

地区計画届出方法（郵送の場合）

当課では、届出書類の郵送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。**郵送後、当課にて收受した日を届出日として日数の算定を行います。**また、従前の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

・ **郵送前に届出書類一式*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 届出郵送

・ **都市計画課より内容確認の返信を受け取りましたら、郵送にて届出書類一式*（2部）を送付してください。**

・ 申請書類は「信書」に該当します。「郵便物」（第一種郵便物）又は「信書便物」として送付してください。

・ 副本の返送を行うため、宛名を記入した返信用レターパック等（信書の送付が可能で配達状況が確認できるもの）を同封してください。

《送付先》

名古屋市役所 住宅都市局 都市計画課

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

③ 副本返送

・ 事務処理・決裁完了後に同封していただいた返信用レターパック等で、副本を返送します。

* 届出書類一式

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）

※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/24-2-9-13-0-0-0-0-0-0-0.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**）までご連絡ください。