

各種申請等の郵送対応について

大阪府都市整備部住宅建築局建築指導室

本府建築指導室が所管する以下の各種申請等について、郵送での対応を行っています。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

申請等の種類	担当課	連絡先
建築計画概要書の交付等※	審査指導課 調整グループ	06-6210-9721
建築確認申請書等※	審査指導課 確認・検査グループ	06-6210-9724
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※		
開発許可申請書等※	審査指導課 開発許可グループ	06-6210-9722
宅造法申請書等※		
道路位置指定申請書等※		
建設リサイクル届出等		
定期報告概要書の交付※	建築安全課 監察・指導グループ	06-6210-9726

※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）送付先

〒559-8555

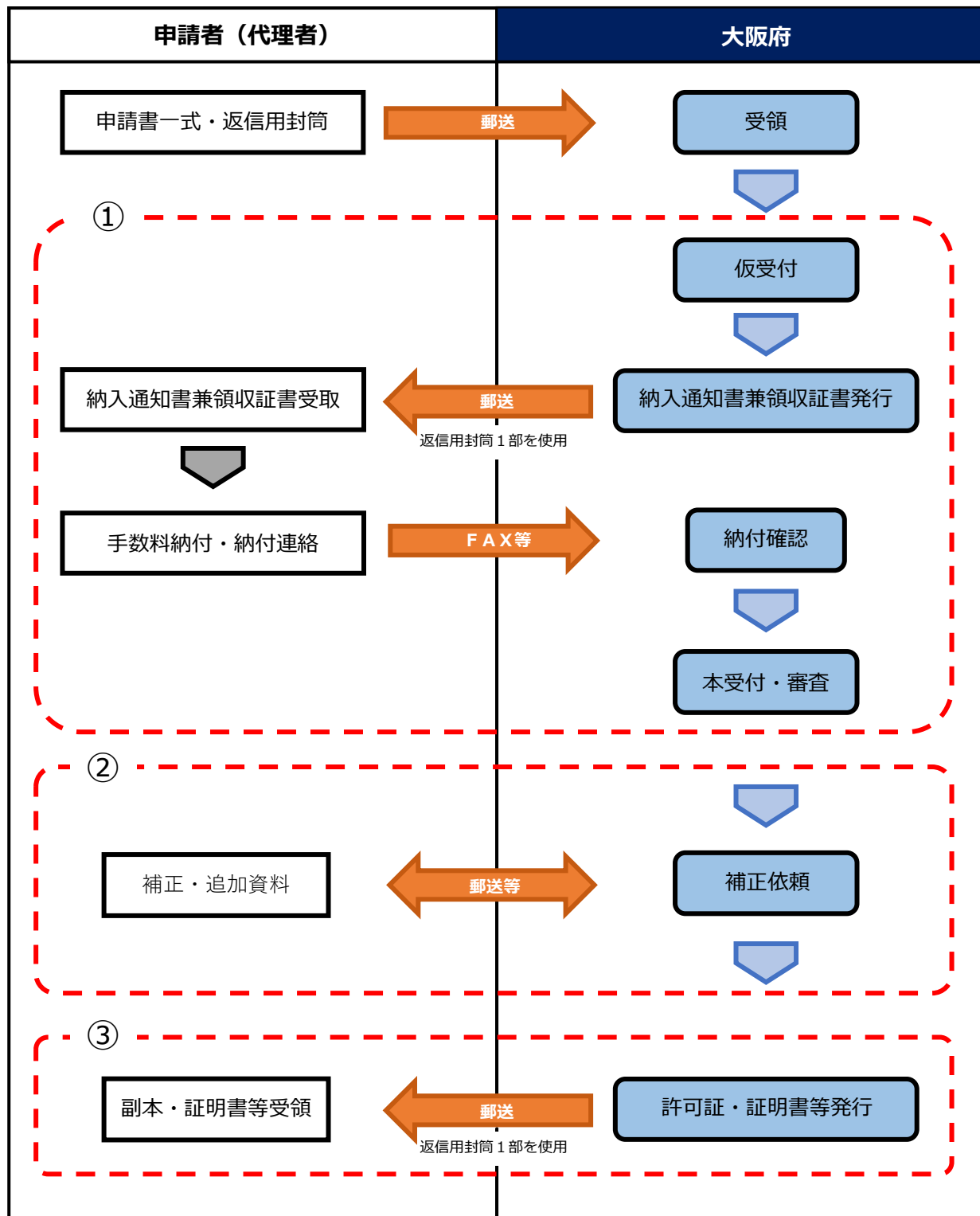
大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎27階

大阪府 都市整備部 住宅建築局 建築指導室 担当課（（１）参照）宛

（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府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、本府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２部送付してください。（手数料が不要な申請等の場合は、１部で結構です。）
なお、返信用封筒は次の点に注意してください。
 - ・ 信書を送付できるもの。
 - ・ サイズは、申請書等の副本が入るもの。（許容サイズ内であれば、レターパックも可）
 - ・ 返信用封筒等にはあらかじめ返送先の住所・会社名・担当者名等を記入し、切手も貼り付けておくこと。
- ☐ 郵送事故に関して、本府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 手数料の納付について

- ・ 仮受付（申請書等を確認し受付可能と判断できた場合）後に、本府から「納入通知書兼領収証書」を発行し、申請者（代理者）あてに送付します。
- ・ 手数料の納付が確認（銀行より発行される領収証の收受印を確認）できた段階で、本受付といたします。

② 審査にて書類の不備等が発覚した場合、補正・追加資料の提出を求めることがあります。

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、本府から送付します。

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、（１）の各担当課に事前に相談ください。