

FAQ（よくある質問） 目次

◆ 住宅宿泊事業について.....	12-5
【1】 住宅宿泊事業の概要.....	12-5
Q 1-1 宿泊業とは、どのようなものですか。.....	12-5
Q 1-2 住宅宿泊事業とは、どのようなものですか。.....	12-5
Q 1-3 宿泊料ではなく、体験料、水道光熱費、室内清掃費等の名目で料金を徴収していれば 住宅宿泊事業の届出は不要ですか？.....	12-5
Q 1-4 年間の営業日数180日の制限は、いつを起点に算定するのですか？.....	12-5
Q 1-5 営業日数1日の考え方を教えてください。.....	12-5
Q 1-6 年間の途中で住宅宿泊事業者が変更になった場合、営業日数の実績は引き継がれるの ですか？.....	12-6
Q 1-7 京都市内の住居専用地域で住宅宿泊事業を行う場合、特別の規制はあります か？.....	12-6
Q 1-8 届出住宅の敷地が2つの用途地域にまたがっている場合は、どちらの用途地域を適用 したらよいのですか？.....	12-6
Q 1-9 家主居住型と家主不在型の違いは何ですか？.....	12-6
Q 1-10 住宅宿泊事業者の家族が届出住宅にいる場合は、家主（住宅宿泊事業者の代わり）に なりますか？.....	12-7
Q 1-11 届出住宅の居室の数が5を超える場合は、管理業務の委託が必要ですが、この場合の 「居室」とは何を指しますか？.....	12-7
Q 1-12 分譲マンションについて、管理規約等で住宅宿泊事業を禁止することはできます か？.....	12-7
Q 1-13 届出が受理された後にマンション管理規約が改訂されて住宅宿泊事業が禁止された 場合でも、営業を継続することはできますか？.....	12-7
Q 1-14 町内会や自治会の規約で住宅宿泊事業を禁止することはできますか？.....	12-7
また、反対の署名を集めたり、市役所や議会に陳情すれば禁止できますか？....	12-7
Q 1-15 宿泊者に食事を提供する場合の注意点はありますか？.....	12-8
Q 1-16 京都市内の住宅宿泊事業においても、国土交通省が運営する民泊制度ポータルサイト 「minpaku」に記載された要件を満たせば、ICTを活用した方法による本人確認がで きますか？.....	12-8
Q 1-17 同じ事業者が住宅宿泊事業者と住宅宿泊管理業者を兼任することができます か？.....	12-8
Q 1-18 虚偽の内容で届出をした場合、どうなりますか？.....	12-8
【2】 届出住宅に関して.....	12-8
Q 2-1 届出しようとする住宅に不動産登記がありません。住宅宿泊事業の届出はできます か？.....	12-8

- Q 2-2 遺産分割協議は完了したが、相続登記がされていない場合でも住宅宿泊事業の届出は
できますか？..... 12-8
- Q 2-3 共同所有している家屋を届出住宅にする場合で、共同所有者の一部のみが住宅宿泊事
業を行う場合は、他の共同所有者から承諾は必要ですか？..... 12-9
- Q 2-4 届出住宅の要件である「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」とはどのよ
うな家屋ですか。..... 12-9
- Q 2-5 届出住宅の要件である、「入居者の募集が行われている家屋」の要件を満たすにはど
うすれば良いですか。..... 12-9
- Q 2-6 届出住宅について、「随時その他所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されてい
る家屋」とはどのような家屋ですか？..... 12-9
- Q 2-7 住宅宿泊事業用の新築マンションや戸建ての建築工事が完了すれば、すぐに住宅宿泊
事業の届出を行うことが可能ですか？..... 12-10
- Q 2-8 転借した住宅で住宅宿泊事業の届出を行う場合、賃貸人、転貸人から承諾を得た証明
はどのようにするのですか？..... 12-10
- Q 2-9 届出住宅の必要な設備とは何ですか？..... 12-11
- Q 2-10 浴室は、浴槽がなくても、シャワーのみで届出は可能ですか？..... 12-11
- Q 2-11 浴室、便所、洗面設備が一体となっている設備（3点ユニットバス）で住宅宿泊事業
の届出は可能ですか？..... 12-11
- Q 2-12 台所を洗面設備と兼用で使用しても問題ないですか？..... 12-11
- Q 2-13 複数の届出住宅で台所、浴室、便所、洗面設備を共用することは可能ですか？..... 12-11
- Q 2-14 マンスリーマンションは、住宅宿泊事業の対象になりますか？..... 12-11
- Q 2-15 1つの住宅について、複数人で届出することは可能ですか？..... 12-11
- Q 2-16 連名による届出の注意点はありますか？..... 12-12
- Q 2-17 一人（個人）が複数の住宅について住宅宿泊事業の届出を行うことはできます
か？..... 12-12
- Q 2-18 同時に複数のグループの宿泊者を宿泊させることはできますか？..... 12-12
- Q 2-19 居室と宿泊室の違いは何ですか？..... 12-12
- Q 2-20 宿泊室の区画は必要ですか？..... 12-12
- Q 2-21 手引にある「水平投影面積」とは何ですか？..... 12-12
- Q 2-22 内法面積は、どのように算出するのですか？..... 12-12
- Q 2-23 壁芯面積は、どのように算出するのですか？..... 12-12
- Q 2-24 図面は、どのように作成すればよいですか？..... 12-12
- Q 2-25 階段の面積は、1階の面積に含めればよいのですか？..... 12-13
- Q 2-26 ロフトを宿泊室にしても問題ないですか？..... 12-13
- Q 2-27 宿泊者数の制限はありますか？..... 12-13
- Q 2-28 宿泊室ごとの宿泊者数に制限はありますか？..... 12-13
- Q 2-29 2段ベッドの上段と下段の間隔に制限はありますか？..... 12-13
- Q 2-30 3階以上の階に宿泊室を設けることはできますか？..... 12-13

Q 2-31	届出住宅の衛生設備の設備数について基準はありますか？	12-14
【3】	管理運営に関して	12-14
Q 3-1	住宅宿泊管理業者の役割とは何ですか？	12-14
Q 3-2	住宅宿泊管理業務を実施できる事業者であれば、どの法人又は個人に委託しても問題 ありませんか？	12-14
Q 3-3	登録を受けた住宅宿泊管理業者を探すにはどうすればよいのですか？	12-14
Q 3-4	住宅宿泊管理業者に委託をした場合の契約書には、どんな内容を記載すればよいで すか？	12-14
Q 3-5	現地対応管理者の駆け付け要件とは何ですか？	12-15
Q 3-6	現地対応管理者の職務は、深夜早朝は、行わなくてもよいのですか？	12-15
Q 3-7	届出者から委託を受けた住宅宿泊管理業務について、住宅宿泊管理業者が他の者にそ の全ての業務を再委託することは可能ですか？	12-16
Q 3-8	住宅宿泊事業者が法人の場合、従業員が届出住宅に常駐していれば、住宅宿泊管理業 者への委託は不要ですか？	12-16
◆	届出手続について	12-16
【4】	近隣住民への事前周知に関して	12-16
Q 4-1	住宅宿泊事業の届出に当たって、近隣住民の承諾は必要ですか？	12-16
Q 4-2	近隣住民への事前説明は、義務ですか？	12-17
Q 4-3	近隣住民への事前説明において、説明しなければならないことを教えてください。 い。	12-17
Q 4-4	事前説明は近隣住民にのみ行えば良いですか。	12-17
Q 4-5	届出をする20日前から届出住宅に計画の概要の掲示（標識の設置）することが義務 付けられていますが、届出を行った日まで掲示すればよいのですか？	12-17
【5】	消防法令適合通知書に関して	12-17
Q 5-1	消防法令適合通知書とはどのようなものですか？	12-17
Q 5-2	消防法令適合通知書は、住宅宿泊事業の届出に必要ですか？	12-17
Q 5-3	消防法令適合通知書の交付申請に当たって、注意する点はありますか？	12-18
【6】	避難通路に関して	12-18
Q 6-1	避難通路とはどのようなものですか？	12-18
Q 6-2	届出住宅の避難通路の幅が1.5メートル以上ないと住宅宿泊事業の届出をすること ができないのですか？	12-18
Q 6-3	避難通路に住宅の付属物などがある場合、避難通路の幅はどうなりますか？	12-18
【7】	安全措置に関して	12-18
Q 7-1	届出住宅が、家主居住型で、宿泊室の床面積が50㎡以下であれば、安全措置を講じ る必要はありませんか？	12-18
Q 7-2	消防法令適合通知書の交付を受ければ、住宅宿泊事業法上の安全措置の基準を満たし ていると考えて問題ないですか？	12-19
Q 7-3	非常用照明や消防設備以外の安全措置についても消防署が指導するのですか。	12-19

【 8 】	ごみに関して.....	12-20
Q 8-1	届出住宅から出たごみは、「家庭ごみ」の回収に出してよいですか？	12-20
Q 8-2	住宅宿泊事業以外の事業で廃棄物収集運搬許可業者に収集・運搬を委託している場合は、その業者に住宅宿泊事業で出たごみの収集・運搬を委託しても問題ないですか？...	12-20
【 9 】	届出手続に関して.....	12-20
Q 9-1	届出者が法人である場合に届出書に添付する定款又は寄付行為について注意点はありますか？	12-20
Q 9-2	定款や契約書の提出の際に必要な原本証明は、どのようにすればよいですか？.....	12-20
Q 9-3	届出書類に記載する役員は、代表者のみでよいですか？	12-21
Q 9-4	住民票の写しの交付の際に注意点はありますか？	12-21
Q 9-5	届出者が外国籍である場合「破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市区町村の長の証明書」が取得できませんが、どうすればよいのですか？	12-21
Q 9-6	住宅宿泊事業の届出を行う際に必要になる届出者の本人確認書類について、日本に住所がなく、外国籍である場合は、何が必要ですか？	12-21
Q 9-7	届出書類に添付する証明書に期限はありますか？	12-22
Q 9-8	届出後に届出住宅の現地調査はどのように行われますか。	12-22
Q 9-9	届出書類は、フリクションペン（消すことができるボールペン）等で記入してもよいですか？	12-22
Q 9-10	修正テープや修正液等を使用して、届出書類の誤りを訂正してもよいですか？	12-22
Q 9-11	届出書類は、何部提出する必要がありますか？	12-22
【 1 0 】	京都市から標識が交付された後の定期報告に関して	12-23
Q 1 0-1	営業開始後の定期報告を住宅宿泊管理業者に委託することは可能ですか？ .	12-23

FAQ（よくある質問）

◆ 住宅宿泊事業について

【1】住宅宿泊事業の概要

Q 1-1 宿泊業とは、どのようなものですか。

A 1-1 施設を設け、宿泊料を受けて人を宿泊させる事業が宿泊業です。宿泊業を行うには、旅館業の許可や住宅宿泊事業の届出が必要です。

上記の許可、届出なく宿泊業を行っている場合は、旅館業法違反となり、6月以下の懲役又は100万円以下の罰金等となります。

Q 1-2 住宅宿泊事業とは、どのようなものですか。

A 1-2 住宅宿泊事業とは旅館業の許可を受けた営業者以外の方が、宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させる事業であって、人を宿泊させる日数が1年間で180日を超えないものをいいます。

ただし、京都市内の住居専用地域では、原則として1月15日正午から3月16日正午までの期間に限り営業できます。

Q 1-3 宿泊料ではなく、体験料、水道光熱費、室内清掃費等の名目で料金を徴収していれば住宅宿泊事業の届出は不要ですか？

A 1-3 宿泊料に該当するかの判断は、名目ではなく、実態で判断されます。御質問の料金は、実質的に寝具や居室の使用料とみなされますので、住宅宿泊事業の届出が必要です。

Q 1-4 年間の営業日数180日の制限は、いつを起点に算定するのですか？

A 1-4 4月1日正午から翌年の4月1日正午までを1年間として考えます。

Q 1-5 営業日数1日の考え方を教えてください。

A 1-5 正午から翌日の正午まで（1泊）を1日として算定します。

なお、この間に宿泊者の利用があれば1日としますので、仮に宿泊者の利用時間が短い場合や日付を超えていない場合でも1日と算定します。

逆にこの時間を少しでも超過すれば、さらに1日を追加して算定します。

（例1）利用開始：6月20日 午後 3時

利用終了：6月21日 午前10時

⇒営業日数1日

(例2) 利用開始：6月20日 午後3時

利用終了：6月20日 午後11時（同じ日にチェックアウト）

⇒営業日数1日

(例3) 利用開始：6月20日 午前10時

利用終了：6月21日 午後3時

⇒営業日数3日（※）

※ 6月20日は午前10時から正午までが1日目、6月20日正午から6月21日正午までが2日目、6月21日正午から6月21日午後3時までが3日目となります。

Q1-6 年間の途中で住宅宿泊事業者が変更になった場合、営業日数の実績は引き継がれるのですか？

A1-6 年間の営業日数180日の制限は、届出住宅ごとに適用されますので、年間の途中で住宅宿泊事業者が変更になっても、営業日数の実績は引き継がれます。

なお、住宅宿泊事業者の変更は、変更届ではなく、廃業及び新規の届出を行う必要があります。詳しくは事前に窓口まで御相談ください。

Q1-7 京都市内の住居専用地域で住宅宿泊事業を行う場合、特別の規制はありますか？

A1-7 京都市では、住居専用地域で住宅宿泊事業を行うことができる期間を1月15日正午から3月16日の正午までの間に制限しています。

ただし、家主居住型及び一定の条件を満たした認定京町家事業である場合を除きます。

Q1-8 届出住宅の敷地が2つの用途地域にまたがっている場合は、どちらの用途地域を適用したらよいのですか？

A1-8 それぞれの用途地域の面積を測量し、届出住宅の面積の過半を占める用途地域の制限が敷地全体に適用されます。

Q1-9 家主居住型と家主不在型の違いは何ですか？

A1-9 家主（住宅宿泊事業者）が届出住宅に居住しているか否かに違いがあります。

家主居住型は、住民票の住所を置く住宅を現に生活の本拠として使用している者が住宅宿泊事業者となり、5宿泊室を上限として自ら管理業務を行うものです。

なお、日常生活を営むうえで通常行われる行為（生活必需品の購入等）に要する時間内（原則１時間）の不在は認められていますが、お勤めの方や学生の方などが継続的に長時間不在とされる場合は家主居住型とはなりません。自宅でお仕事をされる場合（飲食店での接客や調理、塾の講師をするなど。）もそれに従事される間は不在として扱われます。

また、届出住宅の宿泊室の数が５室を超える場合も、家主居住型とはなりません。

上記により家主居住型とならない場合は、全て家主不在型となります。

これに加えて、法人が住宅宿泊事業者の場合、必ず不在型となります。

Q 1-10 住宅宿泊事業者の家族が届出住宅にいる場合は、家主（住宅宿泊事業者の代わり）になりますか？

A 1-10 家主居住型では、住宅宿泊事業者が届出住宅にいない必要ありません。

住宅宿泊事業者ではない家族が届出住宅にいる場合でも、住宅宿泊事業者が不在であれば、不在として扱われます。

なお、場合によっては連名による届出も可能です【「Q 2-16」(P12-12)参照】。

Q 1-11 届出住宅の居室の数が５を超える場合は、管理業務の委託が必要ですが、この場合の「居室」とは何を指しますか？

A 1-11 宿泊室を指します。

Q 1-12 分譲マンションについて、管理規約等で住宅宿泊事業を禁止することはできますか？

A 1-12 事業を禁止できます。詳細は、京（みやこ）安心すまいセンター（Tel：075-744-1670）にお問合せください。

Q 1-13 届出が受理された後にマンション管理規約が改訂されて住宅宿泊事業が禁止された場合でも、営業を継続することはできますか？

A 1-13 営業を継続できません。廃業の届出を行ってください。

Q 1-14 町内会や自治会の規約で住宅宿泊事業を禁止することはできますか？
また、反対の署名を集めたり、市役所や議会に陳情すれば禁止できますか？

A 1-14 禁止はできません。また、署名や陳情をされても、禁止はできません。

なお、地域にお住まいの皆さんがまちのルールを定めるため、建築基準法第６９条に基づく建築協定地区や、地区計画、地域景観づくり協議会などの制度がありますので、都市計画局建築指導部建築指導課、都市企画部都市

計画課，都市景観部景観政策課にお問合せください。

Q 1-15 宿泊者に食事を提供する場合の注意点はありますか？

A 1-15 宿泊者に食事の提供をされる場合には，住宅宿泊事業の届出とは別に，食品衛生法に基づく営業許可を取得する必要があります。詳細については，京都市医療衛生センター食品衛生担当にお問合せください。

ブロック名	担当行政区	連絡先
北東部ブロック	北，上京，左京，東山	075-746-7211
中部ブロック	中京，下京	075-746-7212
南東部ブロック	山科，南，伏見	075-746-7213
西部ブロック	右京，西京	075-746-7214

Q 1-16 京都市内の住宅宿泊事業においても，国土交通省が運営する民泊制度ポータルサイト「minpaku」に記載された要件を満たせば，ICTを活用した方法による本人確認ができますか？

A 1-16 住宅宿泊事業におけるICTの活用については，京都市では法令に加え独自のルールを定めています。ICTの設置工事をされる前に京都市住宅宿泊事業の窓口で相談（要予約）してください。

Q 1-17 同じ事業者が住宅宿泊事業者と住宅宿泊管理業者を兼任することができますか？

A 1-17 それぞれ所要の届出，登録を行えば可能です。

Q 1-18 虚偽の内容で届出をした場合，どうなりますか？

A 1-18 廃止命令など行政処分の対象となります。また，住宅宿泊事業法に基づき，6箇月以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処され，又はこれらを併科されます。

【2】届出住宅に関して

Q 2-1 届出しようとする住宅に不動産登記がありません。住宅宿泊事業の届出はできますか？

A 2-1 届出はできません。不動産登記後，届出を行ってください。

Q 2-2 遺産分割協議は完了したが，相続登記がされていない場合でも住宅宿泊事業の届出はできますか？

A 2-2 届出予定住宅の所有者が亡くなられており，所有権が明確でない状況で

は、届出はできません。相続登記後に届出を行ってください。

Q 2-3 共同所有している家屋を届出住宅にする場合で、共同所有者の一部のみが住宅宿泊事業を行う場合は、他の共同所有者から承諾は必要ですか？

A 2-3 事業開始後にトラブルが発生しないよう、他の共同所有者からの使用承諾書の提出をお願いしています。

Q 2-4 届出住宅の要件である「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」とはどのような家屋ですか。

A 2-4 届出者の生活が継続して営まれている家屋です。

具体的には、届出者が当該家屋に3箇月以上居住していることを住民票により確認しますが、実態として当該家屋に3箇月以上居住している必要があるため、必要に応じて調査を行います。

Q 2-5 届出住宅の要件である、「入居者の募集が行われている家屋」の要件を満たすにはどうすれば良いですか。

A 2-5 直近3箇月間以上、人の居住の用に活用されており、届出時までに、居住用物件として賃貸募集を行い、その後、住宅宿泊事業を営業している間は賃貸募集を継続することが必要です。

よって、新築物件やテナントビル等で、直近に人の居住の用に供されていない建物は、居住用賃貸又は分譲（売却）の形態で入居者の募集を3箇月以上行うことが必要です。

なお、賃貸募集については、募集広告等により確認しますが、高額の家賃設定などにより事実上募集の意図がないと判断される場合がありますので、御注意ください。

※1 入居者の募集が行われていることを証する資料（募集広告等）には、家賃、所在地、間取りなど物件の明細が掲載されていることが必要です。

※2 入居者募集は、届出人（住宅宿泊事業者）が行わなければなりません。

Q 2-6 届出住宅について、「随時その他所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されている家屋」とはどのような家屋ですか？

A 2-6 別荘や、転勤により生活の本拠を移しているが、将来的に再度居住する家屋等の場合で、少なくとも年に1回以上は届出者（住宅宿泊事業者）が使用していることが必要です。

具体的には、届出住宅の公共料金の領収書、届出住宅と自宅の間の公共交通機関の往復の領収書又は高速道路の往復の領収書等により確認します。

届出住宅ごとに個別に判断しますので、京都市住宅宿泊事業の窓口で事前相談（要予約）を行ってください。

Q 2-7 住宅宿泊事業用の新築マンションや戸建ての建築工事が完了すれば、すぐに住宅宿泊事業の届出を行うことが可能ですか？

A 2-7 新築の建物やこれまでの用途が店舗の建物等、人の居住の用に供されたことのない建物は、届け出ることはできません。

京都市では、現に届出者が生活の本拠として3箇月居住するか、届出者による入居者の募集を3箇月以上継続するか、または、住宅として随時使用を開始した時から3箇月経過することが必要ですので、建築工事完了後直ちに届け出ることはできません。

Q 2-8 賃借、転借した住宅で住宅宿泊事業の届出を行う場合、賃貸人、転貸人から承諾を得た証明はどのようにするのですか？

A 2-8 以下のとおり、住宅宿泊事業を行う旨の承諾書を提出してください。

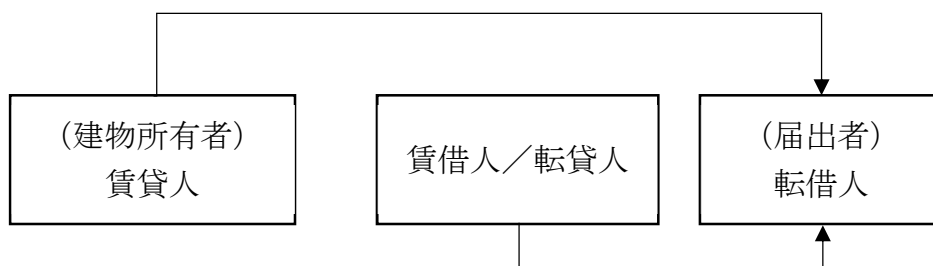
【(1)届出者が所有者から見て賃借人の場合】

①住宅宿泊事業を行う旨の承諾書※



【(2)届出者が所有者から見て転借人の場合】

①住宅宿泊事業を行う旨の承諾書※



②住宅宿泊事業を行う旨の承諾書※

※ 届出住宅を「入居者の募集が行われている家屋」として届け出る場合は①、②の承諾に加えて、それぞれ届出者が居住用賃貸物件として入居者募集することの承諾を得ていることがわかる書類も併せて提出してください（①、②の承諾書へ

の追記や、所有者及び賃借人／転貸人から居住用賃貸物件として入居者募集する行為が承諾されていることがわかる賃貸借契約書でも可)。

Q 2-9 届出住宅に必要な設備とは何ですか？

A 2-9 住宅宿泊事業を実施する家屋は「住宅」であることが必要です。このため、宿泊者に提供する宿泊室のほか、通常の住宅に備わっている台所、浴室、便所、洗面設備の4つの設備が必要です。また、これらの設備は全て宿泊者が利用可能なものとする必要があります。

Q 2-10 浴室は、浴槽がなくても、シャワーのみで届出は可能ですか？

A 2-10 シャワーのみでも差支えありません。

Q 2-11 浴室、便所、洗面設備が一体となっている設備（3点ユニットバス）で住宅宿泊事業の届出は可能ですか？

A 2-11 各設備に必要な機能を有し、使用可能であれば、差支えありません。

Q 2-12 台所を洗面設備と兼用で使用しても問題ないですか？

A 2-12 台所が洗面設備としての機能も有し、それぞれの機能を使用可能であれば、差支えありません。具体的には、ひげそり、化粧等に使用するための鏡の設置、歯磨きのできる歯ブラシを置く場所等が調理器具と混在しないように設置されていることが必要です。

Q 2-13 複数の届出住宅で台所、浴室、便所、洗面設備を共用することは可能ですか？

A 2-13 できません。届出住宅ごとに設備要件を満たす必要があり、共用は認められません。

Q 2-14 マンスリーマンションは、住宅宿泊事業の対象になりますか？

A 2-14 名称を問わず、住宅宿泊事業に該当するもの（Q 1-2 参照）であれば、届出が必要となります。また、届出に当たっては、設備要件、居住用件などの基準を満たしていなければなりません。

Q 2-15 1つの住宅について、複数人で届出することは可能ですか？

A 2-15 家族などによる連名（複数人）での届出は可能です。ただし、連名の届出者全員が同一の住戸に生活の本拠があり、管理運営の方法が、家主居住型（届出住宅に届出者が居住し管理業務を行う。）か、家主不在（委託不要）型（届出住宅と同一建物内若しくは敷地内、又は隣接している建物に届出者が居住し管理業務を行う。）に限られます。

Q 2-16 連名による届出の注意点はありますか？

A 2-16 連名による届出を行う場合、事業における責任を共同して担うこととなりますので、届出者全員分の各種証明書が必要となります。また、届出書の様式も連名用のものとなります。そのほか、届出書類の誤字を訂正される場合は、届出者全員分の異なる印鑑で訂正印を押印していただく必要がありますので御注意ください。

Q 2-17 一人（個人）が複数の住宅について住宅宿泊事業の届出を行うことはできますか？

A 2-17 できます。ただし、いわゆる家主居住型であっても、宿泊室が5部屋以上になる場合や、宿泊者がいる間、不在となる場合は住宅宿泊管理業者に住宅宿泊管理業務を委託しなければなりません。

Q 2-18 同時に複数のグループの宿泊者を宿泊させることはできますか？

A 2-18 できます。ただし、安全措置等による制限や条例上の避難通路の幅員の規定があり、基準を満たさない場合は、複数組の宿泊はできません。

Q 2-19 居室と宿泊室の違いは何ですか？

A 2-19 居室とは、宿泊者が占有する部分をいいます。宿泊室とは、居室のうち宿泊者が就寝するために使用する部屋をいいます。

Q 2-20 宿泊室の区画は必要ですか？

A 2-20 住宅宿泊事業では、宿泊者（1グループ）が占有する宿泊室が必要です。このため、家主や他のグループの宿泊者との区画を壁又は板戸など固定されたものにより設けなければなりません。

Q 2-21 手引にある「水平投影面積」とは何ですか？

A 2-21 土地・建物を真上から見たときの床面積のことで、斜面や凹凸を考慮せずに土地・建物が全て水平とみなして算出する面積のことです。

Q 2-22 内法面積は、どのように算出するのですか？

A 2-22 壁や柱で囲まれた内側（実寸）の面積を測ってください。

Q 2-23 壁芯面積は、どのように算出するのですか？

A 2-23 壁や柱の厚みの中心線で囲まれた面積を測ってください。

Q 2-24 図面は、どのように作成すればよいですか？

A 2-24 届出に当たって提出していただく図面は、居室、宿泊室及び宿泊者の使

用に供する部分（宿泊室を除く。）の範囲（外枠）を線で囲い、色分けすることにより明示するとともに、それぞれの面積並びにその算定根拠となる寸法及び計算式を明示したものとなります。

Q 2-25 階段の面積は、1階の面積に含まればよいのですか？

A 2-25 階段の面積は、2階建ての場合、2階の面積に含まれます。階段下に押入等があり、宿泊者の使用に供される場合は、当該階段下の押入等の面積は、1階の面積を含めてください。

Q 2-26 ロフトを宿泊室にしても問題ないですか？

A 2-26 ロフトは、建築基準法上の居室ではありませんので、原則としてロフトを宿泊室とすることはできません。また、ロフトに宿泊者の荷物等を置く場合であっても、宿泊者の使用に供する部分からは除いてください。

Q 2-27 宿泊者数の制限はありますか？

A 2-27 宿泊者一人当たりの居室・宿泊室の床面積（内のり）のほか、衛生設備の設置数などの基準により、届出住宅に宿泊できる人数の上限は決まっています。このほか、避難通路の幅員等によっても制限が設けられており、届出住宅の具体的な状況に応じて、適切な宿泊定員を設定する必要があります。

Q 2-28 宿泊室ごとの宿泊者数に制限はありますか？

A 2-28 宿泊者一人当たり必要な宿泊室の面積（内のり）は以下のとおりです。宿泊室の面積により適切な宿泊定員を設定する必要がありますので、御注意ください。

- (1) ベッドを置く場合は、3.0㎡以上
- (2) 2段ベッドを置く場合は、2.25㎡以上
- (3) 上記2つ以外に該当する場合は、2.5㎡以上

Q 2-29 2段ベッドの上段と下段の間隔に制限はありますか？

A 2-29 おおむね1メートル以上の間隔が必要です。また、天井から上段までの間隔についても、おおむね1メートル以上の間隔が必要です。

Q 2-30 3階以上の階に宿泊室を設けることはできますか？

A 2-30 届出住宅が建築基準法上の耐火建築物でなければ、3階以上の階（届出住宅を含む建築物全体の延べ面積が200㎡未満で宿泊者利用部分が3階に設けられている場合で、警報設備を設け、堅穴部分と堅穴部分以外の部分とを間仕切り壁等で区画している場合は4階以上の階）に宿泊者使用部分を設けることはできません。耐火建築物であるかどうかについては、専門家

に御相談ください。

Q 2-31 届出住宅の衛生設備の設備数について基準はありますか？

A 2-31 便所（大便のできるもの）と洗面設備については、宿泊者5名につき1個以上設置する必要があります。

【3】管理運営に関して

Q 3-1 住宅宿泊管理業者の役割とは何ですか？

A 3-1 家主不在型となる場合（例外規定を除く。）には、住宅宿泊事業者は、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託することが義務付けられています。

住宅宿泊管理業務とは、住宅宿泊事業を適正に運営するために必要な以下の業務等をいいます。

- ・ 宿泊者数の制限，定期的な清掃その他の宿泊者の衛生の確保
- ・ 非常用照明の設置，避難経路の表示その他の災害時の宿泊者の安全の確保
- ・ 外国人観光旅客である宿泊者に対する設備の使用方法や交通手段に関する情報提供などの外国人観光旅客である宿泊者の快適性及び利便性の確保
- ・ 宿泊者名簿の備付け，記載，保管
- ・ 騒音の防止のために配慮すべき事項その他の届出住宅の周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項の宿泊者への説明
- ・ 届出住宅の周辺住民からの苦情及び問合せに対する迅速な対応
- ・ 現地対応管理者の設置
- ・ 本人確認，人数確認及び鍵の管理

Q 3-2 住宅宿泊管理業務を実施できる事業者であれば，どの法人又は個人に委託しても問題ありませんか？

A 3-2 法人・個人にかかわらず，国土交通大臣の登録を受けた住宅宿泊管理業者でなければ，住宅宿泊管理業務を委託することはできません。

Q 3-3 登録を受けた住宅宿泊管理業者を探すにはどうすればよいのですか？

A 3-3 国土交通省が運営する民泊制度ポータルサイト「minpaku」に掲載の「住宅宿泊管理業者登録簿」により住宅宿泊管理業者を確認してください。

Q 3-4 住宅宿泊管理業者に委託をした場合の契約書には，どのような内容を記

載すればよいですか？

A 3-4 住宅宿泊管理業者の管理番号のほか、住宅宿泊事業法第34条に記載されている事項を記載してください。具体的には以下の事項となりますが、国土交通省が公開している標準契約書を御利用ください。

(http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_fr3_000050.html)

なお、住宅宿泊事業の届出に当たって提出いただく契約書の写しには、原本証明が必要です。

- (1) 住宅宿泊管理業務の対象となる届出住宅
- (2) 住宅宿泊管理業務の実施方法
- (3) 契約期間に関する事項
- (4) 報酬に関する事項
- (5) 契約の更新又は解除に関する定めがあるときは、その内容
- (6) その他国土交通省令で定める事項（国交省規則第7条に規定）

Q 3-5 現地対応管理者の駆け付け要件とは何ですか？

A 3-5 住宅宿泊事業者は、周辺住民の問合せや苦情に対して適切かつ迅速に対応する義務があり、また、緊急の事態に対応する必要があることから、本市では、住宅宿泊管理業者に委託する場合は、これらの業務を行う者（現地対応管理者）を届出住宅から交通用具を利用しない場合でも、確実に10分以内で到着できる場所（道のりでおおむね800メートル以内）に待機させることとしています。

Q 3-6 現地対応管理者の職務は、深夜早朝は、行わなくてもよいのですか？

A 3-6 現地対応管理者は、人を宿泊させる間は、深夜早朝を問わず、常時、その職務を適切に遂行しなければなりません。具体的には、以下の体制を整備する必要があります。

- (1) 十分な職務執行能力のある人員を配置すること。
- (2) 宿泊者や周辺住民又は近隣住民と迅速かつ確実に連絡が取れる体制を確保すること。
- (3) 一の現地対応管理者に複数の届出住宅を担当させるときは、同時に複数の苦情等に対応可能な体制を確保すること。
- (4) 一の現地対応管理者として従事する者が同時に担当する宿泊室の数は、5を越えないこと。

なお、現地対応管理者の職務は以下に掲げるものとなります。

- (1) 当該届出住宅の周辺住民からの苦情及び問合せに対応し、その解決を図ること。
- (2) 火災等緊急事態の発生時において、119番通報、初期消火や宿泊者

の避難誘導，救助，安否確認のほか，110番通報，医療機関への通報連絡や宿泊者に係る情報提供等，宿泊施設の管理者として一般に求められる対応を行うこと。

- (3) 宿泊者からの苦情及び問合せに必要な応じて外国語により対応し，その解決を図ること。
- (4) 水道の水漏れや排水管の詰まり等，届出住宅の設備構造に生じた不具合の応急修繕その他宿泊者が届出住宅に快適に宿泊するために必要とされる事項に対応すること。
- (5) その他宿泊者の面接，本人確認，人数確認や宿泊者名簿の作成等，住宅宿泊管理業者から業務の一部委託を受けている場合は当該委託に係る事項

Q 3-7 届出者から委託を受けた住宅宿泊管理業務について，住宅宿泊管理業者が他の者にその全ての業務を再委託することは可能ですか？

A 3-7 住宅宿泊管理業者は，届出者から委託を受けた住宅宿泊管理業務の全部を他の者に再委託することはできません。ただし，その業務の一部に限り他の者に再委託することは可能です。

Q 3-8 住宅宿泊事業者が法人の場合，従業員が届出住宅に常駐していれば，住宅宿泊管理業者への委託は不要ですか？

A 3-8 住宅宿泊事業者が法人の場合は，必ず住宅宿泊管理業者に委託しなければなりません。ただし，自らが住宅宿泊管理業者であるときは，委託は不要です。

◆届出手続について

【4】近隣住民への事前周知に関して

Q 4-1 住宅宿泊事業の届出に当たって，近隣住民の承諾は必要ですか？

A 4-1 近隣にお住まいの方などとのトラブルを避けるために事業内容などについて事前説明等を行っていただく必要がありますが，近隣住民の承諾は必要ありません。

なお，分譲マンションにおいて住宅宿泊事業の届出をするときは，管理規約で住宅宿泊事業が禁止されていないことが必要となります。

また，都市計画法や建築基準法に基づき，地域のまちのルールを定める「地区計画」や「建築協定」の制度を用いて，届出住宅を制限している場合

がありますので御注意ください。

Q 4-2 近隣住民への事前説明は、義務ですか？

A 4-2 義務です。次のいずれかの方法により必ず事前説明を行ってください。
近隣にお住まいの方の理解が得られるよう、届出予定者が直接説明をしていただくことをお勧めします。

- (1) 対面による説明
- (2) 説明会の実施
- (3) 説明事項を記載した文書の投函

Q 4-3 近隣住民への事前説明において、説明しなければならないことを教えてください。

A 4-3 説明していただく内容については、【近隣住民への事前説明編 (P6-1)】を参照ください。

Q 4-4 事前説明は近隣住民にのみ行えば良いですか。

A 4-4 京都市では、届出しようとする住宅の所在する地域の自治会等に対しても説明を行っていただくことをお願いしています。

なお、当該地域に自治会等がない場合は、届出しようとする住宅の敷地境界から50mの範囲内に存する家屋の占有者等で、当該住宅宿泊事業により生活環境に悪影響を受けるおそれのある住民の方に対しては、説明を行っていただくことをお願いしています。

Q 4-5 届出をする20日前から届出住宅に計画の概要の掲示（標識の設置）することが義務付けられていますが、届出を行った日まで掲示すればよいですか？

A 4-5 計画の概要の掲示の期間は、届出日までではなく、届出住宅に掲示する標識の交付を受け、これを掲示するまでの間、継続して掲示する必要があります。

【5】 消防法令適合通知書に関して

Q 5-1 消防法令適合通知書とはどのようなものですか？

A 5-1 届出住宅が消防法及び京都市火災予防条例に適合していることを証明するために、届出住宅の所在地を管轄する消防署が発行する書面のことです。

Q 5-2 消防法令適合通知書は、住宅宿泊事業の届出に必要ですか？

A 5-2 必ず提出してください。

Q 5-3 消防法令適合通知書の交付申請に当たって、注意する点はありますか？

A 5-3 消防法令適合通知書は記載されている防火対象物の所在地と届出住宅の所在地が一致しなければなりません。また、消防法令適合通知書の申請者名と届出者名も一致しなければなりません。

【6】 避難通路に関して

Q 6-1 避難通路とはどのようなものですか？

A 6-1 避難通路とは、届出住宅を含む建物の出入口（複数の出入口を有する住宅である場合は、届出住宅を利用する者が主として利用する出入口に限る。）から建築基準法第42条に規定する道路等に通じる通路のことです。

Q 6-2 届出住宅の避難通路の幅が1.5メートル以上ないと住宅宿泊事業の届出をすることができないのですか？

A 6-2 届出は可能ですが、住宅宿泊事業の届出に当たって、避難通路の幅が1.5メートル未満の場合は、以下の事項を遵守していただく必要があります。

- (1) 宿泊者は1回につき5名以下の1組に限ります。
- (2) 家主不在型で、現地対応管理者を置かなければならない場合、同じ町内に駐在させること。
- (3) 避難経路の安全性の向上に努めること。
- (4) 耐震性の向上に努めること。

Q 6-3 避難通路に住宅の付属物などがある場合、避難通路の幅はどうなりますか？

A 6-3 避難通路内にあるエアコンの室外機や出窓などは、障害物となり、当該部分を避難通路に含めることはできません。障害物のない、最も狭い部分で1.5メートル以上を確保する必要があります。

なお、門扉は、障害物とはなりませんが、門扉を支える門柱は、障害物となります。

【7】 安全措置に関して

Q 7-1 届出住宅が、家主居住型で、宿泊室の床面積が50㎡以下であれば、安全措置を講じる必要はありませんか？

A 7-1 家主居住型で、宿泊室の床面積が50㎡以下であれば、国土交通省の安

全措置告示が求める安全措置のうち、非常用照明と防火の区画については講じる必要はありません。

ただし、避難経路図の設置や一般住宅でも求められる住宅用火災警報器等の設置は必要となります。

また、3階以上の階（※）に宿泊者使用部分を設ける場合は、建物が耐火建築物である必要がある等、安全措置を講じることが必要となる場合もありますので御注意ください。

※ 届出住宅を含む建築物全体の延べ面積が200㎡未満かつ宿泊者利用部分が3階に設けられている場合で、警報設備を設け、堅穴部分と堅穴部分以外の部分とを間仕切り壁等で区画している場合は4階以上の階

Q 7-2 消防法令適合通知書の交付を受ければ、住宅宿泊事業法上の安全措置の基準を満たしていると考えて問題ないですか？
--

A 7-2 安全に関して満たすべき基準は、消防法令と住宅宿泊事業にかかる国土交通省告示があります。

届出住宅の所在地を管轄する消防署は、消防法令に適合しているか検査を行います。

その他の安全措置については、京都市医療衛生センター住宅宿泊事業担当が確認します。したがって、消防法令適合通知書の交付を受けられても、住宅宿泊事業法上必要とされる全ての安全措置の基準を満たしたことはありません。

消防設備に関する工事を行う前に京都市住宅宿泊事業の窓口に関面等をお持ちのうえ、事前相談（要予約）を行ってください。

Q 7-3 非常用照明や消防設備以外の安全措置についても消防署が指導するのですか。
--

A 7-3 消防署では消防法令に適合しているか検査を行います。

一方、非常用照明の設置やその位置、防火の区画などの安全措置は、国土交通省規則や国土交通省告示などにより事業者が実施しなければならないとされている措置で、その確認は、京都市医療衛生センター住宅宿泊事業審査担当が担当しています。

消防署による検査の際に、非常用照明などの安全措置について説明等があったとしたとしても、問われたことに対して可能な範囲で答えたに過ぎず、最終判断ではありませんので、必ず京都市住宅宿泊事業の窓口を確認してください。

【8】 ごみに関して

Q 8-1 届出住宅から出たごみは、「家庭ごみ」の回収に出してよいですか？

A 8-1 届出住宅から出たごみは、「事業系ごみ」となり、「家庭ごみ」の回収に出すことはできません。次のいずれかにより、適正に処理してください。

- (1) 住宅宿泊事業者が自ら廃棄物の処理施設に運搬する。
- (2) 廃棄物収集運搬許可業者に収集、運搬を委託する。

なお、届出に際しては、「届出住宅の概要に係る報告書」（第2号様式）の「7 届出住宅から排出される廃棄物の処理方法」の欄に必要事項（上記(1)、(2)のいずれで処理するか、運搬先の処理施設、収集・運搬委託先等）を記入してください。

Q 8-2 住宅宿泊事業以外の事業で廃棄物収集運搬許可業者に収集・運搬を委託している場合は、その業者に住宅宿泊事業で出たごみの収集・運搬を委託しても問題ないですか？

A 8-2 同じ廃棄物収集運搬許可業者に収集・運搬を委託されることは問題ありませんが、住宅宿泊事業としての契約が別途必要になります。

詳細につきましては、環境政策局循環型社会推進部ごみ減量推進課（電話：075-366-5090）へ御相談ください。

【9】 届出手続に関して

Q 9-1 届出者が法人である場合に届出書に添付する定款又は寄付行為について注意点はありますか？

A 9-1 現在有効なもの（現行定款等）を提出してください。

なお、提出していただく定款等の写しには、原本証明が必要です。また、定款等の法人の目的に住宅宿泊事業が含まれていない場合は、追記をお願いします（記載がなくても、届出は可能ですが、できるだけ早期に追記してください。）。

Q 9-2 定款や契約書の提出の際に必要な原本証明は、どのようにすればよいですか？

A 9-2 原本証明とは、原本を提出することができない書類について、その写しを提出する場合に、確実に原本の写しであることを証明していただくものです。

具体的には、各書類の写しの余白に、次の文例等を記入し、届出者の印鑑

を押印してください。

<例>

この写しは、原本と相違ないことを証明します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(法人の場合)

株式会社〇〇〇〇

代表取締役〇〇 〇〇(氏名) 印

(個人の場合)

〇〇 〇〇(氏名) 印

Q 9-3 届出書類に記載する役員は、代表者のみでよいですか？

A 9-3 会社法に規定されている役員全員について記載が必要になります。届出に必要な証明書である「破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市区町村の長の証明書」についても、役員全員分必要になりますので、御注意ください。

Q 9-4 住民票の写しの交付の際に注意点はありますか？

A 9-4 日本国籍の方の場合は、本籍地の記載が必要です。外国籍の方の場合は、国籍、在留資格及び在留カードの番号の記載が必要になります。

Q 9-5 届出者が外国籍である場合「破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市区町村の長の証明書」が取得できませんが、どうすればよいのですか？

A 9-5 次のとおり手続を進めてください。

- (1) 届出者の属する国に破産と同様の法制及び破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者と同様の者に該当しない旨の証明書が存在するかを確認し、証明書が存在すればその証明書を提出してください。(韓国やオーストラリアには同様の制度があります。)
- (2) (1)が存在しない場合、届出者が属する国の公証役場があるかを確認し、届出者が属する国の公証役場で公証人により証明された書面を提出してください。(アメリカ、中国、台湾、韓国、ヨーロッパ諸国など、多くの国には公証役場があります。)
- (3) (2)も存在しない場合、日本の公証役場で公証人により宣誓認証を受けた「宣誓供述書」を提出していただきます。

なお、日本語以外の言語で証明書が発行されている場合、日本語の翻訳文を添付してください。

Q 9-6 住宅宿泊事業の届出を行う際に必要になる届出者の本人確認書類につ

いて、日本に住所がなく、外国籍である場合は、何が必要ですか？

A 9-6 次のとおり手続を進めてください。

(1) 届出者の住所がある国又は地域が発行した、氏名・住所・生年月日の記載があり、発行国・地域が判別できる証明書の写しを提出してください。

(2) (1)が困難な場合は、(1)に準ずる書類として運転免許証の写し等を提出してください。

Q 9-7 届出書類に添付する証明書に期限はありますか？

A 9-7 官公署が証明する書類は、届出日以前3箇月以内に発行されたものでなければなりません。

消防署が発行する消防法令適合通知書も3箇月以内に発行されたものをお願いしています。

Q 9-8 届出後に届出住宅の現地調査はどのように行われますか。

A 9-8 届出書をお預りしたあと、受理するまでに、現地調査を実施することとしています。現地調査においては届出住宅と届出書類の整合性や住宅宿泊事業者（届出予定者を含む。）が、法、令、規則、条例、市規則及びこの要綱並びにその他関係法令を遵守し、住宅宿泊事業の適正な運営を行うことを確認し、事業実施上の注意点などを現地でお伝えするために、届出住宅に訪問させていただき、測量等を行うこととしています。

Q 9-9 届出書類は、フリクションペン（消すことができるボールペン）等で記入してもよいですか？

A 9-9 フリクションペンでの記入は認められません。必ず、届出書類には消すことができないボールペン等により記入してください。

Q 9-10 修正テープや修正液等を使用して、届出書類の誤りを訂正してもよいですか？

A 9-10 修正テープや修正液等は使用できません。誤りのある箇所にボールペン等で二重線を引いて抹消し、訂正のうえ、訂正印を押印してください。

なお、訂正印は、届出者の印鑑で押印してください。また、届出者の印鑑は、統一した物を使用してください。間違って修正テープ、修正液等を使用してしまった場合には、その箇所に訂正印を押印してください。

Q 9-11 届出書類は、何部提出する必要がありますか？

A 9-11 正本1部、副本2部の合計3部必要です。副本2部のうち1部は届出者控えとしてお返しします。

副本は、届出書の様式の部分だけでなく、正本の全ての書類の写しが必

要になりますので、御注意ください。

なお、お返しする届出者控えは、届出者本人にお返ししているものです。届出番号の通知を受けた後も代理人から控えが引き渡されない場合には、代理人に控えを引き渡すよう請求してください。

また、今後において変更を届け出る際に参照する必要がありますので、届出書の控えは届出者自らが大切に保管するようにお願いします。

【10】 京都市から標識が交付された後の定期報告に関して

Q 1 0 - 1 営業開始後の定期報告を住宅宿泊管理業者に委託することは可能ですか？

A 1 0 - 1 定期報告を管理業者に委託することはできません。住宅宿泊事業法第14条により、定期報告は住宅宿泊事業者の義務とされています。このため、事業者自らが京都市住宅宿泊事業の窓口まで定期報告書を持参又は郵送により提出してください。

住宅宿泊管理業者は、事業者が期限までに正確に定期報告ができるよう、実績を事業者に報告することとなります。