

長期優良住宅に関する郵送での申請について

(1) 郵送で申請可能な手続き

〒577-8521 東大阪市荒本北1-1-1

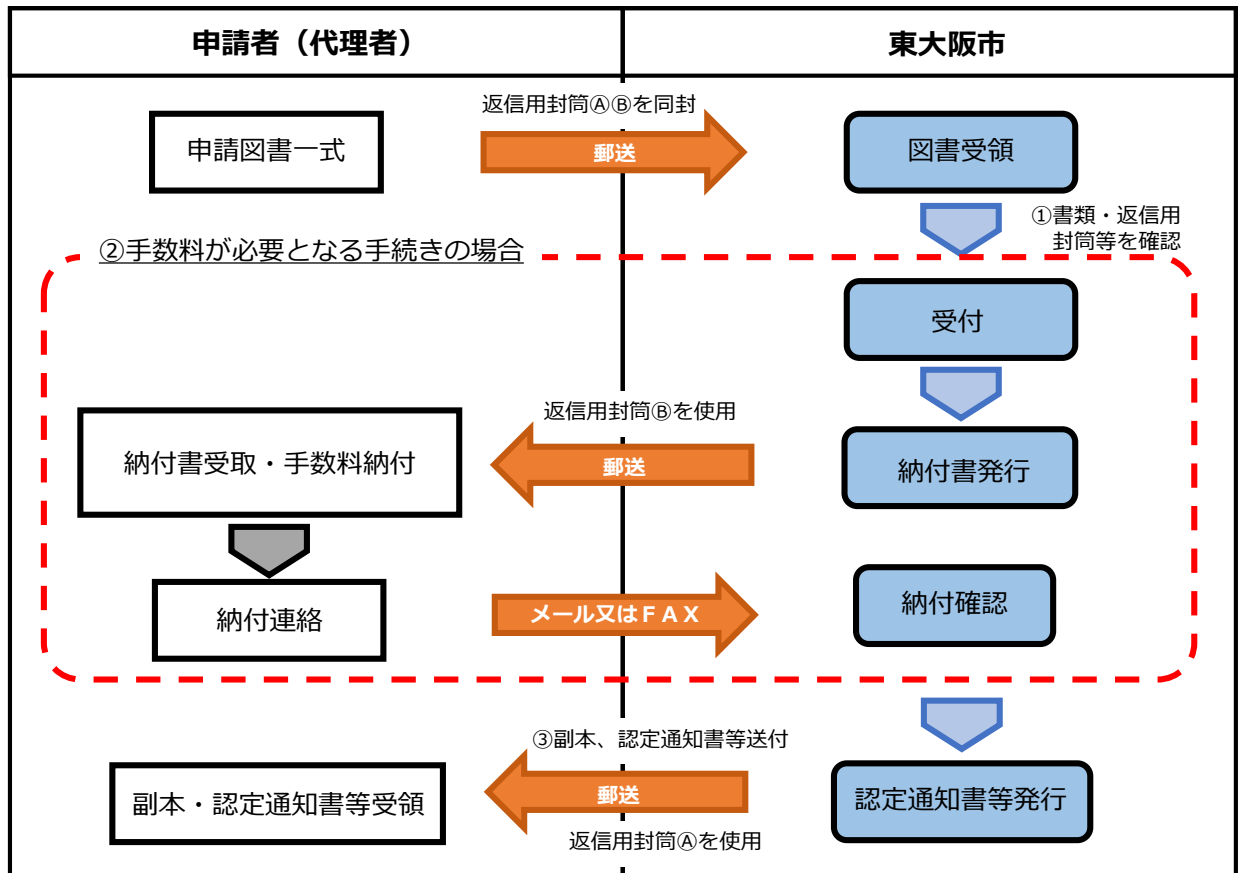
東大阪市 建築部 住宅政策室 企画推進課 宛

長期優良住宅に関する各種申請および認定通知書等の受取

(2) 郵送の際の注意点

- 送付文に電話番号、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。
- 申請等にあた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市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、本市で認定通知書等を発行する申請等については、
返信用封筒④を申請書等の郵送時に併せて送付してください。
- 手数料が必要な申請等の場合、本市からの納付書の送付用に別途返信用封筒⑤を同封してください。
- 上記の返信用封筒は副本や納付書（A4）を折らずに入るサイズのものとしてください。
- 返信用封筒について、新規認定申請の場合の例
返信用封筒④は副本+100g以内の重量を郵送できる切手を添付し、
返信用封筒⑤は50g以内の重量を郵送できる切手を添付し、
上記に加え返信用封筒④ ⑤共に書留等配達記録にかかる費用分の切手を貼付けてください。
（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ください。
また、信書を送ることができるものとしてください。
- 郵送事故に関して、本市は責任を負いません。

(3) 郵送による申請等のながれ・手数料の納付方法



①必要書類等を確認します。

不備がある場合、再提出・追加資料の提出を求めることがありますのでご注意ください。

②手数料が必要となる手続きの場合

- ・ 受付（書類等を確認し受付可能と判断できた場合）後に本市から納付書を発行し、申請者（代理申請の場合は代理者）宛てに送付します。
- ・ 申請者（代理申請の場合は代理者）による納付（銀行等で納付）が確認でき審査等が完了した段階で、認定通知書等を発行いたします。（銀行の領収日付印がある領収証書をメール又はFAXで確認します）

③審査完了後、副本の返却や認定通知書等の発行がある場合は本市から送付します。

審査にて書類の不備が発覚した場合、補正・追加資料の提出を求めることがあるのでご注意ください。

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、事前に相談ください。

また、郵送での申請は窓口で申請した場合の標準処理期間以上に処理期間を要する場合がございます。