大阪市建築計画事前公開制度による手続きと書類作成の手引き

令和８年8月版

目　　次

1　大阪市事前公開制度の手続き・届出の流れ

⑴ 手続きの概要……p.1

⑵ 標識の設置……p.3

⑶ 近隣説明の実施方法と範囲……p.4

2　届出に必要な書類と記入方法

⑴ 共通事項……p.9

⑵ 標識設置届……p.10

- 付近見取図
- 説明対象範囲の明示図
- 用途地域図
- 配置図
- 立面図
- 標識の写真
- 対象敷地および付近の写真

⑶ 標識変更届……p.14

- 付近見取図
- 変更内容を示す一覧表
- 変更があった図書
- 変更後の標識の写真

⑷ 説明状況報告書……p.16

- 付近見取図
- 説明対象範囲の明示図
- 説明実施状況表
- 説明の際に使用した資料
- 説明の記録

⑸ 対象建築計画変更報告書……p.19

⑹ 対象建築計画取止め届……p.19

はじめに

建築物を建てる場合は、その建築計画が建築基準法をはじめとする法令に適合していても、日照、電波障害、工事中の騒音・振動など周辺環境にさまざまな影響をあたえることがあり、建築物を建てるにあたっては、近隣の住民の方々へ、建築計画等の概要について周知することは、重要なことです。

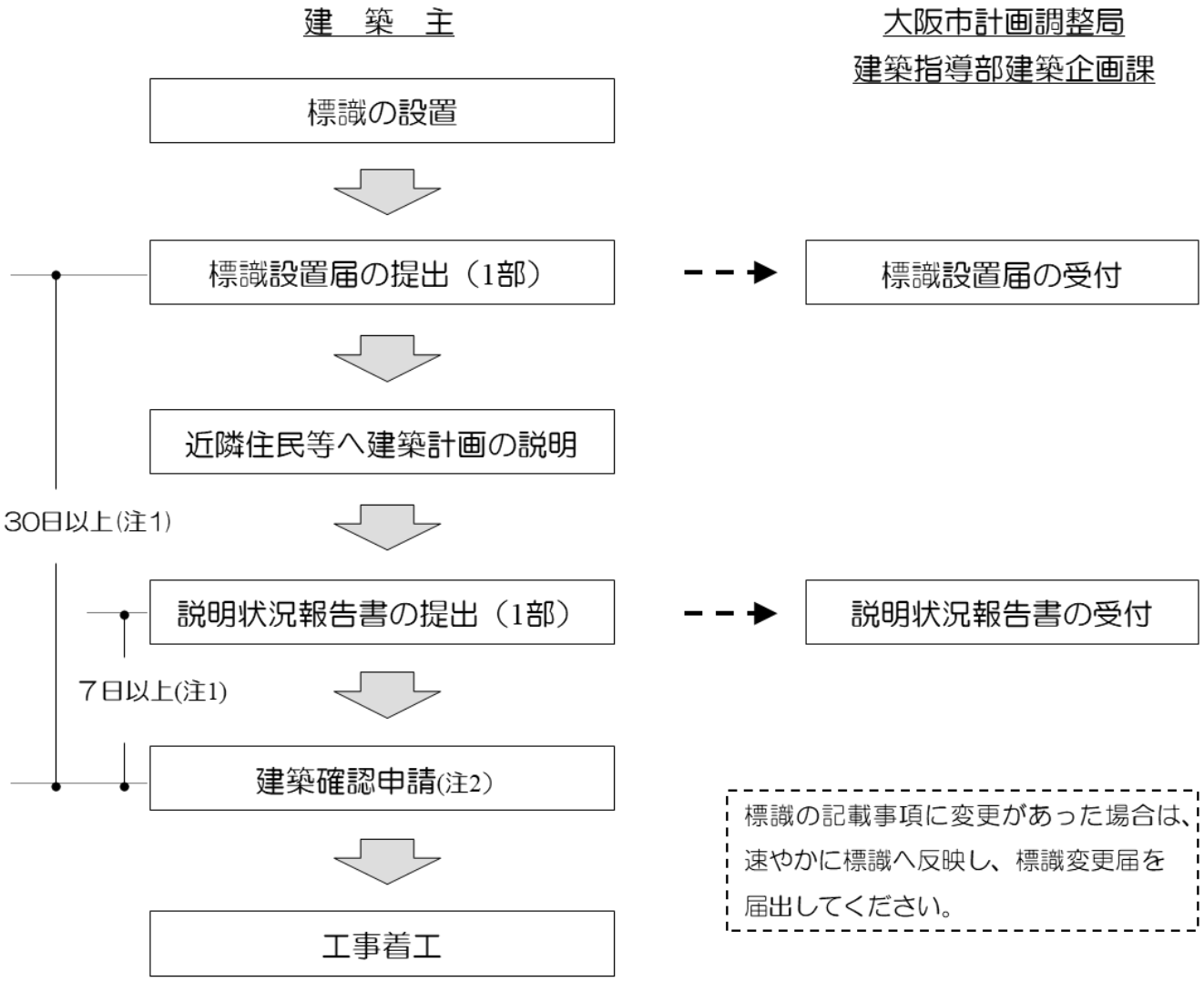
このため、大阪市では、高さ 20m を超える建築物については、建築確認申請等に先立って、建築主が建築計画の概要を示した標識の設置や近隣の住民の方々へ説明を行う「大阪市建築計画事前公開制度」を実施しています。

本手引きは、建築計画の事前公開に関する指導要綱（以下、指導要綱）および建築計画の事前公開に関する指導要綱施行細目（以下、施行細目）に関する事務の取り扱いを定め、もって制度の円滑な運用を図ることを目的としています。

1　大阪市建築計画事前公開制度の手続き・届出の流れ

(1) 手続きの概要

ア　手続きの流れ



(注１）日数は、提出日の翌日から起算します。

(注２）総合設計制度の適用を受ける場合は、許可申請とよみかえます。

イ　対象建築物

建築基準法施行令第２条第１項第６号に定める建築物の高さが 20mを超える建築物（以下、対象建築物）です。
ただし、建築基準法第 85 条に定める仮設建築物は、対象外です。

ウ　近隣住民等

- 指導要綱第２条第２項第２号に定める近隣住民等の「占有する者」とは、その建築物を住宅（共同住宅の場合は全住戸）、店舗および事務所等に使用している者です。
また、「管理する者」とは、原則として建築物の所有者、又は建築物の所有者に報告を行うことが可能な立場である「維持管理している者」とします。
なお、工事中の建築物については、建築主を「管理する者」とします。

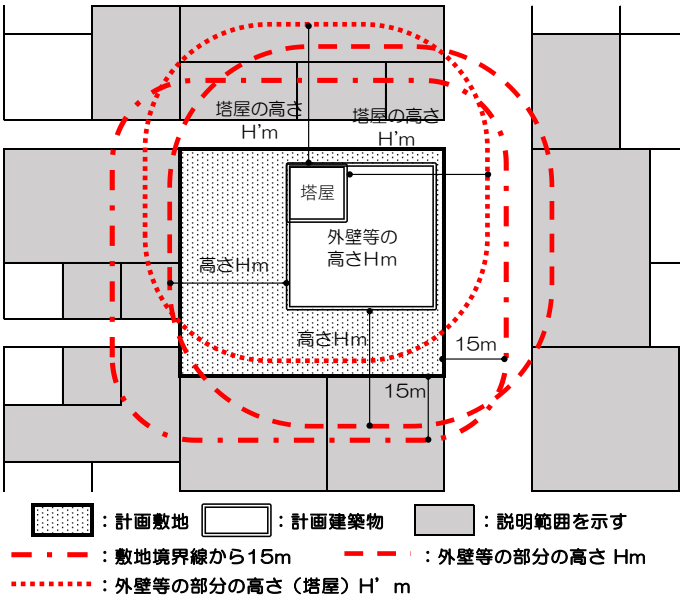
- 分譲マンションの占有する者への説明は、事前に管理組合等と協議のうえ、説明方法を決めてください。

- 賃貸マンションの占有する者への説明は、事前に所有者又は管理会社等と協議のうえ、説明方法を決めてください。

エ　説明対象範囲

説明を行う範囲は、次の①および②の近隣住民等です。

① 対象建築物の敷地境界線からの水平距離が 15m以内の範囲にかかる敷地
② 対象建築物の外壁等の部分からの水平距離が当該外壁等の部分の高さ以内の範囲にかかる敷地（<u>②の範囲が全て商業地域</u>である場合は、説明範囲を外壁等の部分の高さの２分の１に緩和することが可能です）
※１外壁等の部分の高さには、屋上のキュービクルや塔屋等、確認申請の際に建築物の高さから除かれる部分も含まれます。
※２商業地域による説明範囲の緩和を適用するには、２分の１の緩和を適用する前の全範囲が商業地域内である必要があります。



注意：<u>説明の対象者以外であっても、説明を求められた場合については、説明を行うよう努めてください。</u>

⑵ 標識の設置

ア　標識の仕様について

① サイズは縦９０cm　横９０cm以上とし、材料は雨風等にも耐えるものを使用し、白地に黒字で記載し、文字等が消えないようにしてください。

② 記載事項は、以下の項目について表示してください。

a 建築主等の「住所」、「氏名」および「電話番号」
建築主、設計者および工事施工者の住所、氏名（法人等にあっては所在地、代表者の氏名）、電話番号（建築主を除く）は、建築確認申請書に記載予定のものと同一としてください。
工事施工者が決定していない場合は、「未定」と表示してください。
工事施工者が決定後は速やかに標識へ反映し、標識変更届を提出してください。

b 建築計画に関する問合せ先の「氏名」および「電話番号」
担当者が法人その他の団体に所属する場合は、所属する法人その他の団体の名称も表示してください。担当者が複数の場合は、連名での表示も可能です。

c 敷地の位置（地名地番および住居表示）
地名地番、町丁目等がまたがる場合は、全ての町丁目等を表示してください。
住居表示が未定の場合は、街区番号までを表示するか、または「未定」と表示してください。

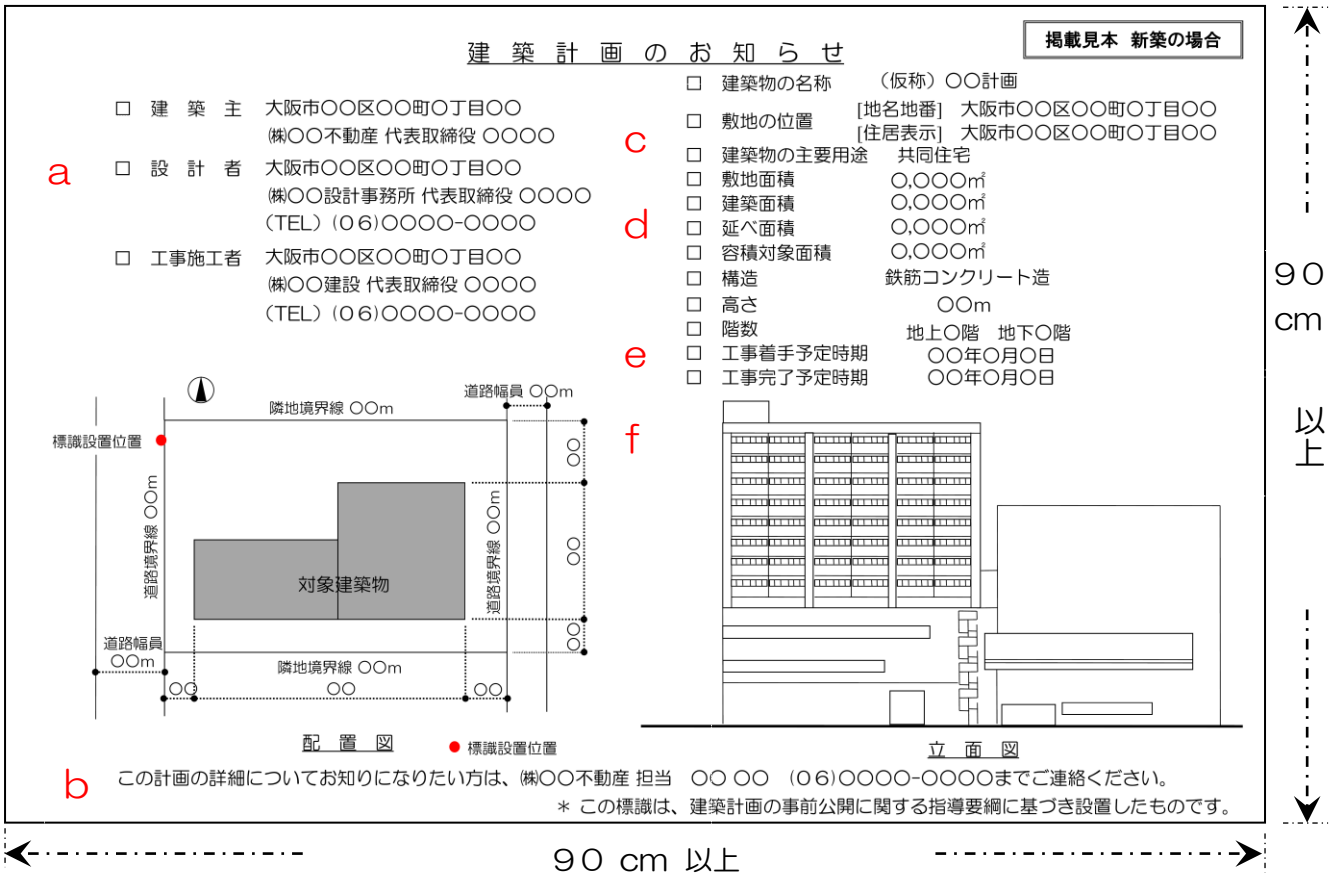
d 対象建築物の「名称」「主要用途」、「敷地面積」、「建築面積」、「延べ面積」、「容積率対象面積」、「構造」、「高さ」および「階数」
面積については、対象建築物および同一敷地内にある建築確認申請の対象になる他の建築物の合計の面積を表示してください。
なお、「約〇〇㎡」など概数では記載しないでください。

対象建築物が増築等で確認申請による申請以外の既存建築物がある場合は、左記のとおり、申請以外の面積および全体面積も表示してください。

建築物の主要用途	倉庫・事務所　（申請以外　事務所）
敷地面積	全体　〇〇〇〇㎡
建築面積	申請〇,〇〇〇㎡　申請以外〇,〇〇〇㎡　全体〇,〇〇〇㎡
延べ面積	申請〇,〇〇〇㎡　申請以外〇,〇〇〇㎡　全体〇,〇〇〇㎡
容積対象面積	申請〇,〇〇〇㎡　申請以外〇,〇〇〇㎡　全体〇,〇〇〇㎡
構　造	申請　鉄筋コンクリート造（申請以外　鉄骨造）
高　さ	申請　〇〇m　（申請以外　〇〇m）
階　数	申請　地上〇階　地下〇階（申請以外　地上〇階）

e 工事着工予定時期および工事完了予定時期
工事着工予定時期、工事完了予定時期については、予定年月日を記入してください。
日を特定できない場合は、上旬、下旬などの表記は可とします。

f 対象建築物の配置図および立面図
配置図については、対象建築物の外郭線、位置、寸法、方位、道路境界線、隣地境界線、道路幅員、標識設置位置を表示してください。
立面図については、対象建築物の最高高さに該当する部分の形状が確認できるものを表示してください。



イ　設置数、設置場所および設置期間について

① 周辺状況等を考慮し、近隣住民等に効果的に周知できる道路に面する部分の見易いところに、敷地内に１箇所以上堅固に設置してください。
② ２以上の道路が接する敷地で設置場所を１箇所とする場合は、周知場所に適している道路から見易い場所に設置するよう配慮してください。
③ 工事が完了するまでの期間（完了検査申請書の申請日まで）設置してください。

⑶ 近隣説明の実施方法と範囲

ア　説明にあたって

多くの近隣住民等が理解できるよう、丁寧でわかりやすい説明を心掛けてください。

イ　説明の対象者について

建築物の「占有する者」と「管理する者」の両者が、説明の対象者になります。
詳しくは、「⑴ 手続きの概要　ウ　近隣住民等」p.2 をご参照ください。

（例外）

- 空き家の場合、建築物の「占有する者」が存在しないため、登記簿謄本上の所有者等に、説明を行うことになります。なお、遠方に居住されている場合は、郵送による対応も可とします。
- 建物が無い場合は、この制度では説明の対象としていません。
（例）建築物が無い敷地や、青空駐車場など
ただし、施設を利用するための駐車場は建築物がある敷地の一部であるため、説明対象となります。

ウ　説明の方法について

近隣説明の方法は、原則として説明会若しくは個別訪問とします。

①説明会により説明する場合

【開催日時について】
説明会は、できるだけ多くの近隣住民等が参加できると思われる時間帯（例として、平日 19 時～21 時、土日祝 9 時～21 時 等）に開催してください。

【開催案内について】
説明会開催日の概ね 7 日前までに、説明会の案内文書を近隣住民宅へ郵送またはポストに投函し、郵送またはポストに投函した日時を記録してください。

【会場について】
説明会の会場は、建設計画地から 500m以内の範囲で近隣住民等が十分に入れる屋内が望ましいです。ただし、天候等を考慮したうえで建設計画地にて行うことも考えられます。

【不参加者への対応について】
説明会に参加されなかった近隣住民等に対しては、説明会で配付した資料および説明会を開催した旨や問合せ先等を記した書類を、近隣住民等が占有または管理する建築物のポストに投函してください。また、参加されなかった近隣住民等から説明を求められた際には、丁寧に説明を行なってください。

②個別訪問により説明する場合

個別訪問により説明を行う場合は、原則として、面談により行なってください。
（相手方からインターホン越しを要望される場合は、この限りではありません。）

【訪問日時について】
できるだけ多くの近隣住民等が在宅していると思われる時間帯（例として、平日 18 時～20 時、土日祝 9 時～19 時 等）とし、不在の場合は時間帯等を変え、面談できるよう工夫をしてください。

【不在の場合について】
・2回以上訪問しても不在の場合は、問合せ先と説明資料をポストに投函し、後日説明を求められた際には丁寧に説明を行ってください。
※初回訪問の際、次回訪問日時等を記載した案内文を投函いただくと、説明を円滑に進めていただけます。

【訪問の記録について】
・個別訪問以降の対応のため、近隣住民等との協議内容などの訪問状況等の記録を残されることをおすすめします。
・説明状況報告書には、詳細な訪問状況等の記録の添付は不要です。

なお、近隣住民等から説明会の開催を求められた場合には、説明会を開催するよう努めてください。

エ　説明事項について

建築計画等の説明は、「対象建築物の概要を示したもの」、「配置図」、「立面図」等を提示して、次の(ｱ)～(ｵ)の事項などについて説明してください。

(ｱ) 「建築主」、「設計者」、「工事施工者」、「問合せ先」
(ｲ) 敷地の位置（地名地番および住居表示）
(ｳ) 対象建築物の「主要用途」、「敷地面積」、「建築面積」、「延べ面積」、「容積率対象面積」、「構造」、「高さ」および「階数」
(ｴ) 対象建築物の配置等に関すること（例：出入口の位置、離隔距離、窓の位置、屋外階段の位置など）
(ｵ) 工事着工予定時期および工事完了予定時期

また、工事を円滑に進めるために、次の(ｶ)～(ｾ)の事項などについても、必要に応じて説明してください。

(ｶ) 日照（日影）
（注）日影規制の適用を受けない場合でも、近隣住民等から求められた場合は、実際の日影の影響など説明することが望ましい。
(ｷ) プライバシー
(ｸ) 電波障害
(ｹ) ごみの処理
(ｺ) 駐車施設（駐車場、バイク置場、駐輪場）
(ｻ) 騒音・振動等（受水槽、電気室、空調機、機械式駐車場など）
(ｼ) 建物の利用・管理形態
(ｽ) 工事等の施工
(ｾ) その他（計画建物に付属して新設、移設されるもので、近隣住環境に影響が生じると懸念されるものがある場合。例：太陽光発電パネル、引込み柱など）

オ　説明資料について

建築計画等の説明の資料は、見やすい文字、わかりやすい図面となるよう配慮し、次の(ｱ)～(ｵ)の資料などを準備してください。

(ｱ) 近隣住民への「おしらせ文」
(ｲ) 対象建築物の概要を示したもの
(ｳ) 配置図（対象建築物、敷地内の他の建築物、対象建築物の外郭線、位置、寸法、方位、道路境界線、隣地境界線、道路幅員等を表示してください。また、近隣住民等の方々に影響が生じる可能性がある駐車場、バイク置場、駐輪場、ごみ置場、車両の出入口および塀等の位置についても必要に応じて表示してください。）
(ｴ) 立面図または外観パース
(ｵ) その他、必要に応じて作成した図書（日影図、電波障害範囲図、車両進入経路、工程表など）

（ 説明会案内の参考 ）

令和〇年〇月〇日

近隣住民等のみなさまへ
説明会のご案内

このたび、大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇（地番）に建築計画しております、工事名称「(仮称) 〇〇計画新築工事」につきまして、「大阪市建築計画事前公開制度」に基づき、計画地に『建築計画のお知らせ』標識を令和〇年〇月〇日に設置するとともに、下記のとおり説明会を開催いたします。

近隣住民等のみなさまのご出席をお願いいたします。

開催日時：令和〇年〇月〇日（〇曜日）〇〇時～

開催場所：大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇（住居表示）

〇〇会館〇階　〇〇会議室

開催日時、場所に変更がありましたら、再度ご案内いたします。

建築主 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇
設計者 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇
施工者 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇

連絡先 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
氏名 株式会社〇〇〇〇
電話番号 〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
担当者 〇〇 〇〇

（ 説明会不参加者への案内の参考 ）

令和〇年〇月〇日

近隣住民等のみなさまへ
建築計画のご案内

このたび、大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇（地番）に建築計画しております、工事名称「(仮称) 〇〇計画新築工事」につきまして、「大阪市建築計画事前公開制度」に基づき、計画地に『建築計画のお知らせ』標識を令和〇年〇月〇日に設置するとともに、下記のとおり説明会を開催いたしました。

開催日時：令和〇年〇月〇日（〇曜日）〇〇時～

開催場所：大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇（住居表示）

〇〇会館〇階　〇〇会議室

説明会にご欠席でしたので、本日、本建築計画の資料を投函させていただきました。恐れ入りますが、「ご質問・ご意見」等がございましたら下記の連絡先までご連絡いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

建築主 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇
設計者 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇
施工者 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇

連絡先 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
氏名 株式会社〇〇〇〇
電話番号 〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
担当者 〇〇 〇〇

（ １回目訪問の不在時の参考 ）

令和〇年〇月〇日

近隣住民等のみなさまへ

建築計画のご案内

このたび、大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇（地番）に建築計画しております、工事名称「(仮称) 〇〇計画新築工事」につきまして、「大阪市建築計画事前公開制度」に基づき、計画地に『建築計画のお知らせ』標識を令和〇年〇月〇日に設置するとともに、近隣住民等のみなさまへ説明を行っております。

今回訪問日　　：令和〇年〇月〇日（〇曜日）〇〇時～

次回訪問予定日：令和〇年〇月〇日（〇曜日）〇〇時～

本日お伺いいたしましたが、ご不在でしたので、日を改めて訪問させていただきます。恐れ入りますが、本建築計画の資料も投函させていただきますので、次の連絡先まで「訪問による説明の必要の有無、訪問希望日時」及び「ご質問・ご意見」等につきまして、ご連絡いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

建築主 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
　　氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇
設計者 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
　　氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇
施工者 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
　　氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇

連絡先 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
　　氏名 株式会社〇〇〇〇
　電話番号 〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
　　担当者 〇〇 〇〇

（ ２回目訪問の不在時の参考 ）

令和〇年〇月〇日

近隣住民等のみなさまへ

建築計画のご案内

このたび、大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇（地番）に建築計画しております、工事名称「(仮称) 〇〇計画新築工事」につきまして、「大阪市建築計画事前公開制度」に基づき、計画地に『建築計画のお知らせ』標識を令和〇年〇月〇日に設置するとともに、近隣住民等のみなさまへ説明を行っております。

前回訪問日：令和〇年〇月〇日（〇曜日）〇〇時～

今回訪問日：令和〇年〇月〇日（〇曜日）〇〇時～

再度お伺いいたしましたが、ご不在でしたので、資料を投函させていただきました。恐れ入りますが、本建築計画の資料をご覧のうえ、次の連絡先まで、「訪問による説明の必要の有無、訪問希望日時」及び「ご質問・ご意見」等につきまして、ご連絡をいただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

建築主 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
　　氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇
設計者 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
　　氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇
施工者 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
　　氏名 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　〇〇〇〇

連絡先 住所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
　　氏名 株式会社〇〇〇〇
　電話番号 〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
　　担当者 〇〇 〇〇

2　届出に必要な書類と記入方法

(1) 共通事項

ア　届出について

大阪市事前公開制度における届出は、次のとおりです。

⑺ 標識設置届

高さが 20mを超える建築物を建築する際に提出が必要となります。
標識設置届は、確認申請等（※）の受付日の前日から起算（土日祝も含む）して、30 日前にあたる日までに届出してください。
詳しくは、「⑵ 標識設置届」p.10 をご参照ください。

（※）総合設計制度等の適用を受けられる場合は、総合設計制度（法第 59 条の２第１項）、一団地認定と総合設計制度の併用（法第 86 条第３項もしくは第４項）または公告対象区域内の建替等（法第 86 条の２第２項もしくは第３項）に規定する許可申請に読み替えます。

⑴ 標識変更届

標識の記載事項に変更があった場合は、速やかに標識へ反映し、標識変更届を提出してください。
詳しくは、「⑶ 標識変更届」p.14 をご参照ください。

⑼ 説明状況報告書

建築計画について近隣住民等へ説明会等により説明を行い、説明状況を報告してください。
説明状況報告書は、確認申請等（※）の受付日の前日から起算（土日祝も含む）して、７日前にあたる日までに届出してください。
詳しくは、「⑷ 説明状況報告書」p.16 をご参照ください。

⑴ 対象建築計画変更報告書

近隣住民等の方々への説明を行った事項に変更があった場合は、速やかに変更の内容について、当該事項の説明を行った者（変更により新たに近隣住民等となる者がある場合にあっては、その者を含む。）に説明を行ったうえで、対象建築計画変更報告書を提出してください。
詳しくは、「⑸ 対象建築計画変更報告書」p.19 をご参照ください。

⑶ 対象建築計画取止め届

建築計画が取止めとなった場合は、対象建築計画取止め届を提出してください。
詳しくは、「⑹ 対象建築計画取止め届」p.19 をご参照ください。

イ　届出部数について

それぞれの届出部数は、１部です。

受付印が必要な場合は、別途一部ご用意くだされば、受領印を押印します。

ウ　各届出書の委任状について

委任状には、委任事項（標識設置届・変更届、説明状況報告書、復代理人の選任権等）や委任された者の氏名等を明記してください。
※建築主の押印は必須ではありません。
復代理人による届出の場合は、復代理人の委任状も添付してください。

(2) 標識設置届（第１号様式）

ア　届出書類について

「標識設置届（第１号様式）」に、次の図書を添えて提出してください。

標識設置届　　図書名		記載すべき事項等
□	委任状	
□	付近見取図 （縮尺：1/2,500～1/5,000）	対象建築物の敷地位置を朱書き等で明示したもの
□	説明対象範囲の明示図 （縮尺：1/500～1/1,000）	敷地境界線からの水平距離が 15m以内の敷地
		外壁等の部分からの水平距離が当該外壁等の部分の高さ以内の敷地 （商業地域の緩和を適用する場合は、外壁等の部分の高さの 1/2 の範囲）
		標識の位置（主たる道路に接する部分の見やすいところ）
□	用途地域図（縮尺：1/2,500）	説明対象範囲について、商業地域の緩和を利用する場合に添付 （都市計画図または地図情報サイト「マップナビ　おおさか」から、 カラー印刷したもの）
□	配置図（縮尺：1/200～1/400）	対象建築物の外郭線、位置、寸法、道路境界線、隣地境界線、 道路幅員、標識設置位置、方位、縮尺等 （閲覧の対象となるため、間取り等の個人情報は含めないこと）
□	立面図（縮尺：1/200～1/400）	対象建築物の高さ（建築基準法上の高さ及び塔屋等までの高さ） や開口部の位置等
□	標識の写真	近景（文字が読み取れるもの）、 遠景（敷地の全景および標識設置位置が確認できるもの）
□	対象敷地及び付近の写真	

イ　第１号様式の記載方法および添付図書の記載事項等について

①　付近見取図（縮尺：1/2,500～1/5,000）

以下の内容を表示してください。
(ｱ) 敷地の位置を朱書き等で表示
(ｲ) 方位
(ｳ) 縮尺表示（図上の寸法等と整合していること。）



付近見取図（縮尺：1/2,500）

② 説明対象範囲の明示図（縮尺：1/500～1/1,000）

白地図（大阪市地形図）等を利用し、次の事項を表示してください。

(ｱ) 対象建築物の敷地境界線および外壁等の位置
(ｲ) 標識の設置位置
(ｳ) 対象建築物の敷地境界線（法第 86 条又は法第 86 条の２の規定により一の敷地とみなされる一団地内または一定の一団の土地の区域内の場合にあっては、建築物ごとに設定される敷地境界線）からの水平距離が 15m以内の範囲
(ｴ) 対象建築物の外壁又はこれに代わる柱の面（増築又は改築する場合にあっては、当該増築又は改築に係る部分に限る。以下「外壁等」という。）からの水平距離が当該外壁等の部分の高さ以内（当該範囲に商業地域以外の用途地域がない場合にあっては、外壁等の部分の高さの２分の１）の範囲
※１外壁等の部分の高さには、屋上のキュービクルや塔屋等、確認申請の際に建築物の高さから除かれる部分も含まれます。
※２商業地域による説明範囲の緩和を適用するには、２分の１の緩和を適用する前の全範囲が商業地域内である必要があります。
(ｵ) 縮尺表示（上記(ｳ)(ｴ)の縮尺と一致しているかを確認してください。）

③ 用途地域図（縮尺：1/2,500）
〔説明範囲を外壁等の部分の高さの２分の１に緩和する場合に限る〕

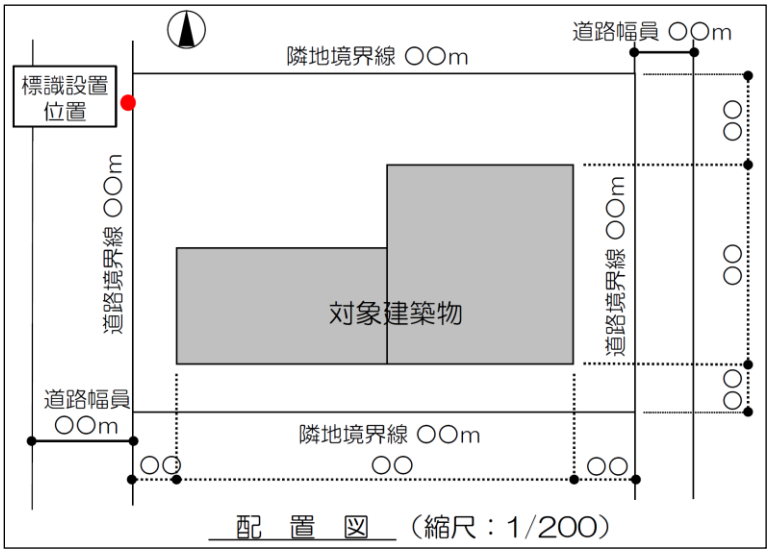
「用途地域図」は、都市計画図または地図情報サイト「マップナビ おおさか」から、カラー印刷したもの。

用途地域の境界が計画敷地から近い場合は、２分の１に緩和する前の全範囲が商業地域内であることがわかるよう、当該範囲を用途地域図に記載するか、説明対象範囲の明示図に用途地域の境界を記載してください。

④ 配置図（縮尺：1/200～1/400）

以下の事項を表示してください。

(ｱ) 対象建築物の外郭線
(ｲ) 建築物の位置
(ｳ) 寸法
(ｴ) 道路および隣地境界線
(ｵ) 道路幅員
(ｶ) 標識設置位置
(ｷ) 方位
(ｸ) 縮尺（図上の寸法等と整合していること。）
(ｹ) その他
出入口、
別棟のごみ置場の位置など



配 置 図（縮尺：1/200）

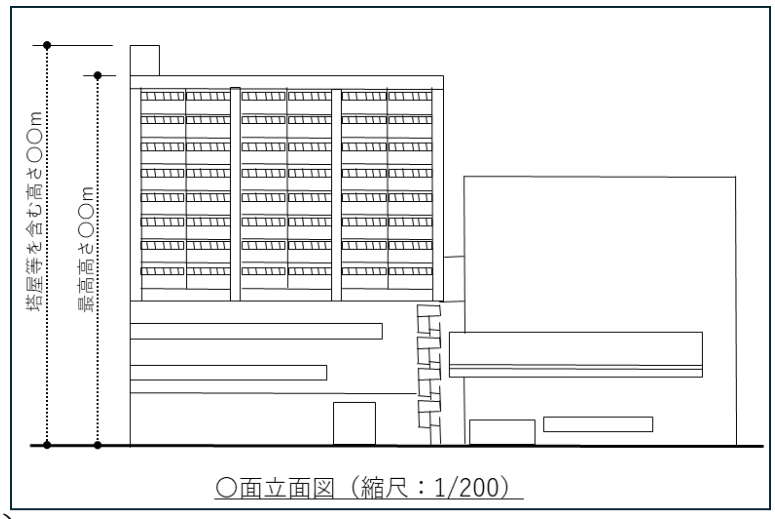
⑤ 立面図（縮尺：1/200～1/400）

以下の事項を表示してください。

㈠ 高さ（塔屋等を含む高さ、最高高さ）

㈡ 開口部・屋外階段等の位置

㈢ 縮尺表示（図上の寸法等と整合していること。）



○面立面図（縮尺：1/200）

⑥ 標識の写真（近景および遠景のもの）

・近景
標識の設置位置と記載内容（文字）が各々確認できるものとしてください。
第１号様式の記載事項や添付の配置図、立面図が標識の内容と合致していることを確認するため、画像の鮮明さや写真の大きさに留意してください。

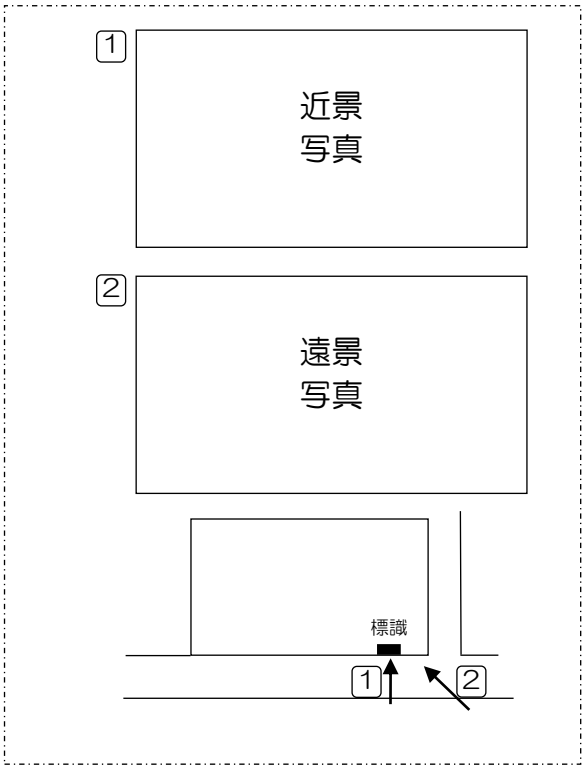
・遠景
対象敷地の全景かつ標識設置位置が確認できるものとしてください。

⑦ 対象敷地および付近の写真

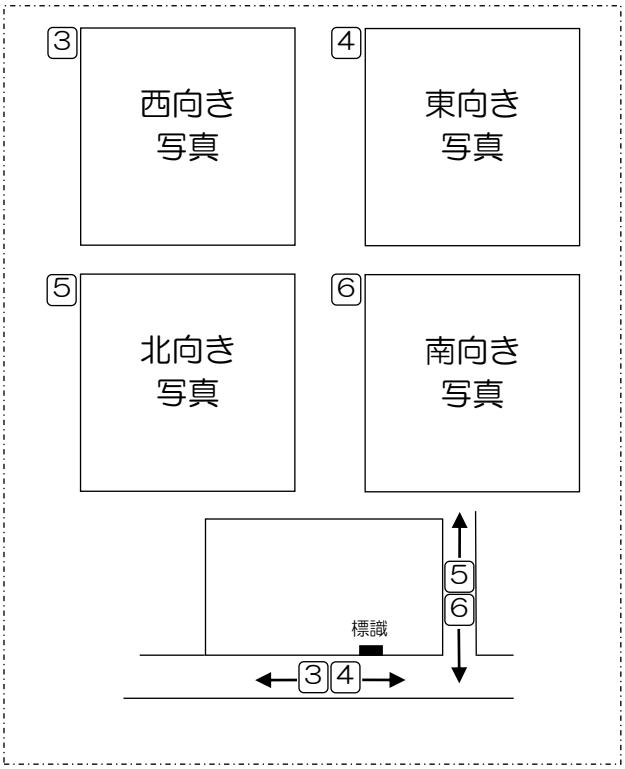
敷地の全体と、その付近の状況が各々確認できるものとしてください。

（注）：写真の撮影時には、個人情報保護の観点から、通行者の顔や通行車両の車両番号等が写らないように配慮してください。困難な場合は、撮影後の写真に油性のマジック等を利用し、判別できないようにしてください。

標識の写真（例）



対象敷地および付近の写真（例）



第１号様式の記載方法について、吹き出し に記す注意事項をご参照ください。

第１号様式

標識（設置・変更）届

〇で囲んでください
標識の内容に変更があれば、変更届を提出してください

令和 〇 年 〇 月 〇 日

大阪市長

建築主　住　　所　大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
（法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地）

氏　　名　株式会社〇〇〇〇　代表取締役〇〇〇〇
（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名）

〇で囲んでください

建築計画の事前公開に関する指導要綱第６条（第１項・第２項）の規定により、次のとおり届け出ます。

１．設計者 住所・氏名	株式会社〇〇〇〇建築士事務所　代表取締役　〇〇〇〇 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇　電話（〇〇）〇〇〇〇－〇〇〇〇		
２．工事施工者 住所・氏名	工事施工者が「未定」の場合は決まり次第、速やかに変更届を提出してください		
３．問合せ先 氏名	株式会社〇〇〇〇　担当：〇〇　電話（〇〇）〇〇〇〇－〇〇〇〇		
４．建築物の名称	（仮称）〇〇〇〇新築計画		
５．敷地の位置	（地名地番）大阪市〇〇区〇〇町〇丁目 （住居表示）大阪市〇〇区〇〇町〇丁目（以下未定）		
６．標識設置（変更）日	令和 〇 年 〇 月 〇 日（標		
７．確認申請等予定日 （確認済証交付日）	令和 〇 年 〇 月 〇 日		
８．用途地域	〇〇〇〇地域		
９．指定容積率	０００％	10．基準建ぺい率	００％
11．主要用途	〇〇〇〇		
12．敷地面積	０００．００㎡		
	計画部分	既存部分	合　計
13．建築面積	０００．００㎡		
14．延べ面積	０００．００㎡		
15．容積率対象面積	０００．００㎡		
16．構造	〇〇造		
17．高さ	０００．００ｍ		
18．階数	地上 〇 階・地下 〇 階	地上 ― 階・地下 ― 階	
19．工事着手（予定）日	令和 〇 年 〇 月 〇 日		
20．工事完了予定日	令和 〇 年 〇 月 〇 日		
21．総合設計制度 適用（予定）の有無	有　・　（無）		
受付欄※			

標識の設置日を記入してください
（　）内は記入不要です

標識設置届提出日から30日以上後になっているか確認してください
「21．総合設計制度の適用(予定)」が有の場合は、許可申請予定日を記入してください

添付写真の「標識」に掲載の内容と提出書類の記入内容が一致しているかを確認してください
※「約〇〇㎡」など概数では記載しないでください

注　1　設計者又は工事施工者が法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地・その名称及び代表者の氏名を記入してください。
2　問合せ先が法人その他の団体にあっては、その名称及び担当者の氏名を記入してください。
3　変更の場合は、変更した項目の番号を〇で囲んでください。
4　※印の欄については、記入しないでください。

⑶ 標識変更届（第１号様式）

標識の記載事項に変更がある場合に限ります。

ア　届出書類について

「標識変更届（第１号様式）」に、次の図書を添えて提出してください。

標識変更届　　図書名		記載すべき事項等
□	委任状	標識設置届等に添付された委任状に標識変更届の届出に関する事項が含まれている場合は不要
□	付近見取図 （縮尺：1/2,500～1/5,000）	対象建築物の敷地位置を朱書き等で明示したもの
□	変更内容を示す一覧	新旧対照表（A4 サイズ）にて、変更内容を記載してください （標識変更届の表紙に、変更した項目の番号に〇印を記入）
□	変更があった図書	説明対象範囲の明示図、配置図、立面図に変更があった場合のみ作成してください
□	変更後の標識の写真	近景（文字が読み取れるもの）、 遠景（敷地の全景および標識設置位置が確認できるもの）

イ　第１号様式の記載方法および添付図書の記載事項等について

①　付近見取図（縮尺：1/2,500～1/5,000）

「⑵ 標識設置届　イ　① 付近見取図」p.10 をご参照ください。

②　変更内容を示す一覧

新旧対照表（Ａ４サイズ）にて、変更内容を記載してください。

③　変更があった図書

説明対象範囲の明示図、配置図、立面図の変更図面を作成のうえ、変更箇所がわかるように（朱書き囲い等）記載してください。

④　変更後の標識の写真

撮影方法については、「⑵ 標識設置届　イ　⑥ 標識の写真」p.12 をご参照ください。

第１号様式の記載方法について、吹き出し に記す注意事項をご参照ください。

第１号様式

標識 設置 / 変更 届

〇で囲んでください
標識の内容に変更があれば、変更届を提出してください

令和 〇 年 〇 月 〇 日

大阪市長

建築主　住　　所　大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇
（法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地）

氏　　名　株式会社〇〇〇〇　代表取締役〇〇〇〇
（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名）

建築計画の事前公開に関する指導要綱第６条 第１項 / 第２項 の規定により、届け出ます。

〇で囲んでください

変更した項目の番号を〇で囲んでください

標識の変更日を記入してください

（ ）内は当初の設置届提出日を記入してください

確認済みの場合、確認済証交付日を記入してください

添付写真の「標識」に掲載の内容と提出書類の記入内容が一致しているかを確認してください

１．設計者 住所・	株式会社〇〇〇〇建築士事務所　代表取締役　〇〇〇〇 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇　電話（ 〇〇 ）〇〇〇〇－〇〇〇〇		
２．工事施 ・	株式会社〇〇〇〇建設会社　代表取締役　〇〇〇〇 大阪市〇〇区〇〇丁目〇〇　電話（ 〇〇 ）〇〇〇〇－〇〇〇〇		
３．	電話（ 〇〇 ）〇〇〇〇－〇〇〇〇		
４．建	（仮〇〇〇新築計画		
５．敷地	（地名地番）大阪市〇〇区〇〇 （住居表示）大阪市〇〇区〇〇町〇丁目（以下未定）		
６．標識設	令和 〇 年 〇 月 〇 日　（ 標識設置届提出日　令和 〇 年 〇 月 〇 日 ）		
７．確認申 （確認済	令和 〇 年 〇 月 〇 日		
８．用途地	〇〇〇〇地域		
９．指定容	０００ ％	10．基準建ぺい率	００ ％
11．主要用	〇〇〇〇		
12．敷地面	０００．００ ㎡		
	計画部分	既存部分	合　計
13．建築面	０００．００ ㎡	０ ㎡	０００．００ ㎡
14．延べ面	０００．００ ㎡		
15．容積率	０００．００ ㎡		
16．構造	〇〇造		
17．高さ	０００．００ m		
18．階数	地上 〇 階・地下 〇 階	地上 ― 階・地下 ― 階	
19．工事着手（予定）日	令和 〇 年 〇 月 〇 日		
20．工事完了予定日	令和 〇 年 〇 月 〇 日		
21．総合設計制度 適用（予定）の有無	有　・　無		
受付欄 ※			

注　１　設計者又は工事施工者が法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地・その名称及び代表者の氏名を記入してください。

２　問合せ先が法人その他の団体にあっては、その名称及び担当者の氏名を記入してください。

３　変更の場合は、変更した項目の番号を〇で囲んでください。

４　※印の欄については、記入しないでください。

(4) 説明状況報告書（第２号様式）

ア　届出書類について

「説明状況報告書（第２号様式）」に、以下の図書を添えて提出してください。

説明状況報告書　図書名		記載すべき事項等
□	委任状	標識設置届等に添付された委任状に説明状況報告書の届出に関する事項が含まれている場合は不要（近隣説明を行った方への委任を原則としますが、届出される方が内容を説明できる場合はこの限りではありません）
□	付近見取図 （縮尺：1/2,500～1/5,000）	対象建築物の敷地位置を朱書き等で明示したもの
□	説明対象範囲の明示図 （縮尺：1/500～1/1,000）	敷地境界線からの水平距離が 15m以内の敷地
		外壁等の部分からの水平距離が当該外壁等の部分の高さ以内の敷地 （商業地域の緩和を適用する場合は、外壁等の部分の高さの 1/2 の範囲）
		説明を行った家屋等を示す通し番号
□	説明実施状況表	説明状況報告書に書ききれない場合は、別途作成してください 説明を行った日時、内容（訪問、郵送、電話、投函、説明会等を記入）
□	説明の際に使用した資料	

イ　第２号様式の記載方法および添付図書の記載事項等について

①　付近見取図（縮尺：1/2,500～1/5,000）

「(2) 標識設置届　イ　① 付近見取図」p.10 をご参照ください。

②　説明対象範囲の明示図（縮尺：1/500～1/1,000）

「(2) 標識設置届　イ　② 説明対象範囲の明示図」p.11 をご参照ください。
上記に加え、説明を行った家屋等を示す通し番号を表示してください。

③　説明実施状況表

「説明状況報告書（第 2 号様式）　7．説明の状況」に書ききれない場合は、「別紙による」とし、説明実施状況表を作成してください。

④　説明の際に使用した資料

「１　大阪市建築計画事前公開制度の手続き・届出の流れ (3) 近隣説明の実施方法と範囲 オ 説明資料について」p.6 の資料を添付してください。

第２号様式の記載方法について、吹き出し に記す注意事項をご参照ください。

第２号様式

説 明 状 況 報 告 書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

大阪市長

建 築 主　住　　所　大阪市○○区○○町○丁目○○
（法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地）

氏　　名　株式会社○○○○　代表取締役○○
（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名）

建築計画の事前公開に関する指導要綱（以下「指導要綱」という。）第８条の規定に基づき説明しましたので、指導要綱第９条第１項の規定により、次のとおり報告します。

１．建築物の名称	（仮称）○○○○新築計画
２．敷地の位置	（地名地番）大阪市 ○○区○○町○丁目○○番地○○ （住居表示）大阪市 ○○町○丁目（以下未定）
３．標識設置届提出日	令和○年○○月○○日
４．確認申請等予定日	令和○年○○月○
５．説明を行った日時	令和○年○○月○○日　○時から○時まで説明会を実施 令和○年○○月○○日　○時から○時まで個別訪問を実施
６．説明の方法	説明会 および 個別
７．説明の状況	建築計画について概
８．総合設計制度適用予定の有無	有　・　無
受付欄※	

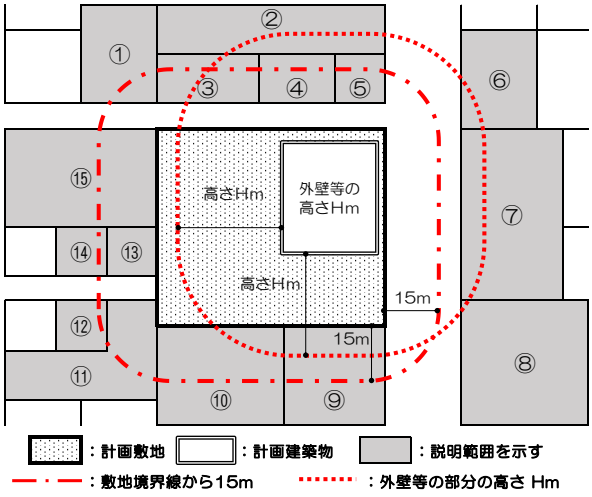
本報告書の提出日（右上）から、７日以上あけてください

「5. 説明を行った日時」「6. 説明の方法」「7. 説明の状況」を「別紙のとおり」として一覧表の添付に変える場合は、「説明実施状況表」を作成し、添付してください

有の場合は、「4. 確認申請等予定日」に、許可申請予定日を記入してください

注　１　※印の欄については、記入しないでください。

② 説明対象範囲の明示図（参考）



【説明会】
- 説明会開催日の概ね７日前までに近隣住民等へ周知してください。

【個別訪問】
- できるだけ多くの近隣住民等が在宅していると思われる時間帯に訪問をお願いします。
- 初回の訪問が不在の場合は、訪問日時と次回訪問日時を記した案内文書を投函した上で、時間帯や曜日を変えて再度訪問してください。

③ 説明実施状況表（参考）

番号	用　途	日　　時	実施状況等【占有者（居住者等）】	日　　時	実施状況等【管理者（所有者等）】
①	事務所ビル	R02.1.20(月) R02.1.27(月)19 時 R02.2.1(土)10 時	管理会社の指示により説明会の案内資料の投函 説明会（一部欠席） 欠席者：問合せ先・説明資料投函	R02.1.13(月) R02.1.15(水)	管理会社から説明資料をメールするよう指示あり（説明会不参加） 管理会社の指示により所有者に問合せ先・説明資料を郵送
②	長屋	R02.1.20(月) R02.1.27(月)19 時 R02.2.1(土)10 時	管理会社の指示により説明会の案内資料の投函 説明会（一部欠席） 欠席者：問合せ先・説明資料投函	R02.1.13(月)	管理会社から説明資料をFAXするよう指示あり（説明会不参加） 所有者には管理会社から説明するとのこと
③	店舗	R02.1.13(月) R02.1.27(月)19 時	説明会の案内資料の投函 説明会	—	占有者に同じ
④	戸建	R02.1.13(月) R02.2.1(土)10 時	説明会の案内資料の投函（説明会不参加） 説明会を欠席のため問合せ先・説明資料投函	—	居住者に同じ
⑤	戸建	R02.1.13(月) R02.1.27(月)19 時	占有者に説明会の案内資料の投函 説明会	R02.1.13(月) R02.2.1(土)10 時	所有者に説明会の案内資料を投函（説明会不参加） 説明会を欠席のため問合わせ先・説明資料投函
⑥	事務所店舗	R02.1.20(月) R02.1.27(月)19 時 R02.2.1(土)10 時	説明会の案内資料の投函 説明会（一部欠席） 説明会を欠席したテナントについては問合せ先・説明資料投函	R02.1.13(月) R02.1.27(月)19 時	所有者に説明会の案内資料を郵送 説明会
⑦	共同住宅（分譲）	R02.1.14(火) R02.1.31(金)19 時 R02.2.1(土)10 時	管理組合の指示により説明会の案内資料の投函 説明会（一部欠席） 欠席者：問合せ先・説明資料投函	R01.12.23(月)10 時 R01.12.25(水)19 時 R02.1.31(金)19 時	管理会社に説明会開催する旨と、計画の説明を行う 管理組合に説明会開催する旨と、計画の説明を行う 説明会
⑧	共同住宅（工事中）	—	—	R02.1.15(水)19 時	建築主に個別訪問
⑨	青空駐車場	—	—	—	—
⑩	戸建	R02.1.15(水)19 時	個別訪問	—	居住者に同じ
⑪	共同住宅（賃貸）	R02.1.20(月) R02.1.29(水)19 時 R02.2.1(土)10 時	管理会社の指示により説明会の案内資料の投函 説明会 欠席者：問合せ先・説明資料投函	R02.1.13(月)10 時 R02.1.29(水)19 時	管理会社に説明会開催する旨と、計画の説明を行う 説明会
⑫	戸建	R02.1.15(水)19 時 R02.1.18(土)14 時	個別訪問（留守：次回訪問資料・説明資料投函） 再度訪問（留守：問合せ先・説明概要資料等投函）	—	居住者に同じ
⑬	戸建（空家）	—	—	R02.1.15(水)19 時	所有者に個別訪問
⑭	戸建（空家）	—	—	R02.1.15(水)	所有者が遠方により問合せ先・説明資料を郵送する
⑮	共同住宅（賃貸）	R02.1.15(水)19 時 R02.1.18(土)14 時	管理会社の指示により個別訪問（一部留守の住戸については次回訪問資料・説明資料投函） 再度訪問（一部留守の住戸については問合せ先・説明概要資料投函）	R02.1.13(月)10 時	管理会社に説明会開催する旨と、計画の説明を行う 占有者には個別訪問するよう指示あり 管理会社の指示により所有者に個別訪問

⑸ 対象建築計画変更報告書（第３号様式）

説明を行った事項に変更がある場合に限ります。ただし、軽微な変更については、この限りではありません。

軽微な変更例：① 対象建築物以外の建築物等に関する変更
② 対象建築物に関する構造の変更で、外観の変更がない場合

ア　届出書類について

「対象建築計画変更報告書（第３号様式）」に、次の図書を添えて提出してください。

対象建築計画変更報告書 図書名		記載すべき事項等
□	委任状	標識設置届等に添付された委任状に対象建築計画変更報告書の届出に関する事項が含まれている場合は不要
□	付近見取図 （縮尺：1/2,500～1/5,000）	対象建築物の敷地位置を朱書き等で明示したもの
□	変更内容を示す一覧	新旧対照表（A4 サイズ）にて、変更内容を記載してください
□	説明対象範囲の明示図 （縮尺：1/500～1/1,000）	敷地境界線からの水平距離が 15m以内の敷地
		外壁等の部分からの水平距離が当該外壁等の部分の高さ以内の敷地 （商業地域の緩和を適用する場合は、外壁等の部分の高さの 1/2 の範囲）
		説明を行った家屋等を示す通し番号
□	説明実施状況表	対象建築計画変更報告書に書ききれない場合は、別途作成してください 説明を行った日時、内容（訪問、郵送、電話、投函、説明会等を記入）
□	説明の際に使用した資料	

⑹ 対象建築計画取止め届（第４号様式）

ア　届出書類について

「対象建築計画取止め届（第４号様式）」に、次の図書を添えて提出してください。

対象建築計画取止め届　図書名		記載すべき事項等
□	委任状	標識設置届等に添付された委任状に対象建築計画取止め届の届出に関する事項が含まれている場合は不要

「大阪市建築計画事前公開制度について」

- 担当窓口
  大阪市計画調整局建築指導部建築企画課（建築相談）
  〒５３０－８２０１　大阪市北区中之島１－３－２０
  電話（０６）－６２０８－９２８８
- 大阪市ホームページ　「建築計画事前公開制度」
- 様式のダウンロードは、ホームページをご参照ください。