

京都市円滑な建築確認手続等に係る
推 進 計 画 書

改定 平成30年4月1日

京 都 市

京都市円滑な建築確認手続等に係る推進計画書

本市では、京都市建築物安心安全実施計画（平成22年3月23日策定）において、建築基準法の円滑な運用に対する検討を行うこととしている。これを受け、本市における確認申請の円滑化を図るため、本計画書を策定し、もって円滑な確認手続の推進を図る。

1 確認審査の迅速化の取組

構造計算適合性判定を要する物件については、確認書類の受付から確認済証交付までの所要期間（※）を35日以内とすることを旨とする。

※「不適合通知」又は「建築基準関係規定に適合するかどうかを決定できない旨の通知」（以下「法定通知等」という。）がなされた物件を除く。

また、確認書類の受付から「補正等を求める書面」又は「法定通知等」を交付するまでの所要期間を原則21日以内とすることを旨とする。

(1) 確認申請受付時のチェック方法

ア 円滑な受付

- (ア) 審査指針の内容を網羅した申請者向けの「建築確認 受付時チェックリスト（以下「チェックリスト」という。）」を作成し、京都市HPに公開することにより、申請者へ受付時のチェック項目の周知を図るものとする。
- (イ) 申請者側で確認申請提出前にチェックリストを記入することにより、自己点検を促す。
- (ウ) チェックリストの添付により、受付時の添付図書確認作業時間を軽減し、その後の審査時間の短縮を図るものとする。
- (エ) 申請された建築物の計画が構造計算適合性判定を要するものである場合、確認申請書から、構造計算適合性判定の申請状況、申請した指定構造計算適合性判定機関を把握する。

イ 受付の迅速化の取組

審査者（受付者）の研修等を行うことにより、審査者の能力向上を図るものとする。

ウ 事務の効率化による確認申請受付の迅速化

確認申請受付事務のマニュアル等を整備することにより事務の効率化を図り、確認申請受付の迅速化を図るものとする。

(2) 審査方法

ア 審査手順

意匠担当は正本で、設備担当は副本（消防用）で、構造担当は副本で同時に審査を開始するものとする。

(ア) 審査の開始

- a 設計士等の資格要件の確認

↓

- b 図面間の整合性の確認

↓
c チェックリスト等を用い建築基準法の適用規定の適合を確認

↓
d 申請者に提出を求めている事前調査報告書により、適用関係法令の適合を確認

(イ) 審査の結果

- a 審査の中で補正の必要があるものについては、その内容を取りまとめ、申請書等の補正又は追加説明書の提出を求める書面（以下「補正等の書面」という。）の作成を行うものとする。
（別紙「申請書等の補正又は追加説明書の提出を求める書面」参照）
- b 建築基準関係規定に適合しないことを認めるときは、その旨を通知し、審査を終了する。
- c 建築基準関係規定に適合するかどうかを決定することができないものについては、その旨を通知し、審査を終了する。
- d 審査の結果については、速やかに申請者に通知するものとする。
- e 申請された建築物の確認審査を、構造計算適合性判定と並行して行う場合は、指定構造計算適合性判定機関と必要な連絡調整を行うことで、確認審査の円滑化を図る。

イ 申請者とのやり取り

- (ア) 審査に当たっては、必要に応じ設計者に設計意図等のヒアリングを行い、迅速化を図るものとする。
- (イ) 補正等の書面を交付した場合は、速やかに申請者へ連絡し、補正内容の概要を説明するものとする。

ウ 補正の期間及び方法

- (ア) 補正等の書面の交付を行う場合の補正期間は1週間以内とする。
- (イ) 補正の期間が経過した場合は、未補正項目について、建築基準法関係規定に適合するかどうかを決定することができない旨の通知を行う。
- (ウ) 補正の方法については、図書記載内容の訂正、旧図面に代えて新図面を提出することによる補正、追加説明書の添付のいずれかの方法によるものとする。
- (エ) 新図面の提出により補正された場合、旧図面については、申請者へ返却するものとする。

エ 確認済証の交付

補正により、適合を確認できた場合は、速やかに確認済証の交付を行うものとする。

(3) 審査体制について

確認申請の審査体制については、遺漏なく適確に審査するため、2重審査を原則とし、規模や建築物の特殊性により、3重に審査するものとする。

また、適確かつ迅速に処理できるよう意匠担当、設備担当及び構造担当を配置し、効率よく審査するものとする。

さらに、窓口対応の役割分担等により、集中的な審査時間を確保し、効率的な審査業務に努めるものとする。

ア 確認体制

建築物の規模等	審査体制
階数が6以上のもの又は延べ面積が2000平方メートル以上のもの	3重審査（担当，係長，課長）
上記以外のもの	2重審査（担当，係長）

イ 意匠・設備・構造の分担

意匠・設備・構造の分担は次の表による。

	建築物の規模等	審査内容
意匠担当	・ 設備担当及び構造担当の審査内容以外のもの	・ すべて
設備担当	・ 階数が3以上かつ延べ面積が500平方メートル以上のもの ・ 延べ面積が1000平方メートル以上のもの	・ 法第28条第3項 ・ 第28条の2第三号（換気設備に係る部分に限る。） ・ 第31条から第34条まで ・ 法第35条（貯水槽その他の消火設備，排煙設備，非常用照明装置） ・ 法36条（避雷設備，給排水その他の配管，煙突及び昇降機の構造）
	・ 法87条の2に係るもの ・ 法88条に係るもののうち昇降機その他政令第138条第2項に定めるもの	・ すべて
構造担当	・ 法第20条（第1項第4号（イ）を除く。）の適用を受けるもの	・ 法第20条（第1項第4号（イ）を除く。）

(4) その他確認審査手続の迅速化のための取組

ア 申請者が補正等の作業を効率的に行えるよう，意匠，設備，構造の各分野でまとまった段階で申請者へ補正等の書面を交付するものとする。

イ 補正等の内容を分かりやすくするため，根拠を示すものとする。

ウ 担当者間で処理件数の多寡や偏りが生じた場合は，速やかに平準化し，処理の停滞の防止を図るものとする。

エ 確認済証交付後の申請内容の軽微な変更については，建築基準法施行規則第3条の2を適切に運用し，計画変更申請に係る申請者，審査者の負担軽減に努めるものとする。

オ 担当者が不在の時でも対応できるよう情報の共有化を図るものとする。

カ 建築物の計画が構造計算適合性判定を要するものである場合は，必要に応じて事前相談を実施することで，確認審査と構造計算適合性判定を整合させるよう配慮し，手続のやり直しが生じないように努める。

2 建築確認の審査過程のマネジメント

(1) 物件毎の進ちよく管理

- ア 申請書に経過票を添付し審査進捗状況及び審査期限を管理する。
- イ アに加え担当者毎に審査状況及び審査期限を台帳により管理する。

(2) 意見及び要望の受付方法

- ア 窓口及び電話等による申請者からの意見及び要望については、適宜受け付けるものとする。
- イ 本市で既に取り組んでいる市民からの御意見、御要望の受付システムの活用を図るものとする。

(3) 審査内容のバラツキ等の把握及び調査体制の整備

- ア 苦情等に対しては、原因把握に努めるとともに回答を求めるものについては、速やかに対応するものとする。
- イ 相談及び問い合わせ等については、その内容及び対応結果を蓄積し、データベースを構築するものとする。
- ウ 審査内容のバラツキ等を把握及び調査するため、確認を指導する職員を配置するものとする。

(4) 審査員への指導等の取組

ア 建築主事向け

- (ア) 建築主事会議による建築主事間の法解釈の調整
- (イ) 近畿建築行政会議が開催する研修への参加

イ 審査担当職員向け

- (ア) 2(4)アにおける会議の結果を審査員に周知する。
- (イ) 意匠、設備、構造の担当者毎に実務研修を実施
- (ウ) 資格取得に向けた研修会の実施
- (エ) 国土交通大学校、近畿建築行政会議が開催する研修への参加

(5) その他審査バラツキの是正のための取組

- ア 京都市の建築基準法の運用及び解釈を取りまとめた「建築法令実務ハンドブック」(建築審査課ホームページで公開)を適宜、追加更新するものとする。
- イ 指定確認検査機関との連絡会議を定期的に行い、意見交換及び情報共有を行い、本市内の確認検査業務の統一を図る。
- ウ 他府県の運用解釈の情報収集に努め、近畿建築行政会議がとりまとめた「近畿建築行政会議建築基準法共通取扱い集」に即した審査を行うなど、近隣都市の確認審査との整合性について考慮する。

建築確認 受理時審査用チェックリスト（建築物）

年 月 日

建築基準関係規定に基づき下記の事項を確認しました。

設計者又は代理人氏名

印

記

注) 確認申請提出前に下記の事項について内容を確認のうえ、各チェックボックスに✓点を記入してください（該当しない場合は何も記入しないでください。）。

1 申請書の有無の確認

<input type="checkbox"/> 正本
<input type="checkbox"/> 副本（正本に添付してある全ての図書の写しを添付しているもの）
<input type="checkbox"/> 消防用（構造図、構造計算書の添付は不要）
<input type="checkbox"/> 磁気ディスク等のラベルに申請者名、申請年月日の記載がある。（磁気ディスク等申請の場合）

2 申請書の記載内容及び整合性の確認

<input type="checkbox"/> 一面 申請者氏名欄及び設計者氏名欄に記名押印がある。
<input type="checkbox"/> 二面 建築主欄に記載がある。また、一面の申請者と相違がない。
<input type="checkbox"/> 二面 代理人欄に記載がある。また、事務所登録がされている。（代理人による申請の場合）
<input type="checkbox"/> 二面 設計者欄に記載がある。また、事務所登録がされている。一面の設計者と相違がない。
二面 工事監理者欄に記載がある。また、事務所登録がされている。 (未定の場合は決定後、選定届が必要)
<input type="checkbox"/> 二面 工事施工者欄に記載がある。また、建設業の許可番号の記載がある。 (未定の場合は決定後、選定届が必要)
<input type="checkbox"/> 二面 構造計算適合性判定の申請欄に記載がある。（未申請の場合は申請後、届出が必要）
<input type="checkbox"/> 三面 地名地番欄に記載がある。
<input type="checkbox"/> 四面 確認の特例欄に記載がある。
<input type="checkbox"/> 記載内容が整合している。（建築計画概要書など）

3 建築士法関係及び整合性の確認

<input type="checkbox"/> 設計者が申請に応じた資格を有している。また、免許証の写しが添付されている。
<input type="checkbox"/> 申請書に構造設計一級建築士の記載がある。また、免許証の写しが添付されている。 (構造設計一級建築士の設計が必要な場合)
<input type="checkbox"/> 申請書に設備設計一級建築士の記載がある。また、免許証の写しが添付されている。 (設備設計一級建築士の設計が必要な場合)
<input type="checkbox"/> 構造計算によって建築物の安全性を確かめた旨の証明書が添付されている。(建築士法第20条の2第1項又は第2項に該当する場合は除く。)
<input type="checkbox"/> 免許証の写し等が申請書の記載内容と整合している。

4 添付書類及び整合性等の確認

<input type="checkbox"/> 事前調査報告書が添付されている。また、適切に記載、押印がなされている。
<input type="checkbox"/> 委任状が添付されている。また、記載内容が適切で押印されている。(代理者による申請の場合)
<input type="checkbox"/> 建築計画概要書が添付されている。また、記載内容が適切で整合している。
<input type="checkbox"/> 工事届が添付されている。また、記載内容が適切である。(新築、増築、改築又は移転の場合)
<input type="checkbox"/> 認定書または届出(景観条例等)の写しが添付されている。
<input type="checkbox"/> 開発許可(都市計画法第29条)の許可書の写し、又は許可不要・開発行為にあたらぬ旨の付箋が添付されている。(敷地面積500㎡以上の場合)
<input type="checkbox"/> 都市計画施設等に係る許可(都市計画法第53条)の許可書の写しが添付されている。(都市計画施設の区域又は市街地開発事業の施行区域内で建築物を建築する場合)
<input type="checkbox"/> 仮使用承認不要の付箋が添付されている。(増築、改築、大規模改修・模様替の場合)
<input type="checkbox"/> 上記以外の許可証の写しが添付されている。(上記以外の建築基準法の許可等を受ける場合)
<input type="checkbox"/> 規則第1条の3に掲げる必要図書が添付されている。また図書には設計者の記名、押印がなされている。
<input type="checkbox"/> 図書には規則第1条の3に掲げる明示すべき事項が明示されている。

確認申請（法第87条の2）受付時審査用チェックリスト（建築設備・昇降機）

建築基準関係規定に基づき下記の事項を確認しました。

設計者又は代理者氏名

㊟

記

注) 確認申請提出前に下記の項目について内容を確認のうえ、各チェックボックスに✓点を記入してください（該当しない場合は何も記入しないでください）。

1 申請書の有無の確認

<input type="checkbox"/> 正本 1部
<input type="checkbox"/> 副本 1部（非常用エレベーターのみ 2部）
<input type="checkbox"/> 磁気ディスクにラベルに申請者名、申請年月日の記載がある。（磁気ディスク等による申請の場合）

2 申請書の記載内容及び整合性の確認

<input type="checkbox"/> 二面 昇降機等の概要が記載されている。
<input type="checkbox"/> 二面 備考欄に建築確認の番号が記載されている。
<input type="checkbox"/> 申請書にその他必要事項が記載されている。

3 建築士法関係及び整合性の確認

<input type="checkbox"/> 設計者が建築士である場合、免許証の写しが添付されている。
<input type="checkbox"/> 設計者が建築士である場合、申請書二面に建築事務所登録の記載がある。
<input type="checkbox"/> 代理者による申請の場合、免許証の写しが添付されている。
<input type="checkbox"/> 代理者による申請の場合、申請書二面に建築事務所登録の記載がある。

4 添付図書及び整合性等の確認

<input type="checkbox"/> 添付図書に設計者の記名及び押印がある。
<input type="checkbox"/> 委任状が添付されている。（代理者による申請の場合）
<input type="checkbox"/> 規則第2条の2 表1に掲げる必要な図書が添付されている。
<input type="checkbox"/> 規則第1条の3第4項 表1に掲げる必要な図書が添付されている。
<input type="checkbox"/> 規則第1条の3第4項 表2に掲げる必要な図書が添付されている。
<input type="checkbox"/> 認定書の写し
<input type="checkbox"/> 認定型式の認定書の写し
<input type="checkbox"/> 認定型式部材等に係る認定書の写し
<input type="checkbox"/> 安全計画書が添付されている。（既存建築物に昇降機を設ける場合）

建築確認 受理時審査用チェックリスト（工作物）

建築基準関係規定に基づき下記の事項を確認しました。

設計者又は代理者氏名

印

記

注）確認申請提出前に下記の事項について内容を確認のうえ、各チェックボックスに✓点を記入してください（該当しない場合は何も記入しないでください）。

1 申請書の有無の確認

<input type="checkbox"/> 正本
<input type="checkbox"/> 副本（正本に添付してある全ての図書の写しを添付しているもの）
<input type="checkbox"/> 磁気ディスク等のラベルに申請者名、申請年月日の記載がある。（磁気ディスク等申請の場合）

2 申請書の記載内容及び整合性の確認

<input type="checkbox"/> 二面 工作物の概要等に記載がある。
<input type="checkbox"/> 申請書にその他必要な記載がある。
<input type="checkbox"/> 記載内容が添付図書等と整合している。

3 建築士法関係及び整合性の確認

<input type="checkbox"/> 設計者が建築士である場合、免許証の写しが添付されている。
<input type="checkbox"/> 免許証の写し等が申請書の記載内容と整合している。
<input type="checkbox"/> 代理者による申請の場合、申請書第二面に建築事務所登録の記載がある。

4 添付書類及び整合性等の確認

<input type="checkbox"/> 事前調査報告書が添付されている。また、適切に記載、押印がなされている。
<input type="checkbox"/> 委任状が添付されている。また、記載内容が適切で押印されている。（代理者による申請の場合）
<input type="checkbox"/> 規則3条 表1に掲げる図書が添付されている。
<input type="checkbox"/> 規則3条 表2又は表3に掲げる図書が添付されている。（規則3条1項2号ロに該当する場合）
<input type="checkbox"/> 規則3条に掲げる明示すべき事項が明示されている。

申請書等の補正又は追加説明書の提出を求める書面

年 月 日

株〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 様

京都市建築主事等
(担当者名) 〇〇 〇〇

下記による確認申請書は、申請書等に不備があり、又は申請書等の記載事項に不明確な点があります。

このため、平成19年国土交通省告示第835号第一第五項第三号の規定により下記の事項について申請図書等の補正又は追加説明書を求めます。

なお、申請書等を補正し、又は追加説明書を提出する期限は、年 月 日です。

記

- 1 申請年月日
- 2 受付番号
- 3 建築主
- 4 地名地番

(申請書等の補正又は追加説明書を求める事項)

別紙のとおり

(備考)

なお、上記期限を経過しても補正等の求めに対し回答がない場合、又は回答があってもその内容が不十分の場合には、法定通知を行います。

