

変 更 申 請

STEP 1 添付書類のデータを準備する



申請に必要な添付書類をご準備ください。

添付書類：前回の広告物の内容が分かるもの、変更後の広告物の図面等

STEP 2 パソコン、スマホから申請する



申請フォームにて必要事項を入力し、STEP 1 で準備したデータを提出します。

変更を行う整理番号を入力して表示された、直前に取得した許可番号等を確認いただき、間違いなければ申請者名や許可書送付先を記入し、添付書類を付けて申請してください。

STEP 3 控えを出力する



電子申請をすると提出したデータの控えを取得できます。

必要に応じて、印刷し保管してください。

STEP 4 手数料を納付する

市役所から届いた納付書から手数料をお支払いいただきます。

※お支払い方法は、納付書のみです。

※手数料が必要ない場合、STEP 5 に進みます。

STEP 5 許可書が届く



手数料のお支払いから 1 ～ 2 週間で許可書を郵送します。