

## 大田区特区民泊認定に関するQ&A

### <制度に関すること>

Q年間営業日数に制限はあるか？

A最低滞在日数として2泊3日の滞在日数の制限はありますが、年間営業日数の制限はありません。

Q滞在日数の上限はあるか？

A2泊3日以上であれば、上限はありません。

### <認定全般に関すること>

Q認定取得後に更新などはあるか？

A認定の更新はありません。しかし、認定を受けた際の内容に変更が生じた場合は、変更内容の認定もしくは届出が必要となります。

Q同一建物の複数の部屋で特区民泊事業を行う場合、必要な認定の件数はどのような考え方となるか？

A同一申請者が同一建物内の複数居室で特区民泊事業認定の申請を行う場合は、必要な件数は1件です。

Q同一法人（もしくは同一個人）が建物の違う、複数の場所で特区民泊事業を行う場合に必要な認定の件数はどのような考え方となるか？

A同一法人（もしくは同一個人）であっても建物が違う場合は、建物ごとに認定が必要です。

### <面積や構造設備に関すること>

Qメゾネット部分は一居室の床面積に含まれるか？

Aメゾネット部分が建築基準法上で面積算定に含まれている場合は、特区民泊事業においても一居室の床面積に含みます。

Q壁芯の面積とはどのようなものか？

A壁や柱の厚みの中心線で測られた建物の面積です。通常、壁の内側の寸法で測られた面積（内法面積）より広くなります。

Q居室内に専用の浴室等がなく、共用として設備を設けている場合、認定の取得は可能か？

A認定要件に定められた構造設備を、一居室内ですべて専用として備えている必要があります。共用の設備を備えていても認定を取得することはできません。

## <整えるべき体制について>

Q 近隣住民からの苦情窓口は、24時間365日体制が必要か？

A 緊急の対応を必要とする苦情もありますので、深夜早朝問わず、常時、対応してください。  
滞在者の行為により苦情が発生している場合において、滞在者に対し注意等を行っても改善されないような場合には現場に急行するなど、苦情や問合せ内容により、必要な対応を講じてください。

Q 施設の使用方の説明ができる体制とはどのようなものか？

A 施設の使用の際に、遵守されないと災害や怪我につながる事項や近隣住民への迷惑となる事項について、口頭で説明できる体制を指します。また、施設の使用方法については、滞在者と結ぶ賃貸借契約内で遵守するよう明記してください。

Q 滞在者と結ぶ賃貸借契約は、直接会い、説明して結ばなければならないか？

A 特区民泊事業の賃貸借契約は、インターネット上など非対面で行う形でも可能です。

Q 滞在者名簿は紙媒体で保管しなければいけないか？

A 滞在者名簿は紙媒体に限らず電磁記録媒体での保管でも構いません。いずれの場合も省令の定めに従い3年間保管することが必要です。

## <申請書・申請添付書類に関すること>

Q 申請書に記載する「ホームページアドレス」は自分で開設したホームページである必要があるか？

A 自身で開設したホームページである必要はありません。他事業者のホームページに載せた際のURLでも構いません。

Q 添付書類となる「賃貸借契約およびこれに付随する契約に係る約款」において、盛り込むべき項目に「各施設で提供する役務」とあるが、具体的にどのようなことか？

A 滞在施設の提供以外に提供する役務を指します。例としては、フィットネスジム設備等が利用できるなどです。該当する役務がない場合は記載不要です。

Q 添付書類に定められている「消防法令に定める手続きを行ったことが確認できる書類」とはなにを指すのか？

A 消防署に手続きを行ったことがわかる書類になります。消防法令における必要な手続きはその建物ごとに異なるため、具体的な書類名は明示できません。

## <近隣住民への説明に関すること>

Q 近隣住民への説明はどの時期に行うべきか？

A 近隣住民への説明用書面を生活衛生課で内容として問題ないことを確認した後であれば、消防等の相談と並行して実施していただいてもかまいません。生活衛生課での説明用書面確認は、メールやFAX等のやり取りでも行えます。

Q 近隣住民への説明の際に、反対意見があった場合の対応はどうすればよいか？

A 反対理由を伺い、その対策等についてより丁寧に説明を尽くすなど、近隣住民の理解が得られるよう誠意を持った対応を行ってください。

Q 近隣住民への説明の際に、大型の共同住宅内で認定申請を考えた場合は全戸に説明しなくてはならないか？

A 建物の規模によらず、説明範囲に含まれば全戸（全使用者）が対象となります。

Q 近隣住民への説明を行ってから、申請まではどの程度期間を開けなければならないか、基準は設けているか？

A 反応があるかどうか見極めるための説明の開始から2週間以上意見の申出期間を確保してください。また、申請後の審査中であっても意見の申出等があった際は報告を行ってください。

Q 近隣住民への説明の際に、表札などがなく周知先の名前がわからない場合には申請添付書類である「近隣住民に対する説明に関する報告」用紙の氏名欄にはどのように記載すればよいか？

A 説明先の名前がわからない場合には、説明先が特定できる住所や共同住宅の部屋番号など記載がなされていれば氏名の記載がなくてもかまいません。

Q 近隣住民への周知後、署名等で同意を得たことを証明する必要があるか？

A 基本的に同意の証明までは求めません。反対意見等があった場合には、申請添付書類である「近隣住民に対する説明に関する報告」用紙の問合せ・意見及びやりとり・交渉経過等欄に記載してください。

Q 近隣住民への説明は、住民以外も対象となる場合があるか？

A 説明範囲内の店舗、学校、事務所等も説明対象としてください。また、区分所有建物において事業を行う場合は、管理を主体として実施している団体（管理組合、管理会社等）に対しても説明することが望ましいです。