

# 住宅宿泊事業の届出の手引

## 目 次

1	はじめに	1
2	住宅宿泊事業について	1
(1)	住宅宿泊事業の概要	1
(2)	定義	2
(3)	住宅宿泊事業の業務	2
(4)	その他のルール	9
(5)	住宅宿泊事業者に対する監督及び罰則	12
3	住宅宿泊事業の届出の手続きについて	13
(1)	届出から事業開始までの流れ	13
(2)	届出に必要な書類一覧	14
(3)	住宅宿泊事業届出書の記載事項等	15
(4)	届出の際の添付書類	18
(5)	届出様式の記入例	23
(6)	届出の際の注意事項	35
(7)	変更・承継・廃業等届出	35
(8)	届出後の民泊システムの利用申込について	36
(9)	関係法令	38
(10)	届出受付窓口	40
(11)	問い合わせ先一覧	41

# 「住宅宿泊事業の届出の手引」

## 1 はじめに

平成30年6月15日、民泊に関するルールを定めた住宅宿泊事業法が施行されました。この法律に基づき事業を行う場合には、都道府県知事等（保健所）への届出が必要です。

京都府では、府内における住宅宿泊事業の適切な実施の確保等に向け、地域の実情に応じた規制と活用を図るため、これらの基準を定める、条例、規則等を定めています。

京都府内（京都市を除く）において、届出予定の方は、住宅宿泊事業法、同法施行令、同法施行規則、同法施行要領（ガイドライン）、民泊の安全措置の手引に加え、下記の制度を遵守した上で、この手引を参考にして届出手続を行ってください。

### 【京都府関係制度】

- 京都府住宅宿泊事業の適切な実施の確保等に関する条例
- 京都府住宅宿泊事業の適切な実施の確保等に関する条例施行規則
- 京都府住宅宿泊事業の適切な実施の確保に関する条例及び同施行規則に係る運用要領（ガイドライン）
- 京都府住宅宿泊事業の届出に関する個人情報等の取扱いについて

## 2 住宅宿泊事業について

### (1) 住宅宿泊事業法の概要

**背景・必要性**

- ここ数年、民泊サービスが日本でも急速に普及
- 多様化する宿泊ニーズ等への対応
- 公衆衛生の確保や地域住民等とのトラブル防止、無許可で旅館業を営む違法民泊への対応 等

**概要**

**1. 住宅宿泊事業者に係る制度の創設**

- ① 都道府県知事への届出が必要（年間提供日数の上限は180日（泊）とし、地域の実情を反映する仕組みの創設）
- ② 住宅宿泊事業の適正な遂行のための措置（衛生確保措置、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）を義務付け
- ③ 家主不在型の場合は、上記措置を住宅宿泊管理業者に委託することを義務付け
- ④ 都道府県知事は、住宅宿泊事業者に係る監督を実施

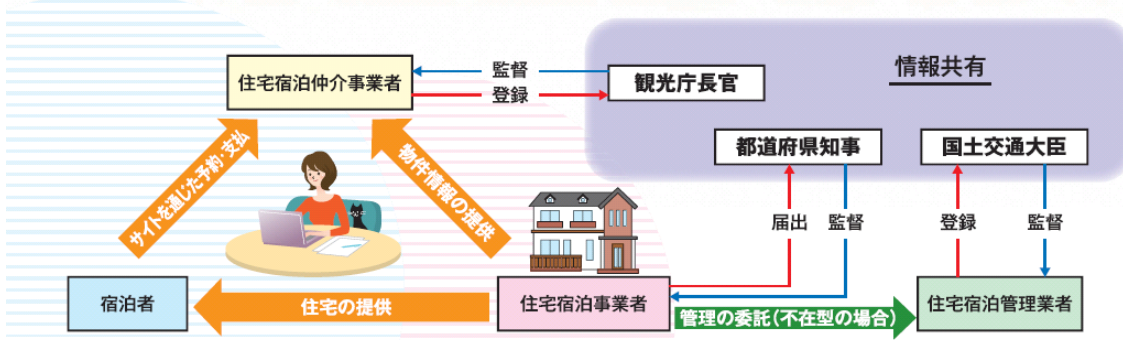
**2. 住宅宿泊管理業者に係る制度の創設**

- ① 国土交通大臣の登録が必要
- ② 住宅宿泊管理業の適正な遂行のための措置（住宅宿泊事業者への契約内容の説明等）の実施と1②の措置（標識の掲示を除く）の代行を義務付け
- ③ 国土交通大臣は、住宅宿泊管理業者に係る監督を実施

**3. 住宅宿泊仲介業者に係る制度の創設**

- ① 観光庁長官の登録が必要
- ② 住宅宿泊仲介業の適正な遂行のための措置（宿泊者への契約内容の説明等）を義務付け
- ③ 観光庁長官は、住宅宿泊仲介業に係る監督を実施

○公布 平成29年6月16日 ○施行日 平成30年6月15日



## (2) 定義

### ①住宅宿泊事業とは

旅館業法第3条の2第1項に規定する営業者以外の者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。

住宅宿泊事業を実施することができる「住宅」は、台所、浴室、便所、洗面設備が備えられた施設でなければいけません。また、居住要件として、現に人の生活の本拠として使用されていること、入居者の募集が行われていること、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ことが求められています。

### ②住宅宿泊事業者とは

届出をして住宅宿泊事業を営む者をいいます。

### ③事業を開始するためには届出が必要

住宅宿泊事業を営もうとする者は、都道府県知事等に当該事業を営む旨の届出をする必要があります。また、届出の際、入居者の募集の広告等住宅が居住要件を満たしていることを証明するための書類、住宅の図面等を添付することとしています。

### ④「住宅」とは

住宅宿泊事業を実施することができる「住宅」は、設備要件と居住要件を満たしていることが必要です。

### ⑤設備要件とは

届出を行う住宅には、次の4つの設備が設けられている必要があります。  
「台所」「浴室」「便所」「洗面設備」

### ⑥居住要件とは

届出を行う住宅は、次のいずれかに該当する家屋である必要があります。

- [1]「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」
- [2]「入居者の募集が行われている家屋」
- [3]「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」

## (3) 住宅宿泊事業者の業務

住宅宿泊事業者は、法令、府条例及び府規則の規定に基づき、以下の措置を講じる必要があります。

※各項目において特に注釈ないものは、法令等のルールを記載しています。

### ①宿泊者の衛生の確保について

- [1]居室の床面積は、宿泊者1人当たり 3.3 m<sup>2</sup>以上を確保すること。
- [2]清掃及び換気を行うこと
- [3]宿泊者が利用する飲食器具、寝具等は、常に清潔にし、定期的に消毒すること。
- [4]浴衣、敷布、布団カバー等は、宿泊者ごとに洗濯したものと交換すること。
- [5]届出住宅の換気、採光、照明、防湿及び排水の設備の保守点検を行い、その機能を維持すること。
- [6]届出住宅は、常に清潔にし、ねずみ、衛生害虫等を駆除すること。
- [7]浴室及び便所は、定期的に消毒することとし、便所は、防臭及び防虫の措置を講ずること。
- [8]洗面所には、水道水等人の飲用に適する湯水を十分に供給すること。
- [9]届出住宅に循環式浴槽（追い炊き機能付き風呂・24時間風呂など）や加湿器を備え付けている場合は、レジオネラ症を予防するため、宿泊者が入れ替わるごとに浴槽の湯は抜き、加湿器の水は交換し、汚れやぬめりが生じないように定期的に洗浄等を行うなど、取扱説明書に従って維持管理すること（「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（平成15年厚生労働省告示第264号）等を参照）。

※[3]～[7]は、府条例において定めるものです。

※[8]、[9]は、府のガイドラインにおいて定めるものです。

※厚生労働省の「旅館業における衛生等管理要領」（平成30年改正）も参考にしてください。

## ②宿泊者の安全の確保について

- [1]非常用照明器具を設けること
- [2]届出住宅に避難経路を表示すること
- [3]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講ずること

## ③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について

- [1]外国語を用いて、届出住宅の設備の使用方法に関する案内をすること
- [2]外国語を用いて、移動のための交通手段に関する情報を提供すること
- [3]外国語を用いて、火災、地震その他の災害が発生した場合における通報連絡先に関する案内をすること

## ④宿泊者名簿について

- [1]本人確認を行った上で作成すること
- [2]作成の日から三年間保存すること
- [3]宿泊者名簿には以下の事項を記載し、ガイドライン様式1にならひ作成すること
  - ・宿泊者の氏名、年齢、住所、職業、宿泊日、前宿泊地及び行先地
  - ・国内に住所を有しない外国人は国籍及び旅券番号

※[3]のうち、年齢、前宿泊地及び行先地は、府条例において定めるものです。

## 宿 泊 者 名 簿

宿 泊 日	氏 名	住 所	職 業	年 齢	前宿泊地	行 先 地	国籍及び 旅券番号	備 考

※「前宿泊地」欄は、宿泊者が届出住宅に到着した日の前日に宿泊をしていない場合は、記載を要しない。

※「行先地」欄は、当該届出住宅における宿泊を終了して宿泊者が当該届出住宅を出発した日に当該届出住宅以外の施設で宿泊をしない場合は、記載を要しない。

※「国籍及び旅券番号」欄は、宿泊者が日本国内に住所を有する者である場合は、記載を要しない。

## ⑤周辺地域への悪影響の防止について

住宅宿泊事業者は、宿泊者に対し、下記の事項について書面の備付けその他の適切な方法により下記の事項について説明する必要があります。

- [1]騒音の防止のために配慮すべき事項
- [2]ごみの処理に関し配慮すべき事項
- [3]火災の防止のために配慮すべき事項

## ⑥苦情等への対応について

住宅宿泊事業者は、届出住宅の周辺地域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いけません。

## ⑦住宅宿泊事業者の努力義務

住宅宿泊事業者等は、以下の措置を講じるよう努めなければなりません。

- [1]近隣に居住する者に対し、人を宿泊させることを開始する日の20日前までに、書面により、当該届出住宅を住宅宿泊事業に使用すること（商号、名称又は氏名、連絡先、所在地、届出年月日等）を説明すること。

◆届出住宅の近隣に居住する者の範囲

事前説明が必要な近隣住民の範囲は、以下のとおりです。

- ・ 届出住宅の敷地に隣接若しくは近接（届出住宅の敷地からの距離が10メートル程度の範囲）する土地に存する家屋を所有する住民又は当該家屋に居住する住民
- ・ 届出住宅が共同住宅である1棟の建物に存する場合は、届出住宅と同一の階及び上下の階の同一位置に存する居室に居住する住民
- ・ これらに加え、届出住宅が分譲マンションに存する場合は、当該マンションの管理組合又は管理者
- ・ その他、法の趣旨を踏まえ、事業を行おうとする者が必要と認める者（届出住宅の近隣に居住する者に該当しない地域の自治会等から要望があった場合において自治会長等に説明を行う場合など）

◆説明に際して留意すべき事項

- ・ 説明会の開催又は周辺住民等に対し、ポスティングによる説明資料の個別配付等を行い、事業に関する周知を書面を用いて事前に行うこと。
- ・ 周知に当たっては、近隣住民等との相互の信頼関係が重要であるため、誠意をもって対応するとともに、近隣住民等に対して、意見申出方法及び問合せ先に関する案内を行うこと。
- ・ なお、事業開始後に周辺住民等に該当することとなった者、説明を求める者等に対しても、必要に応じて、個別訪問、資料配付等の方法により周知に努めること。

◆説明に係る記録の作成

上記の説明については、日時、周知先（名称又は部屋名）、周辺住民等から申し出のあった意見及び対応状況等の記録を以下の府ガイドライン様式2にない作成すること。

## 事前周知内容記録書

届出者 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)

届出住宅 所在地 \_\_\_\_\_  
住宅の建て方  一戸建ての住宅  長屋  
 共同住宅  寄宿舍

## 事前周知内容

- 1 周知方法  説明会  個別説明  ポスティング  
 その他 ( )

## 2 事前周知先への周知状況

	日 時	周知先	申し出のあった意見	対応状況等	備考
例			宿泊する日及び人数を事前に教えて欲しい	事前に連絡するようになった	
1					
2					
3					

※この記録書は、必要に応じて提出を求められることがありますので、保管して下さい。

◆説明に係る書面等の提出

住宅宿泊事業の適切な実施の確保等のため必要があると認めるときは、近隣住民への事前説明に係る書面の提出を求めることがあります。

[2] 事故が発生したときその他の緊急時における迅速な対応のための体制を整備すること（届出住宅に常駐、速やかに届出住宅に到着等）。

◆届出住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者又は受託住宅宿泊事業者は、届出住宅に常駐すること。

◆住宅宿泊事業者又は受託住宅宿泊管理業者は、届出住宅に常駐しない場合は、事故その他の緊急を要する事態が発生してから10分以内を目安として、届出住宅に駆け付けるよう努めること。

◆必要に応じて、警察、消防、医療機関等の然るべき機関へ通報すること。

◆住宅宿泊事業者又は受託住宅宿泊管理業者は、事故が発生したときその他の緊急時における対応に関するマニュアルを作成すること。

[3] 対面又はこれと同等の効果を有する方法（テレビ電話等）により、宿泊者の氏名、住所及び職業を確認すること。

[4] 宿泊者の当該届出住宅の利用の状況その他必要な事項を定期的に確認すること。

住宅宿泊事業者又は受託住宅宿泊管理業者は、チェックイン及びチェックアウトの際に、宿泊者の利用状況等（宿泊者名簿に記載されている者のみが届出住宅に宿泊をしているか、不審な者が滞在していないか、宿泊者が所在不明となっていないか等）について確認することが望ましい。特に、宿泊契約が7日以上の場合には、チェックイン及びチェックアウトの際の確認に加え、更にその間に1回以上確認をすることが適切である。

[5] 住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者から宿泊者に対する鍵の受け渡し並びに解錠及び施錠方法の説明は、原則対面により行うことが望ましい。

[6] 善良の風俗が害されるような文書、図面、広告物等を届出住宅に掲示し、又は備え付けないこと。

※[1]～[4]の柱書は府条例及び府規則において定めるもの、[1]～[4]の◆以下の文章及び[5]～[6]]については、府のガイドラインで定めるものです。

### ⑧住宅宿泊管理業者への委託について

住宅宿泊事業者は、以下の場合には、上記①～⑥の措置を住宅宿泊管理業者に委託しなければなりません。

[1] 一の届出住宅の居室の数が5を超える場合

[2] 人を宿泊させる間、不在（※）等となる場合

（※）日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間の範囲内の不在は除く。

法人が住宅宿泊事業者である場合は、従業員が常駐していても、管理業者への委



託が必要です。

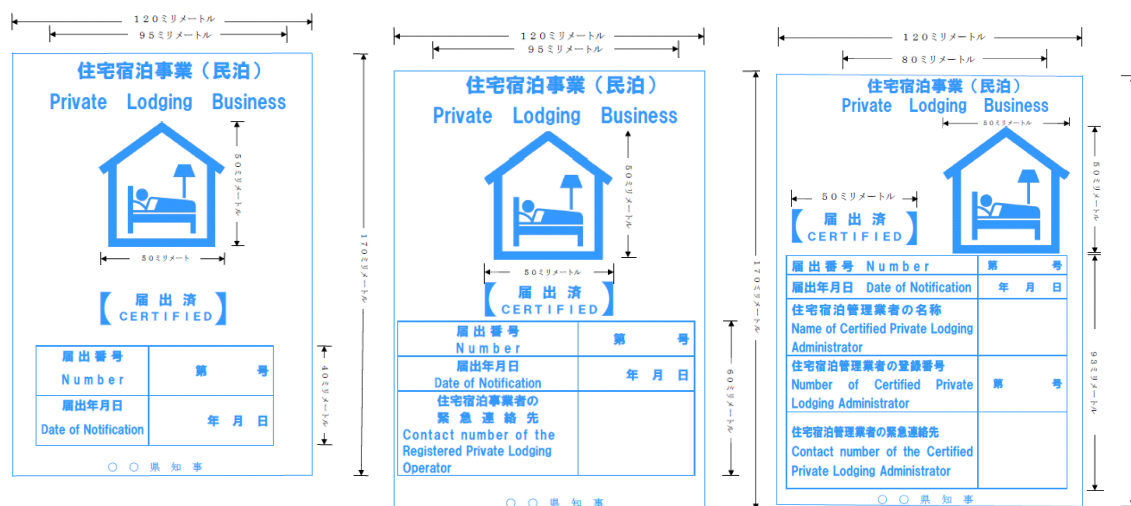
### ⑨住宅宿泊仲介業者への委託について

住宅宿泊事業者は、宿泊サービス提供契約の締結の代理又は媒介を他人に委託するときは、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。

### ⑩標識の掲示について

住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、見やすい場所に、標識を掲げなければいけません。

届出が受理され届出番号が通知されましたら、該当する標識を印刷し、届出番号等、必要な項目を記入のうえ風雨に耐性のあるもので作成又は加工し、掲示してください。



- ・家主居住型で住宅宿泊管理業務を自ら行う場合
- ・家主不在型だが住宅宿泊管理業務を自ら行う場合（住宅宿泊管理業者であるものを除く）
- ・家主不在型だが住宅宿泊管理業務を自ら行う場合（住宅宿泊管理業者であるものに限る）
  - ・住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託している場合

※地の色は白とし、標章は青色とすること。

### ⑪都道府県知事への定期報告について

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月の下記の内容について都道府県知事等に報告しなければいけません。

[1]届出住宅に人を宿泊させた日数（実際の宿泊日についてもあわせて報告願います。）

- [2] 宿泊者数
- [3] 延べ宿泊者数
- [4] 国籍別の宿泊者数の内訳

※①～⑦の義務等は、住宅宿泊管理業務が委託された住宅宿泊管理者に課されることがあります。

#### (4) その他のルール

##### ① 届出住宅の届出番号等の公表

条例及び規則において、届出番号、所在地、届出受理年月日等を、府ホームページ等により公表することとしています。

詳しくは、「京都府住宅宿泊事業の届出に関する個人情報等の取扱いについて」をご参照ください。

##### ② 住宅宿泊事業の実施の制限

府条例（別表）において、下記の考え方にもとづき、市町村ごとに住宅宿泊事業の実施を制限する区域及び期間を定めています。

区域	期間	
住居専用地域	観光客が集中する時期	→ 静穏な住環境の維持
学校等（幼保～高） 周辺区域（100m）	授業等の実施期間	→ 児童・生徒の安全確保

各市町村において、住宅宿泊事業の実施が制限される区域及び期間は以下のとおりです。

ただし、制限期間内であっても、次に該当する期間は営業可能です。

※1 「学校の周辺区域」については、金曜日の正午～日曜日の正午、祝日の前日の正午～祝日の正午

※2 「保育所等の周辺区域」については、祝日の前日の正午～祝日の正午

市町村	区域	制限期間
向日市	住居専用地域	3/1正午～12/1正午
	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/5正午～7/20正午、8/31正午～12/23正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
長岡京市	住居専用地域	3/1正午～翌年1/1正午
	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/6正午～7/20正午、8/25正午～12/23正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
乙訓郡大山崎町	住居専用地域	3/1正午～翌年1/1正午
	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/6正午～7/20正午、8/25正午～12/22正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
宇治市	住居専用地域	3/1正午～翌年1/1正午

	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/5正午～7/20正午、8/26正午～12/23正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
城陽市	住居専用地域	3/1正午～翌年1/1正午
	学校等の周辺区域	1/7正午～3/24正午、4/7正午～7/20正午、8/31正午～12/23正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
八幡市	住居専用地域	1/1正午～6/1正午、8/1正午～12/1正午
	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/6正午～7/20正午、8/26正午～12/22正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
京田辺市	住居専用地域	1/1正午～2/1正午、3/1正午～12/1正午
	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/5正午～7/27正午、8/24正午～12/22正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
久世郡久御山町	住居専用地域	3/1正午～5/1正午
	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/6正午～7/20正午、8/26正午～12/23正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
綴喜郡井手町	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/5正午～7/20正午、8/26正午～12/23正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
木津川市	住居専用地域	5/1正午～12/1正午
	学校等の周辺区域	1/7正午～3/24正午、4/5正午～7/20正午、8/31正午～12/24正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
相楽郡精華町	住居専用地域	2/1正午～12/1正午
	学校等の周辺区域	1/6正午～3/25正午、4/4正午～7/21正午、8/25正午～12/25正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
相楽郡笠置町	学校等の周辺区域	1/7正午～3/24正午、4/5正午～7/20正午、8/31正午～12/24正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
相楽郡南山城村	学校等の周辺区域	1/8正午～3/24正午、4/7正午～7/21正午、8/24正午～12/22正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
亀岡市	住居専用地域	3/1正午～翌年1/1正午
	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/7正午～7/20正午、8/27正午～12/23正午 ※1
南丹市	住居専用地域	3/1正午～翌年1/1正午
	学校等の周辺区域	1/3正午～3/24正午、4/6正午～7/20正午、8/28正午～12/22正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
船井郡京丹波町	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/7正午～7/20正午、8/28正午～12/24正午 ※1
福知山市	学校等の周辺区域	1/7正午～3/20正午、4/7正午～7/20正午、8/31正午～12/20正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
舞鶴市	学校等の周辺区域	1/8正午～3/24正午、4/7正午～7/21正午、8/24正午～12/22正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
綾部市	学校等の周辺区域	1/7正午～3/24正午、4/6正午～7/20正午、8/28正午～12/24正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
宮津市	住居専用地域	7/1正午～9/1正午
	学校等の周辺区域	1/7正午～3/24正午、4/5正午～7/20正午、8/31正午～12/24正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2

京丹後市	学校等の周辺区域	1/6正午～3/24正午、4/5正午～7/20正午、8/28正午～12/24正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
与謝郡与謝野町	学校等の周辺区域	1/7正午～3/24正午、4/5正午～7/20正午、8/27正午～12/24正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2
与謝郡伊根町	学校等の周辺区域	1/8正午～3/24正午、4/7正午～7/21正午、8/24正午～12/22正午 ※1
	保育所等の周辺区域	日曜日の正午～金曜日の正午 ※2

・この表において「学校等の周辺区域」とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校の敷地から100メートル以内の区域をいいます。ただし、亀岡市の区域については、小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校をいいます。

・この表において「保育所等の周辺区域」とは、保育所及び幼保連携型認定こども園の敷地から100メートル以内の区域をいいます。

・この表において「住居専用地域」とは、第1種低層住居専用地域、第2種低層住居専用地域、第1種中高層住居専用地域及び第2種中高層住居専用地域をいいます。

・宇治田原町及び和束町については、条例に基づく事業実施の制限区域及び期間はありません。

### ③住宅宿泊事業の実施の促進に関する施策

届出住宅の宿泊者、近隣に居住する者の安心・安全の確保に配慮した住宅宿泊事業の実施を促進するため、京都府優良住宅宿泊施設認証制度を設けています。認証を希望する場合は、商工労働観光部観光政策課へご相談ください。

### ④届出住宅への任意の立ち入りについて

届出住宅の宿泊者、近隣に居住する者の安心・安全の確保に配慮した住宅宿泊事業の実施を促進するため、原則、届出の受理前に届出住宅へ任意で立ち入りを行いますので、ご協力ください。

## (5) 住宅宿泊事業者に対する監督及び罰則

住宅宿泊事業法により、以下の監督及び罰則が定められています。

### ①監督

#### [1]業務改善命令

知事は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、業務の方法の変更その他業務の運営の改善に必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

#### [2]業務停止命令

知事は、住宅宿泊事業に関し法令又は命令に違反したときは、1年以内の期間を定めて、その業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

### [3]業務廃止命令

知事は、住宅宿泊事業に関し法令又は命令に違反した場合であって、他の方法により監督の目的を達成することができないときは、住宅宿泊事業の廃止を命ずることができる。

業務廃止命令の日から3年を経過しない者は欠格事由に該当するため、住宅宿泊事業を営むことができない。

### [4]報告徴収及び立入検査

知事は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、その業務に関し報告を求め、又はその職員に、施設に立ち入り、その業務の状況、設備や帳簿書類等を検査させ、関係者に質問させることができる。

## ②罰則

住宅宿泊事業法等の規定又は法令に基づく命令に違反した住宅宿泊事業者には、以下の罰則が科されます。

対象者	罰則
<ul style="list-style-type: none"><li>虚偽の届出をした者</li><li>業務停止命令又は業務廃止命令に違反した者</li></ul>	6月以下の懲役若しくは100万円以下の罰金又はこれの併科
<ul style="list-style-type: none"><li>住宅宿泊管理業者及び住宅宿泊仲介業者等への委託義務に違反した者</li></ul>	50万円以下の罰金
<ul style="list-style-type: none"><li>変更の届出をしていない者又は虚偽の変更の届出をした者</li><li>宿泊者名簿の備付け義務、標識の掲示義務に違反した者</li><li>定期報告をしていない又は虚偽の報告をした者</li><li>業務改善命令に違反した者</li><li>報告徴収に応じない者又は虚偽の報告をした者</li><li>立入検査を拒み、妨げ、又は忌避した者</li><li>質問に対して答弁しない者又は虚偽の答弁をした者</li></ul>	30万円以下の罰金
<ul style="list-style-type: none"><li>事業廃止の届出をしていない者又は虚偽の事業廃止の届出をした者</li></ul>	20万円以下の過料

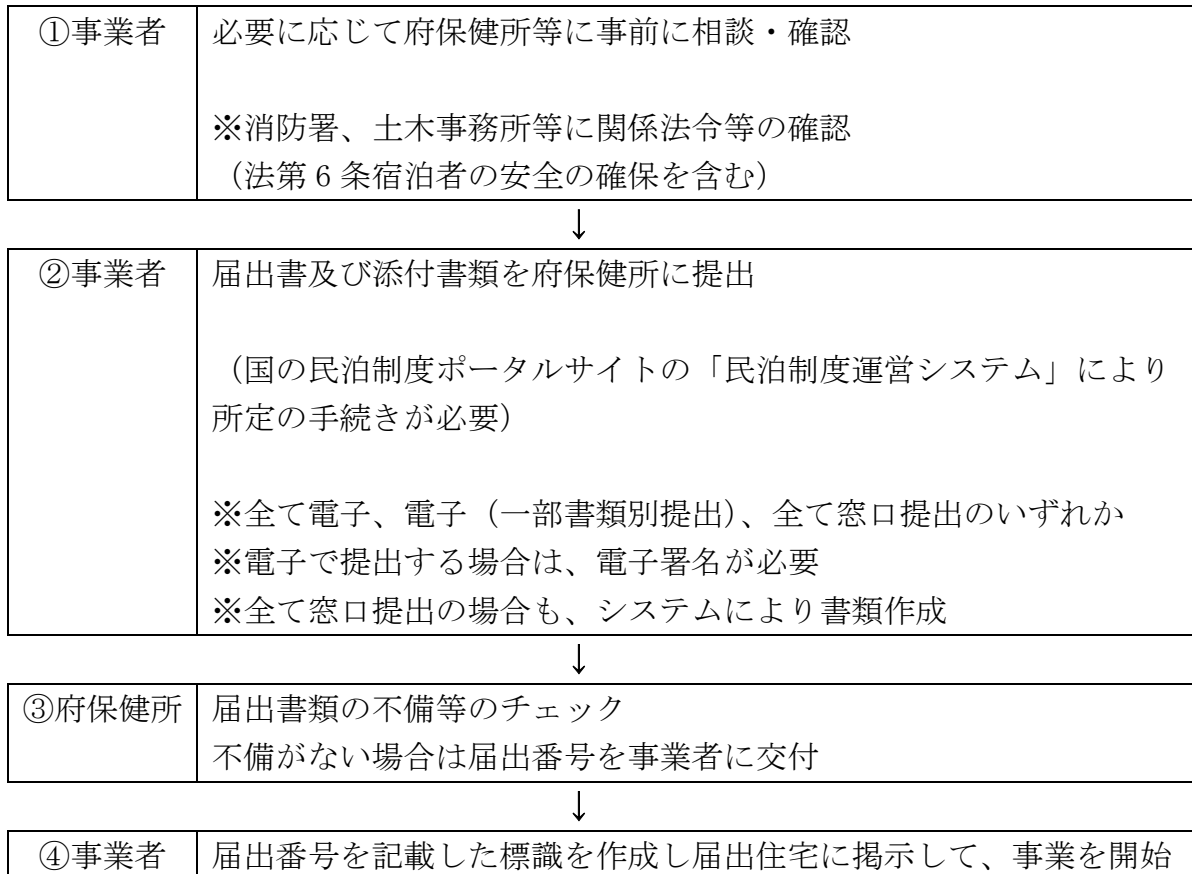
なお、無届営業や年間日数制限を超える営業をした場合は、旅館業法の無許可営業として罰則が科されます。(6月以下の懲役若しくは100万円以下※の罰金又はこれの併科)

※平成30年6月15日以降、罰則が強化され、無許可営業者等に対する罰金の上限額が3万円から100万円に引き上げられました。

### 3 住宅宿泊事業の届出の手続きについて

#### (1) 届出から事業開始までの流れ

届出予定の方は、届出前に必ず観光庁のホームページで国の法令、ガイドライン、通知及び様式を全てご確認いただき、次に本府ホームページで京都府条例、規則、ガイドライン、個人情報等の取扱い及び関係法令をご確認の上、不明点は保健所等に事前にご相談ください。



○民泊制度運営システムのご案内

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/index.html>

○届出書の様式（住宅宿泊事業法 関連法令・様式集）

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/regulation.html>

○届出内容一覧（届出事項、添付書類）（民泊制度ポータルサイト）

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/host/procedure.html>

※あわせて「消防法令適合通知書」、本府ガイドラインの様式3「届出住宅の概況等」及び様式4「住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト」を添付してください。

※パソコン・インターネット環境がなく、民泊制度運営システムの活用が困難な方は、別途、保健所へご相談ください。

## (2) 届出に必要な書類一覧 (府独自様式を含む)

### 住宅宿泊事業の届出書類一覧

個人の場合	法人の場合	届出書類	注意事項	書類の発行場所、方法等 ※9
○	○	<input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業届出書 (第1号様式)	・個人の届出者住所は住民票の住所 ・法人の届出者住所は登記事項証明書の本店所在地	民泊ポータルサイト、観光庁HP
△ ※1	-	<input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民票の抄本 ※1 住基ネットの活用による届出者の実在が確認できない場合	・個人番号カードの内容確認 ・住民票の抄本は3ヶ月以内に発行されたものを原本提出	市役所窓口又は区役所窓口等 ※自治体によって発行場所は異なるので、事前に住民票の抄本をとる自治体に確認が必要
-	○	<input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為	・商号、事業目的(住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業等)、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所所在地が、登記事項証明書と一致すること	各会社で保管
-	○	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	・3ヶ月以内に発行されたものを原本提出	最寄りの法務局
△ ※2	-	<input type="checkbox"/> 法定代理人の登記事項証明書 ※2 届出者が未成年であって、法定代理人が法人の場合	・3ヶ月以内に発行されたものを原本提出	最寄りの法務局
○	○	<input type="checkbox"/> 市町村長の証明書	・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証明 ・3ヶ月以内に発行されたものを原本提出 ・法人の場合、役員全員のもの	本籍地を所管する市町村
○	○	<input type="checkbox"/> 欠格事項に該当しない旨の誓約書 (様式A、B)	・法人の場合、様式A ・個人の場合、様式B ・法人の場合、法人及び役員全員が該当しないこと	民泊ポータルサイト、観光庁HPの様式A、B
○	○	<input type="checkbox"/> 住宅の登記事項証明書	・3ヶ月以内に発行されたものを原本提出	最寄りの法務局
○	○	<input type="checkbox"/> 住宅の図面	①台所、浴室、便所及び洗面設備の位置 ②住宅の間取り及び出入口 ③各階の別 ④居室(宿泊者占有部分)面積:内寸による ⑤宿泊室(宿泊者就寝用)面積:壁芯面積による ⑥宿泊者使用部分(宿泊室以外)面積:壁芯面積による ⑦非常用照明器具の位置その他安全のための措置の内容 を記載する。	必要事項が明確に記載されていれば、手書き可
○	○	<input type="checkbox"/> 消防法令適合通知書	・最寄りの消防機関に確認すること ・3ヶ月以内に発行されたものを原本提出	施設の所在地を管轄する消防署
△ ※3	△ ※3	<input type="checkbox"/> 入居者募集広告等の証明書類 ※3 入居者募集が行われている家屋の場合	・入居者を募集していることがわかる書類(広告紙面の写し、賃貸不動産情報サイトの掲載情報の写し、募集広告の写しなど)	広告紙面、賃貸不動産情報サイト等
△ ※4	△ ※4	<input type="checkbox"/> 所有者、賃借人又は転借人の居住を証明する書類 ※4 随時、所有者・賃借人・転借人の居住の用に供されている家屋の場合	・届出住宅で生活していることがわかる書類(周辺店舗で日用品購入をしたレシート、生活の本拠地との間の公共交通機関や高速道路往復領収書等の写しなど)	日用品のレシート、公共交通機関の写し等
△ ※5	△ ※5	<input type="checkbox"/> 賃借人、賃貸人、転借人の承諾を証明する書類 ※5 届出者が賃借人又は転借人である場合	・住宅宿泊事業の実施について承諾を受けていることを証する書類(届出者が賃借人である場合においては、賃貸人の承諾が必要。届出者が転借人の場合、賃貸人及び転賃人両方の承諾が必要)	
△ ※6	△ ※6	<input type="checkbox"/> 専有部分の用途に関する規約の写し ※6 二以上の区分所有者が存する建物の場合であって、管理規約で住宅宿泊事業を営むことを認めている場合	・区分所有の建物の場合、規約の写し	管理組合
△ ※7	△ ※7	<input type="checkbox"/> 管理組合に住宅宿泊事業を禁止する意思がないことの証明書類(様式C) ※7 二以上の区分所有者が存する建物の場合であって、管理規約で住宅宿泊事業を営むことについて定めがない場合	・規約に定めがない場合、届出時点で、住宅宿泊事業を禁止する方針が総会や理事会で決議されていない旨を確認した誓約書又は住宅宿泊事業法成立以降(H29.6月以降)の総会及び理事会の議事録等	民泊ポータルサイト、観光庁HPの様式C
△ ※8	△ ※8	<input type="checkbox"/> 管理受託契約の書面の写し ※8 管理業務委託をする場合	・住宅宿泊管理業者と締結する管理受託契約の書面の写し	住宅宿泊管理業者と契約した際に交付される(法第34条第1項)
○	○	<input type="checkbox"/> 届出住宅の概況	・府ガイドラインの様式3	府HP
○	○	<input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業法の安全装置に関するチェックリスト	・府ガイドラインの様式4	府HP

○は必須、△は場合によって必要

※届出書の添付書類は、日本語又は英語で記載されたものに限る(英語の場合は日本語による翻訳文を添付)。

※9 書類の発行場所、方法等は、地域やその者自身によって異なることがあるため、事前に電話等で確認をした上で交付してもらうこと

### (3) 住宅宿泊事業届出書の記載事項等

#### ①届出の単位

住宅宿泊事業を営む旨の届出は、住宅宿泊事業を営もうとする住宅ごとに提出しなければなりません。台所、浴室、便所、洗面設備が設けられている単位が届出の最小単位となります。

#### ②届出事項

届出をする場合に届出書に記入が必要な事項として定められている事項は以下のとおりです。

届出事項（届出書）	
[1]	商号、名称又は氏名、住所
[2]	【法人】 役員の氏名
[3]	【未成年】 法定代理人の氏名、住所 (法定代理人が法人の場合は、商号又は名称、住所、役員の氏名)
[4]	住宅の所在地
[5]	営業所又は事務所を設ける場合は、その名称、所在地
[6]	委託をする場合は、住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名、登録年月日、登録番号、管理受託契約の内容
[7]	【個人】 生年月日、性別
[8]	【法人】 役員の生年月日、性別
[9]	未成年の場合は、法定代理人の生年月日、性別 (法定代理人が法人の場合は、役員の生年月日、性別)
[10]	【法人】 法人番号
[11]	住宅宿泊管理業者の場合は、登録年月日、登録番号
[12]	連絡先
[13]	住宅の不動産番号
[14]	住宅宿泊事業法施行規則第2条に掲げる家屋の別
[15]	一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍の別
[16]	住宅の規模
[17]	住宅に人を宿泊させる間不在とならない場合は、その旨



[18]	賃借人の場合は、賃貸人が住宅宿泊事業を目的とした転貸を承諾している旨
[19]	転借人の場合は、賃貸人と転貸人が住宅宿泊事業を目的とした転貸を承諾している旨
[20]	区分所有の建物の場合、管理規約に禁止する旨の定めがないこと 管理規約に住宅宿泊事業について定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がない旨

### ③記載方法

届出書は日本語で作成する必要があります。ただし、名称、住所等の固有名詞については、外国語でも記載ができます。

#### [2]「役員」とは次に掲げる者をいいます。

- (1) 株式会社においては、取締役、執行役、会計参与（会計参与が法人であるときは、その職務を行うべき社員）及び監査役
- (2) 合名会社、合資会社及び合同会社においては、定款をもって業務を執行する社員を定めた場合は、当該社員。その他の場合は、総社員
- (3) 財団法人及び社団法人においては、理事及び監事
- (4) 特殊法人等においては、総裁、理事長、副総裁、副理事長、専務理事、理事、監事等法令により役員として定められている者

#### [4]「住宅の所在地」について

届出住宅を明確にするため、建物・アパート名及び部屋番号も記載します。

#### [6]「管理受託契約の内容」について


法第 34 条第 1 項に基づき管理受託契約の締結に際して住宅宿泊管理業者から住宅宿泊事業者に交付される書面に記載されている事項を届け出る必要があります。


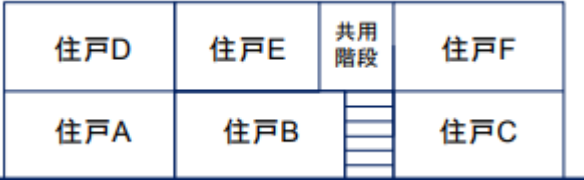
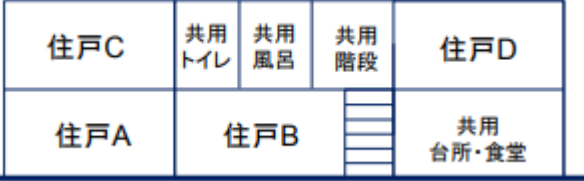
当該事項が管理受託契約の契約書面に記載されている場合には、当該契約書面の写しを提出することによって届出を行ったものとみなします。

※記入欄には「添付の契約書面の通り」と記入します。

#### [15]「一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舎の別」について

以下を参考に、届出住宅の実態に応じて記入します。

一戸建ての住宅	いわゆる一戸建ての住宅。屋内で行き来できる 2 世帯住宅も含む。  <div style="text-align: center;">  </div>
---------	--

長屋	<p>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（共用廊下や共用階段）を有しないもの（住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備を有する。）</p> 
共同住宅	<p>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（共用廊下や共用階段）を有するもの（住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備を有する。）</p> 
寄宿舍	<p>一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、複数住戸で台所、浴室、便所等の設備を共用するもの</p> 

## [16] 「住宅の規模」について

### ・「居室の面積」

宿泊者が占有する面積のことを表します（宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下のほか、押入れや床の間は含みません）。具体的には、簡易宿所の取扱いと同様に算定します。なお、内寸面積で算定します。

### ・「宿泊室の面積」

宿泊者が就寝するために使用する室の面積を表します（宿泊室内にある押入れや床の間は含みません）。なお、面積の算定方法は壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積とします。

### ・「宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）の面積」

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を表します（台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間、廊下を含みます。）。なお、面積の算定方法は「宿泊室の面積」の場合と同様、水平投影面積です。

## [17] 「住宅に人を宿泊させる間不在とならない場合」について

法第6条に規定する安全の措置の設置義務の有無を確認するために求めるものであり、届出住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者が居住（別荘等の届出住宅において住宅宿泊事業者が滞在する場合も含みます。）しており、法第11条第1項第2号に規定する一時的な不在を除く不在とならない場合のことです。ここでは、届出住宅内に居住していることが必要であり、国・厚規則第9条第4項に規定するような、例えば、届出住宅に隣接して居住する場合は対象とならないことに留意する必要があります。

(参考) 国・厚規則第9条第4項

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ときは、次の各号のいずれにも該当するときとする。

- 一 住宅宿泊事業者が自己の生活の本拠として使用する住宅と届出住宅が、同一の建築物内若しくは敷地内にあるとき又は隣接しているとき（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ないことが明らかであるときを除く。）。
- 二 届出住宅の居室であって、それに係る住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行うものの数の合計が5以下であるとき

#### [18][19]「賃借人」「転借人」について

「賃借人」には、賃借人の親族が賃貸人である場合の賃借人も含まれます。

「転借人」には、転借人の親族が転貸人である場合の転借人も含まれます。

#### [20]「管理規約に禁止する旨の定めがない」「管理規約に住宅宿泊事業について定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がない」について

「管理規約に禁止する旨の定め」については、

住宅宿泊事業を禁止する場合のほか、「宿泊料を受けて人を宿泊させる事業」のように、住宅宿泊事業を包含する事業を禁止する場合も含みます。また、一定の態様の住宅宿泊事業のみ可能とする規約の場合は、それ以外の態様は禁止されていると解されます。

「管理規約に住宅宿泊事業について定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がない」とは、

管理組合の総会や理事会における住宅宿泊事業を営むことを禁止する方針の決議がないこととなります。

#### (4) 届出の際の添付書類

届出する場合に届出書に添付が必要な書類として定められている書類は以下のとおりです。なお、法人の[14]～[15]、個人の[13]～[14]は、京都府の独自様式です。

添付書類		
法人	[1]	定款又は寄付行為
	[2]	登記事項証明書
	[3]	役員が、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町村長の証明書
	[4]	住宅の登記事項証明書
	[5]	住宅が「入居者の募集が行われている家屋」に該当する場合は、入居者募集の広告その他それを証する書類
	[6]	「随時その所有者、賃借人又は転借人に居住の用に供されている家屋」に該当する場合は、それを証する書類
	[7]	住宅の図面（各設備の位置、間取り及び入口、階、居室・宿泊室・宿泊者の使用に

		供する部分の床面積)
	[8]	賃借人の場合、賃貸人が承諾したことを証する書類
	[9]	転借人の場合、賃貸人及び転貸人が承諾したことを証する書類
	[10]	区分所有の建物の場合、規約の写し
	[11]	規約に住宅宿泊事業を営むことについて定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がないことを証する書類
	[12]	委託する場合は、管理業者から交付された書面の写し
	[13]	欠格事由に該当しないことを誓約する書面
	[14]	届出住宅の概況
	[15]	住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト
	[16]	消防法令適合通知書
個人	[1]	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町村長の証明書
	[2]	未成年者で、その法定代理人が法人である場合は、その法定代理人の登記事項証明書
	[3]	欠格事由に該当しないことを誓約する書面
	[4]	住宅の登記事項証明書
	[5]	住宅が「入居者の募集が行われている家屋」に該当する場合は、入居者募集の広告その他それを証する書類
	[6]	「随時その所有者、賃借人又は転借人に居住の用に供されている家屋」に該当する場合は、それを証する書類
	[7]	住宅の図面（各設備の位置、間取り及び入口、階、居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分の床面積）
	[8]	賃借人の場合、賃貸人が承諾したことを証する書類
	[9]	転借人の場合、賃貸人及び転貸人が承諾したことを証する書類
	[10]	区分所有の建物の場合、規約の写し
	[11]	規約に住宅宿泊事業を営むことについて定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がないことを証する書類
	[12]	委託する場合は、管理業者から交付された書面の写し
	[13]	届出住宅の概況
	[14]	住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト
	[15]	消防法令適合通知書

## 【法人・個人共通】

### ①添付書類の記載について

届出書の添付書類は、日本語又は英語で記載されたものに限り、英語の場合は、日本語による翻訳文を添付する必要があります。特別の事情で届出書に添付する書類が日本語又は英語で提出できない場合は、その他の言語で記載された書類に、日本語による翻訳文を添付することにより、提出することができます。

## ②官公署が証明する書類の有効期間

官公署（日本国政府の承認した外国政府又は権限のある国際機関を含む。）が証明する書類は、届出日前3月以内に発行されたものとし、官公署から発行された書類を提出する必要があります（写し等は認められません）。

## ③各添付書類に関する考え方

### [14]法人、[4]個人「欠格事由に該当しないことを誓約する書類」について

誓約書については、それぞれ様式A、様式Bを用いるほか、法に規定する欠格事由に該当しない旨を記載した書面であって署名があるものが該当します。

様式A（法人）・・・以下の表のbからd、g及びhに該当しない者であることの誓約

様式B（個人）・・・以下の表のaからf及びhに該当しない者であることの誓約

欠格事由	
a	精神の機能障害により、住宅宿泊事業を的確に遂行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
b	破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
c	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
d	禁錮以上の刑に処され、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され、その執行を終わり、又は執行をう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
e	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する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）
f	営業に関して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が[1]から[5]のいずれかに該当するもの
g	【法人】 役員のうち[1]から[5]までのいずれかに該当する者があるもの
h	暴力団員等がその事業活動を支配する者

### [6]「入居者募集の広告その他それを証する書類」について

「入居者の募集が行われていることを証する書類」とは、当該募集の広告紙面の写し、賃貸不動産情報サイトの掲載情報の写し、募集広告の写し、募集の写真その他の入居者の募集が行われていることを証明する書類をいいます。なお、賃貸（入居者）の募集をしていることについては、都道府県知事等が必要に応じて報告徴収により確認することがあります。

### [7]「随時その所有者、借借人又は転借人の居住の用に供されていることを証する書類」について

「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ことを証する書類」とは、届出住宅周辺における商店で日用品を購入した際のレシートや届出住宅と自宅の間の公共交通機関の往復の領収書の写し、高速道路の領収書の写しその他の随時その所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されていることを証明する書類をいいます。

#### [8]「住宅の図面」について

- ・「住宅の図面」は、必要事項が明確に記載されていれば、手書きの図面であっても差し支えありません。
- ・「住宅の図面」には、以下の事項の記載が必ず必要となります。
  - (1) 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置
  - (2) 住宅の間取り及び出入口
  - (3) 各階の別
  - (4) 居室、宿泊室、宿泊者の使用に供される部分（宿泊室を除く）のそれぞれの床面積
  - (5) 非常用照明器具の位置、その他安全のための措置内容等、安全の確保のための措置の実施内容について明示

#### [9][10]「賃借人が承諾したことを証する書類」「賃借人及び転借人が承諾したことを証する書類」について

「賃借人が承諾したことを証する書類」「賃借人及び転借人が承諾したことを証する書類」については、特定の書式は定めておりません。国土交通省の「賃貸住宅標準契約書」の転貸承諾書（例）等を参考に適宜修正して活用してください。

なお、住宅の所有者と同居している親族が届出者となる場合であっても、承諾書の提出が必要です。承諾書には、以下の事項を記載してください。

- (1) 年月日
- (2) 承諾する行為の内容
- (3) 賃貸人（使用貸借の場合は貸主）の住所、氏名、押印
- (4) 賃借人（使用貸借の場合は借主）の住所、氏名、押印
- (5) 住宅の名称及び所在地（住戸番号まで特定すること）
- (6) 賃貸人（使用貸借の場合は貸主）の承諾の意思表示

#### [11][12]区分所有の建物の場合の添付書類について

以下のフローに沿って添付書類を確認してください。

- (1) マンション管理規約の専用部分の用途に関する規約の写し（該当者全員）  
住宅宿泊事業を許容する旨の規定となっている場合は、追加の書類は不要となります。  
住宅宿泊事業について定めがない場合においては、(2)の書類を添付する必要があります。
- (2) 届出時点で、住宅宿泊事業を禁止する方針が総会や理事会で決議されていない旨を確認した誓約書（様式C）、又は本法成立以降（H29.6月以降）の総会及び理事会の議事録等

### **[13]「管理業者から交付された書面の写し」について**

「管理業者から交付された書面の写し」とは、住宅宿泊管理業者と締結する管理受託契約の書面の写しをいいます。

#### **◆その他「消防法令適合通知書」について**

住宅宿泊事業を行うにあたっては、消防法令に適合している必要があります。消防法令適合状況の確認の手續（消防法令適合通知書の添付など）については届出住宅を管轄する消防署等に確認してください。

#### **◆その他「住民票」について**

提出された届出書に基づき、都道府県知事等が住民基本台帳ネットワークシステム（以下、住基ネット）を利用して届出者の実在を確認することとしています。住基ネットの活用による届出者の実在が確認できない場合等、住民票の提出が求められる場合もあります。

### **【法人の場合】**

#### **[1]「定款又は寄付行為」について**

「定款又は寄附行為」は、商号、事業目的、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地が登記事項証明書の内容と一致しているものであって、現在効力を有するものを提出してください。外国法人においては、日本国政府の承認した外国政府又は権限のある国際機関の発行した書類その他これに準じるもので、商号、事業目的、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地の記載のあるものを提出することとなります。

#### **[2]「登記事項証明書」について**

「登記事項証明書」は、外国法人においては、日本国政府の承認した外国政府又は権限のある国際機関の発行した書類その他これに準じるもので、法人名、事業目的、代表者名、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地の記載のあるものとなります。

(5) 届出様式の記入例

第一号様式（第四条関係）

(A4)

<記入例>  
**住宅宿泊事業届出書**  
(第一面)

日本語で作成  
固有名詞は外国語可

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、事実に相違ありません。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

京都府知事 殿

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 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
ファクシミリ番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※印の欄には記入  
しない

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（国税庁HP）

◎ 商号、名称又は氏名、住所及び連絡先

法人番号	
フリガナ	キョウト シロウ
商号、名称 又は氏名	京都 次郎
郵便番号	602-8570
住所	京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 3 8 9
電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

氏名の「フリガナ」、「氏名」の欄は  
姓と名の間に1文字空ける

法人・個人の別

2	1. 法人 2. 個人
---	----------------

確認欄  
※

◎ 代表者又は個人に関する事項

フリガナ	
氏名	
生年月日	S-〇〇年〇〇月〇〇日
性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性

確認欄  
※



(第三面)  
 <記入例>

受付番号

*							
---	--	--	--	--	--	--	--

◎ 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	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性																									

確認欄  
 \*

フリガナ																										
氏名																										
生年月日	-	年	月	日																						
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性																									

確認欄  
 \*

フリガナ																										
氏名																										
生年月日	-	年	月	日																						
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性																									

確認欄  
 \*

フリガナ																										
氏名																										
生年月日	-	年	月	日																						
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性																									

確認欄  
 \*

フリガナ																										
氏名																										
生年月日	-	年	月	日																						
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性																									

確認欄  
 \*

フリガナ																										
氏名																										
生年月日	-	年	月	日																						
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性																									

確認欄  
 \*

(第四面)

受付番号

*					
---	--	--	--	--	--

届出者が住宅宿泊管理業者  
の場合のみ記入

◎ 住宅宿泊管理業に関する事項（住宅宿泊管理業者である場合）

確認欄

登録年月日	—			年			月			日
-------	---	--	--	---	--	--	---	--	--	---

*
---

登録番号

居室：宿泊者が占有する面積（押入や床の間は含まない）を内寸面積で算定。  
 宿泊室：宿泊者が就寝するための室の面積（押入や床の間は含まない）を壁芯で算定。  
 宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）：占有、共有に関わらず宿泊者が使用する全部の面積で、押入や床の間を含む。壁芯で算定。

◎ 住宅に関する事項

郵便番号	6	0	2	—	8	5	7	0
------	---	---	---	---	---	---	---	---

所在地	京	都	市	上	京	区	下	立	売	通	新	町	西	入	藪	ノ	内	町
	3	8	9															

不動産番号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

第2条各号に掲げる家屋の別	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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

住宅の建て方	<input checked="" type="checkbox"/>	一戸建ての住宅	<input type="checkbox"/>	長屋	<input type="checkbox"/>	共同住宅	<input type="checkbox"/>	寄宿舎
--------	-------------------------------------	---------	--------------------------	----	--------------------------	------	--------------------------	-----

住居室				13.3 m <sup>2</sup>
-----	--	--	--	---------------------

宅の規模	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	0 m <sup>2</sup>	43.5 m <sup>2</sup>	43.5 m <sup>2</sup>
2階	14.5 m <sup>2</sup>	3.3 m <sup>2</sup>	17.8 m <sup>2</sup>
階	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
模 合 計	14.5 m <sup>2</sup>	46.8 m <sup>2</sup>	61.3 m <sup>2</sup>

確認欄

*
---

◎ 営業所又は事務所に関する事項（営業所又は事務所を設ける場合）

営業所又は事務所の名称																			
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

郵便番号		—			
------	--	---	--	--	--

所在地																			
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

電話番号										
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

確認欄

*
---

営業所又は事務所の名称																			
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

郵便番号		—			
------	--	---	--	--	--

所在地																			
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

電話番号										
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

確認欄

*
---

営業所又は事務所の名称																			
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

郵便番号		—			
------	--	---	--	--	--

所在地																			
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

電話番号										
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

確認欄

*
---

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に記入

◎ 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																								
	商号、名称 又は氏名																								
	登録年月日		-		年		月		日																
	登録番号																								
	管理受託契約 の内容																								

確認欄  
\*

◎ その他の事項

<input checked="" type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	賃借人に該当する	<input type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	賃借人に該当しない		
<input type="checkbox"/>	転借人に該当する	<input type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	転借人に該当しない		
<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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。）
<input checked="" type="checkbox"/>	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		

届出住宅が分譲マンション内にある場合にチェック

分譲マンションの場合で、管理規約等により住宅宿泊事業を禁止する意思の有無について

確認欄  
\*

## 備考

### 1 各面共通事項

- ① 届出者は、\*印の欄には記入しないこと。
- ② 「生年月日」及び「登録年月日」の欄は、最初の口には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、口に数字を記入するに当たっては、空位の口に「0」を記入すること。

(記入例) 

S	6	0
---	---	---

年 

0	1
---	---

月 

0	1
---	---

日

[昭和60年1月1日の場合]

M	明治	S	昭和
T	大正	H	平成

- ③ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」の欄も姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。
- ④ 「住所」及び「所在地」の欄は、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれー(ダッシュ)で区切り、上段から左詰めで記入すること。

(記入例) 

東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	2	-	1	-	3					
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

- ⑤ 届出者が未成年者である場合には、法定代理人の同意書を添付すること。

### 2 第一面関係

- ① 法人番号は、届出者が法人である場合にのみ記入すること。  
※法人番号とは、国税庁から指定・通知される13桁の番号。(商業登記簿の会社法人等番号12桁の左側に1桁を付加したもの)
- ② 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。
- ③ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ④ 代表者又は個人に関する事項については、法人である場合で代表者が複数存在するときには、届出者である代表者について記入し、その他の者については、第三面の役員に関する事項の欄に記入すること。  
例えば、株式会社の場合で代表取締役が複数存在するときには、届出者である代表取締役について記入し、その他の者については、第三面の役員に関する事項の欄に記入すること。

### 3 第二面関係

- ① 法定代理人の代表者に関する事項(法人である場合)及び法定代理人の役員に関する事項(法人である場合)の届出は、届出者の法定代理人が法人である場合にのみ記入すること。
- ② 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。
- ③ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ④ 法定代理人の代表者に関する事項(法人である場合)について、代表者が複数存在するときには、その中から選任された1名の代表者について記入し、その他の者については、法定代理人の役員に関する事項(法人である場合)に記入すること。  
例えば、株式会社の場合で代表取締役が複数存在するときには、その中から選任された1名の他の代表取締役について記入し、その他の者については、法定代理人の役員に関する事項(法人である場合)の欄に記入すること。
- ⑤ 第二面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

### 4 第三面関係

- ① 第三面は、届出者が法人である場合にのみ記入すること。
- ② 役員に関する事項の欄は、第一面で代表者として記入した者については記入しないこと。
- ③ 第三面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

### 5 第四面関係

- ① 住宅宿泊管理業に関する事項(住宅宿泊管理業者である場合)の届出は、届出者が住宅宿泊管理業者で

ある場合にのみ記入すること。

- ② 営業所又は事務所に関する事項（営業所又は事務所を設ける場合）の届出は、届出者が、営業所又は事務所を設ける場合にのみ記入すること。また、営業所又は事務所ごとに作成すること。
- ③ 「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれ－（ダッシュ）で区切り、左詰めで記入すること。

（記入例） 

0	3	-	5	2	5	3	-	8	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- ④ 第四面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

## 6 第五面関係

- ① 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）の届出は、届出者が住宅宿泊管理業務を委託する場合にのみ記入すること。
- ② 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。

## 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。

年 月 日

商号又は名称  
代表者の氏名

殿

<参考>住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）

（欠格事由）

第四条 次の各号のいずれかに該当する者は、住宅宿泊事業を営んではならない。

- 一 精神の機能の障害により、住宅宿泊事業を的確に遂行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 第十六条第二項の規定により住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から三年を経過しない者（当該命令をされた者が法人である場合にあっては、当該命令の日前三十日以内に当該法人の役員であった者で当該命令の日から三年を経過しないものを含む。）
- 四 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三年を経過しない者
- 五 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
- 六 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。第二十五条第一項第七号及び第四十九条第一項第七号において同じ。）が前各号のいずれかに該当するもの。
- 七 法人であって、その役員のうち第一号から第五号までのいずれかに該当する者があるもの
- 八 暴力団員等がその事業活動を支配する者

誓 約 書

（個人用）

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。

年 月 日

氏 名  
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）

殿

<参考>住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）

（欠格事由）

第四条 次の各号のいずれかに該当する者は、住宅宿泊事業を営んではならない。

- 一 精神の機能の障害により、住宅宿泊事業を的確に遂行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 第十六条第二項の規定により住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から三年を経過しない者（当該命令をされた者が法人である場合にあつては、当該命令の日前三十日以内に当該法人の役員であつた者で当該命令の日から三年を経過しないものを含む。）
- 四 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三年を経過しない者
- 五 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
- 六 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。第二十五条第一項第七号及び第四十九条第一項第七号において同じ。）が前各号のいずれかに該当するもの。
- 七 法人であつて、その役員のうち第一号から第五号までのいずれかに該当する者があるもの
- 八 暴力団員等がその事業活動を支配する者

誓 約 書

届出者は、管理組合に住宅宿泊事業の実施を報告し、下記のとおり届出時点で住宅宿泊事業を禁止する管理組合の意思がないことを確認しました。

年 月 日

殿

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)

管理組合に報告した日		年 月 日
管理組合	管理組合名	
	役職	
	氏名	
	連絡先	( - - )
当該マンションにおける 住宅宿泊事業に関する決議		1、無 2、有
		【2、有】の場合はその決議の内容

- ① 「当該マンションにおける住宅宿泊事業に関する決議」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
- ② 報告する相手方は管理組合の役員であること（理事長等）。
- ③ 管理組合の連絡先は、管理組合が管理業務を委託している管理会社でも可とする。



## 届出住宅の概況等

届出者 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)

届出住宅 所在地  
\_\_\_\_\_  
住宅の建て方  一戸建ての住宅  長屋  
 共同住宅  寄宿舍

定 員 \_\_\_\_\_  
居室の宿泊者 1 人当たりの面積は 3.3 ㎡以上必要

営業可能日 (規制内容) \_\_\_\_\_ (別紙可)  
・規制がなければ 180 日と記載  
・規制があれば条例別表を確認して、規制内容をすべて記載

営業予定日 \_\_\_\_\_ (別紙可)  
届出時点でわかる範囲の予定

用途地域 \_\_\_\_\_  
市町村の担当窓口、府土木事務所等に確認

届出住宅の敷地から 100 メートル以内の区域に存在する学校等及び保育所等の名称

地図上で条例別表の備考にある学校等、保育所等の該当があるかを確認

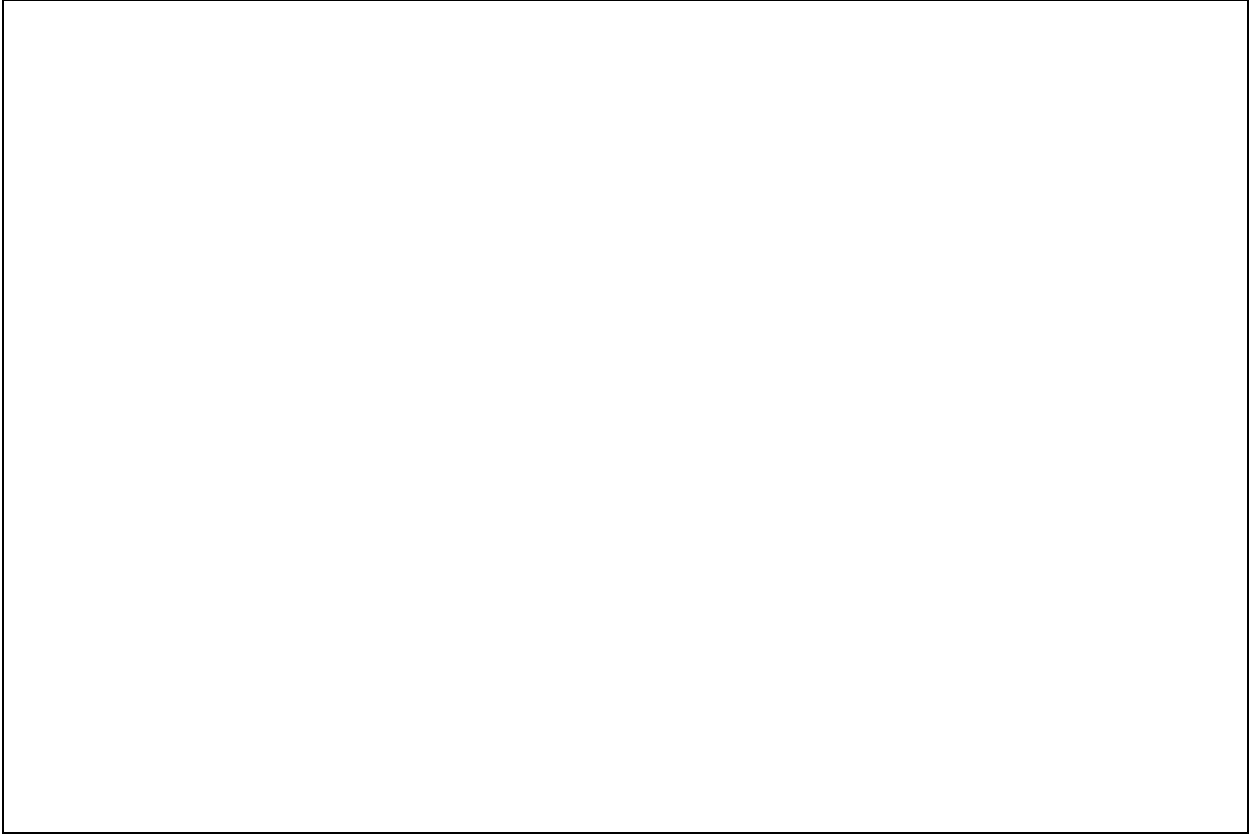
住宅宿泊事業に係る地区計画の有無及び当該計画の内容

該当の有無は市町村の担当窓口を確認

住宅宿泊事業に係る建築協定の有無及び当該協定の内容

該当の有無は市町村の担当窓口を確認

届出住宅の周辺地図



※届出住宅の敷地から 150 メートル以内の見取図

## 安全の措置に関するチェックリスト

届出条件等	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㎡以下 2) 上記以外		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) 共同住宅、寄宿舎	1) 家主同居※1で宿泊室の床面積が50㎡以下 2) 上記以外		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	非常用照明器具が設置されている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		複数グループが複数の宿泊室に宿泊する場合、防火の区画又は警報設備等が設置されている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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㎡以下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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㎡未満	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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㎡(地下の階にあっては100㎡)以下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
上記以外の場合で、3室以下の専用の廊下である(対象階: )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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(対象階: )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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㎡未満	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 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、竪穴部分と竪穴部分以外の部分とを間仕切り壁等で区画している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	上記(1)(2)以外の場合で、届出住宅が耐火建築物である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※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

上記記載について相違ありません。

作成年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

氏 名 \_\_\_\_\_

※必要に応じて土木事務所や建築士等に相談し、適切な安全措置を講じた上でチェック表を作成すること。

## (6) 届出の際の注意事項

### ①届出住宅の近隣に居住する者への事前説明

府条例第7条第1号、規則第3条に基づき、事前説明を行い、日時、周知先（名称又は部屋名）、周辺住民等から申し出のあった意見及び対応状況等の記録（上記の府ガイドライン様式2）を作成してください。

### ②その他

住宅宿泊事業を営む旨の届出を行うにあたっては、事業を取り巻くリスクを勘案し、適切な保険（火災保険、第三者に対する賠償責任保険等）に加入することを推奨します。

## (7) 変更・承継・廃業等届出

届け出た内容に変更等が生じた場合は、その旨を届け出てください。

### ①新たな届出が必要な場合

以下の場合、あらかじめ、新たに事業を営む旨の届出を行ってください。

[1]届出者（住宅宿泊事業者）の変更（相続含む）

人を宿泊させる日数が継続されることに留意してください。

[2]届出住宅の所在地の変更

### ②事前の変更届

住宅宿泊管理業務の委託について、変更しようとするときは、あらかじめ、届け出してください。

### ③事後の変更届

以下の届出事項に変更があったときは、その日から30日以内に届け出てください。

[1]商号、名称、氏名、住所又は連絡先

[2]法人である場合における、その役員の氏名

[3]未成年である場合における、その法定代理人の氏名及び住所

[4]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

[5]届出者が住宅宿泊管理者である場合の、住宅宿泊管理業の登録番号等

[6]届出住宅の家屋の別、住宅の規模

[7]営業所又は事務所の名称、所在地及び電話番号

[8]家主居住・不在型の区分、賃借、転貸、その他の届出事項

### ④廃業等の届出

事業を廃止した場合は、30日以内に届け出てください。

## (8) 届出後の民泊制度運営システム利用申込について

民泊制度運営システムを一切利用せずに届出を行った場合であっても、民泊制度運営システムの利用（宿泊実績の定期報告等）を開始することができます。以下のとおり、手続きを行ってください。

①民泊制度運営システムで利用者登録を行ってください。

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/registration.html>

②利用者登録を行った氏名、ユーザ名を下記の様式に記載し、保健所の窓口へ提出してください。窓口へ下記様式を提出する際には、届出者本人であることを確認できる書類の写し（運転免許証等）を併せてご提出ください。申込書ご提出後、1週間程度で定期報告等のシステム利用ができるようになります。

## 民泊制度運営システム 利用申込書

下記の届出について、民泊制度運営システムの利用を申込みます。

年 月 日

(自治体名) あて

◎ 届出情報

届 出 番 号	
---------	--

◎ 民泊制度運営システム 利用者登録情報

氏 名	
ユーザ名	.jj

注1：民泊制度運営システムを利用する住宅宿泊事業者は、本利用申込書を自治体に提出する前に、民泊制度運営システムで利用者登録を行い、ユーザー名（システムに登録したメールアドレス、jj）を取得してください。

※民泊制度運営システム <https://www.minpaku.mlit.go.jp/jigyo/partnerCreate>

注2：民泊制度運営システムを利用する住宅宿泊事業者本人からの申込みであることを確認するため、本人確認書類の写しを添付してください。本人確認書類の詳細については、本利用申込書を提出する自治体の窓口にご確認ください。

注3：本書類の提出後、1週間程度で、民泊制度運営システムに届出情報が反映し利用が可能になります。

## (9) 関係法令

住宅宿泊事業法以外にもサービス提供の内容や利用状況によって、各種関係法令の要件を満たす必要があります。

### ①建築基準法及び都市計画法

建築基準法関係でご不明な点は、住宅宿泊事業法の届出前に施設の所在地を管轄する土木事務所（宇治市内は、宇治市都市整備部建築指導課）に相談してください。

市街化調整区域内で、住宅宿泊事業法の届出をお考えの場合は、あらかじめ施設の所在地を管轄する土木事務所（亀岡市内は、亀岡市まちづくり推進部都市計画課）に相談してください。

施設の所在地が、地区計画及び建築協定の区域に該当しているかどうかについては、施設の所在地の市町村の担当窓口を確認してください。

### ②消防法及び火災予防条例

消防法令や市町村の火災予防条例に基づいた、設備の設置（消火器や誘導灯など）や防火管理体制等の対応が必要になることがあります。住宅宿泊事業の届出前に施設の所在地を管轄する消防署等に確認の上、住宅宿泊事業の届出時に消防法令適合通知書をあわせて提出してください。

### ③風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律

店舗型性風俗特殊営業（モーテル、ラブホテル等）に該当する場合、公安委員会への届出が必要ですが、条例により、営業が禁止されている地域があります。住宅宿泊事業法の届出前に施設の所在地を管轄する警察署に相談してください。

### ④浄化槽法

浄化槽の規模については、建物利用者に応じた適正なものとなっているかご確認ください。

設置に関してご不明な点は、住宅宿泊事業法の届出前に施設の所在地の市町村浄化槽窓口にご相談ください。

なお、建築確認を伴う場合は、建築基準法に基づき建築確認申請をお願いします。

### ⑤食品衛生法

飲食物を提供する場合や食品を製造する場合は、保健所長の飲食店営業等の許可が必要です。住宅宿泊事業法の届出前に施設の所在地を管轄する保健所（衛生担当）に相

談してください。

## ⑥公衆浴場法

宿泊客以外の者を広く入浴させる場合、保健所長の公衆浴場業の許可が必要です。住宅宿泊事業法の届出前に施設の所在地を管轄する保健所（衛生担当）に相談してください。

## ⑦温泉法

温泉を公共の浴用又は飲用に利用する場合、保健所長の温泉利用許可及び温泉成分等の掲示の届出が必要です。住宅宿泊事業法の届出前に施設の所在地を管轄する保健所（衛生担当）に相談してください。

## ⑧公共井戸取締条例

井戸水、谷水等を営業用飲食物に使用する場合（直接飲食物等の調理、加工、洗浄等に使用しない場合を除く。）やその他不定期に多人数が使用する場合は、保健所長に公共井戸設置の届出が必要です。住宅宿泊事業法の届出前に施設の所在地を管轄する保健所（衛生担当）に相談してください。

## ⑨騒音規制法、振動規制法、京都府環境を守り育てる条例（騒音・振動関係）

特定施設を設置する場合、市町村長に特定施設設置の工事の開始予定日 30 日前までに届出が必要です。住宅宿泊事業法の届出前に施設の所在地の市町村に相談してください。

## ⑩廃棄物の処理及び清掃に関する法律

事業活動に伴って発生する廃棄物は、一般廃棄物にあたる場合と産業廃棄物にあたる場合があります。一般廃棄物は、施設の所在地を管轄する市町村のルールに従って処理する必要があり、産業廃棄物は、適切に処理できる産業廃棄物処理業者に委託する必要があります。

また、産業廃棄物については、必要に応じて、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、毎年度、産業廃棄物管理票（マニフェスト）交付等状況報告書の提出が必要となります。

不明な点がある場合には、住宅宿泊事業法の届出前に、一般廃棄物については施設の所在地を管轄する市町村、産業廃棄物については施設の所在地を管轄する保健所（環境担当）に相談してください。



なお、産業廃棄物の処理委託については、京都府産業廃棄物 3R 支援センターが「処理委託のポイント」<http://www.kyoto-3rbiz.org/business.5.html> を作成していますので、参考にしてください。

#### (10) 住宅宿泊事業の届出受付窓口（京都市を除く府域）

届出受付窓口	所管区域	所在地	連絡先
乙訓保健所 環境衛生課	向日市、長岡京市、 大山崎町	〒617-0006 向日市上植野町馬立 8	電話：075-933-1241
山城北保健所 衛生課	宇治市、城陽市、八幡 市、京田辺市、久御山 町、井手町、宇治田原 町	〒611-0021 宇治市宇治若森 7-6	電話：0774-21-2198
山城南保健所 環境衛生課	木津川市、精華町、和 束町、笠置町、南山城 村	〒619-0214 木津川市木津上戸 18-1	電話：0774-72-4302
南丹保健所 環境衛生課	亀岡市、南丹市、京丹 波町	〒622-0041 南丹市園部町小山東町 藤ノ木 21	電話：0771-62-4754
中丹西保健所 環境衛生課	福知山市	〒620-0055 福知山市篠尾新町 1 丁 目 91 番地	電話：0773-22-6382
中丹東保健所 環境衛生課	舞鶴市、綾部市	〒624-0906 舞鶴市字倉谷 1350-23	電話：0773-75-1156
丹後保健所 環境衛生課	宮津市、京丹後市、伊 根町、与謝野町	〒627-8570 京丹後市峰山町丹波 855	電話：0772-62-1361

## (11) 問い合わせ先一覧（京都市を除く府域）

### 制度全般

問い合わせ先	所在地	連絡先
京都府健康福祉部生活衛生課	〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町	電話：075-414-4757

### 認証制度（条例第9条）

問い合わせ先	所在地	連絡先
京都府商工労働部観光室	〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町	電話：075-414-4854

### 住宅宿泊事業者届出及び衛生関係法令

問い合わせ先	所管区域	所在地	連絡先
乙訓保健所 環境衛生課	向日市、長岡京市、大山崎町	〒617-0006 向日市上植野町馬立8	電話：075-933-1241
山城北保健所 衛生課	宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町	〒611-0021 宇治市宇治若森7-6	電話：0774-21-2198
山城南保健所 環境衛生課	木津川市、精華町、和束町、笠置町、南山城村	〒619-0214 木津川市木津上戸18-1	電話：0774-72-4302
南丹保健所 環境衛生課	亀岡市、南丹市、京丹波町	〒622-0041 南丹市園部町小山東町藤ノ木21	電話：0771-62-4754
中丹西保健所 環境衛生課	福知山市	〒620-0055 福知山市篠尾新町1丁目91番地	電話：0773-22-6382

中丹東保健所 環境衛生課	舞鶴市、綾部市	〒624-0906 舞鶴市字倉谷 1350-23	電話：0773-75-1156
丹後保健所 環境衛生課	宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町	〒627-8570 京丹後市峰山町丹波 855	電話：0772-62-1361

## 環境関係法令

問い合わせ先	所管区域	所在地	連絡先
乙訓保健所 環境衛生課	向日市、長岡京市、大山崎町	〒617-0006 向日市上植野町馬立 8	電話：075-933-1341
山城北保健所 環境課	宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町	〒611-0021 宇治市宇治若森 7-6	電話：0774-21-2913
山城南保健所 環境衛生課	木津川市、精華町、和束町、笠置町、南山城村	〒619-0214 木津川市木津上戸 18-1	電話：0774-72-4303
南丹保健所 環境衛生課	亀岡市、南丹市、京丹波町	〒622-0041 南丹市園部町小山東町藤ノ木 21	電話：0771-62-4755
中丹西保健所 環境衛生課	福知山市	〒620-0055 福知山市篠尾新町 1 丁目 91 番地	電話：0773-22-6383
中丹東保健所 環境衛生課	舞鶴市、綾部市	〒624-0906 舞鶴市字倉谷 1350-23	電話：0773-75-1156
丹後保健所 環境衛生課	宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町	〒627-8570 京丹後市峰山町丹波 855	電話：0772-62-1361

## 建築基準法

問い合わせ先	所管区域
乙訓土木事務所 建築住宅課	向日市、長岡京市、大山崎町

〒617-0006 向日市上植野町馬立 8 TEL 075-931-2478	
山城北土木事務所 建築住宅課 〒610-0331 京田辺市田辺明田 1 TEL 0774-62-2246	城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町
山城南土木事務所 建築住宅課 〒619-0214 木津川市木津上戸 18-1 TEL 0774-72-9521	木津川市、笠置町、和束町、精華町、南山城村
南丹土木事務所 建築住宅課 〒622-0041 南丹市園部町小山東町藤ノ木 21 TEL 0771-62-0364	亀岡市、南丹市、京丹波町
中丹西土木事務所 建築住宅課 〒620-0055 福知山市篠尾新町一丁目 91 番地 TEL 0773-22-5144	福知山市
中丹東土木事務所 建築住宅課 〒623-0012 綾部市川糸町丁畠 10 ノ 2 TEL 0773-42-8785	舞鶴市、綾部市
丹後土木事務所 建築住宅課 〒626-0044 宮津市字吉原 2586-2 TEL 0772-22-2703	宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町

### 都市計画法（市街化調整区域に関すること）

問い合わせ先	所管区域	住所、電話番号及び FAX 番号
乙訓土木事務所 建築住宅課	向日市、長岡京市、大山崎町	〒617-0006 向日市上植野町馬立 8 電話：075-931-2478 FAX：075-931-2150

山城北土木事務所 建築住宅課 開発指導担当	宇治市、城陽市、八幡市、 京田辺市、久御山町、井手 町、宇治田原町	〒610-0331 京田辺市田辺明田 1 電話：0774-62-0624 FAX：0774-62-0876
山城南土木事務所 建築住宅課	木津川市、笠置町、和束 町、精華町、南山城村	〒619-0214 木津川市木津上戸 18 の 1 電話：0774-72-9521 FAX：0774-72-0830
南丹土木事務所 建築住宅課	南丹市、京丹波町	〒622-0041 南丹市園部町小山東町藤ノ木 21 電話：0771-62-0364 FAX：0771-62-3494
中丹東土木事務所 建築住宅課	舞鶴市、綾部市	〒623-0012 綾部市川糸町丁島 10 の 2 電話：0773-42-8785 FAX：0773-42-7546
中丹西土木事務所 建築住宅課	福知山市	〒620-0055 福知山市篠尾新町 1 丁目 91 電話：0773-22-5144 FAX：0773-22-5167
丹後土木事務所 建築住宅課	宮津市、京丹後市、伊根 町、与謝野町	〒626-0044 宮津市字吉原 2586 の 2 電話：0772-22-2703 FAX：0772-22-1794

## ※ 亀岡市内の開発許可申請等に関する窓口

亀岡市 まちづくり推進部 都市計画課 開発許可係

電話：0771-25-5047

## 消防法

問い合わせ先	所管区域	所在地	連絡先（電話）
福知山市消防本部 予防課	福知山市	福知山市東羽合町 46 番地 1	0773-23-5119
舞鶴市消防本部 予防課	舞鶴市	舞鶴市字北吸 1044 番地	0773-66-0119
綾部市消防本部 予防課	綾部市	綾部市味方町アミダジ 20-2	0773-42-0119

宇治市消防本部 各消防署	宇治市	(中消防署) 宇治市宇治下居 13-2 (西消防署) 宇治市伊勢田町遊田 10-3 (東消防署) 宇治市木幡南端 5	(中消防署) 0774-39-9410 (西消防署) 0774-39-9413 (東消防署) 0774-39-9415
城陽市消防本部 予防課	城陽市	城陽市富野久保田 1 番地の 1	0774-54-0115
八幡市消防本部 予防課	八幡市	八幡市八幡植松 19-1	075-981-0304
京田辺市消防本部 予防課	京田辺市、井手町、宇治田原町	京田辺市田辺 78 番地	0774-63-7826
京丹後市消防本部 予防課	京丹後市	京丹後市峰山町丹波 826 番地の 1	0772-62-5119
久御山町消防本部 予防課	久御山町	久御山町島田ミスノ 11 番地	075-631-1515
精華町消防本部 予防課	精華町	精華町北稲八間寄田長 31	0774-94-4397
相楽中部消防組合消防本部 予防課	木津川市、笠置町、和束町、南山城村	木津川市木津白口 10-2	0774-75-1381
宮津与謝消防組合消防本部 予防課	宮津市、伊根町、与謝野町	宮津市字須津 413 番地の 26	0772-46-6125
京都中部広域消防組合消防本部 消防課	亀岡市、南丹市、京丹波町	亀岡市荒塚町 1 丁目 9 番 1 号	0771-22-9581
乙訓消防組合消防本部 予防課	向日市、長岡京市、大山崎町	長岡京市神足芝本 9 番地	075-953-6036

## 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律

問い合わせ先	所管区域	所在地	連絡先
京都府警察本部 生活安全企画課 許可等事務審査室 風俗営業係	京都府下全域	〒602-8550 京都市上京区下立売通釜座東入藪ノ内町 85 の 3・85 の 4 合地	075-451-9111  (代表)

騒音規制法、振動規制法、京都府環境を守り育てる条例（騒音・振動関係）

問い合わせ先	所管区域	電話番号
福知山市市民総務部生活環境課	福知山市	0773-22-1827
舞鶴市市民文化環境部環境対策室生活環境課	舞鶴市	0773-66-1064
綾部市市民環境部環境保全課	綾部市	0773-42-1489
宇治市環境企画課生活環境係	宇治市	0774-20-8726
宮津市市民部市民課生活衛生係	宮津市	0772-45-1617
亀岡市環境市民部環境政策課環境政策係	亀岡市	0771-25-5024
城陽市市民環境部環境課	城陽市	0774-56-4061
向日市市民生活部環境政策課	向日市	075-931-1111
長岡京市環境経済部環境政策室環境保全担当	長岡京市	075-955-9685
八幡市環境経済部環境事務所環境保全課	八幡市	075-983-1111
京田辺市経済環境部環境課	京田辺市	0774-64-1366
京丹後市市民環境部生活環境課生活衛生係	京丹後市	0772-69-0240
南丹市市民福祉部市民環境課環境衛生係	南丹市	0771-68-0005

木津川市市民部まち美化推進課	木津川市	0774-75-1215
大山崎町環境事業部経済環境課	大山崎町	075-956-2101
久御山町民生部環境保全課	久御山町	075-631-9917
井手町産業環境課	井手町	0774-82-6168
宇治田原町建設環境課	宇治田原町	0774-88-6639
笠置町税住民課	笠置町	0743-95-2301
和束町農村振興課	和束町	0774-78-3008
精華町健康福祉環境部環境推進課	精華町	0774-95-1925
南山城村産業生活課	南山城村	0743-93-0105
京丹波町住民課	京丹波町	0771-82-3803
伊根町住民生活課	伊根町	0772-32-0503
与謝野町住民環境課環境係	与謝野町	0772-43-9030