

1 対象

京都府土木事務所建築住宅課を提出等窓口とする下表に掲げる各申請書等

	種別
1	建築基準法の規定によるもの (京都府建築基準法施行条例及び京都府建築基準法施行細則の規定によるものを含む。)
2	都市計画法の規定によるもの (第3章第1節に係るものに限る。京都府都市計画法施行細則の規定によるものを含む。)
3	宅地造成等規制法の規定によるもの (京都府宅地造成等規制法施行細則の規定によるものを含む。)
4	宅地建物取引業法の規定によるもの (京都府宅地建物取引業法施行細則の規定によるものを含む。)
5	京都府福祉のまちづくり条例の規定によるもの
6	高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律(バリアフリー法)の規定によるもの
7	建築物の耐震改修の促進に関する法律の規定によるもの
8	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法)の規定によるもの(建築物に係るもの)
9	京都府地球温暖化対策条例の規定によるもの (特定建築物排出量削減計画書又は緑化計画書に係るものに限る。)
10	長期優良住宅の普及の促進に関する法律の規定によるもの
11	都市の低炭素化の促進に関する法律の規定によるもの
12	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律の規定によるもの
13	京都府地震被災建築物応急危険度判定士登録制度要綱の規定によるもの(府外及び京都市内に在住の方は府建築指導課が窓口)
14	自然公園法の規定によるもの
15	近畿圏の保全区域の整備に関する法律の規定によるもの(近郊緑地保全区域内行為に係るもの)
16	京都府風致地区条例の規定によるもの

2 送付の方法等

(1) 提出について

- ① 書類を送付により提出する場合、予め送付先窓口へ連絡してください。
- ② 書類の送付は、信書を送付できるもので、到着確認ができるものとして

ください。

(例：日本郵便「レターパックプラス」。その他、各運送事業者毎に御確認ください。)

- ③ 国、市町村、府等による事前協議が求められるものは、当該協議を終了しておいてください。
- ④ 書類の提出は、各手続き毎に必要な部数を送付してください。
- ⑤ 手数料が必要なものは、申請書等表紙に、納付済み証を貼付（web 事前登録によるコンビニ納付の場合は申請書用番号（アルファベット C 以下の9桁の数字）を記載）してください。
- ⑥ 送付された書類の受付日は、原則として当該書類が窓口に着した日以降とします。
なお、申請手数料額が不足しているもの、申請等の必要要件が確認できないもの、添付すべき図書・明示すべき事項が著しく欠落しているもの等は受付できない場合があります。
- ⑦ 当該申請等の御担当者名及び御連絡先が記載されたもの（御名刺等）を、送付書類等に同封してください。
- ⑧ 上記⑥について、受付をした場合は、その旨、窓口から上記⑦に係る御担当者様へ連絡します。

(2) 返送について

- ① 処分通知書や副本等の送付（以下「返送」という。）を希望される場合は、返送可否、補正事項の有無等を窓口へ確認してください。
- ② 上記①により、返送が可能な場合は、信書で到着確認ができるものとし、必要な料金を支払い済みの封筒等を担当窓口へ送付してください。
京都府の担当者は、送付対象物を当該封筒等を用いて返送することとします。
- ③ 返送について、京都府の担当者が郵送窓口等への持ち込みや手続きは行いませんので、返送に係る書類を窓口へ集荷に来ていただける運送事業者様によることとしてください。

(3) 注意事項

- ① 申請手数料が不足する場合や補正等が必要な場合等は、別途、窓口から取扱いや必要な対応について連絡します。
- ② 書類を送付により提出された場合でも、補正等のため、窓口へ御来所いただくことがありますので予め御了解ください。
- ③ 補正等に係る書類を郵送による提出を希望される場合も、上記(1)によることとしてください。
- ④ 送付に係る料金不足や着払いに係るものなど送付に係る費用は、京都府は負担しません。
- ⑤ 送付中の書類の紛失、破損等について、京都府は責任を負いません。

⑥ 書類の提出・受領等を送付による場合は、当該送付に要する時間を予め見込んでおくようにしてください。

3 その他

その他必要な事項は府のホームページでお知らせします。