

提出物チェック表（継続許可申請） 令和7年11月作成

本用紙の提出は不要です

- ・各書類は1部ずつご用意ください。
- ・書類はできるだけA4サイズで揃え、ホチキス留めせずにご提出ください。
- ・控として受付印入りの書類が必要な場合は、申請書のコピー（1部）を併せてご提出ください。

必要書類	備考	*印は、該当する場合のみ	✓
1 許可申請書 (第1号様式)	・ホームページの記載例を参考に、太枠内をすべてご記入ください。 *維持管理主任者を新たに設置する場合、前回と異なる方に交代する場合は、 資格を証する書面のコピー を添付してください。		
2 委任状【要押印】	*申請手続きを第三者に委任する場合に必要です。 ・委任者の押印がある 原本 をご用意ください。		
3 アイマッピー (用途地域図)	・申請前 3か月以内に出力 したものをご用意ください。 ・出力手順は以下のとおりです。 (1) 横浜市行政地図情報提供システム の掲載マップ一覧から マップー＞iマッピーを選択し、設置地点の住所を検索・選択してください。 (2) 地図画面で設置地点をクリック すると、カーソルが十字から 旗のアイコン に変わり、選択地点の詳細情報が表示されます。 (3) 右上の印刷ボタンから出力してください。 ※プレビューで旗があることを確認してください。 ※敷地全体が含まれる縮尺を選択してください。		
4 屋外広告物点検報告書 (第2号様式の3)	・申請前 3か月以内に実施 した点検についてご記入ください。 ・ 整理番号、点検日の記入漏れにご注意 ください。 ・不良箇所がある場合、補修を実施しご記入ください。 *有資格者による点検の実施義務がある場合は、点検実施者の 資格を証する書面のコピー を添付してください。		
5 広告物一覧表	・ホームページの参考様式（エクセル形式）を使用し、記載例のシートを参考にご記入ください。 ・広告物 No. は、前回許可書の内訳に記載のものに合わせてください。		
6 広告物の遠景写真	・申請前 3か月以内に撮影 したカラー写真をご用意ください。 ・ 設置場所全体（建物の場合は公道等に面している壁面の全体） の状況が確認できるよう撮影・印刷してください。 ・未申請の広告物がないか確認してください。		
7 広告物の近景写真	・申請前 3か月以内に撮影 したカラー写真をご用意ください。 ・広告物ごとに、その広告物全体（ 表示面が複数の場合はすべての面 ）の現況が確認でき、かつ表示内容等に変更のないことが明瞭に確認できるよう撮影・印刷してください。 ・前回許可書の内訳に記載の 広告物 No. を付記 してください。		
8 その他	*所有者の変更や、広告物の撤去等について手続きされていなかった場合は、必要な届出書等を併せてご用意ください。 *禁止地域内の第三者広告や、景観計画の山手地区内の広告物等については、展望に関する資料が必要な場合があります。詳細は、ホームページにてご確認ください。		
9 返信用封筒	*許可書及び納付書を、窓口ではなく郵送で受け取る場合に必要です。 ・ 1申請につき1枚 をご用意ください。 ・送付先は、申請者住所（所在地）、もしくは委任状に記載された受任者の住所（所在地）を明記してください。 ・定形外封筒（角形2号）に 180円切手を貼付 してください。		

様式ダウンロード



横浜市 屋外広告物 提出書類

検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/toshiseibi/koukokubutsu/okugaitetsuzuki/shinseisyorui.html>

- ※ホームページにアクセス後は、「B『継続』許可申請」をご覧ください。
- ※未申請の広告物等がある場合は、継続申請に先立って追加設置の許可申請が必要です。
この場合は、「A『設置』許可申請」に記載の書類をご提出ください。

【お問合せ先】

横浜市 都市整備局 景観調整課（屋外広告物担当）
TEL：045-671-2648 E-mail：tb-okugai@city.yokohama.lg.jp