

確認申請、許認可等各種申請、届出の郵送対応について

確認申請、許可申請、認定申請、各種届出（以下「申請書等」という。）の手続きについて、下記のとおり郵送での対応を行えるようにしました。

記

1 郵送前の留意事項

- (1) 郵送により申請書等を提出される場合は、必ず事前に電話にてご連絡ください。
- (2) 郵送により申請書等を提出される前に事前相談が必要な場合があります。

●郵送前に事前相談が必要な申請書等

担当窓口 建築審査担当	<ul style="list-style-type: none">・確認申請・仮使用認定申請・建築基準法第 43 条許認可申請・省エネ性能確保計画（建築物省エネ適合性判定）
担当窓口 建築指導担当	<ul style="list-style-type: none">・建築許可・認定申請（建築基準法第 43 条許認可を除く）・道路位置指定申請・プロジェクト「TOUKAI-0」総合支援事業補助金申請関係

●郵送前に事前相談を特に必要としない申請書等（事前相談しても問題ありません）

担当窓口 建築審査担当	<ul style="list-style-type: none">・中間・完了検査申請・長期優良住宅認定申請・建築物省エネ法に基づく届出及び認定申請・低炭素建築物認定申請・福祉のまちづくり条例に基づく届出・建築物環境配慮計画書・完了届出書（CASBEE 静岡）・建設リサイクル法に基づく届出
担当窓口 建築指導担当	<ul style="list-style-type: none">・定期調査報告書（建築物）・定期検査報告書（建築設備・防火設備）・標識設置届・隣接住民への計画の説明実施報告書（中高層条例）

- (3) 事前相談については別途「建築物等に関する事前調査、相談の郵送等対応について」をご参照ください。
- (4) 上記にない申請書等についてはご連絡ください。

2 郵送時の留意事項

- (1) 郵送を利用する場合、郵送にかかる送料等（返送料含む。）は恐れ入りますが

申請者のご負担となります。

(2) 郵送する場合の各種申請書等は、「信書」扱いとなります。必ず、信書便を取扱うサービスをご利用ください。(総務省 HP「信書のガイドライン」参照)

(3) 返送が必要な場合及び希望される場合は必ず返送用の封筒等を同封してください。また、返送用の封筒等には、必ず宛名を記入し切手等の貼付をお願いします。日本郵政以外を利用される場合は、返送時に事業者が当課に取りに来ていただけるかどうか事前にご確認をお願いします。当方での各事業所への持ち込みは対応いたしません。

[参考] 信書便を取扱う事業者及びサービス名

- ・ 日本郵政の郵便書留、レターパック
- ・ 佐川急便の飛脚特定信書便、日本通運の特定信書便輸送など

(4) 郵送は発送者の責任において行ってください。

郵送先：〒425-8502 静岡県焼津市本町2丁目16番32号
焼津市 都市政策部 建築住宅課
建築審査担当 又は 建築指導担当 宛て

3 申請日・受付日について

- (1) 申請日は、郵送する日を記載してください。(主に右上に記載する日付。)
- (2) 受付日は、手数料が必要な申請書等の場合は手数料を納付した日又は当課に申請書等が到達した日のいずれか遅い方の日、手数料が不要な申請書等の場合は当課に到達した日とします。(申請日とは異なります。)
- (3) 申請書等に必要な書類が揃っていない場合は受付ができませんのでご注意ください。不足する図書についてご連絡いたしますので郵送してください。
- (4) 申請書等を受理する日は受付日となりますので、提出期限(工事着手の何日前に提出等)がある申請書等については余裕を持った郵送をお願いします。

4 手数料について

- (1) 手数料が必要な申請書等については、指定の金融機関へ振込をお願いします。
- (2) 振込する前に「焼津市会計管理者口座振込事前確認書」をメール又はFAXでお送りください。
- (3) 「手数料を振込で処理する場合のフロー」をご参照ください。

5 補正事項の修正について

- (1) 申請書等の補正が必要な場合は、メール又はFAXにてご連絡しますので、連絡先には電話番号のほかに、メールアドレス又はFAX番号を記載してください。
- (2) 補正事項の修正はメール又はFAXで事前に確認し、問題ないことが確認できた時点で差し替えする補正図書を郵送により送付してください。
- (3) 差し替えにより不要となった図書は当課で処分いたします。

6 返送について

- (1) 申請書関係は返送した旨を当課からご連絡いたします。

- (2) 返送物の到着確認のため、お手元に届き次第、当課へご連絡ください。発送日より3日程度経ってもご連絡がない場合はこちらから再度ご連絡いたします。
(WEB等により追跡調査が行えるものであればご連絡は不要です。)
- (3) 届出関係はご連絡いたしませんのでご了承ください。必要な場合はご連絡ください。

郵送での申請書等の提出は、以上の注意事項に同意のうえ行ってください。
申請書等の郵送等手続きの流れは次頁を参照してください。

問合せ先

焼津市都市政策部建築住宅課 建築審査担当 TEL:054-626-2161
FAX:054-626-2184 建築指導担当 TEL:054-626-2102
MAIL:kenchiku@city.yaizu.lg.jp 054-626-2169 (耐震関係)

■申請書等の郵送等手続きの流れ

	A	B	C	D
提出書類	①確認申請 ②中間・完了検査申請 ③仮使用認定申請 ④建築基準法許可・認定申請 ⑤省エネ性能確保計画申請 ⑥道路位置指定申請書	①長期優良住宅認定申請 ②建築物省エネ認定申請 ③低炭素建築物認定申請	①建築物省エネ届出 ②福祉のまちづくり条例届出 ③定期調査報告書（建築物） ④定期検査報告書（建築設備・防火設備） ⑤建築物環境配慮計画書・完了届出書 ⑥標識設置届・隣接住民への計画の説明実施報告書	①建設リサイクル法届出 ②プロジェクト「TOUKAI-0」総合支援事業補助金申請関係
部数	正副の2部＋消防用が必要な場合は1部 ※事前審査用は1部	正副の2部	正副の2部	1部 控が必要な場合は2部
仮受付日	当課到達日	原則なし		
事前審査	補正事項がある場合は事前にメール、FAXで確認しますが、補正図書は郵送により送付してください。			
手数料	事前に「焼津市会計管理者口座振込事前確認書」をメール又はFAXでお送りください。 確認後連絡いたしますのでその後、指定の金融機関へ振り込んでください。 ※A⑥については手数料なし		手数料なし	
受付日	正式図書の当課到達日又は手数料振込日のいずれか遅い日 ※⑥については正式図書の当課到達日	当課到達日又は手数料振込日のいずれか遅い日	当課到達日	
		必要図書が不足する場合は受付できません。 不足図書を再度郵送してもらい揃った時点で受付日となります。		
審査	補正事項がある場合はメール、FAXで事前に補正内容について対応しますが、差替え図書は郵送してください。			
返送	副本に済証等を添えて返送します。	副本を返送します。 ①～④は副本に返却書面を添えます。		①届出シールを返送します。2部の場合は1部同封します。 ②交付決定通知書等を返送します