

郵送による申請手続きの流れ

申請者・代理者

広島県

手数料あり
(※1)

事前連絡+郵送

① 申請書類提出

申請書類一式
+連絡票
+返信用封筒(A)(B)

② 書類受取

③ 書類確認・手数料確定

郵送(封筒A)

⑤ 納付書受理・納付

④ 納付書発送

FAX+郵送

⑥ 払込証明書提出

⑦ 納付済確認

受理通知(FAX)

着工可能

⑧ 申請受付・審査

郵送(封筒B)

⑩ 認定通知書受理

⑨ 認定通知書発行

手数料なし
(※2)

事前連絡+郵送

(1) 届出書類提出

届出書類一式
+連絡票
+返信用封筒

(2) 書類受取

(3) 内容確認

郵送(返信用封筒)

(5) 受理

(4) 受理書等送付

※1 認定申請, 変更認定申請 等

※2 設計変更届(軽微変更), 工事完了報告, 譲受人決定の変更認定申請 等

◆③~⑦までは, 郵送対応時に追加となる事務となります。窓口での申請より日数を要しますので, ご了承ください。

◆申請受付は手数料の納付を確認した日となりますので, 余裕を持って郵送してください。

◆申請を窓口で行い, 認定通知書のみ郵送とすることなども可能です。