説明会出席者名簿（第　　　回分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地区名 |  | |
| NO | 住所 | 氏名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

備考 １．全体説明会を開催した場合に、出席者名簿を作成してください。

２．出席していない住民については、個別説明を行ってください。