

# STEP4 :

## 認可申請から認可公告まで

### 1 認可申請書及び必要書類の作成・提出

代表者は以下の①～⑦を2部、⑧・⑨を1部用意し、市に提出（認可申請）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委員長名とします。
- ② 理由書 様式は自由です。建築協定更新の理由や建築協定締結の主旨等を記入します。
- ③ 案内図（最寄りの交通機関からの案内図）
- ④ 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。
- ⑤ 地権者リスト（地名地番、面積、共有持分割合、土地の所有者等名、土地の所有者等の現住所）合意者のみの地権者リストを作成します。
- ⑥ 建築協定書（土地の所有者全員分の合意書）
- ⑦ 隣接地地番リスト（⑤地権者リストに表示している場合は不要）
- ⑧ 建築協定書（署名捺印欄が白紙のもの）
- ⑨ 事前協議要望地区決定報告書（事前協議要望地区についてはP36参照）

2部

1部

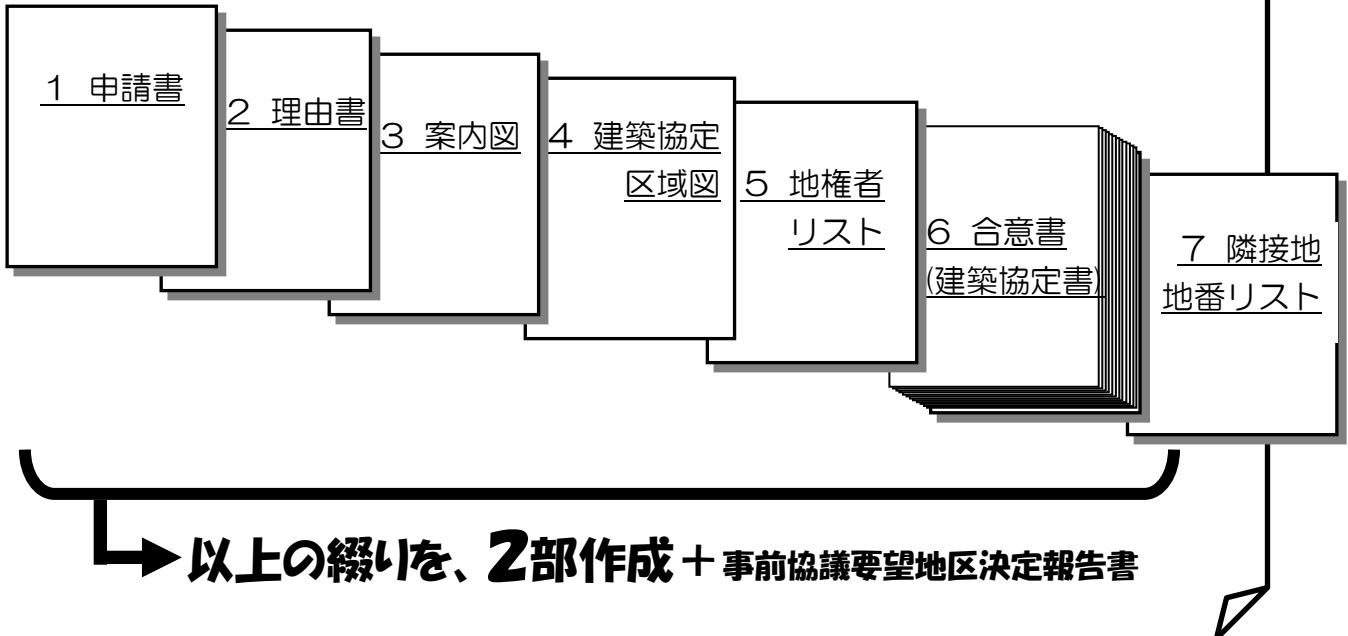
残りの合意書1部は、認可公告後、地区のみなさんにお返しするまで、運営委員会で保管してください。また、各資料について、詳しくは巻末の「資料の記入例」を参考にしてください。

横浜市  
から

提出された書類は、横浜市で地権者リストのチェック及び建築協定書（合意書）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、横浜市から確認や修正を依頼することがありますので、提出した内容が分かるように控えを残しておきましょう。  
協定書のチェックや申請書の修正等が終了した後、正式な申請受理となります。  
提出前に、市の担当者に提出書類の内容などを確認しておくといでしょう。

## 申請時の提出書類

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



### 参考：認可までの手順 これは横浜市が行います

- 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、広く横浜市民にお知らせします。横浜市報に掲載し、建築協定書を横浜市建築局建築企画課で平日 20 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、合意書だけでなく、直接みなさんの意見を伺います。横浜市報に掲載日時、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）  
横浜市報に掲載します。

以上申請から認可まで最低でも約4ヶ月の期間が必要です。

横浜市  
から

申請後、20 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

公聴会は横浜市が主催しますが、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や区役所会議室などが一般的に使用されています。

- ① 横浜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を送付する等により、公聴会の開催を案内します。
- ③ 公述人の選定をします。  
(一般的には委員長が行う場合が多いです。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 公聴会の流れ

公述人の方はご出席をお願いします。

- ① 横浜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。

① 横浜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。建築協定の認可にあたり、直接広く意見を聞く場です。協定更新にあたっての考えや更新の理由等を述べる場合が多いようです。