●東京都 TOKYO METROPOLITAN GOVERNMENT

# 東京都屋外広告物管理システム

申請者向け操作マニュアル

1.1 版

### 改版履歴

版数	改版日	改版内容	
1.0	2023/9/1	新規作成	
1.1	2024/8/8	・全体:メニュー名変更に伴う画像差し替え、文章修正	
		(旧)東京都 屋外広告業新規許可申請	
		(新)東京都 屋外広告業新規登録申請	
		八王子市関連の記載の削除、修正	
		決済方法の種類に現金払いを追記	
		LMS 受講に関する記載の削除	
		「3.広告講習会の受講」の項目の削除	
		「(5)八王子市 屋外広告業届出」の項目の削除	
		その他軽微な文言修正	
		・P1-2: 推奨ブラウザの追記	
		・P3-2:「姓」「名」入力欄入替に伴う画像差し替え、文章修正	
		・P6-4:各種条件に「特になし」が表示されるようになったことに伴う	
		画像差し替え	
		・P6-15 P7-16 P8-15:ポップアップのリダイレクト許可に関する	
		記載を追記	
		·P7-6 P8-3 P8-5 付録 1-2 付録 1-22 付録 1-31	
		付録 2-2:決済方法の項目追加に伴う画像差し替え	
		・P7-13~7-14:項目名変更・システム修正に伴う画像差し替え	
		(旧)代理する会社の会社 ID	
		代理する会社の会社名	
		(新)会社 ID	
		会社名	
		・P8-4:システム画面構成変更に伴う項目名変更、本人確認用	
		写真の要件の追記	
		・付録 1-2:入力可能項目の変更に伴うマニュアルの記載修正	
		·付録 1-3 付録 1-5~1-8 付録 1-10 付録 1-22~23	
		付録 1-25~1-28 付録 1-30 付録 1-32~1-38	
		付録 2-3~2-5 付録 2-8 付録 2-14 付録 2-23:システム	
		画面変更に伴う項目名変更	

版数	改版日	改版内容

## 目次

第1章	はじめに	1-1
1.	はじめに	1-2
(1)	東京都屋外広告物管理システムの概要	1-2
(2)	) 動作環境	1-2
(3)	) 本マニュアルについて	1-2
第2章	ゲストトップページ	2-1
1.	ゲストトップページ画面の操作	2-2
2.	ご意見箱	
第3章	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3-1
1.	新規登録	3-2
第4章	システムの基本操作	4-1
1.	ログイン	4-2
2.	マイページ画面の操作	4-5
3.	ユーザ情報の変更	4-8
4.	パスワード再発行	
5.	ログアウト	4-12
第5章	- - - 会社情報の管理	5-1
1.	会社情報の登録・変更	
(1)	) 会社情報登録	5-3
(2)	) 会社 ID 再発行	5-4
(3)	)	5-5
(4)	) アカウントの有効化	5-7
(5)	) アカウントの無効化	5-8
(6)	) 代表者権限の付与	5-9
(7)	) 代表者権限の削除	5-10
第6章	各種手続 屋外広告物	6-1
1.	申請の基本操作	6-2
2.	支払い手続き	6-7
3.	屋外広告物代理人閲覧申請	6-8
4.	屋外広告物データ閲覧申請	6-11
5.	各種申請の照会(申請中)	
6.	屋外広告物の照会(許可済み)	6-16
第7章	· 各種手続 屋外広告業	7-1

1.	申請の基本操作	7.2
	中語の基本操作	
2.		
3.	屋外広告業代理人閲覧申請	
4.	屋外広告業データ閲覧申請	
5.	各種申請の照会(申請中)	
6.	屋外広告業の照会(許可済み)	7-17
第8章	<b>  各種手続  講習会</b>	8-1
1.	広告講習会の受講申込	8-2
2.	支払い手続き	8-8
3.	修了証明申請	8-9
4.	各種申請の照会(申請中)	8-14
「 <i> </i>	1】各種申請項目:屋外広告物	1
1.	<b>- 2000年 - 1995年 - 1997年 - 19</b>	
1. 2.	屋外広告物表示•設置届申請	
2. 3.	を	
(1		
(2		
(3		
(4		
(5		
(6		
(7	) 屋外広告物の除却届	42
【付録	2】各種申請項目:屋外広告業	1
1.	東京都 屋外広告業新規登録申請	2
2.	業務主任者資格認定申請	9
3.	その他の届出申請	11
(1	) 屋外広告業登録証明書交付申請	11
(2	, ) 屋外広告業登録変更申請	13
(3		
•	,	22

# 第1章 はじめに

本章では、東京都屋外広告物管理システムの概要や動作環境、本マニュアルについて記載しています。



# 1. はじめに

### (1) 東京都屋外広告物管理システムの概要

東京都屋外広告物管理システムとは、東京都都市整備局が運営する電子申請システムです。 24 時間 365 日(システムメンテナンス日を除く)、屋外広告業、屋外広告物、広告物講習会に 関する各種手続きを Web 上で行うことができます。

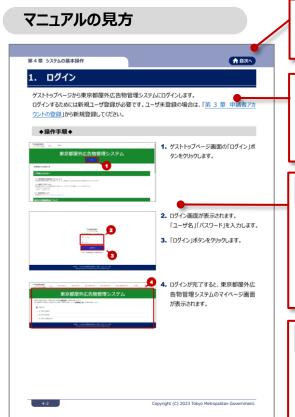
### (2) 動作環境

東京都屋外広告物管理システムの動作環境は、ゲストトップページ画面の「ご利用になる方へ」に 推奨ブラウザについて掲載されています。東京都屋外広告物管理システムを利用する前に、ご確認 ください。

なお、現行の推奨ブラウザは GoogleChrome です。

### (3) 本マニュアルについて

本マニュアルは東京都屋外広告物管理システムの操作方法を記載した操作マニュアルです。 マニュアル内に掲載されている画面イメージは開発環境の画面のため、実際の画面とは異なる場合 がございますので、ご了承ください。



#### 目次へ戻るボタン

クリックすると目次にジャンプします。

#### 機能概要

該当機能の概要を掲載しています。

操作を行う前に内容をご確認ください。

#### 操作手順および画面イメージ

操作順に操作の手順および画面イメージを掲載しています。 画面イメージは操作筒所を確認するためのイメージです。

※画面の項目内容を確認するためのイメージではありませんので、 ご了承ください。

#### マニュアル内のアイコン説明

♡ Point : 知っておくべき内容や補足事項を記載しています。

注意 :操作中の注意事項などを記載しています。

参照 : マニュアル内の参照先を記載しています。

# 第2章 ゲストトップページ

本章では、東京都屋外広告物管理システムを利用する際、はじめに使用する画面であるゲストトップページ画面の見方や操作方法について記載しています。



# 1. ゲストトップページ画面の操作

ゲストトップページ画面とは、東京都屋外広告物管理システムを利用する際、はじめに使用する画面です。ゲストトップページ画面から申請者アカウントの新規登録や屋外広物告管理システムへのログイン画面、ご意見箱画面を表示します。

また、東京都屋外広告物講習会システムのログイン画面への遷移も、ゲストトップページ画面から 行います。

ゲストトップページは、以下の URL をブラウザに入力してアクセスしてください。

https://shinsei-okugai.metro.tokyo.lg.jp





# ♡ Point 東京都屋外広告物管理システム利用時の留意事項などについて

ゲストトップページ画面の「ご利用になる方へ」に推奨ブラウザについて掲載されています。 東京都屋外広告物管理システムを利用する前にご確認ください。



# 2. ご意見箱

東京都屋外広告物管理システムへの意見、批評、提案などを送信できます。

なお、いただいたご意見などを参考に東京都屋外広告物管理システムの改善を行うことを目的としているため、原則として回答はしておりません。ご了承ください。

#### ◆操作手順◆



**1.** ゲストトップページ画面の「ご意見箱」 タブをクリックします。



- **2.** ご意見箱画面が表示されます。 「件名」「ご意見」を入力します。
  - ※ 個人が特定できる情報は記述しないでくだ さい。
- **3.** 「入力内容の確認」ボタンをクリックします。



- **4.** 入力内容確認画面が表示されます。 内容を確認し、「送信」ボタンをクリック します。
  - ※ 入力内容を修正する場合は「キャンセル」 ボタンをクリックします。





- **5.** 送信が完了すると画面上部に確認の メッセージが表示されます。
  - ※ ゲストトップページ画面に戻る場合は、 「Home」タブをクリックします。

# 第3章 申請者アカウントの登録

本章では、東京都屋外広告物管理システムを利用するための申請者アカウントの新規登録方法について記載しています。



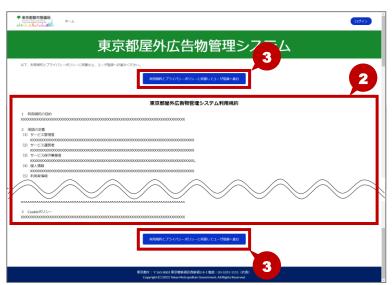
# 1. 新規登録

東京都屋外広告物管理システムを利用するための申請者アカウントの新規登録を行います。

#### ◆操作手順◆



**1.** ゲストトップページ画面の「利用規約等について」の「こちら」のリンクをクリックします。

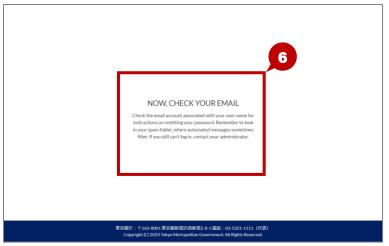


- **2.** 利用規約およびプライバシーポリシー の内容を確認します。
- **3.** 「利用規約とプライバシーポリシーに同意してユーザ登録へ進む」ボタンをクリックします。
  - ※ 画面上部または画面下部のどちらのボタン をクリックしても次の操作に進みます。

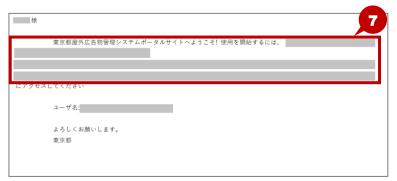


- **4.** 「姓」「名」「メールアドレス」を入力します。
  - ※「姓」は80文字以内、 「名」は40文字以内、 「メールアドレス」は半角英数字記号80文字以内で入力します。
- 5. 「登録」ボタンをクリックします。
  - ※「登録」ボタンをクリックすると、パスワード設定メールが送信されます。メールが届かない場合、間違ったメールアドレスを登録しているか、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性があります。ご確認ください。





**6.** 確認画面が表示されますので、確認 後にブラウザを閉じます。



**7.** パスワード再設定メールが送信されますので、受信したメールを開きます。 メール内のリンクをクリックします。



- **8.** パスワード設定画面が表示されます。 新しいパスワード、確認のためのパスワードを入力します。
  - ※「新しいパスワード」と「新しいパスワードの 確認」は同一のパスワードを入力します。
  - ※ 以下の条件を満たすパスワードを入力します。
    - ·半角 8 文字以上
    - ・大文字、小文字、数字、記号のうち、
    - 3種類以上を使用
- **9.** 「パスワードを変更」ボタンをクリックします。



**10.** パスワードの設定が完了すると、 東京都屋外広告物管理システムにロ グイし、マイページ画面が表示されま す。



### ♡ Point ユーザが法人企業に所属する場合

ユーザが法人企業に所属する場合、所属する会社情報の登録が必要となります。

会社情報を登録することで、同じ会社に所属する他のユーザが申請した情報なども確認できるようになります。

♡ Point 「第5章 1.会社情報の登録・変更」

## **♡ Point** メールアドレスが登録済みの場合



東京都屋外広告物管理システムで既に登録済みのメールアドレスは登録できません。
「パスワードをお持ちの方はこちら」のリンクからログイン、もしくはパスワードの再発行を行ってください。

参照 「第4章 1.□グイン」「第4章 4.パスワード再発行」

3-4

# 第4章 システムの基本操作

本章では、東京都屋外広告物管理システムへのログインやログアウトの操作方法、ログイン後に表示されるマイページ画面の見方や操作方法、ユーザ情報の変更方法などについて記載しています。



# 1. ログイン

ゲストトップページから東京都屋外広告物管理システムにログインします。

ログインするためには新規ユーザ登録が必要です。ユーザ未登録の場合は、「<u>第3章 申請者アカ</u>ウントの登録」から新規登録してください。

#### ◆操作手順◆



**1.** ゲストトップページ画面の「ログイン」ボ タンをクリックします。



- **2.** ログイン画面が表示されます。 「ユーザ名」「パスワード」を入力します。
- 3. 「ログイン」ボタンをクリックします。



**4.** ログインが完了すると、東京都屋外広告物管理システムのマイページ画面が表示されます。



## ♡ Point パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合、ログイン画面の「パスワードが不明な方は再設定をお願いします。」のリンクからパスワードの再発行を行ってください。

♡ Point 「4.パスワード再発行」



### ♡ Point ユーザのアカウントロック

ユーザ ID またはパスワードの入力を誤り、ログインに失敗した場合は、エラーメッセージが表示されます。 正しいユーザ ID とパスワードを入力し、ログインしてください。

なお、一定回数ログインに失敗するとアカウントが一時的にロックされます。

時間をおいて、再度ログインをお試しください。



### ϔ Point パスワードの有効期間が切れている場合

パスワードの有効期間は、前回変更した日から90日間です。

有効期限の 90 日を過ぎるとログイン時にパスワード変更画面が表示されますので、パスワードを変更してください。

♡ Point 「3.ユーザ情報の変更」



# 🦉 Point ユーザ ID が未登録の場合

ユーザ ID が未登録の場合、ログイン画面の「初めてのご利用の方はこちらよりご登録ください。」のリンクから 新規登録を行ってください。



### ♡ Point セッションタイムアウトについて

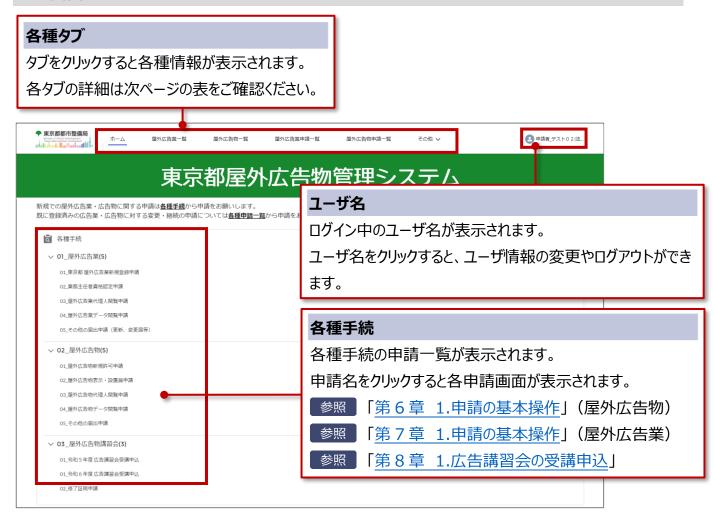
東京都屋外広告物管理システムにログイン後、2 時間以上、何も操作を行わなかった場合、セッションタイム アウトになります。セッションタイムアウトになった場合は、再度ログインを行ってください。



# 2. マイページ画面の操作

東京都屋外広告物管理システムにログインすると、マイページ画面が表示されます。 マイページ画面から各種手続の申請やユーザ情報の変更などができます。

#### ◆画面の見方◆



### ♡ Point 各種手続の申請一覧の表示

マイページ画面の「各種手続」は、各申請名が非表示の状態で表示されます。

「01 屋外広告業」などのリンクをクリックすると、申請の一覧が表示されます。





### <各種タブの詳細>

No.	タブ名	機能概要		
1	ホーム	マイページ画面が表示されます。		
2	屋外広告業一覧	屋外広告業一覧画面が表示されます。		
		許可済みの屋外広告業の確認や以下の申請や操作を行います。		
		・屋外広告業登録証明書交付申請		
		・屋外広告業登録変更申請・屋外広告業登録更新申請		
		・屋外広告業廃業申請・申請代理人削除		
3	屋外広告物一覧	屋外広告物一覧画面が表示されます。		
		許可済みの屋外広告物の確認や以下の申請や操作を行います。		
		・管理者設置届・管理者変更届		
		・取付・標識票届出・・屋外広告物変更申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
		・屋外広告物継続申請・・申請代理人削除		
		•屋外広告物広告主等変更申請		
		•屋外広告物除却届申請		
4	屋外広告業申請一覧	屋外広告業申請一覧画面が表示されます。 		
		屋外広告業の申請情報の確認や、一時保存した申請の再開、		
		申請の取り戻し、申請書副本の出力などを行います。		
		○ Point 「第6章 5.各種申請の照会(申請中)」		
5	屋外広告物申請一覧	屋外広告物申請一覧画面が表示されます。		
		屋外広告物の申請情報の確認や、一時保存した申請の再開、		
		申請の取り戻し、申請書副本の出力などを行います。		
		♥ Point 「第7章 5.各種申請の照会(申請中)」		
6	屋外講習会申請一覧	屋外講習会申請一覧画面が表示されます。		
		屋外講習会の申請情報の確認や、一時保存した申請の再開、		
		申請書副本の出力などを行います。		
7	会社情報	クリックすると登録されている会社情報が表示されます。		
		会社代表者の場合は会社情報の変更や各種処理ができます。		
		♡ Point 「第5章 会社情報の管理」		



# ♡ Point 「その他」タブについて

Web ブラウザの表示サイズによって、各種タブの一部が表示されず、「その他」タブが表示される場合があります。 「その他」タブをクリックすると非表示になっているタブを表示できます。



# 3. ユーザ情報の変更

ユーザ情報(メールアドレスやパスワード)を変更します。 なお、ユーザ名は変更できません。

#### ◆操作手順(メールアドレスの変更)◆



**1.** マイページ画面のユーザ名をクリックし、 「ユーザ設定 lをクリックします。



- 2. 設定画面が表示されます。 変更する情報を入力します。
  - ※ パスワードを変更する場合は、「パスワード の変更」のリンクをクリックします。操作手順 は次ページをご参照ください。
  - ※ 広告物・広告業の継続・更新のお知らせメールの配信を停止する場合は、「編集」ボタンをクリックして編集画面で「メールの配信を希望する」にチェックをはずします。
- **3.** 内容を確認し、「保存」ボタンをクリックします。
  - ※ 処理をキャンセルする場合は、「キャンセル」 ボタンをクリックします。



- 4. ユーザー情報の変更が完了します。
  - ※ マイページに戻る場合は、「ホーム」タブをク リックします。



#### ◆操作手順(パスワードの変更)◆



**1.** ユーザ情報変更画面で「パスワードの変更」のリンクをクリックし、パスワード変更画面を表示します。



- 2. 「現在のパスワード」を入力します。
- **3.** 「新しいパスワード」「パスワードの確認」 を入力します。
  - ※「新しいパスワード」と「パスワードの確認は 同一のパスワードを入力します。
  - ※ 以下の条件を満たすパスワードを入力します。
    - ·半角 8 文字以上
    - ・大文字、小文字、数字、記号のうち、
    - 3種類以上を使用
- 4. 「保存」ボタンをクリックします。
  - ※ 処理をキャンセルする場合は、「キャンセル」 ボタンをクリックします。



- 5. パスワード変更が完了します。
  - ※ 続けてユーザ情報の変更を行う場合は、 変更の操作を行ってください。
  - ※ マイページに戻る場合は、「ホーム」タブをク リックします。

## **♡ Point** 過去に登録したパスワードについて

過去 3 回前までに登録したパスワードは設定できないようになっていますので、別のパスワードを設定してください。



# 4. パスワード再発行

ログイン時のパスワードを忘れた場合に、パスワードの再発行を行います。

#### ◆操作手順◆



**1.** ゲストトップページ画面の「ログイン」ボ タンをクリックします。

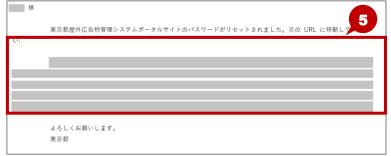


ログイン画面が表示されます。
 「パスワードが不明の方は再設定をお願いします。」のリンクをクリックします。



- **3.** パスワードリセット画面が表示されます。 登録したメールアドレスを入力します。
- **4.** 「パスワード再設定メールを送付」ボタンをクリックします。
  - ※「パスワード再設定メールを送付」ボタンをクリックすると、パスワード再設定メールが送信されます。
    - メールが届かない場合、間違ったメールアドレスを登録しているか、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性があります。ご確認ください。
  - ※ 処理をキャンセルする場合は、「キャンセル」 のリンクをクリックします。





**5.** パスワード再設定メールが送信されますので、受信したメールを開きます。 メール内のリンクをクリックします。



- **6.** パスワード変更画面が表示されます。 新しいパスワード、確認のためのパスワードを入力します。
  - ※「新しいパスワード」と「新しいパスワードの 確認」は同一のパスワードを入力します。
  - ※ 以下の条件を満たすパスワードを入力します。
    - ·半角 8 文字以上
    - ・大文字、小文字、数字、記号のうち、
    - 3 種類以上を使用
- **7.** 「パスワードを変更」ボタンをクリックします。



**8.** パスワードの設定が完了すると、東京 都屋外広告物管理システムにログイ し、マイページ画面が表示されます。

## **♡ Point** 過去に登録したパスワードについて

過去 3 回前までに登録したパスワードは設定できないようになっていますので、別のパスワードを設定してください。



# 5. ログアウト

東京都屋外広告物管理システムからログアウトします。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面のユーザ名をクリックし、「ログアウト」をクリックします。



**2.** 東京都屋外広告物管理システムから ログアウトし、ログイン画面が表示され ます。

## ♡ Point ログアウトについて

システム終了時は、必ずマイページ画面からログアウトを行ってください。

# 第5章 会社情報の管理

本章では、ユーザが所属する会社情報の登録や変更、従業員の登録、会社代表者の設定方法などについて記載しています。

ユーザが法人企業に所属する場合に会社情報を登録することで、同じ会社に所属する他のユーザが申請した情報などを確認できるようになります。



# 1. 会社情報の登録・変更

ユーザが所属する会社情報の管理を行います。

ユーザが法人企業に所属する場合に会社情報を登録することで、同じ会社に所属する他のユーザが申請した情報などを確認できるようになります。

会社情報の管理では、以下の機能があります。

No.	機能	機能概要	操作可能なユーザ
1	会社情報登録	会社情報をシステムに登録し、会社 ID	・申請者登録画面から
		を発行します。	ユーザを登録した利用者
		ユーザが所属する会社内で初めて申請	·会社代表者※1
		者登録を行った場合は、会社情報の登	
		録が必要です。	
2	会社 ID 再発行	会社 ID を再発行します。	•会社代表者※1
3	従業員登録	従業員情報を登録します。	
		登録した従業員情報は、東京都屋外	
		広告物管理システムのログインユーザア	
		カウントとして使用できるようになります。	
4	アカウントの有効化	従業員のアカウントを有効化します。	
		有効化するとそのアカウントで東京都屋	
		外広告物管理システムが利用できるよ	
		うになります。	
5	アカウントの無効化	従業員のアカウントを無効化します。	
		無効化するとそのアカウントでは東京都	
		屋外広告物管理システムが利用できな	
		くなります。	
6	代表者権限付与	代表者権限を付与します。	
		会社情報の各種情報の管理を行うた	
		めには、代表者権限が必要です。	
7	代表者権限削除	代表者権限を削除します。	

※1:会社代表者になるためには、「代表者権限付与」を行います。



### (1) 会社情報登録

会社情報をシステムに登録し、会社 ID を発行します。

ユーザが法人企業に所属する場合に会社情報を登録することができます。

既に会社情報が登録されている場合は、登録済みの会社情報を変更できます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「会社情報」をクリックします。



- 2. 会社情報画面が表示されます。 「会社名」「会社電話番号」を入力します。
  - ※「会社名」は全半角80字以内で入力します。
- **3.** 「会社情報登録」ボタンをクリックします。
  - ※ 広告物または広告業の代理人閲覧申請、 データ閲覧申請を申請中の場合は、会社 情報の登録、変更はできません。



- **4.** 会社情報が登録され、会社 ID が発行されます。
  - ※ 会社情報を新規登録すると、登録を行ったユーザが会社代表者として登録されます。



### (2) 会社 ID 再発行

会社 ID を再発行します。

代理人が該当の申請を行った後に、会社 ID の再発行を行うことで誤って他の代理申請を行わないようにすることができます。

会社 ID の再発行は会社代表者のみ行えます。

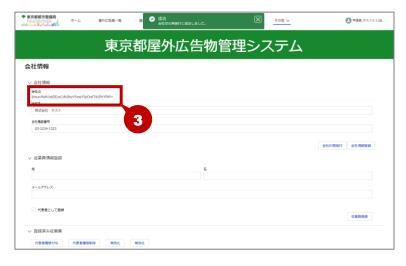
#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「会社情報」をクリックします。



- **2.** 「会社 ID 再発行」ボタンをクリックします。
  - ※ 広告物または広告業の代理人閲覧申請、 データ閲覧申請を申請中の場合は、会社 情報の登録、変更はできません。



**3.** 会社 ID が再発行されます。



### (3) 従業員登録

従業員情報を登録します。登録した従業員情報は、東京都屋外広告物管理システムのログインユーザアカウントとして使用できるようになります。

従業員情報の登録は、会社代表者のみ行えます。

#### ◆操作手順◆

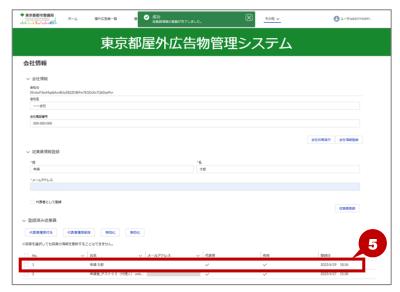


**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「会社情報」をクリックします。



- **2.** 「姓」「名」「メールアドレス」を入力します。
  - ※ 既に同じメールアドレスでユーザ登録されて いる場合は、登録できません。
- **3.** 代表者として登録する場合は、「代表者として登録」にチェックを付けます。
- 4. 「従業員登録」ボタンをクリックします。
  - ※「従業員登録」ボタンをクリックすると、パス ワード設定メールが送信されます。メールが 届かない場合、間違ったメールアドレスを登 録しているか、迷惑メールフォルダに振り分 けられている可能性があります。ご確認くだ さい。





5. 従業員情報が登録され、登録済み 従業員一覧に表示されます。



### (4) アカウントの有効化

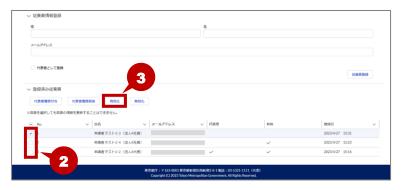
従業員のアカウントを有効化します。

有効化すると東京都屋外広告物管理システムが利用できるようになります。 アカウントの有効化は会社代表者のみ行えます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「会社情報」をクリックします。



- 2. 会社情報画面下部に登録済み従業員の情報が表示されます。 アカウントを有効化する従業員(ユーザ)にチェックを付けます。
- 3. 「有効化」ボタンをクリックします。



- **4.** 選択した従業員が有効化され、東京都屋外広告物管理システムが利用できるようになります。
  - ※ 有効化されると「有効」にチェックが付きます。



### (5) アカウントの無効化

従業員のアカウントを無効化します。

無効化すると東京都屋外広告物管理システムが利用できなくなります。

アカウントの無効化は会社代表者のみ行えます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「会社情報」をクリックします。



- **2.** アカウントを無効化する従業員(ユーザ)にチェックを付けます。
- 3. 「無効化」ボタンをクリックします。



- **4.** 選択した従業員が無効化され、東京都屋外広告物管理システムが利用できなくなります。
  - ※ 無効化されると「有効」のチェックが外れます。アカウントを一覧から削除することはできません。

### ♡ Point 代表者自身のアカウントの無効化

会社代表者は、自分自身のアカウントを無効化することはできません。他の代表者権限を持つユーザにアカウントの無効化を依頼してください。



### (6) 代表者権限の付与

従業員(ユーザ)に代表者権限を付与します。

会社情報の各種情報の管理を行うためには、代表者権限が必要です。

なお、代表者権限は複数人に設定可能です。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「会社情報」をクリックします。



- **2.** 代表者権限を付与する従業員(ユーザ)にチェックを付けます。
- **3.** 「代表者権限付与」ボタンをクリックします。



- **4.** 選択した従業員(ユーザ)に代表 者権限が付与されます。
  - ※ 代表者権限が付与されると「代表者」に チェックが付きます。



### (7) 代表者権限の削除

従業員(ユーザ)の代表者権限を削除します。

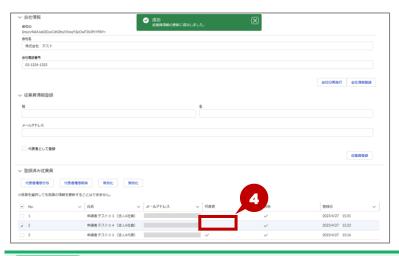
#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「会社情報」をクリックします。



- **2.** 代表者権限を削除する従業員(ユーザ)にチェックを付けます。
- **3.** 「代表者権限削除」ボタンをクリックします



- **4.** 選択した従業員(ユーザ)の代表 者権限が削除されます。
  - ※ 代表者権限が付与されると「代表者」の チェックが外れます。

### ♡ Point 代表者自身の権限の削除

会社代表者は、自分自身の代表者権限を削除することはできません。他の代表者権限を持つユーザに代表者権限の削除を依頼してください。

# 第6章 各種手続 屋外広告物

本章では、屋外広告物に関する各種申請方法や申請内容の照会、許可済みの屋外広告物の情報の照会方法などについて記載しています。



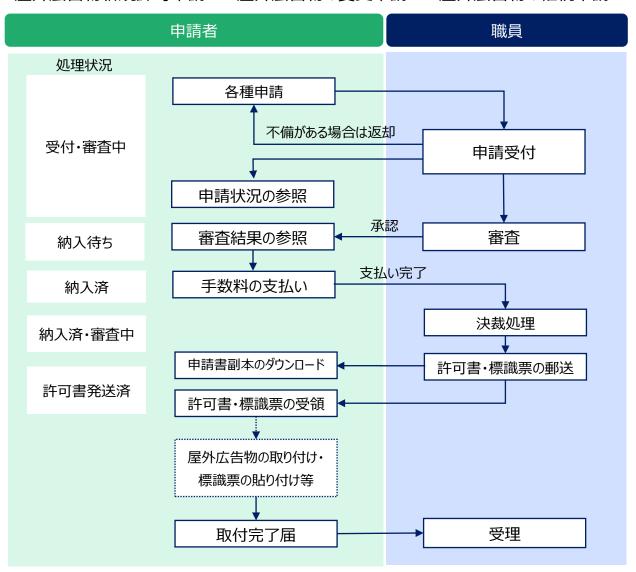
# 1. 申請の基本操作

屋外広告物の各種申請を行います。

- 本手順では各種申請の基本操作について説明します。
- ※屋外広告物代理人閲覧申請、屋外広告物データ閲覧申請は以下をご参照ください。
  - 参照 3.屋外広告物代理人閲覧申請
  - 参照 4.屋外広告物データ閲覧申請

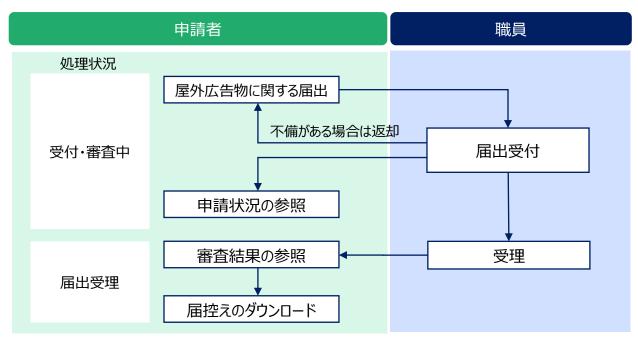
#### ◆申請の流れ◆

・屋外広告物新規許可申請 ・屋外広告物の変更申請 ・屋外広告物の継続申請





- ·屋外広告物表示·設置届申請
- •屋外広告物管理者変更届
- ・屋外広告物の広告主等変更申請
- ·屋外広告物管理者設置届
- ·取付·標識票届出
- ・屋外広告物の除却届



#### ◆操作手順(申請の基本操作)◆



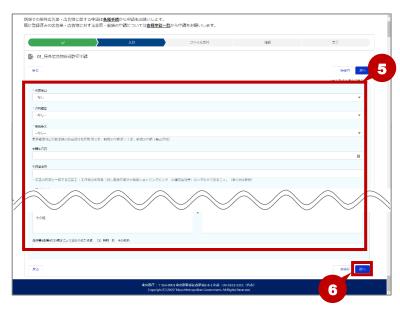
- **1.** マイページ画面の「ホーム」タブの各種 手続から該当の申請をクリックします。
  - ※ ここでは「屋外広告物新規許可申請」を 例にしています。
  - ※ 登録済みの広告物に対する更新などの申請は「その他の届出申請」またはホーム画面の「屋外広告物一覧」タブから申請を行います。

屋外広告物一覧画面が表示されますので、 一覧から該当の情報を選択し、屋外広告 物詳細画面で各種申請ボタンをクリックし てください。





- 2. 手続概要画面が表示されます。 画面上部の「進捗バー」に現在の操作の進捗状況が表示されます。
- 3. まずは概要の確認を行います。 手続内容・各種条件を確認し、「内容・条件を確認して同意します。」に チェックを付けます。
- 4. 「次へ」ボタンをクリックします。



- **5.** 各種申請画面が表示されます。 申請内容を入力します。
  - ※ 申請ごとに入力内容が異なります。 入力項目については、「付録 1 各種申請 項目:屋外広告物」をご参照ください。
  - ※ 項目名の先頭に「\*」が表示されている項目は、入力必須です。
- **6.** 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

### 👸 Point 入力した申請内容の一時保存

入力した内容を一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。

一次保存した内容は、屋外広告物申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

♡ Point 「5.各種申請の照会」





- **7.** ファイル添付画面が表示されます。 添付するファイルを「ファイルを追加」の 領域にドラックします。
  - ※「ファイルをアップロード」ボタンをクリックし、ファイルを選択して添付することもできます。



- **8.** ファイルをアップロード画面が表示されます。
  - アップロードが完了したら、「完了」ボタンをクリックします。
  - ※ アップロードされるまでに少し時間がかかる 場合があります。



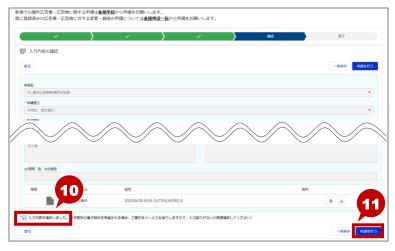
- **9.** 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタン をクリックします。
  - ※ 添付するファイルが複数ある場合は、すべ てアップロードします。

### ♡ Point アップロードしたファイルの削除・ダウンロード

アップロードしたファイルを削除する場合は、 (削除) ボタンをクリックします。

また、アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、🗹 (ダウンロード) ボタンをクリックします。





- **10.** 入力内容の確認画面が表示されます。
  - 内容を確認後、「入力内容を確認しました。」にチェックを付けます。
  - ※ 内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをク リックします。
- 11. 「申請を行う」ボタンをクリックします。



- **12.** 申請完了画面が表示されます。 申請が完了し、申請管理番号が発 行されます。
- **13.** 「手続選択画面に戻る」ボタンをクリックして、マイページ画面に戻ります。

### ♡ Point 支払い手続きが必要な申請の場合

申請後に支払い手続きが発生する場合は、屋外広告物申請一覧から申請した情報を照会し、支払処理を進めます。

♡ Point 「2.支払い手続き」

## ♡ Point 申請状況の確認

申請状況を確認する場合は、屋外広告物申請一覧画面から確認します。

♡ Point 「5.各種申請の照会(申請中)」



# 2. 支払い手続き

申請後に支払い手続きが発生する申請の場合は、屋外広告物申請一覧画面から申請した情報を照会し、支払処理を進めます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「屋外広告物申請 一覧」タブをクリックします。



2. 屋外広告物申請一覧画面が表示されます。

支払い手続きを行う屋外広告物の「屋外広告物申請一覧名」をクリックします。



**3.** 屋外広告物申請詳細画面が表示されます。

「支払手続」ボタンをクリックします。

※ 支払い手続きのサイトが表示されます。 以降の操作に関しては、支払い手続きの サイトのマニュアルなどをご参照ください。

### ♡ Point 決済方法の種類

決済方法は以下の種類があります。

- ・現金払い
- ・クレジットカード(VISA、MasterCard、JCB、American Express、Diners Club)
- Pay-easy (ペイジー)
- ※支払処理時に、決済金額に誤りがないことをご確認ください。



# 3. 屋外広告物代理人閲覧申請

屋外広告物代理人閲覧申請を行います。

行政書士が登録申請者から委任を受けて、既に登録されている屋外広告物を閲覧する場合に申請してください。(申請中の「新規許可申請」、「表示・設置届」を除きます。)

#### ◆操作手順◆



1. マイページ画面の「ホーム」タブの各種 手続きから「屋外広告物」の「屋外広 告物代理人閲覧申請」をクリックしま す。



- 2. 手続概要画面が表示されます。 手続内容・各種条件を確認し、「手 続き内容・条件を確認しました。」にチ ェックを付けます。
- 3. 「次へ」ボタンをクリックします。



- **4.** 申請画面が表示されます。 申請内容を入力します。
- **5.** 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

### 👸 Point 入力した申請内容の一時保存

入力した内容を一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。

一次保存した内容は、屋外広告物申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

♡ Point 「5.各種申請の照会(申請中)」





**6.** ファイル添付画面が表示されます。 添付するファイルを「ファイルを追加」の 領域にドラックします。



- **7.** ファイルをアップロード画面が表示されます。
  - アップロードが完了したら、「完了」ボタンをクリックします。
  - ※ アップロードされるまでに少し時間がかかる 場合があります。



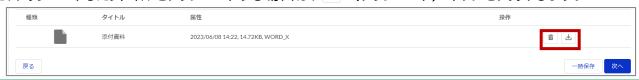
- **8.** 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。
  - ※ 添付するファイルが複数ある場合は、すべてアップロードします。

### ♡ Point アップロードしたファイルの削除・ダウンロード

アップロードしたファイルを削除する場合は、

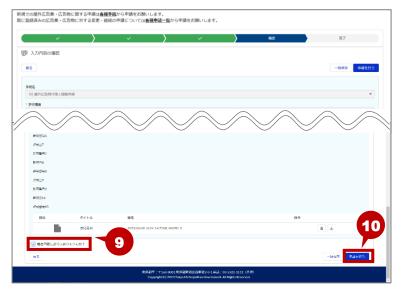
(削除) ボタンをクリックします。

また、アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、🗹 (ダウンロード) ボタンをクリックします。



#### 第6章 各種手続 屋外広告物





- **9.** 入力内容の確認画面が表示されます。
  - 内容を確認後、「届出内容に誤りはありませんか?」にチェックを付けます。
  - ※ 内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをク リックします。
- 10. 「申請を行う」ボタンをクリックします。



- **11.** 申請完了画面が表示されます。 申請が完了し、申請管理番号が発 行されます。
- **12.** 「手続選択画面に戻る」ボタンをクリックして、マイページ画面に戻ります。



# 4. 屋外広告物データ閲覧申請

屋外広告物データ閲覧申請を行います。

郵送または窓口申請をしていて、既に許可を受けている屋外広告物のデータを閲覧する場合に申請してください。

#### ◆操作手順◆



1. マイページ画面の「ホーム」タブの各種 手続きから「屋外広告物」の「屋外広 告物データ閲覧申請」をクリックします。



- 2. 手続概要画面が表示されます。 手続内容・各種条件を確認し、「手 続き内容・条件を確認しました。」にチ ェックを付けます。
- 3. 「次へ」ボタンをクリックします。



- **4.** 申請画面が表示されます。 申請内容を入力します。
- **5.** 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

### ♡ Point 入力した申請内容の一時保存

入力した内容を一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。

一次保存した内容は、屋外広告物申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

♡ Point 「5.各種申請の照会(申請中)」





**6.** ファイル添付画面が表示されます。 添付するファイルを「ファイルを追加」の 領域にドラックします。



- **7.** ファイルをアップロード画面が表示されます。
  - アップロードが完了したら、「完了」ボタンをクリックします。
  - ※ アップロードされるまでに少し時間がかかる 場合があります。



- **8.** 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタン をクリックします。
  - 添付するファイルが複数ある場合は、すべて アップロードします。

# ♡ Point アップロードしたファイルの削除・ダウンロード

アップロードしたファイルを削除する場合は、

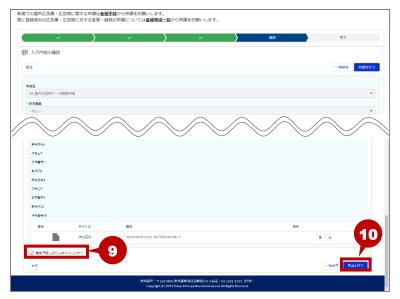
(削除) ボタンをクリックします。

また、アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、 (ダウンロード)ボタンをクリックします。



#### 第6章 各種手続 屋外広告物





- **9.** 入力内容の確認画面が表示されます。
  - 内容を確認後、「届出内容に誤りはありませんか?」にチェックを付けます。
  - ※ 内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックします。
- 10. 「申請を行う」ボタンをクリックします。



- **11.** 申請完了画面が表示されます。 申請が完了し、申請管理番号が発 行されます。
- **12.** 「手続選択画面に戻る」ボタンをクリックして、マイページ画面に戻ります。



# 5. 各種申請の照会(申請中)

屋外広告物の申請一覧、詳細を照会します。

屋外広告物申請詳細画面から一時保存した申請の再開、申請の取り戻し、申請書副本の出力などを行うことができます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「屋外広告物申請一覧」タブをクリックします。



2. 屋外広告物申請一覧画面が表示されます。

詳細を確認する「屋外広告物申請一覧名」をクリックします。



**3.** 屋外広告物申請の詳細画面が表示されます。

申請した内容や、審査状況の確認が できます。

#### 一時保存した申請の再開

- **4.** 「一時保存再開」ボタンをクリックします。
  - ※「一時保存再開」ボタンをクリックすると、各種申請画面が表示されますので、各項目を入力して処理を進めてください。





#### 申請の取り戻し

- 5. 「申請取戻」ボタンをクリックします。
  - ※「申請取戻」ボタンをクリックすると、一時保存状態になります。「一時保存再開」ボタンをクリックして内容を修正後、再度申請してくだい。

#### 申請書副本の出力

- **6.** 「申請書副本出力」ボタンをクリックします。
  - ※「申請書副本出力」ボタンをクリックすると PDF ファイルが表示されます。必要に応じて、保存または印刷を行ってください。
  - ※「申請書副本出力」ボタンは審査完了後にクリックできるようになります。
  - ※ ブラウザ設定でポップアップがブロックされている場合、副本を出力することができません。 ポップアップのリダイレクトを許可する設定に してください。

### ♡ Point ポップアップのリダイレクト許可

ポップアップのリダイレクト許可は以下の手順で行います。

設定を変更し、再度副本出力ボタンをクリックして出力してください。

- 1.副本出力ボタンを押下した時の画面で、ブラウザの URL の右側にある☆をクリックする
- 2.「ポップアップがブロックされました」と表示された枠からラジオボタンの「ポップアップのリダイレクトを常に許可する」 を選択して、完了する



# 6. 屋外広告物の照会(許可済み)

許可済みの屋外広告物の一覧、詳細を照会します。

屋外広告物詳細画面から以下の申請を行うことができます。

- ·屋外広告物管理者設置届
- •屋外広告物管理者変更届
- 取付·標識票届出

- •屋外広告物変更申請
- •屋外広告物継続申請
- ·屋外広告物広告主等変更申請 ·屋外広告物除却届申請

また、代理人申請を行って許可されている屋外広告物に対して、代理人の削除を行うこともできます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「屋外広告物一覧」 タブをクリックします。



**2.** 屋外広告物一覧画面が表示されます。

詳細を照会する屋外広告物の「屋外広告物名」をクリックします。



**3.** 屋外広告物詳細画面が表示されます。

#### 各種申請を行う場合

- 4. 画面上部の各申請ボタンをクリックします。
  - ※ クリックしたボタンに応じて、各種申請画面 が表示されますので、各項目を入力して処 理を進めてください。





#### 代理人の削除を行う場合

- **5.** 代理人を削除する場合は、「申請代理人削除ボタン」をクリックします。
  - ※「申請代理人削除」ボタンは、代理人申 請されている場合に表示されます。

# 第7章 各種手続 屋外広告業

本章では、屋外広告業に関する各種申請方法や申請内容の照会、許可済みの屋外広告業の情報の照会方法などについて記載しています。



# 1. 申請の基本操作

屋外広告業の各種申請を行います。

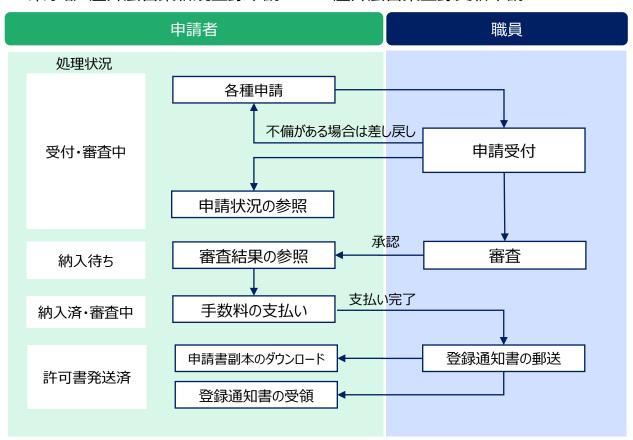
- 本手順では各種申請の基本操作について説明します。
- ※屋外広告業代理人閲覧申請、屋外広告業データ閲覧申請は以下をご参照ください。

♡ Point 3.屋外広告業代理人閲覧申請

参照 4.屋外広告業データ閲覧申請

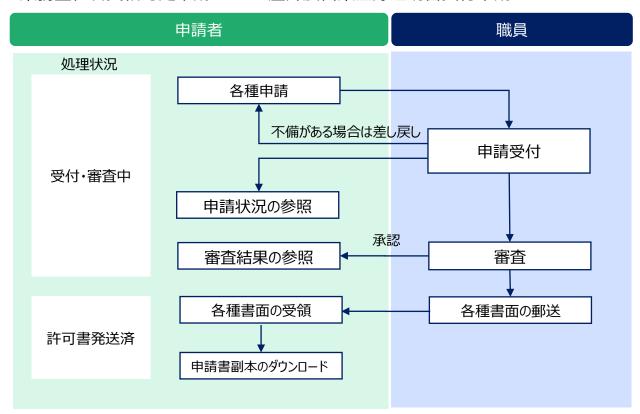
#### ◆申請の流れ◆

·東京都 屋外広告業新規登録申請 ·屋外広告業登録更新申請

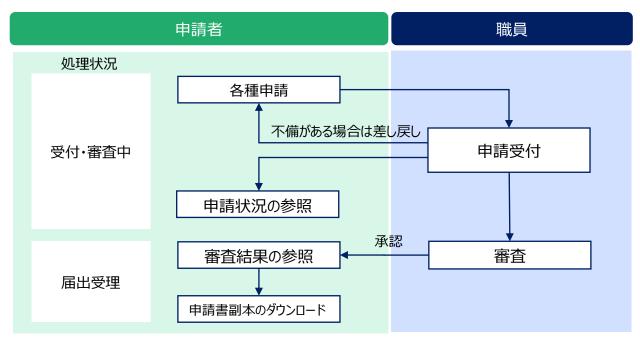




- •業務主任者資格認定申請
- •屋外広告業登録証明書交付申請



- •屋外広告業登録変更申請
- ·屋外広告業廃業届





#### ◆操作手順◆



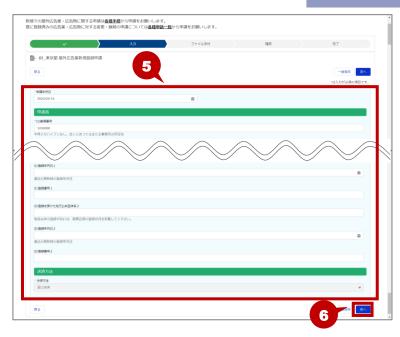
- **1.** マイページ画面の「ホーム」タブの各種 手続から該当の申請をクリックします。
  - ※ ここでは「東京都 屋外広告業新規登録 申請」を例にしています。
  - ※ 登録済みの広告業に対する更新などの申請は「その他の届出申請」またはホーム画面の「屋外広告業一覧」タブから申請を行います。

屋外広告業一覧画面が表示されますので、 一覧から該当の情報を選択し、屋外広告 業詳細画面で各種申請ボタンをクリックし てください。



- 2. 手続概要画面が表示されます。 画面上部の「進捗バー」に現在の操作の進捗状況が表示されます。
- 3. まずは概要の確認を行います。 手続内容・各種条件を確認し、「内容・条件を確認して同意します。」に チェックを付けます。
- 4. 「次へ」ボタンをクリックします。





- 5. 各種申請画面が表示されます。 申請内容を入力します。
  - ※ 申請ごとに入力内容が異なります。 入力項目については、「付録 2 各種申請 項目:屋外広告業」をご参照ください。
  - ※ 項目名の先頭に「\*」が表示されている項目は、入力必須です。
- **6.** 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

### ♡ Point 入力した申請内容の一時保存

入力した内容を一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。一次保存した内容は、屋外広告 業申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

#### 参照 「5.各種申請の照会」



- **7.** ファイル添付画面が表示されます。 添付するファイルを「ファイルを追加」の 領域にドラックします。
  - ※「ファイルをアップロード」ボタンをクリックし、ファイルを選択して添付することもできます。



- **8.** ファイルをアップロード画面が表示されます。
  - アップロードが完了したら、「完了」ボタンをクリックします。
  - ※ アップロードされるまでに少し時間がかかる 場合があります。





- **9.** 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタン をクリックします。
  - ※ 添付するファイルが複数ある場合は、すべ てアップロードします。

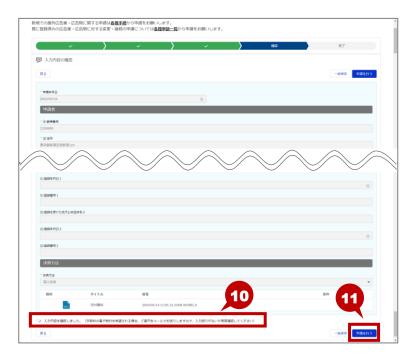
### ♡ Point アップロードしたファイルの削除・ダウンロード

アップロードしたファイルを削除する場合は、

(削除) ボタンをクリックします。

また、アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、🖃 (ダウンロード) ボタンをクリックします。





**10.** 入力内容の確認画面が表示されます。

内容を確認後、「入力内容を確認しました。(手数料の電子納付を希望される場合、ご案内をメールでお送りしますので、入力誤りがないか再度確認してください)」にチェックを付けます。

- ※ 内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをク リックします。
- 11. 「申請を行う」ボタンをクリックします。



- **12.** 申請完了画面が表示されます。 申請が完了し、申請管理番号が発 行されます。
- **13.** 「手続選択画面に戻る」ボタンをクリックして、マイページ画面に戻ります。

### 🎖 Point 支払い手続きが必要な申請の場合

申請後に支払い手続きが発生する場合は、屋外広告業申請一覧から申請した情報を照会し、支払処理を進めます。

♡ Point 「2.支払い手続き」

## 🎖 Point 申請状況を確認する場合

申請状況を確認する場合は、屋外広告業申請一覧画面から確認します。

参照 「5.各種申請の照会(申請中)」



# 2. 支払い手続き

申請後に支払い手続きが発生する場合は、屋外広告業申請一覧から申請した情報を照会し、 支払処理を進めます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「屋外広告業申請 一覧」タブをクリックします。



2. 屋外広告業申請一覧画面が表示されます。

支払い手続きを行う屋外広告業の 「屋外広告業申請一覧名」をクリック します。



**3.** 屋外広告業申請詳細画面が表示されます。

「支払手続」ボタンをクリックします。

※ 支払い手続きのサイトが表示されます。 以降の操作に関しては、支払い手続きの サイトのマニュアルなどをご参照ください。

### ♡ Point 決済方法の種類

決済方法は以下の種類があります。

- ・現金払い
- ・クレジットカード(VISA、MasterCard、JCB、American Express、Diners Club)
- ・Pay-easy (ペイジー)
- ※支払処理時に、決済金額に誤りがないことをご確認ください。



# 3. 屋外広告業代理人閲覧申請

屋外広告業代理人閲覧申請を行います。

行政書士が登録申請者から委任を受けて、既に登録されている屋外広告業を閲覧する場合に申請してください。(申請中の「新規許可申請」を除きます。)

#### ◆操作手順◆

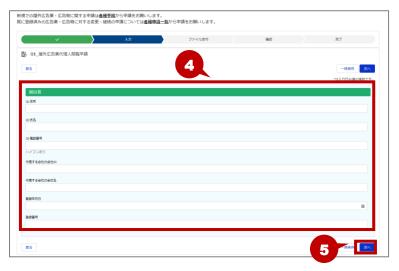


1. マイページ画面の「ホーム」タブの各種手続きから「屋外広告業」の「屋外広告業」の「屋外広告業」で見からします。



- 2. 手続概要画面が表示されます。 手続内容・各種条件を確認し、「手 続き内容・条件を確認しました。」にチ ェックを付けます。
- 3. 「次へ」ボタンをクリックします。





- **4.** 申請画面が表示されます。 申請内容を入力します。
- **5.** 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

### 👸 Point 入力した申請内容の一時保存

入力した内容を一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。

一次保存した内容は、屋外広告業申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

♡ Point 「5.各種申請の照会(申請中)」



**6.** ファイル添付画面が表示されます。 添付するファイルを「ファイルを追加」の 領域にドラックします。



- **7.** ファイルをアップロード画面が表示されます。
  - アップロードが完了したら、「完了」ボタンをクリックします。
  - ※ アップロードされるまでに少し時間がかかる 場合があります。





- **8.** 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。
  - ※ 添付するファイルが複数ある場合は、すべ てアップロードします。

### ♡ Point アップロードしたファイルの削除・ダウンロード

アップロードしたファイルを削除する場合は、

(削除) ボタンをクリックします。

また、アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、🖃 (ダウンロード) ボタンをクリックします。





- **9.** 入力内容の確認画面が表示されます。
  - 内容を確認後、「届出内容に誤りはありませんか?」にチェックを付けます。
  - ※ 内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックします。
- 10. 「申請を行う」ボタンをクリックします。



- **11.** 申請完了画面が表示されます。 申請が完了し、申請管理番号が発 行されます。
- **12.** 「手続選択画面に戻る」ボタンをクリックして、マイページ画面に戻ります。



# 4. 屋外広告業データ閲覧申請

屋外広告業データ閲覧申請を行います。

郵送または窓口申請をしていて、既に許可を受けている屋外広告業のデータを閲覧する場合に申請してください。

#### ◆操作手順◆



1. マイページ画面の「ホーム」タブの各種 手続きから「屋外広告業」の「屋外広 告業データ閲覧申請」をクリックします。



- 2. 手続概要画面が表示されます。 手続内容・各種条件を確認し、「手 続き内容・条件を確認しました。」にチ ェックを付けます。
- 3. 「次へ」ボタンをクリックします。





- **4.** 申請画面が表示されます。 申請内容を入力します。
- **5.** 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

# 🎖 Point 入力した申請内容の一時保存

入力した内容を一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。

一次保存した内容は、屋外広告業申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

♡Point 「5.各種申請の照会(申請中)」



**6.** ファイル添付画面が表示されます。 添付するファイルを「ファイルを追加」の 領域にドラックします。



- **7.** ファイルをアップロード画面が表示されます。
  - アップロードが完了したら、「完了」ボタンをクリックします。
  - ※ アップロードされるまでに少し時間がかかる 場合があります。





- **8.** 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。
  - ※ 添付するファイルが複数ある場合は、すべ てアップロードします。

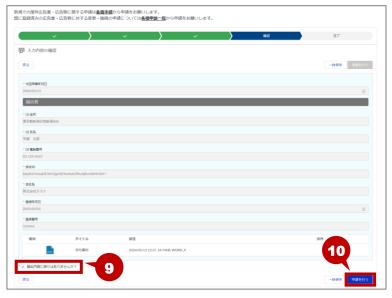
### ♡ Point アップロードしたファイルの削除・ダウンロード

アップロードしたファイルを削除する場合は、

(削除) ボタンをクリックします。

また、アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、 (ダウンロード)ボタンをクリックします。





- **9.** 入力内容の確認画面が表示されます。
  - 内容を確認後、「届出内容に誤りはありませんか?」にチェックを付けます。
  - ※ 内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをク リックします。
- 10. 「申請を行う」ボタンをクリックします。



- **11.** 申請完了画面が表示されます。 申請が完了し、申請管理番号が発 行されます。
- **12.** 「手続選択画面に戻る」ボタンをクリックして、マイページ画面に戻ります。



# 5. 各種申請の照会(申請中)

屋外広告業の申請一覧、詳細を照会します。

屋外広告業申請詳細画面から一時保存した申請の再開、申請の取り戻し、申請書副本の出力などを行うことができます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「屋外広告業申請 一覧 |タブをクリックします。



**2.** 屋外広告業申請一覧画面が表示されます。

詳細を照会する屋外広告業の「屋外広告業申請一覧名」をクリックします。



3. 屋外広告業申請詳細画面が表示されます

#### 一時保存した申請の再開

- **4.** 「一時保存再開」ボタンをクリックします。
  - ※「一時保存再開」ボタンをクリックすると、各種申請画面が表示されますので、各項目を入力して処理を進めてください。



#### 申請の取り戻し

- 5. 「申請取戻」ボタンをクリックします。
  - ※「申請取戻」ボタンをクリックすると、一時保存状態になります。「一時保存再開」ボタンをクリックして内容を修正後、再度申請してくだい。

#### 申請書副本の出力

- **6.** 「申請書副本出力」ボタンをクリックします。
  - ※「申請書副本出力」ボタンをクリックすると PDF ファイルが表示されます。必要に応じて、保存または印刷を行ってください。
  - ※「申請書副本出力」ボタンは申請の申し込み状況が「許可書発送済み」または「届出受理」以降にクリックできるようになります。
  - ※ ブラウザ設定でポップアップがブロックされている場合、副本を出力することができません。 ポップアップのリダイレクトを許可する設定にしてください。

### **♡ Point** ポップアップのリダイレクト許可

ポップアップのリダイレクト許可は以下の手順で行います。

設定を変更し、再度副本出力ボタンをクリックして出力してください。

- 1.副本出力ボタンを押下した時の画面で、ブラウザの URL の右側にある図をクリックする
- 2.「ポップアップがブロックされました」と表示された枠からラジオボタンの「ポップアップのリダイレクトを常に許可する」 を選択して、完了する



# 6. 屋外広告業の照会(許可済み)

許可済みの屋外広告業の一覧、詳細を照会します。

屋外広告業詳細画面から以下の申請を行うことができます。

- •屋外広告業登録証明書交付申請
- ·屋外広告業登録変更申請

·屋外広告業登録更新申請

·屋外広告業廃業申請

また、代理人申請を行っている屋外広告業に対して、代理人の削除を行うこともできます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「屋外広告業一覧」 タブをクリックします。



**2.** 屋外広告業一覧画面が表示されます。

詳細を照会する屋外広告業の「屋外 広告業名」をクリックします。



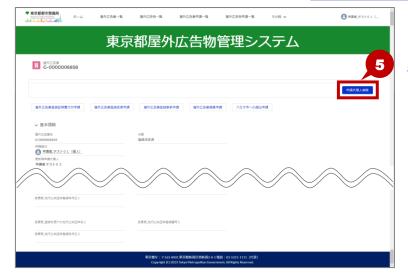
**3.** 屋外広告物詳細画面が表示されます。

#### 各種申請を行う場合

- **4.** 画面上部の各申請ボタンをクリックします。
  - ※ クリックしたボタンに応じて、各種申請画面 が表示されますので、各項目を入力して処 理を進めてください。

#### 第7章 各種手続 屋外広告業





#### 代理人の削除を行う場合

- 5. 「代理人削除ボタン」をクリックします。
  - ※「代理人削除」ボタンは、代理人申請されている場合に表示されます。

# 第8章 各種手続 講習会

本章では、広告講習会に関する各種申請方法や申請内容の照会、講習会の受講方法や受講状況の確認方法などについて記載しています。

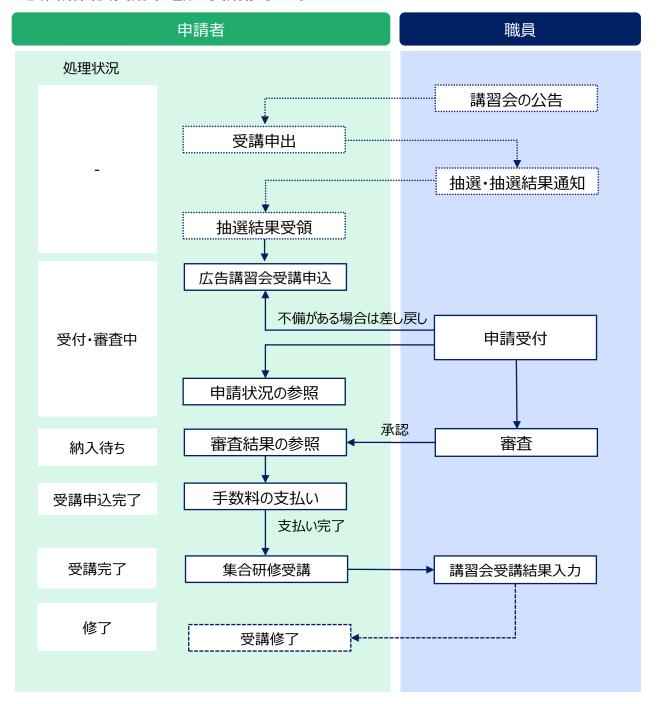


# 1. 広告講習会の受講申込

広告講習会の受講申込を行います。

#### ◆申請の流れ◆

広告講習会受講申込から受講修了まで





#### ◆操作手順◆



1. マイページ画面の「ホーム」タブの各種 手続から「屋外広告講習会」の「令 和××年度 広告講習会受講申込」 を選択します。



- 2. 手続概要画面が表示されます。 画面上部の「進捗バー」に現在の操作の進捗状況が表示されます。
- 3. まずは概要の確認を行います。 手続内容・各種条件を確認し、「内容・条件を確認して同意します。」に チェックを付けます。
- 4. 「次へ」ボタンをクリックします。



- 5. 申請画面が表示されます。 申請内容を入力します。
  - ※ 入力項目については、以下の表をご参照ください。
  - ※ 項目名の先頭に「\*」が表示されている項目は、入力必須です。

#### <入力項目>

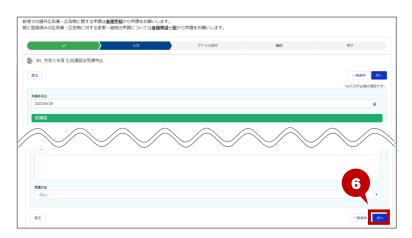
No.	項目名	入力内容
1	申請年月日	申請日を入力します。



No.	項目名	入力内容
受講	<b>当</b>	
2	(1)住所	受講者の住所を入力します。
3	(2)氏名 (ふりがな)	受講者の氏名のふりがなをひらがなで入力します。
4	(3)氏名	受講者の氏名を漢字で入力します。
5	(4)性別	「なし」「男」「女」をプルダウンから選択します。
6	(5)電話番号	受講者の電話番号を入力します。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
7	(6)生年月日	受講者の生年月日を入力します。
8	(7)受講科目	「ア 広告物法規、広告物の表示の方法及び広告物の施
		工」「イ 広告物法規及び広告物の表示の方法」をプルダウ
		ンから選択します。
		※講習科目の一部免除対象者は「広告物法規及び広告物の表示
		の方法」を選択します。それ以外の方は、「広告物法規、広告物の
	十 1 <i>协</i> 司 四 茹 宁 古	表示の方法及び広告物の施工」を選択します。
9	本人確認用顔写真 	受講者の本人確認用に顔写真を添付します。
		「画像」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示され
		ますので、登録する顔写真のファイルを登録します。
		※申込3月以内に撮影した無帽、正面、上半身、無背景の   縦横比が縦 4.5×横 3.5 の写真を添付してください。
勤務分	<u> </u> た	
10		受講者の勤務先の名称を入力します。
11	(2)所在地	受講者の勤務先の所在地を入力します。
12	(3)電話番号	受講者の勤務先の電話番号を入力します。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
受講-	- -部免除の資格	
13	(1)資格名称	講習科目の一部免除対象者は、免除対象の資格名称を
		プルダウンから選択します。
14	(2)資格取得年月日	講習科目の一部免除対象者は、免除対象の資格を取得
		した年月日を入力します。
15	(3)資格番号	講習科目の一部免除対象者は、免除対象の資格の番号
		を入力します。
16	受講方法	「対面による受講を希望する」が表示されます。
17	メールアドレス	受講者のメールアドレスを入力します。
	l .	· ·



No.	項目名	入力内容	
決済ス	決済方法		
18	決済方法	決済方法が表示されます。	



**6.** 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

### 👸 Point 入力した申請内容の一時保存

入力した内容を一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。一次保存した内容は、屋外広告 講習会申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

参照 「4.各種申請の照会(申請中)」



**7.** ファイル添付画面が表示されます。 添付するファイルを「ファイルを追加」の 領域にドラックします。



- **8.** ファイルをアップロード画面が表示されます。
  - アップロードが完了したら、「完了」ボタンをクリックします。
  - ※ アップロードされるまでに少し時間がかかる 場合があります。





**9.** 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタン をクリックします。

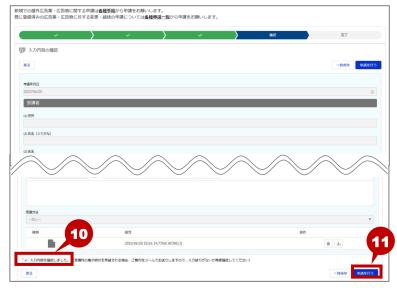
### ♡ Point アップロードしたファイルの削除・ダウンロード

アップロードしたファイルを削除する場合は、

(削除) ボタンをクリックします。

また、アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、🗹 (ダウンロード) ボタンをクリックします。





- **10.** 入力内容の確認画面が表示されます。
  - 内容を確認後、「入力内容を確認しました。」にチェックを付けます。
  - ※ 内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックします。
- **11.** 「申請を行う」ボタンをクリックします。



- **12.** 申請完了画面が表示されます。 申請が完了し、申請管理番号が発 行されます。
- **13.** 「手続選択画面に戻る」ボタンをクリックして、マイページ画面に戻ります。



# ♡ Point 広告講習会の受講手数料

広告講習会の受講申込後、受講手数料についてメールが送信されます。 内容を確認し、手数料を納付してください。

♡Point 「2.支払い手続き」

### 👸 Point 申請状況を確認する場合

申請状況を確認する場合は、屋外広告講習会申請一覧画面から確認します。

参照 「4.各種申請の照会(申請中)」



### 2. 支払い手続き

広告講習会の受講申込後、受講手数料の支払いを行います。



**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「屋外広告講習会申請一覧」 をクリックします。



2. 屋外広告講習会申請一覧画面が 表示されます。

支払い手続きを行う講習会の「屋外 広告講習会申請一覧名」をクリックします。



3. 屋外広告講習会申請詳細画面が 表示されます。

「支払手続」ボタンをクリックします。

※ 支払い手続きのサイトが表示されます。 以降の操作に関しては、支払い手続きの サイトのマニュアルなどをご参照ください

### ♡ Point 決済方法の種類

決済方法は以下の種類があります。

- ・現金払い
- ・クレジットカード(VISA、MasterCard、JCB、American Express、Diners Club)
- ・Pay-easy (ペイジー)
- ※支払処理時に、決済金額に誤りがないことをご確認ください。

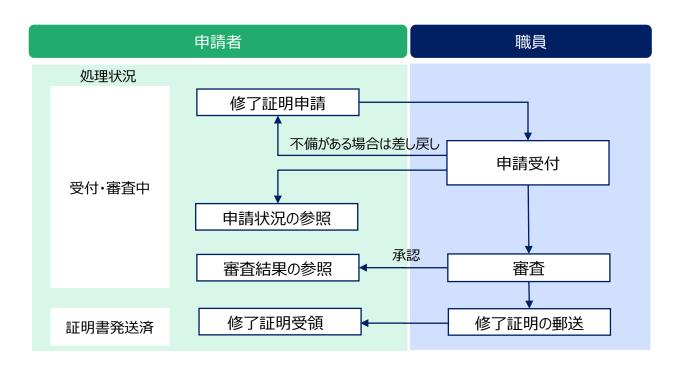


# 3. 修了証明申請

修了証を紛失した場合に再発行のための申請を行います。

本申請を行うと修了証明が発行されます。

#### ◆申請の流れ◆



#### ◆操作手順◆

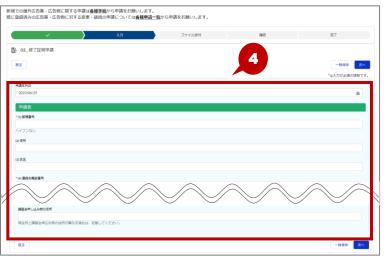


1. マイページ画面の「ホーム」タブの各種 手続から「屋外広告講習会」の「修 了証明申請」を選択します。





- 2. 手続概要画面が表示されます。 手続内容・各種条件を確認し、「内容・条件を確認して同意します。」に チェックを付けます。
- 3. 「次へ」ボタンをクリックします。



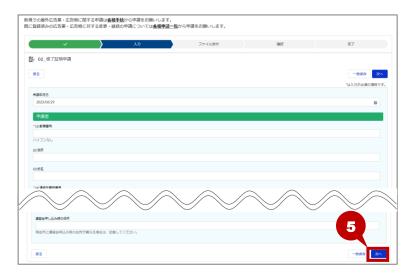
- **4.** 申請画面が表示されます。 申請内容を入力します。
  - ※ 入力項目については、以下の表をご参照ください。
  - ※ 日付を入力する項目をクリックするとカレン ダー画面が表示されます。カレンダー画面 で該当日付をクリックすると入力項目に反 映されます。

#### <入力項目>

No.	項目名	入力内容	
1	申請年月日	申請日を入力します。	
申請都			
2	(1)郵便番号	申請者の住所の郵便番号を入力します。	
		※入力例:NNNNNN (ハイフンなしで入力します)	
3	(2)住所	申請者の住所を入力します。	
4	(3)氏名	申請者の氏名を入力します。	
5	(4)連絡先電話番号	申請者の連絡先を入力します。	
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)	
修了訓	修了証		
6	修了証交付年月日	初回に発行された修了証の交付日を入力します。	
7	修了証番号	再発行する修了証の番号を入力します。	
8	修了者氏名	発行する修了証の修了生の氏名を入力します。	
9	修了者生年月日	発行する修了証の修了生の生年月日を入力します。	



No.	項目名	入力内容
10	講習会申し込み時の住所	現住所と講習会申込み時の住所が異なる場合は、講習会
		申込み時の住所を入力します。



**5.** 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

### 👸 Point 入力した申請内容の一時保存

入力した内容を一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。

一次保存した内容は、屋外広告講習会申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

♡Point 「4.各種申請の照会(申請中)」



**6.** ファイル添付画面が表示されます。 添付するファイルを「ファイルを追加」の 領域にドラックします。





- **7.** ファイルのアップロード画面が表示されます。
  - アップロードが完了したら、「完了」ボタンをクリックします。
  - ※ アップロードされるまでに少し時間がかかる 場合があります。



**8.** 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタン をクリックします。

## ♡ Point アップロードしたファイルの削除・ダウンロード

アップロードしたファイルを削除する場合は、

(削除) ボタンをクリックします。

また、アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、🗹 (ダウンロード) ボタンをクリックします。







- **9.** 入力内容の確認画面が表示されます。
  - 内容を確認し、「入力内容を確認しました。」にチェックを付けます。
  - ※ 内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックします。
- 10. 「申請を行う」ボタンをクリックします。



- **11.** 申請完了画面が表示されます。 申請が完了し、申請管理番号が発 行されます。
- **12.** 「手続選択画面に戻る」ボタンをクリックして、マイページ画面に戻ります。

### 👸 Point 申請状況を確認する場合

申請状況を確認する場合は、屋外広告講習会申請一覧画面から確認します。

♡Point 「4.各種申請の照会(申請中)」



## 4. 各種申請の照会(申請中)

屋外広告講習会の申請一覧、詳細を照会します。

屋外広告講習会詳細画面から一時保存した申請の再開、申請書副本の出力などを行うことができます。

#### ◆操作手順◆



**1.** マイページ画面の「その他」タブをクリックし、「屋外広告講習会申請一覧」 をクリックします。



**2.** 屋外広告講習会申請一覧画面が表示されます。

詳細を照会する講習会の「屋外広告 講習会申請一覧名」をクリックします。



**3.** 屋外広告講習会申請詳細画面が表示されます。

#### 一時保存した申請の再開

- 4. 「一時保存再開」ボタンをクリックします。
  - ※「一時保存再開」ボタンをクリックすると、屋 外広告講習会受講申込画面が表示され ますので、各項目を入力して処理を進めて ください。





#### 申請の取り戻し

- 5. 「申請取戻」ボタンをクリックします。
  - ※「申請取戻」ボタンをクリックすると、一時保存状態になります。「一時保存再開」ボタンをクリックして内容を修正後、再度申請してくだい。

#### 申請書副本の出力

- **6.** 「申請書副本出力」ボタンをクリックします。
  - ※「申請書副本出力」ボタンをクリックすると PDF ファイルが表示されます。必要に応じて、保存または印刷を行ってください。
  - ※「申請書副本出力」ボタンは審査完了後 にクリックできるようになります。
  - ※ ブラウザ設定でポップアップがブロックされている場合、副本を出力することができません。 ポップアップのリダイレクトを許可する設定に してください。

### ♡ Point ポップアップのリダイレクト許可

ポップアップのリダイレクト許可は以下の手順で行います。

設定を変更し、再度副本出力ボタンをクリックして出力してください。

- 1.副本出力ボタンを押下した時の画面で、ブラウザの URL の右側にある☆をクリックする
- 2.「ポップアップがブロックされました」と表示された枠からラジオボタンの「ポップアップのリダイレクトを常に許可する」 を選択して、完了する

# 【付録 1】各種申請項目:屋外広告物

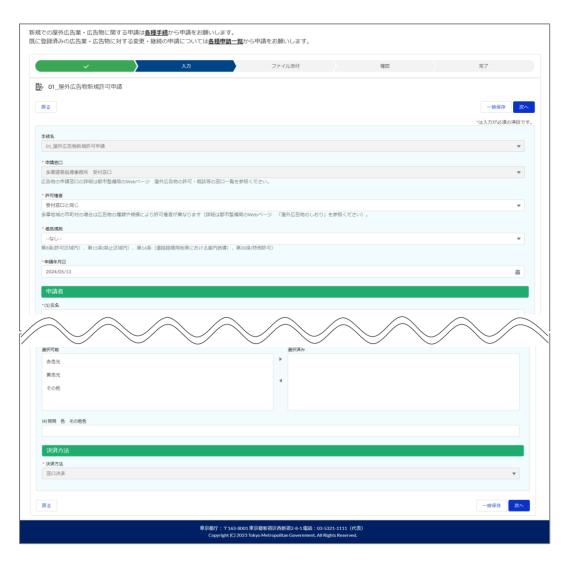
本章では、屋外広告物に関する各種申請の入力項目について記載しています。



# 1. 屋外広告物新規許可申請

広告物を新規に表示する場合に必要な申請です。

屋外広告担当係の窓口(表示する場所や広告物の種類により窓口が異なります。詳細は『屋外広告物のしおり』をご参照ください。)へ申請を行い、許可を受けてから着工してください。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	手続名	「屋外広告物新規許可申請」が初期表示されます。
2	申請窓口	申請する窓口が表示されます。
		※広告物の申請窓口の詳細は都市整備局のWebページ 屋外広告
		物の許可・相談等の窓口一覧をご参照ください。



No.	項目名	入力内容	
3	許可権者	許可権者をプルダウンから選択します。No.2 を選択後、初	
		期表示は「受付窓口と同じ」が選択されます。	
		※多摩地域の市町村の場合は広告物の種類や規模により許可権者	
		が異なります(詳細は都市整備局の Web ページ 「屋外広告物の	
		しおり」を参照ください)。	
4	根拠規則	東京都屋外広告物条例の中で根拠となる条文をプルダウン	
		から選択します。	
5	申請年月日	申請日を入力します。	
申請	<b>当</b>		
6	(1) 氏名	申請者の氏名を入力します。	
		※申請ができるのは、広告の内容と一致する広告主か、工作物の所有	
		者のいずれかです。	
7	(2) 郵便番号	申請者の住所の郵便番号を入力します。	
		※入力例:NNNNNN (ハイフンなしで入力します)	
8	(3) 住所	申請者の住所を入力します。	
9	(4) 会社名	申請者の会社名を入力します。	
10	(5) 電話番号	申請者の電話番号を入力します。	
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)	
11	表示又は設置の場所	登録する広告物を表示または設置する区市町村をプルダウ	
	(区市町村等)	ンから選択します。	
		車体利用広告、標識利用広告等はその他を選択します。	
12	表示又は設置の場所	登録する広告物を設置する場所の住所を入力します。	
	(住所)	車体利用広告・標識利用広告等は路線名・代表住所等を	
		入力します。	
13	表示内容	登録する広告物の具体的な内容を入力します。	
		※入力例:〇〇信用金庫 (表示内容が多数の場合は「〇〇 他」	
		でも可)	
14	表示又は設置の容態	広告物を表示又は設置している位置をプルダウンから選択し	
	位置	ます。	
15	表示又は設置の容態	照明がついている場合は、照明の型をプルダウンから選択しま	
	照明	す。	
広告特	広告物の規模(広告物が複数基ある場合は、別紙作成可)		

No.	項目名	入力内容
16	縦(メートル)A	登録する広告物の縦幅を入力します。
		※No.16~24 まで、広告物が複数基ある場合は、別紙を作成して申
		請することが可能です。
17	横(メートル)B	登録する広告物の横幅を入力します。
18	面数 C	登録する広告物の面数を入力します。
19	合計面積	登録する広告物の面積を入力します。
	(平方メートル)A×B×C	No.16×No.17×No.18 の値を入力します。
20	数量 (基)	広告物の基数を入力します。
21	数量(台)	広告物の台数を入力します。
22	数量(個)	広告物の個数を入力します。
23	数量(枚)	広告物の枚数を入力します。
24	数量(張)	広告物の張数を入力します。
25	表示開始日	広告物の表示開始日を入力します。
26	表示終了日	広告物の表示終了日を入力します。
屋外		
27	(1) 郵便番号	登録する広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以
		上の広告塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者の住所
		の郵便番号を入力します。
		※入力例: NNNNNN (ハイフンなしで入力します)
		なお、屋外広告物管理者として指定できるのは、建築士、
		屋外広告士、電気工事士などの要件に該当する資格をお
		持ちの方です。
		入力した場合は、必ず資格証明書を添付してください。
		No.28~36 も同様です。
28	(2) 住所	登録する広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以
		上の広告塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者の住所
		を入力します。
29	(3) 氏名	登録する広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以
		上の広告塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者の氏名
		を入力します。



No.	項目名	入力内容	
30	(4) 電話	登録する広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以	
		上の広告塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者の電話	
		番号を入力します。	
		※入力例:NNN-NNN-NNN (ハイフンありで入力します)	
31	(5) 資格	登録する広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以	
		上の広告塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者が保有	
		している建築士、屋外広告士、電気工事士などの資格をプ	
		ルダウンから選択します。	
広告	物の種類		
32	広告物の種類	登録する広告物の種類を選択します。	
		「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック	
		すると「選択済み」欄に反映されます。	
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」	
		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。	
用途均	用途地域等		
33	用途地域等	登録する広告物の用途地域を選択します。	
		「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック	
		すると「選択済み」欄に反映されます。	
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」	
		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。	
		   用途地域が複数にまたがっている場合は、用途地域の所管	
		の各区市町都市計画部門で確認します。	
		なお、複数の地域・地区等に指定されている場合は、厳しい	
		方の規制が適用されます。	
禁止	 	77の死間が延行される。	
34	禁止区域に該当するか	禁止区域に該当する場合はチェックを付けます。	
35	禁止区域に該当する場合	禁止区域に該当する場合、その条例をプルダウンから選択し	
	の該当条例 条例第6条	ます。	
第一種			
36	第一種低層住居専用地域	第一種低層住居専用地域または第二種低層住居専用地	
	アルス   アルス	場の境界線からの距離を入力します。	
	地域の境界線からの距離	・シャン・プログトリッグ・プレンド下記は インインコ () な か 。	
	*154以ソル兄イトが水力、クリル上内田		



No.	項目名	入力内容
道路、	鉄道及び軌道の沿道等	
37	(1) 道路名	登録する広告物が面する道路名を入力します。
38	(1) 道路の起点	登録する広告物が面する道路の起点を入力します。
39	(1) 道路の起点からの	登録する広告物と No.38 の距離を入力します。
	距離(メートル)	
40	(1) 市街化調整区域	登録する広告物の設置場所が市街化調整区域内か否かを
		プルダウンから選択します。
41	(2) 高速道路名	登録する広告物が面する高速道路名を入力します。
42	(2) 高速道路の起点	登録する広告物が面する高速道路の起点を入力します。
43	(2) 高速道路の起点からの	登録する広告物と No.42 の距離を入力します。
	距離(メートル)	
44	(3) 鉄道名	登録する広告物が面する鉄道名を入力します。
45	(3) 鉄道の起点	登録する広告物が面する鉄道の起点を入力します。
46	(3) 鉄道の起点からの	登録する広告物と No.45 の距離を入力します。
	距離(メートル)	
47	(4) 軌道名	登録する広告物が面する軌道名を入力します。
48	(4) 軌道の起点	登録する広告物が面する軌道の起点を入力します。
49	(4) 軌道の起点からの	登録する広告物と No.48 の距離を入力します。
	距離(メートル)	
表示	又は設置の限度(屋上に広告	物を設置する場合に記載)
50	(1) A 建物の高さ	登録する広告物が屋上広告物の場合、設置する建物の高
	(メートル)	さを入力します。
51	(2) B 広告物の高さの限	登録する広告物が屋上広告物の場合、広告物の高さの限
	度 (A×2/3)	度を入力します。
	(メートル)	No.50×2/3 の値を入力します。
52	(3) C 表示又は設置の限	登録する広告物が屋上広告物の場合、表示または設置の
	度 (A+B) (メートル)	限度を入力します。
		No.50+No.51 の値を入力します。
一壁门	面における総表示面積の限度	(建築物の壁面に広告物等を設置する場合に記載)
53	(1) 壁面面積	登録する広告物が壁面広告物の場合、壁面の面積を入力
	(平方メートル)	します。



No.	項目名	入力内容
54	(2) 総表示面積の限度	登録する広告物が壁面広告物の場合、総表示面積を入力
	((1)×3/10)	します。
		No.53×3/10 の値を入力します。
55	(3) 広告物の既表示面積	登録する広告物が壁面広告物の場合、以前設置されてい
	(平方メートル)	た広告物の面積を入力します。
56	(4) 今回表示面積	登録する広告物が壁面広告物の場合、今回の表示面積を
	(平方メートル)	入力します。
一建筑	築物における総表示面積の限	度(近隣商業地域・商業地域内で 10m を超える建築物に
表示	する広告物が対象)	
57	(1) 建築物の壁面面積	近隣商業地域・商業地域内で 10mを超える建築物に表
	(平方メートル)	示する広告物の場合、建築物の壁面面積を入力します。
58	(2) 総表示面積の限度	近隣商業地域・商業地域内で 10mを超える建築物に表
	((1)×6/10)	示する広告物の場合、総表示面積を入力します。
	(平方メートル)	No.57×6/10 の値を入力します。
59	(3) 広告物の既表示面積	近隣商業地域・商業地域内で 10mを超える建築物に表
	(平方メートル)	示する広告物の場合、以前設置されていた広告物の面積を
		入力します。
60	(4) 今回表示面積	近隣商業地域・商業地域内で 10mを超える建築物に表
	(平方メートル)	示する広告物の場合、今回の表示面積を入力します。
工作	物の確認	
61	工作物の確認年月日	登録する広告物の高さが4mを超える場合、工作物の確認
		日を入力します。
		確認済証交付年月日と確認番号を確認し、確認済証また
		は検査済証を添付してください。申請中の場合は、申請中と
		記載し、後日提出してください。
62	工作物の確認番号	登録する広告物の高さが4mを超える場合、工作物の確認
		番号を入力します。
道路。	占用の許可	
63	道路占用の許可年月日	登録する広告物が道路上に突出している場合は、許可日を
		入力してください。
64	道路占用の許可番号	登録する広告物が道路上に突出している場合は、許可番
		号を入力してください。



No.	項目名	入力内容
設計	 者	
65	(1) 住所	登録する広告物の設計者が判明している場合、設計者の
		住所を入力します。
66	(2) 氏名	登録する広告物の設計者が判明している場合、設計者の
		氏名を入力します。
67	(3) 資格	登録する広告物の設計者が判明している場合、設計者の
		資格を入力します。
68	(4) 建築士事務所	登録する広告物の設計者が判明している場合、設計者の
		建築士事務所を入力します。
施工	者(東京都屋外広告業登録	をしている方のみが広告物の設置可能、屋外広告業登録通
知書	を添付すること)	
69	(1) 住所	施工を伴う申請の際は、施工者の住所を入力してください。
		なお、施工者は屋外広告業の登録が必要です。
		「屋外広告業登録通知書」の写しを添付してください。
		No.70~74 も同様です。
70	(2) 氏名	施工を伴う申請の際は、施工者の氏名を入力してください。
71	(3)-1 屋外広告業登録年	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録年月日
	月日	を入力してください。
72	(3)-2 屋外広告業登録番	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録番号を
	号	入力してください。
73	(4) 建設業	施工を伴う申請の際は、施工者の建築業の許可番号を入
		カしてください。
74	(5) 電気工事業	施工を伴う申請の際は、施工者の電気工事業の登録番号
		を入力してください。
条例第	第6条第4号及び第5号の第	規定により定められた地域
75	(1) 文化財等から展望	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	できない広告物等	域の場合、文化財等から展望できない広告物か否かをプル
		ダウンから選択します。
76	(1) 文化財等から展望	文化財等から展望できない広告物に該当しない場合
	できない広告物等	(No.75で「該当しない」を選択した場合)、理由を入力し
	該当しない理由	ます。



No.	項目名	入力内容
77	(2) 地盤面からの高さ	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
		域の場合、地盤面からの高さを入力します。
78	(3) 基準を超える彩度の使	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	用割合の限度 広告物の表	域の場合、広告物の表示面積を入力します。
	示面積 A	地盤面からの高さが 20 メートル未満の場合は入力不要で
	(平方メートル)	す。No.79~No.80 も同様です。
79	(3) 基準を超える彩度の使	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	用割合の限度 基準を超え	域の場合、広告物の彩度の使用割合限度の面積を入力し
	る彩度の使用割合の限度	ます。
	(A×1/3)	No.78×1/3 の値を入力します。
	(平方メートル)	
80	(3) 基準を超える彩度の使	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	用割合の限度 基準を超え	域の場合、広告物の彩度の使用割合の面積を入力します。
	る彩度の使用面積	
	(平方メートル)	
条例第	第8条第4号の規定により定	められた地域
81	(1) 広告物の目的	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
		告物の目的をプルダウンから選択します。
82	(1) 広告物の目的	広告物の目的をその他とした場合(No.81 で「その他」を選
	その他の広告物	択した場合)、その内容を入力します。
83	(2) 地盤面からの高さ	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、地
	(メートル)	盤面からの高さを入力します。
84	(3) 基準を超える彩度の使	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	用割合の限度 広告物の	告物の表示面積を入力します。
	表示面積 A	地盤面からの高さが 10 メートル未満の場合は入力不要で
	(平方メートル)	す。No.85~No.89 も同様です。
85	(3) 基準を超える彩度の使	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	用割合の限度 基準を超え	告物の彩度の使用割合限度の面積を入力します。
	る彩度の使用割合の限度	No.84×1/3 の値を入力します。
	(A×1/3)	
	(平方メートル)	

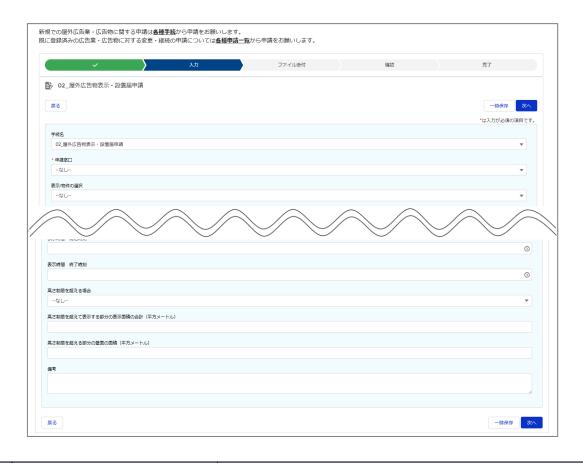


No.	項目名	入力内容
86	(3) 基準を超える彩度の使	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	用割合の限度 基準を超え	告物の彩度の使用面積を入力します。
	る彩度の使用面積	
	(平方メートル)	
87	(4) 照明 種類	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、照
		明の種類を選択します。
		「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック
		すると「選択済み」欄に反映されます。
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」
		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。
88	(4) 照明 色	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、照
		明の色を選択します。
		「選択可能」欄から該当の色を選択し、▶ボタンをクリックする
		と「選択済み」欄に反映されます。
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」
		欄から該当の色を選択し、◀ボタンをクリックします。
89	(4) 照明 色 その他色	照明の色がその他の場合(No.88で「その他」を選択した場
		合)、照明の色を入力します。
決済	方法	
90	決済方法	決済方法が表示されます。



# 2. 屋外広告物表示·設置届申請

禁止区域・禁止物件における適用除外の広告物を届け出る際に必要な申請です。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容	
1	手続名	「屋外広告物表示・設置届申請」が初期表示されます。	
2	申請窓口	申請する窓口をプルダウンから選択します。	
		※屋外広告物表示・設置届は所管する広告担当窓口へ申請してくだ	
		さい。	
3	表示/物件の選択	「表示」「掲出する物件を設置」をプルダウンから選択します。	
4	根拠条	東京都屋外広告物条例の中で根拠となる条文をプルダウン	
		から選択します。	
5	根拠項	東京都屋外広告物条例の中で根拠となる項をプルダウンか	
		ら選択します。	
6	届出年月日	届出日を入力します。	
届出者	届出者		



No.	項目名	入力内容
7	(1) 住所	届出者の住所を入力します。
8	(2) 会社名	届出者の会社名を入力します。
9	(3) 氏名	届出者の氏名を入力します。
10	(4) 電話	届出者の電話番号を入力します。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
11	広告物の種類	登録する広告物の種類を選択します。
		「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック
		すると「選択済み」欄に反映されます。
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」
12		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。
12	表示又は設置の場所	登録する広告物の表示場所または設置する区市町村をプ
4.0	(区市町村等)	ルダウンから選択します。
13	表示又は設置の場所	登録する広告物の表示場所または設置する場所を入力しま 
	(住所)	す。
14	表示内容	登録する広告物の表示内容を入力します。
	勿の規模 	
15	面積	登録する広告物の面積を入力します。
16	数量(基)	登録する広告物の基数を入力します。
17	数量(台)	登録する広告物の台数を入力します。
18	数量(個)	登録する広告物の個数を入力します。
19	数量(枚)	登録する広告物の枚数を入力します。
20	数量(張)	登録する広告物の張数を入力します。
21	許可開始日	登録する広告物の許可開始日を入力します。
22	許可終了日	登録する広告物の許可終了日を入力します。
23	表示又は設置の目的	登録する広告物の表示または設置の目的を入力します。
24	公益行事等の名称及び	登録する広告物の公益行事等の名称及び概要を入力しま
	概要	す。
25	企業広告等の占める割合	登録する広告物が企業広告等の場合、企業広告が占める
	(1/3以下)	割合を入力します。
26	企業広告等による収益の	登録する広告物が企業広告等の場合、収益の用途を入力
	用途(公益に関する目的を	します。
	有すること。)	
27	表示する上端までの高さ	登録する広告物の上端までの高さを入力します。



No.	項目名	入力内容
28	表示時間 開始時刻	登録する広告物の表示開始時刻を入力します。
29	表示時間 終了時刻	登録する広告物の表示終了時刻を選択します。
30	高さ制限を超える場合	高さ制限が超える場合、プルダウンから選択します。
31	高さ制限を超えて表示する	高さ制限が超える場合、高さ制限を超えて表示する部分の
	部分の表示面積の合計	表示面積の合計(平方メートル)を入力します。
	(平方メートル)	
32	高さ制限を超える部分の	高さ制限が超える場合、高さ制限を超える部分の壁面の面
	壁面の面積	積(平方メートル)を入力します。
	(平方メートル)	
33	備考	補足事項等を入力します。



# 3. その他の届出申請

### (1) 屋外広告物管理者設置届

広告塔(高さが4m を超えるもの又は表示面積が10㎡を超えるものに限る。)、広告板(高さが4m を超えるもの又は表示面積が10㎡を超えるものに限る。)、r-f、装飾街路灯を表示または設置する場合に必要な申請です。

入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	手続名	「屋外広告物管理者設置届」が初期表示されます。
2	申請窓口	申請する窓口が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋外
		広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。
3	申請年月日	申請日を入力します。
届出者		



No.	項目名	入力内容
4	(1) 氏名	届出者の氏名を入力します。
5	(2) 住所	届出者の住所を入力します。
6	(3) 会社名	届出者の会社名が入ります。
7	(3) 電話	届出者の電話番号を入力します。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
屋外	<u> </u>	
8	(1) 住所	登録する屋外広告物管理者の住所を入力します。
9	(2) 氏名	登録する屋外広告物管理者の氏名を入力します。
10	(3) 電話	登録する屋外広告物管理者の電話番号を入力します。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
11	(4) 資格	登録する屋外広告物管理者の資格情報をプルダウンから選
		択します。
許可	の内容 	
12	(1) 広告物の種類 種類	許可を受けている広告物の種類が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋外
		広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。No.13~28 まで同様です。
13	(2) 広告物の種類	許可を受けている広告物の縦の大きさ(メートル)が表示さ
	縦メートル	れます。
14	(2) 広告物の種類	許可を受けている広告物の横の大きさ(メートル)が表示さ
	横メートル	れます。
15	(3) 広告物の種類	許可を受けている広告物の面数が表示されます。
	面数	
16	(3) 広告物の種類	許可を受けている広告物の大きさ(平方メートル)が表示さ
	平方メートル	れます。
17	(4) 表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する区
	(区市町村等)	市町村が表示されます。
18	(4) 表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する場
	(住所)	所が表示されます。
19	(5) 表示内容	許可を受けている広告物の表示内容が表示されます。
20	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
	(基)	

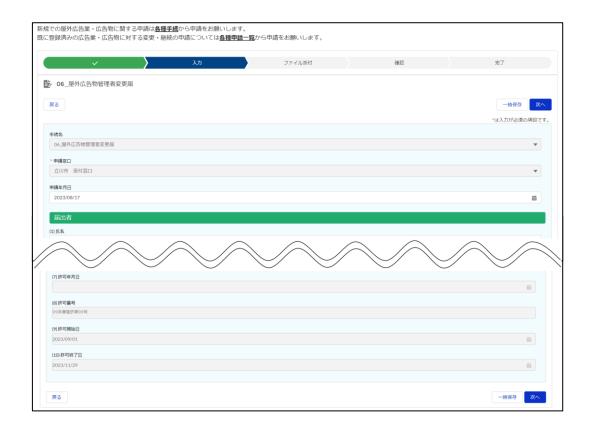


No.	項目名	入力内容
21	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
	(台)	
22	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
	(個)	
23	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
	(枚)	
24	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
	(張)	
25	(7) 許可年月日	許可を受けている広告物の許可を受けた日が表示されます。
26	(8) 許可番号	許可を受けている広告物の許可番号が表示されます。
27	(9) 許可開始日	許可を受けている広告物の許可開始日が表示されます。
28	(10) 許可終了日	許可を受けている広告物の許可終了日が表示されます。



### (2) 屋外広告物管理者変更届

既に表示または設置している広告塔(高さが4m を超えるもの又は表示面積が10㎡を超えるものに限る。)、広告板(高さが4m を超えるもの又は表示面積が10㎡を超えるものに限る。)、アーチ、装飾街路灯の屋外広告物管理者の情報を変更する場合に必要な申請です。入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	手続名	「屋外広告物管理者変更届」が初期表示されます。
2	申請窓口	申請する窓口が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋
		外広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。
3	申請年月日	申請日を入力します。
届出者 ※届出者は申請者です。屋外広告物管理者ではありません。		広告物管理者ではありません。
4	(1) 氏名	届出者の氏名を入力します。
5	(2) 住所	届出者の住所を入力します。



No.	項目名	入力内容
6	(3) 会社名	届出者の会社名を入力します。
7	(4) 電話	届出者の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
屋外	広告物管理者 	
8	変更前 (1) 氏名	屋外広告物管理者の変更前の氏名が自動で表示されま
		す。
		※変更はできません。
9	変更前 (2) 住所 	屋外広告物管理者の変更前の住所が自動で表示されま 
		す。
10		※変更はできません。 屋外広告物管理者の変更前の電話番号が自動で表示さ
10	変更前(3)電話	上が広古物自珪色の変更削の電晶留与が自動で表示と   れます。
		1 t
11	変更前 (4) 資格	屋外広告物管理者の変更前の資格情報が自動で表示さ
		れます。
		※変更はできません。
12	変更後 (1) 氏名	屋外広告物管理者の変更後の氏名を入力します。
13	変更後 (2) 住所	屋外広告物管理者の変更後の住所を入力します。
14	変更後 (3) 電話	屋外広告物管理者の変更後の電話番号を入力します。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
15	変更後 (4) 資格	屋外広告物管理者の変更後の資格情報プルダウンから選
		択します。
許可	の内容 	
16	(1) 広告物の種類 種類	許可を受けている広告物の種類が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋
		外広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。No.17~32 まで同様です
17	(2) 広告物の種類	許可を受けている広告物の縦の大きさ(メートル)が表示さ
	縦メートル	れます。
18	(2) 広告物の種類	許可を受けている広告物の横の大きさ(メートル)が表示さ
	横メートル	れます。
19	(3) 広告物の種類 面数	許可を受けている広告物の面数が表示されます。

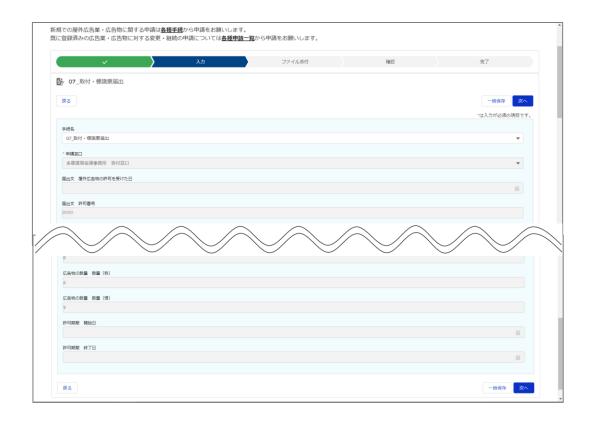


No.	項目名	入力内容
20	(3) 広告物の種類	許可を受けている広告物の大きさ(平方メートル)が表示さ
	平方メートル	れます。
21	(4) 表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する区
	(区市町村等)	市町村が表示されます。
22	(4) 表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する場
	(住所)	所が表示されます。
23	(5) 表示内容	許可を受けている広告物の表示内容が表示されます。
24	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
	(基)	
25	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
	(台)	
26	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
	(個)	
27	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
	(枚)	
28	(6) 広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
	(張)	
29	(7) 許可年月日	許可を受けている広告物の許可を受けた日が表示されま
		す。
30	(8) 許可番号	許可を受けている広告物の許可番号が表示されます。
31	(9) 許可開始日	許可を受けている広告物の許可開始日が表示されます。
32	(10) 許可終了日	許可を受けている広告物の許可終了日が表示されます。



### (3) 取付·標識票届出

広告塔、広告板、アーチ又は装飾街路灯について許可を受けた広告主が提出する届出です。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	手続名	「取付・標識票届出」が初期表示されます。
2	申請窓口	申請する窓口が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋
		外広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。No.3~4 も同様です。
3	届出文 屋外広告物の	申請する広告物の許可を受けた日が表示されます。
	許可を受けた日	
4	届出文 許可番号	申請する広告物の許可番号が表示されます。
5	届出年月日	届出日を入力します。
届出		
6	(1) 氏名	届出者の氏名を入力します。



No.	項目名	入力内容
7	(2) 住所	届出者の住所を入力します。
8	(3) 会社名	届出者の会社名を入力します。
9	(4) 電話	届出者の電話番号を入力します。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
10	取付け完了年月日	登録する広告物の取付けが完了した日を入力します。
11	広告物の種類	許可を受けている広告物の種類が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋
		外広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。No.12~21 まで同様です
12	表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する区
	(区市町村等)	市町村が表示されます。
13	表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する場
	(住所)	所が表示されます。
14	表示内容	許可を受けている広告物の表示内容が表示されます。
15	広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
	(基)	
16	広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
	(台)	
17	広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
	(個)	
18	広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
	(枚)	
19	広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
	(張)	
20	許可期間 開始日	登録する広告物の許可期間の開始日を入力します。
21	許可期間 終了日	登録する広告物の許可期間の終了日を入力します。

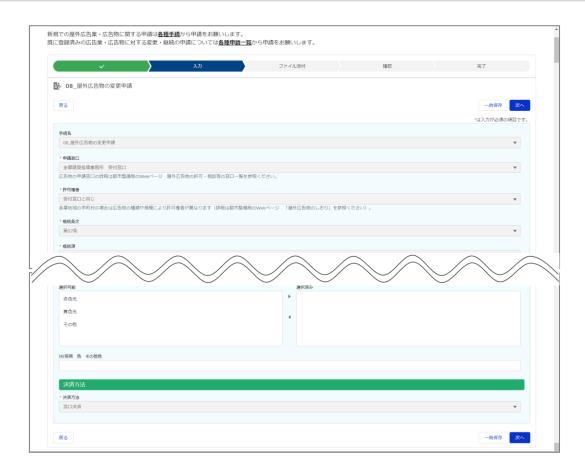


# (4) 屋外広告物の変更申請

広告物の表示内容等を変更する場合に必要な申請です。

広告物等を表示等する場所を所管する屋外広告担当係の窓口へ申請を行い、許可を受けてから着工してください。

入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	手続名	「屋外広告物の変更申請」が初期表示されます。
2	申請窓口	申請する窓口が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の継続申請のい
		ずれかで入力された内容が表示され、変更はできません。
		No.3~4 も同様です。
3	許可権者	許可権者が表示されます。
4	根拠条文	27条が選択された状態で表示されます。変更はできません。
5	根拠項	1 項が選択された状態で表示されます。変更はできません。



No.	項目名	入力内容
6	申請年月日	申請日を入力します。
申請	者	
7	(1) 氏名	申請者の氏名を入力します。
		※広告の内容と一致する広告主・工作物の所有者(貸し看板業者や
		大規模ショッピングセンターの運営会社等)のいずれかであること。
8	(2) 郵便番号	申請者の住所の郵便番号を入力します。
9	(3) 住所	申請者の住所を入力します。
10	(4) 会社名	申請者の会社名を入力します。
11	(5) 電話番号	申請者の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
12	表示又は設置の場所	広告物を表示または設置する区市町村や路線等をプルダウ
	(区市町村等)	ンから選択します。
13	表示又は設置の場所	広告物を設置する場所の住所を入力します。
	(住所)	
14	表示内容	広告物の具体的な内容を入力します。
		※入力例:〇〇信用金庫 (表示内容が多数の場合は「〇〇 他」
		でも可)
15	表示又は設置の容態	広告物の表示する場所または設置する位置を選択します。
	位置	「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック
		すると「選択済み」欄に反映されます。
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」
		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。
16	表示又は設置の容態	照明がついている場合は、照明の型を入力します。
	照明	「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック
		すると「選択済み」欄に反映されます。
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」
_1 .1		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。
	物の規模(広告物が複数基は	
17	縦(メートル)A	広告物の縦幅を入力します。
		※広告物が複数基ある場合は、別紙を作成して申請することが可能で
10	+# (\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	す。
18	横(メートル)B	広告物の横幅を入力します。
19	面数 C	広告物の面数を入力します。



No.	項目名	入力内容
20	合計面積	広告物の面積を入力します。
	(平方メートル)A×B×C	No.17×No.18×No.19 の値を入力します。
21	数量(基)	広告物の基数を入力します。
22	数量(台)	広告物の台数を入力します。
23	数量 (個)	広告物の個数を入力します。
24	数量(枚)	広告物の枚数を入力します。
25	数量(張)	紙や布などを張る広告物の張数を入力します。
26	表示開始日	広告物の表示を開始する日を入力します。
27	表示終了日	広告物の表示を終了する日を入力します。
屋外	広告物管理者	
28	(1) 郵便番号	広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以上の広告
		塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者の住所の郵便番
		号を入力します。
		なお、屋外広告管理者として指定できるのは、建築士、屋
		外広告士、電気工事士などの要件に該当する資格をお持ち
		の方です。
		入力した場合は、必ず資格証明書を添付してください。
		No.29~32 も同様です。
29	(2) 住所	広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以上の広告
		塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者の住所を入力し
		ます。
30	(3) 氏名	広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以上の広告
		塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者の氏名を入力し
		ます。
31	(4) 電話	広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以上の広告
		塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者の電話番号を入
		カします。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
32	(5) 資格	広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 ㎡以上の広告
		塔あるいは板の場合、屋外広告物管理者が保有している建
		築士、屋外広告士、電気工事士などの資格をプルダウンから
		選択します。



No.	項目名	入力内容
広告	物の種類	
33	広告物の種類	申請する屋外広告物の種類を選択します。
		「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック
		すると「選択済み」欄に反映されます。
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」
		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。
	地域等	
34	用途地域等	申請する屋外広告物の用途地域を選択します。
		「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック
		すると「選択済み」欄に反映されます。
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」
		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。
		   用途地域が複数にまたがっている場合は、用途地域の所管
		の各区市町都市計画部門で確認します。
		なお、複数の地域・地区等に指定されている場合は、厳しい
		方の規制が適用されます。
禁止	区域に該当する場合	
35	禁止区域に該当するか	禁止区域に該当する場合はチェックを付けます。
36	禁止区域に該当する場合	禁止区域に該当する場合、その条例をプルダウンから選択し
	の該当条例 条例第6条	ます。
第一	種低層住居専用地域又は第2	二種低層住居専用地域の境界線からの距離
37	第一種低層住居専用地域	第一種低層住居専用地域または第二種低層住居専用地
	又は第二種低層住居専用	域の境界線からの距離を入力します。
	地域の境界線からの距離	
道路、	鉄道及び軌道の沿道等	
38	(1) 道路名	登録する広告物が面する道路名を入力します。
39	(1) 道路の起点	登録する広告物が面する道路の起点を入力します。
40	(1) 道路の起点からの	登録する広告物と No.39 の距離を入力します。
	距離(メートル)	
41	(1) 市街化調整区域	登録する広告物の設置場所が市街化調整区域内か否かを
		プルダウンから選択します。
42	(2) 高速道路名	登録する広告物が面する高速道路名を入力します。



No.	項目名	入力内容	
43	(2) 高速道路の起点	登録する広告物が面する高速道路の起点を入力します。	
44	(2) 高速道路の起点から	登録する広告物と No.43 の距離を入力します。	
	の距離(メートル)		
45	(3) 鉄道名	登録する広告物が面する鉄道名を入力します。	
46	(3) 鉄道の起点	登録する広告物が面する鉄道の起点を入力します。	
47	(3) 鉄道の起点からの	登録する広告物と No.46 の距離を入力します。	
	距離(メートル)		
48	(4) 軌道名	登録する広告物が面する軌道名を入力します。	
49	(4) 軌道の起点	登録する広告物が面する軌道の起点を入力します。	
50	(4) 軌道の起点からの	登録する広告物と No.49 の距離を入力します。	
	距離(メートル)		
表示	又は設置の限度(屋上に広告	<b>・物を設置する場合に記載)</b>	
51	(1) A 建物の高さ	登録する広告物が屋上広告物の場合、設置する建物の高	
	(メートル)	さを入力します。	
52	(2) B 広告物の高さの	登録する広告物が屋上広告物の場合、広告物の高さの限	
	限度 (A×2/3)	度を入力します。	
	(メートル)	No.51×2/3 の値を入力します。	
53	(3) C 表示又は設置の	登録する広告物が屋上広告物の場合、表示または設置の	
	限度 (A+B) (メートル)	限度を入力します。	
		No.51 + No.52 の値を入力します。	
一壁	面における総表示面積の限度	(建築物の壁面に広告物等を設置する場合に記載)	
54	(1) 壁面面積	登録する広告物が壁面広告物の場合、壁面の面積を入力	
	(平方メートル)	します。	
55	(2) 総表示面積の限度	登録する広告物が壁面広告物の場合、総表示面積を入力	
	((1)×3/10)	します。	
		No.54×3/10 の値を入力します。	
56	(3) 広告物の既表示面積	登録する広告物が壁面広告物の場合、以前設置されてい	
	(平方メートル)	た広告物の面積を入力します。	
57	(4) 今回表示面積	登録する広告物が壁面広告物の場合、今回の表示面積を	
	(平方メートル)	入力します。	
一建	一建築物における総表示面積の限度(近隣商業地域・商業地域内で 10mを超える建築物に		
表示する広告物が対象)			



No.	項目名	入力内容
58	(1) 建築物の壁面面積	登録する広告物の設置場所が一建築物の場合、建築物の
	(平方メートル)	壁面面積を入力します。
59	(2) 総表示面積の限度	登録する広告物の設置場所が一建築物の場合、総表示
	((1)×6/10)	面積を入力します。
	(平方メートル)	No.58×6/10 の値を入力します。
60	(3) 広告物の既表示面積	登録する広告物の設置場所が一建築物の場合、広告物の
	(平方メートル)	面積を入力します。
61	(4) 今回表示面積	登録する広告物の設置場所が一建築物の場合、今回の表
	(平方メートル)	示面積を入力します。
工作	物の確認	
62	工作物の確認年月日	登録する広告物の高さが4mを超える場合、工作物の確認
		日を入力します。
		確認済証交付年月日と確認番号を確認し、確認済証また
		は検査済証を添付してください。申請中の場合は、申請中と
		記載し、後日提出してください。
63	工作物の確認番号	登録する広告物の高さが4mを超える場合、工作物の確認
		番号を入力します。
道路	占用の許可	
64	道路占用の許可年月日	登録する広告物が道路上に突出している場合は、許可日を
		入力してください。
65	道路占用の許可番号	登録する広告物が道路上に突出している場合は、許可番
		号を入力してください。
設計	者	
66	(1) 住所	登録する広告物の設計者が判明している場合、設計者の
		住所を入力します。
67	(2) 氏名	登録する広告物の設計者が判明している場合、設計者の
		氏名を入力します。
68	(3) 資格	登録する広告物の設計者が判明している場合、設計者の
		資格を入力します。
69	(4) 建築士事務所	登録する広告物の設計者が判明している場合、設計者の
		建築士事務所を入力します。



No.	項目名	入力内容	
施工	施工者(東京都屋外広告業登録をしている方のみが広告物の設置可能、屋外広告業登録通		
知書	を添付すること)		
70	(1) 住所	施工を伴う申請の際は、施工者の住所を入力してください。	
		なお、施工者は屋外広告業の登録が必要です。	
		「屋外広告業登録通知書」の写しを添付してください。	
		No.71~75 も同様です。	
71	(2) 氏名	施工を伴う申請の際は、施工者の氏名を入力してください。	
72	(3)-1 屋外広告業登録	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録年月日	
	年月日	を入力してください。	
73	(3)-2 屋外広告業登録	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録番号を	
	番号	入力してください。	
74	(4) 建設業	施工を伴う申請の際は、施工者の建築業の許可番号を入	
		カしてください。	
75	(5) 電気工事業	施工を伴う申請の際は、施工者の電気工事業の登録番号	
		を入力してください。	
条例	第 6 条第 4 号及び第 5 号の	規定により定められた地域	
76	(1) 文化財等から展望	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地	
	できない広告物等	域の場合、文化財等から展望できない広告物か否かをプル	
		ダウンから選択します。	
77	(1) 文化財等から展望	文化財等から展望できない広告物に該当しない場合	
	できない広告物等	(No.76で「該当しない」を選択した場合)、理由を入力し	
	該当しない理由	ます。	
78	(2) 地盤面からの高さ	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地	
		域の場合、地盤面からの高さを入力します。	
79	(3) 基準を超える彩度の	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地	
	使用割合の限度 広告物	域の場合、広告物の表示面積を入力します。	
	の表示面積 A	地盤面からの高さが 20 メートル未満の場合は入力不要で	
	(平方メートル)	す。No.80~No.81 も同様です。	



No.	項目名	入力内容
80	(3) 基準を超える彩度の	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	使用割合の限度 基準を	域の場合、広告物の彩度の使用割合限度の面積を入力し
	超える彩度の使用割合の	ます。
	限度 (A×1/3)	No.79×1/3 の値を入力します。
	(平方メートル)	
81	(3) 基準を超える彩度の	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	使用割合の限度 基準を	域の場合、広告物の彩度の使用割合の面積を入力します。
	超える彩度の使用面積	
	(平方メートル)	
条例	第 8 条第 4 号の規定により定	どめられた地域
82	(1) 広告物の目的	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
		告物の目的をプルダウンから選択します。
83	(1) 広告物の目的	広告物の目的をその他とした場合(No.74 で「その他」を選
	その他の広告物	択した場合)、その内容を入力します。
84	(2) 地盤面からの高さ	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、地
	(メートル)	盤面からの高さを入力します。
85	(3) 基準を超える彩度の	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	使用割合の限度 広告物	告物の表示面積を入力します。
	の表示面積 A	地盤面からの高さが 10 メートル未満の場合は入力不要で
	(平方メートル)	す。No.86~No.90 も同様です。
86	(3) 基準を超える彩度の	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	使用割合の限度 基準を	告物の彩度の使用割合限度の面積を入力します。
	超える彩度の使用割合の	No.77×1/3 の値を入力します。
	限度 (A×1/3)	
	(平方メートル)	
87	(3) 基準を超える彩度の	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	使用割合の限度 基準を	告物の彩度の使用面積を入力します。
	超える彩度の使用面積	
	(平方メートル)	



No.	項目名	入力内容	
88	(4) 照明 種類	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、照	
		明の種類を選択します。	
		「選択可能」欄から該当の種類を選択し、▶ボタンをクリック	
		すると「選択済み」欄に反映されます。	
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」	
		欄から該当の種類を選択し、◀ボタンをクリックします。	
89	(4) 照明 色	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、照	
		明の色を選択します。	
		「選択可能」欄から該当の色を選択し、▶ボタンをクリックする	
		と「選択済み」欄に反映されます。	
		※一度選択したものを「選択可能」欄に戻したい場合は、「選択済み」	
		欄から該当の色を選択し、◀ボタンをクリックします。	
90	(4) 照明 色 その他色	照明の色がその他の場合(No.89で「その他」を選択した場	
		合)、照明の色を入力します。	
決済	決済方法		
91	決済方法	決済方法が表示されます。	

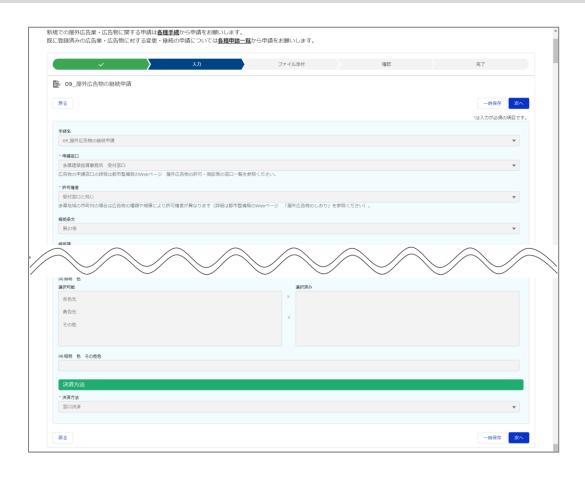


# (5) 屋外広告物の継続申請

許可期間後も引き続き広告物を表示する場合に必要な申請です。

許可期間は広告物の種類によって決まっています。期間が満了する 10 日前までに継続の手続をしてください。提出先は、新規申請の場合と同じ窓口です。

入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	手続名	「屋外広告物の継続申請」が初期表示されます。
2	申請窓口	申請する窓口が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請のいず
		れかで入力された内容が表示され、変更はできません。
		No.3~4 も同様です。
3	許可権者	許可権者が表示されます。
4	根拠条文	27 条が選択された状態で表示されます。変更はできません。



No.	項目名	入力内容
5	根拠項	2 項が選択された状態で表示されます。変更はできません。
6	申請年月日	申請日を入力します。
申請	者	
7	(1) 氏名	申請者の氏名を入力します。
		※広告の内容と一致する広告主・工作物の所有者(貸し看板業者や
		大規模ショッピングセンターの運営会社等)のいずれかであること。
8	(2) 郵便番号	申請者の住所の郵便番号を入力します。
9	(3) 住所	申請者の住所を入力します。
		※広告の内容と一致する広告主・工作物の所有者(貸し看板業者や
10	(4) (2)	大規模ショッピングセンターの運営会社等)のいずれかであること。
10	(4) 会社名	申請者の会社名を入力します。
11	(5) 電話番号 	申請者の電話番号を入力します。
12		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
12	表示又は設置の場所	広告物を表示または設置する区市町村が表示されます。 
	(区市町村等) 	ᄝᄱᄼᄼᄴᅈᄱᇎᄀᇝᆂᄝᄱᄼᄼᄴᇲᆇᇎᇝᆂ
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請のいず
		れかで入力された内容が表示され、変更はできません。
		No.13~25、28~94 も同様です。
13	表示又は設置の場所	広告物を設置する場所の住所が表示されます。
	(住所)	
14	表示内容	継続する広告物の具体的な内容が表示されます。
15	表示又は設置の容態	継続する広告物の設置位置が表示されます。
	位置	
16	表示又は設置の容態	継続する広告物に照明がついている場合は、照明の型が表
	照明	示されます。
広告	物の規模(広告物が複数基は	5る場合は、別紙作成可)
17	縦(メートル)A	継続する広告物の縦幅(メートル)が表示されます。
18	横(メートル)B	継続する広告物の横幅(メートル)が表示されます
19	面数 C	継続する広告物の面数が表示されます。
20	合計面積	継続する広告物の合計面積が表示されます。
	(平方メートル)A×B×C	
21	数量(基)	広告物の基数が表示されます。
22	数量(台)	広告物の台数が表示されます。



No.	項目名	入力内容	
23	数量(個)	広告物の個数が表示されます。	
24	数量(枚)	広告物の枚数が表示されます。	
25	数量(張)	広告物の張数が表示されます。	
26	表示開始日	前回の許可期間終了後の翌日を入力します。	
		※継続申請の場合は、前回の許可期間終了後の翌日から 2 年間です。	
27	表示終了日	継続申請する広告物の表示終了日を入力します。	
		No.26 から2年後までの日付を入力できます。	
		※継続申請の場合は、前回の許可期間終了後の翌日から 2 年間で	
		す。	
	広告物管理者 └╭╭╭~~~~~		
28	(1) 郵便番号 	継続する屋外広告物管理者の住所の郵便番号が表示され	
		ます。	
29	(2) 住所	継続する屋外広告物管理者の住所が表示されます。	
30	(3) 氏名	継続する屋外広告物管理者の氏名が表示されます。	
31	(4) 電話	継続する屋外広告物管理者の電話番号が表示されます。	
32	(5) 資格	継続する屋外広告物管理者の資格情報が表示されます。	
広告	広告物の種類		
33	広告物の種類	継続する屋外広告物の種類が表示されます。	
用途均	用途地域等		
34	用途地域等	継続する屋外広告物の用途地域が表示されます。	
禁止[	区域に該当する場合		
35	禁止区域に該当するか	禁止区域に該当するかどうか表示されます。	
36	禁止区域に該当する場合	禁止区域に該当する場合、その条例が表示されます。	
	の該当条例 条例第6条		
第一	第一種低層住居専用地域又は第二種低層住居専用地域の境界線からの距離		
37	第一種低層住居専用地域	継続する広告物と、第一種または第二種低層住居専用地	
	又は第二種低層住居専用	域の距離が表示されます。	
	地域の境界線からの距離		
道路、	鉄道及び軌道の沿道等		
38	(1) 道路名	継続する広告物が面する道路名が表示されます。	
39	(1) 道路の起点	継続する広告物が面する道路の起点が表示されます。	



No.	項目名	入力内容
40	(1) 道路の起点からの	継続する広告物と No.39 の距離が表示されます。
	距離(メートル)	
41	(1) 市街化調整区域	継続する広告物の設置場所が市街化調整区域内か否かが
		表示されます。
42	(2) 高速道路名	継続する広告物が面する高速道路名が表示されます。
43	(2) 高速道路の起点	継続する広告物が面する高速道路の起点が表示されます。
44	(2) 高速道路の起点から	継続する広告物と No.43 の距離が表示されます。
	の距離(メートル)	
45	(3) 鉄道名	継続する広告物が面する鉄道名が表示されます。
46	(3) 鉄道の起点	継続する広告物が面する鉄道の起点が表示されます。
47	(3) 鉄道の起点からの	継続する広告物と No.46 の距離が表示されます。
	距離(メートル)	
48	(4) 軌道名	継続する広告物が面する軌道名が表示されます。
49	(4) 軌道の起点	継続する広告物が面する軌道の起点が表示されます。
50	(4) 軌道の起点からの	継続する広告物と No.49 の距離が表示されます。
	距離(メートル)	
表示	又は設置の限度(屋上に広告	物を設置する場合に記載)
51	(1) A 建物の高さ	継続する広告物が屋上広告物の場合、設置する建物の高
	(メートル)	さが表示されます。
52	(2) B 広告物の高さの	継続する広告物が屋上広告物の場合、広告物の高さの限
	限度 (A×2/3)	度が表示されます。
	(メートル)	
53	(3) C 表示又は設置の限	継続する広告物が屋上広告物の場合、表示または設置の
	度 (A+B) (メートル)	限度が表示されます。
一壁门	面における総表示面積の限度	(建築物の壁面に広告物等を設置する場合に記載)
54	(1) 壁面面積	継続する広告物が壁面広告物の場合、壁面面積が表示さ
	(平方メートル)	れます。
55	(2) 総表示面積の限度	継続する広告物が壁面広告物の場合、総表示面積が表示
	((1)×3/10)	されます。
56	(3) 広告物の既表示面積	継続する広告物が壁面広告物の場合、既に設置済みの広
	(平方メートル)	告物の面積が表示されます。



57 (4) 今回表示面積   継続する広告物が壁面広告物の場合、今回の表示面積 (平方メートル) 表示されます。   一建築物における総表示面積の限度 (近隣商業地域・商業地域内で 10m を超える建築物表示する広告物が対象)   58 (1) 建築物の壁面面積   継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、建築物で、平方メートル)   壁面面積が表示されます。   59 (2) 総表示面積の限度   継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、総表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表		
一建築物における総表示面積の限度(近隣商業地域・商業地域内で 10m を超える建築特表示する広告物が対象)  58 (1) 建築物の壁面面積 継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、建築特(平方メートル) 壁面面積が表示されます。	<b>勿</b> に	
表示する広告物が対象)  58 (1) 建築物の壁面面積 継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、建築物のサイン・ 単面面積が表示されます。	勿に	
58 (1) 建築物の壁面面積 継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、建築物のサイン・		
(平方メートル) 壁面面積が表示されます。		
	刃の	
59   (2) 総表示面積の限度   継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、総表え		
	面	
((1)×6/10) 積が表示されます。		
(平方メートル)		
60 (3) 広告物の既表示面積 継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、広告物	刃の	
(平方メートル) 面積が表示されます。		
61 (4) 今回表示面積 継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、今回の	)表	
(平方メートル) 示面積が表示されます。		
工作物の確認		
62 工作物の確認年月日 継続する広告物の高さが 4m を超える場合、工作物の研	認	
日が表示されます。		
63 工作物の確認番号 継続する広告物の高さが 4m を超える場合、工作物の研	認	
番号が表示されます。		
道路占用の許可		
64   道路占用の許可年月日   継続する広告物が道路上に突出している場合は、許可日	∃が	
表示されます。		
65   道路占用の許可番号   継続する広告物が道路上に突出している場合は、許可都	号	
が表示されます。		
前回許可		
66 前回許可日 継続する広告物の前回の許可日が表示されます。		
67 前回許可番号 継続する広告物の前回の許可番号が表示されます。		
68 前回許可開始日 継続する広告物の前回の許可開始日が表示されます。		
69 前回許可終了日 継続する広告物の前回の許可終了日が表示されます。		
設計者		
70 (1) 住所 継続する広告物の設計者が判明している場合、設計者の	住	
所が表示されます。		



No.	項目名	入力内容
71	(2) 氏名	継続する広告物の設計者が判明している場合、設計者の氏
		名が表示されます。
72	(3) 資格	継続する広告物の設計者が判明している場合、設計者の資
		格が表示されます。
73	(4) 建築士事務所	継続する広告物の設計者が判明している場合、設計者の建
		築士事務所が表示されます。
施工	者(東京都屋外広告業登録	をしている方のみが広告物の設置可能、屋外広告業登録通
知書	を添付すること)」	
74	(1) 住所	施工を伴う申請の際は、施工者の住所が表示されます。
75	(2) 氏名	施工を伴う申請の際は、施工者の氏名が表示されます。
76	(3)-1 屋外広告業登録	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録年月日
	年月日	が表示されます。
77	(3)-2 屋外広告業登録	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録番号が
	番号	表示されます。
78	(4) 建設業	施工を伴う申請の際は、施工者の建築業の許可番号が表
		示されます。
79	(5) 電気工事業	施工を伴う申請の際は、施工者の電気工事業の登録番号
		が表示されます。
条例	第6条第4号及び第5号の	規定により定められた地域
80	(1) 文化財等から展望	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	できない広告物等	域の場合、文化財等から展望できない広告物か否かが表示
		されます。
81	(1) 文化財等から展望	文化財等から展望できない広告物に該当しない場合
	できない広告物等	(No.80 で「該当しない」を選択した場合)、理由が表示さ
	該当しない理由	れます。
82	(2) 地盤面からの高さ	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
		域の場合、地盤面からの高さが表示されます。
83	(3) 基準を超える彩度の	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	使用割合の限度 広告物	域の場合、広告物の表示面積が表示されます。
	の表示面積 A	
	(平方メートル)	



No.	項目名	入力内容
84	(3) 基準を超える彩度の	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	使用割合の限度 基準を	域の場合、広告物の彩度の使用割合限度の面積が表示さ
	超える彩度の使用割合の	れます。
	限度 (A×1/3)	
	(平方メートル)	
85	(3) 基準を超える彩度の	条例第6条第4号及び第5号の規定により定められた地
	使用割合の限度 基準を	域の場合、広告物の彩度の使用割合の面積が表示されま
	超える彩度の使用面積	す。
	(平方メートル)	
条例	第8条第4号の規定により定	められた地域
86	(1) 広告物の目的	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
		告物の目的が表示されます。
87	(1) 広告物の目的	広告物の目的をその他とした場合 (No.86 で「その他」を選
	その他の広告物	択した場合)、その内容が表示されます。
88	(2) 地盤面からの高さ	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、地
	(メートル)	盤面からの高さが表示されます。
89	(3) 基準を超える彩度の	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	使用割合の限度 広告物	告物の表示面積が表示されます。
	の表示面積 A	
	(平方メートル)	
90	(3) 基準を超える彩度の	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	使用割合の限度 基準を	告物の彩度の使用割合限度の面積が表示されます。
	超える彩度の使用割合の	
	限度 (A×1/3)	
	(平方メートル)	
91	(3) 基準を超える彩度の	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広
	使用割合の限度 基準を	告物の彩度の使用面積が表示されます。
	超える彩度の使用面積	
	(平方メートル)	
92	(4) 照明 種類	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、照
		明の種類が表示されます。

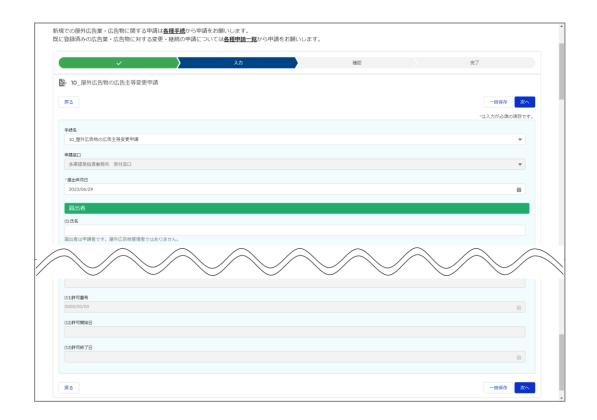


No.	項目名	入力内容
93	(4) 照明 色	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、照
		明の色が表示されます。
94	(4) 照明 色 その他色	照明の色がその他の場合(No.93 で「その他」を選択した場
		合)、照明の色が表示されます。
決済方法		
95	決済方法	決済方法が表示されます。



# (6) 屋外広告物の広告主等変更申請

広告主の住所、氏名等を変更した場合に必要な申請です。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	手続名	「屋外広告物の広告主等変更申請」が初期表示されます。
2	申請窓口	申請する窓口が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋
		外広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。
3	届出年月日	届出日を入力します。
届出都	首	
4	(1) 氏名	届出者の氏名を入力します。
5	(2) 住所	届出者の住所を入力します。
6	(3) 会社名	届出者の会社名を入力します。



No.	項目名	入力内容
7	(4) 電話	届出者の電話番号を入力します。
		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
広告	È	
8	変更前 (1) 氏名	広告主の変更前の氏名が表示されます。
9	変更前 (2) 住所	広告主の変更前の住所が表示されます。
10	変更前 (3) 会社名	広告主の変更前の会社名が表示されます。
11	変更前 (4) 電話	広告主の変更前の電話番号が表示されます。
12	変更後 (1) 氏名	広告主の変更後の氏名を入力します。
13	変更後 (2) 住所	広告主の変更後の住所を入力します。
14	変更後 (3) 会社名	広告主の変更後の会社名を入力します。
15	変更後 (4) 電話	広告主の変更後の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN (ハイフンありで入力します)
許可の	內內容	
16	(1)広告物の種類	登録済みの広告物の種類が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋
		外広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。
		No.17~28 も同様です。
17	(2)表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する区
	(区市町村等)	市町村が表示されます。
18	(3)表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する場
	(住所)	所が表示されます。
19	(4)表示内容	許可を受けている広告物の表示内容が表示されます。
20	(5)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
	(基)	
21	(6)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
	(台)	
22	(7)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
	(個)	
23	(8)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
	(枚)	

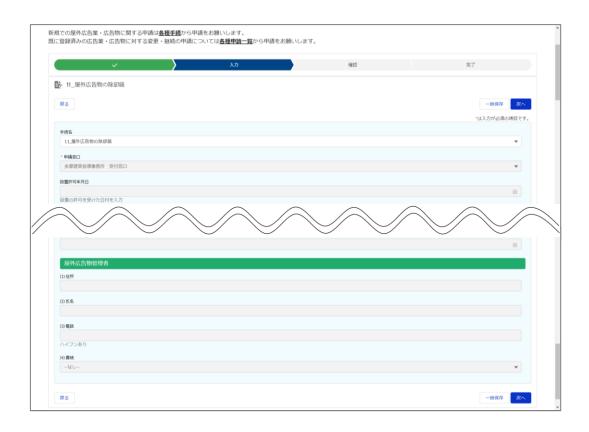


No.	項目名	入力内容
24	(9)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
	(張)	
25	(10)許可年月日	登録する広告物の許可期間の開始日を入力します。
26	(11)許可番号	登録する広告物の許可期間の終了日を入力します。
27	(12)許可開始日	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する区
		市町村が表示されます。
28	(13)許可終了日	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する場
		所が表示されます。



## (7) 屋外広告物の除却届

既に表示等されている広告物等を除却したときに必要な申請です。 所管する広告担当窓口へ除却届を申請してください。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	手続名	「屋外広告物の除却届」が初期表示されます。
2	申請窓口	申請する窓口が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋外
		広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。
		No.3~4 も同様です。
3	設置許可年月日	除却した広告物等の、設置の許可を受けた日付が表示され
		ます。
4	設置許可番号	除却した広告物等の、設置の許可を受けた許可番号が表
		示されます。



No.	項目名	入力内容
5	届出年月日	届出する日を入力します。
届出	<b>苦</b>	
6	(1) 氏名	届出者の氏名を入力します。
7	(2) 住所	届出者の住所を入力します。
8	(3) 会社名	届出者の会社名を入力します。
9	(4) 電話	届出者の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
10	除却年月日	広告物等を除却した日を入力します。
11	除却理由	広告物等を除却した理由を入力します。
許可の	の内容	
12	(1)広告物の種類	登録済みの広告物の種類が表示されます。
		屋外広告物新規許可申請・屋外広告物の変更申請・屋外
		広告物の継続申請のいずれかで入力された内容が表示さ
		れ、変更はできません。
		No.13~22 も同様です。
13	(2)表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する区
	(区市町村等)	市町村が表示されます。
14	(3)表示又は設置の場所	許可を受けている広告物の表示する場所または設置する場
	(住所)	所が表示されます。
15	(4)表示内容	許可を受けている広告物の表示内容が表示されます。
16	(5)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
	(基)	
17	(6)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
	(台)	
18	(7)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
	(個)	
19	(8)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
	(枚)	
20	(9)広告物の数量 数量	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
	(張)	
21	(10)許可開始日	登録する広告物の許可期間の開始日を入力します。



No.	項目名	入力内容	
22	(11)許可終了日	登録する広告物の許可期間の終了日を入力します。	
屋外	屋外広告物管理者		
23	(1) 住所	登録している屋外広告物管理者の住所が表示されます。	
24	(2) 氏名	登録している屋外広告物管理者の氏名が表示されます。	
25	(3) 電話	登録している屋外広告物管理者の電話番号が表示されま	
		す。	
26	(4) 資格	登録している屋外広告物管理者の資格情報が表示されま	
		す。	

# 【付録 2】各種申請項目:屋外広告業

本章では、屋外広告業に関する各種申請の入力項目について記載しています。

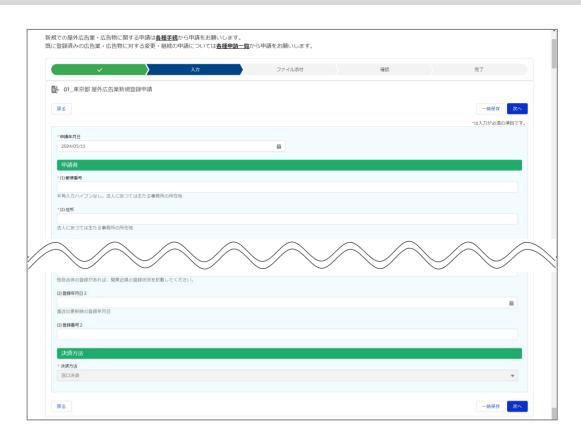


# 1. 東京都 屋外広告業新規登録申請

東京都の区域内において、屋外広告業を営もうとする場合に必要な申請です。

なお、八王子市内で屋外広告業を営むには、別途八王子市での屋外広告業登録(申請又は届出の手続)が必要です(システムの対象外です)。

入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	申請年月日	申請日を入力します。
申請都	· 当	
2	(1) 郵便番号	申請者の住所の郵便番号を入力します。
		※入力例:NNNNNN (ハイフンなしで入力します)
		※法人の場合は主たる事務所の郵便番号を入力します。
3	(2) 住所	申請者の住所を入力します。
		※法人の場合は主たる事務所の所在地を入力します。
4	(3) 会社名	申請者の会社名を入力します。
		※法人の場合は主たる事務所の所在地、商号または名称及び代表者
		の氏名を入力します。



No.	項目名	入力内容
5	(4) 役職名	申請者の役職名を入力します。
		※法人の場合は主たる事務所の所在地、商号または名称及び代表者
		の氏名を入力します。
6	(5) 氏名	申請者の氏名を入力します。
7	(6) 電話番号	申請者の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
8	登録の種類	「1 新規」が初期表示されます。
登録	· 当	
9	法人・個人の別	「法人」「個人」をプルダウンから選択します。
10	(1) 会社名	登録者の会社名を入力します。
		※法人の場合は商号、名称、代表者の氏名を入力します。
11	(2) 会社名 ふりがな	登録者の会社名のふりがなをひらがなで入力します。
12	(3) 役職名	登録者の役職名を入力します。
		※法人の場合は商号、名称、代表者の氏名を入力します。
13	(4) 氏名	登録者の氏名を入力します。
		※法人の場合は商号、名称、代表者の氏名を入力します。
14	(5) 氏名 (ふりがな)	登録者の氏名のふりがなをひらがなで入力します。
15	(6) 生年月日	登録者の生年月日を入力します。
		※法人の場合は商号、名称、代表者の生年月日を入力します。
16	(7) 郵便番号	登録者の事務所の郵便番号を入力します。
		※入力例:NNNNNN (ハイフンなしで入力します)
		※法人の場合は主たる事務所の郵便番号を入力します。
17	(8) 住所	登録者の事務所の住所を入力します。
		※法人の場合は主たる事務所の所在地を入力します。
18	(9) 電話番号	登録者の事務所の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNN-NNN (ハイフンありで入力します)
東京都	都の区域内で営業を行う営業	所
19	(1) 名称	東京都の区域内で営業を行う営業所の名称を入力します。
20	(2) 郵便番号	東京都の区域内で営業を行う営業所の郵便番号を入力し
		ます。
21	(3) 所在地	東京都の区域内で営業を行う営業所の所在地を入力しま
		す。
L	<u> </u>	I .



No.	項目名	入力内容	
22	(4) 電話番号	東京都の区域内で営業を行う営業所の電話番号を入力し	
		ます。	
		※入力例: NNN-NNNN (ハイフンありで入力します)	
法人で	である場合の役員		
23	役員4人以上	役員が4人以上いる場合はチェックを付けます。	
		※チェックを付けると、No.35 が表示されます。	
24	職名1	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の職名を入力します。	
25	氏名1	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の氏名を入力します。	
26	氏名(ふりがな) 1	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の氏名のふりがなをひらがなで	
		入力します。	
27	職名 2	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の職名を入力します。	
28	氏名2	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の氏名を入力します。	
29	氏名(ふりがな) 2	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の氏名のふりがなをひらがなで	
		入力します。	
30	職名3	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の職名を入力します。	
31	氏名3	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の氏名を入力します。	
32	氏名(ふりがな) 3	法人の場合は、役員(業務を執行する社員、取締役、執	
		行役又はこれらに準ずる者)の氏名のふりがなをひらがなで	
		入力します。	
33	役員(業務を執行する社	役員が4人以上いる場合は全員の情報を入力します。	
	員、取締役、執行役又はこ	※No.23 にチェックを付けると表示されます。	
	れらに準ずる者)全員の職		
	名、氏名、ふりがな		
未成年	未成年者である場合の法定代理人(該当なしの場合は未記入)		



No.	項目名	入力内容	
34	(1) 商号又は名称	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		商号または名称を入力します。	
35	(2) 氏名	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		氏名を入力します。	
36	(3) 氏名 (ふりがな)	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		氏名のふりがなをひらがなで入力します。	
37	(4) 生年月日	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		生年月日を入力します。	
38	(5) 郵便番号	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		郵便番号を入力します。	
		※法人の場合は、主たる事務所の郵便番号を入力します。	
39	(6) 住所	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		住所を入力します。	
		※法人の場合は、主たる事務所の所在地を入力します。	
40	(7) 電話番号	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		電話番号を入力します。	
		※入力例:NNN-NNN-NNN (ハイフンありで入力します)	
法定位	法定代理人が法人である場合		
41	(1) 職名	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		職名を入力します。	
		※法定代理人が法人の場合は、その役員の職名を入力します。	
42	(2) 氏名	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		氏名を入力します。	
		※法定代理人が法人の場合は、その役員の氏名を入力します。	
43	(3) 氏名 (ふりがな)	登録する屋外広告業者が未成年の場合は、法定代理人の	
		氏名のふりがなをひらがなで入力します。	
		※法定代理人が法人の場合は、その役員の氏名のふりがなを入力しま	
	NV 75 - 1 - 5	す。	
	業務の内容		
44	(必須)主たる業務の	主たる業務の内容を入力します。	
	内容	※入力例:ネオン広告、展示装飾 (簡明に入力してください。)	
その他	]		



No.	項目名	入力内容
45	その他	加盟している屋外広告物関係業界団体など、屋外広告物
		業に関する事項を入力します。
業務主	任者等設置状況	
46	(1) 氏名	業務主任者の氏名を入力します。
47	(2) 氏名 (ふりがな)	業務主任者の氏名のふりがなをひらがなで入力します。
48	(3) 郵便番号	業務主任者の住所の郵便番号を入力します。
49	(4) 住所	業務主任者の住所を入力します。
50	(5) 電話	業務主任者の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
51	(6) 修了証番号、認定番	講習会終了後の修了証番号、認定番号または登録番号を
	号又は登録番号	入力します。
		※講習会の主催がわかるように入力します。
		入力例:〇〇県屋外広告物講習会修了
営業所	<u> </u>	
52	営業所1 名称	No.18~21 に入力した営業所以外に、都内で営業を行う
		営業所がある場合はその営業所の名称を入力します。
		※複数ある場合は No.63 以降に入力します。
53	営業所1 郵便番号	No.54 に入力した営業所の郵便番号を入力します。
54	営業所 1 所在地	No.54 に入力した営業所の所在地を入力します。
55	営業所1 電話番号	No.54 に入力した営業所の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
56	営業所1 業務主任者等	No.54 に入力した営業所の業務主任者の氏名を入力しま
	設置 氏名	す。
57	営業所1 業務主任者等	No.54 に入力した営業所の業務主任者の氏名のふりがなを
	設置 氏名(ふりがな)	ひらがなで入力します。
58	営業所1 業務主任者等	No.54 に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番
	設置 郵便番号	号を入力します。
59	営業所1 業務主任者等	No.54 に入力した営業所の業務主任者の住所を入力しま
	設置 住所	す。
60	営業所1 業務主任者等	No.54 に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後
	設置 修了証番号、認定	の終了証番号、認定番号または登録番号を入力します。
	番号又は登録番号	

No.	]	項目名	入力内容
61	営業所 2	名称	No.18~21、No.54~62 に入力した営業所以外に、都
			内で営業を行う営業所がある場合はその営業所の名称を入
			カします。
62	営業所2	郵便番号	No.63 に入力した営業所の郵便番号を入力します。
63	営業所 2	所在地	No.63 に入力した営業所の所在地を入力します。
64	営業所 2	電話番号	No.63 に入力した営業所の電話番号を入力します。
			※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
65	営業所 2	業務主任者等	No.63 に入力した営業所の業務主任者の氏名を入力しま
	設置状況	氏名	す。
66	営業所 2	業務主任者等	No.63 に入力した営業所の業務主任者の氏名のふりがなを
		氏名(ふりが	ひらがなで入力します。
	な)		
67	営業所2	業務主任者等	No.63 に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番
	設置状況	郵便番号	号を入力します。
68	営業所2	業務主任者等	No.63 に入力した営業所の業務主任者の住所を入力しま     .
	設置状況	住所	す。
69	営業所 2	業務主任者等	No.63 に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後
		修了証番号、	の終了証番号、認定番号または登録番号を入力します。
		又は登録番号	
70	営業所3	名称	No.18~21、No.54~62、No.63~71 に入力した営業
			所以外に、都内で営業を行う営業所がある場合はその営業
	274.7114	70/T = D	所の名称を入力します。
71	営業所3	郵便番号	No.72 に入力した営業所の郵便番号を入力します。
72	営業所3	所在地	No.72 に入力した営業所の所在地を入力します。
73	営業所 3	電話番号	No.72に入力した営業所の電話番号を入力します。
74	労業託っ		※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
74	営業所3	業務主任者等	No.72 に入力した営業所の業務主任者の氏名を入力しま     す。
75	営業所3		9。 No.72 に入力した営業所の業務主任者の氏名のふりがなを
/3	呂耒州 3     設置状況		NO.72に入力した呂乗別の乗務主任者の氏名のかりかなを ひらがなで入力します。
	は回1人ル		しついる C//ソリロ み 9。
76	営業所3	<u>/</u>	No.72 に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番
/0		果伤土(14年) 郵便番号	NO.72 に入力した呂渠がの業務主任省の住所の郵便留
		判区田り	つ にハノノ ひみょう

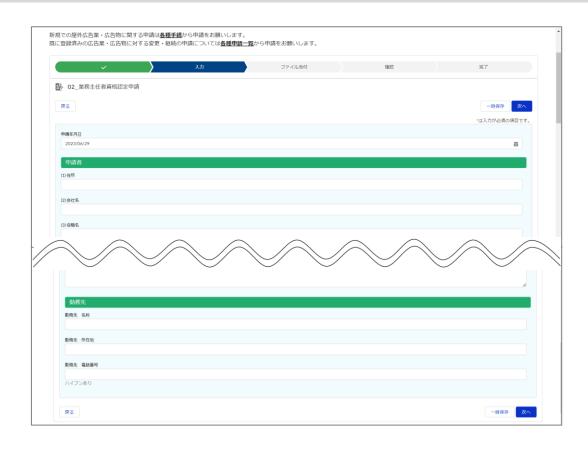


No.	項目名	入力内容
77	営業所3 業務主任者等	No.72 に入力した営業所の業務主任者の住所を入力しま
	設置状況 住所	す。
78	営業所3 業務主任者等	No.72 に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後
	設置状況 修了証番号、	の終了証番号、認定番号または登録番号を入力します。
	認定番号又は登録番号	
他の地	也方公共団体における登録番 <sup>ら</sup>	릉
79	(1) 登録を受けた地方	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録を受け
	公共団体名1	た地方公共団体名を入力します。
		※複数ある場合は、「登録を受けた地方公共団体 2」の項目に入力し
		ます。
80	(1) 登録年月日 1	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録を受け
		た日を入力します。
81	(1) 登録番号1	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録番号
		を入力します。
82	(2) 登録を受けた地方	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録を受け
	公共団体名 2	た地方公共団体名を入力します。
		※「登録を受けた地方公共団体 1」以外にある場合に「登録を受けた
		地方公共団体 2」の項目を入力します。
83	(2) 登録年月日 2 	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録を受け
		た日を入力します。
84	(2) 登録番号 2	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録番号
		を入力します。
決済ス	5法 	
85	決済方法	決済方法が表示されます。



# 2. 業務主任者資格認定申請

東京都屋外広告物条例第48条第1項第5号の規定による同項第1号から第4号までに掲げる者と同等以上の知識を有することの認定を受けるために必要な申請です。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
1	申請年月日	申請日を入力します。
申請都	<b>\$</b>	
2	(1) 住所	申請者の住所を入力します。
3	(2) 会社名	申請者の会社名を入力します。
4	(3) 役職名	申請者の役職名を入力します。
5	(4) 氏名	申請者の氏名を入力します。
6	(5) 電話番号	申請者の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
7	(6) 生年月日	申請者の生年月日を入力します。
資格		



No.	項目名	入力内容
8	責任者としての職名等1	申請者の責任者としての職名を入力します。
		※複数ある場合は、「責任者としての職名等2」「責任者としての職名等3」の項目に入力します。
9	責任者としての職名等1に	「責任者としての職名等 1」の職を担当していた年数を入力
	あった年数	します。
10	責任者としての職名等2	申請者の責任者としての職名を入力します。
		※「責任者としての職名等 1」以外にある場合に「責任者としての職名等 2」の項目を入力します。
11	責任者としての職名等2に	「責任者としての職名等2」の職を担当していた年数を入力
	あった年数	します。
12	責任者としての職名等3	申請者の責任者としての職名を入力します。
		※「責任者としての職名等 1」「責任者としての職名等 2」以外にある
		場合に「責任者としての職名等 3」の項目を入力します。
13	責任者としての職名等3に	「責任者としての職名等3」の職を担当していた年数を入力
	あった年数	します。
14	過去 5 年の法令違反	過去 5 年間に法令違反があった場合に、その違反内容を
		入力します。
15	道府県・指定都市の指定	資格を取得した道府県・市を入力します。
16	道府県・指定都市の指定	資格を取得した年月日を入力します。
	年月日	
17	道府県・指定都市の指定	資格を取得した際の資格番号を入力します。
	番号	
18	その他	資格に関する補足があれば入力します。
勤務分	<u></u>	
19	勤務先 名称	申請者の勤務先の名称を入力します。
20	勤務先 所在地	申請者の勤務先の所在地を入力します。
21	勤務先 電話番号	申請者の勤務先の電話番号を入力します。



# 3. その他の届出申請

## (1) 屋外広告業登録証明書交付申請

東京都へ屋外広告業の登録後、交付された屋外広告業登録通知書を紛失等した際に再交付する場合に必要な申請です。

なお、交付する書類は、屋外広告業登録通知書ではありません。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容	
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。	
1	申請年月日	申請日を入力します。	
申請都	申請者		
2	(1) 郵便番号	申請者の住所の郵便番号を入力します。	
		※入力例:NNNNNN (ハイフンなしで入力します)	
3	(2) 住所	申請者の住所を入力します。	
4	(3) 会社名	申請者の会社名を入力します。	
5	(4) 役職名	申請者の役職名を入力します。	

No.	項目名	入力内容	
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。	
6	(5) 氏名	申請者の氏名を入力します。	
7	屋外広告業登録日	登録通知書を再発行する屋外広告業の、最新の登録日が	
		表示されます。	
8	屋外広告業登録日	登録通知書を再発行する屋外広告業の、初回登録日が表	
	(初回登録日)	示されます。	
9	更新回数	登録通知書を再発行する屋外広告業の、更新回数が表示	
		されます。	
10	登録番号	登録通知書を再発行する屋外広告業の、登録番号が表示	
		されます。	
登録	当		
11	(1) 会社名	登録通知書を再発行する屋外広告業の、会社名が表示さ	
		れます。	
12	(2) 役職名	登録通知書を再発行する屋外広告業の、役職名が表示さ	
		れます。	
13	(3) 氏名	登録通知書を再発行する屋外広告業の、登録者氏名が表	
		示されます。	
		※法人の場合は、名称及び代表者の氏名が表示されます。	
14	(4) 郵便番号	登録通知書を再発行する屋外広告業の、登録者の郵便番	
		号が表示されます。	
15	(5) 住所	登録通知書を再発行する屋外広告業の、登録者の住所が	
		表示されます。	



## (2) 屋外広告業登録変更申請

屋外広告業の登録事項に変更があった場合に必要な申請です。 なお、変更があった日から 30 日以内に届出が必要です。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。
1	届出年月日	屋外広告業登録変更申請の届出日を入力します。
届出者	<b>\$</b>	
2	(1) 住所	届出者の住所を入力します。
3	(2) 会社名	届出者の会社名を入力します。
4	(3) 役職名	届出者の役職名を入力します。
5	(4) 氏名	届出者の氏名を入力します。
6	変更後_	法定代理人の氏名に変更がある場合に入力します。
	法定代理人_氏名	
7	(5) 電話	届出者の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)



No.	項目名	入力内容	
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。	
8	変更後_	法定代理人の住所の郵便番号に変更がある場合に入力し	
	法定代理人_郵便番号	ます。	
9	更新回数	屋外広告業の更新回数が表示されます。	
10	登録番号	屋外広告業の登録番号が表示されます。	
11	変更後_法定代理人_電	法定代理人の電話番号に変更がある場合に入力します。	
	話	※入力例: NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)	
12	登録年月日	屋外広告業の登録年月日が表示されます。	
登録者			
13	法人・個人の別	法人・個人が表示されます。	
14	(1) 会社名	登録者の会社名が表示されます。	
		※法人の場合は名称及び代表者氏名が表示されます。	
15	(2) 会社名 ふりがな	登録者の会社名のふりがなが表示されます。	
16	(3) 役員名	登録者の役員名が表示されます。	
		※法人の場合は名称及び代表者氏名が表示されます。	
17	(4) ふりがな	登録者の氏名のふりがなが表示されます。	
		※法人の場合は名称及び代表者氏名が表示されます。	
18	(5) 氏名	登録者の氏名が表示されます。	
19	(6) 生年月日	登録者の生年月日が表示されます。	
20	(7) 郵便番号	登録者の住所の郵便番号が表示されます。	
21	(8) 住所	登録者の住所が表示されます。	
22	(9) 電話番号	登録者の電話番号が表示されます。	
変更	変更事項		
23	変更年月日	変更年月日を入力します。	
24	変更前	変更前の内容を入力します。	
25	変更後	変更後の内容を入力します。	



# (3) 屋外広告業登録更新申請

屋外広告業の有効期間の満了後、引き続き屋外広告業を営もうとする場合に必要な申請です。 当該有効期間の満了の日までに更新の登録を受ける必要があります。

なお、申請は、有効期間満了の日の 30 日前までに行ってください。 入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。
1	申請年月日	申請日を入力します。
申請都	<b>\$</b>	
2	(1) 郵便番号	申請者の住所の郵便番号を入力します。
		※入力例:NNNNNN (ハイフンなしで入力します)
		※法人の場合は主たる事務所の郵便番号を入力します。
3	(2) 住所	申請者の住所を入力します。
		※法人の場合は主たる事務所の所在地、商号または名称及び代表者
		の氏名を入力します。
4	(3) 会社名	申請者の会社名を入力します。
		※法人の場合は主たる事務所の所在地、商号または名称及び代表者
		の氏名を入力します。



No.	項目名	入力内容	
5	(4) 役職名	※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。 申請者の役職名を入力します。	
5	(4 <i>)</i> 1文職石 	中間台の技職石を入力します。     ※法人の場合は主たる事務所の所在地、商号または名称及び代表者	
		の氏名を入力します。	
6	(5) 氏名	申請者の氏名を入力します。	
7	(6) 電話番号	申請者の電話番号を入力します。	
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)	
登録	青報		
8	登録の種類	「2 更新」が初期表示されます。	
9	更新回数	更新する屋外広告業の更新回数が表示されます。	
10	登録番号	更新する屋外広告業の登録番号が表示されます。	
11	登録年月日	更新する屋外広告業を最初に登録した日が表示されます。	
登録者	首		
12	法人・個人の別	「法人」「個人」が表示されます。	
13	(1) 会社名	更新する屋外広告業者の会社名が表示されます。	
14	(2) 役職名	更新する屋外広告業者の役職名が表示されます。	
15	(3) 氏名	更新する屋外広告業者の氏名が表示されます。	
16	(4) 氏名 (ふりがな)	更新する屋外広告業者の氏名のふりがなが表示されます。	
17	(5) 生年月日	更新する屋外広告業者の生年月日が表示されます。	
18	(6) 郵便番号	更新する屋外広告業者の住所の郵便番号が表示されま	
		す。	
19	(7) 住所	更新する屋外広告業者の住所が表示されます。	
20	(8) 電話番号	更新する屋外広告業者の電話番号が表示されます。	
東京	都の区域内で営業を行う営業	听	
21	(1) 名称	東京都の区域内で営業を行う営業所の名称が表示されま	
		す。	
22	(2) 郵便番号	東京都の区域内で営業を行う営業所の郵便番号が表示さ	
		れます。	
23	(3) 所在地	東京都の区域内で営業を行う営業所の所在地が表示され	
		ます。	
24	(4) 電話番号	東京都の区域内で営業を行う営業所の電話番号が表示さ	
		れます。	
法人で	法人である場合の役員		

No.	項目名	入力内容
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。
25	役員4人以上	役員が4人以上かどうか表示されます。
26	職名1	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の職名が表示されます。
		※2 人以上いる場合は No.30 以降に表示されます。
27	職名(ふりがな) 1	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の職名のふりがなが表示されま
		<b>す。</b>
28	氏名1	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の氏名が表示されます。
29	氏名(ふりがな) 1	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の氏名のふりがなが表示されま
		す。
30	職名 2	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の職名が表示されます。
		※役員が 2 人以上いる場合、表示されます。No.31~33 も同様で
		す。
31	職名(ふりがな) 2	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の職名のふりがなが表示されま
		す。
32	氏名2	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の氏名が表示されます。
33	氏名(ふりがな) 2	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の氏名のふりがなが表示されま
		す。
34	職名3	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の職名が表示されます。
		※役員が 3 人以上いる場合、表示されます。No.35~38 も同様で
		す。
35	職名(ふりがな) 3	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行
		役又はこれらに準ずる者)の職名のふりがなが表示されま
		す。



No.	項目名	入力内容	
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。	
36	氏名3	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行	
		役又はこれらに準ずる者)の氏名が表示されます。	
37	氏名(ふりがな) 3	法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行	
		役又はこれらに準ずる者)の氏名のふりがなが表示されま	
		す。	
38	役員4人以上	役員が4人以上いる場合、その情報が表示されます。	
未成年	F者である場合の法定代理人		
39	(1) 商号又は名称	更新する屋外広告業者が未成年者の場合は、法定代理	
		人の商号または名称が表示されます。	
		※法人の場合は商号、名称、代表者の氏名及び生年月日が表示され	
		ます。	
40	(2) 氏名	更新する屋外広告業者が未成年者の場合は、法定代理	
		人の氏名が表示されます。	
		※法人の場合は商号、名称、代表者の氏名及び生年月日が表示され	
		ます。	
41	(3) 氏名(ふりがな)	更新する屋外広告業者が未成年者の場合は、法定代理	
		人の氏名のふりがなが表示されます。	
		※法人の場合は商号、名称、代表者の氏名及び生年月日が表示され	
42		ます。	
42	(4) 生年月日	更新する屋外広告業者が未成年者の場合は、法定代理	
		人の生年月日が表示されます。 ※法人の場合は商号、名称、代表者の氏名及び生年月日が表示され	
		太広人の場合は向与、石柳、代衣石の氏石及び土中月口が衣小C11ます。	
43	(5) 郵便番号	更新する屋外広告業者が未成年者の場合は、法定代理	
		人の郵便番号が表示されます。	
		※法人の場合は主たる事務所の所在地が表示されます。	
44	(6) 住所	更新する屋外広告業者が未成年者の場合は、法定代理	
		人の住所が表示されます。	
		※法人の場合は主たる事務所の所在地が表示されます。	
45	(7) 電話番号	更新する屋外広告業者が未成年者の場合は、法定代理	
		人の電話番号が表示されます。	
		※法人の場合は主たる事務所の所在地が表示されます。	
法定位	法定代理人が法人である場合		



No.	項目名	入力内容
1.5	(A) This for	※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。
46	(1) 職名 	法定代理人が法人の場合は、その役員の職名が表示されま     .
		す。
47	(2) 氏名	法定代理人が法人の場合は、その役員の氏名が表示されま
		す。
48	(3) 氏名(ふりがな)	法定代理人が法人の場合は、その役員の氏名のふりがなが
		表示されます。
49	主たる業務の内容	主たる業務の内容が表示されます。
50	その他	その他の情報が表示されます。
業務	主任者等設置状況	
51	(1) 氏名	業務主任者の氏名が表示されます。
52	(2) 氏名 (ふりがな)	業務主任者の氏名のふりがなが表示されます。
53	(3) 郵便番号	業務主任者の住所の郵便番号が表示されます。
54	(4) 住所	業務主任者の住所が表示されます。
55	(5) 電話	業務主任者の電話番号が表示されます。
56	(6) 修了証番号、認定番	講習会の修了証番号、認定番号または登録番号が表示さ
	号又は登録番号	れます。
営業所	听	
57	営業所1 名称	No.21~24 に入力した営業所以外に、都内で営業を行う
		営業所がある場合はその営業所の名称が表示されます。
		※複数ある場合は No.66 以降に表示されます。
58	営業所1 郵便番号	No.57に入力した営業所の郵便番号が表示されます。
59	営業所1 所在地	No.57に入力した営業所の所在地が表示されます。
60	営業所1 電話番号	No.57 に入力した営業所の電話番号が表示されます。
61	営業所1 業務主任者等	No.57に入力した営業所の業務主任者の氏名のふりがなが
	設置 氏名(ふりがな)	表示されます。
62	営業所1 業務主任者等	No.57 に入力した営業所の業務主任者の氏名が表示され
	設置 氏名	ます。
63	営業所1 業務主任者等	No.57 に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番
	設置 郵便番号	号が表示されます。
64	営業所1 業務主任者等	No.57 に入力した営業所の業務主任者の住所が表示され
	設置 住所	ます。



No.	項目名	入力内容
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。
65	営業所1 業務主任者等	No.57 に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後
	設置修了証番号、認定	の終了証番号、認定番号または登録番号が表示されます。
	番号又は登録番号	
66	営業所2 名称	No.21~24、No.57~65 に入力した営業所以外に、都
		内で営業を行う営業所がある場合はその営業所の名称が表
		示されます。
67	営業所2 郵便番号	No.66 に入力した営業所の郵便番号が表示されます。
68	営業所 2 所在地	No.66 に入力した営業所の所在地が表示されます。
69	営業所2 電話番号	No.66 に入力した営業所の電話番号が表示されます。
70	営業所2 業務主任者等	No.66に入力した営業所の業務主任者の氏名のふりがなが
	設置状況 氏名	表示されます。
	(ふりがな)	
71	営業所2 業務主任者等	No.66 に入力した営業所の業務主任者の氏名が表示され
	設置状況 氏名	ます。
72	営業所 2 業務主任者等	No.66 に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番
	設置状況 郵便番号	号が表示されます。
73	営業所 2 業務主任者等	No.66 に入力した営業所の業務主任者の住所が表示され
	設置状況 住所	ます。
74	営業所 2 業務主任者等	No.66 に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後
	設置状況 修了証番号、	の終了証番号、認定番号または登録番号が表示されます。
	認定番号又は登録番号	
75	営業所3 名称	No.21~24、No.57~65、No.66~74 に入力した営業
		所以外に、都内で営業を行う営業所がある場合はその営業
		所の名称が表示されます。
76	営業所3 郵便番号	No.75 に入力した営業所の郵便番号が表示されます。
77	営業所 3 所在地	No.75 に入力した営業所の所在地が表示されます。
78	営業所3 電話番号	No.75 に入力した営業所の電話番号が表示されます。
79	営業所 3 業務主任者等	No.75に入力した営業所の業務主任者の氏名のふりがなが
	設置状況 氏名	表示されます。
	(ふりがな)	



No.	項目名	入力内容	
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。	
80	営業所3 業務主任者等	No.75 に入力した営業所の業務主任者の氏名が表示され	
	設置状況 氏名	ます。	
81	営業所3 業務主任者等	No.75 に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番	
	設置状況 郵便番号	号が表示されます。	
82	営業所3 業務主任者等	No.75 に入力した営業所の業務主任者の住所が表示され	
	設置状況 住所	ます。	
83	営業所3 業務主任者等	No.75 に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後	
	設置状況 修了証番号、	の終了証番号、認定番号または登録番号が表示されます。	
	認定番号又は登録番号		
他の地	也方公共団体における登録番		
84	(1) 登録を受けた地方	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録を受け	
	公共団体名1	た地方公共団体名が表示されます。	
		※複数ある場合は、「登録を受けた地方公共団体 2」の項目に表示さ	
		れます。	
85	(1) 登録年月日 1	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録を受け	
		た日が表示されます。	
86	(1) 登録番号1	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録番号	
		が表示されます。	
87	(2) 登録を受けた地方	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録を受け	
	公共団体名 2	た地方公共団体名が表示されます。	
		※「登録を受けた地方公共団体 1」以外にある場合に「登録を受けた	
		地方公共団体 2」の項目に内容が表示されます。	
88	(2) 登録年月日 2	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録を受け	
		た日が表示されます。	
89	(2) 登録番号 2	他の地方公共団体で登録を受けている場合に、登録番号	
		が表示されます。	



## (4) 屋外広告業廃業申請

屋外広告業の廃止した場合等に必要な申請です。

廃止等した日から30日以内に届出してください。

また、届出後は、屋外広告業者登録通知書を返還してください。

入力項目は以下のとおりです。



No.	項目名	入力内容
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。
1	届出年月日	届出日を入力します。
届出都	<b>\$</b>	
2	(1) 住所	届出者の住所を入力します。
3	(2) 会社名	届出者の会社名を入力します。
4	(3) 役職名	届出者の役職名を入力します。
5	(4) 氏名	届出者の氏名を入力します。
6	(5) 電話番号	届出者の電話番号を入力します。
		※入力例:NNN-NNNN-NNN (ハイフンありで入力します)
7	登録番号 (更新回数)	登録番号(更新回数)が表示されます。
8	登録番号	登録番号が表示されます。



No.	項目名	入力内容	
		※登録時に入力している場合はその内容が表示されます。	
9	登録年月日	廃業する屋外広告業を最初に登録した日が表示されます。	
登録者	当		
10	法人・個人の別	「法人」「個人」が表示されます。	
11	(1) 会社名	登録者の会社名が表示されます。	
12	(2) 会社名 ふりがな	登録者の会社名のふりがなが表示されます。	
13	(3) 役職名	登録者の役職名が表示されます。	
14	(4) 氏名	登録者の氏名が表示されます。	
15	(5) 氏名 (ふりがな)	登録者の氏名のふりがなが表示されます。	
16	(6) 生年月日	登録者の広告業者の生年月日が表示されます。	
17	(7) 郵便番号	登録者の住所の郵便番号が表示されます。	
18	(8) 住所	登録者の住所が表示されます。	
19	(9) 電話番号	登録者の電話番号が表示されます。	
届出0	届出の理由等		
20	届出の理由	届出の理由をプルダウンから選択します。	
21	届出理由の生じた日	届出理由の生じた日を入力します。	
22	屋外広告業者と届出人と	廃止する屋外広告業者と届出人との関係をプルダウンから選	
	の関係	択します。	