

「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出 LoGoフォームによる電子申請作成マニュアル

—最初の表示画面—

「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

Q1. 条例に基づく手続き 必須

- 標識設置届
- 説明会等内容報告書
- 建築計画変更届
- 無届出方式

一案内・留意事項など

- 届出前に記入漏れや添付図書の漏れがないか再度確認してください。
- 届出内容に不備がある場合は、訂正や追加図書の提出が必要となります。訂正等が終了するまでは届出の受理はできませんので、ご注意ください。
- 内容に不備がある場合、区の職員から連絡させていただくことがあります。つながりやすい連絡先を必ず記載してください。
- 受理日は、届出書類を区が全てそろっていると確認できた日となります。そのため、受理日と届出日とは違うことがあります。また、土、日、祝日に届出された場合は、翌開庁日に確認となるため、受理日は届出日とは異なりますので、ご注意ください。

関連ファイル

- [中高層紛争予防条例手引き\(窓口配布冊子\) \(PDF形式:1,984KB\)](#)
- [中高層紛争予防条例 \(PDF形式:229KB\)](#)
- [中高層紛争予防条例施行規則 \(PDF形式:127KB\)](#)

Q2. 建築物の名称 必須

0 / 60000

Q3. 申請者の情報を入力して下さい

会社名

会社名 必須 0 / 64

会社名フリガナ 必須 0 / 64

会社所在地

郵便番号 必須 都道府県 必須 市区町村 必須 0 / 8 0 / 64

番地以降 必須 0 / 64

会社電話番号

電話番号 必須 0 / 15

担当者

氏 必須 名 必須 0 / 64 0 / 64

氏フリガナ 必須 名フリガナ 必須 0 / 64 0 / 64

部署名 0 / 64

Eメールアドレス 必須 Eメールアドレス (確認) 必須 0 / 128 128

Q17. 備考

0 / 60000

→ 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

手続きの項目
を選択する

手続きに関す
る案内や留意
事項

「関連ファイル」から
「窓口配布冊子」「条
例」「施行規則」のP
D Fを閲覧・ダウ
ンロードできる

「建築物の名称」
を記入する

申請者の「法人情
報」を記入

(「法人のID・パス
ワード」を事前に登
録していると自動で
入力される)

「備考」欄

一 標識設置届を提出する際の表示画面一

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

Q1. 条例に基づく手続き 必須

標識設置届
 説明会等内容報告書
 建築計画変更届
 標識除去届

一案内・留意事項など
 ・届出前に記入漏れや添付図書の漏れがないか再度確認してください。
 ・届出内容に不備がある場合は、訂正や追加図書の提出が必要となります。訂正等が終了するまでは届出の受理はできませんので、ご注意ください。
 ・内容に不備がある場合、区の職員から連絡させていただくことがあります。つきり早い連絡先を必ず記載してください。
 ・受理日は、届出書類を区が全てそろっていると確認できた日となります。そのため、受理日と届出日とは違うことがあります。また、土、日、祝日に届出された場合は、翌開庁日に確認となるため、受理日は届出日とは異なりますので、ご注意ください。

関連ファイル
[中風層給水予防条例手引き\(窓口配布冊子\) \(PDF形式:1,984KB\)](#)
[中風層給水予防条例 \(PDF形式:229KB\)](#)
[中風層給水予防条例施行規則 \(PDF形式:127KB\)](#)

標識設置届

一手続き概要
 中野区では、「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づき、建築主が中高層建築物を建築しようとするときは、近隣関係住民に建築計画の周知を図るため、当該敷地の見やすい場所に、標識を設置し、近隣関係住民への説明が必要となります。標識を設置したときは、設置日から5日以内(設置日を含む)に「標識設置届」を提出してください。

一備考
 【受理票について】
 受理が完了すると、システム上の電子文書に「受理票」が発行されます。ご登録いただいたメールアドレスにお知らせが届きましたらご確認をお願いいたします。なお、「受理票」には、受理番号や確認申請等の可能予定日などを記載しておりますので、必ずご確認ください。

Q2. 建築物の名称 必須

0 / 60000

Q3. 申請者の情報を入力して下さい

会社名
 会社名 必須 0 / 64
 会社名フリガナ 必須 0 / 64
会社所在地
 郵便番号 必須 0 / 8 郵便府県 必須 市区町村 必須 0 / 64
 番地以降 必須 0 / 64
会社電話番号
 電話番号 必須 0 / 12

担当者
 氏 必須 0 / 64 名 必須 0 / 64
 氏フリガナ 必須 0 / 64 名フリガナ 必須 0 / 64
 部署名 0 / 64
 メールアドレス 必須 0 / 128 メールアドレス(確認) 必須 0 / 128

Q4. 標識設置届 必須

標識設置届は以下のフォーマットをご使用ください。建築主の押印は不要です。届出日を記載してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 必須
 標識設置届_第2号様式(ワード:16KB)

Q5. 標識写真 必須

標識設置状況の遠景及び近景の写真、標識設置位置図を添付してください。近景写真は、文字の読み取れるものを添付してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 必須

Q6. 案内図、配置図、各階平面図(間取りが分かる図面)、立面図4面、断面図2面、日影図兼近隣状況図 必須

登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 必須

Q17. 備考

0 / 20000

→ 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

「標識設置届」を選択する

「標識設置届」を選択すると標識設置届の手続概要や備考が表示される

「標識設置届」の所には届出の表紙を添付する
下のショートカットからは様式のワードデータがダウンロードできる

「標識写真」には標識の遠景・近景写真を添付する

ここには必要な図面一式を添付する

入力が終わったら「確認画面へ進む」をクリックする
クリック後、「入力内容確認」の画面が表示される P7参照

一説明会等内容報告書を提出する際の表示画面一

「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

Q1. 条例に基づく手続き 必須

標識設置届
 説明会等内容報告書
 建築計画変更届
 標識設置届

・案内・留書事項など
 ・届出前に記入漏れや添付図書の漏れがないか再度確認してください。
 ・届出内容に不備がある場合は、訂正や追加図書の提出が必要となります。訂正等が終了するまでは届出の受理はできませんので、ご注意ください。
 ・内容に不備がある場合、区の職員から連絡させていただくことがあります。つながりやすい連絡先を必ず記載してください。
 ・受理日は、届出書類を区が全てそろっている日と確認できる日となります。そのため、受理日と届出日とは違うことがあります。また、土、日、祝日に届出された場合は、受理日が増加する場合があります。受理日は届出日より遅くありません。ご了承ください。

関連ファイル
 中野区中高層建築物条例(窓口配布用) (PDF形式: 1.984KB)
 中野区中高層建築物条例 (PDF形式: 2.294KB)
 中野区中高層建築物施行規則 (PDF形式: 1.276KB)

説明会等内容報告書

—手続き概要—
 建築主が中高層建築物を建築しようとするときは、「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づき、説明会等の方法により、建築計画の内容について、近隣関係住民へ説明が必要となります。
 近隣関係住民への説明を行ったときは、説明会等の内容について建築確認・許可申請を行う4日以上前までに「説明会等内容報告書」を提出してください。

—備考—
 【受理期について】
 受理が完了すると、システム上の電子文書に「受理期」が発行されます。ご登録いただいたメールアドレスにお知らせが届きましたらご確認をお願いいたします。なお、「受理期」には、確認申請の可能日などを記載しておりますので、必ずご確認ください。
 また、確認申請を提出する際には、「受理期」を必ず添付して下さい。

Q2. 建築物の名称 必須

0 / 6000

Q3. 申請者の情報を入力して下さい

会社名

会社名 必須 0 / 64

会社名フリガナ 必須 0 / 64

会社所在地

郵便番号 必須 都道府県 必須 市区町村 必須 0 / 8 0 / 64 0 / 64

所在地 必須 0 / 64

会社電話番号

電話番号 必須 0 / 15

担当者

氏 必須 名 必須 0 / 64 0 / 64

氏フリガナ 必須 名フリガナ 必須 0 / 64 0 / 64

部署名 0 / 64

メールアドレス 必須 メールアドレス (確認) 必須 0 / 128 0 / 128

Q7. 標識設置届の受付番号 必須

(記入例) ○-○○○ 0 / 6000

Q8. 標識設置届の受理日 必須

0 / 6000

Q9. 説明会等内容報告書 必須

説明会等内容報告書は以下のフォーマットをご使用ください。建築主の押印は不要です。届出日を記載してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 必須

説明会等内容報告書_第3号様式(Excel) - 27KB

Q10. 日影図兼近隣状況図 必須

日影図兼近隣状況図を添付してください。また、説明会を開催した場合は、説明会議事録を添付してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 必須

Q11. 挨拶文、計画概要及び図面等の配付資料、不在通知書 必須

説明資料を添付してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 必須

Q17. 備考

→ 確認画面へ進む

「説明会等内容報告書」を選択する

「説明会等内容報告書」を選択すると説明会等内容報告書の手続概要や備考が表示される

「標識設置届」の受付番号を記入する

「標識設置届」の受理日を記入する

「説明会等内容報告書」の所には報告書の表紙と裏面を添付する
 下のショートカットからは様式のエクセルデータがダウンロードできる

実際に近隣へ説明して最新の状況に更新された日影図兼近隣状況図を添付する

実際に近隣住民へ配布した資料一式を添付する

入力が終わったら「確認画面へ進む」をクリックする
 クリック後、「入力内容確認」の画面が表示される P7参照

一 建築計画変更届を提出する際の表示画面一

「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

Q1. 条例に基づく手続き 必須

標識設置届
 建築計画変更届
 標識撤去届

・案内・留意事項など
 ・届出前に記入欄れや添付回書の有無がないか再度確認してください。
 ・届出内容に不備がある場合は、訂正や追加回書の提出が必要となります。訂正等が終了するまでは届出の受理はできませんので、ご注意ください。
 ・内容に不備がある場合、区の職員から連絡させていただくことがあります。つながり悪い連絡先を必ず記載してください。
 ・受理日は、届出書封を区が全てそろっているときと確認できた日となります。そのため、受理日と届出日とは違うことがあります。また、土、日、祝日に届出された場合は、翌開庁日の補授となるため、受理日は届出日より遅い場合があります。ご注意ください。

関連ファイル
 建築計画変更届手引き(窓口配布用) (PDF形式:1,984KB)
 建築計画変更届手引き(PDF形式:2,29KB)
 建築計画変更届提出規則 (PDF形式:1,127KB)

建築計画変更届

一 手続き概要
 建築計画及び建築主、設計者、施工者の変更又は施工者が決定した場合は、速やかに標識の記載事項を改め、「建築計画変更届」の提出が必要となります。また、変更により影響がある近隣関係住民には、再度説明を行ってください。
 なお、建築計画の大幅な変更の場合、手続きのやり直しになることがありますので、あらかじめ区担当までご相談ください。

一 備考
 【受理票について】
 受理が完了すると、システム上の電子文書に「受理票」が発行されます。ご登録いただいたメールアドレスにお知らせが届きましたらご確認をお願いいたします。

Q2. 建築物の名称 必須

0 / 60000

Q3. 申請者の情報を入力して下さい

会社名

会社名 必須 0 / 64

会社名フリガナ 必須 0 / 64

会社所在地

郵便番号 必須 0 / 8 都道府県 必須 市区町村 必須 0 / 64

番地以降 必須 0 / 64

会社電話番号

電話番号 必須 0 / 15

担当者

氏 必須 0 / 64 名 必須 0 / 64

氏フリガナ 必須 0 / 64 名フリガナ 必須 0 / 64

部署名 0 / 64

メールアドレス 必須 0 / 128 メールアドレス(確認) 必須 0 / 128

Q7. 標識設置届の受付番号 必須

(記入例) ○-○○○ 0 / 60000

Q8. 標識設置届の受理日 必須

0 / 60000

Q12. 変更内容はどちらに該当しますか? 必須

※建築計画に加え、建築主、設計者、施工者の変更又は施工者が決定した場合は「建築計画に変更が生じた場合」を選択して下さい。 必須

建築計画に変更が生じた場合
 建築主、設計者、施工者の変更又は施工者が決定した場合

Q13. 建築計画変更届 必須

建築計画変更届は以下のフォーマットをご使用ください。建築主の押印は不要です。届出日を記載してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 必須

0 / 60000

建築計画変更届 (ワード:14KB)

Q17. 備考

0 / 60000

→ 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

「建築計画変更届」を選択する

「建築計画変更届」を選択すると建築計画変更届の手続き概要や備考が表示される

「標識設置届」の受付番号を記入する

「標識設置届」の受理日を記入する

建築計画の変更する内容を選択する
(変更内容によって提出書類が変わる)

「建築計画変更届」の所には届出の表紙を添付する

下のショートカットからは様式のワードデータがダウンロードできる

一建築計画変更届を提出する際の表示画面一

・建築計画に変更が生じた場合

The screenshot shows a web form for submitting a 'Building Plan Change' (建築計画変更届). The form is divided into several sections, each with a question number and a '必須' (Required) label. Red boxes and arrows highlight specific parts of the form and their corresponding instructions.

- Q12. 変更内容はどちらに該当しますか? 必須**
※建築計画に加え、建築主、設計者、施工者の変更又は施工者が決定した場合は「建築計画に変更が生じた場合」を選択して下さい。 必須
 建築計画に変更が生じた場合
 建築主、設計者、施工者の変更又は施工者が決定した場合
- Q13. 建築計画変更届 必須**
建築計画変更届は以下のフォーマットをご使用ください。建築主の押印は不要です。届出日を記載してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。 必須
建築計画変更届 (ワード:14KB)
- Q14. 標識写真 必須**
標識設置状況近景写真 (文字の読み取れるもの) を添付してください。 ※ZIP形式で提出される場合は、拡張子が以下のとおりご確認ください。 iPhone等の端末で保存される「HEIC」は確認出来ないため、再提出して頂く必要があります。ご注意ください。登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。 必須
- Q15. その他(変更図面) 必須**
その他、変更した図面があればこちらに添付してください。変更図面には、変更箇所が分かるようにマーカーなどで明示してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。 必須
- Q17. 備考**

At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button labeled '確認画面へ進む' (Proceed to Confirmation Screen) and a grey button labeled '入力内容を一時保存する' (Save Input Content Temporarily).

「建築計画に変更が生じた場合」を選択する

変更された標識の写真を添付する

図面などの変更した資料を添付する

入力が終わったら「確認画面へ進む」をクリックする
クリック後、「入力内容確認」の画面が表示される P7参照

・建築主、設計者、施工者の変更又は施工者が決定した場合

This screenshot is identical to the one above, but with the radio button for '建築主、設計者、施工者の変更又は施工者が決定した場合' selected in Q12.

「建築主、設計者、施工者の変更又は施工者が決定した場合」を選択する

変更された標識の写真を添付する

入力が終わったら「確認画面へ進む」をクリックする
クリック後、「入力内容確認」の画面が表示される P7参照

一 標識撤去届を提出する際の表示画面一

「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

ログイン

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

Q1. 条例に基づく手続き 必須

標識設置届
 説明会等内容報告書
 建築計画変更届
 標識撤去届

一案内・留意事項など
・届出前に記入漏れや添付図書の漏れがないか再度確認してください。
・届出内容に不備がある場合は、訂正や追加図書の提出が必要となります。訂正等が終了するまでは届出の受理はできませんので、ご注意ください。
・内容に不備がある場合、区の職員から連絡させていただくことがあります。つながり易い連絡先を必ず記載してください。
・受理日は、届出書類を区が全てそろっていると確認できた日となります。そのため、受理日と届出日とは違うことがあります。また、土、日、祝日に届出された場合は、翌開庁日に確認となるため、受理日は届出日とは異なりますので、ご注意ください。

関連ファイル
[中野区紛争予防条例手引き\(窓口配布冊子\) \(PDF形式: 1.984KB\)](#)
[中野区紛争予防条例 \(PDF形式: 229KB\)](#)
[中野区紛争予防条例施行規則 \(PDF形式: 127KB\)](#)

標識撤去届
— 手続き概要 —
建築計画を中止し看板を撤去した場合は、「標識撤去届」を提出してください。
— 備考 —
【受理票について】
受理が完了すると、システム上の電子文書に「受理票」が発行されます。ご登録いただいたメールアドレスにお知らせが届きましたらご確認をお願いいたします。

Q2. 建築物の名称 必須

0 / 60000

Q3. 申請者の情報を入力して下さい

会社名

会社名 必須 0 / 64

会社名フリガナ 必須 0 / 64

会社所在地

郵便番号 必須 0 / 8 都道府県 必須 市区町村 必須 0 / 64

番地以降 必須 0 / 64

会社電話番号

電話番号 必須 0 / 15

担当者

氏 必須 0 / 64 名 必須 0 / 64

氏フリガナ 必須 0 / 64 名フリガナ 必須 0 / 64

部署名 0 / 64

メールアドレス 必須 0 / 128 メールアドレス (確認) 必須 0 / 128

Q7. 標識設置届の受付番号 必須

(記入例) ○-○○○ 0 / 60000

Q8. 標識設置届の受理日 必須

日 0 / 60000

Q16. 標識撤去届 必須

標識撤去届は以下のフォーマットをご使用ください。建築主の押印は不要です。届出日を記載してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 必須

0 / 60000

標識撤去届 (ワード: 12KB)

Q17. 備考

0 / 60000

→ 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

「標識撤去届」を選択する

「標識撤去届」を選択すると
標識撤去届の手續概要や備考
が表示される

「標識設置届」の受付番号を記入する

「標識設置届」の受理日を記入する

「標識撤去届」の所には届出の表紙
を添付する

下のショートカットからは様式の
ワードデータがダウンロードできる

入力が終わったら「確認画面へ進
む」をクリックする

クリック後、「入力内容確認」の画
面が表示される P7参照

「入力内容確認」の表示画面

入力した内容と添付したファイルの確認ができる

確認が出来たら「送信」をクリックする

「送信完了」の表示画面

他にも申請があり初期画面に戻りたい場合は、「最初の画面に戻る」をクリックする

※送信が完了すると、「no-reply@logoform.jp」からメールが届きます

〇〇 〇〇

差出人: no-reply@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp
送信日時: 2024年2月15日木曜日 18:47
宛先: 〇〇 〇〇
件名: 送信完了 - 「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出 [受付番号:ZC00001149]

--- このメールは LGWAN メールです ---

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。

※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

ご入力ありがとうございました。

フォーム名:
「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

受付番号:
ZC00001149

申請状況は以下の URL で随時照会できます。
<https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/mypage/applied/36698658>

以下、入力内容です。

▼ Q1. 条例に基づく手続き
標識設置届

▼ Q2. 建築物の名称
――新築工事

入力した情報が確認できる

▼ Q3. 申請者の情報を入力して下さい

会社名: 株式会社〇〇

会社名フリガナ: カブシキカイシャマルマル

会社所在地: 100-0005 東京都 〇〇区

〇〇町 〇-〇-〇 〇〇ビル 〇F

会社電話番号: 0300000000

担当者氏名: 中野 太郎

担当者氏名フリガナ: ナカノ タロウ

担当者部署名: 〇〇部〇〇課〇〇係

担当者メールアドレス: kojima.m2@city.tokyo-nakano.lg.jp

▼ Q4. 標識設置届

標識設置届は以下のフォーマットをご使用ください。建築主の押印は不要です。届出日を記載してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。: 標識設置届 第2号様式-cleaned. pdf

▼ Q5. 標識写真

標識設置状況の遠景及び近景の写真、標識設置位置図を添付してください。近景写真は、文字の読み取れるものを添付してください。: 標識写真.pdf

▼ Q6. 案内図、配置図、各階平面図（間取りが分かる図面）、立面図4面、断面図2面、日影図兼近隣状況図

登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。: 図面一式.pdf

▼ Q7. 備考

申請者 申請に対する電子文書発行のお知らせメール

《受付できた場合》

〇〇 〇〇

差出人: no-reply@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp
送信日時: 2024年2月16日金曜日 9:54
宛先: 〇〇 〇〇
件名: 申請に対する電子文書発行のお知らせ - 「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出 [受付番号:ZC00001149]

--- このメールは LGWAN メールです ---

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

このメールは中野区 都市基盤部 都市計画課 建築調整係の申請フォームより申込みをされた方に送信しております。

お客様の申請に対して電子文書が発行されました。

以下の URL にて、電子文書をご確認ください。

<https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/mypage/applied/36698658>

LoGoフォームの
申請一覧への
ショートカット

フォーム名:

「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

受付番号:

ZC00001149

一申請者の照会マニュアル

①申請の送信完了通知、電子申請発行のお知らせメールに添付されているURLからLoGoフォームに移動し、ログインする。

LoGoフォーム
ログイン

メールアドレスまたはログインID
kojima.m2@city.tokyo-nakano.lg.jp
ログインIDを指定した場合メールアドレスではログインできません 33 / 128

パスワード
●●●●●●●●
12 / 16

ログイン

[パスワードをお忘れの方](#)

LoGoフォームアカウントをお持ちでない方
[新規アカウント登録](#)

Powered by LoGoフォーム - © TRUSTBANK, Inc. 利用規約 プライバシーポリシー

②申請一覧へ移動する。

メニュー 東京都中野区

小島将司さんのマイページ
前回ログイン: 2024/02/16 09:11

東京都中野区

申請一覧

一時保存中の申請

申請先の切り替え

対応が必要な申請があります 1件

申請一覧

申請を検索

対応が必要な申請のみ表示

8件

申請日の新しい順

「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出
東京都中野区
受付番号: ZC00001149 | 申請状況: 受付 | 申請日時: 2024/02/15 18:47

東京都中野区
受付番号: YO00000964 | 申請日時: 2024/01/26 13:13

東京都中野区
受付番号: YO00000762 | 申請日時: 2023/12/28 08:37

東京都中野区
受付番号: YO00000668 | 申請日時: 2023/12/27 16:41

「詳細」をクリックして申請内容を開く

③申請の照会が閲覧できる

申請一覧 > 「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

東京都中野区

受付番号: ZC00001149 | 申請状況: 受付 | 申請日: 2024/02/15 18:47

申請内容

条例に基づく手続き
 標識設置届
建築物の名称
 -----新築工事

申請者の情報を入力して下さい

会社名
株式会社〇〇

会社名フリガナ
カブシキカイシャマルマル

会社所在地
〒100-0005 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 〇〇ビル 〇F

会社電話番号
0300000000

担当者氏名
中野 太郎

担当者氏名フリガナ
フカノ タロウ

担当者部署名
〇〇部〇〇課〇〇係

担当者メールアドレス
kojima.m2@city.tokyo-nakano.lg.jp

標識設置届

標識設置届は以下のフォーマットをご使用ください。建築主の押印は不要です。届出日を認識してください。登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。
[アップロードされたファイル](#) (ファイル名: 標識設置届_第2号様式-cleaned.pdf)

標識写真

標識設置状況の遠景及び近景の写真、標識設置位置図を添付してください。遠景写真は、文字の読み取れるものを添付してください。
[アップロードされたファイル](#) (ファイル名: 標識写真.pdf)

案内図、配置図、各階平面図（間取りが分かる図面）、立面図4面、断面図2面、日影図兼近隣状況図

登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。
[アップロードされたファイル](#) (ファイル名: 図面一式.pdf)

履歴

日時	申請状況	申請先からのメッセージ
2024/02/15 18:47	受付	

申請内容を確認できる

添付した資料をダウンロードできる

④電子文書が発行されるとダウンロードできる

《ダウンロード前》

電子文書

ファイル	ダウンロード状況	ダウンロード
図面一式.pdf 発行日時: 2024/02/16 09:53 ダウンロード期限: 2024/05/16 09:53	ダウンロードしてください	ダウンロード

履歴

日時	申請状況	申請先からのメッセージ
2024/02/16 09:52	確認中	確認お願いします。
2024/02/15 18:47	受付	

「電子申請」欄の「ダウンロード」をクリックすると電子文書がダウンロードできる

ダウンロードする前は「ダウンロード状況」欄に「ダウンロードしてください」と表示される

「履歴」欄には「申請先からのメッセージ」が表示される

《ダウンロード後》

電子文書

ファイル	ダウンロード状況	ダウンロード
図面一式.pdf 発行日時: 2024/02/16 09:53 ダウンロード期限: 2024/05/16 09:53	ダウンロード済	ダウンロード

履歴

日時	申請状況	申請先からのメッセージ
2024/02/16 09:52	確認中	確認お願いします。
2024/02/15 18:47	受付	

ダウンロードが完了すると「ダウンロード状況」欄は「ダウンロード済」と表示される

〇〇 〇〇

差出人: no-reply@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp
送信日時: 2024年2月21日水曜日 11:08
宛先: 〇〇 〇〇
件名: 【要対応】申請内容のご修正のお願い - 「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出 [受付番号:ZC00001149]

--- このメールは LGWAN メールです ---

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。

※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

このメールは中野区 都市基盤部 都市計画課 建築調整係の申請フォームより申込みをされた方に送信しております。

申請手続きのための重要なお知らせです。

LoGoフォームの申請一覧へのショートカット

申請を完了させるために申請内容のご修正をお願いいたします。
以下の URL にアクセスし、申請内容の修正をおこなってください。
<https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/mypage/applied/36698658>

フォーム名:
「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出

受付番号:
ZC00001149

修正依頼の内容:
電子文書を確認お願いします。

フォーム名、受付番号、修正依頼の内容が表示される

－申請者の照会方法（届出の修正がある場合）－

① 「【要対応】申請内容のご修正のお願い」メールが届いた場合、メールに添付されているURLからLoGoフォームへ移動、ログインし、申請一覧へ移動する。

※ログイン及び申請一覧移動方法は、P11 ①、②参照

② 次の画面から、修正及び修正内容の確認ができる。

The screenshot shows the user's application details page. The main content area is titled 「中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」に基づく届出. Below the title, there is a '修正' (Edit) button. A red box highlights this button with the text: 「修正画面へ移動する場合は、こちらをクリックする」. Below the application content, there is a section for '電子文書' (Electronic Documents) with a table of files. The first file is '図面一式.pdf' with a 'ダウンロード' (Download) button. A red box highlights this button with the text: 「修正内容を確認する場合は、こちらの「ダウンロード」をクリックする」. The table below shows the application history with columns for '日時' (Date/Time), '申請状況' (Application Status), and '申請先からのメッセージ' (Message from the Applicant).

日時	申請状況	申請先からのメッセージ
2024/02/21 11:06	補正依頼	電子文書を確認お願いします。
2024/02/15 18:47	受付	

③ 修正内容を確認後、修正したファイルを差し替えることができる。

The screenshot shows the file upload interface. It displays a list of uploaded files with columns for the file name and size. The files are: '標識設置届 第2号様...leaned.pdf (68.1 kB)', '標識写真.pdf (31.8 kB)', and '入力情報.docx (7.7 kB)'. A red box highlights the list of files with the text: 「前回届出されたファイルが添付されている 修正した添付ファイルのみを差し替える」. Below the list, there is a section for 'アップロードされたファイル' (Uploaded Files) with a link to view the files.

④修正したファイルの差し替えが完了後、再申請ができる。

アップロードされたファイル

Q7. 案内図、配置図、各階平面図（間取りが分かる図面）、立面図4面、断面図2面、日影図兼近隣状況図 **必須**
登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。 **必須**

📎 入力情報.docx (7.7 kB) ×

アップロードされたファイル

Q21. 備考

届出用紙及び図面の差し替えを行っています。

20 / 60000

→ 確認画面へ進む

「備考」欄へ、差し替えを行ったファイルの内容を記載する

届出用紙及び図面の差し替えを行っています。

本フォームのお問い合わせ先: 中野区 都市基盤部 都市計画課 建築調整係 電話番号: 03-3228-6574 メールアドレス: kentikuchosel@city.tokyo-nakano.lg.jp 受付時間: 08:30 ~ 17:15

修正ファイルの差し替えが完了したら、こちらの「確認画面へ進む」をクリックすると「入力内容確認」の画面が表示される（P7参照）