

5.1 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

5.2 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

5.3 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

5.4 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

6. 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

6.1 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

6.2 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

6.3 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。 24

6.4 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

6.5 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

6.6 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。 24

6.7 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。

6.8 本計畫所屬各組室應定期召開會議，由組室主任或副主任主持，會議紀錄應彙編成冊，並送交本計畫辦公室備查。(附錄.)

7. 環境影響評価の概要

7.1 環境影響評価の目的と範囲

7.2 環境影響評価の方法

7.3 環境影響評価の結果

7.4 環境影響評価の結論

7.5 環境影響評価の補足資料

8. 環境影響評価の補足資料

8.1 環境影響評価の補足資料の概要

8.2 環境影響評価の補足資料の範囲

8.3 環境影響評価の補足資料の方法

8.4 環境影響評価の補足資料の結果

8.5 環境影響評価の補足資料の結論

8.6 環境影響評価の補足資料の補足資料

8.7 環境影響評価の補足資料の補足資料

8.8 環境影響評価の補足資料の補足資料

環境影響評価の補足資料 (環境影響評価の補足資料) 環境影響評価

9. 環境影響評価の補足資料

9.1 環境影響評価の補足資料の概要

9.2 環境影響評価の補足資料の範囲

9.3 環境影響評価の補足資料の方法

9.4 環境影響評価の補足資料の結果

9.5 環境影響評価の補足資料の結論

9.6 環境影響評価の補足資料の補足資料

9.7 環境影響評価の補足資料の補足資料

9.8 環境影響評価の補足資料の補足資料

□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□
□□□□□□□□

9.2 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□

9.3 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□