

参考様式

配布先リスト

No.	建物名	地名 地番	土地所有者 住所・氏名	周知 方法	部屋 番号	建物所有者 住所・氏名	周知 方法	居住者 氏名	周知 方法

- ① 説明対象者ごとに、一行ずつ記入してください。
- ② 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。
- ③ 作成に関して不明な点は、環境まちづくり総務課建築紛争調整担当までお問合せください。

参考様式（記入例）

配布先リスト

No.	建物名	地名 地番	土地所有者 住所・氏名	周知 方法	部屋 番号	建物所有者 住所・氏名	周知 方法	居住者 氏名	周知 方法
①	〇〇ビル	〇〇町〇丁目 〇番地〇	〇〇区 〇〇町 〇丁目 〇〇番地 〇〇 〇〇	郵送	1階	※土地・建物所有者が同一	郵送	居住者なし	
					2階			居住者なし	
					3階			居住者なし	
					4階			居住者なし	
					5階			居住者なし	
②	〇〇 マンション	〇〇町〇丁目 〇番地〇	各戸持分所有		101	〇〇 〇〇		同左	投函
					102	〇〇 〇〇		同左	投函
					103	〇〇 〇〇		同左	投函
					201	〇〇区 〇〇町 〇 丁目 〇〇番地 〇〇 〇〇	郵送	〇〇 〇 〇	投函
					202	〇〇 〇〇		同左	投函
					203	〇〇 〇〇		同左	投函
					301	〇〇 〇〇		同左	投函
					302	〇〇 〇〇		同左	投函
					303	〇〇 〇〇		同左	投函

① 説明対象者ごとに、一行ずつ記入してください。

② 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。

③ 作成に関して不明な点は、環境まちづくり総務課建築紛争調整担当までお問合せください。