

11. 屋外広告物の申請者・管理者の変更

許可を受けている屋外広告物の申請者（表示者）や管理者の氏名や住所等に変更があったときは、次のいずれかの届出を行ってください。

承継届

事業を譲り受けた場合や管理会社の変更等、会社そのものに変更がある場合

- ◆提出書類（1部提出・受付印を押印した副本を希望する場合は2部・郵送の場合は13.参照）
 - 長野市広告物等承継届
 - 管理者が有する資格を証する書類の写し（管理者を変更したとき）

表示者氏名(名称)・住所変更届

会社そのものの変更はなく、社名、代表者氏名や住所、管理者の氏名等に変更がある場合

- ◆提出書類（1部提出・受付印を押印した副本を希望する場合は2部・郵送の場合は13.参照）
 - 長野市屋外広告物等表示者等氏名（名称）・住所変更届
 - 管理者が有する資格を証する書類の写し（管理者を変更したとき）

12. 滅失届

屋外広告物を撤去した場合には、滅失届を提出してください。

- ◆提出書類（1部提出・受付印を押印した副本を希望する場合は2部・郵送の場合は13.参照）
 - 長野市屋外広告物等滅失（廃止）届
 - 撤去後の写真

13. 郵送による手続き

各種手続きは窓口での申請のほか、郵送で行うことができます。

郵送で手続きを行う場合は、次のとおり、返信用封筒を切手付きで同封してください。

なお、手数料が発生する手続きについては、納付済印が押印された領収書の写しを確認した後に許可証や登録済証を発行しますので、手数料を金融機関で納付した後、Eメールまたはファックスにて送信してください。

◆屋外広告物設置（表示）の新規・変更・更新申請

- ・納付書送付用：長3封筒（切手付き）
- ・許可証及び副本送付用：角2封筒（切手付き）

◆屋外広告物の申請者・管理者の変更

- 受付印を押印した副本を希望する場合は、返信用封筒をご用意ください。
- ・副本送付用：長3封筒または角2封筒（切手付き）

◆屋外広告物の滅失届

- 受付印を押印した副本を希望する場合は、返信用封筒をご用意ください。
- ・副本送付用：長3封筒または角2封筒（切手付き）

◆屋外広告業の届出及び変更届出（みなし登録）

- ・届出済証及び副本送付用：角2封筒（切手付き）

◆屋外広告業の登録申請及び変更登録申請（市への直接登録）

- ・納付書送付用：長3封筒（切手付き）
- ・登録証及び副本送付用：角2封筒（切手付き）