**郵送前チェックリスト（環境保全課）**

郵送前に確認を行い、申請・届出書類と一緒に郵送してください。

|  |
| --- |
| 連絡・返送先 |
| 住所 | （〒　　　－　　　） |
| 名称／担当者 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　／ |
| 電話／FAX | （　　　　）　　　　－　　　　　／　（　　　　）　　　　－ |
| メールアドレス（任意） |  |
| 確認事項 | チェック欄 |
| **届出期限** | 届出書類について届出期限を満たしていますか。　例：特定建設作業実施届出書　　特定建設作業開始の中７日前　※届出ごとの届出期限が不明の場合は、早めに環境保全課まで御相談ください。 |  |
| **申請・届出書類関係** | 正本・副本（各１部）がありますか。 |  |
| 申請・届出に必要な書類・添付図書はありますか。（該当のホームページ参照） |  |
| 郵送前チェックリスト（本チェックリスト）を同封しましたか。 |  |
| **その他** | 記載漏れはありませんか。 |  |
| あて先を記載した返信用封筒を同封しましたか。（切手の貼付も要確認） |  |
| 送信用封筒に「申請・届出書名」を朱書きで記載しましたか。 |  |

※郵送前チェックリストの内容に不備があった場合は、電話等での確認、返送またはご来庁いただく場合がありますのでご注意ください。