

説明会等報告書 記載例

告日 令和〇年〇月〇日

令和〇年〇月〇日

よくある質問

- 共同住宅の場合、必ず全戸へ訪問しなければなりませんか。
→原則は、全戸に訪問となります。ただし、所有者や管理会社から訪問は遠慮して欲しい旨の話があった時は、資料投函でも構いません。その場合は、報告書に必ず記載をお願いします。（整理番号14）
- 所有者が遠方に住んでいる場合はどうしたらよいですか。
→所有者が区内在住の場合は、訪問をお願いします。区外在住の場合は、資料の郵送対応で構いません。（整理番号1、16）

あつてはその事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名

住 所 江戸川区中央〇丁目〇番〇号

氏 名 株式会社〇〇〇
代表取締役〇〇〇〇

電 話 03（〇〇〇〇）〇〇〇〇

説 明 会 等 報 告 書

江戸川区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例第7条第2項の規定により報告します。

建築物の名称	(仮称)〇〇〇マンション計画		用途	共同住宅
敷地地名地番	江戸川区 中央〇丁目〇番〇			
対象世帯数	名簿の行数と一致 対面で説明できた世帯数(説明会+個別説明) 空室や、資料投函のみで対応した場合、不在等を含める 39 世帯 (説明済み: 21世帯 / 不在等: 18世帯)			
経過	月日	場所	説明者	住民からの意見・要望等 (整理番号) 省略不可
説明会	12月15日 (土) 午後6時 30分~	グリーンパレス	〇〇(株)設計課 〇〇 〇〇(株)□□業務課 □□ □□	工事の騒音振動に配慮して欲しい。(11) 家屋調査を希望します。(11) プライバシー対策のため窓を型がうすにして。(15) 敷地境界からの建物の距離を1mから2mにして。(15) 入居テナントに説明して。(近隣17)
戸別説明	12月18日 12月19日 12月21日		〇〇(株)設計課 〇〇 〇〇(株)□□業務課 □□ □□	工事の際、交通に支障が無い様に。(2)(3) 建物の高さを低くして欲しい、日陰の補償を。(6) 境界のフェンスの仕様に要望があります。(12) 欄が不足している場合は、別紙の添付をお願いします。
備 考				

(注意)

- 説明者欄には、説明者氏名のほか法人名及び職務名を併記してください。
- 戸別説明欄には、戸別説明を行った月日及びその時の説明者を記入してください。
- 住民からの意見・要望等(整理番号)欄は、議事録等を添付していても省略せず記入してください。
- 添付書類
 - 住民へ配付した資料
 - 配置図・各階平面図・2面以上の立面図・隣接住民との関連を表示した日影図、近隣関係住民の範囲等を表示した付近状況図

隣接住民・申請者による苦情・要望等

整理番号は付近状況図に対応させてください。

不在・管理者指示による資料投函の場合は「説明方法」欄に斜線。

理由・経過欄が不足している場合は、別紙の添付をお願いします。

整理番号	氏名	所有者等区分 該当を囲む	住所	説明方法	理由・経過 (・戸別訪問・資料郵送・投函日等 ・住民からの意見・要望と回答等)
1	〇〇 〇〇	土・建 居・事	東葛西〇-〇-〇-1001 計画地から離れているが 区内なので訪問	/	12/18、12/19、12/21 訪問、 不在 12/18 資料投函
1	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇-1F	戸	12/21 訪問 特になし
1	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇-2F	/	12/18、12/19、12/21 訪問、 不在 12/18 資料投函
2	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 意見要望につき表紙の「住民 からの意見・要望等」に記載 (次行も同じ)	戸	12/18 訪問 車の出し入れに支障がない様に 警備員を配置します。 工事車両の違法駐車がない様に 計画地周辺にはしないよう徹 底します。
3	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	戸	12/21 訪問 無断で工事車両を駐車しない様に 使用いたしません。
4	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 了承を得たため表紙には記載せず	会 戸	議事録参照 12/21 訪問。説明会での質問に回 答。了承をいただく。
5	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	戸	12/18 訪問 特になし
6	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 意見要望を表紙の「住民 からの意見・要望等」に記載		12/18 訪問 日陰になるので高さを低くして ほしい 事業上、高さを変更することは できません。 日陰に対する補償 日影の補償は予定していませ ん。特別な事情は相談ください。
7	〇〇 〇〇	土・建	市川市市川〇-〇-〇 郵送した資料が届かず返送された場合は、返送された 封筒のコピーを添付して提出してください	/	区外のため 12/7 資料郵送 宛先不明で返送 (別紙コピーのとおり)
8	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	戸	12/21 訪問 特になし
9	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	戸	12/19 訪問 特になし
9	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	戸	同上
10	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	戸	12/18 訪問 特になし

整理 番号	氏 名	所有者 等区分 該当 を囲む	住 所	説明 方法	理 由 ・ 経 過 (・ 戸別訪問 ・ 資料郵送 ・ 投函日等 ・ 住民からの意見 ・ 要望と回答等)
11	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	会	議事録参照 議事録記載の要望を表紙の「住民 からの意見 ・ 要望等」に記載
12	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 要望を表紙の「住民からの意見 ・ 要望等」に記載	戸	12/19 訪問 自宅と建物との距離は 約 1m 離れています。 フェンスは設置するのか、仕様は フェンスは設置します。仕様は決ま っていません。ご要望があればお 伺いします。 12/25 訪問 フェンスの仕様について聞き取り。 検討のうえ 1 月末に回答予定。
13	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	戸	12/18 訪問 特になし 所有者や管理会社から資料投函の 指示があった場合は、投函で可。 ↓
14	〇 〇 〇 〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	戸	12/18 訪問、特になし 中央ハイツ居住者への戸別訪問は せずに資料投函の指示あり。
14	氏名が不明のため部屋番号を記載 101	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 中央ハイツ	/	所有者指示により 12/18 資料投 函
14	102	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 中央ハイツ	/	同上
14	201	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 中央ハイツ	/	同上
14	202	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 中央ハイツ	/	同上
15	〇〇 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇	会	議事録参照 議事録記載の要望を表紙の「住 民からの意見 ・ 要望等」に記載
16	〇 〇 〇 〇	土・建 居・事	葛飾区鎌倉〇-〇-〇 計画地から離れており区外のため訪問で なく資料を郵送（区内は訪問）	/	区外のため 12/7 資料郵送
16	部屋番号と郵便受で判明した氏を記載 101 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央	/	12/18、12/19、12/21 訪問、 不在 12/21 資料投函
16	102（空室）	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央 ← 空室のため区分は不明	/	空室 郵便受が塞がれている
16	103 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央	/	12/18、12/19、12/21 訪問、 不在 12/21 資料投函
16	201 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央	/	12/18、12/19、12/21 訪問、 不在 12/21 資料投函

整理 番号	氏 名	所有者 等区分 該当 を囲む	住 所	説明 方法	理 由 ・ 経 過 (・戸別訪問・資料郵送・投函日等 ・住民からの意見・要望と回答等)
16	202	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央	/	同上
16	203 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央	/	同上
16	301 〇〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央	/	同上
16	302	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央	/	同上
16	303	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 コーポ中央	/	同上
近 隣 17	〇 〇 〇 〇	土・建 居・事	中央〇-〇-〇-101 議事録記載の要望を表紙の「住 民からの意見・要望等」に記載		議事録参照 所有者よりテナントに戸別説明の要望 あり
近 隣 17	1F 〇〇ショップ	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 〇 〇 ビル	戸	12/21 訪問 特になし
近 隣 17	2F 〇〇商事	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 〇 〇 ビル	戸	同上
近 隣 17	3F 〇〇クリニック	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 〇 〇 ビル	戸	同上
近 隣 17	4F 〇〇塾	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 〇 〇 ビル	戸	同上
近 隣 17	5F 〇〇会計事務所	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 〇 〇 ビル	戸	同上
近 隣 17	6F (空室)	土・建 居・事	中央〇-〇-〇 〇 〇 ビル ← 空室のため区分は不明	/	空室

○記入時の注意事項

ア 整理番号は、付近状況図の各建物・土地にも本名簿と同じ番号を記入し、一致させてください。

イ 近隣関係住民等（隣接住民を除く。）から説明の申し出があった場合は、「申し出のあった近隣関係住民」として分かるよう、整理番号欄に「近隣」と記入してください。

ウ 所有者区分は、該当する項目を囲んでください。

- （１）土：土地所有者
- （２）建：建物所有者
- （３）居：居住者
- （４）事：事業者

エ 共同住宅等では、世帯（部屋）ごとに行を分けて記入してください。

オ 説明方法の欄は、該当する方法を記入してください。

- （１）会：説明会出席
- （２）戸：戸別説明

カ 理由・経過の欄には、いつ、どのようなやりとりがあったのか具体的に記入してください。

なお、書ききれない場合には別紙を添付し、報告してください。