住宅宿泊事業　説明に用いる書面の例（家主居住型）

これは記載例です。法令、国ガイドライン、県ガイドラインを参照のうえ事業計画をたて、

その計画に基づき作成してください。

記載してください

（１）住宅宿泊事業を行おうとする者の氏名

　　　　●●　●●

（２）施設の名称および所在地

　　　　施設名称　：　●●民泊

　　　　施設所在地：　●●市（町）●●町●丁目●番●号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（共同住宅の場合は部屋番号を明記）

（３）苦情等への対応方針

　　　・人を宿泊させている間、届出住宅に住宅宿泊事業者が在宅し、苦情等に対応する（買物

等により一時的に（原則として１時間以内）不在となる場合を除く）。なお、住宅宿泊事

業者が人を宿泊させている間に一時的に不在となる場合は、代理の者を置き対応する。

　　　・苦情等を受けた場合、状況を確認のうえ宿泊者に対し注意する。

・注意等を行っても改善がみられない場合、退室を求める等、必要な対応をする。

（４）苦情等の連絡先

　　　　電話番号：○○○－○○○－○○○○

（５）１泊あたり最大宿泊人数

　　　　８人

（６）廃棄物の処理方法

　　　・居室内で発生した廃棄物については、事業系廃棄物として家庭用廃棄物とは明確に区分

して適切に分別、保管し、廃棄物処理業許可業者に処理を委託する。

　　　・その他、●●市（町）の廃棄物処理についてのルールをあらかじめ確認し、その指示に

従う。

（７）火災等緊急事態発生時の対応方法

・災害時等の通報措置について、利用開始時に宿泊者に説明するとともに、連絡先（消防

署、警察署、医療機関）を、緊急時に速やかに確認できるよう、居室内に常時掲示する。

・住宅宿泊事業者は、緊急事態発生時には速やかに関係機関に連絡するとともに、宿泊者

の避難その他の補助を行う。

（８）ごみ処理、騒音防止、火災防止等のために講じる措置

　　　・ごみ処理、騒音防止、火災防止その他周辺地域の生活環境への悪影響の防止のため必要な事項について、宿泊者に対し利用開始時に説明するほか、注意事項をまとめた書面を居室内に備え付ける。

　　　・外国人観光旅客である宿泊者に対しては、外国語による説明を行う。

（９）本件に対する問い合わせ先・要望等受け付け先

　　　　●●　●●

　　　　電話番号：○○○－○○○－○○○○

　　　　E-Mailアドレス：