

## 京都市住宅宿泊事業法の施行に関する要綱

平成30年7月25日制定

令和元年8月1日改正

令和元年11月22日改正

令和3年4月1日改正

令和3年11月5日改正

令和4年10月1日改正

令和5年10月6日改正

令和6年9月3日改正

令和7年1月6日改正

令和8年4月1日改正

### (趣旨)

第1条 この要綱は、住宅宿泊事業法（以下「法」という。）、住宅宿泊事業法施行令（以下「令」という。）、住宅宿泊事業法施行規則（以下「規則」という。）、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。）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規則（以下「市規則」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (用語)

第2条 この要綱において使用する用語は、法及び条例において使用する用語の例による。

### (住宅宿泊事業者等の責務)

第3条 住宅宿泊事業者（届出予定者を含む。）その他の住宅宿泊事業に携わる者（以下この条において「住宅宿泊事業者等」という。）は、住宅宿泊事業の実施に伴う生活環境の悪化防止の措置をより具体的かつ実効性のあるものとするとともに、地域住民との間の信頼関係の構築を図るため、当該住宅宿泊事業の運営に関し、地域の自治会等（京都市地域コミュニティ活性化推進条例第2条第3号イに規定する団体をいう。以下同じ。）又は周辺住民若しくは近隣住民（以下「住民組織等」という。）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らない。

2 住宅宿泊事業の運営に関して締結する協定については、当事者間の信頼関係に基づき締結されるものであることに留意し、住民組織等からの正当な申入れ等については、真摯に対応するものとする。また、当該協定は、当該住宅宿泊事業により生活環境への悪影響を受けるおそれのある住民組織等との間で締結するものとする。

3 住宅宿泊事業者等は、地域の自治会等への加入、防火防災訓練や一斉清掃等の地域活動への参加など、届出住宅の存する地域コミュニティの一員となるよう努めな

ければならない。

(宿泊者の責務)

第4条 宿泊者は届出住宅に宿泊するに当たって、次に掲げる事項に配慮し、届出住宅の周辺住民に迷惑を及ぼすことがないように努めなければならない。

- (1) 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の迷惑となる騒音を立てないこと。早朝、夜間は特に注意すること。
- (2) 届出住宅又はその付近において、大声、大きな物音その他の迷惑となる騒音を立てないこと。早朝、夜間は特に注意すること。
- (3) 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ないこと。
- (4) 届出住宅の付近において、きまりに反したごみ出しをしないこと。
- (5) 火災等を発生させないよう細心の注意を払うこととし、万が一、火災等が発生したときは、119番通報や住宅宿泊事業者その他の関係者（以下「住宅宿泊事業者等」という。）に連絡するなど、適切に対応すること。
- (6) 住宅宿泊事業者等から面接時に説明又は指示を受けた生活環境の悪化を防止するために必要な事項や設備器具の使用方法などをよく理解し、これに従うこと。

(事前の掲示)

第5条 条例第8条第1項に規定する掲示の材質、記載内容及び掲示方法は次のとおりとする。

- (1) 当該掲示の材質は、風雨に耐え得るものとする。
- (2) 当該掲示は、白地に黒字とする。
- (3) 記載事項が容易に読み取れるよう、日本語で、明瞭で適切な大きさの字体により記載すること。
- (4) 当該掲示は、敷地外から掲示の内容が明確に確認できる場所であって、共同住宅にあっては、届出住宅の入口部分に加え、当該届出住宅が存する建築物の共同入口、当該共同入口周辺の外壁、敷地を囲う塀など、居住者及び届出住宅周辺を通行する者から見やすい場所に設置すること。
- (5) 落下、転倒等を防止するため、堅固に固定すること。
- (6) 掲示を開始した時点で住宅宿泊管理業者が未定である場合は、決定次第、速やかに追記すること。
- (7) 掲示に記載する連絡先は、電話番号を記載すること。

(事前の説明)

第6条 条例第8条第2項に規定する説明は、次のいずれかの方法により行うものとする。

- (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

- 2 近隣住民に説明を行う時点で、住宅宿泊管理業者及び現地対応管理者が未定である場合は、決定次第速やかに周知しなければならない。
- 3 第1項の説明は、届出しようとする住宅が存する地域の自治会等に対して、また、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50メートルの範囲内に存する家屋の占有者等であって、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に対して、行うよう努めるものとする。
- 4 届出予定者は、届出住宅が存する地域の自治会等又は前項の説明を行った者に緊急時や苦情対応の窓口となる連絡先の周知を行うものとする。
- 5 市規則第5条第4号に規定する具体的な内容は、条例第12条第6項に規定する書面により説明することとし、当該書面は市規則第7条第1項第4号の書類の一つとして提出しなければならない。
- 6 この要綱第32条各号に掲げる事項については、条例第8条第2項に基づく説明又は同条第3項に基づく説明会等において、周知、説明するものとする。
- 7 住宅宿泊事業者は、法第3条第4項に規定する変更の届出又は条例第9条第3項に規定する変更の報告を行う際、当該変更内容に条例第8条第2項に基づき説明した事項が含まれる場合は、当該事項について近隣住民に再度説明するとともに、当該変更の届出又は報告に併せて、当該説明の状況について、書面で提出しなければならない。また、第3項に基づく説明を行った者に対しても、当該事項について再度説明を行うこと。

なお、第4項に基づき周知した連絡先を変更したときも、再周知するとともに、当該周知の状況について、書面で提出するものとする。

(連名による届出)

- 第7条 法第11条第1項ただし書、第1号及び第2号のいずれにも該当しない場合であって、一の住戸を現に自己の生活の本拠として使用している届出予定者が複数あるときは、これらの者は、法第3条第1項の規定による届出を連名ですることができる。
- 2 住宅宿泊事業者は、その同居者と共同で住宅宿泊事業を営もうとするときであって、法第3条第1項の規定により届け出た住宅宿泊事業者に追加があったときは、法第3条第4項の規定による届出を行わなければならない。
  - 3 前2項の規定により連名で届出をした者の一部が住宅宿泊事業者でなくなったときは、法第3条第4項の規定による届出を行わなければならない。

(届出の際の報告等)

第8条 法第3条第1項に規定する届出と併せて行う報告は、次に掲げるところにより行うものとする。

- (1) 条例第9条第1項第1号の報告は、第1号様式により行うこと。なお、条例第8条第2項の規定による説明をする際に資料を用いなかった場合は、その説明内

容等を第1号様式第5面により報告するものとする。

(2) 条例第9条第1項第2号から第11号の報告は、第2号様式により行うこと。

(届出住宅に生活の本拠があると判断する期間)

第9条 規則第2条第1号に規定する現に人の生活の本拠として使用されている家屋とは、自ら届出住宅の管理を行う住宅宿泊事業者が3か月以上継続して居住しているものとする。

(新築の住宅等における住宅宿泊事業)

第10条 人の生活の本拠として使用されたことのない家屋にあつては、入居者の募集が3か月以上継続して行われていることをもって、規則第2条第2号に規定する入居者の募集が行われている家屋とみなす。

2 人の生活の本拠として使用されたことがなく、入居者の募集が行われていない家屋にあつては、その所有者、賃借人又は転借人（以下「所有者等」という。）が3か月以上継続して随時居住の用に供していることをもって、規則第2条第3号に規定する随時その所有者等の居住の用に供されている家屋とみなす。

3 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、人の居住の用に供することとしてから3か月以上経過しなければ、届出住宅とすることはできない。

(届出の際の提出書類)

第11条 法第3条第2項に規定する届出書に添付する法人の登記事項証明書、住民票、住宅の登記事項証明書等の書類（以下、この条において「証明書等」という。）によって届出住宅の権利関係や所在地等が明らかにならない場合は、公図及び土地の登記事項証明書など、追加の書類の提出により、当該届出住宅の権利関係及び所在地を明らかにするとともに、不動産登記法その他法令に従い、届出書に添付する証明書等の更正を図らなければならない。

2 前項の規定は、法第3条第4項の規定による届出について準用する。

3 条例第9条第2項第1号に規定する住民票の写しは、外国籍の者は国籍及び在留カード等の番号の記載があるものとする。

4 条例第9条第2項第2号に規定する書類は、消防法令適合通知書とする。

5 条例第9条第2項第3号に規定する書類は、当該届出住宅が存する敷地（以下この項において「敷地」という。）が都市計画区域内にあつては当該届出住宅の位置及び敷地における用途地域の種類又は区域の種類を示した地図とし、都市計画区域外にあつては敷地が都市計画区域外であることを示した書類とする。

6 条例第9条第2項第6号に規定する届出住宅の周辺地図は、当該届出住宅を明確に識別し、所在地を把握することができるものでなければならない。

7 前項の地図は、現地対応管理者待機場所及び当該届出住宅の所在地並びに施設と

の距離を明示することにより届出住宅の所在地を明確に把握することができ、かつ、現地対応管理者待機場所から届出住宅までの移動経路を確認することができるものとする。ただし、移動経路を1枚の地図上で表示することで、届出住宅を識別することが困難となる場合は、移動経路を別の見取図で示すこと。

- 8 条例第9条第2項第7号に規定する避難通路に関する書類は、当該届出住宅と建築基準法第42条に規定する道路、公園その他の空地との位置関係が把握でき、かつ、避難通路の状況が確認できるものでなければならない。
- 9 規則第4条第4項第1号トにより提出する図面においては、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）の範囲を色分け等により明示するとともに、それぞれの面積及びその算定根拠となる寸法及び計算式を明示しなければならない。
- 10 前項の面積算定において、居室については内寸面積、宿泊室については内寸面積及び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、宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）について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を明示しなければならない。
- 11 同一の住宅宿泊事業者（届出予定者を含む。）が同時期に複数の届出を行う場合、法第3条第3項及び条例第9条第2項の規定に基づき提出する公的機関の証明書類のうち、同一の内容を証明する以下の書類については、一の届出に原本が添付されていれば、他の届出については写しの提出をもって足りる。
  - (1) 登記事項証明書
  - (2) 届出者又は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（特別区を含む）の長の証明書（届出者又は役員が外国籍の場合に破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に相当するものに該当しない者であることを公証人又は公的機関等が証明した書類を含む。）
  - (3) 住宅の登記事項証明書
  - (4) 住民票の写し（外国籍の者は国籍及び在留カード等の番号の記載があるもの）
- 12 前項の規定にかかわらず、同一の住宅宿泊事業者による複数の届出の対象が共同住宅である場合にあっては、一の届出に原本が添付されていれば、他の届出については写しの提出を省略できるものとする（同一の内容を証明するものに限る。）。

（届出内容の変更の報告）

- 第12条 条例第9条第3項に規定する変更の報告は、第3号様式により行うものとする。
- 2 条例第9条第4項に規定する変更後の書類の提出は、前項の報告書に添付して行うものとする。
- 3 この要綱の第6条第7項の規定による再周知に係る書面の提出は、第3号の2様式により行うものとする。

(現地調査)

- 第13条 法第3条第1項に基づく届出をしようとする施設は、法、令、規則、条例、市規則及びこの要綱によるものとするほか、建築基準法、消防法その他関係法令を遵守するものでなければならない。
- 2 法第3条第1項の規定に基づく届出書の提出があったときは、その内容が真正であり、提出書類に不備等がないことを確認するため、当該届出住宅に立ち入り、構造、設備その他について調査するものとする。
- 3 前項の規定は、法第3条第4項の規定に基づく届出の提出、条例第9条第3項に基づく報告又は第4項の規定に基づく書類の提出についても準用する。
- 4 第1項に定める関係法令の遵守に係る疑義等がある場合は、届出予定者は、指導等に従い、適正なものとなるよう、これを是正しなければならない。
- 5 市長は、第2項に規定する調査及び前項に規定する是正を完了した届出住宅について、届出番号の通知に併せ、法第13条に基づき当該届出住宅に掲げる標識（以下「標識」という。）を発行することができる。

(面接)

- 第13条の2 市長は、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するため、あらかじめ市長が指定する職員と面接させるものとする。
- なお、当該面接は、原則として前条による現地調査と併せて行うものとする。

(共同住宅等における住宅宿泊事業者の生活の本拠)

- 第14条 共同住宅等において、複数の住戸を一の届出住宅とする場合にあっては、当該住宅宿泊事業者が現に生活の本拠として使用している一の住戸に限り、条例第11条第1項により同第10条を適用しないことができるものとする。

(生活の本拠の確認方法)

- 第14条の2 実施制限区域内において、条例第11条第1項第1号に規定する住宅宿泊事業を行おうとする者は、同号に該当することを証する書類として、住民票の写しのほか、水、電気又はガスの使用を証する書類その他の届出を予定している住宅において生活実態があることを確認できる書類を提出するものとする。

(認定京町家事業における宿泊客への説明事項)

- 第15条 条例第11条第2項の規定に基づく説明の際、同項の内容に加え、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さなければならない。

(代理人を選任した場合における代理人の提出書類)

第16条 条例第12条第1項の規定により代理人を選任した場合、当該代理人が法人であるときは、規則第4条第4項第1号イからハまで及びワ、個人であるときは規則第4条第4項第2号イからハまでの書面及び当該代理人の住民票の写し(外国籍の者は国籍及び在留カード等の番号の記載があるものに限る。)を市長に提出しなければならない。この場合において、「届出者」とあるのは、「条例第12条第1項の規定により選任した代理人」と読み替えるものとする。

(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)

第17条 住宅宿泊事業者等は、条例第12条第3項に規定する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について、当該情報を提供するための書面(ウェブサイトに掲載する場合や電子メール等により送信する場合はその画面を印刷したもの。)をあらかじめ作成し、法第3条第1項の規定による届出時に第2号様式と合わせて市長に提出しなければならない。

(届出住宅の所在地等のウェブサイトへの掲載)

第18条 住宅宿泊事業者等は、住宅宿泊仲介業者等が運営するウェブサイト又は自らが運営するウェブサイト等を活用して届出住宅(当該届出住宅が住宅宿泊事業者の生活の本拠として使用されているときを除く。)の宿泊客を募集する場合は、次に掲げる事項を当該ウェブサイトに掲載するものとする。

- (1) 当該届出住宅における規則第4条第7項に規定する届出番号
  - (2) 当該届出住宅の正確な所在地
  - (3) 当該届出住宅までの詳細な案内の情報
- 2 当該届出住宅が、住宅宿泊事業者の生活の本拠として使用されている場合にあっては、前項第1号を掲載することとし、同第2号及び第3号については掲載に努めることとする。

(本人確認等の方法)

第19条 条例第12条第4項ただし書きに規定する本人確認及び人数確認に係る面接と同等の方法として市長が認める方法は、次に掲げる基準を全て満たすものとする。

- (1) 宿泊者の容姿及び旅券が画像により鮮明に確認ができ、かつ、当該画像が宿泊者名簿と共に保存されていること。
  - (2) 前号に規定する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を確認できること。
  - (3) 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。
- 2 住宅宿泊事業者等は、前項に規定する方法による本人確認及び人数確認を行う場

合、以下の事項を実施しなければならない。

- (1) 当該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。
- (2) 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し、確認すること。

3 住宅宿泊事業者等は、前項に規定する事項を実施するに当たっては、宿泊客のプライバシーに配慮するとともに、前項に規定する事項を実施する旨を条例第12条第3項の情報提供と併せて宿泊客に説明しなければならない。

(宿泊状況の確認)

第20条 宿泊者の本人確認等を面接以外の方法で行った場合は、宿泊客の滞在中に少なくとも1回は宿泊客と面会を行うことにより当該宿泊客の利用状況を確認するものとする。

2 宿泊契約が7日以上の特定期間の滞在を行っている宿泊客については、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ようなことがないよう、不審な者が滞在していないか、また、滞在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らない。

(鍵の受渡し方法等)

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。）が適切にこれを管理し、面接による本人確認等の後に、宿泊者に直接手渡さなければならない。利用後の鍵の返却についても、対面により宿泊客から鍵を直接受け取るものとする。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は、この限りでない。

2 暗号キー等の物理的な実体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。）にあっては、面接による本人確認等の後に宿泊者に暗証番号を開示しなければならない。

3 前項の鍵を用いる場合（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らない。

(生活環境の悪化の防止に係る説明事項等)

第22条 住宅宿泊事業者等は、条例第12条第5項及び規則第9条第2項に基づき、周辺住民の生活環境の悪化を防止するため、宿泊者に対し、次に掲げる事項を説明しなければならない。ただし、第1号については、条例第12条第3項に基づく情報提供と併せて行わなければならない。

- (1) 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の迷惑となる騒音を立てないこと。早朝、夜間は、特に注意すること。
- (2) 届出住宅又はその付近において、大声、大きな物音その他の迷惑となる騒音を

立てないこと。早朝、夜間は、特に注意すること。

- (3) 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ないこと。
  - (4) 届出住宅の付近において、きまりに反したごみ出しをしないこと。
  - (5) 火災を防止するため、喫煙の方法、こんろの使用方法など、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
  - (6) 消火器の設置場所、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応するために必要な事項
  - (7) 住民組織等と取り決めた事項（共同住宅における共有部分の使用方法を含む。）や当該取決めの内容を遵守するために説明が必要な事項
  - (8) その他宿泊者および地域住民の安全及び安心を確保するとともに地域との調和を図るために必要なこと。
- 2 前項の説明に対する宿泊者の理解を深め、また、適切に説明を行ったことを証するため、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こととする。
- 3 住宅宿泊事業者は、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、適切な取組を行うものとする。

（現地対応管理者による迅速な対応等）

第23条 現地対応管理者は、法第10条に規定する対応を適切かつ迅速に行うために、現地対応管理者待機場所から届出住宅の出入口までの距離は、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よう、おおむね800メートル以内とする。

- 2 現地対応管理者の適正な業務遂行及び届出住宅の存する地域の住民との信頼関係の構築の観点から、当該届出住宅の主たる担当者を定めておくこと。
- 3 現地対応管理者は、その担当する届出住宅における住宅宿泊事業について、次に掲げる職務を行うものとし、職務遂行能力の向上に努めなければならない。
  - (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。
  - (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

4 住宅宿泊管理業者等は、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、以下のとおり、体制を整備すること。

- (1) 十分な職務遂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を超えないものとする。

(現地対応管理者待機場所の所在地の特例)

第24条 現地対応管理者待機場所に係る条例第12条第7項ただし書きについては、現地対応管理者待機場所からの距離や移動経路、規模構造など届出住宅の状況、現地対応管理者の職務遂行能力及び実施体制、届出住宅の運営管理に係る協定の締結の有無やその内容から確認できる近隣住民又は周辺住民等との信頼及び協力関係などを、届出予定者の申告等に基づき、市長が個別具体的、総合的に勘案し、適否を判断するものとする。

(衛生設備の基準)

第25条 条例第13条第1項第3号に規定する宿泊者の需要を満たすことができる数の給水栓は、宿泊者5人につき1個以上とする。

2 条例第13条第1項第4号アに規定する宿泊者の需要を満たすことができる便所の数は、宿泊者5人につき1個以上とする。

3 一の届出住宅に複数組の宿泊者が宿泊する場合にあつては、条例第13条第1項第5号に規定する宿泊室は、当該宿泊室に宿泊する宿泊者以外の者の使用に供してはならない。

4 条例第13条第2項第7号に規定する飲用に適する水は、次の各号のいずれかに該当する水とする。

- (1) 水道法第3条第2項に規定する水道事業により供給を受ける水
- (2) 水道法第3条第6項に規定する専用水道により供給を受ける水
- (3) 水道法第3条第7項に規定する簡易専用水道により供給を受ける水
- (4) 水道事業の用に供する水道又は専用水道から供給を受ける水のみを水源とするものであって、有効容量が10立方メートル以下の貯水槽を有する施設により供給を受ける水
- (5) 京都市長が飲用の許可を与えている温泉
- (6) 前各号に掲げるもののほか、次のとおり管理されている水
  - ア 遊離残留塩素濃度が1リットルにつき0.1ミリグラム以上となるよう消毒されていること。

イ 次に掲げる検査を行い、水質基準に関する省令の基準に適合すること。

検査事項	検査頻度
色、濁り、臭い、味	1日1回以上
一般細菌、大腸菌、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、pH値、味、臭気、色度、濁度、トリクロロエチレン及びテトラクロロエチレン等に代表される有機溶剤並びにペルフルオロオクタンスルホン酸（PFOS）及びペルフルオロオクタン酸（PFOA）、その他の水質基準項目のうち周辺の水質検査結果等から判断して必要となる事項	1年に1回以上

ウ 検査の依頼は、水道法第34条の2第2項に規定する地方公共団体の機関又は厚生労働大臣の登録を受けた者に対して行うこと。

- 5 前項第4号に掲げる水を使用する場合は、前項第6号に掲げる検査を行うよう努めるものとする。
- 6 第4項第6号に掲げる水を使用する場合は、水質検査の結果の写しを提出するものとする。
- 7 検査の結果、水質基準に関する省令で定める基準を超過するなど、使用する水に異常を認めるときは、速やかに使用を停止するものとする。

（宿泊者であることの証明書）

第26条 住宅宿泊事業者等は、条例第14条第1項第3号及び同条第2項第3号に規定する宿泊者であることの証明書は、参考第1号様式により交付すること。ただし、住宅宿泊事業者等が独自に当該様式と同等以上の証明書を作成し、交付することを妨げない。

- 2 共同住宅又は袋路状の道のみ接する敷地に存する届出住宅以外の届出住宅においても、周辺住民から求めがあった場合は、住宅宿泊事業者等は、前項に規定する証明書を宿泊者に交付するよう努めるものとする。

（袋路状の道に接する敷地に存する届出住宅における書面の掲示）

第27条 条例第14条第2項第2号に基づく周知のため、市規則第11条第6項により書面の掲示を行う場所は、他に適切な場所がないときは、当該届出住宅の玄関扉で差し支えないものとする。

（避難通路の幅員が1.5メートル未満の届出住宅に係る現地対応管理者待機場所）

第28条 条例第15条第2号に規定する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は、他の町において次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 届出住宅が存する町内に現地対応管理者を配置する場合の距離以下となる範囲内
  - (2) 住宅宿泊事業者が加入している届出住宅の所在地を含む自主的な防災組織（自主防災部）の単位内
- 2 前項第1号の規定により現地対応管理者を配置する場合は、住宅宿泊事業者が届出住宅の所在地を含む自主的な防災組織へ加入するよう努めなければならない。

（標識の掲示）

- 第29条 住宅宿泊事業者は、届出住宅の管理を住宅宿泊管理業者が行う場合（住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者であって、自ら届出住宅の管理を行う場合を含む。）にあつて、条例第12条第7項に基づき現地対応管理者を設置するときは、標識に住宅宿泊管理業者の氏名等に加えて、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）及び連絡先を記載しなければならない。
- 2 住宅宿泊事業者は、当該届出住宅を生活の本拠としている場合であっても、標識に自らの連絡先を記載するものとする。
  - 3 住宅宿泊事業者は、法第3条第6項に規定する届出又は法第16条第2項に規定する廃止命令があつた場合は、標識を撤去するものとし、当該標識がこの要綱の第13条第5項に基づき発行されたものであるときは、市長に返却しなければならない。

（届出住宅において住宅宿泊事業が長期間実施されない場合）

- 第30条 届出住宅において住宅宿泊事業が長期間実施される見込みがないときは、当該届出住宅における住宅宿泊事業の廃止届を提出するものとする。

（定期報告）

- 第31条 条例第16条第1項に規定する報告は、第4号様式により、届出住宅ごとに行うものとする。
- 2 市規則第12条に規定するその他別に定める方法とは、次に掲げるものとする。
    - (1) 電子メール
    - (2) ファクシミリ
  - 3 第1項の報告は、届出住宅において住宅宿泊事業が実施されない場合であっても、法第3条第6項に規定する届出又は法第16条第2項に規定する廃止命令のない限り、行わなければならない。

（適正な廃棄物処理に関する事項）

- 第32条 住宅宿泊事業者は条例第9条第1項第9号で報告する廃棄物の処理を行うに当たり、次に掲げる措置を採らなければならない。
- (1) 届出住宅内及びその敷地内における廃棄物の適正な保管
  - (2) 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

## 計画の策定

(委任)

第33条 この要綱の施行に関し必要な事項は、保健福祉局医療衛生推進室長が定める。

### 附則

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年7月25日から施行する。

(宿泊料を受けて人を宿泊させた事実の有無の報告)

2 条例附則第2項に規定する報告は、第2号様式によって行うこととする。ただし、当該報告は、過去の旅館業法第3条の許可を受けずに宿泊料を受けて人を宿泊させた事実を免責するものではない。

(無許可で宿泊料を受けて人を宿泊させた場合の取扱い)

3 前項の報告により、旅館業法第3条の許可を受けずに宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を行っていたことを把握した場合は、当該事業廃止後、住居の用に供してから3か月以上経過しなければ、届出住宅として取り扱わない。

### 附則

(施行期日)

この要綱は、令和元年8月1日から施行する。

### 附則

(施行期日)

この要綱は、令和元年11月22日より施行する。

### 附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 従前の様式による用紙は、市長が認めるものに限り、当分の間、これを使用することができる。

### 附則

(施行期日)

この要綱は、令和3年11月5日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 従前の様式による用紙は、市長が認めるものに限り、当分の間、これを使用することができる。

附則

この要綱は、令和5年10月6日から施行する。

附則

この要綱は、令和6年9月3日から施行する。

附則

この要綱は、令和7年1月6日から施行する。

附則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(第1面)

第1号様式(条例第9条第1項第1号関係)

事業計画掲示及び説明状況報告書

(宛先) 京 都 市 長	年 月 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)  電話 ー

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。 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	
掲示の設置場所	

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)

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	

(掲示状況の報告)

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

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

## (説明状況報告)

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

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

## 説明会等状況報告

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

1 該当する□には、レ印を記入してください。

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

近隣住民への説明内容

近隣住民への説明に際し、説明資料を用いたため該当なし。(説明資料を添付)

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

近隣住民に対して説明した項目

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

該当する□には、レ印を記入してください。

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	年 月 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）
	電話 ー

<p>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。</p> <p>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。</p>			
1	届出住宅が存する場所の区域又は用途地域	<input type="checkbox"/> 第一種低層住居専用地域 <input type="checkbox"/> 第二種低層住居専用地域 <input type="checkbox"/> 第一種住居地域 <input type="checkbox"/> 準住居地域 <input type="checkbox"/> 商業地域 <input type="checkbox"/> 工業地域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域	<input type="checkbox"/> 第一種中高層住居専用地域 <input type="checkbox"/> 第二種中高層住居専用地域 <input type="checkbox"/> 第二種住居地域 <input type="checkbox"/> 近隣商業地域 <input type="checkbox"/> 準工業地域 <input type="checkbox"/> 工業専用地域 <input type="checkbox"/> 都市計画区域外の区域
2	届出住宅の宿泊定員	人	
3	<p>条例第12条第1項の規定による代理人の選任の有無</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 有り <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> 無し</span></p> <p>氏名（名称及び代表者名）： 住所（所在地）： 連絡先：</p>		
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	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 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： 担当者（法人の場合）： 連絡先： （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： 主な駐在者： 連絡先： （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	分 (道のり      メートル)	移動に使用する交通用具







第3号の2様式（要綱第6条第7項関係）

説明状況報告書

（宛先）京都市長	年 月 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）  電話 ー

<p>京都市住宅宿泊事業の施行に関する要綱第6条第7項に規定する説明を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4号に規定する近隣住民に行ったので、報告します。</p> <p>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。</p>	
説明を行った日	年 月 日～ 年 月 日

近隣住民への説明内容

<input type="checkbox"/> 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）
---

<input type="checkbox"/> 近隣住民への説明に際し、説明資料を用いなかったため、その説明した項目について以下のとおり報告します。  近隣住民に対して説明した項目
<input type="checkbox"/> 届出住宅の所在地（共同住宅の場合は号室まで）
<input type="checkbox"/> 届出者（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）
<input type="checkbox"/> 届出者（住宅宿泊事業者）の連絡先（電話番号）
<input type="checkbox"/> 届出住宅の宿泊者の定員
<input type="checkbox"/> 届出住宅の管理を行う者の別（どれか1つにチェック）
<input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住するものに限る。）
<input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業者（届出住宅に居住するものを除く。）
<input type="checkbox"/> 住宅宿泊管理業者
<input type="checkbox"/> 宿泊者の本人確認及び人数確認の方法（対面による方法など）
<b>【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。】</b>
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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）
<input type="checkbox"/> 現地対応管理者待機場所の所在地
<input type="checkbox"/> 現地対応管理者待機場所から届出住宅への移動に要する時間及び移動のための交通手段

近隣住民からの意見

<input type="checkbox"/> 近隣住民からの意見は特になし。
<input type="checkbox"/> 近隣住民からの意見があったため、その内容を別紙のとおり報告します。

※ 該当する□には、レ印を記入してください。

意見の内容等		
①	意見の内容	
	意見に対する回答	
②	意見の内容	
	意見に対する回答	
③	意見の内容	
	意見に対する回答	
④	意見の内容	
	意見に対する回答	
⑤	意見の内容	
	意見に対する回答	
⑥	意見の内容	
	意見に対する回答	
⑦	意見の内容	
	意見に対する回答	

第4号様式（条例第16条第1項関係）

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	年 月 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）	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）  電話 ー

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	
届出番号	
報告対象の期間	年 月～ 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
人	人	人	人	人	人	人	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
人	人	人	人	人	人	人	人
スペイン	ロシア	米国	カナダ	オーストラリア	その他		
人	人	人	人	人	人		

宿泊日数 (aの合計)	宿泊者数 (bの合計)	延べ人数
日	人	人

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	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	
	苦情の内容	
	苦情への対応の状況	
②	苦情を受けた日時	
	苦情の内容	
	苦情への対応の状況	
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	

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 (法人にあつては名称)	
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