

住宅宿泊事業の手引き

熊本県健康福祉部健康局
薬務衛生課

平成30年3月15日 策定

平成30年11月6日 改正

令和元年（2019年）11月6日 改正

令和2年（2020年）3月25日 改正

令和3年（2021年）3月26日 改正

令和5年（2023年）3月30日 改正

令和6年（2024年）3月29日 改正

「住宅宿泊事業」を始める前に

1. あなたのやりたいことは「住宅宿泊事業」に該当する？

① 営業日数は180日以内？

住宅宿泊事業法（以下、「法」という。）では、180日を超えて営業することはできません。営業日数が180日を超える場合は、旅館業法の許可が必要ですので、管轄の保健所にご相談ください。（法第2条第3項）

② 宿泊施設は「住宅」？

法で対象となる宿泊事業は、以下の定義に該当する「住宅」を使用する場合のみです。それ以外の場合は、旅館業法の許可が必要となります。（法第2条第1項、3項、法施行規則第2条）

A 現に人の生活の本拠として使用されている家屋

実際に、特定の人物が継続的に生活を営んでいる必要があります。

B 入居者の募集が行われている家屋

住宅宿泊事業が行われている間も、分譲（売却）又は賃貸の形態で、入居者の募集が行われている必要があります。

C 随時その所有者、賃借人又は転借人の居住のように供されている家屋

生活の本拠ではなくても、少なくとも年に1回以上は居住している必要があります。

【例】・別荘 ・休日のみ生活しているセカンドハウス etc.

※登記された建物に限ります。

※次の物件は「住宅」にはあたりません。

住居としての使用履歴が一切ない民泊専用の新築投資用マンション等

2. 住宅宿泊事業を営業するには？

① 「住宅」に必要な設備は？

住宅には、「台所」、「浴室」、「便所」、「洗面設備」を備えている必要があります*。

また、居室の面積は宿泊者1人あたり3.3㎡以上必要となります。

※近隣の公衆浴場等で代替することはできません。

※併設しているカフェ等の台所や便所の共有はできません。

② 法的な手続は？

法第3条第1項に基づく届出（住宅宿泊事業届出書）が必要となります。

なお、「民泊制度運営システム」を利用した届出が原則となります。（5. 届出方法参照）

<その他、事前に必要となる主な手続・確認事項>

a. 管轄保健所

- ・食品衛生法に基づく営業許可（※食事を提供する場合）
- ・温泉法に基づく温泉利用許可（※住宅において温泉を利用する場合）

b. 管轄の地区消防組合等

- ・消防法令適合通知書の取得

c. 市町村

- ・廃棄物処理法に基づくゴミ処理の方法

d. その他

- ・周辺住民に対する住宅宿泊事業実施の周知

③ 営業後の管理を専門業者に任せたいんだけど？

国土交通大臣の登録を受けた住宅宿泊管理業者に対して、管理を委託することができます。ただし、委託する場合は事業全体を委託する必要があります。（一部のみの委託は認められません。）

また、前述の住宅宿泊事業届出書の添付書類として、住宅宿泊管理業者が交付する書面の写しを添付する必要があります。

なお、以下に該当する場合は、必ず住宅宿泊管理業者に委託する必要があります。

- a. 住宅宿泊事業に供する居室の数が6室以上のとき
- b. 届出住宅に家主が不在のとき（生活必需品を購入するための時間（原則1時間以内。（地域の状況により2時間まで）を除く））

※九州内の住宅宿泊管理業者の一覧は、九州地方整備局建政部のHPを御参照ください。

URL : <http://www.qsr.mlit.go.jp/n-park/>

④ 営業ができない（届出ができない）場合があるの？

以下に該当する方は、法律で住宅宿泊事業の営業（届出）ができないと定められています。

- 一 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として国土交通省令・厚生労働省令で定めるもの（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 法第16条第2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3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30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3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3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。）
- 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。法第25条第1項第7号及び法第49条第1項第7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
- 八 暴力団員等がその事業活動を支配する者

⑤ 消防設備の準備がいるの？

住宅の規模によって、必要な消防設備は異なります。管轄の地区消防組合等にご相談の上、「消防法令適合通知書」の発行を受けてください。

※「消防法令適合通知書」申請時に記載する「所在地（届出住宅の所在地）」は、届出住宅の「登記事項証明書」に記載されている「所在」とおりに記載してください。

⑥ マンションの一室を使って営業できるの？

可能です。ただし、マンションの管理規約で住宅宿泊事業が禁止されている場合や、管理組合において禁止することが決定されている場合などには営業できません。

必ず、各マンションの管理組合に、住宅宿泊事業が禁止されていないことを確認してください。

⑦ 借家でもできるの？

可能です。ただし、貸し主が転貸を承諾している必要があります。契約書の写し等を提出ください。

⑧ 登記がされていない建物でも届出できるの？

届出事項としての「不動産番号」を満たすことができないため、届出をすることはできません。

⑨ 登記されていれどどのような建物でも届出できるの？

建物が建築基準法上の「住宅（住宅、長屋、共同住宅、寄宿舎）」であることが必要です。

目安としては、建物の登記に記載されてある「種類」が、**居宅や共同住宅**になっているかを確認してください。建物が居宅や共同住宅でない場合、管轄広域本部景観建築課で、当該建物が建築基準法上の「住宅」に該当するか確認してください。

3. 住宅宿泊事業を営む上での責務とは？

住宅宿泊事業を営む上では、以下の法令上の義務があります。

別添の「運営チェック表」（県 HP : <https://www.pref.kumamoto.jp/uploaded/attachment/3298.pdf>）を活用し、法令上の基準等を満たしているか、定期的に確認を行ってください。

また、民泊制度ポータルサイトに掲載されている「事業者の業務」に記載されている事項も、必ず確認してください。（URL : <http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/host/responsibility01.html>）

① 宿泊者の衛生の確保

- ・ 宿泊者1人あたり3.3㎡以上確保すること
- ・ 定期的に清掃及び換気をする

② 宿泊者の安全の確保

- ・ 火災その他災害が発生した場合における宿泊者の安全確保を図るために必要な措置を講じること
※観光庁のホームページに掲載されている「民泊の安全措置の手引き」を参照してください。

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

- ・ 外国語による案内（施設の使用法、交通手段に関する情報の提供、災害時の通報連絡先）を備えること

④ 宿泊者名簿の備え付け

- ・ 宿泊者の「氏名」、「住所」、「職業」、「宿泊日」、「国籍」、「旅券番号」（国籍、旅券番号は外国人の場合に限る）を記した名簿を作成し、3年間保存すること
※代表者のみではなく、必ず全員分を記してください。
※都道府県知事から求められた場合は開示する必要があります。

⑤ 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

- ・ 宿泊者に対して、周辺地域の生活環境への悪影響を防止に関する事項（騒音、ごみ及び火災防止に関する事など）を説明すること
※外国人に対しては外国語で説明する必要があります。

⑥ 苦情への対応

- ・ 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すること

⑦ 住宅宿泊管理業務の委託

- ・ 以下の場合には住宅宿泊管理業者に管理業務を委託しなければならない
 - a. 住宅宿泊事業に供する居室の数が6室以上の場合
 - b. 届出住宅に家主が不在の場合（生活必需品を購入するための時間（原則1時間以内。（地域の状況により2時間まで）を除く））
 - c. 届出者が法人の場合

⑧ 標識の掲示

- ・ 届出住宅ごとに、外から見やすい場所（門扉や玄関、表札やポスト付近等）に標識を掲示すること
※標識は届出後、県から交付されます。

⑨ 都道府県知事への定期報告

- ・ 偶数月の15日までに前2か月（例：8月15日までに、6月1日から7月31日まで）における以下の事項を報告すること
 - a. 人を宿泊させた日数
 - b. 宿泊者数
 - c. 延べ宿泊者数
 - d. 国籍別の宿泊者数の内訳

※報告は原則「民泊制度運営システム」を利用して行うこと

⑩ 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託

- ・ 宿泊サービスの提供にあたり、サービスの提供契約を他社に代行させる場合は、住宅宿泊仲介業者または、旅行業法に基づき登録を受けた旅行者に委託すること

⑪ 県からの報告徴収及び立入検査への協力

- ・ 法第 17 条により、「都道府県知事は、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られるときは、住宅宿泊事業者に対し、その業務に関し報告を求め、又はその職員に、届出住宅その他の施設に立ち入り、その業務の状況若しくは設備、帳簿書類等その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。」と定められています。
立入検査の際には、施設への立ち入りや宿泊者名簿の開示に御協力ください。

<罰則規定>

法で規定する事項に違反した者には、以下の罰則が定められています。

○六月以下の懲役若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科（法第 73 条）

- ・ 虚偽の届出を行った場合
- ・ 業務停止命令等の命令に違反した場合

○五十万円以下の罰金（法第 75 条）

- ・ 居室の数が 5 を超えているにも関わらず、住宅宿泊管理業者に管理を委託しなかった場合
- ・ 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託を、住宅宿泊仲介業者又は旅行者以外に委託した場合

○三十万円以下の罰金（法第 76 条）

- ・ 氏名等に変更があったにも関わらず、変更したその日から 30 日以内に変更を届け出なかった場合、又は虚偽の届出を行った場合
- ・ 住宅宿泊管理業者の変更をあらかじめ届け出なかった場合、又は虚偽の届出を行った場合
- ・ 宿泊者名簿を備えず、都道府県知事の要求があったとき提出しなかった場合
- ・ 届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所に標識を掲げなかった場合
- ・ 都道府県知事への定期報告を行わなかった場合、又は虚偽の報告を行った場合
- ・ 都道府県知事の業務改善命令に違反した場合
- ・ 都道府県知事の報告徴収及び立入検査において報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又はこれらの規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくはこれらの規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした場合

○二十万円以下の過料（法第 79 条）

- ・ 住宅宿泊事業者である個人が死亡したときは、その相続人が、死亡したその日から 30 日以内に、都道府県知事にその旨を届け出なかった場合、又は虚偽の届出をした場合

4. 用語説明

① 住宅宿泊事業法

住宅宿泊事業に関して必要な手続等について定めた法律

※ この手引き上、「法」と略しています。

② 住宅宿泊事業

法に基づく届出をし、宿泊料を受けて「住宅」に人を宿泊させる業のこと。営業日数は180日以内にする必要がある。

なお、住宅宿泊事業を営む者のことを「**住宅宿泊事業者**」と呼びます。

③ 住宅宿泊管理業

住宅宿泊業者からの委託を受け、届出住宅の管理を行う業のこと。住宅宿泊管理業を営むためには法第22条第1項の登録を国土交通大臣から受ける必要があります。

④ 住宅宿泊仲介業

旅行業法の登録を受けた旅行者以外の者が、法第46条の登録を受けて宿泊サービス提供の契約の代理締結、媒介、又は取次ぎを営む業のこと。

⑤ 民泊制度運営システム

法に係る手続（住宅宿泊事業届出書、定期の報告など）を行うためのシステムのこと。

5. 届出方法

住宅宿泊事業に係る届出は、「**民泊制度運営システム**」から行うことが原則となりますが、**届出書及び添付書類を下記に郵送又は持参**することも可能です。また、「民泊制度運営システム」から届出を行う場合は、民泊制度ポータルサイト（URL：<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>）からアクセスし、手続を実施してください。

なお、「民泊制度運営システム」から届出を行う場合は、以下の3種類の方法があります。

申請・届出方法	説明
電子申請・届出	申請・届出書の作成及び添付書類も含めた必要書類の提出について、全て民泊制度運営システムを介して行う方法。 ※電子署名・電子証明書または身分証明書等が必要になります。
電子申請・届出 (一部書類別提出)	申請・届出書の作成及び添付書類も含めた主な必要書類の提出は民泊制度運営システムを介して行い、一部の書類については紙媒体により別途窓口へ提出する方法。 ※電子署名・電子証明書または身分証明書等が必要になります。
届出書類作成のみ	申請・届出書の作成を本システムで行い、書類は紙媒体により全て窓口へ提出する方法

※…電子署名・電子証明書を利用する場合、公的個人認証サービスを利用して電子申請を行うため、電子証明書が記録されたマイナンバーカード（ICカード）とICカードリーダライタが必要です。詳しくは、公的認証サービスポータルサイト（URL：<https://www.jpki.go.jp/index.html>）を御確認ください。身分証明書等を利用する場合、民泊制度運営システム上の「その他添付資料」欄に身分証明書等の写しをアップロードしてください。

<個人の届出の身分証明書等>

印鑑登録証明書、運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど

<法人の届出の身分証明書等>

法人の印鑑登録証明書又は法人の登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載のある役員のうち1名の身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど）

記

届出書及び添付書類を郵送又は持参する場合の届出先

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

熊本県健康福祉部健康局薬務衛生課営業指導班

6. お問い合わせ先

<熊本県におけるお問合せ先>

○届出について

薬務衛生課営業指導班 TEL : 096-333-2245

【問合せ時間】（平日のみ） 8:30~12:00、13:00~17:15

<全国統一の「民泊制度コールセンター」>

TEL : 0570-041-389（全国共通ナビダイヤル）

【問合せ時間】（平日）9:00~18:00

7. 参考

○観光庁「住宅宿泊事業法」

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/sangyou/juutaku-shukuhaku.html>

○厚生労働省「民泊サービスと旅館業法に関するQ&A」

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000111008.html>

○熊本県健康福祉部健康局薬務衛生課「住宅宿泊事業（民泊）の実施・運営について」（本手引き、様式掲載）

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/45/244.html>

住宅宿泊事業届出書及び添付書類チェックリスト

区分	添付書類	確認欄
○住宅宿泊事業届出書 ※届出書の記入については、別添「住宅宿泊事業届出書（記入例）」を参考にしてください。		
○添付書類		
法人の場合	届出法人 届出法人の「 定款又は寄付行為 」 ----- ※外国法人の場合は、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ずるもの（「商号」、「事業目的」、「役員数」、「任期」、「主たる営業所又は事業所の所在地」の記載のあるものに限る）	
	届出法人の「 登記事項証明書 」 ----- ※外国法人の場合は、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ずるもの（「法人名」、「事業目的」、「代表者名」、「役員数」、「任期」、「主たる営業所又は事業所の所在地」の記載のあるものに限る）	
	届出法人の役員 役員の「 身分証明書^{注1} 」 ----- ※外国籍の役員の場合は、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ずるもの	
個人の場合	届出者及び法定代理人 ^{注2} 届出者及び法定代理人の「 身分証明書^{注1} 」 ----- ※外国籍の場合は法人の場合と同じ	
	法定代理人の「 登記事項証明書 」（届出者が未成年者であって、法定代理人が法人の場合に限る）	
	※住基ネットにより届出者の実在が確認できない場合に限り、届出者及び法定代理人の「 住民票 」（通常は必要ありません。）	
法人・個人共通事項	届出住宅の「 登記事項証明書 」 ※所有者が死亡している場合は、相続関係書類や相続者全員の承諾書の提出及び所有権の移転の登記をお願いします。 ※登記情報提供サービスで取得した照会番号でも可	
	届出住宅が「入居者の募集が行われている家屋」（法第2条2号）の場合、入居者募集の広告など、 入居者募集をしていることを証する書類 ※広告の写し、不動産情報サイトの写しなど	
	届出住宅が「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」（法第2条3号）の場合、 随時その所有者等の居住の用に供されていることを証する書類 ※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、届出住宅と自宅の間の公共交通機関の往復領収書や高速道路の領収書の写し	
	次の事項を含む 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り口	
	③各階の別	
	④居室、宿泊室、宿泊者の使用に供する部分のそれぞれの床面積	
⑤安全措置の内容（非常用照明器具の位置等） ※「民泊安全措置の手引き」（観光庁ホームページ）を参照してください。		
安全措置のチェックリスト		
届出者が賃借人である場合、賃貸人（共有者全員）が住宅宿泊事業に供することを目的		

<p>とした賃借物の転貸を承諾したことを証する書面 ※賃貸借契約書の写し若しくは承諾書等</p>	
<p>届出者が転借人である場合、賃貸人（共有者全員）及び転貸人が住宅宿泊事業に供することを目的とした転借物の転貸を承諾したことを証する書面 ※賃貸借契約書の写し若しくは承諾書等</p>	
<p>マンションなど、複数の所有者が存する建物の場合は、専有部分の用途に関する規約の写し</p>	
<p>規約に住宅宿泊事業を営むことに関する定めが無い場合は、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ことを確認したことを証する書類</p>	
<p>「住宅宿泊管理者から交付された書面」の写し（法第34条に基づく書面。住宅管理業者に管理を委託する場合のみ添付が必要）</p>	
<p>届出者と住宅宿泊管理者が同一の場合は、その管理体制を説明する書類</p>	
<p>届出者が欠格事項に該当しないことを誓約する書面</p>	
<p>「消防法令適合通知書」の写し</p>	
<p>届出住宅の場所を示す位置図</p>	
<p>周辺地域への生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項を宿泊者に説明する書類等 （日本語と外国語の各1部）</p>	
<p>周辺住民等へ説明を行ったことを記録した書類の写し（位置関係を表示した地図）</p>	
<p>個人情報等の取扱いについて確認した書類</p>	
<p>添付書類チェックリスト（本票）</p>	

注1：破産手続開始の決定を受けて復権を得ない物に該当しない旨の市町村の長の証明書（市町村によって名称が「身元証明書」や「証明書」等の場合があります。各市町村の窓口にお問い合わせください。）

注2：法定代理人については、届出者が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ある場合に限る。

届出事項変更届出書添付書類チェックリスト

変 更 事 項	添 付 書 類												確 認 欄
	定款又は寄付行為	法人の登記事項証明書	住民票	身分証明書	住宅の登記事項証明書	入居者募集を証する書類	随時居住を証する書類	図 面	転貸を承諾したことを証する書面	誓 約 書	消防法令適合通知書	住宅宿泊管理業者から交付された書面	
法人の商号，名称，所在地	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
法人の役員		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/> ※1			
届出者（個人）の氏名，住所			<input type="checkbox"/> ※2										
法定代理人（法定代理人が法人の場合）		<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/> ※3			
法定代理人（法定代理人が個人の場合）			<input type="checkbox"/> ※2	<input type="checkbox"/> ※4						<input type="checkbox"/> ※4			
家屋の別（1ページ1-②の表参照）						<input type="checkbox"/> ※5	<input type="checkbox"/> ※5						
住宅の規模 （事業に供する部分の変更を含む）								<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> ※6		
賃借物に係る事項									<input type="checkbox"/>				
転借物に係る事項									<input type="checkbox"/>				
住宅宿泊管理業に業務委託をしている 場合、委託する住宅宿泊管理業者												<input type="checkbox"/>	

- ※1 新たに役員が追加された場合に限る
- ※2 住基ネットにより確認できない場合に限る
- ※3 新たに法定代理人となった場合及び役員が追加されている場合に限る
- ※4 新たに法定代理人となった場合に限る
- ※5 該当する家屋となった場合に限る
- ※6 住宅の規模が大きくなる場合に限る。

<添付書類に係る注意事項等>

① 官公署が証明する書類の取得場所について

書類の名称	取得場所
法人の登記事項証明書	最寄りの法務局
家屋の登記事項証明書	
住民票 ※住基ネットにより確認できない場合 （通常は必要ありません）	各市町村の窓口 ※身分証明書は、本籍がある市町村で発行できます。
身分証明書	

② 官公署が証明する書類の期限について

原則、届出日前3か月以内に発行されたものとします。

③ 法人の登記事項証明書の種類について

住宅宿泊事業届出書・・・「現在事項証明書」又は「履歴事項全部証明書」
届出事項変更届出書・・・「履歴事項全部証明書」

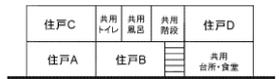
◎届出書作成上の注意事項

① 届出書の提出時期は？

住宅宿泊事業届出書	住宅宿泊事業を開始する日の2週間前まで*
届出事項変更届出書	変更のあった日から30日以内
廃業等届出書	該当の日から30日以内

※ 県が交付する「標識」がお手元に届くまでに2週間程度かかります。また、届出書類に不備がある場合、更に時間がかかることも予想されます。営業開始に影響しないよう、無理のない時期に提出してください。

② 「一戸建ての住宅」、「長屋」、「共同住宅」、「寄宿舍」の別

A. 一戸建て住宅： 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。	
B. 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（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。）	
C. 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。）	
D. 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、複数住戸で台所、浴室、便所等の設備を共用するもの	

③ 面積の計り方は？

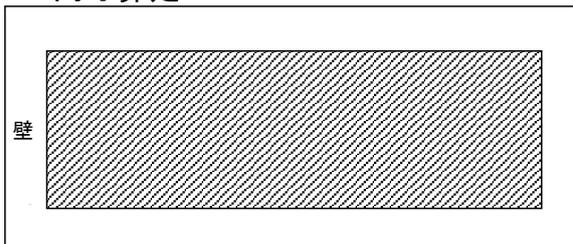
各面積は、下表により算定します。（「○」が含まれる部分です。）

	面積算定	届出者の専有部分	宿泊者の寝室	宿泊者の占有部分 (寝室以外)	共有の台所等※1
a. 居室（宿泊者が占有する部分）	内寸	×	○	○	×
b. 宿泊室（宿泊者が就寝する部屋）	壁芯※2	×	○	×	×
c. 宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）	壁芯※2	×	×	○	○

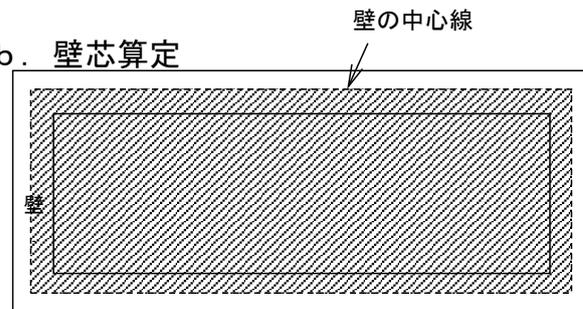
※1 宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下、押し入れ、床の間など

※2 壁、その他の区画の中心線で囲まれた部分の面積

a. 内寸算定

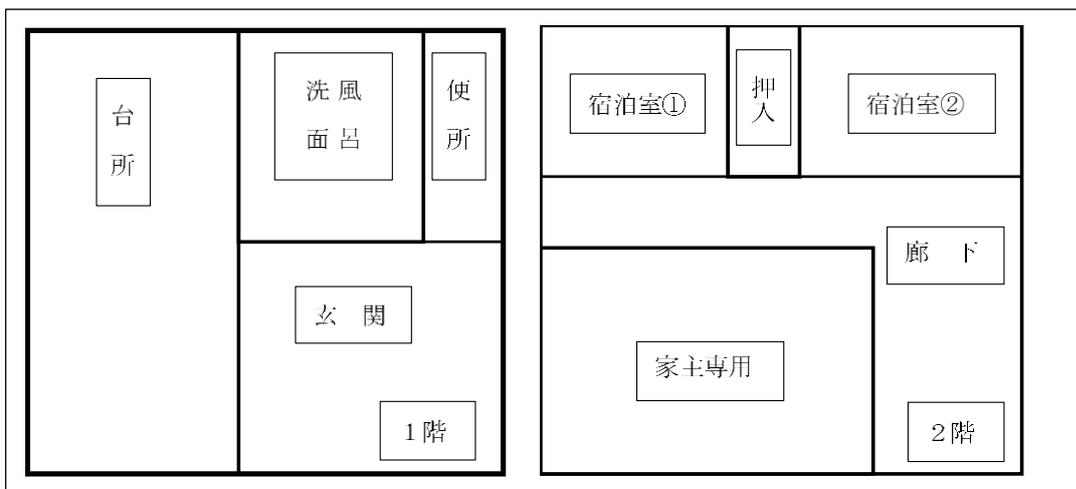


b. 壁芯算定



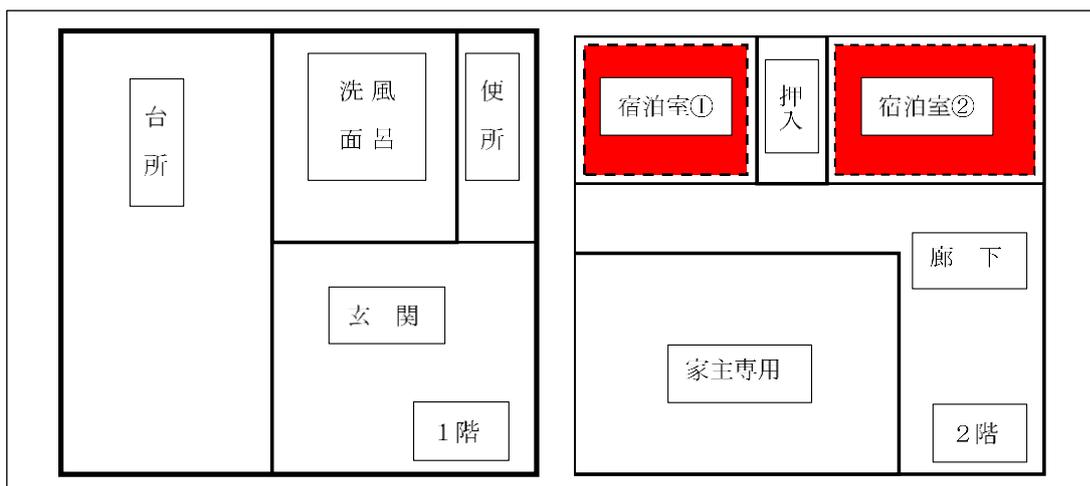
※面積算定の例

次の2階建ての一戸建て住宅で住宅宿泊事業を届出する場合の面積の考え方
(現に人の生活の本拠として使用されている家屋とします)



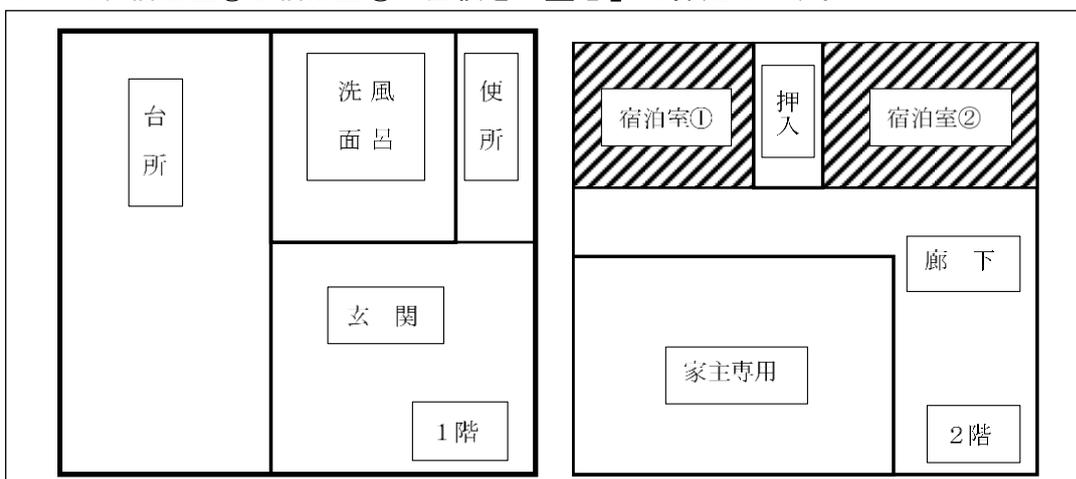
a. 居室（宿泊者が占有する部分）

この場合、居室は、2階の宿泊室①と宿泊室②になります。
よって、宿泊室①と宿泊室②の面積を「内寸」で算定します。



b. 宿泊室（宿泊者が就寝する部屋）

この場合、宿泊室は、2階の宿泊室①と宿泊室②になります。
よって、宿泊室①と宿泊室②の面積を「壁芯」で算定します。



c. 宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）

この場合、宿泊者の使用に供する部分は、1階の、玄関、台所、洗面、風呂、便所及び2階の廊下、押入となります。

よって、宿泊者の使用に供する部分は、1階の、玄関、台所、洗面、風呂、便所及び2階の廊下、押入の面積を「壁芯」で算定します。

