

【記入例】

様式第7号

説明報告書の提出日を記載した旨の報告書

① 年 月 日

吹田市長宛

②

事業者 住 所 吹田市泉町〇丁目△-□
氏 名 株式会社〇〇〇〇
代表取締役 吹田太郎
電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

代理人 住 所 吹田市泉町〇丁目△△-□□
氏 名 株式会社□□□□
代表取締役 吹田三郎
電話番号 △△-△△△△-△△△△

(法人にあつては、その主たる事務所の
所在地、名称及び代表者氏名)

吹田市開発事業の手続等に関する条例第16条第3項の規定により、次のとおり
標識に説明報告書の提出年月日を記載したので報告します。

③

開 発 事 業 の 名 称 (仮称) 〇〇〇新築工事

④

事 業 区 域 の 位 置 吹田市 〇〇〇123番の一部

⑤

説 明 報 告 書 の 提 出 年 月 日 〇〇年〇〇月〇〇日

⑥

意 見 書 の 締 切 日 〇〇年〇〇月〇〇日

⑦

標 識 記 載 年 月 日 〇〇年〇〇月〇〇日

※受付年月日	年 月 日	※受付番号	第 号	※受付印
※備 考				

⑧

注 1 ※印のある欄は、記入しないでください。
2 標識に記載した事項が確認できる遠景及び近景の写真を添付してください。

① 提出日を記載してください。
事前相談申出書を提出した当日に提出してください。

② 事業者が複数名の場合はご相談ください。
事業者が法人で代表者と異なる場合はご相談ください。

③ 事業の名称を記入してください。

⑤ 説明報告書を提出した日付を記載してください。

⑦ 説明報告書の提出日と同日で標識に記載してください

④ 地番を記載してください。地番の一部申請の場合は、「～の一部」と記載してください。
多数の場合は、「他〇筆」と記載してください。

⑥ 「説明報告書」を提出した翌日から起算して14日後の日付を記載してください。
(例) 説明報告書の提出日 12月1日
→意見書の締切日 12月15日
年末年始の連休を含む場合はご相談ください。

⑧ 近景の写真は、看板の記載内容がわかるように撮影してください。

【添付図書】

(様式第7号) 説明報告書の提出日を記載した旨の報告書

		明示すべき事項
(1)	標識に記載したことが確認できる遠景、近景	近景写真は看板の記載内容が確認できること
備考		