

■届出にあたっての注意事項 (東京都福祉のまちづくり条例)

1 届出書類

図書名(※1)	備考(※2)
特定都市施設設置工事計画(変更)届出書 ※届出者の押印が必要	・建築物……………第3号様式 ・建築物以外……………第4号様式
委任状 ※届出者の押印が必要	様式の指定はありません
特定都市施設整備項目表	・共同住宅等以外……第5号様式 ・共同住宅等……第6号様式 ・小規模建築物……第7号様式
付近見取図(案内図)	
配置図	
各階平面図	
2面以上の断面図	
エレベーター・便所等の詳細図・展開図	

※1 計画内容により届出書類が追加になる場合があります。

※2 右記の各種様式は東京都福祉保健局のホームページよりダウンロードしてください。

2 届出部数

「1 届出書類」を正・副1部ずつ届出してください。(正本はA4サイズ紐とじ又はホチキス留め)

3 届出時期

届出は、工事着工予定日の30日前までに提出してください。また、建築確認が必要な工事の場合は、確認申請に先立って届出してください。

4 注意事項

(1) 「特定都市施設設置工事計画(変更)届出書」について

- ① 届出者は、建築主としてください。
- ② 届出者が法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称並びに代表者の氏名及び印としてください。
- ③ あて先は、都知事としてください。

(2) 添付図書の記載内容について

東京都福祉局のホームページより「東京都福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル」を参照し、●及び★の遵守項目について図示してください。

- ① 配置図及び各階平面図は、移動等円滑化経路等(※)を色線等で記入してください。
(※道等から利用居室、利用居室から車椅子使用者用の便房や駐車施設までの経路)
- ② 配置図及び各階平面図は、整備箇所が判別できるよう色分け等をしてください。
- ③ 出入口、スロープ等の整備箇所に、有効幅員、勾配等を記入してください。
- ④ テナント未定でスケルトンの計画の場合は、トイレ等は想定位置で届出を行い、テナント決定後に変更届を提出してください。

東京都福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアルの見方

7 このマニュアルの見方

◆建築物編

建築物編では、「建築物（共同住宅等以外）」「共同住宅等」「小規模建築物」の順番で、それぞれの整備基準などを整備項目別に整理してあります。

「建築物（共同住宅等以外）」「共同住宅等」では整備項目ごとに「①基本的考え方」「②整備基準」「③整備基準の解説」「④望ましい整備」「⑤参考図」の5つにより構成されています。ただし、「建築物（共同住宅等以外）」の整備項目⑯～⑳は「①基本的考え方」「②必要な整備」「③望ましい整備」「④参考図」の4つにより構成されています。

また、「小規模建築物」では、整備項目ごとに「①整備基準」「②整備基準の解説」「③参考図」の3つにより構成されています。

【建築物（共同住宅等以外）の一例】

