

計画書提出後の手続き等について

◆変更計画書

計画書に記載した内容について変更が生じた場合には、変更計画書を提出してください。
添付書面の有無については、事前にご相談ください。

なお、廃棄物の保管場所に係る変更がある場合は、変更計画書の第1面に清掃事務所との協議済の印が必要です。

◆完了届

工事を完了した際は、以下の写真を添付し、完了届を提出してください。

- ① 道路から主に使用する出入口に至るまでの経路間で段差がある場合
 - ・スロープ、手すりなどの段差解消部分
- ② 緊急時連絡先表示板
 - ・遠景、近景（記載内容が確認できること）
- ③ 管理人室（総住戸が30戸以上の場合）
 - ・遠景及び近景、管理人室である旨の表示部分
- ④ 高齢者向け住戸（ワンルーム形成の住戸（寮及び寄宿舍は除く）が30戸以上の場合）
 - ・玄関幅（有効幅80cm以上あることが確認できること）
 - ・廊下幅（有効幅80cm以上あることが確認できること）
 - ・通報設備（インターホン等）
 - ・玄関、便所、浴室、廊下の各手すり部分（下地の場合は各下地部分）
- ⑤ 家族向け住戸（ワンルーム形成の住戸（寮及び寄宿舍は除く）が30戸以上の場合）
 - ・各部屋の形状を確認できる写真を数枚

※ 上記以外の写真をお願いする場合があります。

※ ④、⑤に関しては、住戸タイプごとに写真が必要です。

【変更計画書・完了届等に関する問い合わせ先】

新宿区都市計画部住宅課居住支援係 TEL03-5273-3567

◆その他

マンション等の建築にあたっては、近隣と良好な関係を築くために、事前に地元の町会長・自治会長への連絡をお願いします。連絡先等は、下記担当窓口でご案内しています。

【町会・自治会に関する問い合わせ先】

新宿区地域振興部地域コミュニティ課コミュニティ係 TEL 03-5273-4127