

年 月 日

（宛先） 港 区 長

建築主 住所

氏名

電話（ ） —

（法人にあつては、その事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名）

隣接関係住民説明会等報告書

港区中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例第7条第4項の規定により、以下のとおり報告します。

建築物の名称					
設計者	住所				
	氏名	電話（ ） —			
施工者	住所				
	氏名	電話（ ） —			
敷地の地名地番		港区			
用途地域		その他の地域・地区	防火地域 準防火地域		
主要用途		住戸数 (共同住宅等の場合)	37㎡以上	戸	
高さ			37㎡未満	戸	
構造		階数	地上 階/地下 階		
基礎工法		工事種別			
確認（許可等）申請予定		年 月 日	天空率適用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
着工予定		年 月 日	完了予定	年 月 日	
		計画に係る部分	計画以外の部分	合計	
敷地面積					
建築面積					
延べ面積					
※標識設置		年 月 日	※標識番号	第 号	
（記録の作成について） ・港区中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例施行規則第9条の2の規定により、説明の記録の作成が義務付けられています。 ・第3号様式の2により戸別内訳を作成し、報告書提出時に担当者の確認を受けてください。		※P — —			
		※印欄は記入しないでください。			

第3号様式の2 (第10条関係)

建物 番号	対象者氏名	*2) 説 明 状 況	*3) 質 問・要 望 事 項 *4)	*3) *4) 回 答 内 容
*1)		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
		1 説明会出席(年 月 日 時) 2 戸別説明(年 月 日 時) 3 未説明(留守・不在 / 辞退等) 第1回訪問(年 月 日 時) 第2回訪問(年 月 日 時)		
内	説明済	D 説明会出席 *5)	E 戸別説明 *5)	世帯
訳	未説明	F 留守・不在 *5)	G 辞退等 *5)	世帯

- <注意> *1) 第3号様式添付資料の近隣関係図には建物毎に番号を付し、その番号を本様式建物番号欄に記入してください。
 *2) 説明状況欄は、1~3のうち該当する番号を選択して○印を付けてください。説明会出席・戸別説明の場合は説明した日時を、未説明の場合は訪問した日時を、漏れなく記入してください。
 *3) 質問・要望事項及び回答内容は、正確に漏れなく記入してください。各欄に記入しきれない場合には、発言者及び発言内容を明確に区別できるよう、別紙に整理してください。別紙がある場合は、質問・要望事項及び回答内容欄の「有」に○印を付けて、判別できるようにしてください。
 *4) 「辞退等」の場合は、その詳しい内容を質問・要望事項欄及び回答内容欄に記載してください。
 *5) 内訳欄の世帯数は、このページの小計を記入してください。