

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

八尾市建築部審査指導課

新型コロナウイルス感染症対策のため、特例として、当課で所管する各種申請等について、郵送での対応を実施します。

以下の注意事項をよくお読み頂き、**必ず事前に電話での連絡の上**、郵送いただくようお願いします。

(1) 郵送の際の注意事項

- ・書類の発送時は、電話番号、メールアドレス等の連絡先を記載してください。また、書留郵便等配達記録が残るもので発送して下さい。
- ・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。
- ・副本の返却が必要なものや、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下さい。
- ・上記の返信用封筒等は副本や証明書等が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下さい。(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下さい。また、信書を送ることができるものとして下さい。
- ・審査完了後、副本の返却や証明書等の発行がある場合は八尾市から送付します。審査にて書類の不備や訂正が発覚した場合は、補正・再提出を求めることがあります。その際は当課係員の指示に従って下さい。
- ・郵送による相互の発送信に時間を要する他、職員体制の縮小等も行っておりますので、通常時よりも時間を要することをご了承下さい。
- ・**郵送事故等に関して、八尾市は一切の責任を負いません。**

(2) 手数料が必要となる場合の注意事項

- ・手数料が必要な申請書等の場合、八尾市からの納入通知書の送付用に別途返信用封筒(A4 サイズで切手を貼付けたもの)を同封して下さい。
- ・申請書等が八尾市に到着した時点で仮受付(書類等を確認し受付可能と判断できた場合)とし、八尾市から「納入通知書兼領収書」を送付します。
- ・手数料を納入通知書裏面記載の八尾市収納機関にて、納付頂き、「納入通知書・領収書」のコピーをメール・FAX 等にて審査指導課まで送信して下さい。
- ・納付が確認できた時点で、本受付とします。

〒581-0003

八尾市本町一丁目1番1号

八尾市役所 審査指導課

開発に関すること 電話:072-924-8554

建築に関すること 電話:072-924-3878

FAX:072-923-2931