

近隣住民への説明資料（例）
～住宅宿泊管理業者の委託が不要な場合～

〇〇年〇月〇日

近隣の皆様へ

法人の場合は、名称及び代表者名

住宅宿泊事業の開始の御説明について

届出予定の住宅の所在地

拝啓 時下益々御清祥のことと存じます。

この度、〇〇〇〇は、京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地において住宅宿泊事業を営む旨の届出を京都市長へ行ったうえで、〇〇年〇月〇日から当該事業を開始する予定です。

掲示する計画の概要に記載した事業開始予定日

住宅宿泊事業とは、住宅宿泊事業法第3条第1項の規定による届出を京都市長へ行うことにより、1年間のうち180日を超えない範囲で宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させることができる事業です。

近隣の皆様からの苦情及び問合せや、宿泊者の迷惑行為、その他緊急事態への対応につきましては、責任をもって私どもで速やかに対応させていただきます。

つきましては、当該事業に関しまして、近隣の皆様の御理解のほど、何とぞよろしくお願い申し上げます。

また、別紙にて当該事業の詳細を御報告いたしますので、併せて御参照ください。

何か御意見御質問等ございましたら、お手数をおかけしますが、以下の連絡先まで御連絡ください。

住居専用地域で家主不在型の場合は、「1月15日正午から3月16日正午までの」と記載してください（一定の要件を満たした認定京町家事業は除く。）。

なお、本文書は、京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例第8条第2項、同規則第5条に基づき、近隣の皆様にお配りしております。

敬具

届出予定者（住宅宿泊事業者）

氏名 〇 〇 〇 〇

住所 京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地

連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

<p>① 届出住宅の所在地 「京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地」 (共同住宅の場合：京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号〇〇マンション〇階〇〇〇号室)</p>
<p>② 届出予定者（住宅宿泊事業者）の氏名 「〇〇 〇〇」 (法人の場合：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇)</p>
<p>③ 届出予定者（住宅宿泊事業者）の連絡先 ※電話番号を記載してください。</p>
<p>④ 事業開始予定年月日 「〇〇年〇月〇日」</p>
<p>⑤ 宿泊者の定員 「〇名」</p>
<p>⑥ 届出住宅の管理を行う者 「届出予定者」（住宅宿泊事業者）</p>
<p>⑦ 宿泊者の本人確認及び人数確認の方法 (例)「対面により、本人確認及び人数確認を行います。」 ※ ICTの活用によって本人確認を行う場合は、要綱第19条の要件を満たす必要があります。</p>
<p>⑧ 鍵の受け渡し方法 (例)「対面により、宿泊者本人に手渡します。」 ※ 暗号キー等の物理的な実態を伴わない鍵を利用する場合（暗証番号付きのキーボックス等を利用して届出住宅の鍵の受渡しを行う場合を含む。）にあつては、⑦による本人確認等の後に宿泊者に開示してください。</p>
<p>⑨ 生活環境の悪化の防止に係る説明事項等 居室内に設置している案内書（ハウスルール等）に以下の内容を記載し、宿泊者に対し、当該案内書を用いて宿泊における注意事項の説明を行います。</p> <p>1 騒音の防止に関する事項 宿泊施設内外において、大きな音や物音などの騒音を立てないこと。 早朝、夜間などは、旅行鞆を引く音などにも気を付けること。</p> <p>2 ごみの処理に関する事項 ごみは必ず宿泊施設内の決められた場所に決められた分別に従って捨てること。 施設の外で、タバコの吸い殻やごみなどを捨てないこと。</p> <p>3 火災の防止に関する事項 火災を発生させる可能性がある器具等の適切な使用方法（喫煙の方法やコンロの使用使用方法など、出火防止に係る注意事項） 避難経路、消火器の設置場所や使用方法、119番通報の方法</p> <p>4 緊急時の対応方法 緊急連絡先（消防・救急の電話番号：119、警察の電話番号：110）及び緊急時の初期対応の方法（宿泊者に説明する内容を具体的に記載してください。）</p>

5 チェックイン・アウトの時間

チェックイン ○：○○～○○：○○

チェックアウト ○：○○～○○：○○

⑩ 適正な廃棄物処理に関する事項

1 届出住宅内及びその敷地内で廃棄物を適正に保管するための方法

届出住宅における廃棄物の保管方法について記載してください。

2 近隣住民等の生活環境に配慮した廃棄物の収集又は搬出に関する計画

廃棄物の処理計画について記載してください。

【例】

一般廃棄物…○○商店（週2回）に収集委託

産業廃棄物…▲▲商事（週1回）に収集委託

以上