

申請手続きの流れ（多摩建築指導事務所許可分の場合）

1. 申請書類の提出

別紙「申請書類一覧」を確認のうえ、正副 2 部を都市基盤課窓口（市役所 2 階）に提出してください（副本は正本のコピーも可）。郵送での受付も可能です。また、郵送による納付書及び許可書の受け取りを希望する方は、返信用封筒と切手を同封してください（納付書用：A4 三つ折りサイズの封筒及び切手、許可書用：A4 サイズの封筒及び簡易書留用＋重さに適した額の切手。）。

2. 内部で事務処理後、納付書を発行

申請書を受領してから書類審査後に発行します。また、申請書類に不備等がある場合は、すべて揃ってから申請書を受領しますのでご了承ください。

3. 納付書の受け取り

納付書を都市基盤課窓口にて受け取りの場合、市役所 1 階に銀行窓口がありますので、そちらでお支払いができます。なお、銀行窓口は 3 時までとなっております。

納付書を持ち帰るか、郵送をご希望される場合、お近くの銀行窓口でお支払いください。

4. 入金確認後、許可書発行・受け取り

入金確認日が申請日になります。手続きを早急に進めるため、領収書を都市基盤課窓口提出してください。また、市役所の銀行窓口以外でお支払いの場合、領収書を FAX にて送付してください。

入金確認ができ次第、市から多摩建築指導事務所へ申請書を送付し、許可書を発行します。許可書が発行でき次第、多摩建築指導事務所から市へ届き、許可書・副本・許可シール等を都市基盤課窓口または郵送にてお渡しします。

5. 「標識票の貼り付け状況の報告」の提出

許可書と一緒にお渡しした「許可シール」を貼り付けた写真を、報告書とともに都市基盤課窓口提出してください。また、新規の屋外広告物の場合、「屋外広告物取り付け完了届」も提出してください。（郵送可）