

住宅宿泊事業届出の手引

はじめに

- 住宅宿泊事業法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す。【住宅宿泊事業法第2条第1項、住宅宿泊事業法施行規則第1条及び第2条】
- 届出を行う住宅には、「台所」「浴室」「便所」「洗面設備」が設けられている必要があります。
- 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。
 - (1) 「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。「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。
 - (2) 「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。ただし、広告において故意に不利な取引条件を事実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。
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します。
 - (3) 「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、その所有者等による随時居住利用されている家屋。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。
- 住宅宿泊事業法では、届出住宅に人を宿泊させることができる日数は、毎年4月1日の正午から翌年4月1日の正午までの1年間に 180日（泊） までとなっており、これを超えることはできません。（180日（泊）以上を希望される場合は、別途旅館業の許可をご検討ください。）
【住宅宿泊事業法第2条第3項】
- 「民泊制度ポータルサイト」(<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>) に、詳細な情報が掲載されていますので、ご確認ください。
- 住宅宿泊事業をはじめめる場合は、原則「民泊制度運営システム」（「民泊制度ポータルサイト」内にあります。）から届出を行い、届出が受理されれば、住宅宿泊事業を行うことができます。届出受理後に県から交付される標識を届出住宅に掲示（詳細は3（9）参照）する必要があります。

1. 事前の準備

(1) 周辺住民への事前説明

- 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号。以下「法」という。）に基づき、住宅宿泊事業の届出をしようとする方は、届出住宅の周辺住民に対して、書面等により事前説明・周知を行ってください。（観光庁設置のコールセンター0570-041-389と、苦情受付の連絡先も周知して下さい。）

※ 届出時に、説明に使った書面等、周知したことを明らかにする書面を添付してください。

(2) 他関係法令等の遵守

- 届出住宅の安全措置の確保については、必ず「民泊の安全措置の手引き」(H29.12.26 国土交通省住宅局建築指導課作成)を参照し、届出までに必要な安全措置を講じると共に、消防法令や市町の火災予防条例に基づく規制の有無等について、届出住宅の所在地を管轄する消防本部及び消防署に確認し、遵守してください。

※ 「民泊の安全措置の手引き」で求められる安全措置(非常用照明器具の設置、防火の区画等)については、分からない場合は建築士等に相談した上で講じるようにしてください。

※ 消防本部(消防署)への確認の証として、届出時に消防法令適合通知書を添付してください。

- その他、温泉法や食品衛生法、下水道法、建築基準法など、他の法令に基づく手続が必要となる場合がありますので、各法令の窓口にて確認をお願いします。

(3) 分譲マンション内で実施する場合の管理組合への確認

- 事業を実施しようとするマンションの管理規約に、住宅宿泊事業を営むことを禁止する趣旨の規定が無いことを確認してください。なお、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ます。
- 管理規約に、住宅宿泊事業を営むことに関する規定が無い場合は、管理組合に、住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がない(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決議がない)ことを確認してください。

2. 事業の届出

(1) 提出書類

- 届出は、原則として民泊制度運営システムから行ってください。
- なお、届出は「住宅宿泊事業届出書」(住宅宿泊事業法施行規則 第1号様式)に以下の書類を添付して行ってください。

① 届出住宅の登記事項証明書(個人・法人共通)【取得場所：法務局】

② 入居者募集を証する書類(個人・法人共通)

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

※ 入居者の募集が行われている家屋の場合に添付

③ 届出住宅の図面(個人・法人共通)

住宅宿泊事業を実施することができる「住宅」に該当するか(「はじめに」を参照)、「民泊の安全措置の手引き」に沿った措置(1の(2)を参照)が講じられているかを確認するため、「台所、浴室、便所及び洗面設備の位置」「住宅の間取り及び出入口」「各階の別」「居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分(宿泊室を除く。)の各床面積・各寸法」のほか、「非常用照明器具の位置」「居室ごとの採光に有効な開口部の面積」「各居室の最奥部から屋外への出口に至る歩行距離」「防火の区画等の対応状況」等の必要な情報を明示してください。

- ④ 随時その所有者、賃借人又は転借人により居住のために使われていることを証する書類（個人・法人共通）
- ・ 届出住宅周辺の商店で日用品を購入した際のレシート
 - ・ 届出住宅を自宅間の往復の公共交通機関の領収書の写し
 - ・ 高速道路の領収書
 - ・ 水道、ガス料金、電気料金などの明細書 等
- ⑤-1 賃貸人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした賃借物の転貸を承諾したことを証する書面（個人・法人共通）
- ※ 届出者が賃借人の場合に添付
- ⑤-2 賃貸人及び転貸人が住宅宿泊事業の用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（個人・法人共通）
- ※ 届出者が転借人の場合に添付
- ⑥ マンション管理規約（個人・法人共通）
- ⑦ マンション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誓約書（個人・法人共通）
- ※ マンション管理規約に住宅宿泊事業を営むことについての定めがない場合に添付
- ⑧ 住宅宿泊管理業者との委託契約書の写し（個人・法人共通）
- ※ 住宅宿泊管理業務を委託した場合に添付
- ⑨ 届出者が欠格事由に該当しないことの誓約書（個人・法人共通）（ガイドライン 誓約書（法人）（様式A）、誓約書（個人）（様式B））

（欠格事由）

- ア 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
 （【国土交通省令・厚生労働省令第6条の2】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）（個人）
- イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者（個人・法人共通）
- ウ 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。）（個人・法人共通）
- エ 禁固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（個人・法人共通）
- オ 暴力団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。）（個人）

カ 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 25 条第 1 項第 7 号及び第 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（個人）

キ 法人であって、その役員のうちにアからオまでのいずれかに該当する者があるもの（法人）

ク 暴力団員等がその事業活動を支配する者（個人・法人共通）

※ 制約内容のうち暴力団関連の欠格事由に関する部分について、内容確認のために佐賀県
警察本部へ照会を行う場合があります。

⑩ 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の長の証明
（個人）

【取得場所：本籍地の市町村の窓口】

⑪ 法定代理人の登記事項証明書（個人）【取得場所：全国の法務局本局】

※ 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って、その法定代理人が法
人である場合に添付

⑫ 法人登記事項証明書（法人）【取得場所：法務局】

⑬ 定款又は寄付行為（法人）

⑭ 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の長の証明
（法人）【取得場所：本籍地の市町村の窓口】

⑮ 届出住宅の位置図（個人・法人）

届出住宅及びその周辺概ね半径 150m の範囲を含む地図で、届出住宅の位置や周辺環境が
確認できるものを添付してください。

⑯ 届出住宅に係る消防法令適合通知書（個人・法人）【取得場所：管轄の消防署】

1 の（2）を参照してください。

⑰ 周辺住民に対し事前に説明したことを明らかにする書面（個人・法人）

1 の（1）を参照してください。

⑱ 宿泊者の本人確認の方法を明らかにする書面（個人・法人）

対面での確認の有無、対面でない場合の確認の方法、ICT 機器等の名称・製品名・写真等、
参考となるものを記載・添付してください。（様式は任意です。）

⑲ 提出書類チェック表（個人・法人）#

※ システムの届出方式が「電子届出（一部書類別送）」「届出書類作成のみ」の場合に添付

○ 添付書類のうち、官公署による証明書類は、届出日前 3 月以内に発行されたものを添付して
ください。

○ 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、賃貸人と賃借人等が、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です。

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
となります。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ます。

(2) 届出事業者の公表等

- 届出住宅周辺地域の住民や宿泊者が、法に基づく届出の有無について確認できるよう、届出のあった住宅宿泊事業に関する情報（届出日、届出番号、所在地）について、佐賀県のホームページで公表します。
- 事業の適正な運営を確保するため、必要に応じて、佐賀県各関係部局、警察機関、消防機関及び市町等と情報を共有することがあります。
- 佐賀県に対して事業に関する公文書開示請求等があった場合、佐賀県が請求者に対し、佐賀県情報公開条例に基づき、情報を提供します。
- 仲介サイト利用者に対し、仲介サイトに掲載している物件が適法なものであることを周知するため及び違法な物件のあっせん等を防止するための措置として、仲介サイトにおいて、届出番号等、物件の適法性に関する情報を表示することとします。

3 住宅宿泊事業者が守るべき事項

(1) 宿泊者の衛生の確保【住宅宿泊事業法第5条】

- ① 居室の床面積は、宿泊者1人当たり3.3㎡以上（内寸面積）を確保してください。
（居室の床面積は、宿泊者が占有する部分の面積を指します。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、床の間は含みません。）
- ② 設備や備品等は清潔に保ち、定期的に清掃・換気を行ってください。
- ③ 寝具のシーツ・カバー等、直接人に接するものは、宿泊者が入れ替わるごとに洗濯したものと取り替えてください。
- ④ 循環式浴槽（追い炊き機能付き風呂・24時間風呂など）や加湿器を備え付けている場合は、宿泊者が入れ替わるごとに浴槽の湯は抜き、加湿器の水は交換し汚れやぬめりが生じないように洗浄してください。
- ⑤ 宿泊者が、人から人に感染し、重篤な症状を引き起こすおそれのある感染症にかかっているかその疑いがあるときは、管轄の保健福祉事務所に通報するとともに、その指示を受けてください。その他、公衆衛生上の問題を引き起こす事態が発生したかそのおそれがあるときも、管轄の保健福祉事務所に通報してください。
- ⑥ 最低限の衛生管理に関する知識の習得に努めてください。

(2) 宿泊者の安全の確保【住宅宿泊事業法第6条】

- ① 届出住宅の建て方や規模等に応じ、非常用照明器具の設置、防火の区画等の安全措置を図ってください。
- ② 避難経路の表示等を行ってください。
- ③ 火災保険や第三者に対する賠償責任保険等への加入に努めてください。

(3) 外国人宿泊者の快適性及び利便性の確保【住宅宿泊事業法第7条】

外国人宿泊者に対し、外国語を用いて、設備の使用方法や移動のための交通手段に関する情報、災害発生時の通報連絡先（消防署、警察署、医療機関、住宅宿泊管理業者）に関する案内を行うとともに、当該事項が記載された書面を居室に備え付けてください。

(4) 宿泊者名簿の備付け・本人確認【住宅宿泊事業法第8条】

- ① 原則として対面により宿泊者全員の本人確認を行い、宿泊者全員の名簿を作成し、正確に記載させていただきます。
- ② 宿泊者名簿には、宿泊者の氏名、住所、職業及び宿泊日を記載し、国外居住の外国人については、国籍と旅券番号も記載してください。
- ③ 宿泊者名簿は作成日から3年間保存し、届出住宅、住宅宿泊事業者の営業所又は事務所に備えておいてください。
- ④ 国外居住の外国人宿泊者については、旅券の写しを宿泊者名簿と一緒に保管してください。
- ⑤ 宿泊期間が7日以上の場合は、定期的に面会するなどにより、滞在者の所在を確認してください。
- ⑥ 本人確認を対面で行わない場合は、届出住宅に備え付けたテレビ電話やタブレット端末等、ICTを活用した方法により、
 - (A) 宿泊者の顔及び旅券が鮮明に確認できること
 - (B) その画像が住宅宿泊事業者や住宅宿泊管理業者の営業所等、届出住宅又は届出住宅のすぐ近くから発信されていることが確認できることの両方を満たす必要があります。

(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【住宅宿泊事業法第9条】

宿泊者に対し、以下の事項について記載した書面等を居室に備え付けて（外国人宿泊者には外国語で）説明してください。（以下の例を参考に、届出住宅ごとに周辺的生活環境の状況等に応じ、適宜追加・削除してください。）

【騒音の防止のために配慮すべき事項】

- ア 大声での会話を控えること
- イ 深夜は窓を閉めること
- ウ バルコニー等屋外での宴会を開かないこと
- エ 届出住宅内は楽器を使用しないこと 等

【ごみの処理に関し配慮すべき事項】

- ア 所在地の廃棄物の分別方法等に沿って、事業者が指定した方法（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

【火災の防止のために配慮すべき事項】

- ア ガスコンロ使用のための元栓の開閉方法及びその際の注意事項
- イ 初期消火のための消火器の使用法、避難経路の説明、通報装置に関する説明 等

【その他配慮すべき事項】

- ア 届出住宅において、性風俗サービスを利用しないこと

なお、住宅宿泊事業に伴う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。

(6) 苦情等への対応【住宅宿泊事業法第10条】

- ① 深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により対応してください。
- ② 宿泊者が滞在しない間も、苦情、問合せに対応してください。
- ③ 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をしてください。
- ④ 住宅宿泊管理業者は、緊急時や届出住宅の周辺の住民からの苦情及び問合せについて、迅速に駆け付け、適切に対応するため、概ね10分以内に届出住宅に駆けつけるようにしてください。
- ⑤ 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は、退室を求める等、必要な対応を講ずること。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受けておくこと。

(7) 住宅宿泊管理業務の委託【住宅宿泊事業法第11条】

- ① 届出住宅における居室の数が6以上の場合や、届出住宅に人を宿泊させる間、不在となる場合は、原則として住宅宿泊管理業務(3の(1)～(6)の内容)を住宅宿泊管理業者に委託しなければなりません。
- ② 届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託した場合は、住宅宿泊管理業務の委託契約に基づき、誠実に業務を行わせてください。また、当該契約締結先以外の者には、住宅宿泊管理業務を行わせないでください。

(8) 宿泊サービス提供契約締結の代理等の委託【住宅宿泊事業法第12条】

宿泊者に対する届出住宅における宿泊サービスの提供に係る契約の締結の代理又は仲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し、住宅宿泊事業の届出番号を通知してください。

(9) 標識の掲示【住宅宿泊事業法第13条】

- ① 定められた書式の標識(県が発行したものや自ら作成したもの)を、必ず公衆が認識しやすい場所(届出住宅の門扉、玄関等の概ね1.2m以上、1.8m以下を目安とします)に掲示してください。
- ② 共同住宅の場合は、標識を個別の住戸に掲示することに加え、標識の一部を利用するなどした簡素な標識を作成し、共用エントランスや集合ポスト等に掲示してください。
- ③ なお、分譲マンションの場合は、標識の掲示場所等の取扱いについて、あらかじめ管理組合と相談してください。
- ④ 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ります。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ます。

(10) 佐賀県への定期報告【住宅宿泊事業法第14条】

届出住宅ごとに、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について、毎年2月、4月、6月、8月、10月及び12月の15日までに、それぞれの月の前の2月の実績を民泊運営システムで報告してください。

- ※ 届出住宅に人を宿泊させることができる日数は、毎年4月1日の正午から翌年4月1日の正午までの1年間に180日（泊）までで、これを超えることはできません。
- ※ 宿泊日数の数え方は、正午から翌日正午までの期間を1日（泊）と数えます。
- ※ 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出ている場合は、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（泊）として数えます。
- ※ 宿泊の実績がない場合（0日（0泊））でも、報告は必要となります。

(11) 届出事項の変更届・廃業届【住宅宿泊事業法第3条第4～6項】

- ① 届出事項に変更があった場合は30日以内に、県への変更届が必要となる場合があります。ただし、住宅宿泊管理業務の委託について変更しようとするときは、事前の届出が必要です。

「届出事項変更届出書」（住宅宿泊事業法施行規則 第2号様式）

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ります。

- ② 住宅宿泊事業者が死亡（個人）した場合や消滅（法人）した場合、住宅宿泊事業を廃止したとき等は、30日以内に県への廃止届が必要です。

「廃業等届出書」（住宅宿泊事業法施行規則 第3号様式）

変更届及び廃業届については、原則「民泊制度運営システム」からの届出となります。

4 住宅宿泊事業の指導監督

「3 住宅宿泊事業者が守るべき事項」の対応状況の現地確認は、指導監督権限を持つ県が、随時行います。

法に基づき住宅宿泊事業者に課された義務が適切に履行されない場合など、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場合は、住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理者に対し、法の規定に基づき、報告徴収、立入検査、業務改善命令等の措置を取ります。

また、時間貸しなどによって実質的にいわゆるラブホテルの用途として住宅宿泊事業が行われる場合には、警察による風俗営業法に基づく対応のほか、法に基づく本人確認が適切に実施されない恐れが高いため、業務改善命令等の措置を取ります。

【提出書類チェック表】 ※添付が必要な書類は添付の上「添付」に、不要な書類は「不要」にチェックしてください。

	書類の名称	必要書類		チェック欄	
		個人	法人	添付	不要
1	届出住宅の登記事項証明書	◎	◎	□	□
2	入居者募集を証する書類（募集が行われている場合）	△	△	□	□
3	届出住宅の図面（法令上の「住居」としての要件を満たすこと、「民泊の安全措置の手引き」に沿った対応がされていることが確認できるもの）	◎	◎	□	□
4	随時使用の証明書（随時その所有者、賃借人、転借人の居住に使用されている場合）	△	△	□	□
5	賃貸人及び転貸人による承諾書（賃借、転借の場合）	△	△	□	□
6	マンション管理規約（分譲マンションの場合）	△	△	□	□
7	管理組合に住宅宿泊事業を禁止する意思がない旨を確認した書類（管理規約に住宅宿泊事業に関する定めがない場合）	△	△	□	□
8	住宅宿泊管理業者との委託契約書の写し（住宅宿泊管理業務を委託する場合）	△	△	□	□
9	届出者が欠格事由に該当しないことの誓約書	◎	◎	□	□
10	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の長の証明書	◎	—	□	□
11	法定代理人の登記事項証明書（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って、その法定代理人が法人である場合）	△	—	□	□
12	法人の登記事項証明書	—	◎	□	□
13	定款又は寄付行為	—	◎	□	□
14	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の長の証明書	—	◎	□	□
15	届出住宅の位置図	○	○	□	□
16	届出住宅における消防法令適合通知書	○	○	□	□
17	周辺住民に対し事前に説明したことを明らかにする書面	○	○	□	□
18	宿泊者の本人確認の方法を明らかにする書面	○	○	□	□

◎：法令に規定あり（必須）

○：県独自に求めるもの

△：法令に規定あり（場合により添付が必要）

—：添付不要