

# 新型コロナウイルス感染症対策に伴う 各種申請等の郵送対応について

東大阪市 建築部 建築指導室

建築指導室が所管する以下の各種申請等について、郵送での対応を実施します。

以下（１）から（４）までの内容をよくお読みいただき、  
また担当課へも必要に応じてご連絡の上、郵送いただきますようお願いいたします。

なお、窓口での対応については従前と変更はありません。

## （１）郵送での受付をする各種申請等

〒577-8521 大阪府東大阪市荒本北一丁目1番1号  
東大阪市 建築部 建築指導室 担当課（以下参照）宛

申請等の種類	担当課	連絡先
都市施設設置工事前協議書	建築審査課	TEL 06-4309-3240 FAX 06-4309-3833
都市施設設置工事完了届出書		
バリアフリー法第17条認定の申請書		
条例第29条緩和認定の申請書		
省エネ届出		
低炭素建築物の認定申請書等※		
建築基準法の許認可申請書※		
建設リサイクル届出等	開発指導課	TEL 06-4309-3242 FAX 06-4309-3833
開発許可申請書等※（要綱、32条、29条、36条等）		
宅造法申請書等※（8条、13条等）		
道路位置指定申請書等※（申請、完了届）	建築安全課	TEL 06-4309-3245 FAX 06-4309-3829
定期報告概要書写し（原本証明）の交付申請書		

※手数料が必要となります。（■色の内容） 納付方法等は（４）を参照ください。

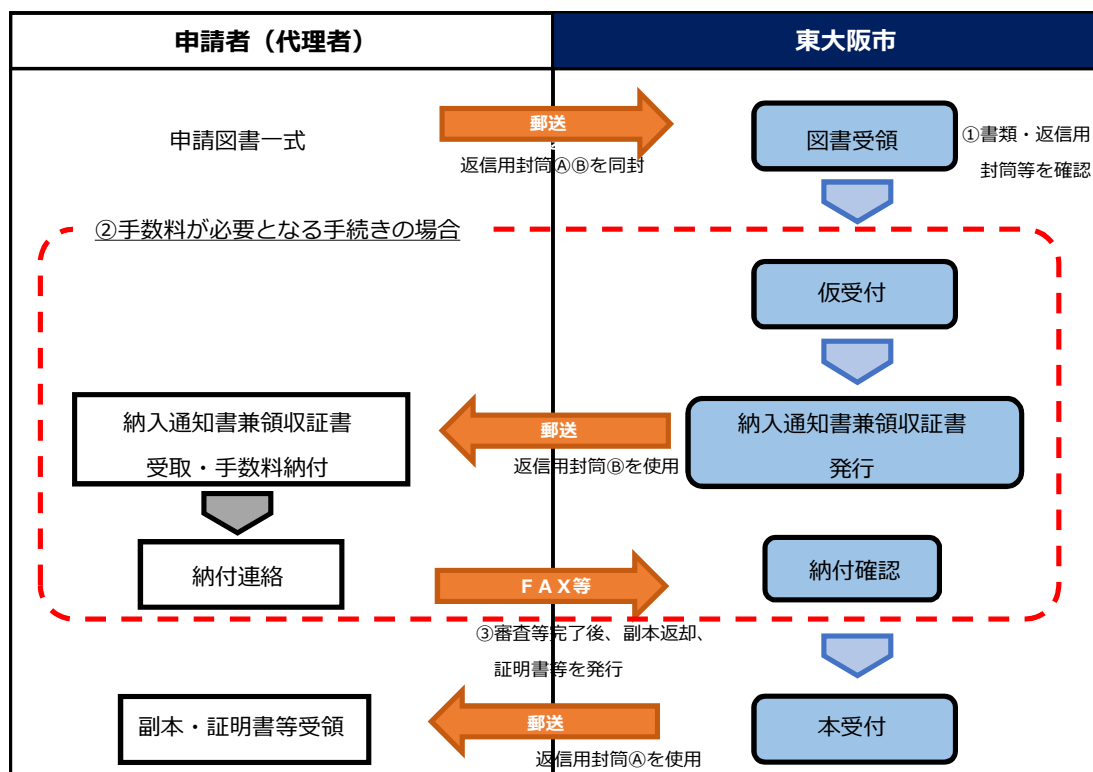
## （２）郵送での受付をする期間

当面の間とします。

### (3) 郵送の際の注意点

- 郵送は、電話番号、メールアドレス等連絡先を明記してください。  
また、書留郵便等配達記録が残るものにしてください。
- 申請等にあって必要となる郵送費用はすべて申請者／届出者の負担となります。  
申請書等に不備があり本市から送り返す場合も申請者／届出者の負担とします。ご注意ください。
- 副本の返却が必要なものや、本市で証明書等を発行する申請等については、  
返信用封筒等④を申請書等の郵送時に合わせて送付してください。
- 手数料が必要な申請等の場合、本市からの納入通知書の送付用に別途返信用封筒等⑤を同封してください。
- 上記の返信用封筒等は副本や納入通知書（A4）を折らずに入るサイズのものとし、かつ、書留等  
配達記録にかかる費用分の切手を貼付けてください。（許容サイズ内であればレターパックも可）
- 上記の返信用封筒等にはあらかじめ宛先の住所・会社名・担当者名等を記入してください。  
また、信書を送ることができるものとしてください。
- 郵送事故に関して、本市は責任を負いません。

### (4) 郵送による申請等のながれ・手数料の納付方法



- ① 必要書類等を確認します。  
不備がある場合、再提出・追加資料の提出を求められることがありますのでご注意ください。
- ② 手数料が必要となる手続きの場合
  - ・ 仮受付（書類等を確認し受付可能と判断できた場合）後に本市から「納入通知書兼領収証書」を発行し、申請者あてに送付します。
  - ・ 申請者による納付（銀行等で納付）が確認できた段階で、本受付とします。  
（銀行の收受印がある領収書をFAX等で確認します）
- ③ 審査完了後、副本の返却や証明書等の発行がある場合は本市から送付します。  
審査にて書類の不備が発覚した場合、補正・追加資料の提出を求められることがありますのでご注意ください。

注) 上記は大まかな流れです。各申請等により詳細は異なりますので、事前に相談ください。