

(第2面)

説明会に出席した 建築主	<input checked="" type="checkbox"/> 本人(法人にあつては代表者) <input type="checkbox"/> 個人から委任された者 <input type="checkbox"/> (個人以外の場合) 従業員等 <small>(法人にあつては、会社等の名称並びに部・課・役職等の名称及び電話番号を併記してください。)</small>			
	(有)〇〇不動産 代表取締役 〇〇 〇〇 印 電話(〇〇)〇〇〇〇- 〇〇〇〇			
説明責任者 氏名・印	<small>(設計事務所、施工会社等の名称並びに部・課の名称及び電話番号を併記してください。)</small>			
	(株)□□建築設計 □□部長 □□ □□ 印 電話(□□)□□□□- □□□□			
説明会開催の通知方法	<input checked="" type="checkbox"/> ① 配布	<input checked="" type="checkbox"/> ② 掲示	隣接関係住民世帯数	(A=B+C) 55 世帯
説明済世帯数	(B=D+E) 6 世帯	説明会出席世帯数 (D) 2 世帯	戸別説明世帯数 (E) 4 世帯	
未説明世帯数	(C=F+G) 49 世帯	留守(不在)世帯数 (F) 19 世帯	辞退等世帯数 (G) 30 世帯	
説明月日	説明会(標識設置日から10日以内) 開催場所		説明を受けた人数・世帯数	
標識設置 の日から 20日以内 ↓	4 / 14	〇〇いきいきプラザ 会議室	4	人
	/			人
	/			人
	4 / 20	(説明会欠席者等に対する) 戸別説明	2	世帯
	4 / 22	(説明会欠席者等に対する) 戸別説明	2	世帯
		(説明会欠席者等に対する) 戸別説明		世帯
確認申請提出先	1 港区	2 東京都	<input checked="" type="checkbox"/> 3 指定確認検査機関	(○×センター) 4 未定
※添付資料	1 説明会開催通知 (□写真 / □文書) 2 説明資料 (□配置図 □立面図 □近隣関係図 □隣接関係住民の氏名 □建物用途 □階数 □居住世帯数 □地盤面の日影 □隣接範囲 □近隣範囲 □計画概要 (□建築物の概要 □工期 □工法 □作業方法 □危害防止策)			

【説明会に出席した建築主】
 説明会に出席した建築主の氏名を記入し、押印してください。
 ※法人にあつては、会社等の名称並びに説明会に出席した社員等の氏名とともに、部・課・役職等の名称及び電話番号を記入し、押印してください。
 (条例第7条第3項)

【説明責任者】
 統括的に対応できる責任者の氏名を記入し、押印してください。

【隣接関係住民世帯数】
 隣接関係住民の合計世帯数(B,C欄の合計)を記入してください。
 ※近隣関係図の世帯数と同数となっているか、確認してください。

【説明済(説明会出席、戸別説明)世帯数、未説明(留守不在、辞退等)世帯数】
 隣接関係住民の世帯数を記入します。
 第3号様式の2「内訳欄」ごとの集計数を記入してください。

【説明月日】
 説明月日は、上から経過順に記入してください。
 説明会が最上段となります。

【説明会開催の通知方法】
 「配布」及び「掲示」の両方が必要です。
 (施行規則第9条第2項)

【確認申請提出先】
 確認申請提出先(予定可)を記入してください。

【説明を受けた人数・世帯数】
 説明会に出席した人数(近隣関係住民含む実人数)及び戸別説明世帯数を日付順に記入してください。

以下記入は不要です

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	*3) 回答内容
1	鈴木	1. 説明会出席(年 月 日 時) 2. 戸別説明(18年 4月20日 18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)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】 通学路のため、子供の通学への配慮は?	【別紙・有】 *4) 交通整理員を配置し、安全対策に努めます。
2	港アパート 1世帯	1. 説明会出席(18年 4月14日 18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)	【別紙・有】 【質問・要望等・特になし】	【別紙・有】
2	港アパート 4世帯	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(18年 4月20日 18時) 第2回訪問(18年 4月22日 17時)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】	【別紙・有】 *4) 4/22 資料投函
2	港アパート 1世帯	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(18年 4月20日 18時) 第2回訪問(18年 4月22日 17時)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】 資料を投函しておいてください。不明な部分は、後日質問します。	【別紙・有】 *4) 4/22 資料投函
2	港アパート 1世帯	1. 説明会出席(年 月 日 時) 2. 戸別説明(18年 4月22日 18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)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】	【別紙・有】 *4)
7	芝マンション 1世帯	1. 説明会出席(18年 4月14日 18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)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】	【別紙・有】 *4)
7	芝マンション 29世帯	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(18年 4月20日 18時) 第2回訪問(年 月 日 時)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】 管理人連絡先 港ビル管理サービス課 代わりに掲示板に資料掲示すること	【別紙・有】 *4) *4)
8	御成門ビル 15世帯	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(18年 4月20日 18時) 第2回訪問(18年 4月22日 17時)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】	【別紙・有】 *4) 4/22 資料投函
8	御成門ビル 1世帯	1. 説明会出席(年 月 日 時) 2. 戸別説明(18年 4月22日 17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)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】	【別紙・有】 *4)
9	佐藤	1. 説明会出席(年 月 日 時) 2. 戸別説明(18年 4月20日 18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)	【別紙・有】 *4) 【質問・要望等・特になし】 窓から覗かれないようにしてください。	【別紙・有】 *4) 窓をくもりガラスにします。

【建物番号】

近隣関係図に表示した居住者がいる建物番号を記入してください。

【対象者氏名】

対象者(1H内の居住者)の氏名を世帯単位で記入してください。また、共同住宅の場合は、説明状況ごとに建物名称の下に世帯数を記入してください。
※氏名が確認できない場合、「不明(表札なし)」と記入してください。
※事務所、店舗等(非居住のもの)については、記入しないでください。
※説明会に出席された対象者については氏名を記入してください。

【説明状況】

世帯ごとの説明状況について、該当する番号に○を付け、日時を記入してください。特に、[2. 戸別説明] [3. 未説明] は、訪問した日時を記入してください。
[3. 未説明] の「辞退等」は、原則として対象者が明確に意思表示をした場合に限りです。対象者本人以外の意思表示については、対象者の代理であることが必要です(例: マンションの理事会及びその委託を受けている管理者等)。その際は、代理者の氏名・肩書き・連絡先を回答内容欄に記入して下さい。

【質問・要望事項、回答内容】

説明会出席又は戸別説明を行った世帯のうち、要望等をいただいた場合は、「質問・要望等」に○を付け、その内容及び回答をすべて記入してください。記入欄が不足する場合は、「別紙:有」に○を付け、その内容を添付してください。
また、[3. 未説明]の留守等の理由で資料のみ投函してきた場合は、「○月×日 資料投函」と記入してください。

【内訳】

1ページ分の隣接関係住民の世帯数(小計)を記入してください。なお、対象者氏名欄が複数世帯の部分については、その複数世帯分の合計世帯数を記入してください。事務所、店舗等(非居住のもの)については、記載しないため、合計世帯数に加算されません。

内訳	説明済	D. 説明会出席 *5)	2 世帯	E. 戸別説明 *5)	4 世帯
	未説明	F. 留守・不在 *5)	19 世帯	G. 辞退等 *5)	30 世帯