

1. 屋外広告物申請必要様式一覧表

○…必ず添付するもの △…必要になった場合に添付するもの

	新規	変更	継続
第1号様式及び別紙（表・裏） 屋外広告物許可申請書及び別紙（表・裏） ○新規申請・変更申請・継続申請 共通様式	○	○	○
第2号様式※2 屋外広告物安全点検報告書 ○報告者欄＝申請者としてください。 ○広告塔、広告板、アーチ、装飾街路灯の場合に必要	△※1	○	○
第3号様式 屋外広告物等に係る意匠等作成経過報告書 ○車体利用広告で第三者広告を表示する場合	○	○	
第5号様式 屋外広告物管理者設置届 ○屋外広告物管理者を設置していなかった案件 について設置することになった際に使用 ○新規申請の場合は申請書6の欄に記入する ことでこの設置届は不要となります。		△	△
第6号様式 屋外広告物広告主等変更届 ○前回許可時より広告主の項目に変更があった 場合に必要（住所のみ・代表者名のみの変更でも必要）		△	△
第7号様式 屋外広告物管理者変更届 ○前回許可時より管理者の項目に変更があった 場合に必要（住所、氏名若しくは電話番号を変更した場 合でも必要）		△	△
第8号様式 屋外広告物除却届 ○広告物を除却した際に提出する様式		○	△

※1 すでにある工作物を使用して広告物を新規で設置する場合は必要です。

※2 令和8年4月1日から点検報告書の様式が「屋外広告物安全点検報告書」に変更になりました。

2. 添付書類一覧表（車体利用広告を除く）

○…必ず添付するもの △…必要になった場合に添付するもの

		新規	変更	継続
付近案内図		○	○	○
配置図		○	△	
デザイン図（意匠図）		○	○	
マンセル値を表示した意匠図※1		△	△	
面積計算表		△	△	△
建築物に関する図面 （広告物の設置場所 によって異なります）	屋上平面図	△	△	
	断面図	△	△	
	立面図	○	○	
	取付詳細図	○	○	
管理者の資格証明書(写)		△	△	△
施工者の屋外広告業登録通知書(写)		○	○	△
承諾書（※所有者の印が必要） 又は土地・建築物等の契約書※2		△	△	△
委任状（※申請者の印が必要）※3		△	△	△
屋外広告物安全点検報告書		△	○	○
設置している広告物のカラー写真 （3月以内に撮影したもの）		△	○	○

※1 六義園の周囲の区域で、地盤面から20m以上の空間に該当する場合は必要です。

※2 他人の場所等を借りて広告物を掲出する場合は必要です。

※3 広告主が申請手続を他人に委任する場合は必要です。

付近案内図

- ・主要道、鉄道駅、付近の目標等が表示されているもの
- ・対象敷地が特定できるもの、建物の名称、道路、用途地域等を入れたもの

配置図

- ・広告物と建築物、広告物と道路境界線との関係が分かるもの
- ・用途地域や禁止区域等の判別に有効なもの
（複数の用途に跨る場合はその境界を表示すること）
- ・変更申請の際に、広告物等の設置位置の変更がある場合は必要です。
- ・首都高速道路の道路境界線から両側50m以内にある場合には、距離を表示するとともに立面図に首都高速道路の路面高さ及び路面高+1.5mの位置を表示してください。
- ・六義園の周囲の区域で、地盤面から20m以上の空間に該当する場合は立面図に広告物ま

での高さを表示してください。

デザイン図（意匠図）

- ・彩色されたもの（照明、ネオン等使用の場合は夜景も必要）、広告物の規格・広告物の規模（縦、横、面数、面積）や材質、取付方法を記入してください。
- ・六義園の周囲の区域で、地盤面から20m以上の空間に該当する場合はマンセル値を記入してください。
- ・デジタルサイネージ、LEDビジョン等は、映像サンプルを3点以上作成してください。

面積計算表（任意様式：広告物ごとの番号・広告物の種類・表示内容・表示位置・縦・横・面数・表示面積を記入した一覧表）

- ・申請書の『4 広告物の規模』に記入しきれない場合に必要です。添付する図面及び写真と一致するように番号を入れてください。

建築物に関する図面（立面図・屋上平面図・断面図・取付詳細図）

- ・建築物に設置される広告物について、それぞれの規格に適合していることが確認できる図面（広告物の位置、高さ等、寸法、壁面面積、建築物の高さが分かるもの）が必要です。
- ・建築物の立面図：既存の広告物も含め、広告物と建物の関係（設置点等）がわかるもの
広告物の位置、面積、設置高さ、建築物一壁面ごとの面積がわかるもの並びに建築物の高さがわかるもの（既存の広告物を含めた建築物のカラー写真を添付）
- ・屋上平面図：建築物の屋上を利用する広告物の先端までの高さ、広告物の位置、広告物の取付け・施工・構造がわかるもの
- ・断面図：建築物から突出する広告物の建築物からの出幅、広告物上下端までの高さがわかるもの、道路上に広告物が突出する場合は道路との境界及び道路への出幅がわかるもの
- ・取付詳細図：広告物の取付け方・施工・構造がわかるもの

管理者の資格証明書(写)

- ・新規申請で管理者の設置義務がある広告物及び管理者の変更が生じた場合に必要です。

施工者の屋外広告業登録通知書(写)

- ・施工を伴った時(新規・変更・継続時の一部意匠変更)に必要です。
- ・東京都知事の登録を受けたもの(都以外の登録は不可)

承諾書（※所有者の印が必要）又は土地・建築物等の契約書

- ・申請者が他人の所有地、建築物等に広告物を設置する場合に必要です。
- ・所有者の印が必要(直接押印されたもの)。コピーや印刷は不可)
- ・承諾年月日を記入してください。
- ・看板設置契約書、賃貸借契約書の写しでも可
※契約書の写しの場合は、契約年月日、契約期間、物件の住所、貸主・借主の住所氏名印

鑑を確認のうえ、申請時点で有効なものをご提出ください。

委任状（※申請者の印が必要）

- ・申請者が手続きを第三者に委任する場合に必要です。
- ・申請者の印が必要（直接押印されたもの。コピーや印刷は不可）
- ・委任年月日を記入してください。

屋外広告物安全点検報告書（☆必ず作成年月日を記入してください。）

- ・東京都屋外広告物条例第27条の規定による、変更の許可申請は工事開始の3月以内に、継続の許可申請は許可期間満了の3月前から10日前までに、管理者等が点検したもの
- ・新規申請であっても、既存の広告物、工作物等を利用する場合や期限切れ案件の再申請の場合、安全確認のため、申請前3月以内の安全点検が必要です。
- ・少なくとも1申請につき広告物等の種類ごとに報告書を作成するようにしてください。また、写真は、1申請で対象とする全ての広告物等について撮影し、①点検後の広告物等の全景と表示面（複数の表示面を有する場合はそれぞれの面）を撮影したカラー写真と②点検結果が「要改善」の場合は、当該異常のあった箇所の補修前後を撮影したカラー写真を提出してください。（様式任意。写真（画像）の大きさはサービスサイズ程度、写真に番号をつけて報告書ごとに分類してください。広告物全体が写っている写真も必要です。）
- ・「要改善」の項目について、補修を行わずに許可申請書を提出した場合は、「要改善」の異常が補修されない場合、屋外広告物の安全が確認できないため、許可をすることができません。補修が必要な広告物等を撤去するか、もしくは補修して許可申請を行ってください。
- ・高さ4m超又は表示面積10㎡超の広告塔・広告板については、屋外広告物管理者による点検が必要です（屋外広告物管理者以外の者に点検を依頼し、その点検結果を屋外広告物管理者が確認するという方法も可能です）。その他の許可対象の広告物等については、点検者の資格は定められていませんが、広告物等の所有者やビル管理者では実効性のある点検ができないものについては、専門業者の方に依頼してください。
- ・点検方法は定めていませんが、広告物等の種類や状況に応じて、目視、打診、触診等の点検をお願いします。【参考】①[屋外広告物の安全点検に関する指針（案）（国土交通省）](#)、②[オーナーさんのための看板の安全管理ガイドブック（屋外広告物適正化推進委員会）](#)、③[屋外広告物点検基準\(案\)（一般社団法人日本屋外広告業団体連合会 他）](#)等

設置している広告物のカラー写真（☆必ず写真撮影年月日を記入してください。）

- ・東京都屋外広告物条例第27条の規定による、変更の許可申請は工事開始の3月以内に、継続の許可申請は許可期間満了日の3月前から10日前までに、撮影したもの
- ・近隣商業地域及び商業地域内の高さが10mを超える建築物に広告物を表示する場合は、既存の広告物を含めた建築物の全景のカラー写真が必要です。
- ・表示内容、設置の状況が明確に判別できるもの
- ・複数の広告物がある場合はそれぞれの広告物が確認できるように面積計算表、デザイン図、建築物に関する図面、広告物のカラー写真が一致するように番号を入れてください。

3. 添付書類一覧表（車体利用広告）

○…必ず添付するもの △…必要になった場合に添付するもの

	新規	変更	継続
デザイン図（意匠図）	○	○	
仕様書	○	○	
車体の寸法図	○	○	
使用車両一覧	○	○	○
路線図	△	△	△
承諾書（※所有者の印が必要） 又は契約書※1	△	△	△
委任状（※申請者の印が必要）※2	△	△	△
設置している広告物のカラー写真 （3月以内に撮影したもの）	△	○	○

※1 他人車両を借りて広告物を掲出する場合は必要です。

※2 広告主が申請手続を他人に委任する場合は必要です。

デザイン図（意匠図）

・彩色されたもので「車体利用広告デザイン審査委員会」等の審査済印があるもの

※所有者又は管理者が自己の事業又は営業の内容を表示するものは、許可が必要ですが、意匠等作成経過報告書（第3号様式）及びデザイン図の審査済印は不要です。

仕様書

・広告物の規格や材質等、できるだけ詳細なもの

車体の寸法図

- ・広告物と車体の関係（設置点等）がわかるもの
- ・車体及び広告物の面積確認に有効なもの

使用車両一覧

- ・広告物を取付けている車両の特定に有効なもの
（車検証の写し又は、電子車検証の写し及び自動車検査証記録事項Aタイプの写し 等）

路線図

- ・バス及び電車の車体を利用する場合（宣伝車は走行ルート図）

設置している広告物のカラー写真

- ・申請前（許可期間満了の日の3月前から10日前まで）に撮影したもの。

- ・ 広告物と車体全景との関係がわかるもの

承諾書（※所有者の印が必要）又は車両の契約書

- ・ 他人の所有する車両に広告物を掲出する場合に必要です。
- ・ 所有者の印が必要（直接押印されたもの。コピーや印刷は不可）
- ・ 承諾年月日を記入してください。
- ・ 設置契約書の写しでも可

※契約書の写しの場合は、契約年月日、契約期間、契約車両の車両番号、貸主・借主の住所氏名印鑑を確認のうえ、申請時点で有効なものをご提出ください。

委任状（※申請者の印が必要）

- ・ 申請者が手続きを第三者に委任する場合に必要です。
- ・ 申請者の印が必要（直接押印されたもの。コピーや印刷は不可）
- ・ 委任年月日を記入してください。

4. 郵送希望の場合 納入通知書及び許可書・申請書副本返送用封筒が必要です。

納入通知書送付用

- ・ 簡易書留(封筒+切手)の場合
重量分切手に簡易書留料金の切手を添付+送付先を記入した長3封筒(横120mm×縦235mm)
- ・ 特定記録(封筒+切手)の場合
重量分切手に特定記録料金の切手を添付+送付先を記入した長3封筒(横120mm×縦235mm)

許可書・申請書副本送付用

- ・ 簡易書留(封筒+切手)の場合
重量分切手に簡易書留料金の切手を添付+送付先を記入したA4書類が入る封筒
- ・ レターパックの場合
レターパックライトに送付先を記入してください。

☆新規申請・変更申請の場合は申請前に書類確認を行っています。

申請前の書類確認は、占用グループ(電話 03-4566-2672)までお電話いただければ、メール(Email:A0023206@city.toshima.lg.jp)等でも対応可能です。

申請前の書類確認を受けずに郵送で申請された場合、必要な書類等が不足していたときや図面等に誤りがあった場合は書類審査後に郵送にて申請書をご返送することになります。

また、窓口で申請された場合でも、必要な書類等が不足していたときや図面等に誤りがあった場合も申請を受付けることはできなくなりますので、申請前の確認をお願いいたします。書類審査には、2週間程度の日数を要します。審査終了後に申請書に不備がなければ、納入通知書を発行いたします。手数料の入金確認後、1週間程度で許可書を交付いたします。