

## ○郵送対応にあたっての注意点

- ・ 条例協議に係る申請、届出のみ郵送にて対応します。（メールでの対応はシステム上、容量の大きいファイルを添付できません。また、FAXでは、書類の解像度の劣化が予想されますので、正規の文書として取り扱いできません。）
- ・ 協議に伴う図書の補正、補足資料の添付、状況の聴取等を要する場合は、窓口対応となる可能性があります。
- ・ 郵送書類については、「送付票」を同封してください。
- ・ 副本の返却を郵送にて希望する場合は、返信先住所を記載し、郵送料相当分の切手を貼り付けた返信用封筒を同封してください。
- ・ 当課に到達した時点で、差出人宛てに到達通知を行いますが、交通事情等による遅延、不到達については一切の責任を負えませんので、到達確認を確実にするため書留での郵送を推奨します。
- ・ 以下の協議書については、通常求めている、各許可、認定、確認申請書または計画通知書の添付は不要（指定確認検査機関に対して行う建築確認に先立って行う開発手続条例第15条第1項の規定に伴う事前協議と同様）とします。各申請等提出方法は、受付担当課にお問い合わせください。
  1. 枚方市建築主事に対して行う建築確認または計画通知に先立って行う開発手続条例第15条第1項の規定に伴う事前協議
  2. 建築基準法による許可、認定に先立って行う開発手続条例第16条の規定による事前協議
- ・ 書面で内容を確認できない場合、又は判断が困難な場合は受付、受理を行いません。
- ・ 添付書類の不備、不足のあるものは受付、受理を行いません。
- ・ その他の不明点については、直接お問い合わせください。