

住宅宿泊事業の手引き

(住宅宿泊事業者向け)

令和3年 9月

岐 阜 県

目次

■本編

1	住宅宿泊事業とは	・・・ 1
	（1）制度の目的	・・・ 1
	（2）制度概要	・・・ 1
	（3）宿泊日数について	・・・ 2
	（4）対象となる住宅	・・・ 2
	（5）住宅宿泊管理業務の定義	・・・ 4
	（6）宿泊拒否についての留意事項	・・・ 5
2	届出前に確認しておくべき事項	・・・ 5
3	住宅宿泊事業の届出方法	・・・ 9
	（1）住宅宿泊事業の届出	・・・ 10
	（2）届出事項と記載方法	・・・ 15
	（3）届出方法	・・・ 18
	（4）届出番号の通知	・・・ 19
4	住宅宿泊事業者の遵守事項	・・・ 20
	（1）宿泊者の衛生の確保	・・・ 20
	（2）宿泊者の安全の確保	・・・ 20
	（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	・・・ 22
	（4）宿泊者名簿の備付け等	・・・ 23
	（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	・・・ 24
	（6）苦情等への対応	・・・ 26
	（7）標識の掲示	・・・ 26
	（8）定期報告	・・・ 28
5	届出後に必要な手続き	・・・ 29
	（1）変更の届出	・・・ 29
	（2）廃業等の届出	・・・ 31
6	知事による監督	・・・ 31
	（1）業務改善命令及び業務停止命令	・・・ 31
	（2）報告徴収及び立入検査	・・・ 31
7	罰則	・・・ 31
	（相談窓口）	・・・ 34

【本手引きにおける用語の定義】

- ・「法」 : 住宅宿泊事業法
- ・「国・厚規則」 : 住宅宿泊事業法施行規則
- ・「国規則」 : 国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則
- ・「厚規則」 : 厚生労働省関係住宅宿泊事業法施行規則
- ・「国ガイドライン」 : 住宅宿泊事業法施行要領（ガイドライン）
- ・「条例」 : 岐阜県住宅宿泊事業条例
- ・「県規則」 : 岐阜県住宅宿泊事業条例施行規則
- ・「県」 : 岐阜県

1 住宅宿泊事業法とは

(1) 制定の目的

近年、民泊サービス（住宅を活用して宿泊サービスを提供するもの）が世界各国で展開されており、わが国でも急速に普及している。

急増する訪日外国人観光客をはじめとする宿泊需要の拡大や宿泊ニーズの多様化に対応するためには民泊サービスの活用を図り、またその活用にあたっては、公衆衛生の確保や地域住民とのトラブル防止に留意したルールづくりや無許可で旅館業を営む違法民泊への対応が急務となっている。

このため、業務の適正な運営を確保しつつ、国内外からの観光旅客の宿泊に対する需要に的確に対応してこれらの者の来訪及び滞在を促進し、もって国民生活の安定向上及び国民経済の発展に寄与することを目的として「住宅宿泊事業法」が制定された。

(2) 制度概要

宿泊営業の実施に当たっては、原則、旅館業法に基づく許可が必要となるが、住宅宿泊事業を営む旨の届出をした者は、旅館業法の規定にかかわらず、住宅宿泊事業を営むことができる。

「住宅宿泊事業」とは、旅館業法に基づく許可を受けて旅館業を営む者以外の者が、宿泊料を受けて届出住宅に人を宿泊させる事業であって、人を宿泊させる日数が、180日を超えないものとされている。また、宿泊者の衛生の確保や宿泊者名簿の備付けなど、住宅宿泊事業の適正な遂行のための措置などの実施が義務付けられている。

住宅宿泊事業者

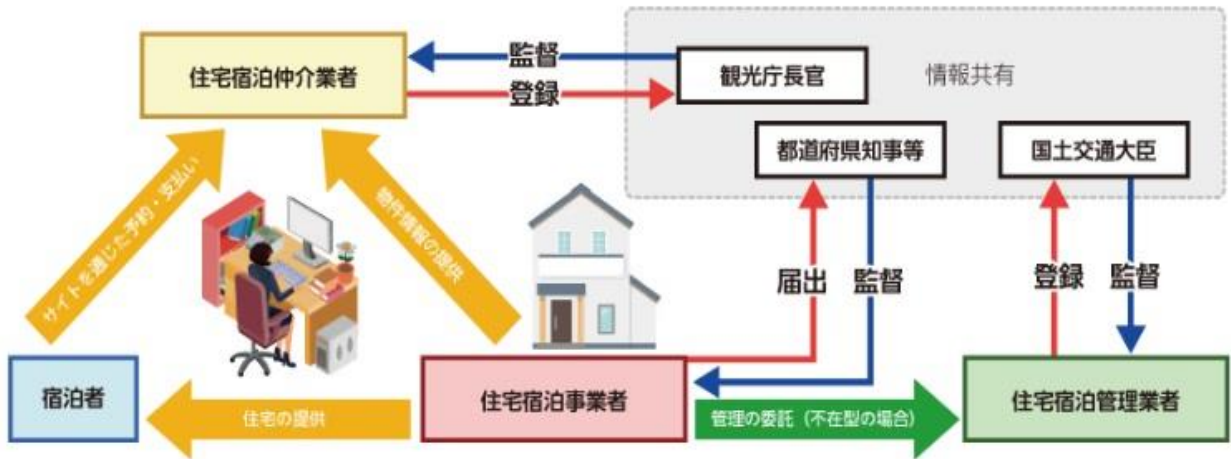
- ・事業の実施には、知事への届出が必要（法第3条第1項）
- ・家主不在型の住宅宿泊事業は、宿泊者の衛生の確保、安全の確保など、法第5条から法第10条までの規定による業務及び住宅宿泊事業の適正な実施のために必要な届出住宅の維持保全に関する業務を住宅宿泊管理業者に委託しなければならない。

住宅宿泊管理業者

- ・国土交通大臣の登録を受けることが必要（法第22条第1項）
- ・家主不在型の住宅宿泊事業における管理者（住宅宿泊事業者が委託）

住宅宿泊仲介業者

- ・観光庁長官の登録を受けることが必要（法第46条第1項）
- ・住宅宿泊事業者と宿泊者との間の宿泊契約仲介業者



(3) 宿泊日数について

- ・ 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日までとされており、人を宿泊させる日数は、正午から翌日の正午までを1日として数える。年間営業日数の制限は届出住宅ごとに適用され、年間の途中で住宅宿泊事業者が代わっても、人を宿泊させた日数は引き継がれる。
- ・ 人を宿泊させた日数については、上記のとおり、届出住宅ごとに算定することから複数の宿泊グループが同一日に宿泊していたとしても、同一の届出住宅における宿泊であれば、複数日ではなく、1日と算定する。
- ・ また、同様の考え方から、複数の住戸や複数棟の建物を一つの届出住宅として届けている場合には、これらのうちいずれかの建物に人を宿泊させた場合は、1日と算出する。
- ・ 宿泊料を受けて届出住宅に人を宿泊させた実績があるのであれば、短時間であるかどうか、日付を超えているかどうかは問わず、1日と算定される。

※この法律において、「宿泊」とは、寝具を使用して施設を利用することをいう。

(4) 対象となる住宅

住宅宿泊事業を実施することができる「住宅」は、設備要件と居住要件を満たしていることが必要である。

① 設備要件について

・ 必要な設備について

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る。

「台所」「浴室」「便所」「洗面設備」

・ 設置場所について

必ずしも1棟の建物内に設けられている必要はないが、この場合、同一の敷地内の建物について一体的に使用する権限があり、各建物に設けられた設備が

それぞれ使用可能な状態である場合には、これら複数棟の建物を一の「住宅」として届け出ることとは可能である。

・ **公衆浴場等による代替の可否について**

これらの設備は、届出住宅に設けられている必要があり、届出の対象に含まれていない近隣の公衆浴場等を浴室等として代替することはできない。

・ **設備の機能について**

社会通念上、人が長期間継続して生活を営むことができる、居住の用に供するに相応した設備の機能が設けられている必要があり、例えば、台所にはシンクは必須となる。

なお、各設備は、必ずしも独立しているものである必要はなく、一つの設備に複数の機能（浴室、便所、洗面設備）がある3点ユニットバスもそれぞれの設備があるとみなすことができる。また、浴室については、浴槽が無くてもシャワーがあれば足り、便所については和式・洋式は問わない。

② **居住要件について**

(a) **対象となる家屋について**

届出を行う住宅は、次のいずれかに該当する家屋であって、事業（人を宿泊させるもの又は人を入居させるものを除く。）の用に供されていないもの

- (i) 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」
- (ii) 「入居者の募集が行われている家屋」
- (iii) 「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」

(i) 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」とは

現に特定の者の生活が継続して営まれている家屋であり、「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ない。

(ii) 「入居者の募集が行われている家屋」とは

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、人の居住の用に供するための入居者の募集が行われている家屋である。

なお、社員寮として入居希望社員の募集が行われている家屋等、入居対象者を限定した募集がされている家屋もこれに該当する。

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」には該当しない。

(iii) 「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」とは

純然たる生活の本拠としては使用されていないものの、これに準ずるものとして、その所有者等により随時居住の用に供されている家屋をいう。

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ものの生活の本拠としては使用してい

ない家屋である。なお、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、これには該当しない。

《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

(b) 留意点について

- ・高齢者や子供、障がい者等の宿泊者のため、届出住宅のバリアフリー対応がなされることが望ましい。
- ・一般的に、社宅、寮、保養所と称される家屋についても、その使用実態に応じて「住宅」の定義に該当するかを判断することになる。
- ・法において、住宅宿泊事業に係る住宅については、人の居住の用に供されていると認められるものとしており、住宅宿泊事業として人を宿泊させている期間以外の期間において他の事業の用に供されているものは、こうした法律の趣旨と整合しないため、法における住宅の対象から除外する。

(5) 住宅宿泊管理業務の定義

① 住宅宿泊事業の適切な実施のために必要な届出住宅の維持保全について

- ・住宅宿泊事業は、人が居住し日常生活を営む空間に人を宿泊させるものであり、その適切な実施のために必要な届出住宅の維持保全として、人が居住し日常生活を営むために必要な機能を維持する必要がある。具体的には、届出住宅に設ける必要がある台所、浴室、便所、洗面設備が正常に機能するものであるほか、人が日常生活を営む上で最低限必要な水道や電気などのライフライン、ドアやサッシ等の届出住宅の設備が正常に機能するよう保全することが必要である。また、空室時における施錠の確保や、住宅又は居室の鍵の管理も届出住宅の維持保全に含まれる。

② 宿泊者の退室後の状況確認等について

- ・宿泊者の退室後の届出住宅については、住宅及び設備の破損の有無や、宿泊者の遺失物の有無等について確認し、宿泊前の状態と大きな乖離がないよう維持することが必要である。

(6) 宿泊拒否についての留意事項

住宅宿泊事業は旅館業と異なり宿泊拒否の制限を課しておらず、宿泊の条件として、合理的な範囲で宿泊者に対し一定の要件を課しても本法に反しない。ただし、宿泊拒否の理由が差別的なものである場合や偏見に基づくものである場合は社会通念上、不適切となることもあるため留意することが必要である。

2 届出前に確認しておくべき事項

住宅宿泊事業の届出をしようとする者は、届出の前に下記の事項等について確認をしておく必要がある。

(1) 住宅宿泊事業を営もうとする者が欠格事由に該当していないこと

法第4条に該当する者は住宅宿泊事業を営んではならない。

法第4条（欠格事由）

次の各号のいずれかに該当する者は、住宅宿泊事業を営んではならない。

- 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
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 第十六条第二項の規定により住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から三年を経過しない者（当該命令をされた者が法人である場合にあっては、当該命令の日前三十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三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三年を経過しない者
- 五 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六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五年を経過しない者（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。第二十五条第一項第七号及び第四十九条第一項第七号において同じ。）が前各号のいずれかに該当するもの
- 七 法人であって、その役員のうち第一号から第五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

(2) 住宅宿泊事業を実施することができる「住宅」に該当すること

「1（4）対象となる住宅」を参照すること。

(3) 居室の面積は、宿泊者1人当たり3.3㎡以上確保されていること

感染症等衛生上のリスクは、不特定多数の宿泊者が一カ所に集中することにより高まるものであることから、居室の宿泊者1人当たりの床面積を、3.3㎡以上確保す

る必要がある。

居室の面積は、宿泊者が占有する面積のことを表し、押入、床の間等は含まれない。また、宿泊者の専用でない台所、浴室、便所も含まれない。なお、内寸面積（壁の内側、実際の壁から壁までの距離を対象とした面積）で算定すること。

（４）事業の実施について住宅宿泊管理業者に委託しなければならないか確認すること

次のいずれかに該当する場合は、住宅宿泊管理業務（法第5条から第10条までの規定による業務及び住宅宿泊事業の適切な実施のために必要な届出住宅の維持保全に関する業務）を住宅宿泊管理業者に委託しなければならない。ただし、住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者である場合において、自ら住宅宿泊管理業務を行う場合については委託不要となる。

① 委託しなければならない場合について

- (a) 届出住宅の居室の数（宿泊グループがそれぞれ独立して使い得る部屋の数）が、「5」を超える場合
- (b) 届出住宅に人を宿泊させる間、不在となる場合

<例外> 下記に該当する場合は、(b)に該当しない。

- ・ 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（一時的な不在（※））であるとき。
- ・ 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。）なお、「敷地」は一つの建築物、又は用途不可分の関係にある二つ以上の建築物のある一団の土地をいい、「隣接」については、地形等の状況にもよるが、同一敷地外の場合で、建築物間に視界や騒音の認識を妨げる遮蔽物がなく、両建築物間の移動を円滑に行うことができ、概ね道路一本分程度の距離の範囲内に双方の建築物が立地している場合をいう。ただし、この場合であっても、住宅宿泊事業者が生活の本拠として使用する住宅を不在（一時的な不在（※）を除く）にする場合は、委託が必要となる。

(※) 一時的な不在の考え方

- ・ 日常生活を営む上で通常行われる行為である生活必需品の購入等については一時的な不在に該当するが、業務等により継続的に長時間不在とするものは一時的な不在には該当しない。
- ・ 一時的な不在として認められる時間は、届出住宅が所在する地域の事情等を勘案する必要があるため、一概に定めることは適当ではないが、原則1時間となる。ただし、生活必需品を購入するための最寄り店舗の位置や交通手段の状況等により当該行為が長時間にわたることが想定される場合には、2時間程度までの範囲となる。
- ・ なお、住宅宿泊事業者は届出住宅を一時的に不在にする場合においても、宿泊者の安全の確保に努めることが必要である。
- ・ 「不在」とは、住宅宿泊事業者が届出住宅を不在にすることをいう。住宅宿泊事業者ではない他者（家族を含む。）が届出住宅に居たとしても、住宅宿泊事業者自身が不在としている場合は「不在」として取り扱われる。（例えば、住宅宿泊事業者の家族のみが届出住宅にいる場合や、住宅宿泊事業者が法人である場合は、従業員が届出住宅にいるかどうかに関わらず、原則として、委託義務の対象である。なお、宿泊者が全員外出しており、届出住宅にいない場合は、住宅宿泊事業者がその間不在となっても「不在」とはならない。）

② 委託方法について

- ・ 一の住宅宿泊管理業者に委託しなくてはならず、複数の者に分割して委託することや、住宅宿泊管理業務の一部を住宅宿泊事業者が自ら行うことは認められません。ただし、住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理業者が、他の者に住宅宿泊管理業務の一部に限り再委託することは可能である。
- ・ 委託義務の対象となる住宅宿泊管理業務の範囲は、法第5条から第10条までの規定による業務及び住宅宿泊事業の適切な実施のために必要な届出住宅の維持保全に関する業務となるが、届出住宅の維持保全に係る業務については、管理受託契約においてその対象範囲を明確に定める必要がある。

③ 委託時に必要な事項について

- ・ 住宅宿泊事業者は委託しようとする住宅宿泊管理業者に対し、予め、県へ提出した届出書及び添付書類の内容を通知する必要がある。この際に通知する内容は、当該委託により、届出事項の変更（家主同居型から家主不在型への変更等）を反映する必要はなく、当該委託以前の内容を通知することで足りる。なお、通知の方法は、電磁的な手段によることもできる。

(5) 届出者が賃借人及び転借人の場合は、賃貸人及び転貸人が住宅宿泊事業を目的とした賃借物及び転借物の転貸を承諾していること

- ・ 所有者が親である物件を、子供が「無償」で使っている、いわゆる「使用貸借」の場合でも、子供が住宅宿泊事業者として届出する場合には、親が転貸を承諾して

いる必要がある。

- ・ 共同所有者からの承諾は、届出事項とはしていないが、事業開始後のトラブルが発生しないよう、権利関係の調整を行う等、十分に注意を行うことが必要である。

(6) マンションで住宅宿泊事業を営もうとする場合には、マンション管理規約において住宅宿泊事業が禁止されていないこと

- ・ 規約で禁止されていない場合でも、管理組合において禁止の方針がないかの確認を行う必要がある。

(7) 消防法令等に適合した住宅であること

- ・ 宿泊者の安全の確保を図るため、消防法令等に適合していることが必要となる。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、届出を行うこと。
- ・ 消防法令適合通知書は、消防署が現地確認を行い、消防法令への適合を確認のうえ、交付される。なお、交付申請書の提出、現地確認から交付までには、手続上一定の期間を要するので注意すること。

(8) 食品衛生法等に従うこと

- ・ 届出住宅において食事を提供する場合は、食品衛生法に従うことが必要であり、関係する他の法令にも抵触しないよう自ら確認し、必要な手続き等を行うこと。

(9) 適切な保険に加入すること

- ・ 事業を取り巻くリスクを勘案し、火災保険、第三者に対する賠償責任保険等加入に努めること。なお、加入された賠償責任保険等については、届出住宅の確認の際に提示を求められることがある。

(10) 個人事業税に係る申告書を提出すること

- ・ 個人が住宅宿泊事業を行う場合は、事業を開始してから 15 日以内に個人事業税に係る「事業開始等の申告書」の提出が必要となる。必要な手続きについては、届出住宅が所在する区域を所管する県税事務所又は県総務部税務課に確認すること。

(11) 周辺住民に対する事前説明

- ・ 周辺住民に対し、下記に掲げる事項について、対面による個別説明、説明会の開催又は説明資料の投函等の方法により、事前に説明するよう努めること。なお、事前説明を行った場合は、実施したことがわかる書類を作成すること。当該書類は、届出住宅の確認の際に提示を求められることがある。

【説明する内容】

- (a) 当該届出をしようとする住宅の所在地
- (b) 当該届出予定者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）
- (c) 事業の内容
- (d) 住宅宿泊事業を開始しようとする日
- (e) 苦情等の問い合わせ窓口の連絡先
- (f) 廃棄物処理の方法

【周辺住民】

- (a) 一般住宅においては、届出住宅の前後、両隣、斜め向かいのほか、地元自治会等と相談の上、実施に努めること
- (b) 集合住宅においては、届出住宅と同一の階及び上下の同一位置のほか、管理組合等と相談の上、実施に努めること。

- ・ 本県においては、宿泊者、近隣住民等が住宅宿泊事業の届出の有無について確認することを可能とするため、届出番号及び届出住宅の所在地について、インターネット等により公表することとしている。

3 住宅宿泊事業の届出方法

住宅宿泊事業を営もうとする者は、住宅宿泊事業届出書に必要事項を記入の上、必要な添付書類と合わせて、住宅の所在地を管轄する保健所・センター（34 ページ参照）に届ける必要がある。

なお、住宅宿泊事業の届出は、原則として民泊制度運営システムを利用して行うこととしている。「民泊制度運営システム」については、「民泊制度ポータルサイト」を参照すること。



「民泊制度ポータルサイト」

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/index.html>



営業が行えるのは届出が受理され、届出番号が通知されてからになります。
記載内容や添付書類に不備があった場合等、形式上の要件に適合しない届出は
受け付けられません。また、形式上の要件に適合しているかの確認には時間を
要しますので、住宅宿泊事業を開始する前に十分な時間の余裕をもって手続き
をして下さい。

(1) 住宅宿泊事業の届出

住宅宿泊事業の届出に必要な書類は次のとおりである。なお、届出は、「住宅宿泊
事業を営もうとする住宅ごと」に必要な書類である。

「住宅」とは、1棟の建物である必要はなく、建物の一部分のみを住宅宿泊事業
の用に供する場合には、当該部分が住宅の要件を満たしている限りにおいて、当該
部分を「住宅」として届け出ることができる。

なお、住宅宿泊事業者は、一の「住宅」について、一の事業者による届出のみ可
能であり、既に届出がされている「住宅」について重複して届け出することはできな
い。(※)

(※) 重複して届け出ることにはできないが、届出住宅の共同所有者、届出住宅の住
民票に記載されている者、賃貸人と借借人等が、事業を共同で実施している場
合等、連名者間の関係性が明確であれば連名で届出することも可能。また、住
宅宿泊事業者が行うこととされている業務については、連名者全員が責任を負
うこととなる。一方、欠格事由及び罰則については、連名者ごとに適用される。

【法人の場合】

提 出 書 類	① 住宅宿泊事業届出書（第1号様式）（記載事項の詳細は（2）参照）
	② 定款又は寄付行為
	③ 登記事項証明書
	④ 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
	⑤ 住宅の登記事項証明書
	⑥ 住宅が「入居者の募集が行われている家屋」に該当する場合は、入居者募集の広告その他それを証する書類
	⑦ 「随時その所有者、借借人又は転借人に居住の用に供されている家屋」に該当する場合は、それを証する書類
	⑧ 住宅の図面（各設備の位置、間取り及び入口、階、居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分の床面積の記載）
	⑨ 借借人の場合、賃貸人が承諾したことを証する書類

覧	⑩ 転借人の場合、賃貸人及び転貸人が承諾したことを証する書類
	⑪ 区分所有の建物の場合、規約の写し
	⑫ 規約に住宅宿泊事業を営むことについて定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がないことを証する書類
	⑬ 委託する場合は、管理業者から交付された書面の写し
	⑭ 欠格事由に該当しないことを誓約する書面
	⑮ 消防法令適合通知書

【個人の場合】

提出書類一覧	① 住宅宿泊事業届出書（第1号様式）（記載事項の詳細は（2）参照）
	② 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（※）
	③ 未成年者である場合は、法定代理人の同意書
	④ 未成年者で、その法定代理人が法人である場合は、その法定代理人の登記事項証明書
	⑤ 住宅の登記事項証明書
	⑥ 住宅が「入居者の募集が行われている家屋」に該当する場合は、入居者募集の広告その他それを証する書類
	⑦ 「随時その所有者、賃借人又は転借人に居住の用に供されている家屋」に該当する場合は、それを証する書類
	⑧ 住宅の図面（各設備の位置、間取り及び入口、階、居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分の床面積の記載）
	⑨ 賃借人の場合、賃貸人が承諾したことを証する書類
	⑩ 転借人の場合、賃貸人及び転貸人が承諾したことを証する書類
	⑪ 区分所有の建物の場合、規約の写し
	⑫ 規約に住宅宿泊事業を営むことについて定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がないことを証する書類
	⑬ 委託する場合は、管理業者から交付された書面の写し
	⑭ 欠格事由に該当しないことを誓約する書面（※）
	⑮ 消防法令適合通知書

（※）届出者が未成年者の場合は、法定代理人の分も必要となる。また、法定代理人が法人の場合、役員全員分が必要となる。

① 届出に必要な添付書類について

(a) 添付書類の記載言語について

- ・ 届出書の添付書類は、日本語又は英語で記載されたものに限る。英語の場合は、日本語による翻訳文を添付する必要がある。特別の事情で届出書に添付する書類が日本語又は英語で提出できない場合は、その他の言語で記載された書類に、日本語による翻訳文を添付することにより、提出することができる。

(b) 官公署が証明する書類の有効期間

- ・ 官公署（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を含む。）が証明する書類は、届出日前3月以内に発行されたものとし、官公署から発行された書類を提出する必要がある。

(c) 「定款又は寄付行為」（法人②）について

- ・ 「定款又は寄付行為」は、商号、事業目的、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地が登記事項証明書の内容と一致しているものであって、現在効力を有するものを提出すること。外国法人においては、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じるもので、商号、事業目的、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地の記載のあるものを提出すること。

(d) 「登記事項証明書」（法人③）について

- ・ 「登記事項証明書」は、外国法人においては、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じるもので、法人名、事業目的、代表者名、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地の記載のあるものとする。
- ・ 交付請求の方法については、法人が登記されている地方法務局へ問い合わせること。

(e) 「未成年者で、その法定代理人が法人である場合は、その法定代理人の登記事項証明書」（個人④）について

- ・ 「未成年者で、その法定代理人が法人である場合は、その法定代理人の登記事項証明書」は、外国法人においては、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じるもので、法人名、事業目的、代表者名、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地の記載のあるものとする。
- ・ 交付請求の方法については、近くの地方法務局へ問い合わせること。

(f) 「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」（法人④）、「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」（個人②）について

- ・ 「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」は、外国籍の届出者においては、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じるもので、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者と同様に取り扱われている者に該当しない旨を証明する書類とする。当該書類が存在しない場合は、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提出することができる。

- ・ 交付請求の方法については、本籍地の市町村窓口へ問い合わせること。

(g) 「入居者募集の広告その他それを証する書類」 (⑥) について

- ・ 「入居者の募集が行われていることを証する書類」とは、当該募集の広告紙面の写し、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、募集の写真その他の入居者の募集が行われていることを証明する書類をいう。なお、賃貸(入居者)の募集をしていることについては、知事が必要に応じて報告徴収により確認することがある。

(h) 「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ことを証する書類」 (⑦) について

- ・ 「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ことを証する書類」とは、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や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その他の随時その所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されていることを証明する書類をいう。

(i) 「住宅の図面」 (⑧) について

- ・ 「住宅の図面」は、必要事項が明確に記載されていれば、手書きの図面であっても差し支えない。
- ・ 「住宅の図面」には、以下の事項を記載すること。

- (i) 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置
- (ii) 住宅の間取り及び出入口
- (iii) 各階の別
- (iv) 居室、宿泊室、宿泊者の使用に供される部分(宿泊室を除く)のそれぞれの床面積
- (v) 非常用照明器具の位置、その他安全のための措置内容等、安全の確保のための措置の実施内容について明示

(j) 「賃貸人が承諾したことを証する書類」 (⑨)、「賃貸人及び転貸人が承諾したことを証する書類」 (⑩) について

- ・ 「賃貸人が承諾したことを証する書類」及び「賃貸人及び転貸人が承諾したことを証する書類」は、住宅宿泊事業を行うことが可能かどうかについて明記されている必要がある。賃貸借契約書にその旨が明記されていない場合は、別途、賃貸人等が住宅宿泊事業を行うことを承諾したことを証する書類が必要となる。
- ・ 「賃貸人が承諾したことを証する書類」及び「賃貸人及び転貸人が承諾し

たことを証する書類」は、特定の書式は定めていない。国土交通省の「賃貸住宅標準契約書」の転貸承諾書（例）等を参考に適宜修正して活用すること。

(k) 「区分所有の建物の場合、規約の写し」 (⑪)、「規約に住宅宿泊事業を営むことについて定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がないことを証する書類」 (⑫) について

- ・ 届出住宅が区分所有の場合、「マンション管理規約の専用部分の用途に関する規約の写し」が必要となる。
- ・ マンション管理規約において、住宅宿泊事業を営むことについて定めがない場合には、国ガイドラインに定められた「誓約書（管理組合用）（様式C）」（各種様式集 25 ページ参照）又は「法成立以降（平成 29 年 6 月以降）の総会及び理事会の議事録等」も必要となる。

(l) 「管理業者から交付された書面の写し」 (⑬) について

- ・ 「管理業者から交付された書面の写し」とは、住宅宿泊管理業者と締結する管理受託契約の書面の写しをいう。

(m) 「欠格事由に該当しないことを誓約する書類」 (⑭) について

- ・ 「欠格事由に該当しないことを誓約する書類」については、それぞれ国ガイドラインに定められた「誓約書（法人用）（様式A）」（各種様式集 23 ページ参照）又は「誓約書（個人用）（様式B）」（各種様式集 24 ページ参照）を用いるほか、法に規定する欠格事由に該当しない旨を記載した書面が該当する。

(n) 「消防法令適合通知書」 (⑮) について

- ・ 8 ページを参照すること。

(o) 「住民票」について

- ・ 提出された届出書に基づき、知事は、住民基本台帳ネットワークシステム（以下、住基ネット）を利用して届出者の実在を確認する。住基ネットの活用による届出者の実在が確認できない場合等は、住民票の抄本若しくは個人番号カードの写し又はこれらに類するものであって氏名、生年月日及び住所を証明する書類を提出すること。

(2) 届出事項と記載方法

「住宅宿泊事業届出書（第1号様式）」（各種様式集1ページ参照）に記入が必要な事項として定められている事項は以下のとおりである。

記載事項一覧	① 商号、名称又は氏名、住所
	② 【法人】 役員の氏名
	③ 【未成年】 法定代理人の氏名、住所 (法定代理人が法人の場合は、商号又は名称、住所、役員の氏名)
	④ 住宅の所在地
	⑤ 営業所又は事務所を設ける場合は、その名称、所在地
	⑥ 委託をする場合は、住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名、登録年月日、登録番号、 管理受託契約の内容
	⑦ 【個人】 生年月日、性別
	⑧ 【法人】 役員の生年月日、性別
	⑨ 【未成年】 法定代理人の生年月日、性別 (法定代理人が法人の場合は、役員の生年月日、性別)
	⑩ 【法人】 法人番号
	⑪ 住宅宿泊管理業者の場合は、登録年月日、登録番号
	⑫ 連絡先
	⑬ 住宅の不動産番号
	⑭ 住宅宿泊事業法施行規則第2条に掲げる家屋の別
	⑮ 一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍の別
	⑯ 住宅の規模
	⑰ 住宅に人を宿泊させる間不在とならない場合は、その旨
	⑱ 賃借人の場合は、賃貸人が住宅宿泊事業を目的とした転貸を承諾している旨
	⑲ 転借人の場合は、賃貸人と転貸人が住宅宿泊事業を目的とした転貸を承諾している旨
	⑳ 区分所有の建物の場合、管理規約に禁止する旨の定めがないこと 管理規約に住宅宿泊事業について定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がない旨

① 届出事項に関する記載方法等について

(a) 記載方法

届出書は日本語で作成する必要がある。ただし、名称、住所等の固有名詞については、外国語でも記載ができる。

(b) 「役員」(②)について

- ・ 「役員」とは次に掲げる者をいう。

- (i) 株式会社においては、取締役、執行役、会計参与（会計参与が法人であるときは、その職務を行うべき社員）及び監査役
- (ii) 合名会社、合資会社及び合同会社においては、定款をもって業務を執行する社員を定めた場合は、当該社員。その他の場合は、総社員
- (iii) 財団法人及び社団法人においては、理事及び監事
- (iv) 特殊法人等においては、総裁、理事長、副総裁、副理事長、専務理事、理事、監事等法令により役員として定められている者

(c) 「住宅の所在地」 (④) について



- ・ 届出住宅を明確にするため、建物・アパート名及び部屋番号も記載すること。



(d) 「管理受託契約の内容」 (⑥) について

- ・ 法第 34 条第 1 項に基づき管理受託契約の締結に際して住宅宿泊管理者から住宅宿泊事業者に交付される書面に記載されている事項を届け出る必要がある。
- ・ 当該事項が管理受託契約の契約書面に記載されている場合には、当該契約書面の写しを提出することによって届出を行ったものとみなす。
※記入欄には「添付の契約書面の通り」と記入すること。

(e) 「一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍の別」 (⑯) について

以下を参考に、届出住宅の実態に応じて記入すること。

一戸建ての住宅	<p>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。</p> <div style="text-align: center;">  </div>
長屋	<p>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。）</p> <div style="text-align: center;">  </div>

共同住宅	<p>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）を有するもの。 （住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備を有する。）</p> 
寄宿舍	<p>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。</p> 

(f) 「住宅の規模」 (⑩) について

(i) 「居室の面積」

宿泊者が占有する面積のことを表し、押入、床の間等は含まれない。また、宿泊者の専用でない台所、浴室、便所も含まれない。なお、内寸面積（壁の内側、実際の壁から壁までの距離を対象とした面積）で算定すること。

(ii) 「宿泊室の面積」

宿泊者が就寝するために使用する室の面積を表し、宿泊室内にある押入れや床の間は含まれない。なお、面積の算定方法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（建物を真上から見た面積）とすること。

(iii) 「宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）の面積」

宿泊者の占有か住宅宿泊事業者との共有かを問わず、宿泊者が使用する部分の面積であり、宿泊室の面積を除いた面積を表す（台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間、廊下を含む。）。なお、面積の算定方法は「宿泊室の面積」の場合と同様、水平投影面積とすること。

(g) 「住宅に人を宿泊させる間不在とならない場合」 (⑪) について

- ・ 法第6条に規定する安全の措置の設置義務の有無を確認するために求めるものであり、届出住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者が居住（別荘等の届出住宅において住宅宿泊事業者が滞在する場合も含む。）しており、法第11条第1項第2号に規定する一時的な不在を除く不在とならない場合のことである。ここでは、届出住宅内に居住していることが必要であり、届出住宅に隣接して居住する場合は対象とならないことに留意する必要がある

- ・ 共同住宅や長屋における複数の住戸や同一敷地内の「母屋」と「離れ」などの複数棟の建物を一つの届出住宅として届け出る場合、住戸、棟ごとに届け出るべき内容が異なるため、共同住宅や長屋の場合は住戸ごとに、同一敷地内の複数棟の場合は棟ごとに届出事項を記載する必要がある。

(h) 「賃借の場合は、賃貸人が住宅宿泊事業を目的とした転貸を承諾している旨」(18)、「転借人の場合は、賃貸人と転貸人が住宅宿泊事業を目的とした転貸を承諾している旨」について(19)

- ・ 「賃借人」には、賃借人の親族が賃貸人である場合の賃借人も含まれる。
- ・ 「転借人」には、転借人の親族が転貸人である場合の転借人も含まれる。

(i) 「区分所有の建物の場合、管理規約に禁止する旨の定めがないこと」、「管理規約に住宅宿泊事業について定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がない旨」について(20)

- ・ 「管理規約に禁止する旨の定め」については、住宅宿泊事業を禁止する場合のほか、「宿泊料を受けて人を宿泊させる事業」のように、住宅宿泊事業を包含する事業を禁止する場合も含む。また、一定の態様の住宅宿泊事業のみ可能とする規約の場合は、それ以外の態様は禁止されていると解される。(規約における禁止規定の規定例についてはマンション標準管理規約及びマンション標準管理規約コメントを参照すること。)
- ・ 管理規約が定められていない場合は、専有部分の用途は限定されていないものと解されることから、住宅宿泊事業を禁止する旨の定めはないものと考えられる。
- ・ 「管理規約に住宅宿泊事業について定めがない場合は、管理組合に禁止する意思がない」とは、管理組合の総会や理事会における住宅宿泊事業を営むことを禁止する方針の決議がないこととなる。

(3) 届出方法

届出方法には以下の3種類がある。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 電子届出 ② 電子届出（一部書類別送） ③ 郵送・窓口届出 |
|---|

① 電子届出について

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である。電子届出を行う場合は電子署名・電子証明書または身分証明書等が必要となる。

なお、「民泊制度運営システム」については、「民泊制度ポータルサイト」を参照すること。



「民泊制度ポータルサイト」

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/index.html>

② 電子届出（一部書類別送）について

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窓口へ提出する方法である。電子届出（一部書類別送）を行う場合は電子署名・電子証明書または身分証明書等が必要となる。

※「身分証明書等」について

- ・ 電子届出において電子署名を行わない場合は、届出者の身分証明書等の写しを添付すること。

<個人の届出の身分証明書等>

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、写真付きの住民基本台帳カード、パスポートなど）

③ 郵送・窓口届出について

住宅宿泊事業の届出は、原則として民泊制度運営システムを利用して行うこととしているが、電子届出が難しい場合は窓口での届出も可能である。「住宅宿泊事業届出書」（各種様式集1ページ参照）に必要事項を記入のうえ、添付書類とともに届出住宅の住所地を所管する保健所・センターへ郵送又は持参すること。民泊制度運営システムにて届出書類の作成のみ行うこともできる。

（４）届出番号の通知

届出書類提出後、保健所・センター職員による書類審査が行われる。

届出書類に問題がなければ、届出が受理され、届出番号が通知される。届出番号が通知されてから、営業を行うことができる。

届出番号の通知は、民泊制度運営システムを利用して届出を行った者には民泊制度運営システムからメールで通知される。民泊制度運営システムを利用せず県窓口にて届出をされた方には届出先の保健所・センターから手交または郵送にて通知される。

4 住宅宿泊事業者の遵守事項

住宅宿泊事業者は、次の事項を遵守して営業すること。適正な運営がなされない場合、業務の改善又は停止等を命じられることがあるので注意すること。

(◎：住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者へ委託した場合は、住宅宿泊管理者が実施する事項。)

(1) 宿泊者の衛生の確保（法第5条、厚規則第1条第1項、国ガイドライン2-2.(1)、条例第4条）◎

宿泊者の感染症等衛生上のリスクを避け、衛生の確保を図るため、届出住宅について以下の措置を講じること。

- ・ 居室の床面積は、宿泊者1人あたり3.3m²以上を確保すること。
- ・ 定期的な清掃及び換気を行うこと。
- ・ 設備及び備品等を清潔に保つこと。
- ・ シーツ、カバーその他の寝具で直接人に接触するものは、宿泊者が入れ替わるとともに洗濯したものと取り替えること。
- ・ 循環式浴槽又は加湿器を備え付けている場合は、宿泊者が入れ替わるとともに、浴槽にあっては湯を抜き、加湿器にあっては水を交換し、それぞれ汚れ又はぬめりが生じないように洗浄すること。
- ・ 宿泊者が重篤な症状を引き起こすおそれのある感染症に罹り、またはその疑いがあるときは、保健所に通報するとともに、その指示を受け、その使用した居室、寝具、及び器具等を消毒・廃棄する等の必要な措置を講じること。その他、公衆衛生上の問題を引き起こす事態が発生し又はその恐れがあるときは、保健所へ通報すること。
- ・ 衛生管理のための講習会を受講する等の衛生管理に関する知識の習得に努めること。
- ・ 「旅館業における衛生等管理要領」（平成12年生衛発1811号厚生省生活衛生局長通知）を踏まえ、適切な衛生措置を講じることが望ましい。

(2) 宿泊者の安全の確保（法第6条、国規則第1条第1項、国ガイドライン2-2.(2)）◎

宿泊者の安全の確保を図るため、届出住宅について以下の措置を講じること。

① 避難経路を表示すること。

- ・ 表示にあたっては、市町村の火災予防条例により規制される地域もあることから、当該条例により、規制された内容を表示に盛り込む必要があるため、届出住宅を管轄する消防署に相談すること。
- ・ 住宅周辺の状況に応じ、災害時における宿泊者の円滑かつ迅速な避難を確保するため、住宅宿泊事業者等が宿泊者に対して避難場所等に関する情報提供を行うこと。

【以下の措置は届出住宅の建て方・規模等に応じて実施】

- ② 非常用照明器具を設けること。
- ③ 火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置を講じること。
 - ・ 具体的な非常用照明器具の設置方法及びその他宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置については、表1のとおりであり、詳細は、「民泊安全措置の手引き」（国土交通省住宅局建築指導課）を参照すること。

（表1）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 (告示※1の条項)	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※2で 宿泊室の床面積 が50㎡以下	左記以外	家主同居※1で 宿泊室の床面積 が50㎡以下	左記以外
非常用照明器具 (第一)	×	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※3	×	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※3
防火の区画等 (第二第一号)	×	○ ※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 (第二第二号イ～ホ)	○※4		×	

○：適用あり（原則措置が必要） ×：適用なし（特段の措置不要）

※1 「非常用照明器具の設置方法及び火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置を定める件」（平成29年国土交通省告示第1109号）

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

※3 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

※4 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。

(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

(法第7条、国規則第2条、国ガイドライン2-2.(3)、条例第6条)◎

住宅宿泊事業者は、外国人観光客である宿泊者の快適性及び利便性の確保を図るため、外国語を用いて次の措置を講じなければならない。

【措置事項】

(a)届出住宅の設備の使用方法に関する案内

(b)移動のための交通手段に関する情報提供

※ 「移動のための交通手段に関する情報」とは、最寄りの駅等の利便施設への経路と利用可能な交通機関に関する情報をいう。

(c)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

※ 「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」とは、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をいう。

(d)上記のほか、外国人観光客である宿泊者の快適性及び利便性の確保を図るために必要な措置

① 必要な措置の実施方法等

- ・ 各措置については、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が望ましい。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ものとする。
- ・ 「外国語」とは、宿泊予約の時点で日本語以外の言語として提示したものとす。なお、当該時点において、外国人宿泊者が日本語を指定した場合は、外国語で案内等を行う必要はない。

(4) 宿泊者名簿の備付け等

(法第8条、国・厚規則第7条、国ガイドライン2-2.(4)、条例第7条、県規則第3条) ◎

住宅宿泊事業者は、正確な記載を確保するための措置を講じた上で、宿泊者名簿に次の項目を記載する必要がある。

- ① 宿泊者の氏名、住所、職業及び宿泊日
- ② 宿泊者が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

また、次のいずれかの場所に宿泊者名簿を備え、3年間保存し、知事から要求があったときは、提出しなければならない。

- ① 届出住宅
- ② 住宅宿泊事業者の営業所又は事務所（住宅宿泊事業者の住宅宿泊管理業務の拠点）

宿泊者名簿を電子データで作成、保管する場合、紙で出力可能な状態にする必要がある。

① 本人確認の方法等

- ・ 「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必要がある。
- ・ 上記の措置は、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必要がある。

(a) 宿泊者の顔及び旅券又は乗員手帳の記載事項が画像により鮮明に確認できること。

(b) 当該画像が届出住宅又は住宅宿泊事業者若しくは住宅宿泊管理業者の営業所等であって届出住宅の近傍にあるものから発信されていることが確認できること。

- ・ 当該方法の例としては、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が考えられる。
- ・ 本人確認の際は、次の(a)から(d)の内容に従う必要がある。

(a) 宿泊者に対し、宿泊者名簿への正確な記載を働きかけること。

(b) 日本国内に住所を有しない外国人宿泊者に関しては、宿泊者名簿の国籍及び旅券番号欄への記載を徹底し、旅券の呈示を求めるとともに、旅券の写しを宿泊者名簿とともに保存すること。なお、旅券の写しの保存により、当該宿泊者に関する宿泊者名簿の氏名、国籍及び旅券番号の欄への記載を代替しても差し

支えない。

(c) 宿泊者が旅券の呈示を拒否する場合は、当該措置が国の指導によるものであることを説明して呈示を求め、さらに拒否する場合には、当該宿泊者は旅券不携帯の可能性があるものとして、最寄りの警察署に連絡する等適切な対応を行うこと。

(d) 警察官からその職務上宿泊者名簿の閲覧請求があった場合には、捜査関係事項照会書の交付の有無に関わらず、当該職務の目的に必要な範囲で協力すること。なお、当該閲覧請求に応じた個人情報の提供は、捜査関係事項照会書の交付を受けない場合であっても、個人情報の保護に関する法律第 23 条第 1 項第 4 号に基づく適正な措置であり、本人の同意を得る必要はないものと解される。

② 宿泊者名簿等

- ・ 宿泊者名簿には、宿泊者全員を記載する必要がある、代表者のみの記載は認められない。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。

③ その他留意事項について

- ・ 長期滞在者には、定期的な清掃等の際に、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に、不審な者が滞在していないか、滞在者が所在不明になっていないか等について確認することが望ましい。特に宿泊契約が 7 日以上の場合には、定期的な面会等により上記の確認を行う必要がある。

(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

(法第 9 条、国・厚規則第 8 条、国ガイドライン 2-2.(5)、条例第 8 条) ◎

住宅宿泊事業者は次の事項を宿泊者に対し（外国人に対しては外国語を用いて）、書面の備え付けその他の適切な方法により説明しなければならない。

【説明事項】

- ・ 騒音の防止のために配慮すべき事項
- ・ ごみの処理に関し配慮すべき事項
- ・ 火災の防止のために配慮すべき事項
- ・ その他届出住宅の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

① 必要な事項の説明方法

- ・ 「書面の備え付けその他の適切な方法」とは、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、タブレット端末での表示等により、宿泊者が届

出住宅に宿泊している間に必要に応じて説明事項を確認できるようにするためのものである。このため、必ずしも対面による説明が求められるものではない。

- ・ また、書面等の備付けにあたっては、宿泊者の目につきやすい場所に掲示する等により、宿泊者の注意喚起を図る上で効果的な方法で行う必要がある。
- ・ 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必要がある。

② 騒音の防止のために配慮すべき事項

- ・ 「騒音の防止のために配慮すべき事項」とは、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じ、次に定める事項をいう。

- (a) 届出住宅の近隣の住民に迷惑を及ぼす大声又は音を発しないこと。
- (b) 深夜においては、窓を閉鎖すること等により届出住宅から音が漏れないようにすること。
- (c) 届出住宅の屋外において当該届出住宅の近隣の住民に迷惑を及ぼす宴会（複数の者が飲食を共にする会合をいう。）を開かないこと。
- (d) その他、騒音の防止のために配慮する事項

③ ごみの処理に関し配慮すべき事項

- ・ 「ごみの処理に関し配慮すべき事項」とは、ごみを排出する場合、当該届出住宅が所在する市町村が定める方法により分別し、住宅宿泊事業者が指定する方法により行うことをいう。
- ・ 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らない。

④ 火災の防止のために配慮すべき事項

- ・ 「火災の防止のために配慮すべき事項」とは、次に定める事項をいう。
 - (a) ガス機器を使用する際の注意事項
 - (b) 消火器の使用方法
 - (c) 火災が発生した場合の通報先
 - (d) 避難経路
- ・ 住宅宿泊事業者は、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必要がある。

⑤ その他配慮すべき事項

- ・ 「届出住宅の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」とは、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のことである。なお、苦情が多発し

ているにもかかわらず法第9条の説明において何ら対応を講じない場合には業務改善命令等の対象となる。

(6) 苦情等への対応

(法第10条、国ガイドライン2-2.(6)、条例第9条、第10条)◎

住宅宿泊事業者は、届出住宅の周辺地域の住民から苦情があった場合において、当該苦情に係る宿泊者に対して注意を行い、及び当該注意によってもなお改善されないときは、宿泊者に対して当該住宅からの退去をもとめることその他の必要な措置を講じなければならない。

なお、住宅宿泊管理業者が、届出住宅の周辺住民からの苦情に対応するときは、苦情を受け付けてからおおむね30分以内(交通手段の状況等により当該届出住宅への到着に時間を要すると認められる場合にあっては60分以内)に当該届出住宅に到着するよう努めること。

また、住宅宿泊管理業者は、事故の発生時その他の緊急時における迅速な対応のための体制を整備するよう努めること。

① 苦情等への対応について

- ・ 深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により対応する必要がある。
- ・ 宿泊者が滞在していない間も、苦情及び問合せについては対応する必要がある。
- ・ 誠実に対応することが必要であり、例えば、回答を一時的に保留する場合であっても、相手方に回答期日を明示した上で後日回答する等の配慮が必要である。
- ・ 滞在中の宿泊者の行為により苦情が発生している場合において、当該宿泊者に対して注意等を行っても改善がなされないような場合には、現場に急行して退室を求める等、必要な対応を講じることとする。また、住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理業者が退室を求める場合には、宿泊契約の解除の権限を予め委託者から得ておくことが望ましい。
- ・ 苦情及び問合せが、緊急の対応を要する場合には、必要に応じて、警察署、消防署、医療機関等の然るべき機関に連絡したのち、自らも現場に急行して対応することが必要である。

(7) 標識の掲示

(法第13条、国・厚規則第11条、国ガイドライン2-2.(8)、条例第10条、県規則第4条)

① 標識の掲示に対する考え方

- ・ 届出住宅ごとに住宅宿泊事業の施設であることの標識を掲示すること。
- ・ 標識は、住宅宿泊事業を実施している間は継続して掲示する必要がある。例えば、入居者募集を行っている賃貸物件において住宅宿泊事業を行う場合は、入居者が決

まり、届出住宅を賃貸使用している間も、標識を掲示することが求められる。

- ・ 標識は届出住宅の門扉、玄関（建物の正面の入り口）等の、概ね地上 1.2 メートル以上 1.8 メートル以下（表札等を掲げる門扉の高さから玄関ドアの標準寸法 2 メートルの高さ以内）で、公衆が認識しやすい位置に掲示することが望ましい。
- ・ 標識の掲示に当たっては、ラミネート加工等の風雨に耐性のあるもので作成又は加工を施すことが望ましい。
- ・ 戸建て住宅の場合にあって、届出住宅の門の扉（二世帯住宅等で玄関が複数ある場合や、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敷地内にある場合等）、玄関（門扉から玄関まで離れている場合等）等への掲示によるだけでは、公衆にとって見やすいものとならない場合には、標識の一部分を、集合ポスト等の掲示が可能なスペースに合わせて掲示することが望ましい。
- ・ 標識は住宅宿泊管理業務の実施方法等により様式が異なるため、下記の区分に応じ、作成すること。

② 標識の様式

(a) 届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が行う場合（(b) (c) 以外）

→ 第四号様式（各種様式集 20 ページ参照）

(b) 法第 11 条第 1 項第 2 号の国土交通省令・厚生労働省令で定めるとき（※）に届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が行う場合（住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者である場合を除く）

→ 第五号様式（各種様式集 21 ページ参照）

（※）国・厚規則第 9 条第 4 項

法第 11 条第 1 項第 2 号の国土交通省令・厚生労働省令で定めるときは、次の各号のいずれにも該当するときとする。

- 一 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。）。
- 二 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

(c) 届出住宅に係る住宅宿泊管理業務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る場合に限る）

→ 第六号様式（各種様式集 22 ページ参照）

(d) 届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者へ委託する場合

→ 第六号様式（各種様式集 22 ページ参照）

③ 届出住宅が共同住宅である場合の標識の掲示

- ・ 届出住宅が共同住宅である場合は、個別の住戸への掲示に加え、集合ポスト、掲示板の他の公衆の認識しやすい箇所に、県規則で定める標識を掲示するよう努めること。
- ・ 分譲マンション（住宅がある建物が二以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分のあるものである場合）の場合は、標識の掲示場所等の取扱いについて、予め管理組合と相談することが望ましい。
- ・ 標識の様式については、**各種様式集 26 ページ**を参照すること。

(8) 定期報告（法第 14 条、国・厚規則第 12 条、国ガイドライン 2-2. (9)）

住宅宿泊事業者は、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、次に掲げる事項を届出先の保健所・センターに報告すること。

- ・ 届出住宅に人を宿泊させた日数
- ・ 宿泊者数
- ・ 延べ宿泊者数
- ・ 国籍別の宿泊者数の内訳

① 定期報告の方法

- ・ 定期報告は、民泊制度運営システムを利用して行うことを原則とする。

② 届出事項の内容について

- ・ 「届出住宅に人を宿泊させた日数」とは、正午から翌日の正午までの期間を 1 日として算定された日数のことをいう。
- ・ 「宿泊者数」とは、実際に届出住宅に宿泊した宿泊者の総数をいう。
- ・ 「延べ宿泊者数」とは、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をいう。例えば、宿泊者 1 人が 3 日宿泊した場合は 3 人となる。
- ・ 「国籍別の宿泊者数の内訳」とは、「宿泊者数」の国籍別の内訳をいう。

③ 住宅宿泊管理業者から住宅宿泊事業者への報告

- ・ 住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託する場合には、宿泊者名簿の記載等を住宅宿泊管理業者が行うことから、当該報告に必要な宿泊者に関する情報を住宅宿泊管理業者が補完的に把握することが想定される。このため、住宅宿泊事業者が確実かつ正確な報告を行うため、住宅宿泊事業者と住宅宿泊管理業者が締結する管理受託契約において定期的な情報提供について取り決めることが望ましい。

④ その他の留意事項

- ・ 報告が行われない際には、知事は、住宅宿泊事業者に対し連絡を行い、その督促を行う。仮に、連絡が取れない場合等には、必要に応じて現場の確認等を行い、事業の実態がないことが確認された場合には、事業廃止の届出期限が30日間であることから、確認後30日を経過した時点で、当該事業については事業が廃止されたものとみなされる。

5 届出後に必要な手続き

(1) 変更の届出（法第3条第4項）

① 事前に変更の届出が必要な事項（国・厚規則第4条第2項）

- ・ 住宅宿泊事業を行うにあたり、下記記載事項（住宅宿泊管理業務の委託内容）に変更が生じる場合には、事前に保健所・センターへの届出が必要となる。

届出事項	① 住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名 ② 住宅宿泊管理業者の登録年月日及び登録番号 ③ 管理受託契約の内容
------	---

(a) 提出書類

- ・ 「届出事項変更届出書（第2号様式）」（各種様式集11ページ参照）
- ・ 変更事項に応じて新規届出時に必要となる書類

② 変更後30日以内に届出が必要な事項（法第3条第2項第1号～第3号、第5号、第7号、国・厚規則第4条第3項第1号～第13号）

- ・ 住宅宿泊事業を行うにあたり、次の表に記載されている該当事項（届出者や届出住宅に関する内容）に変更が生じた場合には、その日から30日以内に保健所・センターへの届出が必要となる。
- ・ なお、住宅宿泊事業者に変更があった場合には、変更の届出ではなく、廃業の届出をし、新規で別の事業者が届出を行う必要がある。

対 象	該 当 事 項
届 出 者 【個人】	① 氏名 ② 住所 ③ 連絡先
届 出 者 【法人】	① 商号又は名称 ② 住所 ③ 代表者の氏名、生年月日、性別 ④ 役員の氏名、生年月日、性別

<p>届出者 【法定代理人】</p>	<p>【個人の場合】</p> <p>① 氏名 ② 生年月日 ③ 性別 ④ 住所</p> <p>【法人の場合】</p> <p>① 商号又は名称 ② 住所 ③ 代表者の氏名、生年月日、性別 ④ 役員の氏名、生年月日、性別</p>
<p>届出住宅</p>	<p>① 次に掲げる家屋の別</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現に人の生活の本拠として使用されている家屋 ・ 入居者の募集が行われている家屋 ・ 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 <p>② 一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍の別</p> <p>③ 住宅の規模</p> <p>④ 住宅に人を宿泊させる間、届出者が不在とならない場合においては、その旨</p>
<p>その他の事項</p>	<p>① 事業に要する営業所又は事務所の名称又は所在地</p> <p>② 届出者（賃借人）に対する賃貸人の賃借物（＝届出住宅）転貸の承諾内容</p> <p>③ 届出者（転借人）に対する賃貸人及び賃借人の転借物（＝届出住宅）転貸の承諾内容</p> <p>④ 届出住宅がある建物が2以上の区分所有者がいる建物で人の居住の用に供する専有部分のある形態とその場合における当該事業に関する規約内容</p>

(a) 提出書類

- ・ 「届出事項変更届出書（第2号様式）」（各種様式集11ページ参照）
- ・ 変更事項に応じて新規届出時に必要となる書類

③ その他留意事項について（条例第5条第3項、県規則第2条）

- ・ 変更の届出が必要な事項のうち、下記事項が変更となる場合は、加えて、消防法適合通知書を改めて提出すること。
 - (a) 一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍の別
 - (b) 住宅の規模
 - (c) 住宅に人を宿泊させる間、届出者が不在とならない場合においては、その旨

(2) 廃業等の届出 (法第3条第6項)

住宅宿泊事業者について、次のいずれかに該当することとなった場合は、その日から30日以内に「廃業等届出書(第3号様式)」(各種様式集19ページ参照)を保健所・センターへ提出すること。

(※①の場合は、その事実を知った日から30日以内の届出)

該当事項	届出者
① 住宅宿泊事業者である個人が死亡した場合	・その相続人
② 住宅宿泊事業者である法人が合併により消滅した場合	・その法人を代表する役員であった者
③ 住宅宿泊事業者である法人が破産手続開始の決定により解散した場合	・その破産管財人
④ 住宅宿泊事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散した場合	・その清算人
⑤ 住宅宿泊事業を廃止した場合	・住宅宿泊事業者であった個人又は住宅宿泊事業者であった法人を代表する役員

6 知事による監督

(1) 業務改善命令及び業務停止命令 (法第15条、第16条)

- ・ 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るときは、その必要の限度において、住宅宿泊事業者に対し、業務の方法の変更その他業務の運営の改善に必要な措置をとるべきことを命ずることができる。
- ・ 知事は、住宅宿泊事業者が住宅宿泊事業に関し法令又は上記の命令に違反したときは、1年以内の期間を定めて、その業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- ・ 知事は、住宅宿泊事業者が住宅宿泊事業に関し法令又は上記の命令に違反した場合であって、他の方法により監督の目的を達成することができないときは、住宅宿泊事業の廃止を命ずることができる。

(2) 報告徴収及び立入検査 (法第17条)

- ・ 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、その業務の状況もしくは設備、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させることができる。

7 罰則

住宅宿泊事業法の違反は罰則の対象となる。住宅宿泊事業者の罰則については次の図表の

とおりである。

なお、次に該当する場合、旅館業法第3条第1項違反として、処罰（6か月以下の懲役又は100万円以下の罰金又はこれらの併科）されることがある。

- ・ 住宅宿泊事業の届出をせず、かつ、旅館業法上の許可を得ずに住宅宿泊事業又は旅館業等を営んだ場合
- ・ 住宅宿泊事業者として届出した者が、1年間に180日を超えて人を宿泊させ、旅館業法の許可も取得していない場合（超過した宿泊分に限る）
- ・ 法第2条第1項に規定する住宅の定義に該当しなくなった施設において、人を宿泊させた場合

対象者	罰則
①虚偽の届出をした者 ②業務停止命令又は事業廃止命令に違反した者	6か月以下の懲役又は100万円以下の罰金又は併科 (法第73条)
①住宅宿泊管理業務の委託義務を怠った者 ②宿泊サービス提供契約の締結の代理又は媒介を委託する際、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者以外に委託した者	50万円以下の罰金 (法第75条)
①届出書記載事項の内、次の事項以外の事項に変更があったときから30日以内に届出をしなかった又は虚偽の届出をした者 (a) 住宅の所在地 (b) 住宅宿泊管理業者の委託をする場合における次の事項 ・ 住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名 ・ 住宅宿泊管理業者の登録年月日及び登録番号 ・ 管理受託契約の内容 ②届出書記載事項の内、住宅宿泊管理業務の委託をする場合における次の事項を変更しようとするときにあらかじめ届出をしなかった又は虚偽の届出をした者 ・ 住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名 ・ 住宅宿泊管理業者の登録年月日及び登録番号 ・ 管理受託契約の内容	30万円以下の罰金 (法第76条第1号)
①宿泊者名簿の備付、記載を怠った者及び知事による提出要求に応じなかった者 ②標識の掲示を怠った者	30万円以下の罰金 (法第76条第2号)
①宿泊させた日数等の知事への定期報告を怠った又は虚偽の報告をした者	30万円以下の罰金 (法第76条第3号)
①業務改善命令に違反した者	30万円以下の罰金 (法第76条第4号)
①知事による業務に関する報告の要求に対し、報告を怠った又は虚偽の報告をした者	30万円以下の罰金 (法第76条第5号)

<p>②職員による検査を拒み、妨げ又は忌避した者</p> <p>③職員による関係者への質問に対する答弁を怠った又は虚偽の答弁をした者</p>	
<p>①住宅宿泊事業者から請求があつたにも関わらず、宿泊者名簿記載事項について虚偽の報告をした宿泊者</p>	<p>拘留又は科料 (法第77条)</p>
<p>①法第72条から第76条までの違反行為をした次の者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の代表者 ・法人又は人の代理人、使用人その他の従業者 	<p>各条文の刑 (法第78条)</p>
<p>①法第72条から第76条までの違反行為をした次の者の法人又は人</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の代表者 ・法人又は人の代理人、使用人その他の従業者 	<p>各条文の罰金刑 (法第78条)</p>
<p>①次の事項に該当した日(死亡の場合はその事実を知った日)から30日以内に届出をしなかつた又は虚偽の届出をした次の者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・死亡の場合は「相続人」 ・法人の合併による消滅の場合は「法人を代表する役員であつた者」 ・法人の破産手続開始決定による解散の場合は「破産管財人」 ・法人の合併、破産手続開始決定以外の理由による解散の場合は「清算人」 ・住宅宿泊事業の廃止の場合は「住宅宿泊事業者(法人の場合は代表する役員)」 	<p>20万円以下の過料 (法第79条)</p>

【相談窓口】岐阜県内の保健所(センター)の連絡先

名 称	所 在 地	担当区域	電 話
岐阜保健所 (生活衛生課)	各務原市那加不動丘 1-1 岐阜県健康科学センター内	岐阜市 羽島市 各務原市 岐南町 笠松町	058-380-3003
本巣・山県センタ ー (生活衛生課)	岐阜市藪田南 5-14-53 OKB ふれあい会館内	瑞穂市 山県市 本巣市 北方町	058-213-7268
西濃保健所 (生活衛生課)	大垣市江崎町 422-3 西濃総合庁舎内	大垣市 海津市 神戸町 養老町 垂井町 関ヶ原町 安八町 輪之内町	0584-73-1111 (内線 268)
揖斐センター (生活衛生課)	揖斐郡揖斐川町上南方 1 - 1 揖斐総合庁舎内	揖斐川町 大野町 池田町	0585-23-1111 (内線 262)
関保健所 (生活衛生課)	美濃市生櫛 1612-2 中濃総合庁舎内	関市 美濃市	0575-33-4011 (内線 355)
郡上センター (生活衛生課)	郡上市八幡町初音 1727-2 郡上総合庁舎内	郡上市	0575-67-1111 (内線 352)
可茂保健所 (生活衛生課)	美濃加茂市古井町下古井 2610-1 可茂総合庁舎内	美濃加茂市 可児市 富加町 坂祝町 川辺町 御嵩町 八百津町 七宗町 白川町 東白川村	0574-25-3111 (内線 377)
東濃保健所 (生活衛生課)	多治見市上野町 5-68-1 東濃西部総合庁舎内	多治見市 瑞浪市 土岐市	0572-23-1111 (内線 357)
恵那保健所 (生活衛生課)	恵那市長島町正家後田 1067-71 恵那総合庁舎内	中津川市 恵那市	0573-26-1111 (内線 254)
飛騨保健所 (生活衛生課)	高山市上岡本町 7-468 飛騨総合庁舎内	高山市 飛騨市 白川村	0577-33-1111 (内線 320)
下呂センター (生活衛生課)	下呂市萩原町羽根 2605-1 下呂総合庁舎内	下呂市	0576-52-3111 (内線 354)