトップ ⇒ 市政情報 ⇒ 計画・事業 ⇒　建築 ⇒ 建築や開発に関する紛争調整など ⇒ 建築行為及び開発行為に関する総合調整条例の手続きについて

本冊子では、下記のとおり省略して記載しています。

建築行為及び開発行為に関する総合調整条例・・・総合調整条例

建築行為及び開発行為に関する総合調整条例施行規則・・・総合調整条例施行規則

中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例・・・紛争調整条例

総合調整条例の手続きについて

この冊子は、「川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」の冊子と併せて御確認ください。また、本条例手続きは原則 e-KAWASAKI によるオンライン申請にて提出し進めていただきます。オンライン申請の方法は「電子申請マニュアル」の冊子に掲載しておりますので御確認ください。書類データは本冊子に基づき作成していただきます。

■ 総 論

【対象となる事業】

総合調整条例は、面積が５００㎡以上の事業区域において行われる建築行為及び開発行為を対象としています。（事業区域には、原則、建築基準法第４２条第２項の規定により道路とみなして後退する土地等も含みます。詳細についてはまちづくり調整課へ御相談ください。）

２以上の建築行為及び開発行為が、個別には５００㎡未満の事業区域で対象事業に該当しない場合でも、一連の行為が総体として対象事業に相当すると認められる場合には、総合調整条例第７条の規定により、条例手続きの準用対象となります。

【手続きの内容】

総合調整条例は、計画の通知 ⇒ 標識の設置 ⇒ 隣接住民への説明 ⇒ 説明報告書の提出（要望・意見に対する見解の通知を含む）といった「① 近隣関係住民への周知・説明等」と、「② 公共施設の管理者等との協議」の２つの手続きを定めた条例です。

【手続きに要する期間】

総合調整条例では、最初の手続きである「事前届出書の提出」から「承認通知書の交付」まで、概ね**２～３ヶ月程度**の手続期間が必要となります。事業内容・立地条件・住民対応・管理者協議等によっては所要期間がより長くなることもありますので、余裕をもってスケジュールを立ててください。

【適用除外】

面積が５００㎡以上の事業区域において行われる建築行為や開発行為であっても、総合調整条例が適用されない場合があります。詳しくは、総合調整条例第３条（適用除外）及び総合調整条例施行規則第３条から第５条を御確認ください。

《よくある例》

建築行為の場合で、建築物の延べ面積が小さく、かつ中高層建築物に該当しない場合は、対象事業区域面積が５００㎡以上であっても軽易な行為となり条例手続が不要となります。

適用除外となる軽易な行為（総合調整条例施行規則第５条第４号から第６号）

規　則 第５条	対象事業区域の面積	指定容積率	延べ面積※1	備考
第４号	５００㎡以上	６０％以下	３００㎡以下	中高層建築物※2 に該当する場合は、延べ面積が小さくても適用除外となる軽易な行為には該当せず、総合調整条例の手続が必要になります。
第５号		６０％超 ８０％以下	４００㎡以下	
第６号		８０％超	５００㎡以下	

※１　建築物の増築の場合は、当該増築部分の延べ面積で判断します。既存部分を含めた延べ面積ではありません。また、敷地内に複数棟ある場合は合計の延べ面積です。

※２　住居系の用途地域では１０ｍを超えるもの、非住居系の用途地域では１５ｍを超えるものが中高層建築物となります。詳細は紛争調整条例で御確認ください。

■よくある質問

【総合調整条例と紛争調整条例の両方に該当する場合】

総合調整条例と紛争調整条例の両方に該当する事業の場合、紛争調整条例については、手続の一部が適用除外となります（紛争調整条例第３条第２項第１号）。ただし、紛争調整条例第８条に規定する**テレビ電波受信障害対策の手続は適用除外とならない**ため、総合調整条例の手続と併せて行っていただくことになります。

【エレベーターの増築計画】

敷地が５００㎡以上の既存建物にエレベーターを増築する場合において、紛争調整条例に該当する高さの場合は増築部分の延べ面積に関わらず総合調整条例に該当します。

① 事前届出書の提出等について

（総合調整条例第１０条、総合調整条例施行規則第９条関係）
※第７条を適用する場合は提出不要（ただし、宅地審査課と建築指導課へ事前相談必要）

■事前届出書の提出

総合調整条例の手続きは、「事前届出書（第１号様式）」の提出によって始まります。対象事業の基本計画の素案がまとまりましたら、できるだけ早い段階で「事前届出書（第１号様式）」と以下の図書を添付して、まちづくり調整課に提出してください。
※第７条適用による手続きは、事業概要書の提出から始まります。

添付図書	図書に明示すべき事項
案内図	方位、対象事業区域の位置、道路及び目標となる地物
土地利用の計画図	縮尺、方位、対象事業区域の境界、敷地内における建築物又は予定建築物等の位置、対象事業区域に接する道路の位置及び幅員
公図の写し	縮尺、方位、対象事業区域の境界、対象事業区域及びその周辺の土地の地番

【台帳の縦覧】
事前届出の概要（事前届出書及び案内図）は、まちづくり調整課と管轄の区役所企画課で縦覧の対象となります。

■各課との事前協議

事前届出書の受付後、事前届出書と『受付書（事前届出書）』に提出した図書を添付して、まちづくり調整課が指示する課（受付書下欄にチェックが入っている課）に提出し、必要な指導及び助言を受けてください。
計画の策定にあたっては、その指導及び助言の内容に配慮するように努めてください。
また、指導及び助言の内容については、次に提出する**「事業概要書（第４号様式）」の添付図書である「配慮書（３）その他」**の欄に記載してください。（記入例は１４ページを参照してください。）

＜ポイント＞

※　次の手続きである「事業概要書」を提出するためには、各課との事前協議が終了していることが必要です。**事前届出書の提出時までに、宅地審査課に「開発行為（宅地造成）事前相談書」を提出していない場合は、速やかに提出してください。**
事前相談書の提出から回答まで２～３週間余の期間を要します。
また、みどりの保全整備課に自然的環境保全配慮書の提出が必要な場合は、「事業概要書」提出の７日前までに当該配慮書を提出するようにしてください。

※　事前協議先と対象事業は以下のとおりです。

事前協議先	対象事業	場所
みどりの保全整備課	全ての事業	本庁舎１７階
宅地審査課		本庁舎１８階
道路公園センター		各区
環境評価課	環境影響評価条例に定める指定開発行為、法対象事業	本庁舎２０階
河川課	事業区域面積が１,000 ㎡以上	本庁舎１７階
都市計画課	事業区域面積が 5,000 ㎡以上	本庁舎１９階
保育対策課	５０戸以上の共同住宅	本庁舎１５階
環境保全課	事業区域面積が 3,000 ㎡以上	本庁舎２０階

※延べ面積 10,000 ㎡以上の大規模建築物にあっては神奈川県警察本部交通規制課道路協議係（045-211-1212　内線 5223）と協議をお願いします。

事前届出書の記入例

第１号様式

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

事前届出書

○○年　○月　○日

（宛先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊＊

押印は不要です。

法人にあっては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第１０条第１項の規定により、次のとおり届け出ます。

区　　分	■建築行為　　□開発行為			
対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事			
対象事業の内容	■共同住宅　□戸建住宅　□事務所　□店舗　□その他（　　）			
	高さ 27.38m	階数　9　階	住宅戸数６２戸（ワンルーム 15 戸）	棟数　１棟
対象事業区域の位置	川崎市　○○　区　○○町＊番＊外＊筆			
対象事業区域の面積	１,０８０．９０　㎡			
土地の利用の規制に関する事項	用途地域（　商業地域　）　指定建ぺい率（　８０％　） 高度地区（　指定なし　）　指定容積率　（　４００％　） □急傾斜地崩壊危険区域　□地区計画（　　）　■駐車場整備地区 □その他（　　）			
周辺の公共施設の整備の状況	接する道路の名称（　本町１４号線 主たる放流先の名称（　新川排水区 その他（			
問い合わせ先　住　所	○○市○○区○○町＊番地			
問い合わせ先　氏　名	△△建築設計㈱ △　△△			

駐輪場等を含めた建築物の棟数を記入してください。

川崎市地図情報システム「ガイドマップかわさき」で確認できます。

雨水の放流先

川崎市地図情報システム「ガイドマップかわさき：認定路線情報、公共下水道台帳施設平面図」で確認できます。
放流先は雨水管（前面道路にない場合は直近のもの）の排水区を記載してください。

※　備　考
- □　みどりの保全整備課　　□河川課　　□　保育対策課
- □　宅地審査課　　□環境保全課
- □　道路公園センター（　川崎　幸　中原　高津　宮前　多摩　麻生　）
- □　環境評価課　　□　都市計画課

電子での提出後、受付書に記載された■のついた課に、必要な指導・助言を受けてください。
指導・助言の内容は、**事業概要書の添付図書の「配慮書(3)その他」**に記載してください。

①-2 環境アセスメント対象事業における掲示板の設置等について

（総合調整条例第１１条、総合調整条例施行規則第１０、１１条関係）

■掲示板の設置（環境アセスメント対象事業に該当する場合のみ）

対象事業が「川崎市環境影響評価に関する条例」の規定による指定開発行為又は法対象事業に該当する場合は、「事業計画の構想の概要（第２号様式）」（掲示板）を設置する必要があります。

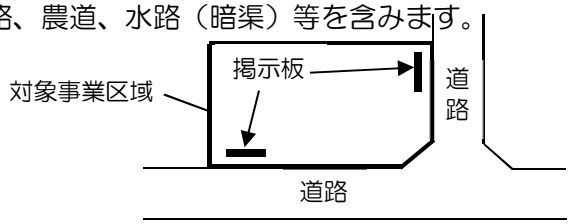
【掲示板の様式等】

第２号様式「事業計画の構想の概要」とし、概ね縦６０センチメートル×横９０センチメートル程度の大きさで、Ａ１判（594mm×841mm）を基本に作成してください。（※他都市様式は使用できません。）

【設置場所】

対象事業区域が道路に接する部分（２以上の道路に接する場合は、それぞれの道路に接する部分）で、近隣関係住民が見やすい場所に設置してください。

ここでいう道路とは、建築基準法上の道路に限らず、近隣関係住民の生活の用に供している道、河川管理用通路、農道、水路（暗渠）等を含みます。



また、対象事業区域が広大である場合や隣接地が公園である場合等は、道路に接する位置以外にも掲示していただくことがありますので、まちづくり調整課に御相談ください。

【設置期間】

総合調整条例第１３条第１項に規定する標識「事業計画のお知らせ（第５号様式）」を設置するまでの間、設置しなければなりません。

設置期間中は風雨等による破損、倒壊、または記載事項が不鮮明にならないよう維持管理を行ってください。

■掲示板設置届の提出

掲示板を設置した場合は、「掲示板設置届（第３号様式）」に下記の図書を添付して、速やかに、まちづくり調整課に提出してください。（記入例は８ページを参照してください。）

（１）掲示板の設置の状況及び記載内容が確認できる写真（遠景及び近景）

（２）掲示板を設置した場所を明示した図面（配置や土地利用計画図等を用いて、写真の撮影位置がわかるように図示してください。）

第２号様式

事業計画の構想の概要

事　業　の　名　称	（仮称）〇〇マンション新築工事
事業区域の位置	川崎市　〇〇　区　〇〇町＊番＊外＊筆
事業区域の面積	６,９８０．９０　㎡
事　業　の　内　容	共同住宅・戸建住宅・事務所・店舗・その他（　　）
建築物等の概要	高さ　27.38　m　　階数　９　階 住宅戸数２００戸　その他（　　）
事　業　者　の 住所及び氏名	〇〇市〇〇区〇〇町＊番地 〇〇　〇〇
掲示板の設置日	〇年　〇月　〇日
工事着手予定日	〇年　〇月　〇日
工事完了予定日	〇年　〇月　〇日

・　この概要は、川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第１１条第１項の規定により掲示したものです。

問い合わせ先
〇〇市〇〇区〇〇町＊番地
△△建築設計㈱　△　△△　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊

土地利用の計画図

土地利用計画

規

掲示板設置届の記入例
（環境アセスメント対象事業

第３号様式

担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

構想の掲示板を設置した場合は、この設置届の提出が必要です。

掲示板設置届

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊＊

押印は不要です。

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第１１条第２項の規定により、次のとおり届け出ます。

掲示板設置日		○○年　○月　○日
対象事業の名称		（仮称）○○マンション新築工事
対象事業区域の位置		川崎市　○○　区　○○町＊番＊外＊筆
対象事業区域の面積		６,９８０．９０　㎡
問い合わせ先	住　所	○○市○○区○○町＊番地
	氏　名	△△建築設計㈱　△　△△　　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
	担当者	△　△△

※　備　考

最初に事前届出書を提出した際に付された受付番号を備考欄の左下隅に記入してください。

受付番号：△△Ｓ○○

注　※印の欄には、記入しないでください。

② 事業概要書の提出について

（総合調整条例第１２条、総合調整条例施行規則第１２条及び第１３条関係）

■事業概要書の提出

事前届出書を提出した後、各課との事前協議（指導及び助言）を受けて計画を策定し、近隣関係住民に計画内容を説明できる段階になりましたら、「事業概要書（第４号様式）」に下記の図書を添付して提出してください。

【第７条適用の場合】

宅地審査課から計画が「開発許可に該当しない」等の回答を受け、更に建築指導課への事前相談書の提出及び指導を受けた後に、計画を策定し、近隣関係住民に計画内容を通知及び説明できる段階になりましたら、「事業概要書（準第４号様式）」に下記の図書を添付して提出してください。

事業概要書の添付図書を作成する上での注意事項は以下のとおりです。（各図書に明示すべき事項については総合調整条例施行規則別表第２を御確認ください。）

図書の種類	行為の区分			作成上の注意事項 （他の記載内容は、別表第２を参照。）
	建築行為		開発行為	
	中高層以外	中高層建築物		
案内図	○	○	○	
公図の写し	○	○	○	・対象事業区域を赤枠又は黒太線等で表示し、**対象事業区域の土地所有者・地目・面積**を記入 ・**開発行為に該当する場合は、隣接する筆の土地所有者・地目・面積も**記入
敷地求積図	○	○	○	土地利用区分ごとに作成
配置図	○	○	－	・**ゴミ置場、駐車場、駐輪場、門、塀、フェンスの位置や仕様**を記載 ・事業区域内及び境界付近の**隣地のレベル**を記載 ・建築行為の場合は**建物と隣地境界との離隔距離**を記載
各階平面図	○	○	－	住戸内の間取りも記載
立面図 （２面以上）	○	○	－	開口部の仕様（**ガラスが透明か曇りか**）、バルコニー・廊下・屋上等に設ける手摺の仕様（**透過性があるか否か**）を記載
断面図 （２面以上）	○	○	－	各平均地盤面からの高さを記載
日影図	－	○	－	建築基準法に適合していることが分かるように作成（日影規制のある区域に限る）
区域図	－	－	○	案内図と兼用可
予定建築物等の概要書	－	－	○	１３ページの作成例を参考に作成
土地利用計画図	－	－	○	排水施設の位置・形状及び水の流れの方向を記載
造成計画平面図	－	－	○	
造成計画断面図	－	－	○	切土又は盛土する前後の地盤面及び地盤の計画高さを記載
配慮書	○	○	○	１４ページの作成例を参考に作成
近隣現況図	○	○	○	・「隣接住民」及び「周辺住民」の対象範囲、規則第２条に定める道路を明示し、隣接住民については番号を付与 ・中高層建築物の場合、平均地盤面を測定点とした時間ごとの日影形状を記入 ・付与した隣接住民の番号に対応する形で、**隣接住民の住所及び氏名等の情報を記載した対象者リストを作成**
テレビジョン放送の電波受信障害に関する調査報告書	－	○	－	・地上デジタル放送（**現地調査した報告書**） ・ＢＳ・ＣＳ放送　（机上検討した報告書） ＜有資格者が作成したもの＞

※増築の場合、配置図・各階平面図等に既存建築物との別、既存建築物の用途や階数等の概要を記載してください。

※川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例施行規則より別表第２の抜粋

行為の区分	図書の種類	明示すべき事項
中高層建築物以外の建築物の建築行為	案内図	方位、対象事業区域の位置、道路及び目標となる地物
	公図の写し	縮尺、方位、対象事業区域の境界並びに対象事業区域及びその周辺の土地の地番
	求積図	縮尺、方位、面積求積線及び面積計算表
	配置図	縮尺、方位、対象事業区域の境界、敷地内における建築物の位置、対象事業に係る建築物と他の建築物との別、駐車施設、廃棄物の保管施設及び擁壁の位置、門及び塀の位置及び仕様、対象事業区域内の土地及び隣地の地盤高並びに敷地に接する道路の位置及び幅員
	各階平面図	縮尺、方位、間取り及び各室の用途
	２面以上の立面図	縮尺、開口部の位置及び仕様、バルコニーその他これに類するものの周囲に設けられる手すり壁等の仕様並びに階段室、昇降機塔、装飾塔等の位置
	２面以上の断面図	縮尺、床の高さ、各階の高さ、軒及びひさしの出並びに軒の高さ及び建築物の高さ
	配慮書	公益施設用地、公園、緑地、周辺に及ぼす影響等計画に関する事項について配慮した内容
	近隣現況図	縮尺、方位、対象事業区域の境界、敷地内における建築物の位置、対象事業に係る建築物と他の建築物との別、擁壁の位置、対象事業区域内の土地及び隣地の地盤高、敷地に接する道路の位置及び幅員、対象事業区域の境界線からの水平距離１０メートル及び２０メートルの線、近隣関係住民の建築物の位置、隣接住民の氏名並びに第２条の道路の位置
中高層建築物の建築行為	案内図	方位、対象事業区域の位置、道路及び目標となる地物
	公図の写し	縮尺、方位、対象事業区域の境界並びに対象事業区域及びその周辺の土地の地番
	求積図	縮尺、方位、面積求積線及び面積計算表
	配置図	縮尺、方位、対象事業区域の境界、敷地内における建築物の位置、対象事業に係る建築物と他の建築物との別、駐車施設、廃棄物の保管施設及び擁壁の位置、門及び塀の位置及び仕様、対象事業区域内の土地及び隣地の地盤高並びに敷地に接する道路の位置及び幅員
	各階平面図	縮尺、方位、間取り及び各室の用途
	２面以上の立面図	縮尺、開口部の位置及び仕様、バルコニーその他これに類するものの周囲に設けられる手すり壁等の仕様並びに階段室、昇降機塔、装飾塔等の位置
	２面以上の断面図	縮尺、床の高さ、各階の高さ、軒及びひさしの出並びに軒の高さ及び建築物の高さ
	日影図（日影規制区域に係るものに限る。）	縮尺、方位、敷地境界線、敷地内における建築物の位置、擁壁の位置、対象事業区域内の土地の高低差、建築基準法第５６条の２第１項の水平面（以下「水平面」という。）上の敷地境界線からの水平距離５メートル及び１０メートルの線並びに建築物が冬至日の真太陽時による午前８時から１時間ごとに午後４時までの各時刻に水平面に生じさせる日影の形状又は日影の等時間日影線
	配慮書	公益施設用地、公園、緑地、周辺に及ぼす影響等計画に関する事項について配慮した内容

	近隣現況図	縮尺、方位、対象事業区域の境界、敷地内における建築物の位置、対象事業に係る建築物と他の建築物との別、擁壁の位置、対象事業区域内の土地及び隣地の地盤高、敷地に接する道路の位置及び幅員、対象事業区域の境界線からの水平距離１０メートル及び２０メートルの線、中高層建築物の敷地境界線からの水平距離で中高層建築物の高さの２倍の線、中高層建築物が冬至日の真太陽時による午前８時から１時間ごとに午後４時までの各時刻に当該建築物の日影が平均地盤面に生じさせる日影の形状、近隣関係住民の建築物の位置、隣接住民の氏名並びに第２条の道路の位置
開発行為	案内図	方位、対象事業区域の位置、道路及び目標となる地物
	区域図	縮尺、方位、都県市町字の境界、対象事業区域の境界並びに対象事業区域の土地の地番及び形状
	公図の写し	縮尺、方位、対象事業区域の境界並びに対象事業区域及びその周辺の土地の地番
	求積図	縮尺、方位、面積求積線及び面積計算表
	予定建築物等の概要書	予定建築物等の建築主の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名、用途、構造、敷地面積、延べ面積、建築面積、階数並びに高さ
	土地利用計画図	縮尺、方位、対象事業区域の境界、対象事業区域内の道路の位置、形状、幅員及び勾配、対象事業区域に接する道路の位置、形状及び幅員、公園等の位置、形状、地盤の計画高及び面積、排水施設の位置、形状及び水の流れの方向、予定建築物等の敷地の形状、計画高及び面積、公益的施設の敷地の位置、形状、計画高及び面積並びに用途、樹木又は樹木の集団の位置、のり面（がけを含む。以下同じ。）の位置及び形状並びに擁壁の位置及び種類
	造成計画平面図	縮尺、方位、対象事業区域の境界、切土又は盛土をする土地の部分、擁壁の位置、種類及び高さ、のり面の位置、形状、高さ及び勾配、道路の中心線、延長、幅員、勾配及び交差点の計画高、予定建築物等の敷地の形状及び計画高、対象事業区域に接する土地の地盤高並びに造成計画断面図の断面の位置
	造成計画断面図	縮尺、対象事業区域の境界、切土又は盛土をする前後の地盤面及び地盤の計画高
	配慮書	公益施設用地、公園、緑地、周辺に及ぼす影響等計画に関する事項について配慮した内容
	近隣現況図	縮尺、方位、対象事業区域の境界、敷地内における予定建築物等の位置、擁壁の位置、対象事業区域内の土地及び隣地の地盤高、対象事業区域内の道路の位置、形状及び幅員、対象事業区域に接する道路の位置、形状及び幅員、対象事業区域の境界線からの水平距離１０メートル及び２０メートルの線、近隣関係住民の建築物の位置、隣接住民の氏名並びに第２条の道路の位置

【台帳の縦覧】

事業計画の概要（事業概要書及び案内図）は、まちづくり調整課と管轄の区役所企画課で縦覧の対象となります。

事業概要書の記入例

第４号様式

第７条適用は、
準第４号様式を使用。

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

事業概要書

○○年　○月　○日

（宛先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○　　押印は不要です。
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊
（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第１２条の規定により、次のとおり提出します。

区分	■ 建築行為　□ 開					
対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事					
対象事業区域の位置	川崎市　○○　区　○○町＊番＊外＊筆					
対象事業区域の地目別の面積	宅地	山林	田・畑	雑種地	その他	計
	1,080 ㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	1,080 ㎡
土地の利用の規制に関する事項	用途地域（　商業地域　）　指定建ぺい率（　８０％　） 高度地区（　指定なし　）　指定容積率（　４００％　） □急傾斜地崩壊危険区域 ■駐車場整備地区 □その他（					
土地利用計画	宅地用地	道路用地	公園等用地	施設用地	その他の用地	計
	1,080.90 ㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	1,080.90 ㎡
	100%	%	%	%	%	100%
建築物等の概要	用途　共同住宅　６０戸（ワンルーム１５戸）				高さ　２７．３８m	
	敷地面積　１，０８０．９０　m					
	延べ面積　３，２８３．３８　㎡					
設計者　住所	川崎市○○区○○町＊番地					
設計者　氏名	△△建築設計㈱　△　△△　電					
設計者　担当者	△　△△					

開発行為に該当する場合、登記簿上の面積を記入してください。
※建築行為は記入の必要はありません。

土地利用の区分ごとに**実測の面積**を記入してください。
（登記簿上の面積と異なっても支障ありません）

実態上の用途を記入してください。
※建築確認申請の用途区分ではありません。
また、住居系用途の場合は戸数も記入してください。
※ワンルーム型共同住宅の場合は、住戸数を特記してください。

設計者の氏名には会社名と設計者名の両方を記載してください。

※　備　考
・事前届出書から住宅戸数を６２戸から６０戸に変更
受付番号：△△Ｓ○○

最初に事前届出書を提出した際に付された受付番号を備考欄の左下隅に記入してください。

事前届出書から変更のある内容を備考欄に記載してください。

予定建築物等の概要書の作成例

対象事業が「開発行為」の場合に作成してください。

予定建築物等の概要書

（第１２条関係）

建築主	住所	川崎市○○区○○町＊番地
	氏名	○○　○○
予定建築物等の概要	用途	一戸建ての住宅
	構造	木造
	敷地面積	○○㎡～○○㎡（全○区画）　（小数第２位）
	延べ面積	未定　（小数第２位）
	建築面積	未定　（小数第２位）
	階数	２、３　階
	最高の高さ※１	１０ｍ以下
その他※２		☑分譲　□賃貸　□建売分譲　□その他（　　） ☑世帯用　□単身者用

※１　「予定建築物等の最高の高さ」は、建築確認申請書第３面１３欄イに記載する最高の高さをいう。
※２　「その他」の該当する項目の□に「レ」印をつけてください。
※３　予定建築物等ごとに作成してください。

配慮書の記入例

配慮書（事業概要書添付図書）　　対象事業の計画に関する事項についての配慮

配慮事項	配慮状況	※備考
（１）計画上の配慮	・周辺からの景観を考慮し、建物配置や色彩計画において、周辺建物との調和を図るようにいたしました。 ・周辺への日影、騒音等の影響を軽減するため、隣地境界から離した建物計画とし、設備機器は壁等で覆うようにいたしました。 ・周辺への景観を考慮した良好な緑地の形成に努めます。 ・現況地盤レベルを極力生かして造成計画をしました。	
（２）工事上の配慮	・工事に伴う騒音・振動等については、騒音規制法並びに公害防止条例などを遵守することはもとより、可能な限り適切な工法により、工事騒音・振動を少なくするように努めます。 ・工事用車両（生コン車・クレーン車・建設重機・材料搬入等）の通行に際しては、交通災害の防止に努めます	
（３）その他	・みどりの保全整備課 自然的環境保全配慮書の提出が必要。 （※提出不要の場合はその旨を記載） ○月○日、提出済み。（別紙） ・宅地審査課 ○月○日、事前相談書提出。 △月△日、開発行為に該当しないとの回答あり。 ・○○区道路公園センター 境界の保全について指導あり。 ・河川課 雨水貯留施設等設置の指導あり。 ・建築指導課 ○月○日、事前相談書提出。	

事前届出書提出後に行った各課での事前協議（指導・助言）の内容を所管課ごとに記入してください。

自然的環境保全配慮書の提出（事業概要書の７日前までに提出）があった場合は、表面・裏面を添付してください。
<u>※確認済印が押されたものを提出してください。</u>

今回の計画が開発行為に該当するか否か宅地審査課から回答をもらってから、事業概要書を提出してください。

第７条適用の場合で位置指定道路を活用する場合は、記載してください。

【近隣現況図の作成】

近隣現況図は、説明対象範囲を示すための図書です。

事業区域周辺の土地利用の状況が分かる図面（住宅地図等）に、隣接住民と周辺住民の範囲を明示し、隣接住民については番号を付してください。近隣現況図は隣接住民にも配布しますので、どの物件が説明対象なのか明瞭になるよう作成してください。

＜隣接住民の範囲＞

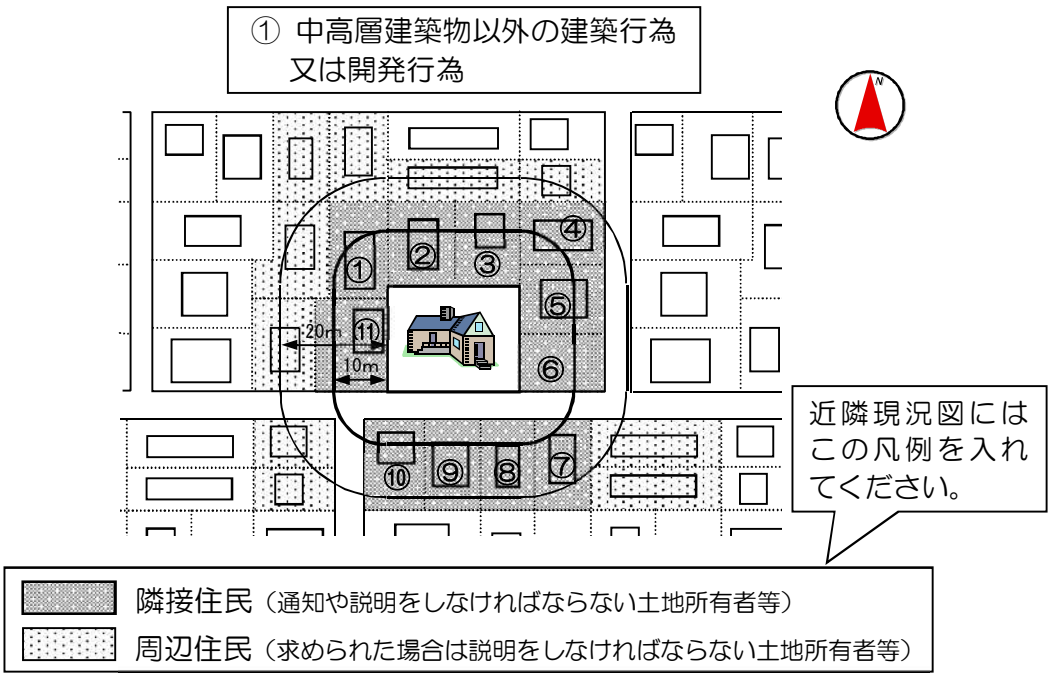
行為の区分	範　　囲
全ての対象事業	土地又は建築物の敷地の全部又は一部が対象事業区域の境界線からの水平距離で１０m以内にある土地所有者等（※1）
建築行為(中高層建築物)	土地又は建築物の敷地の全部又は一部が市街化調整区域及び住居系地域（※2）内にあり、その土地又は建築物の敷地の全部又は一部が中高層建築物の敷地境界線からの水平距離で中高層建築物の高さ（※3）の２倍以内にあり、かつ、冬至日の真太陽時による午前８時から午後４時までの日影（※4）が平均地盤面に及ぶ範囲内にある土地所有者等

※１：土地の所有者、建築物の所有者及び占有者をいいます。
※２：用途地域のうち第一種及び第二種低層住居専用地域、第一種及び第二種中高層住居専用地域、第一種及び第二種住居地域、準住居地域、田園住居地域、近隣商業地域（容積率２００%の区域に限る。）、準工業地域をいいます。
※３：建築基準法施行令第２条第１項第６号による高さをいいます。
※４：当該建築物が周囲の地面と接する位置の平均の高さにおける水平面に生じる日影をいいます。
（建築基準法の日影図とは測定面が異なりますので、御注意ください。）

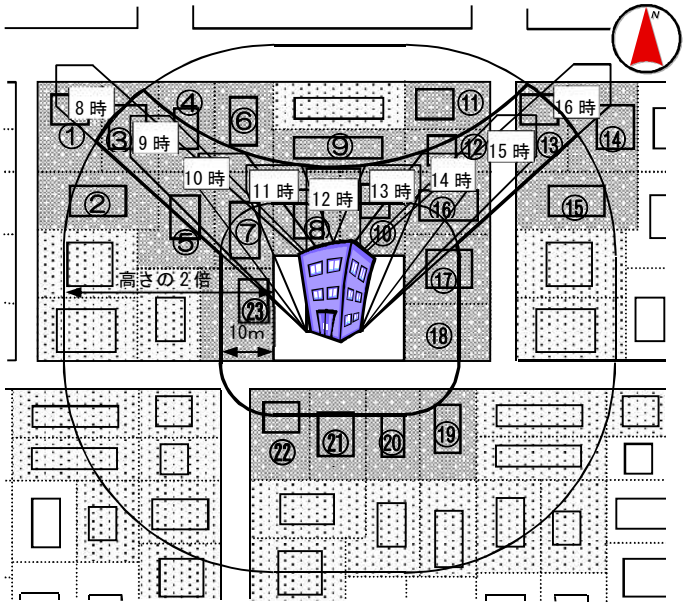
＜周辺住民の範囲（隣接住民は除く。）＞

行為の区分	範　　囲
全ての対象事業	土地又は建築物の敷地の全部又は一部が対象事業区域の境界線からの水平距離で２０m以内にある土地所有者等
建築行為(中高層建築物)	土地又は建築物の敷地の全部又は一部が中高層建築物の敷地境界線からの水平距離で中高層建築物の高さの２倍以内にある土地所有者等
全ての対象事業	土砂、資材等の搬出入に係る道路（幅員 6.5m 未満の道路）で、次のいずれにも該当する道路に接する土地所有者等 ① 対象事業区域から幅員６．５m以上の道路に至るまでの道路 ② 対象事業区域から２方向以上の幅員６m以上の道路に分岐するまでの道路

［近隣現況図　作成例］

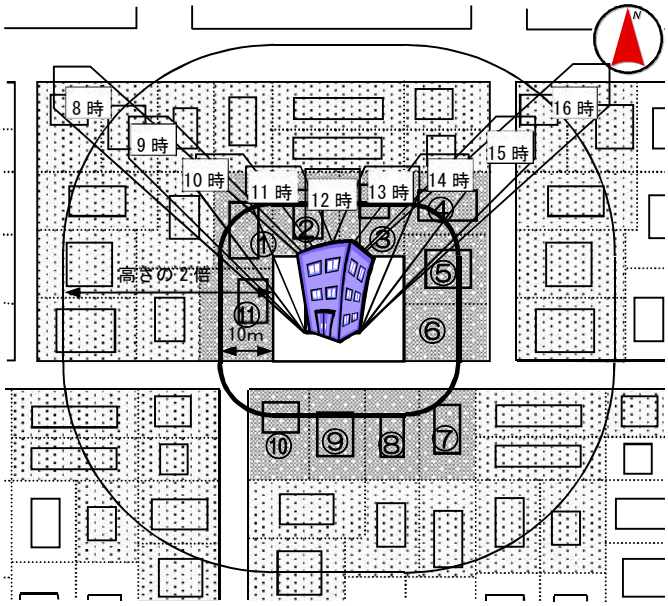


② 中高層建築物の建築行為
（住居系地域、日影規制あり）

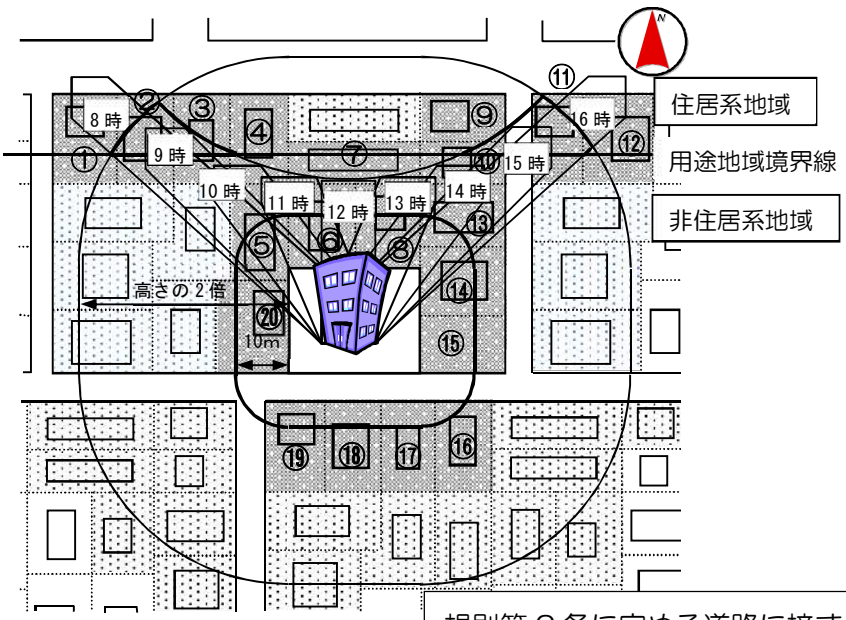


③ 中高層建築物の建築行為
（非住居系地域、日影規制なし）

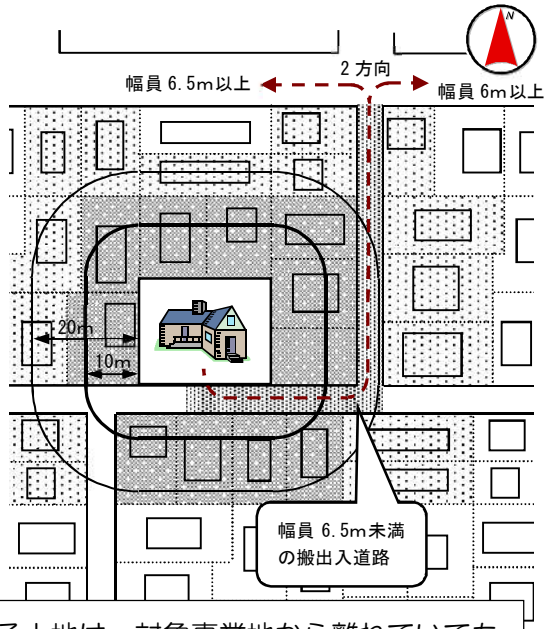
※日影規制区域外でも日影の形状は必要です。



④ 中高層建築物の建築行為
（日影が住居系地域にかかると



⑤ 規則第２条に定める道路
（幅員 6.5m 未満の搬出入道



規則第２条に定める道路に接する土地は、対象事業地から離れていても周辺住民扱いとなり、求められれば説明をしなければなりません。

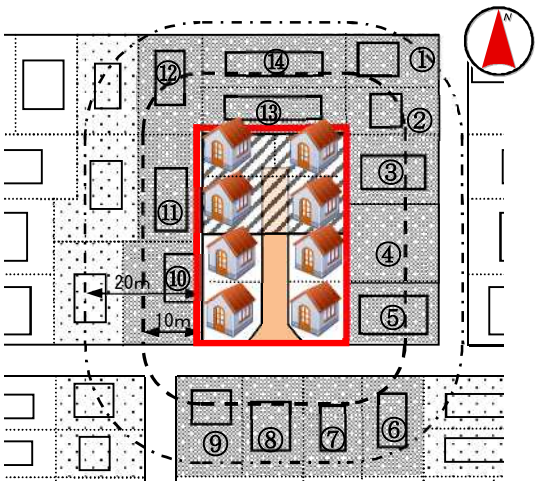
隣接住民（通知や説明をしなければならない土地所有者等）
周辺住民（求められた場合は説明をしなければならない土地所有者等）

近隣現況図にはこの凡例を入れてください。

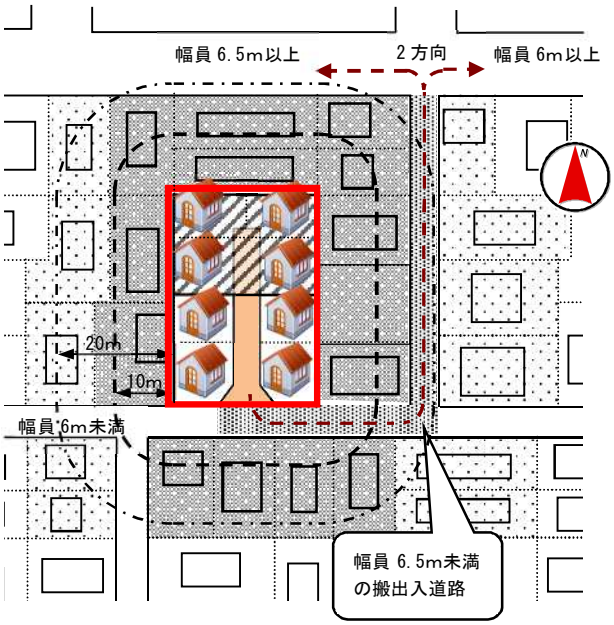
中高層建築物の場合は測定面（平均地盤面）も記入してください。

【ポイント】
第７条適用の事業計画について、近隣現況図は⑥～⑧の作成例を参考にしてください。
また、中高層建築物にも該当する場合は、②～④を組み合わせて作成してください。

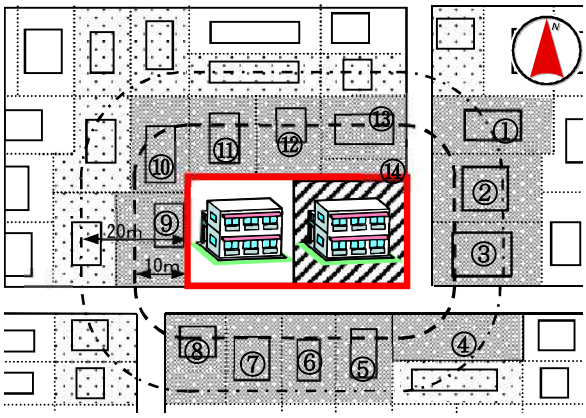
⑥ 第７条適用の開発行為



⑦ 第７条適用の規則第２条に定める道路
（幅員６．５m未満の搬出入道路）



⑧ 第７条適用の建築行為



先行する事業に引き続く他の建築行為又は開発行為

対象事業に相当する区域

隣接住民
（通知および説明をしなければならない土地所有者等）

周辺住民
（求められた場合に説明をしなければならない土地所有者等）

【説明対象者リストの作成】

- 近隣現況図に付した番号に対応する形で、隣接住民の住所及び氏名等の情報を記載した対象者リストを別途作成してください。
  （説明対象者リストの作成については、説明報告書の第二面の様式で整理しておくと説明報告の際にそのまま使えるので便利です。）
- 説明対象は、土地所有者、建物所有者、建物の占有者（居住者、使用者）になります。なお、説明対象範囲に建築敷地の一部がかかるだけでも建物所有者や占有者まで説明対象者になりますので御注意ください。（詳細は３９～４０ページを参照。）
- 敷地分割して土地の一部分だけで事業を行う場合は、残地部分は隣接住民扱いになりますので御注意ください。
- 土地、建物の所有者が不明な場合は、登記簿等で確認してください。特に共同住宅（分譲・賃貸共に）は、居住者と所有者が異なる場合があるので、御注意ください。
- 居住者については、事業概要書の提出時点では確認できていなくても構いません。リストは「氏名不明」と記載し、事業計画の通知や説明の際に個別に確認してください。

説明対象者リストの作成例

近隣現況図に記載された番号と一致させてください。

現地の地番ではなく説明対象者の現住所を記入してください。

一つの土地や建物に複数の対象者がいる場合は枝番を付してください。

建築物がない場合は土地利用の形態を記入してください。（畑、私道、駐車場等）

共有名義の場合は全ての名義人に通知・説明が必要です。

No.	住所・氏名	区分 ①	区分 ②	建築物等の用途	説明日・方法	説明者氏名
1	宮本町＊－１ ○○　○	C				
2－1	宮本町＊－６ 株式会社○○	A B C	1	事務所・店舗		
2－2	宮本町＊－７ 株式会社○○	A	1	事務所・店舗		
3				住宅		
4	宮本町＊－８ ○○○　○	C	1	駐車場		
5－1	Ａマンション 小田栄＊－＊ ○　○○	A B C	1	共同住宅		
5－2	Ａマンション 山梨県甲府市△町＊ ○○　○	C	1	共同住宅		
6	宮本町＊－１１ ○○○　○	A B C	1			
7	宮本町＊－１２ ○○○　○	A B C	1	店舗		

注１　区分の欄①には、Ａ：建築物の占有者（居住者等）、Ｂ：建築物の所有者、Ｃ：土地所有者の該当する記号を記入してください。

注２　区分の欄②には、１：隣接住民、又は２：周辺住民のいずれかの記号を記入してください。

【電波障害調査報告書の提出】

中高層建築物の建築行為の場合は、一般社団法人日本 CATV 技術協会の発行の有資格者が作成した「テレビ電波受信障害に関する調査報告書」も併せて提出してください（紛争調整条例施行規則第６条第２項）。

地上デジタル放送は現地調査が必要となりますのでご注意ください。

《テレビ電波受信障害調査報告書の内容》

ＢＳ・ＣＳ放送	机上検討
地上デジタル放送	東京局及び神奈川局の事前現地調査 詳細は担当までお問い合わせください。 まちづくり調整課電波障害担当：０４４－２００－２９３７

【事業計画通知書の事前チェック】

隣接住民に通知する書面等の記載内容について事前に確認させていただきますので、事業計画通知書（作成例は２５～３３ページを参照。）と添付図書を併せて提出してください。

事業概要書提出時点で作成していた場合には、事業概要書と共に提出していただければ併せて確認します。

作成していなかった場合には、担当の指示に従い、隣接住民に事業計画通知書を通知する前に提出してください。

②-2 各課への意見照会について

■協議の要否に関する意見照会

事業概要書の提出後、**各公共施設の管理者等に対して、総合調整条例第１９条に定める協議（開発行為の場合は、都市計画法第３２条の協議を含む）の要否を確認するために意見照会**を行います。

事業概要書の受付後、まちづくり調整課へ下記の照会資料をPDFデータにしてメールで送付してください。データ送付後に、まちづくり調整課から各公共施設管理者等へ照会を行います。（下記の表中「網掛けのある部署」は意見照会を行う対象事業が限定されます。）

※まちづくり調整課メールアドレス（50matyo@city.kawasaki.jp）

【　意見照会先一覧　】

＜ポイント＞
- 下記の照会資料は、①～③のデータに分けて送付してください。
- 警察との協議は「建築行為」の場合は全ての事業が協議対象となるため、意見照会は行いません。

公共施設管理者名		建築行為	開発行為
各区役所	危機管理担当	照会資料 ①基本セット ・案内図 ・配置図 ②・公図の写し ③その他図面 ・各階平面図 ・立面図（２面以上） ・断面図（２面以上）	照会資料 ①基本セット ・区域図 ・土地利用計画図 ・予定建築物等の概要書 ②・公図の写し ③その他図面 ・造成計画平面図 ・造成計画断面図
各区警察署	生活安全課		
まちづくり局	交通政策室		
建設緑政局	みどりの保全整備課		
	道路整備課		
	施設維持課		
	河川課		
	管理課		
	路政課		
各区役所	道路公園センター		
上下水道局	下水道部管路保全課		
	サービスセンター給水管理係		
消防局	警防課		
教育委員会	教育環境整備推進室		
	健康教育課		
	文化財課		
経済労働局	経営支援課		
	農地課		
環境局	収集計画課		
市民文化局	戸籍住民サービス課		
まちづくり局	企画課		
	都市計画課		
	景観・地区まちづくり支援担当		
	防災まちづくり推進課		
	地域整備推進課		
	登戸区画整理事務所		
	建築管理課		
	建築指導課		
	建築審査課		
	宅地審査課		
交通局	運輸課		
経済労働局	商業・サービス業振興担当		

■照会結果の送達

意見照会の結果（意見伝達書）は、意見照会を行ってから概ね２週間で、各課からまちづくり調整課に直接届きますので、隣接住民への説明が終了して説明報告書を提出後に、意見伝達書（写し）をメールで送付します。

意見伝達書には、条例第１９条に定める協議の要否と共に、各課からの意見や要望等も記載されていますので、協議の要否に関わらず全ての記載内容に目を通し、必要に応じて各課との手続き等を行ってください。

No. △△S○○

＜総合調整条例に関する意見伝達書＞

年　　月　　日
第　　号
　　局
課担当者
（電話番号:044-　　）

対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事
対象事業者名	○○　○○
対象事業の区域の位置	川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆
対象事業区域面積	1,080．90㎡

環境影響評価（アセスメント）対象事業に　□ 該当　■ 非該当
開発許可対象事業に　□ 該当　■ 非該当

意見

要望

※ これは、まちづくり調整課で作成する様式です。

まちづくり調整課が意見照会資料に添付して意見照会先へ提出します。

意見照会の結果（意見伝達書）は、各課からまちづくり調整課に直接届きますので、隣接住民への説明が終了して説明報告書を提出後に、意見伝達書（写し）をメールで送付します。

照会先の各課が協議の要否を記入して回答します。

都計法第３２条協議の要否	要　・　否
条例第１９条協議の要否	要　・　否
協議の際の必要書類	

１　事業計画に対する意見又は要望を記入してください。なお、記入しきれない場合は、別紙を用いてください。
２　提出期限は　○年　○月　○日です。この日までに提出されない場合は意見・要望等がないものとして取扱い、条例第１９条協議は不要と判断いたします。

まちづくり調整課　担当　○○　電話○○○○

○

③ 隣接住民への事業計画の通知について

（総合調整条例第１３条、総合調整条例施行規則第１４条関係）

■事業計画の通知

事業概要書を提出した後は、標識を設置する前に、隣接住民に対して事業計画の概要の通知を行ってください。

これは、説明を開始する前に資料を配布し、事前に目を通してもらっておくことで説明の理解度を高め、要望や意見の交換をスムーズに行うことを目的としています。

【通知対象者】

通知対象者は、**隣接住民となる土地所有者、建物所有者、建物の占有者（居住者、使用者）**になります。

土地、建物の所有権が共有名義になっている場合は、全ての名義人が通知対象者になります。

【通知方法】

隣接住民に対する通知は、**原則として直接投函により**行ってください。

ただし、遠隔地（事業該当区並びに市内の隣接する区以外の土地。４０ページの表を参照）に居住する隣接住民に対しては、郵送でも構いません。

※　通知の時点では、事業計画の説明は行いません。ただし、投函を行っている際に、説明を求められた場合は、事前に事業計画の通知を行っている趣旨を相手方に説明した上で、事業計画の説明を行ってください。

【通知書類等】

通知において投函（または郵送）する書類は、事業計画通知書及び総合調整条例施行規則別表第３に掲げる添付図書になります。

事業計画通知書は任意書式としますが、２５～３３ページの「事業計画通知書の作成例」を参考に作成してください。（同施行規則第１４条第１項に規定する通知しなければならない事項及び同施行規則第１６条に規定する説明しなければならない事項が網羅されておりますので、当該内容は記載してください。）

また、事業計画通知書の添付図書は、原則として事業概要書の添付図書と同じものになりますが、**一部仕様が異なる図面がありますので、御注意ください。**

図書の種類		行為の区分		作成上の注意事項
		建築	開発	
事業計画通知書（任意書式）		○	○	ホームページで「事業計画通知書（例）」がダウンロードできます。
添付図書（規則別表(3)）	案内図	○		
	配置図	○		**※ゴミ置場、駐車場、駐輪場等の位置を記載してください。また、建築行為の場合は建物と隣地境界との離隔距離を記載してください。**
	各階平面図	○		**※住戸内の間取りは記載不要ですが、各室の用途は記載してください。**
	２面以上の立面図	○		**※断面図の添付は不要になりますが、開口部・手摺の仕様、各階の高さ、各平均地盤面からの建築物の高さ、軒及び庇の出を立面図に記載してください。**
	日影図	△		※中高層建築物に該当し、かつ日影規制がかかる場合のみ添付してください。
	障害予測地域図	△		※中高層建築物に該当する場合は、地上波、衛星放送の予測地図を添付してください。
	近隣現況図	○	○	**※隣接住民の住所・氏名等の情報（説明対象者リスト）は不要です。図面に記載している場合は削除してください。**
	区域図		○	
	土地利用計画図		○	
	造成計画平面図		○	
	造成計画断面図		○	

※　総合調整条例に基づく隣接住民へ説明を行うにあたり、計画する建築物が、紛争調整条例の中高層建築物に該当する場合、計画建築物により生じるテレビジョン放送の電波の受信障害の対策について説明することを求めています。

その際、提示若しくは提供資料として、紛争調整条例施行規則第６条第２項の「受信障害調査報告書」における「地上波デジタル放送及び衛星放送の障害予測地域図」によって説明することとしておりますが、総合調整条例第 13 条による隣接住民への事業計画通知書の添付図書としては規定されておりません。

障害予測地域図の添付が無い場合でも、事業計画通知書の配布後に、戸別説明等において提示若しくは提供のうえ説明できれば支障ありませんが、隣接住民が不在であったり、地権者等が遠方居住であることも多く、通知、戸別訪問後に障害予測地域図を再度、配布若しくは郵送することによる手続の煩雑化や資料を受け取った隣接住民が混乱するケースがございます。

このことから、事業計画通知書の配布を行う際には、あらかじめ、地上波デジタル放送と衛星放送の障害予測地域図を添付していただくようお願いいたします。

＜ポイント＞

事業計画通知書を本手引の作成例（２５～３３ページ）によらず任意の書式で作成していただいても構いませんが、作成例と同等の内容は必ず記載してください。

事業計画通知書の作成例（１／８）

事業計画通知書

〇〇年　〇月　〇日

ご近隣の皆様へ

環境アセスメントの対象事業となる場合には、別途、適切な文章を作成する必要がありますので、まちづくり調整課に御相談ください。

事業者：氏名又は名称・代表者名
設計者：氏名又は名称・代表者名
施工者：氏名又は名称・代表者名

第７条適用の場合は、「の第７条の規定」を追記してください

「（仮称）〇〇マンション新築工事」事業概要の通知

拝啓、皆様におかれましてはますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

この度、弊社におきまして、川崎市〇〇区〇〇町＊番＊外＊筆に（仮称）〇〇マンション新築工事を計画しております。「川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に基づき、事前に事業計画の通知を書面にてさせていただきます。

本建築物の計画概要を添付いたしましたので、御高覧の程よろしくお願い申し上げます。

なお、事業計画の説明につきましては、標識（事業計画のお知らせ）設置（〇月〇日）後に、御説明にあがりたいと存じます。また、事業施工に際しましては、騒音・振動・危険防止等について細心の注意を払い、慎重に作業を進める所存でございます。

何卒、皆様方の格別の御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

【事業計画についてのお問
住所
会社名
※事業者からの委任
番号

要望書の提出期限は、標識を設置した翌日から起算して、事業区域面積が 3,000 ㎡未満の場合は 14 日間、3,000 ㎡以上の場合は 21 日間になります。
※期限日が祝日にあたる場合や、余裕をもって説明を行う場合には、上記の期限を長めに設定してください。
説明を受けた近隣関係住民が要望書を作成する期間を７日間以上見込んで、説明予定期間を設定してください。

通知日の翌日以降で標識の設置日以後に説明を開始してください

※　説明予定期間：　〇〇年〇月〇日から　〇〇年〇月〇日まで

・戸別訪問し、御不在の場合は日を変えて、３回訪問させていただきます。
（お伺いした日時を記載した、「御不在連絡票」を投函させていただきます。）
・訪問の必要がない場合は、お手数ですが、上記連絡先に御連絡をいただければ幸いです。
・土地や建物の所有者が他にいる場合は、所有者の連絡先を事業者にお知らせください。

※　説明予定時間：午前〇時から午後〇時まで

注：この事業計画通知書は、川崎市 HP に掲載されている内容に基づき作成したものです。

郵送用

事 業 計 画 通 知 書

〇〇年　〇月　〇日

ご近隣の皆様へ

事業者：氏名又は名称・代表者名
設計者：氏名又は名称・代表者名
施工者：氏名又は名称・代表者名

第７条適用の場合は、「の第７条の規定」を追記してください

「（仮称）〇〇マンション新築工事」事業概要の通

拝啓、皆様におかれましてはますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

この度、弊社におきまして、川崎市〇〇区〇〇町＊番＊外＊筆に（仮称）〇〇マンション新築工事を計画しております。「川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に基づき、事前に事業計画の通知を書面にてさせていただきます。

本建築物の計画概要を添付いたしましたので、御高覧の程よろしくお願い申し上げます。

事業施工に際しましては、騒音・振動・危険防止等について細心の注意を払い、慎重に作業を進める所存でございます。

何卒、皆様方の格別の御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

【事業計画についてのお問合せ先、要望書の提出先及び提出期限】

住所
会社名
　※事業者からの委任により、説明をしております。
電話番号　　担当
ＦＡＸ
要望書の提出期限　　〇〇年〇月〇日

注：この事業計画通知書は、川崎市 HP に掲載されている内容に基づき作成したものです。

【　計　画　概　要　】

［名　　称］　（仮称）〇〇マンション新築工事

［位　　置］　川崎市〇〇区〇〇町＊番＊外＊筆
［区域面積］　１，０８０．９０㎡

［地域・地区］　商業地域　防火地域　日影規制なし
指定建ぺい率　〇〇％
指定容積率　〇〇％
最高高さ　〇〇m（第〇種高度地区）

最高高さを記載する際は高度地区も記載するようにしてください。

［構造・規模］　鉄筋コンクリート造　地上９階
［高　　さ］　２７．３８m
［基礎工法］　場所打ちコンクリート杭
［用　　途］　分譲用共同住宅
［住宅戸数］　６０戸（ワンルーム　１５戸）

ワンルーム型共同住宅の場合は、住戸数を特記してください。

［駐車場］　４８台
［駐輪場］　１２０台　［バイク置場］　５台
［敷地面積］　１，０８０．９０㎡
［建築面積］　４３２．０２㎡
［延床面積］　３，２８３．３８㎡

開発行為による複数棟の戸建て住宅を記載する場合の面積記載は、〇〇㎡～〇〇㎡

［予定工期］　工事着手予定日　〇〇年〇月〇日～工事完了予定日　〇〇年〇月〇日
（※解体工期　〇〇年〇月〇日　～　〇〇年〇月〇日）

解体工事がある場合は、わかる範囲で記入してください。

［事業者］　住所　川崎市川崎区宮本町＊番地
氏名　〇〇　〇〇
［設計者］　住所　川崎市川崎区宮本町＊番地
氏名　△△建築設計（株）　△　△△
［施工者］　住所　川崎市中原区小杉町＊丁目＊－＊＊
氏名　□□建設（株）　（代）□□　□□

施工者が未定の場合は、「未定」と記入してください。

【　施　工　方　法　に　つ　い　て　】

１　作業時間及び休日について

（１）　作業時間は、原則として午前〇時より午後〇時までとします。

※ただし、作業準備・後片付けについては、上記時間の前後に作業を行う場合があります。

（２）　日曜日及び祝日は、休日とします。また、土曜日は騒音・振動の少ない作業を行います。

（３）　下記の場合には前記（１）、（２）にかかわらず作業を行うものとします。

１）暴風雨・地震等の緊急時の安全維持作業

２）道路交通法などにより、時間的に車両規制を受ける作業（所轄警察署等の指導に基づき行います。）

３）交通渋滞・事故等の理由によりやむを得ない事情が生じた場合の作業

４）コンクリート打設等作業中断の難しい作業

２　騒音・振動防止について

施工に当たっては低騒音・低振動の建設重機・工法等を採用し、近隣の皆様に極力御迷惑をおかけしないよう努めます。

３　危険防止施設について

現場の周辺に仮囲い等を設置し、近隣の皆様及び通行人の方々に危険を及ぼすことのないよう十分な措置を講じます。

４　工事車両の管理について

工事車両の出入については、近隣の皆様への影響に留意した適切な運行管理を行い、歩行者及び一般車両の安全円滑な通行の確保に努めます。

５　現場周辺の清掃について

現場周辺の道路については、適時散水及び清掃を行い、粉塵・土砂・ほこりの飛散の防止をいたします。また、廃材等を周辺に放置しないようにいたします。

６　現場管理について

工事期間中、工事責任者が作業場周辺における安全対策・火災・風紀・事故等の防止・衛生環境の保持等、現場及び作業員の管理を厳正に行います。

７　周辺建物の保全について

施工に際し、周辺の建物等に損傷や危険を及ぼさないよう万全を期しますが、万一、工事に起因して建物等に損傷を与えたときは、速やかに適切な処置を講じ、協議の上誠意をもって修復いたします。

また、被害発生のおそれがある家屋につきましては、工事着工前に、当方の負担にて家屋調査を行い、調査結果を記録として、お互いに保存します。

８　電波受信障害対策について

万一、本建物に起因してテレビ電波受信障害が発生した場合には、共聴施設等の適切な改善対策を当方の負担で実施いたします。

計画の建物が中高層建築物以外の場合は省略することができます。

９　その他

（１）　上記以外に問題が生じた場合は、その都度協議の上、誠意をもって問題解決にあたります。

（２）　工事中の連絡先については、現場事務所が決定次第、あらためてお知らせします。

内容に手を加える必要はありませんが、近隣の方々が事業計画に対してできることをまとめた重要な説明なので、必ず添付してください。

事業計画通知書の作成例（４／８）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例の説明

条例のさらに詳しい内容については川崎市ホームページに掲載されています。
川崎市ホームページトップ ⇒ 市政情報 ⇒ 計画・事業 ⇒ 建築 ⇒
建築や開発に関する紛争調整など ⇒ 近隣で建築や開発が行われる際に知っておきたいこと ⇒添付ファイル「建築や開発に関する紛争等の予防のために～近隣で建築や開発の計画があることを知った市民の方へ～」

（1） 計画等の説明について（条例第１４条）

対象事業者は、標識を設置した日以後、速やかに、対象事業に係る計画、工事の概要その他の事項（本通知書に全て記載しています。）について、戸別訪問による説明、説明会の開催、書面の提供等適切な方法により、隣接住民（周辺住民は説明を求められた場合。隣接住民、周辺住民の範囲は別紙の近隣現況図参照。）に説明しなければなりません。

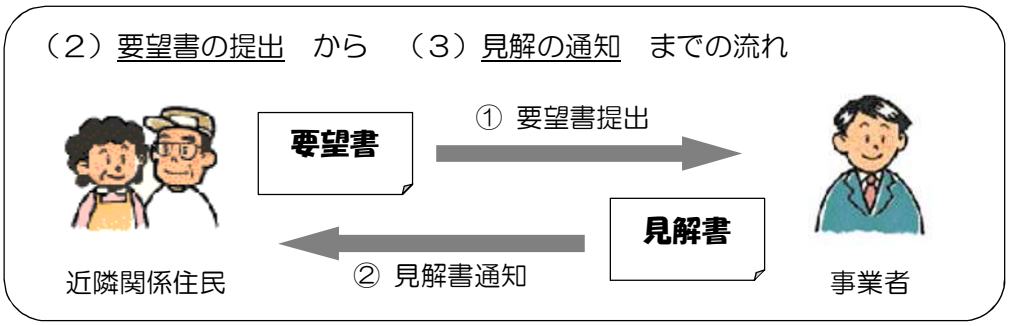
また、対象事業者は、近隣関係住民（隣接住民及び周辺住民をいいます。）から要望があった場合は、説明会を開催するように努めます。

（2） 要望書の提出について（条例第１５条）

近隣関係住民は、対象事業の計画及び実施に関する要望書を、標識設置の翌日から１４日以内（事業区域面積が０．３ヘクタール以上の場合は、２１日以内）に、対象事業者に提出することができます。（要望書提出期限の少なくとも７日前には、説明をするよう努めますので、期限内の提出をお願いします。）

（3） 見解の通知について（条例第１６条）

対象事業者は、近隣関係住民から要望書の提出があったときは、要望書の内容に対する対象事業者としての見解について、要望書を提出した方に、書面により通知します。



（4） 説明報告書の提出等について（条例第１７条）

対象事業者は、近隣関係住民に要望書の内容に対する見解を書面で通知した後に、住民説明の内容・状況、要望・見解等を記載した説明報告書に、説明に用いた図書を添付して、市に提出します。また、説明報告書を提出したときは、速やかに、説明報告書を提出した日を標識に記載します。

（5） 台帳の作成及び縦覧について（条例第３１条）

対象事業者が提出した説明報告書に基づき、まちづくり局まちづくり調整課が台帳を作成します。また、その台帳はまちづくり調整課及び管轄の区役所企画課で縦覧することができます。

まちづくり調整課及び管轄の区役所企画課での縦覧が困難な場合は、対象事業の近隣関係住民に限り、まちづくり調整課宛てに、返信用封筒（切手貼付）を同封の上、郵送いただければ、対象事業の台帳を送付することが可能です。
送付前に一度、まちづくり調整課までご相談ください。（０４４－２００－２９５３）

送付可能な期間は、対象事業の説明報告書提出日((4)により標識に記載されます。)の翌日から１４日以内(意見書の提出期限まで)となりますのでご注意ください。
なお、郵送の送付依頼は、それ以前より可能です。

返信用封筒送付先：〒210-8577　川崎区宮本町１番地　川崎市まちづくり局まちづくり調整課　　※下記ア～カの事項を明記の上、送付ください。

ア　氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
イ　連絡先（電話番号）
ウ　対象事業の名称
エ　対象事業区域の位置
オ　対象事業の説明報告書提出日、意見書提出期限
カ　縦覧が困難な理由

（6）　意見書の提出等について（条例第１８条）

近隣関係住民は、説明報告書の内容（（５）により縦覧できます。）についての意見書を説明報告書提出日（（４）により標識に記載されます。）の翌日から起算して１４日以内に、市長宛てに提出することができます。（郵送で提出する場合は、期限内にまちづくり調整課に到達するように注意してください。）

提出先：〒210-8577　川崎区宮本町１番地　川崎市まちづくり局まちづくり調整課
※下記ア～エの事項を明記の上、送付ください。

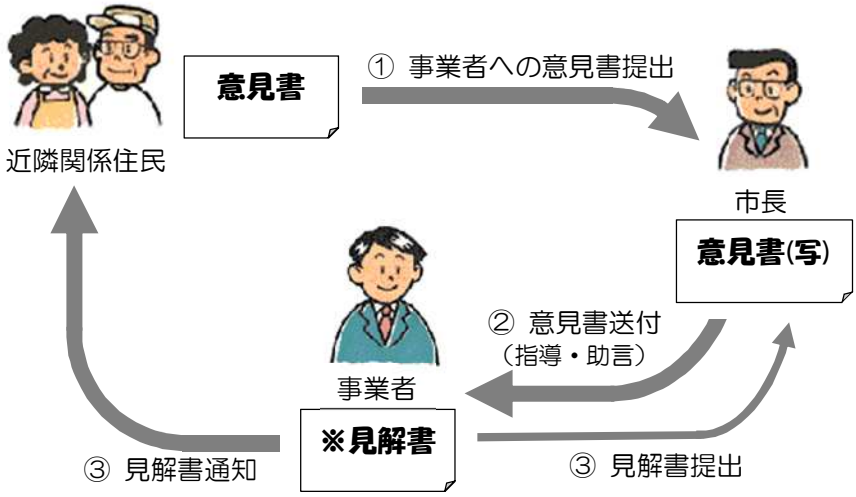
ア　氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
イ　対象事業の名称
ウ　対象事業区域の位置
エ　説明報告書の内容についての意見

市は、意見書の提出を受けたときは、意見書の写しを対象事業者に送付します。

この場合において、市は、対象事業者に対し、この条例に定める手続きが適切かつ円滑に行われるよう必要な指導及び助言をすることがあります。

対象事業者は、市から意見書の写しの送付を受けたときは、意見書の内容に対する対象事業者としての見解を、書面により市に提出するとともに、意見書を提出した方に通知します。

（６）意見書の送付から見解書の通知までの流れ



※「見解書」は、事業者が作成します。また、「見解書」は事業者としての見解を述べるものであり、市長の見解を述べるものではありません。

（7）　公共施設の管理者等との協議について（条例第１９条）

対象事業者は、市に説明報告書を提出した後、市の公共施設の管理者等と協議を行います。

（８）　承認について

対象事業者は、市の公共施設の管理者等との協議終了後、市長の承認を受けなければなりません。なお、建築確認申請又は開発許可申請を行う日までに、この承認を受けるように努めなければなりません。（条例第２０条）

また、条例第７条に基づく手続きを行う場合で、総体として対象事業者に相当する開発行為を行う事業者が承認を受けようとする場合においては、当該事業者は、建築基準法第４２条第１号第５号に規定する指定の申請を行う日までに承認を受けるように努めなければなりません。（条例規則第５条の３）

（９）　工事の着手の制限について（条例第２７条）

対象事業者及び対象事業に係る工事の請負人は、条例の承認を受けなければ、工事及び変更工事の着手ができないと定められています。

なお、本条例における「工事の着手」とは、都市計画法や建築基準法での考え方と同様となり、既存建物等の解体工事やそれに伴う地ならし等の管理上必要な処置は該当しません。

（着手の例）＜開発行為の場合＞建築目的での樹木の伐根・仮設通路等の造成等
＜建築行為の場合＞杭工事・地盤改良工事・根切り工事・山留工事等

（１０）　工事に関する協定について（条例第２８条）

対象事業者及び対象事業に係る工事の請負人並びに近隣関係住民は、工事中の紛争を予防し、安全で円滑な工事を行うため、対象事業に係る工事について、協定を締結するよう努めなければなりません。

（11）　専門家への相談

（ア）専門的知識を有する者の派遣について（条例第３０条）（無料）

市は、近隣関係住民（１０名以上）から求められた場合で、対象事業に係る都市計画、建築等に関する法令・制度の理解を深めるため必要と認めるときは、当該法令・制度に関する専門的知識を有する者を派遣します。

（イ）まちづくり相談について（無料）

総合調整条例で対象となる事業以外でも、開発･建築に関する一般的な内容について、相談窓口を開設しています（電話相談可）。受付時間：９時～12 時、13 時～16 時

まちづくり局 まちづくり調整課での開設：
月の奇数週の月曜・木曜、月の偶数週の火曜・金曜：044-200-2938
高津区役所地域振興課での開設：奇数週の金曜：044-861-3141
宮前区役所地域振興課での開設：偶数週の月曜：044-856-3132
多摩区役所地域振興課での開設：奇数週の火曜：044-935-3143
麻生区役所地域振興課での開設：偶数週の木曜：044-965-5119

（ウ）市・県弁護士相談について（無料）

市弁護士相談は弁護士が問題解決に向け、法律問題全般に、法的助言をします。ただし、紛争相手との交渉、書類の作成、審査など相談の対象にならないものもあります。また、同じ案件の繰り返しのもの、法人からの相談なども対象外です。

市無料弁護士相談は予約制になります。
相談予約コールセンター（044-200-0108）
予約の受付時間　　平日（祝日を除く）午前８時～午後５時

市弁護士相談のほかに、県でも弁護士相談を行っています。詳細は川崎県民センター（044-549-7000）にお問合せください。（場所：ソリッドスクエア東館２階）

（１２） 紛争の解決に向けて

ステップ１　当事者同士の話し合いによる自主的な解決

総合調整条例では、紛争の未然防止による良好な市街地の形成を目的に、建築計画や開発計画の事前公開や標識の設置、事業計画に関する説明などを義務化することにより、この手続の中で事業者と近隣関係住民が意見交換を行いながら相互理解や協力を促進することを目指しています。すなわち条例における紛争解決の手段は、まず、事業者と近隣住民の当事者同士の話し合いによる自主的な解決を基本としており、双方の意見を調整していくことを求めています。

ステップ２　市による調整（あっせん・調停）

総合調整条例又は紛争調整条例に該当する事業について、当事者同士（近隣関係住民及び事業者）の話し合いによる自主的な解決を試みても、なお意見の調整が難しい場合は、市や市以外の第 3 者が調整を行う制度（下記のステップ３参照）があります。そのうち、市が条例に基づき行うものとしてあっせん・調停があります。

① あっせん

あっせんは、紛争当事者から申出があった場合、紛争当事者の自主的な話し合いにより紛争解決を図ることを目的に、市が話合いの場を設け、紛争当事者の対話を促進するものです。あっせんの場では、市は、中立的な立場で双方の意見・主張の要点整理、助言や情報提供を行います。

② 調停

調停は、紛争当事者から申出があった場合、紛争解決に向けた現実的な解決を図ることを目的に、第３者機関である紛争調停委員会の委員が中立・専門的な立場から、双方の意見・主張の聴取、調停案の提示を行うものです。なお、提示した調停案に強制力は有りません。

【 留意事項 】

※あっせん・調停は、開催を契機とした紛争当事者双方からの歩み寄りを期待するものであり、市や紛争調停委員会が法や権利に基づき建築計画等の変更を強制するものではありません。また、日照権などの権利侵害、建築計画に関する適法性の判断等を行うものではありません。

※中高層建築物でない建築物の計画内容、金銭補償（営業補償、家屋損失補償など）、敷地境界、感情のもつれ等の紛争は、あっせん・調停の対象にはなりません。

※計画内容に関するあっせん・調停は、工事の着手前までとなります。

※あっせん・調停は非公開で行われます。なお、手数料等はかかりません。

ステップ３　市以外の第３者による調整

① ＡＤＲ

市の調整（あっせん・調停）の類似制度として、裁判外紛争解決手続（略称：ＡＤＲ）があります。ＡＤＲは、当事者同士の話し合いで解決できない民事上のトラブルを裁判ではなく、公正中立な第３者が専門的な知見を活かし、紛争当事者双方の話をよく聴いた上で、紛争当事者の合意の下、妥協点を見出すことによって、柔軟に解決を目指す制度です。ＡＤＲは、特別な法律知識は必要なく、手続きも簡易なので最後まで１人で行うことができます。非公開で行われ、期間も短く、裁判に比べ費用も低額（弁護士費用も不要）です。

また、市の調整（あっせん・調停）では対象外の内容でも活用できます。

② 裁判（民事訴訟）

裁判所において裁判官が紛争当事者双方の主張を聴いたり、証拠を調べた上で、判決を出すことで紛争の解決を図る制度です。裁判の途中で、裁判官から和解（＝話し合いによる解決）を提案されることもよくあり、判決が出るケースより多くなっています。

（１３）　条例の手続き後の流れについて

開発許可の申請・・・・・事業者は、都市計画法に基づき、市の宅地審査課に開発許可の申請を行います。
開発の許可がおりると工事の着手ができます。

建築確認の申請・・・・・事業者は、建築基準法に基づき、市の建築主事または指定確認検査機関に建築確認の申請を行います。

建築確認済証の交付・・・建築基準関係規定に適合していることが確認されると、建築確認済証が交付されます。確認済証の交付を受ければ工事の着手ができます。

位置指定道路事業・・・・事業者は、建築基準法に基づき、市の建築指導課に位置指定道路事業の申請を行います。

（１４）　対象事業に相当する建築行為等に対する指導（条例第７条）

市長は、２以上の建築行為又は開発行為が個別には対象事業に該当しないものの、それらの建築行為又は開発行為を行う区域が隣接し、及びそれらの建築行為又は開発行為の時期が近接していること等、総体として対象事業に相当する建築行為又は開発行為を行う事業者に対し、この条例に定める対象事業に係る手続に準じた手続を行うよう指導することができる。

④ 標識の設置等について

（総合調整条例第１３条、総合調整条例施行規則第１５条関係）

■標識の設置

隣接住民に対して事業計画の通知を行った後、現地に標識を設置します。

【標識の様式等】

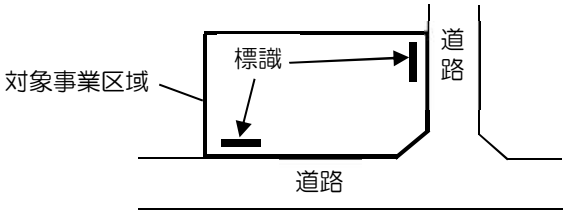
標識は「**事業計画のお知らせ（第５号様式等）**」とし、縦１２０センチメートル以上×横９０センチメートル以上の大きさで作成してください。（※他都市様式は使用できません。）（記入例は３６ページを参照。）

※標識は川崎市まちづくり公社（044-211-3243）でも販売しています。

【設置場所】

対象事業区域が道路に接する部分（２以上の道路に接する場合は、それぞれの道路に接する部分。）で、近隣関係住民が見やすい場所に設置してください。

ここでいう道路とは、建築基準法上の道路に限らず、近隣関係住民の生活の用に供している道、河川管理用通路、農道、水路（暗渠）等を含みます。



また、対象事業区域が広大である場合や隣接地が公園である場合等は、道路に接する位置以外に掲示していただくことがありますので、まちづくり調整課に御相談ください。

【設置期間】

工事の完了等（工事完了届出書または廃止届出書の提出時）まで設置しなければなりません。

設置期間中は風雨等による破損、倒壊、または記載事項が不鮮明にならないよう維持管理を行ってください。

＜ポイント＞

※ 紛争調整条例の標識「**建築計画のお知らせ**」と間違えないよう注意してください。

※「標識設置日」と「要望書提出期限」は、標識を設置する時に記入してください。

※「説明報告書提出日」と「意見書提出期限」は、隣接住民への説明が終了し、説明報告書を提出（まちづくり調整課で受付）した後に記入してください。

※「承認日」は、全ての条例手続きが終了し、承認通知書が発行された後に記入してください。

■標識設置届の提出

標識を設置した場合は、<u>速やかに</u>、「標識設置届（第６号様式等）」に下記の図書を添付して、まちづくり調整課に提出してください。（記入例は３６ページを参照してください。）

（１）標識の設置の状況及び記載内容が確認できる写真（遠景及び近景）

（２）対象事業区域周辺の写真

（３）標識を設置した場所を明示した図面（配置図や土地利用計画図等を用いて写真の撮影位置がわかるように図示してください。）

標識の記載例

第５号様式

第７条適用は、
準第５号様式を使用。

事業計画のお知らせ

事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事			
事業区域の位置	川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆			
事業区域の面積	１，０８０．９０　㎡			
事業区域の概要	用途地域	商業地域	高度地区	指定なし
	指定建ぺい率			４００％

ワンルーム型共同住宅の場合は、
住戸数を特記してください。

事業の概要	用途	共同住宅	住宅戸数	６０　戸（ﾜﾝﾙｰﾑ 15 戸）
	敷地面積	１，０８０．９０㎡	構造	鉄筋コンクリート
	建築面積	４３２．０２㎡	階数	地上９階・地下０階
	延べ面積	３，２８３．３８㎡	高さ	２７．３８m
	工事着手予定日	○○年８月１日	工事完了予定日	○○年○月○日

一戸建て住宅の宅地開発事業の場合は、１３ページの「予定建築物等の概要書」の記載例を参考にしてください。

事業者	住所	川崎市○○区○○町＊番地
	氏名	○○　○○
設計者	住所	川崎市○○区○○町＊番地
	氏名	△△建築設計㈱　△　△△
工事請負人	住所	川崎市○○区○○町＊丁目＊－＊＊
	氏名	□□建設㈱　㈹□□　□□

標識設置日	○○　年　７月　３日
要望書提出期限（提出先：事業者）	○○　年　７月　１７日
説明報告書提出日	年　月　日
意見	年　月　日
承	年　月　日

標識設置届の時点では、この３箇所は日付のみ空欄になります。
説明報告書を提出した後で「説明報告書提出日」と「意見書提出期限」を、承認通知書が発行された後で「承認日」を追加記入してください。

・この標識は　　調整条例第１３条第１項の規定により設置したものです。
・この事業計画又は工事について同条例に基づく説明を求められる方は、次の連絡先に申し出てください。

事業計画に関する連絡先　△　△△　電話　０４４（＊＊＊）□□□□
工事に関する連絡先　□□　□□　電話　０４４（＊＊＊）□□□□

※１　規格は縦１２０センチメートル以上、横９０セン　　トル以上と
※２　当該建築物の敷地が市街化調整区域内の場合は、用途地域の　　整区域」と記載する。

工事請負人が未定の場合は、工事請負人が決定されるまで対応できる連絡先として「同上」等を記載してください。

標識設置届の記入例

第６号様式

第７条適用は、
準第６号様式を使用。

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

標識設置届

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○　　押印は不要です。
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第１３条第２項の規定により、次のとおり届け出ます。

標識設置日		○○年　○月　○日
対象事業の名称		（仮称）○○マンション新築工事
対象事業区域の位置		川崎市　○○　区　○○町＊番＊外＊筆
問い合わせ先	住　所	川崎市○○区○○町＊番地
	氏　名	△△建築設計㈱　△　△△　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
	担当者	△　△△

※　備　考

受付番号：△△Ｓ○○

注　　※印の欄には、記入しないでください。

⑤ 計画等の説明について

（総合調整条例第１４条、総合調整条例施行規則第１６条関係）

■説明の開始時期

事業計画の通知を行い、標識を設置した日以後、通知日の翌日以降、速やかに、隣接住民に対して説明を行ってください。**要望書を提出できる期間が限られているため、隣接住民が説明を受けてから要望書を作成するまでの時間（７日間以上）も見込んで、早めに説明を行うようにしてください。**

- 要望書提出期限が１４日以内の場合：標識設置後７日間以内に説明
- 要望書提出期限が２１日以内の場合：標識設置後１４日間以内に説明

また、周辺住民に対しては、説明を求められた場合には、隣接住民と同様に説明を行ってください。

（対象事業が「環境影響評価条例」の指定開発行為に該当する場合は、「⑤計画等の説明」から「⑥説明報告書の提出」までの手続は適用除外になります。）

■要望書の提出期限

要望書の提出期限は事業区域面積により異なります。

- 3,000 ㎡未満の場合は、標識設置の翌日から起算して１４日間
- 3,000 ㎡以上の場合は、標識設置の翌日から起算して２１日間

隣接住民が説明を受けてから要望書を作成するまでの時間を**少なくとも７日間**見込んで、早めに説明を行うようにしてください。

近隣関係住民からの要望により説明会を開催した場合、要望書の提出期限に日程的な余裕がなくなることがあります。

その場合、説明会の案内時や開催時に提出期限を説明することや、要望書提出期限を延長すること等を考慮してください。

■説明の内容

対象事業に係る計画、工事の概要等、以下のことについて説明してください。

① 対象事業区域の位置、形状及び面積
② 建築行為にあっては、建築物の構造、規模及び用途
③ 対象事業区域内の公共施設等の位置及び規模
④ 対象事業の工事予定期間及び工法
⑤ 対象事業区域の周辺への安全対策
⑥ 対象事業の実施に伴い近隣関係住民の日常生活に影響を及ぼすと予測される事項
⑦ 中高層建築物の建築行為にあっては、
　ア 当該中高層建築物により生ずる日影（日影規制区域に係るもの）の影響
　イ 当該中高層建築物により生ずるテレビジョン放送の電波の受信障害の対策
⑧要望書、意見書の提出に関する事項その他条例に規定する手続に関する事項

※２５～３３ページの「事業計画通知書の作成例」には上記の内容が全て網羅されているので、これを使用して説明を行うと効率的です。

※ごみ置場の設置場所等に関する要望が多いため、特に丁寧な説明に努めてください。

■説明を行う者

説明は、原則として事業者が行いますが、事業計画を理解している設計者及び工事の請負人等代理の者が代わって説明を行うこともできます。
事業者に代わって代理の者が説明を行う場合は、事業者から委任を受けたことを明らかにし、誤解のないように説明を行ってください。

- 説明会の開催等で、住民から事業者の出席依頼があった場合、可能な限り出席するように努めてください。
- 住民から事業者の出席依頼があったにもかかわらず、出席ができない場合は、住民に対して出席できない理由を説明する等、住民の理解を得るよう努めてください。
- 事業者は、説明に際して住民から寄せられた質問や要望等に対して、相隣関係の当事者として誠意をもって回答する必要があります。
- 説明会や訪問した日時、質問・要望等とこれらに対する見解等は、「説明報告書」に「説明の状況」として記載する必要があるため、説明を行う際には記録を残すように留意してください。
- 第７条適用の場合、先行する事業の区域内の土地所有者等は近隣関係住民には該当しませんが、工事等で影響を受けることとなりますので、近隣関係住民と同様に説明は行ってください。

■説明の方法

計画等の説明は、「戸別訪問による説明」や「説明会の開催」等適切な方法により説明してください。ただし、説明会の開催を求められたときは、可能な限り説明会を開催するよう努めてください。

説明時においては、曖昧な表現や先送りをできる限り避け、明確に回答するように努めてください。

説明時に施工者が決定していない等の理由から、未確定な回答とならざるを得ない場合は、結論の回答時期（施工者決定時等）を明確にして回答するよう努めてください。

【戸別訪問による説明】

- 住民が不在の場合は、日時を変えて少なくとも３回以上訪問してください。
- 不在の場合は**毎回不在資料**（作成例４１ページを参照。）を**投函**してください。
- 不在の場合で、後日連絡があり説明を求められたら、説明に伺ってください。

「事業計画の通知」における資料投函は、「説明のための訪問」の回数には含みませんので、御注意ください。

【説明会を開催する場合】

- 説明会を開催する際は、住民側と日時及び場所を調整し、事前に通知してください。
- 説明会を開催した場合は、「出席者名簿」および「議事録」を作成し、「説明報告書」に添付してください。

- 説明会を欠席した隣接住民に対しては、後日個別に説明する必要がありますので出席者名簿等により確認してください。
- 説明会欠席者に対する個別説明のための訪問回数には、説明会開催日は含まれませんので、御注意ください。
- 説明会を開催した場合、要望書の提出期限に日程的な余裕がなくなることがあります。その場合、説明会の案内時や開催時に提出期限を説明することや、要望書提出期限を延長すること等を考慮してください。

■説明の対象

説明の対象者については、現地での確認や謄本内容の確認、居住者へのヒアリング等により確認してください。
説明時には本人確認を行い、説明対象者に間違いがないか確認を行ってください。

本人確認の結果、本人ではない場合（子、従業員など）は、本人に説明内容をお伝えいただくか、後日本人から御連絡をいただくか、日をあらためて再度説明に伺うかしてください。

なお、説明報告書の第２面と第３面にその経過の記入が必要になります。

【共有名義の場合】

・ 土地や建物が共有名義になっている場合、原則として全ての名義人に対して説明を行う必要があります。

【共同住宅の場合】

・ 共同住宅については、分譲・賃貸の別に関わらず、土地・建築物の所有者・居住者の全てに説明を行う必要があります。ただし、賃貸アパート等の所有者やマンションの管理組合から、居住者に対する説明は不要等の指示を受けた場合は、原則その指示に従ってください。

注）**管理会社は所有者ではありません**ので、管理会社単独の指示は所有者の意向ではありませんのでご注意ください。（必ず**管理組合等の意向を確認**してください。）

・ 所有者が不明の場合は、居住者や管理組合に確認するか、本人にお伝えいただくよう依頼する等、説明対象者への説明に漏れがないようにしてください。
・ 説明会や個別訪問等、いずれの方法により説明するか、所有者等とよく話し合って決めてください。
・ 説明会を開催した場合、要望書の提出期限に日程的な余裕がなくなることがあります。その場合、事前に入居者や所有者・管理組合に提出期限を相談し、要望書提出期限を延長すること等を考慮してください。
・ 管理組合からの指示や居住者とのやり取り、説明会開催時の経過等は、報告書の第２面と第３面に記入が必要になります。

【店舗・事務所等の場合】

・ 店舗や事務所等については、原則として責任者に対して説明を行ってください。責任者が不在の場合は、それに代わる人（職氏名を確認すること）に説明を行い、責任者に伝えてもらうよう依頼してください。

【駐車場、私道、鉄道敷等の場合】

・ 更地・駐車場・私道等の所有者、鉄道事業者、高速道路会社、鉄塔の管理者等に対しても説明を行う必要があります。

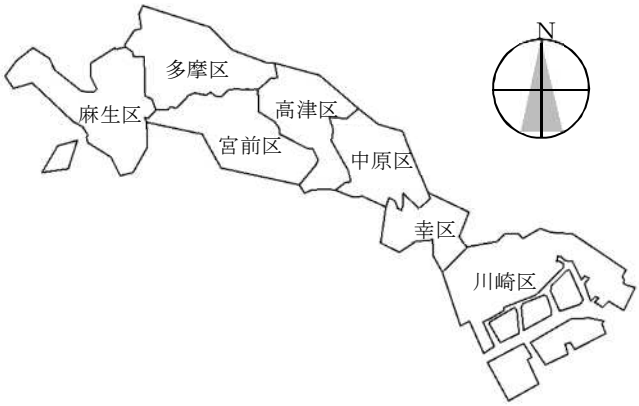
【川崎市の場合】　※公道（市道）は説明対象から除きます

・ 土地・建物の所有者が川崎市の場合は、管理所管部署に対して説明を行っていただきますので、まちづくり調整課の担当者に説明対象部署をお尋ねください。

【遠隔地に居住している場合】

・　説明対象者が、事業該当区並びに市内の隣接する区に居住している場合は直接訪問のうえ説明し、それ以外の遠隔地に居住している場合は、「事業計画の通知」の資料一式を郵送し、応答を待つようにしてください。

事業該当区	事業該当区に隣接する区
川崎区	幸区
幸区	川崎区、中原区
中原区	幸区、高津区
高津区	中原区、宮前区、多摩区
宮前区	高津区、多摩区、麻生区
多摩区	高津区、宮前区、麻生区
麻生区	宮前区、多摩区



【所有者が不明の場合】

・居住者等に所有者を確認するか、本人にお伝えいただくよう依頼する等、説明対象者への説明に漏れがないようにしてください。
・謄本で所有者を確認し、説明に行ったが所在が不明な場合や、謄本上の住所に事業計画通知書を送付したが返送されてきた場合等は、その旨を説明報告書の第２面に記入してください。

■説明の際の留意点

【要望書に対する見解書の作成】

近隣関係住民から書面で要望が提出された場合は、その要望に対し、事業者としての見解を書面で通知しなければなりません。
この見解書の通知が終わらない限り、説明報告書の提出を行うことはできません。

＜ポイント＞

※ 全ての要望に対して逐一見解を作成し、漏れの無いようにしてください。
※ 見解書の文面は、曖昧な表現や先送りを避けてください。
※ 見解書の作成時点で結論を出すことができず引き続き検討を行う事項については、条例手続が終了するまでに結論を出すよう努めるとともに、その回答時期を見解書に明示してください。
※ 見解書には、事業者名（法人の場合は代表者氏名を含む）を記載してください。

【計画の変更を行う場合】

計画を変更する場合は、近隣関係住民に対して、再度、資料配布や説明を行っていただく場合があります。

・　再説明の方法や変更の手続きについては、まちづくり調整課に御相談ください。
・　変更の内容によっては、要望書の提出期間を再度設ける場合や条例手続を最初からやり直す場合も生じます。
・　公共施設管理者等に対して、再度、意見照会を行っていただく場合があります。

不在の場合の投函資料の作成例

御　近　隣　の　皆　様　へ

このたび、川崎市〇〇区〇〇町＊番＊外＊筆に計画しております（仮称）〇〇マンション新築工事につきまして、「川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」の規定により、事業計画通知書を投函（〇月〇日）するとともに、計画地に『事業計画のお知らせ』の標識を設置（△月△日）し、隣接住民の皆様に説明を行っているところでございます。

第１回目	年	月	日（　曜日）	午〇	〇時ころ
第２回目	年	月	日（　曜日）	午〇	〇時ころ
第３回目	年	月	日（　曜日）	午〇	〇時ころ

に、お伺いいたしましたが、御不在でございましたので、本状を投函させていただきました。

つきましては、〇月〇日に通知いたしました資料を御覧の上、「訪問による説明の必要の有無、訪問希望日時」又は「御質問、御要望」等がある場合は、◇月◇日（◇曜日）午後◇時までに、次の連絡先まで御連絡をいただきますようお願い申し上げます。

なお、指定の期日までに御連絡がない場合は、特に御要望等はないものとして、条例の手続きを進めさせていただきますので、併せてよろしくお願い申し上げます。

要望書提出期限として下さい。

事業者　住所
　　氏名

設計者　住所
　　氏名

施工者　住所
　　氏名

連絡先　住所
　　氏名
　　電話番号
　　担当者

※注意事項

対象者が不在の場合は、日付を変えて少なくとも３回訪問してください。不在の場合には、本状を投函してください。

「事業計画の通知」における資料投函は、「説明のための訪問」の回数には含みませんので、御注意ください。

⑥ 説明報告書の提出について

（総合調整条例第１７条、総合調整条例施行規則第１７条関係）

■説明報告書の提出

近隣関係住民へ説明を適切に行い、要望に対する見解の通知がすべて終わった翌日以降で、「説明報告書（第７号様式等）」に必要事項を記載し、次の図書を添付して、まちづくり調整課に提出してください。（記入例は４３～４６ページを参照。）

【説明報告書提出のための要件】

① すべての説明対象者に対して、適切に説明が行われていること
② 説明の際に要望が示された場合、そのすべてに対して見解を回答していること
③ 要望書の提出があった場合、その内容に対する事業者としての見解書の通知が適切に行われていること
④ 要望書の提出期限を過ぎていること

【添付図書】

① 事業計画通知書及び添付図書一式（事業概要書提出の際に提出済みの場合は省略できます。）
② 近隣関係住民への説明の際に使用した図書等
③ 要望書の提出があり、見解書の通知を行った場合は、その両方のコピー
④ 説明会を開催した場合は、出席者名簿及び議事録等
⑤ 不在住戸への投函資料（複数枚ある場合は記入例として１部提出）
⑥ 中高層建築物の場合は、「テレビジョン放送の電波受信障害の対策」

【台帳の縦覧】

説明報告書の第一面及び第三面、要望書、見解書、説明会議事録等は、まちづくり調整課と管轄の区役所企画課で縦覧の対象となります。

＜ポイント＞

※ 賃貸アパート等の所有者やマンションの管理組合等（管理会社ではありません）から、「居住者に対する説明は不要です」等の指示を受けた場合は、指示をした人の氏名・日付、その内容等を必ず記載してください。（記入例は４４ページ後段を参照。）
※ 説明の有無にかかわらず、ＡＢＣは記載してください。

■標識への日付の記入

説明報告書が受理された後、直ちに、現地に設置してある標識に**「説明報告書提出日」**及び**「意見書提出期限」**を記入してください。

日付を記入した標識の写真（記載内容が確認できるもの）を撮影し、まちづくり調整課にメールで送付してください。（写真のみの送付で、届出書類等はありません。）

※まちづくり調整課メールアドレス（50matyo@city.kawasaki.jp）

＜ポイント＞

※ 「説明報告書提出日」及び「意見書提出期限」は、まちづくり調整課に日付を確認して記入してください。
※ 標識に「説明報告書提出日」と「意見書提出期限」を記入しないと、近隣関係住民は意見書を提出することができません。意見書の提出期限は限られているため、直ちに日付を記入し、写真を提出してください。
※ 日付の記入が著しく遅れた場合は、意見書の提出期限を「説明報告書の提出日」からではなく「日付の記入日」から起算して 14 日間とする場合もあります。

説明報告書の記入例（１／４）

第７号様式

（第一面）

担当		担当係長	担長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

第７条適用は、
準第７号様式を使用。

説明報告書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○　　押印は不要です。
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊
（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第１７条第１項の規定により、次のとおり報告します。

対象事業の名称		（仮称）○○マンション新築工事
対象事業区域の位置		川崎市　○○　区　○○町＊番＊外＊筆
説明の内容、通知及び説明を行った日を記載してください。 説明会を行った場合は、簡潔に記入してください。	容	・総合調整条例第１４条の規定に基づき施行規則第１６条の説明事項について説明を行った。 ・７月２日に隣接住民に対して通知を行った。 ・７月４日からは、個別に訪問して説明を行った。 ・Ａマンションについては、管理組合から説明会開催の要望があったので、７月１２日午後５時から○○地区会館で説明会を行った。
問い合わせ先	住　所	川崎市川崎区宮本町＊番地
	氏　名	△△建築設計㈱　△　△△　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
	担当者	幸　みゆき

要望書の提出数を記入してください。０通でも記入してください。
（要望書及び見解書原本のコピーを添付してください。）

※　備　考

□ 要望書の提出有り（　３　通）

※説明報告書が受付された場合は、速やかに、現地に設置してある標識に「説明報告書提出日」及び「意見書提出期限」を記入し、写真を撮影して送付してください。

受付番号：△△Ｓ○○

注　１　※印の欄には、記入しないでください。
　　２　要望書の提出があった場合には、※印の欄にその旨を記載してください。

説明報告書の記入例（２／４）

（第二面）

近隣関係住民への説明の状況

No.	住所・氏名	区分 ①	区分 ②	建築物等の用途	説明日・方法	説明者氏名
1	宮本町＊－１ ○○　○	B C	1	戸建住宅	○○.7.4 個別訪問 別添資料により説明	川崎太朗・ ㈱○○設計 宮前一朗
2－1	宮本町＊－６ 株式会社○○ 総務課　○○課長	A B C	1	事務所・店舗	○○.7.4 個別訪問 別添資料により説明	
2－2	宮本町＊－６ 中華　○○飯 店長　○　○○			舗	○○.7.4 不在 ○○.7.6 個別訪問 別添資料により説明	川崎太朗・ ㈱○○設計 麻生建
3	宮本町＊－７ ○○　○○○	A B C	1	戸建住宅	○○.7.4 不在 ○○.7.6 不在 ○○.7.１０不在 挨拶文を投函	同上
4	宮本町＊－８ ○○○　○	C	1	駐車場	○○.7.4 個別訪問 別添資料により説明	
5－1	Ａマンション 小田栄＊－＊ ○　○○	B C	1	共同住宅	○○.4.13 個別訪問 別添資料により説明	同上
5－2	Ａマンション 山梨県甲府市愛宕町＊ ○○　○	C		共同住宅	○○.7.2 資料郵送	
5－3	宮本町＊－１０ Ａマンション１０１ ○○　○○		1	共同住宅	○○.7.１２ 説明会開催 別添資料により説明	川崎太朗・ ㈱○○設計 宮前一朗
5－4	宮本町＊－１０ Ａマンション１０２ ○○　○○○	A	1	共同住宅	○○.7.１２欠席 ○○.7.１４ 個別訪問 別添資料により説明	同上

現地の地番ではなく説明対象者の現住所を記入してください。

説明日及び説明方法を記入してください。

説明者を記載してください。

事務所・店舗等の場合は責任者又は代理者に説明した旨記入してください。

訪問しても会えない場合、挨拶文を投函した旨を記入してください。

郵送した場合は、その日付を記入してください。

説明会を開催した場合はその旨を記入してください。

説明会を欠席された方には後日個別訪問した旨記入してください。

注　１　区分の欄①には、Ａ：建築物の占有者（居住者等）　　の所有者、Ｃ：土地所

※賃貸アパート等の建物・土地所有者や分譲マンションの管理組合等（管理会社ではありません。）から「居住者に対する説明は不要です」等の指示を受けた場合は、「○○.7.4　△△から説明不要の指示あり」等指示を受けた内容を必ず記載してください。

説明報告書の記入例（３／４）

要望書の提出があった場合はその旨を記載し、本欄には概要を記入し、要望書のコピーを添付してください。

要望書に対しては見解書で回答し、本欄には概要を記入し、見解書のコピーを添付してください。

Ｎｏ．	近隣関係住民の要望の概要	対象事業	
1	【７月１４日要望書（郵送）】 ・日影になるのは困る。５階にして下さい。 ・日影がわかる図面がほしい。 ・家が古いので、工事の振動による影響が心配である。家屋調査をお願いしたい。	【７月２０日見解書】 ・当初計画は１０階であったものを９階にして近隣への影響を軽減した。 ・壁面日影図（別紙）を渡した。 ・事前に家屋調査をいたします。	７月２０日 直接手渡し
2－1	工事車両が事務所の出入りに邪魔にならないようにしてほしい。	工事施工者に徹底させます。	７月４日 口頭で回答
2－2	【７月１０日電話連絡あり】 土曜日、日曜日、祝日は工事をしないでほしい。	日曜日、祝日は工事をしませんが、土曜日は騒音の発生しない作業を行いますので、よろしくお願いします。	4月１６日 電話で回答
3	７月２１日現在連絡なし		
4	特になし		
5－1	特になし 【７月１７日要望書（ﾌｧｯｸｽ）】 ・工事の振動による影響が心配なので家屋調査をお願いしたい。 ・現場周辺の清掃や路上駐車の禁止をしっかりやって欲しい。	【７月２０日見解書】 ・事前に家屋調査をいたします。 ・工事施工者に徹底させます。	７月４日 ７月２０日 ポストに投函
5－2	【７月１６日要望書（郵送）】 家屋調査をして欲しい。	【７月２０日見解書】 ・家屋調査をいたします。	７月２０日 直接手渡し
5－3	【７月１２日説明会での発言】 土曜日、日曜日、祝日は工事をしないでほしい。	日曜日、祝日は工事をしませんが、土曜日は騒音の発生しない作業を行いますので、ご理解をお願いします。	７月１２日 説明会で回答
5－4	特になし		

見解を通知した日付及び通知の方法を記入してください。

不在の場合や、郵送後報告書提出までに連絡がない場合等は、その旨を記入してください。連絡なしとする日付は、説明報告書提出日の前日としてください。

説明後、特に意見・要望等がなかった場合は、その旨記入してください。

提出された、「要望書」以外の説明時の結果も記載してください。

説明会でのやりとりについては、本欄に概要を記入するか、量が多い場合は別紙で議事録等を添付してください。

※ **原則として、説明対象者１人につき１行程度の記載をしてください。**ただし、説明対象者が非常に多い場合については、第三面のみ「1～10　特になし」等の省略した記載も可とします。

※ 第一面と第三面はまちづくり調整課及び管轄の区役所企画課で縦覧に供します。説明報告書の提出から１４日間は意見書を待つ期間になり、この間に市長宛てに意見書が提出された場合、事業者は再見解書を作成し、市長および意見書を提出した近隣関係住民に通知しなければなりません。

説明報告書の記入例（４／４）

中高層建築物の場合は、本様式の提出が必要になります。

（第四面）

（総合調整条例第１７条第１項関係）

テレビジョン放送の電波受信障害の対策

措　置　事　項	措　　置　　状　　況	※　備　考
(1)受信障害予測	（例） 電波受信障害は、提出した調査報告書の予測範囲図に示された地域で受信障害が発生するものと予測されます。	
(2)対　　策	（例） もし、受信障害が発生した場合には、計画建築物の屋上に共同受信アンテナを設置し各住戸に分配する共同受信方式による対策、またはケーブルテレビ事業者の施設を利用した対策を行います。障害が軽微な場合は、個別アンテナの改善により対応を行います。 また、工事中に受信障害が発生した場合は、建設作業足場等を利用して受信アンテナを仮設するなどの対策を行います。	
(3)維持管理方法	（例） 共同受信設備を設置した場合の維持管理方法とその費用負担については、対策対象者と協議し、協定の締結などにより対応します。 また、ケーブルテレビでの対策を行った場合の維持管理費用については、対策対象者と協議し、協定の締結などにより対応します。	
(4)そ　の　他		

注１　※印のある欄は、記入しないでください。
　２　受信障害の対策完了後に改善状況報告書を提出してください。
　３　この様式は中高層建築物の建築を行った場合、説明報告書提出時に併せて提出する必要があります。

■意見書に対する見解書の作成

説明報告書の記載内容に対する意見がある近隣関係住民は、説明報告書の提出日翌日から１４日以内に市長宛てに意見書を提出することができます。

近隣関係住民から意見書の提出があった場合、市長はその意見書の写しに通知文（指導及び助言）を添えて対象事業者にお渡しします。

【見解書（案）の事前チェック】

上記の通知を受けた対象事業者は、意見書の内容と市長の指導及び助言を考慮・検討した上で、これに対する見解書（案）を作成し、まちづくり調整課に提示して、見解の漏れ等について、通知前のチェックを受けてください。

＜ポイント＞

※ 見解書の宛て名は、**市長と意見書提出者を連名**で記載してください。

※ 全ての意見に対して逐一見解を作成し、漏れの無いようにしてください。

※ 見解書の文面は、曖昧な表現や先送りを避けてください。
また、未確定とならざるを得ない場合は、決定時期を示すようにしてください。

※ 可能な範囲で要望内容の対応を行い、対応できない場合はその理由を丁寧に記載するように努めてください。

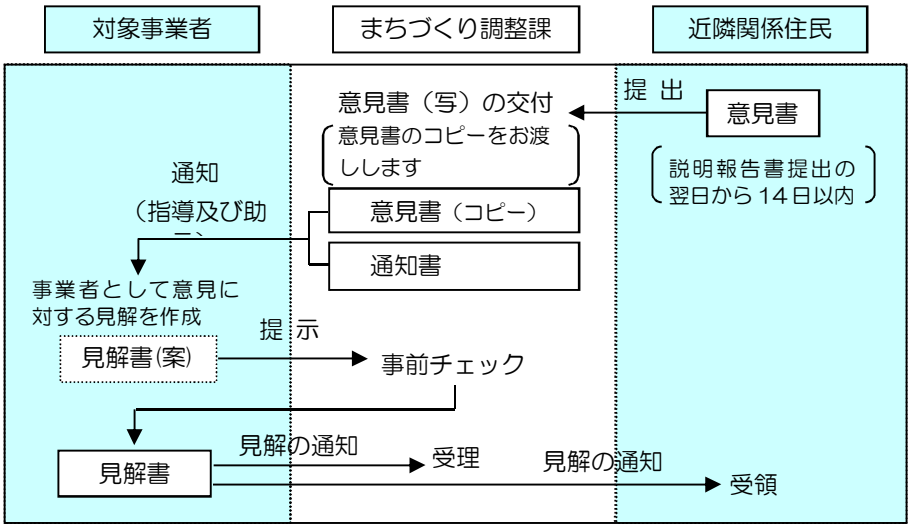
※ 事業者からの見解書なので、差出人は代理者や設計者ではなく事業者（法人の場合は代表者名を含む）としてください。

【見解書の通知】

事前チェックが終了した後、市長（まちづくり調整課）及び意見書を提出した近隣関係住民の両者に対して、見解書を通知してください。

＜ポイント＞

※ 見解書の通知が終わらないと、公共施設管理者との協議が終了していたとしても、承認申請書の提出を行うことはできません。



意見書の様式は自由ですが、参考として
この様式を紹介しています。

意見書の例

（第１８条第１項関係）

意　見　書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第１８条第１項の規定により、次のとおり提出します。

住　所 氏　名	川崎市○○区○○町＊－＊ ○○　○○ （法人にあっては，主たる事務所の所在地，名称及び代表者の氏名）
対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事
対象事業区域の地名地番	川崎市○○区○○町＊番＊外＊筆
意　見	・　貴マンションのバルコニーから当家のリビングに対する視線について、プライバシーへの配慮を要望しておりましたが、「検討します」との回答のみで具体的な対応策を示していただいておりません。どのような対策が可能か具体的に示していただけるよう改めてお願いいたします。 全ての意見に対して逐一見解を作成し、回答漏れのないようにしてください。
※　備　考	（隣接住民・　周辺住民　）

注　この意見書の写しを対象事業者に送付します。意見等明瞭にご記入ください。

⑦ 協議書の提出について

（総合調整条例第１９条、総合調整条例施行規則第１９条関係）

■意見照会結果の交付

説明報告書を提出する頃に、意見照会先から「意見伝達書」がまちづくり調整課に届きますので、協議の要否に関わらず、意見伝達書をメールで送付します。

意見伝達書には、条例第１９条に定める協議の要否と共に各課からの意見や要望等も記載されていますので、協議の要否に関わらず全ての記載内容に目を通し、必要に応じて各課との手続き等を行ってください。

【開発行為の場合】

対象事業が開発行為である場合、条例第１９条に定める協議と併せて、都市計画法第３２条に定める協議が必要になります。意見照会結果の交付後、宅地審査課に意見伝達書の写しを提出してください。

【環境アセスメントに該当する場合の提出時期】

第１種行為及び第２種行為：条例評価書の公告以後に提出してください
第３種行為：条例審査書の公告以後に提出してください
※事業計画通知から計画に変更が生じた場合は、まちづくり調整課にご相談ください

■協議書の提出

説明報告書の提出後（同日でも可）に、各公共施設の管理者等と協議を行うための「協議書（第８号様式等）」に下記の図書を添付して、まちづくり調整課に提出してください。（記入例は５０ページを参照してください。）

【添付書類】

「事業概要書」提出時の内容と比較して、近隣関係住民からの要望等によって計画に変更があった場合は、その変更内容がわかる図面等を添付してください。変更がない場合は「協議書」の備考欄にその旨を記入し、添付図書を省略することができます。

■協議の進め方

意見伝達書の「条例第１９条協議の要否」欄に「要」と記載してある公共施設管理者等と協議を行います。

協議書の受付後、協議書と『受付書（協議書）』『協議結果報告書（５２ページ参照）』に添付図書（変更があった場合のみ）を添付して協議先の各課に提出し、協議を開始してください。「協議書」の他に必要な書類や図面等の詳細については、各協議先の各課に直接確認してください。

【建築行為の場合】

対象事業が建築行為である場合、防犯対策に関する事項として、所轄警察署との協議が必須になります。対象事業区域を所管する所轄警察署・生活安全課防犯係の担当まで、事前に電話連絡して協議を行ってください。その際には、協議書の写しに事業概要書の添付図書と同じ種類の図書を添付してください。

【開発行為の場合】

対象事業が開発行為である場合、都市計画法３２条の協議に入る前に、上記の「協議書」と「意見伝達書」を「開発行為計画内容確認書」に添付して宅地審査課に提出する必要があります。詳細は宅地審査課に確認してください。

■協議結果の送達

公共施設管理者等との協議が終了すると、各管理者等から「協議結果報告書」がまちづくり調整課に送達されます。

協議終了から、まちづくり調整課への協議結果報告書の送達までは、決裁等の都合により数日を要する場合があります。

協議書の記入例

第８号様式

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

第７条適用は、
準第８号様式を使用。

協 議 書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊

押印は不要です。

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第１９条第１項の規定により、次の対象事業について協議します。

区分	■ 建築行為　□ 開発行為					
対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事					
対象事業区域の位置	川崎市　○○　区　○○町＊番＊					
対象事業区域の地目別の面積	宅地	山林	田・畑	雑種地	その他	
	1080.90㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	1080.90㎡
土地利用計画	宅地用地	道路用地	公園等用地	公益施設用地	その他の用地	計
	1080.90㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	1080.90㎡
	100%	%	%	%	%	100%
建築物等の概要	用途　共同住宅　６０戸（ワンルーム１５戸）			高さ　２７．３８m		
	敷地面積　１０８０．９０㎡			建築面積　４３２．０２㎡		
	延べ面積　３，２８３．３８㎡			階数　地上　９　階・地下　０階		
問い合わせ先	住所	○○市○○区○○町＊番地				
	氏名	△△建築設計㈱　△　△				
	担当者	△　△△				

開発行為に該当する場合、登記簿上の面積を記入してください。
※建築行為は記入の必要はありません。

記載事項は「事業概要書」と同じですが、近隣関係住民の要望等によって計画の一部を変更した場合は、その内容に合わせて記入してください。

※　備　考

変更事項
- 東側バルコニーの形状
- 西側窓の大きさ及び仕様の変更
- 変更に伴う、隣接住民への資料送付、再説明等による周知済。（○月○日）
  隣接住民からの意見なし。
- 変更に伴う、公共施設管理者への報告終了。意見伝達書の変更なし。

受付番号：△△Ｓ○○

注　　規則第１９条第２項の規定に
してください。

変更がある場合は、変更の内容を記入してください。隣接住民・意見照会先への再周知が必要になる場合があります。
変更がない場合は、「変更がないため添付図書は省略します」と記入してください。

協議書の添付書類

（第１９条第３項関係）　　No. △△Ｓ○○

総合調整条例に関する協議結果報告書

年　　月　　日
第　　号
局　　課
担当者

対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事
対象事業者名	○○　○○
対象事業区域の地名地番	川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆
対象事業区域面積	１０８０．９０　㎡

環境影響評価（アセスメント）対象事業に　□ 該当　■ 非該当
開発許可対象事業に　□ 該当　■ 非該当

協議内容及び結果

＜参考＞

※ これは、まちづくり調整課で作成する様式です。

各課での協議が終了すると、本様式が各課からまちづくり調整課に送達されます。
すべての課との協議が終了した時点で、「承認申請書」を提出することができます。

（注）１　対象事業者との協議が終了次第、送付してください。
２　対象事業者と協定書等を締結した場合は、その写しを添付してください。
３　土地利用計画等に変更が生じた場合は、その旨を記載してください。

まちづくり調整課　○○担当　電話○○○○

○

⑧ 承認申請書の提出について

（総合調整条例第２０～２３条、総合調整条例施行規則第２２～２３条関係）

■承認申請書の提出

条例第１９条に定める公共施設管理者との協議及び意見書に対する見解書の通知が終了した段階で、「承認申請書（第９号様式等）」に下記の図書を添付して、まちづくり調整課に提出してください。（記入例は５３ページを参照してください。）
「なお、第２０条の各号いずれかに該当する場合は、当該各号に揚げる日までに承認を受けるよう努めてください。」

【添付図書】

協議書の提出以降に変更等があった場合は、その変更内容がわかる図面等を承認申請書に添付して提出してください。

なお、変更の内容によっては、隣接住民等への資料配布や再説明及び公共施設管理者との再協議を行っていただく場合がありますので、申請の前にまちづくり調整課に御相談ください。

変更の内容によっては、要望書の提出期間を再度設ける場合や条例手続を最初からやり直す場合も生じます。

【承認通知書の交付】

条例に規定する手続き（通常の事業は、事前届出書の提出から意見書に対する見解書の通知、アセス対象事業については、事前届出書の提出から標識設置届の提出までの手続）及び条例第１９条に定める公共施設管理者等との協議が終了したと認める場合は、対象事業を承認し、「承認通知書（第１０号様式等）」（５４ページ参照）を交付します。

なお、公共施設管理者等との協議が終了したと認める場合とは、公共施設管理者からの「協議結果報告書」がまちづくり調整課に送達された場合となります。

＜ポイント＞

※ 対象事業が開発行為である場合、都市計画法第３２条に基づく協議の締結は、承認の条件には該当しません。したがって、事業を承認することはできますが、管理者との協議により計画に変更が生じる場合もありますので、できるだけ協議が終了する段階で、承認申請書を提出してください。

※ 承認は、開発許可申請、建築確認申請の手続前までに受けてください。

※ **承認を受ける前に、工事に着手することはできません。本条例における「工事の着手」とは、都市計画法や建築基準法での考え方と同様となり、既存建物等の解体工事、解体工事後の管理上必要となる地ならし・除草・仮囲い及び仮設排水路等の設置、地質調査のためのボーリング、建設機械及び資材の搬入等は該当しません。**

（着手の例）＜開発行為の場合＞建築目的での樹木の伐根・仮設通路の造成等
＜建築行為の場合＞杭工事・地盤改良工事・根切り工事・山留工事等

【標識への日付の記入】

承認通知書を受領した後、直ちに標識の「承認日」欄を記入してください。また、その他変更がある場合は、変更内容に従い標識を修正し、標識の写真を撮影し、まちづくり調整課にメールで送付してください。（写真のみの送付で、届出書類等はありません。）

※まちづくり調整課メールアドレス（50matyo@city.kawasaki.jp）

承認申請書の記入例

第９号様式

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

第７条適用は、
準第９号様式を使用。

承 認 申 請 書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○　　押印は不要です。
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第２１条の規定により、次のとおり申請します。

区　　分	■　建築行為　　□　開発行為			
対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事			
対象事業の内容	■共同住宅　□戸建住宅　□事務所　□店舗　□その他			
	高さ２７．３８ｍ	階数　９　階	住宅戸数６０戸（ワンルーム15戸）	棟数　１　棟
対象事業区域の位置	川崎市　○○　区　○○町＊番＊外＊筆			
対象事業区域の面積	１０８０．９０　㎡			
設計者の住所及び氏名又は名称	○○市○○区○○町＊番地 △△建築設計㈱　△　△△			
工事の請負人の住所及び氏名又は名称	○○市○○区○○町＊丁目＊－＊＊ □□建設㈱　㈹□□　□□			
工事着手予定日	○年　８月　１日			
工事完了予定日	○年　○月　○日			
要望、協議等による変更又は措置の内容	近隣関係住民からの要望により、駐車場の設置台数を一台減じた。			
問い合わせ先	住　所	○○市○○区○○町＊		
	氏　名	△△建築設計㈱　△　△		
	担当者	△　△△		

施工者未定の場合は「未定」と記入してください。

協議書（協議書で変更がなかった場合は事業概要書）以降、計画に変更が生じた場合は、変更内容を記載してください。変更がない場合は、「変更なし」と記入してください。

※　備　考

意見書に対する見解書を○月○日に意見書通知者へ通知した

受付番号：△△S

注　　※印の欄に

【変更がある場合の記入例】
- 変更に伴う、隣接住民への資料送付、再説明等による周知済。（○月○日）隣接住民からの意見なし。
- 変更に伴う、公共施設管理者への報告終了。再協議なし。

承認通知書の例

第１０号様式

第７条適用は、
準第１０号様式。

承認（変更承認）通知書

川崎市指令　ま調　第　５５　号

住　　所　　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　　○○　○○

○○年　○月　○日付けで申請のありました下記の対象事業につきましては、承認（変更承認）をしましたので、川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第２３条第１項（第２４条第５項）の規定により通知します。

○○年　○月　○日

承認日はこちらです

川崎市長　　□□　□□　　印

記

1　対象事業の区分　　建築行為
2　対象事業の名称　　（仮称）○○マンション新築工事
3　対象事業区域の位置　　川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆

＜参考＞

※　これは、まちづくり調整課で作成してお渡しする様式です。

承認又は変更承認を行った場合には、この書面により対象事業者に通知します。
標識の最下段「承認日」には、承認を受けた日付を記載してください。（変更承認の場合は、当初の承認の日付はそのままにし、別途「変更承認日」を記載してください。）

⑨ 工事完了届出書の提出について

（総合調整条例第２９条、総合調整条例施行規則第３０条関係）

■工事完了届の提出

対象事業に係る工事が完了したら、建築及び開発に係るすべての完了検査が終了した後に「工事完了届出書（第１５号様式等）」を、まちづくり調整課に提出してください。（記入例は５６ページを参照してください。）検査済証のコピーや竣工写真等の添付は不要です。

中高層建築物の場合は、併せて**「テレビジョン放送電波受信障害改善状況報告書」**を提出してください。改善状況報告書は改善工事等の有無に関わらず提出をお願いします。（記入例は５７～５８ページを参照してください。）

＜ポイント＞

※ 総合調整条例では完了検査はありません。また、工事完了届出書の提出に対する証書等の交付もありません。工事完了届出書の提出（受付書の交付）をもって総合調整条例の手続きが終了します。

【各担当課が実施する完了検査】

対象事業（開発行為を除く。）については、各担当課が以下の項目について完了検査を実施します。

検査項目（協議担当課）	備　　考
廃棄物保管施設 （各生活環境事業所）	収集開始希望日10日前までに生活環境事業所へ電話等で連絡してください。 川崎：266-5747（川崎区の全域） 中原：411-9220（幸区・中原区の全域） 宮前：866-9131（高津区・宮前区の全域） 多摩：933-4111（多摩区・麻生区の全域）
公園・緑地 （建設緑政局みどりの保全整備課）	工事完了検査申請書を提出してください。
福祉のまちづくり条例 （まちづくり局建築管理課） （まちづくり局交通政策室）	指定施設工事完了届を協議担当課へ提出してください。
特定都市河川浸水被害対策法 雨水流出抑制施設 （建設緑政局河川課）	河川課へ電話等で連絡し、工事完成届を提出してください。 （河川課：200-2904）
斜面地における 地下室マンションの制限 （まちづくり局建築指導課）	完了検査を実施しますので、工事完了した日から4日以内に完了検査を申請してください。
排水施設（雨水・汚水） （各下水道（管理）事務所）	排水設備及び自費工事の完成検査は、各下水道事務所へ連絡してください。 南部：344-4866（川崎区・幸区の全域） 中部：751-2966（中原区・高津区の全域） 西部：852-5131（宮前区の全域） 北部：954-0208（多摩区・麻生区の全域）
給水装置 （上下水道局サービスセンター）	完成届をサービスセンター給水管理係まで提出してください。 ※ 連絡先：544-5433（川崎区・幸区・中原区） 855-3232（高津区・宮前区） 951-0303（多摩区・麻生区）

※ 建築基準法・都市計画法・消防法等に基づく完了検査は、各法令等の定めるところにより、各担当課が個別に行います。検査日程等については、各担当課に連絡の上調整してください。

※ 道路法第24条に基づく承認工事については、各区道路公園センターの検査を受けてください。

工事完了届の記入例

第１５号様式

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

第７条適用は、
準第１５号様式を使用。

工事完了届出書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○　　押印は不要です。
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊＊
（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第２９条の規定により、次のとおり届け出ます。

区分		■建築行為　　□開発行為
対象事業の名称		（仮称）○○マンション新築工事
対象事業区域の位置		川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆
承認日及び承認番号		○年　○月　○日　川崎市指令　ま調第　５５　号
工事完了日		○年　○月　○日
問い合わせ先	住所	川崎市川崎区宮本町＊番地
	氏名	△△建築設計㈱　△　△△
	担当者	△　△△

開発行為の場合は、「工事の完了公告日」、建築行為の場合は、「検査済証の交付日」を記入してください。

※　備　考

受付番号：△△Ｓ○○

注　１　※印の欄には、記入しないでください。
　　２　承認日及び承認番号の欄には、条例第２０条の承認を受けた日及び承認番号を記入してください。

（工事完了届出書添付図書）

（第１面）

工事完了届の添付図書（１／２）

（川崎市中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例施行規則第３条関係）

中高層建築物の場合に提出が必要です。
電波障害対策工事の実施の有無に関わらず提出が必要となります。

テレビジョン放送電波受信障害改善状況報告書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

建　築　主　　住　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　名　○○　○○　　押印は不要です。
電　話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例第８条の規定により、必要な措置を採りましたので、次のとおり報告します。

※報告書受付番号		
建築物の名称		○×マンション（(仮称）○○マンション新築工事）
敷地の地名地番		川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆
建築主の代理者	住所	○○市○○区○○町＊番地
	氏名	△△建築設計㈱　△　△△　　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
	担当者	△　△△
設計者	住所	○○市○○区○○町○番地
	氏名	△△建築設計㈱　△　△△　　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
工事施工者	住所	○○市○○区○○町＊丁目＊－＊＊
	氏名	□□建設㈱　㈹□□　□□　　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
標識受付番号 標識設置年月日		第　△△Ｓ○○　号　　令和○年　４月　８日
※備考		

標識設置届の提出日ではなく、標識設置日を記入してください。

（注）　※印のある欄は、記入しないでください。

対策措置が「無」の場合、実線部分を記入して下さい。有りの場合は下記を参考に太字や点線などを記入して下さい。

工事完了届の添付図書（2／2）

（第２面）

用途、階数等	建物用途（共同住宅）、　階数（地上９階）、　高さ（２７.３８ｍ）		
対策方法	1　共同アンテナ	2　個別アンテナ	3　都市型ＣＡＴＶ
対策世帯	遮へい　**地デジ 50 世帯、衛星 20** 世帯	反射　　世帯	
対策完了年月	○　年　**3**　月　（建築物完成　令和　○　年　３月）		
対策業者名	**まちづくりアンテナ㈱**　　電　話　○○○（△△△）□□□□		
維持管理方法	1建築主が維持管理 2受信者が維持管理 3建築主が維持費の一時金（　　千円）を支給、受信者が維持管理 4その他	**対策工事内容の問合せ先を記入** **都市型ＣＡＴＶでの措置は「その他」として下さい**	
施設所有者	1　建　築　主、　2　受　信　者、　3　共　同、　4　そ　の　他		
協定書	1　有　2　無	組合結成	1　有　2　無
保守契約	1　有　2　無	組合規約	1　有　2　無
保守業者	1　有　（　業者名　**まちづくりアンテナ㈱**	2　無	
組合代表者	1　有 （住　所 （氏　名　　電話　　）	**対策のために共同組合を結成した場合は有** **（マンションの管理組合とは別）**	2　無
故障発生時連絡窓口	1　有 （住　所　**川崎市川崎区○○町××－△△**　） （氏　名　**まちづくりサービス設備**　電話　○○○（△△△）□□□□　）		2　無
未改善	1　改善しない理由	2　改善検討中の理由	
対策不要の理由	記載例 工事完成時、近隣の方より苦情等がありませんでしたので、対策は行っておりません。	**対策を行った場合に、対策範囲と機器構成、名簿を提出してください。**	
添付書類	線路図（又は対策範囲を記入した住宅地図）・名簿		

⑩ 承認後の変更等に関する手続きについて

対象事業は、工事が完了した後の「工事完了届出書」を提出するまで条例の適用を受けていますので、途中で計画内容の変更等を行う場合には、下記の諸手続きが必要です。

■計画内容の変更を行う場合

【変更承認申請】

承認を受けた事業について、その内容を変更しようとするときは、変更承認を受ける必要があります。「変更承認申請書（第１１号様式等）」の該当部分に必要事項を記載し、変更内容の確認できる図面等を添付して、まちづくり調整課に提出してください。（記入例は６０ページを参照してください。）

変更内容によって、事業概要書の提出、近隣関係住民への説明と説明報告書の提出、公共施設管理者等との再協議等が必要になる場合があり、それらの手続が終了したと認める場合には「変更承認通知書（第１０号様式等）」を交付します。

なお、変更承認申請が必要な場合は、変更にかかる部分については、工事に着手することはできません。

【変更の届出（軽微な変更の場合）】

変更の内容が軽微であり、近隣関係住民への実質的な影響がなく、かつ公共施設管理者との再協議等が必要でないと認められる場合（工事施工者の決定又は変更や確認申請による面積、高さ等の変更など）は、変更の届出が必要になります。

「変更届出書（第１２号様式等）」の該当部分に必要事項を記載し、変更内容の確認できる図面等、標識の内容が変更になる場合には、記載事項を訂正した標識の写真を添付して、まちづくり調整課に提出してください。（記入例は６１ページを参照してください。）

変更内容によって、近隣関係住民への資料配布や、説明とその報告が必要になる場合があります。

＜ポイント＞

※ 変更についての手続（変更承認申請、変更届）の判断はまちづくり調整課が行います。変更が生じる場合は、早めにまちづくり調整課に御相談ください。

※ 変更の内容によっては、要望書の提出期間を再度設ける場合や条例手続を最初からやり直す場合も生じます。

■事業者を変更する場合

承認後または手続きの途中で、事業者の名称変更や住所、代表者の変更、相続、売買等による事業者自体の変更があった場合は、「対象事業者変更届出書（第１３号様式等）」による届出が必要になります。（記入例は６２ページを参照してください。）

また、現地に設置してある標識の記載内容を訂正し、届出と併せて標識の写真を提出してください。

■事業を取止める場合

手続きの途中または承認を受けた後で、当該事業を取止めることになった場合は「廃止届出書（第１４号様式等）」による届出が必要になります。（記入例は６３ページを参照してください。）

なお、近隣関係住民への通知や説明を既に行っている場合は、事業廃止についての通知をしていただき、届出と併せて提出していただく必要がありますので、まちづくり調整課に御相談ください。

変更承認申請書の記入例

第１１号様式

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

第７条適用は、
準第１１号様式を使用。

変更承認申請書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊

押印は不要です。

法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第２４条第１項の規定に
します。

当初の日付と番号を記載してください。

区分	■建築行為　□開発行為	
承認日及び承認番号	○年○月○日　川崎市指令　ま調第　５５　号	
対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事	
対象事業区域の位置	川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆	
変更の内容	変更前	変更後
対象事業区域の面積	１０８０．９０㎡	１１００．７８㎡
住宅戸数		
その他	高さ　２７．３８ｍ	高さ　２９．８８ｍ
変更の理由	・事業区域の変更により ・計画の見直しのため	

記載しきれない場合は、別紙でも構いません。

変更の理由を簡潔に記入してください。

問い合わせ先	住所	○○市○○区○○町＊番地
	氏名	△△建築設計㈱　△　△△　電話
	担当者	△　△△

※　備　考

【変更がある場合の記入例】
・変更に伴う、隣接住民への資料送付、再説明等による周知済。（○月○日）隣接住民からの意見なし。
・変更に伴う、公共施設管理者への報告終了。再協議なし。

受付番号：△△

注　１　※印の欄には、記入しないでください。
　　２　承認日及び承認番号の欄には、条例第２０条の承認を受けた日及び承認番号を記入してください。

変更届出書の記入例

第１２号様式

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

第７条適用は、
準第１２号様式を使用。

変 更 届 出 書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○　　押印は不要です。
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第２４条第２項の規定により、次のとおり届け出ます。

区分	■建築行為　□開発行為	
対象事業の名称	（仮称）○○マンション新築工事	
対象事業区域の位置	川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆	
承認日及び承認番号	○年○月○○日　川崎市指令　ま調第　５５　号	
変更の内容	変更前	変更後
設計者		
工事の請負人	未定	○○市○○区○○町＊－＊－＊ ○○建設㈱　㈹○　○○
工事着手予定日	○年８月１日	○年９月１日
工事完了予定日	○年２月２８日	○年３月３１日
その他		玄関形状の変更（別紙参照）
変更の理由	・　工事の請負人決定による ・　事業者の都合による	

当初の日付と番号を記載してください。

問い合わせ先	住所	○○市○○区○○町＊番地
	氏名	△△建築設計㈱　△　△△　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
	担当者	△　△△

※　備　考

【変更がある場合の記入例】
・今回の変更は、隣接住民の生活環境に影響が生じる変更ではないと考えるため、再説明等による周知は省略している。
・変更に伴う、公共施設管理者への報告終了。再協議なし。

受付番号：△△

注　１　※印の欄には、記入しないでください。
　　２　承認日及び承認番号の欄には、条例第２０条の承認を受けた日及び承認番号を記入してください。

対象事業者変更届出書の記入例

第１３号様式

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

第７条適用は、
準第１３号様式を使用。

対象事業者変更届出書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○　　押印は不要です。
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊

変更後の対象事業者を記載してください。

にあっては、主たる事務所の所在地、名称
び代表者の氏名

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第２５条第１項の規定により、次のとおり届け出ます。

区分		■建築行為　□開発行為
対象事業の名称		（仮称）○○マンション新築工事
対象事業区域の位置		川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆
承認日及び承認番号		○年　○月○○日　川崎市指令　ま調第　５５　号
変更年月日		○年　○月○○日
変更前の対象事業者		川崎市川崎区宮本町＊番地 ○○　○○
変更の理由		組織改編の為
問い合わせ先	住所	○○市○○区○○町＊番地
	氏名	△△建築設計㈱　△　△△　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
	担当者	△　△△

当初の日付と番号を記載してください。

変更前の対象事業者名を記載してください。

対象事業者の名称変更、代表者変更、権利譲渡等、変更の理由を記載してください。

※　備　考

受付番号：△△Ｓ○○

注　１　※印の欄には、記入しないでください。
　　２　承認日及び承認番号の欄には、条例第２０条の承認を受けた日及び承認番号を記入してください。
　　３　変更前の対象事業者の欄には、変更前の対象事業者の住所及び氏名（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）を記入してください。

廃止届出書の記入例

第１４号様式

担当		担当係長	課長補佐	担当課長	担当課長	担当課長	課長

第７条適用は、
準第１４号様式を使用。

廃 止 届 出 書

○○年　○月　○日

（あて先）川　崎　市　長

対象事業者　住　　所　川崎市○○区○○町＊番地
氏　　名　○○　○○
電　　話　０４４（＊＊＊）＊＊

押印は不要です。

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第２６条の規定により、次のとおり届け出ます。

区　　分		■建築行為　　□開発行為
対象事業の名称		（仮称）○○マンション新築工事
対象事業区域の位置		川崎市　○○区　○○町＊番＊外＊筆
承認日及び承認番号		○年　○月○○日　川崎市指令　ま調　第５５号
廃止年月日		○年　○月○○日
廃止の理由		事業計画の見直しのため。
問い合わせ先	住　　所	○○市○○区○○町＊番地
	氏　　名	△△建築設計㈱　△　△△　電話　０４４（＊＊＊）＊＊＊＊
	担当者	△　△△
※　備　考		

当初の日付と番号を記載してください。

事業を廃止する理由を簡潔に記載してください。

受付番号：△△Ｓ○○

注　１　※印の欄には、記入しないでください。
　　２　承認日及び承認番号の欄は、条例第２０条の承認を受けた場合にのみ記入してください。

条例第７条の運用基準について

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例第７条の改正及び第７条の２の制定に係る運用基準

２３川ま調第１９４号
平成２４年３月３０日
ま ち づ く り 局 長

１　背景及び現状の課題

近年、狭小敷地での住宅整備が増加し、事業区域を複数に分割して、開発許可を要さない５００平方メートル未満の事業を連続して事業化するケースが増加しています。こうしたケースの場合、川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例（以下「条例」という。）の規定に基づく近隣関係住民への説明等が行われないまま事業が行われ、紛争の原因となっています。

２　改正の目的

２以上の建築行為又は開発行為の区域が隣接し、及び当該行為の時期が近接している等、対象事業に相当する行為を行う事業者に対して、対象事業に係る手続に準じた手続を行うよう指導することができる事業の範囲を見直し、並びに当該指導に従わない事業者の氏名等を公表するため、改正するものです。

３　改正の内容

２以上の建築行為又は開発行為が、個別には条例で定める手続が必要となる対象事業には該当しないものの、それらの行為の区域が隣接し、及び時期が近接していること等、総体として対象事業に相当するものとして川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例施行規則（以下「施行規則」という。）で定める条件に該当する場合は、それらの建築行為又は開発行為を行う事業者に対して、条例で定める対象事業に係る手続に準じた手続を行うよう指導することができる事業の範囲を拡大します。また、この指導に従わない事業者に対しては、その理由等について意見を求め、当該事業者から意見がなかったとき、又は当該意見に正当な理由がないと認めたときは、当該事業者に対して当該指導に従うよう勧告することができることとし、当該勧告に従わないときは、事業者の氏名等を公表することができることとします。

【総合調整条例】
（対象事業に相当する建築行為等に対する指導）
第７条　市長は、２以上の建築行為又は開発行為が個別には対象事業に該当しないものの、それらの建築行為又は開発行為を行う区域が隣接し、及びそれらの建築行為又は開発行為の時期が近接していること等、総体として対象事業に相当するものとして規則で定める条件に該当する建築行為又は開発行為を行う事業者に対し、この条例に定める対象事業に係る手続に準じた手続を行うよう指導することができる。
（勧告及び事実の公表）
第７条の２　市長は、前条の規定による指導に従わない事業者に対し、その理由等について意見を求めるものとする。
２　市長は、前項の事業者の意見がなかったとき、又はその意見に正当な理由がないと認めたときは、当該事業者に対し、前条の規定による指導に従うよう勧告することができる。
３　市長は、前項の規定による勧告を受けた事業者が当該勧告に従わないときは、規則で定めるところにより、その旨及び次に掲げる事項を公表することができる。

(1)　事業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
(2)　第１項の事業者の意見
(3)　その他規則で定める事項

【総合調整条例施行規則】

（対象事業に相当する建築行為等の条件）

第５条の２　条例第７条の規則で定める条件は、次に掲げるもの…(1)とし、かつ、市長が対象事業に係る手続に準じた手続を行う必要があると認める…(2)こととする。

(1)　それぞれの建築行為又は開発行為を行う区域が隣接していること。…①
(2)　一の建築行為の完了前に他の建築行為の着手が計画され、又は一の建築行為若しくは開発行為が完了した日から２年以内に他の開発行為の着手が計画されていること。…②
(3)　一の建築行為又は開発行為を行う区域の面積と他の建築行為又は開発行為を行う区域の面積の合計が５００平方メートル以上となること。…③
(4)　一の建築行為又は開発行為に引き続き他の開発行為が行われる場合にあっては、当該他の開発行為が一の建築行為又は開発行為を行う土地の一部を利用し、又は一の建築行為若しくは開発行為により設置された擁壁等を利用して行われると認められること。…④

（対象事業に相当する開発行為の承認）

第５条の３　条例第７条に規定する総体として対象事業に相当する開発行為を行う事業者が条例第２０条の規定に準じて市長の承認を受けようとする場合においては、当該事業者は、建築基準法第４２条第１項第５号に規定する指定の申請を行う日までに当該承認を受けるよう努めなければならない。

（勧告に従わない事実の公表）

第５条の４　条例第７条の２第３項の規定による公表は、公告その他市長が必要と認める方法により行うものとする。

２　条例第７条の２第３項第３号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1)　建築行為又は開発行為を行う区域
(2)　勧告した理由

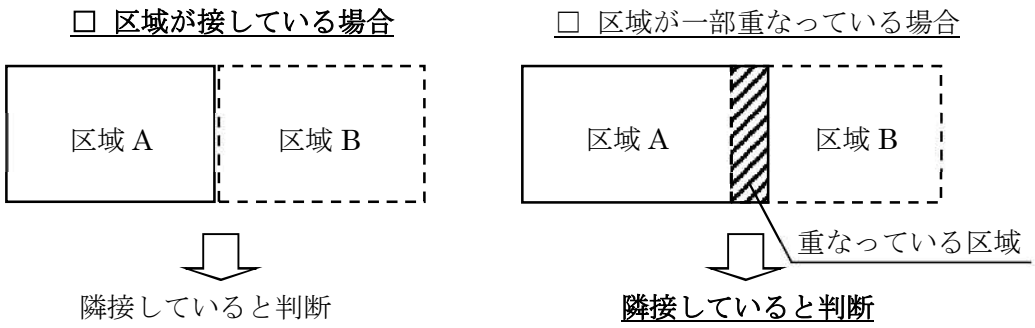
■ 対象事業に相当する建築行為等に対する指導（条例第７条及び施行規則第５条の２関連）

（１）「次に掲げるもの」とすること

総合調整条例施行規則第５条の２第１号から第４号に掲げるものとは、以下に掲げる事項に該当する場合をいいます。

①「それぞれの建築行為又は開発行為を行う区域が隣接していること」について

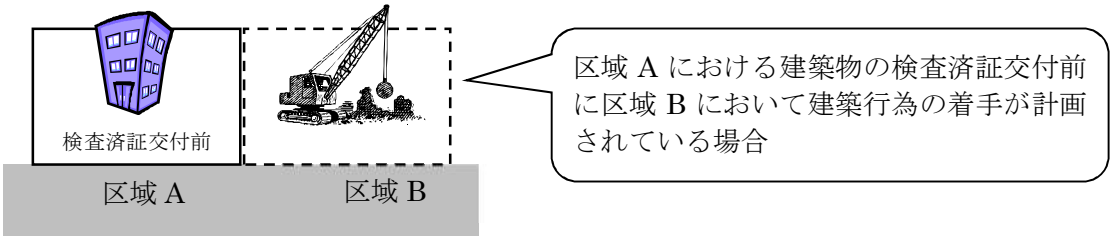
「建築行為及び開発行為を行う区域が隣接している」とは、それぞれの区域が接している場合若しくは一部が重なっている場合をいいます。



②「一の建築行為の完了前に他の建築行為の着手が計画され、又は一の建築行為若しくは開発行為が完了した日から２年以内に他の開発行為の着手が計画されていること」について

ア　一の建築行為の完了前に他の建築行為の着手が計画されていること

「一の建築行為の完了前に他の建築行為の着手が計画されていること」とは、先行する建築行為に係る建築基準法第７条第５項若しくは同法第７条の２第５項又は同法第１８条第１６項に規定する検査済証が交付される前に、引き続き他の建築行為の着手が計画されている場合（紛争調整条例の標識設置届、建築に関する認定又は許可の申請、建築確認申請を行う場合など）をいいます。



イ　一の建築行為若しくは開発行為が完了した日から２年以内に他の開発行為の着手が計画されていること

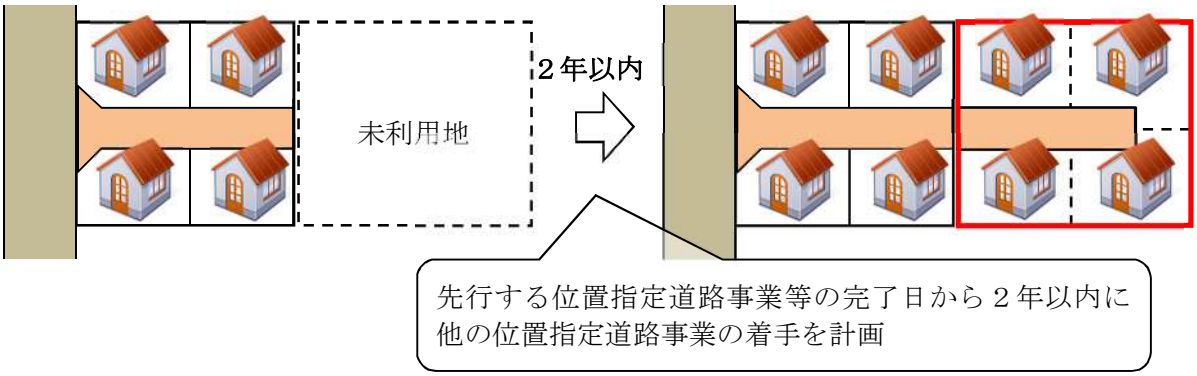
「一の建築行為若しくは開発行為が完了した日から２年以内に他の開発行為の着手が計画されていること」とは、先行する建築行為又は宅地造成等規制法第２条第２号に規定する宅地造成に該当する開発行為（以下「宅地造成事業」という。）若しくは建築基準法第４２条第１項第５号に規定する道路の整備を伴う開発行為（以下「位置指定道路事業」という。）の完了日の翌日から起算して２年以内に、引き続き他の位置指定道路事業を行うための道路の位置の指定申請を行う場合をいいます。

なお、それぞれの行為における完了日は、以下に示す日をいい、一の開発行為が位置指定道路事業と宅地造成事業を同時に行う行為の場合は、どちらか完了日の遅い日を基準日とします。

（ア）　建築行為　建築基準法第７条第５項、同法第７条の２第５項又は同法第１８条第１６項に規定する検査済証の交付日

（イ）　宅地造成事業　宅地造成等規制法第１３条第２項に規定する検査済証の交付日

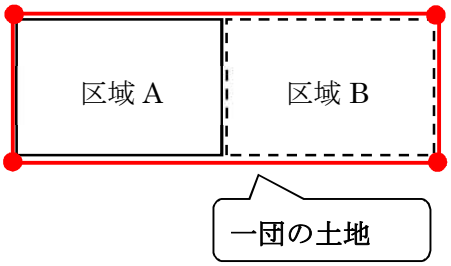
（ウ）　位置指定道路事業　建築基準法施行規則第１０条第１項に規定する公告日



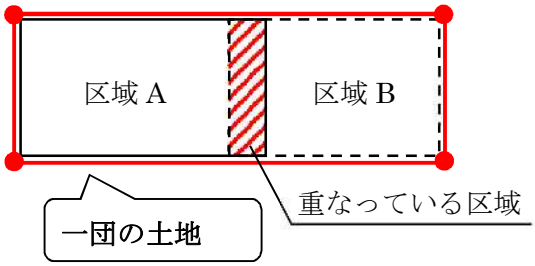
③「一の建築行為又は開発行為を行う区域の面積と他の建築行為又は開発行為を行う区域の面積の合計が５００平方メートル以上となること」について

「一の建築行為又は開発行為を行う区域の面積と他の建築行為又は開発行為を行う区域の面積の合計が５００平方メートル以上となること」とは、先行する建築行為又は宅地造成事業若しくは位置指定道路事業と、それに引き続く位置指定道路事業のそれぞれの区域を合わせた一団の土地の面積が５００平方メートル以上になる場合をいいます。

□　区域が接している場合



□　区域が一部重なっている場合

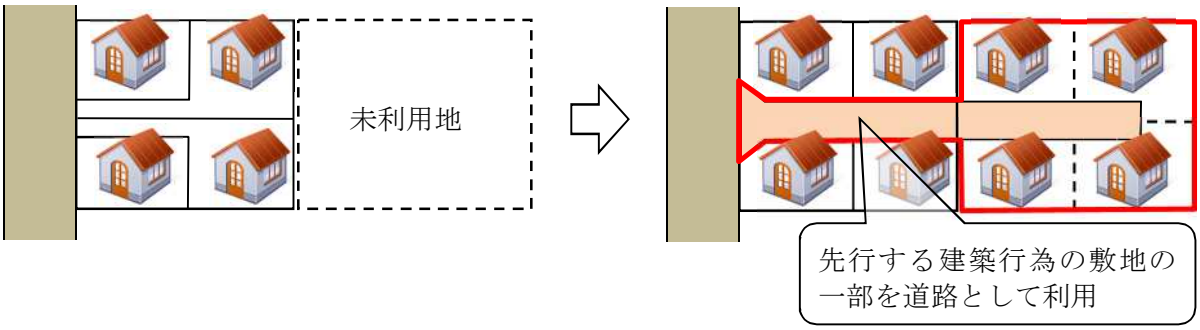


④「一の建築行為又は開発行為に引き続き他の開発行為が行われる場合にあっては、当該他の開発行為が一の建築行為又は開発行為を行う土地の一部を利用し、又は一の建築行為若しくは開発行為により設置された擁壁等を利用して行われると認められること」について

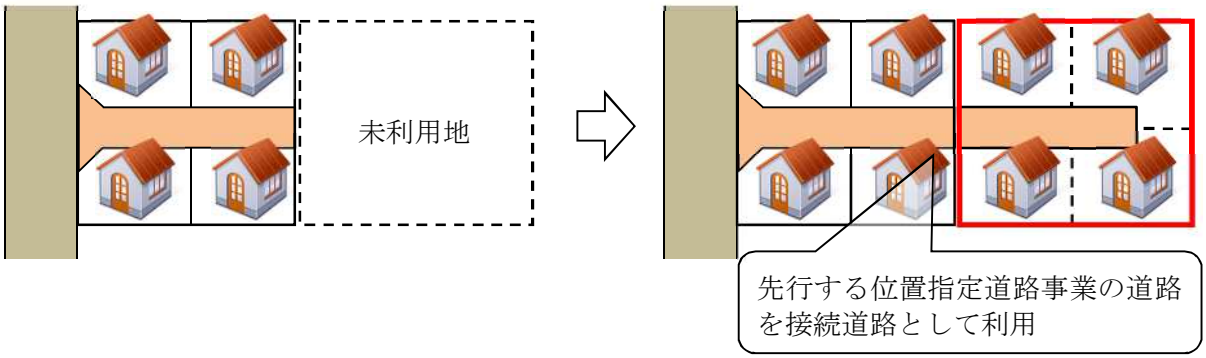
ア　他の開発行為が一の建築行為又は開発行為を行う土地の一部を利用して行われると認められること

「他の開発行為が一の建築行為又は開発行為を行う土地の一部を利用して行われると認められること」とは、先行する建築行為又は位置指定道路事業を行った土地の一部を利用して、それに引き続く位置指定道路事業を計画する場合をいいます。

□　先行する建築行為の土地の一部を利用している場合の例



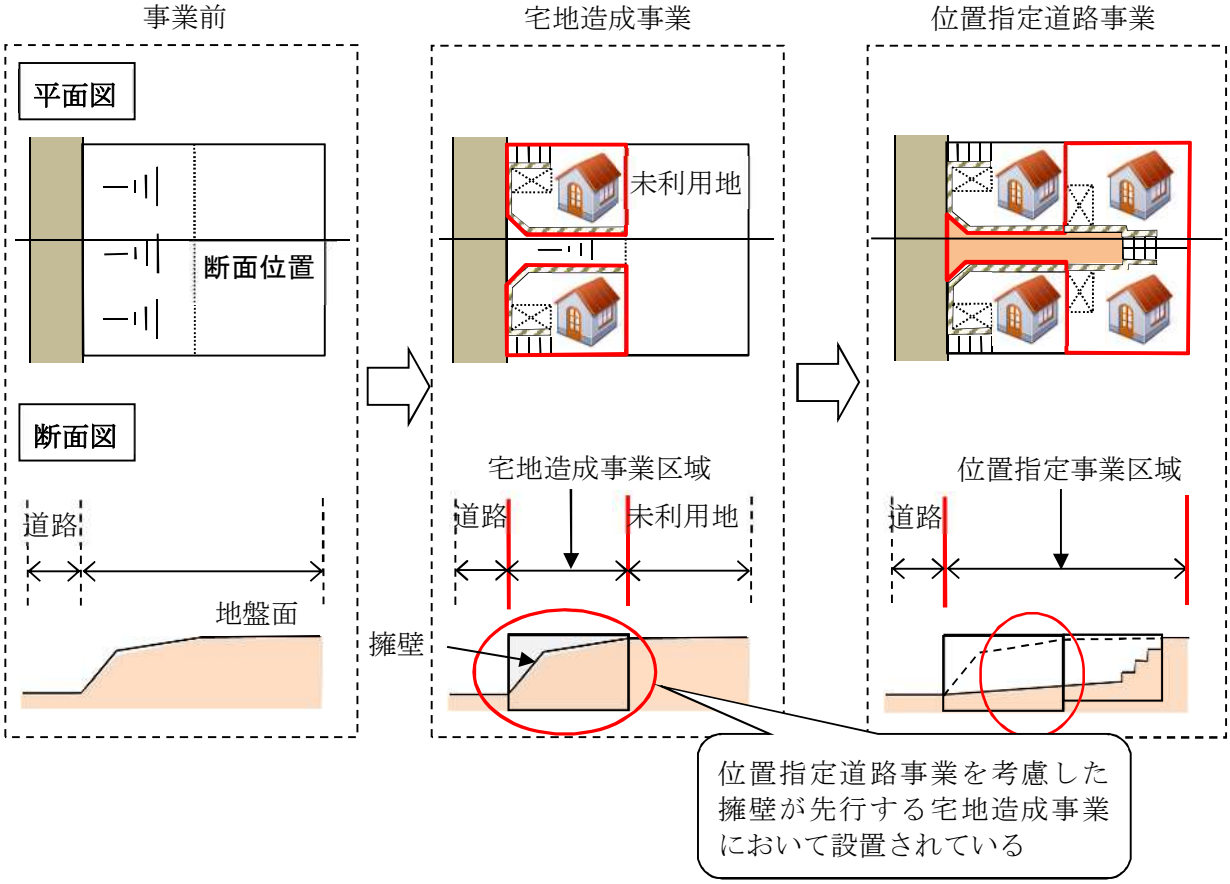
□　先行する位置指定道路事業の土地の一部を利用している場合の例



イ　一の建築行為若しくは開発行為により設置された擁壁等を利用して行われると認められること

「一の建築行為若しくは開発行為により設置された擁壁等を利用して行われると認められること」とは、先行する宅地造成事業により設置された擁壁等が、それに引き続く位置指定道路事業のために計画若しくは設置されていたということが認められる場合をいいます。

□　先行する宅地造成事業により設置された擁壁等を利用している場合の例



（２）「市長が対象事業に係る手続に準じた手続を行う必要があると認める」こと

「総体として対象事業に相当するものとする建築行為又は開発行為」に該当するかは、規則第５条の２各号に掲げる事項に該当するほか、当該事業が「市長が対象事業に係る手続に準じた手続を行う必要がある」かを、個別具体的に判断し、認めることになります。

例えば、「市長が対象事業に係る手続に準じた手続を行う必要があると認める」場合とは、以下のような場合になります。

●「市長が対象事業に係る手続に準じた手続を行う必要がある」と認める場合の例

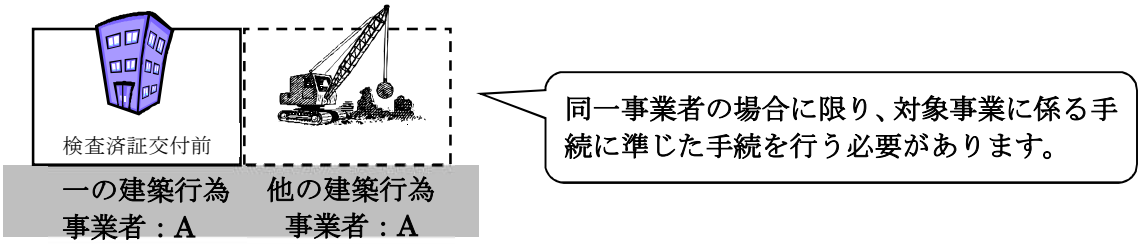
当該事業が「市長が対象事業に係る手続に準じた手続を行う必要がある」かは、個別具体的に判断することになりますが、一の建築行為又は開発行為を行う土地の区域の隣接地で、他の建築行為又は開発行為の着手が計画されている場合は、原則として、それらの建築行為又は開発行為を一つの建築行為又は開発行為として、「対象事業に係る手続に準じた手続を行う必要がある」と認めることとします。

ただし、建築行為は「一敷地・一建物」を基本としますので、建築行為が連続して行われる場合は、一の建築行為の完了前に他の建築行為の着手が同一の事業者によって計画されている場合に限り、「対象事業に係る手続に準じた手続を行う必要がある」と認めることとします。なお、この場合の「同一の事業者」とは、事業者名が同一の場合のみならず、一の建築行為の事業者と他の建築行為の事業者が実質的に同一であると認められる場合を含みます。

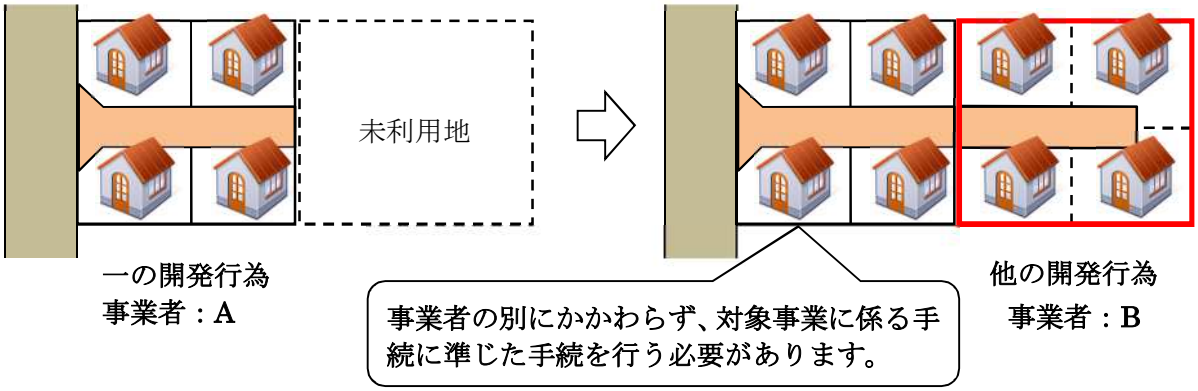
＜実質的に同一である場合の一例＞

・同一人物である場合（婚姻関係による戸籍上の名義変更等）
・代表者が同一人物である別法人の場合

□　一の建築行為の完了前に他の建築行為の着手が計画されている場合



□　一の建築行為又は開発行為に引き続き他の開発行為が計画されている場合



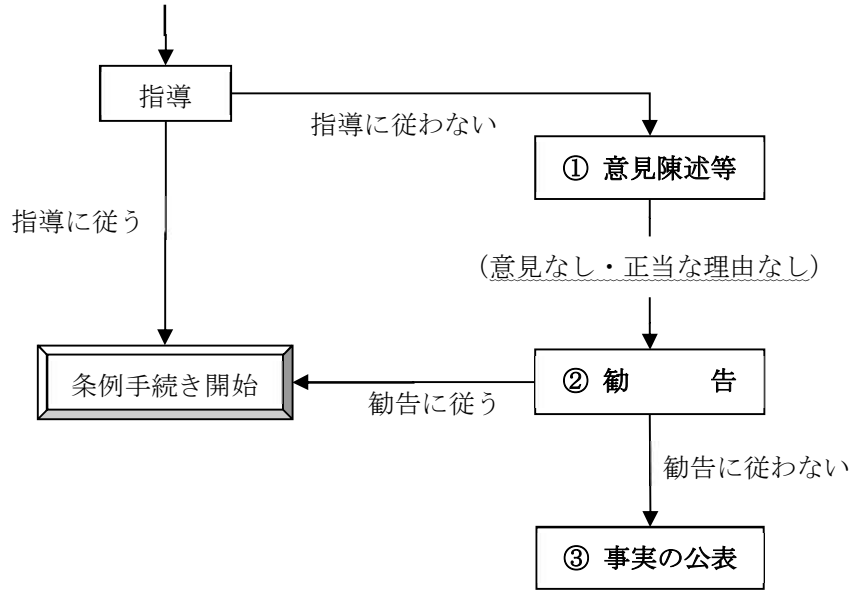
■ 対象事業に相当する開発行為の承認（条例第７条及び施行規則第５条の３関連）

総体として対象事業に相当する開発行為を行う事業者が条例第２０条の規定に準じて市長の承認を受けようとする場合は、当該事業者は、建築基準法第４２条第１項第５号に規定する道路の指定の申請を行う日までに当該承認を受けるよう努めなければなりません。

■ 勧告に従わない事実の公表（条例第７条の２及び施行規則第５条の４関連）

条例第７条の規定により総体として対象事業に相当する事業と判断した場合、条例に定める対象事業に係る手続に準じた手続を行うよう指導しますが、この指導に従わない場合は、勧告及び事実の公表を行います。事実の公表までの流れは以下のとおりとなります。

≪条例第７条適用の判断≫



① 意見陳述等

条例第７条の規定による指導に従わない事業者に対し、その理由等の意見陳述等を求めます。

② 勧告

事業者からの意見がない場合、又は出された意見に正当な理由がない場合は、事業者に対し、条例第７条の規定による指導に従うよう勧告します。

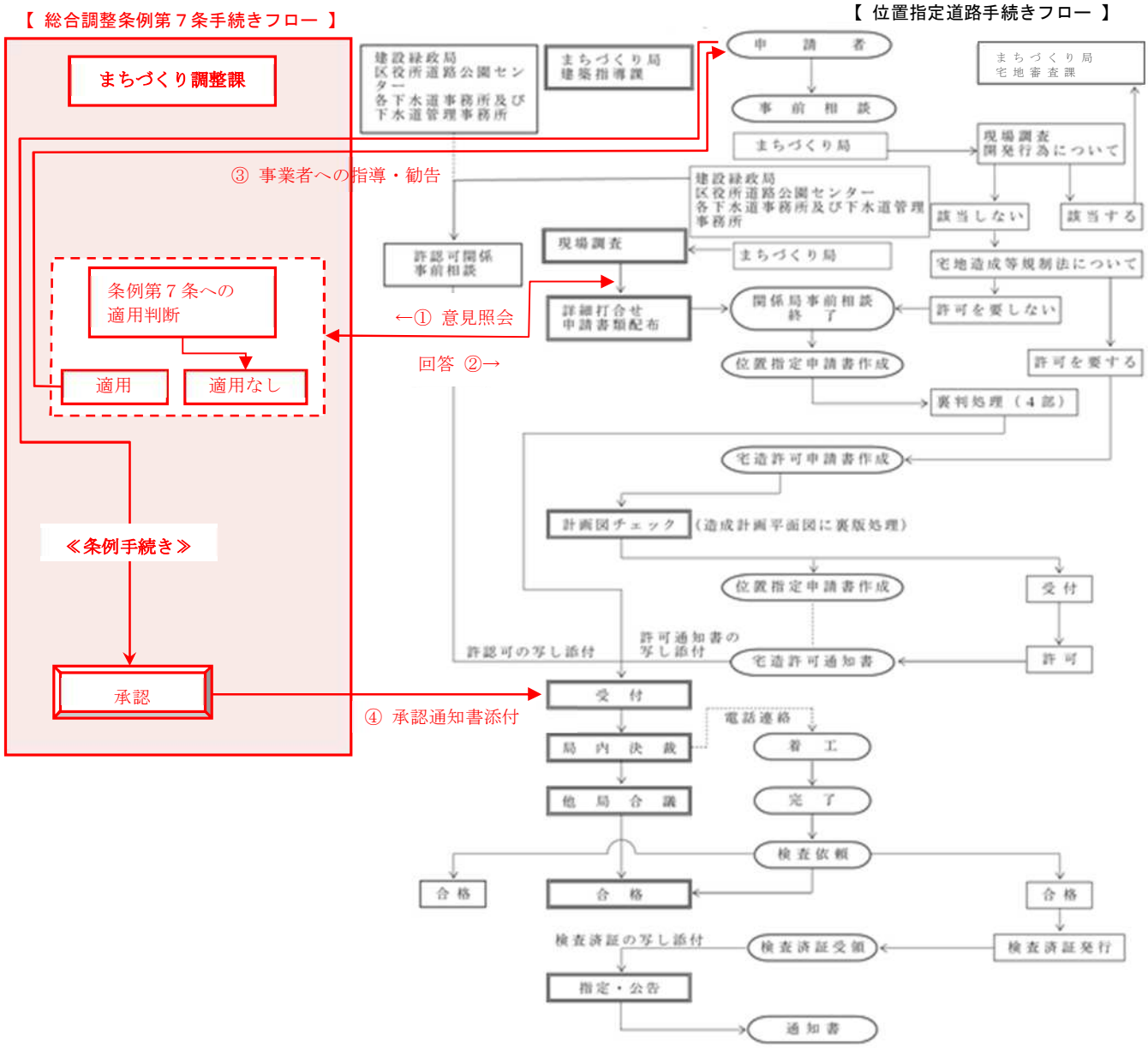
③ 事実の公表

事業者が勧告に従わない場合は、次に掲げる事項を公告その他市長が必要と認める方法により公表します。

- 公表する事実
- 事業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- 事業者の意見
- 建築行為又は開発行為を行う区域
- 勧告した理由

4　総合調整条例第７条に規定する手続

（１）　総合調整条例第７条に規定する手続と位置指定道路事業における手続との関連性



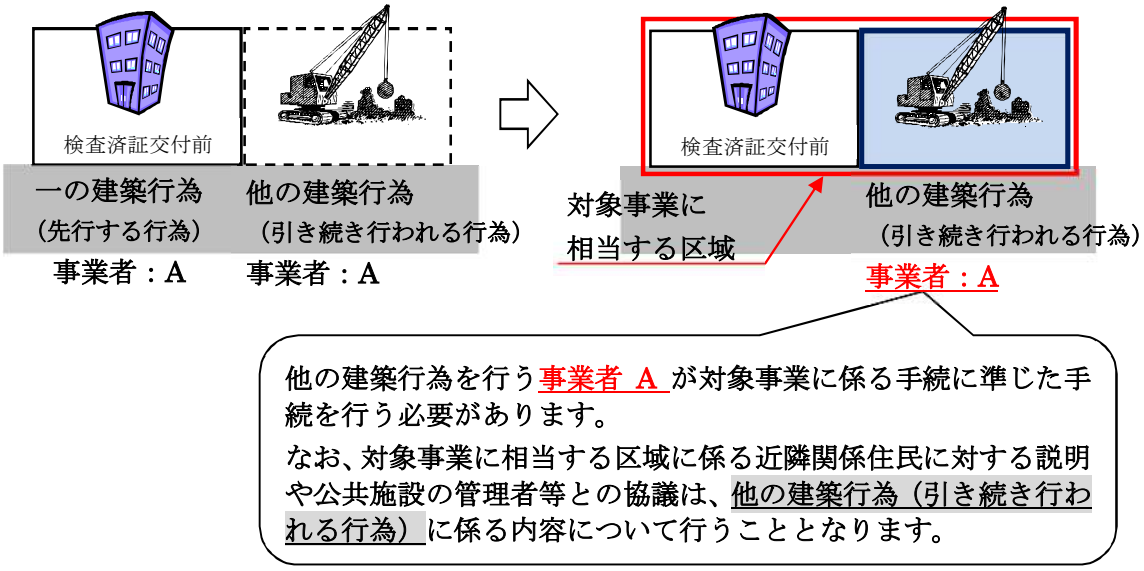
（２）　総合調整条例の手続に準じた手続を行う事業者及び手続の内容

総体として対象事業に相当するものとして規則で定める条件に該当する場合に、市長が総合調整条例第７条の規定により手続を行うよう指導する事業者及び手続の内容は、以下に示すとおりとなります。

ア　一の建築行為の完了前に他の建築行為の着手が計画されている場合

総体として対象事業に相当する場合の判断は、同一事業者が先行する建築行為の完了前に他の建築行為の着手を計画することによって生じることから、先行する建築行為に引き続く他の建築行為を行う事業者が、当該建築行為の内容について条例の手続（近隣関係住民への説明や公共施設の管理者等との協議など）を行うことになります。

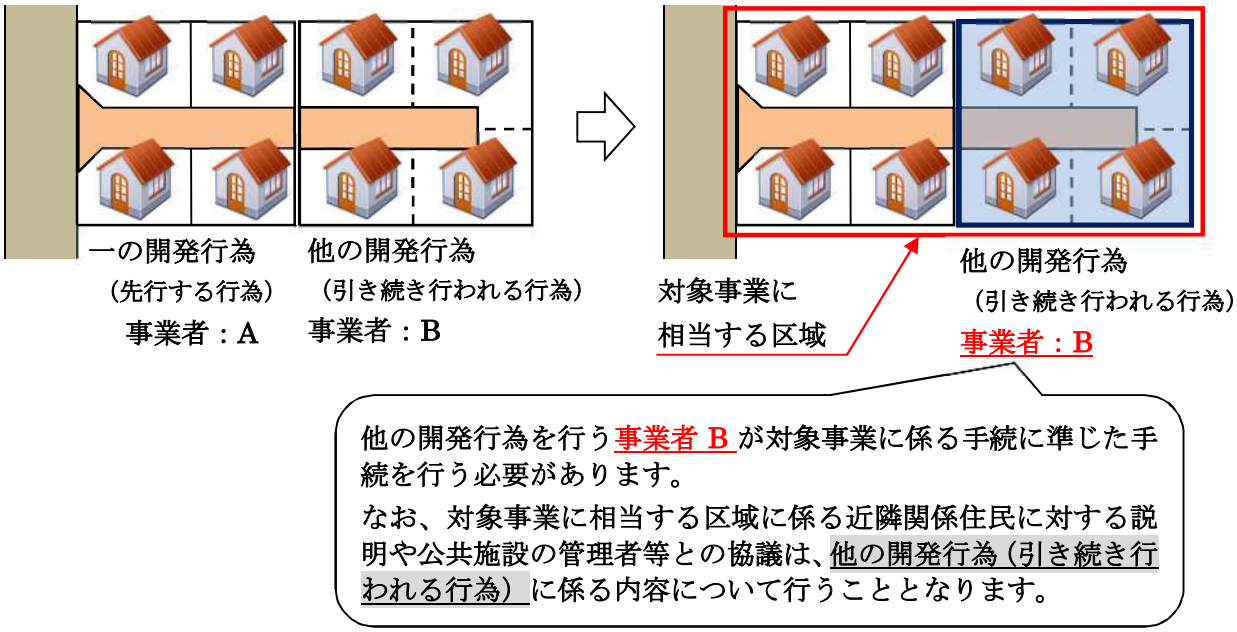
なお、説明を行わなければならない範囲は、先行する建築行為とそれに引き続く他の建築行為を行う土地の区域を合わせた対象事業に相当する区域（施行規則第５条の２第３号の区域）に係る近隣関係住民が対象となります。



イ　一の建築行為若しくは開発行為に引き続き他の開発行為が行われる場合

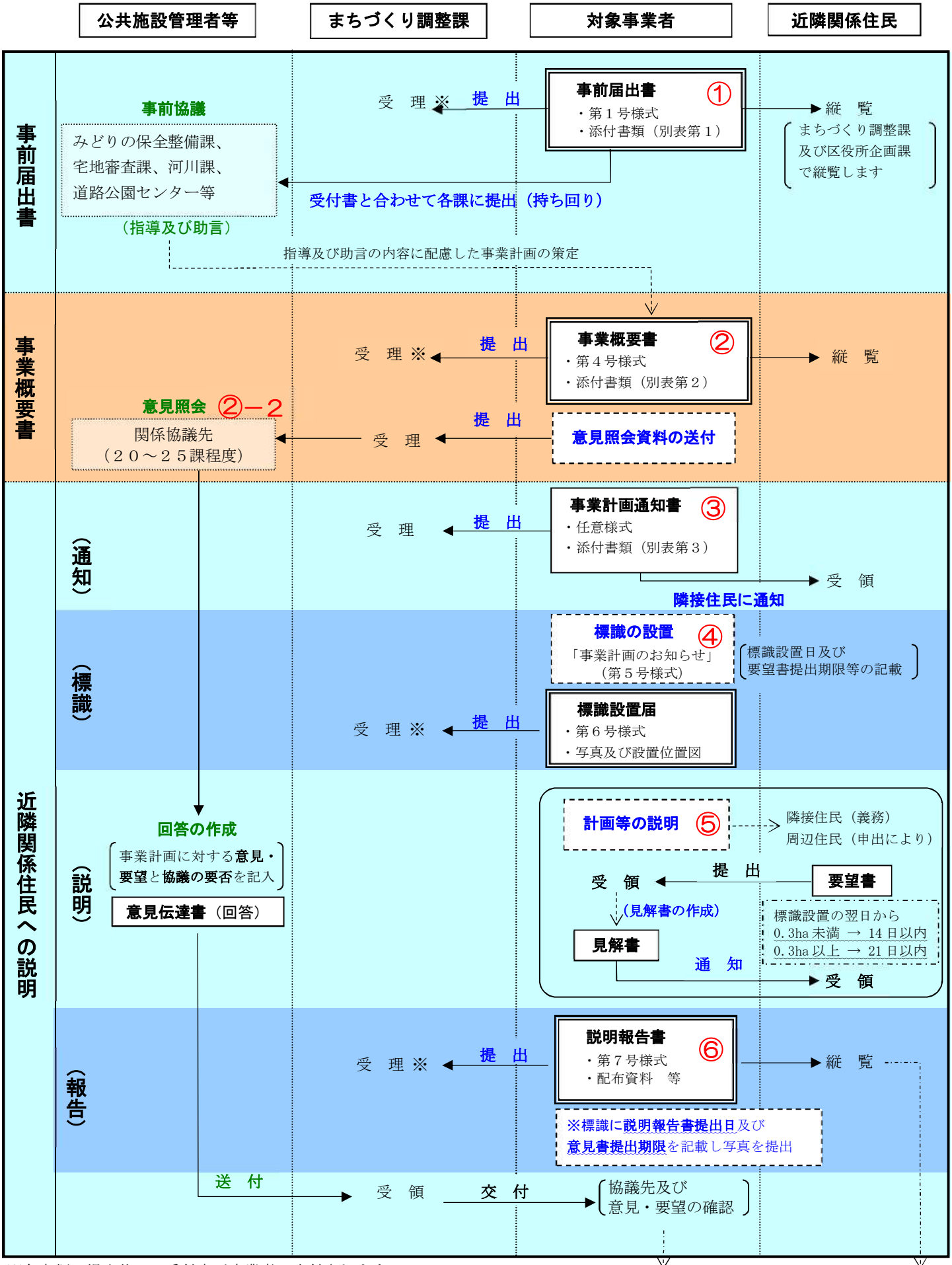
総体として対象事業に相当するものとする判断は、先行する事業に引き続く他の開発行為を行う事業者が着手の計画をすることよって生じることから、条例上の手続は、先行する事業に引き続く他の開発行為を行う事業者が、当該開発行為の内容について条例の手続（近隣関係住民への説明や公共施設の管理者等との協議など）を行うことになります。

なお、説明を行わなければならない範囲は、先行する建築行為若しくは開発行為とそれに引き続く他の開発行為を行う土地の区域を合わせた対象事業に相当する区域（施行規則第５条の２第３号の区域）に係る近隣関係住民が対象となります。



手続きの流れ

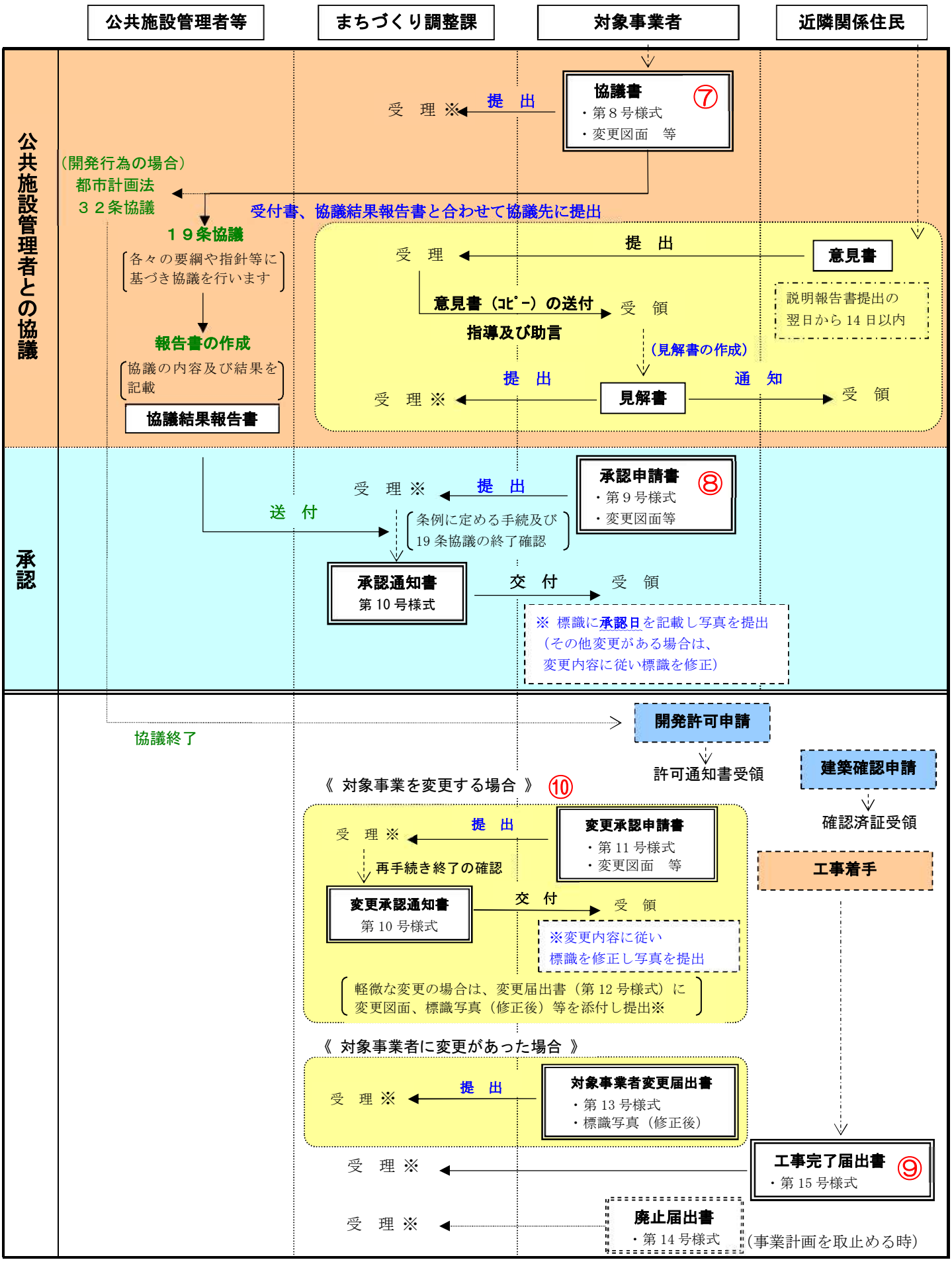
総合調整条例の手続の流れ（一般的な事業の場合）　（1/2）



※各書類の提出後には受付書が事業者に交付されます。

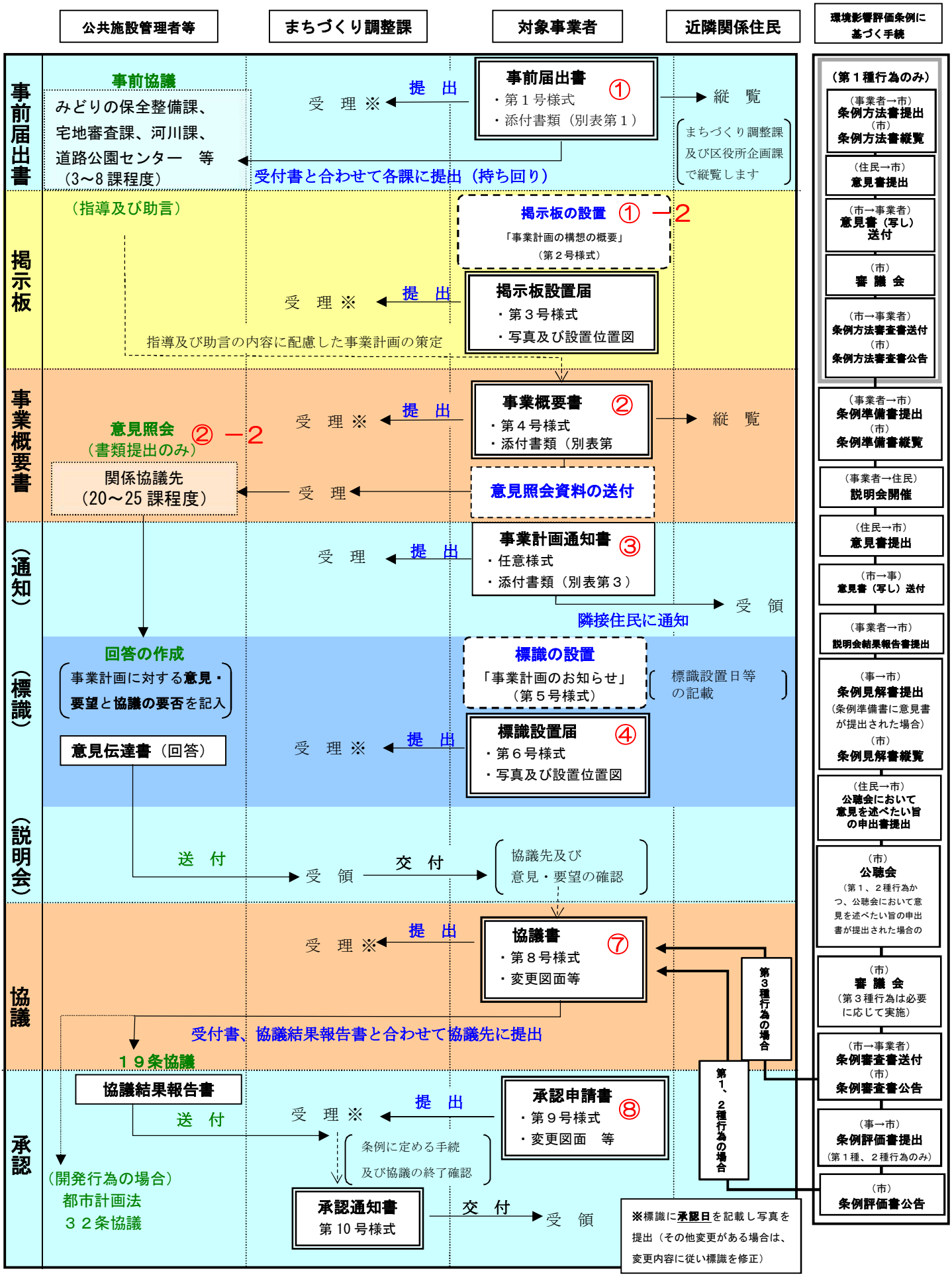
次頁へ続く　　次頁へ続く

総合調整条例の手続の流れ（一般的な事業の場合）　（2/2）



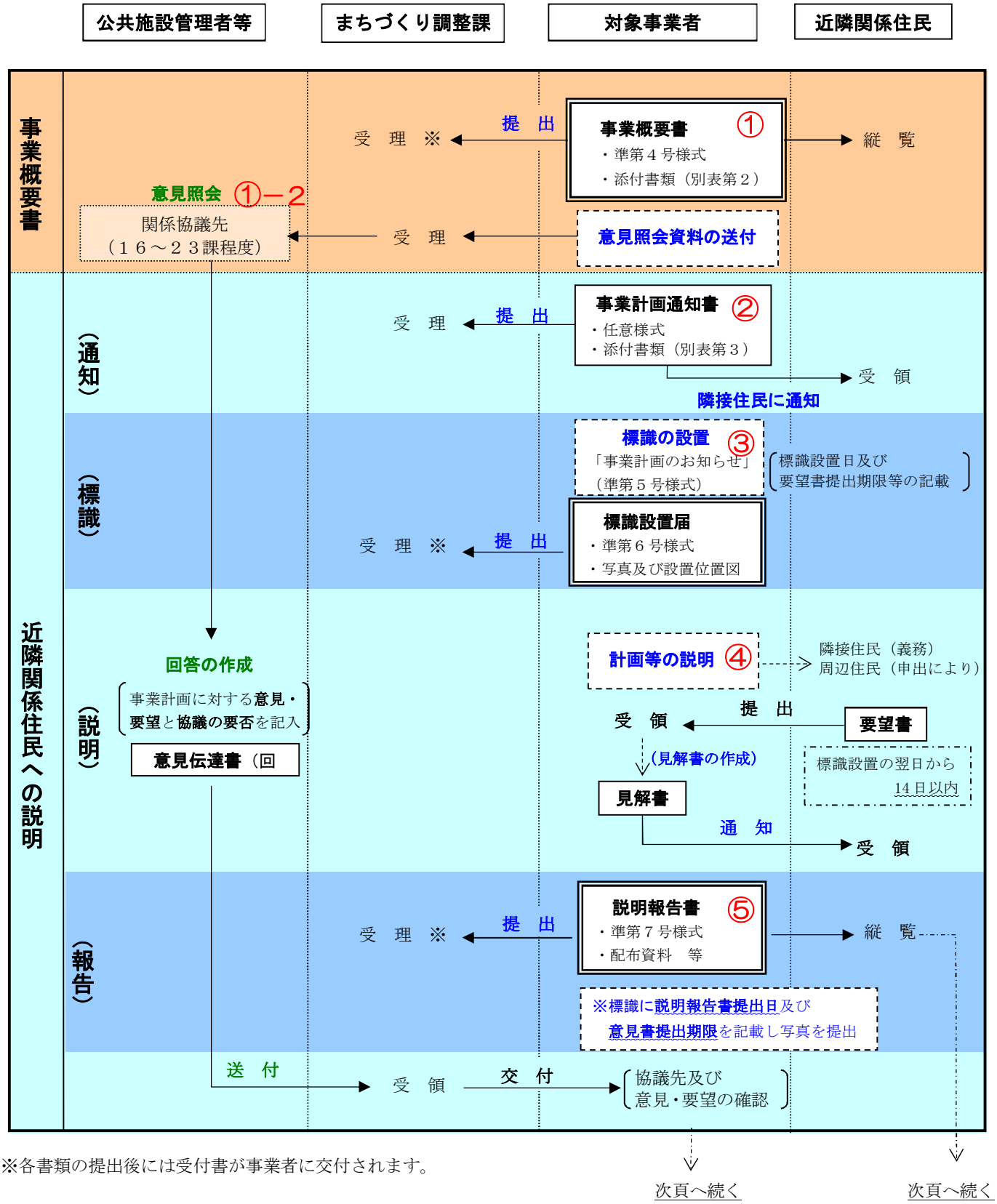
※各書類の提出後には受付書が事業者に交付されます。

総合調整条例の手続の流れ【環境影響評価条例に該当する場合】



※各書類の提出後には受付書が事業者に交付されます。

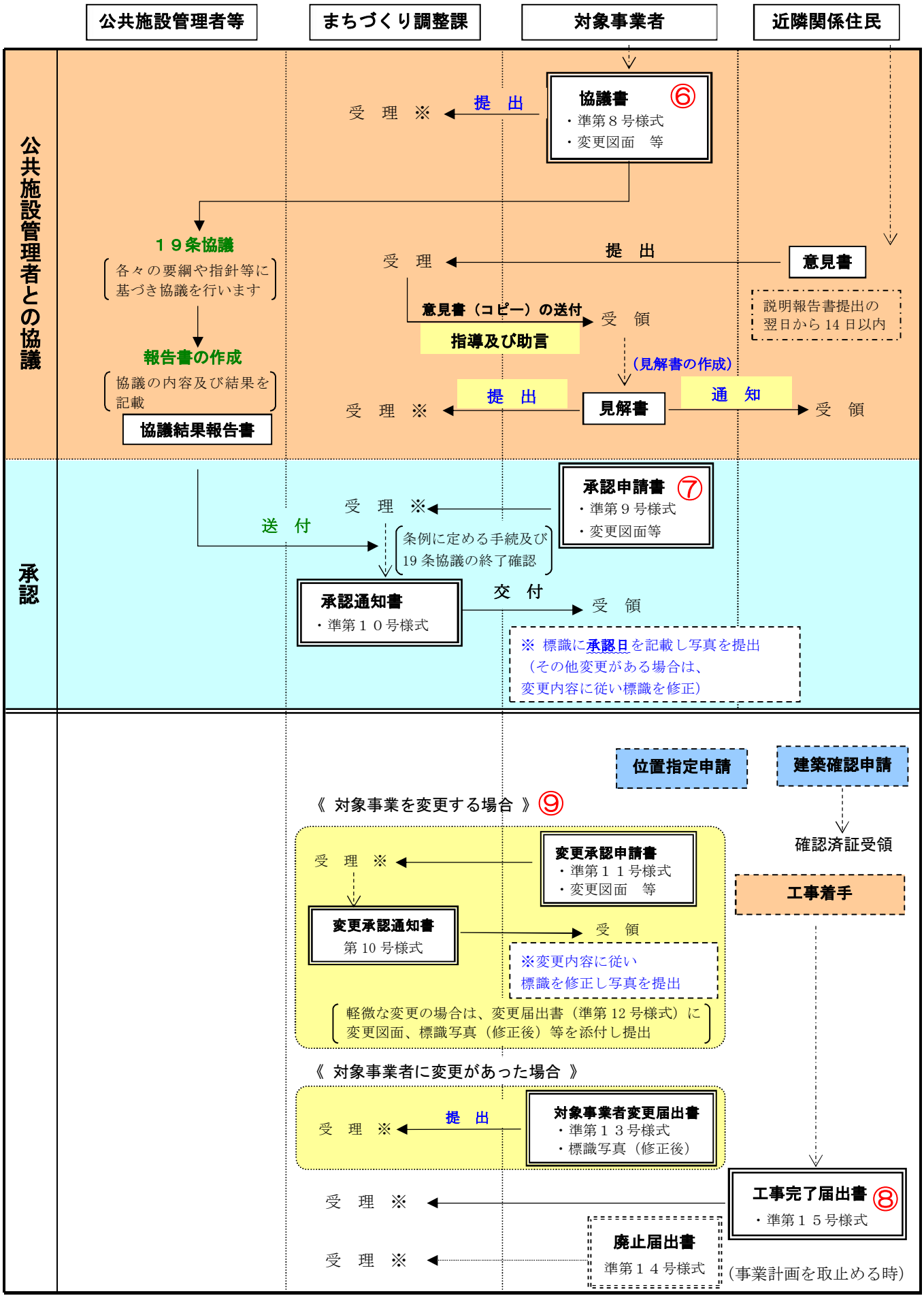
総合調整条例の手続の流れ（条例第７条の規定による手続の場合）　（1/2）



※各書類の提出後には受付書が事業者に交付されます。

次頁へ続く　　次頁へ続く

総合調整条例の手続の流れ（条例第７条の規定による手続の場合）　（2/2）



※各書類の提出後には受付書が事業者に交付されます。

総合調整条例　提出時チェックリスト　※各手続きの際に参考にお使いください。

①　事前届出　【手続の手引 p.4～】

内容	確認	備考
(1)　総合調整条例の対象事業(500 ㎡以上の事業区域)か？ ・　建築行為:一団の土地の区域 ・　開発行為:開発の事前相談で区域を要確認　　など **※適用除外:自己用住宅、軽易な行為(参照【手続の手引 p.3】など)**		
(2)　記載不足・間違いはないか？ ・　高さ・階数:建築基準法に基づくもの ・　棟数:本体＋附属建築物の合計数 ・　位置:地名地番を表記　　など		
(3)　提出図面に添付・記載不足はないか？【手続の手引 p.4】		

②　事業概要書　【手続の手引 p.9～】

内容	確認	備考
(1)　記載不足・間違いはないか？ ・　事前届出からの変更の有無(事業名称、**位置(地番)**、面積等) ・　備考欄に受付番号の記載　　など		
(2)　提出図面に添付・記載不足はないか？【手続の手引 p.9】 ・　中高層建築物の場合、日影図や電波障害に関する調査報告書があるか　　など		

③　事業計画の通知　【手続の手引 p.23～】

内容	確認	備考
(1)　記載不足・間違いはないか？ ・　事業概要書と整合性が取れているか ・　通知対象者(土地・建物所有者、建物の居住者・使用者)の漏れはないか　　など		
(2)　提出図書に添付・記載不足はないか？　【手続の手引 p.24】		

④　標識の設置等　【手続の手引 p.34～】

内容	確認	備考
(1)　記載不足・間違いはないか？		
(2)　提出図書に添付・記載不足はないか？　【手続の手引 p.34】 ・　標識は道路(通行可能な水路等を含む)に接する部分で、見やすい場所に設置しているか？ ・　提出写真は標識の内容や設置状況を明確に確認できるか　　など		

⑤　**計画等の説明**　【手続の手引 p.37～】
※説明を行った後に、その結果を「⑥説明報告書」へ記載してください。

⑥　**説明報告書**　【手続の手引 p.42～】

内容	確認	備考
(1)　**記載不足・間違いはないか？** ・　第一～三面まで、説明の内容・通知・説明日の整合性が取れているか ・　説明対象者に適切に説明が行われているか ・　説明時の口頭での要望や要望書の提出に対し、全て見解を回答しているか ・　提出日が要望書の提出期限以降か　　など		
(2)　**提出図書に添付不足・記載不足はないか？**　【手続の手引 p.42】 ・　中高層建築物の場合、『(第四面)「テレビジョン放送の電波受信障害の対策」』を添付		

⑦　**協議書**　【手続の手引 p.49～】

内容	確認	備考
(1)　**記載不足・間違いはないか？** ・　提出日が説明報告書の提出後以降か(同日でも可)		
(2)　**提出図面に添付不足・記載不足はないか？**　【手続の手引 p.49】 ・　変更がある場合、要望等による計画変更内容が分かる図面か(備考欄に要記載)。また、隣接住民に変更内容について周知済みか。		

⑧　**承認申請書**　【手続の手引 p.52～】

内容	確認	備考
(1)　**記載不足・間違いはないか？**		
(2)　**提出図面に添付不足・記載不足はないか？**　【手続の手引 p.52】 ・　変更がある場合、要望等による計画変更内容が分かる図面か(備考欄に要記載)。また、隣接住民に変更内容について周知済みか。		

⑨　**工事完了届出書**　【手続の手引 p.55～】

内容	確認	備考
(1)　**記載不足・間違いはないか？** ・　全ての完了検査が終了しているか。 ・　完了日は、**建築行為**の場合は建築基準法に基づく**検査済証の交付日**、**開発行為**の場合は都市計画法に基づく**工事完了公告日**であるか。		
(2)　**提出図面に添付不足・記載不足はないか？**　【手続の手引 p.55】 ・　中高層建築物の場合、電波障害工事の実施の有無に関わらず報告書を要提出		

川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課
〒２１０－８５７７
川崎市川崎区宮本町１番地
　電話　０４４－２００－２９５３（総合調整条例：建築行為に関すること）
　　０４４－２００－２７２９（総合調整条例：開発行為に関すること）