

# 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

FAX 075-251-7235

提出部数：2部（正本1部、副本1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 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、標識は京都市のホームページに掲載の様式に従い、住宅宿泊事業者自らが作成することもできます。

### 4 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	075-222-3948

○ 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
----------	--------------