各手続に際しては、下記の書類を２部ご提出ください。
なお、「[案]」は案内図板許可申請時の留意事項です。

新規で屋外広告物を掲出する場合

提出書類	内容・留意事項
屋外広告物許可申請書（第１号様式）	➢ 氏名（法人にあっては、その代表者の氏名）を自署する場合は押印不要
案内図	➢ 住宅地図等 ➢ [案]案内図板の設置場所、案内する事業所等の場所が分かるもの ・設置場所から案内先への経路、距離を記入 ・案内図を表示する方向を記入
仕様書及び設計図	➢ 高さ、面積、構造の分かるもの
色彩及び意匠を表す図面	➢ 仕様書及び設計図と兼ねても可 ➢ [案]案内表示部分を図示し、その面積と計算式を記入する ➢ [案]写真、絵の部分を図示し、その面積と計算式を記入する ➢ [案]地の色彩をマンセル値で記入する
使用承諾書又はその写し	※表示設置場所が他人の所有又は管理に属する場合に提出する ➢ 使用承諾書、借地契約書、占用許可書等
表示設置場所の周辺の状況を示すカラー写真	➢ [案]隣接する看板との相互間距離が確保されていることがわかるもの ・相互間距離を記入する
堅ろうな広告物の管理者設置変更届（第10号様式）	※堅ろうな広告物（高さ４ｍを超えるもの）の場合に提出する ➢ 押印省略可

許可期間の更新を行う場合

提出書類	内容・留意事項
屋外広告物許可期間更新申請書（第２号様式）	➢ 氏名（法人にあっては、その代表者の氏名）を自署する場合は押印不要
屋外広告物点検報告書（様式第２号の２）	➢ 申請前３か月以内に行ったもの ➢ 堅ろうな広告物の場合、点検実施者は有資格者 ※不良な箇所がある場合は補修してください。
広告物のカラー写真	➢ 申請前１か月以内に撮影したもの ➢ 申請広告物が全て写っているもの
使用承諾書又はその写し	※表示設置場所が他人の所有又は管理に属していて、前回提出分が期限切れ等の場合のみ提出する ➢ 使用承諾書、借地契約書、占用許可書等

許可を受けた屋外広告物を変更する場合

提出書類	内容・留意事項
屋外広告物変更改造許可申請書（第 4 号様式）	➢ 氏名（法人にあっては、その代表者の氏名）を自署する場合は押印不要
案内図	➢ 住宅地図等 ➢ [案]案内図板の設置場所、案内する事業所等の場所がわかるもの ・設置場所から案内先への経路、距離を記入する ・案内図を表示する方向を記入する
仕様書及び設計図	➢ 高さ、面積、構造のわかるもの ➢ 変更前後を比較できるもの
色彩及び意匠を表す図面	➢ 仕様書及び設計図と兼ねても可 ➢ 変更前後を比較できるもの ➢ [案]案内表示部分を図示し、その面積と計算式を記入する ➢ [案]写真、絵の部分を図示し、その面積と計算式を記入する ➢ [案]地の色彩をマンセル値で記入する
使用承諾書又はその写し	※表示設置場所が他人の所有又は管理に属していて、前回提出分が期限切れ等の場合のみ提出する ➢ 使用承諾書、借地契約書、占用許可書等
広告物のカラー写真	➢ 現状（変更前）の広告物の写真 ➢ [案]隣接する看板との相互間距離が確保されていることがわかるもの ・相互間距離を記入する

屋外広告物を除却した場合

提出書類	内容・留意事項
屋外広告物除却届（第 14 号様式）	➢ 除却とは、掲出物件（建築物、板面、脚　等）も含めた撤去のことをいいます。 ➢ 押印省略可
除却後のカラー写真	➢ 除却後の状況がわかるもの