

開発事業等構想説明報告書

年 月 日

朝霞市長 宛

事業者 住所  
 氏名  
 (法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)  
 電話番号 ( )

代理人 住所  
 氏名  
 (法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)  
 電話番号 ( )

朝霞市開発事業等の手続及び基準等に関する条例第10条第1項の規定により次のとおり報告します。

開発区域に含まれる地域の名称及び地番	朝霞市	
開発区域の用途地域		
開発区域の面積	m <sup>2</sup>	
予定建築物の用途及び概要	建築物の用途	区画数・棟(戸)数
	(名称 )	区画・棟 (戸)
	建築物の建築面積	建築物の階数
	m <sup>2</sup>	地上 階/地下 階
建築物の延べ面積	建築物の高さ	
	m <sup>2</sup>	最高の高さ m
工事予定期間	年 月 ~ 年 月	
説明会開催日時	年 月 日( ) 午前・午後 時 分	
説明会会場		
個別説明実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日	

備考

- ※の欄は、記入しないでください。
- 代理人の場合は、委任状を添付してください。
- 別紙説明経過書を添付してください。

※受付欄

--

## 説明経過書

( 枚中 枚目)

番号	建築物の用途・階数	住民の住所・氏名	区分	住民の意見等	住民の意見等に対する回答	説明者名	訪問日時		
							1回	2回	3回

## 備考

- 1 説明対象者の一覧表を添付してください。
- 2 番号は、説明の範囲を示した図面と一致させてください。
- 3 建築物の用途・階数の欄には、建築物がないときは、その土地の利用形態(駐車場、畑等)を記入してください。
- 4 区分の欄には、1(建築物の所有者)、2(建築物の管理者、居住者又は営業者)、3(土地の所有者)又は4(その他)のいずれか該当する番号を記入してください。
- 5 近隣住民が不在の場合の対応(説明会開催の案内通知は除きます。)
  - (1) 次回の訪問日時、連絡先及び投かんする理由を記載した文書を別表第2に掲げる図書とともに郵便受け等に投かんしてください。
  - (2) 訪問日及び時間を改めて3回以上訪問してください。
  - (3) 3回以上訪問しても、なお、不在の場合は、その旨をこの説明経過書に記載し、(1)で投かんした図書を添付してください。後日、当該近隣住民から説明を求められた場合は、速やかに説明を行い、説明経過書に追記してください。
- 6 説明会を行った場合は、出席者の一覧表を添付してください。