

## 郵送による受付・交付方法

### 1. 提出方法

①届出者は、郵便局の「レターパックプラス」(赤色)で以下の宛先へ郵送してください。

※レターパックライト(青色)ではありませんのでご注意ください。

#### 【宛先】

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通 2-1-30 三宮国際ビル 6 F

神戸市都市局都市計画課計画調整担当 53 条 (または 65 条) 許可申請書受付担当

②返信用の「レターパックプラス」に宛先を記入の上、同封してください。

③郵送された書類の到着状況は郵便局HPの郵便追跡サービスでご確認ください。到着した書類の受付にあたり本市から連絡はしませんので、郵便追跡サービスで到着が確認でき、本市から連絡がなければ受付されたものと判断してください。

④郵送された書類に不備等がある場合は、事前届に記載された代理者(代理者がいない場合は届出者)に電話連絡をしますので、本市担当者からの修正等の指示に従ってください。

### 2. 許可書の交付方法

①処理終了後、同封された返信用レターパックプラスで許可書等を返送します。

②郵便追跡サービスで到着が確認された時点で、代理者受領済と判断いたします。

### 3. その他留意事項

①郵送の費用は、届出者の負担でお願いします。

②郵送での届出の確実性を向上させるため、レターパックプラスでの届出をお願いしています。

③郵送事故等については責任を負えません。

④書類に不備等があった場合、受付・処理に時間を要することになるので、時間的な余裕を持った提出をお願いします。

#### <問い合わせ先>

神戸市都市局都市計画課計画調整担当

T E L : 078-595-6710