

屋外広告物許可申請 郵送による許可申請について

「新座市屋外広告物条例」に基づく許可申請については、郵送による申請も受け付けています。
御希望の方は、まずは電話等により、建築審査課に御相談ください。

- ※ 事前相談がない申請については、受付できない場合がありますので、必ず事前に電話等による相談を行ってください。
- ※ 申請の受付日については、後述のとおり、市に領収書が届いた日付となります。
- ※ 郵送の際に生じた書類の紛失等について、市は一切の責任を負いません。

【郵送による許可申請 フローチャート】

1 事前相談

まずは、郵送による申請を希望する旨、市に御相談ください。

2 事前審査

「新座市屋外広告物条例のしおり」や「許可申請前チェックシート」を参考にしながら、申請図書一式を作成いただき、内容を「FAX」又は「メール」で市に送付して、事前審査を受けてください。

- FAX : 048-481-0500
- メール : kentiku@city.niiza.lg.jp

※ファイルは圧縮せず、PDF形式で送付してください。

また、ファイルの容量は1通につき7MB以下としてください。

3 申請図書等
郵送

事前審査が終わりましたら、以下の図書を市に送付してください。

- ① 申請図書一式（正本・副本 計2部）
※ 申請書等への押印を忘れないようご注意ください。
- ② 封筒・小（納付書送付用・長3サイズ等）
- ③ 封筒・大（許可通知書・副本等送付用・角2サイズ等）
※ 封筒は、切手貼付けの上、返送先の住所・宛名を予め記載してください。
- ④ 領収書（納付書）の宛先（宛名及び住所）を記載した書面
※本書面の宛先のとおり、領収書（納付書）を作成します。メモ書き程度のもので構いませんが、お間違い等のないよう御注意ください。

4 手数料納付

申請図書等の郵送後、市から納付書が届きますので、納期限内にお近くの金融機関で手数料の納付をしてください。

なお、ゆうちょ銀行等、一部の金融機関では納付できない場合がありますので、御注意ください。

5 領収書
（写し）郵送

手数料納付後、金融機関から領収書（市発行の納付書の一部に押印されたもの）を受取り、本領収書の写しを市に送付してください。

6 許可等

市に領収書が届いた時点で、申請の受付とします。許可後、「許可証」、「許可通知書」、「副本」を送付しますので、届きましたら内容を確認の上、許可証を許可広告物に貼付けてください。（はり紙等、広告物に許可印を受けたものは除く。）

【手続き終了】