

屋外広告業登録 電子申請入力ガイド（変更届・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（変更届・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・廃業届）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・変更・廃業）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)

「法人」を選択してください。

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

前ページに戻る

③

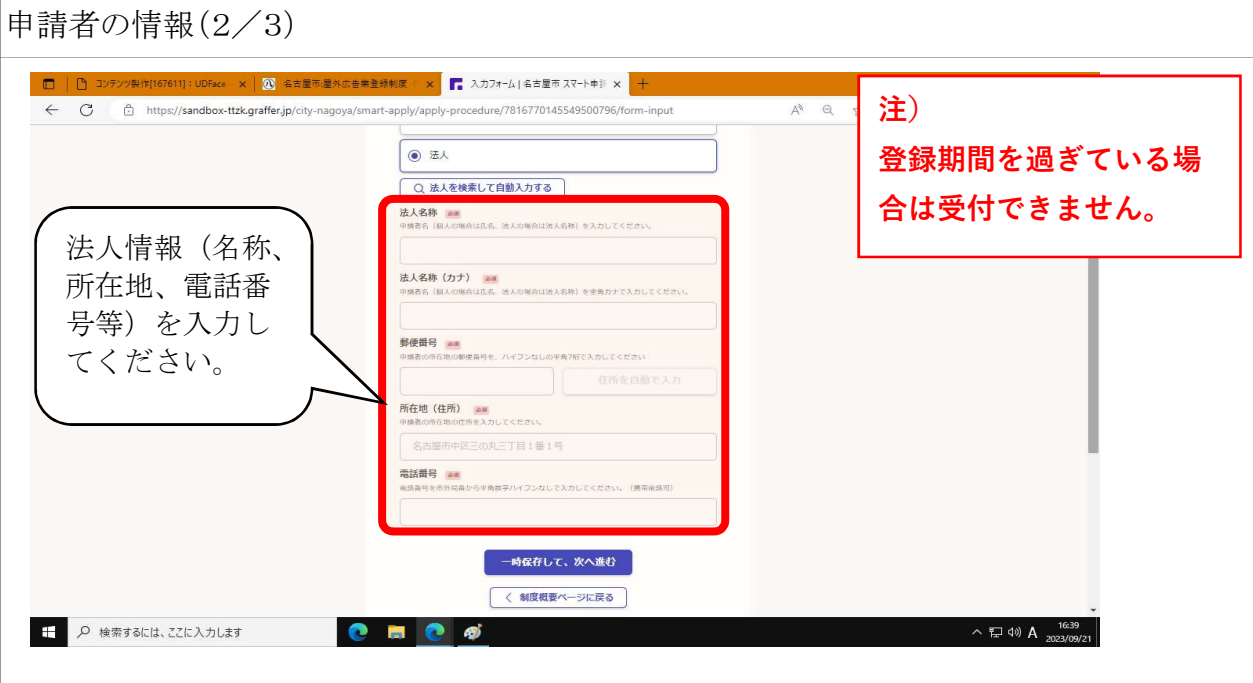
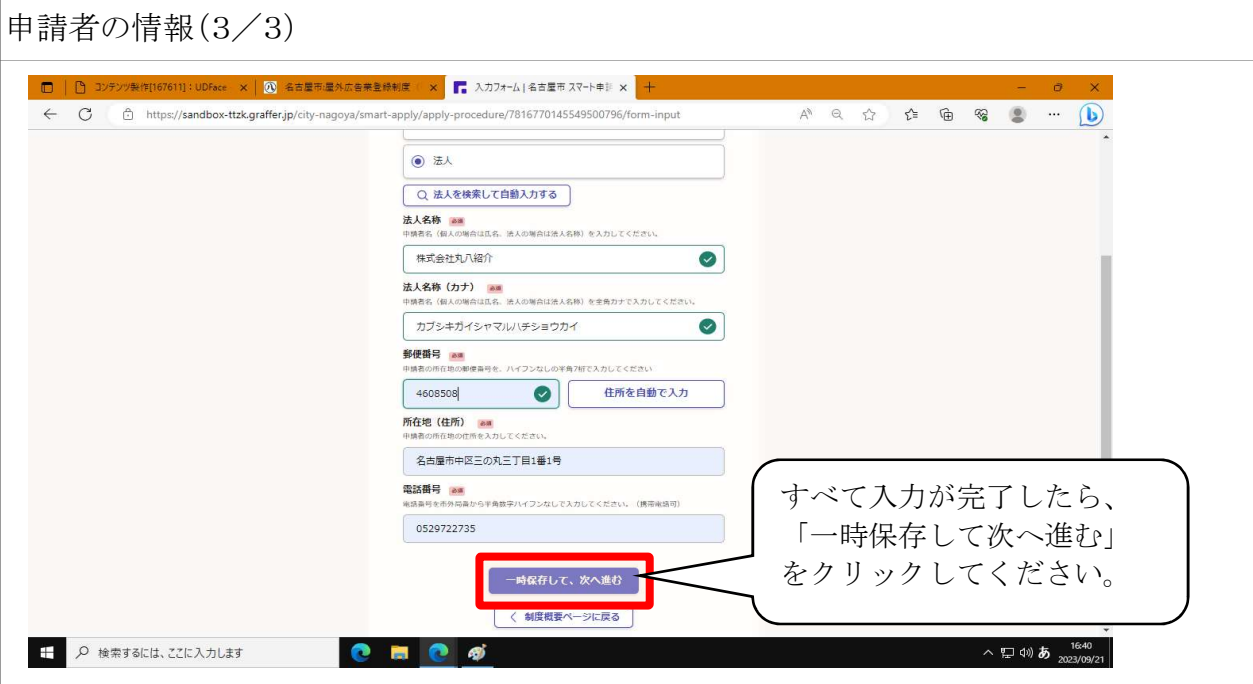
問い合わせ先

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カブル・景観推進課にお願いします。

【名古屋市住宅都市局都市計画部ウォーカブル・景観推進課屋外広告担当】

電話：052-972-2735 FAX：052-972-4485

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

1	申請者の情報(1/3)  「法人」を選択してください。
2	申請者の情報(2/3)  法人情報（名称、所在地、電話番号等）を入力してください。 注) 登録期間を過ぎている場合は受付できません。
3	申請者の情報(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

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。

受付可能であることの確認・登録内容の入力(1/1)

6

内容を確認してチェックし、登録内容を入力してください。

注) チェックできない場合は受付できません。
詳細は、ウォーカブル・景観推進課 (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。

7	申請者情報の変更(1/3) 申請者の登録情報に変更がある場合は「あり」を選択し、変更内容を入力してください。 申請の一時保存について 保存期間は30日間です。同じアカウントでログインし、この手続の申請ページを開くことで、一時保存した内容から申請を再開できます。 入力フォーム 申請者情報の変更 申請者情報の変更 申請者情報の変更がある場合は「あり」を選択して、変更内容を入力してください。変更がない場合は「なし」を選択してください。 ☐ あり ☐ なし 入力内容に不備があります。内容を確認してください。 一時保存して、次へ進む 戻る 変更がない場合は、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。
8	申請者情報の変更(2/3) 変更がある項目をチェックしてください。 変更がある場合は「あり」を選択して、「次へ進む」をクリックしてください。 ☒ あり ☐ なし 申請者情報の変更 変更がある申請者情報にチェックし、変更後の内容を入力してください。 ☒ 申請者名(法人の場合は法人名) ☒ 所在地 ☒ 電話番号 ☒ 【法人のみ】代表者名 申請者名(法人の場合は法人名) 変更後の申請者名(法人の場合は法人名)を入力してください。 名古屋株式会社 所在地(郵便番号) 変更後の所在地を入力してください。
9	営業所の情報(3/3) ①変更内容を入力してください。 営業所名(法人の場合は法人名) 営業所の申請者名(法人の場合は法人名)を入力してください。 名古屋株式会社 所在地(郵便番号) 営業所の郵便番号を入力してください。 〒111-0000 ①「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。 住所 ① 住所入力欄、番地、マンション名、郵便番号など、住所の続きが自動入力してください。 電話番号 営業所の電話番号を入力してください。(ハイフンなし) 052-722-7335 【法人のみ】代表者の役職 代表者の役職(法人登記簿謄本に記載されているものを)を入力してください。 代表取締役 【法人のみ】代表者氏名 営業所の代表者氏名を入力してください。(営業所名称の欄にみよへえと入力してください) 名古屋 次郎 営業のあつた日 営業のあつた日を入力してください。 年 月 日 入力内容に不備があります。内容を確認してください。 一時保存して、次へ進む ②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。

営業所の情報に変更がある場合(1/2)

営業所の情報に変更がある場合は「あり」を選択し、変更内容を入力してください。

入力フォーム

営業所情報の変更

営業所情報の変更

営業所情報の変更がある場合は「あり」を選択して、変更内容を入力してください。変更がない場合は、「なし」を選択して、「次へ進む」をクリックしてください。

☐ あり

☐ なし

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

変更がない場合は、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

参考 営業所の登録内容に変更がある場合(1/2)

①現在の営業所の情報を入力してください。

営業所情報の変更

登録内容の変更

営業所名

現在の登録内容を入力してください。

本社

営業所の所在地

現在の登録内容を入力してください。

愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1-1

電話番号

現在の登録内容を入力してください。(ハイフンなしで入力してください)

0529722735

業務主任者

現在の登録内容を入力してください。(漢字と名前の間にスペースを空けてください)

名古屋 太郎

登録の変更内容

☒ 営業所名の変更

☒ 所在地の変更

☒ 電話番号の変更

☒ 業務主任者の変更

②変更がある項目をチェックしてください。

参考 営業所の登録内容に変更がある場合(2/2)

①変更内容を入力してください。

②「変更のあった日」を入力してください。

名古屋支店

営業所の所在地(変更後)

変更後の内容を入力してください。

愛知県名古屋市中区三の丸三丁目2-2

電話番号(変更後)

変更後の電話番号を入力してください。(ハイフンなしで入力してください)

0529722732

業務主任者(変更後)

変更後の内容を入力してください。(漢字と名前の間にスペースを空けてください)

愛知 太郎

変更のあった日

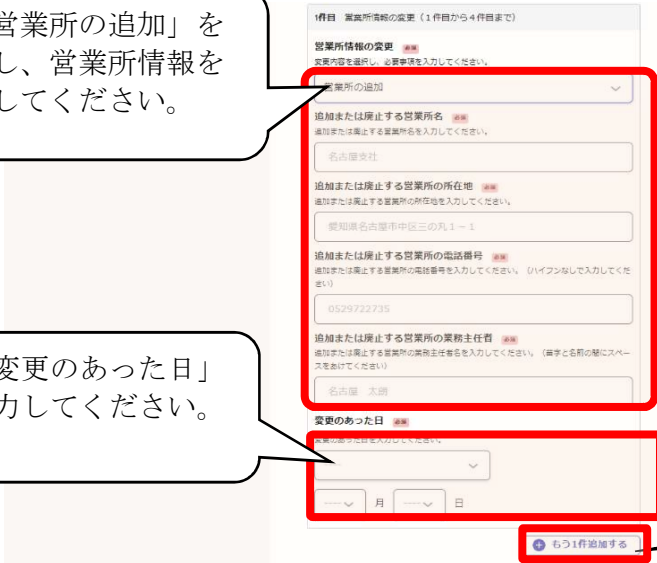
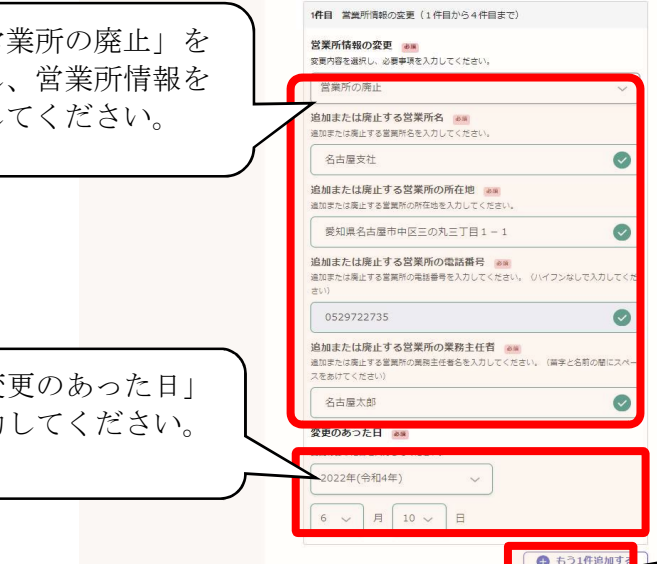
変更のあった日を入力してください。

2021年(令和3年)

11 月 17 日

+ もう1件追加する

営業所の登録内容の変更が複数ある場合は「もう1個追加する」をクリックしてください。

参考	参考 営業所を追加する場合(1/1) ①「営業所の追加」を選択し、営業所情報を入力してください。 ②「変更のあった日」を入力してください。 営業所の登録内容の変更が複数ある場合は「もう1個追加する」をクリックしてください。 
参考	参考 営業所を廃止する場合(1/1) ①「営業所の廃止」を選択し、営業所情報を入力してください。 ②「変更のあった日」を入力してください。 営業所の登録内容の変更が複数ある場合は「もう1個追加する」をクリックしてください。 
11	営業所の登録内容に変更がある場合(2/2) 変更する営業所が5か所以上ある場合は、5か所目以降はファイルにより変更一覧を添付してください。 ファイルを選択... 一時保存して、次へ進む 全ての入力が終わったら、「一時保存して、次へ進」をクリックしてください。 

役員の情報に変更がある場合(1/2)

役員の情報に変更がある場合は「あり」を選択し、変更内容を入力してください。

入力フォーム

役員情報の変更

役員情報の変更

役員情報の変更がある場合は「あり」を選択して、変更内容を入力してください。変更がない場合は「なし」を選択して、「次へ進む」をクリックしてください。

☒ あり

☐ なし

役員情報の変更（1件目～10件目）

「追加する」をクリックし、変更内容を入力してください。複数ある場合は、「もう1件追加する」をクリックし、入力してください。入力完了後は「次へ進む」をクリックしてください。

役員情報の変更の変更（11件目以降）

変更がない場合は、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

参考 役員の登録内容に変更がある場合(1/2)

①「役員の登録内容の変更」を選択し、現在の登録情報を入力してください。

役員の氏名

現在の登録内容を入力してください。

名古屋 花子

役員の役職

現在の登録内容を入力してください。

取締役

変更内容

変更内容をチェックし、必要事項を入力してください。

☒ 役職の変更

☒ 氏名の変更

②変更がある項目をチェックしてください。

参考 役員の登録内容に変更がある場合(2/2)

①変更内容を入力してください。

☒ 役職の変更

☒ 氏名の変更

役員の役職（変更後）

変更後の役員の役職を入力してください。

代表取締役

役員の氏名（変更後）

変更後の役員の氏名を入力してください。

愛知 花子

②「変更のあった日」を入力してください。

就任日または退任（辞任）日もしくは登録内容の変更の日
役員の就任日または退任（辞任）日もしくは登録内容の変更のあった日

2022年(令和4年)

4 月 1 日

役員の登録内容の変更が複数ある場合は「もう1個追加する」をクリックしてください。

参考	参考 新たに役員の就任があった場合(1 / 1) ①「役員の就任」を選択し、役員情報を入力してください。 ②「変更のあった日」を入力してください。 役員の登録内容の変更が複数ある場合は「もう1個追加する」をクリックしてください。
参考	参考 登録した役員が退任(辞任)した場合(1 / 1) ①「役員の退任(辞任)」を選択し、役員情報を入力してください。 ②「変更のあった日」を入力してください。 役員の登録内容の変更が複数ある場合は「もう1個追加する」をクリックしてください。
13	役員の登録内容に変更がある場合(2 / 2) 変更する役員が11人以上ある場合は、11人目以降はファイルにより変更一覧を添付してください。 一時保存して、次へ進む 全ての入力が終わったら、「一時保存して、次へ進」をクリックしてください。

14

誓約事項(1 / 2)

変更、「役員の就任」を含む場合は、「役員の就任を含む」を選択してください。

入力フォーム

誓約事項

新たな役員が就任した場合には、「名古屋市屋外広告物条例第19条第1項各号のいずれにも該当しないこと」の誓約が必要です。本届出に役員の就任を含まない場合は「役員の就任を含まない」を選択し、「次へ進む」をクリックしてください。

今回の変更により、新たな役員の就任が含まれていますか。 必須

役員の就任を含む

役員の就任を含まない

一時保存して、次へ進む

戻る

「役員の就任を含まない」を選択した場合は「一時保存して、手次へ進む」をクリックしてください。

15

誓約事項(2 / 2)

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ください。

入力フォーム

誓約事項

新たな役員が就任した場合には、「名古屋市屋外広告物条例第19条第1項各号のいずれにも該当しないこと」の誓約が必要です。本届出に役員の就任を含まない場合は「役員の就任を含まない」を選択し、「次へ進む」をクリックしてください。

今回の変更により、新たな役員の就任が含まれていますか。 必須

役員の就任を含む

役員の就任を含まない

誓約事項 必須

名古屋市屋外広告物条例第19条第1項各号の登録拒否事由がないことを誓約する場合は、下欄にチェックをしてください。

名古屋市屋外広告物条例第19条第1項各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

一時保存して、次へ進む

戻る

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。

16

添付書類(1 / 2)

入力フォーム

添付書類

添付資料の確認 必須

変更内容を確認し、表示される必要資料を添付し、「次へ進む」をクリックしてください。「上記に該当しない」のみを選択した場合は資料添付が不要です。

申請者情報の変更

営業所の追加

業務主任者の変更

役員の就任

役員の退任（辞任）

役員の登録内容の変更

上記に該当しない

変更届出に必要な添付書類の確認をするため、変更があった項目をチェックしてください。

17	添付書類(2/2) 必要書類を添付してください。 登録事項全部証明書 ファイルを選択... 略歴書(名古屋様式第12号様式) 新たに就任した役員(第12号様式)を添付してください。複数の略歴書を1つのファイルにまとめる場合は、1ファイルあたり1メガバイトまでです。複数のファイルで添付する場合は、下部の「追加する」をクリックして添付してください。 ファイルを選択... 業務主任者の資格が確認できる書類 変更または新たに追加した業務主任者の資格を名古屋条例第25条第1項各号のいずれかに該当することを証明する書類を添付してください。複数の書類をまとめて添付する場合は、1ファイルあたり1メガバイトまでです。複数のファイルで添付する場合は、下部の「追加する」をクリックして添付してください。 ファイルを選択... 業務主任者の住民票 変更または新たに追加した業務主任者の住民票を添付してください。(3か月以内に取得したもの)複数の書類をまとめて添付する場合は複数のファイルで添付する場合1ファイルあたり1メガバイトまでです。複数のファイルで添付する場合は、下部の「追加する」をクリックして添付してください。 ファイルを選択... 複数のファイルで添付する場合 複数のファイルで添付する場合は、こちらから添付してください。 追加する 入力内容に不備があります。内容を確認してください。 一時保存して、次へ進む 資料を添付したら、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。
18	登録事項の未成年の有無(1/1) 未成年の有無を選択してください。 登録事項に未成年者を含む場合 新たに就任した役員に未成年は含まれますか。 未成年を含む場合は、必要な項目の入力及び資料を添付してください。 ☐ 未成年は含まない ☐ 未成年を含む 入力内容に不備があります。内容を確認してください。 一時保存して、次へ進む 未成年を含まない場合は、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。 戻る
参考	参考 未成年の法定代理人が法人の場合(1/1) 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。 役員に未成年者がいる 未成年者の法定代理人の情報 役員に未成年者が含まれる場合は、法定代理人の情報を入力する必要があります。法定代理人について ☐ 法定代理人は個人 ☒ 法定代理人は法人 法定代理人(法人)の名称等 法定代理人の法人名称と代表者氏名を入力してください。 株式会社九八、代表取締役 九八 太郎 法定代理人(法人)の住所 法人の住所を入力してください。 中区××町××番××号 法定代理人(法人)の電話番号 法人の電話番号を、ハイフンなし半角数字で入力してください。(携帯・固定) 法人登記事項証明書 法定代理人の法人登記事項証明書(3か月以内に取得したもの)を添付してください。 ファイルを選択... 一時保存して、次へ進む 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。

参考 未成年の法定代理人が個人の場合(1/1)

参考

法定代理人の情報の入力および「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。

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。

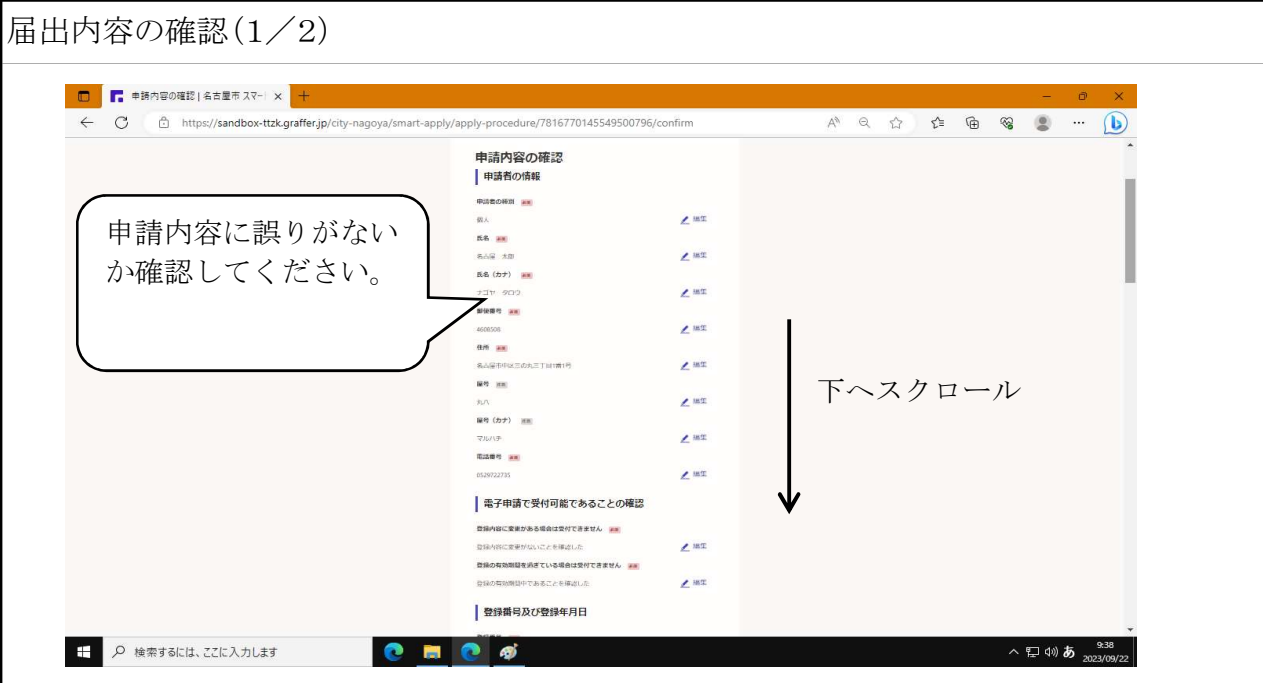
「行政書士による手続きではない」を選択した場合は、「一時保存して次へ進む」をクリックしてください。

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。

21	登録証・登録簿送付先、連絡先(1/1) 
2	届出内容の確認(1/2) 
23	届出内容の確認(2/2) 