


(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 (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。)				
説明責任者 氏名・印	港 一 郎 電話(03)3578-2111  (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。)				
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	(G=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	説明した人	
※ 標識設置 の日から 20日以内	4/14	〇〇いきいきプラザ	6 人	5 人	
	/		人	人	
	4/20	(説明会欠席者等に対する) 戸別説明	2 世帯	2 人	
	4/22	(説明会欠席者等に対する) 戸別説明	2 世帯	2 人	
	-/-	(説明会欠席者等に対する) 戸別説明	世帯	人	
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(△△建築評価センター)				
※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(4面) <input type="checkbox"/> 近隣関係図 <input type="checkbox"/> 隣接関係住民の氏名 <input type="checkbox"/> 建物名称 <input type="checkbox"/> 建物用途 <input type="checkbox"/> 構造 <input type="checkbox"/> 階数 <input type="checkbox"/> 居住世帯数 <input type="checkbox"/> 地盤面の日影 <input type="checkbox"/> 隣接範囲 <input type="checkbox"/> 近隣範囲 <input type="checkbox"/> 計画概要 (□建築物の概要 □工型 □工法 □作業方法 □危害防止策)				
陳 情 関 係	※受付番号	第 号	第 号	第 号	第 号
	※整理日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	※公聴受付	年 月 日 第 号	年 月 日 第 号	年 月 日 第 号	年 月 日 第 号
	※陳情者	(記入は不要です。)			
	※住所				
	※紛争内容	日照 / 電波障害 / 風害 圧迫感・プライバシー 工事被害 / 営業活動阻害 その他( )	日照 / 電波障害 / 風害 圧迫感・プライバシー 工事被害 / 営業活動阻害 その他( )	日照 / 電波障害 / 風害 圧迫感・プライバシー 工事被害 / 営業活動阻害 その他( )	日照 / 電波障害 / 風害 圧迫感・プライバシー 工事被害 / 営業活動阻害 その他( )
	※解決方法	設計変更 / 補償等 設計変更と補償等 取止め / 打ち切り / 未解決 その他( )	設計変更 / 補償等 設計変更と補償等 取止め / 打ち切り / 未解決 その他( )	設計変更 / 補償等 設計変更と補償等 取止め / 打ち切り / 未解決 その他( )	設計変更 / 補償等 設計変更と補償等 取止め / 打ち切り / 未解決 その他( )
	※備考	連絡(□受付 / □確認)	連絡(□受付 / □確認)	連絡(□受付 / □確認)	連絡(□受付 / □確認)
※報告書請求	年 月 日 第 号	※報告書受付日	年 月 日		
※調整申出	年 月 日 第 号	※調整申出	年 月 日 第 号		
※確認区分	区 / 都 / 指定確認検査機関	※確認等番号	年 月 日 第 号		
※確認等番号	年 月 日 第 号	※確認等番号	年 月 日 第 号		
特記事項					

【説明会に出席した建築主】(条例第7条第3項)

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部・課・役職等の名称及び電話番号を、説明会に出席した従業員等の氏名とともに併記し、押印してください。

【説明責任者】

関係住民への説明について、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。

【説明会開催の通知方法】(規則第9条第2項)

「配布」及び「掲示」の両方が必要となります。

【隣接関係住民世帯数】

隣接関係住民の合計世帯数(D~G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になります。

【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】

第3号様式の2「内訳欄」ごとの集計を転記してください。(隣接関係住民のみ)

【説明した人】

説明会及び戸別説明を行った建築主(事業主)側の人数を記入してください。

【説明を受けた人】

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記入してください。

【説明月日(説明会開催場所)】

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。)

【確認申請提出先】

確認申請提出先(予定で可)を記入してください。

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) 回答内容
*1) 1	鈴木	1. 説明会出席( 年 月 日 時) ② 戸別説明( 元年 5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( 元年 5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( 元年 5月 20日 18時) 第2回訪問( 元年 5月 22日 17時)	(別紙:有) (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( 元年 5月 20日 18時) 第2回訪問( 元年 5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( 元年 5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) (質問・要望等:特になし)	(別紙:有)
7	芝マンション 1世帯	1. 説明会出席( 元年 5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)
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( 元年 5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) 管理人より個別訪問を断られ、代わりに掲示版に資料掲示すること	(別紙:有) *4) 管理人連絡先 港ビル管理サービス㈱ 佐藤 TEL03-0000-0000
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( 元年 5月 20日 18時) 第2回訪問( 元年 5月 22日 17時)	(別紙:有) (質問・要望等:特になし)	(別紙:有) 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( 元年 5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)
9	佐藤	1. 説明会出席( 年 月 日 時) ② 戸別説明( 元年 5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) 窓をくもりガラスにします。
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	E. 留守・不在 *5) 19世帯	G. 辞退等 *5) 30世帯	

【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。

【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については、「質問・要望等」「特になし」の該当箇所に○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。

【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)

なお、その際には、代理者の氏名・肩書き・連絡先を控えておいてください。

【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は、「不明(表札なし)」と記入してください。

※入居者がいない室は「空室」と記入し、隣接関係住民世帯数から除外してください。

※事務所、店舗等(非居住のもの)については、記載しないでください。

【内訳】

1ページ分の隣接関係住民の世帯数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。

＜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・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に、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・要望欄及び回答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。