

(掲示状況の報告(新規届出の場合のみ))

写真	備考
<p>② 掲示に記載された事項を容易に判読することができる写真</p>	

<p>③ その他の写真 (集合住宅の場合の共通玄関等における掲示状況の 写真などを必要に応じて添付してください。)</p>	
---	--

(説明状況報告)

近 隣 住 民		内 容	
1	(氏名)	住所等	
		説明日時	
		説明場所	
		説明方法	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 資料投函 <input type="checkbox"/> その他 ()
		意見	
		回答	
2	(氏名)	住所等	
		説明日時	
		説明場所	
		説明方法	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 資料投函 <input type="checkbox"/> その他 ()
		意見	
		回答	
3	(氏名)	住所等	
		説明日時	
		説明場所	
		説明方法	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 資料投函 <input type="checkbox"/> その他 ()
		意見	
		回答	
4	(氏名)	住所等	
		説明日時	
		説明場所	
		説明方法	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 資料投函 <input type="checkbox"/> その他 ()
		意見	
		回答	
5	(氏名)	住所等	
		説明日時	
		説明場所	
		説明方法	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 資料投函 <input type="checkbox"/> その他 ()
		意見	
		回答	
6	(氏名)	住所等	
		説明日時	
		説明場所	
		説明方法	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 資料投函 <input type="checkbox"/> その他 ()
		意見	
		回答	

- 1 該当する□にレ印をつけてください。
- 2 施設と当該施設が存する建築物の敷地から10メートルの範囲内にある敷地に存する建築物（その外壁又はこれに代わる柱の面（以下「外壁等」という。）と当該施設が存する建築物の外壁等との間の水平距離が20メートルを超えるものを除く。）の位置の状況を示す図書を添付してください。町内会がなく50メートルの範囲内の家屋に説明した場合にはその状況が分かる図書を添付してください。
- 3 近隣住民の氏名欄は、説明先の近隣住民の氏名が判明した場合に記載してください。
- 4 説明に使用した資料があれば、添付してください。

説明会等状況報告

説 明 会	日 時		開催回数	回
	場 所			
	説 明 者			
	相 手 方	名		
	意 見			
	回 答			
個 別 説 明	1	相手方	住 所	
			氏 名	
		日 時	年 月 日 時	～ 時
		場 所		
		説 明 者		
		意 見		
	回 答			
	2	相手方	住 所	
			氏 名	
		日 時	年 月 日 時	～ 時
		場 所		
		説 明 者		
		意 見		
	回 答			
	3	相手方	住 所	
			氏 名	
		日 時	年 月 日 時	～ 時
		場 所		
説 明 者				
意 見				
回 答				
地域住民との間の信頼関係の構築のために取り組んだ事項	(本市では、事業者の皆様へ地域活動への積極的な参加や地域住民との住宅宿泊事業の運営に関する協定の締結等に努めていただくよう条例で定めています。参加・協力を予定している地域活動の内容や地域住民との間で締結する協定の内容又は協定の締結に向けて取り組んだ状況などを記載してください。)			

1 該当する□には、レ印を記入してください。

2 説明に使用した資料があれば添付してください。(第3面の添付資料と同じであれば添付する必要ありません。)

近隣住民への説明内容

近隣住民への説明に際し、説明資料を用いたため該当なし。(説明資料を添付)

近隣住民への説明に際し、説明資料を用いなかったため、その説明した項目について以下のとおり報告します。

近隣住民に対して説明した項目

<input type="checkbox"/> 届出予定の住宅の所在地（共同住宅の場合は号室まで）
<input type="checkbox"/> 届出予定者（住宅宿泊事業者）の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）
<input type="checkbox"/> 届出予定者（住宅宿泊事業者）の連絡先（電話番号）
<input type="checkbox"/> 事業開始予定日
<input type="checkbox"/> 届出住宅の宿泊者の定員
・ 届出住宅の管理を行う者の別（どれか1つにチェック） <input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住するものに限る。） <input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住するものを除く。） <input type="checkbox"/> 住宅宿泊管理業者
<input type="checkbox"/> 宿泊者の本人確認及び人数確認の方法（対面による方法など）
<input type="checkbox"/> 鍵の受け渡し方法（対面による方法など）
・ 迷惑防止のために宿泊者に対して行われる説明の具体的内容 <input type="checkbox"/> 騒音の防止に関する事項 <input type="checkbox"/> ごみの処理に関する事項 <input type="checkbox"/> 火災の防止に関する事項 <input type="checkbox"/> 緊急時の対応方法
<input type="checkbox"/> 廃棄物を適正に保管するための方法
<input type="checkbox"/> 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
【以下は住宅宿泊管理業者に委託する場合、または自らが住宅宿泊管理業者である場合のみチェックしてください。】
<input type="checkbox"/> 住宅宿泊管理業者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）及び登録番号
<input type="checkbox"/> 現地対応管理者の氏名（法人にあつては名称及び代表者名）
<input type="checkbox"/> 現地対応管理者待機場所の所在地
<input type="checkbox"/> 現地対応管理者待機場所から届出住宅への移動に要する時間及び移動のための交通手段

該当する□には、レ印を記入してください。