

# 変更等届出書

年 月 日

神戸市長宛

〒

住所

届出者 氏名 (法人にあつては、  
名称及び代表者名)

電話 ( )

下記のとおり { 1. 申請者変更(広告物の名義変更)  
2. 管理者変更  
3. 土地・物件所有者変更  
4. 届出意匠抹消(白面化) } を行いましたので、届け出ます。  
※変更する項目に○を記入すること。

基本番号		
許可期限年月日		年 月 日
表示又は設置場所		
主な表示内容		
変更年月日		年 月 日
変更事項	変更前	
	変更後	
変更の理由		

台帳番号

令和 年 月 日起	令和 年 月 日決	令和 年 月 日行
課長	係長	係
		変更確認・台帳調整済み 令和 年 月 日 ( )

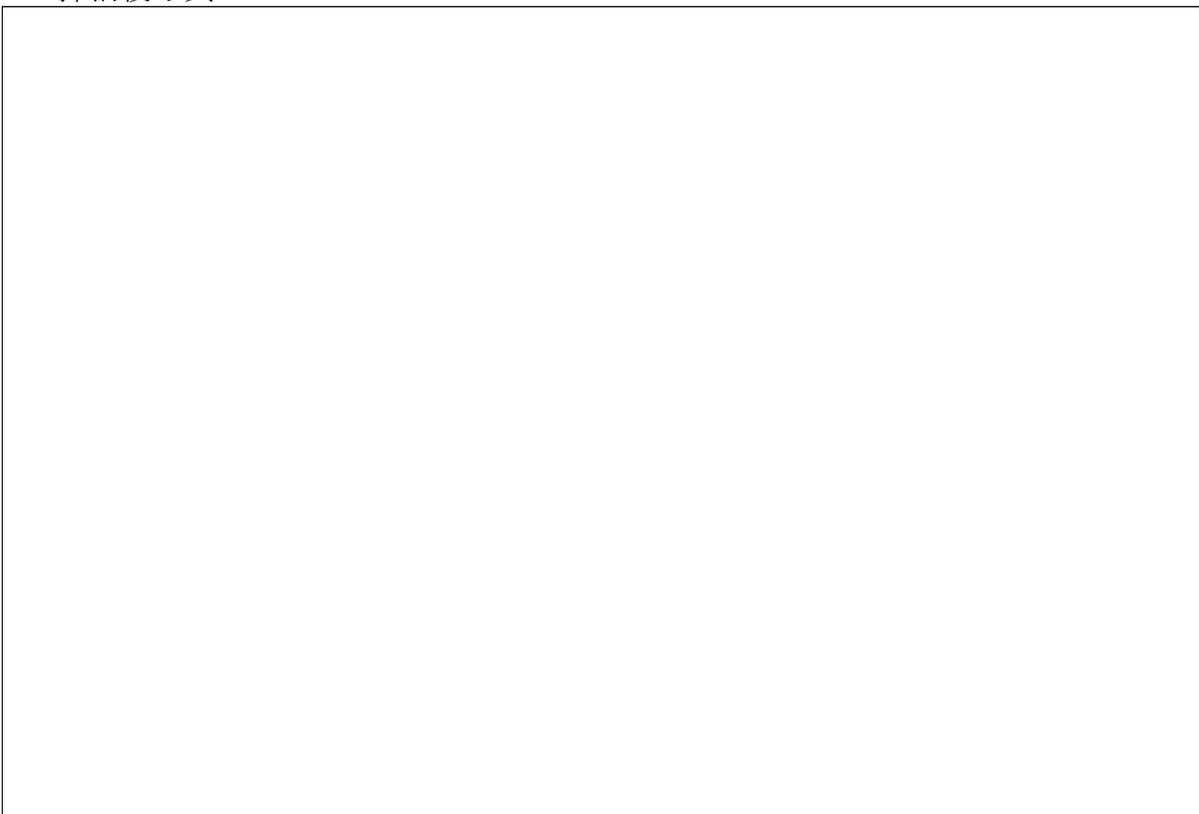
## 意匠抹消の別紙

基本番号		意匠抹消年月日	
広告物番号		寸法情報	

抹消前写真



抹消後写真



## 変更等届出書 使用の注意点

- 当該様式は参考様式です。下記内容の変更の際に任意でご使用ください。
  - ・屋外広告物の名義変更（申請者の変更）
  - ・管理者の変更
  - ・土地・物件所有者の変更
  - ・届出意匠の抹消（白面化）※「地番」から「住居表示」への変更等は別途お問い合わせください。
  
- 申請者、管理者、土地・物件所有者の変更の際に届出が必要な項目
  - ・郵便番号、住所
  - ・氏名（※法人にあつては、名称及び代表者名）
  - ・電話番号
  
- 変更等届出には届出者（屋外広告物の表示又は掲出物件設置の許可を受けた人）の押印は必要ありません。代理人が届出される場合は、委任状（押印要）が必要です。  
※提出される委任状はコピーやスキャンデータで構いません。  
  
名義変更をされる場合は名義変更を証する書類の写し（※売買契約書や賃貸借契約終了書等、変更後の名義人氏名の記載のあるもの）を添付してください。  
なお、変更事項欄に変更後の名義人の印鑑を押印することで添付書類を省略することができます。
  
- 記載欄不足の場合は、別紙を作成し添付してください。  
同一内容の変更の場合、基本番号の一覧を添付することで一括届出可能です。
  
- 届出意匠の抹消（白面化）については、変更事項欄に「別紙のとおり」と記載の上、別紙に「意匠抹消の前後の写真」を添付してください。  
※写真余白に基本番号、広告物番号、寸法情報、意匠抹消年月日を記載してください。
  
- ※令和3年4月1日届出分より、意匠抹消は届出事項となります。  
単色塗潰しのみ意匠抹消と判断します。（例：「広告募集中」は意匠ありと判断。）  
掲出物件を含め設備を撤去した場合は除却となります。除却届をご提出ください。