

9. 管理台帳と届出

公共上やむを得ないもので公共サインを設置する、または設置しているものは、原課にて GIS を活用した管理台帳を作成し、公共サインを適切に管理しましょう。また、面積が 40 m²を超える広告を掲出する際は、都市計画課へ届出が必要です。設置後のサインについては設置状況の把握や点検など、適切に管理をお願いします。

(1) 管理台帳

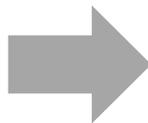
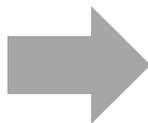
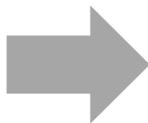
公共サインはその種別により様々な管理者により設置されるため、統合型 GIS の公共サインマップを活用した管理を基本とします。GIS の作成については、原課にてユーザーマップを作成し、IT 推進課に依頼をお願いします。

また、紙ベースによる管理台帳の例を作成しましたので、原課の必要性に応じて活用してください。以下の様式は、都市計画課の共有キャビネットに保存しています。

(例) 公共サイン管理台帳

管理番号		サイン種別	
設置年月日	年 月 日	施工者	会社名
所管課	課		住所 連絡先 担当者名
設置場所 (地図・写真)			
設置状況写真			
点検等履歴	年 月 日 点検内容：		
	年 月 日 点検内容：		
	年 月 日 点検内容：		
備考			

既に掲出しているサインについて現地調査を行い、下記の状況の場合は、順次変更するようにしてください。



(2) 届出

公共上やむを得ないもので面積が 40 m²を超えるものを設置する場合は、都市計画課への届出が必要です。岸和田市大阪府屋外広告物条例施行規則に基づき、公共広告物設置届書（様式第 8 号）を提出してください。所有する管理者より、設置場所やサイズ等を記載し、位置図と現地写真を添付のうえ提出してください。

様式第 8 号（第 9 条関係）

公共広告物設置届出書

年 月 日

岸和田市長 様

届出者 所在地
団体名
代表者
電話

大阪府屋外広告物条例第 8 条第 1 項ただし書の規定により、公共広告物等の設置の届出をします。

広告物等の種類	自家用 その他	広告塔（屋上・地上） 出・地上）	広告板（屋上・壁面・突 その他（ ）
広告物等の大きさ			
表示（設置）場所	（用途地域 ）		
広告物の設置目的			
広告物の設置期間	年 月 日から 年 月 日まで		
広告物等の管理責任者（連絡先）			
備考			

岸和田市大阪府屋外広告物条例施行規則に基づき公共広告物設置届書（様式第 8 号）