

開発事業説明状況等報告書

（報告先）  
横浜市長

平成〇〇年 〇月 〇日

審査用には押印が必要ですが、縦覧・閲覧用は押印しないでください（個人情報に該当するため）。押印については、実印でなくてもかまいませんが構想書で使用したものと同一のものとしてください。

代理の設計事務所等でも構いません。担当者名は標識等に表れていなければ閲覧用については消します。

住所 横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号  
報告者 氏名 横浜 太郎  
電話 〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇  
（担当者氏名及び連絡先 横浜 花子 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇）

横浜市開発事業の調整等に関する条例第13条第1項の規定により、開発事業

原則は開発事業区域に含まれる地番を全て記入してください。ただし、記入しきれない場合は、代表の筆と外〇筆と記入してください。（別紙添付可：公図の写し等）

1 開発事業受付番号	第 〇〇開事〇〇〇〇 号
2 開発事業区域に含まれる地域の名称	横浜市〇〇区〇〇町〇番外〇筆
3 開発事業の種類	<input checked="" type="checkbox"/> ①開発行為 <input type="checkbox"/> ②大規模な共同住宅の建築 <input type="checkbox"/> ③市街化調整区域における建築物の建築（敷地面積が <input type="checkbox"/> ④宅地造成 <input type="checkbox"/> ⑤斜面地開発行為
4 説明方法	1 説明会      2 個別訪問
5 説明の実施	平成〇〇年4月15日 / 平成〇〇年4月20日 〇〇:〇〇 ~ 〇〇:〇〇      月 日
6 主に説明を 者の氏名	〇〇株式会社 〇〇部〇〇課 △△ △△
7 報告事項	第2面から第4面までに記載のとおり
8 添付図書	住民説明に使用した開発構想書その他の資料
※受付処理	

特定大規模開発事業の場合は、必ず『説明会』になります。複数の開催日を設定してください。

複数回に分けて設定した説明会の日時を記載してください。各々の説明会の開催時間が異なる場合は、それぞれ記入します。

＜説明範囲及び説明方法＞  
特定大規模開発事業の場合は、開発事業区域から50メートル以内の地域住民に対し説明会（資料事前配布）の開催とします。  
その他の開発事業は、開発事業区域から15メートル以内の近隣住民に対し戸別訪問説明又は説明会（資料事前配布）の開催とします。

審査用には『意見書』の写しも忘れずに添付してください。また、説明対象範囲を記した図面（建物位置付のもの）も添付してください。

- （注意）
- 署名することにより、氏名の記入及び押印に代えることができます。
  - ※印の欄は、記入しないでください。
  - 報告者の住所及び氏名は、法人にあっては主たる事務所の所在地、個人及び代表者の氏名を記入してください。
  - 主に説明を行った者が法人又は人の代理人又は使用人の場合は、その所属も記入してください。
  - 開発事業説明状況等報告書及び説明に使用した資料は、3部提出してください。

正1部、閲覧用2部。

※個人情報の扱いについて

縦覧・閲覧用については以下の項目を省略してください。

- ・第1面は、報告者の法人印又は個人印、担当者名（標識等で表れていない場合）、個人の電話番号など
- ・第2面は、説明を受けた者の地番・氏名、住民意見符号
- ・第3面は住民に関する住所（地番）・氏名等、個人の特定が可能となる情報
- ・第4面は、住民意見符号、個人の特定が可能となる情報
- ・添付資料・図面等は個人の特定が可能となる情報

注意

省略するかどうか不明の場合は宅地審査部に確認をしてください。

# 審査用の記載例

(第2面)

説明会への出欠にかかわらず、該当する地域住民を記載してください。

開発事業者の説明

説明対象は原則、地方公共団体を含む土地所有者、建物所有者、建物占有者の全てです。(道路等公共施設の所有者は対象外。)

No.	説明を受けた者の住所・氏名	区分	説明日・方法	説明者氏名	住民意見符号
<b>&lt;説明会&gt;</b>					
1	横浜市〇〇区△△1丁目1-1 横浜 一郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	(1)
2	横浜市〇〇区△△1丁目1-2 横浜 次郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	
3	横浜市〇〇区△△1丁目1-3 横浜 三郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 説明会欠席		
4	横浜市〇〇区△△1丁目2-1 コンビニエンスストア みなとみらい 店長 横浜 青葉	1	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月20日 説明会出席	△△ △△	(2)
	横浜市〇〇区△△1丁目2-2 横浜 緑	2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 説明会欠席		(3)
5	横浜市〇〇区△△1丁目3-1 戸塚 一郎	1	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	
	横浜市〇〇区△△1丁目3-1 戸塚 次郎	1	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	
	横浜市〇〇区△△1丁目3-2 戸塚 三郎	2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	(4)
6	横浜市〇〇区△△2丁目1-2 戸塚 緑	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 説明会欠席 平成〇〇年4月25日 電話での質問を 受け訪問+説明		
7	横浜市〇〇区△△1丁目4-1 港北 太郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月20日 説明会出席	△△ △△	(5)
<b>&lt;個別訪問説明&gt;</b>					
8	横浜市〇〇区△△1丁目4-3 港北 次郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 戸別訪問 説明	△△ △△	(6)
9	横浜市〇〇区△△1丁目4-4 港北 三郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 戸別訪問 不在 (説明資料 投函) 平成〇〇年4月5日 戸別訪問 不在 平成〇〇年4月9日 戸別訪問 説明	△△ △△	
10	東京都〇〇区△△1丁目4-5 東京 四郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 説明資料 郵送		

資料郵送(投函)は、説明会当日の7日前までには配布しなければなりません。

不在であった場合には、初日に説明資料を投函し、日を改めて2回以上訪問する必要があります。

説明対象の住民のうち遠方(横浜市外)に居住しているものについては、説明資料等の郵送も可能です。

(注意) 区分の欄には、建築物の占有者(居住者、営業者等)にあつては1、建築物の所有者にあつては2、土地の所有者にあつては3を記入してください。





# 縦覧用の記載例

(第2面)

開発事業者の説明状況					
No.	説明を受けた者の住所・氏名 ＜説明会＞	区分	説明日・方法	説明者氏名	住民意見 見符号
1	横浜市〇〇区△△1丁目 1-1 横浜 一郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	○
2	横浜市〇〇区△△1丁目 1-2 横浜 次郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	
3	横浜市〇〇区△△1丁目 1-3 横浜 三郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 説明会欠席		
4	横浜市〇〇区△△1丁目 2-1 コンビニエンスストア みなとみらい 店長 横浜 青葉	1	平成〇〇年 平成〇〇年4月20日 説明会出席	△△ △△	○
	横浜市〇〇区△△1丁目 2-2 横浜 緑	2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 説明会欠席		○
5	横浜市〇〇区△△1丁目 3-1 戸塚 一郎		平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	
	横浜市〇〇区△△1丁目 3-1 戸塚 次郎		平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月15日 説明会出席	△△ △△	
	横浜市〇〇区△△1丁目 3-2 戸塚 三郎	2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 説明会出席	△△ △△	○
6	横浜市〇〇区△△2丁目 1-2 戸塚 緑		平成〇〇年4月25日 電話での質問を 受け訪問+説明		
7	横浜市〇〇区△△1丁目 4-1 港北 太郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 資料投函 平成〇〇年4月20日 説明会出席	△△ △△	○
＜個別訪問説明＞					
8	横浜市〇〇区△△1丁目 4-3 港北 次郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 戸別訪問 説明	△△ △△	○
9	横浜市〇〇区△△1丁目 4-4 港北 三郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 戸別訪問 不在 (説明資料 投函) 平成〇〇年4月5日 戸別訪問 不在 平成〇〇年4月9日 戸別訪問 説明	△△ △△	
10	東京都〇〇区△△1丁目 東京 四郎	1,2,3	平成〇〇年4月1日 説明資料 郵送		

縦覧・閲覧用は、地番・氏名・住民意見符号は記入しないでください。(もしくは黒塗り等で見えないように消してください)

(注意) 区分の欄には、建築物の占有者(居住者、営業者等)にあつては1、建築物の所有者にあつては2、土地の所有者にあつては3を記入してください。

住民意見 見符号	説明に対する住民の意見	住民の意見に対する開発事業者の見解又は措置
平成〇〇年 4月15日説明会での意見		
○  ○  ○	・予定している工期はどの程度ですか。  ・ .....  ・ 今後の連絡先はどこですか。  ・ .....	・開発事業工事の工期は平成〇〇年9月から平成△△年1月までを予定しています。  ・ .....  ・〇〇株式会社 〇〇部〇〇課 △△ △△が対応いたします。  ・ ..... <div data-bbox="874 674 1241 757" style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;">黒塗りもしくは符号自体を消すようにしてください。</div>
平成〇〇年 4月20日説明会での意見		
○  ○	・山田さんの家の横の通路はよく利用するので、 通路の敷地の緑地をもっと増やしてほしい。	・検討します。  ・ ..... <div data-bbox="975 1104 1337 1272" style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;">寄せられた意見の中で個人が特定できる情報がある場合は消してください。</div>
意見書		
○	・開発造成工事用車両の早期待機は遠慮してほしい。  ・ .....	・工事車両の早期待機はいたしません。また、開発事業工事関係者には指示・指導いたします。  ・ .....
個別説明での意見		
○	・ .....  ・ .....	・ .....  ・ .....