

各書類の郵送にあたって <市街地環境設計制度>

申請内容や添付書類に不備が無いように**申請内容の事前協議**を済ませていただき、郵送される際にも**必ず事前の連絡**をお願いします。

□事前協議・郵送先

〒231-0005 中区本町6丁目50番地10 市庁舎25階

建築局市街地建築課 市街地担当

電話番号：045-671-4525 Eメール：kc-shigaichikenchiku@city.yokohama.jp

□各書類の郵送可否一覧

郵送可否	書類名
○ 郵送可能なもの	名義変更届 ※
	様式3 公開空地・特定施設管理責任者（選任・変更）報告書
	様式4 公開空地・特定施設管理報告書
× 郵送できないもの	許可申請書
	取下げ届
事前協議の終了後、 郵送可能なもの 変更可否や内容の調整等 十分な事前協議が必要なため、 まずはご連絡ください。	許可・認定に関する計画変更承認申請書 ※
	様式8 屋外広告物承認申請書 ※
	様式9 公開空地一時使用承認申請書 ※
	様式10 公開空地変更承認申請書 ※
	様式11 生活支援施設等変更承認申請書 ※

※のついた書類は**副本の返却が必要のため、必ず返信用封筒を同封ください。**

□郵送方法

提出及び返送ともに**①信書の送付②対面受取③追跡**全てが可能な方法（レターパックプラスなど）のみの対応とさせていただきます。

返信用封筒には、お届け先に関する情報を全てご記入いただき、追跡用のシール等は剥がさずに同封してください。

□注意点

- ・提出書類に不備があった場合は、手続きを進められませんので郵送前に十分ご確認ください。
- ・返信用封筒が同封されていない場合や修正が必要な場合など、窓口での受取をお願いする場合があります。
- ・申請書および通知書の効力が生じるのは到達日からとなりますので、余裕をもった申請をお願いします。

郵送にあたってご不明な点がございましたら、事前協議先までお問合せください。