

建築確認等台帳記載証明手続きの流れ

窓口、メール、FAXにて申請してください。

- ・窓口・・・ふるまち庁舎 6階にお越しください
- ・メール・・・<送付先>kenchiku@city.niigata.lg.jp (メール件名は【台帳記載申請】と記載して下さい)
- ・FAX・・・<送付先> 025-229-5190 (件名は【台帳記載申請】と記載して下さい)

※電話での受付はできません。

(1) 建築基準法に係る行政資料等の閲覧・交付申請書の提出【申請者】

申請書(※印は必須項目)を記入のうえ提出してください。

- ・資料(住宅地図、登記事項証明書、公図の情報など)があると特定しやすくなります。
- ・情報が少ない場合、確認申請時と地名地番が変更になっている場合は特定できないことがあります。
- ・電話での受付はできません。

(2) 検索結果をメール等で連絡【新潟市】

証明書交付の可否、手数料の額をメール等でお知らせいたします。

- ・証明書を交付できない場合は、この連絡でお知らせいたします。
- ・物件の特定が困難な場合は直接窓口で確認していただきます。

物件が特定できた場合

(2)のメール等で連絡後、交付作業に入ります。
なお、証明書の交付には、10日～2週間程度要します。

物件が特定できない場合

申請書に合致する確認申請の記録はありません。
ご不明な点がある場合は、(1)の申請書を印刷し、直接窓口でご相談ください。

窓口での受取りを希望する方

建築行政係
(6番・7番窓口)

窓口担当にて、所定の金額をお支払いください。

1通 1,000円

※建築計画概要書の閲覧・交付については、新潟市建築基準法施行細則の規定により、窓口のみでの取り扱いとなっています。ご了承ください。

郵送での受取りを希望する方

① 定額小為替による納付方法(2週間程度で受取り)

所定の手数料の額である「定額小為替」、証明書発送に必要な返信用封筒(切手を貼付したもの)を新潟市へ郵送等で送ってください。受取を確認後、証明書を発送します。

※定額小為替には、何も書き込まないで送ってください。

② 納付書による納付方法(3週間程度で受取り)

市から納付書を発送します。銀行等で払込後、払込金受領証の写し、証明書発送に必要な返信用封筒(切手を貼付したもの)を新潟市へ郵送等で送ってください。受取を確認後、証明書を発送します。

新潟市建築部 建築行政課

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル6階
TEL025-226-2837 FAX025-229-5190

新潟市 台帳記載

検索