
住宅宿泊事業の手引き

(民 泊)

倉敷市保健所生活衛生課

〒710-0834 倉敷市笹沖170番地
TEL 086-434-9830
FAX 086-434-9833

目次

| | |
|-----------------------------------|----|
| 1 住宅宿泊事業とは？ | 3 |
| 2 手続きの流れについて | 3 |
| 3 民泊制度運営システムについて | 3 |
| 4 届出前に確認を！ | 3 |
| 5 住宅の要件 | 4 |
| 6 住宅宿泊事業の届出 | |
| 6-1 届出方法 | 5 |
| 6-2 届出書及び添付書類 | 6 |
| 6-3 住宅の図面の記載例 | 7 |
| 7 欠格事由 | 8 |
| 8 住宅宿泊事業の実施 | |
| 8-1 宿泊者の衛生の確保 | 8 |
| 8-2 宿泊者の安全の確保 | 9 |
| 8-3 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 | 10 |
| 8-4 宿泊者名簿の備付け | 10 |
| 8-5 周辺地域の生活環境への悪影響への防止に関し必要な事項の説明 | 11 |
| 8-6 周辺地域の住民からの苦情等への対応 | 11 |
| 8-7 標識の掲示 | 12 |
| 8-8 定期報告 | 12 |
| 9 住宅宿泊管理業務の委託 | 13 |
| 10 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託 | 14 |
| 11 個人情報の取り扱いについて | 14 |
| 12 問い合わせ先について | 15 |

1 住宅宿泊事業とは？

旅館業法の営業者以外の方が、宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させる事業で、年間で提供できる日数が180日以内のものです。

2 手続きの流れについて

保健所に事前相談: 事業者

(※事前相談は推奨事項であり、必須ではありません。)



各法令など届出前に事前確認: 事業者



民泊制度運営システムによる届出: 事業者



届出番号の交付: 倉敷市



標識掲示, 事業開始: 事業者



立入検査: 倉敷市

(必要に応じて立入検査を実施します。)

3 民泊制度運営システムについて

「民泊制度運営システム」とは、観光庁が開設する、インターネットを介して住宅宿泊事業法にかかる届出、報告等を行うことができる電子システムです。同システムの操作方法確認やログインは、[民泊制度ポータルサイト](http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/)(<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>)から行ってください。詳しくは「民泊制度ポータルサイト」をご覧ください。また、「民泊制度コールセンター」(0570-041-389)へお問い合わせください。

4 届出前に確認を！

住宅宿泊事業法に関する規制に加えて、他法令において手続きが必要となる場合がありますので、住宅宿泊事業を行う前にご確認ください。

- 分譲マンションの場合は、マンション管理規約に宿泊事業を営むことを禁止する旨の定めがないことをご確認ください。
- 賃貸住宅等の場合は、賃貸人等が宿泊事業をすることを目的とした転貸を禁止していないことをご確認ください。
- 倉敷市美観地区(景観法第61条第1項に基づき、都市計画に定める景観地区)ではないことをご確認ください。(別図参照。)当該地域は、倉敷市住宅宿泊事業法施行条例により、当分の間、年間を通じて実施が制限されます。

□届出者から周辺住民に対し住宅宿泊事業を営む旨を事前に説明してください。

□消防法令について

消防法令に適合していることを管轄の消防署にご確認ください。また、住宅宿泊事業の届出の際には、必須ではありませんが、消防法令適合通知書の添付をお願いしています。

□市街化調整区域で民泊を行なう場合について(都市計画法)

都市計画法に基づく手続きが必要になることがありますので、倉敷市開発指導課(TEL: 086-426-3485)にお問い合わせください。

□ごみの処理について(廃棄物処理法)

住宅宿泊事業に起因して発生したごみの取扱いは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に従い、当該ごみは事業活動に伴って生じた廃棄物として住宅宿泊事業者が責任をもって処理しなければなりません。ごみの取扱いについては、倉敷市一般廃棄物対策課(事業系一般廃棄物、TEL: 086-426-3375)又は倉敷市産業廃棄物対策課、TEL: 086-426-3385)にお問い合わせください。

□食事を提供する場合について(食品衛生法)

食事を提供する場合は、食品衛生法に基づく許可が必要ですので、倉敷市保健所生活衛生課食品衛生係(TEL: 086-434-9826)にお問い合わせください。

5 住宅の要件

(1) 設備要件

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。

- ア 台所
- イ 浴室
- ウ 便所
- エ 洗面設備

(2) 居住要件

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。

ア 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」

現に特定の者の生活が継続して営まれている家屋です。「生活が継続して営まれている」とは、短期的に当該家屋を使用する場合は該当しません。

イ 「入居者の募集が行われている家屋」

住宅宿泊事業を行っている間、分譲(売却)又は賃貸の形態で、居住用住宅として入居者の募集が行われている家屋です。

ただし、広告において故意に不利な取引条件を事実と反して記載している等、入居者募集の意図がないことが明らかである場合は、「入居者の募集が行われている家屋」とは認められません。

ウ 「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」

生活の本拠としては使用されていないものの、その所有者等により随時居住利用されている家屋です。

当該家屋は、既存の家屋において、その所有者等が使用の権限を有しており、少なくとも年1回以上は使用している家屋であり、居住といえる使用履歴が一切ない民泊専用の新築投資用マンションは、これには該当しません。

(随時居住の用に供されている家屋の具体例)

- ・ 別荘等季節に応じて年数回程度利用している家屋
- ・ 休日のみ生活しているセカンドハウス
- ・ 転勤により一時的に生活の本拠を移しているものの、将来的に再度居住の用に供するために所有している空き家
- ・ 相続により所有しているが、現在は常時居住しておらず、将来的に居住の用に供することを予定している空き家
- ・ 生活の本拠ではないが、別宅として使用している古民家

6 住宅宿泊事業の届出

6-1 届出方法

(1) 民泊制度運営システムを介した電子媒体での届出

利用にあたっては、電子署名機能のついたマイナンバーカード及びカードリーダーを用意するか、届出者の身分証明書等が必要になります。

個人の身分証明書等: 印鑑登録証明書、運転免許証、写真付きの住民基本台帳カード、
パスポートなど

法人の身分証明書等: 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、写真付きの住民基本台帳カード、パスポートなど)

(2) 窓口での、紙媒体での届出

手書き又は民泊制度運営システムに入力の上保存した内容を印刷し、押印した紙媒体での届出をしてください。また、民泊制度運営システムを一切利用せずに届出を行った住宅宿泊事業者については、民泊制度運営システムで利用者登録を行なった上で、届出者の本人確認できる書類の写し等とともに、「民泊制度運営システム利用申込書」の提出してください。

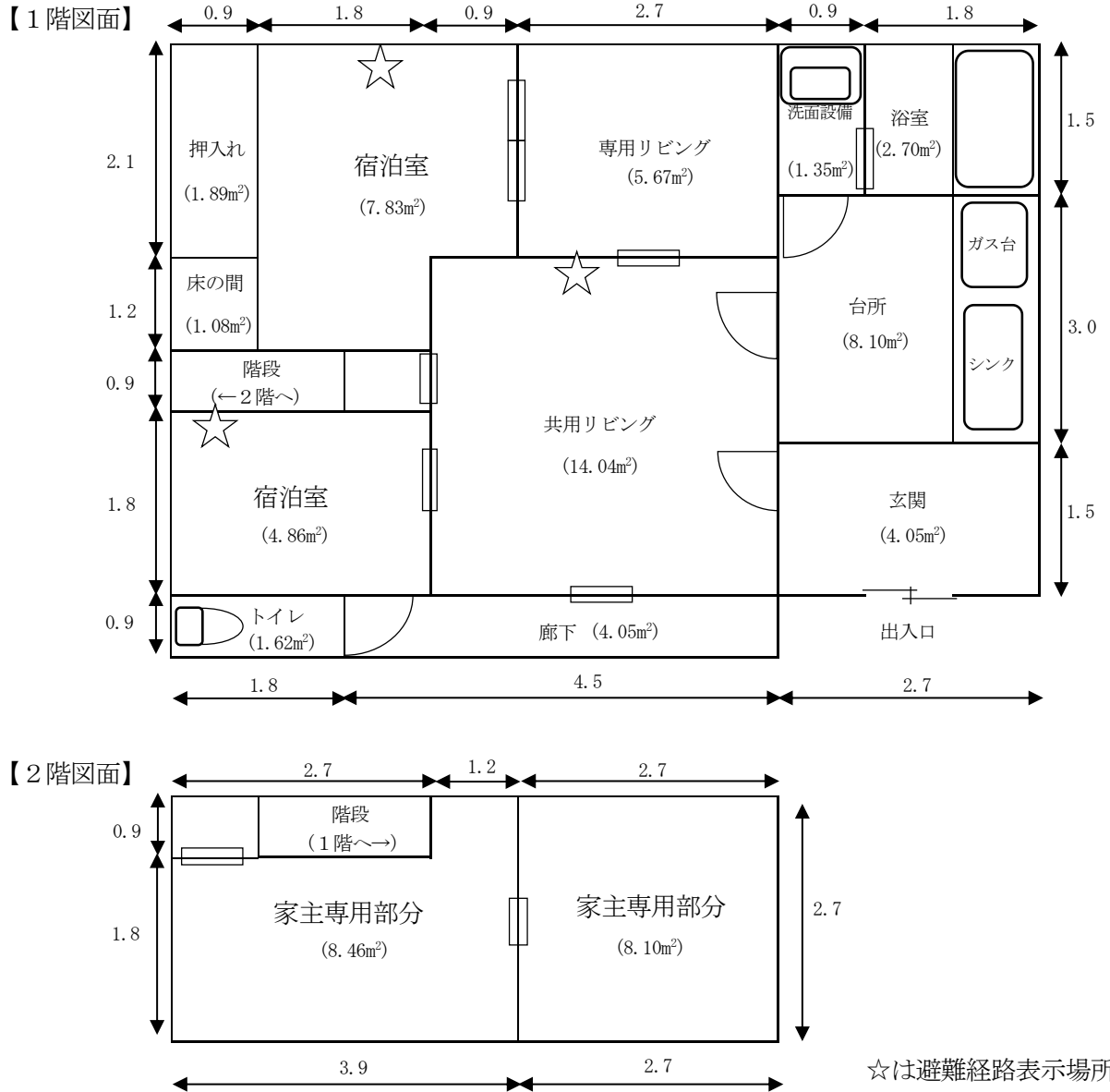
6-2 届出書及び添付書類

| 法人 | 個人 | 届出書及び添付書類 |
|----|----|--|
| ○ | ○ | 住宅宿泊事業届出書(第一号様式) |
| ○ | ○ | 住宅の図面(台所・浴室・洗面設備・便所の位置・間取り及び出入口・各階の別・宿泊者が使用する居室及び寝室のそれぞれの床面積・非常用照明器具の位置及び避難経路の表示位置, その他必要な防火の措置等) |
| ○ | ○ | 消防法令適合通知書 (必須ではありませんが, 添付をお願いしています。) |
| ○ | | 定款又は寄付行為 |
| ○ | | 登記事項証明書 |
| ○ | | 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 |
| | ○ | 届出者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 |
| | ○ | 未成年であって, 法定代理人が法人の場合は, その法定代理人の登記事項証明書 |
| | ○ | 住民票の写し(個人番号を含まないもの)又はマイナンバーカードの写し ＜住民基本台帳ネットワークシステムの活用により届出者の実在が確認できない場合に必要＞ |
| ○ | ○ | 住宅の登記事項証明書 |
| ○ | ○ | 住宅において入居者の募集が行われていることを証する書類(入居者募集している家屋の場合)(例: 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, 募集の写真等) |
| ○ | ○ | 住宅が随時, 人の居住の用に供されていることを証する書類(随時居住の用に供される家屋の場合)(例: 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の領収書の写し, 高速道路の領収書の写し等) |
| ○ | ○ | 賃貸人が住宅を民泊に使用することを承諾したことを証する書類(届出人が賃借人の場合) |
| ○ | ○ | 賃貸人及び転貸人が住宅を民泊に使用することを承諾したことを証する書類(届出人が転貸人の場合) |
| ○ | ○ | 分譲マンション等の場合, 専有部分の用途に関する規約(マンション管理規約)の写し |
| ○ | ○ | マンション管理規約に民泊を営むことに関して定めがない場合, 管理組合に民泊を禁止する意思がないことを確認した書類(様式C) |
| ○ | ○ | 管理者に委託する場合は, 受託した旨の書面(法第34条)の写し |
| ○ | | 欠格事由(第4条第2号～4号, 第7号～8号)に該当しない旨を誓約する書面(様式A) |
| | ○ | 欠格事由(第4条第1号～6号及び第8号)に該当しない旨を誓約する書面(様式B) |
| ○ | ○ | 安全の措置に関するチェックリスト |
| | ○ | ※電子届出 身分証明書等(印鑑登録証明書, 運転免許証, 写真付きの住民基本台帳カード, パスポートなど) |
| ○ | | ※電子届出 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, 写真付きの住民基本台帳カード, パスポートなど)) |
| ○ | ○ | ※紙媒体での届出 民泊制度運営システム利用申込書 |

※ 官公署が証明する書類は, 届出日前3か月以内に発行されたものを提出してください。(写し等は認められません。)

6-3 住宅の図面の記載例

※家主が不在とならず、かつ宿泊室の合計床面積が 50 m²以下の場合の例です。



【図面記入事項】

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 台所 | <input type="checkbox"/> 床面積 |
| <input type="checkbox"/> 浴室 | <input type="checkbox"/> 避難経路の表示場所 |
| <input type="checkbox"/> 便所 | (図面の☆部分) |
| <input type="checkbox"/> 洗面設備 | <input type="checkbox"/> 安全措置の内容 |
| <input type="checkbox"/> 出入口、扉 | (必要時のみ) |
| <input type="checkbox"/> 階段、階数 | |

7 欠格事由

- 第1号 国土交通省令・厚生労働省令で定める者(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)
- 第2号 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 第3号 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。)
- 第4号 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
- 第5号 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第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。)
- 第6号 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。)が前各号のいずれかに該当するもの
- 第7号 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
- 第8号 暴力団員等がその事業活動を支配する者

8 住宅宿泊事業の実施

8-1 宿泊者の衛生の確保

- (1) 居室の宿泊者1人当たりの床面積(内寸面積)を3.3m²以上確保すること。
- (2) 届出住宅の設備や備品等については、清潔に保ち、ダニやカビ等発生しないよう除湿を心がけ、定期的に清掃、換気等を行うこと。
- (3) 寝具のシーツ、カバー等直接人に接触するものについては、宿泊者が入れ替わるごとに洗濯したものと取り替えること。

Q 居室の面積とはどの部分を指すのですか？

A 宿泊者が占有する面積のことを指します。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の算定をし、内寸面積で算定することとなります。

8-2 宿泊者の安全の確保

- (1) 届出住宅に避難経路を表示すること。
- (2) 下表に従い、非常用照明器具の設置、防火の区画等の安全措置を講じること。詳しくは、「安全の措置に関するチェックリスト」を利用し、別添の「民泊の安全措置の手引き(国土交通省住宅局建

築指導課)」を参照のこと。

(表) 届出住宅の建て方と規模等に応じた安全措置の適用要否

| 安全措置の内容 (国土交通省告示) | 届出住宅の建て方と規模等 | | | |
|----------------------|---|--|---|--|
| | 一戸建ての住宅, 長屋 | | 共同住宅, 寄宿舍 | |
| | 家主同居 ^{※1} で宿泊室の床面積が50m ² 以下 | 左記以外 | 家主同居 ^{※1} で宿泊室の床面積が50m ² 以下 | 左記以外 |
| 非常用照明器具 (第1) | × | 宿泊室、宿泊室からの避難経路(宿泊室から地上に通ずる部分)は原則必要 ^{※2} | × | 宿泊室、宿泊室からの避難経路(宿泊室から地上に通ずる部分)は原則必要 ^{※2} |
| 防火の区画等 (第2第1号) | × | ○ ※複数のグループが複数の宿泊室に宿泊する場合のみ | × | ○ ※複数のグループが複数の宿泊室に宿泊する場合のみ |
| その他の安全措置 | ○ ^{※3} | | × | |

○:適用あり(原則措置が必要) ×:適用なし(特段の措置不要)

※1 届出住宅に住宅宿泊事業者が居住しており、不在(法第 11 条第1項第2号の一時的なものは除く。)とならない場合を指す。

※2 次のいずれかに該当する場合は不要

- ・外気に開放された通路
- ・宿泊室、避難経路以外の室
- ・以下の a)~c)のいずれかに該当する居室

a) 下記全てを満たす居室

- ・避難階又は避難階の直上、直下階の居室であること
- ・採光に有効な開口部の面積の合計が居室の床面積の 1/20 以上であること
- ・避難階では、居室の各部分から屋外の出口に至る歩行距離が 30m以下、避難階の直上、直下階では居室の各部分から屋外への出口等に至る歩行距離が 20m以下であること

- b) 床面積が 30 m²以下の居室で、地上への出口を有するもの
- c) 床面積が 30 m²以下の居室で、地上まで通ずる部分が下記のいずれかに該当するもの
 - ・ 非常用の照明装置が設けられたもの
 - ・ 採光上有効に直接外気に開放されたもの

※3 宿泊者の使用に供する部分等の床面積や階数が一定以下である届出住宅の場合は不要となる。

8-3 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

外国語を用いて宿泊者に対し、以下のとおり措置を講じること。

(1) 実施方法

措置の実施にあたっては、必要な事項が記載された書面を居室に備え付けることによるほか、タブレット端末への表示等により、宿泊者が届出住宅に宿泊している間必要に応じて閲覧できる方法によること。特に、災害時等の通報連絡先においては、緊急時にすみやかに確認することが可能なものを備え付けておくこと。

(2) 措置内容

- ア 届出住宅の設備の使用方法に関する案内
- イ 移動のための交通手段に関する情報(最寄り駅等の利便施設への経路と利用可能な交通機関)
- ウ 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(消防署、警察署、医療機関、住宅宿泊管理業者への連絡方法の情報を提供すること。)
- エ 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(下記8-5参照。)

8-4 宿泊者名簿の備付け

- (1) 宿泊者名簿には、宿泊者の住所、職業、宿泊日を記載すること。(日本国内に住所を有しない外国人であるときは、その国籍及び旅券番号と共に保存すること。)
- (2) 宿泊者名簿はその作成の日から3年間保存すること。
- (3) 宿泊者名簿には、宿泊者全員を記載する必要があるが、代表者のみの記載は認められません。また、宿泊契約(宿泊グループ)ごとに宿泊者が分かるように記載すること。
- (4) 宿泊者名簿の正確な記載を確保するための措置として、宿泊行為の開始までに、宿泊者それぞれについて本人確認を行うこと。本人確認は対面又は対面と同等の手段として以下のいずれも満たす ICT(情報通信技術)を活用した方法等により行われること。
 - ア 宿泊者の顔及び旅券が画像により鮮明に確認できること。
 - イ 当該画像が住宅宿泊事業者や住宅宿泊管理業者の営業所等、届出住宅内又は届出住宅の近傍から発信されていることが確認できること。(例)届出住宅等に備え付けたテレビ電話やタブレット端末等による方法

8-5 周辺地域の生活環境への悪影響への防止に関し必要な事項の説明

(1)説明方法

- ア 宿泊者が届出住宅に宿泊している間に、宿泊者に対し、対面、書面の事前配付、宿泊者の目のつきやすい場所に書面を備え付ける、タブレット端末での表示等により説明を行うこと。
- イ 当該説明が確実になされるよう、居室内に電話を備え付けること等により、事前説明に応じない宿泊者に対し注意喚起できるようにすること。

(2)説明が必要な事項

ア 騒音の防止のために配慮すべき事項

大声での会話を控えること、深夜に窓を閉めること、バルコニー等屋外での宴会を開かないこと、届出住宅内は楽器を使用しないこと等、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じ適切な内容を説明すること。

イ ごみの処理に関し配慮すべき事項

宿泊者のごみによる届出住宅の周辺地域における生活環境への悪影響を防止するため、事業者は、宿泊者に対し、宿泊者が届出住宅内で排出したごみについて、当該市町村における廃棄物の分別方法等に沿って、事業者の指定した方法(届出住宅内の適切な場所にごみを捨てること等を含む。)により捨てるべきであること等を説明すること。

ウ 火災の防止のために配慮すべき事項

ガスコンロの使用のための元栓の開閉方法及びその際の注意事項、初期消火のための消火器の使用法、避難経路、通報措置等、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じ適切な内容を説明すること。

エ その他配慮すべき事項

性風俗サービスを届出住宅内で利用しないことなど、過去の苦情内容を踏まえ、届出住宅の利用にあたって特に注意すべき事項を説明すること。

8-6 周辺地域の住民からの苦情等への対応

- (1)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、適切かつ迅速にこれに対応すること。
- (2)深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により対応すること。

8-7 標識の掲示

標識は、事業の形態に応じて、次のいずれかの標識を公衆の見えやすい場所に、掲示すること。

| 第4号様式 | 第5号様式 | 第6号様式 |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <p>いわゆる家主居住型 (家主が当該住宅に居住)</p> | <p>いわゆる家主居住型 (家主が隣接地等に居住)</p> | <p>いわゆる家主不在型 (管理業者に委託の場合)</p> |

8-8 定期報告

(1) 報告方法

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月における以下事項について、民泊制度運営システムを利用して報告すること。

(2) 報告事項

ア 届出住宅に人を宿泊させた日数

イ 宿泊者数

実際に届出住宅に宿泊した宿泊者の総数

ウ 延べ宿泊者数

実際に届出住宅に宿泊した宿泊者について、1日宿泊するごとに1人と算定した数値の合計
(例 宿泊者1人が3日宿泊した場合:3人)

エ 国籍別の宿泊者数の内訳

Q 年間180日の制限とはなんですか？どのように算定されますか？

A 住宅宿泊事業法では、4月1日正午から翌年の4月1日正午までの1年間に人を宿泊させる日数は180日までと決まっているものです。1泊を1日としてカウントして算定します。

9 住宅宿泊管理業務の委託

住宅宿泊事業者は、以下のいずれかに該当するときは、当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を一の住宅宿泊管理者に委託すること。

- (1) 届出住宅の居室の数が、5を超えるとき
- (2) 届出住宅に人を宿泊させる間、不在(一時的なものとして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を除く)となるとき(家主不在型)

ただし、(2)に該当する場合であっても、以下のいずれにも該当する場合は、委託を要しない。

ア 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)

イ 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

Q 法人が事業者の場合、従業員が常駐していれば、管理者への委託は不要ですか？

A 住宅宿泊事業者が届出住宅から不在になる場合は原則住宅宿泊管理者への管理業務の委託が必要です。従業員は住宅宿泊事業者である法人ではありませんので、住宅宿泊事業者が法人の場合は原則住宅宿泊管理者への委託が必要です。

Q 仕事で日中不在となってもいいのですか？

A 業務等により、継続的に長時間不在となる場合は住宅宿泊管理者への委託が必要です。

Q 「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」とはどういうことですか？

A 敷地が広範であり、それぞれの住戸の距離が著しく離れている等、自己の生活の本拠にしながら届出住宅で発生する騒音等を認識できないことが明らかである場合は、住宅宿泊管理者への委託が必要です。

10 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託

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、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託すること。

11 個人情報の取り扱いについて

- (1) 住宅宿泊事業に係る事務を所掌する行政機関及び観光庁では、住宅宿泊事業法の適正かつ円滑な運用及び住宅宿泊事業者の業務の適正な運営を確保するために必要な範囲で、情報を取得します。取得した情報は、別添「住宅宿泊事業法に係る個人情報取り扱いについて」の利用目的の範囲内で適切に取り扱います。
- (2) 倉敷市は事業に関する情報(届出番号及び届出住宅の所在地)を公表します。

12 問い合わせ先について

| 問い合わせ内容 | 関係各機関 | 電話番号 |
|---|----------------|-------------------------|
| 民泊制度及びシステムについて | 民泊制度コールセンター | 0570-041-389(ヨ ミンパク) |
| 不動産・商業・法人登記について | 岡山地方法務局 | 086-224-5656 |
| | 岡山地方法務局倉敷支局 | 086-422-1260 |
| 消防法について | 倉敷消防署 | 086-422-0119 |
| | 水島消防署 | 086-444-1190 |
| | 児島消防署 | 086-473-1190 |
| | 玉島消防署 | 086-522-3515 |
| 身分証明書について(後見の登記の通知を受けていない, 破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない等) | 倉敷市役所市民課 | 086-426-3265 |
| 建築基準法について | 倉敷市役所建築指導課 | 086-426-3501 |
| 都市計画, 都市景観条例について | 倉敷市役所都市計画課 | 086-426-3455 |
| 市街化調整区域の場合 | 倉敷市役所開発指導課 | 086-426-3485 |
| 倉敷市美観地区景観条例等について | 倉敷市教育委員会文化財保護課 | 086-426-3851 |
| 浄化槽を設置する場合 | 倉敷市役所合併浄化槽推進室 | 086-426-3583 |
| ごみの処理について(廃棄物処理法) | 倉敷市役所一般廃棄物対策課 | 086-426-3375 |
| | 倉敷市役所産業廃棄物対策課 | 086-426-3385 |
| 食品衛生法について(食事を提供する場 合) | 倉敷市保健所生活衛生課 | 086-434-9826 |
| 建築物衛生法について(特定建築物に該 当する場合) | | 086-434-9830 |
| 水道法について(簡易専用水道を設置す る場合) | | |
| 公衆浴場法について(公衆浴場を設置す る場合) | | |
| 温泉法について(温泉を利用する場合) | | |
| 旅館業法について | | |