

申込みから広告掲出までの流れ

申込書の提出

- ①「広告掲出申込書」
- ②ポスターの素案

※①、②共に電子データ可、メール等により提出してください。



広告の審査

広告掲出 可

「広告掲出決定通知書」を送付

広告掲出 不可

「広告不掲出決定通知書」を送付



行政財産使用許可の申請

- ①「行政財産使用許可申請書」
- ②使用場所の図面
- ③定款又は規約等
- ④役員一覧
- ⑤ポスターの原稿(素案から変更又は修正がない場合は除く。)

※①は持参または郵送により提出してください。

②～⑤は電子データ可、メール等により提出してください。



行政財産使用許可書の送付

「行政財産使用許可書」を送付
「行政財産使用料の納入通知書」を送付



ポスター広告掲出

広告掲出開始日からポスター広告を掲出
納入通知書により行政財産使用料を納入