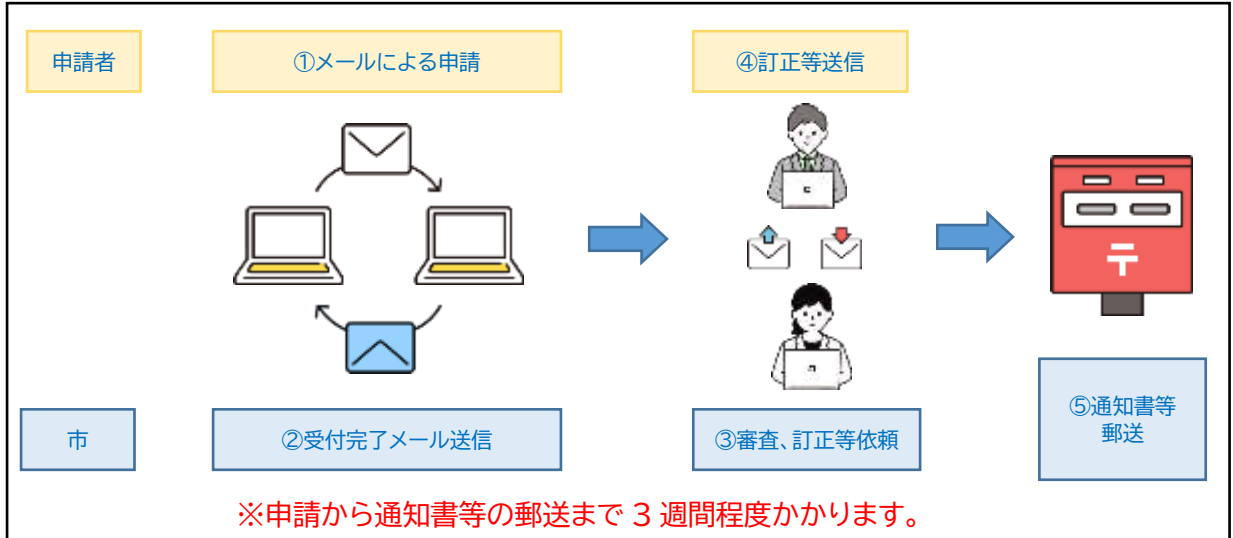


## 景観関係書類のメールによる受付について

### ○メールによる申請の流れ



### 1.申請について

ホームページより「申請用ファイル」をダウンロードしていただき、必要事項の記入及びデータ添付の上、「[keikan@city.sasebo.lg.jp](mailto:keikan@city.sasebo.lg.jp)」へ送付してください。

その際、メールの宛名、件名、本文、ファイル名称等は、【メールの内容等について】をご確認ください。(メールに添付できるデータ容量は 5MB までとなっています。)

#### 【申請用ファイルの内容】

|   |                        |                  |                     |       |
|---|------------------------|------------------|---------------------|-------|
| 📄 | 【メールの内容等について】.txt      | 2021/08/25 9:47  | テキストドキュメン...        | 1 KB  |
| 📄 | 1. 景観様式関係.xlsx         | 2021/08/19 13:52 | Microsoft Excel ... | 52 KB |
| 📄 | 2. 景観形成基準チェックシート.xlsx  | 2021/08/25 11:03 | Microsoft Excel ... | 54 KB |
| 📄 | 3. 各図面にタイトルをつけて添付して... | 2021/08/10 14:44 | テキストドキュメン...        | 0 KB  |
| 📄 | 4. 現況写真及び郵送先.xlsx      | 2021/08/25 9:50  | Microsoft Excel ... | 80 KB |

**※令和 3 年 9 月 1 日より押印廃止となりました！**

### 2.受付完了メールの送信について

メールでの受付が完了しましたら、受付完了メールを送付いたします。メールの確認は平日(8:30~17:15)に行います。24 時間経過しても、受付完了メールが届かない方は、受信できない場合が考えられますので、ご連絡ください。

また、システムのセキュリティの関係上、メールの受信に時間を要する場合があります。申請後すぐに電話等を頂いた場合に、すぐに確認ができませんので受付完了メールをお待ちください。

### 3.書類審査時の追加資料等のお願いについて

書類審査時に、**不足資料や誤記訂正をお願いする場合は、電話又はメールにて、内容をお知らせいたします。**その際は、追加資料や、訂正後の資料をメールにて送付してください。その際には、メール容量等の関係上、変更があるファイルのみ添付して下さい。

#### 【追加資料、訂正用ファイルの内容】

メールの件名：**【追加(訂正)書類提出】**「〇〇工事」の景観追加資料報告書の提出について

本文

- ・氏名
- ・連絡先
- ・物件名
- ・追加資料、訂正の内容等

### 4.審査完了時の事前協議内容通知書等の送付方法にて

#### 【事前協議書・届出書・変更届出書の場合】

##### 《1.郵送 **(オンライン申請による受付のみ)**》

申請用ファイルにある宛先に記載された住所に郵送いたします。(A4 原本三つ折り)  
事前協議書・届出書等の資料と共に保管してください。

##### 《2.まち整備課の窓口》

窓口にて事前協議内容通知書等をお渡しします。事前協議書・届出書等の資料と共に保管してください。

#### 【その他の資料の場合】

上記書類以外は、原則、郵送を行っておりません。窓口に取りに来ていただくか、返信用封筒をお願いします。

ご不明な点等ございましたら、下記のお問い合わせ先に連絡してください。

#### 【お問い合わせ先】

佐世保市都市整備部まち整備課 TEL:0956-24-1111(内線 2824)