

共同住宅等の建築等に伴う協議  
に関する手引き  
(共同住宅等・3,000 m<sup>2</sup>以上)

# 目 次

はじめに	1
I 対象建築行為等について	2
1 共同住宅及び寄宿舍を新築する行為又は用途を変更して共同住宅又は寄宿舍とする行為	2
2 開発事業に該当しない3,000 m <sup>2</sup> 以上の土地に建築物を建築する行為	2
II 手続等について	2
1 協議書の提出	2
2 計画の公開及び説明	5
(1) 標識の設置及び届出	5
(2) 計画の説明及び届出	5
3 覚書の交換	6
4 手続の流れ図	7
① 共同住宅等の建築に伴う協議手続の流れ図	7
② 共同住宅等協議＋中高層協議の手続の流れ図	8
III 技術基準	9
1 共同住宅等の建築に伴う公共・公益施設の整備に係る協議	9
2 単身者向け共同住宅（寄宿舍を含む）を建築する場合	9
(1) 管理人室の設置	9
(2) 管理人の表示板の設置	10
(3) 管理規約の作成	10
IV 注意事項	11
V 各種様式	12

[はじめに]

枚方市では、枚方市開発事業等の手続等に関する条例に基づき、共同住宅等の建築について協議などを定めています。

新たに共同住宅等を建築しようとする場合には、建築主は、周辺住民への計画の公開や説明を行い、必要な公共・公益施設を整備したり、用地を確保したりするために市長等との協議が必要となっています。

この手引きでは、条例や規則に定められている主な事柄のほか、運用上必要な手続などについて案内します。

## I 対象建築行為等について

共同住宅等の建築等に伴う協議（共同住宅等・3,000 m<sup>2</sup>以上）が必要となる行為は、次の各号の通りです。ただし、開発事業に係る手続やこれらと同等以上の手続を終えたものを除きます。

### 1 共同住宅及び寄宿舍を新築する行為又は用途を変更して共同住宅又は寄宿舍とする行為

（以下、これらの行為を本書において「共同住宅等の建築等」という。）

ただし、利用の実態が老人ホーム等に類する以下に掲げる建築物の場合を除きます。

- (1) 公的資金により整備される高齢者等福祉型共同住宅
- (2) 小規模多機能型居宅介護施設、認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設その他これらに類する建築物

### 2 開発事業には該当しないが3,000 m<sup>2</sup>以上の土地に建築物を建築する行為

（以下、これらの行為を本書において「3,000 m<sup>2</sup>以上の敷地への建築等」という。）

ただし、増築もしくは改築でかつ従来の敷地面積が増加しない場合で、前項の協議が行われる場合を除きます。

## II 手続等について

### 1 協議書の提出

建築主は、協議を必要とする建築物を建築しようとするときは、条例第16条の規定による建築行為等に伴う事前協議に先立ち、共同住宅等の建築等に伴う協議書に、次の図書を添付して市長に提出し、協議を行ってください。

建築主は計画するにあたり枚方市開発事業等の手続等に関する条例に基づく土地の利用に係る基準及び公共・公益施設の整備に係る基準の規定を考慮して計画してください。

必要書類の部数は正本1部、副本1部、副本の写しを関係課に対応する部数分です。

協議期間はおおむね4週間～1ヶ月半程度です。

	提出書類	明示事項
1	共同住宅等の建築等に 伴う協議書	1. 第一面、第二面、第三面の該当するチェックボックスに「 <input checked="" type="checkbox"/> 」マークを入れてください。 2. 協議する土地の面積＝協議対象面積（道路後退部分も含む）です。 3. 道路後退用地は側溝も含めます。 道路部分、側溝部分と分けて記載して下さい。 ただし、道路、側溝共寄付する場合はまとめて記載して下さい。

	提出書類	明示事項
2	委任状	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委任を受ける者の住所及び事務所名、氏名</li> <li>2. 協議する土地の位置の地名地番</li> <li>3. 日付</li> <li>4. 委任事項</li> <li>5. 建築主、代理人ともに押印が必要です。</li> </ol>
3	付近見取図	<p>原則、縮尺 1/2500 の白地図（縮尺 1/2500 以上の地図でも可。ただし、住宅地図等個人情報の記載がある地図は不可。）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方位</li> <li>2. 道路及び目標となる地物</li> <li>3. 協議する土地の位置（区域境界線は、朱線書きすること）</li> </ol>
4	現況図	<p>縮尺 1/250 以上</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 縮尺、方位</li> <li>2. 区域線（朱書き）</li> <li>3. 地盤面の高さ（宅造区域の場合）</li> </ol>
5	配置図 （土地利用計画図）	<p>縮尺 1/250 以上</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 縮尺、方位</li> <li>2. 区域線（朱書き）</li> <li>3. 敷地面積</li> <li>4. 境界線名（道路境界線（現況道路境界線、道路後退線、側溝整備線、みなし境界線）、隣地境界線等記載）</li> <li>5. 敷地に接する道路の位置、形状（対側の側溝等記載）、道路種別、名称、幅員</li> <li>6. ゴミ置場、公園・緑地の位置及び形状</li> <li>7. 駐車場、駐輪場の位置及び台数</li> <li>8. 地盤面の高さ（宅造区域の場合）</li> </ol> <p>☆宅造区域の場合、造成計画について事前に審査指導課と協議しておいてください。計画によっては、宅造許可が必要になることがあります。</p> <p>宅地造成について、許可不要の場合は、「許可を要する造成行為なし」等記載してください。</p>
6	敷地断面図	<p>縮尺 1/250 以上</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 縦横断面図</li> <li>2. 側溝形状図示</li> <li>3. 地盤面の高さ</li> <li>4. 境界線、境界線名</li> </ol>

	提出書類	明示事項
7	各階平面図	<ol style="list-style-type: none"> <li>30 戸以上の単身者向け共同住宅の場合は、管理人室の明示（朱書きで囲むこと）</li> <li>単身者向け共同住宅の場合、管理人表示板の位置表示（配置図または平面図に明示）</li> </ol>
8	立面図	2 面以上
9	断面図	2 面以上 <ol style="list-style-type: none"> <li>最高の高さ</li> <li>軒高</li> </ol>
10	排水施設計画平面図	縮尺 1/250 以上 <ol style="list-style-type: none"> <li>排水施設の位置、種類、材料、形状（内のり寸法、勾配）、水の流れ方向</li> <li>放流先の名称</li> <li>放流先排水路までの形状及び寸法</li> </ol>
11	給水施設計画平面図	縮尺 1/250 以上 <ol style="list-style-type: none"> <li>給水施設の位置、形状、内のり寸法及び取水方法</li> <li>消火栓の位置</li> </ol>
12	求積図	<ol style="list-style-type: none"> <li>協議区域全体の求積図</li> <li>宅地及び公共・公益施設、公開空地の求積表</li> <li>道路後退がある場合、道路部分、側溝部分の各求積表</li> </ol>
13	地籍図（公図）	※道路後退がある場合、戸数 20 戸以上の場合、敷地 3,000 m <sup>2</sup> 以上の場合に添付してください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>協議区域の境界線（朱書き）</li> <li>里道を赤、水路を青で明示してください。</li> </ol>
14	明示指令図	あれば添付してください。
15	土地登記事項証明書 （土地登記簿謄本）	※道路後退用地を寄付する場合は、添付してください。 コピー可
16	公共・公益施設の一覧表	道路、側溝、ゴミ置場、緑地等
17	タイプ別住居専有面積 計算書	PS、MB 等を除く <ol style="list-style-type: none"> <li>面積算定図</li> <li>タイプ別面積計算書</li> </ol>
18	平均地盤面高さ算定図	※平均地盤面高さの算定をしている場合に添付してください。
19	その他市長が必要と認める図書	協議を行う上で必要となる図書の提出を求めることがあります。

## 2 計画の公開及び説明

### (1) 標識の設置及び届出

建築主は、共同住宅等の建築に伴う協議書の届出後直ちに当該建築行為の計画の概要を周辺住民に周知するため、公衆の見やすい道路に面した場所等に、当該計画の概要を示す標識を設置してください。敷地等の形状により、1ヵ所の設置で十分に周知が図れない場合には、適宜増設してください。

また、標識の設置は、説明を行う前に設置するものとし、設置後速やかに、標識設置届出書に下記②の図書を添付して市長に提出してください。

#### ① 標識の設置

開発事業及び予定建築物の概要標識（各種様式参照）

#### ② 標識設置届出書（1部）

	提出書類	確認事項
1	標識設置届出書	設置年月日は協議書提出日以降となるように設置してください。
2	標識の設置位置が分かる図面	付近見取図または配置図に標識の設置位置を明記してください。
3	標識の設置を証する写真（近景・遠景）	近景写真は標識の記載内容がわかる写真、遠景写真は標識の設置位置がわかる写真としてください。

#### ③ 標識の設置期間

標識の設置期間は、当該建築行為等が完了する日までとします。

### (2) 計画の説明及び届出

建築主は計画の概要を示す標識を設置した後速やかに、周辺住民に対し、下記①の1) から2) までに掲げる事項について、必要に応じて参考図書等を示し、具体的かつ平易に説明を行い、どのような計画としているか理解を得るよう努めてください。また、説明を行ったときは、説明結果届出書に下記②の図書を添付して市長に提出してください。

#### ① 説明事項

- 1) 計画の内容
- 2) その他建築物及び工事に伴い予想される必要な事項

② 説明結果届出書（1部）

	提出書類	確認事項
1	説明結果届出書	協議の種別（共同住宅等の建築等協議、3,000㎡以上の敷地への建築等協議）
2	説明範囲図	1. 公図または付近見取図に下記の説明報告の No. と照合できる番号等を記入してください。 2. 協議する土地を着色してください。
3	説明に関する関係者調書一覧表	1. 自治会等の住民組織の名称、説明した相手を記入してください。 2. 建物には建築物の階数を記入してください。
4	説明者一覧表	説明に行かれた方を記入してください。
5	計画説明概要報告書	1. 説明年月日は標識設置年月日以降となるように説明を行ってください。 2. 同一の説明者が他の関係者への説明時間と重複していないことを確認してください。 3. 関係者が留守の場合、最低でも3回訪問して、資料等をポスト投函してください。またその訪問日時を経過に記載し、後日問い合わせがあれば対応する旨も記載してください。

③ 説明の必要な範囲

- 1) 敷地の境界線からおおむね5メートルの範囲内にある①土地の所有者、②建築物の所有者
- 2) 当該開発事業を行おうとする敷地を包含する自治会等の住民組織（連絡先は市民活動課にお問い合わせください。）

敷地を包含する自治会等の住民組織がない場合は、その旨を説明報告書に記載して下さい。

※ 中高層建築物等の対象建築物等の場合

共同住宅等の建築等協議、3,000㎡以上の敷地への建築等協議で計画の説明を行う際に、中高層建築物等建築行為等協議で求める説明範囲に中高層建築物等建築行為等協議で求める説明事項の説明を行い、その結果を説明結果届出書に記載した場合は、中高層建築物等建築行為等の説明結果届出を改めて提出する必要はありません。

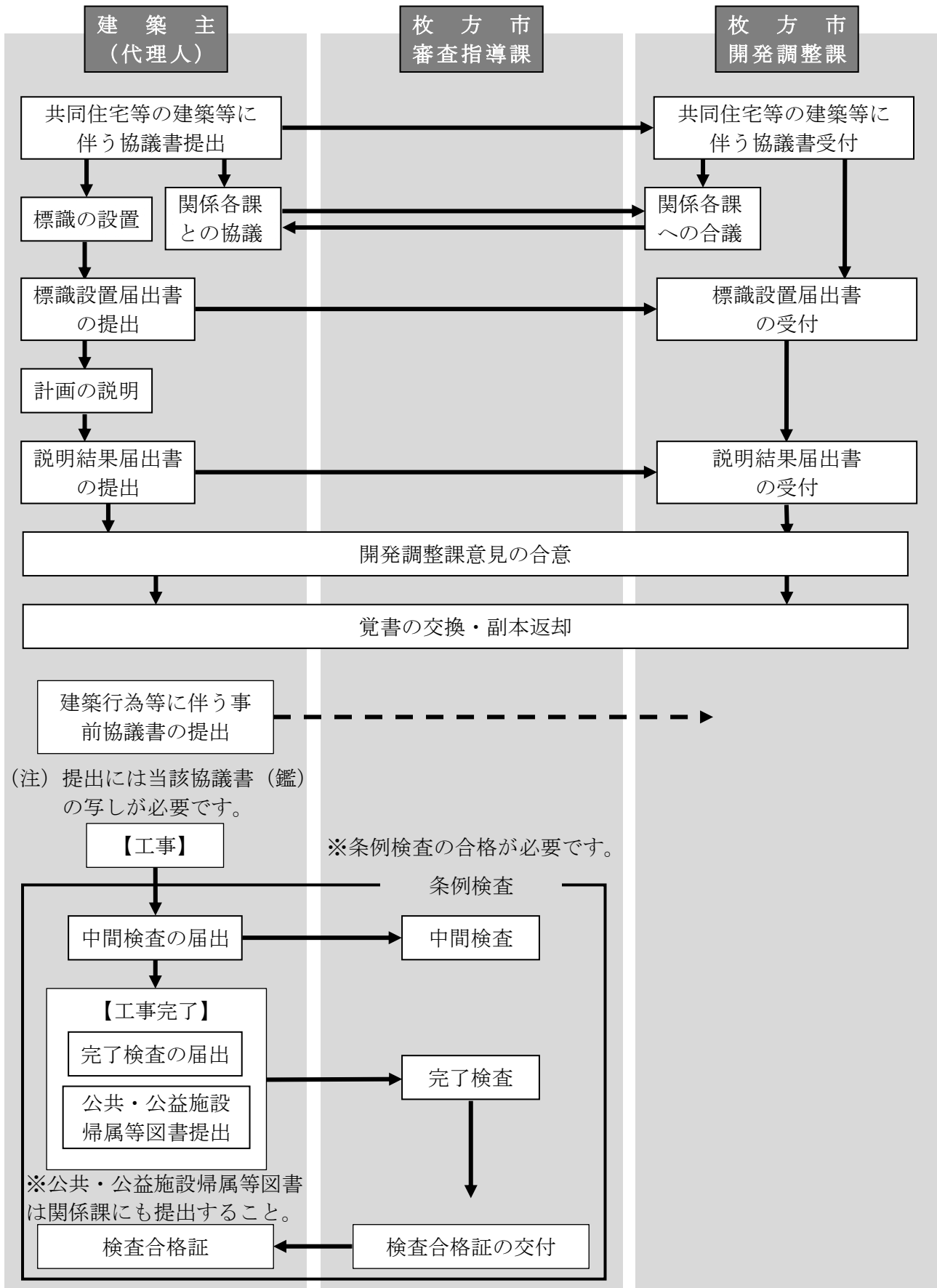
詳しくは、中高層建築物の建築に伴う協議に関する手引きを参照してください。

3 覚書の交換

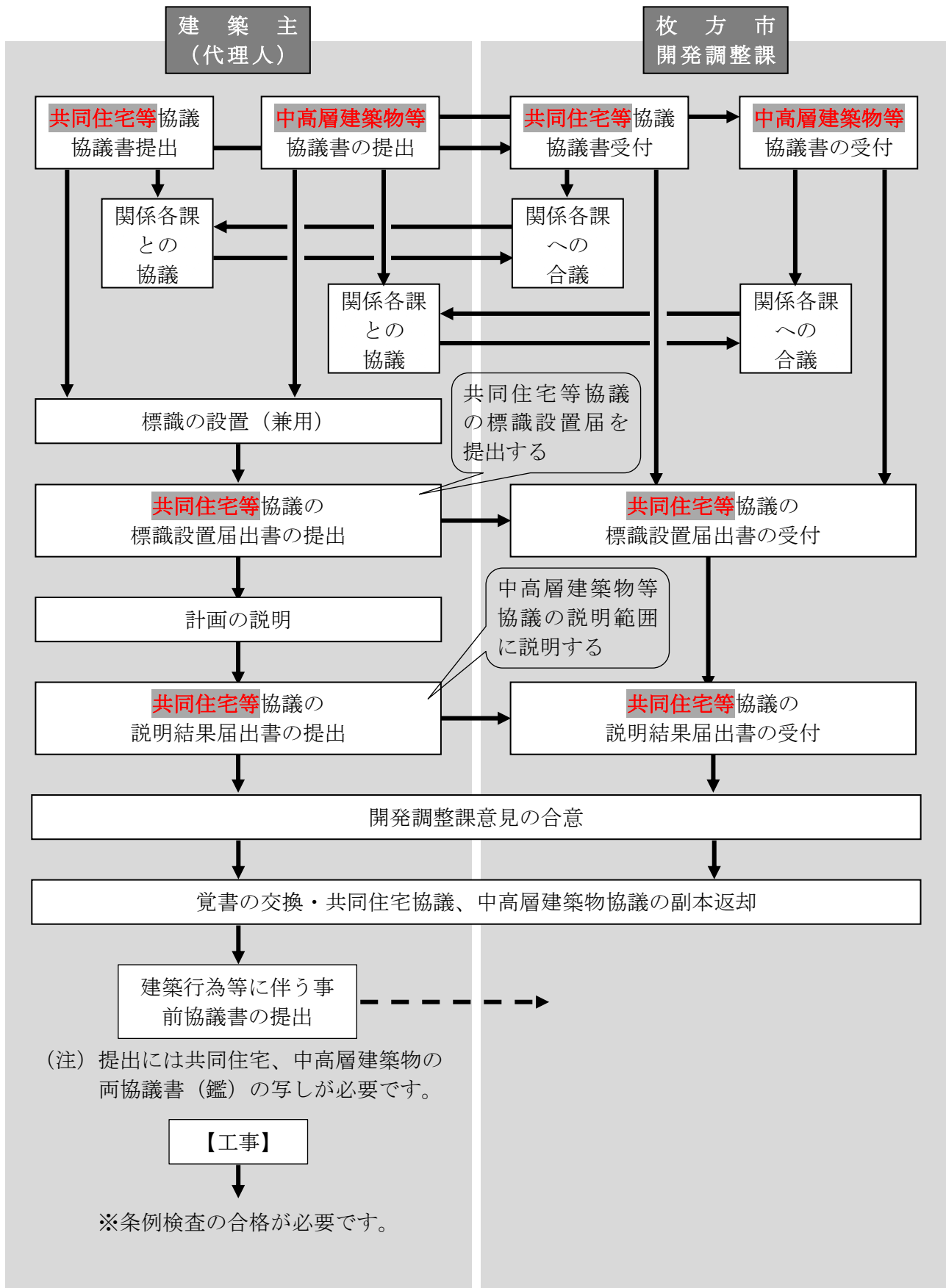
市長等及び建築主は、公共・公益施設の整備等の協議が完了し、公共・公益施設の整備がある場合は、覚書を交換します。

4 手続の流れ図

① 共同住宅等の建築に伴う協議手続の流れ図



② 共同住宅等協議+中高層協議の手の流れ図



### Ⅲ 技術基準

#### 1 共同住宅等の建築に伴う公共・公益施設の整備に係る協議

共同住宅等の建築等又は 3,000 m<sup>2</sup>以上の敷地への建築等をしようとする建築主は、共同住宅等の建築等の計画を作成する場合には、下記の内容のうち必要と認める事項及びその基準を考慮するとともに、当該建築行為等に伴い必要となる公共・公益施設を整備し、その用地等を確保するよう努めてください。また、確保された用地は寄付等の協議も併せて行ってください。

##### <土地の利用に係る基準>

- ①本市が定める都市計画に係る事項、②安全で安心なまちづくりに資するため、ゆとりある居住環境と良好な都市環境を確保するための事項、③周辺環境と調和するための事項、④緑化に係る事項、⑤都市景観の形成に寄与する事項、⑥文化財保護に係る事項、⑦自動車・自転車等の駐車場の確保に係る事項、⑧がけ崩れ防止のために必要な事項

##### <公共・公益施設の整備等に係る基準>

- ①道路等、②公園及び緑地、③排水施設、④上水道施設、⑤ごみ置場等、⑥集会施設、⑦消防施設、⑧教育施設、⑨保育所用地、⑩生活環境

#### 2 単身者向け共同住宅（寄宿舍を含む）を建築する場合

単身者向け共同住宅（寄宿舍を含む）を建築しようとする建築主は、当該単身者向け共同住宅の適正な管理を行うため、次の措置を講じてください。

##### (1) 管理人室の設置

単身者向け共同住宅（寄宿舍を含む）を建築しようとする建築主は、管理人を定め、苦情等に対して速やかに対応ができるようにしてください。なお、建設計画戸数が 30 戸以上の場合は、管理人室を設置し、原則として管理人を常駐させてください。ただし、市長が適正な管理が行えると認める管理計画書等の提出がある場合には、管理人室の設置及び管理人の常駐は必要としませんが、管理事務所は設置するものとします。

- ① 管理人室は次に定める基準により設置するものとします。

##### 1) 位置

(ア) 同一建築物内または同一敷地内に設置してください。建築主が同一敷地内で居住することとなる場合や管理人が近くに居住し、市長が管理上、支障がないと認める場合は、この限りではありません。

(イ) 当該共同住宅の用途に供する主要出入口付近（主要出入口がある階に居住部分がない場合は、居住部分がある階で、かつ、主要出入口付近の地盤面に近い階の主要出入口に近い部分とすることができる。）に確保するように努めてください。

ただし、建築主が同一建築物に居住することとなる場合は、この限りではありません。

2) 構造及び設備

管理人が常駐できるものにしてください。

(2) 管理人の表示板の設置

建築主、管理人の氏名、連絡先等を明記した表示板を当該建築物の主要出入口の見やすい場所に設置してください。

なお、表示板は、下図の様式でお願いします。また、土地利用計画図または平面図に設置位置を明記してください。

※材質は、合成樹脂等の壊れにくいものとします。

建築主 (所有者)	住 所	
	氏 名	
	電 話	
管理人 (連絡先)	住 所	
	氏 名	
	電 話	

30 cm

40 cm

(3) 管理規約の作成

次に掲げる事項等を記載した管理規約を作成し、入居者に遵守させてください。

- ① 周辺道路等への迷惑駐車・駐輪の防止について
- ② ごみの分別、指定日、指定場所等について
- ③ 法令、管理規約等に違反した入居者に対する措置について
- ④ その他、近隣住民の生活環境を乱すような迷惑行為の防止について

#### IV 注意事項

1 建築主は、次のいずれかに該当する場合は、再度、市長と共同住宅等の建築に伴う協議を行ってください。

- (1) 協議が完了した後、当該計画の内容を変更しようとする場合（変更の内容が特に軽微であると市長が認める場合を除く）
- (2) 協議を開始した日から起算して1年を経過する日以後においても、当該協議が完了せず、かつ、その進展の見込みがないと市長が認める場合
- (3) 協議が完了した日から起算して1年を経過する日までに、建築行為等に伴う事前協議を行わなかった場合

2 建築主は、周辺住民等から苦情等が生じないように努めるとともに、生じた場合には、誠意をもってその解決に当たらなければならない。

## V 各種様式

共同住宅等の建築等に伴う協議書

委任状

開発事業及び予定建築物の概要標識

標識設置届出書

標識の設置を証する写真

説明結果届出書

説明に関する関係者調書一覧表

説明者一覧表

説明会出席者名簿

計画説明概要報告書

共同住宅等協議に伴い新たに設置される公共・公益施設の一覧表

共同住宅等の建築等に伴う協議書

年 月 日

（宛先）  
枚方市長

建築主 住 所

氏 名

電 話

代理人 住 所

氏 名

電 話

FAX

E-mail

担当：

枚方市開発事業等の手続等に関する条例第17条第1項の規定により共同住宅等の建築等に伴う協議を申し出ます。

協 議 種 別	条例第17条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 共同住宅等（ <input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 用途変更） <input type="checkbox"/> 第2号 3,000 m <sup>2</sup> 以上の敷地への建築 <input type="checkbox"/> 第3号 その他（ <input type="checkbox"/> 道路後退 <input type="checkbox"/> 区画変更）
協議する土地の位置 （地名地番）	枚方市
協議する土地の面積	m <sup>2</sup>
予定建築物の用途	<input type="checkbox"/> 共同住宅 <input type="checkbox"/> 寄宿舍 <input type="checkbox"/> 一戸建ての住宅 <input type="checkbox"/> その他 主要用途（ ）
特 記 事 項	

1. 代理者が建築士事務所に属している時は、その名称も記載して下さい。
2. 協議する土地の位置は地名地番を記載してください。
3. 受付年月日欄、協議完了日欄は、記入しないでください。

受付欄	協議完了欄

## (第2面)

(条例第17条第1項第1号又は第2号又は第3号に該当する行為共通)

## 計画地の概要

前面道路	<input type="checkbox"/> 国道 <input type="checkbox"/> 府道 <input type="checkbox"/> 市認定道路 <input type="checkbox"/> 市管理道路 <input type="checkbox"/> 私有道 <input type="checkbox"/> 里道 (官民境界確定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 幅員                    m                    ~                    m		
用途地域	1種低層・2種低層・1種中高層・2種中高層・1種住居・2種住居 準住居・商業・近隣商業・準工業・工業・工専・市街化調整区域		
高度地区	<input type="checkbox"/> 第( )種 <input type="checkbox"/> 無		
都市計画施設	有( ) 無		
公共下水道処理区	<input type="checkbox"/> 内 <input type="checkbox"/> 外 (し尿処理方法: 浄化槽 ・ 汲み取り )		
排水放流先	雨水		汚水
造成行為	30 cm以上の盛土及び切土	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	高低差30cm超えの法面(既存含む)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	土留め構造物(既存含む)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
砂防区域	<input type="checkbox"/> 内 <input type="checkbox"/> 外		

## 道路後退の概要

後退の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 整備あり <input type="checkbox"/> 整備なし ) <input type="checkbox"/> 無			
後退道路用地		側溝部	道路部	隅切り部
	延長	m	m	—
	面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	後退幅	m	m	—
後退用地の管理	<input type="checkbox"/> 寄附 <input type="checkbox"/> 自主管理			
所有権以外の権利の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

## (第3面)

(条例第17条第1項第1号又は第2号に該当する行為関係)

## 共同住宅等の概要

種 別	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 用途変更			
計 画 戸 数 等	<input type="checkbox"/> 世帯向け 戸 <input type="checkbox"/> 単身者向け 戸 (寄宿舍の場合は住室数)			
管理室の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
構 造				
階 数				
高 さ	最高の高さ	m	軒の高さ	m
面 積	敷地面積	m <sup>2</sup>		
	延べ面積	m <sup>2</sup>	建築面積	
住居専有面積	世帯向け 平均	m <sup>2</sup>	単身者向け	m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>
非住宅部分	用途		床面積	m <sup>2</sup>
そ の 他				

## 施工、管理関係

設 計 者	住所： 社名： 電話：	氏名：
工 事 施 工 者	住所： 社名： 電話：	氏名：
予 定 工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	
管 理 人	住所： 社名： 電話：	氏名：

## 土地利用、公共・公益施設関係

駐 車 場 ・ 駐 輪 場	駐 車 場：	台 (うち敷地外 台)
	駐 輪 場：	台
公 園 ・ 緑 地	公 園：	m <sup>2</sup> 敷地面積に対する割合： %
	緑 地：	m <sup>2</sup> 敷地面積に対する割合： %

# 委 任 状

私 は、

住 所

氏 名

Ⓜを代理人と定め、下記に関する権限を委任します。

## 記

( 委 任 事 項 )

協議する土地の位置 (地名地番) 枚方市\_\_\_\_\_で行う

- 共同住宅等の建築等に伴う協議の手續に関する図書の作成から加除、訂正及び受理までの一切の権限 (17 条)
- 中高層建築物等建築行為等協議の手續に関する図書の作成から加除、訂正及び受理までの一切の権限 (18 条)
- 共同住宅等の建築等に伴う協議の取下届手續に関する図書の作成から加除、訂正及び受理までの一切の権限
- 中高層建築物等建築行為等協議の取下届手續に関する図書の作成から加除、訂正及び受理までの一切の権限

年 月 日

建築主 住 所

氏 名

Ⓜ

開発事業及び予定建築物の概要標識							
						設置年月日	年 月 日
工 事 名	枚方市						
工 事 場 所							
開発区域の面積							m <sup>2</sup>
予 定 建 築 物	一戸建ての住宅	戸 数	戸	階 数	階		
	共同住宅 寄宿舎 その他の建築物	用 途	敷 地 面 積	m <sup>2</sup>	建築 面積	m <sup>2</sup>	
		世帯向け 単身向け	戸				
		階 数	地 上 地 下	階 階	高 さ	m	
開 発 者 ( 建 築 主 )	住所						
	氏名	電話 ( )					-
施 工 者	住所						
	氏名	電話 ( )					-
問 い 合 わ せ 先	住所						
	氏名	電話 ( )					-
工 事 予 定 期 間	年 月 日 ~						年 月 日
備 考							

100センチメートル以上

90センチメートル以上

備考

- 1 標識の周囲は、赤色で縁どりをする事。
- 2 各項目の仕切り線は、赤色とする事。
- 3 表示する文字は黒色とし、風雨等により不鮮明にならない塗料を使用する事。
- 4 この標識は、風雨等のため容易に破損し、又は倒壊しない材料及び構造により作成する事。
- 5 「問い合わせ先」欄には、当該計画について十分な説明のできる者の連絡先を記入する事。
- 6 「予定建築物」欄は該当する箇所のみを記入し、該当しない箇所には斜線を記入する事。
- 7 この標識を設置する時に未確定の項目欄には「未定」と記入し、「備考」欄に確定後に記入する旨を記載する事。

標識設置届出書

年 月 日

(宛先)

枚方市長

開発者(建築主) 住 所

氏 名

電 話

代理人 住 所

氏 名

電 話

枚方市開発事業等の手続等に関する条例

第10条第1項

第17条第7項の規定により  
準ずる同条例第10条第1項

の規定による標識を設置したので、同条例

第10条第2項

第17条第8項において準用  
する同条例第10条第2項

の規定により届け出ます。

設 置 場 所 (地 名 地 番)	枚方市
設 置 箇 所 数	
設 置 年 月 日	
標識の設置を証する写真	別添のとおり

1. 代理者が建築士事務所に属している時は、その名称も記載して下さい。
2. 設置場所は地名地番を記載して下さい。
3. 受付年月日欄は記入しないで下さい。

受付年月日

--

## 標識の設置を証する写真

近 景      記載内容が読み取れる写真としてください。

遠 景      設置場所がわかる写真としてください。

説明結果届出書

年 月 日

(宛先)

枚方市長

開発者(建築主) 住 所

氏 名

電 話

代理人 住 所

氏 名

電 話

枚方市開発事業等の手続等に関する条例

第11条第1項  
第17条第7項の規定により準ずる  
同条例第11条第1項  
第22条第1項

の規定

による計画の内容の説明を行いましたので、同条例

第11条第2項  
第17条第8項において準用する  
同条例第11条第2項  
第22条第2項

の規定により届け出ます。

協 議 種 別	
開発地(建築位置) (地名地番)	枚方市
説 明 概 要	別添のとおり
備 考	

1. 代理者が建築士事務所に属している時は、その名称も記載して下さい。
2. 開発地(建築位置) は地名地番を記載して下さい。
3. 受付年月日欄は記入しないで下さい。

受付年月日

--

説明に関する関係者調書一覧表（土地・建物）

番 号	土 地		所 有 者	
	町 名	地 番		
				土地
			建物	住所 氏名
			土地	住所 氏名
			建物	住所 氏名
			土地	住所 氏名
			建物	住所 氏名
			土地	住所 氏名
			建物	住所 氏名
			土地	住所 氏名
			建物	住所 氏名
			土地	住所 氏名
			建物	住所 氏名
			土地	住所 氏名
			建物	住所 氏名
			土地	住所 氏名
			建物	住所 氏名
			土地	住所 氏名
			建物	住所 氏名
	自治会等の住民組織 ( )		住所	住所 氏名
			氏名	

- 備考
1. 番号を記入した説明範囲図を作成し、番号欄にその番号を記入してください。
  2. 関係者の土地に複数の建物がある場合は、番号に枝番を表示し作成してください。
  3. 土地地番欄には地番及び家屋番号、建物階数欄には建物階数を記入してください。
  4. 建物が無い場合は、建物欄には斜線を引いてください。

## 説明者一覧表

番号	説明者	<input type="checkbox"/> 建築主	<input type="checkbox"/> 代理人	<input type="checkbox"/> 施工者	<input type="checkbox"/> その他( )
1	住 所				
	氏 名 (会社名)				

番号	説明者	<input type="checkbox"/> 建築主	<input type="checkbox"/> 代理人	<input type="checkbox"/> 施工者	<input type="checkbox"/> その他( )
2	住 所				
	氏 名 (会社名)				

番号	説明者	<input type="checkbox"/> 建築主	<input type="checkbox"/> 代理人	<input type="checkbox"/> 施工者	<input type="checkbox"/> その他( )
3	住 所				
	氏 名 (会社名)				

番号	説明者	<input type="checkbox"/> 建築主	<input type="checkbox"/> 代理人	<input type="checkbox"/> 施工者	<input type="checkbox"/> その他( )
4	住 所				
	氏 名 (会社名)				

番号	説明者	<input type="checkbox"/> 建築主	<input type="checkbox"/> 代理人	<input type="checkbox"/> 施工者	<input type="checkbox"/> その他( )
5	住 所				
	氏 名 (会社名)				



## 計画説明概要報告書

番 号	
-----	--

計画説明の概要						
説 明 者		<input type="checkbox"/> 説明者 1	<input type="checkbox"/> 説明者 2	<input type="checkbox"/> 説明者 3	<input type="checkbox"/> 説明者 4	<input type="checkbox"/> 説明者 5
説明に関する関係者	土 地	氏 名				
	建 物	氏 名				
説 明 日 時		年 月 日 AM・PM	<input type="checkbox"/> 個別訪問 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> ポスト投函 <input type="checkbox"/> 不在 <input type="checkbox"/> ( )			
		年 月 日 AM・PM	<input type="checkbox"/> 個別訪問 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> ポスト投函 <input type="checkbox"/> 不在 <input type="checkbox"/> ( )			
		年 月 日 AM・PM	<input type="checkbox"/> 個別訪問 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> ポスト投函 <input type="checkbox"/> 不在 <input type="checkbox"/> ( )			
説 明 資 料		<input type="checkbox"/> 付近見取図	<input type="checkbox"/> 現況図	<input type="checkbox"/> 土地利用計画図(配置図)		
		<input type="checkbox"/> 平面図	<input type="checkbox"/> 立面図	<input type="checkbox"/> 断面図		
		<input type="checkbox"/> 計画概要	<input type="checkbox"/> 排水計画図	<input type="checkbox"/> 日影図	<input type="checkbox"/> ( )	
		<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )	
概 要 の 報 告		<input type="checkbox"/> 説明会に出席。  <input type="checkbox"/> 日時を変え訪問したが不在。  <input type="checkbox"/> 遠方のため郵送。  <input type="checkbox"/> 意見特になし  <input type="checkbox"/> 質問・要望等				

- 備考
1. 番号欄には説明に関する関係者調書一覧表の番号を記入してください。
  2. 欄は、該当するチェックボックスに「」マークを入れてください。
  3. 説明に使用した資料については説明資料欄に資料名を記入してください。

## 計画説明概要報告書

番 号	
-----	--

計画説明の概要	
説 明 者	<input type="checkbox"/> 説明者1 <input type="checkbox"/> 説明者2 <input type="checkbox"/> 説明者3 <input type="checkbox"/> 説明者4 <input type="checkbox"/> 説明者5
説明に関する関係者	自治会等の住民組織 (組織名等)
	氏 名
説 明 日 時	年 月 日 AM・PM <input type="checkbox"/> 個別訪問 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> ポスト投函 <input type="checkbox"/> 不在 <input type="checkbox"/> (    )
	年 月 日 AM・PM <input type="checkbox"/> 個別訪問 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> ポスト投函 <input type="checkbox"/> 不在 <input type="checkbox"/> (    )
	年 月 日 AM・PM <input type="checkbox"/> 個別訪問 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> ポスト投函 <input type="checkbox"/> 不在 <input type="checkbox"/> (    )
説 明 資 料	<input type="checkbox"/> 付近見取図 <input type="checkbox"/> 現況図 <input type="checkbox"/> 土地利用計画図(配置図) <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 立面図 <input type="checkbox"/> 断面図 <input type="checkbox"/> 計画概要 <input type="checkbox"/> 排水計画図 <input type="checkbox"/> 日影図 <input type="checkbox"/> (    ) <input type="checkbox"/> (    ) <input type="checkbox"/> (    ) <input type="checkbox"/> (    ) <input type="checkbox"/> (    )
概 要 の 報 告	<input type="checkbox"/> 説明会に出席。  <input type="checkbox"/> 日時を変え訪問したが不在。  <input type="checkbox"/> 遠方のため郵送。  <input type="checkbox"/> 意見特になし  <input type="checkbox"/> 質問・要望等

- 備考
1. 番号欄には説明に関する関係者調書一覧表の番号を記入してください。
  2. □欄は、該当するチェックボックスに「」マークを入れてください。
  3. 説明に使用した資料については説明資料欄に資料名を記入してください。

## 共同住宅等協議に伴い新たに設置される公共・公益施設の一覧表

公共・公益 施設の種類	番号	概 要			管理者	用地の 寄付先	備 考
		幅員寸法	延 長	面 積			
		m	m	m <sup>2</sup>			