事　前　相　談　書

受付担当		受付番号	

部長	景観政策課							
	課長	担当課長	都市デザイン（　　）		歴史的景観保全		町並み保全	
			課長補佐・係長	担当係員	係長	係員	係長	係員

網掛けの項目を記載のうえ，提出してください。　　相談日　　年　　月　　日

1　相談者等（名刺の添付でも結構です。）

相談者氏名				
相談者連絡先	（　　）　　－		建築主等	
行為の場所	京都市　　区			
計画概要	用途		構造・規模	
	高さ		敷地面積	

2　提出図面等（相談内容に応じた図書等を添付してください。）

□	付近見取図	□	配置図	□	平面図	□	着色立面図	□	断面図	□	外構図
□	パース	□	敷地周辺の写真			□	カタログ，材料サンプル等			□	規制図（※）

※京都市景観情報共有システム（https://keikan-gis.city.kyoto.lg.jp/keikan/）から出力してください。

3　相談事項

建築物	□	屋根に係る内容（材料・色・勾配・形状）	□	外壁に係る内容（材料・色）
	□	外構計画に係る内容	□	変更に係る内容
	□	上記以外の内容 （　　）		
工作物	□			
□	その他の内容（　　）			

4　同意事項（必須です。）

□	以下の事項について同意の上，事前相談書を提出します。

・　３に記載の相談事項以外の基準について審査を行うものではありません。
・　回答までに２週間程度を要します。回答にあたり，追加の資料を求める場合があります。
・　回答後に相当の期間が経過する場合は，周囲の状況や基準が変更になる場合がありますので，改めてご相談ください（原則として，回答後１年を経過した本書は廃棄します）。

日付	経過事項