

立川市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
に規定する届出の郵送受付について

< 標識設置届（第2号様式（施行規則第7条関係）） >

【事前確認】

1. 届出書一式を事前にメール又はFAXでお送りください。
2. 届出内容を確認し、建築主または委任状に記載された代理人の方へ市から連絡いたします。また、必要な場合は訂正をお願いいたしますので、日にちに余裕を持ってお送りください。

【郵送の手順】

1. 事前確認後の届出書一式を、**標識を設置してから起算して5日以内までに発送**するよう、下記提出先へ郵送してください。
2. 必要に応じて、発送記録が残る郵便方法（レターパック・特定記録・簡易書留等）でお送りください。郵便事故の責任は負いかねます。
3. 副本の返送用として、発送記録が残る郵便方法のものを同封してください。なお、料金不足の場合、追加で切手等をお送りいただくことがございますのでご注意ください。

< 標識記載事項変更届（第3号様式（施行規則第8条関係）） >

【事前確認】

1. 届出書一式を事前にメール又はFAXでお送りください。
2. 届出内容を確認し、建築主または委任状に記載された代理人の方へ市から連絡いたします。また、必要な場合は訂正をお願いいたしますので、日にちに余裕を持ってお送りください。

【郵送の手順】

1. 事前確認後の届出書一式を、**標識の記載事項を変更してから起算して5日以内までに発送**するよう、下記提出先へ郵送してください。
2. 必要に応じて、発送記録が残る郵便方法（レターパック・特定記録・簡易書留等）でお送りください。郵便事故の責任は負いかねます。
3. 副本の返送用として、発送記録が残る郵便方法のものを同封してください。なお、料金不足の場合、追加で切手等をお送りいただくことがございますのでご注意ください。

<住民説明実施報告書（第4号様式（施行規則第10条関係））>

【事前確認】

1. 届出書一式を事前にメール又はFAXでお送りください。
2. 届出内容を確認し、建築主または委任状に記載された代理人の方へ市から連絡いたします。また、必要な場合は訂正をお願いしますので、日にちに余裕を持ってお送りください。

【郵送の手順】

1. 事前確認後の届出書一式を、**確認申請等の3日前までに到着**するよう、下記提出先へ郵送してください。
2. 必要に応じて、発送記録が残る郵便方法（レターパック・特定記録・簡易書留等）でお送りください。郵便事故の責任は負いかねます。
3. 副本の返送用として、発送記録が残る郵便方法のものを同封してください。なお、料金不足の場合、追加で切手等をお送りいただくことがございますのでご注意ください。

<事前確認連絡先>

立川市都市整備部建築指導課審査係・構造設備係宛

電話：042-523-2111（内線2343・2344・2345・2350）

FAX：042-528-4350

メール：kenchikushidou(at)city.tachikawa.lg.jp

※(at)は@に置き換えてください。

<提出先>

〒190-8666 東京都立川市泉町1156-9

立川市都市整備部建築指導課審査係・構造設備係宛