

# 長期優良住宅認定申請等の郵送受付について

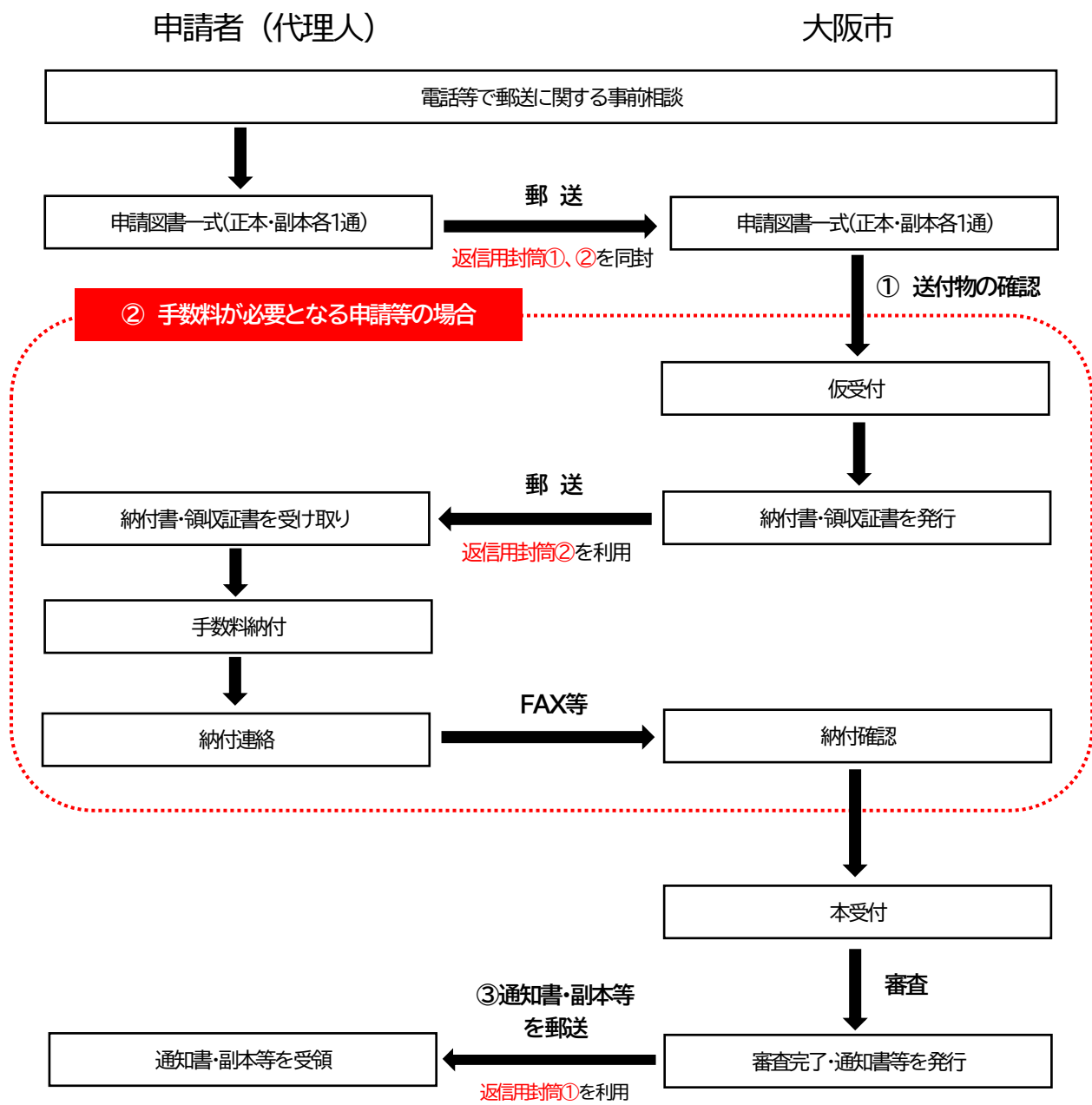
大阪市都市整備局企画部安心居住課

## 1. 郵送の際の注意点

- ◆申請書等は正本及び副本各1通を送付してください。また信書を送ることができ、かつ、配達記録が残る方法で郵送してください（例・特定記録郵便、レターパックプラスなど）
- ◆封筒の宛先は「大阪市都市整備局企画部安心居住課」とし、封筒の表には「長期優良住宅認定申請書在中」と明記してください。
- ◆以下の書類を返信するための返信用封筒①、②をそれぞれ同封してください。なお、返信用封筒①は副本や通知書（A4）を折らずに入る大きさのもの、返信用封筒②は長形3号（幅12cm、高さ23.5cm）と同等の大きさのものとし、かつ配達記録にかかる費用分の切手を貼付してください。（返信用封筒①については許容サイズ内であればレターパックプラスも可能です）
  - ①本市で発行する通知書及び副本
  - ②申請手数料を記載した納付書（手数料が必要となる申請等の場合のみ）
- ◆上記の返信用封筒等にはあらかじめ宛先（住所、会社名、申請者氏名。委任状が添付されている場合は、代理人の住所、会社名、氏名）を記載してください。また、信書を送ることができるものとしてください。
- ◆申請に関して対応が可能な連絡先（担当者名、電話番号、メールアドレス等）を必ず明記してください。
- ◆郵送等にかかる費用はすべて申請者の負担となります。申請書等に不備があり、本市から返送する場合も申請者の負担となりますのでご了承ください。
- ◆窓口受付に比べて手続きに日数を要します。ご注意ください。なお、工事着手前など申請等の期限が定められている場合は、「本受付」をした日が基準日となります。
- ◆郵送事故に関して、本市は責任を負いません。

郵送・問合せ先 : 〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号  
大阪市 都市整備局 企画部 安心居住課  
電話:06(6208)9222/FAX:06(6202)7064

## 2. 郵送による申請等のながれ・手数料の納付方法



### ①送付物の確認

- ・必要書類、記載事項、返信用封筒等を確認します。
- ・記入漏れ等の不備がある場合、**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申請等の場合

- ・書類等を確認し受付可能と判断できた場合、仮受付を行い、本市から納付書・領収証を発行し、申請者（代理人）あてに送付します。
- ・手数料の納付の連絡については、金融機関の收受印が押印された納付書・領収証書をFAX等により送信してください。
- ・**申請者（代理人）による納付が確認できた段階で本受付とします。**

### ③審査完了後、通知書の発行及び副本の返却を行います。

- ・審査にて書類の不備等があった場合、**補正・追加資料の提出を求めます**のでご注意ください。