

回答期限：2025年12月26日（金） 必着

営業実態調査票

【複数の施設を管理している場合は、認定施設ごとに作成してください】

施設番号	
施設名称	
施設所在地	
事業者名	
担当者名	
担当者電話番号	
※メールアドレス	

※今後、民泊の適正化のために必要な本市からの情報発信や貴施設からの営業に係る情報収集を迅速に行うために、電子メールによる情報発信・収集を実施したいと考えております。本主旨に御理解いただける事業者様におかれましては下記チェックボックスにチェックをお願いします。

☐ 上記主旨を理解し、大阪市からの情報発信内容に対応するとともに調査に協力します。

【設問】

Q 1 昨年度（2024年4月1日～2025年3月31日）の施設の稼働日数（実績がない方は今年度）
☐ 270日以上 ☐ 180日以上～270日未満 ☐ 90日以上～180日未満 ☐ 90日未満
☐ 実績なし（営業していない）

Q 2 1で回答した実績の滞在（宿泊）状況の内訳
期間全体の実宿泊者数 人
1人あたりの平均宿泊日数及び宿泊費 日 及び 円

Q 3 施設の鍵の受け渡し方法
☐ 手渡し ☐ 電子錠の暗証番号等をメール、SNS等で伝達
☐ その他 → 具体的な方法

Q 4 騒音やごみ捨てに関する滞在者への注意喚起方法（該当する方法すべてにチェック）
☐ 予約受付時に、メール、SNS等で伝達
☐ 施設の鍵等の受け渡し時に注意喚起
☐ 施設内の貼紙や利用案内書による注意喚起
☐ その他
↳ 具体的な方法
☐ 特段の措置はしていない

Q 5 施設への駆けつけ体制について
☐ 概ね10分以内に駆けつけることができる
☐ 概ね30分以内に駆けつけることができる
☐ 駆けつけることができるが、30分を超える
☐ 施設への駆けつけ体制はない

駆けつけ元の所在地
(市・区) 丁目 番 号

Q 6 近隣住民からの苦情の受付体制について
☐ 自身（自社）で受付しており、24時間対応可能
☐ 運営代行業者に委託しており、24時間対応可能
☐ その他
↳ 具体的な体制
☐ 苦情の受付窓口は設けていない

Q 7 近隣住民から苦情が寄せられた際の対応方法

- ☐ 苦情を受けた場合は、すぐに施設に駆けつける 分以内
- ☐ 滞在者に対してすぐに電話で注意する 分以内
- ↳ 改善されなければ (☐ 施設に駆けつける ☐ 再び電話する)
- ☐ 滞在者に対してすぐにメール、SNS等で注意 分以内
- ↳ 改善されなければ (☐ 施設に駆けつける ☐ 再びメール・SNS等する)
- ☐ その他
- ↳ 具体的な体制
- ☐ 特段の措置はしていない

Q 8 近隣住民から苦情が寄せられた場合の対応記録

- ☐ 保管している
- ☐ 保管していない
- ☐ これまでに苦情が寄せられたことはない

Q 9 苦情対応した際、対応状況を苦情者に報告しましたか？

- ☐ 報告した
- ☐ 報告していない
- ☐ これまでに苦情が寄せられたことはない

Q 10 昨年度（2024年4月1日～2025年3月31日）の苦情受付状況

騒音 件 ごみ 件 その他 件

Q 11 滞在者名簿を3年間保存していますか？（事業実施期間が3年未満の場合は、事業開始以降）

- ☐ 保存している
- ☐ 保存していない

Q 12 施設前に苦情担当者及び連絡先を記した標識を掲示していますか？

- ☐ 掲示している
- ☐ 掲示していない

Q 13 廃棄物収集業者が利用するごみ保管場所（保管庫やごみ箱等）を敷地内に設置していますか？

- ☐ 設置している
- ☐ 設置していない

Q 14 廃棄物収集運搬業者と契約していますか？

- ☐ 契約している（以下に許可業者名を記載してください。）

↳ 一般廃棄物収集運搬業者

産業廃棄物収集運搬業者

- ☐ 契約していない

Q 15 周辺地域の住民や地域との調和について、工夫している事例があれば教えてください。