

確認申請等にかかる事前届出 通知書受領後の流れ

通知書とは

概要

届出された内容に応じて、関係する部署が内容を確認し、所管する各種規制内容や手続きなどの情報を建築主に通知します。

通知書の内容例

- ・入力した都市計画情報に不足や誤りがあればその内容
- ・前面道路の情報
- ・必要な届出や協議の情報
- ・都市計画法や宅地造成等規制法に関する案内

交付の方法

申請した際に入力したメールアドレス宛てに電子メールで送付します。メールに添付されたPDFファイルが通知書になります。

通知書受領後の流れ

通知書の内容確認

- ・都市計画や前面道路の情報に修正の意見があれば、確認申請図書を正しい内容に修正する。
- ・「届出が必要です」と記載されている場合は、当該部署に対して必要な届出や協議を行う。

確認申請に進む

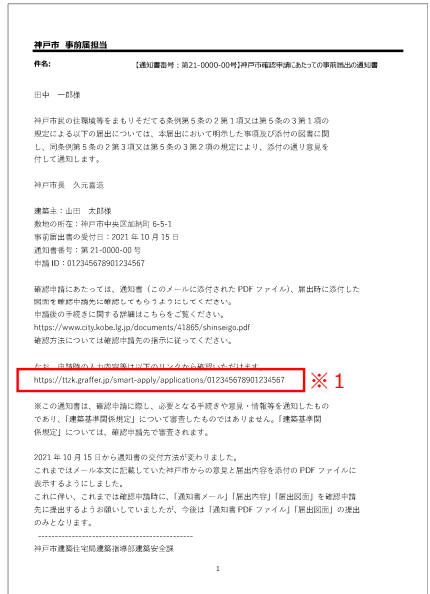
本市から送付した通知書(PDFファイル)、届出時に添付した図面を確認申請に添付する。
添付方法は、確認申請先の指示に従う。

図面の印刷方法

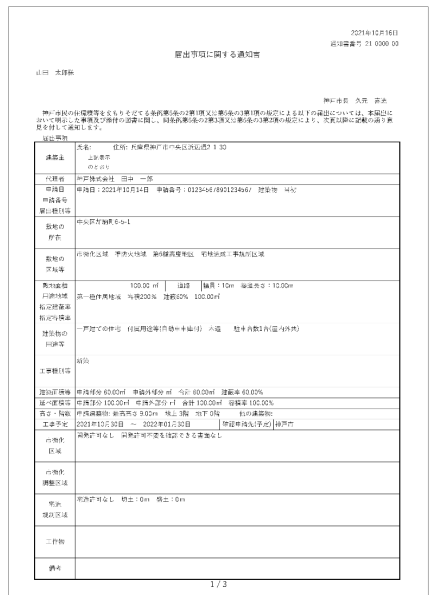
- ①メールに記載のリンク※1から申請詳細画面を表示する。
- ②「ダウンロード」ボタン※2をクリックし、図面データを開いて印刷する。

※2021年10月15日から通知書の交付方法が変わりました。
これまではメール本文に記載していた神戸市からの意見と届出内容を添付のPDFファイルに表示しています。

【送付メール】



【通知書】



【申請詳細画面】



お問合せ：神戸市建築住宅局建築安全課指定機関指導係【三宮国際ビル5階窓口⑧】
E-mail：jizen@office.city.kobe.lg.jp TEL：078-595-6559
HP：https://www.city.kobe.lg.jp/a81042/business/todokede/jutakutoshikyoku/
building/procedure/jizentodoke3.html R3.10改訂