

●確認申請及び審査時の留意事項

○事前申請の情報入力時

- ・署名方法：「**電子申請**」を選択
- ・受取方法：希望する方法を選択（原則「郵送」）
- ・支払方法：希望する方法を選択（原則「振込」）
※後納業者様は、支払方法で「掛売」を選択して下さい。
- ・申請先：「本所（富山）」を選択
※確認済証の受け取り希望の場合は、受け取り方法で「手渡し」を選択したうえで、申請先の選択時、希望の事務所（「本所（富山）」又は「高岡事務所」）を選択して下さい。

○事前申請の図面等のアップロード時

- ・別紙「**図面等のデータ化**」参照

○補正時

- ・図面データ差し替え時の**ファイル名変更不可**
- ・補正申請時、必ず差し替えした**図面を選択**（チェック）して、「申請」をクリック

○補正完了時

- ①センター：最終補正完了後、センターから「**本申請依頼**」
- ②申請者側：チャット画面上の「**本申請**」をクリック
※正式に申請書を提出したこととなります。
- ③センター：本申請受理後、問題がなければ、「**審査終了**」の連絡（メール）

○審査終了時

- ・確認済証の発行：原則「**審査終了**」の連絡（メール）時
※発送手続きは、発行日（営業日）の午後となります。
※「高岡事務所」受け取りの場合は、発行日の翌営業日受け渡しとなりますので、ご了承くださいようお願い申し上げます。

○その他

- ・確認申請に関する以後の手続きは、**全て電子申請での手続き**
※対象となる手続きは、当該確認申請物件に対する、計画変更、確認事項変更届、軽微な変更報告書、各検査申請書となります。
※確認申請をWEB申請（紙）で申請されている場合は、従来通り窓口での紙申請となります。