

郵送届出チェック票

※ 今回郵送の該当する項目にチェックを入れてください。

【建築物省エネ法】・【地区計画区域内の行為】・【ひとにやさしいまちづくり条例】

※ 郵送の際はこのチェック票の項目を漏れなく記入のうえ、控え（複写）を取ってから書類に同封してください。

届出者の氏名又は建物名称	※ 問合せの際に物件を特定できるよう届出者の氏名(法人の場合は会社名から)又は建物名称を記載ください。
--------------	---

1 書類等の修正等がある場合の連絡先			
担当者の氏名・勤務先			
※連絡先電話番号		※E-Mailアドレス	
※FAX番号		※ 担当者の名刺を添付いただくことで、 担当者氏名、連絡先電話番号、FAX番号、 E-Mailアドレス等が確認できる場合は、 担当者氏名以降の記入は省略できます。	
連絡事項			

2 送付に当たっての注意事項(下記を確認のうえチェックをしてください。)	
(1) <input type="checkbox"/>	信書を送付できるもの(定形外郵便、レターパック等)をご利用ください。 ※ 追跡サービスなどで到達が確認できる方法での郵送をお勧めします。 ※ 封筒等には「各届出の名称(届出書在中)」と記載してください。 ※ 複数件又は複数類を届出の場合は、提出する区の街並み形成課にお電話のうえ、ご相談ください。
(2) <input type="checkbox"/>	郵送等に掛かる費用はすべて届出をされる方の負担となります。 また、郵送時の事故等に関して本市は責任を負いません。
(3) <input type="checkbox"/>	郵送による書類等の受け取りを希望する。 ※ 建築物省エネ法の届出の副本、ひとやさ・地区計画の届出において届出書を2部提出された場合の審査後の届出書1部(控え)、地区計画の届出における適合通知書について、郵送による受け取りを希望される場合は、宛名(郵便番号・住所・氏名)記載の返信用封筒等【(1)信書を送付できるものと同じ】を同封ください。
(4) <input type="checkbox"/>	書類に不足のある場合などは郵送等による追加送付をお願いすることがあります。

届出者の氏名又は建物名称	0 ※ 問合せの際に物件を特定できるよう届出者の氏名(法人の場合は会社名から)又は建物名称を記載ください。
--------------	--

3 届出に当たっての注意事項(該当する届出について、確認のうえチェックをしてください。) 【建築物省エネ法】

- (1) 建築物エネルギー消費性能基準に適合している。
- (2) 届出に必要な書類を添付してください。
※ 届出様式等は「国土交通省のホームページ」から確認してください。
- (3) 区街並み形成課に届出書類が到着した日が受付日となります。
※ 工事着手の予定日の21日(評価書を併せて提出した場合は3日)前までに到着するようにしてください。

 【地区計画区域内の行為】

- (1) 届出に必要な書類を添付してください。
※ 届出様式等は「仙台市のホームページ」から確認してください。
※ 行為を行おうとする土地が土地区画整理事業中の場合は敷地面積を確認するための資料として、土地区画整理組合等が発行する「保留地証明書」又は「仮換地証明書」の写しを添付してください。
- (2) 区街並み形成課に届出書類が到着した日が受付日となります。
※ 工事に着手する日の30日前までに到着するようにしてください。

 【ひとにやさしいまちづくり条例(建築物)】

- (1) 届出に必要な書類を添付してください。
※ 届出様式等は「仙台市のホームページ」から確認してください。
※ 複合又は複数棟の建築物の場合は、届出の対象となる用途毎に整備項目表(建築物)を作成して添付してください。
- (2) 区街並み形成課に届出書類が到着した日が受付日となります。
※ 工事に着手する日の30日前までに到着するようにしてください。

 【共通事項】

- (1) 届出書類に不足・不備等がないかも一度確認してください。
- (2) 郵送の際は、必ず郵送する旨の電話連絡をお願いします。