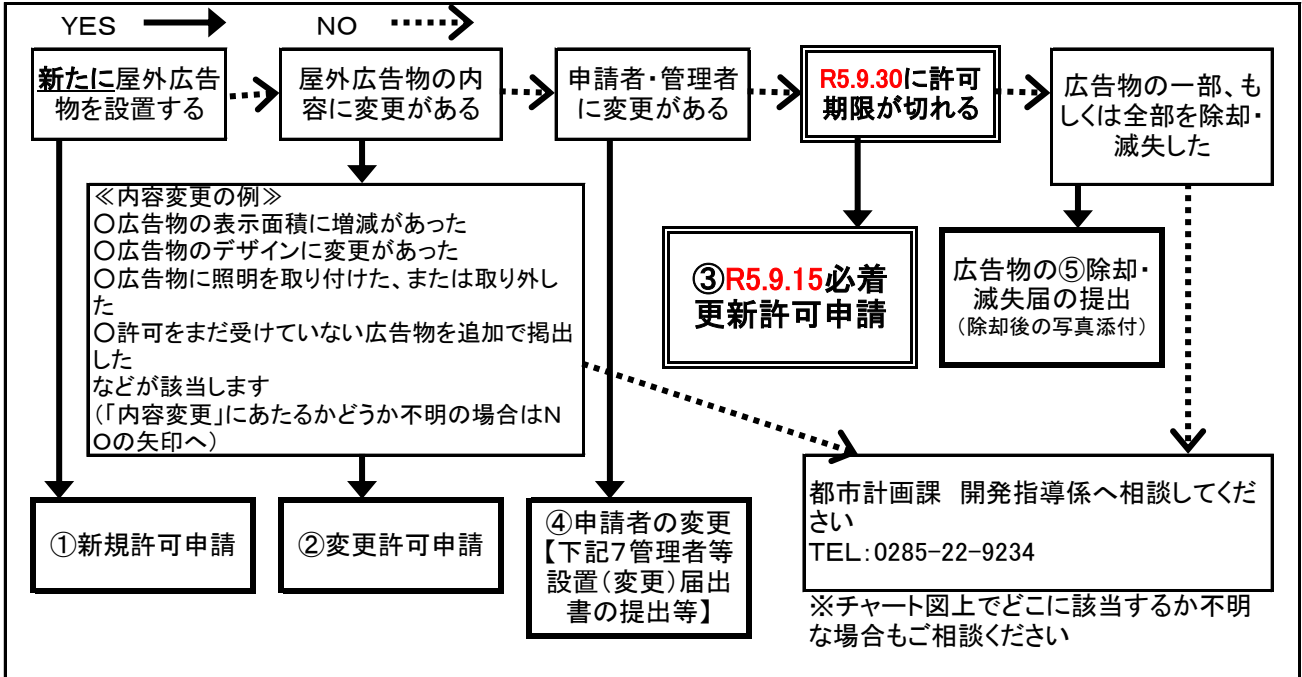


## ◎どのような手続きが必要となるかの判定チャート



## ◎「③更新許可申請」の手続きにご用意してもらう書類 (正・副各一部)

(上記チャート図の①・②・④・⑤の手続きの場合は必要書類を都市計画課 開発指導係へご確認ください)

名称	説明 (正・副各一部提出)
1 屋外広告物更新許可申請書	本通知に同封しています。作成例に従って内容の確認、作成をお願いします。
2 屋外広告物内訳書	前回は複数の広告物が許可されている場合に同封しています。作成例に従って内容の確認、作成をお願いします。
3 屋外広告物自己点検結果確認書	小山市のホームページ(※1)からダウンロードし、作成例に従って作成をお願いします。
4 広告物の写真	広告物の全体が写るように撮影したもの(3ヵ月以内に撮影されたもの)。複数ある場合等で、一枚に収まらないときは、複数枚添付してください。
5 管理者の資格を証する書面	屋外広告物講習会終了証明書、屋外広告士登録証等の写し
6 使用権を証する書面	土地や建物の賃貸借契約書等。借地等の契約が更新になった場合等に添付してください。
7 委任状	申請手続きを管理者などに委任する場合に添付してください。
8 管理者等設置(変更)届出書	申請者または管理者の氏名や住所に変更があった場合に添付してください。
9 返信用封筒 2通	審査後、納付書を郵送します。許可後に副本と許可証票の交付をします。郵送をご希望される場合は、切手等を貼付した返信用の封筒を提出してください。

※1 小山市公式サイトサイトの検索欄より“屋外広告物”で検索し、“屋外広告物の設置には許可が必要です”をご覧ください。

※ 網掛け部分は更新の際に必ず必要となる書類です。その他は必要に応じてご用意ください。

## ◎屋外広告物申請手数料について

都市計画課の窓口にて、現金でお支払いください。

(注) 郵送での申請の場合は、一度申請書類(及び切手貼付済の返信用封筒2通)を送付してください。内容を確認の上、不備等がなければ納付書を発送いたします。金融機関から、支払い済の通知が都市計画課に届いてから(納付後7~21日程度かかる場合がございます) 決裁処理を行います。数日でも早い処理をご希望の場合、申請書類を送る添書に『審査後、現金書留希望』の旨を記載してください。審査が終了してから金額のご連絡をいたしますので、現金書留にて手数料をご送付ください。即日決裁され、許可証が発行されるものではございませんのでご了承ください。※お支払いには振込手数料がかかる金融機関もございます。振込手数料は申請者様負担となりますのでご注意ください。

## ◎許可後の流れ

許可後は、許可証票と申請書副本を申請者にお渡します。

受け取り方法は、直接都市計画課の窓口にお越しいただくか、郵送の場合は申請書類郵送時に同封くださった切手貼付済の返信用封筒にてお送りします。

お手元に届きましたら、許可証票は広告物に貼付してください。