１．建築計画概要書等の写しの郵送での交付請求について

大阪府が業務を行う市町村の建築計画概要書及び処分等の概要書について、郵送による請求を受け付けます。

（大阪府が業務を行う市町村）
https://www.pref.osaka.lg.jp/o130180/kenshi_kikaku/kikaku_sidou/gyoumu_shityouson.html

２．概要書の請求方法

（１）　物件を特定する

郵送請求を行うには、物件ごとの **確認番号** と **確認年月日** が必要となりますので、不明な場合は次の連絡先までご連絡ください。（地名地番（住居表示ではありません）と建物の新築年月日の情報が必要となりますので、お電話の前にご確認ください。）

≪連絡先≫
大阪府　都市整備部　住宅建築局　建築指導室　審査指導課　調整グループ
電話（直通）：０６－６２１０－９７２１

（２）　必要書類を送付

必要書類を次の住所まで送付してください。

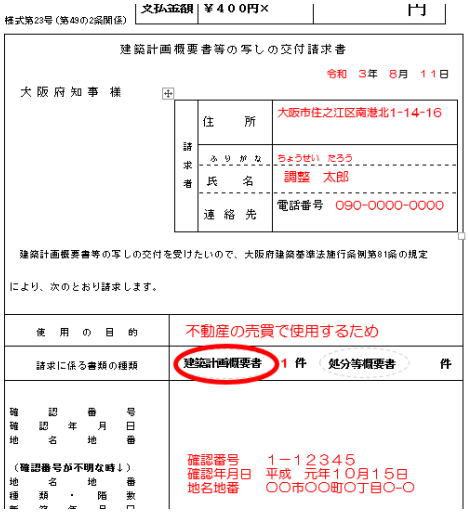
≪必要書類≫
・建築計画概要書等の写しの交付請求書
・返信用封筒２枚（切手を貼り付けたもの）

≪必要書類の送付先≫
〒５５９－８５５５　大阪市住之江区南港北１－14－16
大阪府　都市整備部　住宅建築局　建築指導室　審査指導課　調整グループ　あて
『建築計画概要書等の写しの交付請求書　在中』と記載してください。

≪請求書記入時の注意点≫
・請求者の連絡先の欄には、日中でも繋がるご連絡先を記入してください。
・確認番号、確認年月日は必ず記入してください。不明な場合は事前にお問い合わせください。

≪返信用封筒に関する注意点≫
・「**長形３号**」または「**角型２号**」程度の大きさの封筒としてください。
・返信用封筒の１枚目と２枚目には、請求件数に応じた切手を貼り付けてください。
　（目安：建築計画概要書を１件請求する場合）
　長形３号の場合：封筒２枚合わせて 220 円分の切手（封筒１枚につき 110 円の切手）
　角形２号の場合：封筒２枚合わせて 280 円分の切手（封筒１枚につき 140 円の切手）
・封筒には返送先住所を必ず記入してください。
・郵送料金が不足している場合は、書類を発送することができません。

（請求書記入例）


様式第23号（第49の2関係） 支払金額 ￥４００円× 円

建築計画概要書等の写しの交付請求書

令和 3年 8月 11日

大阪府知事 様

請求者	住所	大阪市住之江区南港北1-14-16
	ふりがな	ちょうせい たろう
	氏名	調整 太郎
	連絡先	電話番号 090-0000-0000

建築計画概要書等の写しの交付を受けたいので、大阪府建築基準法施行条例第81条の規定により、次のとおり請求します。

使用の目的	不動産の売買で使用するため
請求に係る書類の種類	建築計画概要書 1 件 処分等概要書 件
確認番号 確認年月日 地名地番 （確認番号が不明な時↓） 地名地番 種類・階数	確認番号 1−12345 確認年月日 平成 元年10月15日 地名地番 ○○市○○町○丁目○−○

（返信用封筒記入例）



（納付書送付用） （請求書類送付用）

≪請求書のダウンロード（PDF）≫

https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/8313/kenchikukeikakugaiyousyo207.pdf

（3） 手数料を納付

交付請求書が府に到達してから、おおよそ１週間以内に手数料の納付書を発送いたします。到着しましたら金融機関の窓口または eL お支払いサイトで納付してください。

また、納付後は領収証を郵送（コピー可）または FAX してください（eL お支払いサイトでお支払いされた場合は電話にて支払い完了の旨をご一報ください）。納付の確認ができ次第、発送の準備を行います。

≪手数料≫

建築計画概要書、処分等の概要書　　各４００円／１部

≪金融機関一覧≫

URL：https://www.pref.osaka.lg.jp/kaikei/koukin/index.html

≪FAX≫

０６−６２１０−９７１９　審査指導課　調整グループ　まで

（4） 注意事項

- 申請等にあたり必要となる郵送費用はすべて請求者の負担となります。
  また、申請等に不備があり本府から返送する場合も請求者の負担となりますのでご注意ください。
- 郵送による請求は、時間を要しますので、余裕をもって申請してください。（ご請求から請求書類の発送までは、約２週間です。）
- 郵送事故に関して、本府は責任を負いません。