|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 景観まちづくり賞 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **部　門** | | 1. **【第14回】まちづくり活動部門** | | | | | | | | | | 1. **【第15回】まちなみ建築部門** | | | | | | | |
| 募集期間 | 開始 | **令和6年8月15日(木)～** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 締切 | **令和６年12月31日(火)まで** | | | | | | | | | | **令和７年12月31日(水)まで** | | | | | | | |
| 応募対象 | | まちの美化やイベント等によるにぎわいの創出、区の歴史や文化、産業の保存や振興などにより「江戸川らしさ」を創造・育成し、まちを元気にする活発な景観まちづくり活動。 | | | | | | | | | | 検査済証の交付を受けているもので、周辺環境と調和し、地域への貢献などに工夫が見られ、特に優れた景観を創出した建築物・広場・工作物などで、完成後５年以内のもの。 | | | | | | | |
| 応募資格 | | 区内で活動する個人または団体。  ※過去に景観まちづくり賞を受賞していないものに限ります。 | | | | | | | | | | 区内で事業を実施した建築主、設計者、施工者 または所有者。 | | | | | | | |
| 提出書類 | | ① 応募用紙　※チラシ下記または区ホームページから  ② 活動内容調書　※窓口配布または区ホームページから  ③ 活動を紹介する資料（SNS、広報紙等）  ④ 写真（jpeg形式で4枚以上）  ※電子データがない場合は事務局までご相談ください | | | | | | | | | | ① 応募用紙　※チラシ下記または区ホームページから  ② コンセプトシート（様式不問）  ③ 図面類（平面図、外構図等）  ④ 写真（jpeg形式で4枚以上） | | | | | | | |
| 提出書類は可能な限り電子データにてご提出ください。  **第14回**  **第15回**  必要な様式は区ホームページの景観まちづくり賞のページからダウンロードできます。  （トップページ＞まちづくり・環境＞景観まちづくり＞景観まちづくり賞） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 応募方法 | | 右記応募フォームからエントリー、又は下記事務局あてに上記の提出書類を  郵送（当日消印有効）又は窓口まで持参※してください。  ※窓口への提出は、閉庁日や執務時間外は受付できないためご注意ください。  ＜事務局＞江戸川区 都市開発部 都市計画課 都市計画係（第三庁舎７番窓口）  応募フォーム  〒132-8501　東京都江戸川区中央一丁目４番１号　℡：03-5662-6369（直通） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 注意事項 | | ●応募用紙、写真及び提供された資料は、返却しません。  ●応募の際記入された個人情報は「景観まちづくり賞」選考など、景観まちづくり事業に限り使用します。  ●応募後、写真の著作権は、江戸川区に帰属するものとします。  ●写真等に関して第三者との間で問題が生じた場合、全て応募者の責任において対処し、江戸川区は一切の 責任を負いかねます。  ●応募書類等の郵送時における事故や破損について、江戸川区は一切の責任を負いかねます。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (切り取り線) | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |
| 景観まちづくり賞　応募用紙 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 応募区分 | | |  | | 【第14回】  まちづくり活動部門 | | | | | | | |  | | 【第15回】  まちなみ建築部門 | | | | |
| 建物名・概要  ／活動概要 | | | 例：○○四丁目地区戸建開発、○○マンション、○○親水緑道の樹木の手入れ | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業場所  ／活動場所 | | | ※住所など、場所が特定できるように記入してください。例：○○１－２－３、○○公園 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 建築主名  ／団体名 | | | (ふりがな) | | | | | | | | | | | | (ふりがな) | | | | |
|  | | | | | | | | | | | （代表者） | | | | | |
| 連絡担当者名  （企業の場合は企業名も記載） | | | (ふりがな) | | | | | | | 連絡担当者住所 | | | | | 〒 | | | | |
|  | | | | | | |
| 連絡担当者ＴＥＬ | | |  | ― | |  | ― | |  | 連絡担当者FAX | | | | |  | ― |  | ― |  |
| 連絡担当者メール | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |