

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例

●500㎡以上の事業区域における建築行為及び開発行為●

電子申請マニュアル

総合調整条例の手続をされる事業者・設計者の皆さんへ



令和5年（2023年）4月

目 次

■ 総合調整条例の電子申請について	3
■ ① 事前届出書の申請について	5
■ ①-2 環境アセスメント対象事業における掲示板設置届の申請について	9
■ ② 事業概要書の申請について	11
■ ②-2 各課への意見照会について	12
■ ③ 隣接住民への事業計画通知書の確認について	12
■ ④ 標識設置届の申請について	13
■ ⑤ 計画等の説明について	14
■ ⑥ 説明報告書の申請について	15
■ ⑦ 協議書の申請について	19
■ ⑧ 承認申請書の申請について	21
■ ⑨ 工事完了届出書の申請について	23
■ ⑩ 承認後の変更等に関する手続きについて	25
・ 計画内容の変更を行う場合	
・ 事業主を変更する場合	
・ 事業を取止める場合	

この条例は、川崎市のホームページにも掲載しており、様式などのダウンロードができます。

- ・ インデックス検索 : 川崎市ホームページトップ ⇒ くらし・手続き ⇒ まちづくり ⇒ 建築 ⇒ 建築や開発に関する紛争調整など ⇒ 建築行為及び開発行為に関する総合調整条例の手続きについて
- ・ 組織別検索 : 川崎市ホームページトップ ⇒ 組織から探す ⇒ まちづくり局 ⇒ 総務部 まちづくり調整課 ⇒ 建築行為及び開発行為に関する総合調整条例の手続きについて

本冊子では、下記のとおり省略して記載しています。

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例・・・総合調整条例

川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例施行規則・・・総合調整条例施行規則

総合調整条例に伴う手続の電子申請について

本冊子は、総合調整条例の電子申請の手順について解説しております。

条例手続の流れや各書類の作成方法は紙媒体で提出する場合とほぼ同じです。電子申請を行う前にまず「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手続の手引](#)」を御確認いただき、各手続の内容の御確認と書類作成をしていただきます。

各手続の共通の流れは

「手続の手引の内容に従い書類を作成し電子データ（PDF）化」

→「本冊子の内容に従い電子申請ページにアップロード」

→「（修正事項があった場合）利用者 ID として登録したメールアドレス宛に来た指摘のとおりに修正し再アップロード」

→「受付書の発行を以て受理、次の手続へ」となります。

具体的手順は、本冊子5ページの「①事前届出書の提出等について」にて、事前届出書を代表例として掲載しておりますので御確認をお願いします。また、[手続の手引編及び本冊子をよく御確認の上で不明点等がありましたら、電話等でお問い合わせください。](#)

■ 電子申請のはじめ方

1. 以下のアドレスもしくは QR コードから電子申請ページにアクセスしてください。
<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>
2. 電子申請ページが表示されましたら上部に表示されている「新規登録」ボタンをタップし、利用者登録を行ってください（御登録済みの方は3. に進んでください）。
登録方法は以下のアドレスのページに詳細が記載されておりますのでご参照ください。
<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/manual/O2-StartUsing/O3-RegisterUserInformation>
御登録いただくことで「マイページ」が作成されます。作成後「もっと見る」ボタンをタップすると「マイページ」内にアクセスでき、申請履歴の確認や一時保存した手続きの再開が行えます（「マイページ」の詳細は本冊子7ページ「マイページ」トップ参照）。
3. 利用者 ID（メールアドレス）とパスワードを入力しログインしてください。ログイン後、「手続き一覧（個人向け）」「手続き一覧（法人向け）」のいずれかのボタンをタップしてください。

The image shows the user interface for the e-application portal. On the left is a screenshot of the home page with a blue header and white text. A red circle highlights the '新規登録' (New Registration) button in the top right corner. A red arrow points from this button to a large QR code on the right. Below the QR code is a white login form with a close button (X) in the top right. The form has two input fields: '利用者ID (メールアドレス)' (required) and 'パスワード' (required). Below the fields are buttons for 'ログイン' (Login), 'パスワードを忘れた方はこちら' (Forgot your password), '利用者の新規登録はこちら' (New user registration), and '他のアカウントでログイン' (Login with another account). At the bottom of the form is a blue button for 'GビスIDでログイン' (Login with G-BIS ID). Below the QR code and form, the numbers 1, 2, and 3 are placed above the respective steps in the list. At the bottom of the home page screenshot, a red circle highlights the 'もっと見る' (See more) button.

4. 「申請できる手続き一覧」ページが表示されましたら、キーワード検索欄に「総合調整」と記入し検索してください。総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されます。



5. 電子申請による手続きは、紙媒体による手続き※1 と同様の手順どおりに進めていただきます。申請ごとに必要な手続きの内容の御確認の際には手順の手引を御参照ください。

一般的な総合調整条例手続き（手順の手引2ページ）を最初から行う場合には「【総合調整条例】事前届出書」（本冊子5～8ページ参照）を、総合調整条例第7条に基づく手続きを最初から行う場合には「【総合調整条例】事業概要書」（本冊子11～12ページ参照）のボタンをタップしてください。なお、既に紙媒体で届出済み※2の場合でも、途中から電子申請していただくことは可能です。進行状況に応じて手続き一覧のボタンを選択しタップしてください。

※1 受付日は**受付書の発行日**となり、申請を行った日とは必ずしも一致しません。御理解をお願いします。手続きを迅速に完了させ、受付書が早期に発行されることを御希望であれば、事前に書類内容の確認等を承りますので、まちづくり調整課総合調整条例担当（044-200-2953）に連絡してください。

※2 令和5年度から原則的に電子申請となります。紙媒体での申請の際には、以降の手続きを電子申請で行っていただく旨の御案内をさせていただきます。

① 事前届出書の申請について

(総合調整条例第10条、総合調整条例施行規則第9条関係)

本項目は、まず、

「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手続の手引](#)」4～5ページを参照し書類を作成し、**ファイル一つにつき容量が30MB以下**となるよう電子データ(PDF)化した上で御確認ください。

■事前届出書の申請

1. 本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「【総合調整条例】事前届出書」のボタンをタップしてください。以下の「内容詳細」ページが表示されましたら、ページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

[注意]この際にログインしていなかった場合にはログインを求められます。ログイン後「次へ進む」ボタンをタップしてください。

ホーム

手続き一覧(個人向け) 手続き一覧(事業者向け) ヘルプ よくあるご質問 ログイン 新規登録

内容詳細

【総合調整条例】事前届出書

手続の概要
「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続です。
面積が500平方メートル以上の事業区域において建築行為及び開発行為を行う場合は事前届出書を申請してください。
詳しくは、ホームページをご覧ください。

申請対象者
面積が500平方メートル以上の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人

手数料等
なし

必要な添付書類
1ファイルあたり30MBまで、1申請では合計100MBが上限です。
ファイルはPDF、もしくはJPEG、JPGファイルとしてください。

- ◆必要なもの
 - ・案内図
(方位、対象事業区域の位置、道路及び目標となる地物)
 - ・土地利用の計画図
(縮尺、方位、対象事業区域の境界、敷地内における建築物又は予定建築物等の位置、対象事業区域に接する道路の位置及び幅員)
 - ・公園の写し
(縮尺、方位、対象事業区域の境界、対象事業区域及びその周辺の土地の地番)

申請書・資料

事前届出書
上記様式をダウンロードし、必要事項を入力してください。
入力後PDFファイルに変換してから次のページの「申請内容の入力」画面にてアップロードしてください。

事前届出書記入例
事前届出書の記入例を示しています。詳細についてはホームページにも手続きの手引きに掲載しています。

受付開始日
2023年●月●日 ●時●●分

受付終了日
随時受付

お問い合わせ先
まなづくり局総務部まなづくり調整課
メールによるお問い合わせ：☎
電話番号：0442002953

次へ進む

あとで申請する

2. 以下の「申請内容の入力」ページが表示されましたら次の①から④の順に手続きを進めてください。

- ①「申請者氏名」「申請者電話番号」「申請者メールアドレス」「対象事業の名称」「対象事業区域の位置」を入力してください。
- ②「環境影響評価条例の適用の有無」の該当・非該当を選択してください。
- ③「添付書類」内の「アップロードするファイルを選択」ボタンをタップし、あらかじめ御用意していただきました電子データをアップロードしてください。事前届出書の申請にてアップロードしていただく電子データは『事前届出書』『案内図』『土地利用計画図』『公図の写し』になります。
「アップロードするファイルを選択」ボタン一箇所につき**3OMB（ボタン全箇所合計で10OMB）**までのサイズのファイルがアップロードできます。サイズが3OMB超のファイルは3OMB以下になるよう複数に分け、別箇所の「アップロードするファイルを選択」ボタンをタップしてアップロードしてください。アップロードが完了するとそのファイル名が表示されます。
- ④アップロードできるファイルの数は、「アップロードするファイルを選択」ボタン一箇所につき**一つ**だけです。同一箇所の「アップロードするファイルを選択」ボタンにて複数回ファイルをアップロードした場合、最後にアップロードした**ファイル名が表示されているファイルだけ**がシステムに反映されますのでご注意ください。
- ⑤入力が完了しましたら「次へ進む」ボタンをタップしてください。
（「必須」と表示された項目が未記入ですと進めませんのでタップ前に御確認ください。）

①

②

③

④

⑤

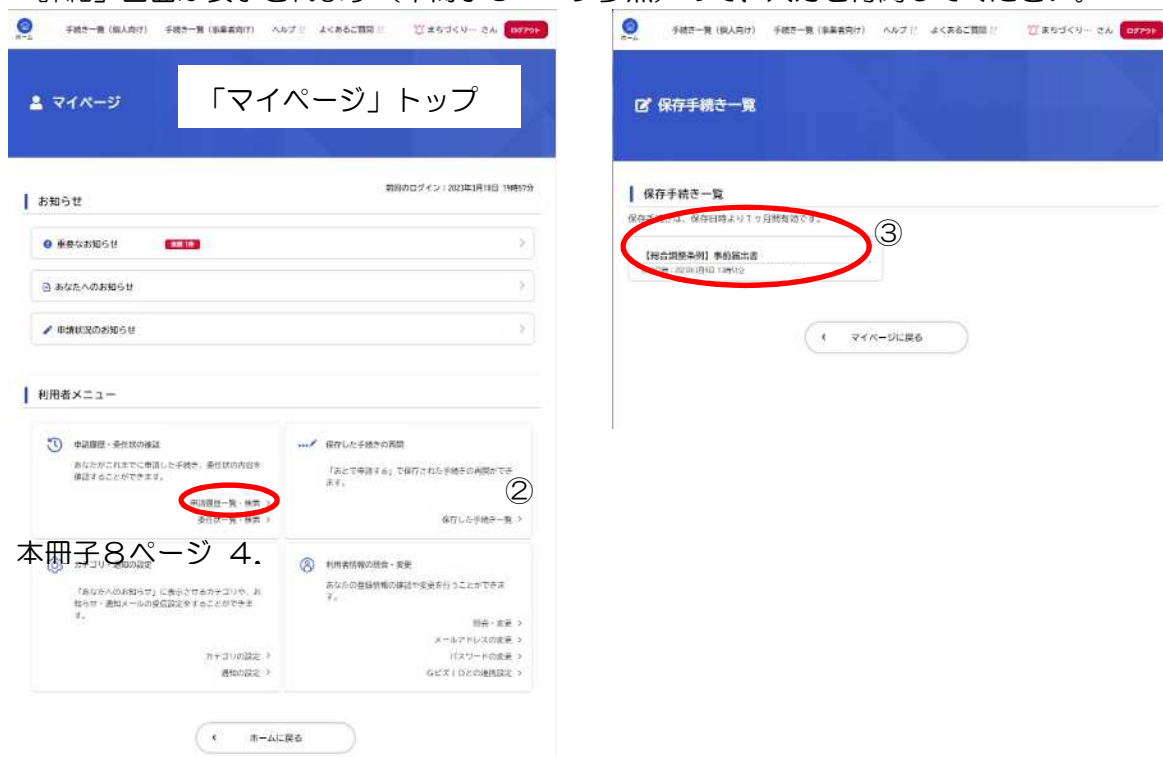
※

同一の「アップロードするファイルを選択」ボタンにて複数回ファイルをアップロードした場合、最後にアップロードしたものの（名前が表示されているもの）だけがシステムに反映されます。

※なお入力作業は、「保存してあとで申請する」ボタンをタップすることで中断することができます。

再開の際は、次の①から③の順に手続きを進めてください。

- ①電子申請ページ内の「もっと見る」ボタンをタップ（本冊子3ページ参照）して「マイページ」にアクセスしてください。
- ②「マイページ」が表示されましたら「保存した手続き一覧」ボタンをタップして「保存した手続き一覧」にアクセスしてください。
- ③「保存した手続き一覧」ページ内の保存中案件のボタンをタップすると、その案件の「内容詳細」画面が表示されます（本冊子5ページ参照）ので、入力を再開してください。



本冊子8ページ 4.

3. 以下の「申請内容の確認」ページが表示されましたら、入力内容に間違いがないか御確認ください。間違いがなければ「申請する」ボタンをタップしてください。



4. 申請が完了すると「申請の完了」ページが表示され、申請案件の申込番号が表示されます。申請した案件の情報は「マイページ」内の「申請履歴一覧・検索」ボタン（本冊子7ページ参照）をタップすると移行する「申請履歴一覧」にて確認できます。



■申請後の手続きについて

1. 申請後の修正と再申請

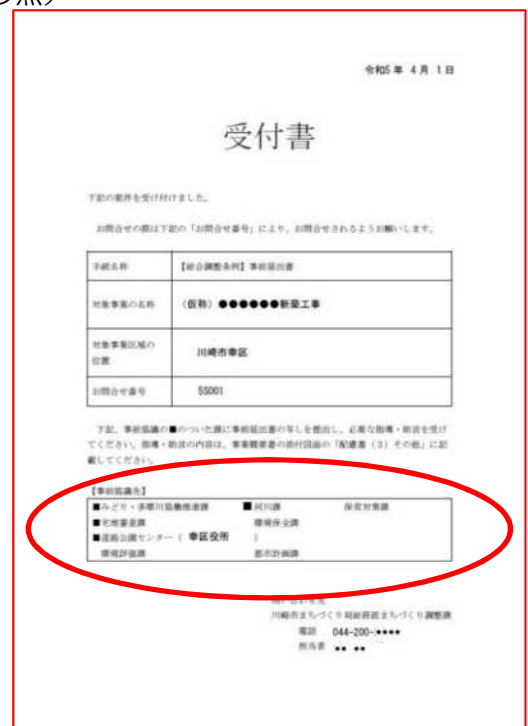
- 申請が完了しましたら、市担当者が添付書類の内容を確認します。書類に指摘事項があれば、申請の差し戻しと指摘事項の通知を行いますので、修正後再申請をお願いします。
- 修正が必要な案件は、「申請履歴一覧」ページ内にて「申請内容を修正してください」と表示されております。修正対象案件のボタンをタップすると「申請内容の入力」ページに移行しますので、修正後「申請内容を修正する」ボタンをタップし再申請を行ってください。

2. 「受付書（事前届出書）」の発行

- 指摘事項がなかった、あるいは再申請後の指摘事項の修正の完了が確認できましたら、以下「受付書（事前届出書）」の発行をもって受理とさせていただきます。受付書は「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードできます。
- 申請受付時、内容確認開始時、差し戻し時、手続き完了時に利用者 ID のメールアドレス宛に通知が自動的に行われます。

3. 事前協議

- 「受付書（事前届出書）」には【事前協議先】の欄があります。チェックが付けられている部署に対して事前協議を行ってください。その際、「受付書（事前届出書）」を持参してください。（手順の手引 4 ページ参照）



①-2

環境アセスメント対象事業における掲示板設置届の申請について

(総合調整条例第11条、総合調整条例施行規則第10、11条関係)

本項目は、まず、

「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手順の手引](#)」6～8ページを参照し書類を作成し、**ファイル一つにつき容量が30MB以下**となるよう電子データ化した上で御確認ください。

■掲示板設置届の申請

本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「【総合調整条例】掲示板設置届」のボタンをタップしてください。以下「内容詳細」ページが表示されましたらページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

ホーム

手続き一覧(個人向け) | 手続き一覧(事業者向け) | ヘルプ | よくあるご質問 | ログイン | 新規登録

内容詳細

【総合調整条例】掲示板設置届

手続きの概要

「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続きです。
総合調整条例に該当する事業で「川崎市環境影響評価に関する条例」の規定による指定開発行為又は法対象事業に該当する場合は掲示板の設置と掲示板設置届の申請を行ってください。
詳しくは、ホームページ [こちら](#)をご覧ください。

申請対象者

面積が500平方メートル以上の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人のうち、「川崎市環境影響評価に関する条例」の規定による指定開発行為又は法対象事業に該当するもの

手数料等

なし

必要な添付書類

1ファイル内図面あたり30MBまで、1申請では合計100MBが上限です。
ファイルはPDF。もしくはJPEG、JPGファイルとしてください。

◆必要なもの

- ・掲示板の設置の状況及び記載内容が確認できる写真(遠景及び近景)
- ・掲示板を設置した場所を明示した図面(配置や土地利用計画図等を用いて、写真の撮影位置が分かるように図示してください)(表示板を含む)

その他指示のあった書類

申請書・資料

掲示板設置届

上記様式をダウンロードし、必要事項を入力してください。
入力後PDFファイルに変換してから次のページの「申請内容の入力」画面にてアップロードしてください。

掲示板設置届記入例

掲示板設置届の記入例を示しています。詳細についてはホームページ [こちら](#)にも手続きの手引きに掲載しています。

受付開始日

2023年●●月●●日 ●時●●分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先

まちづくり局総務部まちづくり調整課
メールによるお問い合わせ: [こちら](#)
電話番号: 0447002953

次へ進む >

以降の手順は本冊子6～8ページを御参照ください。掲示板設置届の申請にてアップロードしていただく電子データは『掲示板設置届』『掲示板の設置の状況及び記載内容が確認できる写真』『掲示板を設置した場所を明示した図面』となります。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書は以下「受付書(掲示板設置届)」になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

令和5年 4月 1日	
<h1>受付書</h1>	
下記の案件を受け付けました。	
お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。	
申請名称	【総合職職掌】 橋中野的業務
特命事業の名称	(原形) ●●●●●●●●●● 所屬工事
特命事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	SS001
問い合わせ先 川崎市まちづくり推進課都市づくり推進課 電話 044-200-●●●●●● 担当者 ●● ●●	

以降の手順は本冊子6～8ページをご参照ください。事業概要書の申請にてアップロードしていただく電子データは『事業概要書』『案内図』『公図の写し』『敷地求積図』『配置図※』『立面図※』『断面図※』『日影図※』『区域図※』『予定建築物等の概要書※』『土地利用計画図※』『造成計画平面図※』『造成計画断面図※』『配慮書』『近隣現況図（説明対象者リストを含む）』『テレビジョン放送の電波受信障害に関する調査報告書※』となります。

また、この時点で『事業計画通知書及び総合調整条例規則別表第3に掲げる添付図書』（書類作成編21ページ参照）が完成していた場合、あわせてアップロードしていただければ確認します（本ページ「③ 隣接住民への事業計画通知書の確認について」参照）。

※申請内容によって必要となります。手順の手引き9ページを御確認の上アップロードしてください。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書は以下「受付書（事業概要書）」になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

令和5年 4月 1日

受付書

下記の要件を受理しました。

お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。

申請名称	【総合調整条例】事業概要書
対象事業の名称	〈名称〉 ●●●●●●●●新設工事
対象事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	53001-2

問い合わせ先
川崎市まちづくり局建設部まちづくり調整課
電話 044-200-●●●●●●
担当 ●● ●●

②-2 各課への意見照会について

各課への意見照会については、**電子申請の対象外**です。「受付書（事業概要書）」のダウンロード後、手順の手引17ページのとおり意見照会用資料をメールで送付してください。

③ 隣接住民への事業計画通知書の確認について

（総合調整条例第13条、総合調整条例施行規則第14条関係）

隣接住民住民への事業計画の通知のために御用意いただく『事業計画通知書及び総合調整条例規則別表第3に掲げる添付図書』（手順の手引21ページ参照）の確認については、**電子申請の対象外**です。

しかし、事業概要書申請時点で完成していた場合、事業概要書の添付書類データにあわせてアップロードしていただければ確認します。

完成していなかった場合には、担当の指示に従い、後日メールで送付してください。

④ 標識設置届の申請について

(総合調整条例第13条、総合調整条例施行規則第15条関係)

本項目は、まず、

「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手続の手引](#)」30～32ページを参照し書類を作成し、**ファイル一つにつき容量が30MB以下**となるよう電子データ化した上で御確認ください。

■標識設置届の申請

本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「【総合調整条例】標識設置届」のボタンをタップしてください。以下「内容詳細」ページが表示されましたらページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

ホーム

手続き一覧(個人向け) 手続き一覧(事業者向け) ヘルプ よくあるご質問 ログイン 新規登録

内容詳細

【総合調整条例】標識設置届

手続の概要

「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続です。
標識を設置した際には速やかに標識設置届を申請してください。
詳しくは、ホームページをご覧ください。

申請対象者

面積が500平方メートル以上の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人

手数料等

なし

必要な添付書類

1ファイルあたり30MBまで、1申請では合計100MBが上限です。
ファイルはPDFファイルとしてください。

◆必要なもの

- ・標識の設置の状況及び記載内容が確認できる写真(遠景及び近景)
- ・対象事業区域周辺の写真
- ・標識を設置した場所を明示した図面(配置や土地利用計画図等を用いて写真の撮影位置がわかるように図示してください。)

申請書・資料

標識設置届

上記様式をダウンロードし、必要事項を入力してください。
入力後PDFファイルに変換してから次のページの「申請内容の入力」画面にてアップロードしてください。

標識設置届記入例

標識設置届の記入例を示しています。詳細についてはホームページにも手続きの手引きに掲載しています。

受付開始日

2023年●月●日 ●時●分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先

まちづくり局総務部まちづくり調整課
メールによるお問い合わせ：☐
電話番号：0442002953

次へ進む

あとで申請する

以降の手順は本冊子6～8ページをご参照ください。標識設置届の申請にてアップロードしていただく電子データは『標識設置届』『標識の設置の状況及び記載内容が確認できる写真』『対象事業区域周辺の写真』『標識を設置した場所を明示した図面』となります。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書は以下「受付書（標識設置届）」になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

令和5年4月1日

受付書

下記の案件を受け付けました。

お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。

手続名称	【総合調整条例】標識設置届
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●●●●●新築工事
対象事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	5S001

問い合わせ先
川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課
電話 044-200-●●●●●●
担当者 ●● ●●

⑤ 計画等の説明について

(総合調整条例第14条、総合調整条例施行規則第16条関係)

計画等の説明については、**電子申請する書類はありません**。手続の手引33～37ページのとおり手続きを進めてください。

⑥ 説明報告書の申請について

(総合調整条例第17条、総合調整条例施行規則第17条関係)

本項目は、まず、

「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手続きの手引](#)」38～42ページを参照し書類を作成し、**ファイル一つにつき容量が30MB以下**となるよう電子データ化した上で御確認ください。

■説明報告書の申請

本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「【総合調整条例】説明報告書」のボタンをタップしてください。以下「内容詳細」ページが表示されましたらページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

ホーム

手続き一覧 (個人向け) | 手続き一覧 (事業者向け) | ヘルプ | よくあるご質問 | ログイン | 新規登録

内容詳細

【総合調整条例】説明報告書

手続きの概要

「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続きです。
近隣関係住民への説明を適切に行い、要望に対する見解の通知がすべて終了したら報告書を提出してください。
詳しくは、ホームページ [こちら](#) をご覧ください。

申請対象者

面積が500平方メートル以上の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人

手数料等

なし

必要な添付書類

1ファイルあたり30MBまで、1申請では合計100MBが上限です。
ファイルはPDFファイルとしてください。

◆必要なもの

- ・事業計画通知書及び添付図書一式
- ・近隣関係住民への説明の際に使用した図書等
- ・要望書の提出があり、見解書の通知を行った場合は、その両方のコピー
- ・説明会を開催した場合は、出席者名簿及び議事録等
- ・不在住戸への投函資料
- ・テレビジョン放送の電波受信障害の対策（中高層建築物の場合）（第四項）

申請書・資料

説明報告書

上記様式をダウンロードし、必要事項を入力してください。
入力後PDFファイルに変換してから次のページの「申請内容の入力」画面にてアップロードしてください。

記入例

説明報告書の記入例を示しています。詳細についてはホームページ [こちら](#) にも手続きの手引きに掲載しています。

受付開始日

2023年●月●日 ●時●●分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先

まちづくり局総務部まちづくり調整課
メールによるお問い合わせ：☐
電話番号：0447-002953

次へ進む >

以降の手順は本冊子6～8ページをご参照ください。標識設置届の申請にてアップロードしていただく電子データは『説明報告書（第一～四面、第四面は中高層建築物の場合のみ）』『近隣関係住民への説明の際に使用した図書等※』『要望書の写し※』『見解書の写し※』『説明会の出席簿及び議事録※』『不在住戸への投函資料』となります。

※近隣関係住民への説明等の状況により添付していただきます。手順の手引38～42ページを御確認の上アップロードしてください。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書は以下「受付書（説明報告書）」になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

『受付書（説明報告書）』をダウンロードした後は、手順の手引38ページ■標識への日付の記入のとおり、標識に「説明報告書提出日」「意見書提出期限」を記入し、記載内容が確認できる写真データをメールで送付してください。

令和5年 4月 1日	
<h1>受付書</h1>	
下記の案件を受け付けました。	
お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。	
手続名称	【総合調整条例】説明報告書
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●●●新築工事
対象事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	5S001
問い合わせ先 川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課 電話 044-200-●●●●●● 担当者 ●●●●	

■意見書に対する見解書の申請

本項目に係る申請は、近隣関係住民から意見書の提出があった場合のみ行ってください。「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手続の手引](#)」43ページを参照し書類を作成し、**ファイル一つにつき容量が30MB以下**となるよう電子データ化した上で御確認ください。

本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「**【総合調整条例】見解書**」のボタンをタップしてください。以下「内容詳細」ページが表示されましたらページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

The screenshot shows a web interface for applying for an opinion response. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Procedure List (Individual)', 'Procedure List (Business)', 'Help', and 'Frequently Asked Questions', along with 'Login' and 'New Account' buttons. The main content area is titled '内容詳細' (Content Details) and features a sub-header '【総合調整条例】見解書' (Opinion Response under Comprehensive Adjustment Ordinance). Below this, there are sections for '手続の概要' (Procedure Overview), '申請対象者' (Applicants), '手数料等' (Fees), '受付開始日' (Start Date), '受付終了日' (End Date), and 'お問い合わせ先' (Contact Information). The '次へ進む' (Next) button is highlighted with a red circle, and the 'あとで申請する' (Apply Later) button is also visible.

ホーム 手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 ログイン 新規登録

内容詳細

【総合調整条例】見解書

手続の概要

「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続です。
近隣関係住民から意見書の提出があった場合、市長はその意見書の写しに通知文（指導及び助言）を添えて対象事業者にお渡しします。
意見書の内容と市長の指導及び助言を考慮・検討した上で、これに対する見解書（案）を作成し、まちづくり調整課に提示して、見解の漏れ等について、通知前のチェックを受けてください。
事前チェックが終了した後、意見書を提出した近隣関係住民に対して、見解書を通知すると共に、見解書を申請してください。
詳しくはホームページをご覧ください。

申請対象者

面積が500平方メートル以上の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人のうち、近隣関係住民から意見書の提出があったもの

手数料等

なし

受付開始日

2023年●月●日 ●時●分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先

まちづくり総務部まちづくり調整課
メールによるお問い合わせ：☐
電話番号：0442002953

次へ進む >

あとで申請する

以降の手順は本冊子6～8ページをご参照ください。見解書の申請にてアップロードしていただく電子データは『見解書※』となります。

※意見書に対して見解を示す際に、図面や写真等（PDF に変換する必要があります）を添付する際は併せてアップロードしてください。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書は以下『受付書（見解書）』になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

令和5年 4月 1日	
<h1>受付書</h1>	
下記の案件を受け付けました。	
お問合せの類は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。	
手続名称	【総合調整条例】見解書
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●●●●●新築工事
対象事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	5S001
問い合わせ先 川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課 電話 044-200-●●●●●● 担当者 ●● ●●	

⑦ 協議書の提出について

(総合調整条例第19条、総合調整条例施行規則第19条関係)

本項目は、まず、

「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手順の手引](#)」45～46ページを参照し書類を作成し、**ファイル一つにつき容量が30MB以下**となるよう電子データ化した上で御確認ください。なお、協議書の申請は説明報告書の申請と同時に行うことができます(受付書の発行は説明報告書の受付書発行後となります)。

■協議書の提出

本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「【総合調整条例】協議書」のボタンをタップしてください。以下「内容詳細」ページが表示されましたらページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

総合調整条例

手続き一覧(個人向け) 手続き一覧(事業者向け) ヘルプ よくあるご質問 ログイン 新規登録

内容詳細

【総合調整条例】協議書

手続きの概要
「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続きです。
意見伝達書の回答により、協議先の意見・要望を確認後、協議書を申請してください。
詳しくは、ホームページをご覧ください。

申請対象者
面積が500平方メートル以上の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人

手数料等
なし

必要な添付書類
1ファイルあたり30MBまで、1申請では合計100MBが上限です。
ファイルはPDFファイルとしてください。
◆事業概要書提出時の内容から計画に変更があった場合に必要書類
・変更内容が分かる図面等
添付を必要とする書類は以下の通り
・変更箇所が分かる資料
「事業概要書」提出時の内容と比較して、近隣関係住民からの要望等によって計画に変更があった場合は、その変更内容がわかる図面等を添付してください。変更がない場合は「協議書」の備考欄にその旨を記入し、添付図書を省略することができます。

申請書・資料
協議書
上記様式をダウンロードし、必要事項を入力してください。
入力後PDFファイルに変換してから次のページの「申請内容の入力」画面にてアップロードしてください。
協議書記入例
協議書の記入例を示しています。詳細についてはホームページにも手続きの手引きに掲載しています。

受付開始日
2023年●月●日 ●時●分

受付終了日
随時受付

お問い合わせ先
まちづくり局総務部まちづくり調整課
メールによるお問い合わせ: [メール](#)
電話番号: 0442002953

次へ進む >

⑧ 承認申請書の申請について

(総合調整条例第20～23条、総合調整条例施行規則第22～23条関係)

本項目はまず、

「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手順の手引](#)」48～49ページを参照し書類を作成し、ファイル一つにつき容量が30MB以下となるよう電子データ(PDF)化した上で御確認ください。

■承認申請書の申請

本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「【総合調整条例】承認申請書」のボタンをタップしてください。以下「内容詳細」ページが表示されましたらページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

ホーム

手続き一覧(個人向け) 手続き一覧(事業者向け) ヘルプ よくあるご質問 ログイン 新規登録

内容詳細

【総合調整条例】承認申請書

手続の概要

「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続です。
条例第19条に定める公共施設管理者との協議及び意見書に対する見解書の通知が終了した段階で、承認申請書を申請してください。
なお、第20条の各号いずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる日までに承認を受けるよう努めてください。
詳しくは、ホームページ [こちら](#) をご覧ください。

申請対象者

面積が500平方メートル以上の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人

手数料等

なし。

必要な添付書類

1ファイルあたり30MBまで、1申請では合計100MBが上限です。
ファイルはPDFファイルとしてください。

◆協議書の提出以降に変更等があった場合に必要書類
・変更内容が分かる図面等

なお、変更の内容によっては、隣接住民等への資料配布や再説明及び公共施設管理者との再協議を行っていただく場合がありますので、申請の前にまちづくり調整課に御相談ください。
変更の内容によっては、要望書の提出期間を再度設ける場合や条例手続を最初からやり直す場合も生じます。

申請書・資料

承認申請書

上記様式をダウンロードし、必要事項を入力してください。
入力後PDFファイルに変換してから次のページの「申請内容の入力」画面にてアップロードしてください。

承認申請書記入例

承認申請書の記入例を示しています。詳細についてはホームページ [こちら](#) にも手続きの手引きに掲載しています。

受付開始日

2023年●月●日 ●時●分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先

まちづくり総務部まちづくり調整課
メールによるお問い合わせ：[こちら](#)
電話番号：0442002953

次へ進む >

以降の手順は本冊子6～8ページをご参照ください。承認申請書の申請にてアップロードしていただく電子データは『承認申請書』『添付図書※』となります。

※申請済みの図面等に変更があった場合には必要となります。手順の手引48～49ページをよく御確認の上アップロードしてください。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書は以下『受付書（承認申請書）』になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

承認申請書の受理後は、書類作成編48～49ページ【承認通知書の交付】のとおり、公共施設管理者等との協議が終了したと認める場合には、対象事業を承認し、「承認通知書（第10号様式）」（手順の手引50ページ参照）を交付します。承認通知書の受け渡し方法は原則窓口での受け取りとなります。受付書と異なり「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードすることができませんので御了承ください。

承認通知書の受け取り後は、手順の手引48ページ【標識への日付の記入】のとおり、標識に「承認日」を記入し、記載内容が確認できる写真データをメールで送付してください。

令和5年 4月 1日

受付書

下記の案件を受け付けました。

お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。

手続名称	【総合調整条例】承認申請書
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●新築工事
対象事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	55001

問い合わせ先
川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課
電話 044-200-●●●●●●
担当者 ●● ●●

⑨ 工事完了届出書の提出について

(総合調整条例第29条、総合調整条例施行規則第30条関係)

本項目はまず、

「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手順の手引](#)」51～54ページを参照し書類を作成し、**ファイル一つにつき容量が30MB以下**となるよう電子データ化した上で御確認ください。

■工事完了届の申請

本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「【総合調整条例】工事完了届出書」のボタンをタップしてください。以下「内容詳細」ページが表示されましたらページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

The screenshot shows a web page titled '内容詳細' (Content Details) for the '【総合調整条例】工事完了届出書' (Construction Completion Declaration under Comprehensive Adjustment Ordinance). The page includes a navigation bar at the top with links for 'ホーム' (Home), '手続き一覧 (個人向け)' (List of Procedures for Individuals), '手続き一覧 (事業者向け)' (List of Procedures for Businesses), 'ヘルプ' (Help), 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions), 'ログイン' (Login), and '新規登録' (New Registration). The main content area is divided into several sections: '手続きの概要' (Overview of the Procedure), '申請対象者' (Applicants), '手数料等' (Fees), '必要な添付書類' (Required Attachments), '申請書・資料' (Application Form and Documents), '工事完了届出書記入例' (Example of Completion Declaration), '受付開始日' (Start Date of Acceptance), '受付終了日' (End Date of Acceptance), and 'お問い合わせ先' (Contact Information). At the bottom of the page, there are two buttons: '次へ進む' (Next) and 'あとで申請する' (Apply Later). The '次へ進む' button is highlighted with a red oval.

以降の手順は本冊子6～8ページをご参照ください。工事完了届出書の申請にてアップロードしていただく電子データは『工事完了届出書』『テレビジョン放送電波受信障害改善状況報告書（中高層建築物のみ）』となります。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書は以下『受付書（工事完了届出書）』になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

令和5年 4月 1日	
<h1>受付書</h1>	
下記の案件を受け付けました。	
お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。	
手続名称	【総合調整条例】工事完了届出書
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●●●新築工事
対象事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	5S001

問い合わせ先
川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課
電話 044-200-●●●●●●
担当者 ●● ●●

⑩ 承認後の変更等に関する手続きについて

本項目はまず、

「[川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例 手続きの手引](#)」55～59ページを参照し書類を作成し、ファイル一つにつき容量が30MB以下となるよう電子データ化した上で御確認ください。

■計画内容の変更を行う場合

本冊子3ページ「電子申請のはじめ方」のとおり検索し、総合調整条例の各種手続きへのボタンが表示されましたら、「【総合調整条例】変更承認申請書」もしくは「【総合調整条例】変更届出書」のボタンをタップしてください。以下「内容詳細」ページが表示されましたらページ下側に表示されている「次へ進む」ボタンをタップしてください。

<ポイント>

※ 変更についての手続（変更承認申請、変更届）の判断はまちづくり調整課が行います。変更が生じる場合は、早めにまちづくり調整課に御相談ください。

※ 変更の内容によっては、要望書の提出期間を再度設ける場合や条例手続を最初からやり直す場合も生じます。

「【総合調整条例】変更承認申請書」内容詳細

手続の概要
「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続です。
申請を受理する事業に対して、その内容を受理しようとするときは、変更承認を受ける必要はありません。
変更内容の確認できる関係者を担任して、変更承認申請書を申請してください。
変更内容によって、事業内容変更の届出、建築関係仕様の説明と説明報告書の提出、公共施設整備等との関係調整等が必要になる場合があります。
なお、変更承認申請が必要となる場合は、変更にかかるとは限りませんが、工事着手することはできません。
詳しくは、ホームページをご覧ください。

申請対象者
直轄の10坪未満の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人のうち、申請を受理する事業に対して、その内容を受理しようとするもの

手数料等
なし

必要な添付書類
1.ファイルあたり30枚まで、1申請では合計100枚以上限ります。
2.ファイルはPDFファイルとしてください。
●必要な書類
・変更内容が分かる図面等
変更内容によって、事業内容変更の届出、建築関係仕様の説明と説明報告書の提出、公共施設整備等との関係調整等が必要になる場合があります。それらの手続が完了したと認められる場合は「変更承認申請書」を交付します。
なお、変更承認申請が必要となる場合は、変更にかかるとは限りませんが、工事着手することはできません。
※ 変更についての手続（変更承認申請、変更届）の判断はまちづくり調整課が行います。変更が生じる場合は、早めにまちづくり調整課に御相談ください。
※ 変更の内容によっては、要望書の提出期間を再度設ける場合や条例手続を最初からやり直す場合も生じます。

申請書・資料
変更届出書
1. 図面はA3サイズで提出し、必要事項を入力してください。
2. 入力欄のPDFファイルに連携して申請内容の入力画面にてアップロードしてください。
変更届出書添付人
1. 変更承認申請書の記入欄を記入しています。詳細についてはホームページにも手続きの手引きに掲載しています。

受付開始日
2023年●月●日 ●時●分

受付終了日
随時受付

お問い合わせ先
まちづくり調整課まちづくり調整課
メールによるお問い合わせ
電話番号：844-832955

次へ進む

あとで申請する

「【総合調整条例】変更届出書」内容詳細

手続の概要
「建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に関する手続です。
変更の届出が軽微であり、建築関係仕様の説明と説明報告書の提出が不要で、かつ公共施設整備等との関係調整が必要でないと思われる場合（工事現場の決定又は変更申請による変更、高さ等の変更など）は、変更の届出が必要になります。
「変更届出書」の提出時に必要事項を記載し、変更内容の確認できる関係者、建築関係仕様の説明と説明報告書の提出が必要となる場合は、建築関係仕様の説明と説明報告書の提出を申請してください。
変更内容によって、建築関係仕様の説明と説明報告書の提出、関係と調整が必要になる場合があります。
詳しくは、ホームページをご覧ください。

申請対象者
直轄の10坪未満の事業区域において建築行為及び開発行為を計画する市民、事業者及び業務委託を受けた代理人のうち、申請を受理する事業に対して、その内容を受理しようとするもの

手数料等
なし

必要な添付書類
1.ファイルあたり30枚まで、1申請では合計100枚以上限ります。
2.ファイルはPDFファイルとしてください。
●必要な書類
・変更内容が分かる図面等
・説明書等が完了した関係者の写真
変更内容によって、建築関係仕様の説明と説明報告書の提出が必要になる場合があります。
※ 変更についての手続（変更承認申請、変更届）の判断はまちづくり調整課が行います。変更が生じる場合は、早めにまちづくり調整課に御相談ください。
※ 変更の内容によっては、変更届の提出期間を再度設ける場合や条例手続を最初からやり直す場合も生じます。

申請書・資料
変更届出書
1. 図面はA3サイズで提出し、必要事項を入力してください。
2. 入力欄のPDFファイルに連携して申請内容の入力画面にてアップロードしてください。
変更届出書添付人
1. 変更届出書の記入欄を記入しています。詳細についてはホームページにも手続きの手引きに掲載しています。

受付開始日
2023年●月●日 ●時●分

受付終了日
随時受付

お問い合わせ先
まちづくり調整課まちづくり調整課
メールによるお問い合わせ
電話番号：844-832955

次へ進む

あとで申請する

以降の手順は本冊子6～8ページをご参照ください。変更承認申請の申請にてアップロードしていただく電子データは『変更承認申請書』『添付書類※』、変更届出書の申請にてアップロードしていただく電子データは『変更届出書』『修正後の修正内容が分かる標識写真』『添付書類※』となります。

※申請済みの図面等に変更があった場合には必要となります。手順の手引55ページをよく御確認の上アップロードしてください。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書は以下『受付書（変更承認申請書）』もしくは『受付書（変更届出書）』になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

変更承認申請書の場合は、受理後に手順の手引55ページ【変更承認申請】のとおり、対象事業を承認し、「変更承認通知書（第10号様式）」を交付します。変更承認通知書の受け渡し方法は原則窓口での受け取りとなります。受付書と異なり「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードすることができませんのでご了承ください。

変更承認通知書の受け取り後、変更内容が標識の表示内容に係る箇所については、修正後の修正内容が分かる標識写真を撮影しメールで送付してください。（変更承認申請の承認日追記、工事請負人の情報等）

令和5年 4月 1日	
<h1>受付書</h1>	
下記の条件を受け付けました。	
お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。	
手続名称	【総合課重条例】変更承認申請書
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●新築工事
対象事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	58001
問い合わせ先 川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課 電話 044-200-●●●● 担当者 ●● ●●	

令和5年 4月 1日	
<h1>受付書</h1>	
下記の条件を受け付けました。	
お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。	
手続名称	【総合課重条例】変更届出書
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●新築工事
対象事業区域の位置	川崎市幸区
お問合せ番号	58001
問い合わせ先 川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課 電話 044-200-●●●● 担当者 ●● ●●	

■事業者を変更する場合

承認後または手続きの途中で、事業者の名称変更や住所、代表者、印鑑の変更、相続、売買等による事業者自体の変更があった場合は、「対象事業者変更届出書（第13号様式）」による届出が必要になります。（記入例は58ページを参照してください。）

また、現地に設置してある標識の記載内容を訂正して、標識の写真をメールで送付してください。

■事業を取止める場合

手続きの途中または承認を受けた後で、当該事業を取止めることになった場合は「廃止届出書（第14号様式）」による届出が必要になります。（記入例は59ページを参照してください。）

なお、近隣関係住民への通知や説明を既に行っている場合は、事業廃止についての通知をしていただき、届出と併せて提出していただく必要がありますので、まちづくり調整課に御相談ください。

The image displays two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot is titled 「対象事業者変更届出書」内容詳細 (Details of Target Business Change Application). It contains sections for: 申請の概要 (Application Overview), 申請対象者 (Applicant), 手数料等 (Fees), 必要な添付書類 (Required Attachments), 申請書・資料 (Application and Documents), 受付開始日 (Start Date: 2023年7月10日), 受付終了日 (End Date: 随時受付), and お問い合わせ先 (Contact Information). The right screenshot is titled 「廃止届出書」内容詳細 (Details of Termination Application). It contains sections for: 申請の概要 (Application Overview), 申請対象者 (Applicant), 手数料等 (Fees), 申請書・資料 (Application and Documents), 受付開始日 (Start Date: 2023年7月10日), 受付終了日 (End Date: 随時受付), and お問い合わせ先 (Contact Information). Both screenshots have a red circle around the '次へ進む' (Next) button at the bottom.

以降の手順は本冊子6～8ページをご参照ください。対象事業者変更届出書の申請にてアップロードしていただく電子データは『対象事業者変更届出書』、廃止届出書の申請にてアップロードしていただく電子データは『廃止届出書』となります。

■申請後の手続きについて

申請後の修正と再申請についての手順は本冊子8ページ 1. 2. と同様です。申請後に発行される受付書はそれぞれ以下『受付書（対象事業者変更届出書）』『受付書（廃止届出書）』になりますので、「マイページ」内の申請案件のページからダウンロードしてください。

令和5年 4月 1日	令和5年 4月 1日																
<h1>受付書</h1>	<h1>受付書</h1>																
下記の案件を受け付けました。	下記の案件を受け付けました。																
お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。	お問合せの際は下記の「お問合せ番号」により、お問合せされるようお願いいたします。																
<table border="1"> <tr> <td>手続名称</td> <td>【総合調整条例】対象事業者変更届出書</td> </tr> <tr> <td>対象事業の名称</td> <td>(仮称) ●●●●●●●●新築工事</td> </tr> <tr> <td>対象事業区域の位置</td> <td>川崎市幸区</td> </tr> <tr> <td>お問合せ番号</td> <td>5S001</td> </tr> </table>	手続名称	【総合調整条例】対象事業者変更届出書	対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●●●新築工事	対象事業区域の位置	川崎市幸区	お問合せ番号	5S001	<table border="1"> <tr> <td>手続名称</td> <td>【総合調整条例】廃止届出書</td> </tr> <tr> <td>対象事業の名称</td> <td>(仮称) ●●●●●●●●新築工事</td> </tr> <tr> <td>対象事業区域の位置</td> <td>川崎市幸区</td> </tr> <tr> <td>お問合せ番号</td> <td>5S001</td> </tr> </table>	手続名称	【総合調整条例】廃止届出書	対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●●●新築工事	対象事業区域の位置	川崎市幸区	お問合せ番号	5S001
手続名称	【総合調整条例】対象事業者変更届出書																
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●●●新築工事																
対象事業区域の位置	川崎市幸区																
お問合せ番号	5S001																
手続名称	【総合調整条例】廃止届出書																
対象事業の名称	(仮称) ●●●●●●●●新築工事																
対象事業区域の位置	川崎市幸区																
お問合せ番号	5S001																
<p>問い合わせ先 川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課 電話 044-200-●●●●●● 担当者 ●● ●●</p>	<p>問い合わせ先 川崎市まちづくり局総務部まちづくり調整課 電話 044-200-●●●●●● 担当者 ●● ●●</p>																

川崎市

まちづくり局総務部まちづくり調整課

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地

電話 044-200-2953 (総合調整条例：建築行為に関すること)

044-200-2729 (総合調整条例：開発行為に関すること)