

■参考様式記入例

説明対象者名簿

計画建築物の名称		(仮称) ○○計画			
No.	住所	氏名	説明月日	意見の有無	備考（説明経過、意見・要望及び建築主の回答）
1	○○町1-1	氏名	8/1	無	説明を実施。意見等なし。
2	○○町1-2	氏名	8/1,2	無	訪問時、2回とも不在のため資料を投函した（●日時点、意見等なし）
3	○○町1-3	氏名	8/1	有	要望：●●について配慮してほしい。 回答：●●の方向性で検討し、●日までに回答する。
4	○○町2-1	○○マンション	/	/	全30戸に個別訪問を実施した。各戸への対応は以下の通り。
		○○号室	8/1	有	要望：●●に不安がある。対応を検討してほしい。 回答：●●の方向性で検討し、●日までに回答する。
		○○号室～○○号室	8/1,2	無	訪問時、2回とも不在のため資料を投函した。（●日時点、意見等なし）
5	○○町2-2	○○マンション	8/1	無	管理会社●●氏に条例の趣旨や個別訪問を実施する旨の説明をしたところ、個別訪問は控えてほしいとの要望があったため、ポストに資料を投函した。（●日時点、意見等なし） 投函した資料には、管理者等と相談のうえ投函対応をした旨を記載した。
6	○○町3-1	○○ビル	8/1	無	現地調査の結果、居住者はいなかったため、店舗等には資料の投函を行った。
7	○○町3-2	○○ビル	8/1	無	建物所有者兼居住者に計画の説明を実施した。（意見等なし） 他の居住者はいない旨の回答を得た。
8	○○町3-3	○○ビル	8/1	無	建物所有者兼居住者に計画の説明を実施した。（意見等なし） そのほかのテナント●件に対しては資料の投函を行った。

- ① 説明対象者ごとに、一行ずつ記入してください。
- ② 近隣関係住民からの意見や要望を受けた場合は、建築主側からの回答も含めて具体的に記入してください。また、説明を受けた近隣関係住民が建築計画の内容を検討し、後日意見等を述べる意向である場合は、「後日連絡がある見込み」と記入してください。
- ③ No.欄と説明範囲図の番号を一致させて提出してください。
- ④ 居住者が不在で複数回訪問した場合は、全ての訪問日を記入してください。
- ⑤ 説明会を行った場合は、説明会の議事録も添付してください。
- ⑥ 作成に関して不明な点は、環境まちづくり総務課事業調整担当までお問合せください。