

道路台帳平面図の郵送による発行手続について

1 概要

道路台帳平面図は、当課の窓口で即日発行していますが、遠方のため窓口への来庁が困難な方等を対象に、郵送での対応を行います。

郵送対応をご希望の方は、「2. 手続きの流れ」をご確認ください。

2 手続きの流れ

(1) 以下の URL※から電子申請をご利用ください。

Graffer スマート申請システム（道路台帳平面図の郵送発行手続）

※<https://ttzk.graffer.jp/city-kyoto/smart-apply/apply-procedure-alias/daicyouheimenzu>

申請方法の詳細は、「道路台帳平面図の郵送発行手続マニュアル」をご参照ください。

従来どおり、窓口での発行を希望される方は、電子申請サービスをご利用できません
ので、ご注意ください。

また、京北地域の市道については、申請範囲を予め確認させていただきたいので、申請前に道路明示課の台帳第二担当（TEL:075-222-3566）までご連絡ください。

(2) 申請後、2週間以内に現金書留付郵便で返信用封筒※¹（レターパック等）※² 及び発行手数料（現金）※³を同封のうえ、以下の宛先にお送りください。

発行手数料は、道路台帳平面図（A2サイズ）1枚当たり350円です。

現金書留付郵便の発送に要する費用は、申請者においてご負担ください。

（宛先） 〒604-8571
京都市 建設局 道路明示課 台帳第二担当 宛
申請書番号※⁴ 0000-0000-0000-0000000
（個別郵便番号のため、住所の記載は不要です。）

※¹ 返信用封筒には、返信先の住所（申請者住所）をご記入ください。

※² 申請枚数が30枚以内であれば、レターパックライトで送付可能です。

普通郵便を希望される場合は、道路明示課の台帳第二担当（TEL:075-222-3566）までお問合せください。

※³ 発行手数料は、おつりのないよう封入してください。

※⁴ 申請書番号は、申請完了時に通知されるメールに記載されています。

記載を省略されますと、申請書と現金書留付郵便との照合ができませんので、必ずご記入ください。

(3) 現金書留付郵便の到着後、2開庁日以内に発送します。

（例：1日（金）に到着した場合、5日（火））

3週間を過ぎても本市に現金書留付郵便が到着しない場合、申請書の取下げ処理を行います
ので、ご注意ください。

また、海外発送及び速達での発送には対応しておりませんので、ご了承ください。



道路台帳平面図の郵送発行手続マニュアル



1 申請時の留意事項

24時間365日申請が可能です。書類上の申請日は、実際に申請を行う日としてください。

開庁時間外に申請された場合は、翌開庁日の受付となります。

手続きに不備があった場合は、不備が解消された時点を受付日とします。

記入漏れや必要書類の不備があった場合は、市担当者から連絡します。

申請フォーム上の連絡先は、確実に連絡が取れる電話番号をご記入ください。

「未処理(申請完了)」「完了」の対応ステータスとなった場合、登録されたメールアドレスへメールを自動送信しますので、必要に応じてご確認ください。

対応ステータス	概要
未処理	申請者が申請を完了し、市担当者が未確認の状態です。
処理中	市担当者が申請確認を行っている状態です。
完了	申請確認が終わり、道路台帳平面図の発送を完了した状態です。

2 申請を開始する

道路台帳平面図の郵送発行手続

入力状況

0%

京都市道路台帳平面図の郵送対応をご希望の方は、こちらのページから申請してください。

申請方法の詳細は、「道路台帳平面図の郵送発行手続マニュアル」をご参照ください。

従来どおり、窓口での発行を希望される方は、電子申請サービスをご利用できませんので、ご注意ください。

また、京北地域の市道については、申請範囲を予め確認させていただきたいので、申請前に道路明示課の台帳第二担当（TEL:075-222-3566）までご連絡ください。

<申請の流れ>

①情報の入力、申請

②申請後2週間以内に、現金書留付郵便で返信用封筒（レターパック等）及び発行手数料（現金）を同封のうえ、道路明示課まで送付

発行手数料は、道路台帳平面図（A2サイズ）1枚当たり350円です。

現金書留付郵便の発送に要する費用は、申請者においてご負担ください。

現金書留付郵便の到着後、2開庁日以内に発送します。

3週間を過ぎても本市に現金書留付郵便が到着しない場合、申請書の取下げ処理を行いますので、ご注意ください。

また、海外発送及び遠慮での発送には対応しておりませんので、ご了承ください。

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

または

メールを認証して申請に進む

申請のトップページにある、「ログインして申請に進む」または「メールを認証して申請に進む」を選択してください。

3 ログインして申請する場合

「ログインして申請に進む」場合は、Googleでログイン、LINEでログイン、メールアドレスでログインする方法があります。



Googleでログイン

Gmailアドレスとパスワードでログインできます。



LINEでログイン

スマートフォンで操作されている場合は、LINEアプリへ自動遷移して認証します。

※認証後、通知用メールアドレスを別途設定してください。



メールアドレスでログイン

初めてご利用の場合、ログイン画面の[新規アカウント登録](#)ボタンからアカウントを作成してください。

2回目以降は、登録したメールアドレスとパスワードでログインできます。

3 メール認証して申請する場合

「メールを認証して申請に進む」場合は、メールアドレスを入力し、確認メールを送信してください。
「noreply@mail.graffer.jp」より届くメールのURLにアクセスし、申請にお進みください。

メールを認証して申請に進む

申請に利用するメールアドレスを入力してください

メールアドレス 必須

example@example.com

確認メールを送信

4 申請に必要な情報を入力する（1/2）

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

☐ 個人

☐ 法人

☒ 団体

団体名 必須

京都 太郎

団体名（カナ） 必須

全角カタカナ、苗字と名前の間にはスペースを空けてください。

キョウト タロウ

郵便番号 必須

ハイフン（-）なしの半角数字7桁で入力してください。

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

ログインまたはメール認証が済みましたら、
利用規約に同意いただき、申請内容の入力に進みます。

申請者の情報

名前や住所などの基本情報をご入力ください。

4 申請に必要な情報を入力する（2/2）

申請内容

申請内容詳細 必須 最大10件まで入力可能

郵送対応を希望される道路台帳平面図の図面番号と必要部数を入力してください。
（京北地域の市道については、申請範囲を予め確認させていただきたいので、申請前に道路明示課の台帳第二担当（TEL:075-222-3566）までご連絡ください。）

1件目 申請内容詳細

図面番号 必須

道路台帳平面図の図面番号を半角英数字で入力してください。

221-1

申請枚数 必須

半角数字で入力してください。

1

[+ もう1件追加する](#)

あと9件まで追加できます

申請合計枚数（枚） 自動計算

1

発行手数料（円） 自動計算

申請合計枚数×350円/枚＝

350

申請後、2週間以内に上記の発行手数料（現金）を返信用封筒（レターパック等）と共に、現金書留付郵便で道路明示課までお送りください。
（事務手続の詳細については、「道路台帳平面図の郵送による発行手続について」をご参照ください。）

その他必要な情報

道路台帳平面図の図面番号と申請枚数をご入力ください。

図面番号は、「京都市道路情報等提供システム」にてご確認ください。

5 申請内容の確認

入力の状況

100%

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

名前 必須

京都 太郎

名前（カナ） 必須

キョウト タロウ

郵便番号 必須

6048571

住所 必須

京都市中京区上本能寺前町4-8-8 番地

電話番号 必須

222-3566

メールアドレス 自動入力

preview-demo@example.com

申請内容

申請内容詳細 必須 最大10件まで入力可能

1件目 申請内容詳細

図面番号 必須

221-1

 編集

申請枚数 必須

1

 編集

[もう1件追加する](#)

申請合計枚数（枚） 自動計算

1

発行手数料（円） 自動計算

350

この内容で申請する

申請内容を確認して申請完了

申請内容を確認して
「この内容で申請する」を選択すると、申請完了
です。



申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら（申請詳細）](#)からご確認ください。