

— 認定申請に係る郵送連絡票 —

室蘭市 都市建設部 建築指導課		
建築指導係 宛 (TEL : 0143-25-2664、FAX : 0143-24-2091)		
申請情報	申請者氏名 :	
	申請地 :	室蘭市
郵送日	年	月 日
申請対象の着工予定日	年	月 日
郵送申請書類に関するお問い合わせ先 (□申請者 または □代理者)		
氏名(代理者の場合は、会社名、担当者名) :		
住所(代理者の場合は、会社所在地) :		
電話番号 :		
FAX :		
①郵送する申請・報告の種別は何ですか？		
<input type="checkbox"/>	【申請等】	長期優良住宅建築等計画の認定申請・変更認定申請・承継申請
		<input type="checkbox"/> 申請図書一式 (正・副)
		<input type="checkbox"/> 返信用封筒① (納入通知書 (A4) 用) ※書留封筒等
		<input type="checkbox"/> 返信用封筒② (認定通知書、副本用) ※レターパック等
<input type="checkbox"/>	【届出等】	長期優良住宅建築等計画の軽微な変更届・建築工事完了
		<input type="checkbox"/> 軽微な変更届出書、変更前後の図書
		<input type="checkbox"/> 建築工事完了報告書、工事監理報告書等
②郵送する前に、必ず、自己チェックをお願いします。		
<input type="checkbox"/>	郵送事故に関して、室蘭市が責任を負わないことに同意します。	
<input type="checkbox"/>	申請対象の着工日が、申請の受付後 (郵送書類の受理から2営業日程度) となるよう、時間的余裕を持った申請書類の送付を行っております。	
<input type="checkbox"/>	申請書類に不備等がある場合、受け付けされないことに同意します。	
<input type="checkbox"/>	郵送方法は、信書を送ることができる郵送方法です。(例：レターパック等)	
<input type="checkbox"/>	郵送方法は、配達等の記録が残るものです。	
<input type="checkbox"/>	納入通知書を返送するための封筒①を同封しています。	
	□封筒等には宛先の住所・会社名・担当者等を記入しています。 (※) 納入通知書 (A4の3つ折) が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り付けています。(レターパック等でも可)	
<input type="checkbox"/>	申請の副本 (認定通知書共) を返送するための封筒②を同封しています。	
	□返却用のレターパック等には宛先の住所・会社名・担当者等を記入しています。	
<input type="checkbox"/>	この連絡票を同封しています。	
<input type="checkbox"/>	郵送前に建築指導課 (0143-25-2664) へ電話連絡しました。	

この連絡票を郵送する申請書類に添えてご提出願います。

【郵送後の注意点】

- ・郵送による認定申請の審査開始日は、次の①～③により、申請手数料の納付が確認できた日以降となります。時間の余裕をもった申請書類の郵送、および速やかな申請手数料の納付をお願いします。
- ① 室蘭市が申請者等に送付する納入通知書により、申請者等は速やかに申請手数料を納付する。
- ② ①による納付後、申請者等は銀行等の領収日付印がある領収書を室蘭市にFAX等で送信。
- ③ 室蘭市のFAX等の確実な受領のため、申請者等は建築指導課へ電話連絡する。

室蘭市記入欄	
受理通知 (FAX)	受付印
上記による申請 (届出) については、令和 年 月 日に受理しました。	