

担当	合議	主任	主査	主幹	課長

別記様式 (第3条関係)

相談No. _____ 地図P _____

相談票	対応者：
	年 月 日
	AM・PM : 来課・電話

* 太枠内は相談者による記入をお願いします。

相談者	住所 ・ 氏名	事務所 (自宅) 住所	
		事務所名等	担当者名
	電話	事務所・自宅・携帯 _____	

相談地	地番	川島町大字		区域・用途地域等 (○)
		番地		
	画地	仮換地		・市街化調整区域 (11号/12号既存の集落/ 12号産業系・商業系/ほか)
		面積	公簿 m ² 地	
	実測 m ² 目			

利用目的 (予定建築物)	専用住宅 (自己・非自己)、分譲住宅 (棟)、長屋 (棟戸)、 共同住宅 (棟戸)、工場 (自己・非自己)、倉庫 (自己・非自己) その他 ()
-----------------	---

(相談要旨)

- 1 相談受付時間は原則、平日 8 時 30 分～17 時 15 分です。
あらかじめ担当者で相談日時を調節のうえ、お越しく下さい。
- 2 相談時間は、原則として1時間以内とします。
- 3 相談者は、相談に先立ち、備え付けの相談票に所要事項を記入の上、提出してください。
- 4 相談に必要な関係書類は、各自ご用意ください。(位置図、公図、登記簿、現地写真、建築確認資料など。)
- 5 相談中、他の来庁者等に迷惑となるような不穏な発言や行為等があったときは、相談を打ち切り、場合によっては退室を求めることがあります。
- 6 相談への回答は、必ずしも許可を約束するものではありません。(別途、事前協議を要する場合があります)
- 7 相談から1年を経過した案件は、改めて相談票の提出をお願いします。

(裏面)