

記入例

- ※1 相談をされる方は**太枠内**を記入してください。
- ※2 相談種別は該当する内容のもの**全て**に○を付けてください。
- ※3 相談内容は簡潔に分かり易い表現をお願いします。
- ※4 場所を特定した相談の場合は、必ず付近見取り図を添付してください。

建築行政課

ver. 1 (2021. 2. 1)

相談受付票

相談日	相談種別	単体規定【・採光・換気・要耐火・ 避難 ・防火・設備・EV・構造・工作物】			
2000年 ○月 ○日		集団規定【・道路種別・用途規制・容積率・建蔽率・高さ制限・日影】 ・既存不適格・中高層・ 福まち条例 （バリフリ法）・長期優良住宅・仮設 ・仮使用・定期報告・耐震関連・ブロック塀・省エネ法・低炭素法 ・リサイクル法・崖関連・その他（ ）			
相談者 住所・氏名・Tel	氏名：(株)○○ 担当○○ 住所：○○市○○町○番地○ 電話： 1234 (56) 7890				
相談の場所	宮崎市○○町○○番○○				
用途地域	・1低・2低・1中・2中・ 1住 ・2住・準住・近商・商業・準工・工業・工専 ・調整・都計内の無指定・都計外・準防火地域・その他（ ）				
建物用途	物品販売店舗、飲食店、サービス店舗		階数	5階	
構造	S 造	床面積	○○.○○ m ²	建築面積	○○.○○ m ²
添付図書	・ 付近見取図 ・ 平面図 ・ 立面図 ・ 断面図 ・字図・その他（ ）				
【相談条文】 (記入例) 1. 建基法○条○項 建基令○条○項 2. 福まち条例○条 ・ ・ ・	【相談内容】 (記入例) 1. ○○○○について○○図の○○のように○○○○することで○条○項に適合していると考えerことは可能か。(○○図参照) 2. ○○○○部について、○○図のように○○○○で対応することは可能か(○○図参照)				
【回答】					
回答日付	回答方法	台帳記載	位置情報	担	係
年 月 日	電話・メール・対面・その他（ ）		都計図・GIS	当	