

地区計画届出方法（電子メールの場合）

当課では、届出書類の電子メールによる受付を行っております。

訂正事項がある場合など、一度のやりとりで手続きが完了しない場合があります。届出は届出が必要な行為に着手する30日前までとなっております。あらかじめ事前確認された正式な届出としての電子メール受信日を届出日として日数の算定を行います。また、従前手続き期間に比べ時間を要する場合がありますので、余裕をもって送付をお願いします。

《対象届出書類》 地区計画の届出／地区計画の変更届出

《届出の流れ》

① 事前確認

・届出前に届出書類一式*を電子メールで送付してください。

都市計画課にて事前の内容確認を行います。

・件名は「地区計画の届出：事前確認依頼(地区計画の名称)」としてください。

例：地区計画の届出：事前確認依頼(茶屋新田まちづくり地区計画)

・添付ファイルはすべてPDFファイルとしてください。

・連絡先(担当者名、電話番号等)を記載してください。

《電子メール送信先》 a2790@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp

② 届出メール

・都市計画課より内容確認の返信を受け取りましたら、正式な届出として届出書類一式* (PDF) 及び届出通知書 (Excel) を電子メールで送付してください。

・件名は「地区計画の届出：正式届出(地区計画の名称)」としてください。

※事前確認メールではなく、このメールを受信した日が届出日となります(届出が必要な行為着手30日前までに送付)。

③ 受理

・適合通知書(若しくは受理書(軽微な変更の場合等))を事務処理・決裁完了後に電子メールにて返信します。

※收受印や適合印を押印したものは交付されません。收受印や適合印を押印したものが必要な方は窓口・郵送による届出をお願いいたします。

*届出書類一式(一つのPDFデータとしてください。)

①届出書 ②添付書類

| 届出する内容 | 添付図書 |
|------------------|-------------------------------|
| 土地の区画形質の変更 | 敷地の案内図、設計図など |
| 建築物の建築 工作物の建設 | 敷地の案内図、配置図、平面図、2面以上の立面図 など |
| 届出内容の変更を行う場合 | 変更内容を示す上記の図面など |

※その他に、審査項目の適合状況を明示したものを添付してください(緑化率適合証明等通知書のコピーなど)

※電子メールによる届出には、届出通知書(Excel)を添付してください。

※届出書様式データのダウンロード及び添付書類についての詳細は市公式ウェブサイト

(<https://www.city.nagoya.jp/kurashi/category/24-2-9-13-0-0-0-0-0-0.html>)をご参照ください。

ご不明な点は、名古屋市住宅都市局都市計画課(電話：[052-972-2713](tel:052-972-2713))までご連絡ください。