

建築計画概要書等の閲覧又は複写に関する事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、都市計画局建築指導部（以下「建築指導部」という。）が管理する建築計画概要書等の閲覧又は複写について必要な事項を定めるものとする。

(閲覧又は複写の対象となる文書等)

第2条 建築指導部が管理する文書又は電磁的記録（以下「文書等」という。）のうち、閲覧又は複写に供することができるものは、次に掲げるものとする。

(1) 閲覧又は複写に供することができる電磁的記録

- ア 建築計画概要書
- イ 築造計画概要書
- ウ 定期調査報告概要書
- エ 定期検査報告概要書
- オ 処分等概要書
- カ 全体計画概要書
- キ 指定道路図（参考図）
- ク 指定道路調書（京都市細街路にのみ接する建築物の制限等に関する条例第2条第2項に定められている袋路2項道路、特定防災細街路、3項道路及び歴史的細街路並びに第8条第1項に定められている避難経路に関するものに限る。）
- ケ 建築確認等受付カード
- コ 京都市道路の位置の指定等に関する規則第2条に基づく道路の位置指定・変更・廃止申請図

(2) 閲覧に供することができる文書

- ア 指定道路図（原図）
- イ 建築確認等受付台帳
- ウ 建築基準法（以下「法」という。）第86条第8項の規定に基づく認定計画書
- エ 京都市歴史的建築物の保存及び活用に関する条例第4条第4項の規定に基づく保存活用計画概要書（以下「保存活用計画概要書」という。）
- オ 京都市中高層建築物等の建築等に係る住環境の保全及び形成に関する条例に基づく標識設置等届に係る受付台帳

(3) 閲覧に供することができる電磁的記録

- ア 法第43条第2項第1号の規定による認定又は同項第2号の規定に基づく許可に係る事項（ただし、位置座標、認定番号又は許可番号、認定年月日又は許

可年月日、建築場所及び参考情報に関するものに限る。)

イ 法第69条の規定に基づく建築協定に係る事項(ただし、位置座標、協定地区名、区域(町名)及び建築協定書(概要)に関するものに限る。)

ウ 認定計画書に記載された事項(ただし、位置座標、認定番号、認定年月日、申請者氏名、地名地番及び参考情報に関するものに限る。)

エ 保存活用計画概要書に記載された事項(ただし、位置座標、保存建築物登録番号、登録年月日、地名地番、保存建築物名称及び参考情報に関するものに限る。)

オ 京都市狭あい道路等整備事業実施要綱第7条から第11条までに規定する狭あい道路整備の申出若しくは協議、拡幅予定型位置指定道路整備の申出又は通路整備の申出若しくは協議に係る事項(ただし、位置座標、受付番号、申出年月日、整備する後退用地の地名地番及び参考情報に関するものに限る。)

(閲覧)

第3条 前条に掲げる文書等の閲覧は、告示の規定に基づき、それぞれ次に掲げる方法により閲覧させるものとする。

(1) 前条第1号及び第3号に掲げる電磁的記録 建築指導部各課に設置する建築計画概要書等窓口閲覧システム(以下「閲覧システム」という。)による閲覧

(2) 前条第2号に掲げる文書 建築指導部各課の窓口における原本又は写本による閲覧

(3) 前条第1号アからクまでに掲げる電磁的記録 建築計画概要書等電子閲覧システム及び統合型GISシステム(以下「電子閲覧システム等」という。)による閲覧

2 前項の方法による閲覧を求める者は、別記様式の閲覧申込票に必要事項を記載のうえ、建築指導部各課へ提出して行うものとする。ただし、前項第1号及び第3号による閲覧を求める者は、閲覧システム又は電子閲覧システム等に必要事項を入力することで、これに代えることができる。

3 建築指導課長、建築審査課長及び建築安全推進課長(以下「課長」という。)

は、必要があると認めるときは、第1項の規定により閲覧を行おうとする者に対して、身分を明らかにする書類の呈示を求めることができる。

(複写)

第4条 第2条第1号に掲げる電磁的記録は、閲覧システムにより複写できることとする。

2 前項に規定する複写を行う者は、1件300円を費用として負担しなければならない。

- 3 前項に規定する費用の納入額を証する書面は、会計規則第37条の規定に基づき、閲覧システムから出力するレシート、領収調書、又は納入通知書によることとする。
- 4 課長は、必要があると認めるときは、第1項の規定により複写を行おうとする者に対して、身分を明らかにする書類の呈示を求めることができる。

(閲覧又は複写の制限)

第5条 課長は、次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧又は複写を禁止し、又は制限することがある。

- (1) 文書又は閲覧システムに係る機器等を汚損し、若しくは破損し、又はこれらの行為をするおそれがあると認められるとき。
- (2) 他の閲覧者に迷惑を及ぼし、又は迷惑を及ぼす行為をするおそれがあると認められるとき。
- (3) 職員の指示に従わないとき。
- (4) 著しく大量に閲覧又は複写をするとき。
- (5) 営利目的による閲覧又は複写であることが明らかなきとき。
- (6) 写真機その他の機器により文書等を撮影し、若しくは複写したとき又はそのおそれがあると認められるとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、課長が不相当と認めるとき。

(事務の取扱時間)

第6条 第3条又は第4条に掲げる文書等の閲覧又は複写の取扱時間は、次のとおりとする。ただし、課長は必要があると認めるときは、取扱時間を変更することができる。

事務の取扱時間 午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(持ち出しの禁止)

第7条 第2条第2号に掲げる文書は、建築指導部内から持ち出してはならない。

(返却の手続)

第8条 第2条第2号に掲げる文書の閲覧を行った者は、閲覧の終了後、速やかに当該文書を返却しなければならない。

附 則

この要領は、平成29年4月3日より施行する。

附 則

この要領は、平成30年6月8日より施行する。

附 則

この要領は、平成30年11月1日から施行する。ただし、第2条第3号イの改正規定は、平成30年10月26日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年3月25日から施行する。