

《新規の場合》

事前確認 …………… デザイン、構造等の案が決定しましたら、すべての図面を各地区総合支所の窓口までお持ちいただき、申請していただく屋外広告物が許可できるか確認します。

景観の事前協議 …… 申請していただく屋外広告物が、景観上問題がないか事前に協議をしてもらいます。
事前協議の詳細内容については、開発指導課景観指導係(区役所6F)へお問い合わせください。

景観の事前協議終了 …… 協議が終了しましたら、事前協議書に「景観 確認済」の印をもらいます。

許可申請書の作成 …… 以下の書類を2部ずつ用意し、**正本と副本にまとめて2冊作成して** 各地区総合支所まちづくり課の窓口にお持ちください。申請内容に不備等がないか確認します。

- ① 屋外広告物許可申請書(第1号様式)
- ② 図面等(付近案内図、仕様書、着色したデザイン図、設計図(配置図、立面図、平面図、構造図等))
※文化財、水辺等の知事が指定した景観形成特別地区に表示する屋外広告物については、必ずマンセル値を表示してください。
- ③ 屋外広告物管理者の資格証の写し(管理者を設置する場合)
- ④ 東京都の屋外広告業登録通知書の写し(施工者のもの)
- ⑤ 承諾書(第三者が所有する土地、建物に屋外広告物を表示等する場合)
- ⑥ 委任状(広告主が申請手続を第三者に委任する場合)
- ⑦ 工作物確認済証の写し(屋外広告物の高さが4mを超えている場合)
- ⑧ 「景観確認済」の印が押された事前協議書の写し

許可申請書の提出 …… 景観の確認が済みましたら、各地区総合支所まちづくり課に屋外広告物許可申請書(正・副)を提出します。また、提出の際に、許可後に表示していただく「標識票」の貼付場所を確認しますので、あらかじめ貼付場所の検討をお願いします。

手数料の支払い …… 許可申請の審査が終了しましたら、屋外広告物申請許可手数料をお支払いいただきます。納付書を発行します。納付書は各地区総合支所まちづくり課の窓口又は郵送でお渡ししますので、銀行等で手数料をお支払いいただきます。

許可書のお渡し …… 手数料のお支払いが確認できましたら、許可書を発行します。許可書は各地区総合支所まちづくり課の窓口または郵送でお渡しします。

※郵送での納付書及び許可書の受け取りを希望される場合は、申請時に切手を貼付した返信用封筒をご持参ください。