

## 新型コロナウイルス感染症対策 対面業務を控える措置について

(電子申請は行っていません。紙媒体での手続きを基本とした措置となります)

### ■ お問い合わせ =====

用途規制や道路判定はホームページで確認ください。

電話での問い合わせに対しては、位置図を FAX 又はメールで頂いたものに対して対応を行います。

### ■ 届出・申請等の受付（補助金申請含む） =====

郵送での受付をします。

必要部数を送付ください。送付書には担当者の氏名及び連絡先（住所・電話番号・メールアドレス）を記入したものを必ず同封ください。

なお、リサイクル届、各検査申請、各認定・届出の完了報告の手続きについてはメールでの受付も行います。

### ■ 受付日 =====

受付日は書類を受け取った日とします。受領の確認電話を行いますので双方で受付日の共有を行います。

リサイクル届や長期優良住宅認定申請等、着手日が受付日に影響する場合がありますので、書類の提出には余裕を持って行ってください。

### ■ 手数料納付 =====

手数料が必要な手続きについては、納付書を郵送又は FAX・メールで送付します。

入金後、領収書を FAX 又はメールで送信ください。入金日を確認後、確認済証や認定書の発行手続きを行います。

### ■ 訂正書類補正の対応等 =====

FAX・メールで対応します。

差替え図書等が発生する場合は、郵送にて必要部数を送付いただくことになります。

### ■ 確認済証や認定通知書等の発行 =====

訂正事項が完了し手数料の納付が確認出来ましたら、各書類の発行手続きを行います。

### ■ 副本等の送付 =====

郵送で対応します。

郵送料は、近江八幡市が緊急事態宣言又はまん延防止措置の適用期間中については、本市が負担します。それ以外の期間については、申請者側で返信用のレターパック等をご用意ください。

リサイクル届で控えのご準備が無い場合は届出済シールのデータをメールで送付します。

※建築確認概要書・記載事項の発行については、請求物件の特定及び発行書類の確認等が必要となりますので、現行のまま窓口対応のみとします。