

屋外広告業登録 電子申請入力ガイド（更新申請・法人）

本資料は、名古屋市電子申請サービス※を利用した屋外広告業登録（更新申請・法人）の申請入力方法の解説です。

申請区分（新規申請・更新申請）及び申請者の区分（個人・法人）により、資料が異なりますのでご注意ください。

※ 名古屋市電子申請サービス：<https://ttzk.graffer.jp/city-nagoya>

本資料の見方

次のとおり、実際の入力画面の順に、入力内容及び注意事項等を記載しています。

①	申請区分（新規・更新）及び申請者区分（法人・個人）
②	入力画面のタイトル
③	入力内容・注意事項等

1

屋外広告業登録(電子申請)「法人」の更新申請

1/9ページ

申請者の情報(1/3)

名古屋市屋外広告業登録 更新申請【最終確認画面】

入力状況 80%

申請者の情報

申請者の種類

☐ 個人

☒ 法人

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る

「法人」を選択してください。

③

問い合わせ先

本資料に関する問い合わせは、名古屋市住宅都市局ウォークブル・景観推進室にお願いします。

【名古屋市住宅都市局都市計画部ウォークブル・景観推進室屋外広告物係】

電話：052-972-2735 FAX：052-972-4485

メール：a2735@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp

申請者の情報(1/3)

1

「法人」を選択
してください。

申請者の情報(2/3)

2

法人情報（名称、
所在地、電話番号等）を
入力してください。

注)

登録内容に変更がある場
合は電子申請で受付でき
ません。

申請者の情報(3/3)

3

すべて入力が完了したら、
「一時保存して次へ進む」
をクリックしてください。

申請者の情報②(1/2)

4

法人代表者の情報を入力してください。

申請者の情報②(2/2)

5

電子申請で受付可能であることの確認(1/1)

6

内容を確認してチェックしてください。

注) チェックできない場合は「電子申請」で受付できません。
詳細は、ウォーカブル・景観推進室 (TEL052-972-2735) に確認ください。

入力が完了したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

現登録番号及び登録年月日(1/1)

7

現在の登録内容を入力してください。
※現在の登録内容は「登録証」等を確認ください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sandbox-ttzk.graffier.jp/city-nagoya/smart-apply/apply-procedure/7816770145549500796/form-input>. The page title is "名古屋市屋外広告業登録 更新申請【最終テスト用】". The progress bar indicates "入力状況 31%". The form section is titled "登録番号及び登録年月日". It contains two input fields: "登録番号" (Registration Number) with the value "(登30-2) 第9999号" and a green checkmark, and "登録年月日" (Registration Date) with the value "2018年(平成30年)" and a dropdown menu showing "10" for month and "1" for day. Below these fields is a blue button labeled "一時保存して、次へ進む" (Save temporarily and proceed to the next step). A red box highlights this button. A speech bubble points to the button with the text "入力が完了したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。" (After completion of input, click "Save temporarily and proceed to the next step").

営業所の情報(1/3)

8

営業所の情報を1件ずつ入力してください。

The screenshot shows the "営業所の情報" (Business Location Information) section of the form. It contains several input fields: "営業所の名称" (Business Name) with the value "本社" (Head Office) and a green checkmark, "営業所の所在地(住所)" (Business Location (Address)) with the value "名古屋市中区三の丸三丁目1番1号" (3-chome 1-1-1, Sakae, Naka-ku, Nagoya) and a green checkmark, "営業所の電話番号" (Business Phone Number) with the value "0529722735", and "営業所の業務主任者" (Business Manager) with the value "名古屋 太郎" (Nagoya Taro) and a green checkmark. Below these fields is a blue button labeled "追加する" (Add). A red box highlights this button. A speech bubble points to the button with the text "営業所の情報を1件ずつ入力してください。" (Enter business location information one by one). A red box highlights the "注)" (Note) section on the right, which states: "登録内容に変更がある場合は電子申請で受付できません。" (If there is a change in the registration content, it cannot be accepted via electronic application).

営業所の情報(2/3)

9

①
2件目から4件目までの営業所情報は、「追加する」から申請フォーム上で入力できます。

The screenshot shows the "営業所の情報" (Business Location Information) section of the form. It contains several input fields: "営業所の名称" (Business Name) with the value "本社" (Head Office) and a green checkmark, "営業所の所在地(住所)" (Business Location (Address)) with the value "名古屋市中区三の丸三丁目1番1号" (3-chome 1-1-1, Sakae, Naka-ku, Nagoya) and a green checkmark, "営業所の電話番号" (Business Phone Number) with the value "0529722735", and "営業所の業務主任者" (Business Manager) with the value "名古屋 太郎" (Nagoya Taro) and a green checkmark. Below these fields is a blue button labeled "追加する" (Add). A red box highlights this button. A speech bubble points to the button with the text "① 2件目から4件目までの営業所情報は、「追加する」から申請フォーム上で入力できます。" (① Business location information for the 2nd to 4th items can be entered on the application form via the "Add" button). Another speech bubble points to the "追加する" button with the text "② 5件以上の営業所を登録する場合は、「5件目以降の営業所情報」を一覧にしたファイルを添付してください。" (② If registering 5 or more business locations, attach a file listing the business location information for the 5th item and onwards).

営業所の情報(3/3)

10

役員の情報(1/3)

11

役員の情報(2/3)

12

役員の情報(3/3)

13

未成年者の有無について該当するものを選択してください。

①「未成年者がいない」場合は、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

②「未成年者がいる」場合は、法定代理人の情報を入力してください。

役員の情報 参考1 「法定代理人が「法人」の場合」

参考

法定代理人の法人の情報を入力および「法人登記事項全部証明書」の添付が必要です。

入力が完了したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

役員の情報 参考2 「法定代理人が「個人」の場合」

参考

法定代理人の情報を入力および「住民票(抄本)」の添付が必要です。

入力が完了したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

他の地方公共団体における登録の状況(1/2)

14

登録がある場合は「追加する」をクリックし、情報を入力してください。

他自治体への登録がない場合は「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

他の地方公共団体における登録の状況(2/2)

15

①
2件目から5件目までは、「追加する」から申請フォーム上で入力できます。

②
6件以上登録する場合は、「6件目以降の登録情報」を一覧にして、ファイルで添付ください。

入力が完了したら「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

誓約事項(1/1)

16

あらかじめ市ウェブサイト等で、本市屋外広告物条例第19条第1項(登録拒否事由)を確認いただき、該当していないことを確認してください。

チェックが完了したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

添付書類(1/2)

17

添付資料ごとに「ファイルを選択する」をクリックして添付資料を添付してください。

複数のファイルに分けて添付する場合は、「追加する」をクリックして添付してください。

添付書類(2/2)

18

添付書類に過不足がないかチェックリストを確認してください。

チェックが完了したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

行政書士による手続き(1/2)

19

該当するものを選択してください。

「行政書士による手続きではない」を選択した場合は、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

行政書士による手続き(2/2)

20

「行政書士による手続きではない」以外を選択した場合は、必要事項を入力してください。

入力が完了したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

送付先・連絡先(1/2)

21

「申請手数料の納付書」及び「登録証・登録」の送付先、「連絡先」について、該当するものを選択してください。

「その他」を選択した場合は、必要事項を入力してください。

送付先・連絡先(2/2)

22

すべて入力が完了したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

[illegible]

電子申請の手続きは以上です。