

□ 甲府市屋外広告物許可申請方法

<新規／更新の場合>

- (1) 期限満了日の10日前までに申請書（正本・副本各1部）を都市計画課に提出してください。（郵送での申請も可能です。郵送の場合、「副本」及び「許可書」を返送いたしますので、必ず所定の切手を貼った返信用の封筒を同封してください。）
- (2) 申請に必要な書類は、次のとおりです。（なお、申請内容に応じて提出資料が異なりますので、ご注意ください。）
 - ① 申請書（第1号様式）
 - ② 案内図（広告物の設置場所に行き着くことができるもの）
 - ③ 配置図（敷地内における申請広告物の配置位置がわかるもの）
 - ・ 設置場所を赤色で表示してください。
 - ④ 広告物の図面（形状寸法、表示面積、色彩、構造、意匠等がわかるもの）
 - ⑤ 広告物の写真（不特定多数の人が見る方向からのもの）
 - ⑥ 広告物の表示面積を算出した書面
 - ・ 計算式、照明の有無を記載してください。
 - ⑦ 建物を利用した広告物（壁面広告物、屋上広告物、突出広告物等）がある場合には、建物の外壁面積が確認できる図面
 - ・ 建物の立面図（広告物のレイアウトや建物の形状寸法を記入すること）及び平面図を提出してください。
 - ・ 工作物の建築確認がある物は、確認済証の写しを提出してください。
 - ⑧ 管理者設置届（第10号様式）
 - ・ 甲府市屋外広告物条例第30条第2項に該当する場合には資格証の写しを合わせて提出してください。
 - ・ 許可期間ごとに管理者を選定していただきますので、必ず提出してください。
 - ⑨ 屋外広告物自己点検報告書（甲府市屋外広告物安全点検実施報告書標準様式）
 - ⑩ 土地及び建物使用承諾書（他人が所有する土地、建築物等を利用する場合のみ）
 - ⑪ 委任状（申請者に代わり申請を行う場合）
 - ⑫ その他市長が必要と認める書類

● 申請手数料の納入手続き

- ① 申請書の内容審査後、適合と認めた場合、申請者(代理人)に納入通知書を送付します。
- ② 申請者(代理人)は、申請手数料を指定金融機関・収納代理金融機関等で納入してください。
- ③ 申請者(代理人)は、当該領収書の写しをFAXで本市(都市計画課)にお送りください。
- ④ 納付の確認後に、「許可書」を交付します。

<表示（設置）の変更の場合>

- (1) 変更内容の設置着手予定日の10日前までに申請書（正本・副本各1部）を都市計画課に提出してください。（郵送での申請も可能です。郵送の場合、「副本」及び「許可書」を返送いたしますので、必ず所定の切手を貼った返信用の封筒を同封してください。）
- (2) 申請に必要な図書は、次のとおりです。（なお、申請内容に応じて提出資料が異なりますので、ご注意ください。）
 - ① 申請書（第5号様式）
 - ② 変更後の広告物の図面（形状寸法、表示面積、色彩、構造、意匠等がわかるもの）
 - ③ 現在掲出されている広告物の写真（不特定多数の人が見る方向からのもの）
 - ④ 管理者設置届（第10号様式）
 - ・ 甲府市屋外広告物条例第30条第2項に該当する場合には資格証の写しを合わせて提出してください。
 - ・ 許可期間ごとに管理者を選定していただきますので、必ず提出してください。
 - ⑤ 委任状（申請者に代わり申請を行う場合）
 - ⑥ その他市長が必要と認める書類

● 申請手数料の納入手続き

- ① 申請書の内容審査後、適合と認めた場合、申請者(代理人)に納入通知書を送付します。
- ② 申請者(代理人)は、申請手数料を指定金融機関・収納代理金融機関等で納入してください。
- ③ 申請者(代理人)は、当該領収書の写しをFAXで本市(都市計画課)にお送りください。
- ④ 納付の確認後に、「許可書」を交付します。

<表示者（設置者）の変更の場合>

- (1) 広告物等表示者（設置者）の変更の場合は、広告物等表示者（設置者）変更等届（第6号様式）を遅滞なく提出してください。
 - (2) 提出部数 1部
- 手数料は不要です。

<除却の場合>

- (1) 広告物を除却した場合は、除却完了日から5日以内に、**広告物等除却届**（第7号様式）を提出してください。
 - (2) **除却が確認できる写真**を添付してください。
 - (3) 提出部数 1部
- 手数料は不要です。

<管理者の変更の場合>

- (1) 広告物等の管理者の変更の場合は、**管理者変更等届**（第11号様式）を遅滞なく提出してください。
 - (2) 提出部数 1部
- 手数料は不要です。