

資料 2 - 2

【令和3年度第1回茅ヶ崎市ホテル等建築審議会】

書面会議運営方法

	項目	日時（期限）等	連絡方法	備考
1	議決 会議開催通知及び議案資料等の送付	4月6日（火）発送	郵送 （簡易書留）	事務局（市） → 委員 ※不明点などがあれば、事務局にお問い合わせください。
2	前の事前意見交換 議案についての意見・質問（計2回）	①1回目締切り 4月13日（火）17時まで ②2回目締切り 4月20日（火）17時まで	電子メール FAX [電話]	委員 → 事務局（市） ※期間中随時受付します。 ※別紙1「意見・質問シート」を御利用ください。
3	意見交換 質問等に対する回答（計2回）	①1回目 4月15日（木）17時まで ②2回目 4月21日（水）17時まで	電子メール	事務局（市） → 委員 ※各委員からの質問に回答します。 意見・質問及び回答は、全委員に共有します。
4	表決依頼の送信	4月22日（木）17時まで	電子メール	事務局（市） → 委員
5	議決 表決書の返信	4月26日（月）17時まで	電子メール	委員 → 事務局（市） ※別紙2「表決書」に記入の上、電子メールに添付して返信してください。
6	議決結果を報告	4月27日（火）	電子メール	事務局（市） → 委員
7	会議結果の概要公開	4月28日（水）	市ホームページ	
8	会議録の公表	5月下旬	郵送 市ホームページ	事務局（市） → 委員

※下線部については特に重要な項目ですので、送信(送付)していただく書面の返送期限にご注意ください。