

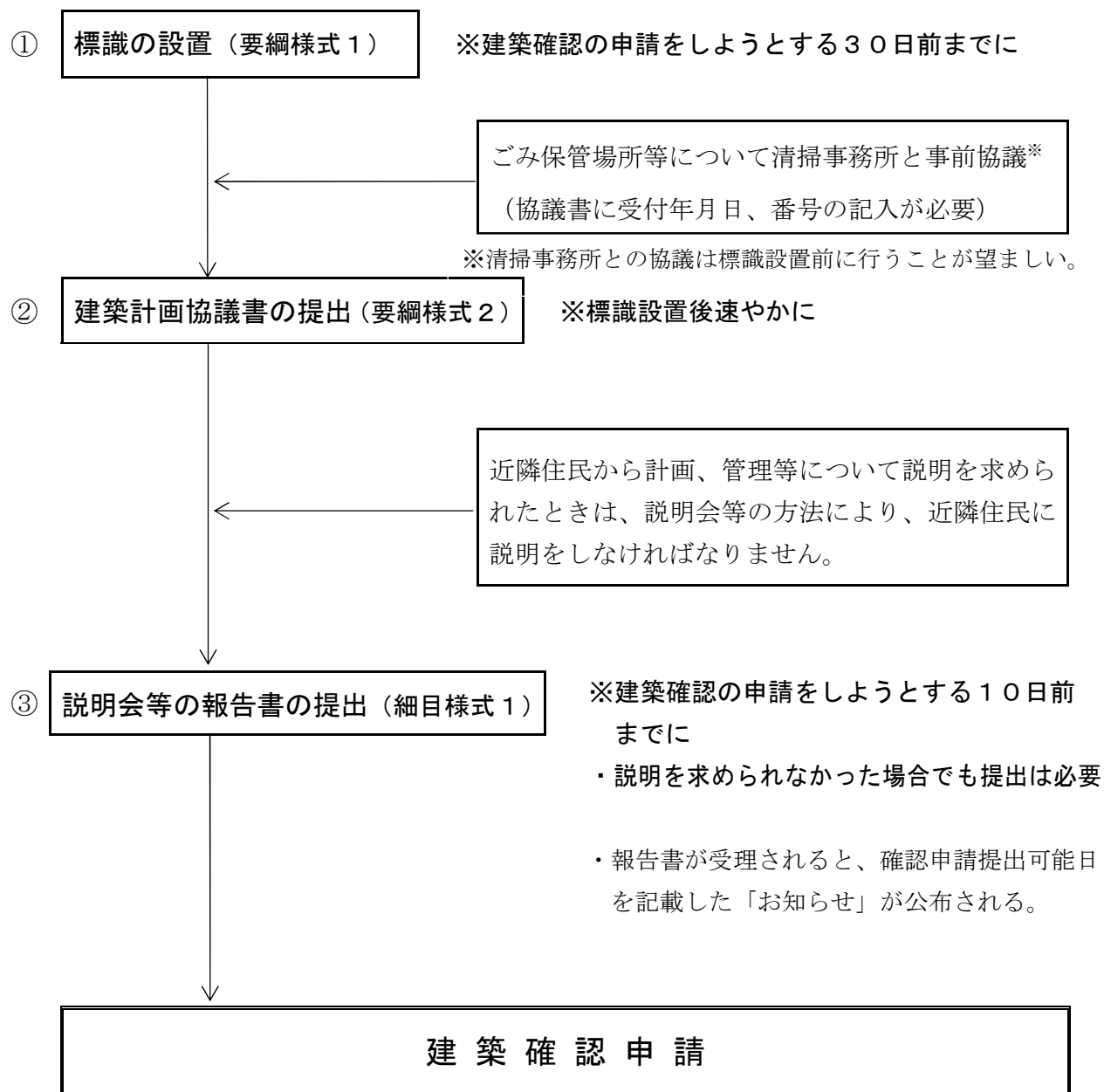
札幌市ワンルーム形式集合住宅 に関する建築指導要綱

手続きの手引

令和7年1月改訂

札幌市都市局建築指導部

1. 手続きの流れ



2. 対象建築物

以下の項目すべてに該当する場合

- ① 1戸分の専用面積25㎡以下 (ベランダ、バルコニーは含まない。)
- ② 地階を除く階数が3以上
- ③ ワンルーム区画住戸が15戸以上

※【ワンルーム区画住戸】

台所 (湯沸室を含む。)、便所及び浴室 (シャワー室を含む。) を設けた住戸形式の部分

3. 建築計画にあたって

- (1) 管理人室を設置して下さい。

ただし、ワンルーム区画住戸が30戸未満の場合は、この限りではありません。

- (2) 自転車、オートバイ等の置場をできるだけ確保して下さい。
(3) 自動車駐車を確保して下さい。

札幌市共同住宅等における駐車施設の設置に関する指導要綱（第4条）

用途地域	駐車施設の設置率
第1種低層住居専用地域 第2種低層住居専用地域	80%
第1種中高層住居専用地域 第2種中高層住居専用地域	70%
第1種住居地域 第2種住居地域 準住居地域 準工業地域 工業地域	60%
近隣商業地域	40%
商業地域	30%

- (4) ごみ保管場所を、原則として敷地内に確保して下さい。

ごみの保管場所の設置位置、ごみの排出方法等については各清掃事務所と協議して下さい。

- ・中央清掃事務所（南区南30条西8丁目） 電話581-1153
- ・北清掃事務所（北区屯田町990-3） 電話772-5353
- ・東清掃事務所（東区丘珠町873-1） 電話781-6653
- ・白石清掃事務所（白石区東米里2170） 電話876-1753（厚別区含む）
- ・豊平・南清掃事務所（南区真駒内602） 電話583-8613（清田区含む）
- ・西清掃事務所（西区発寒15条14丁目） 電話664-0053（手稲区含む）

- (5) 敷地内の空地に、できる限り植栽をするよう努めて下さい。

敷地面積が1,000㎡以上の場合には、「札幌市緑の保全と創出に関する条例」の定めにより環境局みどりの推進部みどりの管理課と協議して下さい。

4. 標識の設置（要綱様式1） 確認の申請を提出しようとする30日前までに

- (1) 設置場所

- ① 標識の設置は、近隣住民に建築計画の概要を知らせるためのものなので、周辺の住民が見やすい場所に設置して下さい。
- ② 敷地が2以上の道路に接するときは、それぞれの道路に接するように設置して下さい。
- ③ 標識の高さは、標識の下端が地盤面からおおむね1mとなるように設置して下さい。

(2) 維持管理

- ① 風雪等のため容易に破損又は倒壊しない方法で設置して下さい。
- ② 記載事項が不鮮明にならないように標識を維持管理して下さい。
- ③ 記載事項に変更があった場合は、速やかに変更して下さい。

(3) 設置期間

建築確認の申請をしようとする30日前から建築基準法第89条第1項（工事現場における確認の表示板等）の規定による表示を行うまでです。

5. 建築計画協議書の提出（要綱様式2） 標識設置後速やかに

(1) 提出方法

1部（A4サイズ、ファイル綴）を提出して下さい。

(2) 添付図書

- ・ 付近見取図 周辺の地理の状況が判断できる程度
- ・ 配置図 縮尺：1／200程度
- ・ 各階平面図 縮尺：1／100又は1／200程度
- ・ 立面図（2面以上） 縮尺：1／100又は1／200程度
- ・ 駐車場の配置計画図
- ・ その他市長が必要と認めた図書

(3) 標識の写真

- ・ 標識の設置状況が確認できる写真(遠景)を提出して下さい。
- ・ 標識の記載内容が確認できる写真(近景)を提出して下さい。
- ・ 記載内容を変更した場合には、その事が確認できる写真(近景)を速やかに提出して下さい。

6. 説明会等の報告書の提出（細目様式1）確認の申請を提出しようとする10日前までに

建築主等は、建築計画の標識によって近隣住民から建築予定の適用建築物の建築計画、管理等について問い合わせや説明要求があった場合には、説明会等の方法により、速やかに説明し、紛争の未然防止を図らなければなりません。

また、この場合、説明会を開催しようとするときは、開催日の5日前までに、日時及び場所を近隣住民に周知して下さい。

なお、説明の概要等は、説明会等の報告書（細目様式1）により、建築確認の申請をしようとする10日前までに報告して下さい。また、説明を求められなかった場合も提出が必要です。

7. 管理に関する事項

適用建築物の適正な管理対応のために、次の措置を講じなければなりません。

(1) ワンルーム区画住戸数が30戸以上の場合には、原則として管理人を配置して下さい。

管理にあたっては、委託管理、直接管理、その他確実な管理業務を行える者を管理人として配置することにより、適切な対応を図るようにして下さい。

(2) 玄関やホールなどの見やすい場所に、管理人や受託管理者または所有者の氏名・連絡先並びにガス漏れの場合の連絡先を明記した表示板を設置して下さい。

(3) 入居者及び近隣への迷惑防止、生活環境の保持のため、入居にあたって入居者が順守すべき事項（禁止事項、ごみの処理事項等）に関する管理規約を作成し、入居者に順守させて下さい。

(参考例)

【表示板】作成例

連絡または問い合わせ先			
管理人 (受託管理者)	住所名 氏名	電話	—
所有者	住所名 氏名	電話	—
ガス取扱いに関する連絡先 (販売所)	住所名 氏名	電話	—

備考1 この表示板は、玄関、ホールなどの見やすい場所に設置すること。

2 表示板の大きさは、42.0cm×29.7cm以上とすること。

【管理規約】作成例

「〇〇マンション」の入居者は、相互の快適な居住環境を維持していくために、この管理規約を順守するものとする。

(禁止事項)

第1 入居者は、次の各号に掲げる事項を行ってはならない。

- (1) 貸室を居住用目的以外の用途に使用すること。
- (2) 発火・爆発の恐れがある危険物等を持ち込むこと。
- (3) 自動車、オートバイ、自転車等を周辺道路に放置すること。
- (4) 騒音を発生させること。
- (5) その他、入居者及び近隣住民に対して、社会通念上明らかに迷惑を及ぼす行為をすること。

(設備の使用)

第2 入居者は、電気、ガス等の取扱いについては、事故が発生しないよう努めること。

(清掃)

第3 入居者は、次の各号に掲げる事項を順守しなければならない。

- (1) ごみの保管場所は、常に清潔に保持するとともに、ごみは指定日に収集指定場所へ排出すること。
- (2) 共用部分は、常に清潔にすること。

(その他)

第4 入居者は、来訪者にもこの規約に掲げる事項を順守させること。