

山梨県

違反屋外広告物

是正事務処理要領

平成20年 4月1日制定
平成24年10月1日改定
平成28年 4月1日改定
平成29年 2月15日改定
平成31年 2月1日改定
平成31年 4月1日改定
令和 元年 5月1日改定
令和 元年 8月1日改定
令和 5年 4月1日改定

景観まちづくり室

— 目次 —

- 1 趣旨
- 2 対象
- 3 是正事務の内容
- 4 是正事務の留意点
- 5 現地調査の手順
- 6 是正指導
- 7 是正計画
- 8 是正完了
- 9 行政処分の方針決定
- 10 聴聞通知書、弁明通知書
- 11 措置命令書
- 12 取消処分等
- 13 行政代執行及び告発
- 14 悪質な対象者
- 15 パトロール及び簡易除却等
- 16 その他

1 趣旨

この要領は、山梨県屋外広告物条例（平成3年山梨県条例第35号。以下「条例」という。）に違反している屋外広告物の是正事務に関しての標準的な取扱い及び必要な事項を定めるものとする。

違反の是正については、原則、口頭や文書で相手方に協力を求めるものとし、行き過ぎた指導が相手方の態度を硬化させ是正の阻害要因とならないよう、また、条例第3条に示された国民の基本的な人権を不当に侵害しないよう留意するものとする。

2 対象

(1) 対象広告物

条例に違反している広告塔、広告板、建物その他の工作物に表示又は掲出された広告物及びこれらに類するもの

(2) 対象者

対象広告物の設置者（広告主）、施工業者（広告業者）、管理者

〔解説〕

是正事務は、対象者全員に対して行うこと*を原則とするが、現地調査や指導の過程で、その広告物の最終的な責任者が設置者（広告主）に限定される場合は、その者に対しての指導だけにかまわない。なお、この際、現地調査時の聞き取りなどにより確認すること。また、貸看板の場合、設置者が、広告業者であることが主であるため、その場合は、広告物に表示された広告主にも必要に応じ是正指導を行うこと。

※この対象者全員に対し行うというのは、屋外広告物法に基づく法的な処分が、この3者がなりえるとしているためである。

3 是正事務の内容

この要領で定める是正事務は次のとおりとする。

(1) 現地調査

(2) 是正指導（口頭・文書指導、勧告書、氏名公表）

(3) 取消処分等（措置命令、許可の取消、告発、行政代執行、屋外広告業の停止・登録の取消）

4 是正事務の留意点

- ① 必要に応じて土地所有者に対しても協力を求めることとする。
- ② 他法令との関連に留意し関係機関との連携に努める。

5 現地調査の手順

(1) 事前準備

現地調査実施前に許可物件台帳等により許可の有無を確認するとともに、必要に応じてインターネット等により広告主等の事前確認を行うこと。

(2) 現地調査

- ① 2人1組を原則とし、条例第23条の立入検査に係る身分証明書（条例施行規則第8号様式）を必ず携帯する。

なお、特に自家用広告物の場合などで、計測など現地調査を行う場合は、トラブルを未然に防止するためにも、事前に電話により連絡したり、事前に連絡しなかった場合は、現地にて身分証明書を提示及び調査の主旨を説明するよう努める。

- ② 広告物の状況を記録する。計測可能な場合は計測を行う。
- ③ 設置者が立会う際は、屋外広告物リーフレット等で条例の規制を説明する。
- ④ 現場立会者の氏名及び連絡先を確認後、聞き取り調査等により、設置年月日、経緯、設置者、施工業者、管理者、土地所有者等を確認する。
- ⑤ 違反等が明らかな場合で、直ちに是正指導に着手できる場合には、第1回目指導等を開始する。

(3) 違反屋外広告物調査票

(1) 事前準備及び(2) 現地調査の結果等は、違反屋外広告物調査票（参考様式1）に記載する。また、違反指導の経過や内容等を必ず記録して、適正かつ継続的な指導を行う。

(4) 是正物件台帳

新たな違反屋外広告物や平成22年度に実施した実態調査によって判明したもので指導中の物件、更新手続き等を行わない物件については、随時台帳に整理し、是正指導状況等を管理する。

6 是正指導

現地調査等により、違反が確認された広告物の対象者には是正指導を行うこととし、指導の経緯を違反屋外広告物調査票（参考様式1）に記録する。

(是正指導の基本的な考え方)

- ・ 許可地域における許可基準適合未申請広告物については、許可申請を行うよう指導する。なお、除却などにより適法にする意向の場合は、この限りではない。
- ・ 許可地域における許可基準不適合広告物については、許可基準もしくは適用除外基準に適合するような改修、除却又は掲出が認められる地域への移転等のうち、いずれかを選択させ、その確実な履行を指導する。

- ・ 禁止地域又は禁止物件における屋外広告物については、除却、適用除外基準に適合するような改修（道標案内図にあっては許可基準にあった改修及び申請）、許可地域への移転等を指導する。

(1) 第1回口頭指導

対象者に対し、次により口頭で指導を行う。

なお、口頭指導の前に、違反の内容を確認し明確にしておくこと。

- ① 複数人で行うことを原則とし、条例第23条の立入検査に係る身分証明書（条例施行規則第8号様式）を必ず携帯する。
- ② 対象者の氏名及び連絡先を確認する。
- ③ 違反屋外広告物の写真、条例及び規則並びに屋外広告物リーフレット等により違反の内容を丁寧に説明する。
- ④ 他の違反広告物がないかを確認する。
- ⑤ つぎのものを提出するよう要請する。
 - ・ 新規 許可基準適合未申請：広告物等表示（設置）許可申請書（条例施行規則第1号様式）
 - ・ 更新 許可基準適合未申請：広告物等表示（設置）有効期間更新申請書（条例施行規則第5号様式の2）
 - ・ 基準不適合広告物 : 屋外広告物是正計画書（様式1-1）
- ⑥ 是正計画書等の提出期限は、概ね30日間と説明する。
- ⑦ 違反指導の内容を違反屋外広告物調査票（参考様式1）等に記載する。

(2) 第1回文書指導

口頭指導により指定した期限までには是正計画書もしくは許可申請書の提出がない場合又は対象者と面接することが出来ず口頭指導を行えなかった場合は、次により対象者に第1回文書指導を行う。

- ① つぎのものを送付する。
 - ・ 通知文（様式3-1-1～3-8：該当するものを選択）
 - ・ 屋外広告物リーフレットや条例規則（該当部の抜粋）など
 - ・ 新規 許可基準適合未申請：広告物等表示（設置）許可申請書（条例施行規則第1号様式）
 - ・ 更新 許可基準適合未申請：広告物等表示（設置）有効期間更新申請書（条例施行規則第5号様式の2）
 - ・ 基準不適合広告物 : 屋外広告物是正計画書（様式1-1）

- ② 発送は普通郵便とする。
- ③ 是正計画書もしくは許可申請書の提出期限は、発送の日から概ね15日間とする。ただし、口頭指導を行えなかった場合は、概ね30日間とする。
- ④ 是正計画書が既に提出されており、その是正計画で指定した是正期限までに是正されずに指導を再開した案件については、是正計画書の再提出ではなく、是正措置の完了を概ね15日間で求めるものとする。

(3) 第2回口頭指導

第1回文書指導により指定した期限までに是正計画書もしくは許可申請書の提出がない場合は、次により対象者に対して、口頭指導（電話可）を行う。

- ① 複数人で行うことを原則とし、条例第23条の立入検査に係る身分証明書（条例施行規則第8号様式）を必ず携帯する。
- ② 対象者の氏名及び連絡先を再確認する。
- ③ 指導文書が届いているかを確認する
- ④ 事情聴取を行うとともに、概ね15日間の期限を定めて是正計画書もしくは許可申請書の提出を指導する。
- ⑤ 指導文書が届いていないと返答を得た場合は、あらかじめ用意しておいた第1回文書指導の書類一式（写し）を手渡す。
- ⑥ 違反指導の内容を違反屋外広告物調査票（参考様式1）等に記載する。
- ⑦ 是正計画書が既に提出されており、その是正計画で指定した是正期限までに是正されずに指導を再開した案件については、是正計画書の再提出ではなく、是正措置の完了を概ね15日間で求めるものとする。

(4) 第2回文書指導

第2回口頭指導による提出期限までに是正計画書もしくは許可申請書の提出がない場合は、対象者に第2回文書指導を行う。

- ① つぎのものを送付する。
 - ・ 通知文（様式4-1-1～4-8：該当するものを選択）
 - ・ 条例規則（該当部の抜粋）など
 - ・ 新規 許可基準適合未申請：広告物等表示（設置）許可申請書（条例施行規則第1号様式）

- ・更新 許可基準適合未申請：広告物等表示（設置）有効期間更新申請書（条例施行規則第5号様式の2）
- ・基準不適合広告物：屋外広告物是正計画書（様式1-1）

- ② 発送は普通郵便とする。
- ③ 是正計画書等の提出期限は、発送の日から概ね15日間とする。
- ④ 是正計画書が既に提出されており、その是正計画で指定した是正期限までに是正されずに指導を再開した案件については、是正計画書の再提出ではなく、是正措置の完了を概ね15日間で求めるものとする。

(5) 集中指導

第2回文書指導の送付日から30日経過しても是正計画書もしくは許可申請書の提出がない場合は、口頭による集中的な指導を開始する。

集中指導に当たっては、県全体で統一した考え方を基に、地域性も考慮しながら、事務所毎に違反案件に優先順位を付け順位の高い案件から指導を開始する。

〈優先順位の考え〉

- ①第1種、第2種禁止地域及び景観保全型広告規制地区での掲出案件
- ②許可地域における自家用広告物以外の掲出案件
- ③許可地域における自家用広告物の掲出

※その他の状況により、①から③の優先順位にとらわれず対応することも可能。

※各地域内における優先順位については、許可基準の違反割合が大きい順とする。

集中指導は、1件につき5回以上行い、是正計画書もしくは許可申請書の提出を求めて行く。提出期限は各回に適切な期間を定めるものとする。

指導に当たっては、当該看板を設置した施工業者の把握に努め、業者への指導も行うものとする。

悪質な者については、指導を5回までとし氏名公表勧告に移るものとする。

ここでいう悪質とは、対象者となる広告主や広告業者及び管理者などすべての氏名を明らかにしないもの。指導を拒否するものなどである。

(6) 勧告（公表・措置命令の予告）

集中指導しても是正計画書もしくは許可申請書の提出がなく、是正の意志が認められない場合、現状を再確認のうえ、氏名公表勧告の送付について、景観まちづくり室と協議し、勧告内容の公表及び措置命令の予告をする勧告書（様式8-1）を次により送付する。

- ① 発送は配達証明郵便とする。直接交付も可とするが、その際は交付状況等を記録する。
- ② 対象者に、同日付、同一の内容で勧告を行う。
- ③ 是正措置完了期限の指定にあたっては、勧告する是正措置の内容により、郵送

又は受領の期間を加えて適切な時期を設定する（当面は、室と協議し各機関の案件とのバランスを考慮し設定する。その期限は最長で1年間とする）。
なお、条例に基づき、勧告者に意見を述べる機会を設けなければならないため、書面により意見を述べることができる期間として概ね2週間を付加すること。

- ④ 勧告の対象物件の特定及び勧告する是正措置についてできるだけ具体的に記載する。

(7) 公表

是正措置等の期日が経過しても是正されない場合は、対象者の是正意思（工事発注状況や契約書等明確な根拠となるもの）を確認し、景観まちづくり室に報告する。

報告内容等を基に、景観まちづくり室で氏名等公表について検討し、最終判断を行うものとする。

景観まちづくり室は、県ホームページに次の事項を公表する。

①勧告に従わない旨

②勧告内容（氏名（法人名）、所在地、表示場所、広告物の種類、表示内容、広告物の大きさ、勧告した是正措置）

※所在地については、法人若しくは店舗等の所在地とする。

個人の場合、個人の住所は公開しない。

公表期間については、基本的には是正完了まで公表を続ける。

建設事務所は是正が完了したことを確認した場合、速やかに景観まちづくり室に報告する。

景観まちづくり室は、是正完了の報告を受けたら速やかに県ホームページの公表内容を削除する。

7 是正計画

(1) 屋外広告物是正計画書（様式1-1）の提出があった場合は、次により計画の確実な履行を指導する。

- ① 計画の内容を精査し、必要な補正を指導する。なお、是正期限は最長で1年間とする。
- ② 是正後の広告物の掲出等について新たに許可申請等を必要とする場合は、是正内容とは是正に要する日数等を勘案して、申請期限を指定する。
- ③ 是正期限又は申請期限までの間、必要に応じ進捗状況を確認する。
- ④ 是正措置が完了したときは、屋外広告物是正完了届（様式2）を提出させる。

- (2) 是正計画で指定した期限までには是正されないとき及び新たな許可申請等の期限までに申請されない場合は、その事情を聴取後、中断していた是正指導を再開し、是正指導再開後は、是正措置が完了するまで指導を継続する。

8 是正完了

違反屋外広告物の是正措置が完了したときは、屋外広告物是正完了届（様式2）の提出を求める。是正完了届の提出があった時は、速やかに現地調査を行い、違反屋外広告物が是正されたことを確認し、違反屋外広告物調査票（参考様式1）及び是正物件台帳に記録して指導を完了する。

9 行政処分の方針決定

次の「10 聴聞通知書、弁明通知書」から「14 悪質な対象者への対応」については、関係機関及び景観まちづくり室と協議し、処分の相手方を含め、処分の方針を決定するものとする。

10 聴聞通知書、弁明通知書

6（7）の勧告で指定した期限を経過しても是正が行われないと認められ、許可の取消や措置命令を行う必要がある場合は、山梨県行政手続き条例第13条第1項に基づく弁明（聴聞）の機会を、次により与えることとする。

- ① 弁明通知書（様式10）又は聴聞通知書（様式9）を配達証明郵便により送付する。直接交付も可とするが、その際は交付状況等を記録する。
処分の相手方が不明である場合は公示送達の手続きを取るものとする。
- ② 弁明は文書により行うものとし、その提出期限は、発送日から概ね15日間とする。

11 措置命令書

(1) 措置命令の対象となる屋外広告物は、次の全ての要件に該当する場合であるものとする。

- ① 条例又は規則に違反し、改修、移転、除却その他必要な措置を要するもの。
- ② 違反に係る是正のための指導経過から、行政指導による是正が困難であることが明らかなもの、又は是正の緊急性が明らかなもの。

(2) 次の資料に基づき措置命令の可否について、景観まちづくり室長と協議する。

- ① 指導経過及び事実確認経過の記録

② 対象物件の掲出地域における他の屋外広告物の実態

③ 対象物件の現状

(3) 現状等を再確認のうえ、条例第15条第1項に基づく措置命令書（様式11-1～11-6）を、措置命令の相手方に次により送付する。

① 発送は配達内容証明郵便とする。直接交付も可とするが、その際は交付状況等を記録する。措置命令の相手方が不明である場合は公示送達等の手続きを取るものとする。

② 措置命令の相手方は6（7）勧告を行った相手方と同一とする。

③ 是正措置完了期限の指定にあたっては、勧告する是正措置の内容により、郵送又は受領の期間を加えて適切な時期を設定する。

④ 措置命令の対象物件の特定及び勧告する是正措置について、できるだけ具体的に記載する。

1.2 取消処分等

(1) 屋外広告物許可の取消処分（様式12）

許可済広告物で措置命令に従わない場合は、条例第15条第3項に基づき、許可の取消書を建設事務所又は移譲市町村が現地を確認のうえ、許可申請者に配達内容証明郵便で送付する。

(2) 屋外広告業者の営業停止命令（様式13）

屋外広告業者が措置命令に従わない場合は、条例第38条第1項第4号に基づき、6ヶ月以内の営業停止命令書を景観まちづくり室長が現地を確認のうえ、屋外広告業者に配達内容証明郵便で送付する。

(3) 屋外広告業者の登録の取消（様式14）

営業停止命令期間中に是正等を行わなかった場合は、条例第38条第1項第4号に基づき、登録の取消書を景観まちづくり室長が現地を確認のうえ、屋外広告業者に配達内容証明郵便で送付する。

1.3 行政代執行及び告発

行政代執行は、違反広告物を直接撤去する方法であるが、事務手続きが複雑であり、費用負担が大きく、社会的な影響も大きいことから慎重に対処することとする。

(1) 告発及び行政代執行の対象となるのは、次のすべての要件に該当する場合であること。

- ① 措置命令に理由なく応じないもの。履行が十分でないとき。履行しても期限までに完了する見込みがないとき。
 - ② 他の手段で命令した措置の履行が困難なもの。
 - ③ 命令した措置の不履行を放置することが著しく公益に反すると認められるもの。
- (2) 告発の決定は、措置命令を行った物件及び屋外広告業者についての措置命令等に至る経過及び現状に基づき、景観まちづくり室長、所轄警察署等関係機関と十分に調整・協議の上、行う。
- 行政代執行の決定は、措置命令を行った物件及び屋外広告業者についての措置命令等に至る経過及び現状に基づき、景観まちづくり室長と協議の上、行う。
- (3) 告発は、告発状（様式15）により、所轄警察署長等に対して行うものとする。
- (4) 行政代執行を行う場合は、次により戒告書（様式16）を送付する。
- ① 発送は配達内容証明郵便とする。直接交付も可とするがその場合、交付状況等を記録する。戒告の相手方が不明である場合は公示送達等の手続きを取るものとする。
 - ② 戒告の相手方は措置命令を行った相手方と同一とする。
 - ③ 是正措置完了期限の指定にあたっては戒告する是正措置の内容により、郵送又は受領の期間を加えて適切な時期を設定する。
 - ④ 戒告の対象物件の特定及び是正措置の内容等は措置命令における記載内容と同一とすること。
- (5) 戒告書で指定した期限までに是正されないときは、次により代執行令書（様式17）を交付した後、代執行を行う。
- ① 代執行令書がその相手方に受領されたことを確認する。
 - ② 代執行の時期は、その準備等を勘案し設定すること。
 - ③ 対象物件の特定は戒告書の記載と同一とすること。
 - ④ 代執行のために現場に派遣される執行責任者は、その者が執行責任者本人であることを示す証明書を携帯して、要求があるときは何時でもこれを呈示できるようにすること。

1.4 悪質な対象者への対応

過去に代執行等の処分を受ける等、常習あるいは悪質な対象者については、是正指導（口頭、文書）の一部又は全てを省くことができるものとする。

1.5 パトロール及び簡易除却等

(1) パトロール

新たな違反広告物が設置されないよう定期的な監視（パトロール）を行うこと。

(2) 簡易除却

パトロール等を行う中で、簡易除却（法第7条第3項及び第4項）を実施した場合は、参考様式2などにより実施した内容を所属へ報告すること。

さらに、条例第16条及び第17条にもとづいた公示及び保管手続きを行うこと。なお、保管の閲覧については、規則第7号様式により行うとともに、そのデータを室のフォルダにも保存する。

1.6 その他

(1) 報告書提出要求

条例第23条第1項に基づき、違反広告物以外においても、条例の施行に必要な限度において、報告書を求めることができる。その際には、様式18-1により対象者に要請し、様式18-2により報告を求めることとする。

(2) 是正指導状況の進捗管理

四半期ごとに是正指導進捗状況を報告すること。報告は、その四半期が終わる月の翌月の10日までに行うこと。（例：4～6月分の報告は、7月10日まで）

なお、様式は景観まちづくり室で別に示すものにより行うこととし、平成22年度実態調査結果に対応するものとそれ以外に分けて報告すること。

(3) 普及・啓発

広告主や屋外広告業者への説明、意見交換会等を通じて条例の趣旨が理解され、優良な広告物が掲出されるよう、より効果的な普及・啓発方法を検討することとする。

(4) 身分証の携行

条例の施行に必要な調査、指導、簡易除却等を行う場合は、身分証明書（条例第23条及び第39条）を携行すること。

(5) 屋外広告物担当職員（非常勤職員を含む）は、法及び条例、本要領にもとづいた是正事務及び各所属長から任せられたもの等を行うこと。

(6) この要領の施行にあたり、不備等が認められる場合は必要に応じ、適宜見直し

を行うものとする。

(7) 様式等

以降に、様式及び参考資料を添付する。