

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

門真市まちづくり部建築指導課

本市建築指導課が所管する以下の各種申請等について、郵送での対応を実施します。

以下（１）から（５）までの内容をよくお読みいただき、
必要に応じてご連絡の上、郵送いただきますようお願いします。

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

〒571-8585 大阪府門真市中町1-1 門真市役所 別館2階
まちづくり部建築指導課 宛

	申請等の種類
建築確認の調査報告書発行依頼に基づく調査報告書の交付申請	調査報告書の交付申請
建築基準法に基づく申請書等	建築確認申請書等※
	建築確認の中間・完了検査申請書※
	建築基準法の許認可申請書※
	道路位置指定申請書等※
門真市建築基準法施行条例に基づく建築計画概要書等閲覧申込書（写しの交付の欄の「請求する」に○をつけてください）	建築計画概要書、処分等概要書、定期報告概要書の交付等※
都市計画法に基づく開発（建築）許可等に基づく申請書等	開発許可申請書等※
	都市計画法第53条に基づく許可申請
まちづくり基本条例に基づく申請等	開発事業に関連する申請等
	中高層建築物に関連する申請等
	狭あい道路の拡幅整備に関連する申請等
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づく届出又は通知	建設リサイクル届出等
長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づく申請書等	長期優良住宅の認定申請書等※
都市の低炭素化の促進に関する法律に基づく申請書等	低炭素建築物の認定申請書等※
建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく申請書等	省エネ向上計画の認定申請書等※
	省エネ消費性能基準適合の認定申請書等※
	省エネ適判（確保計画）申請書等※
	省エネ届出
大阪府福祉のまちづくり条例に基づく認定申請書、都市施設設置工事前協議書及び都市施設設置工事完了届書	都市施設設置工事前協議書
	都市施設設置工事完了届出書
高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく認定申請書	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
各種補助金に関する申請等	耐震診断・設計・改修に関する申請
	木造・危険家屋除却に関する申請
	狭あい道路拡幅整備事業補助金に関する申請

※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。

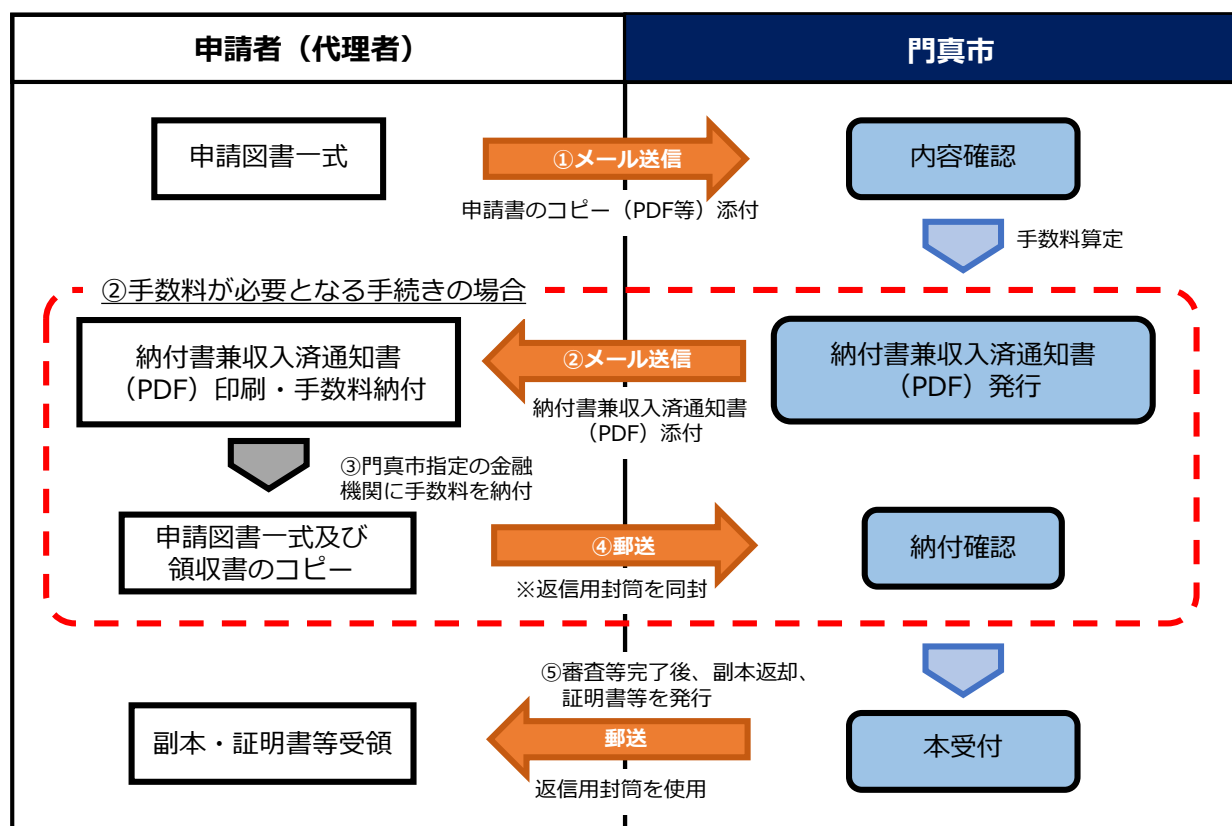
（２）郵送での受付をする期間

当分の間。

(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、事前に本市からの納入通知書を送信しますので手数料納付後に領収書のコピーを併せて申請書一式を郵送してください。
- 上記の返信用封筒等は副本や許認可等の通知書（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。

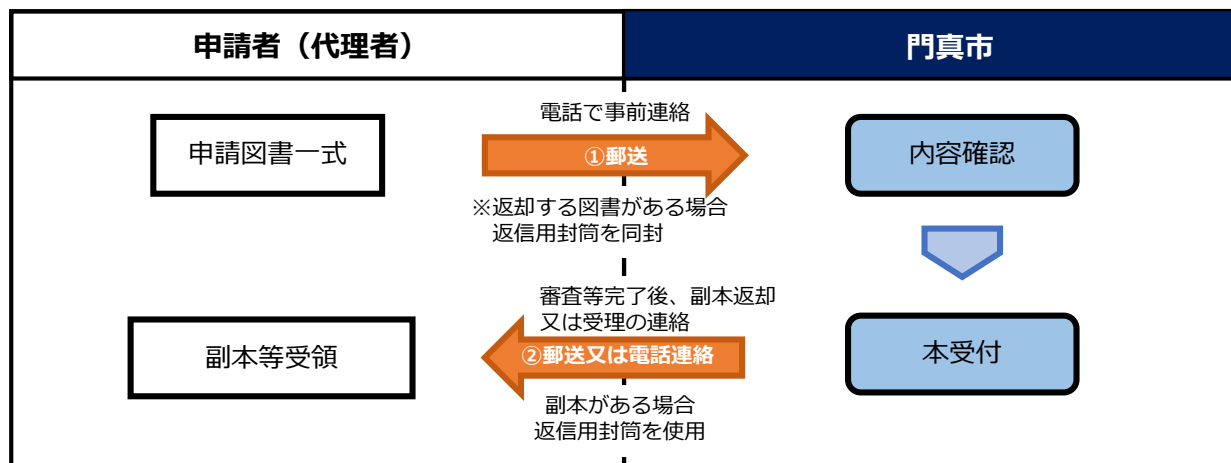
(4) 手数料の納付がある場合の郵送による申請等のながれ



- ① 申請書のコピー（PDF）等をメールで送信します※申請書が複数枚の場合はすべて、ただし添付図面等は除きます。
 - ② 申請内容を確認し市が手数料を算定し納付書兼収入済通知書（PDF）を申請者に送信します。
 - ③ 納付書兼収入済通知書（PDF）を印刷し金額に問題が無ければ金融機関で納付してください。
 - ④ 納付後金融機関の押印済の領収書のコピーと申請図書一式を郵送します。
本市に申請図書一式及び領収書のコピーが到着した段階で、本受付とします。
 - ⑤ 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ることがある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。

(5) 手数料の納付がない場合の郵送による申請等のながれ



① 申請内容について電話等で郵送する旨を建築指導課に連絡をする。併せて提出部数の確認をする。

電話連絡後申請図書一式を郵送します。本市に申請図書一式が到着した段階で、本受付とします。

② 審査完了後、本市から電話連絡後に返信用封筒にて送付します。

※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。

※提出部数が1部の届出等については返信用封筒は必要ありません本市受理後に書類を受理したことを連絡します。

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。