

届出書・報告書を郵送する場合の留意等について

建築環境課 建築環境・設備グループ

法令及び条例等に基づく届出書や報告書について、窓口での受付のほか、当分の間、郵送による受付を行います。

当グループが所管している、下の(1)①から④に係る届け出又は報告をしようとする場合は、次の基本的な流れ、留意事項、郵送に必要なもの等についてご確認いただき、必要書類を添えて届け出や報告をしていただきますよう、お願いいたします。

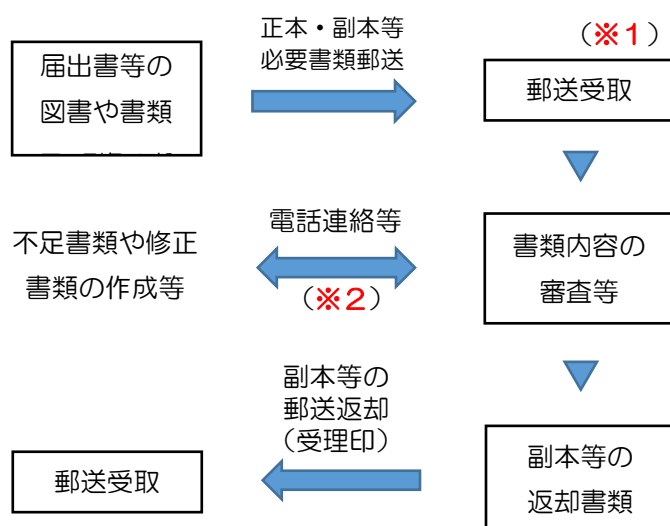
なお、法令又は条例で期限や時期が定められたものにつきましては、工事の着工又は完了の時期、書類の郵送に掛かる日数等をご考慮のうえ、遅滞なく届け出や報告をしていただきますよう併せてお願いいたします。

【郵送による届け出・報告の基本的な流れ】

届出者・報告者

窓 口

留意事項



※1

●受取証明や受付書類の一部を、副本返却前に先に返却し、又は写し等を送信することは行っておりません。（お電話いただければ受取状況をお知らせします。）

※2

●書類不足や書類修正が必要な場合はご連絡いたします。再送付等のご対応をお願いします。

(1) この郵送する場合の留意等で対象とする届出や報告等

- ① 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届出や報告
省エネ届出、認定省エネ性能向上計画の工事完了報告等
- ② 都市の低炭素化の促進に関する法律に基づく報告
認定低炭素建築物計画の工事完了報告等
- ③ 長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づく報告
認定長期優良住宅建築等計画の工事完了報告等
- ④ 大阪府気候変動対策の推進に関する条例に基づく届出
建築物環境計画書（CASBEE）の届出、特定建築物の工事完了報告の届出、特定建築物の販売又は賃貸に係る広告に係る届出

(2) 書類の郵送で必要なもの及び注意事項など

■ 必要なもの

副本を返却するための返信用封筒 1 通

副本返却用（例：レターパックプラス(赤)等）

信書を送ることができ、受領確認ができるものとしてください。

※返信用封筒には、あらかじめ宛先の住所・会社名・担当者名・連絡先等を記入してください。

■ 注意事項

- ① 提出書類について、建築環境・設備グループへの届け出又は報告だけを郵送で行い、副本の返却は窓口に取りに来ることも可能です。
なお、この場合、送付いただいた書類の受取証明や受付書類の一部を、副本返却前に先に返却し、又は写し等を送信することは行っておりません。
- ② 送付いただいた届出書や報告書に不備がある場合に受理ができないときがあります。ご注意ください。また、書類の修正等がある場合、届出者又は報告者の費用負担で再度書類を郵送していただく場合がございますので、予めご了解願います。
- ③ 届出又は報告にあたって必要となる郵送費用及び梱包費用等（返却に要するものを含む。）のすべては、届出者又は報告者のご負担になります。ご注意ください。（届出書又は報告書に不備等があり本府から返送する場合も届出者又は報告者のご負担になります。）
- ④ 郵送は書留郵便等配達記録が残るものにしてください。トラブル防止のため、可能な限り「配達証明」としてください。
- ⑤ 法令や条例で届け出の期限等が定められているものの書類の郵送は、建築環境・設備グループに書類が到着した日が受理日になります。そのため、郵送に要する日数を考慮し、余裕をもって郵送してください。また、到着した郵送書類が届け出等の期限を過ぎている場合、受理ができないときがありますのでご注意ください。
- ⑥ 郵送事故に関して、本府は責任を負いません。

【問合せ・送付宛先】

〒559-8555

大阪市住之江区南港北 1-14-16

大阪府咲洲庁舎 27 階

大阪府 都市整備部 住宅建築局

建築環境課 建築環境・設備グループ

電話 06-6210-9725（直通）

FAX 06-6210-9714