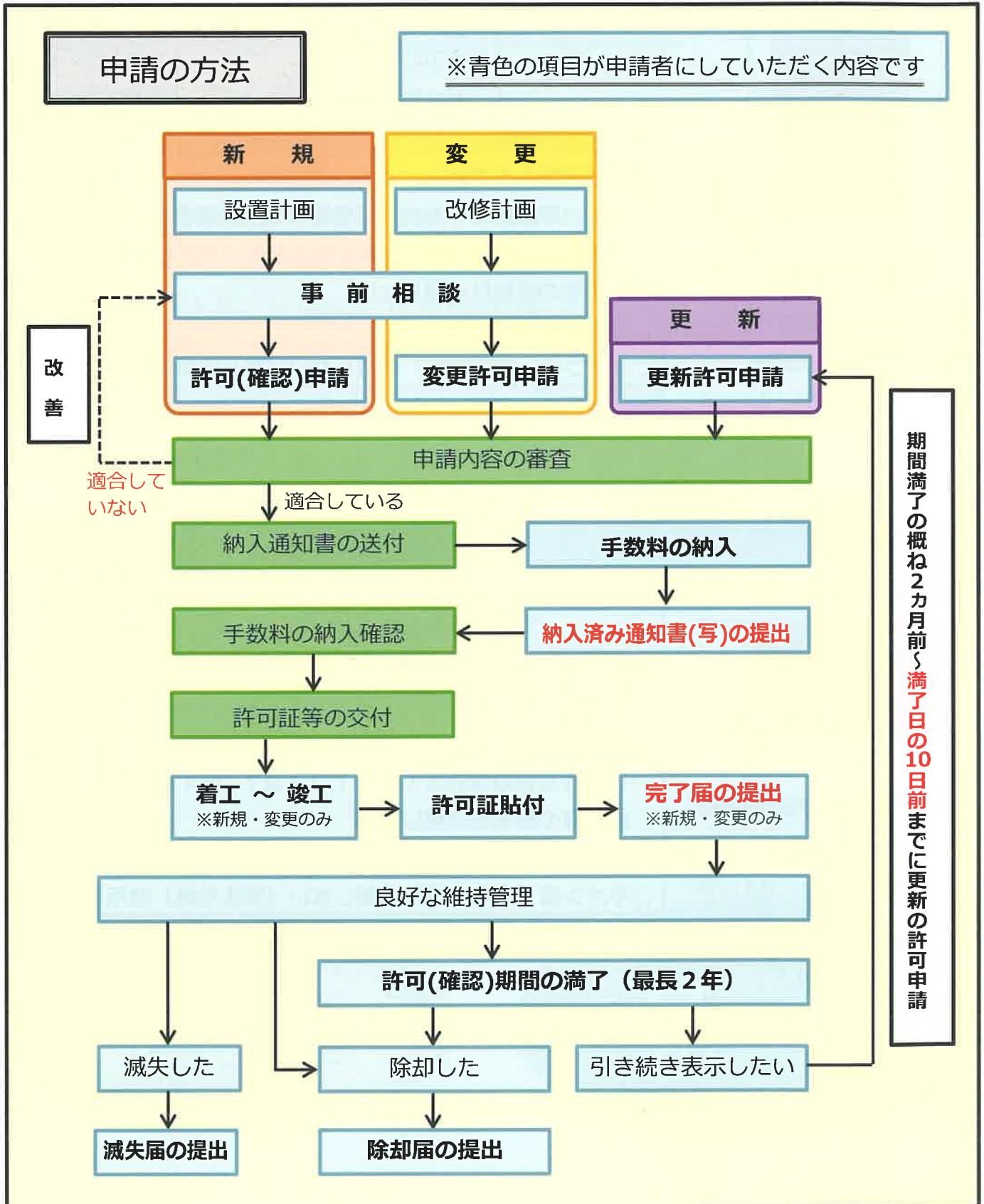


## 6. 許可等を受けるまで（申請の方法・許可証・許可期間・手数料）

市内で屋外広告物を表示・設置しようとする場合、下図のながれで申請し、許可等を受ける必要があります。



【申請の方法（例：新規に表示したい場合）】

① 申請書に必要書類を添付して市役所「都市デザイン課窓口」に申請（郵送可）

屋外広告物許可（確認）申請書（様式第1号 ※別紙も必要）

仕様書・図面など（広告物等の形状、寸法、構造、意匠、色彩、表示方法等がわかるもの）

見取り図（広告物等を表示する場所と付近の状況を示すもの）

カラー写真など（既設の広告物がある場合、これらの現況がわかるもの）

◎ 次の書類は、必要な場合のみ添付してください。

広告物等の**管理者の資格がわかるもの**（管理者を置く必要がある場合）

土地・建物など所有者等の**承諾書**（自己の所有・管理でない場合）

**建築確認済証・道路占用許可書**の写しなど

切手を貼った**返信用封筒**（許可証等の郵送を希望する場合）

◎ 提出部数は**すべて正副2部必要**です（正本はコピー不可）

◎ 更新許可申請は『様式第3号』で申請してください。（添付はカラー写真のみで可）

◎ 変更許可申請は『様式第4号』で申請してください。

◎ 許可証等の郵送を希望する場合、**返信用封筒を添付の上**、申請書の「返信用封筒の添付」を『有』にし、余白に担当者の「所属部署・氏名・連絡先」を記入してください。

② 市から申請者へ許可申請手数料の納入通知書を送付

申請内容を審査し、基準に適合している場合、申請者に手数料の納入通知書を送付

③ 金融機関等の窓口で手数料を納入・納入通知書の写しを提出

市から送られた納入通知書により、**手数料を金融機関等の窓口で納入**

納入後は**必ず納入済の納入通知書の写しを都市デザイン課へ郵送・FAX、または持参**

④ 許可証等の交付

手数料の納入が確認でき次第、許可証等を都市デザイン課の窓口で交付（郵送可）

⑤ 広告物等の着工～竣工、完了届の提出

広告物等の施工は、**許可等を受けてから着手**

竣工後は、広告物等に**許可証等を貼り**、速やかに**完了届（1部）**を提出

※完了届は**屋外広告物表示等完了届出書（様式第7号）に完成後のカラー写真を添付**すること。

⑥ 適正な維持管理～除却・期間満了まで

◎ 許可期間中は、**表示者・管理者ともに、「常に良好な維持管理」をする義務**があります。

許可期間の満了、または広告物等を表示する必要がなくなった場合

⇒**速やかに広告物等を除却し、屋外広告物除却届出書（様式第12号）を提出**

期間満了後も引き続き、表示・設置したい場合

⇒**期間満了の10日前までに「屋外広告物許可（確認）更新申請書（様式第3号）」を提出**

## 【申請時の注意事項】

内 容
【共通する事項】
<input checked="" type="checkbox"/> 申請者が法人の場合、法人登録済みの印鑑で押印しているか
<input type="checkbox"/> 必要な書類をすべて添付しているか
【更新申請・変更申請の場合】
<input type="checkbox"/> 申請者の名称や住所が変更になっていないか（表示者氏名等変更届出書の提出）
<input type="checkbox"/> 前回の許可内容に対し、意匠・設置場所・照明の有無などの変更がないか
<input type="checkbox"/> 新規に表示している広告物で、無許可のものがないか（のぼりなども含む）
<input type="checkbox"/> 管理者が変更になっていないか（管理者変更届出書の提出）
<input checked="" type="checkbox"/> 管理者が点検し、押印しているか

## 【許可を受けるまで】

- ② 許可を受ける際、申請書に必要書類を添付して市長に申請する必要があります。
- ② 許可申請の際、広告物の種類や大きさごとに異なる許可申請手数料を納入する必要があります。
- ③ 広告物等の種類ごとに許可期間があり、期間満了後も引き続き表示したい場合、期間満了の10日前までに更新の許可申請が必要です。
- ④ 広告物の表示期間中は、交付された許可等証を貼り付けてください。

## 【許可証・確認証（見本）】

