オンライン申請・オンライン決済に関する

手続の流れ・よくある問合せについて

1 手続の流れ

(1)オンライン申請で許可申請を行う。

2 よくある問合せ

- (1)どの手続がオンライン申請の対象ですか。
- (2)添付できるデータ容量について
- (3)添付データの容量が大きく、添付できない場合
- (4)添付できるデータ形式について
- (5)物件が11以上ある場合、様式データはどこで入手できますか。
- (6)申請書の控えが欲しい場合
- (7)申請内容確認画面はどこから見ることができますか。
- (8) オンライン申請後、豊田市から3週間経過してもメールが届かない場合
- (9)提出した届出書・添付資料の内容に誤りがあり訂正したい場合

1 手続の流れ

(1) オンライン申請で許可申請を行う。

- STEP1 添付データやオンライン決済方法を確認する。 豊田市ホームページ「屋外広告物許可申請」で添付するデータ を確認してください。 なお、各種申請様式、屋外広告物物件調書その1(参考様式)、 安全点検報告書、屋外広告物物件調書その3(参考様式)は添 付不要です。 ただし、物件が11以上ある新規・変更改造許可申請の場合は 屋外広告物物件調書の作成が必要です。 また、豊田市ホームページ「<u>電子申請・届出システム</u>」でオン ライン決済できる対応決済手段(クレジットカード決済等)及 び決裁画面の操作方法をあらかじめご確認ください。
- <u>STEP2</u> 豊田市ホームページ「<u>屋外広告物許可申請</u>」にある許可申請フ ォームから、専用ページにアクセスしてください。
- STEP3 <u>専用フォームで申請内容の入力及びデータを添付する。</u> 入力フォームは各項目に従い入力や選択を行ってください。
- STEP4 受付メールが届く。 申請を終えると、システムから受付に関するメールが届きま す。補正が必要な場合は別途連絡がありますので、内容を確認 し補正したデータを再送付等してください。
- STEP5 申請手数料の納付を行う。 審査終了後、申請に関する手数料の納付案内をします。 オンライン決済を希望した場合は、オンライン決済依頼に関 する案内をメールします。紙納付書による納付を希望した場 合は納付書を指定された郵送先に送付します。 申請手数料を納付してください。
- STEP6
 許可書等が郵送される。

 申請手数料の入金が確認された後、許可書等が郵送されますので、受領してください。

2 よくある問合せ

- (1) どの手続がオンライン申請の対象ですか。
 - ·屋外広告物許可申請
 - ·屋外広告物更新許可申請
 - ·屋外広告物変更 · 改造許可申請
 - ・屋外広告物除却届出
- (2) <u>添付できるデータ容量について</u>
 一回の申請で添付できるデータ容量は200MBまでです。
 1ファイルあたりの上限は10MBです。
 できるだけPDFデータファイル形式に1つにまとめてください。
- (3) 添付データの容量が大きく、添付できない場合 別途Eメールで添付できなかったデータを豊田市建築相談課メールア ドレス(<u>keikan@city.toyota.aichi.jp</u>)に送付してください。なお、 メールの本文に「容量が大きいため、未添付の残りデータを送付する」 旨を記載してください。
- (4) <u>添付できるデータ形式について</u>
 システムで添付できるデータ形式は以下のとおりです。
 PDFデータファイル形式での添付を推奨しています。
 pdf、docx、jpeg、jpg、pptx、xlsx
- (5) <u>物件が11以上ある場合、様式データはどこで入手できますか。</u>
 下記リンクからダウンロードできます。
 【リンク】市ホームページ「<u>屋外広告物許可申請関係様式</u>」
- (6) <u>申請書の控えが欲しい場合</u>
 申請書の控えは発行しておりません。申請書の副本が必要な場合は、紙
 媒体による申請を行ってください。
- (7) 申請内容確認画面はどこから見ることができますか。 申請後、「申請受け付けのお知らせ」メールが送付されますので、メールにある申請の詳細に関するURLにアクセスして確認してください。

- (8) <u>オンライン申請後、豊田市から3週間経過しても連絡がない場合</u>
 3週間経過しても連絡がない場合は、お手数ですが豊田市建築相談課
 (電話:0565-34-6649、メールアドレス: keikan@city.toyota.aichi.jp))にお問合せください。
- (9) 提出した申請書・添付資料の内容に誤りがあり訂正したい場合
 別途Eメールで「資料に誤りがあり、訂正したい」旨を豊田市建築相談
 課メールアドレス(keikan@city.toyota.aichi.jp))に送付してくだ
 さい。システム上で改めて資料が添付できるように手続を行います。