

住宅宿泊事業の届出の手引

(令和3年4月26日作成)

この手引は、住宅宿泊事業を適正に実施していただくため、住宅宿泊事業法に基づく届出を行うに当たっての手続や運用、解釈など、京都市の考え方をお示しするものです。

京都市内において住宅宿泊事業の実施をお考えの方は、本手引を御参照のうえ、事業を計画していただきますようお願いします。

なお、お問合せ、御相談などで窓口にお越しの際は、なるべく予約をしていただきますようお願いします。

住宅宿泊事業受付窓口

電話番号：075-748-1313

受付時間：平日9時～12時 13時～17時

目次

1	住宅宿泊事業について	
	・住宅宿泊事業法の概要	1-1
	・京都市内における各事業主体の位置付け	1-2
	・住宅宿泊事業を運営するには	1-2
	・届出者（住宅宿泊事業者）	1-3
	・施設（届出住宅）	1-4
	・京都市における住宅宿泊事業者の主な業務	1-6
	・その他注意すべき点	1-15
	・住宅宿泊事業者への監督等	1-16
	・その他事業を実施することによる影響	1-17
	・変更届出について	1-17
	・廃業等届出について	1-18
2	住宅宿泊事業法の届出の手引（全体概要）	2-1
3	届出対象住宅事前確認フロー図	3
4	届出手続フロー図	4
5	届出に至るまでの簡易チェックリスト	5-1
6	近隣住民への事前説明編	
	・近隣にお住まいの方への説明に用いる資料について	6-1
	・計画の概要の掲示について	6-4
	・地域の自治会や町内会からの説明会開催の要望があった場合について	6-6
	・その他、事業者の責務	6-6
	・掲示する計画の概要の記入例	6-7
	・近隣住民への説明資料（例）	6-9
7	消防法令適合通知書について	7-1
8	用途地域編	
	・用途地域の確認	8-1
	・市街化調整区域の確認	8-5
	・都市計画区域外について	8-6
	・用途地域とは別に民泊を制限している地域等の確認	8-7
9	避難通路編	
	・避難通路の定義について	9-1
	・避難通路の確認と届出の流れ	9-2

・ 道路の確認方法	9-4
・ 避難通路の幅	9-7
・ 災害時における宿泊者の避難上の安全性の向上	9-8
・ 届出住宅の耐震性能の向上	9-10
・ 届出書類の作成	9-12
10 安全措置編	
・ 非常用照明器具について	10-1
・ 防火の区画等について	10-3
・ 届出住宅の規模に関する措置について	10-6
11 認定京町家事業編	11-1
12 F A Q（よくある質問）	12-1
13 住宅宿泊事業届出必要書類一覧	13-1
14 記入例	
・ 届出書	14-1
・ 欠格事由に該当しないことの誓約書	14-6
・ 管理組合との誓約書	14-8
・ 面積計算及び図面作成	14-9
・ 消防法令適合通知書交付申請書	14-15
・ 市要綱第1号様式	14-18
・ 説明義務範囲を証する資料	14-23
・ 市要綱第2号様式	14-24
・ 用途地域を確認できる資料	14-26
・ 指定道路を確認できる資料	14-27
・ 避難通路の幅員を確認できる資料	14-28
・ 届出住宅までの案内図	14-29
15 協定書	15-1
16 宿泊者であることの証明書	16
17 定期報告について	17-1

住宅宿泊事業について

近年、インターネットを通じた新たな宿泊サービスとして、「民泊」が日本でも急激に広がりました。

「民泊」は、旅館業に該当するため、営業許可が必要となりますが、従来とはサービスの形態が異なることから、無許可で営業する違法民泊が後を絶ちませんでした。さらに、施設の安全や衛生の確保、宿泊者による迷惑行為や地域住民とのトラブルなど、「民泊」が引き起こす問題への対応を求められました。

このため、国においては、新たに住宅宿泊事業法が制定、施行されました。また、京都市においても、地域の実情を踏まえ、条例をはじめとした独自のルールを設け、住宅宿泊事業の適正な運営の確保を図っています。

住宅宿泊事業の実施に当たっては、以下に記載の法令及び京都市独自ルールの趣旨、内容を十分に御理解いただき、安全安心で地域と調和した良質な宿泊サービスの提供に努めていただきますよう、お願いします。

1 住宅宿泊事業法の概要

京都市において、施設を設け、宿泊料を受けて人を宿泊させる営業（宿泊事業）をするためには、京都市長から旅館業法による許可を受けなければなりません。

一方、平成30年6月15日から、「住宅宿泊事業法」が施行され、京都市長に対して住宅宿泊事業を営む旨を届け出ることにより、旅館業法の許可を受けずに、住宅において宿泊事業を営むことができることとなりました。

住宅宿泊事業法の主な内容は次のとおりです。

(1) 住宅宿泊事業者（住宅宿泊事業を営業する方（ホスト、営業者））

ア 都道府県知事（京都市内においては京都市長。以下同じ。）への届出が必要です。

毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの1年間に180日まで営業できます。ただし、京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例（以下「条例」という。）により、住居専用地域においては、原則として、1月15日正午から3月16日正午までの間に制限しています。

イ 住宅宿泊事業の適正な実施のための措置（衛生確保、安全確保、外国人観光旅客である宿泊者の快適性・利便性の確保、騒音防止のための説明、苦情への対応、宿泊者名簿の作成・備付け、標識の掲示等）が義務付けられています。

ウ 家主不在型の場合は、原則、上記措置（標識の掲示を除く。）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。

エ 京都市長の監督を受けます。

(2) 住宅宿泊管理業者（住宅宿泊事業者の委託を受けて法第5条から第10条までの業務及び施設の維持保全業務等を行う方）

ア 国土交通大臣による登録が必要です。

イ 住宅宿泊管理業の適正な実施のための措置（住宅宿泊事業者への契約内容の説明等）の実施と上記(1)イの住宅宿泊事業の適正な実施のための措置（標識の掲示を除く。）の代行が義務付けられています。

ウ 国土交通大臣の監督を受けます。

(3) **住宅宿泊仲介業者**（住宅宿泊事業者の委託を受けて、宿泊者の仲介などを行う方）

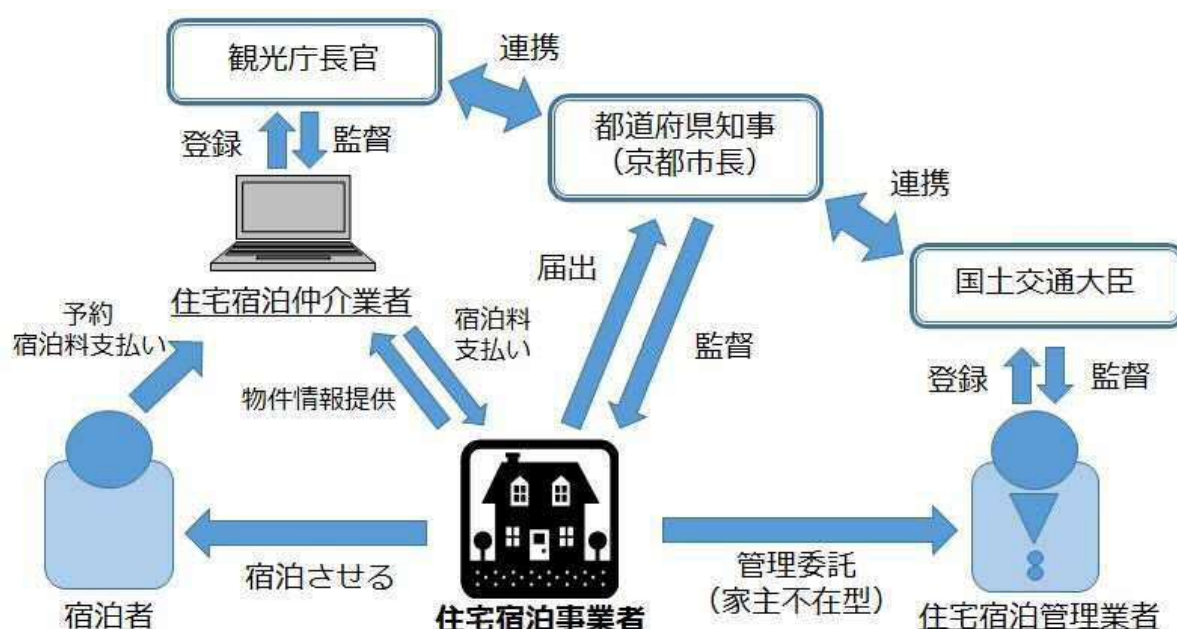
ア 観光庁長官による登録が必要です。

イ 住宅宿泊仲介業の適正な実施のための措置（宿泊者への契約内容の説明等）が義務付けられています。

ウ 観光庁長官の監督を受けます。

※ 住宅宿泊管理業者及び住宅宿泊仲介業者の制度については、民泊制度ポータルサイト (<https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>) を参照してください。

2 京都市内における各事業主体の位置付け



3 住宅宿泊事業を運営するには

(1) 旅館業の許可を得ずに宿泊料を受けて、住宅に人を宿泊させる事業をする場合には、営業前に住宅宿泊事業を営む旨を京都市長に届け出ることが必要です。

(2) 事業の運営方法としては、

- ・住宅宿泊事業者が自ら運営する。
- ・住宅宿泊管理業者に委託する。
- ・住宅宿泊管理業者である者が、住宅宿泊事業者として自ら運営する。

の3パターンがあります。

(3) 営業する施設は、法令による要件を備えた「住宅」であることが必要です

(5 施設（届出住宅）(P1-4) を参照)。

(4) 建築基準法や都市計画法、食品衛生法などの他法令を遵守してください。他法

令に違反した営業は当然行えません。

- (5) 毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの1年間に180日まで営業できます。ただし、条例により、住居専用地域においては、1月15日正午から3月16日正午までの間のみに制限しています（事業者が生活の本拠を置いている場合や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。）。
- (6) 2箇月ごとに、営業実績を京都市長に報告しなければなりません（定期報告（P17）を参照）。
- (7) 住宅宿泊事業を実施している間、届出住宅に所定の標識を掲げなければなりません。

4 届出者（住宅宿泊事業者）

(1) 欠格事由（法第4条）

- ア 心身の故障により住宅宿泊事業を的確に遂行することができない者
- イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ウ 住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から3年を経過しない者（命令をされた者が法人である場合にあっては、命令の日前30日以内にその法人の役員であった者でその命令の日から3年を経過しないものを含む。）
- エ 禁錮以上の刑に処せられ、又は住宅宿泊事業法若しくは旅館業法の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して3年を経過しない者
- オ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
- カ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員を含む。）が上記アからオまでのいずれかに該当するもの
- キ 法人であって、その役員のうちに上記アからオまでのいずれかに該当する者があるもの
- ク 暴力団員等がその事業活動を支配する者

(2) 代理人の選任（条例第12条）

京都市では、次の場合に、住宅宿泊事業に関する一切の行為を代理する代理人を選任することを義務付けています。

ア 個人

住宅宿泊事業者が個人であって、日本国内に住所を有しないときは、当該住宅宿泊事業者は届出住宅ごとに、当該届出住宅において営む住宅宿泊事業に関する一切の行為（裁判上の行為を除く。）をする代理権を付与した代理人（日本国内に住所を有する者に限る。）を選任しなければなりません。

イ 法人

住宅宿泊事業者が外国法人である場合は、当該住宅宿泊事業者は届出住宅ごとに、当該届出住宅において営む住宅宿泊事業に関する一切の行為（裁判上の行為を除く。）をする代理権を付与した代理人（日本国内に住所を有する者に限

る。)を選任しなければなりません。ただし、会社法第817条第1項に規定する日本における代表者を定めているときは、その必要はありません。

(3) 国内に居住する外国籍の方

外国籍の方については、事業従事に当たり、在留資格等による制限がありますので、出入国在留管理庁（電話：0570-013904，I P 電話，P H S，海外からは03-5796-7112）までお問合せ願います。

5 施設（届出住宅）

(1) 住宅の種類

住宅宿泊事業法における「住宅」には、次のようなものがあります。

- ア 一戸建ての住宅：屋内で行き来できる二世帯住宅を含む。
- イ 長屋：一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、共用部分を有しないもの（住戸ごとに設備要件必要）
- ウ 共同住宅：一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、共用部分を有するもの（住戸ごとに設備要件必要）
- エ 寄宿舍：一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、複数の住戸で設備要件を共用するもの。

(2) 設備要件（法第2条）（※面積要件等は「6(2)宿泊者の衛生の確保」（P1-6）を参照）

- ア 住宅宿泊事業を実施する住宅は、「宿泊室」、「台所」、「浴室」、「便所」、「洗面設備」を備え、かつその全てを宿泊者が利用できることが必要です（届出住宅内の宿泊者の使用に供する部分に上記の5つの設備が全て含まれていることが必要となります。）。
- イ 「宿泊室」とは、壁又は板戸、ふすまその他これらに類するもの（固定されたものに限る。）で区画されたものであり、宿泊者が就寝する部屋をいいます。
- ウ 「台所」、「浴室」、「便所」、「洗面設備」は必ずしも一の建物内に設けられている必要はありません。同一の敷地内の建物であって、各建物に設けられた設備がそれぞれ使用可能な状態にある場合には、これらの複数棟の建物を一の「住宅」として届け出ることができます。

(3) その他の要件

ア 権利関係

共同所有物件や賃貸住宅であっても、届出はできますが、住宅宿泊事業者が事業の実施に当たって、正当な権原（所有権、賃借権等）を有していることが必要です。

なお、区分所有法に基づく共同住宅については、管理規約等により住宅宿泊事業を営むことを禁止する定めや意思のないことの確認を行います。

イ 家屋の使用状況（法第2条）

次のいずれかに該当しているものが届出の対象となります。

なお、住宅宿泊事業として人を宿泊させていない期間に、他の事業の用に供されているもの（契約期間1箇月以上の賃貸住宅業を除く。）は、住宅宿泊事業

法における「住宅」にはあたりません。（住宅宿泊事業法施行規則（以下「法施行規則」という。）第2条）

(7) 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」

現に住宅宿泊事業者の生活が継続して営まれている家屋であることが必要です。

なお、短期的に当該家屋を使用する場合は該当しないとされているため、京都市では3箇月以上継続して居住していること（住民票で当該家屋にて「住所を定めた日」から3箇月以上経過しているだけでなく、実態として当該家屋に3箇月以上居住していることが必要です。）を求めています。

(イ) 「入居者の募集が行われている家屋」

住宅宿泊事業を行っている間、入居者の募集（売却を含む。）が行われている家屋であることが必要です。

なお、募集広告において故意に不利な取引条件を事実と反して記載しているなど、入居者を募集する意図がないことが明らかな場合は、該当しません。

また、京都市では新築物件等の場合は、3箇月以上入居者を募集していることが必要です（過去に住居として居住又は賃貸していたことが証明でき、新たに入居者の募集を行うときを除く。）。

なお、届出後、住宅宿泊事業の実施中も入居者の募集を継続する必要があります。

旅館業法第2条第1項に規定する旅館業その他の事業（住宅宿泊事業及び人を入居させるものを除く。）の用に供されていた施設については、当該用途を廃して、人の居住の用に供してから3箇月以上経過しなければ、届出住宅とすることはできません。

(ウ) 「随時その所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されている家屋」

生活の本拠としては使用していないものの、これに準ずるものとして、その所有者等により随時居住の用に供されている家屋であることが必要です。また、当該家屋は、その所有者等が使用の権原を有しており、少なくとも年に1回以上は使用している既存の家屋であることが必要です。居住といえる使用履歴が一切ない民泊用の新築物件（投資用物件も含む。）は該当しません。

旅館業法第2条第1項に規定する旅館業その他の事業（住宅宿泊事業及び人を入居させるものを除く。）の用に供されていた施設については、当該用途を廃して、人の居住の用に供してから3箇月以上経過しなければ、届出住宅とすることはできません。

※ 「随時居住の用に供されている家屋」の具体例

- ・ 別荘等季節に応じて年数回程度利用している家屋
- ・ 休日のみ生活しているセカンドハウス
- ・ 転勤等により一時的に生活の本拠を移しているものの、将来的に再度居住の用に供するために所有している空き家
- ・ 相続により所有しているが、現在は常時居住しておらず、将来的に居住の用に供することを予定している空き家
- ・ 生活の本拠ではないが、別宅として使用している古民家

6 京都市における住宅宿泊事業者の主な業務

京都市内における住宅宿泊事業の運営に当たっては、住宅宿泊事業者には、法令又は条例等により、以下のルールが定められています。

(1) 近隣住民への事前説明周知等【「近隣住民への事前説明編」(P6-1～)に詳しく記載】

- ア 事業の届出を行う20日前までに、届出住宅の公衆から見やすい場所に事業を行う旨の掲示をしなければなりません。
- イ アの掲示と同時期に、事業の概要などについて近隣住民に説明しなければなりません。
- ウ 届出住宅のある地域の自治会や町内会等から説明会の開催等を求められた場合は、真摯に対応しなければなりません。
- エ 地域活動に積極的に参加することや、地域住民との間で住宅宿泊事業の運営に関する協定を締結すること等により、地域住民との間の信頼関係の構築に努めなければなりません。

(2) 宿泊者の衛生の確保

宿泊者の衛生を確保するため、以下の措置が求められます。

- ア 居室（宿泊者の占有する全ての部分をいう。）の床面積
宿泊者1人当たり3.3㎡以上
- イ 居室のうち宿泊室（宿泊者が就寝する部屋をいう。）の床面積
宿泊者1人当たり
 - ・ ベッドを置く場合 3.0㎡以上
 - ・ 2段ベッド（上下段の間はおおむね1m以上）を置く場合 2.25㎡以上
 - ・ 上記以外の場合 2.5㎡以上
- ※1 床面積は内寸によります。
- ※2 宿泊者が子供であっても同じ面積の確保が必要です。
- ※3 布団のように収納することが可能な折り畳みのマットレスは「布団（上記以外の場合）」として扱い、常時設置してあるマットレス等の場合はベッド（寝台）として扱います。
- ウ 宿泊者5人につき1個以上の洗面設備を設けること。
- エ 宿泊者5人につき1個以上の便所（大便ができるもの）を設けること。
- オ 適当な換気、採光、照明、防湿及び排水の設備を備えること。
- カ 宿泊者が使用する飲食器、寝具その他の届出住宅内の器具及び届出住宅の設備並びに届出住宅の内部及び周囲について、清潔で衛生的に保ち、ダニやカビ等が発生しないよう除湿を心がけ、定期的に清掃、換気等を行うこと。
- キ 洗面用水は飲用に適する水を用いること。
- ク 届出住宅の入浴設備において使用する器具は、宿泊者が宿泊するごとに清掃を行い、浴用に供する湯水は水道水その他の清浄な湯水とすること。
- ケ 宿泊者が人から人に感染し重篤な症状を引き起こすおそれのある感染症にり患し、又はその疑いがあるときは、速やかに医療機関を受診させ、その指示に従うとともに、その使用した居室、寝具、器具等を消毒又は廃棄する等の必

要な措置を講じること。

その他公衆衛生上の問題を引き起こす事態が発生し、又はそのおそれがあるときは、京都市医療衛生企画課感染症対策担当（電話：075-746-7200）に連絡すること。

なお、新型コロナウイルス感染症への対応については、以下のホームページ等を参考にしてください。

【参考】 京都市情報館（「宿泊施設における新型コロナウイルス感染症への対応について」<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000263690.html>）

コ 便器の周辺については、不浸透性材料（コンクリート、タイルその他の汚水が浸透しないもの）で造築すること。

(3) 宿泊者の安全の確保

宿泊者の安全を確保するため、以下の措置が求められます。

ア 非常用照明器具等を設けることなど。【「安全措置編」(P10-1～) 参照】

イ 避難経路を表示すること。【「安全措置編」(P10-1～) 参照】

ウ 災害が発生した場合に宿泊者の安全確保に必要な措置を講じること。【「安全措置編」(P10-1～) 参照】

エ 届出住宅のある建物からの避難通路の幅員は1.5m以上を確保すること。
【「避難通路編」(P9-1～) 参照】

オ 避難通路の最も狭い部分の幅員が1.5m以上確保できない場合は、以下の事項を遵守すること。

- ・ 1回の宿泊について、5人以下の1グループとすること。
- ・ 住宅宿泊管理業者に管理を委託する場合は、届出住宅において、宿泊者、周辺住民及び近隣住民からの苦情や問合せ、緊急の事態に対応する者（以下「現地対応管理者」という。）を届出住宅と同じ町内もしくはそれと同等の範囲内に置くこと。
- ・ 災害時における宿泊者の避難上の安全性の向上に努めること。【「避難通路編」(P9-1～) 参照】
- ・ 届出住宅の耐震性能の向上に努めること。【「避難通路編」(P9-1～) 参照】

(4) 標識の掲示について

届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所に所定の標識を掲げなければなりません。

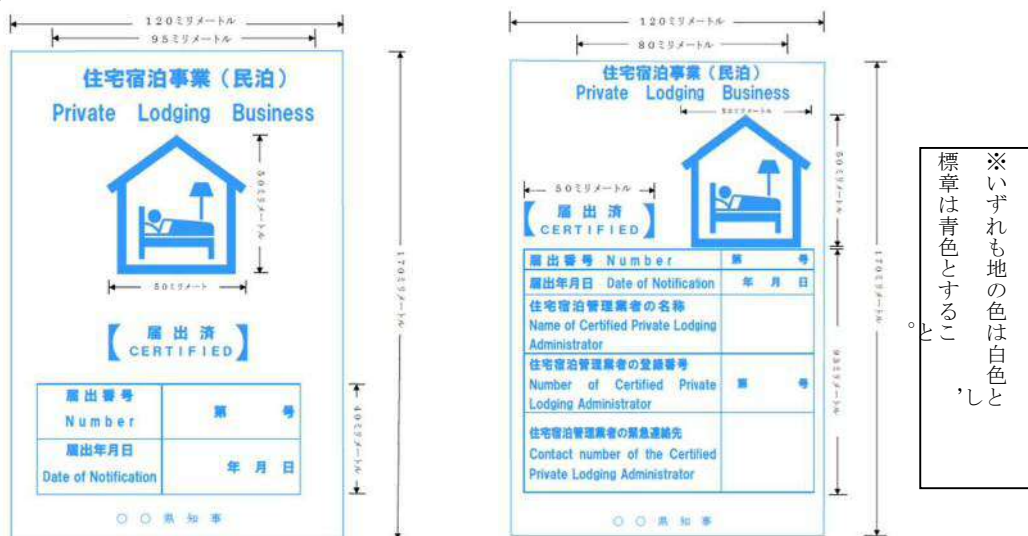
届出後に標識を交付しますので、それまでに掲示していた「住宅宿泊事業の計画の概要」と差し替えて、掲示するようお願いします（標識の不掲示は、30万円以下の罰金に処せられることがあります。）。

届出住宅の管理を住宅宿泊管理業者に委託する場合は、標識には現地対応管理者の氏名と連絡先も記載してください。

また、家主居住型の場合であっても、連絡先は記載してください。

標識は、住宅宿泊事業を実施している間は、継続して掲示する必要があります。例えば、入居者募集を行っている届出住宅において、住宅宿泊事業を行う場合は、入居者が決まり、届出住宅を賃貸使用している間も、標識を掲示することが求められます。

(例)



(家主が当該住宅に居住)

(管理業者に委託の場合)

(5) 住宅宿泊管理業者への委託について 【民泊制度ポータルサイト参照】

ア 住宅宿泊事業者は、以下の場合には、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。

- ・ 管理する届出住宅の宿泊室の合計数が5を超える場合
- ・ 宿泊者が滞在している間、住宅宿泊事業者が不在となる場合（住宅宿泊事業者ではない他者のみが届出住宅にいるとき及び住宅宿泊事業者である法人の従業員が届出住宅にいるときを含む。）

参考 管理運営の方法

家主居住の有無	届出住宅の運営体制等	管理業務の委託の必要性
■家主居住型	○ 届出住宅に生活の本拠を置く者が、自ら管理業務を行う場合 ① 住宅宿泊事業者は届出住宅に人を宿泊させる間、不在（※1）とならない。 ② 住宅宿泊事業者が管理する届出住宅の宿泊室の数は5以下であること。	住宅宿泊管理業者への委託の必要なし
■家主不在（委託不要）型（※2）（※3）（※4）	○ 当該届出住宅と同一の建築物内若しくは敷地内、又は隣接している建物に居住している場合 ① 住宅宿泊事業者は届出住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者自身の住居が不在（※1）とならない。 ② 住宅宿泊事業者が管理する届出住宅の宿泊室の合計が5以下であること。	
■家主不在型	○ 上記以外の場合 ① 住宅宿泊事業者が、届出住宅に人を宿泊させる間、不在となる場合 又は ② 住宅宿泊事業者が管理する届出住宅の宿泊室の数の合計が6以上の場合	住宅宿泊管理業者への委託が必要（※5） ⇒併せて現地対応管理者の駐在が必要

※1 日常生活を営むうえで通常行われる行為に要する時間の範囲内の不在（原則1時間以内）を除きます。

なお、宿泊者が全員外出しており、届出住宅にいない場合は、住宅宿泊事業者がその間不在となっても、住宅宿泊管理業者への委託は不要です。

※2 家主不在（委託不要）型の宿泊室の管理数は家主（住宅宿泊事業者）ごとに算定します。よって家主が複数の住宅を届出する場合、その複数の届出の宿泊室の数の合計が6以上になる場合は、住宅宿泊管理業者への委託が必要となります。

※3 住宅宿泊事業者が当該届出住宅から発生する騒音その他の事象による生活環境の悪化を認識することができること（現地調査により確認を行います。調査の結果、認識することができないと判明した場合は、住宅宿泊管理業者への委託が必要になる場合があります。）。

※4 家主不在型に属するため消防法等の設備要件に注意が必要です。

※5 住宅宿泊事業者が登録を受けた住宅宿泊管理業者であって、自ら届出住宅の管理業務を行うときは、委託の必要はありません。ただし、現地対応管理者の駐在は必要です。

イ 住宅宿泊事業者は、住宅宿泊管理業者に委託を行う場合、衛生確保、安全確保、外国人観光旅客である宿泊者の快適性・利便性の確保、騒音防止のための説明、苦情への対応、宿泊者名簿の作成・備付け等の業務（法第5条～第10条に関する業務及び施設の維持保全業務等を行う方）を一括して委託する必要

があります（一部を再委託することは可能です。）。

(6) 苦情等への対応について（法第10条）

届出住宅の周辺の住民からの苦情及び問合せについては、適切かつ迅速に対応しなければなりません。

京都市では、住宅宿泊管理業者に届出住宅の管理を委託する場合（家主不在型で住宅宿泊管理業者が自ら住宅宿泊事業者として営む場合を含む。）には、人を宿泊させる間、届出住宅のある建築物の内部又は交通用具を利用しない場合にも確実に10分以内に到着できる場所（届出住宅から道のりでおおむね800メートル以内）に現地対応管理者を駐在させ、宿泊者並びに周辺住民及び近隣住民からの苦情や緊急時の対応を行うことを義務付けています。

(7) 現地対応管理者について（条例第12条第7項、京都市住宅宿泊事業法の施行に関する要綱（以下「要綱」という。）第23条）

ア 現地対応管理者の駐在義務

住宅宿泊管理業者は、人を宿泊させる間、届出住宅に交通用具を利用しない場合にも確実に10分以内に到着できる場所（届出住宅から道のりでおおむね800m以内）に、以下のイの職務を行う現地対応管理者を駐在させなければなりません。

イ 現地対応管理者の業務

- ・ 届出住宅の周辺住民からの苦情及び問合せに対し深夜早朝を問わず、その解決を図ること。
- ・ 火災など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、安否確認及び110番通報や医療機関への通報連絡、宿泊者に係る情報提供など、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。
- ・ 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。
- ・ 水道の水漏れや排水管の詰まりなど、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で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。
- ・ その他宿泊者の面接、本人確認、人数確認、宿泊者名簿の作成など、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

ウ 主たる担当者

現地対応管理者の適正な業務遂行及び地域住民との信頼関係の構築のため、一の届出住宅を複数人の現地対応管理者が担当する場合は、当該届出住宅の主たる担当者を定めなければなりません。

また、現地対応管理者が法人の場合にも、主たる担当者を定めなければなりません。

エ 現地対応管理者の体制整備

住宅宿泊管理業者は、現地対応管理者が深夜早朝を問わず、常時、その職務を適切に遂行できるよう、以下の体制を整備しなければなりません。

- ・ 十分な職務遂行能力のある人員を配置すること。
- ・ 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。
- ・ 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には、交代制の採用等により、同時に複数の苦情等に対応可能な体制を確保すること。

なお、一の現地対応管理者（現地対応管理者が法人の場合は、実際に従事する駐在者）が同時に担当する宿泊室の数は5を超えないこと。

(8) 宿泊者の面接について（条例第12条第4項）

ア 住宅宿泊事業者は、届出住宅の内部において、対面により、全ての宿泊者の本人確認と人数確認をしなければなりません。

イ 以下の条件を全て満たす場合は、対面と同等の方法として認められます。ただし、宿泊者のプライバシーには十分に配慮するとともに、当該「対面と同等の方法として実施している内容」を宿泊者に説明しなければなりません。

- ・ 宿泊者の顔及び旅券が画像により鮮明に確認でき、かつ、当該画像が宿泊者名簿と共に保存されていること。
- ・ 上記の画像が届出住宅又はその存する敷地や建物等から発信されていることが確認できること。
- ・ 届出住宅の出入口のほぼ全体の撮影を常時行い、かつ、記録を保存すること。
- ・ 宿泊者が届出住宅内に立ち入ったことなど、出入りの状況を直ちに把握、確認できること。
- ・ 周辺住民の生活環境の悪化を防止するために必要な事項について説明ができること。

ウ 対面によらず本人確認等を行った場合は、宿泊者の滞在中に少なくとも1回は宿泊者と面会し、施設の利用状況について確認するものとします。

エ 宿泊契約が7日以上 of 長期間の滞在を行っている宿泊者については、定期的に面会を行うなどして、チェックイン時に本人確認を行っていない者が届出住宅に宿泊するなど、不審な者が滞在していないか、また、宿泊者が所在不明になっていないか等について確認しなければなりません。

(9) 鍵の受け渡しについて（要綱第21条）

居室又は届出住宅の鍵については、住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者（現地対応管理者を含む。）が適切に管理し、面接による本人確認の後に、宿泊者に直接手渡し、また、利用後の鍵の返却についても、宿泊者から直接受け取ることとしています。ただし、利用後の鍵の返却について、特段の事情がある場合には、この限りではありません。

なお、暗号キーなどを用いる場合であっても、本人確認の後に開示しなければ

なりません。

また、暗号キーを用いる場合（届出住宅がオートロックシステムの設置された共同住宅に存する場合であって、部屋ごとに暗証番号設定が可能な場合を含む。）は、宿泊者ごとに暗証番号等を変更するなど、防犯措置を講じなければなりません。

(10) 外国人観光旅客の快適性及び利便性の確保について（法第7条）

住宅宿泊事業者は、外国人観光旅客の快適性及び利便性の確保を図るため、以下の措置を行わなければなりません。

ア 外国語を用いて、設備の使用方法や移動のための交通手段に関する案内をすること。

イ 外国語を用いて、火災等の災害が発生した場合の通報連絡先に関する案内をすること。

ウ 届出住宅に容易にたどり着けるよう、届出住宅の所在地や目印となるものなどの情報提供を行うこと。

なお、宿泊者の募集を行うウェブサイト上には届出番号を必ず記載し、住宅の正確な所在地や詳細な案内図なども掲載しなければなりません。

(11) 宿泊者名簿について（法第8条）

住宅宿泊事業者は、届出住宅あるいは住宅宿泊事業者の事務所等に宿泊者名簿を備え付けなければなりません。宿泊者名簿の作成に当たっては、以下の事項を遵守しなければなりません。

ア 本人確認を行ったうえで作成すること。

イ 作成の日から3年間保存すること。

ウ 宿泊者の氏名、住所、職業及び宿泊日を記載すること。

エ 宿泊者が外国人（日本国内に住所を有しない場合）であるときは、パスポートの写しを保存すること。

オ 宿泊者が外国人（日本国内に住所を有しない場合）であるときは、国籍及び旅券番号を記載（パスポートの写しを添付することでも可）すること。

※ 宿泊者名簿には宿泊者全員を記載する必要があるが、代表者のみの記載は認められません。

※ パスポート不携帯の可能性がある場合は、最寄りの警察署に連絡する等、適切な対応を行ってください。

(12) 周辺地域への悪影響防止のための宿泊者への説明について（法第9条）

ア 住宅宿泊事業者は、周辺地域への悪影響の防止のため、宿泊者に以下の事項を説明しなければなりません。

- ・ 騒音の防止のために配慮すべき事項

届出住宅付近の路上、又はその付近で大声で騒いではいけないことや、キャリーバックを引く音など迷惑となる音を立てないこと（早朝や夜間は

特に注意が必要)などを説明しなければなりません。

- ・ ごみの処理に関し配慮すべき事項

届出住宅又はその付近において、たばこの吸い殻やごみをみだりに捨ててはいけないこと、また、きまりに反したごみ出しをしてはいけないことを説明しなければなりません。

- ・ 火災の防止のために配慮すべき事項

火災を防止するため、コンロの使用方法や喫煙の方法など、火災を起こす可能性がある器具等の適切な使用方法を説明しなければなりません。また、消火器の設置場所や使用方法、119番通報の方法など、火災が発生したときに適切に対処するために必要となることについても説明しなければなりません。

- ・ その他の事項

上記のほか、地域の自治会等と取り決めた内容（共同住宅における共有部分の使い方を含む。）や地域との調和を図るために必要なことを説明しなければなりません。

イ 上記の事項を記載した書面を届出住宅内の宿泊者の見やすい場所に備え付けなければなりません。

ウ 上記アの説明を行った後、宿泊者に対して内容確認の署名等を求めるようにしてください。

エ 火災予防や生活騒音の対策など、安全安心及び良好な住環境を確保するため、当該届出住宅の建物の構造や周辺の土地利用の状況に応じて、適切な取組を行ってください。

(13) 共同住宅における届出住宅について（条例第14条第1項）

共同住宅に届出住宅がある場合は、住宅宿泊事業者は以下の事項を遵守する必要があります。

ア 当該共同住宅の主な出入口又はその付近の見やすい場所に、当該共同住宅に届出住宅があることを標示するとともに、部屋番号や案内図など、届出住宅の場所を示すものを、掲示に必要な権原（許可）を取得したうえで、掲示すること。

イ 共同住宅の居住者等に対し、各営業日における宿泊者の有無及び宿泊予定人数を事前に周知すること。

ウ 届出住宅の宿泊者に対し、宿泊者であることの証明書（「宿泊者であることの証明書（参考第1号様式）」（P16）参照）を交付するとともに、当該共同住宅及びその敷地の内部においては、当該証明書を携帯し、その証明書を当該届出住宅がある共同住宅の居住者等に対していつでも提示することができるように求めること。

(14) 袋路内における届出住宅について（条例第14条第2項）

袋路（幅員が4メートル未満であって、その一端のみが他の道路に接続した道

路等をいいます。)内に届出住宅がある場合は、住宅宿泊事業者は以下の事項を遵守する必要があります。

ア 当該届出住宅が存する建築物の敷地が接する袋路状の道と他の道路とが接続する部分の付近の見やすい場所に、宿泊しようとする者が当該届出住宅の正確な位置を識別できる案内図などを、掲示に必要な権原(許可)を取得したうえで、掲示するよう努めること。

イ 当該袋路内の道に接する敷地に存する当該届出住宅以外の建築物の占有者に対し、各営業日における宿泊者の有無及び宿泊予定人数を事前に周知すること。

ウ 当該届出住宅の宿泊者に対し、宿泊者であることの証明書(「宿泊者であることの証明書(参考第1号様式)」(P16)参照)を交付するとともに、当該袋路状の道を通行するときは、当該証明書を携帯し、当該袋路状の道に接する敷地に存する当該届出住宅以外の建築物の占有者その他の関係者に提示することができるよう求めること。

(15) 届出住宅から生じる廃棄物の処理について(要綱第6条第6項、条例第16条第2項)

届出住宅から生じるごみは、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき分別のうえ、事業系の廃棄物(事業系一般廃棄物、産業廃棄物)として住宅宿泊事業者が責任をもって処理しなければなりません。

そのため、届出住宅から生じるごみは届出住宅内またはその敷地内で適正に保管していただく必要があります。また、廃棄物の収集又は搬出計画については近隣住民等の生活環境に配慮したものとし、近隣住民へ説明するようにしてください。

京都市では、住宅宿泊事業の届出時に届出住宅から生じたごみの処理方法について京都市長に報告し(処理方法を変更した場合も同じ)、届出住宅から生じたごみを処理した日以降の最初に行う定期報告において、次の各項目に該当する書類を京都市長に提出しなければなりません。

① 住宅宿泊事業者が自らその廃棄物を廃棄物の処理施設に運搬する場合、廃棄物を廃棄物の処理施設に運搬し、処分を委託したことを証する書類

② 収集運搬許可業者に対し廃棄物を収集し、又は運搬することを委託する場合、収集運搬許可業者に対し廃棄物を収集し、又は運搬することを委託したことを確認することができる書類

なお、住宅宿泊事業の実施に伴って生じる廃棄物の処理の方法が変更になった場合も、変更後の方法により廃棄物の処理をした後最初に行う定期報告の際に変更後の廃棄物の処理の方法に応じて、上記の各項目に該当する書類を京都市長に提出しなければなりません。

(16) 住宅宿泊仲介業者への委託について(法第12条)

宿泊者を募集するに当たって、宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供に係る契約の締結の代理又は媒介を他人に委託するときは、観光庁長官

の登録を受けた住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託しなければなりません。委託される際は、必ず、登録を行っている住宅宿泊仲介業者又は旅行業者かどうかの確認をしてください（住宅宿泊事業者が、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者以外の者に仲介を委託した場合、業務改善命令等の対象になるとともに、50万円以下の罰金が科されることがあります。）。

（住宅宿泊仲介業者又は民泊を取り扱う旅行業者の一覧）

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/mediation/list.html>

(17) 京都市長への定期報告について【「定期報告について」(P17-1～) 参照】（法第14条，条例第16条第1項）

住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、毎年2月，4月，6月，8月，10月及び12月の15日までにそれぞれの月の前2月における住宅宿泊事業の実施状況を次のとおり京都市長に報告しなければなりません。（※1）（※2）（※3）

ア 届出住宅における宿泊者の状況

- ・ 届出住宅に人を宿泊させた日数
- ・ 宿泊者数（届出住宅に宿泊した実際の人数を該当期間で足し合わせた数。同一人物が同じ届出住宅に連続して宿泊した場合は，1人と数える。）
- ・ 延べ宿泊者数（各日の全宿泊者数を該当期間で足し合わせた数）
- ・ 国籍別の宿泊者数の内訳

イ 届出住宅の周辺住民からの苦情の状況

- ・ 苦情の件数
- ・ 苦情を受けた日時
- ・ 苦情の内容
- ・ 苦情への対応状況

※1 この定期報告は、届出住宅において、宿泊者がいなかったなど、事実上、住宅宿泊事業が実施されていない場合であっても、当該届出住宅に係る住宅宿泊事業を廃止されるまでは、報告の義務が発生します。届出住宅において、賃貸営業等により長期間住宅宿泊事業が実施される見込みがない場合は廃業等届出書を提出するようにしてください（休業届の制度は住宅宿泊事業法にはありません。）。

※2 定期報告の提出期限は、宿泊税の納入申告期限とは必ずしも一致しませんので、御注意ください。

※3 定期報告は住宅宿泊事業者（届出者）の義務です。住宅宿泊管理業者が行うことはできませんので、御注意ください。

7 その他注意すべき点

(1) 飲食の提供（「FAQ」Q1-15（P12-8）参照）

住宅宿泊事業者は、原則として宿泊者に対し、飲食の提供はできません。

飲食の提供をする場合は、別途、食品衛生法などの法令に基づく許可等が必要

になりますので、医療衛生センターに事前に御相談ください。

(2) 管理業者との委託契約をする際の注意事項（ゴミの収集運搬）

届出住宅から出るごみの収集運搬については、生じるごみの種類に応じて「一般廃棄物収集運搬業」や「産業廃棄物収集運搬業」の許可を取得している事業者でなければ、委託することができません。家主不在型などにおいて住宅宿泊管理業者に委託する業務に「ごみの運搬収集」が含まれている場合は、必ず、当該住宅宿泊管理業者が必要な許可を取得しているかを確認してください。

（京都市内の一般廃棄物収集運搬業許可業者一覧）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/page/0000001025.html>

（京都市内の産業廃棄物収集運搬業許可業者一覧）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/page/0000109763.html>

（京都府内の産業廃棄物収集運搬業許可業者一覧）

<https://www.pref.kyoto.jp/sanpai/meibo.html>

(3) 宿泊税の納入義務

京都市では、国際文化観光都市としての魅力を高め、観光の振興を図るため、平成30年10月1日から京都市内に宿泊される方を対象に宿泊税を課税しています。住宅宿泊事業法の届出の 절차를終えたら、経営申告書を営業開始の前日までに行財政局税務部税制課（電話：075-708-5016）に提出してください。

8 住宅宿泊事業者への監督等

住宅宿泊事業者の義務違反等に対しては、法令又は条例に基づき、以下の指導監督が行われます。

(1) 報告徴収・立入検査

報告を求めたり、施設に立ち入って検査等を行います。

(2) 業務改善命令

定期報告を怠ったり、苦情等への対応がされていないなどの問題があるとき、業務の運営の改善に必要な措置をとるべきことを命じます。

(3) 業務停止命令

法令違反や命令違反があった場合は、1年以内の期間を定めて営業の停止を命じます。

(4) 事業廃止命令

(2)や(3)により改善されない場合は、事業の廃止を命じます。

なお、事業廃止命令を受けた後3年間は、住宅宿泊事業を営むことができません（欠格事由）。

(5) 公表

(2)～(4)の命令が行われた場合、命令を受けた住宅宿泊事業者、届出住宅及び命令の内容を公表する場合があります。

(6) 罰則

(1)～(4)の規定に違反するなど、法令又は法令に基づく命令に違反した者は、最大で6月以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されます。

9 その他事業を実施することによる影響

- (1) 所得税等について必要な対応をお願いします。
- (2) 固定資産税・都市計画税の額が増える場合があります（住宅用地の特例措置の変更）。

10 変更届出について

届出内容に変更が生じた場合には、変更届を提出しなければなりません。

なお、変更届の提出には、(1) 変更前にあらかじめ提出しなければならない事項と、(2) 変更後30日以内に提出しなければならない事項がありますので御注意ください。

また、届出住宅の規模が変更になる場合等は、消防法令適合通知書を新しく取り直していただくこともありますので、詳しくは事前に御相談ください。

※ 提出窓口は、医療衛生センター（住宅宿泊事業受付窓口）

電話：075-748-1313

(1) 変更前にあらかじめ変更届等を提出しなければならない事項

ア 法律で定められている事項

- ・ 住宅宿泊管理業務の委託をする場合において、その委託先である住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名 等

イ 条例で定められている事項

- ・ 現地対応管理者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）、現地対応管理者が駐在する場所 等

(2) 変更後、30日以内に変更届等を提出しなければならない事項

ア 法律で定められている事項

- ・ 商号、名称又は氏名及び住所
- ・ 法人である場合においては、その役員の氏名
- ・ 未成年者である場合においては、その法定代理人の氏名及び住所（法定代理人が法人である場合においては、その商号又は名称及び住所並びにその役員の氏名）
- ・ 営業所又は事務所を設ける場合においては、その名称及び所在地
- ・ 住宅宿泊事業者の連絡先
- ・ 住宅の規模（宿泊室や宿泊者の使用に供する部分の面積） 等

イ 条例で定められている事項

- ・ 宿泊者の定員
- ・ 日本国内に住所を有しない者又は外国法人であって、日本国内に住所を有し、当該届出住宅における住宅宿泊事業に関する一切の行為の代理権を付与された代理人
- ・ 避難通路の最も狭い部分の幅員

- ・ 住宅宿泊事業の実施に伴って生じる廃棄物の処理の方法 等

【提出様式】

届出事項の変更等に必要な書類の様式については、こちらのホームページを御活用ください。

- 京都市情報館 「住宅宿泊事業の変更・廃業等について」

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000269154.html>

1 1 廃業等届出について

届出後、住宅宿泊事業者の死亡、法人の消滅・解散、事業の廃止等が生じた場合には、その日から**30日以内**に廃業等届出を提出してください。また、併せて京都市から提供した標識の返却をお願いします。

- ※ 提出窓口は、医療衛生センター（住宅宿泊事業受付窓口）

電話：075-748-1313

- 廃業等届出の郵送受付について

廃業等届出書及び標識の返却については、郵送により医療衛生センターへ提出することができます。

【郵送の際の提出書類】

- ・ 廃業等届出書
- ・ 御担当者様の氏名及び連絡先（電話番号）を記載したメモ（様式自由）
- ・ 京都市提供の標識
- ・ 定期報告（併せて提出が必要な場合のみ）

【郵送先】

〒604-0835 京都市中京区御池通高倉西入高宮町 200 番地 千代田生命京都御池ビル 2 階
京都市保健福祉局医療衛生推進室 医療衛生センター 宿泊施設適正化担当（住宅宿泊事業審査担当）

【提出様式】

廃業等届出の様式につきましては、こちらのホームページを御活用ください。

- 京都市情報館 「住宅宿泊事業の変更・廃業等について」

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000269154.html>

住宅宿泊事業法の届出の手引（全体概要）

1 事前協議について

住宅宿泊事業の届出に必要な書類や資料は非常に多く、また記載内容も複雑であるため、本市と事前協議をせずに提出された届出は、不備による修正（届出者本人又は届出者から委任を受けた者による修正が必要です。）などを要し、かえって時間が掛かる場合が少なくありません。

住宅宿泊事業法では、事業者は真正かつ適正に届出を行う必要がある一方、本市は不備のある届出を受け付けることができません。また、虚偽の届出をした場合には、法に基づいて罰則が適用されます。

京都市においては、不備や誤りなどのある届出により、届出者が不利益を被ることのないよう、また、よりスムーズに手続を進められるよう、届出をされる皆様に、可能な限り受付窓口において事前協議をしていただくようお願いしています。

2 届出書の提出先、提出部数について

住宅宿泊事業の届出は、以下の受付窓口にて受け付けています。受付窓口で担当者が確認した書類を提出してください。

提出先：住宅宿泊事業受付窓口

（京都市保健福祉局医療衛生推進室 医療衛生センター 宿泊施設適正化担当（住宅宿泊事業審査担当））

所在地 京都市中京区御池通高倉西入高宮町200番地 千代田生命京都御池ビル2階

開設時間 毎週月曜日から金曜日まで（祝日、年末年始を除く。）

午前：9時～正午

午後：1時～5時

電 話 075-748-1313

F A X 075-251-7235

提出部数：3部（正本1部、副本2部）

副本は正本の写しで差支えありません。また、副本に添付する証明書も写しで差支えありません。書類は、届出に必要な書類一覧【「住宅宿泊事業届出必要書類一覧」（P13-1～）】に記載してある順にとじて提出してください。

副本2部のうち1部は届出者の控えとしてお返ししています。

届出書類の副本は、京都市に書類を提出した証拠になるとともに、後日、事業内容の変更に伴う届出をする際に必要となる等、重要な書類ですので、届出者自らが大切に保管してください。

3 「民泊制度運営システム」について

住宅宿泊事業を営む旨の届出の作成及び届出のうち法令に規定する事項については、本市窓口へ提出いただくほか、国が運営する「民泊制度ポータルサイト」から、「民泊制度運営システム」にログインして行うことができることとなっています（入力補助機能として活用し、印刷して提出することもできます。）。

なお、ログインIDの取得方法や操作方法など、システムの詳細は、観光庁の「民泊制度ポータルサイト」に掲載されている「民泊制度運営システム 住宅宿泊事業者向け操作手順書」を御参照ください（システムを利用しない届出を希望される方は、窓口へ御相談ください。）。

4 届出番号の発行と標識の交付について

本市において、提出書類の精査や現地調査、面接などを行い、届出に不備や誤りのないことが確認できたら、届出番号を付与のうえ、当該届出番号を記載した標識を交付します（届出者本人（届出者が海外で居住している場合の全権委任を受けた代理人も含む。）による窓口での受取に限ります。郵送等はいりません。）。

なお、標識は住宅宿泊事業者が国の様式に従い自ら作成することもできます。

5 届出手続フロー

住宅宿泊事業の届出に当たっては、本手引に掲載の「届出対象住宅事前確認フロー図」で住宅宿泊事業が実施できるかどうかを確認いただいたうえで、「届出手続フロー図」に従い、事前協議や準備を進めてください。

ポイントとなる点については、以下のとおりです。

<ポイント①「用途地域の確認」>【「用途地域編」（P8-1～）参照】

届出しようとする住宅がどの用途地域にあるのかを事前に確認してください。

※ 用途地域は、京都市のホームページ【京都市都市計画情報等検索ポータルサイト】又は都市計画局都市企画部都市計画課の窓口閲覧システムで確認することができます。

※ 住居専用地域（第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域及び第二種中高層住居専用地域）に届出しようとする住宅がある場合、原則として、営業できる期間が1月15日正午から3月16日正午までの間のみに限定されます。

※ 市街化調整区域において、届出しようとする住宅に住宅宿泊事業者が居住していない場合や、住宅として建てられたものでない場合は、まず、都市計画局都市景観部開発指導課へお問合せください。

<ポイント②「避難通路の幅員が1.5m未満」>【「避難通路編」（P9-1～）参照】

届出しようとする住宅がある建物の出入口（共同住宅においても、各住戸の玄関ではなく、建築物の出入口）から建築基準法の道路までの経路（避難通路）とその幅員を確認してください。

※ 建築基準法の道路は、京都市のホームページ【京都市都市計画情報等検索ポータルサイト】又は、都市計画局建築指導部建築指導課の窓口閲覧システムで

確認することができます。

※ 避難通路の最も狭い部分の幅員が1.5m未満の場合、1日の宿泊客を1組5人以下に限り、かつ、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者に委託するときは、現地対応管理者を届出住宅が存する町に置くなど一定の条件がありますので、御注意ください。

※ 宿泊室から建物出入口までの「避難経路」とは異なります。

＜ポイント③「安全措置」＞【「安全措置編」(P10-1～)】

届出しようとする住宅は、耐火建築物でなければ、原則宿泊客を3階以上の階に立ち入らせることができないなど、宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置が必要です。事前に確認してください。

＜ポイント④「認定京町家事業」＞【「認定京町家事業編」(P11-1～)】

住居専用地域内において、京町家の活用に係る本市の認定（認定京町家事業）を受けたうえで、一定の条件を満たす場合は、営業できる期間についての制限（1月15日正午から3月16日正午までの間のみに限定）が緩和され、毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの間において、180日までの営業が可能となります。

詳しくは、「認定京町家事業編」(P11-1～)を参照いただくか、都市計画局まち再生・創造推進室にお問合せください。

＜ポイント⑤「近隣住民への事前の周知」＞【「近隣住民への事前の周知編」(P6-1～) 参照】

住宅宿泊事業の届出を行うには、届出を行う20日前までに届出を予定している住宅に事業を行う旨の掲示をするとともに、事前に近隣住民の方に対して事業の概要などを説明しなければなりません。

また、届出住宅がある地域の町内会や自治会、その他の周辺住民などから説明会の開催や個別説明を求められた場合は、真摯に応じるよう努めなければなりません。

事業内容の掲示の状況や近隣住民への説明の実施状況については、届出時に報告書を提出していただきます。

＜ポイント⑥「消防法令適合通知書」＞【「消防法令適合通知書について」(P7-1～) 参照】

住宅宿泊事業の実施に当たっては、消防法令に適合していることが必要となります。届出しようとする住宅の所在地を管轄する消防署に、事前に相談し、必ず、消防法令適合通知書の交付を受けてから、届出を行ってください。

詳しくは、「消防法令適合通知書について」を御参照ください。

※ 消防署に事前相談をされる際は、届出しようとする住宅の予定地、計画図面、宿泊者のベッド数等の具体的な計画内容が分かる資料を御準備ください。

※ 消防法令適合通知書の交付を受けるために、交付申請書を消防署に提出してください（業務の都合上、できるだけ午前中にお越しください）。このほか、防火対象物の使用届出書、消防用設備等の設置工事に係る届出書、防火管理者の選任に係る届出書等の提出などが必要となる場合がありますので、御注意ください。

※ 消防法令適合通知書は、消防署が立入調査を行い、消防法令への適合を確認のうえ、交付します。

なお、交付申請書の提出、消防署による現地確認から消防法令適合通知書の交付までには、手続上一定の期間を要します。

消防法令適合通知書は、届出を行う3箇月以内に発行されたものを提出してください。

※ 消防署は非常用照明については確認しませんので、必ず医療衛生センター住宅宿泊事業審査担当の指導に従ってください。

<ポイント⑦「適正な廃棄物処理の計画」>

届出住宅から出るごみ（廃棄物）の保管並びに収集又は搬出については、以下の点に留意して、計画してください。

廃棄物の収集・運搬を委託する場合は、廃棄物収集運搬許可業者と十分に事前の打合せを行い、予定する収集頻度や実績については、廃棄物の処理の方法の報告時に併せて報告してください。

廃棄物の収集又は搬出の間隔、分別する廃棄物の品目等を十分考慮して、予想される排出量を届出住宅内又は敷地内に保管できるようにしてください。

保管時に、廃棄物の飛散、流出、地下への浸透及び悪臭を発生させないよう必要な措置を講じてください。

廃棄物の保管について、地域のルールがある場合は、当該ルールに則した方法で行ってください。

ごみの収集又は自ら廃棄物を運搬する場合は、早朝や深夜を避けるなど、十分に近隣住民等の生活環境に配慮してください。

廃棄物の収集・運搬を委託する場合は、廃棄物の種類に応じて「一般廃棄物収集運搬業」や「産業廃棄物収集運搬業」の許可を取得している事業者に限られます。

住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者に委託する場合であっても、住宅宿泊事業者が廃棄物収集運搬許可業者と契約を結ぶ必要があります。

住宅宿泊管理者に廃棄物の収集・運搬を委託するときは、当該住宅宿泊管理者が必要な許可を取得しているかどうかを必ず確認してください。また、委託契約書のうち「廃棄物の処理方法」は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」を遵守したものとなるよう十分に注意をしてください。

<ポイント⑧「専門家の利用」>

届出に当たっては、法令に基づく判断が必要となりますので、建築基準法に関

することは建築士、消防法（消防設備等の設置・維持に係る規制に限る。）に関することは消防設備士など、専門的な知識を持つ有資格者にできるだけ事前に相談されることをお勧めします。

また、住宅宿泊事業を行う旨の届出書類の作成や提出の代理は、行政書士、京都府行政書士会又は弁護士に御相談ください。

【関係連絡先】

○ 京都市役所

問い合わせ内容	担当部署名	連絡先
用途地域について	都市計画局 都市企画部 都市計画課	075-222-3505
市街化調整区域について	都市計画局 都市景観部 開発指導課	075-222-3558
建築基準法上の道路について	都市計画局 建築指導部 建築指導課	075-222-3620
認定京町家	都市計画局まち再生・創造推進室	075-222-3503
廃棄物の処理方法について	環境政策局 循環型社会推進部 資源循環推進課	075-366-5090

○ 届出書類の作成・提出代理の相談

京都府行政書士会	075-692-2500
----------	--------------

届出対象住宅事前確認フロー図

START

届出しようとする住宅は、「一戸建て住宅」、「長屋」、「共同住宅」又は「寄宿舍」のいずれかですか。

はい

新築後一度でも居住の用に供して3箇月以上経過していますか。

はい

家屋内に宿泊者が占有する宿泊室のほか、台所、浴室、便所、洗面設備は備わっていますか。

はい

届出しようとする住宅は、現に人の生活の本拠（3箇月以上）として使用されている家屋、又は随時その所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されている家屋ですか。

いいえ

届出しようとする住宅は、入居者の募集が行われている家屋ですか。

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

届出対象となる住宅ではありません。

届出しようとする住宅を、事業（旅館業を含む。住宅宿泊事業及び賃貸業を除く。）の用に供していた事実がありますか。

はい

はい

届出時に、当該事実を中止してから3箇月以上経過していますか。

はい

はい

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

自己所有の戸建て住宅ですか。

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

いいえ

- ・届出しようとする住宅が賃貸住宅（戸建て、共同住宅含む。）である場合は、賃貸人等が住宅宿泊事業の用に供することを承諾していますか。
- ・分譲マンションである場合は、管理規約等で住宅宿泊事業を営むことが禁止されていませんか、または、管理組合に禁止する意思がありませんか。

宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置を満たしていますか。【「安全措置編」参照】

はい

届出しようとする住宅の避難通路の最も狭い部分の幅員は1.5m以上ありますか。

いいえ

はい 宿泊定員5名以下（1組）など、1.5m未満の場合の遵守事項を満たしていますか。【「避難通路編」参照】

はい

届出しようとする住宅が存する用途地域は、住居専用地域ですか。

いいえ

はい

住宅宿泊事業者は、法人ですか。

いいえ

住宅宿泊事業者が届出しようとする住宅に居住していますか。

はい

当該居住期間は、3箇月以上継続していますか。

はい

住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業務を行いますか。

はい

届出により、180日（泊）の住宅宿泊事業の実施が可能です。

届出により、180日（泊）の住宅宿泊事業の実施が可能です（その他条件がありますので窓口での相談をお願いします。）。

届出しようとする住宅は「京都市京町家の保全及び継承に関する条例」に規定された京町家ですか。

いいえ

当該事業は、認定京町家事業であって、宿泊定員9名以下（1組）など一定の要件を満たしますか。

はい

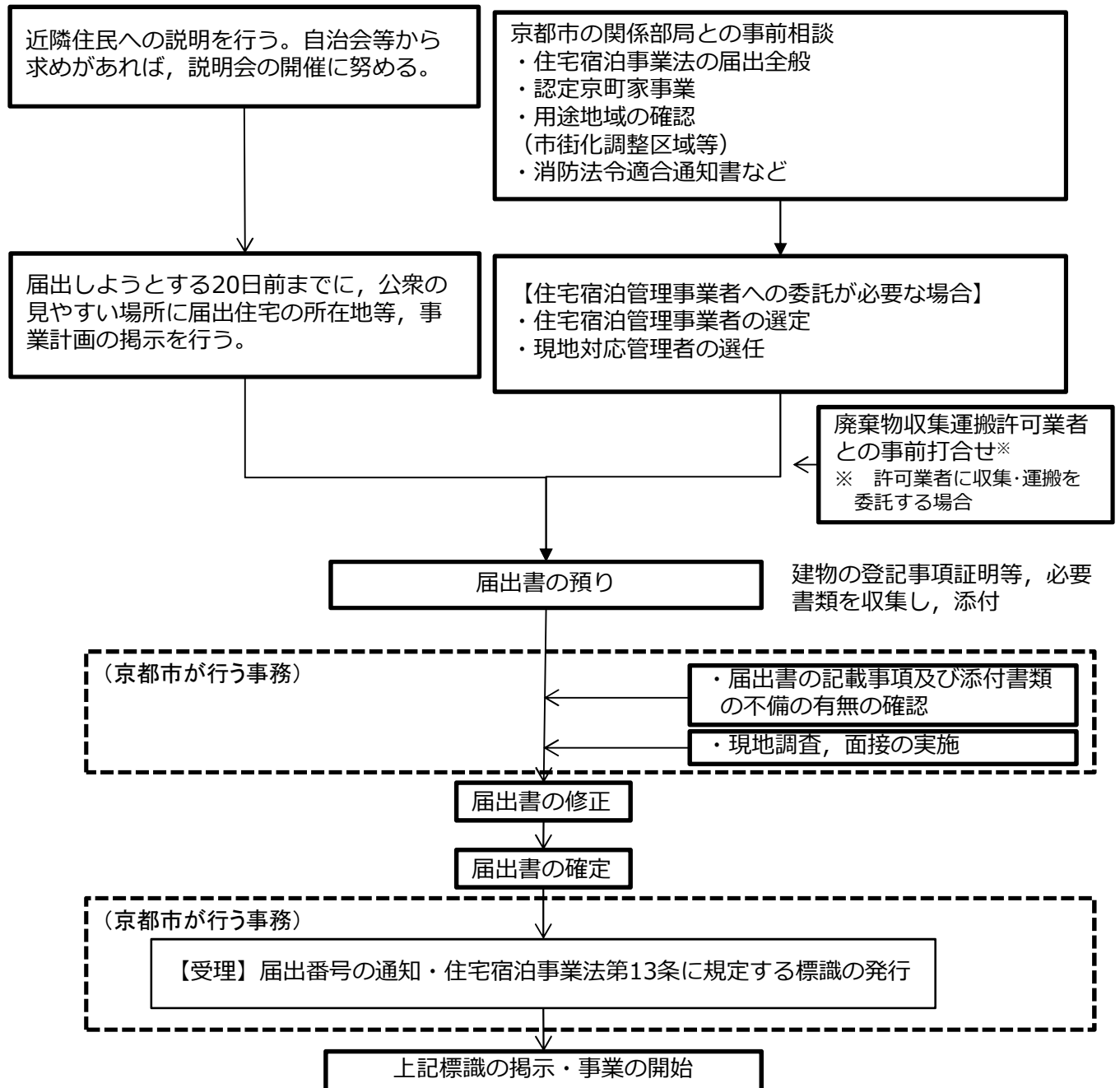
いいえ

届出により1月15日正午から3月16日正午までに限り住宅宿泊事業の実施が可能です。

※ 地域によっては、都市計画法や建築基準法に基づく「地区計画」や「建築協定」の制度を活用して、民泊等の用途を制限している場合がありますので、別途、京都市のホームページ等で御確認ください。

届出手続フロー図

医療衛生センターへの事前相談や届出対象住宅事前確認フロー図等で住宅宿泊事業の実施が可能であることを確認。



適正な管理・運営

- ①面接等による本人確認及び人数確認の実施
- ②宿泊者名簿の備付け及び記載
- ③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説明及びその旨を記載した書面の備付け
- ④定期的な清掃及び換気の実施
- ⑤適切なごみの処理 など
- ⑥苦情，問合せ等への対応

定期報告（毎年2月，4月，6月，8月，10月，12月の15日までにそれぞれの月の前2月の状況を報告）

- ・届出住宅に人を宿泊させた日数
- ・宿泊者数，延べ宿泊者数，国籍別の宿泊者数の内訳
- ・苦情の件数，苦情を受けた日時，苦情の内容，苦情への対応の状況

届出に至るまでの簡易チェックリスト

※簡易的なチェックリストです。詳細は必ず参照ページを御確認ください。
 ※届出の書類を提出した後に現地調査を行います。

☑		概要	内容	参照ページ
☐	1	届出者の確認	誰が「住宅宿泊事業者」になるのかの確認をします。	1-3
☐	2	欠格事由の確認	「欠格事由」に該当すると事業そのものができなくなります。よく確認をしてください。	1-3
☐	3	代理人の選任	【届出者が日本国内に住所を有しないとき又は外国法人である場合】 日本国内に住所を有する代理人を選任してください。	1-3 12-21
☐	4	住宅要件の確認	あくまで「住宅」での届出となります。どのような形態の住宅かの確認をしてください。	1-4
☐	5	設備要件の確認	宿泊者が使用する「宿泊室」「台所」「浴室」「便所」「洗面設備」が必ず必要です。	1-4
☐	6	用途地域の確認	住居専用地域では、営業日数がさらに制限される場合がありますので、よく確認をお願いします。 市街化調整区域では、建物用途や居住関係を所管部署に確認してください。	8-1～8-15
☐	7	運営方法の確認	家主居住型と家主不在型とでは管理方法が異なります。 また、管理する宿泊室の数によっても左右されますので御注意ください。	1-9
☐	8	住宅宿泊管理者への委託先の確認	【住宅宿泊管理者への委託が必要な場合のみ】 住宅宿泊管理者の委託候補を確認してください。	1-9～1-10
☐	9	現地対応管理者の確保	【住宅宿泊管理者への委託が必要な場合のみ】 苦情、問合せ及び緊急事態に適切かつ迅速に対応するために、道のりでおおむね800m以内(10分以内に到着できる場所)※に駐在させる現地対応管理者を確保してください。 ※ 避難通路の幅員が1.5m未満の場合は同一町内、認定京町家の場合は地域の住民組織との間に信頼関係を構築できる範囲として市長が認める範囲内	1-10～1-11
☐	10	安全措置の確認	住宅宿泊事業法上で必要となる非常用照明器具設置の要否の確認をします。 非耐火建築で宿泊者は3階以上（一定の条件を満たす場合は4階以上）を使用できません。	10-1～10-17
☐	11	避難通路の確認	災害時などの場合の避難通路の確保ができるかどうかの確認をします。避難通路の幅員次第では宿泊できる人数の制限等がかかります。	9-1～9-12
☐	12	廃棄物処理方法の確認	「住宅宿泊事業者」は施設から搬出される事業系ゴミを適切に処理することが義務付けられています。	2-4
☐		近隣住民への説明	条例に定められた範囲の近隣住民に事業計画などを説明しなければなりません。	6-1～6-14
☐	13	計画概要の掲示	届出をしようとする日の20日前から近隣住民への説明と同時に、「計画の概要」を届出住宅の適した場所に、届出番号を記載した標識を掲示するまで掲示し続ける必要があります。	
☐	14	建物登記の確認	届出予定の住宅について建物登記がされているかを確認します。登記がされていない場合は、登記の手続を行います。 ※1 建物登記がされていない住宅は届出できません。 ※2 建物登記の登記事項証明書の有効期間は発行後3箇月ですので、御注意ください（他の公的証明書類も同様です。）。	13-1

☑	概要		内容	参照ページ
☐	15	図面の作成	内法、壁芯で寸法を測り、図面の作成をします。	14-9～14-14
☐	16	床面積の計算	15で測った寸法により面積の計算をします。	14-9～14-14
☐	17	消防署へ事前相談	京都市では条例で住宅宿泊事業の届出を行う際に消防法令適合通知書を添付する必要があるため、事前の相談を消防署で行います。	7-1～7-5
☐	18	消防法令適合通知書	消防署への消防関係の届出書類等の提出を行います。	
☐	19	外国人観光旅客の快適性及び利便性の確保	外国人観光旅客に対して届出住宅の設備の使用方法に関する外国語を用いた案内などを講じる必要があります。	1-12
☐	20	ハウスルールの作成	騒音の防止、適正なごみの処理、火災の防止その他、宿泊者が配慮すべき事項など、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を記載した書面を準備してください。	1-12～1-13
☐	21	届出書類の作成	上記1～20までの確認が終わり、事業が可能と判断されれば、書類の作成に移ります。	13-1～13-2
☐	22	届出書類の提出	21で作成した書類を「とじ込み順」どおりに正副合わせて3通作成し届出を行います。正本1部（原本）副本2部（正本のコピー）を用意し、届出を行います。	

～ 近隣住民への事前説明 編 ～

住宅宿泊事業の届出をされる方には、届出をされる前に、近隣にお住まいの方への事業の概要説明と、届出の20日前から届出住宅において事業計画の概要の掲示を行うことが、条例第8条で義務付けられています。

1 近隣にお住まいの方への説明に用いる資料について

以下の内容を記載した説明資料（P6-7～P6-14を参照）を作成し、近隣にお住まいの方への説明を行ってください。

(1) 説明していただく内容

- ア 届出予定の住宅の所在地（条例第8条第1項第1号）
- イ 届出予定者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）（条例第8条第1項第2号）
- ウ 届出予定者の連絡先（随時対応できる電話番号）（条例第8条第1項第3号）
- エ 事業開始予定日（条例第8条第1項第4号）
- オ 届出住宅の宿泊者の定員（京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する規則（以下「市規則」という。）第4条第2項第1号）
- カ 以下に示す届出住宅の管理を行う者の別（市規則第4条第2項第2号）
 - ・ 住宅宿泊事業者による管理（届出住宅に居住する者に限る。）
 - ・ 住宅宿泊事業者による管理（届出住宅に居住する者を除く。）
 - ・ 住宅宿泊管理業者による管理
- ※ 住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者であり、自身が届け出ている住宅の住宅宿泊管理業務を自ら行う（いわゆる「自ら管理を行う」）場合は、「住宅宿泊管理業者による管理」と記載してください。
- キ 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（市規則第4条第2項第3号）
- ク 宿泊者の本人確認及び人数確認の方法（市規則第5条第1項第2号）
 - ※ ICT等の活用により本人確認及び人数確認を実施する場合は、要綱第19条の基準を満たしていること。
- ケ 鍵の受け渡し方法（市規則第5条第1項第3号）
- コ 宿泊者に対して行われる説明の内容（市規則第5条第1項第4号）
 - ・ 騒音の防止に関する事項（要綱第22条第1項第1号及び第2号参照）
 - ・ ごみの処理に関する事項（要綱第22条第1項第3号及び第4号参照）
 - ・ 火災の防止に関する事項（要綱第22条第1項第5号及び第6号参照）
 - ・ 緊急時の対応方法（市規則第9条第2項第5号参照）
- サ 届出住宅内及びその敷地内にて廃棄物を適正に保管するための方法（要綱

第32条第1項第1号)

- シ 周辺住民又は近隣住民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（要綱第32条第1項第2号）
- ス 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）（市規則第5条第1項第5号）
- セ 現地対応管理者待機場所の所在地（市規則第5条第1項第5号）
- ソ 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（市規則第5条第1項第5号）

(2) 説明資料を独自様式で作成される場合

独自に説明資料を作成される場合は、届出受付窓口において事前に内容の確認を受けたものを配布してください。

また、内容に変更があった場合は、再度、配布や説明をお願いすることがあります。

(3) 説明をしていただく範囲

次ページの図の範囲の住民等に説明していただくことが条例で義務付けられています。（市規則第7条第1項第3号）

また、説明の方法は、①対面での説明、②説明会の開催、③説明資料の投函のいずれかとしますが、対面での説明又は説明会の開催を推奨します。

なお、周辺にお住まいの方の理解を促すため、計画の概要の掲示や改修工事を行う前に説明を行うことをお勧めします。

(4) 自治会、町内会等、地域自治を担う地域住民が組織する団体（以下、「自治会等」という。）への事前説明について

次ページの図の範囲に加え、届出しようとする住宅が存する地域の自治会等に対する説明に努めていただく必要があります。まずは、届出しようとする住宅がある地域の自治会長等に説明、相談されることをお勧めします。

なお、自治会等が存在しない地域の場合は、届出住宅の敷地から50mの範囲内に存する家屋の占有者等（店舗、事務所の占有者を含む。）であって、生活環境に悪影響を受ける恐れのある者に対しても説明するよう努めなければなりません。（要綱第6条第3項）

住宅宿泊事業のスムーズな運営には、地域住民とのトラブルを未然に防ぎ、良好な関係を構築することが重要です。事前説明により、事業の内容をお知らせし、不安などが生じないように、積極的な取組に努めてください。

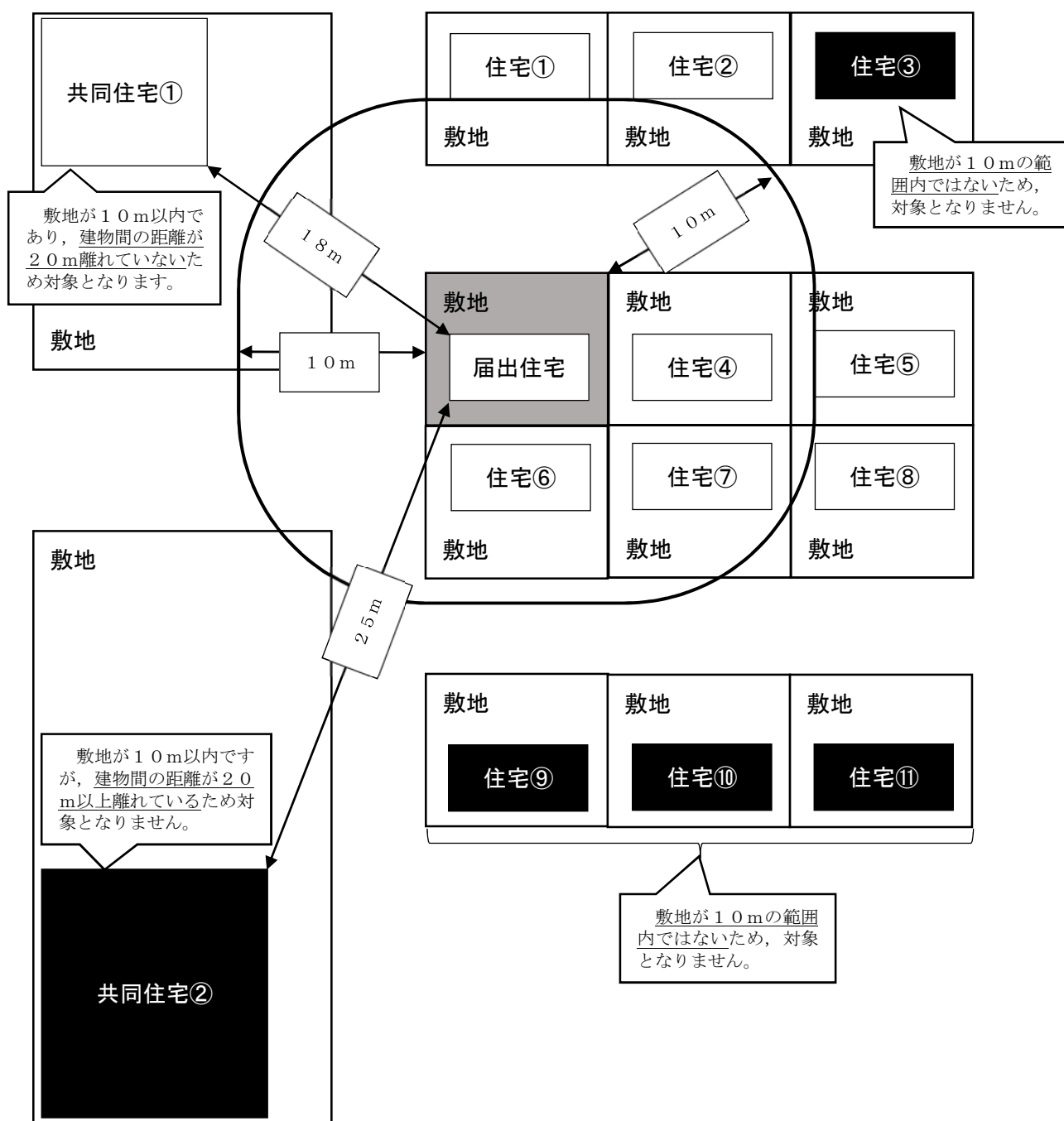
なお、これらの説明を行わなかった場合は、届出の際に、その理由についてお尋ねすることがあります。

【説明の範囲】

以下の図が示す円は届出住宅の敷地から10メートルの範囲の円になります。この円に敷地境界がかかっている敷地にある住宅の住民（共同住宅の場合は原則お住まいの方全員、お店の場合はお店の責任者の方）が説明義務対象となります。

なお、敷地の境界は10メートル以内であっても、その敷地に立っている建物までの距離が届出住宅（敷地境界からではありません。）から20メートル以上離れている場合は説明義務の対象とはなりません。

（以下の図の例では、黒塗りにしている住宅③、⑨、⑩、⑪及び共同住宅②の方には説明する義務は発生しません。）



2 計画の概要の掲示について

(1) 掲示の内容

掲示する内容は次のとおりです。

材質や掲示の注意点は要綱第5条に従ってください。

なお、掲示の様式は、市規則第4条第1号様式において定められています。

ア 届出予定の住宅の所在地

イ 届出予定者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）

ウ 届出予定者の連絡先（電話番号）

エ 事業開始予定日

オ 届出住宅の宿泊者の定員

カ 届出住宅の管理を行う者の別

- ・住宅宿泊事業者による管理（届出住宅に居住する者に限る。）
- ・住宅宿泊事業者による管理（届出住宅に居住する者を除く。）
- ・住宅宿泊管理業者による管理

※ 住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者であり、自身が届け出ている住宅の住宅宿泊管理業務を自ら行う（いわゆる「自ら管理を行う」）場合は、「住宅宿泊管理業者による管理」を選択してください。

キ 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

ク 掲示内容に関する問合せに随時対応できる連絡先

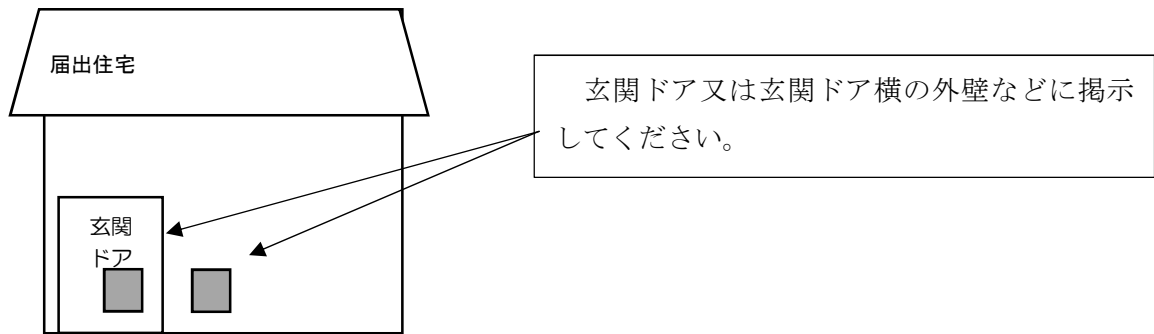
(2) 掲示を行う期間

計画の概要の掲示は、届出を行おうとする日の20日以上前から、届出受理後、届出住宅に掲示する標識（P1-8 参照）を設置するまでの間

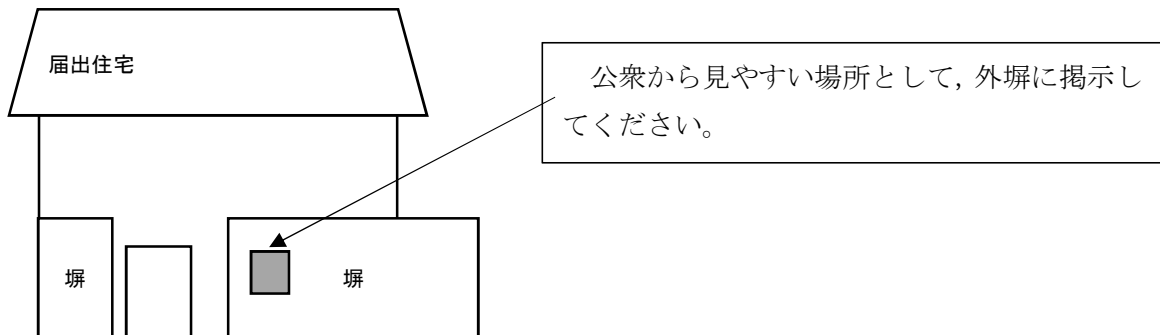
(3) 掲示を行う場所

(1)の掲示は、公衆の見やすい場所に掲示し、敷地の外から掲示の内容を確認する必要があります。次ページの事例を参考に掲示してください。

【一戸建て住宅の場合（敷地境界の塀なし）】



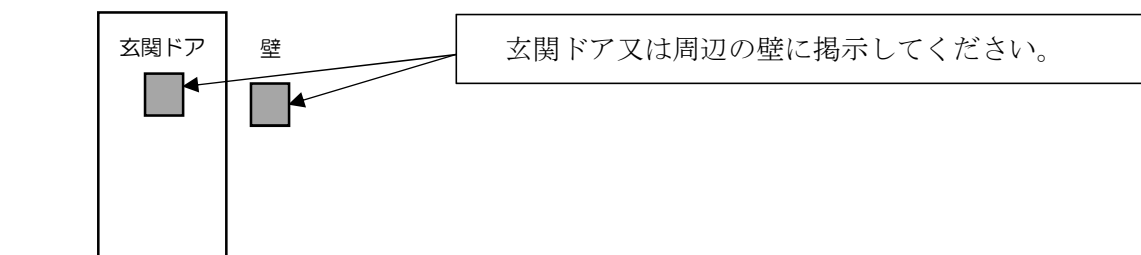
【戸建て住宅の場合（敷地境界の塀あり）】



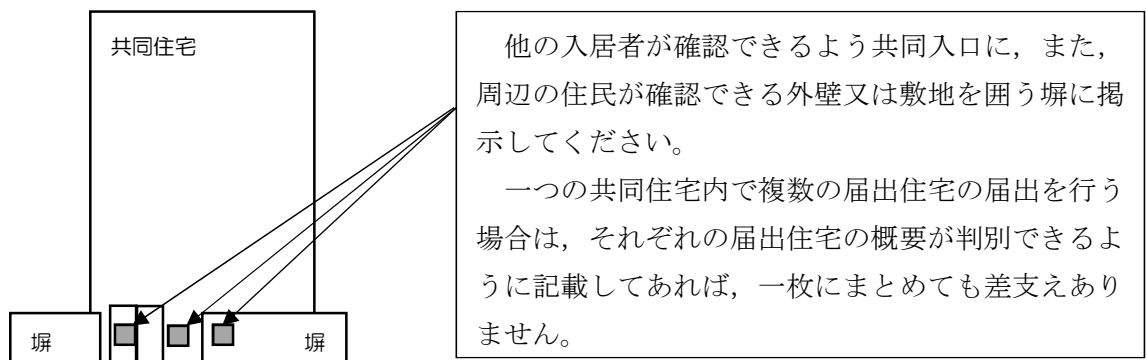
【共同住宅の場合】

共同住宅の場合は、①届出を行う住戸の玄関ドア等に加えて、②共同入口周辺の公衆から見やすい場所に掲示し、敷地の外から掲示の内容を確認する必要があります。

① 届出を行う住戸の玄関ドア又はその周辺の壁



② 共同住宅の共同入口周辺



3 地域の自治会や町内会からの説明会開催の要望があった場合について

届出住宅のある地域の自治会や町内会から説明会の開催の求めがあった場合や周辺住民からの個別説明の求めがあった場合は、真摯な対応に努めることが条例で義務付けられています。特に理由のない限り、説明会の開催などに応じていただくようお願いします。

また、説明会を開催した場合や個別説明を行った場合は、届出に併せて報告書を提出いただくこととしています。

なお、地域の自治会や町内会からの説明会等の要望がなかった場合でも、自治会や町内会に対しては、事業を開始する旨と緊急連絡先を伝えておくことをお薦めします。

4 その他、事業者の責務（要綱第3条）

(1) 協定書

住宅宿泊事業に携わる者は、生活環境の悪化防止をより具体的かつ実効的なものとし、地域住民との間の信頼関係の構築を図るため、町内会等の住民組織と協議し、合意事項を協定として締結するよう努めなければなりません。

また、協定は当事者間の信頼関係に基づくものであり、住民組織等からの正当な申入れ等には真摯に対応しなければなりません。

(2) 自治会への加入、地域活動の参加

届出住宅が存する地域の自治会に加入し、清掃活動、防災訓練等の地域活動に参加し、地域コミュニティの一員となるように努めなければなりません。

記入例
(戸建て住宅の場合)

第1号様式（第4条関係）

住宅宿泊事業の計画の概要	
届出住宅の所在地	京都市中京区寺町御池上る上本能寺前町488番地
届出（予定）者	氏名（法人にあっては、名称及び代表者名） 京都 次郎 電話〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
事業開始予定年月日	〇〇 年 〇〇月 〇〇日
宿泊者の定員	5 人
住宅宿泊管理業務を行う者の区分	☒ 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住する者に限る。） ☐ 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住する者を除く。） ☐ 住宅宿泊管理者
住宅宿泊管理者	氏名（法人にあっては、名称及び代表者名） 登録番号
掲示開始年月日	〇〇 年 〇〇月 〇〇日

注 該当する□にはレ印が記入してあります。

この掲示は、京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例に基づき行っているものです。この掲示の内容について、問い合わせたいことがある方は、次の連絡先に申し出てください。

（連絡先） 京都 次郎 電話〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

備考1 該当する□には、レ印を記入してください。

2 住宅宿泊管理者の欄は、届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を委託する住宅宿泊管理者が定まっていない場合は、「未定」と記入してください。

3 大きさは、縦42センチメートル、横29.7センチメートル以上としてください。

A3サイズ以上

記入例 (共同住宅で複数届出の場合)

第1号様式（第4条関係）

住宅宿泊事業の計画の概要	
届出住宅の所在地	京都市中京区寺町御池上る上本能寺前町488番地 消防マンション301～303号室
届出（予定）者	氏名（法人にあつては、名称及び代表者名） 京都 次郎 電話〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
事業開始予定年月日	〇〇 年 〇〇月 〇〇日
宿泊者の定員	301号室 2人、302号室 2人、303号室 3人
住宅宿泊管理業務を行う者の区分	☐ 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住する者に限る。） ☐ 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住する者を除く。） ☒ 住宅宿泊管理者
住宅宿泊管理者	氏名（法人にあつては、名称及び代表者名） 〇〇〇株式会社 代表取締役 京都 花子 登録番号 国土交通大臣（〇1）第F〇〇〇〇〇〇号
掲示開始年月日	〇〇 年 〇〇月 〇〇日

注 該当する□にはレ印が記入してあります。

この掲示は、京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例に基づき行っているものです。この掲示の内容について、問い合わせたいことがある方は、次の連絡先に申し出てください。

（連絡先） 京都 次郎 電話〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

- 備考 1 該当する□には、レ印を記入してください。
- 2 住宅宿泊管理業者の欄は、届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を委託する住宅宿泊管理業者が定まっていない場合は、「未定」と記入してください。
- 3 大きさは、縦42センチメートル、横29.7センチメートル以上としてください。

A 3 サイズ以上

近隣住民への説明資料（例）

～届出予定者（住宅宿泊事業者）自らが管理する場合～

〇〇年〇月〇日

近隣の皆様へ

法人の場合は、名称及び代表者名

住宅宿泊事業の開始の御説明について

届出予定の住宅の所在地

拝啓 時下益々御清祥のことと拝察申し上げます。

この度、〇〇〇〇は、京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地において住宅宿泊事業を営む旨の届出を京都市長へ行ったうえで、〇〇年〇月〇日から当該事業を開始する予定です。

掲示する計画の概要に記載した事業開始予定日

住宅宿泊事業とは、住宅宿泊事業法第3条第1項の規定による届出を京都市長へ行うことにより、1年間のうち180日を超えない範囲で宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させることができる事業です。

近隣の皆様からの苦情及び問合せや、宿泊者の迷惑行為、その他緊急事態への対応につきましては、責任をもって私どもで速やかに対応させていただきます。

つきましては、当該事業に関しまして、近隣の皆様の御理解のほど、何卒宜しくお願い申し上げます。

また、別紙にて当該事業の詳細を御報告いたしますので、併せて御参照ください。

何か御意見御質問等ございましたら、お手数をおかけしますが、以下の連絡先まで御連絡ください。

住居専用地域で家主不在型の場合は、「1月15日正午から3月16日正午までの」と記載してください（一定の要件を満たした認定京町家事業は除く。）。

なお、本文書は、京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例第8条第2項、同規則第5条に基づき、近隣の皆様にお配りしております。

敬具

届出予定者（住宅宿泊事業者）

氏 名 〇 〇 〇 〇

住 所 京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地

連絡先 〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇

①届出住宅の所在地 「京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地」 (共同住宅の場合：京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号〇〇マンション〇階〇〇〇号室)
②届出予定者（住宅宿泊事業者）の氏名 「〇〇 〇〇」 (法人の場合：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇)
③届出者予定者（住宅宿泊事業者）の連絡先（電話番号を記載してください。）
④事業開始予定年月日 「〇〇年〇月〇日」
⑤宿泊者の定員 「〇名」
⑥届出住宅の管理を行う者 「届出予定者」（住宅宿泊事業者）
⑦宿泊者の本人確認及び人数確認の方法 (例)「対面により、本人確認及び人数確認を行います。」 ※ ICTの活用によって本人確認を行う場合は、要綱第 19 条の要件を満たす必要があります。
⑧鍵の受け渡し方法 (例)「対面により、宿泊者本人に手渡します。」 ※ 暗号キー等の物理的な実態を伴わない鍵を利用する場合（暗証番号付きのキーボックス等を利用して届出住宅の鍵の受渡しを行う場合を含む。）にあつては、⑦による本人確認等の後に宿泊者に開示してください。
⑨生活環境の悪化の防止に係る説明事項等 居室内に設置している案内書（ハウスルール等）に以下の内容を記載し、宿泊者に対し、当該案内書を用いて宿泊における注意事項の説明を行います。 1. 騒音の防止に関する事項 宿泊施設内外において、大きな音や物音などの騒音を立てないこと。 早朝、夜間などは、旅行鞆を引く音などにも気を付けること。 2. ごみの処理に関する事項 ごみは必ず宿泊施設内の決められた場所に決められた分別に従って捨てること。 施設の外で、タバコの吸い殻やごみなどを捨てないこと。 3. 火災の防止に関する事項 火災を発生させる可能性がある器具等の適切な使用方法（喫煙の方法やコンロの使用方法など、出火防止に係る注意事項） 避難経路、消火器の設置場所や使用方法、119 番通報の方法 4. 緊急時の対応方法 緊急連絡先（消防・救急の電話番号：119、警察の電話番号：110）及び緊急

時の初期対応の方法（宿泊者に説明する内容を具体的に記載してください。）

5. チェックイン・アウトの時間

チェックイン ○：○○～○○：○○

チェックアウト ○：○○～○○：○○

⑩適正な廃棄物処理に関する事項

1. 届出住宅内及びその敷地内で廃棄物を適正に保管するための方法

届出住宅における廃棄物の保管方法について記載してください。

2. 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

廃棄物の処理計画について記載してください。

【例】

一般廃棄物…○○商店（週２回）に収集委託

産業廃棄物…▲▲商事（週１回）に収集委託

以上

近隣住民への説明資料（例）
～管理を住宅宿泊管理業者に委託する場合～

〇〇年〇月〇日

近隣の皆様へ

法人の場合は、名称及び代表者名

住宅宿泊事業の開始の御説明について

届出予定の住宅の所在地

拝啓 時下益々ご清祥のことと拝察申し上げます。

この度、〇〇〇〇は、京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地において住宅宿泊事業を営む旨の届出を京都市長へ行った上で、〇〇年〇月〇日から当該事業を開始する予定をしております。

掲示する計画の概要に記載した事業開始予定日

住宅宿泊事業とは、住宅宿泊事業法第3条第1項の規定による届出を京都市長へ行うことにより、1年間のうち180日を超えない範囲で宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させることができる事業です。

近隣の皆様からの苦情及び問合せや、宿泊者の迷惑行為、その他緊急事態への対応につきましては、責任をもって現地対応管理者を設置し、速やかに対応できる体制を整えますので、当該事業に関しまして、近隣の皆様の御理解のほど、何卒宜しくお願い申し上げます。

また、別紙にて当該事業の詳細を御報告いたしますので、併せて御参照ください。

何か御意見御質問等ございましたら、お手数をおかけしますが、下記の連絡先まで御連絡ください。

住居専用地域の場合は、「1月15日正午から3月16日正午までの」と記載してください（一定の条件を満たした認定京町家事業である場合は除く。）。

なお、本文書は、京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例第8条第2項、同規則第5条に基づき、近隣の皆様にお配りしております。

敬具

届出予定者（住宅宿泊事業者）

氏 名 〇 〇 〇 〇

住 所 京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地

連絡先 〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇

①届出住宅の所在地 「京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地」 (共同住宅の場合：京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号〇〇マンション〇階〇〇〇号室)
②届出予定者（住宅宿泊事業者）の氏名 「〇〇 〇〇」 (法人の場合：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇)
③届出者予定者（住宅宿泊事業者）の連絡先 ※電話番号を記載してください。
④事業開始予定年月日 「〇〇年〇月〇日」
⑤宿泊者の定員 「〇名」
⑥届出住宅の管理を行う者の別 ☐届出予定者（住宅宿泊事業者） ☒住宅宿泊管理業者
⑦住宅宿泊管理業者の氏名及び登録番号、連絡先 〇〇 〇〇 登録番号 電話番号 (法人の場合：〇〇株式会社 代表取締役〇〇〇〇 登録番号 電話番号)
⑧宿泊者の本人確認及び人数確認の方法 (例)「対面により、本人確認及び人数確認を行います。」 ※ICTの活用による場合は、要綱第19条各項を満たす必要があります。
⑨鍵の受け渡し方法 (例)「対面により、宿泊者本人に手渡します。」 ※暗号キー等の物理的な実態を伴わない鍵を利用する場合（暗証番号付きのキーボックス等を利用して届出住宅の鍵の受渡しを行う場合を含む。）にあつては、⑧による本人確認等の後に宿泊者に開示してください。
⑩生活環境の悪化の防止に係る説明事項等 居室内に設置している案内書（ハウスルール等）に以下の内容を記載し、宿泊者に対し、当該案内書を用いて宿泊における注意事項の説明を行います。 1. 騒音の防止に関する事項 宿泊施設内外において、大きな音や物音などの騒音を立てないこと。 早朝、夜間などは、旅行鞆を引く音などにも気を付けること。 2. ごみの処理に関する事項 ごみは必ず宿泊施設内の決められた場所に決められた分別に従って捨てること。 施設の外で、タバコの吸い殻やごみなどを捨てないこと。 3. 火災の防止に関する事項 火災を発生させる可能性がある器具等の適切な使用方法（喫煙の方法やコンロの使用方法など、出火防止に係る注意事項） 避難経路、消火器の設置場所や使用方法、119番通報の方法

4. 緊急時の対応方法 緊急連絡先（消防・救急の電話番号：１１９，警察の電話番号：１１０）及び緊急時の初期対応の方法。（宿泊者に説明する内容を具体的に記載してください。） 5. チェックイン・アウトの時間 チェックイン ○：○○～○○：○○ チェックアウト ○：○○～○○：○○
⑪適正な廃棄物処理に関する事項 1. 届出住宅内及びその敷地内で廃棄物を適正に保管するための方法 届出住宅における廃棄物の保管方法について記載してください。 2. 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 廃棄物の処理計画について記載してください。 【例】 一般廃棄物…○○商店（週２回）に収集委託 産業廃棄物…▲▲商事（週１回）に収集委託
⑫現地対応管理者の氏名 ○○ ○○ 電話番号 （法人の場合：○○株式会社 代表取締役○○○○（現地対応担当者名：○○○○）電話番号）
⑬現地対応管理者待機場所の所在地 京都市○○区○○町○○丁目○○番地
⑭⑬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 所要時間：約５分 手段：徒歩

以上

消防法令適合通知書について

消防法令適合通知書について

住宅宿泊事業の届出を行う際に、必要書類のひとつとして、消防法令適合通知書（※）を提出することが、京都市の条例で義務付けられています。

※ 消防法及び京都市火災予防条例に適合していることを認める消防署が発行する書面

注 届出を行う3箇月以内に発行されたものを提出してください。

注 消防署から消防法令適合通知書が発行されても、住宅宿泊事業が行えるわけではありません。他の関係法令の遵守や、住宅宿泊事業の届出が必要です。

消防法令適合通知書の交付の流れ

1 事前相談

必要となる消防用設備等の種類・設置箇所や届出書類など、手続を円滑に進めるため、計画している届出住宅を管轄する消防署に相談してください。

2 消防用設備等の設置など

自動火災報知設備や誘導灯などの設置、防災物品の使用、防火管理者の選任など、消防法令に適合させてください（誘導灯と国土交通省告示で定める非常用照明は別のものです。非常用照明は、保健福祉局医療衛生センター住宅宿泊事業担当にお問合せください。）。

3 届出書類の提出

☐ 消防用設備等設置届出書、防火対象物使用届出書、防火管理者選任届出書などの必要な書類を消防署に提出してください。

注 消防用設備等の設置前に、届出書の提出が必要となる場合もあります。

☐ 消防法令適合通知書交付申請書を消防署に提出してください。

4 現地確認（消防検査）

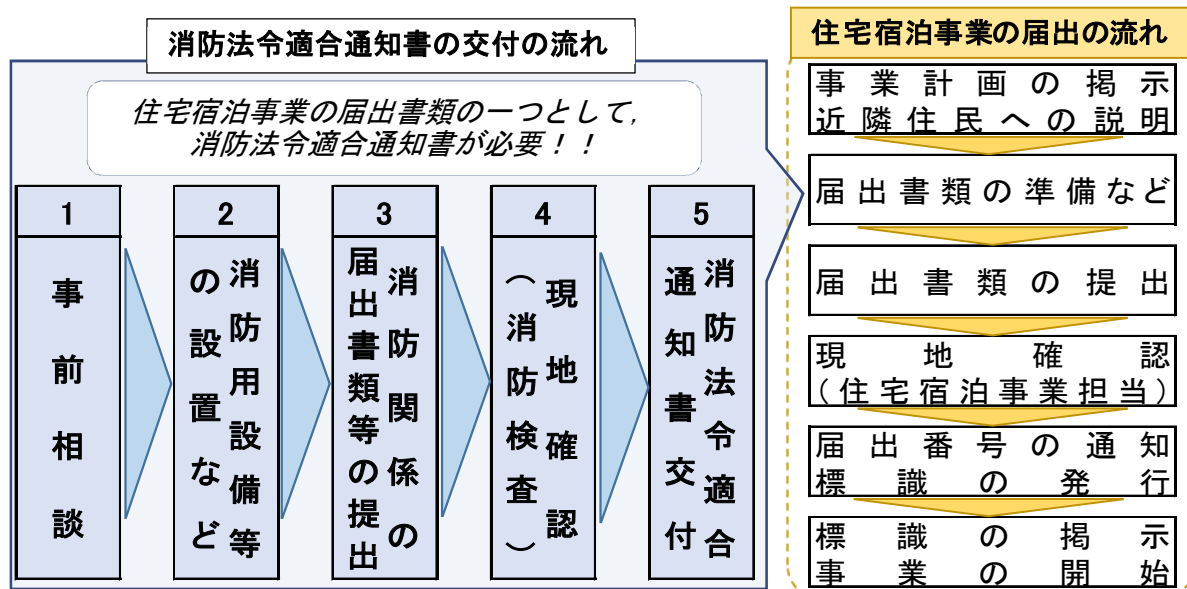
消防署員が現地確認を行います。

申請者や消防用設備等の設置者など、関係者の立ち会いが必要ですので、あらかじめ消防署と日程調整を行ってください。

なお、事業が営まれる状態での適合状況を確認するため、検査日までに、ベッド、机、収納棚、カーテンなどを備え付けておいてください。

5 消防法令適合通知書の交付

届出書類の審査や現地確認により、消防法令に適合していることが確認できれば、おおむね1週間で消防署から消防法令適合通知書を交付します。



消防法による規制の内容など

1 消防法による届出住宅の基本的な取扱い

届出住宅の消防法令上の用途は、宿泊施設（消防法施行令別表第1(5)項イ「旅館、ホテル、宿泊所その他これに類するもの」又はその部分）として取り扱います。

＜消防法令による主な規制内容（(5)項イとして取り扱う場合）＞

主な内容	主な基準
消 火 器	①延べ面積150㎡以上のもの ②地階・無窓階(※1)・3階以上の階で50㎡以上のもの など
屋 内 消 火 栓 設 備	①延べ面積700㎡以上のもの ②地階・無窓階・4階以上の階で150㎡以上のもの など
ス プ リ ン ク ラ ー 設 備	11階建て以上のもの など
漏 電 火 災 警 報 器	延べ面積150㎡以上のもの など
自 動 火 災 報 知 設 備	全て
消防機関へ通報する火災報知設備	延べ面積が500㎡以上のもの
避 難 器 具	地階・2階以上の階で収容人員(※2)が30人以上のもの など
誘 導 灯	全て
消防用設備等の点検報告 (年2回の点検, 年1回の報告)	全て
防 火 管 理 者 の 選 任	建物全体の収容人員が30人(※2)以上のもの
防 炎 物 品 の 使 用	全て
避 難 経 路 図	全て (※3)
携 行 用 電 灯	全て
火気使用設備の位置, 構造, 管理	全て

- ※1 無窓階とは、避難上又は消火活動上有効な開口部を有しない階をいいます。
- ※2 収容人員とは、宿泊客数などを消防法の規定に基づき算定した人数をいいます。
- ※3 住宅宿泊事業法においても、全ての届出住宅に避難経路図の設置が義務付けられています。

(注)

主な規制を整理したもので、他の対応が必要な場合や、緩和される場合もあります。

マンションの一部で届出住宅を行う場合は、マンションと宿泊施設の複合用途の建物（消防法施行令別表第1(16)項イ）となり、届出住宅部分だけでなく、建物全体に消防用設備等の設置などが新たに必要となる場合があります。

2 家主居住型の届出住宅の基本的な取扱い

人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者が不在とならない旨の届出が行われる住宅（「家主居住型」）については、宿泊室の床面積の合計が50㎡以下となるときは、消防法令上の用途は、「住宅」として取り扱います。

なお、この用途の判定は、住戸ごとに判断するため、住宅宿泊事業者が不在となる住戸は、「宿泊施設（(5)項イ）」として取り扱います。

したがって、家主居住型から家主不在型に変更される場合は、消防設備の変更及び住宅宿泊事業の変更届が必要になりますので、消防署及び医療衛生センター住宅宿泊事業担当に御相談ください。

3 消防法令による規制のほか、消防署が指導する主な防火対策

□ 出火防止に係る注意事項や火災発生時の初期対応の説明

- ◆ 宿泊者の本人確認及び人数確認の際に、面接の方法（※）により、宿泊者に対し、次の事項を説明し、防火管理を徹底してください。

※ ICTを活用するなど面接と同等の方法として市長が認める方法を含む。

① 火災を発生させる可能性がある器具等の適切な使用方法（喫煙の方法やコンロの使用方法など、出火防止に係る注意事項）

② 火災が発生したときに適切に対応するために必要な事項（119番通報要領、初期消火・避難の方法など）

- ◆ 説明は、文書、図面等を用いることにより分かりやすいものとしてください。

- ◆ 説明事項を記載した書面等を、宿泊者が見やすく、かつ、火災が発生したときに宿泊者がすみやかに確認できる箇所に、掲示等の方法により備え付けてください。

- ◆ 外国語による説明や記載が必要な場合は、外国語を用いてください。

□ 万が一の火災の発生に備えて、消火器を設置するようにしてください。

□ 宿泊者が使用するコンロは、安全装置付きのものを使用するようにしてください。

□ 非常用照明の設置に関する内容は、必ず医療衛生センター住宅宿泊事業担当に確認してください（消防署では対応しておりません。）。

消防法令適合通知書交付申請書について

1 交付申請書

交付申請書に必要事項を記入してください。

2 添付図書

添付図書を用意してください。

- ☐ 付近見取図
- ☐ 建物の配置図
- ☐ 各階の平面図
- ☐ 委任状

- ・ 申請者以外の方が手続を行う場合は、委任状を添付してください。
- ・ 法人が申請する場合で、同法人の社員が手続をするときは、委任状の添付は必要ありません。
- ・ 申請書の提出のみであれば、申請者以外の方が行っても差支えありません（委任状の添付は必要ありません。）。

- ☐ その他

- ・ 建物の状況によって、他の図書の添付を求める場合があります。
- ・ 添付図書が、消防への他の届出書類と重複する場合は、省略できることがあります。

消防に関する相談や届出について

1 事前相談をされる際のお願い

- ☐ 可能な限り午前中の相談をお願いします。

正午以降は、消防検査などのため、担当者が不在になることが特に多くなりますので、可能な限り午前中に相談してください。

- ☐ 具体的な計画内容がわかる資料を用意してください。

具体的な面積や構造等がわからない場合、必要となる消防用設備等の種類・設置箇所などが判断できない場合がありますので、計画内容の詳細がわかる資料を用意してください。

- ・ 付近見取図
- ・ 敷地内配置図
- ・ 各階の平面図
- ・ 建物構造、延べ面積、宿泊者のベッドの配置数・場所等が分かる資料

- ☐ 専門的知識が必要です。

消防設備士、建築士等の専門家への相談は必ずしも義務ではありませんが、多くの場合、設備の設置工事、図面の作成等の専門的知識や資格が必要となります。

したがって、専門家と事前に相談することで、手続が円滑に進められる場合があります。

- ☐ 消防法令以外の関係法令も遵守する必要があります。

住宅宿泊事業法や京都市独自ルール（民泊関連条例）をはじめとする他の関係法令も遵守するため、他の関係行政機関等にも事前に相談してください。

2 相談・届出窓口

計画している届出住宅を管轄する各行政区の消防署に、事前相談や届出を行ってください。

- ☐ 受付時間

平日（土・日・祝日，年末年始を除く。）

8時30分から17時15分まで（正午から13時を除く。）

- ☐ 消防署の連絡先

各行政区の消防署	電 話	F A X
北 消 防 署	075-491-4148	075-492-1999
上 京 消 防 署	075-431-1371	075-414-1999
左 京 消 防 署	075-723-0119	075-723-1999
中 京 消 防 署	075-841-6333	075-802-1999
東 山 消 防 署	075-541-0191	075-531-1999
山 科 消 防 署	075-592-9755	075-591-1999
下 京 消 防 署	075-361-4411	075-341-1999
南 消 防 署	075-681-0711	075-671-1999
右 京 消 防 署	075-871-0119	075-872-1999
西 京 消 防 署	075-392-6071	075-381-1999
伏 見 消 防 署	075-641-5355	075-643-1999

～ 【条例】 用途地域 編 ～

1 用途地域の確認

届出住宅の敷地がどの用途地域にあるかを確認しましょう。

なお、住居専用地域には、営業可能日数(家主居住型(P1-9)、認定京町家事業(P11-1)を除く。)、市街化調整区域には、事業実施自体に制限があります。

○ 確認方法

◆ インターネットで確認

- ① 次の URL 又は検索サイトでの検索を指定し、京都市のホームページのうち「京都市都市計画情報等検索ポータルサイト」にアクセスしてください。

(URL : <http://keikan-gis.city.kyoto.lg.jp/cityplanning/portal/>)

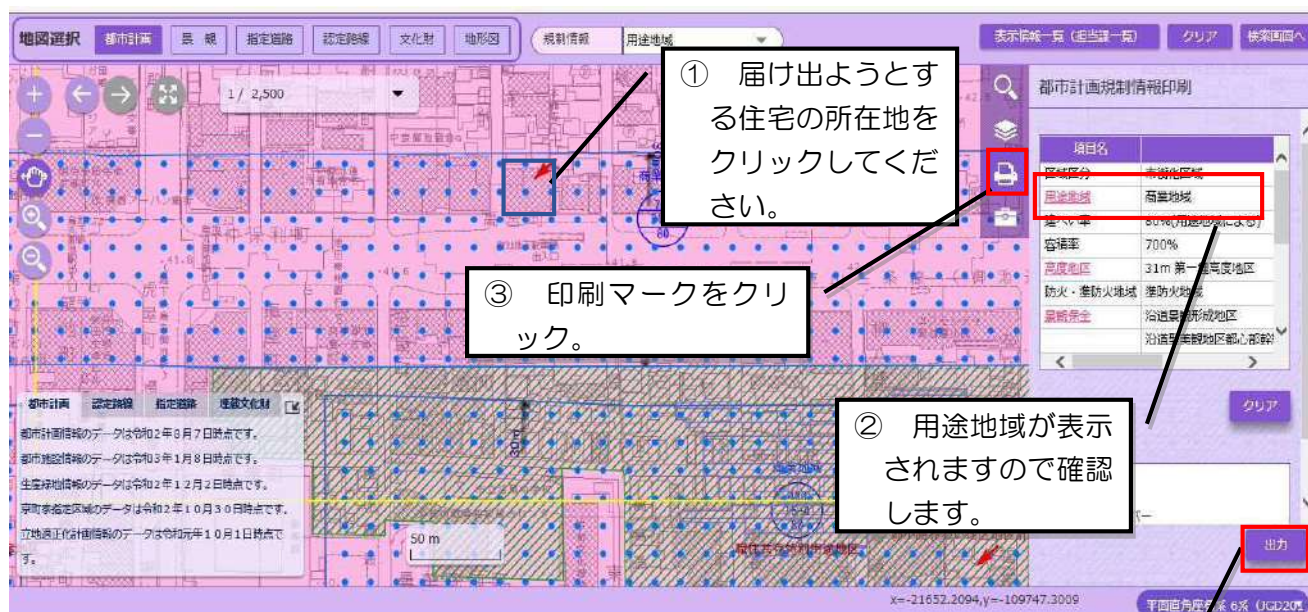


- ② 京都市都市計画情報等検索ポータルサイトのうち、都市計画を選択します。



- ③ 利用条件等を確認のうえ、「同意します」をクリックしてください。

- ④ 届出住宅の場所を検索（町名からや地図など）し、用途地域を確認してください。なお、地番では検索できませんので、表示された用途地域の図面上において、届出住宅の場所がどの用途地域に属しているか御自身で御確認ください。



凡 例	
	第一種低層住居専用地域
	第二種低層住居専用地域
	第一種中高層住居専用地域
	第二種中高層住居専用地域
	第一種住居地域
	第二種住居地域
	準住居地域
	近隣商業地域
	商業地域
	準工業地域
	工業地域
	工業専用地域
	地区計画区域
	特別用途地区

住居専用地域

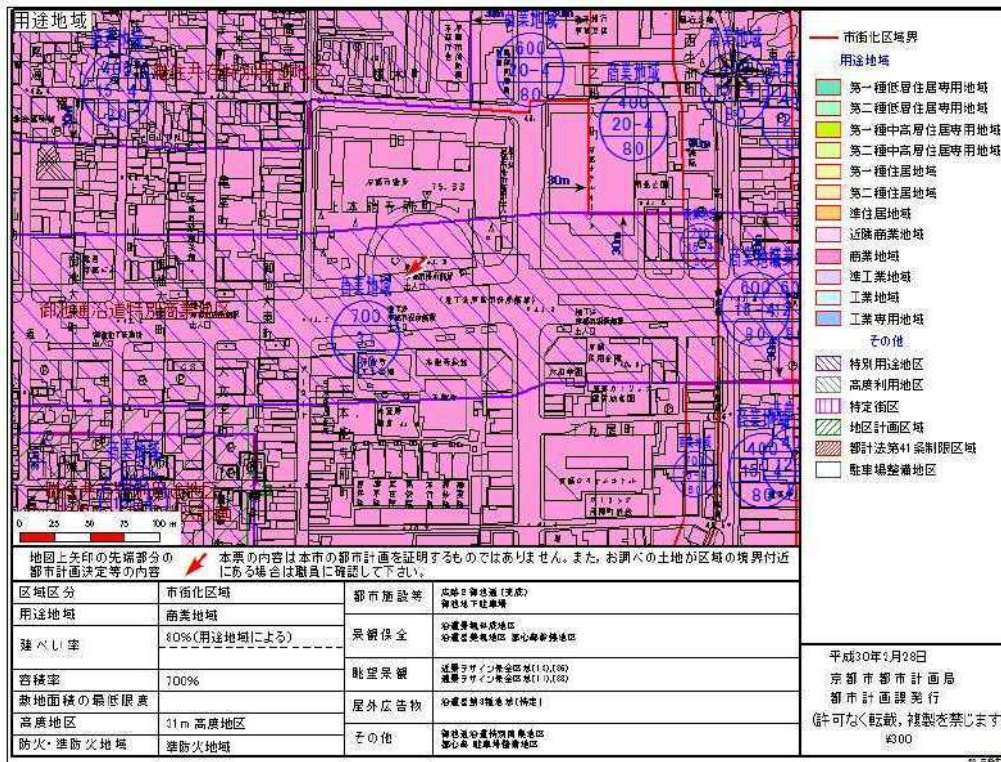
住居専用地域以外

用途地域とは別に、地区計画，建築協定，マンションでの禁止などにより，住宅宿泊事業ができないことがありますので，必ず制限を確認してください。

→「4 用途地域とは別に届出住宅を制限している地域等の確認（P8－7）」を御覧ください。

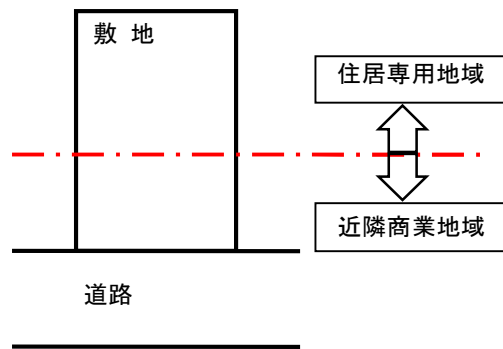
上記とは別に、色が塗られていない地域で「市街化調整区域」となっている場合は、「2 市街化調整区域の確認（P8－5）」を御覧ください。

◆ インターネット接続環境をお持ちでない方は，都市計画局都市企画部都市計画課（075-222-3505）窓口にて，下図の形式で，無料で確認できます（検索結果を紙で出力すること（有料）もできます。）。



※ 届出住宅の敷地が2つ以上の用途地域等にまたがっている場合は、実際に敷地の大きさやそれぞれの用途地域等の部分の面積を測量する必要があります。
過半を占める用途地域の制限が、敷地全体にかかってきます。

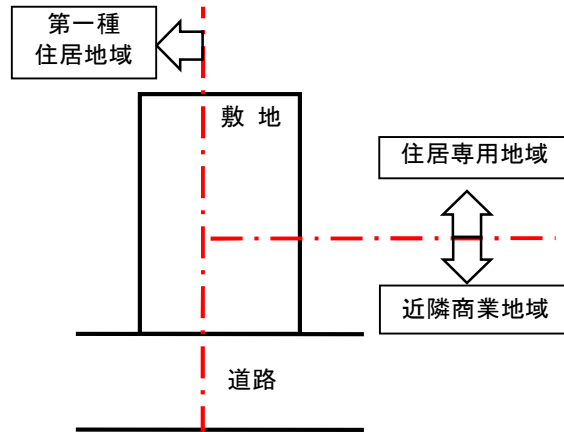
【過半の考え方（例）】



住居専用地域：敷地の 6 割
 → 住居専用地域が敷地の 6 割
 近隣商業地域：敷地の 4 割
 → 住居専用地域以外が敷地の 4 割



過半は、住居専用地域



住居専用地域：敷地の 4 割
 → 住居専用地域が敷地の 4 割
 第一種住居地域：敷地の 4 割
 近隣商業地域：敷地の 2 割
 → 住居専用地域以外の敷地
 4 割と 2 割で、合計 6 割



過半は、住居専用地域以外

2 市街化調整区域の確認

市街化調整区域においては、住宅として建てられていない建物での実施や家主不在型での実施が制限される場合があります。

家主不在型で住宅宿泊事業を計画する場合は、京都市開発指導課との事前協議が必要です。

○ 市街化調整区域で届出前に事前に確認をしておいた方が良い住宅とは

市街化調整区域は、市街化を抑制する区域であり、原則として住宅の建築や用途の変更が制限されている区域です。

また、市街化調整区域で建築が認められている住宅には、特定の権利を有する方が居住していることが必要条件となる「属人性のある建築物（農業者用及び林業者用住宅・その他の住宅等）」が多く存在しています。

このため、「属人性のある建築物」において家主不在型で住宅宿泊事業を行うことは、都市計画法に違反することとなります。

そこで、市街化調整区域内において、家主不在型で住宅宿泊事業を行おうと計画されている方は、住宅宿泊事業の届出前に、「属人性のある建築物」でないことを確認してください。

「属人性のある建築物」には、以下の種類があります。

- 農業者用住宅
- 林業者用住宅 等

○ 「住宅の用途」の確認方法

市街化調整区域で、住宅宿泊事業者が家主不在型で住宅宿泊事業を計画されている方は、住宅宿泊事業の届出を行う前に「住宅の用途」を確認してください。

確認方法として、住宅宿泊事業の開設予定場所のわかる地図のほかに次の書類を用意して、都市計画局都市景観部開発指導課の窓口にお越しください。

ア 事業計画の概要を確認できる書類

イ 建物の登記事項証明書

ウ 建築基準法第6条の2第1項の規定による確認済証、建築基準法第7条の2第5項の規定による検査済証及び建築計画概要書

- ウの資料がない場合は、国土地理院航空写真

（市街化調整区域に指定される前（本市の大部分の地域においては昭和46年2月28日）から建築物が存在していたことを確認できる写真等）

開発指導課の窓口にて、「住宅の用途」について、確認をします。確認の結果、「住宅の用途」を記載した確認書を発行しますので、住宅宿泊事業の届出時に当該確認書を添付してください（まれに、建築時期が古く確認ができない場合があります、不明とすることがあります。）。

○ 「住宅」として建てられていない建物

住宅として建てられていない建物の場合は、用途変更の手続が必要となる場合があります。

都市計画局都市景観部開発指導課に事前に確認してください。

3 都市計画区域外について

○都市計画区域外とは

都市計画区域外とは、市街から離れた郊外等で、都市計画法が適用されない区域のことを言います。

都市計画区域外では、住宅宿泊事業の実施が可能ですので、下記の区域に該当しているか確認してください。

※都市計画区域から除外される土地の区域

左京区大原百井町，大原大見町，大原尾越町，花脊別所町，花脊大布施町，花脊八桝町，花脊原地町，久多下の町，久多川合町，久多中の町，久多上の町，久多宮の町，広河原杓子屋町，広河原能見町，広河原下之町，広河原菅原町および広河原尾花町の全域

右京区嵯峨嵯原蓮台，嵯峨嵯原稻荷元町，嵯峨嵯原岡ヶ鼻，嵯峨若宮下町，嵯峨嵯原清水町，嵯峨嵯原高見町，嵯峨嵯原橋子，嵯峨嵯原宮ノ上町，嵯峨嵯原甲北町，嵯峨嵯原岩ノ上，嵯峨嵯原大水口，嵯峨嵯原辻田，嵯峨嵯原鎧田，嵯峨嵯原西ノ百合，嵯峨嵯原大久保，嵯峨嵯原縄手下，嵯峨嵯原神宝岩，嵯峨嵯原東桃原，嵯峨嵯原西桃原，嵯峨嵯原手取垣内，嵯峨嵯原池ノ谷，嵯峨嵯原千福田，嵯峨嵯原大水上，嵯峨嵯原甲脇，嵯峨嵯原蓮台脇，嵯峨嵯原小山，嵯峨越畑手取垣内，嵯峨越畑正権谷，嵯峨越畑正権条，嵯峨越畑上正権条，嵯峨越畑上新開，嵯峨越畑南下条，嵯峨越畑下新開，嵯峨越畑上中溝町，嵯峨越畑下中溝，嵯峨越畑兵庫前町，嵯峨越畑筋違，嵯峨越畑竹ノ尻，嵯峨越畑荒堀，嵯峨越畑南ノ町，嵯峨越畑中ノ町，嵯峨越畑北ノ町，嵯峨越畑大円，嵯峨越畑大根谷，嵯峨越畑北ノ谷，嵯峨越畑中条，嵯峨越畑鍋浦，嵯峨越畑尻谷，嵯峨越畑中畑，嵯峨越畑向山，嵯峨越畑桃原，嵯峨越畑桃原垣内，嵯峨越畑天慶，嵯峨越畑上大谷，嵯峨越畑下大谷及び京北町の全域

※上記の地域に該当がない場合，または，御不明な点がございましたら，都市計画局都市企画部都市計画課（075-222-3505）にお尋ねください。

4 用途地域とは別に民泊を制限している地域等の確認

用途地域の制限とは別に，以下の制度を活用して民泊を制限している地域等がありますので，次ページ以降の方法で御確認ください。

【地区計画・建築協定】

用途地域とは別に，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。

【地域景観づくり協議会】

本市独自の制度として「地域景観づくり協議会」が認定されている地域があります。地域によっては民泊等事業の開始に先立って，当該協議会との意見交換を求めている場合があります。

【宿泊業を禁止している分譲マンションについて】

分譲マンションでは管理規約や総会又は理事会の決議等により宿泊業を禁止している場合がありますので，管理組合に十分に確認してください。

※ 御不明な点等については，下記の担当窓口にご連絡ください。

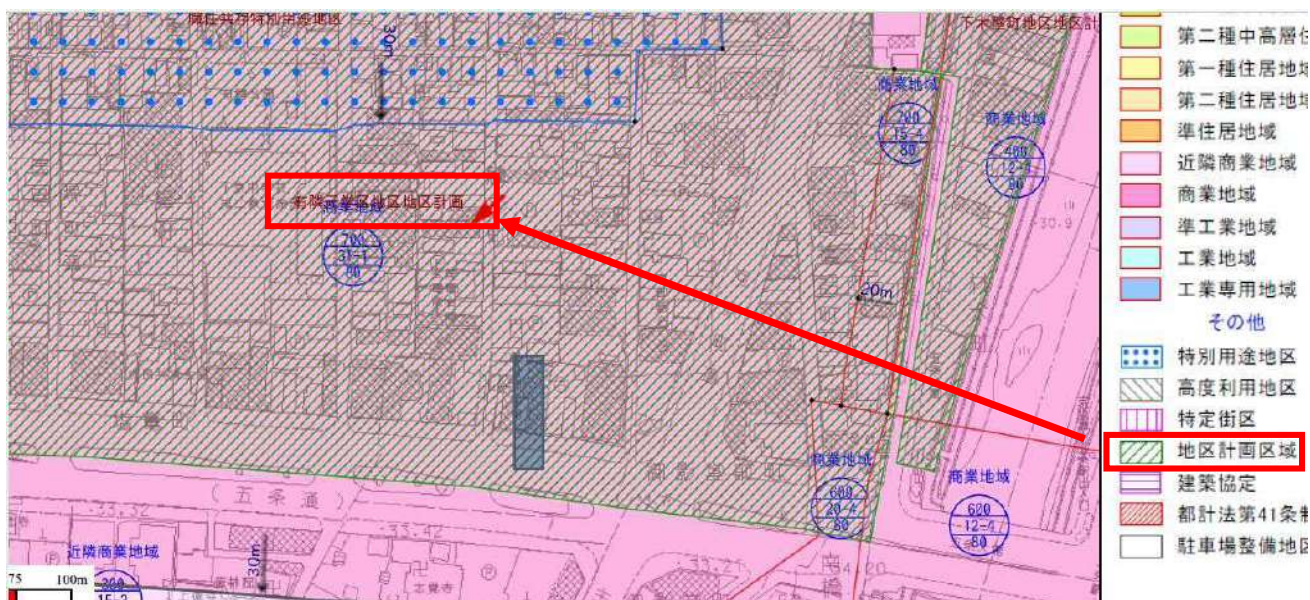
【問合せ先】

制度名	担当課	連絡先
地区計画	都市計画局都市企画部都市計画課	075-222-3505
地域景観づくり協議会	都市計画局都市景観部景観政策課	075-222-3397
建築協定	都市計画局建築指導部建築指導課	075-222-3620

○ 確認方法

◆ 地区計画の確認方法

- ① 地区計画が定められている場合は、「京都市都市計画情報検索システム」において、都市計画情報の用途地域の画面に、地区計画名称と斜線が表示されます。
(システムについて→ 用途地域編 1 用途地域の確認 参照)



- ② 各地区計画の制限内容については、検索サイトで下図のとおり入力して検索し、京都市のホームページのうち「地区計画」にアクセスしてください。

京都市 地区計画

検索

- ③ ページ内の「地区計画の決定状況一覧表」をクリックすると、一覧が表示されますので、該当する地区計画名称をクリックしてください。進んだ先のページ内にあるPDFファイルを表示することで詳細を御確認いただけます。



現在位置： [トップページ](#) ▶ [まちづくり](#) ▶ [都市計画](#) ▶ [地区計画の決定状況](#) ▶ [地区計画の決定状況一覧表](#)

地区計画の決定状況一覧表

ページ番号154220

ソーシャルサイトへのリンクは別ウィンドウで開きます

ツイート

シェア

2017年4月7日

【京都市内の地区計画の決定状況】

京都市内では現在、地区計画を65地区（合計約712.9ヘクタール）指定しています。

各地区の詳細については、下表から御覧いただけます。

地区計画一覧表 平成29年4月7日現在					
No	地区計画名称	決定年月日 ()は当初	面積 (ha)	58条の2 の届出※	行政区
1	西京桂坂地区計画	H29.4.7(S61.5.1)	142.9		西京区
2	大枝北福西町二丁目地区計画	H8.5.24(S63.1.7)	14.2		西京区
3	府庁地区官庁街地区計画	S63.4.22	6.6	○	上京区
4	大枝南福西町二丁目・三丁目地区計画	H8.5.24(H3.1.17)	20.6		西京区
5	大原野西竹の里町一丁目西地区地区計画	H8.5.24(H3.1.17)	5.8		西京区
6	大枝西新林町六丁目北地区地区計画	H8.5.24(H3.1.17)	1.5		西京区
7	大原野西境谷町一丁目北地区地区計画	H8.5.24(H3.1.17)	2.5		西京区
8	大原野西境谷町一丁目南地区地区計画	H8.5.24(H4.3.12)	2.5		西京区



現在位置： [トップページ](#) ▶ [まちづくり](#) ▶ [都市計画](#) ▶ [地区計画の決定状況](#) ▶ [2 大枝北福西町二丁目地区計画](#)

2 大枝北福西町二丁目地区計画

ページ番号154257

ソーシャルサイトへのリンクは別ウィンドウで開きます

ツイート

シェア

2013年10月15日

■大枝北福西町二丁目地区計画

行政区：西京区

面積（約）：14.2ヘクタール

計画決定年月日：昭和63年1月7日

最終変更年月日：平成8年5月24日

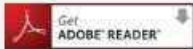
※この地区計画では、下表に○印のある制限項目を定めています。詳しくは、地区整備計画を御覧ください。

地区整備計画に定めている制限項目			
地区施設		建築面積の最低限度	緑化率の最低限度
用途の制限	○	壁面の位置の制限	かき又はさくの制限
容積率の最低・最高限度		工作物設置の制限	その他土地利用の制限
建ぺい率の最高限度		高さの最低・最高限度	○ その他
敷地面積の最低限度	○	形態又は意匠の制限	

▶地区整備計画

地区整備計画

・  [大枝北福西町二丁目地区計画\(PDF形式, 1.07MB\)](#)



大枝北福西町二丁目地区計画

【区域の整備・開発及び保全の方針】

○地区計画の目標

大枝北福西町二丁目地区は、西京区の西部、大枝地区に位置し、京都市が新住宅市街地開発法に基づき計画的な住宅地形成を図ってきた洛西ニュータウンの一角にあります。地区東部には開発以前からの竹林が保全されるとともに公園、街路等が整備され、緑豊かな自然環境と閑静な生活環境に恵まれた地区です。

今後ともこの良好な居住環境を保全するとともに、より良い市街地形成を図ることを本地区の地区計画の目標とします。

○土地利用の方針

低層の住宅地を主体とした土地利用を図ります。

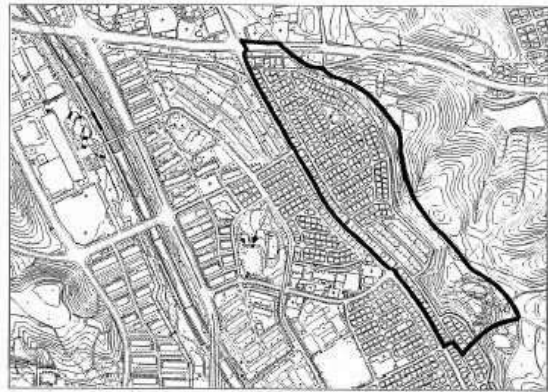
○建築物等の整備方針

低層住宅地として良好な居住環境を保全・整備するため、用途の混在や敷地の細分化の防止を図ります。

【地区計画の区域】



【地区整備計画】



建築物等の用途の制限

次の各号に掲げる建築物以外の建築物は建築してはならない。

- 1 一戸建専用住宅
- 2 診療所（住宅を兼ねるものを含む）
- 3 建築基準法施行令第130条の3に規定する兼用住宅のうち
 - (1) 事務所
 - (2) 日用品の販売を主たる目的とする店舗又は食堂若しくは喫茶店
 - (3) 理髪店、美容院、質屋、貸衣量屋、家庭電気器具店、クリーニング取次店
 - (4) 学習塾、準道教室、囲碁教室その他これらに類する施設
- 4 道査派出所、公衆電話所その他建築基準法施行令第130条の4に規定する公益上必要な建築物
- 5 1～4に掲げる建築物に付属する建築物

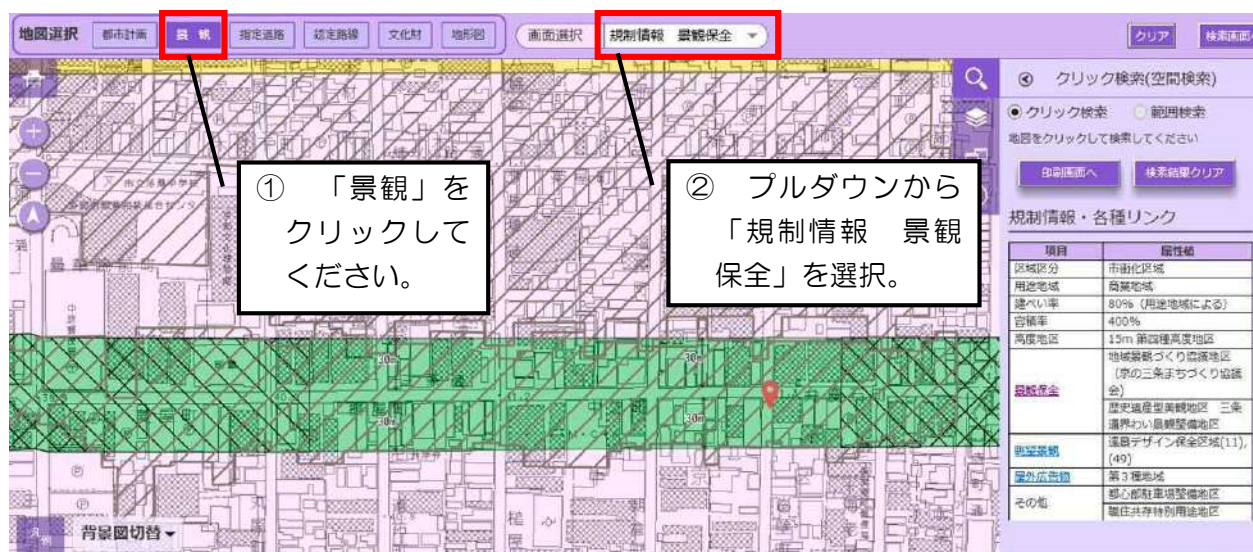
建築物の高さの最高限度 10m
軒の高さについては7m

建築物の敷地面積の最低限度 170㎡

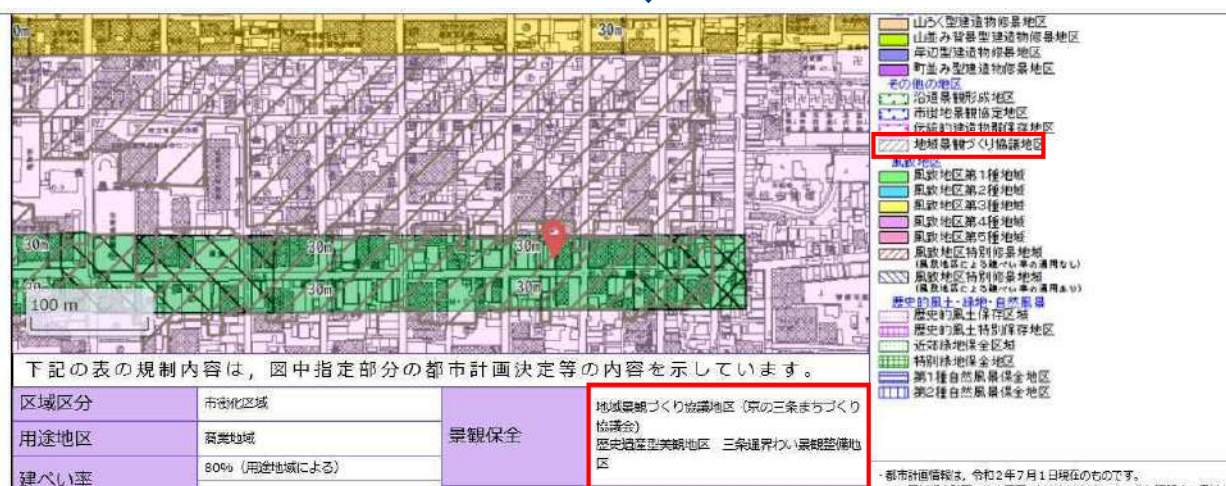
お問い合わせ先
京都市都市計画局都市企画部都市計画課
〒604-8571
京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488
Ⅷ(075)222-3505

◆ 地域景観づくり協議会の確認方法

- ① 地域景観づくり協議会を確認する場合は、「京都市都市計画情報検索システム」の画面上部の「景観」をクリックして図面を切り替えてください。地域景観づくり協議会が認定されている場合は、その名称と斜線が表示されます。



…景観規制の範囲
(印刷画面)



- ② 各協議会との意見交換となる行為や手続、意見交換の流れについては、検索サイトで下図のとおり入力して検索し、京都市のホームページのうち「地域景観づくり協議会」にアクセスしてください。

地域景観づくり協議会

検索

- ③ 該当する協議会名称をクリックしてください。進んだ先のページ内にある「意見交換の概要」のPDFファイルを表示することで詳細を御確認いただけます。
- 各協議会の連絡先については、京都市景観政策課 (075-222-3397) までお問合せください。



トップページ

暮らしの情報

観光・文化・産業

健康・福祉・教育

まちづくり

市政情報

現在位置: [トップページ](#) > [まちづくり](#) > [景観](#) > 地域景観づくり協議会

地域景観づくり協議会

- ・ [地域景観づくり協議会制度について](#) (2017年6月30日)
- ・ [京の三条まちづくり協議会](#) (2017年6月30日)
- ・ [仁和寺門前まちづくり協議会](#) (2016年7月7日)
- ・ [西之町まちづくり協議会](#) (2015年8月28日)
- ・ [明倫自治連合会](#) (2015年8月1日)
- ・ [修徳景観づくり協議会](#) (2015年4月8日)
- ・ [桂坂景観まちづくり協議会](#) (2015年4月7日)
- ・ [姉小路界隈まちづくり協議会](#) (2015年3月31日)
- ・ [一急坂・二寧坂 古都に燃える会](#) (2014年8月13日)

景観

- ・ [広報資料・お知らせ](#)
- ・ [手続き・窓口](#)
- ・ [太陽光パネル](#)
- ・ [屋外広告物適正化](#)
- ・ [京都の景観政策](#)
- ・ [京町家の保全・再生](#)
- ▶ [地域景観づくり協議会](#)
- ・ [景観づくりの推進](#)



■ 地域景観づくり計画書

協議会の活動区域における景観の保全及び創出のための方針を「地域景観づくり計画書」としてまとめ、平成27年3月31日付で京都市の認定を受けています。

姉小路界隈まちづくり協議会の活動区域内で建築行為等を考えておられる場合は、意見交換の前にご覧いただき、建築計画等に活かしてください。

地域景観づくり計画書

- ・ [姉小路界隈地域景観づくり計画書\(PDF形式, 2.02MB\)](#)



PDFファイルの閲覧には Adobe Reader が必要です。同ソフトがインストールされていない場合には、[Adobe 社のサイトから Adobe Reader をダウンロード](#) (無償) してください。

姉小路界隈まちづくり協議会は、姉小路界隈のまちの魅力や協議会の活動についてホームページにて発信されています。

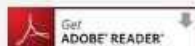
姉小路界隈まちづくり協議会のホームページはこちら

<http://www.aneyakouji.jp/welcome/> [外部リンク](#)

■ 手続と意見交換の流れ

意見交換の概要

- ・ [中京区 姉小路界隈まちづくり協議会～意見交換の概要～\(PDF形式, 344.29KB\)](#)



PDFファイルの閲覧には Adobe Reader が必要です。同ソフトがインストールされていない場合には、[Adobe 社のサイトから Adobe Reader をダウンロード](#) (無償) してください。



中京区 姉小路界隈まちづくり協議会

～意見交換の概要～

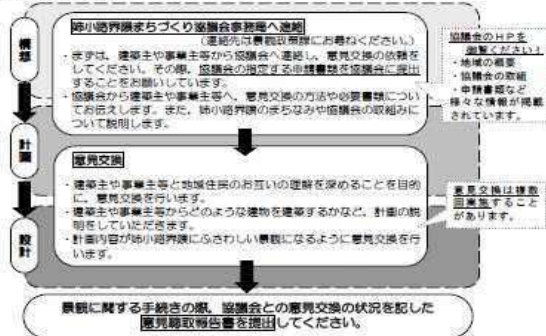
(1) 意見交換の対象となる地域（地区は裏面）

京都市中京区京都市中京区下白山市、福長町、油屋町、師大家町、栗屋町、丸屋町及び木之下町
京都市中京区丹波石町、中之町、天竺寺町、大文字町、中山山町、松下町、柳八郎町、丸木村木町、大坂村木町、亀甲屋町、東片町、納屋町、笹屋町、豊平町、徳屋町、豊屋町及び徳屋町の各一部

(2) 意見交換の対象となる行為

- ① 地区内における京都市市街地景観条例第 47 条に基づく建築物の新築・増設、外観・外構の変更、広告物・工作物の設置、土地形状の変更など、その他景観に影響を与える行為を行う場合
- ② 地区内において、新たに営業行為、または業種変更を行う場合

(3) 意見交換の方法



(4) 協議会の概要

姉小路界隈まちづくり協議会は、京町家等の連なる風情ある町並みや群がで落ち着いた住環境によって構成される姉小路界隈の景観を守り育て、お互いに協力しながら、地域固有の暮らしとなりわい、文化が継承される町並みの景観形成を推進することを目的として活動されています。

幅広い地域の住民等と連携しながら、地域の景観・まちづくりの活動等について地域の内外に発信する活動や、地域に相應しい景観・まちづくりになるような相談活動が行われています。

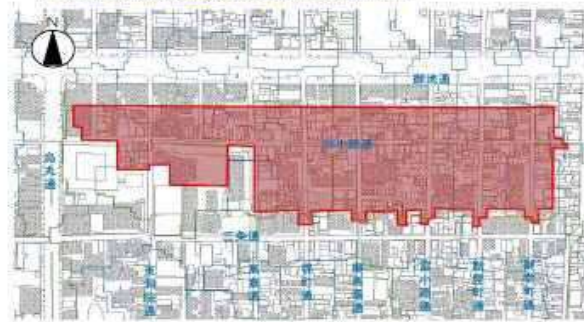
(5) 計画書の概要

姉小路界隈は、「居住」「なりわい」「文化性」のバランスを大切に育むとともに、風情ある「町並み」やこころよい「みち」の形成を目指しています。計画書では、姉小路界隈の景観特性、まちづくりの現状や課題を踏まえ、将来の姿を展望し、その実現に向けて「大事にすること」をまとめています。

ぜひ、計画書をお読みいただき、地域の景観に対する想いを感じてください。

計画書は、景観政策課の窓口で閲覧し、ホームページでも公開しています。

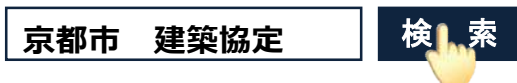
(<http://www.city-kyoto.lg.jp/takei/page/0000180288.html>)



問合せ先： 都市計画局 都市景観部 景観政策課 Tel. 075・222・3397

◆ 建築協定の確認方法

- ① 検索サイトで下図のとおり入力して検索し、京都市のホームページ「京都市内の建築協定」にアクセスしてください。



- ② ページ内の該当の行政区をクリックしてください。建築協定が締結されている地区がある場合、その名称と町名を確認することができます。お調べの地域の町名が該当する場合、建築協定の概要と区域をPDFファイルで確認することができます。

京都市情報館
Kyoto City Official Website

市役所へのアクセス 組織一覧

サイト内検索

トップページ 暮らしの情報 観光・文化・産業 健康・福祉・教育 まちづくり 市政情報

現在位置: トップページ > まちづくり > 建築 > 建築協定 > 京都市内の建築協定

京都市内の建築協定

ページ番号21235

ソーシャルサイトへのリンクは別ウィンドウで開きます ツイート シェア 2018年1月11日

ここでは、平成30年1月11日時点の京都市における建築協定地区の一覧及び協定内容の概要版（PDF形式）を公開しています。建築協定書の原本は建築指導課窓口で閲覧することができます。なお、建築協定書等の写し（概要版を除く。）は配布していませんので、あらかじめ御了承ください。

- 上京区
- 上京区**
- 中京区
- 南区
- 右京区
- 西京区
- 西京区・桂坂地区
- 伏見区

現在、北区・下京区・山科区・東山区には、建築協定地区はありません。



京都市情報館
Kyoto City Official Website

市役所へのアクセス 組織一覧

サイト内検索

トップページ 暮らしの情報 観光・文化・産業 健康・福祉・教育 まちづくり 市政情報

現在位置: トップページ > まちづくり > 建築 > 建築協定 > 京都市内の建築協定 > 京都市内の建築協定（上京区）

京都市内の建築協定（上京区）

ページ番号21238

ソーシャルサイトへのリンクは別ウィンドウで開きます ツイート シェア 2017年10月20日

■上京区■（概要版PDFは下記に表示しました）

上京区の協定地区名	
協定地区名	区 域
寺町通鶴山公園かいわい地区	歓喜寺前町、不動前町、桜木町、鶴山町
一松町地区	一松町、一条殿町、武者小路町、福長町
学校法人同志社今出川キャンパス地区	相国寺門前町、御所八幡町、岡松町、玄武町、新北小路町の各一部
妙覚寺町1・2組界隈地区	下清蔵口町

概要版

- 寺町通鶴山公園かいわい地区の概要(ファイル名:teramachi.pdf サイズ:426.08 キロバイト)
- 一松町地区の概要(PDF形式, 420.56KB)
- 同志社今出川キャンパス地区の概要(ファイル名:doushisha-imadegawa.pdf サイズ:553.71 キロバイト)
- 妙覚寺町1・2組界隈地区の概要(PDF形式, 4.01MB)**

Get ADOBE READER

PDFファイルの開閉にはAdobe Readerが必要です。同ソフトがインストールされていない場合には、[Adobe のサイトからAdobe Readerをダウンロード](#)（無償）してください。



- ③ 建築協定は各地区において運営委員会が組織されています。計画地が建築協定区域に含まれる場合、運営委員会との事前手続が必要です。各運営委員会の連絡先は京都市建築指導課（075-222-3620）までお問合せください。

～ 【条例】 避難通路 編 ～

1 避難通路の定義について

京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例

(定義)

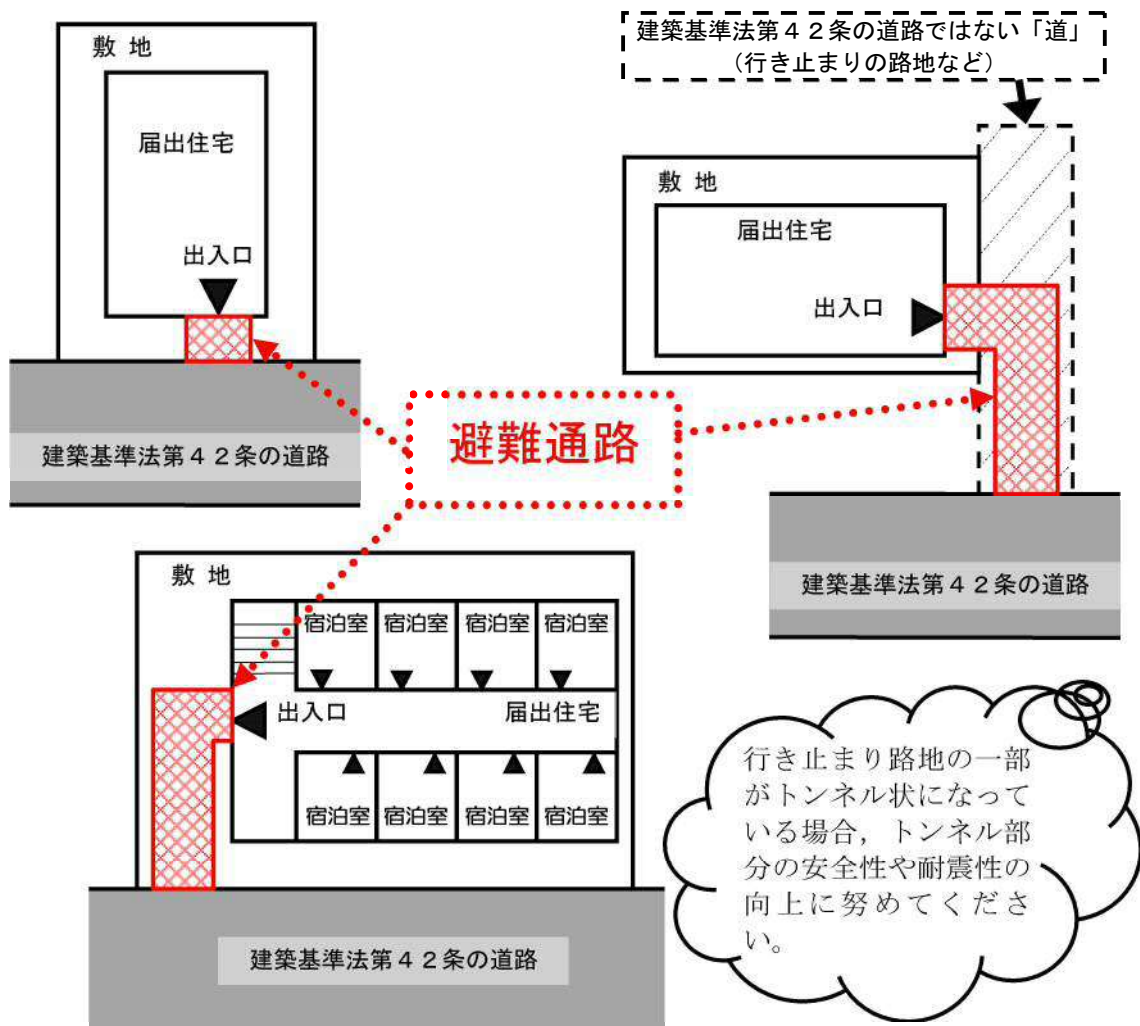
第2条 略

2 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(6) 避難通路 届出住宅が存する建築物の出入口(当該建築物が複数の出入口を有するものであるときは、当該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(以下「道路」という。)、公園その他の空地に通じる通路をいう。

- イメージ図にある  の部分が「避難通路」となります。(届出住宅の出入口から公道(建築基準法第42条の道路)に至るまでの部分)
- 通路上に障害物がある場合は、避難通路となりません。
なお、「門扉」は障害物となりませんが、「門柱」は障害物となります。門柱と門扉の間の固定された部分も障害物となります。庭木、庭園の石は、伐採、撤去、移動をすることにより、避難通路の幅員を確保することも可能です。
自転車、バイク、エアコンの室外機は、障害物となります。
- 1階玄関まで階段がある場合、階段が屋内(屋根がある。)であれば、階段を下りた位置からが避難通路となります。階段が屋外であるときは、御相談ください。

【イメージ図】



2 避難通路の確認と届出の流れ

① 避難通路の定義について、確認しましょう。

→ 「1 避難通路の定義について」を御覧ください。

② 届出住宅の出入口から建築基準法第42条の道路までのルートを確認しましょう。建築基準法第42条の道路は、京都市のホームページ又は市役所（建築指導課）窓口で確認できます。

→ 「3 道路の確認方法」を御覧ください。

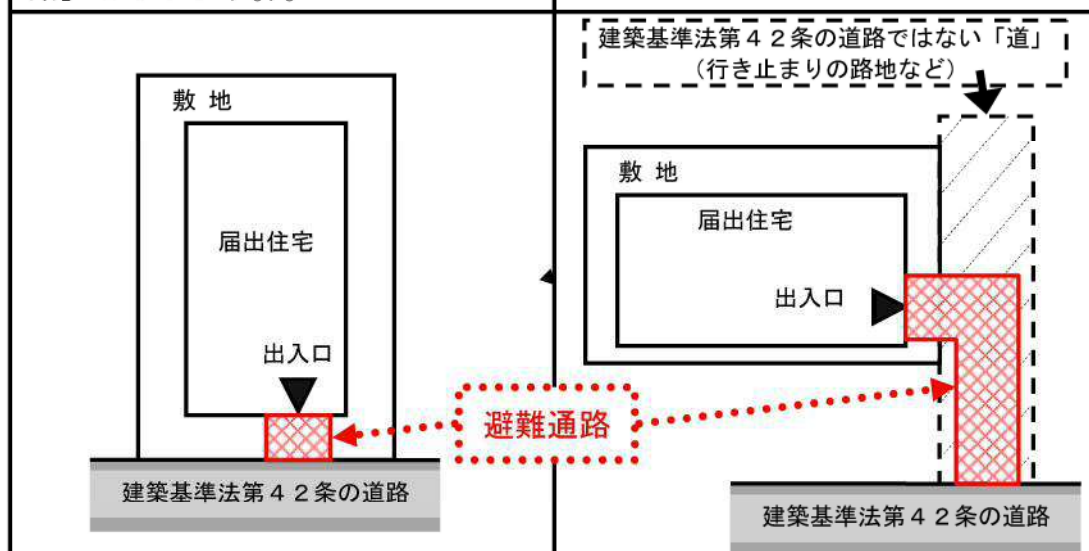
届出住宅の敷地が直接接している道が、建築基準法第42条の道路である。

YES

NO

届出住宅の建物出入口から道路までが「避難通路」となります（共同住宅では、1階共用部エントランスの出入口から道路までが「避難通路」となります。）。

届出住宅の建物出入口から敷地内の「道」も含めて道路までが「避難通路」となります。



③ 避難通路の幅を確認しましょう。



④ 避難通路の間で最も狭くなっている部分の幅員を確認しましょう。
→ 「4 避難通路の幅」を御覧ください。

1. 5メートル以上

1. 5メートル未満



次の事項を遵守しなければなりません（条例第15条）。

- (1) 宿泊者定員5名以下（1組に限る。）
- (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。
- (3) 避難通路の安全性の向上に努める。
→ 「5 災害時における宿泊者の避難上の安全性の向上」を参考にしてください。
- (4) 耐震性の向上に努める。
→ 「6 届出住宅の耐震性能の向上」を参考にしてください。



避難通路の確認は、完了です。

上記(1)～(4)の遵守により、
避難通路の確認は、完了です。



⑤ 届出の書類を作成しましょう。作成した書類は届出書に添付してください。
→ 「7 届出書類の作成」を御覧ください。

3 道路の確認方法

避難通路が通じる先の道路を確認しましょう。

確認方法は、インターネットで確認する方法と、市役所の窓口で確認する方法があります。

◆ インターネットで確認

- ① 次のURL又は検索サイトでの検索をして、京都市のホームページのうち「京都市都市計画情報等検索ポータルサイト」にアクセスしてください。

URL:<https://keikan-gis.city.kyoto.lg.jp/cityplanning/portal/>

京都市 都市計画

検索

- ② 指定道路（建築基準法による道路）をクリックしてください。



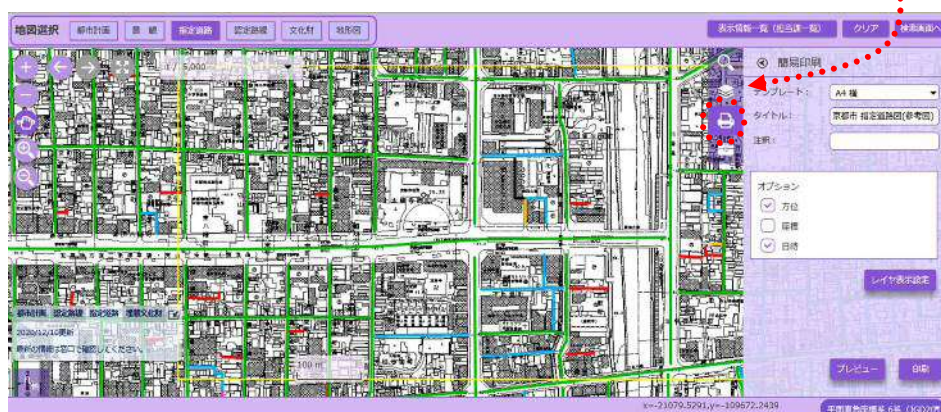
- ③ 操作方法,利用条件を確認のうえ,「同意します」をクリックしてください。



- ④ 届出住宅の場所を検索（目的地一覧や地図から探す。）し、届出住宅が接している部分の道路の色を確認してください。



このアイコンをクリックすると印刷のアイコンが表示されます。



線色	色
	緑色
	茶色
	橙色
	黄色
	水色
	水色(薄)
	青色
	桃色
	赤紫色 ※
	赤色
	黒色

左図のうち、桃色、赤色及び黒色の線以外のものは、建築基準法第42条の道路に該当します（※赤紫色については、下記を御参考ください。）。

※ 色が塗られていない道については、都市計画局建築指導部建築指導課の窓口
に御相談ください。

ただし、認定路線で、通行可能な範囲の幅員が4 m以上の道路明示済みの道
であって、法上の道路から連続して明示済みとなっている場合は、建築基準法

上の道路となります。

※ 認定路線については、上記画面の左上の「認定路線」をクリックして検索することができます。

※ 赤紫色で示す道は、通称「特定通路」と呼ばれていますが、住宅宿泊事業法の届出に当たっては、建築基準法第42条の道路と同等に扱います。

⑤ 検索した画面は、カラー印刷をしておいてください。

◆ 市役所の窓口で確認

インターネット接続環境をお持ちでない方は、都市計画局建築指導部建築指導課の窓口にあるシステムにて確認することができます（検索結果の印刷は、有料となります。）。

4 避難通路の幅

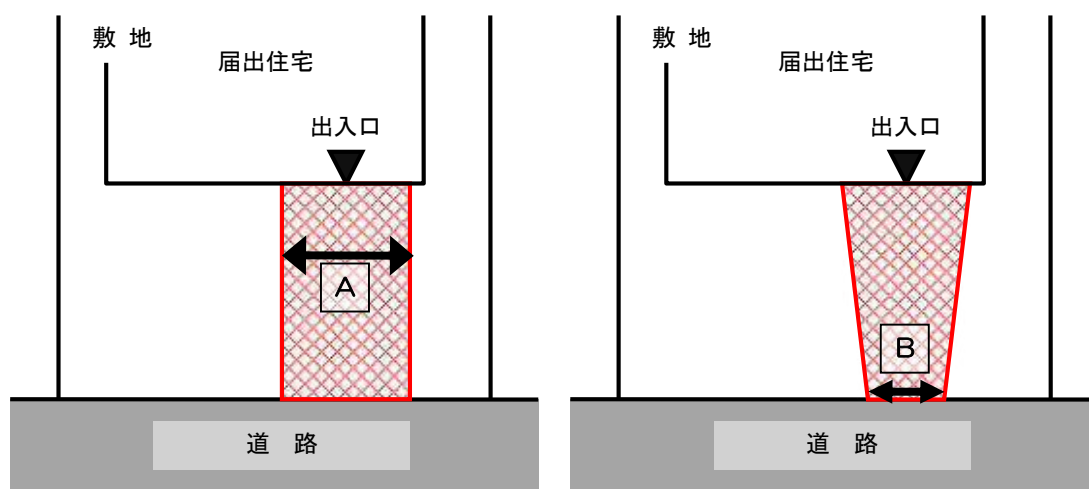
京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例

(避難通路の幅員が1.5メートル未満である届出住宅における住宅宿泊事業の適正な実施)

第15条 届出住宅の避難通路の最も狭い部分の幅員が1.5メートル未満であるときは、当該届出住宅において住宅宿泊事業を営む住宅宿泊事業者は、次に掲げる事項(住宅宿泊管理業者にあつては、第4号に掲げる事項を除く。)を遵守しなければならない。

- (1) 宿泊の形態を、1回の宿泊について、5人以下で構成される1組に限ること。
- (2) 当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務が住宅宿泊管理業者により行われるときは、当該届出住宅が存する町(京都市区の所管区域条例に規定する町をいう。)内又は災害時における宿泊者の安否の確認及び避難誘導を適切に行うことができる範囲として市長が認める範囲内に現地対応管理者を置くこと。
- (3) 災害時における宿泊者の避難上の安全性の向上に努めること。
- (4) 当該届出住宅の耐震性能の向上を図るよう努めること。

- 避難通路の幅員は、原則として、1.5m確保してください。
- 門扉がある場合は、扉がないと仮定した場合の柱間の幅員を1.5m確保してください。
- 避難通路の幅員の測り方は、下図を参考にしてください。



- 届出住宅の出入口から道路までの間に、人が通行可能な空間（赤色のハッチングの範囲）の幅Aを測ってください。地上から概ね1.8mくらいまでの高さの間で、最も狭いところを計測してください。
- 避難通路の幅が一定ではないケースでは、最も狭くなっているところの幅Bとなります。
- 自転車やバイク等が駐車しているため1.5m確保できない場合は、駐車することのないようにしてください。
- 避難通路の幅員が、1.5m未満の場合は、上記(1)から(4)までを遵守しなければなりません。
- なお、幅員が1.5m以上の場合でも、避難安全性と耐震性能の向上に努めていただきますよう、御理解と御協力をお願いします。

5 災害時における宿泊者の避難上の安全性の向上

- ・ 路地と呼ばれている細街路（幅員4m未満の道）には、京町家等が立ち並び、こまやかなコミュニティが息づくなど、地域の暮らしに根差した魅力がたくさんあります。路地の奥などで住宅宿泊施設を営む場合には、こうした路地の魅力をいかしながら、宿泊者と住民双方にとって安全かつ安心な環境を確保することが必要です。
- ・ まずは、地震や火災等が起きたときに、宿泊者が安全に道路等まで避難できるように、避難通路の防災性を高める措置ができないか検討してください。
- ・ 路地が避難通路となっている場合、次のような措置が考えられます。周辺にお住まいの方の協力が必要な場合は、一緒に路地全体の安全性の向上に取り組むよう、周辺にお住まいの方への働き掛けに努めてください。

■避難通路以外からも避難できるようにし、2方向へ避難できる経路を確保する。 **事例1**

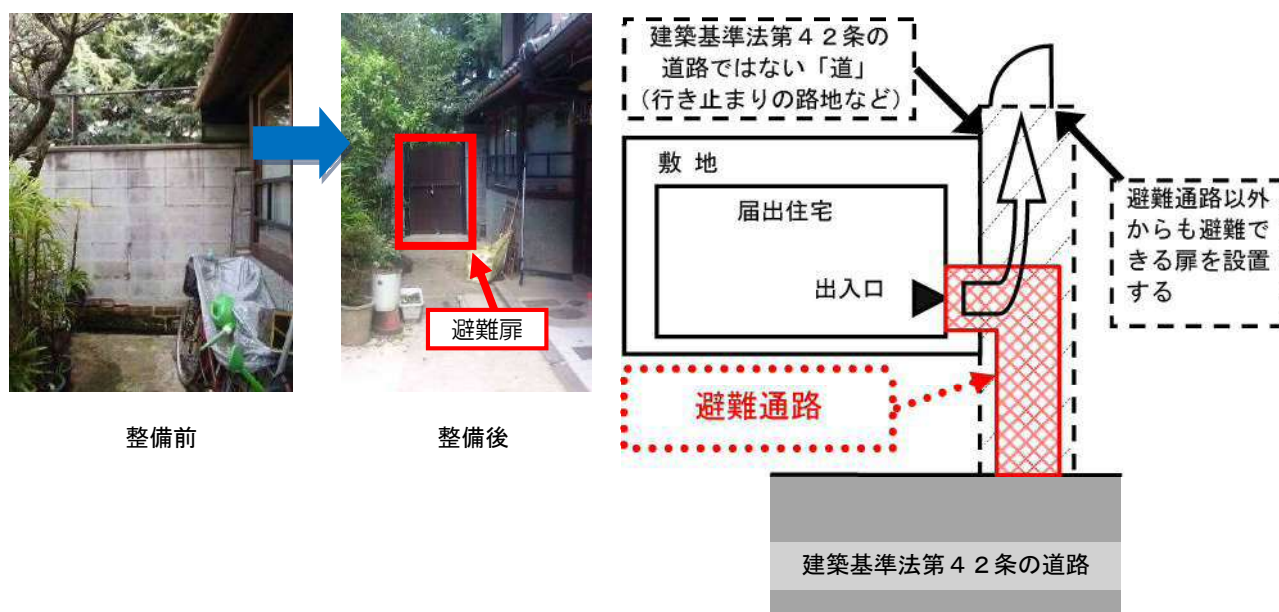
（公園その他の空地に通じる避難扉の設置など）

■避難通路と道路が接続する角にある建物等を地震や火災に強くする。 **事例2**

- ・ 避難通路を建物がトンネル状に覆っている部分の耐震・防火改修又は除却
- ・ 路地の入口にある表札門等の工作物の改修、除却など

■避難通路に面した老朽化したブロック塀等を除却し、それに替わる塀や生け垣を新設する。 **事例3**

事例1 避難通路以外からも避難できるようにし、2方向へ避難できる経路を確保する。



事例2 避難通路と道路が接続する角にある建物等を地震や火災に強くする（路地入口のトンネル部分を耐震・防火改修）。



整備前



整備後

事例3 避難通路に面する老朽化したブロック塀等を除却し、それに代わる塀や生け垣を新設する。



整備前



整備後

◆ 届出住宅の改修等に利用できる補助制度

京都市では、密集市街地・細街路対策として路地やまちの安全性を高めるために利用できる補助制度（緊急避難経路整備事業，袋路等始端部における耐震・防火改修事業，袋路等始端部整備事業，危険ブロック塀等改善事業）を設けています。上記の事例で挙げた整備工事については，これらの補助制度の対象となる場合があります。全額補助（ただし，上限あり。）となっていますので，是非御検討ください。詳しくは，下記の問合せ先又はホームページを御確認ください。

【問合せ先】

都市計画局まち再生・創造推進室 075-222-3503

【ホームページ（京都市情報館）アドレス】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/menu4/category/56-15-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

6 届出住宅の耐震性能の向上

- 条例第15条第1項第4号に基づき、避難通路の最も狭い部分の幅員が1.5m未満であるときは、宿泊者の安心・安全を確保するため、以下の順序で耐震性能の向上を図るよう努めてください。
- なお、幅員が1.5m以上の場合でも、避難安全性と耐震性能の向上に努めていただきますよう、御理解と御協力をお願いします。

① 耐震診断の実施

耐震改修工事を行う前に、耐震診断を必ず行うようにしてください。

② 耐震改修計画の作成

無計画な改修工事は、耐震性能を低下させることもあります。耐震診断の結果を踏まえ、耐震基準に適合するよう、適切な耐震改修計画を作成してください。

③ 耐震改修工事の実施

耐震改修計画に基づいた耐震改修工事を行ってください。なお、費用等の問題で、一度の耐震改修工事では耐震基準に適合できない場合は、最終的に耐震基準に適合することを前提に、できるところから段階的に耐震改修工事を行ってください。

参考1 京町家の構造特性

京町家は伝統構法で建築されていることから、耐震改修工事を行う際には、京町家に適した方法で行うことが望ましいとされています。京都市では、「京町家の限界耐力計算による耐震設計および耐震診断・耐震改修指針」を定めていますので、参考にしてください。

参考2 京町家の耐震改修の事例

京町家の耐震性能を向上させるためには、土壁を増設するなどの補強工事や屋根を軽くする工事のほか、劣化部分を修繕することでも耐震性能は向上します。専門家とよく相談しながら、この機会にできる限りの耐震改修に努めてください。



柱の劣化部分の修繕



屋根の軽量化（葺き土を撤去する工事）

◆ 届出住宅の耐震改修に利用できる支援制度

京都市では、木造住宅の耐震化に利用できる支援制度を設けています。届出

住宅についても，これらの支援の対象となる可能性がありますので，詳しくは下記ホームページを御確認ください。

【問合せ先】

都市計画局建築指導部建築安全推進課 075-222-3613

【ホームページ（京都市情報館）アドレス】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/menu4/category/54-13-2-0-0-0-0-0-0.html>

7 届出書類の作成

京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例

(届出の際に行う報告等)

第9条 届出予定者は、法第3条第1項の規定による届出をする際に、当該届出をしようとする住宅ごとに、別に定めるところにより、次に掲げる事項を市長に報告しなければならない。

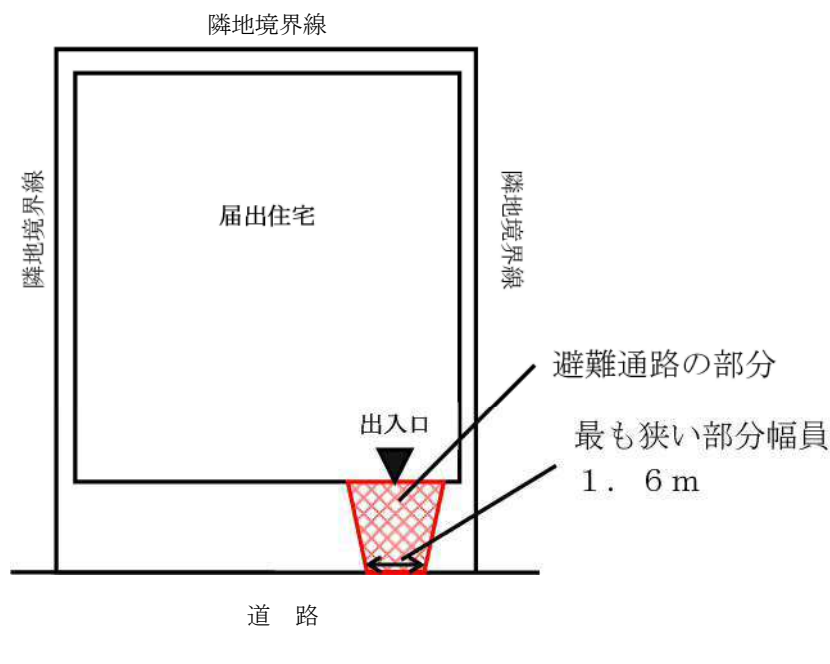
(8) 避難通路の最も狭い部分の幅員

2 届出予定者は、前項の規定による報告の際に、法第3条第1項の規定による届出をしようとする住宅ごとに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(7) 当該届出をしようとする住宅の避難通路の最も狭い部分の幅員を確認することができる書類

- 届出の際に、避難通路が確保できているかについて、報告をしていただきます。
- 報告に当たっては、避難通路の最も狭い部分の幅員を確認することができる書類を提出していただきます。
- 書類に、配置図や1階平面図に、
 - ・ 敷地、建物、道路の位置や形状
 - ・ 出入口の位置
 - ・ 避難通路となる部分と最も狭い部分の幅員が記入されていることが必要となります。

【記入例】



- また、建築基準法上の道路を確認した際の検索画面（「京都市指定道路図」）を印刷して添付してください。

安全措置編

本編は、「民泊の安全措置の手引き（令和2年4月1日最終改訂）」
（国土交通省 住宅局 建築指導課作成）から引用したものです。

1. 住宅宿泊事業法で求められる安全措置の内容（法第6条）

住宅宿泊事業法第6条における安全確保のための措置については、非常用照明器具の設置方法及びその他宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置として、国規則第1条第1号及び第3号並びに国交省告示第1109号に規定しています。告示の具体的な規定について、以下（1）～（3）に解説いたします。

なお、国規則第1条第2号に規定している避難経路の表示についても必要な措置となりますが、民泊ガイドラインに記載の以下の留意事項をご参照ください。

【民泊ガイドライン（p.19 2-2. (2)②避難経路の表示にあたっての留意事項について）】

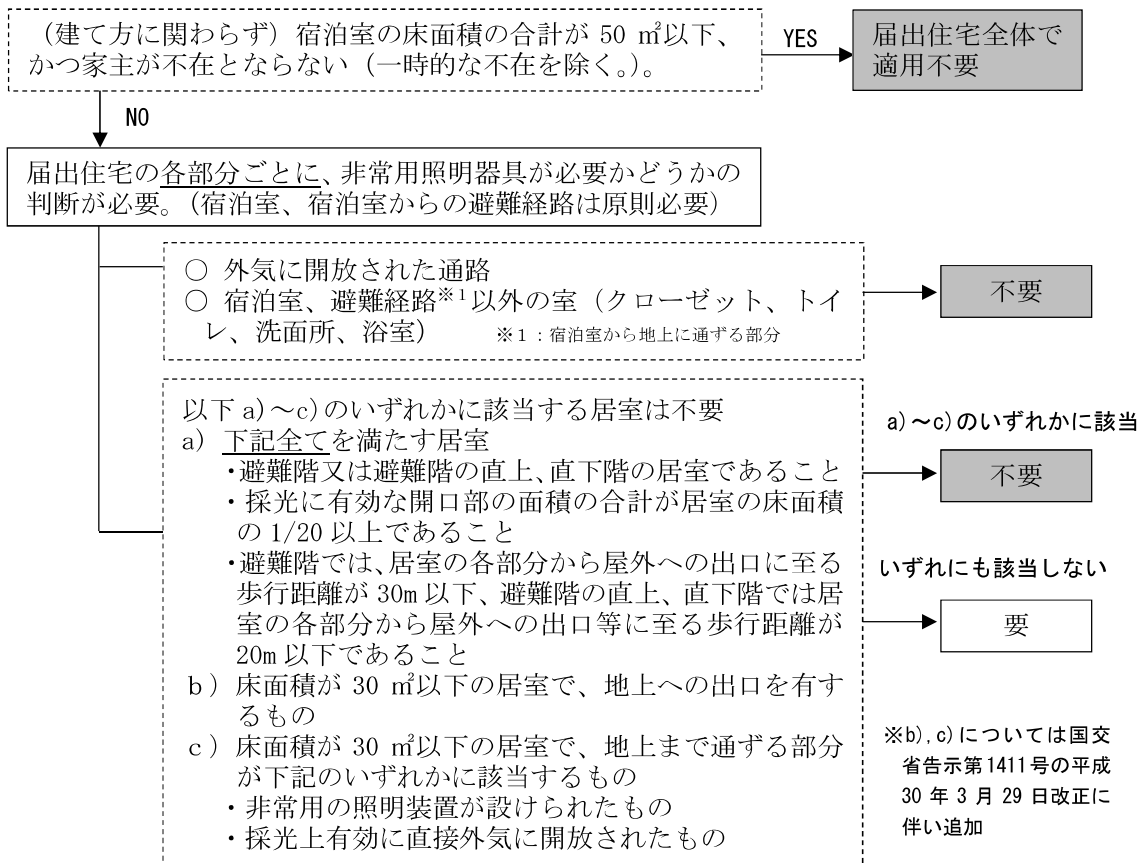
② 避難経路の表示にあたっての留意事項について

- ・ 国規則第1条第2号に規定する「避難経路の表示」にあたっては、市町村の火災予防条例により規制される地域もあることから、当該条例の規制内容を確認し、規定された事項を表示に盛り込む必要がある。
- ・ 住宅周辺の状況に応じ、災害時における宿泊者の円滑かつ迅速な避難を確保するため、住宅宿泊事業者等が宿泊者に対して避難場所等に関する情報提供を行うことが望ましい。

（1）非常用照明器具について（告示第一）

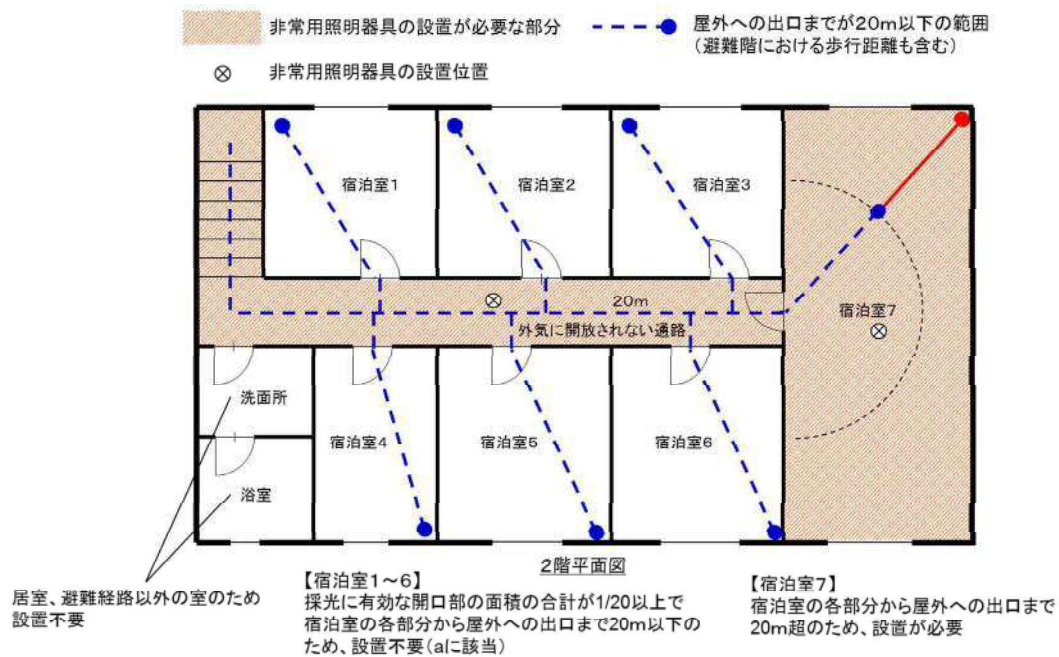
① 適用の有無について

非常用照明器具の適用の有無については下記の流れで確認ができます。



（京都市補足）b), c)に記載の居室は、ふすま、障子その他随時開放することができるもので仕切られた2室は、1室とみなすことができる場合があります。
b), c)に記載の地上は、共同住宅の住戸にあっては、住戸の出口をいう。

非常用照明器具の設置の例



② 設置器具について

非常用照明器具は、建築基準法施行令第126条の5に規定する構造基準に適合する非常用の照明装置とする必要があります。具体的には、同条及び昭和45年建設省告示1830号において耐熱性や停電時における点灯性を有するものとして、電球やソケット、電線の種類等が規定されています。

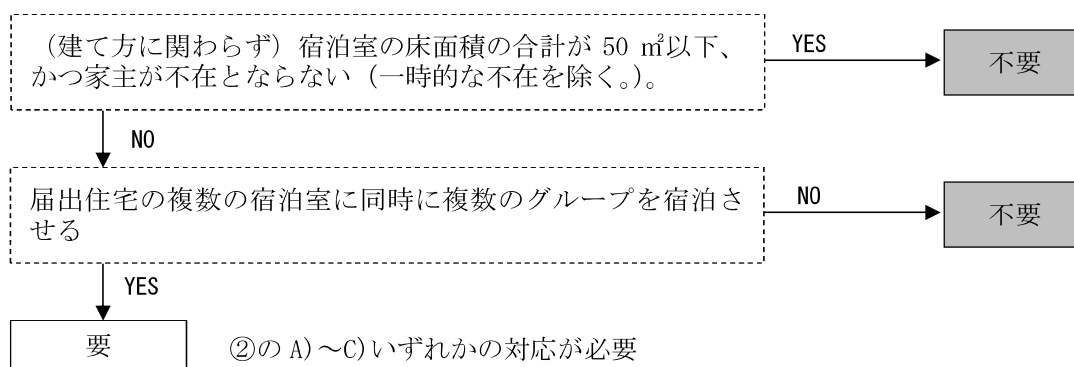
一般的には、(一社)日本照明工業会(JLMA)が建築基準法及び関連の告示の規定に適合していることを自主的に評定している、JIL適合マークが貼付されている製品がこれらに該当しています。(カタログ上の記載や製品自体への貼付により確認が可能です。)



(2) 防火の区画等について（告示第二第一号イ）

① 適用の有無について

防火の区画等の適用の有無については下記の流れで確認ができます。



② 実施内容について

①の判定によって、規定の適用のある届出住宅においては、以下の A)～C)いずれかの対応が必要です。

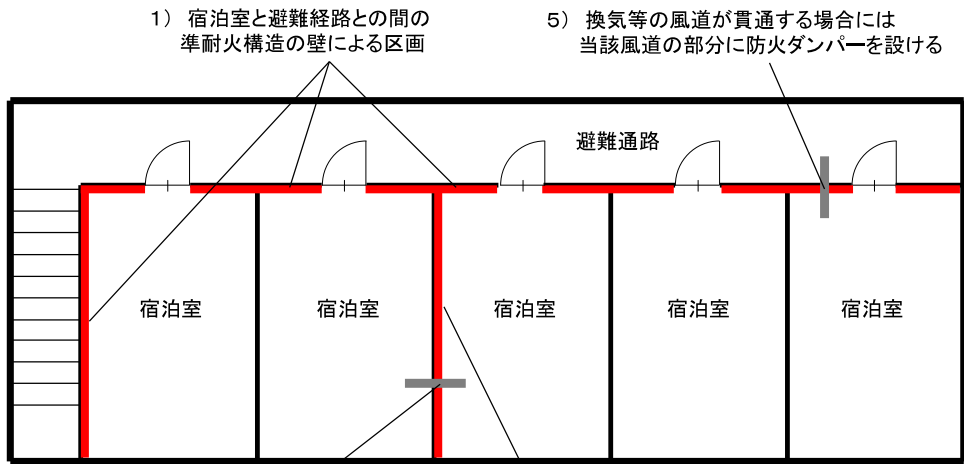
A) 防火の区画

下記の 1)～5)の区画等の措置について、該当するものを全て実施

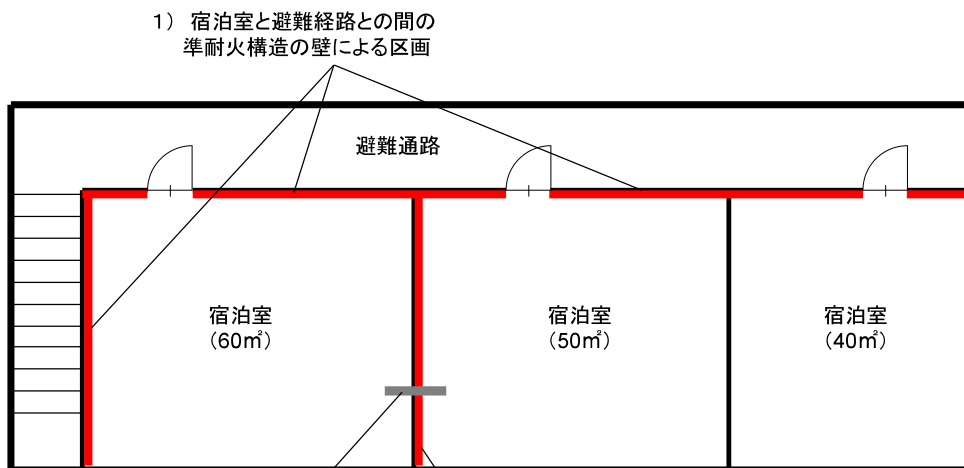
- 1) 宿泊室と避難経路の間を準耐火構造の壁で区画し、その壁を小屋裏又は天井裏まで到達させる^{※1}。
- 2) 4以上の宿泊室が互いに隣接する場合に、宿泊室間を3室以内ごとに準耐火構造の壁で区画し、その壁を小屋裏又は天井裏まで到達させる^{※1}。
- 3) 隣接する2以上の宿泊室の床面積の合計が100 m²を超える場合には100 m²以内ごとに準耐火構造の壁で区画し、その壁を小屋裏又は天井裏まで到達させる^{※1}。
- 4) 給水管、配電管その他の管が(1)から(3)までの壁を貫通する場合には、当該管と準耐火構造の区画との隙間をモルタルその他の不燃材料で埋める。
- 5) 換気、暖房又は冷房の設備の風道が(1)から(3)までの壁を貫通する場合には、当該風道の準耐火構造の区画を貫通する部分又はこれに近接する部分に、火災による急激な温度上昇の際に自動閉鎖し、閉鎖した際に防火上支障のない遮煙性能と遮炎性能を有する防火ダンパーを設ける。

※1：フロアの天井全体が強化天井である場合等は壁による区画を小屋裏又や天井裏まで到達させる必要はない。

A) 防火の区画の対応例



- 4) 給水管、配電管等が貫通する場合当該管と区画の間を不燃材料で埋める
- 2) 4以上の宿泊室が互いに隣接する場合の3室以内ごとの準耐火構造の壁による区画



- 4) 給水管、配電管等が貫通する場合当該管と区画の間を不燃材料で埋める
- 3) 隣接する2以上の宿泊室が100㎡を超える場合の100㎡以内ごとの準耐火構造の壁による区画

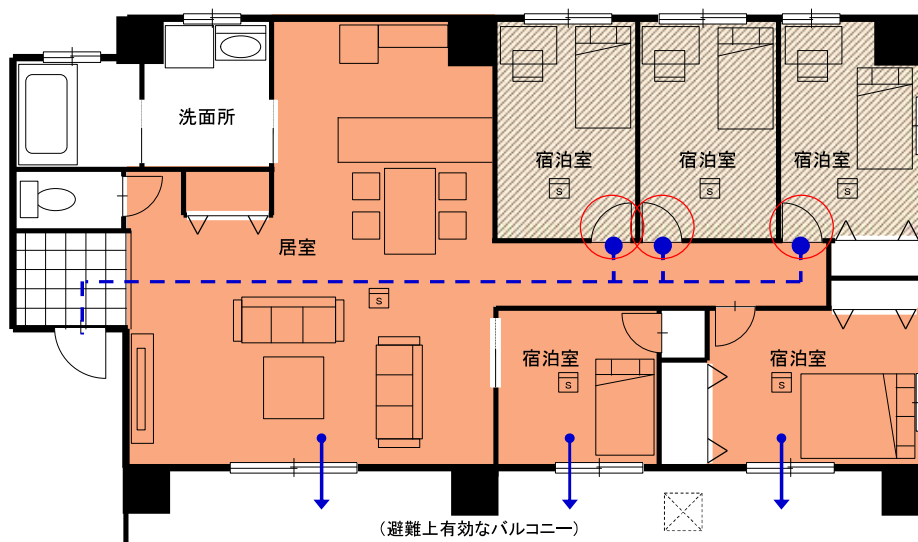
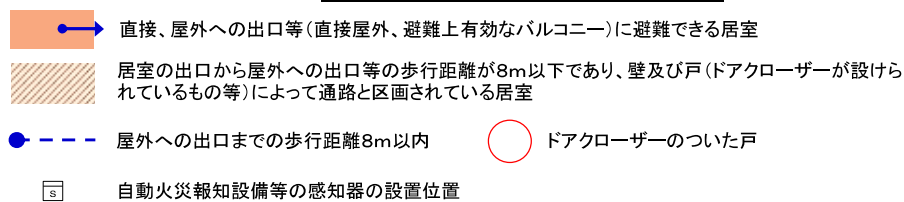
B) 自動火災報知設備等の設置

消防法令に定められている技術上の基準に適合するように自動火災報知設備等を設置した上で、居室については下記1)～3)のいずれかに適合させる。

- 1) 直接屋外への出口等^{※2}に避難できることとする
- 2) 居室の出口から屋外への出口等^{※2}の歩行距離を8m以下とし、壁及び戸（ドアクローザーが設けられているもの等）によって通路と区画する
- 3) 各居室及び各居室から屋外への出口等に通ずる主たる廊下その他の通路の壁（床面からの高さ1.2m以下の部分を除く。）及び天井の室内に面する部分の仕上げを難燃材料とし、居室の出口から屋外への出口等^{※2}の歩行距離が16m以下とし、壁及び戸（ドアクローザーが設けられているもの等）によって通路と区画する

※2：直接屋外へ通じる出口又は避難上有効なバルコニー（十分外気に開放されているバルコニー等）

B) 自動火災報知設備等の設置の例



C) スプリンクラー設備等の設置

床面積が200 m²以下の階又は床面積200 m²以内ごとに準耐火構造の壁・防火設備で区画されている部分に、消防法令に定められている技術上の基準に適合するようにスプリンクラー設備等を設置する。

(3) 届出住宅の規模に関する措置について（告示第二第二号イ～ホ）

① 適用の有無について

届出住宅が一戸建ての住宅又は長屋（1の長屋の複数の住戸において届出が行われている場合には、各届出住宅単位で措置を行うこととする。）である場合には、表1左欄の措置を講じる必要があります。ただし、同表右欄の例外に該当する場合は不要となります。

表1

	講じる措置（規模の要件）	左記の例外の場合
イ	2階以上の各階における宿泊室の床面積の合計を100㎡以下とすること	当該階から避難階又は地上に通ずる2以上の直通階段を設けている場合
ロ	宿泊者使用部分の床面積の合計を200㎡未満とすること	以下のいずれかに該当する場合 1) 届出住宅が主要構造部を耐火構造又は準耐火構造等とした建築物である場合 2) 1)以外の場合で、宿泊者使用部分の居室及び当該居室から地上に通ずる部分の内装の仕上げとして難燃材料等が用いられている場合
ハ	各階における宿泊者使用部分の床面積の合計を200㎡（地階にあっては100㎡）以下とすること	以下のいずれかに該当する階の場合 1) その階の廊下が3室以下の専用の廊下である場合 2) その階の廊下（3室以下の専用のものを除く。）の幅が、両側に居室がある廊下にあつては1.6m以上、その他の廊下にあつては1.2m以上である場合
ニ	2階における宿泊者使用部分の床面積の合計を300㎡未満とすること	届出住宅が耐火建築物又は準耐火建築物である場合
ホ	宿泊者使用部分を3階（届出住宅の延べ面積が200㎡未満であり、かつ、以下に掲げる基準に適合する場合にあっては、4階）以上の階に設けないこと 1) 警報設備が設けられていること 2) 堅穴部分とそれ以外の部分とが間仕切壁又は戸（遮煙）で区画されていること	届出住宅が耐火建築物である場合

※1 「宿泊室」とは、「届出住宅の居室のうち宿泊者の就寝の用に供するもの」を指す。

※2 「宿泊者使用部分」とは、「届出住宅のうち宿泊者の使用に供する部分」（宿泊室を含む。）を指す。

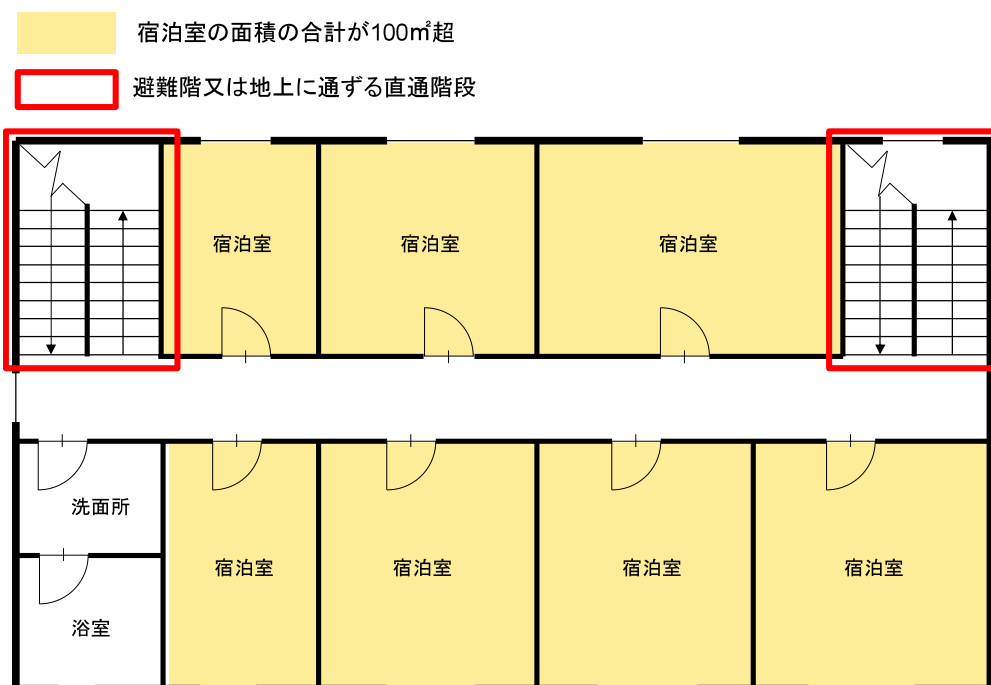
② 例外の場合について

表 1 の右欄に示した「例外の場合」については、それぞれ下記のとおりであり、これらの対応がなされた届出住宅についても安全措置が確保されていることとなります。

A) 表 1 イの例外の場合について（2 以上の直通階段）

宿泊室の床面積の合計が 100 m²を超える届出住宅の階において、当該階から避難階又は地上に通ずる 2 以上の直通階段を設けている場合

例外の場合の対応例



B) 表1ロの例外の場合について（内装の不燃化等）

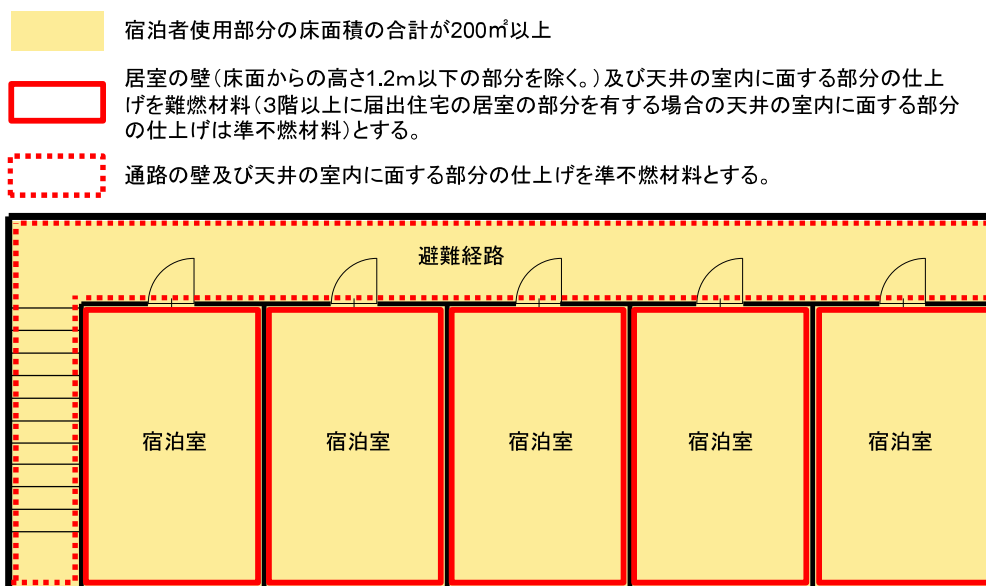
宿泊者使用部分の床面積の合計が200㎡以上の届出住宅において、下記のいずれかに該当する場合

- 1) 主要構造部を耐火構造とした建築物又は建築基準法第2条第9号の3イ若しくはロに該当する建築物である場合
- 2) 1)以外の場合で、宿泊者使用部分の居室及び避難経路が下記の仕様等（建築基準法施行令第128条の5第1項に規定する技術的基準）で仕上げられている場合。

○居室：壁（床面からの高さ1.2m以下の部分を除く。）及び天井の室内に面する部分の仕上げが難燃材料（3階以上に届出住宅の居室の部分有する場合、天井の室内に面する部分の仕上げは準不燃材料）

○避難経路：壁（全面）及び天井の室内に面する部分の仕上げが準不燃材料

例外の場合の対応例

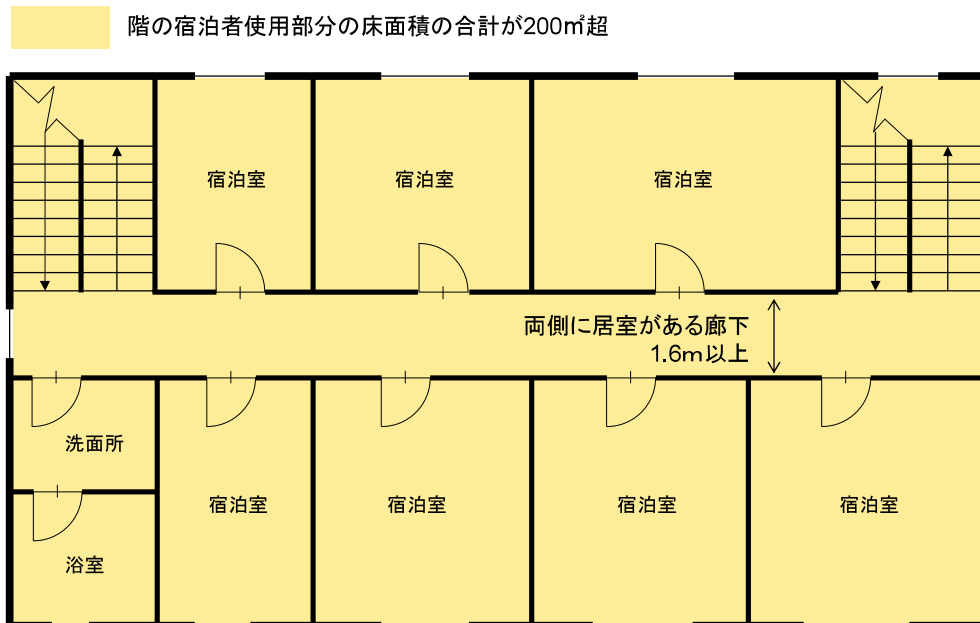


C) 表1ハの例外の場合について（廊下の幅）

宿泊者使用部分の床面積の合計が200㎡超の階の廊下が、下記のいずれかに該当する場合

- 1) 3室以下の専用の廊下である場合
- 2) 廊下（3室以下の専用のものを除く。）の幅が、両側に居室がある廊下にあつては1.6m以上、その他の廊下にあつては1.2m以上である場合

例外の場合の2)の対応例

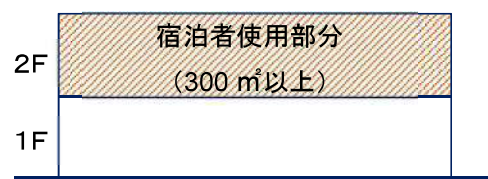


D) 表 1 ニ、ホの例外の場合について（耐火建築物等）

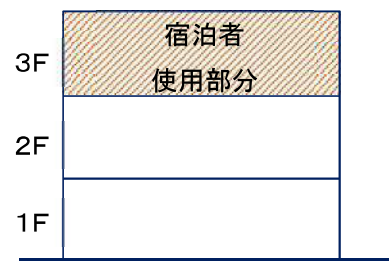
- 1) 2 階における宿泊者使用部分の床面積の合計が 300 m²以上の場合で、当該届出住宅を耐火建築物又は準耐火建築物としている場合。
- 2) 宿泊者使用部分を 3 階以上の階に設ける場合で、当該届出住宅を耐火建築物としている場合。ただし、宿泊者使用部分を 3 階に設ける場合で届出住宅の延べ面積が 200 m²未満であり、かつ、以下に掲げる基準に適合する場合を除く。

○ 建築基準法施行令第 110 条の 5 に掲げる技術的基準に従って警報設備を設ける場合

○ 建築基準法施行令第 112 第 11 項に規定する堅穴部分と当該堅穴部分以外の部分とを間仕切り壁又は同条第 19 項第 2 号に規定する構造である戸で区画する場合



耐火建築物又は準耐火建築物



耐火建築物

※階数が 3 で延べ面積が 200 m²未満であり、かつ、以下を満たす場合を除く

- ・警報設備が設けられていること
- ・堅穴区画とそれ以外の部分とが間仕切り壁又は戸（遮煙）で区画されていること

2. 届出時の添付書類等について

(1) 床面積の考え方について

住宅宿泊事業の届出においては、届出書に住宅の規模（各階の床面積等）を記載することとなっています。また、当該届出においては、届出住宅の図面を添付することになっており、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）のそれぞれの床面積等を記載することとなっています。この床面積の考え方は下記のとおりです。

○宿泊室の床面積

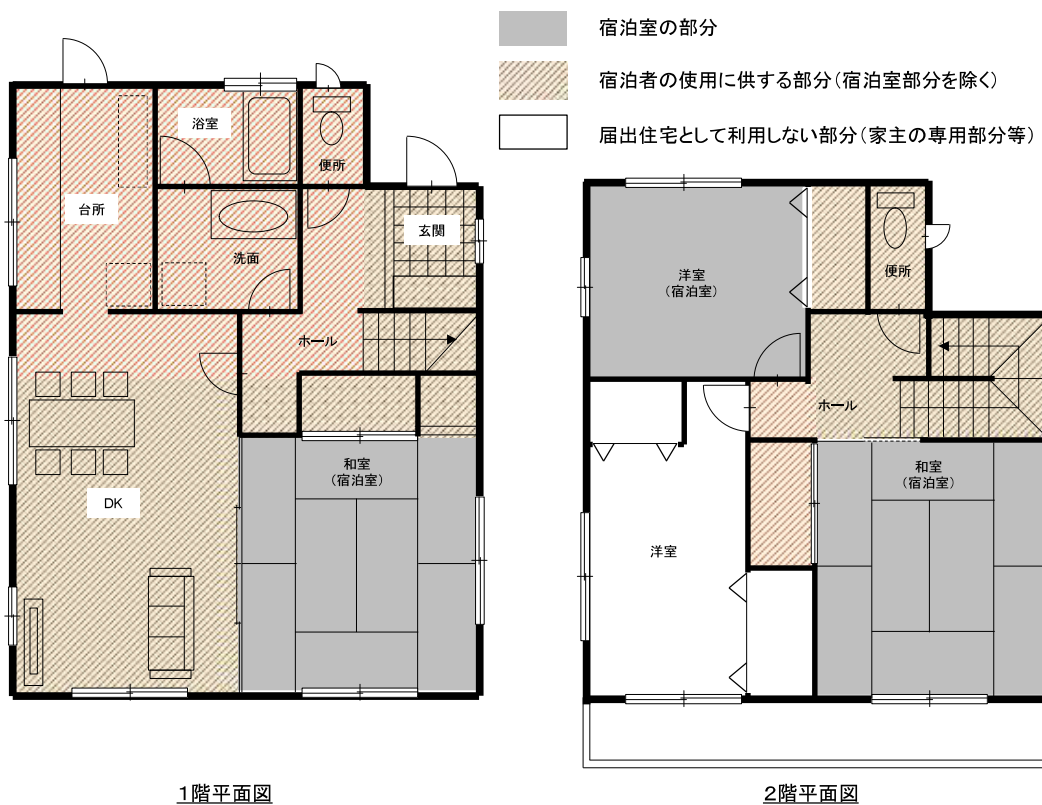
届出住宅において、宿泊者が就寝するために使用する室の床面積

○宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）の床面積

宿泊者が占有するか、住宅宿泊事業者との共有を問わず、宿泊者が使用する部分の床面積であり、宿泊室の面積を除いた面積を表す（台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間を含む。）。

なお、これらの面積については「建築基準法施行令第2条第3号に規定する床面積」としており、この算定方法は壁芯としています。

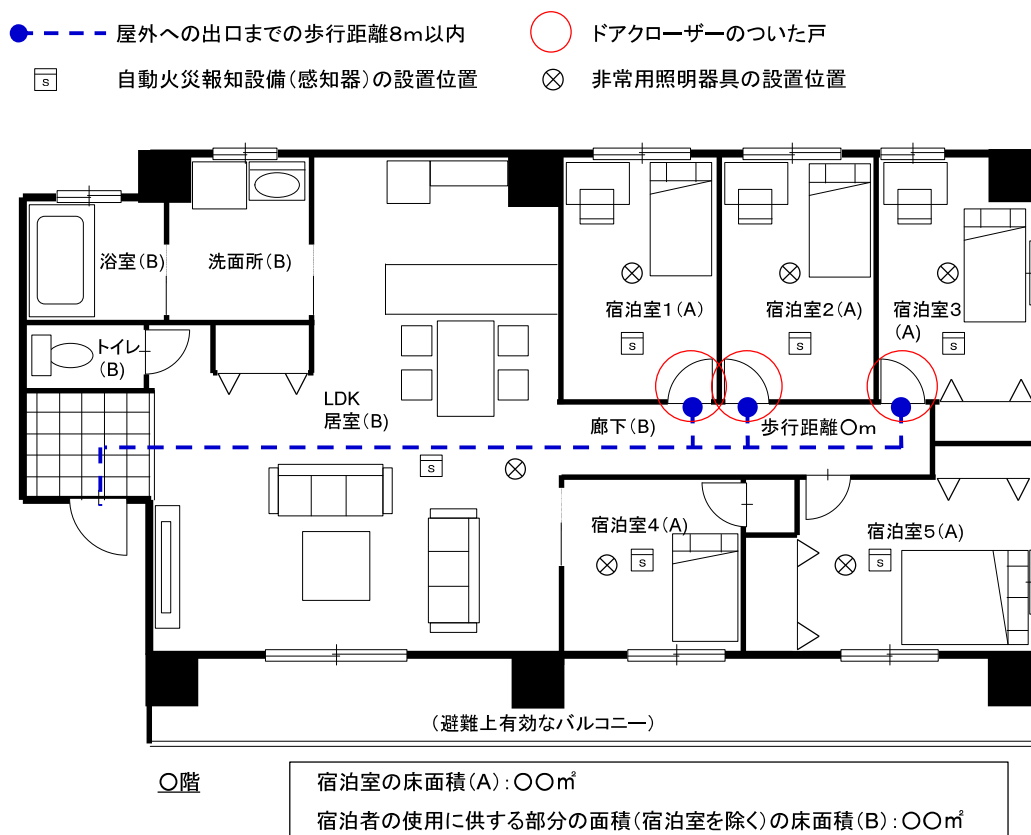
届出住宅の床面積の考え方の事例



(2) 安全措置の届出住宅の図面上の記載について

民泊ガイドラインにおいて、法第6条の安全措置の実施内容を把握するため、届出の際の添付書類である住宅の図面には、省令で定められている記載事項に加え、国規則第1条第1号及び第3号に規定する措置の実施内容（非常用照明器具の位置、その他安全のための措置の内容等）について明示することとしています。明示する内容は、本手引きの1.(1)～(3)の内容です。

届出住宅の図面の記載例



参考

住宅宿泊事業法関係条文

【住宅宿泊事業法（平成 29 年法律第 65 号）】

（宿泊者の安全の確保）

第六条 住宅宿泊事業者は、届出住宅について、非常用照明器具の設置、避難経路の表示その他の火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置であって国土交通省令で定めるものを講じなければならない。

【国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則（平成 29 年国土交通省令第 65 号）】

（宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置）

第一条 住宅宿泊事業法（以下「法」という。）第六条の国土交通省令で定める措置は、次に掲げるものとする。

- 一 国土交通大臣が定めるところにより、届出住宅に、非常用照明器具を設けること。
- 二 届出住宅に、避難経路を表示すること。
- 三 前二号に掲げるもののほか、火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置として国土交通大臣が定めるもの

【非常用照明器具の設置方法及び火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置を定める件（平成 29 年国土交通省告示第 1109 号）（最終改正令和 2 年 4 月 1 日国土交通省告示第 508 号）】

国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則（平成二十九年国土交通省令第六十五号）第一条第一号及び第三号の規定に基づき、非常用照明器具の設置方法及び火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置を次のように定める。

第一 非常用照明器具は、次の各号に定めるところにより設けること。ただし、届出住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者が不在（住宅宿泊事業法（平成二十九年法律第六十五号）第十一条第一項第二号の国土交通省令・厚生労働省令で定める不在を除く。以下同じ。）とならない場合であって、宿泊室（届出住宅のうち宿泊者の就寝の用に供する室をいう。以下同じ。）の床面積（建築基準法施行令（昭和二十五年政令第三百三十八号）第二条第三号に規定する床面積をいう。以下同じ。）の合計が五十平方メートル以下であるときは、この限りでない。

- 一 建築基準法施行令第百二十六条の五に規定する技術的基準に適合する非常用の照明装置とすること。
- 二 宿泊室及び当該宿泊室から地上（届出住宅が共同住宅の住戸である場合にあっては、当該住戸の出口。第二第一号イ(1)において同じ。）に通ずる部分（採光上有効に外気に開放された部分を除く。）に設けること。ただし、平成十二年建設省告示第千四百十一号に定める建築物の部分にあっては、この限りでない。

第二 国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則第一条第三号の火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置は、次の各号（当該届出住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者が不在とならない場合であって、宿泊室の床面積の合計が五十平方メートル以下であるときは、第二号）に定めるものとする。

- 一 同一の届出住宅内の二以上の宿泊室に、複数の宿泊者を同時に宿泊させる場合（当該複数の宿泊者を一の契約により宿泊させる場合を除く。）にあつては、次のイ又はロに掲げる措置を講じること。ただし、宿泊者使用部分（届出住宅のうち宿泊者の使用に供する部分をいう。以下同じ。）を平成二十六年国土交通省告示第八百六十号各号のいずれかに該当するものとし、かつ、宿泊者使用部分の各居室（建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号）第二条第四号に規定する居室をいう。以下同じ。）に、消防法施行令（昭和三十六年政令第三十七号）第七条第三項第一号に規定する自動火災報知設備又は同令第二十九条の四第一項に規定する必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等（自動火災報知設備に代えて用いることができるものに限る。）を設けた場合は、この限りでない。

イ 次に掲げる措置

- (1) 宿泊室と当該宿泊室から地上に通ずる部分とを準耐火構造（建築基準法第二条第七号の二に規定する準耐火構造をいう。以下同じ。）の壁で区画し、建築基準法施行令第百十二条第四項各号のいずれかに該当する部分を除き、当該壁を小屋裏又は天井裏に達せしめること。
- (2) 四以上の宿泊室が相接する場合には、三室以内ごとに準耐火構造の壁で区画し、建築基準法施行令第百十二条第四項各号のいずれかに該当する部分を除き、当該壁を小屋裏又は天井裏に達せしめること。
- (3) 相接する二以上の宿泊室の床面積の合計が百平方メートルを超える場合には、百平方メートル以内ごとに準耐火構造の壁で区画し、建築基準法施行令第百十二条第四項各号のいずれかに該当する部分を除き、当該壁を小屋裏又は天井裏に達せしめること。
- (4) 給水管、配電管その他の管が(1)から(3)までの壁を貫通する場合には、建築基準法施行令第百十四条第五項において準用する同令第百十二条第二十項の規定に適合すること。
- (5) 換気、暖房又は冷房の設備の風道が(1)から(3)までの壁を貫通する場合には、建築基準法施行令第百十四条第五項において読み替えて準用する同令第百十二条第二十一項の規定に適合すること。

- ロ 宿泊室を建築基準法施行令第百十二条第四項に規定する自動スプリンクラー設備等設置部分に設けること。

二 届出住宅が一戸建ての住宅又は長屋である場合にあっては、次のイからホまでに掲げる措置を講じること。

イ 二階以上の各階における宿泊室の床面積の合計を百平方メートル（建築基準法第二条第五号に規定する主要構造部が準耐火構造であるか、又は同条第九号に規定する不燃材料で造られている場合にあっては、二百平方メートル）以下とすること。ただし、当該階から避難階又は地上に通ずる二以上の直通階段を設ける場合は、この限りでない。

ロ 宿泊者使用部分の床面積の合計を二百平方メートル未満とすること。ただし、次の(1)又は(2)に該当する場合は、この限りでない。

(1) 届出住宅が主要構造部を耐火構造とした建築物又は建築基準法第二条第九号の三イ若しくはロに該当する建築物

(2) (1)以外の場合であって、宿泊者使用部分の各居室の壁（床面からの高さが一・二メートル以下の部分を除く。）及び天井（天井のない場合においては、屋根。以下同じ。）の室内に面する部分（回り縁、窓台その他これらに類する部分を除く。以下同じ。）の仕上げを建築基準法施行令第二百二十八条の五第一項第一号に掲げる仕上げと、当該居室から地上に通ずる主たる廊下、階段その他の通路の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを同項第二号に掲げる仕上げとする場合

ハ 各階における宿泊者使用部分の床面積の合計を二百平方メートル（地階にあっては、百平方メートル）以下とすること。ただし、次の(1)又は(2)に該当する場合は、この限りでない。

(1) 当該階の廊下が三室以下の専用のものである場合

(2) 当該階の廊下（三室以下の専用のもを除く。）の幅が、両側に居室がある廊下にあつては一・六メートル以上、その他の廊下にあつては一・二メートル以上である場合

ニ 二階における宿泊者使用部分の床面積の合計を三百平方メートル未満とすること。ただし、届出住宅が耐火建築物（建築基準法第二条第九号の二に規定する耐火建築物をいう。以下同じ。）又は準耐火建築物（同条第九号の三に規定する準耐火建築物をいう。）である場合は、この限りでない。

ホ 宿泊者使用部分を三階（当該届出住宅の延べ面積が二百平方メートル未満であり、かつ、次に掲げる基準に適合する場合にあっては、四階）以上の階に設けないこと。ただし、届出住宅が耐火建築物である場合は、この限りでない。

(1) 建築基準法施行令第一百十条の五に規定する技術的基準に従って警報設備が設けられていること。

(2) 当該届出住宅の堅穴部分（建築基準法施行令第一百十二条第十一項に規定する堅穴部分をいう。以下同じ。）と当該堅穴部分以外の部分とが間仕切壁又は同条第十九項第二号に規定する構造である戸で区画されていること。

附 則

この告示は、建築基準法施行令の一部を改正する政令の施行の日（令和二年四月一日）から施行する。

住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト

届出住宅の条件等	建て方について	規模等について	A-1	A-2	B-1	B-2
	A) 一戸建ての住宅、長屋	1) 家主同居（※1）で宿泊室の床面積が 50 m ² 以下 2) 上記以外	☐			
B) 共同住宅、寄宿舍	1) 家主同居※1 で宿泊室の床面積が 50 m ² 以下 2) 上記以外		☐		☐	☐
上記の条件による分類に応じて、下記の安全措置（①～⑦）をチェック						
安全の措置	告示第一（非常用照明器具）					
	①	宿泊室及び当該宿泊室から地上（届出住宅が共同住宅の住戸である場合にあっては、当該住戸の出口）に通ずる部分には非常用照明器具が設置されている。		☐		☐
		宿泊室への非常用照明器具の設置は以下のいずれかの理由により必要ない。		☐		☐
		A 下記の全てを満たしている。 ・避難階又は避難階の直上、直下階の居室であること。 ・採光に有効な開口部の面積の合計が居室の床面積の 1/20 以上であること。 ・避難階では、居室の各部分から屋外への出口に至る歩行距離が 30 m 以下、避難階の直上、直下階では居室の各部分から屋外への出口又は屋外に設ける避難階段に通ずる出入口に至る歩行距離が 20 m 以下であり、避難上支障がないこと。		☐		☐
		B 床面積が 30 m ² 以下の居室で、地上への出口を有するもの		☐		☐
		C 床面積が 30 m ² 以下の居室で、地上まで通ずる部分が下記のいずれかに該当するもの。 ・非常用の照明装置が設けられたもの。 ・採光上有効に直接外気に開放されたもの。		☐		☐
	告示第二第一号（防火の区画等）					
	②	複数グループが複数の宿泊室に宿泊しない。		☐		☐
		複数グループが複数の宿泊室に宿泊する場合、以下のいずれかの措置がされている。		☐		☐
		A 防火の区画が措置されている。		☐		☐
		B 自動火災報知設備等が設置されており、以下のいずれかの措置がされている。 ・各宿泊室から直接屋外への出口に避難できる。 ・各宿泊室の出口から屋外への出口までの避難経路の歩行距離が 8 m（各宿泊室及び各宿泊室から屋外への出口に通ずる廊下その他の通路の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを難燃材料とした場合は 16 m）以下であり、間仕切壁及び戸（ふすま、障子その他これらに類するものを除き、かつドアクローザー等が設置されたもの）により宿泊室と通路が区画されている。		☐		☐
		C スプリンクラー設備が設置されている。		☐		☐
	告示第二第二号イ					
	③	2 階以上の各階における宿泊室の床面積の合計が 100 m ² 以下	☐	☐		
		上記以外の場合で、当該階から避難階又は地上に通ずる 2 以上の直通階段を設けている。	☐	☐		
	告示第二第二号ロ					
④	宿泊者使用部分の床面積の合計が 200 m ² 未満	☐	☐			
	上記以外の場合で、届出住宅が主要構造部を耐火構造又は準耐火構造等とした建築物である。	☐	☐			
	上記以外の場合で、宿泊者使用部分の居室及び当該居室から地上に通ずる部分の内装仕上げが、建築基準法施行令第 128 条の 5 第 1 項に規定されているとおりに不燃化されている。	☐	☐			
告示第二第二号ハ						
⑤	各階における宿泊者使用部分の床面積の合計が 200 m ² （地下の階にあっては 100 m ² ）以下	☐	☐			
	上記以外の場合で、3 室以下の専用の廊下である（対象階： ）	☐	☐			
	上記以外の場合で、階の廊下（3 室以下の専用のものを除く。）の幅が、両側に居室がある廊下にあっては 1.6m 以上、その他の廊下にあっては 1.2m 以上である。（対象階： ）	☐	☐			
告示第二第二号ニ						
⑥	2 階における宿泊者使用部分の床面積の合計が 300 m ² 未満	☐	☐			
	上記以外の場合で、届出住宅が耐火建築物又は準耐火建築物である。	☐	☐			
告示第二第二号ホ						
⑦	(1) 宿泊者使用部分が 3 階以上の階に設けられていない	☐	☐			
	(2) 建築物全体の延べ面積が 200 m ² 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。	☐	☐			
	上記(1)(2)以外の場合で、届出住宅が耐火建築物である。	☐	☐			

※1 届出住宅に家主が居住しており、不在（法第 11 条第 1 項第 2 号の一時的なものは除く。）とならない場合

～ 【条例】 認定京町家事業 編 ～

1 京町家を活用して行う住宅宿泊事業

住居専用地域において家主不在型で住宅宿泊事業を行う場合、実施期間の制限があり、毎年1月15日正午から3月16日正午までの間しか営業できません。

ただし、外観及び内部において京町家の特徴的な形態意匠を有するなどの要件を満たすものとして、京都市が認定した住宅宿泊事業（認定京町家事業）であって、以下の全てに該当するものは、住居専用地域における住宅宿泊事業の実施期間の制限を適用せず、毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの1年間に180日まで営業できます。

- ① 宿泊者定員を9名以下（1組に限る。）とすること。
- ② 使用する京町家の特徴や由来、そこで受け継がれてきた生活文化について、対面により説明すること。説明の際には、京都の町なかに住むということや相互に配慮しながら暮らしてきたことなどについても説明し、宿泊中の周辺の居住環境への配慮を促すこと。
- ③ 地域の住民組織と信頼関係を構築することができる範囲として、市長が認める範囲内に現地対応管理者を置くこと。

【参照】京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例
第2条第2項第7号、第11条第1項第2号・第2項・第3項
京都市住宅宿泊事業法の施行に関する要綱第15条
平成30年京都市告示第153号（平成30年6月15日）

2 認定京町家事業に係る認定の流れ

(1) 認定京町家事業の条件

認定京町家事業の要件については、以下のとおりです。

ア 住宅宿泊事業が営まれる京町家（※）が、次に掲げる形態及び意匠を有するものであること。

- ☐ 瓦ぶきの屋根
- ☐ 隣地に接する外壁又は高塀
- ☐ 次のいずれかに掲げる形態
 - ・ 通り庭（道に面した出入口から続く細長い形状の土間をいう。）
 - ・ 火袋（細長い形状の吹き抜け部分をいう。）
 - ・ 坪庭又は奥庭
- ☐ 次のいずれかに掲げる意匠
 - ・ 通り^{ひさし}庇（道に沿って設けられた軒をいう。）
 - ・ 格子（伝統的な様式のものに限る。）

イ 使用する京町家の特徴や由来、そこで受け継がれてきた生活文化について、対面で説明をするための方法及び当該説明の内容に関する具体的な計画を定めていること。

ウ イの計画を実施することができる体制を整備していること。

※ 「京町家」の定義について

京都市京町家の保全及び継承に関する条例

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 京町家 建築基準法の施行の際現に存し、又はその際現に建築、修繕若しくは模様替えの工事中であった木造の建築物であって、伝統的な構造及び都市生活の中から生み出された形態又は意匠（平入りの屋根その他の形態又は意匠で別に定めるものをいう。）を有するものをいう。

詳しくは、都市計画局まち再生・創造推進室（京町家保全活用担当）まで御確認ください。

(2) 認定京町家事業の認定申請について

窓口：都市計画局まち再生・創造推進室（京町家保全活用担当）

- ・ 「認定京町家事業認定申請書」に必要図書（「京都市認定京町家事業に関する要綱」の別表参照）を添付のうえ、2部（正本・副本）を、まち再生・創造推進室（京町家保全活用担当）まで御提出ください。
- ・ 認定の要件を満たしていることが確認できましたら、認定通知書を交付します。
- ・ 住宅宿泊事業法に基づく届出の際に、認定京町家事業の認定通知書を添付してください。

京町家のイメージについては、京町家に関する情報冊子「京町家を未来へ」
https://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/cmsfiles/contents/0000236/236955/zyouhousasshi_kaitai.pdf
も御参照ください。

3 住宅宿泊事業の届出書類の作成

認定京町家事業として住宅宿泊事業を行う場合は、届出と併せて認定京町家事業として市長の認定を受けていることを証する書類（認定通知書）を提出していただきます。

【参照】京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例
第9条第2項第4号

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 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？..... 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、どのよう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）をすることが義 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？	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るですか？.....	12-22
【 10 】	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 10-1	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。

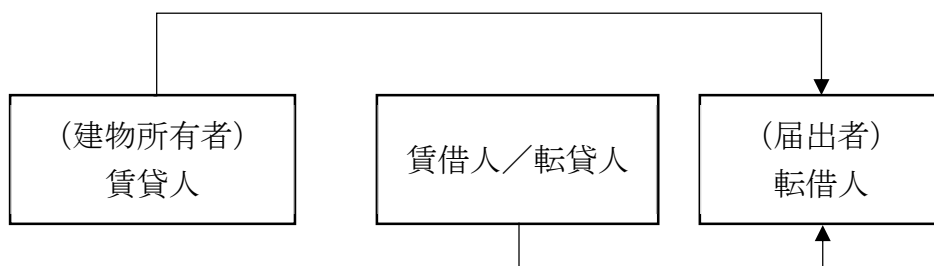
【(1)届出者が所有者から見て賃借人の場合】

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 届出住宅の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）を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にはなりません。

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資源循環推進課(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)

(個人の場合)

〇〇 〇〇 (氏名)

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。

住宅宿泊事業届出必要書類一覧

○印…必ず提出する書類 △印…必要に応じて提出する書類

と じ 込 み 順	必要書類 届出部数3部 (1部届出者控え)		個人 家主居住型	個人 家主不在型 (委託不要)	個人 家主不在型 (委託要)	法人	備考	参照 ページ
1	届出書第一号様式	(第一面)	○	○	○	○		14-1
2		(第二面)	○	○	○	○	法定代理人がない場合は上部余白に「該当なし」と記載	14-2
3		(第三面)	○	○	○	○	第一面に記載されていない役員（監査役を含む） いない場合は上部余白に「該当なし」と記載	14-3
4		(第四面)	○	○	○	○	各面積は住宅図面記載の計算結果と合致するよう記載	14-4
5		(第五面)	○	○	○	○	届出者が住宅宿泊管理業者の場合、第四面に記載	14-5
6	住宅宿泊事業に関する一切の行為の代理権が付与された委任状		—	—	△	△	外国在住個人又は外国法人で全権委任する場合のみ	
7	法人登記事項証明書		—	—	—	○		
8	定款または寄付行為		—	—	—	○	届出者の押印による現行定款と相違ないことの証明が必要。	
9	住民票		○	○	○	—	※本籍地記載 ※在留資格を有する外国人の場合は在留資格・国籍・在留カード番号記載 ※マイナンバーは記載しないでください。 ※6の書類を添付する場合、代理人の分も必要	
10	身分証明（行政証明）書		○	○	○	○	個人の場合は届出者分（法人の場合、役員全員分） 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ことを証明した書面 ※6の書類を添付する場合、代理人の分も必要	
11	外国人の上記9, 10を証する証書		△	△	△	△	国籍地における9と同等の証書及び国籍地における10の書類と同等の証書又は国籍地若しくは日本で認証を受けた宣誓供述書等	
12	欠格事由に該当しないことの誓約書		○	○	○	○	個人の場合は様式Bを用いて届出者分 法人の場合は様式Aを用いる。 ※6の書類を添付する場合、代理人の分も必要	14-6～ 14-7
13	届出住宅の登記事項証明書		○	○	○	○	建物の登記事項証明書が必要 ※敷地や権利関係が不明瞭な場合は土地の登記事項証明書や公図も必要となる場合がある。	
14	①賃借人が届出者である場合 賃貸人（所有者）が住宅宿泊事業を行うことを承諾したことを証する書類 ②転借人が届出者である場合 賃貸人（所有者）及び転貸人が住宅宿泊事業を行うことを承諾したことを証する書類		△	△	△	△	住宅宿泊事業を行うことが可能であることが明記されている必要がある。 ※使用貸借の場合も本書類は必要	
15	賃貸人（所有者）から賃借人への居住用転貸を承諾している旨を証する書類		△	△	△	△	賃借人が転貸する場合や入居者を募集する場合に賃貸人（所有者）から賃借人への賃貸借契約書の写しなどが必要	
16	賃借人から転借人（届出者）への居住用転貸を承諾している旨を証する書類		△	△	△	△	転借人（届出者）が入居者を募集する場合に転貸借契約書の写しなどが必要	
17	住宅要件を証する書類	居住期間を証する書類	○	○	—	—	9の書類と兼ねる。	
		入居者の募集が行われていることを証する書類	—	△	△	○	募集広告の写し、賃貸不動産紹介サイトページの写し、レインズ登録証明書、不動産情報ポータルサイト報告書等	
		随時居住の用に供されていることを証する書類	△	△	△	—	別荘利用などの場合に提出 届出住宅の公共料金の使用量が記載された書類等が必要	
18	マンションなどの管理規約等		△	△	△	△	区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分のある場合に専有部分の用途に関する規約の写しが必要	
19	市規則第2号様式	誓約書	△	△	△	△	18の規約に住宅宿泊事業を営むことについての定めがない場合に必要	14-8
20	届出住宅の図面		○	○	○	○	居室、宿泊室、宿泊者の使用に供する部分を色付けして明示し、各所の寸法（内法及び壁芯）を記載のうえ、それぞれの面積及び算定の基礎となる計算式を記載（別添でも可） 安全確保義務により、非常用照明設置等の措置が必要なときはそれらの位置も示すこと。	14-9～ 14-14
21	消防法令適合通知書		○	○	○	○	管轄の消防署に申請して交付を受けること。	14-17
22	市要綱第1号様式	(第一面)	○	○	○	○	掲示を設置した場所及びその周辺の状況を示す写真、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、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すること。	14-18
23		(第二面)	○	○	○	○		14-19
24		(第三面)	○	○	○	○	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居住する全ての者について、住民の氏名、住所、説明日時、説明場所、説明方法、意見、意見に対する回答を必ず記載すること。	14-20
25		(第四面)	○	○	○	○	第三面に記載する方法以外の説明（説明会や個別説明）の詳細を記載すること。併せて、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は必ず記載すること。	14-21
26		(第五面)	○	○	○	○	近隣住民への周知の際に配布資料等を用いなかった場合は、近隣住民の方に説明した項目について記載すること。	14-22

27	近隣住民への説明に使用した資料	○	○	○	○	説明に使用した資料は全て添付すること。	6-9～ 6-14
28	説明義務範囲を証する資料	○	○	○	○	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の位置の状況を示す地図を添付すること。 ※10メートルの範囲は正確に判るよう縮尺等に注意すること。	14-23
29	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を証する資料	△	△	△	△	協定書など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を証する資料がある場合は添付すること。	
30	市要綱第2号様式 届出住宅の概要に係る報告書	○	○	○	○	各宿泊室の番号を別に提出する届出住宅の図面と一致させること。また、寝台等の台数・浴室・便所・洗面設備は宿泊者が使用する数と一致させること。	14-24～ 14-25
31	移動経路図	—	—	○	○	届出住宅の概要に係る報告書に記載する現地対応管理者の待機場所から届出住宅までの移動経路図	
32	届出住宅の用途地域を確認できる書類	○	○	○	○		14-26
33	指定道路を確認できる書類	○	○	○	○		14-27
34	届出住宅の避難通路を確認できる資料	○	○	○	○	避難通路の最も狭い部分の幅員を確認できるもの	14-28
35	届出住宅周辺の地図	○	○	○	○	1,500分の1程度の縮図を添付すること。	
36	届出住宅に到着することを容易にするために必要な情報	○	○	○	○	ウェブサイトに掲載する場合や電子メール等で送信する場合は、その画面を印刷したもの	14-29
37	住宅宿泊管理受託契約書の写し	—	—	○	△	住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者に委託する場合に提出 国土交通省に登録している管理者との契約に限る。 原本証明が必要。	
38	認定京町家事業の認定通知書	—	△	△	△	住居専用地域で家主不在型を180日間営業する場合に提出	
39	届出手続きに関する代理権が付与された委任状	△	△	△	△	届出手段の代理を行政書士等に依頼する場合に提出	
以下は現地調査時に必要です。							
	宿泊者に対する説明資料	○	○	○	○	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を説明するための資料やハウスルール	
	避難経路図	○	○	○	○	宿泊室から屋外に通ずる出口（避難通路）までの経路を示すもの	
	届出住宅の設備の使用方法や交通手段に関する情報を案内した資料	○	○	○	○	外国人宿泊者の快適性や利便性の確保するための届出住宅の設備の使用方法や交通手段に関する情報を案内した資料など	
	宿泊者名簿	○	○	○	○	①氏名②住所③職業④宿泊日⑤国籍⑥旅券番号の記載が必要	

※別添書類の各種証明書（官公署が発行するもの（消防法令適合通知書を含む。））は、届出日前3箇月以内の正本を添付すること。

※30 「届出住宅から排出される廃棄物の処理方法」について、委託先の事業者が確定していなくても予定を記載してください。

※37 再委託に関する内容がある場合は、当該内容を必ず記載してください。

※ 必要書類はとじ込み順に並べて提出してください。

記入例

必要書類一覧－1 記入例

住宅宿泊事業届出書

(第一面)

住宅宿泊事業法第3条第1項の規定により、住宅宿泊事業の届出をします。
この届出書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

代理人による届出の場合のみ記入してください。

〇〇〇年〇〇月〇〇日

京 都 市 長 殿

代理人 氏 名 京 都 太 郎 印
住 所
電 話 番 号 〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

届出者 商 号 又 は 名 称
氏 名 京 都 次 郎
(法人である場合においては、代表者の氏名)
電 話 番 号 〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
ファクシミリ番号 〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

受付番号

受付年月日

※

※

※	届出番号	第	号
※	届出年月日	年	月 日

(法人の場合) 国税庁から指定・通知される13桁の番号を記入してください。

◎

同方、名称又は住所を記載する

法 人 番 号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
フリガナ	キ	ョ	ウ	ト	シ	ン	ロ	ウ					
商号、名称 又は氏名	京	都	次	郎									
郵便番号	6	0	4	－	8	5	7	1					
住 所	京	都	市	中	京	区	寺	町	御	池	上	る	上
	4	8	8	番	地								
電話番号	〇	〇	〇	－	〇	〇	〇	－	〇	〇	〇	〇	

法人・個人の別

- 2 1. 法人
2. 個人

にのとお個人
記入「本は
入店に、住
して民
くだ法人
さい。票
の「住
欄所
の登
と記
おり簿
本

確認欄

◎ 代表者又は個人に関する事項

フリガナ	キ	ョ	ウ	ト	シ	ン	ロ	ウ					
氏 名	京	都	次	郎									
生 年 月 日	S	－	4	5	年	0	1	月	0	1	日		
性 別	☒	男性	☐	女性									

確認欄

※

連名による届出の場合は、「別紙 連名
用」様式も使用してください。

受付番号

※					
---	--	--	--	--	--

記載事項がない場合は、余白に「該当なし」と記入してください。

◎ 法定代理人に関する事項

フリガナ																			
商号、名称 又は氏名																			
郵便番号					－														
住所																			
生年月日		－			年			月			日								
性別	☐ 男性		☐ 女性																

法人・個人の別

☐

1. 法人

2. 個人

確認欄

☐ ※

◎ 法定代理人の代表者に関する事項（法人である場合）

フリガナ																		
氏名																		
生年月日		－			年			月			日							
性別	☐ 男性		☐ 女性															

確認欄

☐ ※

◎ 法定代理人の役員に関する事項（法人である場合）

フリガナ																		
氏名																		
生年月日		－			年			月			日							
性別	☐ 男性		☐ 女性															

確認欄

☐ ※

フリガナ																		
氏名																		
生年月日		－			年			月			日							
性別	☐ 男性		☐ 女性															

確認欄

☐ ※

フリガナ																		
氏名																		
生年月日		－			年			月			日							
性別	☐ 男性		☐ 女性															

確認欄

☐ ※

フリガナ																		
氏名																		
生年月日		－			年			月			日							
性別	男性 ☐		女性 ☐															

確認欄

☐ ※

受付番号

※					
---	--	--	--	--	--

記載事項がない場合は、余白に「該当なし」と記入してください。

◎ 役員に関する事項(法人である場合)

[illegible]

確認欄

✖

第一面に記載済みの代表者は記入不要。二人目以降を記入してください。一人取締役の場合は上記のとおり、「該当なし」と記入してください。

フリガナ												
氏名												
生年月日		ー		年		月		日				
性別	☐	男性	☐	女性								

確認欄

フリガナ																					
氏名																					
生年月日		—			年			月			日										
性別	☐	男性	☐	女性																	

確認欄



フリガナ																			
氏名																			
生年月日		一			年			月			日								
性別	☐	男性	☐	女性															

確認欄

[illegible]

確認欄



フリガナ												
氏名												
生年月日		ー		年		月		日				
性別	☐	男性	☐	女性								

確認欄

届出住宅の不動産(建物)登記簿謄本における「所在」欄住所を記載しております。記入してください。なお、共同住宅等の場合、マンション名・部屋番号も記入してください。文字欄が不足する場合、枠外の空白に記入してください。

受付番号											
住宅宿泊管理業の登録を受けていて、家主不在型における住宅宿泊管理業を住宅宿泊事業者が自ら行う場合は、記入してください。											
住宅宿泊管理業に関する事項（住宅宿泊管理者である場合）											
年 月 日	H	-	3	0	年	0	8	月	0	1	日
番 号	F	0	0	0	0	1					
登録番号は左詰めに記入してください。											
する事項	号 6 0 4 - 8 5 7 1										
在 地	京 都 市 中 京 区 寺 町 御 池 上 上 本 能 寺 前 町										
動 産 番 号	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇										
2 条 各 号 に 掲 げ る 家 屋 の 別	☐ 現に人の生活の本拠として使用されている家屋 ☒ 入居者の募集が行われている家屋 ☐ 随時その所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されている家屋										
宅 の 建 て 方	☒ 一戸建ての住宅 ☐ 長屋 ☐ 共同住宅 ☐ 寄附										
居 室	①38.25㎡										
	宿 泊 室	宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）	合 計								
1 階	②20.00㎡	③40.00㎡	60.00㎡								
2 階	②20.00㎡	③10.00㎡	30.00㎡								
	㎡	㎡									
	40.00㎡	50.00㎡									

①宿泊者の占有する部分（押入や床の間等通常足を踏み入れない場所を除く。）の面積を、内りのり壁芯とともに計測した寸法により算出する。共有するため、占有しない場所は、家主とす。

③宿泊者の占有する住宅宿泊事業者との共用スペースの面積を除きます。壁芯で測定した寸法により算出し、記入してください。なお、居室の算定と異なり、宿泊者の使用する押入や床の間の面積を含みます。

②宿泊者が就寝する各部屋の面積を、壁芯で計測した寸法により算出し、記入してください。ただし、押入や床の間等、通常足を踏み入れない場所は除いてください。

営業所又は事務所の名称										
郵便番号	-									
所在地										
電話番号										

住宅宿泊事業者が自ら管理業を行う中で、事業者住所・届出住宅とは違う場所に営業所・事務所を設置して宿泊者へ対応する場合はこちらに営業所・事務所の名称(管理事務所等)・郵便番号・住所・電話番号を記入してください。

郵便番号	-									
------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

注) ①～③の各面積算出・記載に関する共通の注意点

- 面積の算出は、各居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分それぞれに計測し、内りのり壁芯ともに**小数点第2位まで必ず記入してください。**なお、**小数点第3位以下は、切り捨ててください。**
- 面積計算時において、**辺(m)の時点では小数点第3位まで記入し**、居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分、それぞれ各区分で辺×辺の面積(㎡)を算出後、小数点第3位以下を切り捨ててください。
(計算例. 宿泊室 5.035m×4.850m=24.41975㎡=24.41㎡)

※)必要書類一覧の「20 届出住宅の図面」の記入例についても御確認ください。

	面積記載場所	
	国届出様式第4面	市第2号様式2枚目
1 居室	内りのり（収納は除く。）	
2 宿泊室の面積	壁芯（収納は除く。）	内りのり（収納は除く。）
3 宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）	壁芯（使用する収納は含む。）	
4 上記2，3の合計	壁芯	

受付番号

※

住宅宿泊管理業者に、届出住宅の管理を委託する場合、記入してください。

家主不在型において、住宅宿泊管理業登録を受けた事業主自らが住宅宿泊管理業を行う場合は、第四面に記載し、こちらは記入しないでください。

◎ 住宅宿泊管理業務の委託に関する事項（住宅宿泊管理業務を委託する場合）

住宅 宿泊 管理 業者	フリガナ	カブシキカイシャ	御池	不動産																
	商号、名称 又は氏名	株	式	会	社	御	池	不	動	産										
	登録年月日	H	—	3	0	年	0	6	月	2	0	日								
	登録番号	F	0	0	0	0	4													
	管理受託契約 の内容	別	添	契	約	書	の	通	り											

確認欄

※

◎ その他の事項

☐	住宅に人を宿泊させる間、不在（法第11条第1項第2号の国土交通省令・厚生労働省令で定めるものを除く。）とならない		
☐	賃借人に該当する	☐	賃貸人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした賃借物の転貸を承諾している
☒	賃借人に該当しない		
☐	転借人に該当する	☐	賃貸人及び転貸人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした転借物の転貸を承諾している
☒	転借人に該当しない		
☐	住宅がある建物が、二以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分のあるものに該当する	☐	規約に住宅宿泊事業を営むことを禁止する旨の定めがない（当該規約に住宅宿泊事業についての定めがない場合は、管理組合に届出住宅において住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がない旨を含む。）
☒	住宅がある建物が、二以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分のあるものに該当しない		

確認欄

※

その他の事項 補則

1枠目＝家主居住型の場合、チェックを入れてください。

2枠目＝事業主が賃借人に該当する場合上段左にチェックし、賃貸人（オーナー）の承諾を得たら、上段右にもチェックを入れてください。なお、使用貸借契約者や共同所有者も届出上は賃借人とみなして対応するため、上段にチェックしてください。

3枠目＝事業主が転借人に該当する場合上段左にチェックし、賃貸人（オーナー）及び転貸人の承諾を得たら、上段右にもチェックを入れてください。転借人に該当しない場合は下段にチェックを入れてください。

4枠目＝届出住宅が分譲マンション等に該当する場合、上段左にチェックし、マンション管理規約等により住宅宿泊事業を禁止されることが確定・確認されれば、上段右にもチェックを入れてください。分譲マンション等に該当しない場合、下段にチェックを入れてください。

記入例

誓 約 書

（法人用）

届出者及び届出者の役員は、住宅宿泊事業法第4条第2号から第4号まで、第7号及び第8号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

令和〇〇年 〇〇月〇〇日

商号又は名称 御池商事株式会社
代表者の氏名 代表取締役 京都 次郎

京 都 市 長 殿

（参考）住宅宿泊事業法第4条（一部略）

- 第1号 心身の故障により住宅宿泊事業を的確に遂行することができない者
- 第2号 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 第3号 住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から3年を経過しない者
（命令された者が法人である場合にあつては、当該命令の日前30日以内にその法人の役員であつた者で当該命令の日から3年を経過しないものを含む。）
- 第4号 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律若しくは旅館業法の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して3年を経過しない者
- 第5号 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- 第6号 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合にあつては、その役員を含む。）が上記各号のいずれかに該当するもの
- 第7号 法人であつて、その役員のうちに上記第1号から第5号までのいずれかに該当する者があるもの
- 第8号 暴力団員等がその事業活動を支配する者

記入例

誓 約 書

（個人用）

連名による届出の場合は、各届出者ごとに誓約書の作成が必要です。

届出者、法定代理人及び法定代理人の役員は、住宅宿泊事業法第4条第1号から第6号まで及び第8号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 京都 次郎
法 定 代 理 人
商 号 又 は 名 称
氏 名
（法人である場合においては、代表者の氏名）

京 都 市 長 殿

（参考）住宅宿泊事業法第4条（一部略）

第1号 心身の故障により住宅宿泊事業を的確に遂行することができない者

第2号 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

第3号 住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から3年を経過しない者

（命令された者が法人である場合にあつては、当該命令の日前30日以内にその法人の役員であつた者で当該命令の日から3年を経過しないものを含む。）

第4号 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律若しくは旅館業法の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して3年を経過しない者

第5号 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

第6号 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合については、その役員を含む。）が上記各号のいずれかに該当するもの

第7号 法人であつて、その役員のうちに上記第1号から第5号までのいずれかに該当する者があるもの

第8号 暴力団員等がその事業活動を支配する者

第2号様式（第6条関係）

誓約書

（宛先） 京 都 市 長	令和〇〇年 〇〇月 〇〇日
誓約者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） 京都市中京区寺町御池上る上本能寺前町 488番地	誓約者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名。記名押印又は署名） 京都 次郎  電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

届出住宅において住宅宿泊事業を営むことを管理組合に報告したこと及び住宅宿泊事業法第3条第1項の規定による届出をする時において、当該管理組合に当該届出住宅において住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がないことを確認したことを誓約します。	
管理組合に報告した日	令和〇〇年 〇〇月 〇〇日
管理組合の名称	寺町御池マンション管理組合
管理組合の連絡先	電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
報告した管理組合の理事長その他の役員	役職 理事長 氏名 御池 三郎
住宅宿泊事業を営むことに関する管理組合の決議の有無	☒ 有（決議内容 住宅宿泊事業は同居型に限り認める） ☐ 無
管理組合の確認	管理組合に報告した日の欄、管理組合の名称の欄、管理組合の連絡先の欄、報告した管理組合の理事長その他の役員の欄及び住宅宿泊事業を営むことに関する管理組合の決議の有無の欄の記載事項は、事実と相違ないことを確認しました。 役職 寺町御池マンション管理組合 理事長 氏名 御池 三郎 

注1 該当する□には、レ印を記入してください。

2 「管理組合」とは、建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第3条の規定により構成された団体をいいます。

3 管理組合が、届出住宅が存する建築物の管理を管理組合以外の者（以下「管理会社」という。）に委託しているときは、管理組合の連絡先の欄に、管理組合の連絡先に代えて、管理会社の連絡先を記載することができます。

4 「役員」とは、区分所有法第3条の規定により開かれた集会の決議又は同条の規定により定められた規約に基づき、管理組合において、次に掲げる職務を行う地位にある者をいいます。

(1) 当該管理組合が行う建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務

(2) 当該管理組合の業務の執行及び財産の状況の監査

5 誓約者は、管理組合に報告した日の欄、管理組合の名称の欄、管理組合の連絡先の欄、報告した管理組合の理事長その他の役員の欄及び住宅宿泊事業を営むことに関する管理組合の決議の有無の欄（以下「誓約者記入欄」という。）を記入した後に、管理組合の理事長その他の役員に対し、管理組合の確認の欄にその役職及び氏名の記入並びに押印を求めてください。同欄に役職若しくは氏名の記載がないとき又は押印がないときは、誓約者記入欄の記載事項が事実と相違ないことを確認するために、管理組合に連絡する場合があります。

(届出住宅の図面 面積計算及び作成例) 家主が同居している場合の例

1. 居室の床面積（内のみ）

62.20m²（①＋②）

（計算式）

①宿泊室1 4.540m×5.850m=26.55m²（小数点第3位以下切捨て）②宿泊室2 6.050m×5.910m=35.755m²（途中式は小数点第4位以下切捨て）（宿泊室内柱）0.325m×0.325m=0.105m²（途中式は小数点第4位以下切捨て）35.755m²-0.105m²=35.650=35.65m²（小数点第3位以下切捨て）

2. 宿泊室の床面積（内のみ及び壁芯）

【内のみ】62.20m²（①＋②）

（計算式）

①宿泊室1 4.540m×5.850m=26.55m²（小数点第3位以下切捨て）②宿泊室2 6.050m×5.910m=35.755m²（途中式は小数点第4位以下切捨て）（宿泊室内柱）0.325m×0.325m=0.105m²（途中式は小数点第4位以下切捨て）35.755m²-0.105m²=35.650=35.65m²（小数点第3位以下切捨て）【壁芯】69.19m²（③＋④）

（計算式）

③宿泊室1（壁芯）4.840m×6.150m=29.76m²（小数点第3位以下切捨て）④宿泊室2（壁芯）6.350m×6.210m=39.43m²（小数点第3位以下切捨て）

3. 宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）の床面積（壁芯）

127.67m²（下記計算式の合計）

（計算式）

玄関及び廊下 1.950m×12.050m=23.49m²（小数点第3位以下切捨て）便所 2.990m×1.350m=4.03m²（小数点第3位以下切捨て）浴室 2.550m×3.470m=8.84m²（小数点第3位以下切捨て）洗面 2.290m×3.470m=7.94m²（小数点第3位以下切捨て）

リビング

（据付台所含む）13.140m×5.350m=70.29m²（小数点第3位以下切捨て）押入収納等 (3.690m×1.350m=4.98m²) + (1.150m×1.350m=1.55m²)(4ヶ所) + (3.150m×1.290m=4.06m²) + (1.850m×1.350m=2.49m²)=13.08m²（各箇所の計算時において小数点第3位以下切捨て）

※ 宿泊室の面積は、宿泊者の定員、必要な安全措置の要否にかかわりますので、各室ごとに内のみ面積及び壁芯面積を計算してください。

宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）の面積は、複数の用途を一つにまとめて計算していただいて差支えありません。

例：押入れ・便所・浴室・洗面 (3.470m+1.350m)×4.840m=23.32m²

※ 居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分について、図面例のように色の塗分け等によって明確な分けをし、判別しやすいようにしてください。

また、計算の基礎となる辺の寸法（内のみ及び壁芯）を図面上に記入してください。

※ 非常用照明・火災報知器・誘導灯等、住宅宿泊事業法、消防法令その他関連法令上の安全措置を講じた場合は、その位置も示してください。

※ 階段を宿泊者に使用させる場合、宿泊者の使用に供する部分に含めます（階段部分を宿泊者の占有とする場合は居室にも含めます。）。また、階段は、設置された上階側の床面積に算入します。

階高が大きく階段が1.5回転、2回転する場合など、水平投影した際に重なる部分の床面積は、重複して算入しません。

※ ロフトは、原則として居室とはできません。

※ 必要書類一覧の4及び20-2の記載例内の補足解説についても確認してください。

【留意事項】本資料は、あくまでも一例であり、基本的な必要項目の確認資料です。建物の各室・設備の状況・事業の内容によって計測内容・安全措置は個別に差異が発生しますので、事前に届出窓口にて詳細を確認してください。

【図面 例】



①=1.850m ②=2.990m ③=2.550m ④=2.290m

(壁芯)

●=非常用照明

□=誘導灯

Ⓢ=自動火災報知設備

■=消火器



=居室 (内のり計測)



=宿泊室 (内のり及び壁芯計測)



=宿泊者の使用に供する部分 (宿泊室を除く)
(壁芯計測)

注1) 非常用照明・火災報知器・誘導灯等の「安全措置」の導入場所については分かりやすいマークをつけるようにしてください。また、住宅宿泊事業法および消防法令その他関連法令が求める「安全措置」は、上記の例に限らず、建物の状況・事業計画等により違いがあります（本例は、1 宿泊契約・1 グループのみ宿泊させる事業計画である一戸建の届出住宅としており、複数グループを同時に宿泊させる・宿泊者が使用に供する部分の面積等により、本例で示す以外のその他安全措置が必要となる場合があります。）。

注2) 居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分のそれぞれの各1室が、正方形・長方形ではなく凹凸がある等複雑に入り組んでいる場合は、計算方法が変わりますので、窓口まで御相談ください。

(届出住宅の図面 面積計算及び作成例) 家主不在型の例)

1. 居室の床面積 (内り)

28.76m² (①+②+③)

(計算式)

①玄関 $0.600\text{m} \times 0.800\text{m} = 0.48\text{m}^2$ (小数点第3位以下切捨て)②宿泊室 (据付台を含む) $6.150\text{m} \times 3.950\text{m} = 24.292\text{m}^2$ (途中式は小数点第4位以下切捨て)(宿泊室内柱) $0.325\text{m} \times 0.325\text{m} = 0.105\text{m}^2$ (途中式は小数点第4位以下切捨て) $24.292\text{m}^2 - 0.105\text{m}^2 = 24.18\text{m}^2$ (小数点第3位以下切捨て)③ユニットバス $2.650\text{m} \times 1.550\text{m} = 4.10\text{m}^2$ (小数点第3位以下切捨て)

2. 宿泊室の床面積 (内り及び壁芯)

【内り】22.86m²

(計算式)

宿泊室 (据付台を含む) $6.150\text{m} \times 3.950\text{m} = 24.292\text{m}^2$ (途中式は小数点第4位以下切捨て)(据付台所) $0.780\text{m} \times 1.700\text{m} = 1.326\text{m}^2$ (途中式は小数点第4位以下切捨て)(宿泊室内柱) $0.325\text{m} \times 0.325\text{m} = 0.105\text{m}^2$ (途中式は小数点第4位以下切捨て) $24.292\text{m}^2 - 1.326\text{m}^2 - 0.105\text{m}^2 = 22.86\text{m}^2$ (小数点第3位以下切捨て)【壁芯】27.41m²

(計算式)

宿泊室 (据付台を含む) $6.450\text{m} \times 4.250\text{m} = 27.41\text{m}^2$ (小数点第3位以下切捨て)

3. 宿泊者の使用に供する部分 (宿泊室を除く) の床面積 (壁芯)

9.27m² (下記計算式の合計)

(計算式)

玄関 $0.900\text{m} \times 1.100\text{m} = 0.99\text{m}^2$ (小数点第3位以下切捨て)ユニットバス $2.950\text{m} \times 1.850\text{m} = 5.45\text{m}^2$ (小数点第3位以下切捨て)押入れ等収納 $0.900\text{m} \times 3.150\text{m} = 2.83\text{m}^2$ (小数点第3位以下切捨て)

※ 宿泊室の面積は、宿泊者の定員、必要な安全措置の要否に関わりますので、各室ごとに内り面積及び壁芯面積を計算してください。

宿泊者の使用に供する部分 (宿泊室を除く) の面積は、複数の用途を一つにまとめて計算していただいて差支えありません。

例：玄関・押入れ $4.250\text{m} \times 0.900\text{m} = 3.825\text{m}^2$

※ 居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分について、図面例のように色の塗分け等によって明確な分けをし、判別しやすいようにしてください。

また、計算の基礎となる辺の寸法 (内り及び壁芯) を図面上に記入してください。

※ 非常用照明・火災報知器・誘導灯等、住宅宿泊事業法、消防法令その他関連法令上の安全措置を講じた場合は、その位置も示してください。

※ 階段を宿泊者に使用させる場合、居室及び宿泊者の使用に供する部分の両方に含めます。また、階段は、設置された上階側の床面積に算入します。

階高が大きく階段が1.5回転、2回転する場合など、水平投影した際に重なる部分の床面積は、重複して算入しません。

【補則解説 図面作成上の基本】(家主居住型・不在型共通)

1. 居室の面積とは

宿泊者の占有する部分の面積で、宿泊者の占有ではない台所、浴室、洗面、廊下のほか、押入れや床の間は、含まれません。

面積は、内りで計算します。

2. 宿泊室の面積とは

宿泊者が就寝するために使用する室の面積で、宿泊室内の押入や床の間は含まれません。宿泊室に台所等の固定された設備が含まれる場合、内りの宿泊室の面積は、その固定された設備を除いて計算します。

面積は、壁芯及び内りで計算します。

3. 宿泊者の使用に供する部分 (宿泊室を除く) の面積とは

宿泊者の占有か住宅宿泊事業者との共有かを問わず、宿泊者が使用する部分の面積であり、宿泊室の面積を除いた面積で表します (台所、浴室、洗面、玄関のほか、宿泊者の使用する押入れや床の間、廊下を含みます。)

面積は壁芯で計算します。

【図面 例】



● = 非常用照明 (S) = 自動火災報知設備



= 居室（内りのり計測）



= 宿泊室（内りのり及び壁芯計測）



= 宿泊者の使用に供する部分（宿泊室除く）
（壁芯計測）

注1) 非常用照明・火災報知器・誘導灯等の「安全措置」の導入場所については分かりやすいマークをつけるようにしてください。また、住宅宿泊事業法および消防法令その他関連法令が求める「安全措置」は、上記の例に限らず、建物の状況・事業計画等により違いがあります（本例は、1 宿泊契約・1 グループのみ宿泊させる事業計画である共同住宅内の一住戸での届出住宅であり、複数グループを同時に宿泊させる・宿泊者が使用に供する部分の面積等により、本例で示す以外のその他安全措置が必要となる場合があります。）。

注2) 居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分のそれぞれの各1室が、正方形・長方形ではなく凹凸がある等複雑に入り組んでいる場合は、計算方法が変わりますので、窓口まで御相談ください。

第1号様式の2（第2条関係）

消防法令適合通知書交付申請書

(宛先) 京都市 (1) 消防署長		(2) 年 月 日	
申請者の住所（法人にあっては、主たる事業所の所在地） (3)		申請者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名） (4) 電話 —	
下記の防火対象物の (5) ☐ 全体 ☐ 部分 について、消防法令適合通知書の交付を申請します。			
防火対象物	名 称	(6) ()	
	所 在 地	(7)	
	延 べ 面 積	(8) m ²	
届出住宅	面 積	届出住宅部分の床面積	(9) m ²
		宿泊室（宿泊者の就寝の用に供する室）の床面積の合計	(10) m ²
	(11) その他の事項	☐ 住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者が不在（住宅宿泊事業法第11条第1項第2号の規定に基づく国土交通省令・厚生労働省令で定めるものを除く。）とならない	
申請区分	(12) ☐ 住宅宿泊事業法第3条第1項の規定による届出 ☐ 住宅宿泊事業法第3条第4項の規定による変更の届出		
※ 整 理 番 号		※ 交 付 番 号	
※ 受 付 年 月 日		※ 交 付 年 月 日	

注1 該当する□には、レ印を記入してください。

2 申請に係る届出住宅が防火対象物の部分の場合は、当該届出住宅の名称を（ ）内に記入してください。

3 防火対象物の付近見取図、配置図、平面図その他必要な資料を添付してください。

4 ※印の欄は、記入しないでください。

消防法令適合通知書交付申請書 記入要領（住宅宿泊事業法）

番 号	項 目	確 認 事 項
(1)	宛先	消防法令適合通知書が必要な防火対象物の所在地を管轄する行政区の消防署長宛てとします（中京区内の場合は「中京」と記入し、「京都市中京消防署長」としてください。）。
(2)	申請日	申請書の提出年月日を記入します。
(3)	申請者の住所	申請者の住所を記入します。 申請者が法人の場合、法人の主たる事業所の所在地を記入します。 <u>住宅宿泊事業届出書（第一面）の届出者の住所と一致させてください。</u>
(4)	申請者の氏名	申請者の氏名を記入します。 申請者が法人の場合は、法人名称及び代表者の役職、氏名を記入します。 <u>住宅宿泊事業届出書（第一面）の届出者と一致させてください。</u>
(5)	全体 部分	該当する□に✓印を記入します。 〇〇マンションの一住戸（△△号室）で届出住宅を営む場合等は、「部分」の□に✓印を記入します。
(6)	防火対象物の名称	届出住宅を営む建物全体の名称を記入します。 建物の一部で届出住宅を営む場合は、当該届出住宅の名称を（ ）内に記入します。 〇〇マンションの一住戸（△△号室）で届出住宅を営む場合等は、〇〇マンション（△△号室）と記入します。
(7)	防火対象物の所在地	届出住宅の所在地を記入します。 <u>住宅宿泊事業届出書（第四面）の住宅の所在地と一致させてください。建物登記の所在地と同じになります。</u>
(8)	防火対象物の延べ面積	届出住宅を営む建物全体の延べ面積（壁芯にて計測）を記入します。
(9)	届出住宅部分の床面積	届出住宅を営む部分の床面積を記入します。 〇〇マンションの一住戸（△△号室）で届出住宅を営む場合等は、〇〇マンションの一住戸（△△号室）の床面積を記入します。 <u>住宅宿泊事業届出書（第四面）の合計の面積と一致させてください。</u>
(10)	届出住宅の宿泊室（宿泊者の就寝の用に供する室）の床面積の合計	届出住宅を営む宿泊室（宿泊者が就寝するために使用する室（宿泊室内にある押入れや床の間を除く。））の床面積の合計を記入します。 <u>住宅宿泊事業届出書（第四面）の宿泊室の面積の合計と一致させてください。</u>
(11)	その他の事項	家主居住型の場合は、□に✓印を記入します。 <u>住宅宿泊事業届出書（第五面）のその他の事項の同項目への記入と一致させてください。</u>
(12)	申請区分	消防法令適合通知書の交付を求める根拠となる申請区分の□に✓印を記入します。

注 1 申請される前に、防火対象物の所在地を管轄する消防署に事前に相談してください。

注 2 不明な箇所は、消防署に申請の際、窓口で確認のうえ、追記していただいても差支えありません。

見 本

第２号様式（第４条関係）

消防法令適合通知書

届出を行う３箇月以内に発行されたものを提出してください。

(宛先) 京 都 市 長	発 消 中 第 1 号 令 和 元 年 7 月 1 2 日
	京 都 市 中 京 消 防 署 長 

令和元年 7 月 1 日付けで交付申請のあった次に掲げる防火対象物の ☒ 全体 ☐ 部分 については，消防法令に適合していると認め，通知します。	
防火 対 象 物	名 称 消防マンション（３０１号室）
	所 在 地 京都市中京区寺町御池上る本能寺前町４８８番地
申 請 者	京都 次郎 住宅宿泊事業の届出者名と一致させてください。 なお，届出者が複数の場合は，届出者全員の名前が必要です。
適 合 調 査 実 施 日	令和元年 7 月 5 日
申 請 区 分	☐ 旅館業法第３条の規定による営業の許可 ☐ 旅館業法施行規則第４条の規定による構造設備の変更の届出 ☐ 興行場法第２条第１項の規定による営業の許可 ☐ 京都市興行場法施行細則第７条の規定による構造設備の変更の届出 ☐ 公衆浴場法第２条第１項の規定による経営の許可 ☐ 公衆浴場法施行規則第４条の規定による構造設備の変更の届出 ☒ 住宅宿泊事業法第３条第１項の規定による届出 ☐ 住宅宿泊事業法第３条第４項の規定による変更の届出
備 考	家主同居型で宿泊室の床面積の合計が５０㎡以下 消防法令適合範囲：３０１号室及び当該施設からの避難経路に係る部分

備考 該当する□には，レ印がしてあります。

(第 1 面)

第1号様式（条例第9条第1項第1号及び要綱第6条第7項関係）

事業計画揭示及び説明状況報告書

(宛 先)	京 都 市 長	令和〇〇年〇〇月〇〇日
報告者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）	報告者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）	
京都市中京区寺町通御池通上る	京都 次郎	
上本能寺前町 4 8 8 番地	電話〇〇〇－〇〇〇〇	

区分	☒ 新規届出に係る周知（条例第9条第1項第1号に基づく報告）
	☐ 変更届出に係る再周知（要綱第6条第7項に基づく報告） 届出番号【 】

☒ 京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例第8条第1項から第3項に規定する掲示、説明等を行ったので、同条例第9条第1項第1号の規定により報告します。	
☐ 京都市住宅宿泊事業法の施行に関する要綱第6条第7項に規定する再周知を行ったので、同項の規定により報告します。	
この報告書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。	
掲示の設置日（新規届出の場合のみ記載）	令和〇〇年〇〇月〇〇日
掲示の設置場所（新規届出の場合のみ記載）	届出住宅の玄関ドアに掲示

注 この報告書には、①掲示を設置した場所及びその周辺の状況を示す写真及び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を貼り付けて提出してください。（第2面の添付）

(掲示状況の報告 (新規届け出の場合のみ))

写真	備考
① 掲示を設置した場所及びその周辺の状況を示す写真	

(第2面)

(掲示状況の報告(新規届出の場合のみ))

写真	備考
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	

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。)	
---	--

説明内容がわかる資料(本手引「近隣住民への事前周知」編を御参照ください。)を必ず添付してください。

(第3面)

必要書類一覧－24
記入例

わかる範囲で記載してください(空き家も含みます。)

		民	内 容
1	(氏名) 大阪	住所等	〇〇町1-1
		説明日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇〇～〇〇時
		説明場所	相手方の自宅玄関
		説明方法	☒ 対面 ☐ 説明会 ☐ 資料投函 ☐ その他()
		意見	騒音に注意してください。
		回答	わかりました。
2	(氏名) 奈良 三郎	住所等	〇〇町1-2
		説明日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇〇～〇〇時
		説明場所	相手方の自宅玄関
		説明方法	☒ 対面 ☐ 説明会 ☐ 資料投函 ☐ その他()
		意見	火災に注意してください。
		回答	わかりました。
3	(氏名) 兵庫 太郎	住所等	〇〇町1-3
		説明日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇〇～〇〇時
		説明場所	相手方の自宅玄関
		説明方法	☒ 対面 ☐ 説明会 ☐ 資料投函 ☐ その他()
		意見	周囲に迷惑かけないで運営してください。
		回答	わかりました。
4	(氏名) 滋賀	住所等	〇〇町1-4
		説明日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇〇～〇〇時
		説明場所	相手方の自宅玄関
		説明方法	☒ 対面 ☐ 説明会 ☐ 資料投函 ☐ その他()
		意見	宿泊者にどのような注意をしますか。
		回答	騒音やごみ捨て、火災に特に気をつけるよう注意します。
5	(氏名) 株式会社 御池工業	住所等	〇〇町1-5
		説明日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇〇～〇〇時
		説明場所	相手方のポスト
		説明方法	☐ 対面 ☐ 説明会 ☒ 資料投函 ☐ その他()
		意見	特になし
		回答	—
6	(氏名) 御池アパート 10件	住所等	〇〇町1 101～105号室 201～205号室
		説明日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇〇～〇〇時
		説明場所	—
		説明方法	☐ 対面 ☐ 説明会 ☒ 資料投函 ☐ その他()
		意見	特になし
		回答	—

近隣住民への説明義務の範囲に共同住宅がある場合、その共同住宅への説明報告は、説明方法、意見及び回答が同じであれば、記載例を参照し、説明した部屋がわかるように一つにまとめて記載しても差支えありません。

建築物の
を添
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

説明会を開催した場合のみ記載してください。

説 明 会	日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日	開 催 回 数	1 回
	場 所	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地		
	出 席 者	申請者側 1 名 住民側 10 名		
	開催周知方法	開催1週間前に周辺住戸(50m〇〇軒)に周知ビラを配布。		
	意 見	○騒音対策をしっかりとやってほしい。 ○火災発生時の対応はどうなっているか。 ○ごみ処理はどうするのか。町内会に加入してほしい。		
	回 答	○宿泊者には以下の内容を面接時にしっかりと説明する。(1. 住宅街であるため、大きな物音や話し声には注意すること。2. 火災発生時には、急ぎ119番通報すると同時に管理者にも連絡すること) ○ごみは事業系ごみとして業者に収集運搬を委託します。また、町内会には加入します。		
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		
地域住民との信頼関係の構築のために取り組んだ事項	協定の締結等に努めていたが、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。) 町内会長に事前説明のうえ、以下の内容について協議し、取り組んでいくことをお約束しました。 ・町内会等に参加し、自治会の行事等には積極的に参加すること。 ・宿泊者に対しては、深夜に騒がないこと、路上喫煙の禁止、ごみのポイ捨てや家庭用ごみ置き場の利用を禁止する等を厳格に注意・促進すること。 なお、上記の内容については、自治会等と地域の協定書を締結しました(する予定です)。等々 ※地域住民との信頼関係の構築方法は、上記例に限りません。地域ごとに環境・事情が異なり、独自取り組みが必要となる・求められることも考えられます。そのため、本事業に取り組まれる前(事前掲示を開始される前)に、地域の自治会等へ事業主として通知・協議される等、地域との信頼関係構築に早期から取り組まれることをお勧めします。			

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通り報告します。

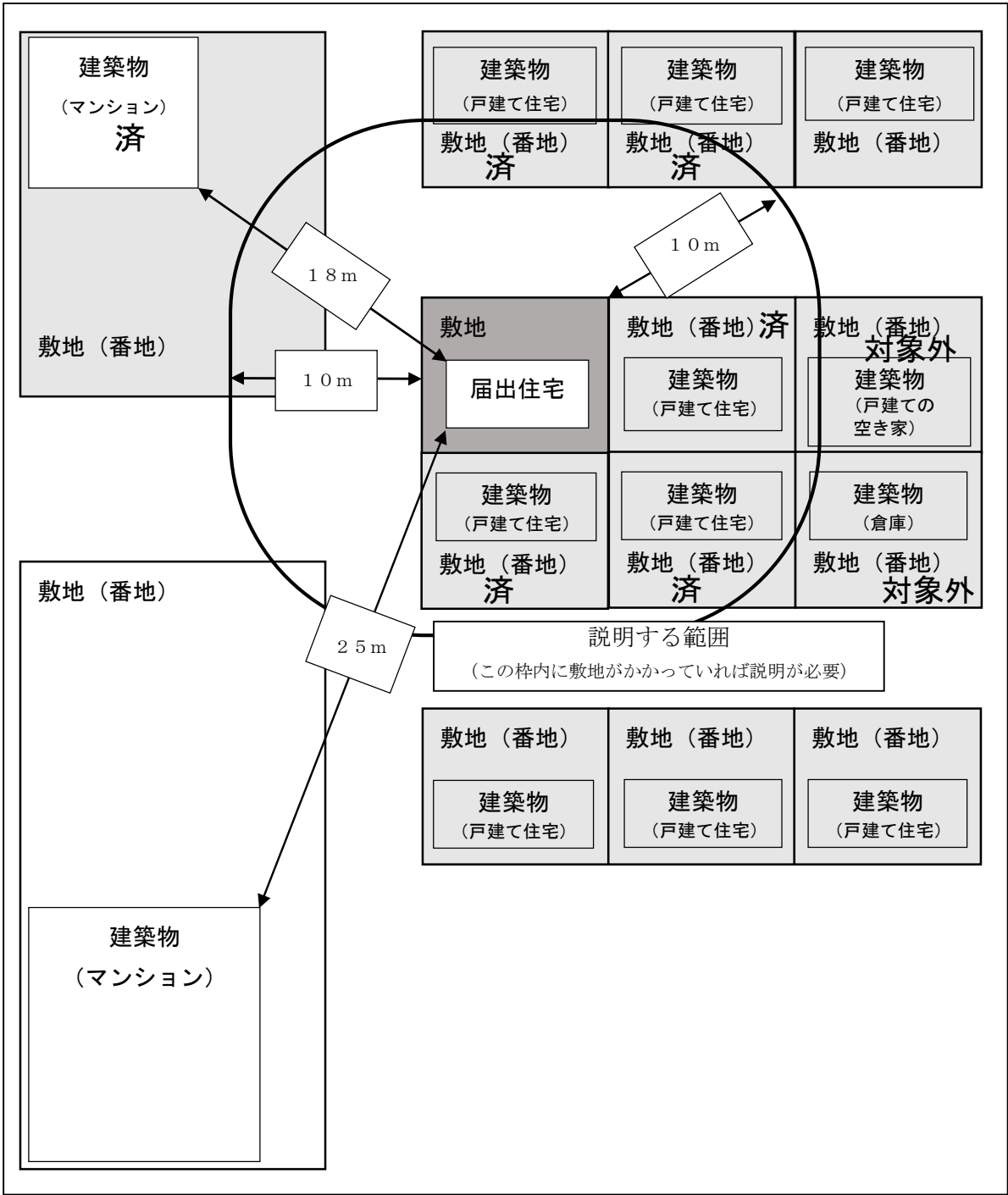
近隣住民に対して説明した項目

☒ 届出予定の住宅の所在地（共同住宅の場合は号室まで）
☒ 届出予定者（住宅宿泊事業者）の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）
☒ 届出予定者（住宅宿泊事業者）の連絡先（電話番号）
☒ 事業開始予定日
☒ 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） ☒ 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住するものに限る。） ☐ 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住するものを除く。） ☐ 住宅宿泊管理業者
☒ 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）
☒ 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 ☒ 騒音の防止に関する事項 ☒ ごみの処理に関する事項 ☒ 火災の防止に関する事項 ☒ 緊急時の対応方法
☒ 廃棄物を適正に保管するための方法
☒ 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。】
☐ 住宅宿泊管理業者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）及び登録番号
☐ 現地対応管理者の氏名（法人にあっては名称及び代表者名）
☐ 現地対応管理者待機場所の所在地
☐ 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

1 該当する□には、レ印を記入してください。

説明義務範囲を証する資料

(施設周辺の敷地及び建築物の位置の状況を示す地図等の図書)



※ 周辺地図のコピー（土地の区画が判別できるものに限り、縮尺の目安：1500分の1程度）に説明範囲を記入したものを添付しても差支ありません。

※ 必ず縮尺が分かるもの（図面）により，提出してください。

第２号様式（条例第９条第１項第２号から第１１号，附則第２項関係）

届出住宅の概要に係る報告書

（宛先）京都市長	令和〇〇年〇〇月〇〇日
報告者の住所（法人にあっては，主たる事務所の所在地） 京都市中京区寺町通御池通上る 上本能寺前町４８８番地	報告者の氏名（法人にあっては，名称及び代表者名） 京都 次郎 電話〇〇〇－〇〇〇〇

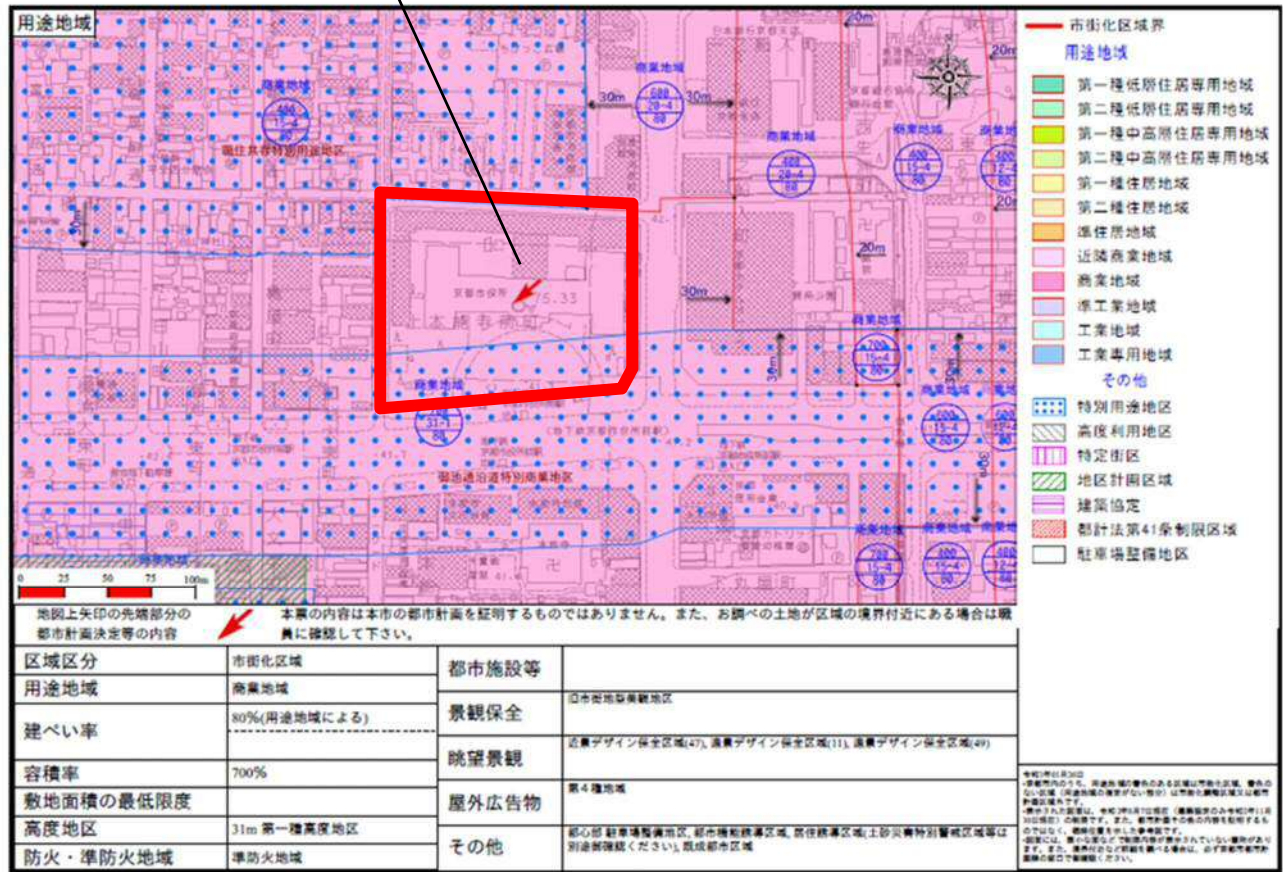
京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例第９条第１項第２号から第１１号まで及び附則第２項の規定により，住宅宿泊事業の届出に伴う報告をします。 この報告書及び添付書類の記載事項は，事実と相違ありません。			
1	届出住宅が存する場所の区域又は用途地域	☐ 第一種低層住居専用地域 ☐ 第二種低層住居専用地域 ☒ 第一種住居地域 ☐ 準住居地域 ☐ 商業地域 ☐ 工業地域 ☐ 市街化調整区域	☐ 第一種中高層住居専用地域 ☐ 第二種中高層住居専用地域 ☐ 第二種住居地域 ☐ 近隣商業地域 ☐ 準工業地域 ☐ 工業専用地域 ☐ 都市計画区域外の区域
2	届出住宅の宿泊定員	8人	
3	条例第１２条第１項の規定による代理人の選任の有無 ☐ 有り ☒ 無し 氏名（名称及び代表者名）： 住所（所在地）： 連絡先：		
4	宿泊者の本人確認及び人数確認，迷惑行為防止に係る説明の方法	☒ 対面 ☐ その他の方法 （ ）	
5	現地対応管理者名及び連絡先（法人の場合は名称，代表者名）（町内会等の場合は名称及び責任者名）	現地対応管理者名：京都株式会社 代表取締役 高倉 太郎 担当者（法人の場合）：○富小路 一郎，河原町 三郎 連絡先：〇〇〇－〇〇〇〇 （複数の担当者を記載する場合は，主たる担当者の前に○を付けてください。）	
	現地対応管理者として従事する者が駐在する「現地対応管理者待機場所」の所在地及び連絡先	所在地：京都市中京区河原町通三条上る恵美須町４２７番地 主な駐在者：御幸町 四郎 連絡先：〇〇〇－〇〇〇〇 （標識に記載する連絡先の電話番号を記入してください。）	
	現地対応管理者の駐在場所から届出住宅まで徒歩で到着するための時間及び距離	5分 (道のり３００メートル)	移動に使用する交通用具

(届出住宅の存する場所の用途地域を確認できる書類)

届出住宅の周辺図

届出住宅の敷地

敷地は囲い込み、敷地であることを示します。



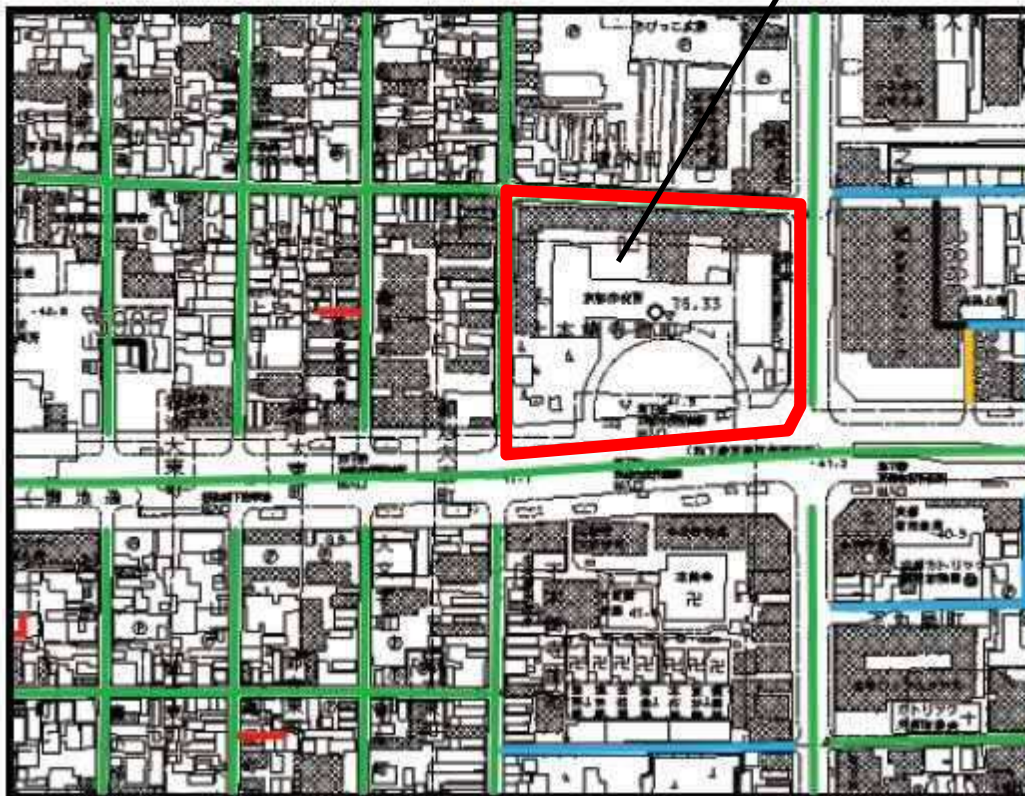
(指定道路を確認できる書類)

道路の種別が色で表示されます。

例) 緑色は国道、県道、市道等で、道路区域として幅員４m以上であることが確認できる道です。

京都市 指定道路図(参考図)

届出住宅



(避難通路の最も狭い部分の幅員を確認することができる平面図例)

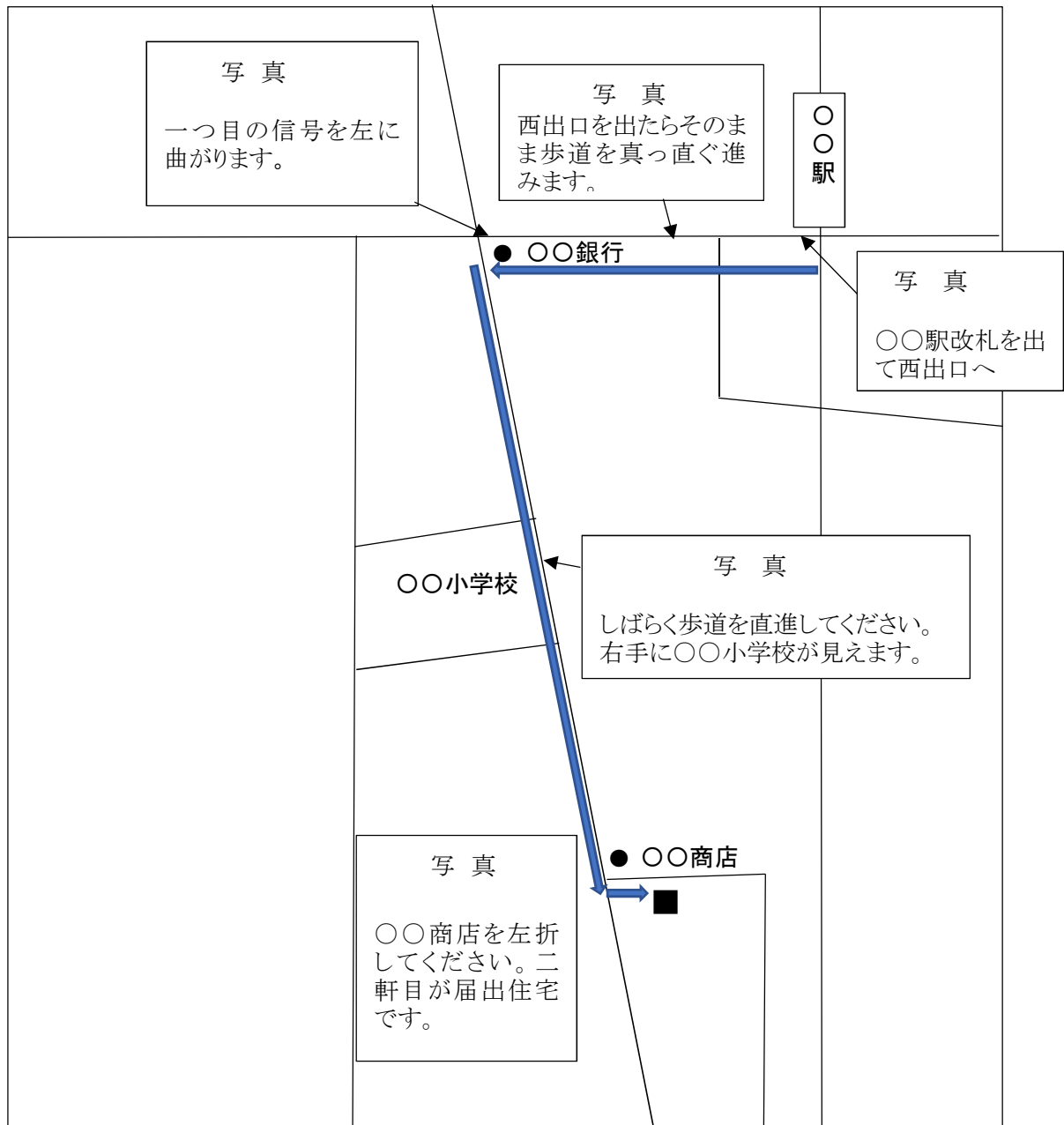


※ 上記の作成例はあくまで一例であり、避難通路部分の示し方も必ずしも上記のように色付け・網掛けする必要はありません。客観的に分かりやすい方法であれば、任意に作成いただいて差支えありません。

また、建築基準法第42条道路までの避難通路上・付近に固定ポール・電柱等の障害物となされるものがあり、避難通路を狭めている・制限している場合等は、必要に応じて前面道路状況の写真を添付していただき、避難通路の詳細確認をさせていただくことがあります。

なお、この避難通路は、建物入口から道路までの通路（条例第2条第2項第6号）をいい、避難経路（宿泊室から屋外までの経路）とは、別のものです。

最寄駅等の公共交通機関から届出住宅までの案内図例



※ 曲がり角・交差点等の目印となるところの写真があると、宿泊者が道に迷われない分かりやすい案内図となります。

宿泊者に対し、届出住宅付近の路上において、旅行かばんを引く音その他迷惑となる騒音を立てないよう注意してください。

外国人宿泊者を想定される場合は、必要に応じて外国語の案内図も準備してください。

協定書について

京都市の条例では、地域活動への積極的な参加や地域との協定の締結等による地域住民との間の信頼関係構築について、事業者の努力義務として定めています。

地域との話し合い等によって合意した取決めなどについて、書面（協定書）にしておくことで、互いの信頼につながります。

別添の協定書（例）などを参考に、施設の立地条件や地域の要望等を踏まえ、必要事項を盛り込んだ協定書が締結できるよう、地域との真摯な御協議をお願いします。

なお、協定書（例）は、自治会や町内会の皆様に参考にしていただくために、「京都市 自治会・町内会&NPOおうえんポータルサイト」に掲載しているものを添付しています。

協 定 書 (例)

甲：町内会

○○○○○○○○○○

乙：営業者

○○○○○○○○○○

丙：所有者（オーナー）

○○○○○○○○○○

丁：管理会社

○○○○○○○○○○

協 定 書

京都市〇〇区〇〇町〇番地における旅館業（又は住宅宿泊事業法）の営業（施設の名称「〇〇〇〇〇〇」：以下「本件物件」という。）に関し、〇〇〇〇〇〇町内会（以下「甲」という。）と営業者：〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）、本件物件の所有者：〇〇〇〇〇〇（以下「丙」という。）及び本件物件の管理会社：〇〇〇〇〇〇（以下「丁」という。）とは、以下のとおり、協定書を締結する。

（目 的）

第1条 本協定書は、乙が運営する本件物件における事業について、周辺住民の安心・安全を確保し、近隣の生活環境と調和したものとなるよう、必要な事項について定める。

（営業者の責務）

第2条 乙が運営を行う本件物件の営業において、周辺住民との間で問題が生じた場合には、乙、丙及び丁が責任を持って速やかに解決することとする。

（営業者及び連絡先の明示等）

第3条 乙は、本件物件の名称、乙の法人名及び代表者の氏名、連絡先について、外部から分かる場所に明示する。

2 乙は、あらかじめ、緊急時に必ず連絡が付く連絡先を甲に通知する。

（利用者による迷惑行為の防止）

第4条 乙は、宿泊者に対し、利用開始前に、次に掲げる周辺住民に対する迷惑行為を行わないように周知しなければならない。

- （1）本件物件内及び本件物件近辺における大声や騒音
- （2）たばこのポイ捨てやごみの不適切な処理
- （3）周辺道路等への不法駐停車（宿泊者及びその来訪者の自動車、自転車、バイク等の不法駐停車をいう。）
- （4）危険物品の持ち込み、火気類の使用
- （5）風紀を乱し公序良俗に反する行為

2 乙は、前項に掲げる迷惑行為が発生したときは、直ちにその行為をやめさせるよう宿泊者に対し指導するとともに、再発防止策を講じなければならない。

3 前項に掲げる指導が行われない場合、もしくは宿泊者が乙の指導に従わ

ない場合、甲は、直接、宿泊者に苦情を申し入れることができる。

- 4 宿泊者及び乙がこれを遵守しないことにより、周辺住民の正常な日常生活の維持が困難となる状況が生じた場合、または、改善が見られない場合、乙は退去等しかるべき措置を講じなければならない。

(宿泊施設の運営について)

第5条 本件物件の管理体制について、以下の事項を遵守することとする。

- (1) 施設全体に消火器、自動火災報知設備、誘導灯、非常用照明、避難経路図、携行用電灯を設置するとともに、館内は火気厳禁とし、火災予防措置を徹底する。
- (2) 万が一、火災が発生した場合の適切な対応方法について、宿泊者に周知する。
- (3) ごみは、あらかじめ決められた場所に集積し、その処理は、「事業系廃棄物」として、乙が責任を持って行う。
- (4) 登下校時間帯における通学路の通行には、特に安全上の配慮を行う。
- (5) 本件物件及びその周辺部の環境美化に努める。
- (6) 喫煙者を宿泊させるときは、施設内に喫煙場所を設置し、寝室等での喫煙がないよう徹底する。
- (7) 管理者が施設に常駐していない場合においても、緊急時には、管理者が迅速に駆けつけ、責任を持って対応する。

(地域活動への参加・協力について)

第6条 乙は、〇〇町内会の規約に従い、町内会費を納めるとともに、町内会活動に協力するものとする。

- 2 甲は、町内会活動等に関する情報を適宜、乙に伝えるものとする。

(本協定の継承について)

第7条 本協定の継承について、甲、乙、丙及び丁は、以下の事項を遵守することとする。

- (1) 本協定は、甲、乙、丙及び丁の継承人においても効力があるものとし、継承時には、その旨を書面にて通知、継承させる。
- (2) 乙、丙及び丁の継承人が本協定に違反し、または、明らかに違反する恐れがある場合、もしくは違反等についての改善の申し入れあった場合は、甲、乙、丙及び丁が誠実に協議のうえ、解決を図るものとする。
- (3) 本物件が、宿泊施設とは異なる用途に変わった場合、本協定書は効力を失う。

(その他)

第8条 本協定に定めていない事項又は疑義が発生した場合には、甲、乙、丙及び丁が協議のうえ、誠意を持って解決に努めるものとする。

本協定書締結の証として本書を必要部数作成し、署名捺印のうえ、各々各1通を保有するものとする。

令和〇〇年〇月〇日

甲：町内会

住所〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者氏名〇〇〇〇〇〇〇 印

乙：営業者

住所〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名〇〇〇〇〇〇〇 印

丙：所有者（オーナー）

住所〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名〇〇〇〇〇〇〇 印

丁：管理会社

住所〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名〇〇〇〇〇〇〇 印

宿泊者であることの証明書

参考第1号様式（条例第14条第1項第3号及び同条第2項第3号関係）

1 住宅宿泊事業者が届出住宅の管理を行う場合

宿泊者であることの証明書	
滞在中の届出住宅の届出番号	
上記届出住宅の所在地	
上記届出住宅の管理者の連絡先	
届出住宅における滞在期間	年 月 日～ 年 月 日

この証明書を所持する者は、上記の届出住宅に滞在する宿泊者であることを証明する。

住宅宿泊事業者名

2 住宅宿泊管理業者が届出住宅の管理を行う場合（住宅宿泊管理業者の登録をした住宅宿泊事業者が自ら届出住宅の管理を行う場合を含む。）

宿泊者であることの証明書	
滞在中の届出住宅の届出番号	
上記届出住宅の所在地	
住宅宿泊管理業者の氏名 (法人にあっては名称)	
住宅宿泊管理業者の登録番号	
現地対応管理者の氏名	
現地対応管理者の連絡先	
届出住宅における滞在期間	年 月 日～ 年 月 日

この証明書を所持する者は、上記の届出住宅に滞在する宿泊者であることを証明する。

住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者名

定期報告について

1 届出住宅における宿泊日数等及び周辺住民からの苦情の状況について

住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、毎年2月、4月、6月、8月、10月及び12月の15日までに、それぞれの月の前2月に係る下記の内容を書面（報告様式は17-4ページを参照）により京都市長に報告しなければなりません。

※1 宿泊させた日数が0日であっても、書面により必ず報告してください。

※2 下記(1)の報告については、国が提供している「民泊制度運営システム」にも可能な限り入力をお願いします。

【報告書の提出先】

〒604-0835

京都市中京区御池通高倉西入高宮町200番地 千代田生命京都御池ビル2階
京都市保健福祉局医療衛生推進室 医療衛生センター 宿泊施設適正化担当（住宅宿泊事業審査担当）

※提出方法は窓口を持参、郵送のどちらでも結構です。

【報告する内容】

(1) 届出住宅における宿泊者の状況

- ア 届出住宅に人を宿泊させた日数
- イ 宿泊者数
- ウ 延べ宿泊者数
- エ 国籍別の宿泊者数の内訳

(2) 届出住宅の周辺住民からの苦情の状況

- ア 苦情を受けた件数
- イ 苦情を受けた日時
- ウ 苦情の内容
- エ 苦情への対応の状況

2 廃棄物を適正に処理したことを証する書類の提出について

届出住宅において住宅宿泊事業を営むことにより生じた廃棄物の処理をしたときは、その処理した日以後で最初に行う定期報告において、適正に処理したことを証する書類（廃棄物の収集運搬許可業者との契約書の写し、京都市クリーンセンターや廃棄物処理業者が発行した領収書等の写し）を提出してください。

3 定期報告の留意事項について

各報告事項について、以下を参考に報告をお願いいたします。

(1) 届出住宅に人を宿泊させた日数（正午から翌日の正午までの期間を1日とします。）

（例1）6月20日17時にチェックインし、24日の10時にチェックアウトした場合

日付	6月20日	6月21日	6月22日	6月23日	6月24日
午前	—	○	○	○	○
午後	○	○	○	○	—

※ ○は滞在，—は不在。

宿泊日数 4日

(2) 宿泊者数

届出住宅に宿泊した実際の人数を該当期間で足し合わせた数

※ 同一人物が同じ届出住宅において連続して宿泊した場合は，1人としてカウントします。

(例2) 3人が2泊3日で利用(3人)し，その後5人が4泊5日で利用(5人)した場合は，合計8人となります。

日付	6月20日	6月21日	6月22日
午前	—	○(3人)	○(3人)
午後	○(3人)	○(3人)	—

宿泊日数 2日

宿泊者数 3人

日付	6月24日	6月25日	6月26日	6月27日	6月28日
午前	—	○(5人)	○(5人)	○(5人)	○(5人)
午後	○(5人)	○(5人)	○(5人)	○(5人)	—

宿泊日数 4日

宿泊者数 5人

※ 同一人物が同じ届出住宅において連続ではなく，複数に分けて宿泊した場合はそれぞれ1人とカウントします。

(例3) 宿泊者Aさんが届出住宅を2泊3日で利用(1人)し，2日空けて再度同じAさんが3泊4日で利用(1人)した場合は，合計2人となります。

日付	6月20日	6月21日	6月22日	6月23日	6月24日
午前	—	A(1人)	A(1人)	—	—
午後	A(1人)	A(1人)	—	—	—

日付	6月25日	6月26日	6月27日	6月28日
午前	—	A(1人)	A(1人)	A(1人)
午後	A(1人)	A(1人)	A(1人)	—

宿泊者数 2人

(3) 延べ宿泊者数

各日の全宿泊者数を該当期間で足し合わせた数

(例4) 3人が2泊3日で利用(3人×2泊=6人)し、その後5人が4泊5日で利用(5人×4泊=20人)した場合は、合計26人となります。

日付	6月20日	6月21日	6月22日
午前	—	○(3人)	○(3人)
午後	○(3人)	○(3人)	—

延べ宿泊者数 3人×2泊=6人

日付	6月24日	6月25日	6月26日	6月27日	6月28日
午前	—	○(5人)	○(5人)	○(5人)	○(5人)
午後	○(5人)	○(5人)	○(5人)	○(5人)	—

延べ宿泊者数 5人×4泊=20人

(4) 例外

(1)～(3)の取扱いの例外として、定期報告の末月と当初月に跨る場合、月末日～月初日の宿泊は末月分に含めてください。

(例4) 2人が5月30日から6月2日まで3泊4日した場合

日付	5月30日	5月31日	6月1日	6月2日
午前	—	○(2人)	○(2人)	○(2人)
午後	○(2人)	○(2人)	○(2人)	—

6月15日 〆切分

8月15日 〆切分

5月31日～6月1日分は5月分に含めてください。

【8月15日 〆切分】

宿泊日数	2日	1日
宿泊者数	2人	2人
延べ宿泊者数	2日×2人=4人	1日×2人=2人

届出住宅の宿泊日数、宿泊者数等及び苦情に係る報告書

（宛先）京都市長	令和〇〇年〇〇月〇〇日
住宅宿泊事業者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町48番地	住宅宿泊事業者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名） 京都 次郎 電話〇〇〇－〇〇〇〇

住宅宿泊事業法第14条及び京都市住宅宿泊事業の適正な運営を確保するための措置に関する条例第16条第1項の規定により、届出住宅における宿泊日数、宿泊者数等及び苦情の状況について報告をします。

この報告書の記載事項は、事実と相違ありません。

届出住宅の所在地	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町48番地
届出番号	M26〇〇〇〇〇〇〇〇
報告対象の期間	令和〇〇年△△月～ 令和〇〇年□□月 分

a 宿泊日（報告対象の期間において、届出住宅に人を宿泊させた日付の下に○を付けてください。）
（△△）月

1	2	3	4	5	6	7	8
	○	○	○		○		
9	10	11	12	13	14	15	16
	○	○	○	○		○	○
17	18	19	20	21	22	23	24
○		○	○			○	○
25	26	27	28	29	30	31	
○		○	○	○	○	○	

（□□）月

1	2	3	4	5	6	7	8
○		○				○	
9	10	11	12	13	14	15	16
○				○		○	○
17	18	19	20	21	22	23	24
				○		○	○
25	26	27	28	29	30	31	
		○		○	○		

b 宿泊者数、国籍別内訳（報告対象の期間における国籍ごとの合計人数を記載してください。）

日本	韓国	台湾	香港	中国	タイ	シンガポール	マレーシア
2人	8人	4人	2人	10人	3人	0人	4人
インドネシア	フィリピン	ベトナム	インド	英国	ドイツ	フランス	イタリア
2人	0人	0人	5人	2人	2人	3人	0人
スペイン	ロシア	米国	カナダ	オーストラリア	その他		
0人	0人	6人	2人	4人	8人		

a の○の数の合計を記載

宿泊日数 (aの合計)	宿泊者数 (bの合計)	延べ人数
34日	67人	112人

b の人数の合計を記載

a で○を付けた各営業日の宿泊者数の合計人数を記載

事業開始後、届出住宅から生じた廃棄物を処理した後の最初の定期報告のときに、廃棄物を適正に処理したことを証する書類（収集運搬許可業者との契約書の写しや領収書の写しなど。）を報告書と併せて提出してください。

苦情を受けた件数	2件	内容	別紙参照（苦情が0件の場合は別紙の提出は不要です。）
----------	----	----	----------------------------

苦情内容等		
①	苦情を受けた日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時頃
	苦情の内容	宿泊客が深夜に騒いでいた。
	苦情への対応の状況	現地対応管理者から宿泊客に対して騒がないように注意を行った。
②	苦情を受けた日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時頃
	苦情の内容	宿泊客が届出住宅に到着するまでに道に迷っている。
	苦情への対応の状況	現地対応管理者が宿泊客を届出住宅まで案内した。
③	苦情を受けた日時	
	苦情の内容	
	苦情への対応の状況	
④	苦情を受けた日時	
	苦情の内容	
	苦情への対応の状況	
⑤	苦情を受けた日時	
	苦情の内容	
	苦情への対応の状況	
⑥	苦情を受けた日時	
	苦情の内容	
	苦情への対応の状況	