

記入例

(第1面)

計画説明等報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

柏市長 宛て

事業者 住所 千葉県柏市柏〇丁目〇番〇号

氏名 (株)〇〇不動産 (注1)

代表取締役 〇 〇 〇 〇

柏市開発事業等計画公開等条例第11条第5項の規定により、次のとおり報告します。

開発事業等の名称	〇〇駅前住宅開発計画		
開発区域又は敷地の位置	柏市 柏五丁目〇〇番〇〇〇		
連絡先	住所(注2)	〒277-XXXX 千葉県柏市柏五丁目〇番〇号	
	氏名(注3)	(株)柏開発〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇 電話 04 (XXXX) XXXX	
	担当者	都市開発事業部〇〇課 〇〇・〇〇	
設計者	住所(注2)	〒277-XXXX 千葉県柏市柏五丁目〇番〇号	
	氏名(注3)	(株)〇〇設計 代表取締役〇〇 〇〇 電話 04 (XXXX) XXXX	
	担当者	一級建築士 〇〇 〇〇	
工事施行者 又は 工事施工者	住所(注2)	〒277-XXXX 千葉県柏市柏五丁目〇番〇号	
	氏名(注3)	(株) 〇〇建設 代表取締役〇〇 〇〇 電話 04 (XXXX) XXXX	
計画公開板設置日	〇〇年〇〇月〇〇日	計画の届出日	〇〇年〇〇月〇〇日
計画説明の期間(注4)	〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇〇月〇〇日		
要望申出の期間(注5)	〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇〇月〇〇日		

(注1): 法人の場合は、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。

(注2): 「連絡先」、「設計者」及び「工事施行者又は工事施工者」の「住所」の欄は、法人にあつては、主たる事務所の所在地を記入してください。

(注3): 「連絡先」、「設計者」及び「工事施行者又は工事施工者」の「氏名」の欄は、法人にあつては、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

(注4): 「計画説明の期間」は、第4面(近隣住民等説明状況)の説明状況の【説明実施日】の欄に記入した最も早い日から最も遅い日までを記入してください。
近隣住民への説明は、計画届出書を提出した日以後に行ってください。

(注5): 「要望申出の期間」は、「計画公開板設置日」の欄に記載した日付を初日として、当該日から起算して21日目に該当する日以後の日を末日とする期間を記入してください。

受	付	印

(第2面) (※該当しない欄及び項目は、斜線、二重線等により抹消してください)

開発区域 又は敷地	用途地域(注6)	商業 地域		指定建ぺい率	80 %		
	その他区域等	地区・ 区域・防火 地域		指定容積率	400 %		
開発事業の概要		開発区域の面積	4,330.10 m ²	建築物又は特定工作物の用途及び宅地数	共同住宅・物販店 ()		
中高層 建築 物等 の概 要	主要用途・戸数	共同住宅・物販店	(40戸)	工事種別	新築・増築・用途変更 ()		
	階数	地上10階・地下0階		構造	鉄骨鉄筋コンクリート造		
		計 画 部 分	既 存 部 分	合 計	敷地面積との比		
	敷地面積	4,330.10 m ²	m²	4,330.10 m ²	建ぺい率		
	建築面積	1,410.01 m ²	m²	1,410.01 m ²	32.56 %		
	延べ面積	5,126.80 m ²	m²	5,126.80 m ²	容積率		
	容積率対象延べ面積	4,921.66 m ²	m²	4,921.66 m ²	113.66 %		
高さ	30.90 m	m	最高の高さ(注7) 30.90 m	最高の軒高(注7) 29.80 m			
添付書類・図書	1	計画公開板設置状況図	2枚	4	登記事項要約書の写し(注10)	15枚	
	2	近隣住民等説明状況図(注8)	3枚	5	説明会資料(注11)	1部	
	3	近隣住民への配布物(注9)	1部	6			
着工予定年月日		〇〇年〇〇月〇〇日		完成予定年月日		〇〇年〇〇月〇〇日	

(注6)：当該開発事業等に係る建築物の敷地が市街化調整区域内の場合、「用途地域」の欄は、「用途地域」及び「地域」の文字を抹消し、「市街化調整区域」と記入してください。

(注7)：「最高の高さ」及び「最高の軒高」の欄は、当該開発事業等に係る建築物（同一棟で既存部分がある場合は既存部分を含む。）の最高の高さ及び最高の軒高を記入してください。

(注8)：「近隣住民等説明状況図」は、説明を行った近隣住民等ごとに特定の番号を定めて、公図の写しに、説明を行った近隣住民等が所有する土地（※建物以外の所有者については、その所有する建物が所在する土地）（※建物居住者については、その居住する建物が所在する土地）の箇所にその番号を赤で記入することにより作成してください。

その番号は、第4面（近隣住民等説明状況）の番号欄の番号と同一の番号としてください。

(注9)：説明会又は戸別訪問で配布した説明資料を1部添付してください（計画届出書の添付書類・図書のみを用いて計画の説明を行ったときは不要です）。近隣住民等へ配布する説明資料では、個人情報の保護に留意してください。

(注10)：この報告書を御提出いただいた後、説明漏れがないかを確認させていただきますので、近隣住民等（土地又は建物の所有者）の確認をするために用いた資料（土地・建物の登記事項要約書等）の写しを添付していただけるよう御協力をお願いします。

(注11)：説明会を開催した場合は、説明会の配布資料及び議事録等の提出をお願いします。

(第3面)
計画公開板設置状況

計画公開板の設置の位置図

<※計画公開板の設置の位置図の作成方法>

- ・土地利用計画図又は配置図に計画公開板を設置した位置を明示してください。
- ・計画公開板を2以上設置した場合は、それぞれの計画公開板に番号を付して明示してください。

(第3-2面)
計画公開板設置状況

計画公開板の設置写真 (遠景・近景)

<※計画公開板の設置写真の作成方法>

- ・計画公開板の記載内容を判読することが可能な程度に接近して撮影した写真 (近景写真) 及び計画公開板の設置場所の状況を確認することが可能な程度に周辺を含めて撮影した写真 (遠景写真) を提出してください。
- ・計画公開板を2以上設置した場合は、それぞれの計画公開板の写真に番号を付して明示してください。

(第4面)
近隣住民等説明状況

「番号」欄には、「近隣住民等説明状況図」の番号と同一の番号を記載してください

「近隣住民等の種別」欄は、該当するものを全て囲んでください。

「住所及び氏名」欄には、近隣住民等の住所及び氏名を記載してください。

「所有又は居住する土地又は建物」欄には、近隣住民の所有する土地又は建物の所在する土地（周辺住民の場合は居住する建物の所在する土地）の地番及び当該土地又は建物の用途を記載してください。

★【説明実施日】は、計画届出書を提出した日以後の日としてください。
・【説明実施日】には、資料郵送した場合には資料発送日、マンション管理組合等に資料配付を依頼した場合には資料を渡して依頼した日を記載してください。

番号	近隣住民等の種別		住所及び氏名	所有又は居住する土地又は建物	説明状況		
	近隣住民	土地所有者 建物所有者			【説明方法】	【説明実施日】	【説明を行った者の氏名】
1	近隣住民 周辺住民	土地所有者 建物所有者 居住者	(氏名) 〇〇 〇〇 (住所) 柏市柏×丁目×番×号	(地番) 柏市柏×××番× (用途) 戸建住宅	【説明方法】 訪問の上、資料配付して説明	【説明実施日】 XX年XX月X日	【説明を行った者の氏名】 株〇〇*山*夫
2	近隣住民 周辺住民	土地所有者 建物所有者 居住者	(氏名) 株式会社△△ 代表取締役**** (住所) 東京都千代田区丸の内 X-X-X	(地番) 柏市柏×××番× (用途) 駐車場	【説明方法】 資料郵送	【説明実施日】 XX年XX月X日	【説明を行った者の氏名】 株〇〇*山*夫
3	近隣住民 周辺住民	土地所有者 建物所有者 居住者	(氏名) 〇〇 〇〇 (住所) 柏市柏×丁目×番×号	(地番) 柏市柏×××番× (用途) 畑	【説明方法】 訪問 (不在) 訪問 (不在) 訪問 (不在) →資料投函	【説明実施日】 XX年XX月X日 XX年XX月XX日 XX年XX月XX日	【説明を行った者の氏名】 株〇〇*山*夫 株〇〇*山*夫 株〇〇*山*夫
4	近隣住民 周辺住民	土地所有者 建物所有者 居住者	(氏名) 〇〇 〇〇 (住所) 柏市柏×丁目×番×号	(地番) 柏市柏×××番× (用途) 共同住宅	【説明方法】 XX年XX月X日、 マンション管理組合の理事長△△△氏より、 管理組合が資料を掲示して説明するとの申入れあり、 資料を管理組合へ配付して説明を依頼	【説明実施日】 XX年XX月X日	【説明を行った者の氏名】 株〇〇*山*夫
5	近隣住民 周辺住民	土地所有者 建物所有者 居住者	(氏名) 〇〇 〇〇 (住所) 柏市柏×丁目×番×号	(地番) 柏市柏×××番× (用途) 共同住宅	【説明方法】 説明会	【説明実施日】 XX年XX月XX日	【説明を行った者の氏名】 株〇〇*山*夫
6	近隣住民 周辺住民	土地所有者 建物所有者 居住者	(氏名) 〇〇 〇〇 (住所) 柏市柏×丁目×番×号	(地番) 柏市柏×××番× (用途) 共同住宅	【説明方法】 訪問の上、資料配付して説明	【説明実施日】 XX年XX月X日	【説明を行った者の氏名】 株〇〇*山*夫

近隣住民等へ配布した資料を1部添付してください。

※近隣住民等への説明の方法について

- ◆近隣住民（不動産登記に基づく土地又は建物の所有者）に対し、説明会の開催又は個別的に行う説明のいずれかの方法により、直接説明してください。説明会に欠席した近隣住民に対しては、改めて個別に訪問して説明を行ってください。
- ◆説明の際は、説明資料（計画届出書及び添付書面の写し等）と計画公開板の写しを配付して、具体的に分かりやすく説明してください。配付する資料には、必ず問い合わせ先を明記してください。
- ◆近隣住民が不在で説明できなかつた場合は、時間や曜日に配慮し、3回以上訪問してください。
 - ・訪問の際には、訪問の趣旨、訪問の日時、次回訪問予定日時、問い合わせ先等を記載した文書を訪問の都度投函してください。
 - ・1回目の訪問時に説明資料と計画公開板の写しを併せて投函してください。
- ◆近隣住民が遠隔地に居住している場合は、資料に問い合わせ先等を記載した文書を郵送してください。
- ◆分譲マンション等についても、説明対象は近隣住民であり、居住者とは異なりますので、確認して説明してください。
 - ・マンション管理組合等から説明方法等について指示を受けた場合は、その方法により説明を行ってください。その場合は、計画説明等報告書の説明状況の欄に指示をした人の氏名及び指示を受けた日時を記載してください。

(※記載例)

説明状況		
【説明方法】 XX年XX月X日、マンション管理組合の理事長△△△△氏より、管理組合が資料を掲示して説明するとの申入れあり、資料を管理組合へ配付して説明を依頼	【説明実施日】 XX年XX月X日	【説明を行った者の氏名】 株〇〇 *山*夫

- ◆近隣住民は、登記事項要約書等により確認してください。
 - ・登記上の住所に居住していない場合や、登記上の住所に資料を郵送したが宛先住所に受取人が居住していないとして返送された場合は、計画説明等報告書の説明状況の欄にその旨を記載してください。

(※記載例)

説明状況		
【説明方法】 資料郵送 →登記上の住所に受取人が居住していないとして返送	【説明実施日】 XX年XX月X日	【説明を行った者の氏名】 株〇〇 *山*夫

- ◆所有者と居住者（借家人等）とが異なる場合で、居住者が所有者に代わって説明を受けるとの申し出があったときは、居住者に資料を配付して説明した上で、居住者から所有者に伝えてもらうよう依頼してください。
- ◆葬祭場の建築又は葬祭場用途変更該当する場合は、近隣住民等に対して計画の説明をするときに、併せて葬祭場に関する次に掲げる事項を説明してください。
 - (1) 花輪の設置の場所
 - (2) 通夜、告別式等の実施の場所
 - (3) 葬祭場から生じる音及びにおい並びに夜間に点灯する照明に対する措置
 - (4) 葬祭場の利用者による周辺地域の自動車交通の渋滞の防止のための措置
- ◆特定開発事業等に該当する場合で、近隣住民等が構想に対する意見の申出をしていたときは、その意見の申出をした近隣住民等に対して計画の説明をする際に、併せて、構想に対する意見への対応状況も説明してください。