

確認申請等の申請処理フロー

手順 (対応者)	紙申請	電子申請	備考
1.事前準備 (申請者)	申請者が確認申請等書類を持参し来課 ↓	申請者がシステム上で申請(※1) ↓	※1 中間検査・完了検査の申請の場合は申請前に別途ご相談ください。
2.確認申請受付 (建築指導課)	受付可能な状態か内容を確認 ↓	受付可能な状態かシステム上で内容を確認 ↓	電子申請を利用し、確認済証等の電子交付を希望する場合はその旨を、交付前までにお知らせください。
3.手数料算定 (建築指導課)	手数料を算定 ↓	手数料を算定し、システム上でお知らせ(※2) (銀行振込or窓口納付) ↓	※2 手数料納付方法の詳細については次ページをご参照ください。
4.支払い (申請者)	建築指導課で窓口納付 ↓	銀行振込又は建築指導課で窓口納付(※3) ↓	※3 銀行振込は納付が確認できるまで時間を要するため、お急ぎの方は窓口での納付をお願いします。
5.申請の受付日 (建築指導課)	申請日と同日 ↓	手数料の収納日(※4) ↓	※4 当市の会計機関に入金された日です。
6.消防の補正 (申請者)	消防⇔申請者の間でやり取り ↓	消防⇔申請者の間でやり取り(※5) ↓	※5 消防同意の電子化は今後実装予定です。
7.疑義事項送付 (建築指導課)	FAXで送付(※6) ↓	システム上で送付(※6) ↓	※6 申請書類に疑義がない場合、7、8、9の手順を省略します。
8.設計図書の補正 (申請者)	申請者が窓口で書類を差替え ↓	申請者がシステム上でデータを差替え ↓	
9.補正確認 (建築指導課)	補正内容確認 ↓ ※修正なし	補正内容確認 ↓ ※修正なし	
10.確認済証等の準備 (建築指導課)	確認済証等を作成(※7) ↓ ※電話連絡	確認済証等を作成(※7) ↓ ※システム上で連絡	※7 申請方法に関わらず確認済証、中間検査合格証、検査済証への押印を廃止します。(R8.4.1以降)
11.受取 (申請者)	窓口で確認済証・副本の受領可	窓口で確認済証の受領可 (希望者はシステム上での受取が可能※8)	※8 電子申請は確認済証等の電子交付が可能です。 (電子交付を受ける意思表示が必要です。)

※このページで言うシステムとはICBAの電子申請受付システムのことを指します。

確認申請等を電子申請で行う場合の手数料納付方法について

「銀行振込」と「窓口納付」のいずれかの方法をお選びいただけます。

■納付方法

①銀行振込

電子申請受付システムの申請内容を確認後、手数料の額と振込口座を電子申請受付システムによりお知らせしますので、期限までにお振込みをお願いします。

振込手数料は納付者の負担となります。

銀行振込の場合、領収書は発行されません。

期限までに振込できない時は、電子申請の場合であっても窓口にて現金で納付をお願いします。

②窓口納付

電子申請受付システムからの申請内容を確認後、手数料の額を電子申請受付システムによりお知らせします。期限までに窓口へお越しいただき納付してください。

※従来申請（紙申請）を行う場合は、これまでどおり窓口へ申請書一式をお持ちいただくことも可能です。この場合、窓口にて現金で納付していただきます。

■納付期限

- ・ 確認申請： 15 日以内（土日祝日を含みます）
- ・ 中間検査申請： 検査を受けたい日の 2 日前まで（平日のみの日数）
- ・ 完了検査申請： 検査を受けたい日の 2 日前まで（平日のみの日数）

上記期限に間に合わない場合は、窓口にて現金での納付をお願いします。

■受付日

①銀行振込

青森市収納日（お振込みの時間や利用する金融機関によっては振込の翌日以降となります。）

②窓口納付

窓口にて手数料を納付した日