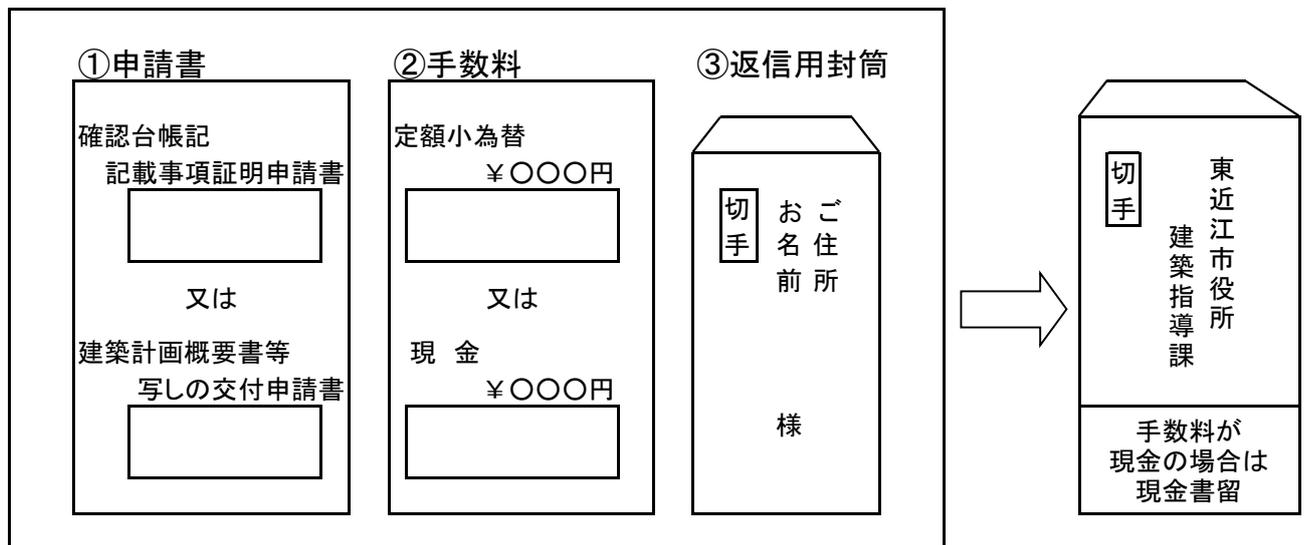


郵便での確認台帳記載事項証明書及び 建築計画概要書等写しの取り寄せ方法について

＜注意事項＞郵便での申請は、確認番号等の記入ができる場合に限り可能となります。

- ①申請書 確認台帳記載事項証明申請書又は建築計画概要書等写しの交付申請書に必要事項を記入してください。
(平日の8:30～17:15に連絡ができる電話番号を必ず記入してください)
- ②手数料 手数料は、定額小為替(ゆうちょ銀行又は郵便局で入手可能)を手数料分購入し同封してください。現金の場合は、現金書留で送付してください。
・確認台帳記載事項証明書は、1件500円です。
・建築計画概要書等の写しは、1件400円です。
A2を超える大きさ又はカラーで交付を希望される場合は、金額が変わりますので、建築指導課までお問い合わせください。
- ③返信用封筒 返送先の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。
・請求枚数等により、返送料が高くなる場合があります。この場合、追加で貼れる切手を同封してください。
また速達での返送を希望される場合は、速達料金分の切手を貼ってください。
・証明書はA4、概要書はA4～A3、道路の位置の指定に係る図面はA2サイズです。
・概要書は複数枚となる場合がありますので、返信用封筒は、請求書類のサイズ、枚数を考慮し適切な大きさのものとしてください。
- ④送付方法 ①申請書、②手数料、③返信用封筒を封筒に入れ、東近江市建築指導課宛に送付してください。
手数料を現金で送付する場合は、現金書留で送付してください。



お願い 郵送請求の場合は、郵便配達の日数と市役所での処理に要する日数が
必要となります。日数に余裕を持って請求してください。

ご不明な点は、建築指導課までおたずねください。

〒527-8527 滋賀県東近江市八日市緑町10番5号

東近江市役所 建築指導課電話番号：0748-24-5656

FAX番号：0748-24-0752

e-mail：kenchiku@city.higashiomi.lg.jp