

## 申請手続の流れ（有料） 4/4

- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| - (ケース 1/4) オンラインで申請 | オンラインで通知書類受取 |
| - (ケース 2/4) オンラインで申請 | 郵送で通知書類受取    |
| - (ケース 3/4) 窓口で申請    | 郵送で通知書類受取    |
| (ケース 4/4) 窓口で申請      | 窓口で通知書類受取    |

### 申請者

申請書類を作成  
区役所窓口（建築指導課設備係）  
「申請台帳登録番号」の発番依頼 [ 1]

### 江戸川区（設備係）

「申請台帳登録番号」の発番 [ 2]

### 申請者

区役所窓口（建築指導課調査係）  
手数料支払い、申請書類の提出

### 江戸川区（調査係）

手数料受領、申請書類の受付 [ A]

### 江戸川区（設備係）

申請書類の審査、補正依頼

### 申請者

補正依頼の対応

### 江戸川区（設備係）

補正の是正確認、審査完了

書類收受、通知書類施行、書類管理番号発行  
申請者に通知書類施行の連絡 [ B]

申請者

区役所窓口（建築指導課設備）

通知書類、申請書類副本、書類管理番号の受取、内容確認

AB：標準処理期間（A～B）

14日。補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

1：申請には「申請台帳登録番号」が必要です。週ごとに申請台帳に登録する数量が設定されています。

2：区職員にて申請台帳登録し、番号を発行します。なお、当週分の番号がない場合は当日受付ができず翌週以降の受付になります。