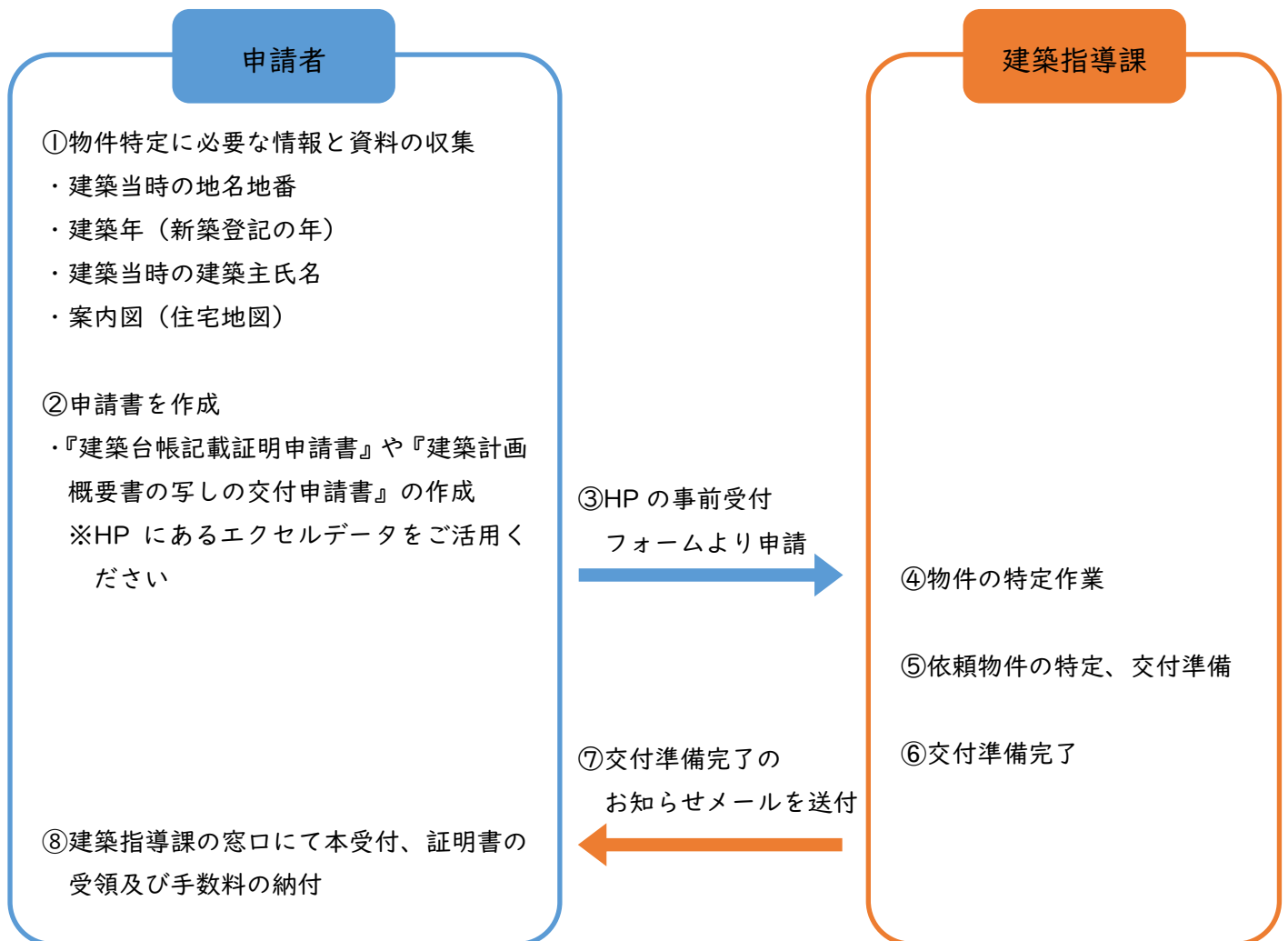


台帳記載証明・建築計画概要書の交付手続フロー図



交付手続きの概略

- ①：本市ホームページ「建築計画概要書等の閲覧と写しの交付について」「建築台帳記載事項証明書の交付について」をご確認の上、必要な情報と資料をご準備ください。
- ②：本市ホームページ「建築計画概要書等の写し及び建築台帳記載事項証明書の発行における事前受付について」より必要な申請書（Excel データ）を作成してください。
- ③：申請フォームに必要事項を記入していただき、①及び②の資料を添付の上、電子申請をしてください。
※申請から交付準備完了のメールまでは、4 営業日のお時間をいただきます。
- ④：物件の特定作業を行います。
必要に応じて、建築指導課から申請者に依頼物件の内容確認を行います。（電話またはメール）
- ⑤～⑦：物件の特定次第、交付する書類の準備を行います。交付の準備が完了しましたら、その旨をメールにてお知らせいたします。
- ⑧：建築指導課窓口にて本受付を行います。市からのお知らせメールに記載の整理番号を控えておいてください。
手数料の納付をしていただき、台帳記載証明書・建築計画概要書の写しをお渡しします。