

【説明会での配付書面の記載事項（条例第4条第1項各号に掲げる事項）例】

(1) 商号、名称又は氏名及び連絡先

商号、名称又は氏名：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇

連絡先：〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇

(2) 住宅が住宅宿泊事業の用に供されるものであること

住宅宿泊事業をして住宅に人を宿泊させる

宿泊者の定員 〇名

チェックイン 〇：〇〇～〇：〇〇

チェックアウト 〇：〇〇～〇：〇〇

(3) 住宅所在地

所在地：兵庫県明石市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇マンション〇階〇〇号室

(4) 住宅宿泊事業を開始しようとする日

事業開始予定日：〇年〇月〇日

(5) 宿泊者に対して説明する事項（法第9条第1項の規定事項）

【騒音の防止対策及び方法】

大声での会話を控えること、深夜に窓を閉めること、バルコニー等屋外での宴会を開かないこと、届出住宅内は楽器を使用しないこと等、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じ適切な内容を利用案内書等に明記し、その内容を宿泊者に説明する。

【廃棄物の処理方法】

ごみの適切な処理方法や、ごみを当該住宅の外に持ち出さない旨を利用案内書等に明記し、その内容を宿泊者に説明する。

当該住宅内で発生した廃棄物については、上記事業者が事業系一般廃棄物と産業廃棄物に分別し、居住者用のごみ保管場所とは区分して、適正に保管したのち、廃棄物処理業許可業者等に処理委託する。

【火災の防止及び火災等の緊急事態が生じた場合の対応方法】

ガスコンロの使用のための元栓の開閉方法やその際の注意事項、初期消火のための消火器の使用方法などについて、利用案内書等に明記し、その内容を宿泊者に説明する。

当該住宅内に備え付けている利用案内書に緊急連絡先（管轄の消防署、警察、上記事業者及び管理業者の電話番号）及び緊急時の初期対応方法を明記するとともに、宿泊者に対し、当該利用案内書を用いて、対応方法について説明を行う。

また、事業者として緊急時の対応を24時間体制で行い、宿泊者から連絡を受けた際には、速やかに施設に駆けつけ適切に対応する。

【その他】

タバコのポイ捨ての禁止やベランダからのごみの投棄禁止等、届出住宅の利用にあたって特に注意すべき事項を利用案内書等に明記し、その内容を宿泊者に説明する。

(6) 住宅宿泊管理者の商号、名称又は氏名及び連絡先

住宅宿泊管理者：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇

責任者氏名：〇〇 〇〇

連絡先：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (24時間対応)

(7) 苦情、緊急時などの連絡先

氏名：〇〇 〇〇

連絡先：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※(6)については住宅管理業業務委託をする場合の必要記載事項