

申請手続の流れ（無料） ケース 1

以下参照	ケース	申請	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	利用可	推奨
	ケース 2	郵送	利用可	
	ケース 3	窓口	利用可	

ケース 1 は利用可です。区推奨のケースです。

(1) 申請者

申請書類を作成

[R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）（以下「フォーム」という）に
申請書類をアップロード、区に送信

(2) 江戸川区（設備係）

フォーム受信

申請書類の受付

申請書類の審査

フォームで補正依頼を申請者に送信

(3) 申請者

フォーム受信

補正依頼の対応

フォームで是正を区に送信

(4) 江戸川区（設備係）

フォーム受信

是正確認

審査完了

書類收受、書類管理番号発行

書類管理番号を申請者に送信

(5) 申請者

フォーム受信

書類管理番号の内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(2) ~ (4) の標準処理時間 5 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。

(b) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ~ (4) は省略となります。

(c) 利用できない申請

認定通知書を正本に添付する申請は利用できません。

副本を申請者に返却する申請は利用できません。