

【芦屋市屋外広告物許可申請（窓口支払い・支払い無し）】

電子申請手続きのご案内



屋外広告物に関する手続きがオンライン申請できるようになりました

令和6年12月から、屋外広告物に関する各種手続きが、窓口や郵送での書類提出に加えて、オンラインでも申請できるようになりました。

この申請フォームからできる手続き

- ・屋外広告物許可申請（新規・更新・変更）
- ・屋外広告物除却（滅失）届
- ・屋外広告物広告主等変更届
- ・屋外広告物取付完了届



ホームページ

芦屋市ホームページ>>産業・まちづくり>>景観・まちづくり>>屋外広告物>>屋外広告物の電子申請

<https://www.city.ashiya.lg.jp/toshikeikaku/koukoku/okugaikouk-okubutu-top.html>

申請フォーム（手数料の窓口支払い・支払い無しの場合）

<https://logoform.jp/form/pfd9/608901>

※オンライン決済での手数料支払いによる許可申請は別途申請フォームがありますので、HPをご覧ください。

申請の流れ（更新申請は4、5の手続きはありません）

- | | | |
|---------------|---|--------------------|
| 1. 添付書類の準備 | ▼ | 4. 窓口で手数料の納付書を受け取る |
| 2. 申請フォームから申請 | ▼ | 5. 手数料を納付する |
| 3. 申請受付メールが届く | ▼ | 6. 許可証等を受け取る |

手数料については上記ホームページの「芦屋市屋外広告物条例の手引き」をご覧ください

1. 添付書類の準備

下記の添付書類をご用意ください。

- ・各種申請書（word）※上記ホームページから様式をダウンロードできます。
- ・その他の添付書類（必要書類はホームページをご覧ください）

※pdfデータとしてください。5つのデータまで添付できます。1つのファイル容量上限：10MB

2. 申請フォームから申請

下記の記入例を参考にし、申請フォームにご入力ください。

【申請フォームの記入例】

The screenshot shows the LoGoForm application interface. At the top, there's a header with the LoGoForm logo and a brief description. Below the header, there are two main sections: 'このまますぐに申請する' (Apply immediately as is) and 'ログインして申請' (Apply after login). The 'このまますぐに申請する' section has a button labeled '申請へ進む' (Proceed to application). The 'ログインして申請' section has buttons for 'ログイン' (Login) and '新規アカウント登録' (Register new account). There are also links for 'アカウント登録でマイページをご利用できます' (You can use My Page with account registration) and 'アカウント登録' (Account registration).

こちらからすぐに申請を開始できます。申請にはメールアドレスが必要です。

※どちらからでも申請できます。

新規アカウントの作成・ログインはこちらから可能です。今までの申請の履歴を見ることができます。マイページをご利用の上、申請ください。
※申請入力の一時的保存にはログインが必要となります。

【ログインのメリット】

- ・アカウント情報の自動転記
- ・マイページで申請状況を確認できます
- ・入力途中の申請を一時保存できます

屋外広告物許可申請（新規・更新・変更）の申請の場合

入力フォーム

1 入力

2 確認

3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

このフォームは、屋外広告物の申請（変更・更新を含む）及び届出（除却・広告主等変更・取付完了）のための窓口支払い用もしくは支払いが無い申請用フォームです
質疑に沿って、必要事項を入力してください

【ご注意】
手数料が発生する場合は、審査完了後ご連絡をいたしますので窓口まで納付書を受け取りに来てください。手数料の納付確認後、許可証（ステッカー）を窓口にてお渡しいたします。

（オンライン決済をご利用になる場合は、下記の別フォーム（オンライン決済用）からご申請をお願いします）
オンライン決済用（オンライン決済非対応用）フォームURL
<https://ogofom.jp/form/pt09/601229>

更新の場合は手数料は発生しませんが、許可証（ステッカー）の郵送を希望する場合は別途郵送料が必要になりますので、オンライン決済用フォームから申請をお願いします。

Q1. 今回、屋外広告物の許可を申請する区分を選んでください

☐ 新規

☒ 変更

☐ 更新

☐ 除却

☐ 広告主等変更

☐ 取付完了

Q2. 変更の理由を入力してください

Q3. 前許可番号を入力してください
（変更・更新・除却・広告主等変更のときのみ）

06-999

0 / 60003

Q4. 前許可年月日を入力してください
（変更・更新・除却・広告主等変更のときのみ）

2021-08-23

0 / 60003

Q5. 広告の表示又は設置の場所を入力してください
町名（戸塚市内のみ、一部入力で候補が絞れます）

所在地

(例) 1丁目1-18

0 / 60003

Q6. 申請者の情報を入力してください

住所

郵便番号 必須

0 / 8

郵便行県 必須

市区町村 必須

0 / 64

番地 必須

0 / 64

マンション・部屋番号

0 / 64

電話番号

電話番号 必須

0 / 15

申請者の社名・氏名を入力してください

(例) 株式会社戸塚 代表取締役 戸塚 花子

0 / 60000

Q7. 戸塚市屋外広告物許可等申請書（様式第1号、正本・副本・別紙）をword形式で添付してください。

0

0 / 60000

申請書の様式は下記URLからダウンロードできます。
<https://www.city.ashiya.lg.jp/toshikeikaku/koukoku/joureiji.html>

Q11.（新規・変更）下記の提出書類を1つのpdfにまとめ添付してください。

- 付近見取図、掲出場所のカラー写真（3か月以内に撮影）
- 広告物の形状、材料、構造に関する仕様書・構造図
- 広告物の色彩（マンセル値）、意匠、面積等を表した模写図

※ 広告物と建築物との関係や壁面の状況を表した図面、既存広告物の形状、面積等を表した模写図、カラー写真

※ 施設管理者の同意書（様式は任意）

※ 委任状（様式は任意）

※ その他審査において必要と認める図書

※ : 該当する場合のみ添付

0

0 / 60000

申請書の様式は下記URLからダウンロードできます。
<https://www.city.ashiya.lg.jp/toshikeikaku/koukoku/joureiji.html>

最初に申請の区分をお選びください
（申請区分によってフォームの質問
内容が異なります）

変更・更新の申請の場合のみご記入
ください。

広告物についてご記入ください。

申請者様（施主様）についてご
記入ください。

URLから様式をダウンロード・ご記
入の上、対応するデータをWord形
式でアップロードしてください。

新規申請・変更申請の場合はpdf形式で
添付資料をアップロードしてください。
5つのデータまで添付可
※ 1つのファイルの容量上限：10MB

2

更新申請の場合はpdf形式で添付資料をアップロードしてください。
5つのデーまで添付可
※自己点検結果報告書が必要です
※1つのファイルの容量上限：10MB

Q12. (更新) 下記の提出書類を1つのpdfにまとめ添付してください。

- 付近見取図、掲出場所のカラー写真（3か月以内に撮影）
※施設管理者の同意書（様式は任意）
- 既存広告物の自己点検結果報告書（様式第2号）、カラー写真
※委任状（様式は任意）
※その他審査において必要と認める図書
※：該当する場合のみ添付

自己点検結果報告書（様式第2号）は下記URLからダウンロードできます。
<https://www.city.ashiya.lg.jp/toshiketsuhaku/sousokoku/jounei.html>

申請手続きのご担当者様について
ご記入ください

Q15. ご担当者様のお名前（企業様であれば会社名・部署名もご入力お願いします）を入力してください
（ご担当者様部署名・お名前）

株式会社豊成 広告係 芦屋 三郎

0 / 80000

Q16. ご担当者様の住所、ご連絡先を入力してください。
※電話番号・メールアドレスは連絡のつきやすい連絡先を入力してください。

電話番号

電話番号

0 / 15

こちらのメールアドレスへ受付・修正依頼・手数料支払い案内の通知が届きます

メールアドレス

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス（確認） 必須

0 / 128

Q17. その他、備考（特記事項）があれば以下にご記載ください

→ 確認画面へ進む

入力内容を一時保存する

ご記入内容をご確認の上、間違いがなければ次へお進みください。

入力内容を一時保存する場合はこちらを押してください。（ログイン時のみの機能となります）

次ページへ進んでください

☒ 入力フォーム

☒ 入力

☐ 確認

入力内容確認

【ご注意】

手数料が発生する場合は、審査完了後ご連絡いたしますので窓口まで納付書を受け取りに来てください。手数料の納付確認後、許可証（ステッカー）を窓口にてお渡しいたします。

（オンライン決済をご利用になる場合は、下記の別フォーム（オンライン決済用）からご申請をお願いします）

オンライン決済用（オンライン決済非対応用） フォームURL
<https://opgoform.jp/form/ptd9/601229>

更新の金は手数料は発生しませんが、許可証（ステッカー）の郵送を希望する場合は別途郵送料が必要になりますので、オンライン決済用フォームから申請をお願いします。

Q1. 今回、屋外広告物の許可を申請する区分を選んでください

変更

Q2. 変更の理由を入力してください

〇〇〇のため

Q3. 前許可番号を入力してください

（変更・更新・除却・広告主等変更 06-999
のときののみ）

Q4. 前許可年月日を入力してください

（変更・更新・除却・広告主等変更 2021年9月3日
のときののみ）

Q5. 広告の表示又は設置の場所を入力してください

町名（東区内のみ、一部入力で候補がわかります） 東山町

所在地 1丁目1-11

Q6. 申請者の情報を入力してください

住所 〒1000005 東京都千代田区丸の内12-34-56

電話番号 0300000000

申請者の社名・氏名を入力してください 株式会社声量 代表取締役 声量 花子

Q7. 戸建て屋外広告物許可等申請書（様式第1号、正本・副本・別紙）をword形式で添付してください。

[アップロードされたファイル](#)

Q11. 【新規・変更】下記の提出書類を1つのpdfにまとめ添付してください。

- 付近見取図、掲出場所のカラー写真（3か月以内に撮影）
- 広告物の形状、材料、構造に関する仕様書・構造図
- 広告物の色彩（マンセル値）、意匠、面積等を表した模写図

※広告物と建築物との関係や壁面の状況を表した図面、既存広告物の形状、面積等を表した模写図、カラー写真

※施設管理者の同意書（様式は任意）

※委任状（様式は任意）

※その他審査において必要と認める図書

※：該当する場合のみ添付

Q15. ご担当者様のお名前（企業様であれば会社名・部署名もご入力お願いします）を入力してください

（ご担当者様部署名・お名前） 株式会社豊板 広告係 声量 三郎

Q16. ご担当者様の住所、ご連絡先を入力してください。

※電話番号・メールアドレスは連絡のつきやすい連絡先を入力してください。

電話番号 0300000000

メールアドレス hoge@xxxxxxxxxx.jp

Q17. その他、備考（特記事項）があれば以下にご記載ください

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

必ず**再度の内容確認**をお願いいたします。

ご記入内容をよくご確認の上、送信してください。

7 ページへ進んでください

屋外広告物除却（滅失）届・屋外広告物広告主等変更届・屋外広告物取付完了届の申請の場合

入力フォーム

1 入力

2 確認

3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

このフォームは、屋外広告物の申請（変更・更新を含む）及び届出（除却・広告主等変更・取付完了）のための窓口支払い用もしくは支払いが無い申請用フォームです
【ご注意】
手数料が発生する場合は、審査完了後ご連絡をいたしますので窓口まで納付書を受け取りにきてください。手数料の納付確認後、許可証（ステッカー）を窓口にてお渡しいたします。
（オンライン決済をご利用になる場合は、下記の別フォーム（オンライン決済用）からご申請をお願いします）
オンライン決済用（オンライン決済非対応用）フォームURL
<https://logoform.jp/form/pdf9/601229>
更新の場合は手数料は発生しませんが、許可証（ステッカー）の郵送を希望する場合は別途お申し込みをお願いします。

最初に申請の区分をお選びください
(申請区分によってフォームの質問内容が異なります)

現在の広告物について
ご記入ください。
(新規の申請を除く)

Q1. 今回、屋外広告物の許可を申請する区分を選んでください
☐ 新規 ☐ 変更 ☐ 更新 ☒ 除却 ☐ 広告主等変更 ☐ 取付完了

Q3. 前許可番号を入力してください
(変更・更新・除却・広告主等変更のときのみ)
06-999 0 / 60000

Q4. 前許可年月日を入力してください
(変更・更新・除却・広告主等変更のときのみ)
2021-08-23

Q5. 広告の表示又は設置の場所を入力してください
町名(芦屋市内のみ、一部入力で候補が絞られます)
所在地
(例) 1丁目1-18

申請者様（施主様）について
ご記入ください。

Q6. 申請者の情報を入力してください
住所
郵便番号 必須 都道府県 必須 市区町村 必須
0 / 8
番地 必須 マンション・部屋番号
0 / 64
電話番号
電話番号 必須
0 / 15
申請者の社名・氏名を入力してください
(例) 株式会社芦屋 代表取締役 芦屋 花子

URLから様式をダウンロード・ご記入の上、対応するデータをWord形式でアップロードしてください。
(Q1で選択した区分に応じたものが表示されます)

Q8. 芦屋市屋外広告物広告主等変更届（様式第6号）をword形式で添付してください。
0

Q9. 芦屋市屋外広告物除却（滅失）届（様式第7号）をword形式で添付してください。
0

Q10. 芦屋市屋外広告物取付完了届（様式第8号）をword形式で添付してください。
0
申請書の様式は下記URLからダウンロードできます。
<https://www.city.ashiya.lg.jp/toshikeikaku/koukoku/jourei.html>

除去届・取付完了届の申請の場合、該当するデータを添付してください。
5つのデータまで添付可
※1つのファイルの容量上限：10MB

Q13.（除却）下記の提出書類を1つのデータにまとめて添付してください。
●提出場所のカラー写真（除却後）
0

Q14.（取付完了）下記の提出書類を1つのデータにまとめて添付してください。
●提出場所のカラー写真（取付後）
0

申請手続きのご担当者様について
ご記入ください

Q15. ご担当者様のお名前（企業様であれば会社名・部署名もご入力お願いします）を入力してください
（ご担当者様部署名・お名前）

株式会社看板 広告係 芦屋 三郎

0 / 60000

Q16. ご担当者様の住所、ご連絡先を入力してください。
※電話番号・メールアドレスは連絡のつきやすい連絡先を入力してください。

電話番号

電話番号

0 / 15

メールアドレス

メールアドレス **必須**

メールアドレス（確認） **必須**

0 / 128

0 / 128

Q17. その他、備考（特記事項）があれば以下にご記載ください

0 / 50

→ 確認画面へ進む

入力内容を一時保存する

ご記入内容をご確認の上、間違いが
なければ次へお進みください。

入力内容を一時保存する場合はこちら
を押してください。
（ログイン時のみの機能となります）

入力フォーム

1 入力

2 確認

入力内容確認

必ず再度の内容確認をお願い
いたします。

【ご注意】
手数料が発生する場合は、審査完了後ご連絡をいたしますので窓口まで納付書を受け取りに来てください。手数料の納付確認後、許可証（ステッカー）を窓口にてお渡しいたします。
（オンライン決済をご利用になる場合は、下記の別フォーム（オンライン決済用）からご申請をお願いします）
オンライン決済用（オンライン決済非対応用） フォームURL
https://egoform.jp/form/pt09/601229
更新の場合は手数料は発生しませんが、許可証（ステッカー）の郵送を希望する場合は別途郵送料が必要になりますので、オンライン決済用フォームから申請をお願いします。

Q1. 今回、屋外広告物の許可を申請する区分を選んでください

除却

Q3. 前許可番号を入力してください

（空欄・更新・除却・広告主等変更 06-999
のときのみ）

Q4. 前許可年月日を入力してください

（空欄・更新・除却・広告主等変更 2021年8月23日
のときのみ）

Q5. 広告の表示又は設置の場所を入力してください

町名（芦屋市内のみ、一部入力で候補が絞れます） 東山町

所在地 1丁目1-11

Q6. 申請者の情報を入力してください

住所 〒1000005 東京都千代田区丸の内12-34-56

電話番号 03000000000

申請者の社名・氏名を入力してください 株式会社芦屋 代表取締役 芦屋 花子
さい

Q9. 芦屋市屋外広告物除却（滅失）届（様式第7号）をword形式で添付してください。

アップロードされたファイル

Q13.（除却）下記の提出書類を1つのデータにまとめて添付してください。

●掲出場所のカラー写真（除却後）

アップロードされたファイル

Q15. ご担当者様のお名前（企業様であれば会社名・部署名もご入力お願いします）を入力してください

（ご担当者様部署名・お名前） 株式会社看板 広告係 芦屋 三郎

Q16. ご担当者様の住所、ご連絡先を入力してください。
※電話番号・メールアドレスは連絡のつきやすい連絡先を入力してください。

電話番号 03000000000

メールアドレス hoge@xxxxxxxxxxx.jp

Q17. その他、備考（特記事項）があれば以下にご記載ください

ご記入内容をよくご確認の上、
送信してください。

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

次ページへ進んでください

3. 申請受付メールが届く

申請の送信後すぐに、以下の画像のようなメールが入力したメールアドレス先に届きます。

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

審査が終了したのち、修正が必要な場合は「補正依頼」のご案内を、許可可能な場合は手数料納付書受取依頼のご案内をメールにてお知らせいたします。
手数料が不要な申請については許可書（ステッカー）等の受取依頼のご案内をさせていただきます。
届出については本メールをもって完了ですが、不備等がある場合は別途ご連絡させていただきます。
フォーム名：
芦屋市屋外広告物許可申請（窓口支払い・支払い無し）

受付番号：
TH000001

申請状況は以下のURLで随時照会できます。
https://logoform.jp/status/inquiry/A-IicAE2xKMQbGS2zEm6NF05-9YD14HFq2vjckadmaE?receipt_num=TH000001

※届出の場合は修正・確認の連絡が無い場合、ここで手続きは完了です。

また、修正や確認が必要な場合、担当者から電話または以下のようなメールにてご連絡します。

✉ 【要対応】 申請内容のご修正のお願い - 芦屋市屋外広告物許可申請（窓口支払い・支払い無し）【受付番号:TH000001】

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

このメールはの申請フォームより申込みをされた方に送信しております。

申請手続きのための重要なお知らせです。

申請を完了させるために申請内容のご修正をお願いいたします。
以下のURLにアクセスし、申請内容の修正をおこなってください。

https://logoform.jp/status/inquiry/A-IicAE2xKMQbGS2zEm6NF05-9YD14HFq2vjckadmaE?receipt_num=TH000001

フォーム名：
芦屋市屋外広告物許可申請（窓口支払い・支払い無し）

受付番号：
TH000001

修正依頼の内容：
ここに補足情報が入ります。

こちらのURLから修正した内容で再申請してください

ここに記載されている内容について資料を修正してください。

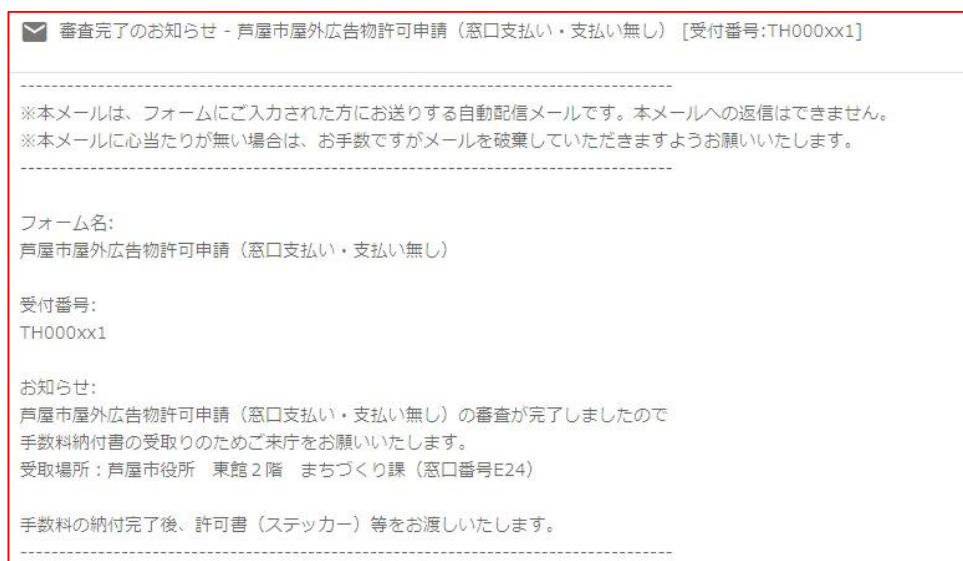
修正が無い場合は手数料納付書の窓口受取依頼のメールもしくはお電話をします。

4. 窓口で手数料の納付書を受け取る

審査が完了すると、下記のメールが届きますので、手数料納付書の受け取りのため
芦屋市役所 東館2階 まちづくり課（窓口番号E24）

までお越しください。

※更新申請手続き及び各種届出は手数料が発生しませんのでこの手続きはありません。



5. 手数料を納付する

お渡しした納付書により公金窓口等で手数料をお支払いください。

※更新申請手続き及び各種届出は手数料が発生しませんのでこの手続きはありません。

6. 許可証等を受け取る

手数料納付確認後に許可書（ステッカー）、申請書の副本（添付資料を除く）、許可条件を窓口にてお渡しします。

ステッカーは屋外広告物に貼付けし、その他の書類は大切に保管してください。