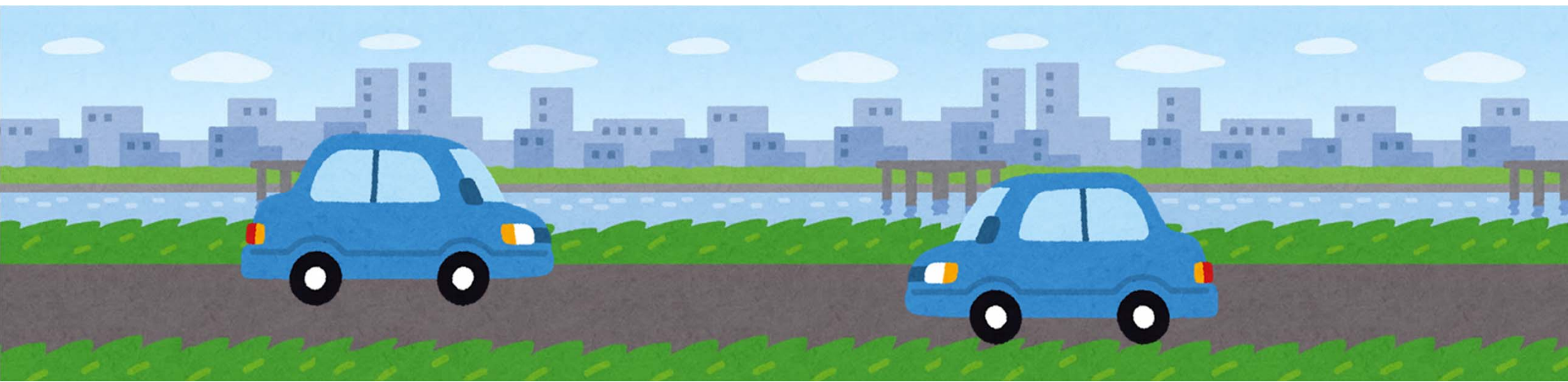


松戸市公用電気自動車 車体広告申請について



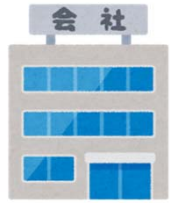
広告申請の流れ



環境政策課申請手続き



都市計画課申請手続き



①a 広告申請手続き
b 屋外広告物許可申請

② 広告審査

③ 結果通知
(屋外広告物とともに後程お渡し)

④ 審査

⑤ 納付書発行

⑦ 受領

⑥ 受領

⑧ 各種支払

⑨ 広告施工

(屋外広告物許可書については、支払後に発行及びお渡しとなります。)

環境政策課より代理提出

環境政策課より代理受領

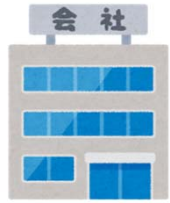
広告申請の流れ



環境政策課申請手続き



都市計画課申請手続き



①a 広告申請手続き
b 屋外広告物許可申請

② 広告審査

③ 結果通知
(屋外広告物とともに後程お渡し)

④ 審査

⑤ 納付書発行

⑦ 受領

⑥ 受領

⑧ 各種支払

⑨ 広告施工

(屋外広告物許可書については、支払後に発行及びお渡しとなります。)

環境政策課より代理提出

環境政策課より代理受領

①-a電気自動車広告掲載申込申請手続き

環境政策課で広告申請に必要な書類を用意させていただきます。申請書に印鑑を押印のうえ環境政策課にご連絡ください。(屋外広告物許可申請書類と一緒にご提出ください。)

② ※新デザインの場合、デザイン(案)を添付ください。



必要書類

- ①松戸市広告掲載申込書
- ②広告原稿案

① 第1号様式(用紙規格JIS A4) 年 月 日

松戸市広告掲載申込書

(あて先)
松戸市長

松戸市広告掲載要綱第8条の規定により、下記のとおり申込みます。
なお、広告掲載にあたっては松戸市広告掲載要綱に従います。

(申込者)
住所又は所在地
氏名又は名称
代表者名
電話番号

印
印

記

- 1 広告名称
- 2 掲載期間 年 月 日から 年 月 日までの間
- 3 広告掲載料 円
- 4 広告内容 別添のとおり

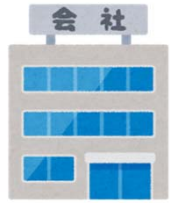
広告申請の流れ



環境政策課申請手続き



都市計画課申請手続き



①a 広告申請手続き
b 屋外広告物許可申請

② 広告審査

③ 結果通知
(屋外広告物とともに後程お渡し)

④ 審査

⑤ 納付書発行

⑦ 受領

⑥ 受領

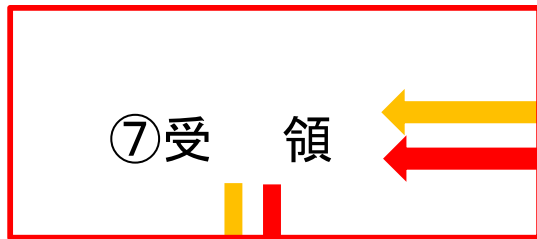
⑧ 各種支払

⑨ 広告施工

(屋外広告物許可書については、支払後に発行及びお渡しとなります。)

環境政策課より代理提出

環境政策課より代理受領



⑦ 広告審査及び結果通知の送付について

環境政策課で広告審査をし、結果通知及び納付書を送付させていただきます。(都市計画課による屋外広告物の納付書とともにお渡しさせていただきます。)

①

松 戸 政 第 号
平 成 年 月 日

株式会社 ○○○○○○
代表取締役 ○○ ○○ 様

松戸市長 本郷谷 健次

松戸市広告掲載要綱第9条の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 広告名称 松戸市公用電気自動車広告

2 掲載の可否 承諾 ・ 不承諾

3 掲載面(場所・区画) 公用電気自動車
野田○○○ ○ ○○○ (場所)

4 掲載期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日までの間

5 広告掲載料 円 (箇所分)

6 備 考

- この結果通知書を受領後、必ず千葉県屋外広告物条例に基づく許可を得てください。
- 広告物は、許可した内容のとおり作成してください。
- 別添納付書をもって、指定する期日までに広告掲載料を納付してください。
- 既納の広告掲載料は還付しません。但し、市長が特に認めるときはこの限りではありません。
- 広告の掲載及び撤去は、掲載者の責任において行っていただきます。
- 掲載期間後も引き続き掲載することができます。再掲載を希望する場合は、掲載期間満了日の3ヶ月前までに申込書を提出してください。申込書の提出が無い場合は再掲載を希望しないものとみなし、新規に募集を行います。
- その他関連する規定を遵守してください。

②

(用紙規格JIS A4)

納付書	領収済通知書	納入通知書兼領収書																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2">〒</td></tr> <tr><td>年度</td><td>現年</td></tr> <tr><td colspan="2">担当課</td></tr> <tr><td>金額</td><td>円</td></tr> <tr><td colspan="2">摘要</td></tr> <tr><td colspan="2">会計 款 項</td></tr> <tr><td colspan="2">納期限</td></tr> <tr><td colspan="2">上記の金額を納期限までに納入してください。</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">松戸市長</td></tr> <tr><td>上記の金額を収納しました。</td><td>領収日付印</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">(金融機関保管)</td></tr> </table>	〒		年度	現年	担当課		金額	円	摘要		会計 款 項		納期限		上記の金額を納期限までに納入してください。		松戸市長		上記の金額を収納しました。	領収日付印	(金融機関保管)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2">〒</td></tr> <tr><td>年度</td><td>現年</td></tr> <tr><td colspan="2">担当課</td></tr> <tr><td>金額</td><td>円</td></tr> <tr><td colspan="2">摘要</td></tr> <tr><td colspan="2">会計 款 項</td></tr> <tr><td colspan="2">納期限</td></tr> <tr><td colspan="2">上記の金額を収納しましたので通知します。</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">(あて先) 松戸市会計管理者 松戸市指定金融機関 松戸市収納代理金融機関</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">(会計管理者保管)</td></tr> </table>	〒		年度	現年	担当課		金額	円	摘要		会計 款 項		納期限		上記の金額を収納しましたので通知します。		(あて先) 松戸市会計管理者 松戸市指定金融機関 松戸市収納代理金融機関		(会計管理者保管)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2">〒</td></tr> <tr><td>年度</td><td>現年</td></tr> <tr><td colspan="2">担当課</td></tr> <tr><td>金額</td><td>円</td></tr> <tr><td colspan="2">摘要</td></tr> <tr><td colspan="2">会計 款 項</td></tr> <tr><td colspan="2">納期限</td></tr> <tr><td colspan="2">上記の金額を納期限までに納入してください。</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">松戸市長</td></tr> <tr><td>上記の金額を領収いたしました。</td><td>領収日付印</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">松戸市出納員 松戸市指定(収納代理)金融機関</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">(納入者保管)</td></tr> </table>	〒		年度	現年	担当課		金額	円	摘要		会計 款 項		納期限		上記の金額を納期限までに納入してください。		松戸市長		上記の金額を領収いたしました。	領収日付印	松戸市出納員 松戸市指定(収納代理)金融機関		(納入者保管)	
〒																																																																				
年度	現年																																																																			
担当課																																																																				
金額	円																																																																			
摘要																																																																				
会計 款 項																																																																				
納期限																																																																				
上記の金額を納期限までに納入してください。																																																																				
松戸市長																																																																				
上記の金額を収納しました。	領収日付印																																																																			
(金融機関保管)																																																																				
〒																																																																				
年度	現年																																																																			
担当課																																																																				
金額	円																																																																			
摘要																																																																				
会計 款 項																																																																				
納期限																																																																				
上記の金額を収納しましたので通知します。																																																																				
(あて先) 松戸市会計管理者 松戸市指定金融機関 松戸市収納代理金融機関																																																																				
(会計管理者保管)																																																																				
〒																																																																				
年度	現年																																																																			
担当課																																																																				
金額	円																																																																			
摘要																																																																				
会計 款 項																																																																				
納期限																																																																				
上記の金額を納期限までに納入してください。																																																																				
松戸市長																																																																				
上記の金額を領収いたしました。	領収日付印																																																																			
松戸市出納員 松戸市指定(収納代理)金融機関																																																																				
(納入者保管)																																																																				

送付書類

①松戸市広告掲載申込結果通知書

②納付書

※屋外広告物の納付書とともにお渡し

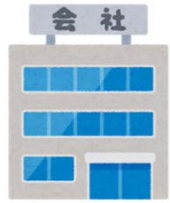
広告申請の流れ



環境政策課申請手続き



都市計画課申請手続き



①a 広告申請手続き
b 屋外広告物許可申請

② 広告審査

③ 結果通知
(屋外広告物とともに後程お渡し)

④ 審査

⑤ 納付書発行

⑦ 受領

⑥ 受領

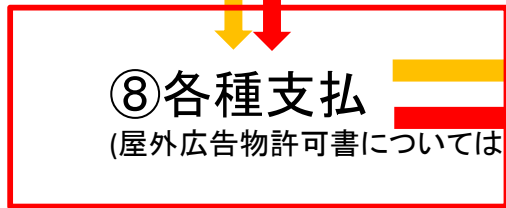
⑧ 各種支払

⑨ 広告施工

(屋外広告物許可書については、支払後に発行及びお渡しとなります。)

環境政策課より代理提出

環境政策課より代理受領



⑧各種支払について

環境政策課で広告掲載に係る納付書。都市計画課で屋外広告物許可申請に係る納付書をお渡しさせていただきますので、お近くの金融機関でお支払いただきますようお願い致します。(市役所1階にございます千葉銀行でもお支払いいただけます。)

送付書類

- ① 広告掲載に係る納付書(3枚つづり)
- ② 屋外広告物許可申請に係る納付書(4枚つづり)

① 3枚つづり納付書

(用紙規格JIS A4)

納付書		領収済通知書		納入通知書兼領収書	
〒	〒	〒	〒	〒	〒
年度 現年	年度 現年	年度 現年	年度 現年	年度 現年	年度 現年
担当課	担当課	担当課	担当課	担当課	担当課
金額 円	金額 円	金額 円	金額 円	金額 円	金額 円
摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要
会計 款 項	会計 款 項	会計 款 項	会計 款 項	会計 款 項	会計 款 項
納期限	納期限	納期限	納期限	納期限	納期限
測定日	測定日	測定日	測定日	測定日	測定日
領収日付印	領収日付印	領収日付印	領収日付印	領収日付印	領収日付印
(金融機関保管)	(会計管理者保管)	(納入者保管)			

② 4枚つづり納付書

(用紙規格 縦18.0センチメートル 横8.2センチメートル)

納付書 (1枚目)		領収済通知書 (2枚目)		領収証書 (3枚目)		納付済証明書 (4枚目)	
納付書 No.	領収済通知書 No.	領収証書 No.	納付済証明書 No.	納付書 No.	領収済通知書 No.	領収証書 No.	納付済証明書 No.
会計年度 事業コード 会計	会計年度 事業コード 会計	会計年度 事業コード 会計	会計年度 事業コード 会計	会計年度 事業コード 会計	会計年度 事業コード 会計	会計年度 事業コード 会計	会計年度 事業コード 会計
納人住所氏名	納人住所氏名	納人住所氏名	納人住所氏名	納人住所氏名	納人住所氏名	納人住所氏名	納人住所氏名
科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目
金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額
ただし 納付期限 年月日 納付場所 松戸市役所又は支所 松戸市指定金融機関 松戸市収納代理金融機関	ただし 上記金額を収納しましたので通知 します。	ただし 上記金額を領収いたしました。	ただし 上記金額を領収いたしました。	ただし 上記金額を領収いたしました。	ただし 上記金額を領収いたしました。	ただし 上記金額を領収いたしました。	ただし 上記金額を領収いたしました。
領収日付印	領収日付印	領収日付印	領収日付印	領収日付印	領収日付印	領収日付印	領収日付印
主管課名() (取扱金融機関控)	主管課名() (市役所へ交付)	主管課名() (納入へ交付)	主管課名() (申請書等添付用)				

※環境政策課で発行

広告掲載1箇所につき50,000円の料金になります。

証明書のご提出は不要です。

※都市計画課で発行

手数料として1箇所につき1,150円の料金になります。

うち一枚を都市計画課に証明書としてご提出ください。

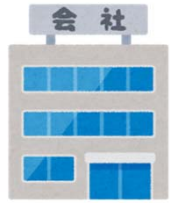
広告申請の流れ



環境政策課申請手続き



都市計画課申請手続き



①a 広告申請手続き
b 屋外広告物許可申請

② 広告審査

③ 結果通知
(屋外広告物とともに後程お渡し)

④ 審査

⑤ 納付書発行

⑦ 受領

⑥ 受領

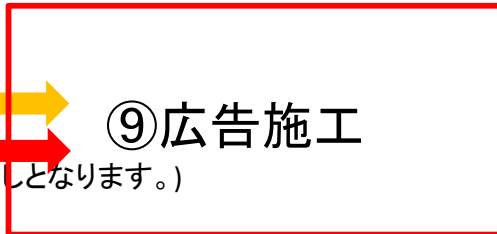
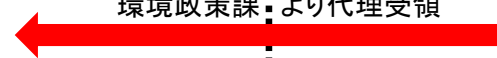
⑧ 各種支払

⑨ 広告施工

(屋外広告物許可書については、支払後に発行及びお渡しとなります。)

環境政策課より代理提出

環境政策課より代理受領



⑨-1 広告の貼付け

お近くの金融機関で広告掲載に係るお支払をいただいた後、広告の貼付けになります。なお、許可をいただければ代理で環境政策課にて広告の貼付けを行わせていただきます。



⑨-2屋外広告物許可審査結果通知の送付について

屋外広告物許可申請に係る料金のお支払をいただき、納付確認後、屋外広告物許可書とステッカーが発行されます。なお、ステッカーにつきましては環境政策課が代理で受領し、車両に貼らせていただきます。許可書については後日お渡しさせていただきます。

送付書類

- ①屋外広告物等表示(設置)許可書
- ②ステッカー

①

屋外広告物等表示(設置)許可書

松戸市指令第17号の〇〇

住所

氏名

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のあった屋外広告物等を表示(設置)することについては、千葉県屋外広告物条例第8条第2項の規定により許可する。

ただし、次の条件をつける。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

松戸市長 本郷 隆次

許可条件

- 許可の有効期間
平成〇〇年〇〇月〇〇日から
平成〇〇年〇〇月〇〇日まで
- 広告物等の表示(設置)の場所は、申請書記載のとおりとする。
- 許可の有効期間満了後許可を更新しない広告物等は、直ちに撤去すること。
- 広告物等に許可証をちよう付すること。

②ステッカー



問合せ先

松戸市根本387-5

松戸市市役所新館6階

環境政策課

TEL: 047-366-7089

FAX: 047-366-8114

E-mail: mckankyou@city.matsudo.chiba.jp

お気軽にご連絡くださいますようお願い致します。