

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

1.2 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	<ul style="list-style-type: none">・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
1.2	2025/9/2	<ul style="list-style-type: none"> ・全体：画像と説明文のレイアウト変更 ・P2-4 P3-2 P4-2 P4-17：説明文変更に伴う画像差し替え ・P4-5：利用更新時のポップアップ機能について Point 追記 ・P5-7 P5-9 P5-11 P5-15 P6-34 P7-15 P7-19 P7-34 P8-3 P8-21：レイアウト調整に伴う画像修正 ・P6-12 P6-20～21 P6-31 P7-12 P7-20～21 P7-31：操作マニュアル「別冊」の項目を挿入 ・P6-12 P6-21 P7-12 P7-21： <ul style="list-style-type: none"> (1) 代理人閲覧申請の概要 (2) 代理人閲覧申請までにしておくこと (1) と (2) の順番を入れ替え ・P6-22 P7-22：検証画面の画像を正式画面の画像に差し替え ・P7-2：更新時に変更事項がある場合は、先に変更申請が必要な説明追記

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	2-4
第 3 章 申請者アカウントの登録	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	4-6
3. ユーザ情報の変更	4-9
4. パスワード再発行	4-13
5. ログアウト	4-17
第 5 章 会社情報の管理	5-1
1. 会社情報の登録・変更	5-2
(1) 会社情報登録	5-3
(2) 会社 ID 再発行	5-5
(3) 従業員登録	5-7
(4) アカウントの有効化	5-9
(5) アカウントの無効化	5-11
(6) 代表者権限の付与	5-13
(7) 代表者権限の削除	5-15
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	6-10
3. 屋外広告物の代理人閲覧申請とは	6-12
(1) 代理人閲覧申請の概要	6-13
(2) 代理人閲覧申請までにしておくこと	6-12
4. 屋外広告物代理人閲覧申請	6-15
5. 代理人閲覧申請後にできること	6-20

6. 屋外広告物のデータ閲覧申請とは	6-21
(1) データ閲覧申請の概要	6-21
(2) データ閲覧申請までにしておくこと	6-21
7. 屋外広告物データ閲覧申請	6-26
8. データ閲覧申請後にできること	6-31
9. 各種申請の照会（申請中）	6-32
10. 屋外広告物の照会（許可済み）	6-35

第7章 各種手続 屋外広告業 7-1

1. 申請の基本操作	7-2
2. 支払い手続き	7-10
3. 屋外広告業の代理人閲覧申請とは	7-12
(1) 代理人閲覧申請の概要	7-12
(2) 代理人閲覧申請までにしておくこと	7-12
4. 屋外広告業代理人閲覧申請	7-15
5. 代理人閲覧申請後にできること	7-20
6. 屋外広告業のデータ閲覧申請とは	7-21
(1) データ閲覧申請の概要	7-21
(2) データ閲覧申請までにしておくこと	7-21
7. 屋外広告業データ閲覧申請	7-26
8. データ閲覧申請後にできること	7-31
9. 各種申請の照会（申請中）	7-32
10. 屋外広告業の照会（許可済み）	7-35

第8章 各種手続 講習会 8-1

1. 広告講習会の受講申込	8-2
2. 支払い手続き	8-10
3. 修了証明申請	8-12
4. 各種申請の照会（申請中）	8-19

【付録1】各種申請項目：屋外広告物 1

1. 屋外広告物新規許可申請	2
2. 屋外広告物表示・設置届申請	11
3. その他の届出申請	14
(1) 屋外広告物管理者設置届	14
(2) 屋外広告物管理者変更届	17
(3) 取付・標識票届出	20
(4) 屋外広告物の変更申請	22

(5) 屋外広告物の継続申請	31
(6) 屋外広告物の広告主等変更申請	39
(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. その他の届出申請	9
(1) 屋外広告業登録証明書交付申請	9
(2) 屋外広告業登録変更申請	11
(3) 屋外広告業登録更新申請	13
(4) 屋外広告業廃業申請	20

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。

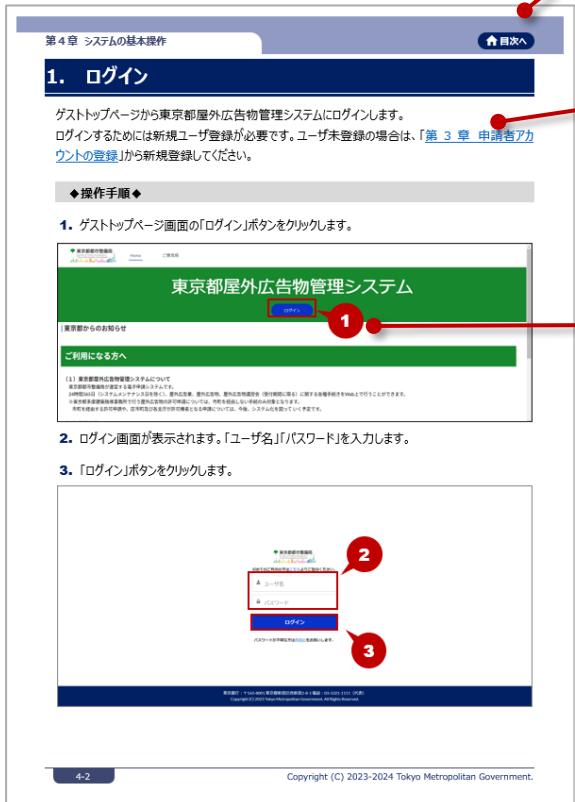
なお、現行の推奨ブラウザはGoogleChromeです。

(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。

マニュアルの見方



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箇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

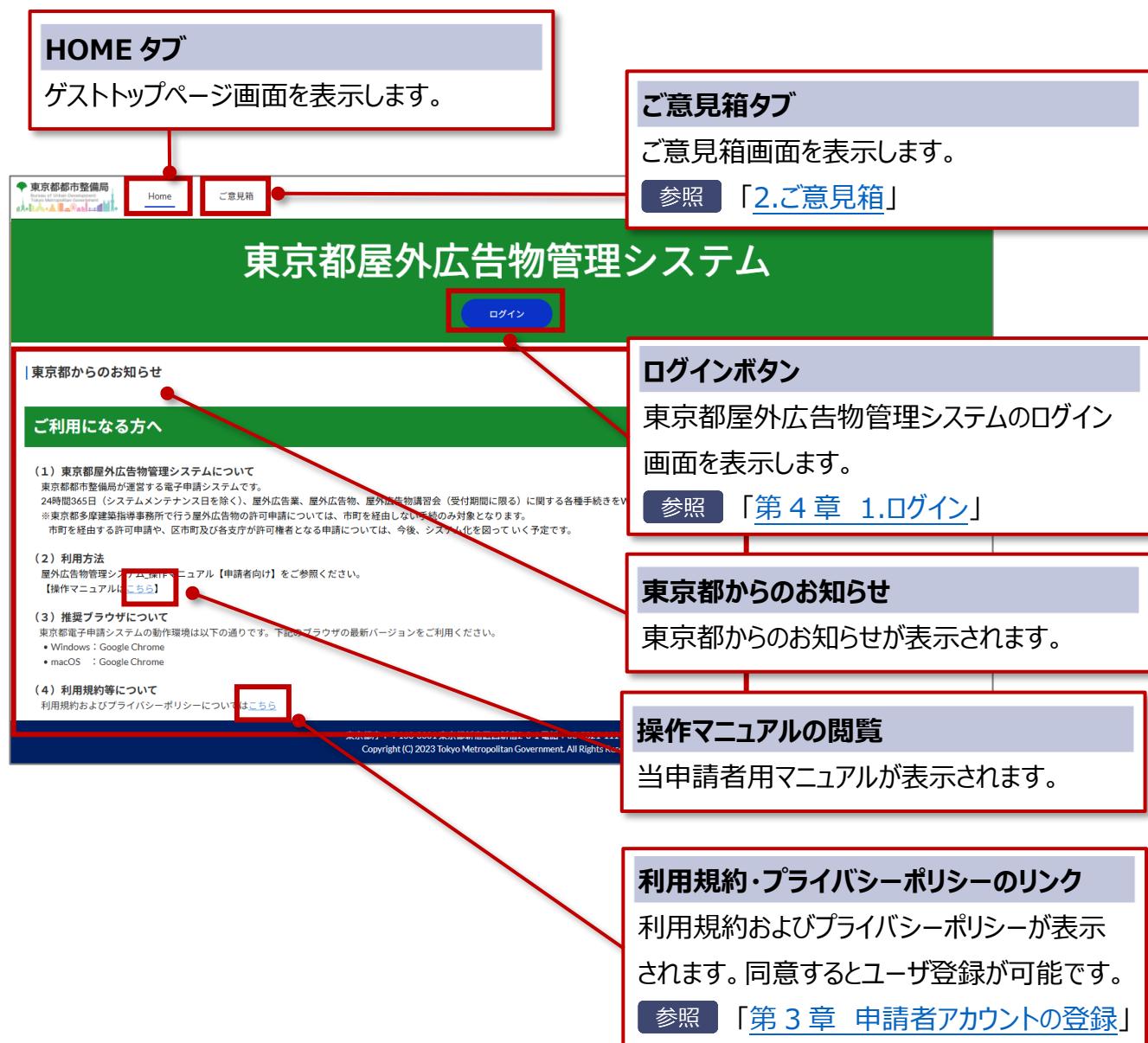
ゲストトップページ画面とは、東京都屋外広告物管理システムを利用する際、はじめに使用する画面です。ゲストトップページ画面から申請者アカウントの新規登録や屋外広告物管理システムへのログイン画面、ご意見箱画面を表示します。

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>

◆画面の見方◆



HOME タブ
ゲストトップページ画面を表示します。

ご意見箱タブ
ご意見箱画面を表示します。
参照 「2.ご意見箱」

ログインボタン
東京都屋外広告物管理システムのログイン画面を表示します。
参照 「第4章 1.ログイン」

東京都からのお知らせ
東京都からのお知らせが表示されます。

操作マニュアルの閲覧
当申請者用マニュアルが表示されます。

利用規約・プライバシーポリシーのリンク
利用規約およびプライバシーポリシーが表示されます。同意するとユーザ登録が可能です。
参照 「第3章 申請者アカウントの登録」

東京都屋外広告物管理システム

ログイン

東京都からのお知らせ

ご利用になる方へ

(1) 東京都屋外広告物管理システムについて

(2) 利用方法

(3) 推奨ブラウザについて

(4) 利用規約等について

操作マニュアル

東京都多摩建築指導事務所で行う屋外広告物の許可申請については、市町を経由しない申請のみ対象となります。

市町を経由する許可申請や、区市町及び各支庁が許可権者となる申請については、今後、システム化を図っていく予定です。

東京都電子申請システム操作マニュアル【申請者向け】を参照ください。
操作マニュアル

Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.



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。



1

東京都屋外広告物管理システム

ログイン

東京都からのお知らせ

ご利用になる方へ

(1) 東京都屋外広告物管理システムについて
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、屋外広告物講習会（受付期間に限る）に関する各種手続きをWeb上で行うことができます。
※東京都多摩建築指導事務所で行う屋外広告物の許可申請については、市町を経由しない手続きのみ対象となります。
市町を経由する許可申請や、区市町及び各支庁が許可権者となる申請については、今後、システム化を図っていく予定です。

(2) 利用方法
屋外広告物管理システム、操作マニュアル【申請者向け】をご参照ください。
【操作マニュアルは[こちら](#)】

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。



2

ご意見箱

東京都屋外広告物管理システムのご利用ありがとうございます。
よりよいサービスに改善するために、よろしければぜひwebサイトに対するご意見、ご批評、ご提案などいただけると幸いです。
今後の改善に活かしたいと思います。
以下の事項を入力し、「入力内容の確認」を押してください。

※いただいたご意見等を参考にwebサイト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。あらかじめご了承ください。

件名

ご意見

※個人情報は記述しないでください。

入力内容の確認

3

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。

東京都都市整備局
Tokyo Metropolitan Government Bureau of City Planning

Home ご意見箱

SUCCESS
ご意見の登録ありがとうございます。

ご意見箱 5

東京都屋外広告物管理システムのご利用ありがとうございます。
よりよいサービスに改善するために、よろしければぜひwebサイトに対するご意見、ご批評、ご提案などいただけると幸いです。
今後の改善に活かしたいと思います。
以下の事項を入力し、「入力内容の確認」を押してください。

※いただいたご意見等を参考にwebサイト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。あらかじめご了承ください。

件名

ご意見

※個人情報は記述しないでください。

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◆

- 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。



東京都屋外広告物管理システム

東京都からのお知らせ

ご利用になる方へ

(1) 東京都屋外広告物管理システムについて
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、屋外広告物講習会（受付期間に限る）に関する各種手続きをWeb上で行うことができます。
※東京都多摩建築指導事務所で行う屋外広告物の許可申請については、市町を経由しない手続のみ対象となります。
市町を経由する許可申請や、区市町及び各支庁が許可権者となる申請については、今後、システム化を図っていく予定です。

(2) 利用方法
屋外広告物管理システム操作マニュアル【申請者向け】をご参照ください。
【操作マニュアルは [こちら](#)】

(3) 推奨ブラウザについて
東京都電子申請システムの動作環境は以下の通りです。下記のブ
・Windows : Google Chrome
・macOS : Google Chrome

(4) 利用規約等について
利用規約およびプライバシーポリシーについては [こちら](#)

- 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。

- 「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。



東京都屋外広告物管理システム

以下、利用規約とプライバシーポリシーに同意の上、ユーザ登録へお進みください。

[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](#)

東京都屋外広告物管理システム利用規約

1 利用規約の目的
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2 用語の定義
(1) サービス管理者
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(2) サービス運営者
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(3) サービス保守事業者
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(4) 個人情報
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(5) 利用者情報
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3 Cookieポリシー
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

東京都庁 : 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話 : 03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

東京都都市整備局
Bureau of Urban Development
Tokyo Metropolitan Government

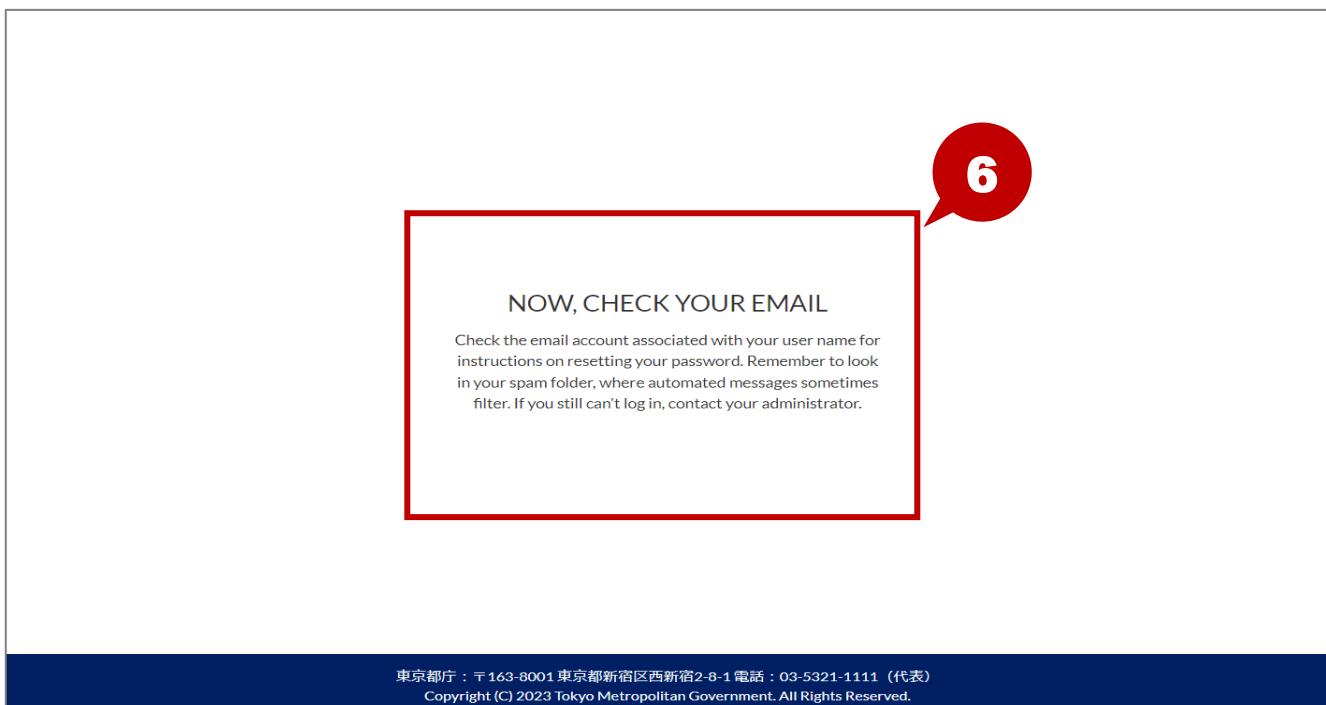
下記のフォームに入力し、「登録」を押してください。

姓
名
メールアドレス

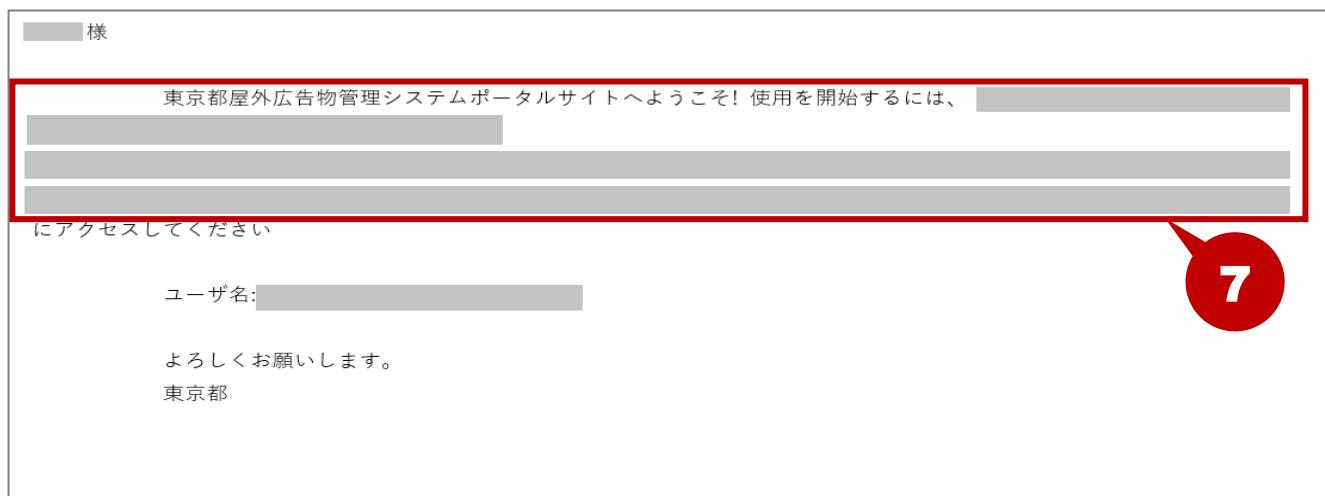
登録

パスワードをお持ちの方は[こちら](#)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- > 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.



Point ユーザが法人企業に所属する場合

ユーザー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ー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



下記のフォームに入力し、「登録」を押してください。

名

姓

メールアドレス

登録

パスワードをお持ちの方は[こちら](#)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）

Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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.ログイン](#)」「[第4章 4.パスワード再発行](#)」

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、「[第3章 申請者アカウントの登録](#)」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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- > 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁: 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話: 03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

💡 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」



The image shows the login screen of the Bureau of Urban Development. At the top is the logo for the Bureau of Urban Development, Tokyo Metropolitan Government. Below the logo is a message for new users: '初めてのご利用の方は[こちら](#)よりご登録ください。' (For first-time users, please register from [here](#)). Below this are two input fields: 'ユーザ名' (User Name) and 'パスワード' (Password). A large blue 'ログイン' (Login) button is centered below the fields. At the bottom of the screen, a red-bordered box contains the text: 'パスワードが不明な方は[再設定](#)をお願いします。' (If you have forgotten your password, please [reset it](#)).

💡 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。



The image shows the login screen of the Bureau of Urban Development. The layout is identical to the previous screenshot, with the Bureau of Urban Development logo at the top, a message for new users, and input fields for 'ユーザ名' and 'パスワード'. A red-bordered box at the bottom contains the error message: 'ログインに失敗しました。ユーザ名とパスワードが正しいかご確認ください。' (Login failed. Please check if the user name and password are correct). Below the message are the 'ユーザ名' and 'パスワード' input fields, and a blue 'ログイン' button.

💡 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。

 「第3章 申請者アカウントの登録」こちらよりご登録ください。' (For first-time users, please register from [here](#)). Below this are input fields for 'ユーザ名' (User Name) and 'パスワード' (Password), and a blue 'ログイン' (Login) button. At the bottom, a note says 'パスワードが不明な方は[再設定](#)をお願いします。' (If you forgot your password, please [reset it](#))." data-bbox="304 187 687 368"/> **Point** 利用規約が更新されている場合

システムの利用規約が更新されたときは、ログイン時に別画面が開きます。
そこで、利用規約の確認と同意を行ってください。

 **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。

面の見方◆

各種タブ

タブをクリックすると各種情報が表示されます。

各タブの詳細は次ページの表をご確認ください。



各種手続の申請の一覧の表示

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	<p>屋外広告業一覧画面が表示されます。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・屋外広告業廃業申請 ・申請代理人削除 <p>Point 「第6章 6.屋外広告物の照会（許可済み）」</p>
3	屋外広告物一覧	<p>屋外広告物一覧画面が表示されます。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者設置届 ・取付・標識票届出 ・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 ・管理者変更届 ・屋外広告物変更申請 ・申請代理人削除 <p>Point 「第7章 6.屋外広告業の照会（許可済み）」</p>
4	屋外広告業申請一覧	<p>屋外広告業申請一覧画面が表示されます。</p> <p>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。</p> <p>Point 「第6章 5.各種申請の照会（申請中）」</p>
5	屋外広告物申請一覧	<p>屋外広告物申請一覧画面が表示されます。</p> <p>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。</p> <p>Point 「第7章 5.各種申請の照会（申請中）」</p>
6	屋外講習会申請一覧	<p>屋外講習会申請一覧画面が表示されます。</p> <p>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。</p> <p>Point 「第8章 4.各種申請の照会（申請中）」</p>
7	会社情報	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>Point 「第5章 会社情報の管理」</p>

**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）◆

- マイページ画面のユーザ名をクリックし、「ユーザ設定」をクリックします。

- 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。

- 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。



東京都屋外広告物管理システム

設定

ユーザ情報

ユーザー名

メールアドレス*

パスワード

パスワードの変更

4

◆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。

東京都都市整備局
Bureau of Urban Development
Tokyo Metropolitan Government

ホーム 屋外広告業一覧 屋外広告物一覧 屋外広告業申請一覧 屋外広告物申請一覧 屋外広告講習会申請一覧 会社情報 申請者 太郎

東京都屋外広告物管理システム

設定

キャンセル 保存

ユーザ情報

ユーザ名

1 パスワード パスワードの変更

メールアドレス *

キャンセル 保存

- ## 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。

※ 处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。

東京都都市整備局
Tokyo Metropolitan Government
都市基盤局
Urban Infrastructure Bureau

ホーム 屋外広告業一覧 屋外広告物一覧 屋外広告業申請一覧 屋外広告物申請一覧 屋外広告講習会申請一覧 会社情報 申請者太郎

×

私のパスワード変更

次のパスワードルールに従う必要があります。

* パスワードは8文字以上必要です。

* パスワードは数字、大文字、小文字、特殊文字 (!@#\$%^&*!_)+-=[[]\{};:>?<") のうち、少なくとも3つを含む必要があります。

設定

ユーザ情報 ユーザ名 パスワード パスワードの変更

現在のパスワード
新しいパスワード
パスワードの確認

2
3
4
キャンセル 保存
キャンセル 保存
福集

ユーザ 申請者 太郎

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。



東京都屋外広告物管理システム

設定

ユーザー情報

ユーザー名

メールアドレス*

パスワード

パスワードの変更

キャンセル 保存



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。



2. 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。

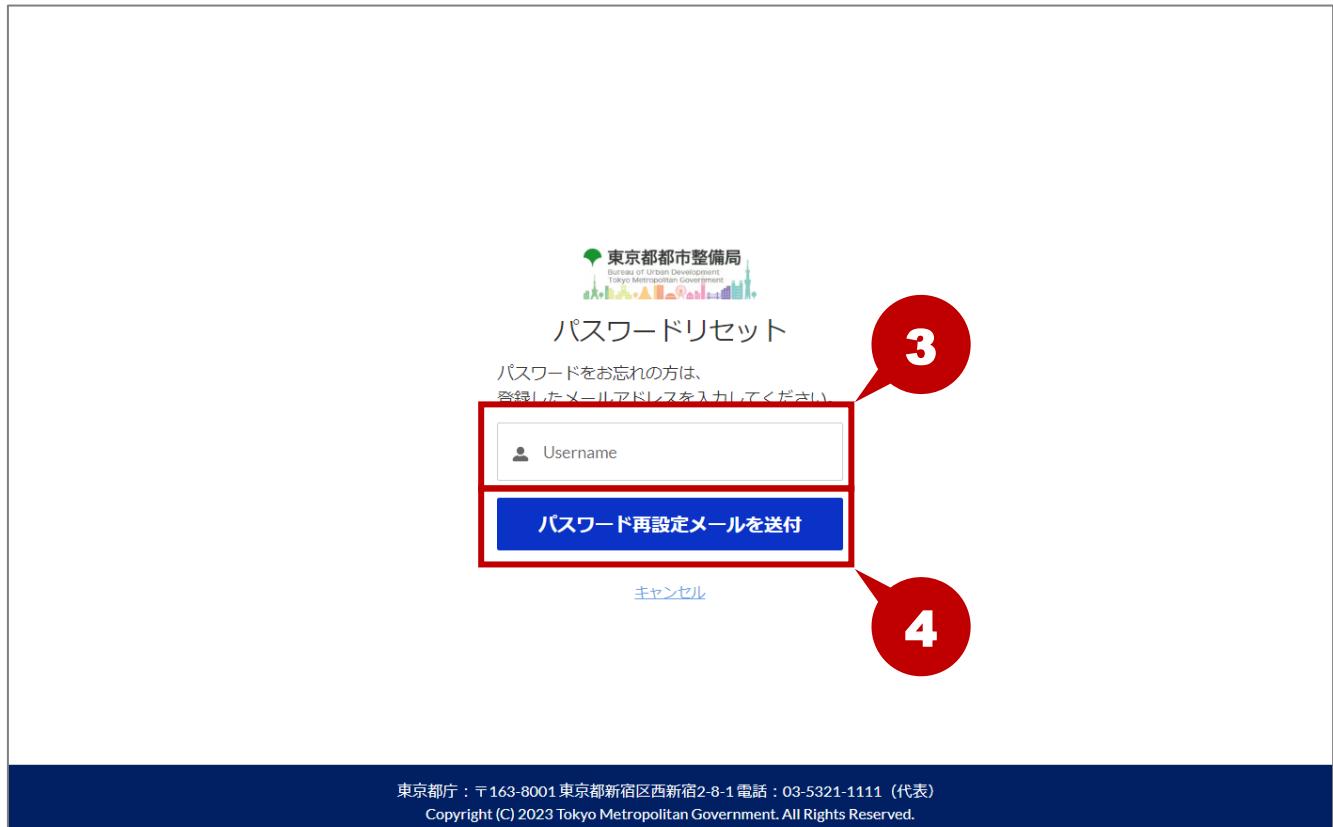
登録したメールアドレスを入力します。

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。

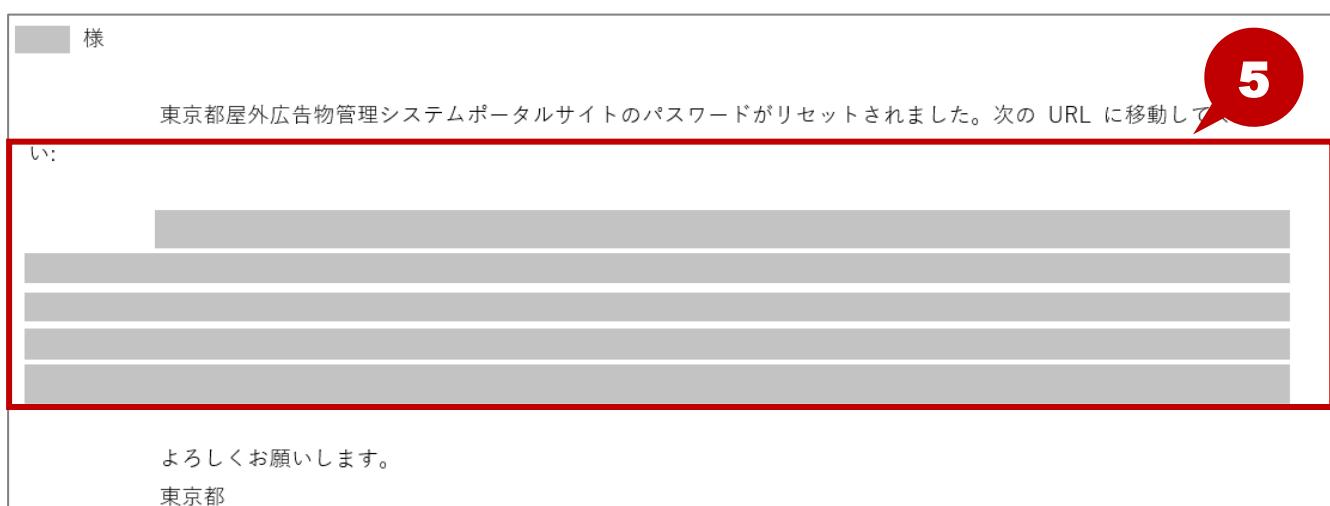
※ 「パスワード再設定メールを送付」ボタンをクリックすると、パスワード再設定メールが送信されます。

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。

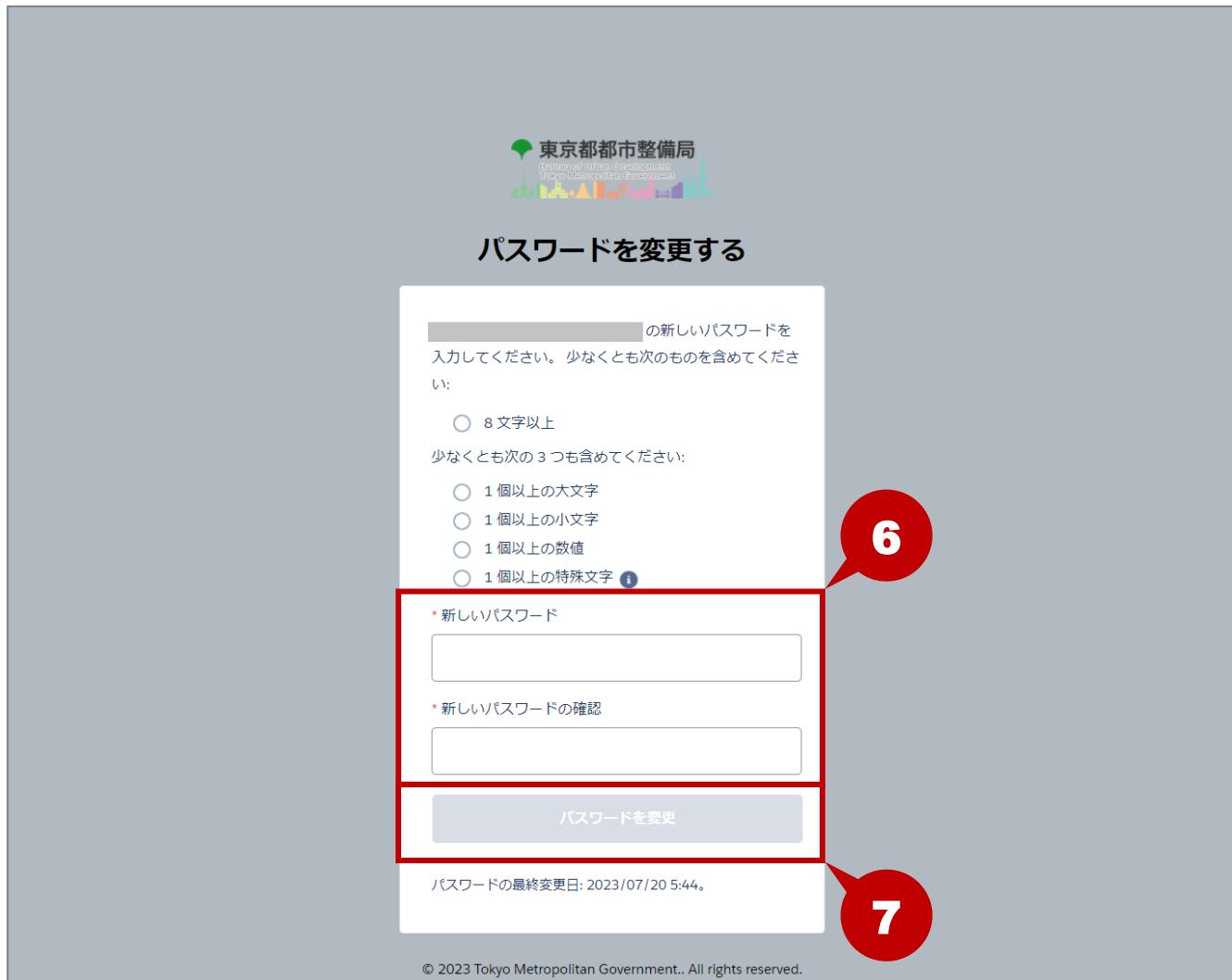
新しいパスワード、確認のためのパスワードを入力します。

※「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。



東京都都市整備局
Bureau of Urban Development
Tokyo Metropolitan Government

パスワードを変更する

新しいパスワードを
入力してください。少なくとも次のものを含めてください:

8 文字以上
少なくとも次の 3 つも含めてください:

1 個以上の大文字
 1 個以上の小文字
 1 個以上の数値
 1 個以上の特殊文字 ①

* 新しいパスワード

* 新しいパスワードの確認

パスワードを変更

パスワードの最終変更日: 2023/07/20 5:44。

© 2023 Tokyo Metropolitan Government.. All rights reserved.

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◆

- 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。

東京都都市整備局 Tokyo Metropolitan Government

ホーム 屋外広告業一覧 屋外広告物一覧 屋外広告物申請一覧 その他 ▾

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- 01_屋外広告業(4)
- 02_屋外広告物(5)
- 03_屋外広告物講習会(1)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

- 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。

西野をお問い合わせください。'"/>

東京都都市整備局 Tokyo Metropolitan Government

初めてのご利用の方は[こちら](#)よりご登録ください。

ユーザ名

パスワード

ログイン

パスワードが不明な方は[西野](#)をお問い合わせください。

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.



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 を発行します。 ユーザが所属する会社内で初めて申請者登録を行った場合は、会社情報の登録が必要です。	・申請者登録画面からユーザを登録した利用者 ・会社代表者※1
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ー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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- 01_屋外広告業(5)
- 02_屋外広告物(5)
- 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



東京都屋外広告物管理システム

会社情報

会社情報

会社ID

会社名

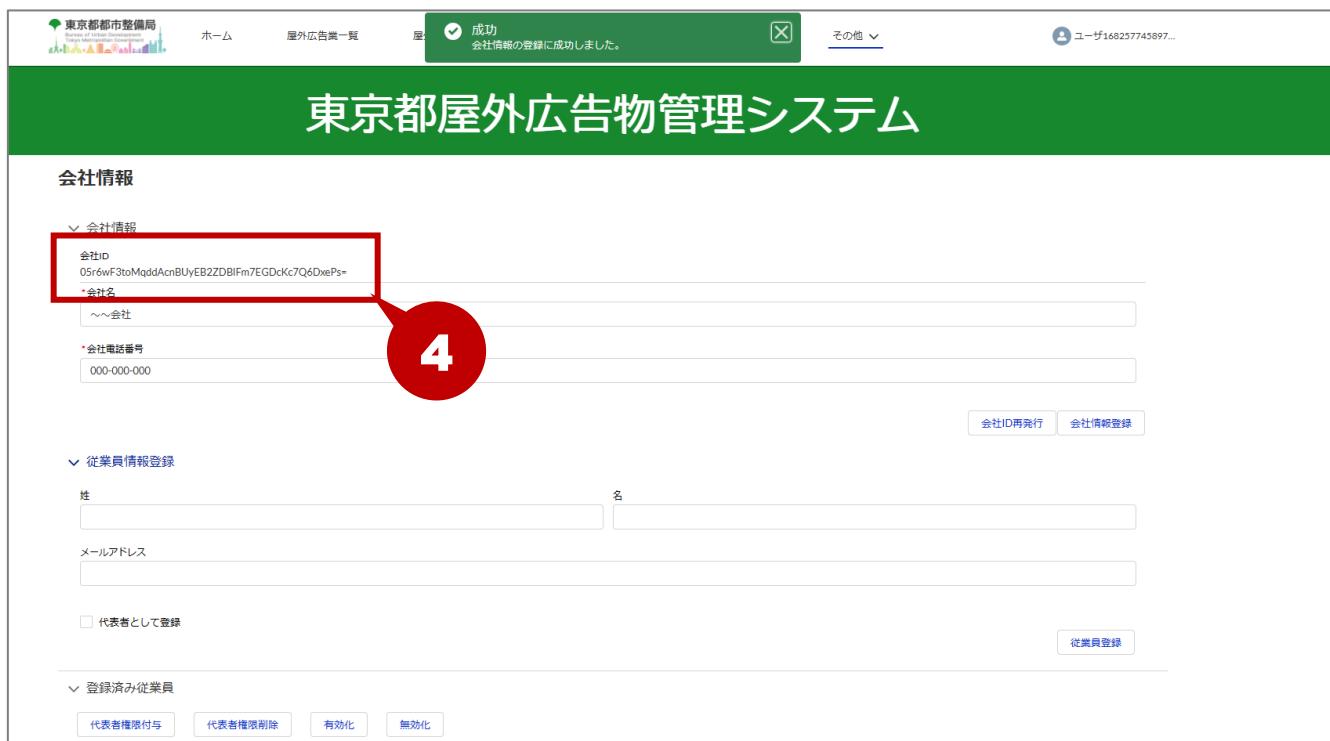
会社電話番号

会社情報登録

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



東京都屋外広告物管理システム

会社情報

会社ID
05r6wF3toMqddAenBuyEB2ZDBfFm7EGDcKc7Q6DxePs=
会社名
～～会社
会社電話番号
000-000-000

4

会社ID再発行 会社情報登録

従業員情報登録

姓
名
メールアドレス
□ 代表者として登録 従業員登録

登録済み従業員

代表者権限付与 代表者権限削除 有効化 無効化

(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なります。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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

01_屋外広告業(5)
 01_東京都屋外広告業新規許可申請
 02_業務主任者資格認定申請
 03_屋外広告業代理人登録申請
 04_屋外広告業データ閲覧申請
 05_その他の届出申請

02_屋外広告物(5)

03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



会社情報

会社ID
I1N5CrLn12+j4KrZuX0NpBQWF8on7W52b3DDcvF+RM=

会社名
株式会社 ○○○○

会社電話番号
000-0000-0000

会社ID再発行

3. 会社 ID が再発行されます。

東京都屋外広告物管理システム

会社情報

会社ID: **ljmyzv9alAJabDEsoCdh2ibyV5mqY3pOwF5b3PcYPAY=**

会社名: 株式会社 ○○○○

会社電話番号: 000-0000-0000

会社ID再発行 会社情報登録

従業員情報登録

性: _____ 名: _____

メールアドレス: _____

代表者として登録 従業員登録

登録済み従業員

代表者権限付与 代表者権限削除 有効化 無効化

3

(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ー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◆

- 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。



- 「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。

- 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。

- 「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。

東京都屋外広告物管理システム

会社情報

会社情報

会社ID: 05r6wf3toMqddAenBUsEB2ZDBlFm7EGDcKc7Q6DxePs=

会社名: ～～会社

会社電話番号: 000-000-000

会社ID再発行 会社情報登録

従業員情報登録

姓: 申請

名: 太郎

メールアドレス:

代表者として登録:

従業員登録

登録済み従業員

代表者権限付与 代表者権限削除 有効化 無効化

※自身を選択しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	有効	登録日
1	申請 太郎	<input type="text"/>	✓	✓	2023/6/29 18:36
2	申請者_テスト 0.5 (代理人)	<input type="text"/>	✓	✓	2023/4/27 15:38

(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◆

- 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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

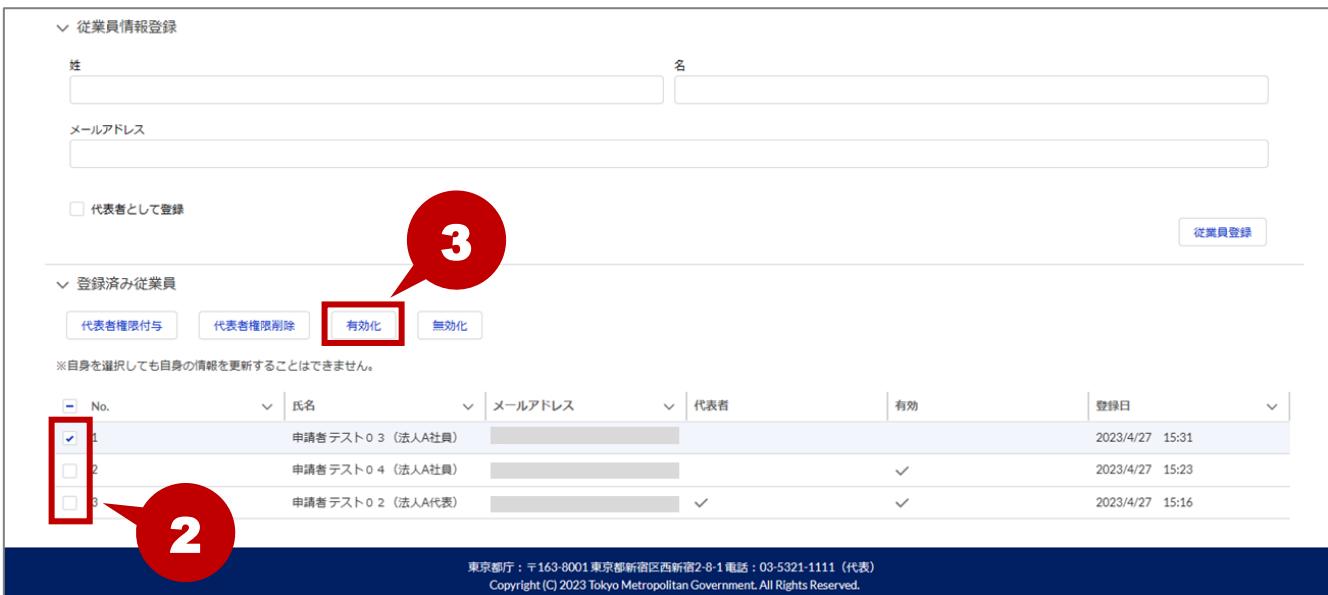
01_屋外広告業(5)

01_東京都屋外広告業新規許可申請

- 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。

- 「有効化」ボタンをクリックします。



従業員情報登録

登録済み従業員

※自身を選択しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	有効	登録日
<input checked="" type="checkbox"/> 1	申請者 テスト 0 3 (法人A社員)			✓	2023/4/27 15:31
<input type="checkbox"/> 2	申請者 テスト 0 4 (法人A社員)			✓	2023/4/27 15:23
<input type="checkbox"/> 3	申請者 テスト 0 2 (法人A代表)			✓	2023/4/27 15:16

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

成功
従業員情報の更新に成功しました。

会社の再発行 会社情報を登録

従業員情報登録

名

メールアドレス

代表者として登録

従業員登録

登録済み従業員

代表者登録済み 有効化 無効化

※自身を登録しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	有効	登録日
1	申請者テスト03 (法人A社員)	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	2023/4/27 15:31
2	申請者テスト04 (法人A社員)	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	2023/4/27 15:20
3	申請者テスト02 (法人A社員)	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	2023/4/27 15:16

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

4

(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◆

- 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。

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

01_屋外広告業(5)

01_東京都屋外広告業新規許可申請

- 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。

- 「無効化」ボタンをクリックします。

従業員情報登録

姓 名

メールアドレス

代表者として登録

従業員登録

登録済み従業員

代表者権限付与 代表者権限削除 有効化 無効化

※自身を選択しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	有効	登録日
<input checked="" type="checkbox"/> 1	申請者 テスト 0 3 (法人A社員)			✓	2023/4/27 15:31
<input type="checkbox"/> 2	申請者 テスト 0 4 (法人A社員)			✓	2023/4/27 15:23
<input type="checkbox"/> 3	申請者 テスト 0 2 (法人A代表)			✓	2023/4/27 15:16

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

従業員情報登録

成功
従業員情報の更新に成功しました。

会員ID再発行 会社情報登録

従業員情報登録

名

メールアドレス

代表者として登録

従業員登録

代表者権限付与 代表者権限削除 有効化 無効化

※自身を抜粋しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	有効	登録日
<input checked="" type="checkbox"/> 1	申請者 テスト 0 3 (法人A社員)			<input type="checkbox"/>	2023/4/27 15:31
<input type="checkbox"/> 2	申請者 テスト 0 4 (法人A社員)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2023/4/27 15:23
<input type="checkbox"/> 3	申請者 アスト 0 2 (法人A代表)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2023/4/27 15:16

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.



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◆

- 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。

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

01_屋外広告業(5)

01_東京都屋外広告業新規許可申請

- 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。

- 「代表者権限付与」ボタンをクリックします。

従業員情報登録

姓 名

メールアドレス

代表者として登録

従業員登録

登録済み従業員

代表者権限付与 代表者権限削除 有効化 無効化

※自身を選択しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	有効	登録日
<input type="checkbox"/> 1	申請者テスト03 (法人A社員)			✓	2023/4/27 15:31
<input checked="" type="checkbox"/> 2	申請者テスト04 (法人A社員)			✓	2023/4/27 15:23
<input type="checkbox"/> 3	申請者テスト02 (法人A代表)		✓	✓	2023/4/27 15:16

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

成功
従業員情報を更新に成功しました。

[会社ID再発行](#) [会社情報登録](#)

▼ 従業員情報登録

名		姓	
メールアドレス			
<input type="checkbox"/> 代表者として登録	従業員登録		

▼ 代表権限付与

※自身を選択しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	登録日
<input type="checkbox"/>	中古書 テスト03 (法人社員)		<input type="checkbox"/>	2023/4/27 15:31
<input checked="" type="checkbox"/>	中古書 テスト04 (法人社員)		<input checked="" type="checkbox"/>	2023/4/27 15:20
<input type="checkbox"/>	中古書 テスト02 (法人社員)		<input checked="" type="checkbox"/>	2023/4/27 15:16

東京都庁：〒103-8001 東京都新宿区西新宿2-3-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

4

(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◆

- 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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続
01_屋外広告業(5)
01_東京都屋外広告業新規許可申請

- 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。

- 「代表者権限削除」ボタンをクリックします。

※自身を選択しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	有効	登録日
1	申請者テスト03 (法人A社員)		✓	✓	2023/4/27 15:31
2	申請者テスト04 (法人A社員)		✓	✓	2023/4/27 15:23
3	申請者テスト02 (法人A代表)		✓	✓	2023/4/27 15:16

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

会社情報

会社ID
Ijmyzv9alAJabDEsoCdh2lbyV5mqY3pOwF5b3PcYPAY=

会社名
株式会社 ○○○○

会社電話番号
000-0000-0000

成功
従業員情報の更新に成功しました。

会社ID再発行 会社情報登録

従業員情報登録

姓 名

メールアドレス

代表者として登録 従業員登録

登録済み従業員

代表者権限付与 代表者権限削除 有効化 無効化

※自身を選択しても自身の情報を更新することはできません。

No.	氏名	メールアドレス	代表者	有効	登録日
1	申請者 テスト 0 3 (法人A社員)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	✓	2023/4/27 15:31
<input checked="" type="checkbox"/> 2	申請者 テスト 0 4 (法人A社員)	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	✓	2023/4/27 15:23
3	申請者 テスト 0 2 (法人A代表)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	✓	2023/4/27 15:16



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。

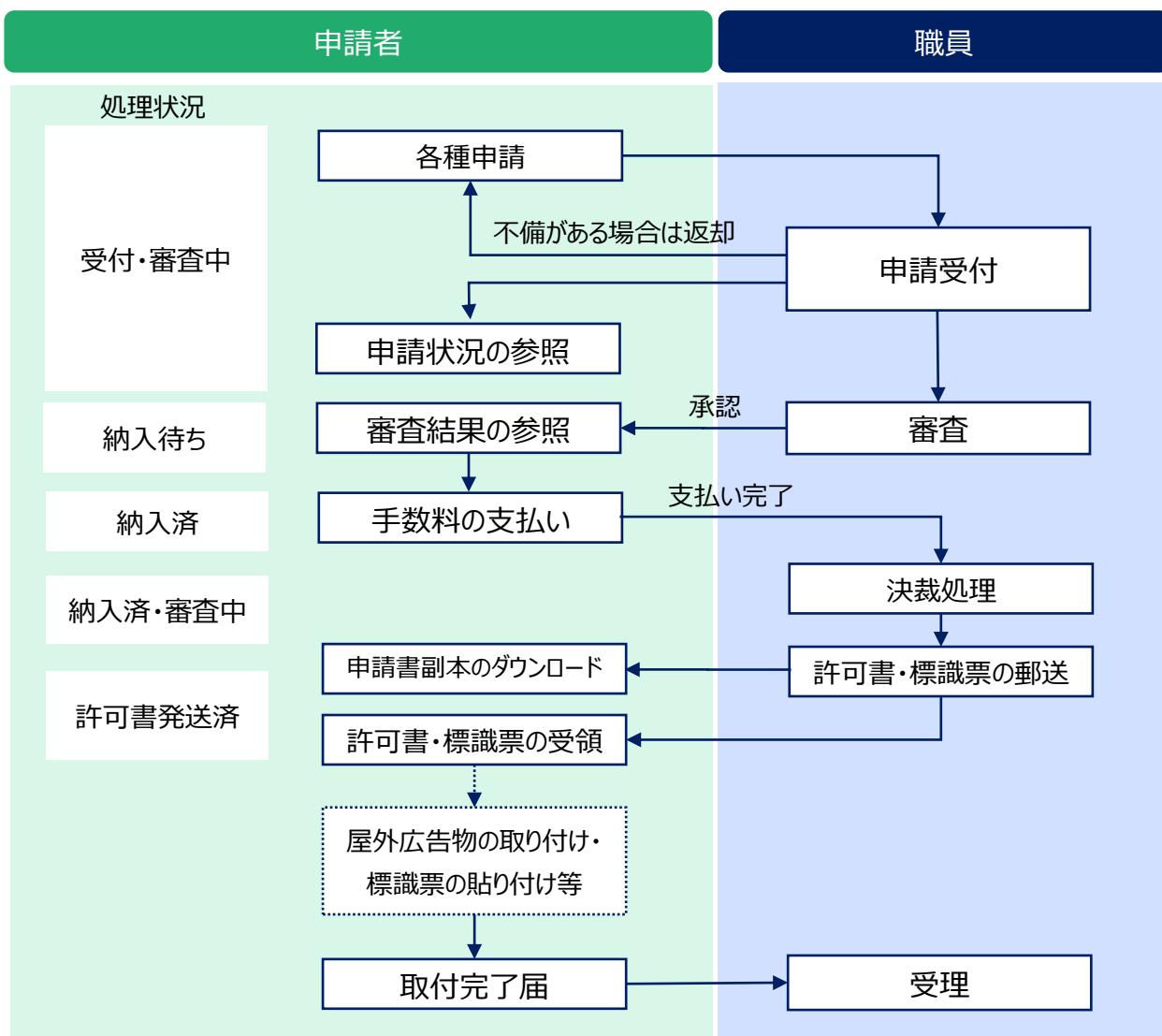
※屋外広告物代理人閲覧申請、屋外広告物データ閲覧申請は以下をご参照ください。

参照 [3.屋外広告物代理人閲覧申請](#)

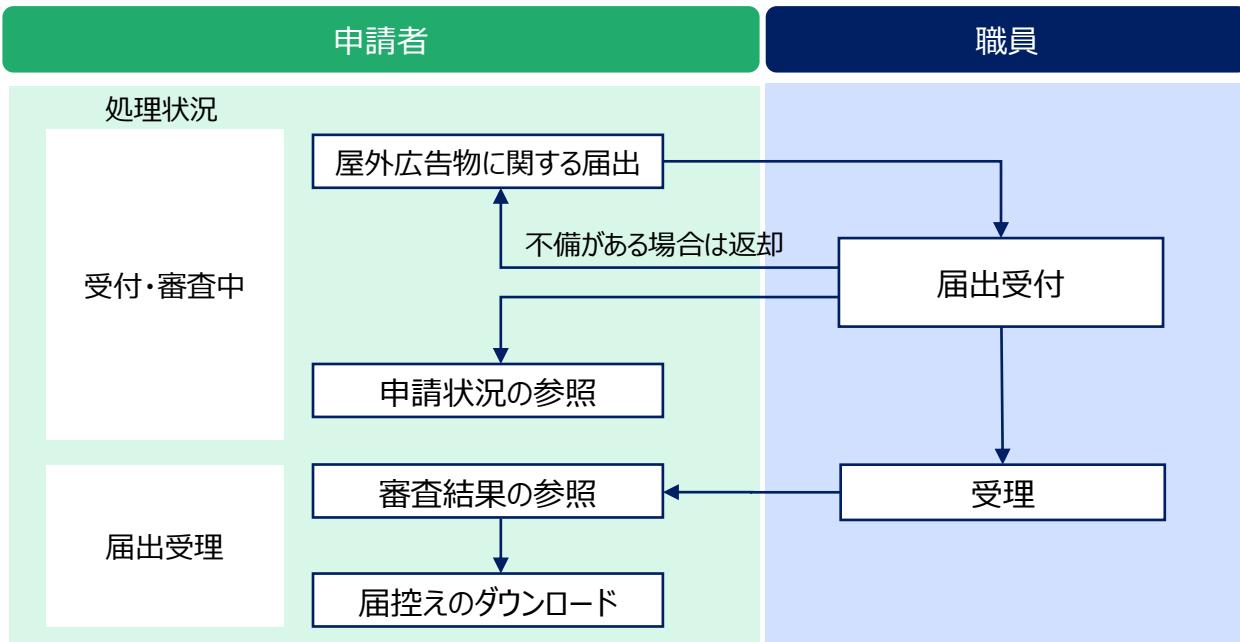
参照 [4.屋外広告物データ閲覧申請](#)

◆申請の流れ◆

・屋外広告物新規許可申請　・屋外広告物変更申請　・屋外広告物継続申請



- ・屋外広告物表示・設置届
- ・屋外広告物管理者変更届
- ・屋外広告物広告主等変更届
- ・屋外広告物管理者設置届
- ・取付・標識票届出
- ・屋外広告物除却届



◆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。

The screenshot shows the Tokyo Metropolitan Outdoor Advertising Management System homepage. The top navigation bar includes links for 'Bureau of Urban Development' (東京都都市整備局), 'Home' (ホーム), 'List of Outdoor Advertising Businesses' (屋外広告業一覧), 'List of Outdoor Advertising Objects' (屋外広告物一覧), 'List of Application for New Permit' (屋外広告業申請一覧), 'List of Application for Change' (屋外広告物申請一覧), 'Other' (その他), and a user profile icon.

The main content area features a large green header '東京都屋外広告物管理システム' (Tokyo Metropolitan Outdoor Advertising Management System). Below it, a message states: 'New applications for outdoor advertising businesses and advertisements are handled through the "Various Procedures" section. For changes and renewals of registered businesses and advertisements, please use the "Other Submission Applications" section or the "List of Outdoor Advertising Objects" on the home page.'

The 'Various Procedures' menu on the left is expanded, showing:

- 01_Outdoor Advertising Business (5 items)
- 02_Outdoor Advertising Object (5 items)
 - 01_Outdoor Advertising New Permit Application** (highlighted with a red box and a red speech bubble containing the number 1)
 - 02_Outdoor Advertising Display/Setting Application
 - 03_Outdoor Advertising Agent Change Application
 - 04_Outdoor Advertising Data Change Application
 - 05_Other Submission Application
- 03_Outdoor Advertising Seminar (2 items)

At the bottom of the page, there is a footer with the text: '東京都庁: 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話: 03-5321-1111 (代表) Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.'

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

概要 入力 ファイル添付 確認 完了

手続概要

戻る

01_屋外広告物新規許可申請

手続内容
広告物等を表示又は設置する場合、都又は各区市町へ申請を行い、許可を受けなければなりません。
申請手数料は、表示又は設置する広告物の数量や規模によって異なります。
許可書等の郵送の際は、原則レターパックライトの料金を手数料に加算いたします。
申請に必要な書類等はこちらをご参照ください。
・屋外広告物のしおり等 (p.8)
https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kenkoku/kou_siori.htm

各種条件
特になし。

内容・条件を確認して同意します。

戻る 次へ

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。

新規での屋外広告物・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・繰続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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」の領域にドラッグします。

※「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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

ファイル添付

戻る 一時保存 次へ

添付する書類は以下の通りです。
【必須】
①付近案内図、②広告物仕様書(高さ、表示面積、照明状況の分かる物)、③着色したデザイン図
④設計図(配置図、建築物の立面図及び屋上平面図を含みます)⑤東京都屋外広告業登録通知書

【必要に応じて】
⑥承諾書(他人が所有する土地・建物等に表示等する場合)
⑦委任状(申請手続を他人に委任する場合／押印が必要です。)
⑧屋外広告物管理者の資格を証明するもの(屋外広告物管理者を設置する場合)
⑨工作物確認書(広告物の高さが4mを超える場合)
⑩道路占用許可書(広告物が道路占用を行っている場合)
⑪屋外広告物自己点検報告書(一定規模の広告塔、広告板等において既存の工作物等を活用する場合)

【特別な場合】
⑫マンセル値を表示した広告物の意匠図(知事が指定した文化財庭園等の周囲に広告物を表示する場合)
⑬屋外広告物等に係る意匠等作成経過報告書(車体利用広告、知事が指定する地下歩行者道等広告物を表示する場合)。

ファイルを追加

△ ファイルをアップロード

7

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

ファイル添付

戻る 一時保存 次へ

添付する書類は以下の通りです。
【必須】
①付近案内図、②広告物仕様書(高さ、表示面積、照明状況の分かる物)、③着色したデザイン図
④設計図(配置図、建築物の立面図及び屋上平面図を含みます)

【必要に応じて】
⑥承諾書(他人が所有する土地・建物等に表示等する場合)
⑦委任状(申請手続を他人に委任する場合／押印が必要です。)
⑧屋外広告物管理者の資格を証明するもの(屋外広告物管理者を設置する場合)
⑨工作物確認書(広告物の高さが4mを超える場合)
⑩道路占用許可書(広告物が道路占用を行っている場合)
⑪屋外広告物自己点検報告書(一定規模の広告塔、広告板等に)

【特別な場合】
⑫マンセル値を表示した広告物の意匠図(知事が指定した文化財庭園等の周囲に広告物を表示する場合)
⑬屋外広告物等に係る意匠等作成経過報告書(車体利用広告、知事が指定する地下歩行者道等広告物を表示する場合)。

ファイルをアップロード

添付資料.docx 15 KB

完了

8

ファイルを追加

△ ファイルをアップロード

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。



添付する書類は以下の通りです。
【必須】
①付近案内図、②広告物仕様書(高さ、表示面積、照明状況の分かる物)、③着色したデザイン図
④設計図(配図図、建築物の立面図及び屋上平面図を含みます)⑤東京都屋外広告業登録通知書

【必要に応じて】
⑥承諾書(他人が所有する土地・建物等に表示等する場合)
⑦委任状(申請手続を他人に委任する場合／押印が必要です。)
⑧屋外広告物管理者の資格を証明するもの(屋外広告物管理者を設置する場合)
⑨工作物登記書(広告物の高さが4mを超える場合)
⑩道路占用許可書(広告物が道路占用を行っている場合)
⑪屋外広告物自己点検報告書(一定規模の広告塔、広告板等において既存の工作物等を活用する場合)

【特別な場合】
⑫マンセル値を表示した広告物の意匠図(知事が指定した文化財庭園等の周囲に広告物を表示する場合)
⑬屋外広告物等に係る意匠等作成経過報告書(車体利用広告、知事が指定する地下歩行者道等広告物を表示する場合)。

ファイルを追加

▲ ファイルをアップロード

種類	タイトル	属性	操作
	添付資料	2023/06/28 16:35, 14.77KB, WORD_X	

戻る

一時保存 次へ



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。



種類	タイトル	属性	操作
	添付資料	2023/06/08 14:22, 14.72KB, WORD_X	

戻る

一時保存 次へ

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

 **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。

 「[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。

 「[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。

屋外広告物申請一覧名	手続名	申請方法	決済方法	表示又は設置...	広告物の種類	受付日付	ステータス
Obj-0000000555	01_屋外広告物新規許可申請	電子申請	電子決済	○○線	はり札等		納入待ち
Obj-0000000405	02_屋外広告物データ閲覧申請	電子申請					受付・審査中
Obj-0000000403	02_屋外広告物データ閲覧申請	電子申請					受付・審査中
Obj-0000000402	02_屋外広告物データ閲覧申請	電子申請					届出受理
Obj-0000000400	04_屋外広告物データ閲覧申請	電子申請					申請書作成中
Obj-0000000391	04_屋外広告物データ閲覧申請	電子申請					申請書作成中
Obj-0000000337	04_屋外広告物データ閲覧申請	電子申請					受付・審査中
Obj-0000000371	04_屋外広告物データ閲覧申請	電子申請					届出受理
Obj-0000000374	01_屋外広告物新規許可申請	電子申請	窓口決済				納入済・審査中
Obj-0000000370	03_屋外広告物代理申請	電子申請					届出受理

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。



東京都屋外広告物管理システム

屋外広告物申請一覧
Obj-00000000555

3 支払手続

一時保存再開 申請取戻

▼ 基本情報

屋外広告物申請一覧名 Obj-00000000555	レコードタイプ 01_屋外広告物新規許可申請
手続名 01_屋外広告物新規許可申請	手続種別 01_屋外広告物新規許可申請
受付窓口 多摩建築指導事務所 受付窓口	許可権者 受付窓口と同じ
根拠条文 第15条	

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. 屋外広告物の代理人閲覧申請とは

東京都屋外広告物管理システムで管理されている広告物許可情報については、申請者およびその法人に所属する方のみが閲覧可能です。

許可または登録された情報について代理人が電子申請により継続・更新や変更等を行いたい場合、申請者の法人からの委任がされていることを前提に代理人閲覧申請を行う必要があります。

(1) 代理人閲覧申請までにしておくこと

屋外広告物管理システムでのアカウント登録と会社情報登録が必要となります。

◆代理人：申請者アカウントの登録◆

代理人が屋外広告物管理システムにログインするためにはアカウント登録が必要です。「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」（以下操作マニュアルと略称）の下記項目を参照してください。

[第3章 申請者アカウントの登録 1. 新規登録](#)

なお、アカウント登録済みの場合は不要です。

◆申請者：委任状・会社IDの代理人への提示◆

代理人が閲覧申請を行うためには、屋外広告物許可書／屋外広告業登録通知書および委任状、申請者が会社情報を登録する際にシステムが発行する「会社ID」が必要です。会社IDについては操作マニュアルの下記項目を参照してください。

[第5章 会社情報の管理 1. 会社情報の登録・変更](#)

◆代理人：申請に必要な情報の用意◆

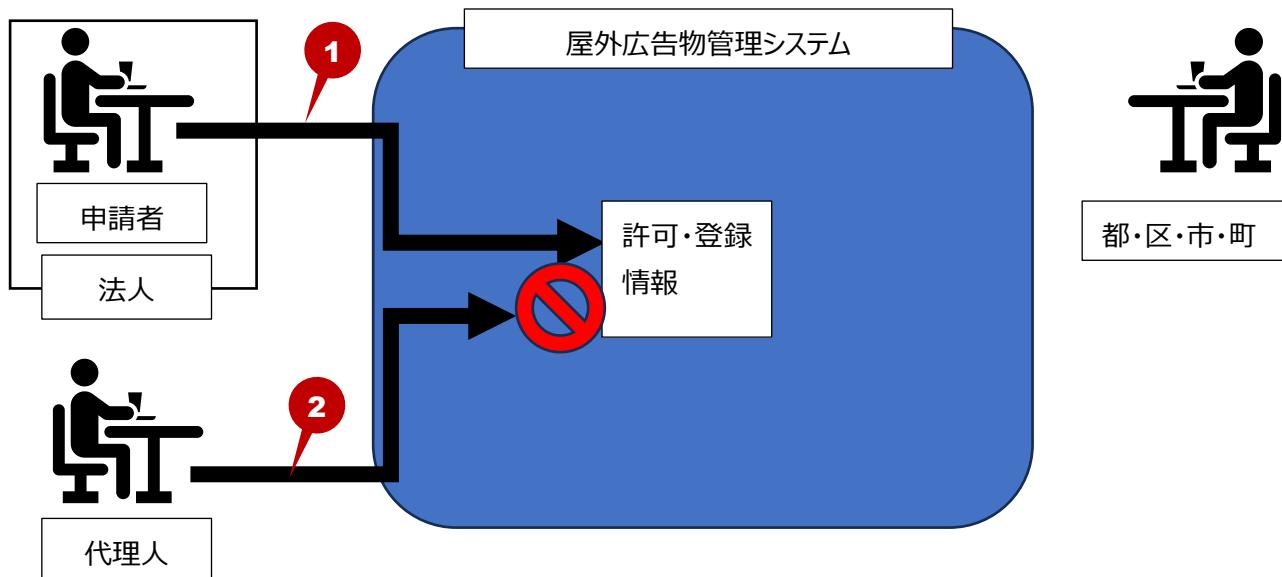
屋外広告物許可情報／屋外広告業登録情報の閲覧可否を審査するために、許可時／登録時的情報が必要です。代理人閲覧申請の対象に合わせて次の情報を用意してください。

- 屋外広告物許可情報の代理人閲覧申請の場合
 - ・屋外広告物許可書（スキャンするなどして画像データ化する）
 - ・委任状（スキャンするなどして画像データ化する）
 - ・許可番号、許可年月日（屋外広告物許可書に記載）
 - ・会社ID
- 屋外広告業登録情報の代理人閲覧申請の場合
 - ・屋外広告業登録通知書（スキャンするなどして画像データ化する）
 - ・委任状（スキャンするなどして画像データ化する）
 - ・登録年月日、登録番号（屋外広告業登録通知書に記載）
 - ・会社ID

(2) 代理人閲覧申請の流れ

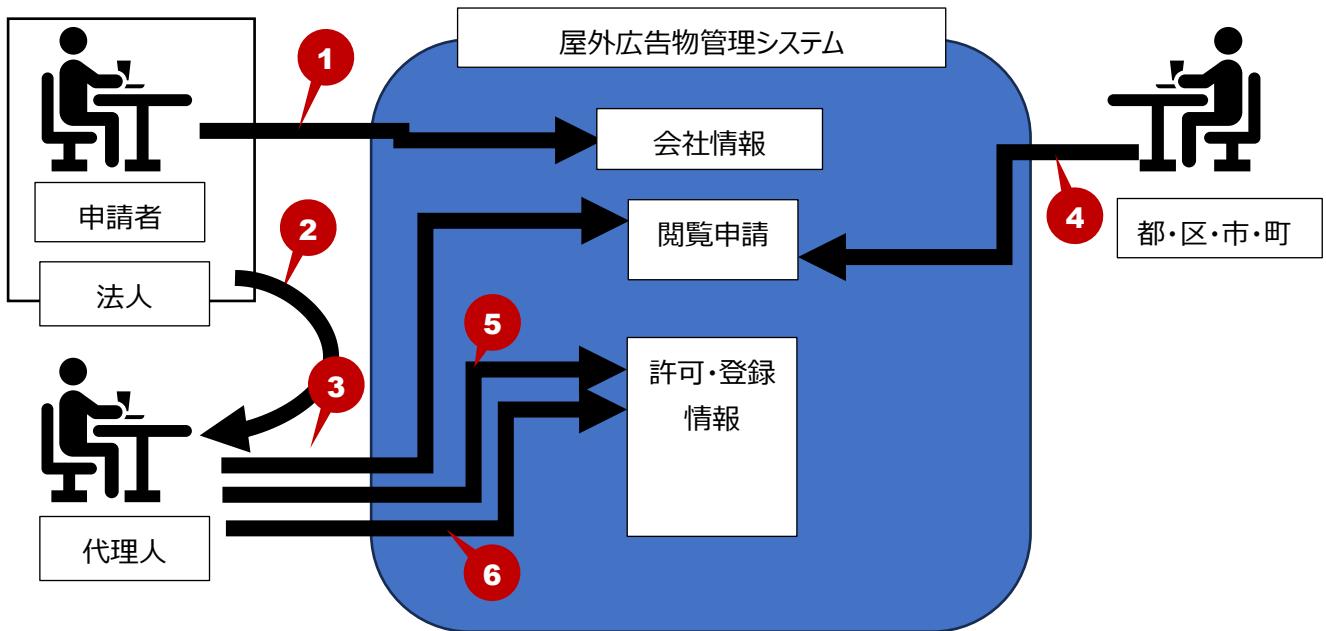
東京都屋外広告物管理システムの情報は申請者アカウントおよび申請者と同じ法人に所属している方のアカウントだけがアクセスできます。

屋外広告物管理システムの管理情報へのアクセス



1. 申請者アカウントおよび申請者と同じ法人に所属している方のアカウントは、申請提出や許可・登録情報の閲覧ができます。
2. 申請者と同じ法人に所属していないアカウントは、許可・登録情報の閲覧ができません。

代理人による情報閲覧方法



1. 申請者は、会社 ID を参照します。
2. 申請者は、代理人に次の情報を渡します。
 - ・会社 ID
 - ・委任状
 - ・屋外広告物許可書／屋外広告業登録通知書（スキャンするなどして画像データ化する）
3. 代理人は、電子申請の手続きを行いたい情報の代理人閲覧申請をします。
4. 申請を受け付けた都・区・市・町は、申請の審査を行います。
5. 代理人閲覧申請が許可されると、代理人は屋外広告物管理システムで情報を閲覧することができます。閲覧できるのは申請が許可された情報のみであり、同一法人の他の情報は閲覧できません。
6. システムを利用した電子申請により、申請者の代理として継続や変更等の手続きをおこなうことができます。

4. 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◆

- 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。

- 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。

- 「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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

4

5

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」の領域にドラッグします。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

6

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。



新版での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

ファイル添付

ファイルをアップロード

添付資料.docx 15 KB

1ファイルのうち1ファイルがアップロードされました。

完了

一時保存 次へ

戻る

東京都行：〒163-8001東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



新版での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

ファイル添付

添付資料の許可証を添付してください。

ファイルを追加

添付資料

操作

一時保存 次へ

戻る

東京都行：〒163-8001東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



種類	タイトル	属性	操作
添付資料	2023/06/08 14:22, 14.72KB, WORD_X		

戻る 一時保存 次へ

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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。

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

✓ 申請完了

申請管理番号
Obj-0000000507

お願い合わけは上記番号をお伝えいただるとスムーズです。

屋外広告物代理人間接申請を提出しました。審査結果が出るまでお待ちください。
なお、申請内容によっては審査に時間がかかる場合があります。ご了承ください。

戻る

手続選択画面に戻る

javascript:void(0);

東京都庁：〒163-0001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright © 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

5. 代理人閲覧申請後にできること

- データの閲覧

代理人が登録したアカウントで屋外広告物管理システムにログインし、代理人閲覧申請が承認された広告物情報を画面に表示することができます。

- 各種申請・届

許可期間中の屋外広告物情報について、次の申請ができます。

- 屋外広告物管理者設置届
- 屋外広告物広告主等変更届
- 屋外広告物管理者変更届
- 屋外広告物除却届
- 屋外広告物取付け完了届（取付・標識票届出）
- 屋外広告物継続申請
- 屋外広告物変更申請

6. 屋外広告物のデータ閲覧申請とは

東京都屋外広告物管理システムに登録されている広告物許可情報には、申請者からの電子申請によるものと、郵送・窓口申請があります。

郵送・窓口申請により、許可または登録された情報について、電子申請により継続・更新や変更等を行いたい場合、まずアカウント登録と会社情報登録、その後にデータ閲覧申請を行う必要があります。

(1) データ閲覧申請までにしておくこと

屋外広告物管理システムでのアカウント登録と会社情報登録が必要となります。

◆申請者アカウントの登録◆

屋外広告物管理システムにログインするためにはアカウント登録が必要です。「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」（以下操作マニュアルと略称）の下記項目を参照してください。

[第3章 申請者アカウントの登録 1. 新規登録](#)

なお、アカウント登録済みの場合は不要です。

また、既に別の申請者が会社情報の登録をしている場合は、上記の申請者アカウントの登録ではなく、会社代表者に依頼して「従業員登録」によりユーザーアカウントを作成する必要があります。操作マニュアルの下記項目を参照してください。

※申請者アカウントの登録でアカウントを作成した場合、あとから既に会社情報登録済の会社の従業員としての登録ができません。

[第5章・会社情報の管理 1. 会社情報の登録・変更 \(3\) 従業員登録](#)

◆会社情報の登録◆

データ閲覧申請を行うためには会社情報を登録する際にシステムが発行する「会社 ID」が必要です。操作マニュアルの下記項目を参照してください。

第5章 会社情報の管理 1. 会社情報の登録・変更

会社 ID については、申請者機能のメニュー「その他」タブをクリックし、「会社情報」をクリックします。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- 01_屋外広告業(5)
 - 01_東京都屋外広告業新規許可申請
 - 02_業務主任者資格認定申請
 - 03_屋外広告業代理人閲覧申請
 - 04_屋外広告業データ閲覧申請
 - 05_その他の届出申請
- 02_屋外広告物(5)
- 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

会社情報

会社情報

会社ID
i1N5CzLn12+j4KrZuX0NpBQWF8on7W52b3DDcvF+RM=

会社名
株式会社 テスト

会社電話番号
03-1234-1323

会社ID再発行 会社情報登録

会社情報登録済みの場合は不要です。データ閲覧申請に必要となりますので、会社 ID を確認してください。

◆申請に必要な情報の用意◆

屋外広告物許可情報／屋外広告業登録情報の閲覧可否を審査するために、許可時／登録時の情報が必要です。データ閲覧申請の対象に合わせて次の情報を用意してください。

- 屋外広告物許可情報

- ・屋外広告物許可書（スキャンするなどして画像データ化する）
- ・許可番号、許可年月日（屋外広告物許可書に記載）
- ・会社 ID

- 屋外広告業登録情報

- ・屋外広告業登録通知書（スキャンするなどして画像データ化する）
- ・登録年月日、登録番号（屋外広告業登録通知書に記載）
- ・会社 ID

◆従業員登録◆

第5章 会社情報の管理 1. 会社情報の登録・変更 (3) 従業員登録

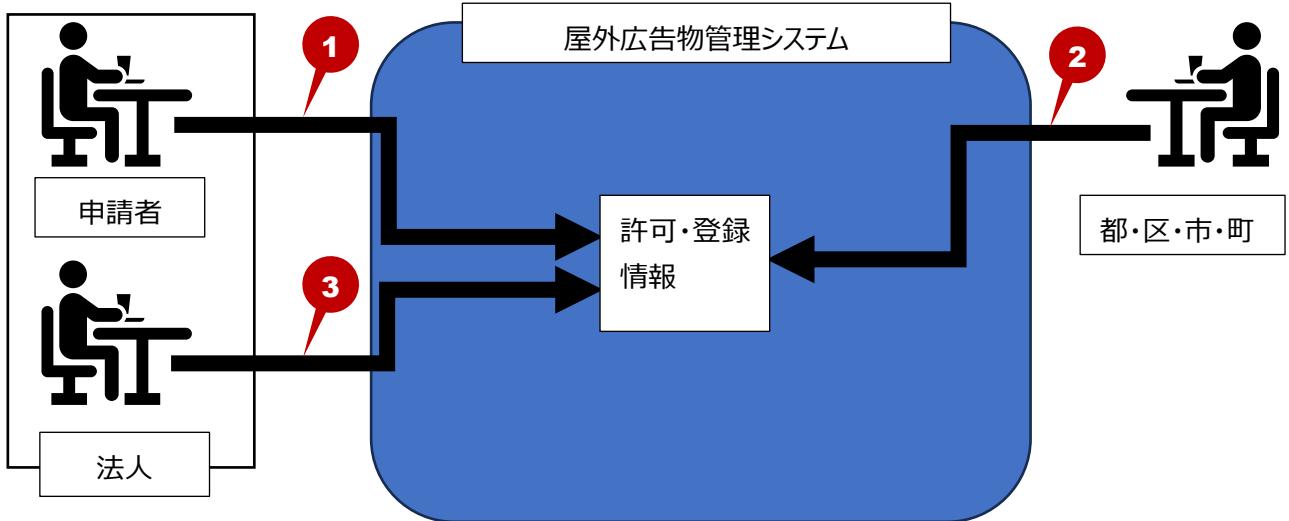
データ閲覧申請時に従業員登録が済んでいる場合、データ閲覧申請が許可されたデータは従業員アカウントでも閲覧・申請可能となります。また、データ閲覧申請許可後に新規登録された従業員アカウントも、登録後すぐに閲覧・申請可能です。

(2) データ閲覧申請の流れ

東京都屋外広告物管理システムの情報には2種類あります。

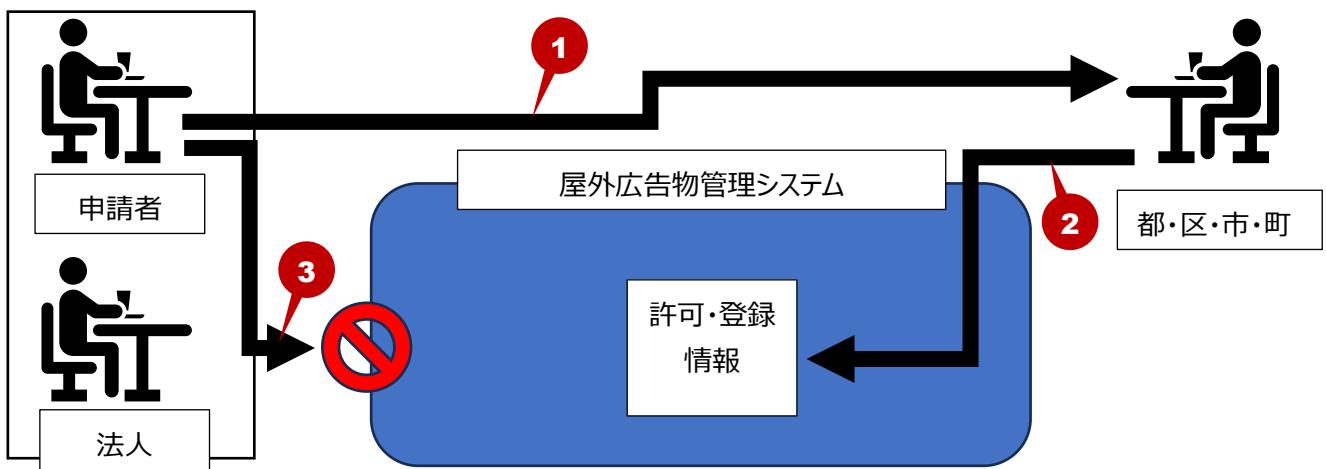
- ①電子申請による情報
- ②郵送・窓口申請による情報

① 電子申請による情報



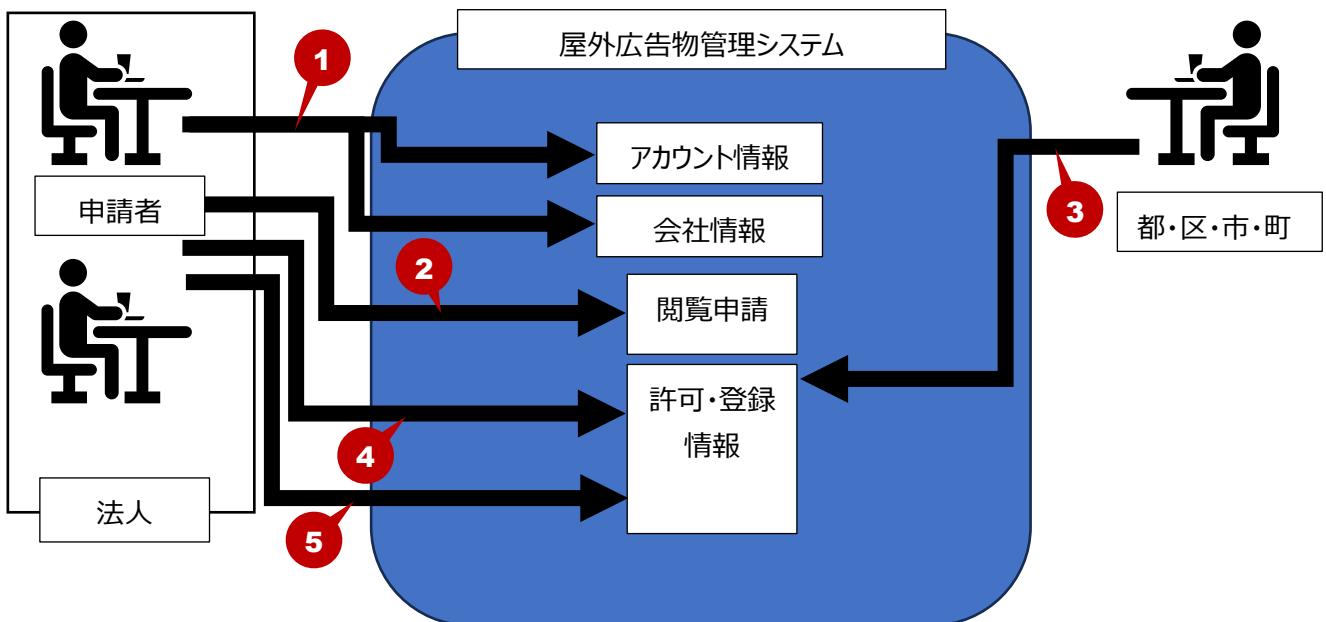
1. アカウント登録・会社情報登録済みの申請者は、各種申請、届の提出や許可・登録情報の閲覧ができます。
2. 申請を受け付けた都・区・市・町は、申請の審査を行います。
3. 申請者と同じ法人に所属するアカウントは、許可・登録情報の閲覧ができます。

② 郵送・窓口申請による情報



1. 申請者は、電子申請以外にも郵送・窓口申請を行うことができます。
2. 申請を受け付けた都・区・市・町は、申請情報の入力と審査を行います。
3. 郵送・窓口申請を行った申請に関して、申請者は屋外広告物管理システムでの許可・登録情報の閲覧ができません。

申請者による情報閲覧方法



1. 申請者は、屋外広告物管理システムのアカウント登録、会社情報登録をします。
2. 申請者は、閲覧および電子申請の手続きを行いたい郵送・窓口申請情報に対し、データ閲覧申請をします。
3. 申請を受け付けた都・区・市・町は、閲覧したい情報が申請者のものかどうか審査を行います。
4. 閲覧申請が許可されると、申請者は屋外広告物管理システムで情報を閲覧することができます。
5. システムを利用した電子申請により、継続や変更等の手続きをおこなうことができます。

7. 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◆

- 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。

- 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。

- 「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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

04 屋外広告物データ閲覧申請

戻る

手続名
04_屋外広告物データ閲覧申請

許可権者
...なし...

(1) 住所

東京都新宿区西新宿2-8-1 電話: 03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

一時保存 次へ

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」の領域にドラッグします。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

ファイル添付

前回料金の料金を添付してください。

ファイルを追加

ファイルをアップロード

一時保存 次へ

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請についても各種申請一覧から申請をお願いします。

ファイル添付

ファイルをアップロード

添付資料.docx 15 KB

1 ファイルのうち 1 ファイルがアップロードされました

完了

7

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。

添付する書類は以下の通りです。
 ア 図面等（付近案内図、仕様書、デザイン図（着色したもの）、設計図（配置図、建築物の立面図及び屋上平面図を含みます。）、配線図（ネオン使用の場合）等）
 イ 承諾書（他人が所有する土地・建物等に表示する場合）
 ウ 委任状（広告主が申請手続を他人に委任する場合）
 エ マンセル等を表示した広告物の意匠図（文化財庭園等の周囲で知事が指定した区域に表示する広告物等に限ります）
 オ 屋外広告物等に係る意匠等作成経過報告書（車体利用広告、知事が指定する地下歩行者道等に表示する広告物等に限ります。ただし、特に必要のない場合もありますので許可の窓口へ御確認ください）。

ファイルを追加

8

種類	タイトル	属性	操作
添付資料	2023/06/08 14:22, 14.72KB, WORD_X		

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。

種類	タイトル	属性	操作
添付資料	2023/06/08 14:22, 14.72KB, WORD_X		

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

手続名
04.屋外広告物データ閲覧申請

許可権者
なし

許可番号6
許可番号7
許可番号8
許可番号9
許可番号10
許可番号11
許可番号12
許可番号13
許可番号14
許可番号15
許可番号16
許可番号17
許可番号18
許可番号19
許可番号20

種類	タイトル	属性	操作
添付資料	2023/06/08 16:24, 14.72KB, WORD X		一時保存

戻る

確認

完了

一時保存

申請を行う

9

10

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

✓ 申請完了

申請管理番号
Obj-0000000514

お問い合わせは上記番号をお伝えいただけますとお手伝いできます。

手続選択画面に戻る

8. データ閲覧申請後にできること

● データの閲覧

申請者アカウントで屋外広告物管理システムにログインし、データ閲覧申請が承認された広告物情報を画面に表示することができます。

申請者と同じ法人に所属するアカウントでも同様に画面表示できます。

● 各種申請・届

許可期間中の屋外広告物情報について、次の申請ができます。

- 屋外広告物管理者設置届
- 屋外広告物広告主等変更届
- 屋外広告物管理者変更届
- 屋外広告物除却届
- 屋外広告物取付け完了届（取付・標識票届出）
- 屋外広告物継続申請
- 屋外広告物変更申請

9. 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。



東京都都市整備局

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- > 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



東京都屋外広告物管理システム

屋外広告物申請一覧
最近参照したデータ

1 個の項目 • 数秒前に更新されました

屋外広告物申請一覧名	申請方法	決済方法	表示又は設置の場所	広告物の種類	申請状況
Obj-0000000007	電子申請				受付審査中

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。



東京都屋外広告物管理システム

4

一時保存再開

申請取戻

▼ 基本情報

屋外広告物申請一覧名
Obj-0000000007

手続名
01_屋外広告物新規許可申請

根拠条文
第0条

申請方法
電子申請

決済方法

納入済

許可番号

許可期間_開始日

ステータス
申請書作成中

金額
¥0

納入日付

許可年月日

許可期間_終了日

▼ 申請者情報

申請_届出年月日
2023/06/28

申請_届出者_郵便番号

申請_届出者_住所

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、再度申請してください。

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。



東京都屋外広告物管理システム

屋外広告物申請一覧
Obj-000000000007

5

一時保存再開 申請取戻

▼ 基本情報

屋外広告物申請一覧名
Obj-0000000007

手続名
01_屋外広告物新規許可申請

概要文
第8条

申請方法
電子申請

決済方法

納入済

許可番号

ステータス
申請書作成中

金額
¥0

納入日付

許可年月日

💡 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

10. 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なうことができます。

- ・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

また、代理人申請を行な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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

1 各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- > 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁: 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話: 03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

1	2	3	4	5	6	7	8
1	O-000007314	許可済	TEST表示又は設置の場所	TEST表示内容 2	2023/09/...	2023/11/...	
2	O-000007316	除却・取消等	9900第999号				
3	O-000007250	申請中	9900第999号		2023/07/...	2023/08/...	

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。



屋外広告物
O-000007314

申請代理人削除

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

▼ 基本情報

屋外広告物名
O-000007314
広告物ID
99-99
許可日
許可開始日
2023/09/01
紐づけ会社
株式会社 テスト

状態
許可済
文書番号
許可番号
99多摩曾許第9999号
許可期限日
2023/11/29
更新等申請代理人
申請者 テスト 0_3

▼ 申請者情報

申請日
2023/07/19
申請者_郵便番号
8888888
申請者_会社名
TEST会社変更後テストです

申請者_住所
大阪府TEST市1-1-1
申請者_氏名_代表者
TEST会社変更後テストです

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。



屋外広告物
O-000007314

申請代理人削除

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

▼ 基本情報

屋外広告物名
O-000007314
広告物ID
99-99
許可日
許可開始日
2023/09/01
紐づけ会社
株式会社 テスト

状態
許可済
文書番号
許可番号
99多摩曾許第9999号
許可期限日
2023/11/29
更新等申請代理人
申請者 テスト 0_3

▼ 申請者情報

申請日
2023/07/19
申請者_郵便番号
8888888
申請者_会社名
TEST会社変更後テストです

申請者_住所
大阪府TEST市1-1-1
申請者_氏名_代表者
TEST会社変更後テストです

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。

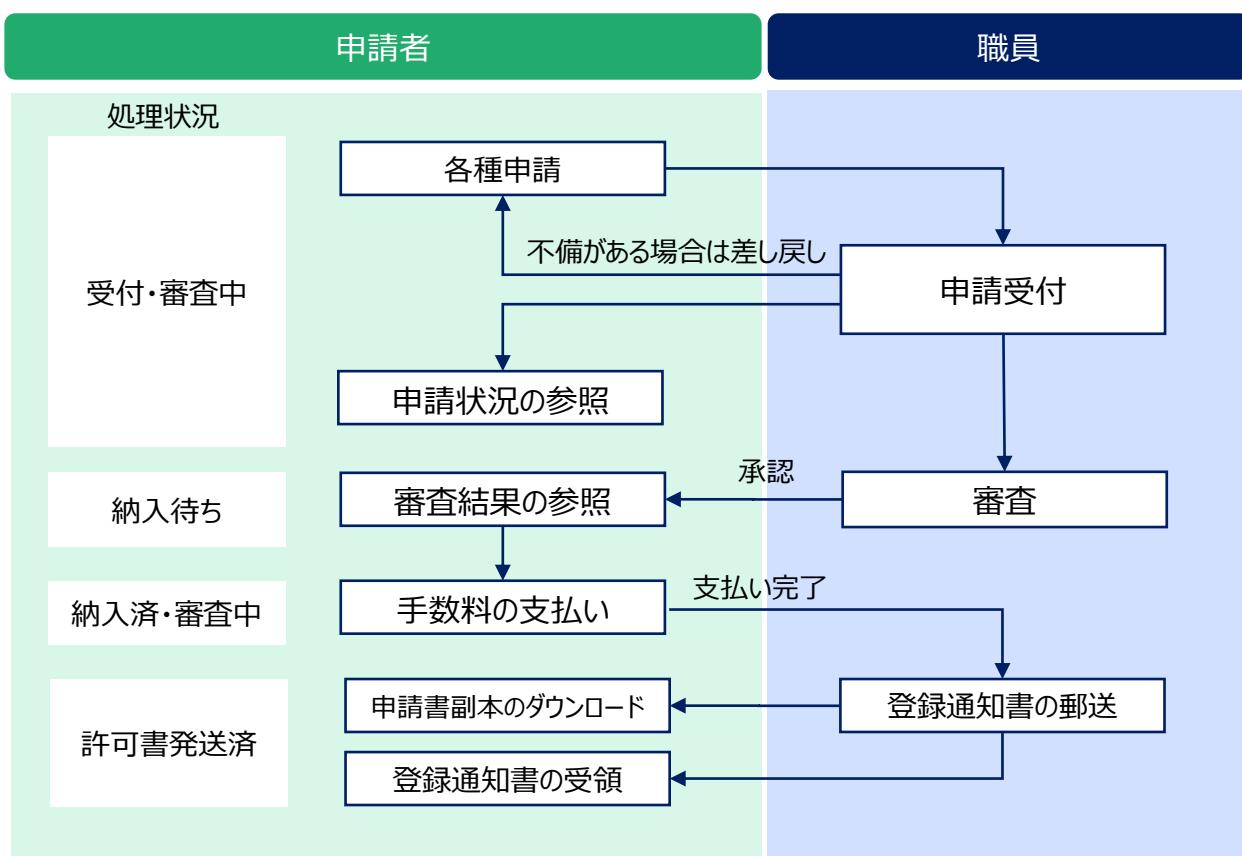
※屋外広告業代理人閲覧申請、屋外広告業データ閲覧申請は以下をご参照ください。

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◆

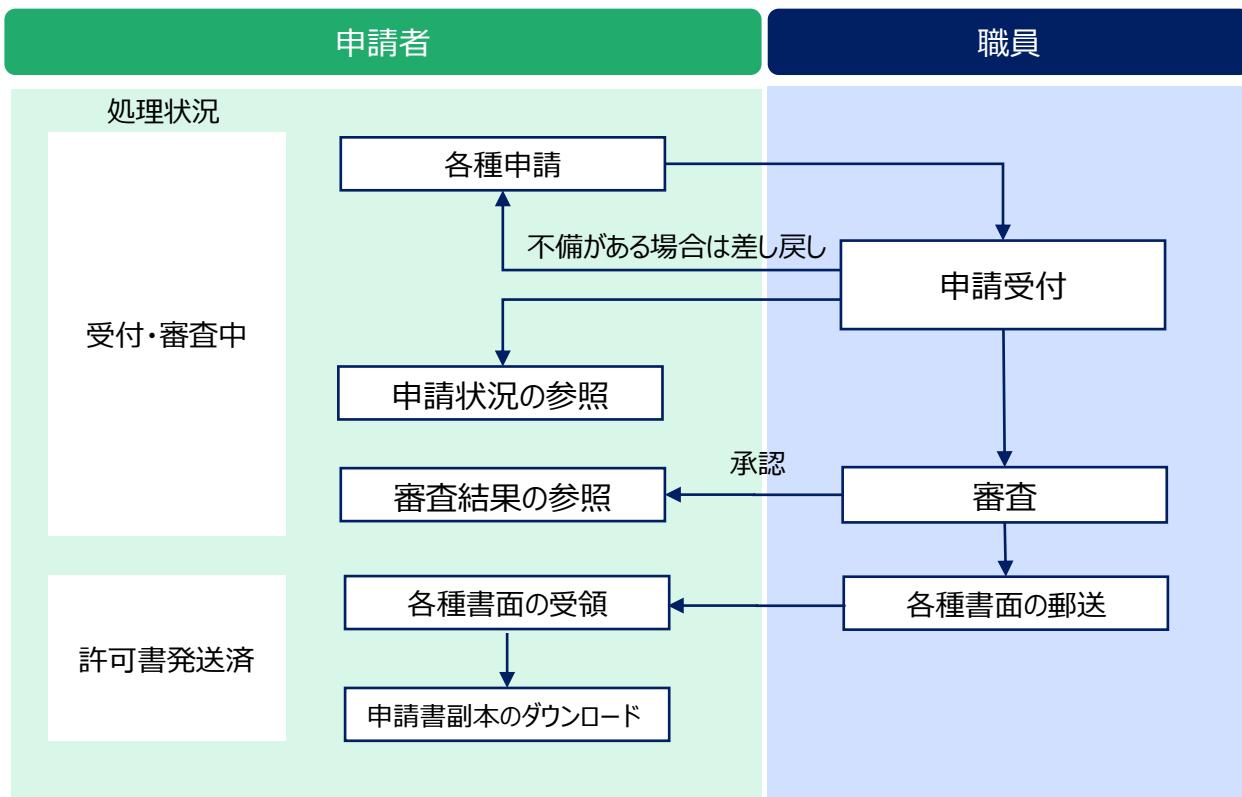
・東京都 屋外広告業新規登録申請 ・屋外広告業登録更新申請



※更新時に変更事項がある場合は、先に変更申請が必要です。

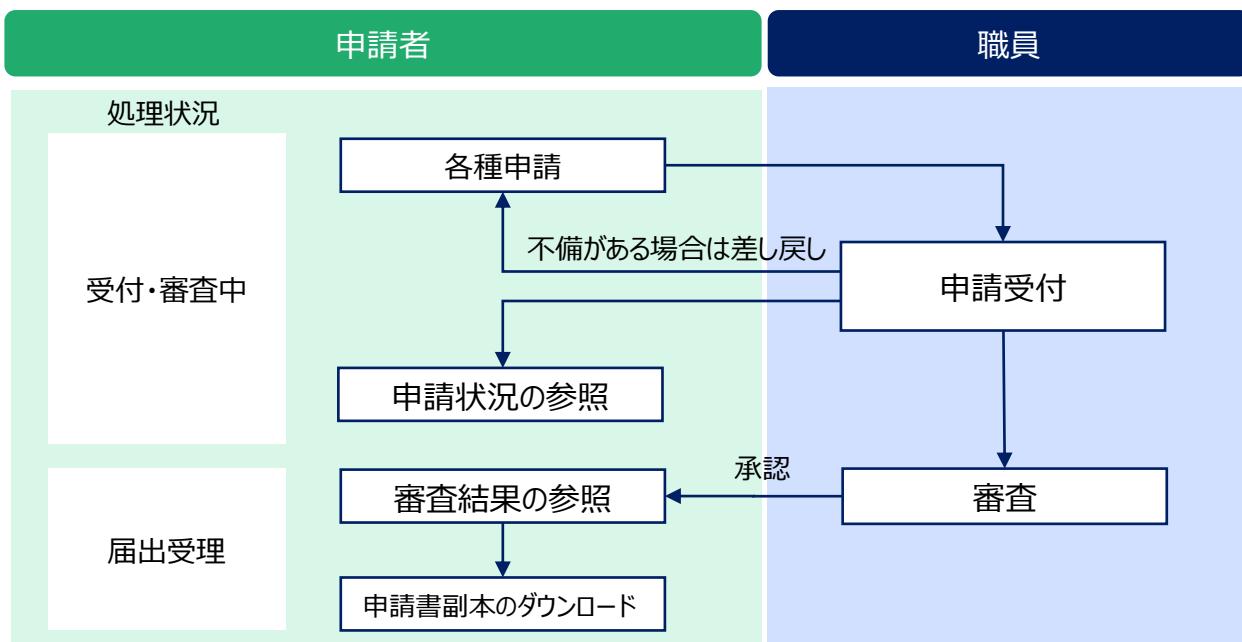
・業務主任者資格認定申請

・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。



新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

01. 各種手続

- 01. 屋外広告業(5)
 - 01. 東京都屋外広告業新規登録申請
 - 02. 業務主任者資格認定申請
 - 03. 屋外広告業代理人開設申請
 - 04. 屋外広告業データ開設申請
 - 05. その他の届出申請（更新、変更届等）
- 02. 屋外広告物(5)
- 03. 屋外広告物講習会(3)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

2. 手続概要画面が表示されます。

画面上部の「進歩バー」に現在の操作の進歩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。



新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

手続概要

戻る 次へ

01. 東京都屋外広告業新規登録申請

手続内容

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は、知事の登録を受けなければなりません。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。

申請手数料は1万円となります。
登録申請手続きを完了し、手数料が納付されたことを確認しましたら、登録通知書を発行し、簡易書留で郵送します（郵送料を手数料（1万円）に加算させて頂きます。）

申請に必要な書類等はこちらをご参照ください。
・屋外広告業の登録（東京都都市整備局Webページ）
https://www.toshiseibiro.tokyo.lg.jp/kenchiku/koukoku/kou_sinsai.htm
誓約書・略歴書は上記の様式をお使いください。

各種条件

業務主任者を設置できること。
業務主任者とは、営業所ごとに設置する、広告物等の表示・設置に関する法令の規定の遵守やその他その営業所における業務を適正に運営するために必要な業務を行う人のことで、下記のいずれかの条件を満たす方となります。

- ・都道府県、指定都市又は中核市が行う講習会の修了者（東京都以外の都道府県でも可）
- ・職業能力開発促進法の準則訓練（広告美術科）修了者、職業訓練指導員免許（広告美術科）
- ・所持者又は技能検定（広告美術仕上げ）合格者

※なお、業務主任者については、必ずしもその営業所の専任の者である必要はありませんが、雇用契約等により通常勤務時間中はその事業所の業務に従事できる者でなければなりません。

内容・条件を確認して同意します。

戻る 次へ

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

01_東京都 屋外広告業新規登録申請

戻る 一時保存 次へ

*は入力が必須の項目です。

5

申請年月日
2024/05/16

申請者
* (1) 郵便番号
1230000
半角入力ハイフンなし。法人にあつては主たる事務所の所在地

(1) 登録年月日 1
直近の更新時の登録年月日

(1) 登録番号 1

(2) 登録を受けた地方公共団体名 2
他自治体の登録があれば、関東近県の登録状況を記載してください。

(2) 登録年月日 2
直近の更新時の登録年月日

(2) 登録番号 2

決済方法
* 決済方法
窓口決済

戻る 次へ

6

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」の領域にドラッグします。

※「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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

✓ ➤ ✓ ➤ ファイル添付 ➤ 確認 ➤ 完了

▲ ファイル添付

戻る 一時保存 次へ

お約束する書類は以下の通りです。

- ①登記書 (第 20 号様式) ...登記専員について必要です。
- ②確認書 (第 21 号様式) ...登記専員に添えて必要です。
- ③免責事項証明書 (3 か月以内発行のもの・写し可)
 - ・個人である場合は、住民票の写し (3 か月以内発行のもの・写し可)
 - ④免責主任者の写真、認定書等の書類の写し
 - ⑤業種主任者の写真、認定書等の書類の写し
 - ※業種と事業の適用規則、健康保険法の写し (業種が各の記載があるもの等)

7

▲ ファイルをアップロード

戻る 一時保存 次へ

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・複数の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

▼ ファイル添付

添付する書類は以下の通りです。
①登録書 (第 20 号様式) 一枚提出書類について必要です。
②賃貸書 (第 21 号様式) 一枚提出賃貸を有するについて必要です。
③登記事務証明書 (1か月以内発行のもの・可し可)
・個人である場合は、住民票の写し (1か月以内発行のもの)
④業者十代者の資格、法定書類の書類の写し
⑤業者主任者の従事履歴
※業者主任者の雇用証明、健康保険証の写し (事業所名の記入)
※業者主任者の従事履歴

ファイルをアップロード

添付資料.docx 15 KB

完了

一時保存 戻る

完了

ファイルを追加

▲ ファイルをアップロード

一時保存 戻る

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。

添付する書類は以下の通りです。

- ①賃料書（第 20 号様式）…賃料を算出していく必要があります。
- ②略算書（第 21 号様式）…賃料金額について必要があります。
- ③登記申請用書類（3か月以内発行のもの・写し可）
- ・個人での場合：住民票の写し（3か月以内発行のもの・写し可）
- ・事業者登録の登録証明
- ※施設生住者の雇用証明、健康保険証の写し（事業所名の記載があるもの等）

ファイルを追加

ファイルをアップロード

種類	タイトル	属性	操作
添付資料	2023/06/09 17:58, 14.72KB, WORD_X		

戻る

一時保存 次へ

 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。

種類	タイトル	属性	操作
添付資料	2023/06/08 14:22, 14.72KB, WORD_X		

戻る

一時保存 次へ

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は**各種手続**から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については**各種申請一覧**から申請をお願いします。

確認

完了

戻る

一時保存

申請を行う

申請年月日
2024/05/16

申請者

(1) 郵便番号
000-0000

(2) 住所
東京都新宿区西新宿○-○-○

(1) 登録年月日 1

(1) 登録番号 1

(2) 登録を受けた地方公共団体名 2

(2) 登録年月日 2

(2) 登録番号 2

決済方法
窓口決済

種類 タイトル 属性 操作

添付資料 2024/05/16 11:20, 21.31KB, WORD_X

✓ 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)

戻る

一時保存

申請を行う

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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

✓ 申請完了

申請管理番号
Gyo-0000000259

問い合わせは上記番号をお伝えいただけます。

「屋外広告業の新規登録」の申請が完了しました。
申請が受理され次第、手数料納付のお知らせをお送りいたします。
※ご案内のメールが届かない場合、ご入力のメールアドレスが間違っている可能性があります。
メールアドレスをご確認のうえ、再度登録を行ってください。
迷惑メール対策をされている場合は、@○○○.jpからのメールが受信できるようにしてください。

戻る

手続選択画面に戻る

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

序号	申請番号	申請種別	登録年月日	法人	代表者_ふりがな	会社名	事務所_住所	決済方法	納入済
1	Gyo-00000000410	01.東京都 屋外広告業新規許可申請	2023/07/21	1 法人	こうこくぎょうたろう	広告業太郎	東京都〇〇区xx	電子決済	<input type="checkbox"/>
2	Gyo-00000000316	07.屋外広告業登録変更申請							<input type="checkbox"/>
3	Gyo-00000000315	04.屋外広告業データ閲覧申請				株式会社 テスト			<input type="checkbox"/>
4	Gyo-00000000312	03.屋外広告業代理人閲覧申請				株式会社 テスト			<input type="checkbox"/>
5	Gyo-00000000305	04.屋外広告業データ閲覧申請				会社名			<input type="checkbox"/>
6	Gyo-00000000304	04.屋外広告業データ閲覧申請				会社名			<input type="checkbox"/>
7	Gyo-00000000299	03.屋外広告業代理人閲覧申請				株式会社 テスト			<input type="checkbox"/>
8	Gyo-00000000298	03.屋外広告業代理人閲覧申請				株式会社 テスト			<input type="checkbox"/>
9	Gyo-00000000297	03.屋外広告業代理人閲覧申請				代理人申請			<input type="checkbox"/>
10	Gyo-00000000286	03.屋外広告業代理人閲覧申請				a			<input type="checkbox"/>

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。



東京都屋外広告物管理システム

屋外広告業申請一覧
Gyo-0000000410

3 支払手続

一時保存再開 申請取戻

▼ 基本情報

屋外広告業申請一覧名
Gyo-0000000410

手続名
01_東京都 屋外広告業新規許可申請

申請方法
電子申請

ステータス
納入待ち

決済方法

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. 屋外広告業の代理人閲覧申請とは

東京都屋外広告物管理システムで管理されている広告業登録情報については、申請者およびその法人に所属する方のみが閲覧可能です。

許可または登録された情報について代理人が電子申請により継続・更新や変更等を行いたい場合、申請者の法人からの委任がされていることを前提に代理人閲覧申請を行う必要があります。

(1) 代理人閲覧申請までにしておくこと

屋外広告物管理システムでのアカウント登録と会社情報登録が必要となります。

◆代理人：申請者アカウントの登録◆

代理人が屋外広告物管理システムにログインするためにはアカウント登録が必要です。「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」（以下操作マニュアルと略称）の下記項目を参照してください。

[第3章 申請者アカウントの登録 1. 新規登録](#)

なお、アカウント登録済みの場合は不要です。

◆申請者：委任状・会社IDの代理人への提示◆

代理人が閲覧申請を行うためには、屋外広告物許可書／屋外広告業登録通知書および委任状、申請者が会社情報を登録する際にシステムが発行する「会社ID」が必要です。会社IDについては操作マニュアルの下記項目を参照してください。

[第5章 会社情報の管理 1. 会社情報の登録・変更](#)

◆代理人：申請に必要な情報の用意◆

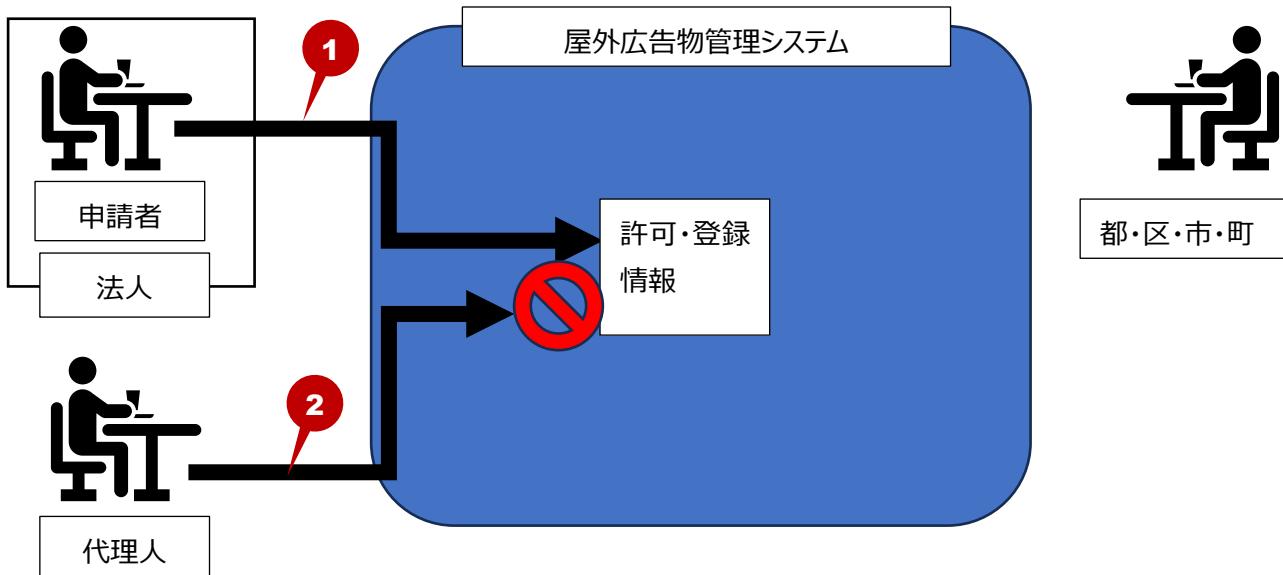
屋外広告物許可情報／屋外広告業登録情報の閲覧可否を審査するために、許可時／登録時的情報が必要です。代理人閲覧申請の対象に合わせて次の情報を用意してください。

- 屋外広告物許可情報の代理人閲覧申請の場合
 - ・屋外広告物許可書（スキャンするなどして画像データ化する）
 - ・委任状（スキャンするなどして画像データ化する）
 - ・許可番号、許可年月日（屋外広告物許可書に記載）
 - ・会社ID
- 屋外広告業登録情報の代理人閲覧申請の場合
 - ・屋外広告業登録通知書（スキャンするなどして画像データ化する）
 - ・委任状（スキャンするなどして画像データ化する）
 - ・登録年月日、登録番号（屋外広告業登録通知書に記載）
 - ・会社ID

(2) 代理人閲覧申請の流れ

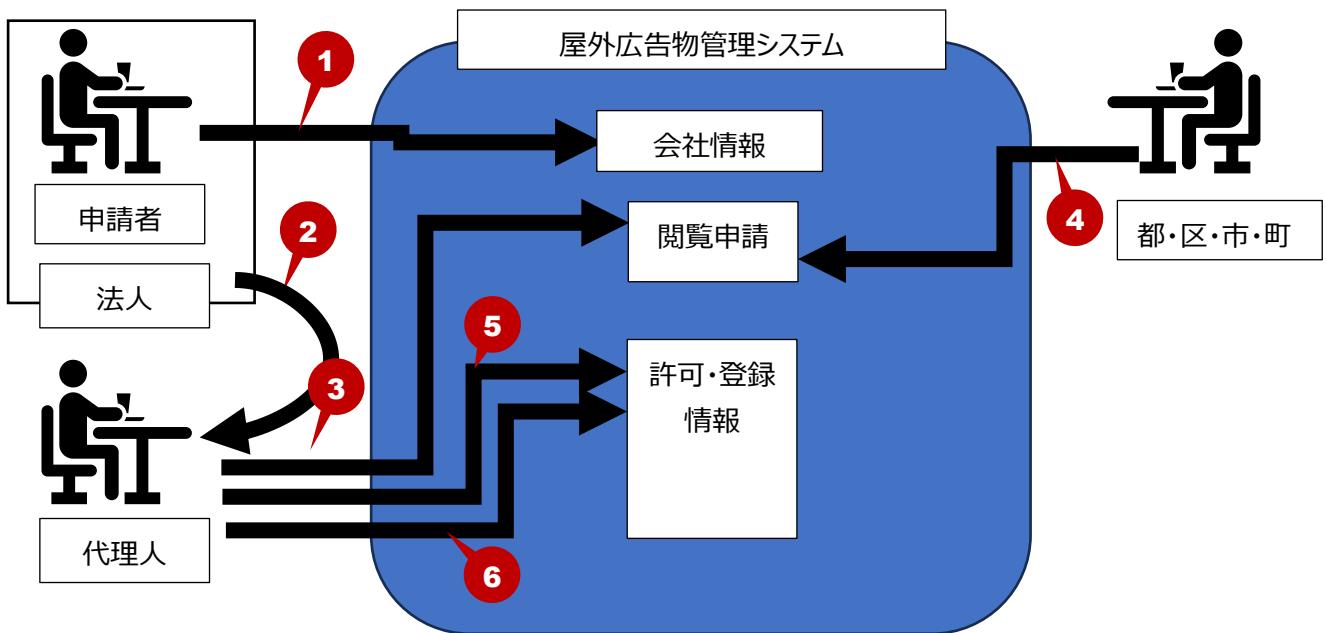
東京都屋外広告物管理システムの情報は申請者アカウントおよび申請者と同じ法人に所属している方のアカウントだけがアクセスできます。

屋外広告物管理システムの管理情報へのアクセス



3. 申請者アカウントおよび申請者と同じ法人に所属している方のアカウントは、申請提出や許可・登録情報の閲覧ができます。
4. 申請者と同じ法人に所属していないアカウントは、許可・登録情報の閲覧ができません。

代理人による情報閲覧方法



7. 申請者は、会社 ID を参照します。
8. 申請者は、代理人に次の情報を渡します。
 - ・会社 ID
 - ・委任状
 - ・屋外広告物許可書／屋外広告業登録通知書（スキャンするなどして画像データ化する）
9. 代理人は、電子申請の手続きを行いたい情報の代理人閲覧申請をします。
10. 申請を受け付けた都・区・市・町は、申請の審査を行います。
11. 代理人閲覧申請が許可されると、代理人は屋外広告物管理システムで情報を閲覧することができます。閲覧できるのは申請が許可された情報のみであり、同一法人の他の情報は閲覧できません。
12. システムを利用した電子申請により、申請者の代理として継続・更新や変更等の手続きをおこなうことができます。

4. 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◆

- 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「屋外広告業代理人閲覧申請」をクリックします。



- 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。

- 「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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

03_屋外広告業代理人閲覧申請

戻る

一時保存 次へ

*は入力が必須の項目です。

届出者

(1) 住所

(2) 氏名

(3) 電話番号

ハイフンあり

代理する会社の会社ID

代理する会社の会社名

登録年月日

登録番号

戻る

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。

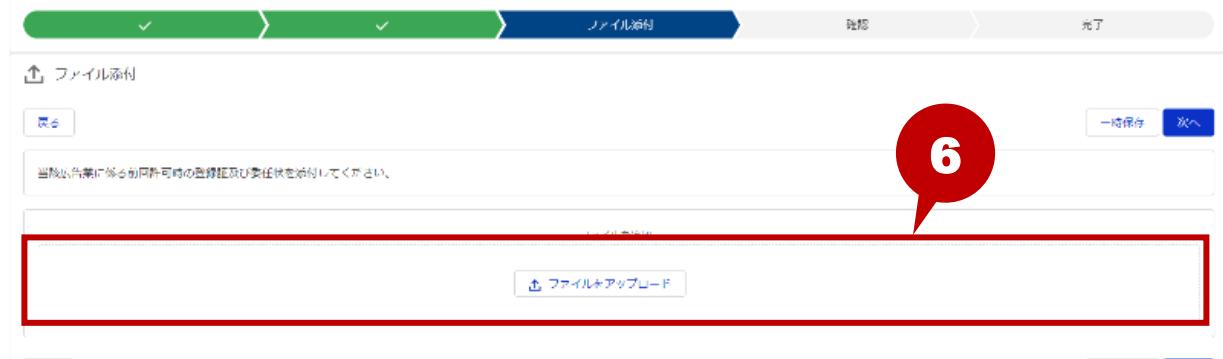
一次保存した内容は、屋外広告業申請詳細画面の「一時保存再開」ボタンから再開します。

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」の領域にドラッグします。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・続続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



✓ ファイル添付

戻る 次へ 一時保存

当該広告業に係る前回許可時の登録証及び委任状を添付してください。

ファイルを追加

△ ファイルをアップロード

戻る 時保存 次へ

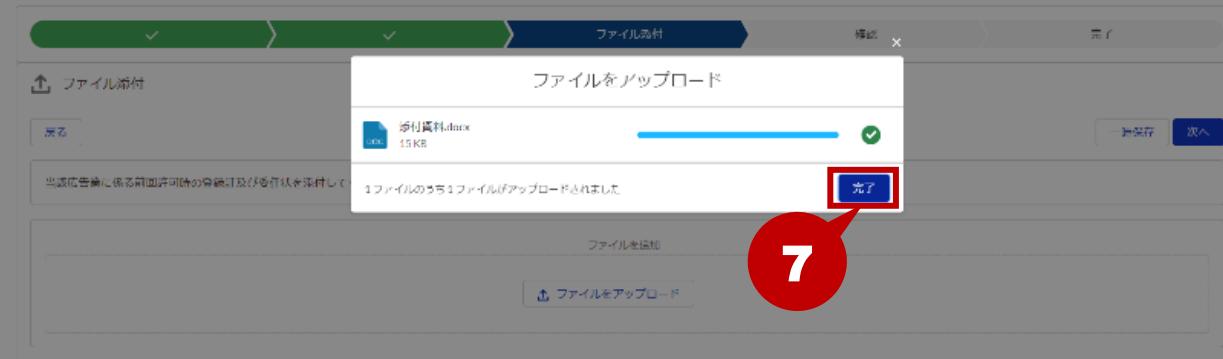
東京府行：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・続続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



✓ ファイル添付

戻る 次へ 一時保存

当該広告業に係る前回許可時の登録証及び委任状を添付してください。

ファイルを追加

△ ファイルをアップロード

完了

戻る 時保存 次へ

東京府行：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
間に登録済みの広告業・広告物に対する変更・登録の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



ファイル添付

戻る 次へ 一時保存

当該店舗条に係る第四件の資料の資料は及び条件状を添付してください。

ファイルを追加

△ ファイルをアップロード

種類	タイトル	属性	操作
	添付資料	2023/06/08 19:16, 14.72KB, WORD_X	

戻る 次へ 一時保存

東京都庁：〒103-8001 東京都新宿区西新宿2-6-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



△ ファイルをアップロード

種類	タイトル	属性	操作
	添付資料	2023/06/08 14:22, 14.72KB, WORD_X	

戻る 次へ 一時保存

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

戻る 確認 完了

届出内容の確認

一時保存 申請を行う

届出者 住所

種類 タイトル 属性 操作

添付資料 2023/06/08 19:16, 14.72KB, WORD_X

* 届出内容に誤りはありませんか?

戻る 申請を行う

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

東京都都市整備局

ホーム 屋外広告業一覧 屋外広告物一覧 屋外広告業申請一覧 屋外広告物申請一覧 その他

申請者_テスト02(法...

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

戻る 完了

✓ 申請完了

申請管理番号

Gyo-0000000260

お問い合わせは上記番号をお伝えいただけますとスムーズです。

屋外広告業代理人簡易申請を提出しました。審査結果が出るまでお待ちください。
なお、申請内容によっては審査に時間がかかる場合があります。ご了承ください。

戻る 手続選択画面に戻る

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

5. 代理人閲覧申請後にできること

- データの閲覧

代理人が登録したアカウントで屋外広告物管理システムにログインし、代理人閲覧申請が承認された広告業情報を画面に表示することができます。

- 各種申請・届

登録期間中の屋外広告業情報について、次の申請ができます。

- 屋外広告業登録事項変更届
- 屋外広告業廃業等届
- 屋外広告業登録証明書交付申請
- 屋外広告業登録更新申請

6. 屋外広告業のデータ閲覧申請とは

東京都屋外広告物管理システムに登録されている広告業登録情報には、申請者からの電子申請によるものと、郵送・窓口申請があります。

郵送・窓口申請により、許可または登録された情報について、電子申請により継続・更新や変更等を行いたい場合、まずアカウント登録と会社情報登録、その後にデータ閲覧申請を行う必要があります。

(1) データ閲覧申請までにしておくこと

屋外広告物管理システムでのアカウント登録と会社情報登録が必要となります。

◆申請者アカウントの登録◆

屋外広告物管理システムにログインするためにはアカウント登録が必要です。「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」（以下操作マニュアルと略称）の下記項目を参照してください。

[第3章 申請者アカウントの登録 1. 新規登録](#)

なお、アカウント登録済みの場合は不要です。

また、既に別の申請者が会社情報の登録をしている場合は、上記の申請者アカウントの登録ではなく、会社代表者に依頼して「従業員登録」によりユーザーアカウントを作成する必要があります。操作マニュアルの下記項目を参照してください。

※申請者アカウントの登録でアカウントを作成した場合、あとから既に会社情報登録済の会社の従業員としての登録ができません。

[第5章・会社情報の管理 1. 会社情報の登録・変更 \(3\) 従業員登録](#)

◆会社情報の登録◆

データ閲覧申請を行うためには会社情報を登録する際にシステムが発行する「会社 ID」が必要です。操作マニュアルの下記項目を参照してください。

第5章 会社情報の管理 1. 会社情報の登録・変更

会社 ID については、申請者機能のメニュー「その他」をクリックし、「会社情報」をクリックします。



The screenshot shows the Tokyo Metropolitan Outdoor Advertising Management System (TOKYO-OUTDOOR) interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'List of Outdoor Advertising Businesses', 'List of Outdoor Advertising Objects', 'List of Application for Outdoor Advertising Businesses', 'List of Application for Outdoor Advertising Objects', and 'Other'. The 'Other' link is highlighted with a red box. On the right side of the top bar, there is a user profile icon and the text 'Applicant_Test02 (法...)'.

The main content area has a green header bar with the text 'Tokyo Metropolitan Outdoor Advertising Management System'. Below this, there is a message in white text on a dark background: 'New applications for outdoor advertising businesses and objects are submitted through the [Various Procedures](#) section. For changes and continuation applications, please submit through the [Various Application List](#) section.' Below the message, there is a sidebar with a tree icon and the text 'Various Procedures'. It lists several sub-options under '01_Outdoor Advertising Business (5)': '01_Tokyo Metropolitan New Business Application', '02_Operator Qualification Recognition Application', '03_Owner Application for Outdoor Advertising Business Operator', '04_Outdoor Advertising Business Data Inquiry Application', and '05_Other Submission Application'. There are also links for '02_Outdoor Advertising Object (5)' and '03_Outdoor Advertising Seminar (2)'.

At the bottom of the page, there is a dark blue footer bar with the text 'Tokyo Metropolitan Government: 〒163-8001 Tokyo, Shinjuku-ku, West Shinjuku 2-8-1 Telephone: 03-5321-1111 (Representative)' and 'Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.'



The screenshot shows the 'Company Information' page in the TOKYO-OUTDOOR system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'List of Outdoor Advertising Businesses', 'List of Outdoor Advertising Objects', 'List of Application for Outdoor Advertising Businesses', 'List of Application for Outdoor Advertising Objects', and 'Other'. The 'Other' link is highlighted with a blue underline. On the right side of the top bar, there is a user profile icon and the text 'Applicant_Test02 (法...)'.

The main content area has a green header bar with the text 'Tokyo Metropolitan Outdoor Advertising Management System'. Below this, there is a section titled 'Company Information' with a tree icon. It contains fields for 'Company ID' (value: i1N5CzLn12+j4KrZuX0NpBQWFr8on7W52b3DDcvF+RM=), 'Company Name' (value: 株式会社 ○○○○), and 'Company Telephone Number' (value: 000-0000-0000). At the bottom right, there are buttons for 'Company ID Renewal' and 'Company Information Registration'.

Below the main content area, there is a section titled 'Employee Information Registration' with a tree icon.

会社情報登録済みの場合は不要です。データ閲覧申請に必要となりますので、会社 ID を確認してください。

◆申請に必要な情報の用意◆

屋外広告物許可情報／屋外広告業登録情報の閲覧可否を審査するために、許可時／登録時の情報が必要です。データ閲覧申請の対象に合わせて次の情報を用意してください。

- 屋外広告物許可情報

- ・屋外広告物許可書（スキャンするなどして画像データ化する）
- ・許可番号、許可年月日（屋外広告物許可書に記載）
- ・会社ID

- 屋外広告業登録情報

- ・屋外広告業登録通知書（スキャンするなどして画像データ化する）
- ・登録年月日、登録番号（屋外広告業登録通知書に記載）
- ・会社ID

◆従業員登録◆

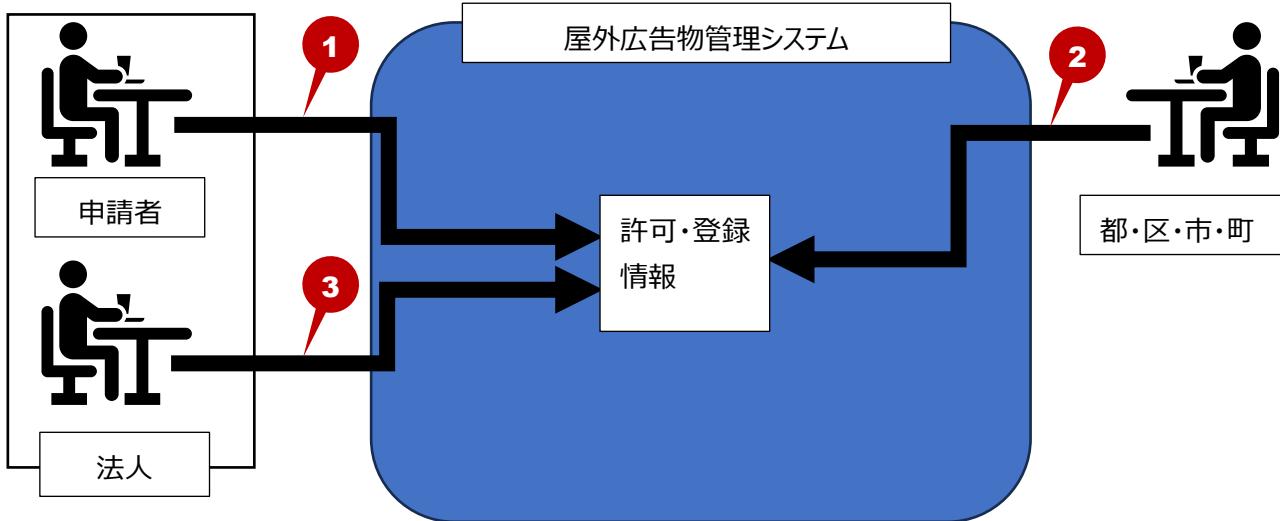
第5章 会社情報の管理 1. 会社情報の登録・変更 (3) 従業員登録

データ閲覧申請時に従業員登録が済んでいる場合、データ閲覧申請が許可されたデータは従業員アカウントでも閲覧・申請可能となります。また、データ閲覧申請許可後に新規登録された従業員アカウントも、登録後すぐに閲覧・申請可能です。

(2) データ閲覧申請の流れ

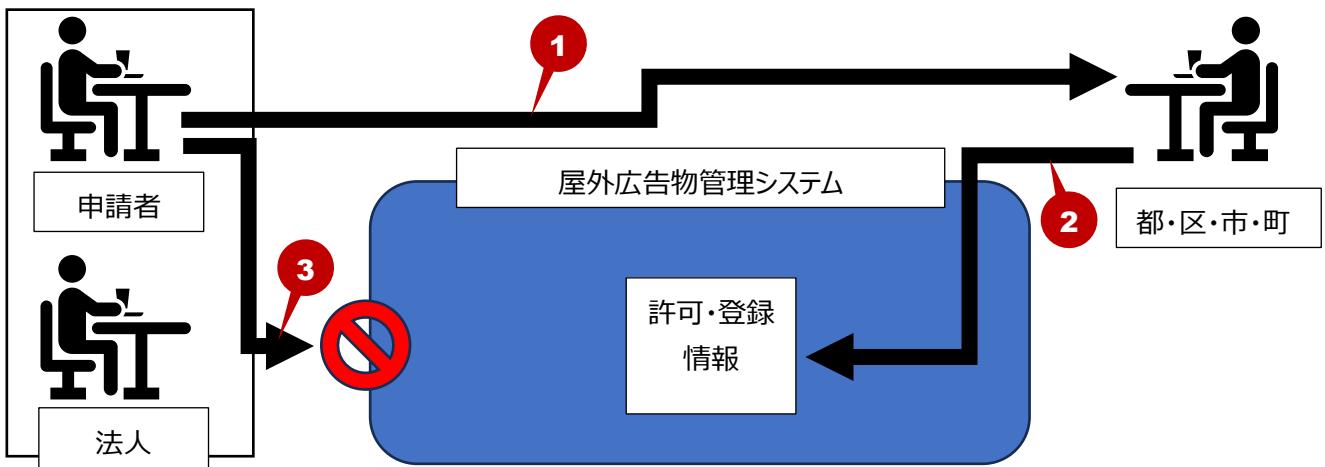
東京都屋外広告物管理システムの情報には2種類あります。

- ①電子申請による情報
- ②郵送・窓口申請による情報
- ③電子申請による情報



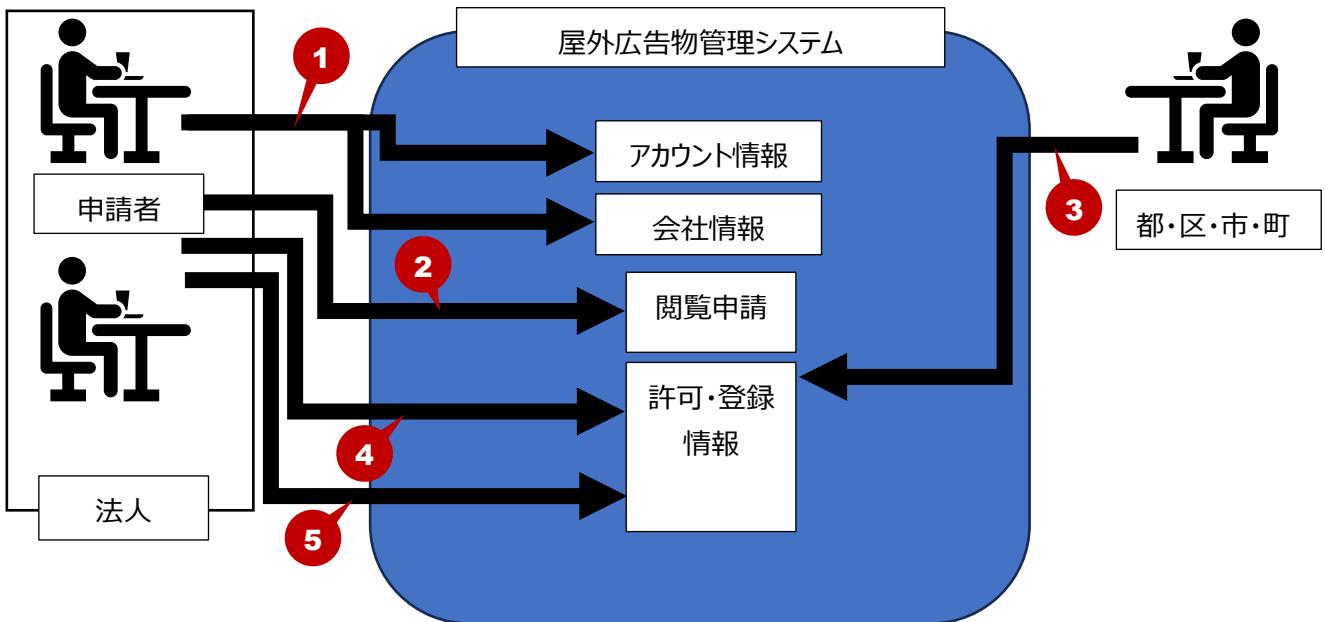
4. アカウント登録・会社情報登録済みの申請者は、各種申請、届の提出や許可・登録情報の閲覧ができます。
5. 申請を受け付けた都・区・市・町は、申請の審査を行います。
6. 申請者と同じ法人に所属するアカウントは、許可・登録情報の閲覧ができます。

④ 郵送・窓口申請による情報



4. 申請者は、電子申請以外にも郵送・窓口申請を行うことができます。
5. 申請を受け付けた都・区・市・町は、申請情報の入力と審査を行います。
6. 郵送・窓口申請を行った申請に関して、申請者は屋外広告物管理システムでの許可・登録情報の閲覧ができません。

申請者による情報閲覧方法



6. 申請者は、屋外広告物管理システムのアカウント登録、会社情報登録をします。
7. 申請者は、閲覧および電子申請の手続きを行いたい郵送・窓口申請情報に対し、データ閲覧申請をします。
8. 申請を受け付けた都・区・市・町は、閲覧したい情報が申請者のものかどうか審査を行います。
9. 閲覧申請が許可されると、申請者は屋外広告物管理システムで情報を閲覧することができます。
10. システムを利用した電子申請により、継続・更新や変更等の手続きをおこなうことができます。

7. 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◆

- 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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- 01_屋外広告業(5)
 - 01_東京都屋外広告業新規許可申請
 - 02_業務主任者資格認定申請
 - 03_屋外広告業代理人閲覧申請
 - 04_屋外広告業データ閲覧申請** (Red box and number 1)
 - 05_その他の届出申請
- 02_屋外広告物(5)
- 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

戻る 次へ

04_屋外広告業データ閲覧申請

手続き概要

手続内容
前面申請が専用又は窓口申請だった際に、既に許可を受けている屋外広告業を確認するための申請です。
登録申請の申請を記載いたします。
当該広告業に係る前回許可の登録証の添付が必要です。

各種条件
①既に許可を受けた広告業が併存すること。
②会社の会社IDが発行されており、その権限を加えていること。

手続内容・条件を確認しました。

戻る 次へ

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

3

2

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

戻る 次へ

04_屋外広告業データ閲覧申請

一時保存 次へ

*は入力が必須の項目です。

届出者

*今回申請年月日
2024/05/13

*会社ID
8d8l47mlsaER7M5ZgG4E9ml4xk5PhuhJRcrKW9z50Y=

*会社名
株式会社テスト

*登録年月日
2023/05/01

*登録番号
123456

戻る 次へ

4

5

💡 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」の領域にドラッグします。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・延長の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

▼ ▶ ▼ ▶ ファイル添付 録画 次へ

▲ ファイル添付

戻る 一覧保存 次へ

前回許可時の登録証を添付してください。

ファイルを追加

▲ ファイルをアップロード

戻る 一覧保存 次へ

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

✓ ✓ ファイル添付 現状 × 完了

ファイル添付

添付資料.docx 15 KB

一時保存 戻る

前回許可時の登録証を添付してください。

1 ファイルのうち 1 ファイルがアップロードされました。

完了

7

ファイルを追加

ファイルをアップロード

一時保存 戻る

一時保存 戻る

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



▼ ファイル添付

戻る 次へ 一時保存

前回許可時の登録証を添付してください。

ファイルを追加

種類	タイトル	属性	操作
DOC	添付資料	2024/05/13 13:37, 14.74KB, WORD_X	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="ダウンロード"/>

戻る 次へ 一時保存

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



▼ ファイルをアップロード

種類	タイトル	属性	操作
DOC	添付資料	2024/05/13 13:37, 14.74KB, WORD_X	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="ダウンロード"/>

戻る 次へ 一時保存

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

8. データ閲覧申請後にできること

● データの閲覧

申請者アカウントで屋外広告物管理システムにログインし、データ閲覧申請が承認された広告業情報を画面に表示することができます。

申請者と同じ法人に所属するアカウントでも同様に画面表示できます。

● 各種申請・届

登録期間中の屋外広告業情報について、次の申請ができます。

- 屋外広告業登録事項変更届
- 屋外広告業廃業等届
- 屋外広告業登録証明書交付申請
- 屋外広告業登録更新申請

9. 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。

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- > 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

東京都屋外広告物管理システム

屋外広告業申請一覧

5個の項目・並び替え基準:屋外広告業申請一覧 すべての屋外広告業申請一覧・数秒前に更新されました

	屋外広告業申請一覧名	登録年月日	法人・個人	代表者_ふりがな	代表者_氏名	会社名	事務所_住所	決済方法	納入済
1	Gyo-0000000198	01_東京都屋外広告業新規許可申請							
2	Gyo-0000000225	01_東京都屋外広告業新規許可申請							
3	Gyo-0000000259	01_東京都屋外広告業新規許可申請							
4	Gyo-0000000260	03_屋外広告業代理人簡便申請							
5	Gyo-0000000261	04_屋外広告業データ簡便申請							

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。

The screenshot shows the 'Tokyo Metropolitan Outdoor Advertising Management System' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'List of Outdoor Advertising Businesses', 'List of Outdoor Advertising Objects', 'List of Outdoor Advertising Applications', 'Other', and a user profile. The main title 'Tokyo Metropolitan Outdoor Advertising Management System' is displayed in a large green header. Below the header, there is a message box with the text '屋外広告業申請一覧 Gyo-00000000198' and a note '支払手続は必要ありません' (No payment processing is required). Two buttons are shown: '一時保存再開' (One-time Save Resume) and '申請取戻' (Revert Application). The '一時保存再開' button is highlighted with a red circle and the number 4. The interface is divided into sections: 'Basic Information' (Basic Information), 'Application Information' (Application Information), and 'Other' (Other). The 'Basic Information' section contains fields for 'Gyo-00000000198', 'Name', 'Address', 'Phone Number', and 'Email'. The 'Application Information' section contains fields for 'Year of Application', 'Address', and 'Postcode'. The 'Other' section contains fields for 'Delivery Method', 'Delivery Date', and 'Amount'.

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、再度申請してください。

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。



東京都屋外広告物管理システム

屋外広告業申請一覧
Gyo-0000000198

支払手続は必要ありません

一時保存再開 **申請取戻**

SVF副本出力

▼ 基本情報

屋外広告業申請一覧名
Gyo-0000000198

手続名
01_東京都屋外広告業新規許可申請

申請方法
電子申請

ステータス
受付・審査中

決済方法

納入済 金額

💡 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

10. 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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

1 各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- > 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

屋外広告業名	屋外広告業登録番号	法人・個人の別	代表者_会社名	代表者_氏名	登録年月日	有効年月日	廃業年月日
1 G-0000006860	都広 (9) 第9999号	1 法人	登録者会社名	登録者氏名	2023/07/20	2024/07/27	
2 G-0000006859	都広 (9) 第9999号	1 法人	登録者会社名	登録者氏名	2023/07/20	2024/07/27	
3 G-0000006858	都広 (9) 第9999号	1 法人	登録者会社名	登録者氏名	2023/07/20	2024/07/27	
4 G-0000006857	都広 (9) 第9999号	1 法人	変更後 登録者会社名	変更後 登録者氏名	2023/07/20	2024/07/27	
5 G-0000006856	都広 (9) 第9999号	1 法人	登録者会社名	登録者氏名	2023/07/20	2024/07/27	
6 G-0000006853	都広 (9) 第9999号						
7 G-0000006852	都広 (9) 第9999号						
8 G-0000006851	都広 (9) 第9999号						
9 G-0000006845	都広 (9) 第9999号						
10 G-0000006844	都広 (9) 第9999号						

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

東京都屋外広告物管理システム

屋外広告業 G-0000006858

4

申請代理人削除

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 八王子市への届出申請

▼ 基本情報

屋外広告業名: G-0000006858 状態: 登録未決定

変更前_地方公共団体登録年月日: 2

東京都庁: 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話: 03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

東京都屋外広告物管理システム

屋外広告業 G-0000006858

5

申請代理人削除

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 八王子市への届出申請

▼ 基本情報

屋外広告業名: G-0000006858 状態: 登録決定済

変更前_登録を受けた地方公共団体名: 2
変更前_地方公共団体登録番号: 2
変更前_地方公共団体登録年月日: 2

東京都庁: 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話: 03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

第8章 各種手続 講習会

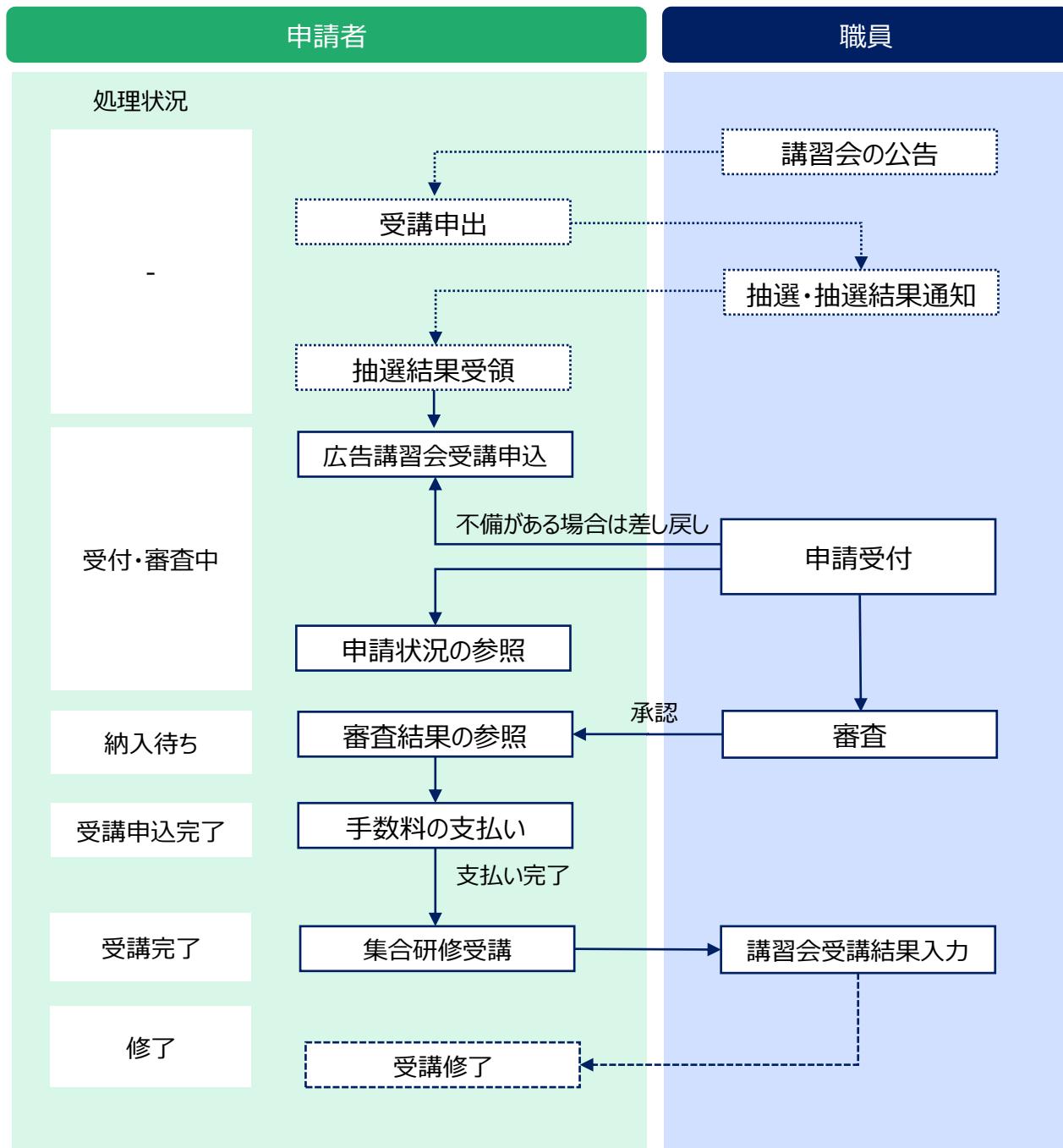
本章では、広告講習会に関する各種申請方法や申請内容の照会、講習会の受講方法や受講状況の確認方法などについて記載しています。

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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- < 03_屋外広告講習会(2)
 - 01_令和5年度広告講習会受講申込
 - 02_修了証明申請

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

2. 手続概要画面が表示されます。
画面上部の「進歩バー」に現在の操作の進歩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。



東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

手続概要

各種条件

次の資格を有する方は、東京都が行う講習会の修了者と同等以上の知識を有する者として、受講する必要はありません。

- 道府県、指定都市又は中核市が行う講習会の修了者
- 職業能力開発促進法の準則訓練（広告美術科）修了者、職業訓練指導員免許（広告美術科）所持者又は技能検定（広告美術仕上げ）合格者
- 屋外広告物法に規定する登録試験機関が広告物等の表示及び設置に關し必要な知識について実施する試験に合格した者（屋外広告士）（経過措置により有効とされる屋外広告士を含む。）

内容・条件を確認して同意します。

戻る

次へ

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

01_令和5年度 広告講習会受講申込

5

一時保存 次へ

*は入力が必須の項目です。

受講者

*(1)住所

*(2)氏名 (ふりがな)

*(3)氏名

*(4)性別

第 号

*受講方法

対面による受講を希望する

メールアドレス

決済方法

*決済方法

窓口決済

戻る 一時保存 次へ

<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。
受講者		
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。

No.	項目名	入力内容
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。
勤務先		
10	(1)名称	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）
受講一部免除の資格		
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。
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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

01_Land 5th Year Advertising Seminar Application

戻る 次へ 一時保存

申請年月日: 2023/06/28

受講者

受講方法: なし

戻る 次へ 一時保存

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」の領域にドラッグします。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

ファイル添付

戻る 次へ 一時保存

テキストをご購入していただいた場合、領収書を添付してください。
次の資格を有する方は、「屋外広告物の施工」に関する科目的受験を免除されます。受験申込みの際、その資格を証する書面を添付してください。

1. 建築士法に規定する建築士
2. 電気工事士法に規定するオンライン工事に係る特種電気工事資格者認定証の交付を受けている者（通知オンライン工事資格者）又は電気工事士
3. 電気事業法に規定する電気主任技術者免状（第1種・第2種・第3種）の交付を受けている者
4. 電気能力開発促進法の準則認定（新規製品認定）検了者、認定制度認定免許（新規製品認定）所持者又は技術検定（新規製品認定）合格者

ファイルを追加

ファイルをアップロード

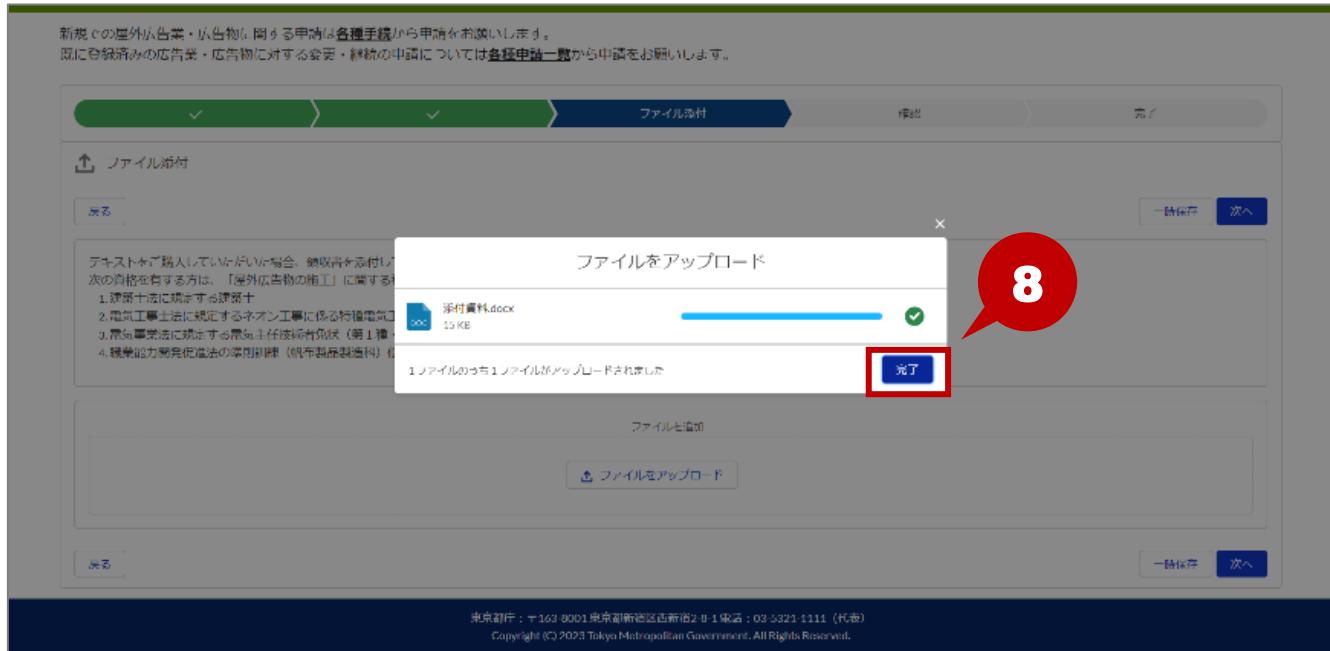
戻る 次へ 一時保存

東京都行: 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話: 03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。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. 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。



添付ファイル

戻る 次へ

テキストをご購入していただいた場合、領收書を添付してください。
次の資格を有する方は、「屋外広告物の施工」に関する利目の受講を免除されます。受講申込みの際、その資格を有する画面を添付してください。

- 建築士法に規定する建築士
- 電気工事士法に規定するオンライン工事に係る特種電気工事資格検定証の交付を受けている者（通称オンライン工事資格者）又は電気工事士
- 電気事業法に規定する電気主任技術者免状（第1種・第2種・第3種）の交付を受けている者
- 構造能力開発促進法の準則訓練（帆布製品製造科）修了者、建築訓練指導員免許（帆布製品科）所持者又は技能検定（帆布製品製造）合格者

ファイルを追加

添付資料

添付資料

2023/06/08 20:36, 14.72KB, WORD_X

操作

戻る 次へ

東京都庁：〒160-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

入力内容の確認

戻る 次へ

申請年月日
2023/06/28

受講者

(1) 住所
[Text input field]

(2) 氏名（ふりがな）
[Text input field]

(3) 氏名
[Text input field]

受講方法
...なし...

種類
[Text input field]

属性
2023/06/28 18:56, 14.77KB, WORD_X

操作

戻る 次へ

入力内容を確認しました。（受講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）

一時保存 申請を行う

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

✓ 申請完了

申請管理番号

Semi-00000000107

「屋外広告物講習会受講申込」の申請が完了しました。
申請が受理され次第、手数料納付のお知らせをお送りいたします。
※ご案内のメールが届かない場合、ご入力のメールアドレスが間違っている可能性があります。
メールアドレスをご確認のうえ、再度登録を行ってください。
※迷惑メール対策をされている場合は、@○○○.jpからのメールが受信できるようにしてください。

戻る

手続選択画面に戻る

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。

◆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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- > 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111 (代表)
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

申請番号	手続名	ステータス	申請_届出者_氏名	申請...	受...	受講料目	開...	決済...	納...
14 Semi-0000000014	01_令和5年度広告講習会受講申込	申請書作成中	氏名	電子申請		ア 広告物法規、広告物の表示の方法及び広告物の施工			
15 Semi-0000000015	01_令和5年度広告講習会受講申込	申請書作成中	氏名	電子申請		イ 広告物法規及び広告物の表示の方法			
16 Semi-0000000016	01_令和5年度広告講習会受講申込	納入待ち		電子申請			電子決済		
17 Semi-0000000017	01_令和5年度広告講習会受講申込	納入待ち	正規ルート	電子申請			電子決済		
18 Semi-0000000018	01_令和5年度広告講習会受講申込	申請書作成中		電子申請					
19 Semi-0000000019	01_令和5年度広告講習会受講申込	納入待ち	受講者氏名	電子申請		イ 広告物法規及び広告物の表示の方法	電子決済		
20 Semi-0000000020	01_令和5年度広告講習会受講申込	受付・審査中	氏名	電子申請		イ 広告物法規及び広告物の表示の方法	2023		
21 Semi-0000000021	01_令和5年度広告講習会受講申込	受講申込完了		電子申請			窓口決済		
22 Semi-0000000023	02_修了証明申請	証明書発送済		電子申請					
23 Semi-0000000024	01_令和5年度広告講習会受講申込	受付・審査中		電子申請			2022		

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

東京都屋外広告物管理システム

屋外広告講習会申請一覧
Semi-00000000017

3 支払手続

一時保存再開 申請取次

▼ 基本情報

屋外広告講習会申請一覧名
Semi-00000000017

手続名
01_令和5年度 広告講習会受講申込

申請方法
電子申請

ステータス
納入待ち

決済方法

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)

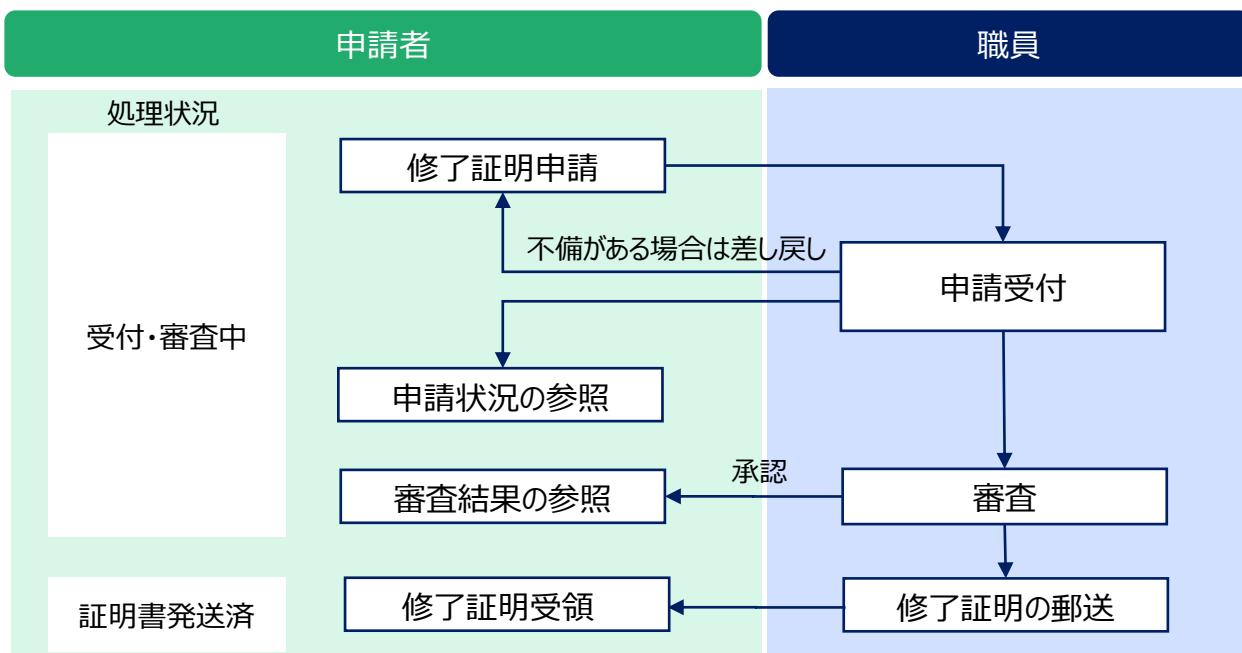
※支払処理時に、決済金額に誤りがないことをご確認ください。

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◆

- 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。

東京都都市整備局
Bureau of Urban Environmental Management

ホーム 屋外広告業一覧 屋外広告物一覧 屋外広告業申請一覧 屋外広告物申請一覧 その他 ▾ 申請者_テスト02(登...)

東京都屋外広告物管理システム

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

概要 > 入力 > ファイル添付 > 確認 > 完了

戻る 次へ

02_修了証明申請

手続概要

手続内容
屋外広告物講習会修了証を紛失された場合に、屋外広告物講習会修了証明書を発行します。
氏名及び屋外広告物講習会申込時の住所が記載されている書類をご提出ください。

申請手数料はかかりません。

各種条件
東京都が行う講習会の修了証の交付を受けていること

内容・条件を確認して同意します。

2

3

戻る 次へ

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

✓ 入力 ファイル添付 確認 完了

02_修了証明申請

戻る 一時保存 次へ

4 *は入力が必須の項目です。

申請年月日
2023/06/29

申請者

*(1)郵便番号
ハイフンなし

現住所と講習会申込み時の住所が異なる場合は、記載してください。

戻る 一時保存 次へ

<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)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。
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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



02_修了証明申請

申請年月日
2023/06/29

申請者

(1) 郵便番号
ハイフンなし

(2) 住所

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、記載してください。

5

次へ



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。



「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」の領域にドラッグします。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

▼ ファイル添付

戻る 一時保存 次へ

添付する書類は以下の通りです。
氏名及び講習会申込み時の住所が記載されているものを添付してください。
①運転免許証の写し
②住民票の写し（マイナンバーが記載されていないもの）
その他住所、氏名及び生年月日が確認できるもの

ファイルを追加

▲ ファイルをアップロード

戻る 一時保存 次へ

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

▼ ファイル添付

戻る 一時保存 次へ

添付する書類は以下の通りです。
氏名及び講習会申込み時の住所が記載されているものを添付してください。
①運転免許証の写し
②住民票の写し（マイナンバーが記載されていないもの）
その他住所、氏名及び生年月日が確認できるもの

ファイルをアップロード

添付資料.pdf 40 KB

1 ファイルのうち 1 ファイルがアップロードされました

完了

戻る 一時保存 次へ

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

8. 添付ファイルを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。



新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

▼ ホーム 屋外広告業一覧 屋外広告物申請一覧 屋外広告物申請一覧 その他 ▾ 申請者_テスト02(法...

東京都屋外広告物管理システム

▼ ファイル添付 ファイル添付 確認 完了

▲ ファイル添付 戻る 次へ 一時保存

添付する書類は以下の通りです。
氏名及び講習会申込み時の住所が記載されているものを添付してください。
①運転免許証の写し
②住民票の写し（マイナンバーが記載されていないもの）
その他住所、氏名及び生年月日が確認できるもの

ファイルを追加 ファイルをアップロード

種類	タイトル	属性	操作
添付資料	2023/06/29 19:20, 39.54KB, PDF		削除 ダウンロード

戻る 次へ 一時保存

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.



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。



▲ ファイルをアップロード

種類	タイトル	属性	操作
添付資料	2023/06/08 14:22, 14.72KB, WORD_X		削除 ダウンロード

戻る 次へ 一時保存

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。



新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

各種手続

- > 01_屋外広告業(5)
- > 02_屋外広告物(5)
- > 03_屋外広告講習会(2)

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。



屋外広告講習会申請一覧
すべて選択

3個の項目・並び替え基準: 屋外広告講習会申請一覧

条件: すべての屋外広告講習会申請一覧 • 数秒前に更新されました

このリストを検索...

屋外広告講習会申請一覧名	状況	ステータス	申請_届出日	申請者	受付	受講科目	開催日	決済状況	納入日
1 Semi-00000000107	01_令和5年度 広告講習会受講申込	申請書作成中		電子申請					
2 Semi-00000000108	01_令和5年度 広告講習会受講申込	申請書作成中	申請者: 太郎	電子申請	ア 広告物法規、広告物の表示の方法及び広告物の施工				
3 Semi-00000000109	02_修了証明申請	申請書作成中		電子申請					

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。

東京都都市整備局 Tokyo Metropolitan Government

ホーム 屋外広告業一覧 屋外広告物一覧 屋外広告業申請一覧 屋外広告物申請一覧 その他 ▾ 申請者_テスト02(法...)

東京都屋外広告物管理システム

屋外広告講習会申請一覧
Semi-0000000108

支払手続は必要ありません

4

一時保存再開 申請取戻

▼ 基本情報

屋外広告講習会申請一覧名
Semi-0000000108

手続名
01_令和5年度 広告講習会受講申込

申請方法
電子申請

ステータス
申請書作成中

決済方法

納入済

納入日付

金額

▼ 申請者情報

申請_届出年月日
2023/06/29

申請_届出者_ふりがな
とうきょうと たろう

申請_届出者_性別
男

申請_届出者_郵便番号

申請_届出者_氏名
東京都 太郎

申請_届出者_生年月日

申請_届出者_住所
東京都～～～

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、再度申請してください。

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。



東京都屋外広告物管理システム

屋外広告講習会申請一覧
Semi-0000000108

支払手続は必要ありません

一時保存再開 **申請取戻**

5

▼ 基本情報

屋外広告講習会申請一覧名
Semi-0000000108

手続名
01_令和5年度広告講習会受講申込

申請方法
電子申請

ステータス
申請書作成中

決済方法

納入済

納入日付

▼ 申請者情報

申請・届出年月日
2024/05/10

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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

01_屋外広告物新規許可申請

戻る 一時保存 次へ

手続名
01_屋外広告物新規許可申請

申請窓口
多摩建築指導事務所 受付窓口
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」を参照ください。

許可権者
受付窓口と同じ
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）。

選択可能
赤色光
黄色光
その他

選択済み

(4) 色
(4) 照明
(4) その他色

決済方法
決済方法
窓口決済

戻る 一時保存 次へ

東京都庁：〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 電話：03-5321-1111（代表）
Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

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。
申請者		
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：NNNNNNN（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 (区市町村等)	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 (住所)	登録する広告物を設置する場所の住所を入力します。 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：○○信用金庫（表示内容が多数の場合は「○○ 他」でも可）
14	表示又は設置の容態 位置	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ます。
15	表示又は設置の容態 照明	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す。
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 (平方メートル) A×B×C	登録する広告物の面積を入力します。 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。

屋外広告物管理者

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10m ² 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10m ² 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10m ² 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 m ² 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-NNNN-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 m ² 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。
禁止区域に該当する場合		
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 の該当条例 条例第 6 条	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ます。
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		
36	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	第一種低層住居専用地域または第二種低層住居専用地域の境界線からの距離を入力します。

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) 道路の起点からの距離 (メートル)	登録する広告物と No.38 の距離を入力します。
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距離 (メートル)	登録する広告物と No.42 の距離を入力します。
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) 鉄道の起点からの距離 (メートル)	登録する広告物と No.45 の距離を入力します。
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) 軌道の起点からの距離 (メートル)	登録する広告物と No.48 の距離を入力します。
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 (メートル)	登録する広告物が屋上広告物の場合、設置する建物の高さを入力します。
51	(2) B 広告物の高さの限度 (A×2/3) (メートル)	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を入力します。 No.50×2/3 の値を入力します。
52	(3) C 表示又は設置の限度 (A+B) (メートル)	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を入力します。 No.50 + No.51 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）		
53	(1) 壁面面積 (平方メートル)	登録する広告物が壁面広告物の場合、壁面の面積を入力します。

No.	項目名	入力内容
54	(2) 総表示面積の限度 ((1)×3／10)	登録する広告物が壁面広告物の場合、総表示面積を入力します。 No.53×3/10 の値を入力します。
55	(3) 広告物の既表示面積 (平方メートル)	登録する広告物が壁面広告物の場合、以前設置されていた広告物の面積を入力します。
56	(4) 今回表示面積 (平方メートル)	登録する広告物が壁面広告物の場合、今回の表示面積を入力します。
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 を超える建築物に表示する広告物が対象）		
57	(1) 建築物の壁面面積 (平方メートル)	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 ((1)×6／10) (平方メートル)	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の場合、総表示面積を入力します。 No.57×6/10 の値を入力します。
59	(3) 広告物の既表示面積 (平方メートル)	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 (平方メートル)	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 屋外広告業登録年月日	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録年月日を入力してください。
72	(3)-2 屋外広告業登録番号	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録番号を入力してください。
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力してください。
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6条第4号及び第5号の規定により定められた地域		
75	(1) 文化財等から展望できない広告物等	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、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) 文化財等から展望できない広告物等 該当しない理由	文化財等から展望できない広告物に該当しない場合（No.75で「該当しない」を選択した場合）、理由を入力します。

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用割合の限度 広告物の表示面積 A (平方メートル)	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、広告物の表示面積を入力します。 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す。No.79～No.80 も同様です。
79	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 基準を超える彩度の使用割合の限度 ($A \times 1/3$) (平方メートル)	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、広告物の彩度の使用割合限度の面積を入力します。 No.78×1/3 の値を入力します。
80	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 基準を超える彩度の使用面積 (平方メートル)	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、広告物の彩度の使用割合の面積を入力します。
条例第 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 その他の広告物	広告物の目的をその他とした場合 (No.81 で「その他」を選択した場合)、その内容を入力します。
83	(2) 地盤面からの高さ (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の場合、地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用割合の限度 広告物の表示面積 A (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の場合、広告物の表示面積を入力します。 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す。No.85～No.89 も同様です。
85	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 基準を超える彩度の使用割合の限度 ($A \times 1/3$) (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の場合、広告物の彩度の使用割合限度の面積を入力します。 No.84×1/3 の値を入力します。

No.	項目名	入力内容
86	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 基準を超える彩度の使用面積 (平方メートル)	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広告物の彩度の使用面積を入力します。
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。
90	決済方法	決済方法が表示されます。

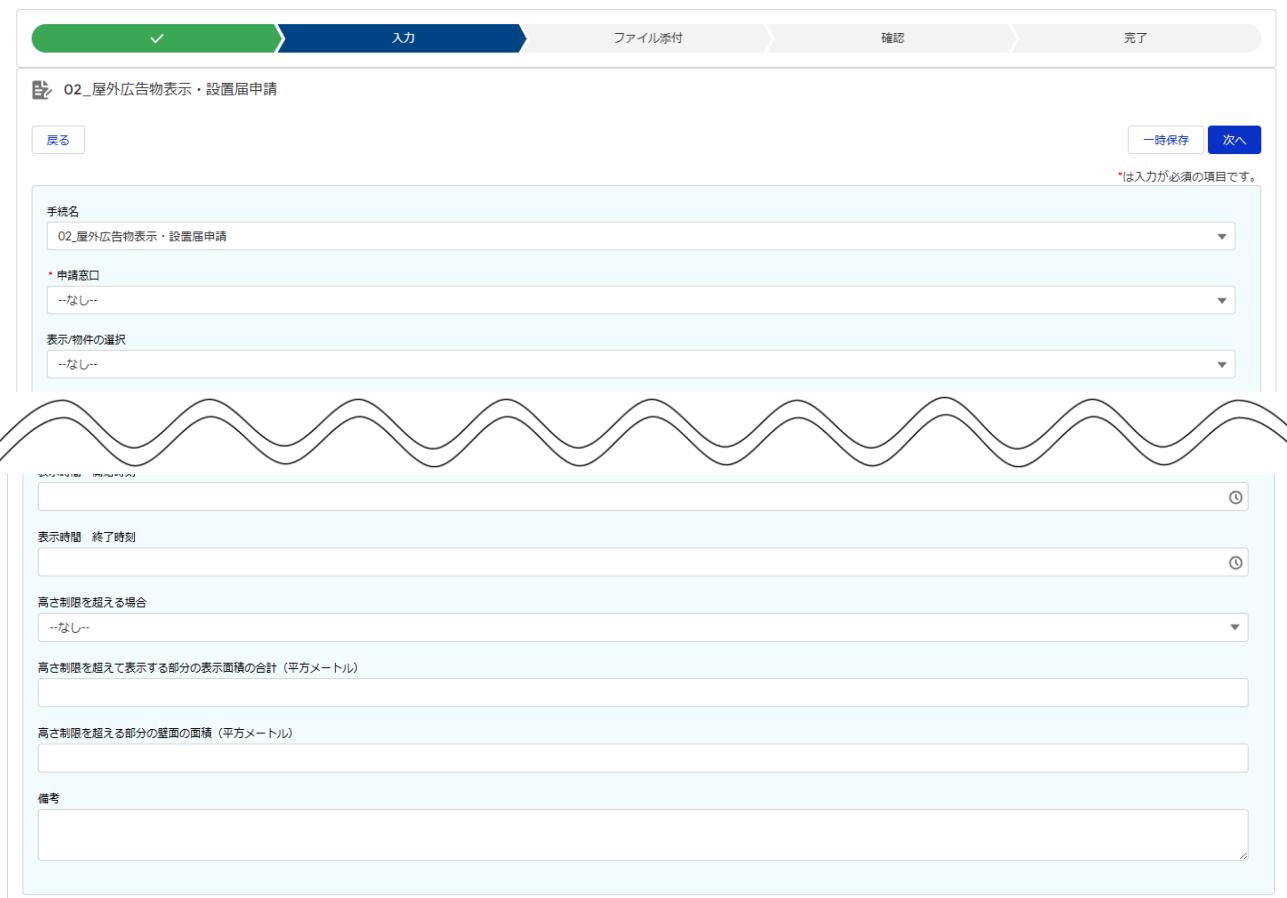
2. 屋外広告物表示・設置届申請

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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



手続名: 02_屋外広告物表示・設置届申請
 申請窓口: なし
 表示/物件の選択: なし
 表示時間 終了時刻: (未入力)
 高さ制限を超える場合: なし
 高さ制限を超えて表示する部分の表示面積の合計 (平方メートル): (未入力)
 高さ制限を超える部分の前面の面積 (平方メートル): (未入力)
 備考: (未入力)

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。

No.	項目名	入力内容
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		
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、「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。
12	表示又は設置の場所 (区市町村等)	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ルダウンから選択します。
13	表示又は設置の場所 (住所)	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す。
14	表示内容	登録する広告物の表示内容を入力します。
広告物の規模		
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 概要	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す。
25	企業広告等の占める割合 (1/3 以下)	登録する広告物が企業広告等の場合、企業広告が占める割合を入力します。

No.	項目名	入力内容
26	企業広告等による収益の用途(公益に関する目的を有すること。)	登録する広告物が企業広告等の場合、収益の用途を入力します。
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。
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部分の表示面積の合計 (平方メートル)	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表示面積の合計（平方メートル）を入力します。
32	高さ制限を超える部分の壁面の面積 (平方メートル)	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積（平方メートル）を入力します。
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10m²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10m²を超えるものに限る。）、アーチ、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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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	<p>申請する窓口が表示されます。</p> <p>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。</p>

No.	項目名	入力内容
3	申請年月日	申請日を入力します。
届出者		
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)
屋外広告物管理者		
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 縦メートル	許可を受けている広告物の縦の大きさ（メートル）が表示されます。
14	(2) 広告物の種類 横メートル	許可を受けている広告物の横の大きさ（メートル）が表示されます。
15	(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。
16	(3) 広告物の種類 平方メートル	許可を受けている広告物の大きさ（平方メートル）が表示されます。
17	(4) 表示又は設置の場所 (区市町村等)	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。
18	(4) 表示又は設置の場所 (住所)	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。

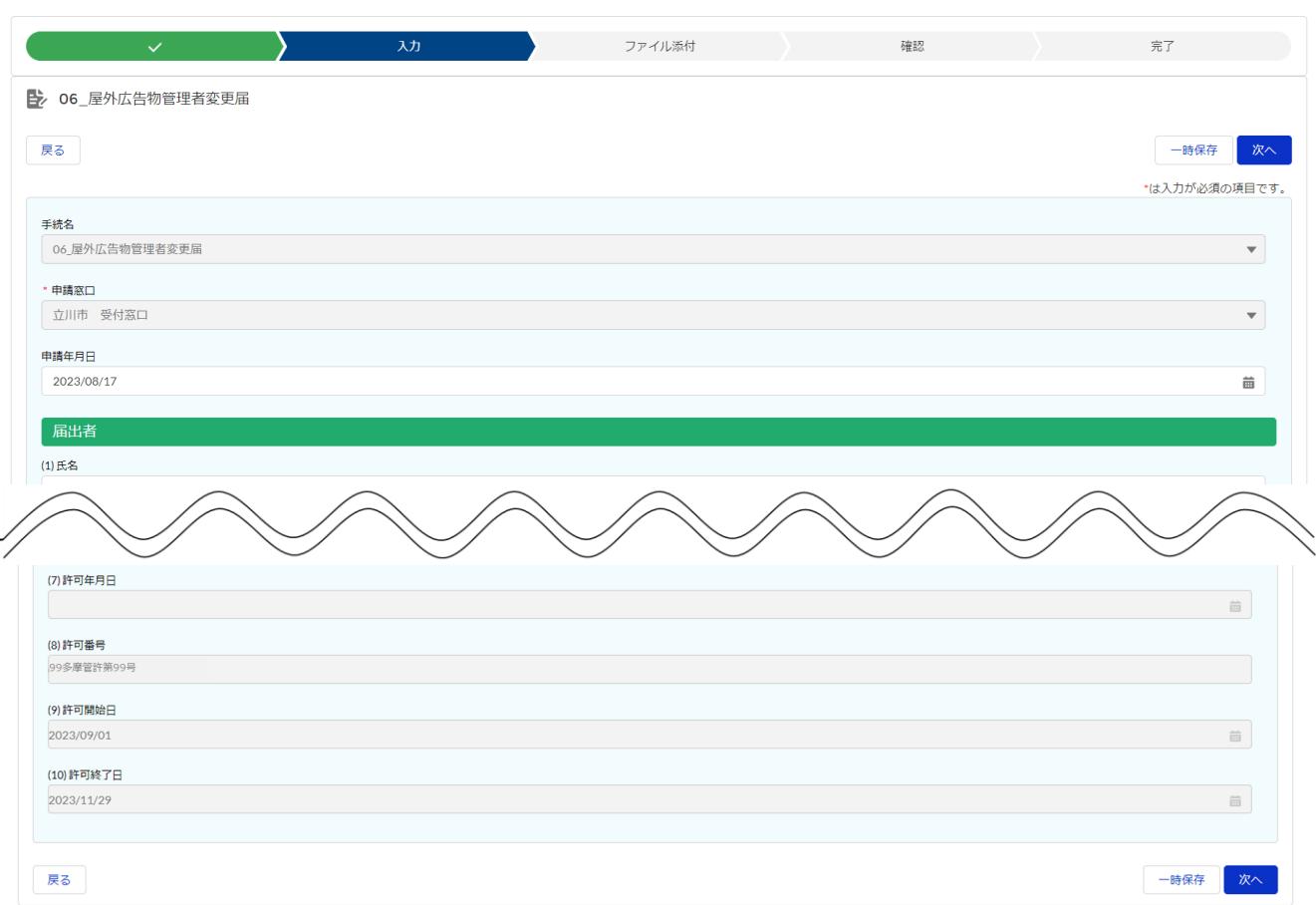
No.	項目名	入力内容
20	(6) 広告物の数量 数量 (基)	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
21	(6) 広告物の数量 数量 (台)	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
22	(6) 広告物の数量 数量 (個)	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
23	(6) 広告物の数量 数量 (枚)	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
24	(6) 広告物の数量 数量 (張)	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
25	(7) 許可年月日	許可を受けている広告物の許可を受けた日が表示されます。
26	(8) 許可番号	許可を受けている広告物の許可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10m²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10m²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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



06_屋外広告物管理者変更届

戻る 一時保存 次へ

*は入力が必須の項目です。

手続名
06_屋外広告物管理者変更届

申請窓口
立川市 受付窓口

申請年月日
2023/08/17

届出者
(1)氏名

(7)許可年月日

(8)許可番号
99多摩管許第99号

(9)許可開始日
2023/09/01

(10)許可終了日
2023/11/29

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。

No.	項目名	入力内容
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。		
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。
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。 ※変更はできません。
10	変更前 (3) 電話	屋外広告物管理者の変更前の電話番号が自動で表示されます。 ※変更はできません。
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

No.	項目名	入力内容
17	(2) 広告物の種類 縦メートル	許可を受けている広告物の縦の大きさ（メートル）が表示されます。
18	(2) 広告物の種類 横メートル	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。
20	(3) 広告物の種類 平方メートル	許可を受けている広告物の大きさ（平方メートル）が表示されます。
21	(4) 表示又は設置の場所 (区市町村等)	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。
22	(4) 表示又は設置の場所 (住所)	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 (基)	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
25	(6) 広告物の数量 (台)	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
26	(6) 広告物の数量 (個)	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
27	(6) 広告物の数量 (枚)	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
28	(6) 広告物の数量 (張)	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



手続名: 07_取付・標識票届出
申請窓口: 多摩建築指導事務所 受付窓口
届出文: 屋外広告物の許可を受けた日
届出文: 許可番号
広告物の数量 数量(枚): 6
広告物の数量 数量(張): 9
許可期間 開始日
許可期間 終了日

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 屋外広告物の許可を受けた日	申請する広告物の許可を受けた日が表示されます。
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。

No.	項目名	入力内容
5	届出年月日	届出日を入力します。
届出者		
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	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 (区市町村等)	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。
13	表示又は設置の場所 (住所)	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 (基)	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
16	広告物の数量 数量 (台)	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
17	広告物の数量 数量 (個)	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
18	広告物の数量 数量 (枚)	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
19	広告物の数量 数量 (張)	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

The screenshot shows a web-based application form for changing outdoor advertising. The top navigation bar has steps: 入力 (Input) → ファイル添付 (File Attachment) → 確認 (Confirmation) → 完了 (Completion). The main form area is titled '08_屋外広告物の変更申請' (Change Application for Outdoor Advertising). It includes fields for '手続名' (Procedure Name) with a dropdown menu showing '08_屋外広告物の変更申請', '申請窓口' (Application Window) with a dropdown menu showing '多摩建築指導事務所 受付窓口', and '許可権者' (Permit Holder) with a dropdown menu showing '受付窓口と同じ'. A note states that in some cases, the permit holder may differ from the application window. Below these fields is a large decorative graphic of a wavy line. Further down, there are sections for '照明 色' (Lighting Color) with options '赤色光', '黄色光', and 'その他', and a '決済方法' (Payment Method) section with a dropdown menu showing '窓口決済'. At the bottom are '一時保存' (Temporary Save) and '次へ' (Next) buttons.

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。

No.	項目名	入力内容
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。
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 (区市町村等)	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ンから選択します。
13	表示又は設置の場所 (住所)	広告物を設置する場所の住所を入力します。
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 位置	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。 「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	照明がついている場合は、照明の型を入力します。 「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。
広告物の規模（広告物が複数基ある場合は、別紙作成可）		
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す。
18	横（メートル）B	広告物の横幅を入力します。

No.	項目名	入力内容
19	面数 C	広告物の面数を入力します。
20	合計面積 (平方メートル) A×B×C	広告物の面積を入力します。 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 m ² 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 m ² 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 m ² 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 m ² 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-NNNN-NNNN (ハイフンありで入力します)

No.	項目名	入力内容
32	(5) 資格	広告物が高さ 4m 以上または表示面積 10 m ² 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		
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。
用途地域等		
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 の該当条例 条例第 6 条	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ます。
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 又は第二種低層住居専用 地域の境界線からの距離	第一種低層住居専用地域または第二種低層住居専用地域の境界線からの距離を入力します。
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。

No.	項目名	入力内容
40	(1) 道路の起点からの距離 (メートル)	登録する広告物と No.39 の距離を入力します。
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。
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の距離 (メートル)	登録する広告物と No.43 の距離を入力します。
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) 鉄道の起点からの距離 (メートル)	登録する広告物と No.46 の距離を入力します。
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) 軌道の起点からの距離 (メートル)	登録する広告物と No.49 の距離を入力します。

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 (メートル)	登録する広告物が屋上広告物の場合、設置する建物の高さを入力します。
52	(2) B 広告物の高さの限度 (A×2／3) (メートル)	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を入力します。 No.51×2/3 の値を入力します。
53	(3) C 表示又は設置の限度 (A+B) (メートル)	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 (平方メートル)	登録する広告物が壁面広告物の場合、壁面の面積を入力します。
55	(2) 総表示面積の限度 ((1)×3／10)	登録する広告物が壁面広告物の場合、総表示面積を入力します。 No.54×3/10 の値を入力します。

No.	項目名	入力内容
56	(3) 広告物の既表示面積 (平方メートル)	登録する広告物が壁面広告物の場合、以前設置されていた広告物の面積を入力します。
57	(4) 今回表示面積 (平方メートル)	登録する広告物が壁面広告物の場合、今回の表示面積を入力します。
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を超える建築物に表示する広告物が対象）		
58	(1) 建築物の壁面面積 (平方メートル)	登録する広告物の設置場所が一建築物の場合、建築物の壁面面積を入力します。
59	(2) 総表示面積の限度 ($(1) \times 6 / 10$) (平方メートル)	登録する広告物の設置場所が一建築物の場合、総表示面積を入力します。 No.58×6/10 の値を入力します。
60	(3) 広告物の既表示面積 (平方メートル)	登録する広告物の設置場所が一建築物の場合、広告物の面積を入力します。
61	(4) 今回表示面積 (平方メートル)	登録する広告物の設置場所が一建築物の場合、今回の表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。

No.	項目名	入力内容
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。

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 屋外広告業登録年月日	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録年月日を入力してください。
73	(3)-2 屋外広告業登録番号	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録番号を入力してください。
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力してください。
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) 文化財等から展望できない広告物等	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、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) 文化財等から展望できない広告物等 該当しない理由	文化財等から展望できない広告物に該当しない場合（No.76で「該当しない」を選択した場合）、理由を入力します。
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。

No.	項目名	入力内容
79	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 広告物の表示面積 A (平方メートル)	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、広告物の表示面積を入力します。 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す。No.80～No.81 も同様です。
80	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 基準を超える彩度の使用割合の限度 (A×1/3) (平方メートル)	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、広告物の彩度の使用割合限度の面積を入力します。 No.79×1/3 の値を入力します。
81	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 基準を超える彩度の使用面積 (平方メートル)	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、広告物の彩度の使用割合の面積を入力します。
条例第 8 条第 4 号の規定により定められた地域		
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 その他の広告物	広告物の目的をその他とした場合 (No.74 で「その他」を選択した場合)、その内容を入力します。
84	(2) 地盤面からの高さ (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の場合、地盤面からの高さを入力します。
85	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 広告物の表示面積 A (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の場合、広告物の表示面積を入力します。 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す。No.86～No.90 も同様です。
86	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 基準を超える彩度の使用割合の限度 (A×1/3) (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の場合、広告物の彩度の使用割合限度の面積を入力します。 No.77×1/3 の値を入力します。

No.	項目名	入力内容
87	(3) 基準を超える彩度の使用割合の限度 基準を超える彩度の使用面積 (平方メートル)	条例第8条第4号の規定により定められた地域の場合、広告物の彩度の使用面積を入力します。
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。
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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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。

No.	項目名	入力内容
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	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。 ※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 (区市町村等)	広告物を表示または設置する区市町村が表示されます。 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.13～25、28～94も同様です。
13	表示又は設置の場所 (住所)	広告物を設置する場所の住所が表示されます。
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 位置	継続する広告物の設置位置が表示されます。
16	表示又は設置の容態 照明	継続する広告物に照明がついている場合は、照明の型が表示されます。
広告物の規模（広告物が複数基ある場合は、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 (平方メートル) A×B×C	継続する広告物の合計面積が表示されます。
21	数量（基）	広告物の基数が表示されます。

No.	項目名	入力内容
22	数量（台）	広告物の台数が表示されます。
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。
屋外広告物管理者		
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 の該当条例 条例第 6 条	禁止区域に該当する場合、その条例が表示されます。
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 又は第二種低層住居専用地域の境界線からの距離	継続する広告物と、第一種または第二種低層住居専用地域の距離が表示されます。
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) 道路の起点からの距離 (メートル)	継続する広告物と No.39 の距離が表示されます。
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の距離 (メートル)	継続する広告物と No.43 の距離が表示されます。
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) 鉄道の起点からの距離 (メートル)	継続する広告物と No.46 の距離が表示されます。
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) 軌道の起点からの距離 (メートル)	継続する広告物と No.49 の距離が表示されます。

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 (メートル)	継続する広告物が屋上広告物の場合、設置する建物の高さが表示されます。
52	(2) B 広告物の高さの限度 (A×2／3) (メートル)	継続する広告物が屋上広告物の場合、広告物の高さの限度が表示されます。
53	(3) C 表示又は設置の限度 (A+B) (メートル)	継続する広告物が屋上広告物の場合、表示または設置の限度が表示されます。

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 (平方メートル)	継続する広告物が壁面広告物の場合、壁面面積が表示されます。
55	(2) 総表示面積の限度 ((1)×3／10)	継続する広告物が壁面広告物の場合、総表示面積が表示されます。
56	(3) 広告物の既表示面積 (平方メートル)	継続する広告物が壁面広告物の場合、既に設置済みの広告物の面積が表示されます。

No.	項目名	入力内容
57	(4) 今回表示面積 (平方メートル)	継続する広告物が壁面広告物の場合、今回の表示面積が表示されます。 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 を超える建築物に表示する広告物が対象）
58	(1) 建築物の壁面面積 (平方メートル)	継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、建築物の壁面面積が表示されます。
59	(2) 総表示面積の限度 ($(1) \times 6 / 10$) (平方メートル)	継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、総表示面積が表示されます。
60	(3) 広告物の既表示面積 (平方メートル)	継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、広告物の面積が表示されます。
61	(4) 今回表示面積 (平方メートル)	継続する広告物の設置場所が一建築物の場合、今回の表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、工作物の確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、工作物の確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、許可番号が表示されます。
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 屋外広告業登録年月日	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録年月日が表示されます。
77	(3)-2 屋外広告業登録番号	施工を伴う申請の際は、施工者の屋外広告業登録番号が表示されます。
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) 文化財等から展望できない広告物等	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、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) 文化財等から展望できない広告物等 該当しない理由	文化財等から展望できない広告物に該当しない場合（No.80で「該当しない」を選択した場合）、理由が表示されます。
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使用割合の限度 広告物の表示面積 A (平方メートル)	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、広告物の表示面積が表示されます。

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

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は[各種手続](#)から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については[各種申請一覧](#)から申請をお願いします。

10_屋外広告物の広告主等変更申請

戻る 一時保存 次へ

手続名: 10_屋外広告物の広告主等変更申請

申請窓口: 多摩建築指導事務所 受付窓口

届出年月: 2023/06/29

届出者

(1) 氏名

(11) 許可番号: 0000/00/00

(12) 許可開始日

(13) 許可終了日

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。
届出者		
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)
広告主		
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-NNN (ハイフンありで入力します)
許可の内容		
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 (区市町村等)	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。
18	(3)表示又は設置の場所 (住所)	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 (基)	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
21	(6)広告物の数量 数量 (台)	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
22	(7)広告物の数量 数量 (個)	許可を受けている広告物の個数が表示されます。
23	(8)広告物の数量 数量 (枚)	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。

No.	項目名	入力内容
24	(9)広告物の数量 数量 (張)	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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	<p>申請する窓口が表示されます。</p> <p>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。</p> <p>No.3~4も同様です。</p>

No.	項目名	入力内容
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。
5	届出年月日	届出する日を入力します。
届出者		
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 (区市町村等)	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。
14	(3)表示又は設置の場所 (住所)	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 (基)	許可を受けている広告物の基数が表示されます。
17	(6)広告物の数量 数量 (台)	許可を受けている広告物の台数が表示されます。
18	(7)広告物の数量 数量 (個)	許可を受けている広告物の個数が表示されます。

No.	項目名	入力内容
19	(8)広告物の数量 数量 (枚)	許可を受けている広告物の枚数が表示されます。
20	(9)広告物の数量 数量 (張)	許可を受けている広告物の張数が表示されます。
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。
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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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：NNNNNNN（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。

No.	項目名	入力内容
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。
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。
登録者		
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-NNNN-NNN（ハイフンありで入力します）
東京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。

No.	項目名	入力内容
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。
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-NNN （ハイフンありで入力します）
法人である場合の役員		
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。

No.	項目名	入力内容
33	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）全員の職名、氏名、ふりがな	役員が4人以上いる場合は全員の情報を入力します。 ※No.23にチェックを付けると表示されます。
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）		
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-NNNN-NNN（ハイフンありで入力します）
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す。

No.	項目名	入力内容
主たる業務の内容		
44	(必須) 主たる業務の内容	主たる業務の内容を入力します。 ※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		
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、認定番号又は登録番号	講習会終了後の修了証番号、認定番号または登録番号を入力します。 ※講習会の主催がわかるように入力します。 入力例：○○県屋外広告物講習会修了
営業所		
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 業務主任者等設置 氏名	No.54 に入力した営業所の業務主任者の氏名を入力します。
57	営業所1 業務主任者等設置 氏名（ふりがな）	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ひらがなで入力します。
58	営業所1 業務主任者等設置 郵便番号	No.54 に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番号を入力します。
59	営業所1 業務主任者等設置 住所	No.54 に入力した営業所の業務主任者の住所を入力します。

No.	項目名	入力内容
60	営業所1 業務主任者等設置 修了証番号、認定番号又は登録番号	No.54 に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後の終了証番号、認定番号または登録番号を入力します。
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力します。
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 業務主任者等設置状況 氏名	No.63 に入力した営業所の業務主任者の氏名を入力します。
66	営業所2 業務主任者等設置状況 氏名（ふりがな）	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ひらがなで入力します。
67	営業所2 業務主任者等設置状況 郵便番号	No.63 に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番号を入力します。
68	営業所2 業務主任者等設置状況 住所	No.63 に入力した営業所の業務主任者の住所を入力します。
69	営業所2 業務主任者等設置状況 修了証番号、認定番号又は登録番号	No.63 に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後の終了証番号、認定番号または登録番号を入力します。
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。 ※入力例：NNN-NNNN-NNN （ハイフンありで入力します）
74	営業所3 業務主任者等設置状況 氏名	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。

No.	項目名	入力内容
75	営業所3 業務主任者等 設置状況 氏名 (ふりがな)	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ひらがなで入力します。
76	営業所3 業務主任者等 設置状況 郵便番号	No.72に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番号を入力します。
77	営業所3 業務主任者等 設置状況 住所	No.72に入力した営業所の業務主任者の住所を入力します。
78	営業所3 業務主任者等 設置状況 修了証番号、 認定番号又は登録番号	No.72に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後の終了証番号、認定番号または登録番号を入力します。
他の地方公共団体における登録番号		
79	(1) 登録を受けた地方 公共団体名 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 公共団体名 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。
決済方法		
85	決済方法	決済方法が表示されます。

2. 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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

The screenshot shows a web-based application form for '06_屋外広告業登録証明書交付申請'. The form is divided into sections: '申請年月日' (Application Date) with '2023/06/29', '申請者' (Applicant) with fields for '郵便番号' (Postcode) and '住所' (Address), and '法人にあつては名称及び代表者氏名' (For a company, name and representative's name) with fields for '氏名' (Name) and '郵便番号' (Postcode). The form includes a wavy decorative line and buttons for '一時保存' (Temporary Save) and '次へ' (Next).

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。

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。		
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。
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 (初回登録日)	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。

登録者

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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

届出年月日
2023/06/29

届出者
(1)住所
(2)会社名

変更事項
変更年月日
変更前
変更後

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		
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。

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	変更後_法定代理人_氏名	法定代理人の氏名に変更がある場合に入力します。
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）
8	変更後_法定代理人_郵便番号	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_電話	法定代理人の電話番号に変更がある場合に入力します。 ※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

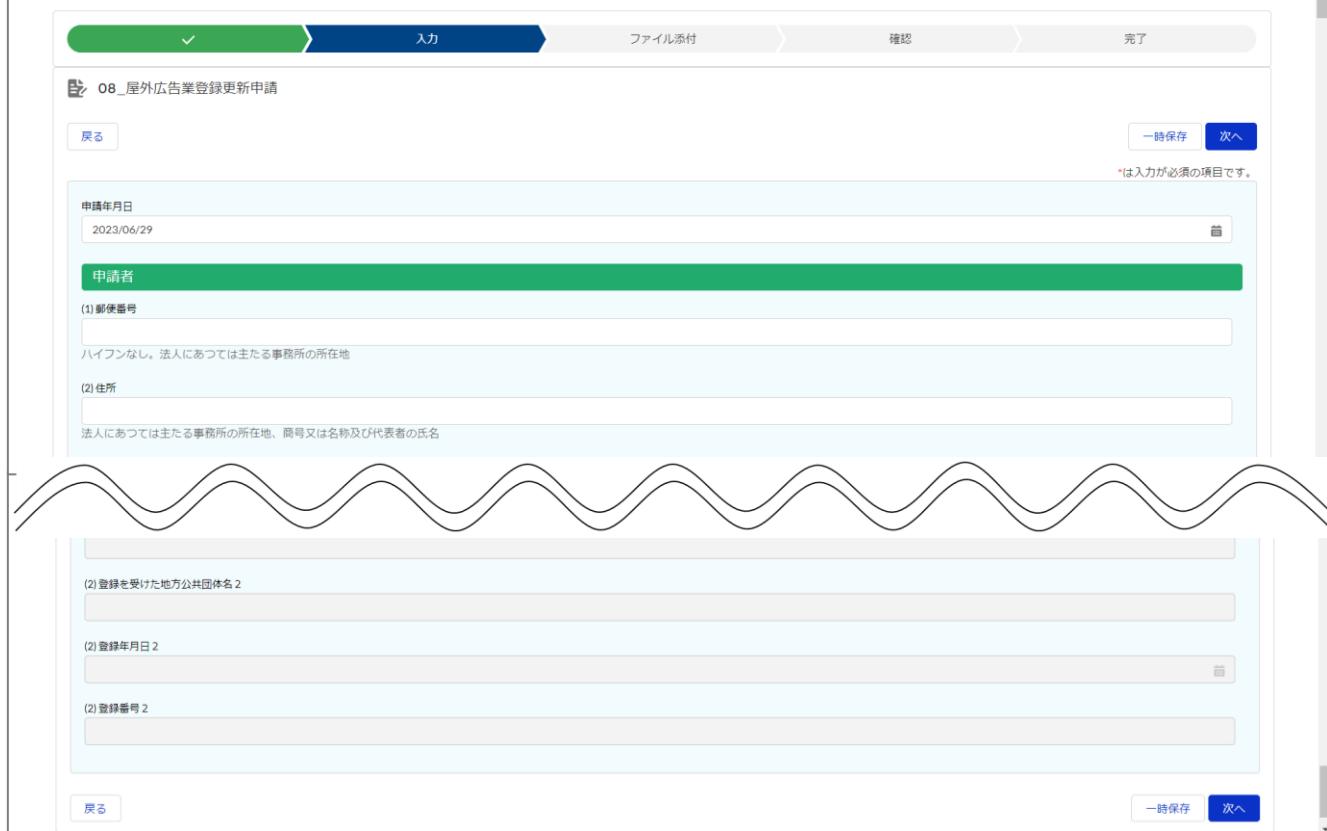
屋外広告業の有効期間の満了後、引き続き屋外広告業を営もうとする場合に必要な申請です。当該有効期間の満了の日までに更新の登録を受ける必要があります。

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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。



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。		
1	申請年月日	申請日を入力します。
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) ※法人の場合は主たる事務所の郵便番号を入力します。

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。		
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。
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）
登録情報		
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		
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所		
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。

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。		
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。
法人である場合の役員		
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す。
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。

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。		
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。
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。

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。		
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。
法定代理人が法人である場合		
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、認定番号又は登録番号	講習会の修了証番号、認定番号または登録番号が表示されます。
営業所		
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 業務主任者等設置 氏名（ふりがな）	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。		
62	営業所1 業務主任者等 設置 氏名	No.57に入力した営業所の業務主任者の氏名が表示されます。
63	営業所1 業務主任者等 設置 郵便番号	No.57に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番号が表示されます。
64	営業所1 業務主任者等 設置 住所	No.57に入力した営業所の業務主任者の住所が表示されます。
65	営業所1 業務主任者等 設置 修了証番号、認定 番号又は登録番号	No.57に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後の終了証番号、認定番号または登録番号が表示されます。
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 設置状況 氏名 (ふりがな)	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表示されます。
71	営業所2 業務主任者等 設置状況 氏名	No.66に入力した営業所の業務主任者の氏名が表示されます。
72	営業所2 業務主任者等 設置状況 郵便番号	No.66に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番号が表示されます。
73	営業所2 業務主任者等 設置状況 住所	No.66に入力した営業所の業務主任者の住所が表示されます。
74	営業所2 業務主任者等 設置状況 修了証番号、 認定番号又は登録番号	No.66に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後の終了証番号、認定番号または登録番号が表示されます。
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。

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。		
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 設置状況 氏名 (ふりがな)	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表示されます。
80	営業所3 業務主任者等 設置状況 氏名	No.75に入力した営業所の業務主任者の氏名が表示されます。
81	営業所3 業務主任者等 設置状況 郵便番号	No.75に入力した営業所の業務主任者の住所の郵便番号が表示されます。
82	営業所3 業務主任者等 設置状況 住所	No.75に入力した営業所の業務主任者の住所が表示されます。
83	営業所3 業務主任者等 設置状況 修了証番号、 認定番号又は登録番号	No.75に入力した営業所の業務主任者の講習会終了後の終了証番号、認定番号または登録番号が表示されます。
他の地方公共団体における登録番号		
84	(1) 登録を受けた地方 公共団体名 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 公共団体名 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。

◆入力項目◆

新規での屋外広告業・広告物に関する申請は各種手続から申請をお願いします。
既に登録済みの広告業・広告物に対する変更・継続の申請については各種申請一覧から申請をお願いします。

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。		
1	届出年月日	届出日を入力します。
届出者		
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-NNNN (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		
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 の関係	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 択します。