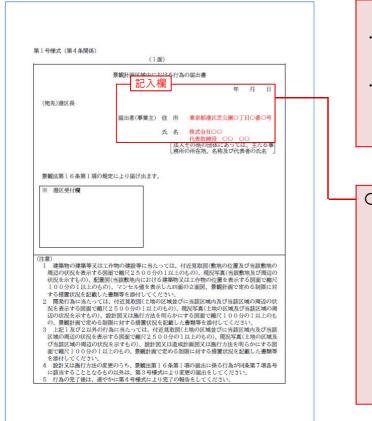
【建築物等】行為の届出書:様式作成時の注意事項

書類の番号は「港区景観協議の手引-建築物・工作物・その他編-」の P.10「5 提出書類」と揃えています。併せてご確認ください。

1 行為の届出書(第1号様式)



【共通事項】

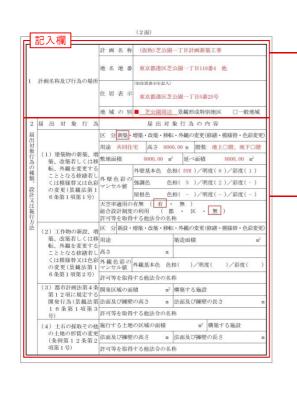
- ・<u>事前協議時から変更がある場合は、変更後の内</u> 容を記入してください。
- ・提出書類の内の、添付書類2「事前協議(相談) 書からの変更点リスト」に変更前後の内容及び 変更理由を記入してください。

〇 日付:

・届出書の提出時に記入いただきますので、<u>空</u> 欄にしてください。

○ 届出者(事業主):

- ・建築確認申請を行う場合は、建築確認申請の 申請者と同じ方の住所・氏名にしてくださ い。
- ・届出者が複数の場合は、連名にしてください。 ※押印不要です。



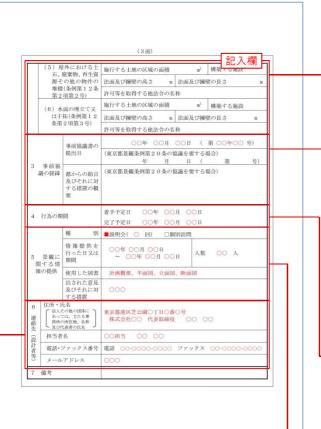
1 計画名称及び行為の場所

・事前協議時同様、各項目に記入してください。

2 対象行為の種類、設計又は施工方法

〇 対象行為:

・港区景観条例に基づく協議・届出対象の行為 に該当する項目のみ記入してください。



5 景観に関する情報の提供

- ・「港区中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく説明会や任意での個別訪問などを行っている場合は、各項目に記入をしてください。
- ・外観計画に関する意見があった場合は、「出 された意見及びそれに対する措置」に記入し てください。
- ・内容が多くなる場合は、説明会などの議事録 を別紙として添付してください。

6 連絡先(設計者等)

・事前協議時同様、各項目に記入してください。

2 対象行為の種類、設計又は施工方法

〇 対象行為:

・港区景観条例に基づく協議・届出対象の行為 に該当する項目のみ記入してください。

3 事前協議の経緯

○ 事前協議書の提出日:

- ・事前協議書の受付日及び受付番号を記入して ください。
- ・都市開発諸制度などを用いた計画の場合は、 事前相談書の受付日及び受付番号を記入し、 下段の(東京都景観条例第20条の協議を要 する場合)にも記入してください。

4 行為の期間

○ 着手予定日、完了予定日:

・工事の開始・終了予定日を記入してください。