

<安全点検報告書記入要領>

【全体】

- 1 点検報告書は1の許可につき1葉作成してください。
- 2 令和7年1月31日までは旧様式も使用できますが、令和7年2月1日以降は、必ず新様式を使用してください。旧様式で提出された場合は、新規・継続・変更許可ができません。

【第一面】

「報告者」

広告物の所有者及び占有者（当該広告物等を表示し、又は設置しているものに限ります）を記載してください。個人の方は氏名、法人の方は法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

「表示又は設置場所」

地名地番は必ず記入し、住居表示がある場合は併せて記入してください。

「現許可年月日」「現許可番号」「現許可期間」

現在既に許可を受けている内容（継続許可申請に添付する報告の場合は、前回許可の内容）について記入してください。

「点検報告事由」

該当するものにチェックしてください。

「点検実施者」

実際に点検した方について記入してください。

法人や団体に所属している方の場合、住所、電話番号は所属組織のものを記入いただいて構いませんが、氏名又は名称の部分に法人名（又は団体名）と点検を実施した個人名両方を記入してください。点検実施者は複数記入しても構いません。ただし、点検した屋外広告物は記入した資格で点検を実施することができるものでなければなりません。

「点検した広告物等の整理番号」

点検を実施した屋外広告物ごとに番号や記号をつけ、第2面～第5面に、その整理番号に対応する屋外広告物の点検結果を記載してください。

「資格の名称」

点検を実施した方の保有している資格で該当するものにチェックしてください。

複数選択可能ですが、申請する屋外広告物を点検することができる資格の選択が必要です。

【第二面】

「整理番号」

1 葉の報告書で複数の点検結果を報告する場合、第二面～第五面は、広告物ごとに作成してください。

「点検日」

実際に点検を実施した日を記入してください。点検は申請前 3 か月以内に実施したものでなければなりません。

「点検方法」

実施した点検の方法にチェックしてください。広告物の表示又は設置期間ごとに点検方法が異なりますので注意してください

◇目視点検の場合：「目視」

◇標準点検の場合：「目視・触診・打診・検査等」 にチェック

「広告物等の種別」

該当するものにチェックしてください。

「表示・設置後の経過年数」

屋外広告物を実際に設置してから経過した年数を記入してください。

例えば、屋外広告物の骨組みは 15 年前に設置し、表示面板は 5 年前に追加設置して 5 年前から許可を受けているような場合、経過年数は 15 年となります。

「内部点検」

表示・設置後 10 年以上又は経過年数不明の場合に、「実施」又は「対象外」にチェックしてください。10 年以内の場合には、チェック不要です。

なお、「対象外」とは、点検箇所内部が存在しない場合を指します。

「異常の有無」

異常があった場合は「異常の有無」欄の「有」にチェックを入れ、「経過観察」か「要改善」を○で囲んでください。

なお、屋外広告物の形状により該当する箇所・項目がないものについては、「異常の有無」欄に斜線を引いてください。

「改善の概要」

異常の有無が「要改善」である場合、改善済・改善予定のいずれかに○を付け、改善予定とした場合は実施予定年月を必ず記載してください。

【第三面・第四面】

「写真」

目視点検・標準点検いずれの場合も、点検項目が確認できる距離で撮影した写真を点検箇所ごとに少なくとも1枚以上を貼り付けてください。

点検時に撮影したものでない場合は、継続（新規）許可ができません。屋外広告物の内部を点検した際は内部の写真を添付してください。

写真枚数が多く添付しきれない場合などは、別途任意の様式を使用し提出してください。

なお、屋外広告物の形状により該当する箇所・項目がない場合は、「写真」欄に斜線を引いてください。

「備考」

異常の有無に○を付けてください。

異常があった場合は、「経過観察」か「要改善」を○で囲んでください。

また、点検結果の状況を記入してください。

※ 点検の結果、改善が必要な場合は速やかに必要な改善を行ってください。

【第五面】

「全景」

点検時に撮影した、広告物の全景写真を貼り付けてください。

「異常箇所修繕前」「異常箇所修繕後」

修繕前・修繕後の写真を貼り付けてください。

修繕箇所が多いなど、写真枚数が多く添付しきれない場合などは、別途任意の様式を使用し提出してください。

「備考」

「修繕後」の「備考」欄は、補修時期を記載してください。