

景観計画区域内行為等届出(通知)書

年 月 日

北見市長様

届出者 住所
氏名 印
電話 ()

〔法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地、名称及び代表者〕

景観法第16条第1項(第5項)の規定により、関係図書を添えて次のとおり提出します。

行為の場所	北見市		
区域の区分	<input type="checkbox"/> 市街地景観ゾーン		
	<input type="checkbox"/> JR北見駅周辺エリア <input type="checkbox"/> 北見市街地エリア <input type="checkbox"/> 端野市街地エリア <input type="checkbox"/> 常呂市街地エリア <input type="checkbox"/> 留辺蘂市街地エリア <input type="checkbox"/> 温根湯温泉エリア		
行為の種類	<input type="checkbox"/> 自然・産業景観ゾーン		
	<input type="checkbox"/> 建築物	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 移転 <input type="checkbox"/> 外観の修繕又は模様替 <input type="checkbox"/> 外観の色彩の変更	
	<input type="checkbox"/> 工作物	<input type="checkbox"/> 新設 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 移転 <input type="checkbox"/> 外観の修繕又は模様替 <input type="checkbox"/> 外観の色彩の変更	
	<input type="checkbox"/> 開発行為		
行為の期間	着手予定日	年 月 日	完了予定日 年 月 日
設計者	住所 事務所名 電話番号		
施工者	住所 事務所名 電話番号		
連絡先	住所 事務所名 (担当者) 電話番号		

- (注) 1 ※印の欄には、記載しないでください。
2 届出者は、建築主、築造主又は開発行為をしようとする者の住所等を記載してください。
3 該当する□に、レを記入してください。
4 着手予定日は、請負契約、資材搬入等の準備行為は含まず、実際に工事等に着手する日を記入してください。
5 連絡先は、届出者以外の者が届出内容の照会先となる場合に記載してください。

※受付

建築物	敷地面積	m ²		建築面積	m ²			
	延べ面積	m ²		高さ	m			
工作物	敷地面積	m ²		築造面積	m ²			
	高さ	m		用途				
開発行為	開発区域の面積	m ²		構築する施設				
	法面又は擁壁の高さ	m		法面又は擁壁の長さ	m			
行為の種類及び設計又は施工方法	彩色の状況 (建築物又は工作物である場合のみ記入)	第一立面	区分			割合 単位 (%)		
			彩色が施されている部分	色彩 (マンセル値)	色相		明度	彩度
			彩色が施されていない部分	素材名				
		計			100%			
		第二立面	区分			割合 単位 (%)		
			彩色が施されている部分	色彩 (マンセル値)	色相		明度	彩度
			彩色が施されていない部分	素材名				
		計			100%			
		第三立面	区分			割合 単位 (%)		
			彩色が施されている部分	色彩 (マンセル値)	色相		明度	彩度
			彩色が施されていない部分	素材名				
		計			100%			
		第四立面	区分			割合 単位 (%)		
			彩色が施されている部分	色彩 (マンセル値)	色相		明度	彩度
			彩色が施されていない部分	素材名				
		計			100%			
備考								

- (注) 1 該当する□に、レを記入してください。
 2 外観の仕上げ材は、表面仕上げの材料をできるだけ詳しく記入してください。
 3 北見市景観条例施行規則第8条に定める図書等を添付して下さい。