

各種申請等の郵送対応について

東大阪市 建築部 開発指導課

開発指導課が所管する以下の各種申請等について、郵送での対応を受付けています。

以下（１）から（３）までの内容をよくお読みいただき、
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 開発指導課 宛

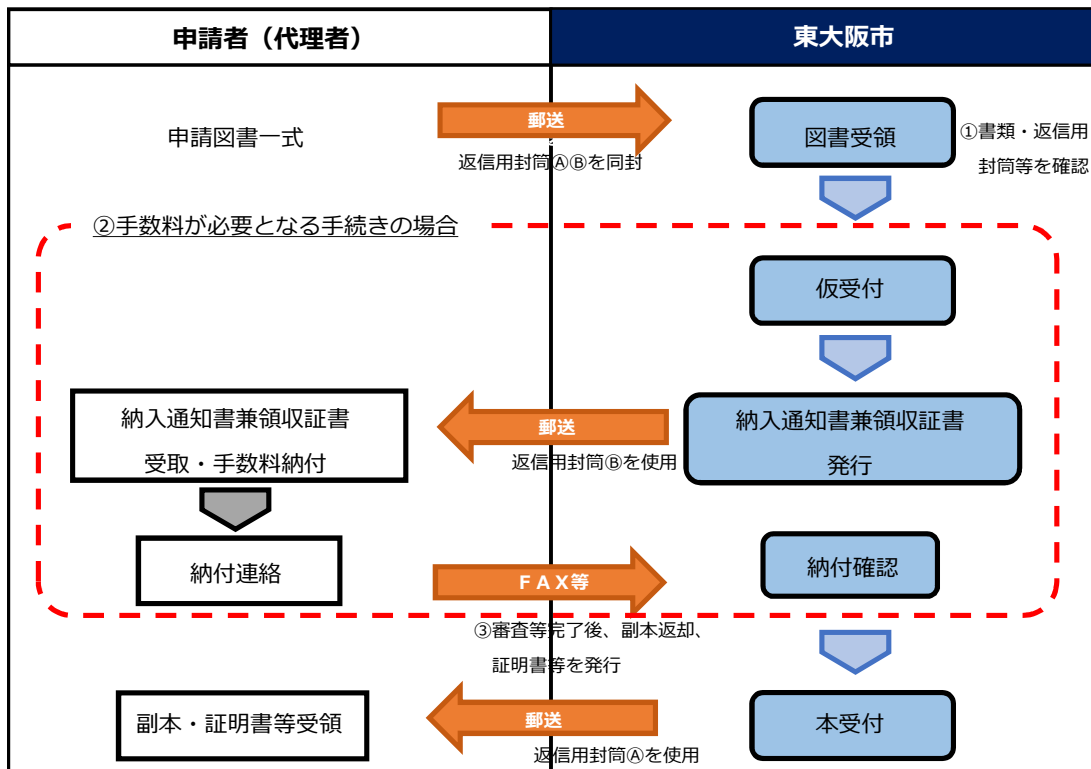
申請等の種類	担当課	連絡先
開発許可申請書等※（要綱、32条、29条、36条等）	開発指導課	TEL 06-4309-3242 FAX 06-4309-3833
盛土規制法申請書等※（12条、17条、18条、19条、21条等）		
道路位置指定申請書等※（申請、完了届）		

※手数料が必要となります。納付方法等は（３）を参照ください。

（２）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①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②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。

(3) 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。
（銀行の収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。