

住宅宿泊事業ハンドブック

（住宅宿泊事業者向け）

～ 適正な住宅宿泊事業の運営に向けて ～

平成30年3月
(令和7年2月改正版)



住宅宿泊事業法に基づき、「住宅宿泊事業者」として届出を行った方は、年間180日を超えない範囲で、住宅を活用して、宿泊サービスを提供する事業を営むことができますようになります。

住宅宿泊事業者は、宿泊者の衛生・安全を確保するための措置や、苦情等へ対応することなどが義務付けられています。

東京都が所管する区域（特別区、八王子市及び町田市を除く市町村区域）における、住宅宿泊事業者が措置すべき事項等についてまとめておりますので、事業の運営にあたっては、十分御理解いただくようお願いいたします。



東京都産業労働局

目 次

住宅宿泊事業者について	p 2
届出前の手続き	p 4
1 事前相談	p 4
2 周辺住民等への事前周知	p 4
3 事業を営もうとする住宅の安全確保措置	p 5
4 分譲マンションで事業を実施する場合	p 6
5 家主不在型における事業の実施	p 6
6 関係機関等との相談・調整	p 8
7 その他	p 8
事業の届出	p 9
1 届出の際の本人確認	p 9
2 届出方法	p 9
3 届出者が法人である場合の、届出時に提出する書類	p 10
4 届出者が個人である場合の、届出時に提出する書類	p 11
5 届出関係書類の補正	p 11
6 人を宿泊させた日数の確認	p 12
7 事業の届出番号及び標識の通知受理等	p 12
8 届出番号等の周辺住民等への周知	p 12
9 届出がなされた住宅宿泊事業に係る情報の取扱い	p 13
事業者の業務	p 14
1 宿泊者の衛生の確保	p 14
2 宿泊者の安全の確保	p 16
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	p 19
4 宿泊者名簿の備付け等	p 20
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	p 22
6 苦情等への対応	p 23
7 住宅宿泊管理業務の委託	p 23
8 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託	p 24
9 標識の掲示	p 24
定期報告	p 25
10 東京都知事への定期報告	p 25
変更、廃業等の届出	p 27
11 変更、廃業等の届出	p 27
事故等が起きたとき	p 28
12 感染症発生時の措置	p 28
研修会の受講	p 28
13 研修会の受講	p 28
住宅宿泊事業法・住宅宿泊事業法関係規則 抜粋	p 29

住宅宿泊事業者について



○ 住宅宿泊事業とは

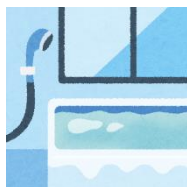
旅館業法第3条の2第1項に規定する営業者以外の方が、宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させる事業であって、人を宿泊させる日数が1年間で180日を超えないものをいいます。

- ・ 1年間で180日を超えて宿泊させる業を営む場合は、旅館業の許可が必要となり、保健所への相談・申請が必要となります。
- ・ 「人を宿泊させる日数」とは、事業を営む所在地における、毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの期間において人を宿泊させた日数をいいます。
- ・ 正午から翌日の正午までの期間ごとに1日を積算し、これに満たない場合であっても1日として計上します。
- ・ 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、複数日と算定することとはせず、1日と算定します。

○ 住宅宿泊事業が実施できる住宅とは、以下のいずれにも該当する家屋をいいます。

(1) 家屋内に台所、浴室、便所及び洗面設備が設けられていること

- ・ 「台所」、「浴室」、「便所」、「洗面設備」は必ずしも1棟の建物内に設けられている必要はありません。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つの「住宅」として届け出ることは差し支えありません。
(例) 浴室のない「離れ」について、浴室のある同一敷地内の「母屋」と併せて一つの「住宅」として届け出る場合が該当いたします。
- ・ 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ません。
- ・ これらの設備は必ずしも独立しているものである必要はなく、例えば、いわゆる3点ユニットバスのように、一つの設備が複数の機能（浴室、便所、洗面設備）を有している場合であっても、それぞれの設備があるとみなします。
- ・ これらの設備は、一般的に求められる機能を有していれば足ります。例えば浴室については、浴槽がない場合においてもシャワーがあれば足り、便所については和式・洋式等の別は問いません。



(2) 人の居住の用に供されていると認められる家屋として、以下のいずれかに該当するものであって、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こと

① 現に人の生活の本拠として使用されている家屋

- ・ 現に特定の方の生活が継続して営まれている家屋であり、短期的に当該家屋を使用する場合は該当しません。
- ・ 当該家屋の所在地を住民票上の住所としている方が届出をする場合には、当該家屋に該当しているものとします。

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、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
- ・ 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の募集の意図がないことが明らかである場合は該当しません。

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

- ・ 純然たる生活の本拠としては使用していないものの、これに準ずるものとして、その所有者等が随時居住している家屋
- ・ 当該家屋は、既存の家屋において、その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
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】

- a 別荘等季節に応じて年数回程度利用している家屋
- b 休日のみ生活しているセカンドハウス
- c 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家屋
- d 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家屋
- e 生活の本拠ではないが、別宅として使用している古民家

住宅宿泊事業の実施に際しては、届出を行う住宅が、上記の要件に該当しているかどうか確認を行ってください。



届出前の手続き



1 事前相談

- 制度の詳しい内容や、届出に必要な書類などについて、[窓口にて事前相談](#)を行っております。

（個別の状況により、必要となる書類等が異なります。届出を円滑に行うために、事前相談を受けていただくようお願いいたします。）

	日時	問合せ先・場所
予約申込	平日 9時から17時00分まで	電話 03-5320-4732
事前相談	平日（1回2時間程度）	東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第一本庁舎 19階中央 産業労働局観光部振興課 旅行業・住宅宿泊事業担当

※ 事前相談の時間等は、変更となることがあります。

- 外国人の方が事前相談、届出を行う場合には、日本語がわかる方のご同席等をお願いいたします。

2 周辺住民等への事前周知

届出をしようとする方は、事業を営もうとする住宅の[周辺住民等](#)に、書面等により、[事前周知](#)を行ってください。

○ 周辺住民等の範囲

- ・ 事業を営もうとする住宅の敷地からの距離が10メートル程度の範囲の土地に存する家屋の所有者・居住者（図1参照）
- ・ 事業を営もうとする住宅が共同住宅である1棟の建物に存する場合は、事業を営もうとする住宅と同一の階及び上下の階の同一位置に存する居室に居住する住民これに加え、事業を営もうとする住宅が分譲マンションに存する場合は、当該マンションの管理組合又は管理者（図2参照）
- ・ その他周辺住民等に該当しない地域の自治会から要望があった場合の自治会長等

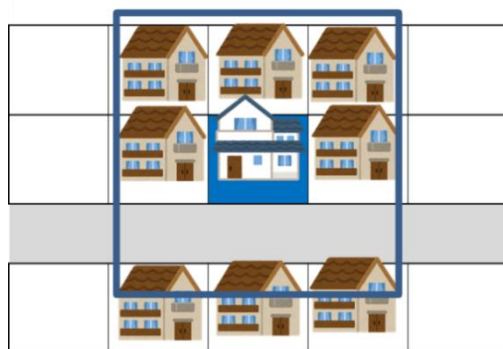


図1 住宅の敷地からの距離が10m程度の範囲の土地に存する家屋

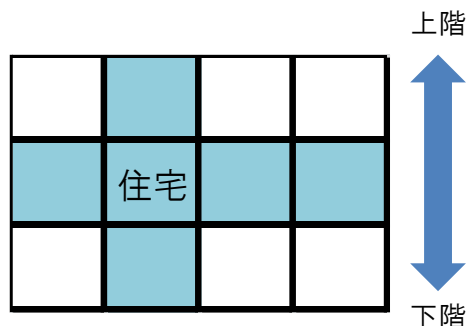


図2 共同住宅における周辺住民等の範囲

○ 周知方法

ポスティングによる説明資料の個別配付等を行い、事業に関する周知を事前に行いましょう。

○ 周知内容

- ア. 施設名称
- イ. 所在地
- ウ. 事業者名及び緊急時連絡先
- エ. 周辺住民からの問い合わせの方法等

○ 事前周知内容の記録の作成

ガイドライン様式1を使って、日時、周知先(名称又は部屋名)、周辺住民等から申出のあった意見、対応状況等の記録を作成してください。

(説明資料例)

住宅宿泊事業実施のご案内	
このたび、住宅宿泊事業者としての届出を行いたいと思います。 東京都の指導に従い、皆様の暮らしの迷惑とならぬよう、十分に配慮して実施いたします。 東京都への届出後、事業実施のタイミングで改めてお知らせさせていただきます。 ご不明点等ありましたら、ご連絡をお願いします。	
【名称】	〇〇
【所在地】	〇〇市〇〇-〇-〇
【事業者名】	東京 太郎
【緊急連絡先】	TEL 090-〇〇-〇〇 メール

3 事業を営もうとする住宅の安全確保措置

○ 届出住宅の安全の確保について、事業開始までに必要な措置を講じなければなりません。

○ チェックリスト(ガイドライン様式2)の作成 (住宅の安全確保の措置状況の確認)

- ① 法第6条に定める届出住宅の安全確保措置に関する国土交通大臣告示との適合状況については、チェックリストで確認して下さい。
- ② 住宅の安全確保の措置状況は、建築に関する専門的な知識を有する方(建築士)でなければ確認が困難となる部分が多くあります。

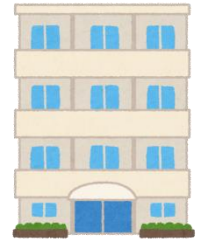
チェックリストは、原則として建築士に確認を依頼し、作成してください。

【依頼の例】

- ・ 住宅の建築に携わった建築設計事務所に依頼
- ・ お知り合いの建築士に依頼
- ・ 建築士が所属するお近くの建築設計事務所に依頼

○ チェックリスト作成の依頼には、住宅の図面、壁等に使用した建材の種類等がわかる資料が必要になることがあります。

4 分譲マンションで事業を実施する場合



○ 専有部分の用途に関する管理規約の確認

当該建物の「管理規約に事業を営むことを禁止する旨の定め※がない旨」を確認してください。

※ 管理規約に事業を営むことを禁止する旨の定めの場合

マンション管理規約に以下のような趣旨の定めがある場合、事業を営むことができません（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）。

- ・ 住宅宿泊事業を禁止
- ・ 宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を禁止
- ・ 宿泊させる間、家主が同居する住宅宿泊事業のみ可能
（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ものといたします。）

○ 管理規約に事業を営むことについての定めがない場合

（禁止、可能いずれの定めもない）

届出時点で「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※」を次のいずれかの方法により確認することが必要です。

- ① 管理組合に事前に事業の実施を報告し、誓約書（ガイドライン様式3）を作成
- ② 法の公布日以降の総会及び理事会の議事録その他において、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明する書類を作成

※ この場合における「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」とは、管理組合の総会や理事会で、「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」をいいます。

5 家主不在型における事業の実施

（1）管理業務の委託

- ##### ○ 家主不在型※で事業を実施する場合は、住宅宿泊管理業者に管理業務を委託しなければなりません。

ただし、以下のいずれにも該当する場合は、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行うことが可能です。

- ① 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
ただし、届出住宅から発生する騒音その他の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は自ら管理を行うことが認められません。
- ② 届出住宅の居室であって、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行う数が5以下であるとき

- ※ 「家主不在型」とは、届出住宅に人を宿泊させる間、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を超えて、「不在」となる住宅をいいます。
- ・ 「日常生活を営む上で通常行われる行為」は、生活需要品の購入等であり、業務等により継続的に長時間不在とするものは当該行為に該当しません。
 - ・ 「日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間」は、原則 1 時間とします。
 - ・ 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します。

(2) 住宅宿泊管理業者との契約の締結

○ 住宅宿泊管理業者資格の確認

- ・ あらかじめ、住宅宿泊管理業者が法第 22 条の登録を受けた業者であることを確認し、登録済みの住宅宿泊管理業者と委託契約を締結するようにしてください。



○ 委託契約の締結

- ・ 委託しようとする住宅宿泊管理業者に対し、あらかじめ、届出書及び添付書の内容を確認してもらいましょう。
- ・ 管理受託契約において対象範囲を明確に定めることや責任の所在等を協議した上で契約を締結してください。
- ・ 委託しようとする住宅宿泊管理業者が、届出住宅へ速やかに駆けつけることが可能な体制を有しているか、確認した上で委託してください。
- ・ 特に、苦情があってから現地に赴くまでの時間は、30分以内が目安です。交通手段の状況等により現地に赴くまでに時間を要することが想定される場合は、60分以内が目安ですので、これを満たすことができる体制かの確認が必要となります。

○ 委託の範囲

- ・ 住宅宿泊管理業務の「全部」を契約により一の住宅宿泊管理業者に委託してください。
- ・ 管理受託契約に住宅宿泊管理業務の一部の再委託に関する定めがあるときは、再委託を行うことができます。
- ・ 住宅宿泊管理業務の全てを他者に再委託することはできません。例えば、住宅宿泊管理業務を複数の者に分割して再委託を行い、住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理業者が住宅宿泊管理業務を一切行わないことはできません。
- ・ なお、住宅宿泊管理業務を一括して住宅宿泊管理業者に委託した上で、当該管理業者の責任のもと、事業者自らがその一部を行うことまでを否定するものではありません。

6 関係機関等との相談・調整

○ 建築基準法関係法令所管部署

法第6条に基づき講じなければならない安全確保措置状況について、詳細な内容等の確認が必要な場合には、東京都都市整備局市街地建築部建築企画課に相談してください。

（建築士等からの専門的な相談をお受けいたします。）

○ 消防機関

消防用設備等や防火管理体制等に関する消防法令の適用を受ける場合や、東京都又は各市町村の火災予防条例に基づいて、防火対象物使用開始届出書の提出が必要となる場合があります。

必ず、届出の前に建物の所在地を管轄する消防署又は市町村消防本部に相談してください。

また、上記により行った相談について、日時、相談先、相談内容等の記録を作成してください（ガイドライン様式4）。

○ 保健所

飲食の提供や温泉を利用しようとする場合は、あらかじめ施設所在地を所管する保健所に相談してください。

○ 市町村廃棄物処理所管部署

事業の実施に伴い排出される廃棄物に関して、法令や市町村の条例を遵守し、廃棄物所管部署の指導に従ってください。

○ 税務所管部署

住宅宿泊事業に係る各税の質問がある場合は、以下にお問い合わせください。

- ・ 国税（所得税、法人税等）の質問については税務署
- ・ 都税（事業税等）の質問については都税事務所
- ・ 区市町村税（個人住民税等）の質問については区市町村税務部署

7 その他

住宅宿泊事業を営む場合は、事業を取り巻くリスクを勘案し、できるだけ、適切な保険（火災保険、第三者に対する賠償責任保険等）に加入することをお勧めします。

事業の届出



1 届出の際の本人確認

窓口にて、届出する方の本人確認を行います（①、②のいずれか）。

（１）届出者本人が届出する場合

- ・ 届出書に基づき住基ネットを活用し、届出者の実在を確認します。ただし、実在が確認できない場合には、届出窓口で住民票（３カ月以内に発行されたもの）を提出してください。

（２）届出者から届出手続の委任を受けた方が届出する場合

- ・ 届出者からの委任状（任意の書式）
- ・ 委任を受けた方の本人確認書類（免許証等）
- ・ 届出書に基づき住基ネットを活用し、届出者の実在を確認します。ただし、実在が確認できない場合には、届出窓口で住民票（３カ月以内に発行されたもの）を提出してください。

2 届出方法

原則、事業を開始しようとする日の **10営業日前** までに以下の方法にて届出をしてください。

（発生する郵送費等の経費は届出者ご本人で負担願います。）

（１）**民泊制度運営システム**を介した、電子媒体での届出（p12 図3参照）

（２）窓口での、紙媒体による届出

手書きで作成した届出書、もしくは、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、押印した届出書による紙媒体での届出

なお、以下の場合※のみ、郵送による紙媒体での届出を受け付けております。

※ 島しょ地区に在住や国外に一時的に滞在、疾病その他の理由により、上記（１）、（２）による届出ができない方のうち、事前相談を行う等により、その後の届出手続を円滑に行うことができる場合

紙媒体で書類を受領後、東京都にて民泊制度運営システムに届出情報を入力します。

民泊制度運営システムの個人情報の取り扱いについては、下記 URL をご覧ください。

<http://www.mlit.go.jp/common/001225038.pdf>

（民泊制度ポータルサイト＞民泊制度運営システムのご利用方法＞（５）利用規約・個人情報等の取扱い＞民泊制度運営システムにおける個人情報等の取扱いについて）

3 届出者が法人である場合の、届出時に提出する書類（届出関係書類）

- ・ 届出書類については、**控え**を作成の上、自身で保管してください。
- ・ 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りです。
英語の場合は、日本語による翻訳文の添付が必要です。

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してください。

<届出書類一覧>

- ① 届出書（法施行規則第1号様式）
- ② 定款又は寄付行為
- ③ 法人の登記事項証明書（3カ月以内に発行されたもの）
- 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の長の証明書（3カ月以内に発行されたもの）
- ⑤ 住宅の登記事項証明書（3カ月以内に発行されたもの）
- 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
入居者の募集の広告及び入居者の募集が行われていることを証する書類
（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）
- ⑦ 住宅が随時その所有者、賃貸人（賃借人の親族が賃貸人である場合を含む。）又は転貸人（転借人の親族が転貸人である場合を含む。）の居住の用に供されている家屋に該当する場合
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
（例 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）
- ⑧ 次に掲げる事項を明示した住宅の図面
 - ア. 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置
 - イ. 住宅の間取り及び出入口
 - ウ. 各階の別
 - エ. 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。）のそれぞれの床面積
 - オ. 安全確保の措置状況
- ⑨ 届出者が賃借人又は転借人である場合
 - 賃借人：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
 - 転借人：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
- ⑩ 住宅がある建物が2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（分譲マンション）である場合
 - 専有部分の用途に関する規約の写し
 - 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は、ア、イのい

づれか

ア.「管理組合に事前に住宅宿泊事業の実施を報告し、届出時点で住宅宿泊事業を禁止する方針が総会・理事会等で決議されていない旨」を確認した誓約書（ガイドライン様式3）

イ. 法成立以降の総会及び理事会の議事録その他の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明する書類

⑪ 住宅宿泊管理者に委託する場合

管理受託契約の締結時に交付された書面の写し（法第34条に基づく書面）

⑫ 欠格事項に該当しないこと等を誓約する書面（ガイドライン様式5）

⑬ 周辺住民等への事前周知を行った旨を証する書類（ガイドライン様式1）

⑭ 事前相談記録書等、消防機関に消防法令の適合状況について相談等を行った旨を証する書類（ガイドライン様式4）

⑮ 届出住宅の安全確保措置に関する国土交通大臣告示との適合状況チェックリスト（ガイドライン様式2）

4 届出者が個人である場合の、届出時に提出する書類（届出関係書類）

- ・ 届出書類については、控えを作成の上、自身で保管してください。
- ・ 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りです。
- ・ 英語の場合は、日本語による翻訳文の添付が必要です。
- ・ 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してください。

<届出書類一覧>

① 届出書（法施行規則第1号様式）

② 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（3カ月以内に発行されたもの）

③ 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おいては、その法定代理人の登記事項証明書（3カ月以内に発行されたもの）

④ 欠格事項に該当しないこと等を誓約する書面（ガイドライン様式6）

⑤ 上記③の⑤～⑪及び⑬～⑮に同じ

5 届出関係書類の補正

届出書類について、メールや電話にて、補正及び追加書類の提出を求める場合があります。補正等の求めがあった場合は、速やかに差替え、追加等を行ってください。補正書類の届出方法は、上記②のとおりです。

6 人を宿泊させた日数の確認

事業を営もうとする方は、届出に先立って、当該事業年度における当該住宅の宿泊実績について、東京都の届出窓口に確認※を行ってください。

※ 人を宿泊させる日数は、届出住宅ごとに算定します。1年（4月1日正午から翌年4月1日正午まで）の間で、同一住宅において事業者が変更した場合も、日数の計上は継続となるため留意してください。

7 事業の届出番号及び標識の通知受理等

事業者は、東京都の届出窓口において、事業の届出番号及び同番号が付された標識を受理してください（ガイドライン 交付標識参照）。

（窓口に取りに来ることができない場合は、あらかじめ、返信用封筒を東京都の届出窓口に提出願います。）

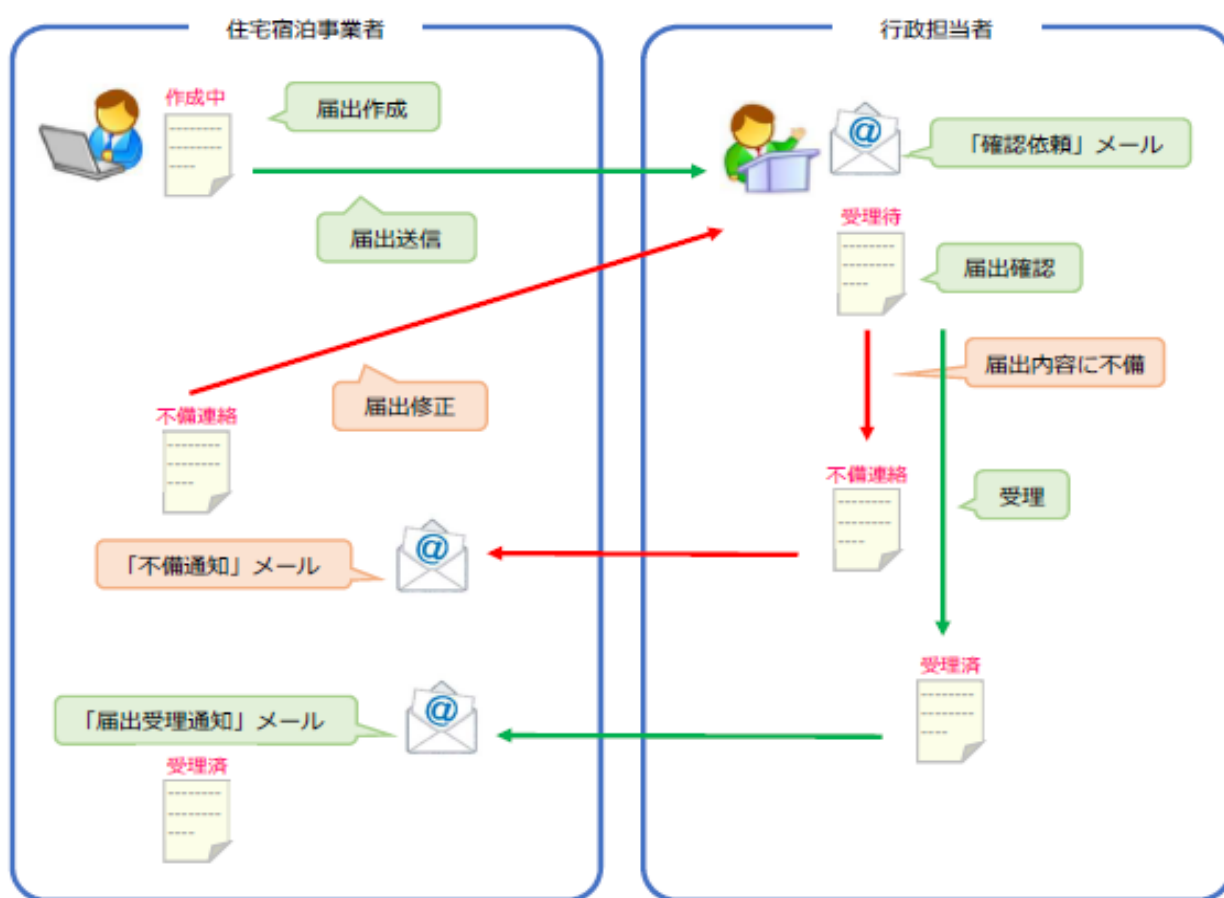


図3 民泊制度運営システムを利用した場合の届出から届出受理までの流れ

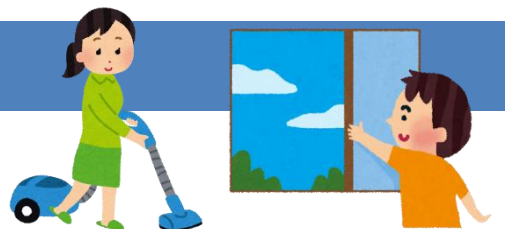
8 届出番号等の周辺住民等への周知

事前周知を行った周辺住民等に対し、届出番号及び届出年月日を周知することで、届出が受理されたこと、事業を開始することを認識してもらいましょう。

9 届出がなされた住宅宿泊事業に係る情報の取扱い

- ① 事業の適正な運営を確保するため、必要に応じて、東京都各関係部局、警察機関、消防機関及び市町村等と情報を共有いたします。
- ② 東京都に対して事業に関する情報開示請求等があった場合、東京都が請求者に対し、当該情報について提供いたします。
- ③ 届出者の同意に基づき、事業に関する情報（届出日、届出番号及び届出住宅の所在地）をホームページ等に公開いたします（法人にあってはガイドライン様式5、個人にあってはガイドライン様式6）。

事業者の業務



1 宿泊者の衛生の確保（法第5条）

（1）宿泊者数の制限

- ・ 「居室」の床面積※は、宿泊者一人あたり 3.3 ㎡以上確保することが必要です。
※ 「居室の床面積」とは、宿泊者が占有する面積のことを表し、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、床の間は含まれません。
なお、内寸面積で算定することとします。
- ・ 宿泊以外の用途（時間貸し等）で利用させないでください。
- ・ 宿泊者名簿に記載した方以外の人に、宿泊をさせないようにしてください。

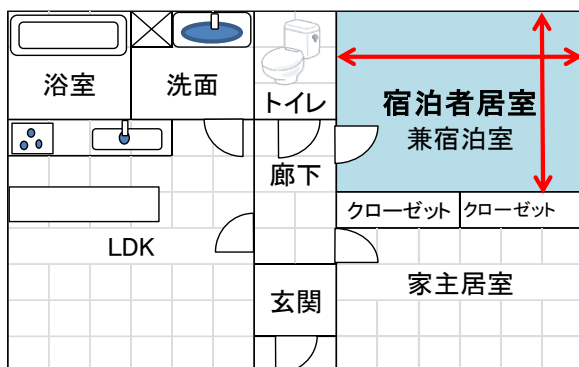


図4 家主が同居する形態における「居室」の床面積

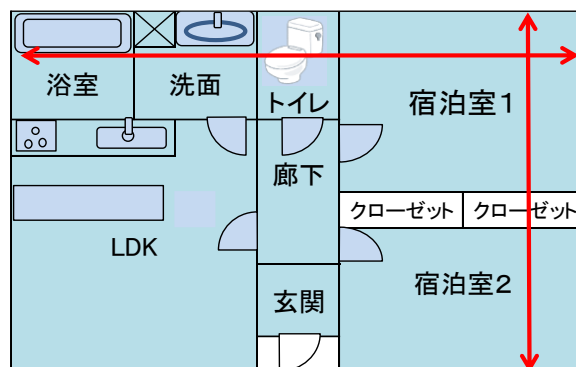


図5 家主不在型における「居室」の床面積

（2）定期的な清掃

- ・ 客室、玄関、浴室、脱衣室、洗面所、便所、廊下、階段等は、常に清潔にしましょう。
- ・ 宿泊者が入れ替わるごとに、施設内を清掃してください。

（3）定期的な換気

- ・ 換気のために設けられた開口部は、常に開放する必要があります。
- ・ 機械換気設備を有する場合は、十分な運転を行ってください。
- ・ 窓には網戸を設置する等、害虫の侵入を防ぐように注意してください。
（網戸の小さな穴からも、蚊などの害虫が侵入します。）

（4）寝具、貸与品

- ・ 布団及び枕には、清潔なシーツ、布団カバー、枕カバー等を使用しましょう。
- ・ 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ようにしましょう。
- ・ 布団及び枕は、適当な方法により、湿気を取り除くようにしましょう。
（怠ると、カビやダニの発生につながってしまいます。）
- ・ 客室、脱衣室等に、くし、コップ等を備え付ける場合には、清潔にしましょう。

(5) 洗面所、便所、浴室

- ・ 洗面所には、水道水等、人の飲用に適する湯水を十分に供給してください。
(井戸の利用等は、好ましくありません。)
- ・ 便所に備え付ける手ぬぐい等は、清潔なものとし、宿泊者ごとに取り替えるようにしましょう。
- ・ 循環式浴槽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定期的に洗浄等を行うなど、取扱説明書に従って維持管理をしましょう。

(6) 鍵の受渡し等

事業者又は管理者から宿泊者に対する鍵の受渡し、解錠方法の説明は、以下のいずれかにより行い、これに起因した周辺地域の生活環境への悪影響及び苦情等の発生を防ぐための措置を講じましょう。

- ・ 対面による直接の受渡し等
- ・ 電子通信機器を介した受渡し等（スマートロック等）
- ・ 事業者又は管理者による施錠及び解錠



宿泊者による部屋間違いや、誤操作によりセキュリティロックが作動することなど、トラブルが発生しないようにしましょう。

(7) その他

- ・ 善良の風俗が害されるような文書、図面その他の物件を営業の施設に掲示し、又は備え付けないこと。
- ・ 善良の風俗が害されるような広告物を掲示しないこと。
- ・ 食品営業許可等を取得した場合を除き、宿泊者に対し、届出住宅において飲食の提供※を行わないこと。

※ 飲食の提供を行う場合は、保健所に事前にご相談ください。

2 宿泊者の安全の確保（法第6条）

（１）非常用照明器具の設置、防火の区画等の安全措置を講じなければなりません。
（詳細は、（表１）、[（表２）チェックリストの要否](#)及び[ガイドライン様式２チェックリスト](#)を参照してください。）

（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 （国土交通省告示 第１１０９号の条 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 ^{※１} で宿 泊室の床面積 ^{※３} が５０㎡以下	左記以外	家主同居 ^{※１} で宿 泊室の床面積 ^{※３} が５０㎡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）	×	○ ^{※３} 複数のグループが 複数の宿泊室に宿 泊する場合のみ	×	○ ^{※３} 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	○ 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		×	

○：原則措置が必要

×：特段の措置不要

※１ 表中の、「家主同居」とは、届出住宅に届出者が居住しており、不在とならない場合を指します。

※２ 次のいずれかに該当する場合は不要です。

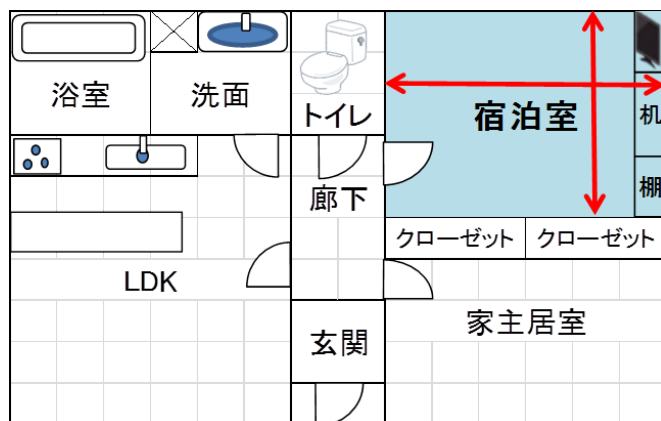
- ・ 外気に開放された通路
- ・ 宿泊室、避難経路以外の室
- ・ 以下の a)～c)のいずれかに該当する居室
 - a) 下記すべてを満たす居室
 - ・ 避難階又は避難階の直上、直下階の居室であること
 - ・ 採光に有効な開口部の面積の合計が居室の床面積の 1/20 以上であること
 - ・ 避難階では、居室の各部分から屋外の出口に至る歩行距離が 30m 以下、避難階の直上、直下階では居室の各部分から屋外への出口等に至る歩行距離が 20m 以下であること
 - b) 床面積が 30 ㎡以下の居室で、地上への出口を有するもの
 - c) 床面積が 30 ㎡以下の居室で、地上まで通ずる部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 消防法令に基づき自動火災報知設備等が設置されている場合を除きます。

※4 「宿泊室の床面積」とは、宿泊者が就寝するために使用する室の面積を表します（宿泊室内にある押入れや床の間は含まない）。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とします。



※ 可動の机・棚等は
当該面積に含まれます。

図6 家主同居の場合の宿泊室の床面積

(表2) チェックリスト作成の要否

届出住宅の条件等						
	A-1 届出住宅に届出者が居住し不在とならず、宿泊室の床面積の合計が50㎡以下の二戸建ての住宅又は長屋	A-2 屋	A-1以外の二戸建ての住宅又は長屋	B-1	届出住宅に届出者が居住し不在とならず、宿泊室の床面積の合計が50㎡以下の長屋又は寄宿舍	B-2 B-1以外の共同住宅又は寄宿舍
【○→原則適用あり ×→特段適用なし】						
告示第一 (非常用照明器具関係)	×	○	×	×	○	○
告示第二第一号 (防火の区画等関係)	×	同一の届出住宅内の2以上の宿泊室に複数の宿泊者を同時に宿泊させる場合のみ	左記以外	×	同一の届出住宅内の2以上の宿泊室に複数の宿泊者を同時に宿泊させる場合のみ	左記以外
告示第二第二号 (届出住宅の規模等関係)	①届出住宅の2階以上の各階における宿泊室の床面積の合計が100㎡(建築基準法第2条第5号に規定する主要構造部が準耐火構造であるか又は同条第9号に規定する不燃材料で造られている場合は200㎡)以下					
	②届出住宅の宿泊者使用部分の床面積の合計が200㎡未満					
	③届出住宅の各階に宿泊者使用部分の床面積の合計が200㎡(地下の階にあっては100㎡)以下					
	④届出住宅の2階における宿泊者使用部分の床面積の合計が300㎡未満					
	⑤宿泊者使用部分が3階以上の階に設けられていない					
	上記①～⑤のいずれかの要件を満たさない場合	上記①～⑤の要件を満たす場合	上記①～⑤の要件を満たさない場合	上記①～⑤の要件を満たす場合	×	×
	○	×	○	×	×	×
チェックリスト 作成不要				チェックリスト 作成不要		
チェックリスト作成要(適用のある項目についてチェック)						

(2) 届出住宅には、避難経路を表示しなければなりません。

- ・ 届出住宅に、避難経路を表示(消防法施行令別表第1(5)項イに該当する場合、東京都又は各市町村の火災予防条例に基づく掲出が必要であり、同条例に規定する事項を満たす場合は避難経路図と兼用可)してください。
- ・ 宿泊者に対して、避難場所等に関する情報提供も行ってください。



宿泊者の安全を確保するためには、事業開始前までに措置しなければなりません。届出時に措置状況が確認できない場合は、立入検査等で措置状況を確認し、措置がなされていないときは、是正の指導等を行うことがあります。

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)

外国人観光旅客である宿泊者に対し、対応する外国語を用いて、以下のとおり措置を講じなければなりません。

(1) 外国語を用いて措置する 方法

- ・ 必要な事項が記載された書面を居室に掲示することや、タブレット端末へ表示し、宿泊者がチェックイン以降に閲覧できるようにしてください。
- ・ 特に、災害時等の通報連絡先においては、緊急時に速やかに確認することが可能なものを備え付けておく必要があります。



(2) 外国語を用いて措置する 内容

- ① 届出住宅の設備の使用方法に関する案内
- ② 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
- ③ 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 (p20 5 参照)
- ④ 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
災害時の避難場所、消防機関 (119 番通報)、警察署 (110 番通報)、医療機関、住宅宿泊管理業者への連絡方法を説明すること。

外国人観光旅客は、日本語が話せるとは限りません。①～④など、滞在する上で必要な情報は、閲覧できるようにしておくことが必要です。

○ 参考

東京都にて、住宅宿泊事業届出住宅のための外国人観光旅客向け多言語文例集を作成しましたので、ご活用ください。

<http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/sinsei/tourism/minpaku/bunrei/>

4 宿泊者名簿の備付け等（法第8条）

- （１）宿泊者名簿は、作成の日から3年間保存してください。
- ・ 宿泊者名簿は、紙、電子データのどちらの形式でも構いません。
 - ・ 名簿は、年度ごとにまとめて保存してください。
- （２）宿泊者名簿は、届出住宅又は事業者の業務拠点となる営業所又は事務所に備え付けてください。
- （３）個人情報等の取扱いを踏まえ、事業用途以外に利用しないことや、保存期間終了後の名簿の廃棄方法等に十分留意してください。
（シュレッダーで削除する等、個人情報が残らないようにしてください。）
- （４）宿泊者の本人確認
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を活用した方法等により行ってください。
- ① 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。
 - ② 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等）



- （５）宿泊者名簿に記載する事項
- ・ 宿泊者全員分（乳幼児を含む）の名簿を作成し、正確に記載するようにしてください。
 - ① 宿泊者の氏名、住所、職業、連絡先
 - ② 宿泊日（入室日時及び退出日時）
 - ③ 日本国内に住所を有しない外国人観光旅客であるときは、その国籍及び旅券番号（旅券の写しを宿泊者名簿とともに保存してください。）
- ・ 旅券の呈示を拒否する場合は、呈示の協力を促してください。
 - ・ 旅券不携帯の可能性がある場合は、最寄りの警察機関に連絡する等、適切な対応を行ってください。
- （６）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ことがないよう、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ようにしましょう。

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ようにしてください。

(7) 警察官からの閲覧請求

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、協力してください。

宿泊者名簿を備付け、宿泊者に正しく記載させることは、宿泊日数の把握をするために必要なことはもちろん、犯罪予防、感染症等の蔓延の防止の観点でも重要です。

立入検査等で記載状況を確認することがあります。



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（法第9条）

（1）説明方法

- ① 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、説明を行ってください。
- ② 説明が確実にできるよう、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してください。

（2）説明が必要な事項

① 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



② ごみの処理に関し配慮すべき事項

- ・ 指定した適切な場所にごみを捨てること
- ・ （分別表などを用意いただき、）ルールに従ってごみを捨てること 等



（当該ごみは、事業活動に伴って生じた廃棄物として

事業者が責任をもって処理しなければなりません。

市町村の廃棄物分別方法等に従って適切に処理を行いましょう。）

③ 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やその際の注意事項
- ・ 初期消火のための消火器の使用方法
- ・ 火災等発生時の避難経路や通報措置 等

④ 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 等

（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しましょう。）

宿泊客が騒音やごみ等で周辺地域に迷惑をかけることがないように、宿泊客に対し、しっかりと地域のルールを説明しなければなりません。これを怠ると、苦情発生や、地域とのトラブルにつながってしまいます。

6 苦情等への対応（法第10条）

- 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。
- 宿泊者が滞在していない間も、苦情、問合せについては対応してください。
- 誠実に対応することが必要です。もし、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。
- 滞在中の宿泊者の行為により苦情が発生し、宿泊者に対して注意等を行っても改善されないような場合には、現場に急行して退室を求める等してください。
住宅宿泊管理者がこの退室を求める場合には、宿泊契約の解除の権限をあらかじめ事業者から得ておく必要があります。
- 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、消防、医療機関等の然るべき機関に連絡し、自らも現場に急行しなければなりません。
- 周辺住民等からの苦情及び問合せについては、その概要及び対応状況を記録し、保存してください。

苦情等が発生してしまった場合は、即座に対応することが問題解決につながります。また、同様の苦情等が発生しないよう、再発防止に努めることも重要です。

7 住宅宿泊管理業務の委託（法第11条）

- （1）事前に締結した、住宅宿泊管理業務の委託に関する契約に基づき、誠実にその業務を行ってもらう必要があります。

また、契約締結した住宅宿泊管理者以外の方に、住宅宿泊管理業務を行わせてはいけません。

- （2）住宅宿泊管理者からの報告の受理

事業者は、事業年度終了後及び管理受託契約の期間満了後、委託した住宅宿泊管理者から、以下が記載された報告書を受理してください。

- ① 報告の対象となる期間
- ② 住宅宿泊管理業務の実施状況
締結した管理受託契約における委託業務の全て
（宿泊させた日数、苦情への対応状況を含む。）
- ③ 届出住宅の維持保全状況
（台所、浴室、便所、洗面設備の状態、水道や電気等ライフラインの状態、ドア、サッシなどの届出住宅の設備の状態等）
- ④ 届出住宅の周辺地域の住民からの苦情発生状況
（苦情の発生した日時、苦情を申し出た方の属性、苦情内容等）

住宅宿泊管理業務が適正に実施されているか確認することも事業者の責務です。

8 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託（法第12条）

宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供に係る契約締結の代理又は媒介を委託するときは、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託をし、事業の届出番号を通知しなければなりません。

宿泊者とのマッチング等を委託することで、仲介サイトなどで届出番号などの適法性に関する情報は、一般公開される場合があります。

9 標識の掲示（法第13条）

○ 法施行規則で定める標識

届出住宅の門扉、玄関（建物の正面の入口）等の、概ね地上1.2m以上1.8m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2mの高さ以内）で、公衆が認識しやすい位置に掲示してください（図7参照）。

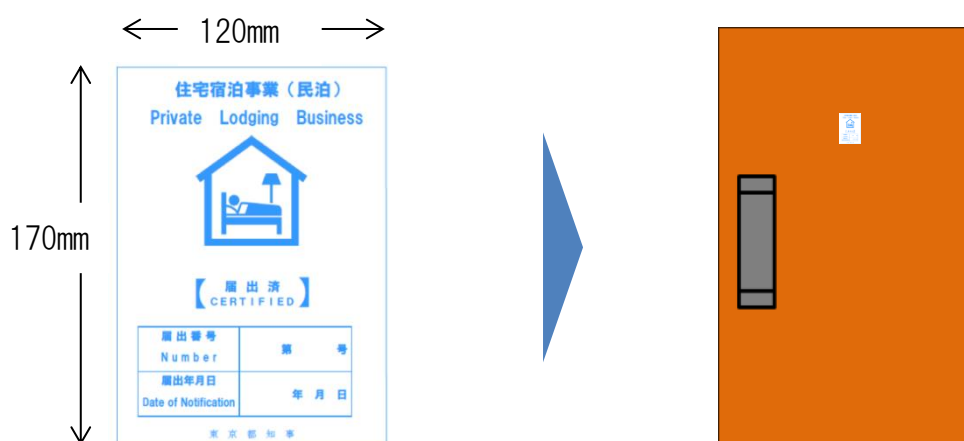


図7 玄関ドアへの掲示イメージ

○ 東京都が定めた簡素な標識

共同住宅で事業を行う場合は、共用エントランス、集合ポスト等に、簡易な標識（図8参照）を掲示し、公衆が認識しやすいよう配慮してください。



図8 集合ポストへの掲示イメージ

事業を実施している間不在となる場合、緊急時に連絡がつく電話番号の記載が必要となります。

届出時に東京都から届出番号を記載した標識を配付いたします。

配付した標識をそのまま活用いただくか、写しなどを自身で加工・作成の上、掲示していただいても構いません。

ただし、標識の様式、記載事項等を変更することは認められておりません。

定期報告



10 東京都知事への定期報告（法第14条）

届出住宅ごとに、**2か月に1度**（2/15、4/15、6/15、8/15、10/15、12/15 まで）前2か月分の（2）の事項について報告する必要があります。

報告期間内に宿泊実績がない場合も、実績がないことの報告をしてください。

（1）報告方法

1 民泊制度運営システムにて実績を直接入力

- ① 民泊制度運営システム利用手続きを行い、ID とパスワードを取得
- ② 東京都に「民泊制度運営システム利用申込書」を提出
（東京都より観光庁に利用申込データを送付。1週間程度で民泊制度運営システムに届出者及び届出住宅の情報が反映し、利用が可能になります。）
- ※ 上記①②は、届出時にID とパスワードを取得されており、届出番号の通知がメールで来た方は不要
- ③ 民泊制度運営システムにログインして、実績を入力
（民泊制度運営システム 住宅宿泊事業者向け操作手順書 27 ページ参照）

2 民泊制度運営システム 電子宿泊者名簿を使って実績を入力

- ① ② 上記に同じ
- ※ 上記①②は、届出時にID とパスワードを取得されており、届出番号の通知がメールで来た方は不要
- ③ 電子宿泊者名簿よりアップロード用 CSV ファイルを作成して、システムに実績を入力

3 書面等にて東京都に実績を報告

- ① 住宅宿泊事業実績報告書を作成して東京都に提出
提出方法は、郵送・FAX・メールにて提出
（東京都にて民泊制度運営システムに入力）



【送付先】東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第一本庁舎 19 階中央
産業労働局観光部振興課 旅行業・住宅宿泊事業担当
(TEL) 03-5320-4732 (FAX) 03-5388-1463
(Mail) S0000701@section.metro.tokyo.jp

(2) 報告事項

- ① 届出住宅に人を宿泊させた日数
- ② 宿泊者数
実際に届出住宅に宿泊した宿泊者の総数
- ③ 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)
- ④ 国籍別の宿泊者数の内訳

(3) 住宅宿泊管理業者から事業者への報告

法第11条第1項に基づき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ます。

このため、事業者が確実かつ正確な報告を行うため、必要に応じ、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ようにしましょう。



変更、廃業等の届出

11 変更、廃業等の届出

(1) 事前の変更届（法施行規則第2号様式）

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、あらかじめ、届出してください。

(2) 事後の変更届（法施行規則第2号様式）

以下の事項に変更があったときは、その日から30日以内に届出してください。

- ・ 商号、名称、氏名、住所又は連絡先
- ・ 法人である場合における、その役員の氏名
- ・ 未成年である場合における、その法定代理人の氏名及び住所
- ・ 営業所又は事務所を設ける場合においては、その名称及び所在地
- ・ 届出者が住宅宿泊管理者である場合の、住宅宿泊管理業の登録番号等
- ・ 届出住宅の家屋の別、住宅の規模
- ・ 営業所又は事務所の名称、所在地及び電話番号
- ・ 家主居住・不在型の区分、賃借、転貸、その他の届出事項

(3) 廃業等の届出（法施行規則第3号様式）

事業を廃止した場合は、30日以内に届出してください。

(4) 新規の届出が必要な場合

以下の場合、あらかじめ、新たに事業を営む旨の届出が必要となります。

- ・ 事業者の変更（個人法人間・個人個人間の変更、法人の変更、相続 等）

※ 事業年度中に前の届出者が人を宿泊させた日数は、継続されることに留意してください。

- ・ 届出住宅の所在地の変更

変更が生じる場合（生じた場合）は、速やかに届出を行ってください。

事故等が起きたとき

12 感染症発生時の措置

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罹患し又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行ってください。

その他公衆衛生上の問題を引き起こす事態が発生し又はそのおそれがあるときは、保健所に通報してください。

宿泊者全員が嘔吐、下痢、高熱等の症状をきたす等、重篤な症状が見られる場合は、まず、医療機関への受診を促してください。

感染症以外の怪我、事件事故等が発生した場合も、医療機関や警察機関等に行くよう促してください。外国人旅行者等、東京都内の状況に詳しくない方もいるかと思しますので、必要に応じて、案内等をするよう心がけましょう。

研修会の受講

13 研修会の受講

事業者及び住宅宿泊管理業務を行う住宅宿泊管理業者は、事業に関する知識の習得のため、2年を超えない期間ごとに、東京都が開催する住宅宿泊事業に関する研修会を受講してください。

研修会は、オンラインで通年開催しています。

住宅宿泊事業法に係る最新情報や、苦情・相談事例、衛生管理・犯罪防止に必要な事項など、事業実施に不可欠な様々な知識・情報を得る研修会となります。積極的な受講をお願いいたします。

住宅宿泊事業法・住宅宿泊事業法関係規則 抜粋

枠外は、法律の抜粋、**枠内**は、省令の抜粋

(目的)

第一条 この法律は、我が国における観光旅客の宿泊をめぐる状況に鑑み、住宅宿泊事業を営む者に係る届出制度並びに住宅宿泊管理業を営む者及び住宅宿泊仲介業を営む者に係る登録制度を設ける等の措置を講ずることにより、これらの事業を営む者の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する。

(定義)

第二条 この法律において「住宅」とは、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する家屋をいう。

- 一 当該家屋内に台所、浴室、便所、洗面設備その他の当該家屋を生活の本拠として使用するために必要なものとして**国土交通省令・厚生労働省令**で定める設備が設けられていること。

(法第二条第一項第一号の国土交通省令・厚生労働省令で定める設備)

第一条 住宅宿泊事業法（以下「法」という。）第二条第一項第一号の国土交通省令・厚生労働省令で定める設備は、次に掲げるものとする。

- 一 台所
- 二 浴室
- 三 便所
- 四 洗面設備

- 二 現に人の生活の本拠として使用されている家屋、従前の入居者の賃貸借の期間の満了後新たな入居者の募集が行われている家屋その他の家屋であって、人の居住の用に供されていると認められるものとして**国土交通省令・厚生労働省令**で定めるものに該当すること。

(法第二条第一項第二号の国土交通省令・厚生労働省令で定める家屋)

第二条 法第二条第一項第二号の人の居住の用に供されていると認められる家屋として国土交通省令・厚生労働省令で定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものであって、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とする。

- 一 現に人の生活の本拠として使用されている家屋
- 二 入居者の募集が行われている家屋
- 三 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

- 2 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。

- 3 この法律において「住宅宿泊事業」とは、旅館業法（昭和二十三年法律第百三十八号）第三条の二第一項に規定する営業者以外の者が宿泊料を受けて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として**国土交通省令・厚生労働省令**で定めるところにより算定した日数が一年間で百八十日を超えないものをいう。

(人を宿泊させる日数の算定)

第三条 法第二条第三項の国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより算定した日数は、毎年四月一日正午から翌年四月一日正午までの期間において人を宿泊させた日数とする。この場合において、正午から翌日の正午までの期間を一日とする。

- 4 この法律において「住宅宿泊事業者」とは、次条第一項の届出をして住宅宿泊事業を営む者をいう。
- 5 この法律において「住宅宿泊管理業務」とは、第五条から第十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（次条第一項の届出に係る住宅をいう。以下同じ。）の維持保全に関する業務をいう。
- 6 この法律において「住宅宿泊管理業」とは、住宅宿泊事業者から第十一条第一項の規定による委託を受けて、報酬を得て、住宅宿泊管理業務を行う事業をいう。
- 7 この法律において「住宅宿泊管理者」とは、第二十二条第一項の登録を受けて住宅宿泊管理業を営む者をいう。
- 8 この法律において「住宅宿泊仲介業務」とは、次に掲げる行為をいう。
- 一 宿泊者のため、届出住宅における宿泊のサービスの提供を受けることについて、代理して契約を締結し、媒介をし、又は取次ぎをする行為
 - 二 住宅宿泊事業者のため、宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供について、代理して契約を締結し、又は媒介をする行為
- 9 この法律において「住宅宿泊仲介業」とは、旅行業法（昭和二十七年法律第二百三十九号）第六条の四第一項に規定する旅行業者（第十二条及び第六十七条において単に「旅行業者」という。）以外の者が、報酬を得て、前項各号に掲げる行為を行う事業をいう。
- 10 この法律において「住宅宿泊仲介業者」とは、第四十六条第一項の登録を受けて住宅宿泊仲介業を営む者をいう。

（届出）

- 第三条** 都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区（以下「保健所設置市等」という。）であつて、その長が第六十八条第一項の規定により同項に規定する住宅宿泊事業等関係行政事務を処理するものの区域にあつては、当該保健所設置市等の長。第七項並びに同条第一項及び第二項を除き、以下同じ。）に住宅宿泊事業を営む旨の届出をした者は、旅館業法第三条第一項の規定にかかわらず、住宅宿泊事業を営むことができる。
- 2 前項の届出をしようとする者は、**国土交通省令・厚生労働省令**で定めるところにより、住宅宿泊事業を営もうとする住宅ごとに、次に掲げる事項を記載した届出書を都道府県知事に提出しなければならない。
- 一 商号、名称又は氏名及び住所
 - 二 法人である場合においては、その役員の氏名
 - 三 未成年者である場合においては、その法定代理人の氏名及び住所（法定代理人が法人である場合にあつては、その商号又は名称及び住所並びにその役員の氏名）
 - 四 住宅の所在地
 - 五 営業所又は事務所を設ける場合においては、その名称及び所在地
 - 六 第十一条第一項の規定による住宅宿泊管理業務の委託（以下単に「住宅宿泊管理業務の委託」という。）をする場合においては、その相手方である住宅宿泊管理者の商号、名称又は氏名その他の**国土交通省令・厚生労働省令**で定める事項
 - 七 その他**国土交通省令・厚生労働省令**で定める事項
- 3 前項の届出書には、当該届出に係る住宅の図面、第一項の届出をしようとする者が次条各号のいずれにも該当しないことを誓約する書面その他の**国土交通省令・厚生労働省令**で定める書類を添付しなければならない。
- 4 住宅宿泊事業者は、第二項第一号から第三号まで、第五号又は第七号に掲げる事項に変更があつたとき

はその日から三十日以内に、同項第六号に掲げる事項を変更しようとするときはあらかじめ、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

5 第三項の規定は、前項の規定による届出について準用する。

6 住宅宿泊事業者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、当該各号に定める者は、**国土交通省令・厚生労働省令**で定めるところにより、その日（第一号の場合にあっては、その事実を知った日）から三十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

- 一 住宅宿泊事業者である個人が死亡したときその相続人
- 二 住宅宿泊事業者である法人が合併により消滅したときその法人を代表する役員であった者
- 三 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ときその破産管財人
- 四 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ときその清算人
- 五 住宅宿泊事業を廃止したとき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

7 都道府県知事は、第一項、第四項又は前項の規定による届出を受理した場合において、当該届出に係る住宅が保健所設置市等（その長が第六十八条第一項の規定により同項に規定する住宅宿泊事業等関係行政事務を処理するものを除く。）の区域内に所在するときは、遅滞なく、その旨を当該保健所設置市等の長に通知しなければならない。

（届出）

第四条 法第三条第一項の届出は、住宅宿泊事業を開始しようとする日の前日までに、第一号様式による届出書を提出して行うものとする。

2 法第三条第二項第六号の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。

- 一 住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名
- 二 住宅宿泊管理業者の登録年月日及び登録番号
- 三 法第三十二条第一号に規定する管理受託契約の内容

3 法第三条第二項第七号の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。

- 一 届出をしようとする者（以下この条において「届出者」という。）の生年月日及び性別（届出者が法人である場合にあっては、その役員の生年月日及び性別）
- 二 届出者が未成年である場合においては、その法定代理人の生年月日及び性別（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員の生年月日及び性別）
- 三 届出者が法人である場合においては、法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成二十五年法律第二十七号）第二条第十五項に規定する法人番号をいう。）
- 四 届出者が住宅宿泊管理業者である場合においては、その登録年月日及び登録番号
- 五 届出者の連絡先
- 六 住宅の不動産番号（不動産登記規則（平成十七年法務省令第十八号）第一条第八号に規定する不動産番号をいう。）
- 七 第二条各号に掲げる家屋の別
- 八 一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍の別
- 九 住宅の規模
- 十 住宅に人を宿泊させる間、届出者が不在（法第十一条第一項第二号の国土交通省令・厚生労働省令で定める不在を除く。）とならない場合においては、その旨

- 十一 届出者が賃借人である場合においては、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ている旨
- 十二 届出者が転借人である場合においては、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ている旨
- 十三 住宅がある建物が二以上の区分所有者（建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号）第二条第二項に規定する区分所有者をいう。次項において同じ。）が存する建物で人の居住の用に供する専有部分（同法第二条第三項に規定する専有部分をいう。次項において同じ。）のあるものである場合においては、規約に住宅宿泊事業を営むことを禁止する旨の定めがない旨（当該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は、管理組合（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成十二年法律第百四十九号）第二条第三号に規定する管理組合をいう。次項において同じ。）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旨を含む。）
- 4 法第三条第三項の国土交通省令・厚生労働省令で定める書類は、次に掲げるものとする。ただし、第一号ハ及び第二号イの書類のうち成年被後見人に該当しない旨の後見等登記事項証明書（後見登記等に関する法律（平成十一年法律第百五十二号）第十条第一項に規定する登記事項証明書をいう。以下この条において同じ。）については、その旨を証明した市町村（特別区を含む。以下この条及び第十四条において同じ。）の長の証明書をもって代えることができる。
 - 一 届出者が法人である場合においては、次に掲げる書類
 - イ 定款又は寄付行為
 - ロ 登記事項証明書
 - ハ 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
 - ニ 住宅の登記事項証明書
 - ホ 住宅が第二条第二号に掲げる家屋に該当する場合においては、入居者の募集の広告その他の当該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
 - ヘ 住宅が第二条第三号に掲げる家屋に該当する場合においては、当該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ことを証する書類
 - ト 次に掲げる事項を明示した住宅の図面
 - （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口
 - （３）各階の別
 - （４）居室（法第五条に規定する居室をいう。第九条第四項第二号において同じ。）、宿泊室（宿泊者の就寝の用に供する室をいう。以下この号において同じ。）及び宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）のそれぞれの床面積
 - チ 届出者が賃借人である場合においては、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
 - リ 届出者が転借人である場合においては、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
 - ヌ 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においては、専有部分の用途に関する規約の写し

- ル ヌの場合において、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
- ヲ 届出者が住宅に係る住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者に委託する場合には、法第三十四条の規定により交付された書面の写し
- ワ 法第四条第二号から第四号まで、第七号及び第八号のいずれにも該当しないことを誓約する書面
- 二 届出者（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あっては、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。以下この号及び次項において同じ。）が個人である場合においては、次に掲げる書類
 - イ 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
 - ロ 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おいては、その法定代理人の登記事項証明書
 - ハ 法第四条第一号から第六号まで及び第八号のいずれにも該当しないことを誓約する書面
 - ニ 前号ニからヲまでに掲げる書類
- 5 都道府県知事（保健所設置市等であって、その長が法第六十八条第一項の規定により同項に規定する住宅宿泊事業等関係行政事務を処理するものの区域にあっては、当該保健所設置市等の長。第十六条を除き、以下同じ。）は、届出者（個人である場合に限る。）に係る本人確認情報（住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第三十条の六第一項に規定する本人確認情報をいう。）のうち住民票コード以外のものについて、同法第三十条の十第一項（同項第一号に係る部分に限る。）、第三十条の十一第一項（同項第一号に係る部分に限る。）及び第三十条の十二第一項（同項第一号に係る部分に限る。）の規定によるその提供を受けることができないとき、又は同法第三十条の十五第一項（同項第一号に係る部分に限る。）の規定によるその利用ができないときは、その者に対し、住民票の抄本又はこれに代わる書面を提出させることができる。
- 6 都道府県知事は、特に必要がないと認めるときは、この規則の規定により届出書に添付しなければならない書類の一部を省略させることができる。
- 7 都道府県知事は、第一項の届出があったときは、届出者に、届出番号を通知しなければならない。（変更の届出）
- 第五条 法第三条第四項の規定による届出は、第二号様式による届出事項変更届出書を提出して行うものとする。
- 2 法第三条第五項において準用する同条第三項の国土交通省令・厚生労働省令で定める書類は、第四条第四項各号に掲げる書類のうち、当該変更事項に係るものとする。（廃業等の届出）
- 第六条 法第三条第六項の規定による届出は、第三号様式による廃業等届出書を提出して行うものとする。

(欠格事由)

第四条 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、その役員のうちに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

（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）

第六条の二 法第四条第一号の国土交通省令・厚生労働省令で定める者は、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とする。

(宿泊者の衛生の確保)

第五条 住宅宿泊事業者は、届出住宅について、各居室（住宅宿泊事業の用に供するものに限る。第十一条第一項第一号において同じ。）の床面積に応じた宿泊者数の制限、定期的な清掃その他の宿泊者の衛生の確保を図るために必要な措置であって**厚生労働省令**で定めるものを講じなければならない。

- 一 居室の床面積は、宿泊者一人当たり三・三平方メートル以上を確保すること。
- 二 定期的な清掃及び換気を行うこと。

(宿泊者の安全の確保)

第六条 住宅宿泊事業者は、届出住宅について、非常用照明器具の設置、避難経路の表示その他の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であって**国土交通省令**で定めるものを講じなければならない。

（宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置）

第一条 住宅宿泊事業法（以下「法」という。）第六条の国土交通省令で定める措置は、次に掲げるものとする。

- 一 国土交通大臣が定めるところにより、届出住宅に、非常用照明器具を設けること。
- 二 届出住宅に、避難経路を表示すること。
- 三 前二号に掲げるもののほか、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として国土交通大臣が定めるもの

(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)

第七条 住宅宿泊事業者は、外国人観光旅客である宿泊者に対し、届出住宅の設備の使用方法に関する外国語を用いた案内、移動のための交通手段に関する外国語を用いた情報提供その他の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を図るために必要な措置であつて**国土交通省令**で定めるものを講じなければならない。

(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を図るために必要な措置)

第二条 法第七条の国土交通省令で定める措置は、次に掲げるものとする。

- 一 外国語を用いて、届出住宅の設備の使用方法に関する案内をすること。
- 二 外国語を用いて、移動のための交通手段に関する情報を提供すること。
- 三 外国語を用いて、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をすること。
- 四 前三号に掲げるもののほか、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を図るために必要な措置

(宿泊者名簿の備付け等)

第八条 住宅宿泊事業者は、**国土交通省令・厚生労働省令**で定めるところにより届出住宅その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める場所に宿泊者名簿を備え、これに宿泊者の氏名、住所、職業その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項を記載し、都道府県知事の要求があつたときは、これを提出しなければならない。

- 2 宿泊者は、住宅宿泊事業者から請求があつたときは、前項の**国土交通省令・厚生労働省令**で定める事項を告げなければならない。

(宿泊者名簿)

第七条 法第八条第一項の宿泊者名簿は、当該宿泊者名簿の正確な記載を確保するための措置を講じた上で作成し、その作成の日から三年間保存するものとする。

- 2 法第八条第一項の国土交通省令・厚生労働省令で定める場所は、次の各号のいずれかに掲げる場所とする。
 - 一 届出住宅
 - 二 住宅宿泊事業者の営業所又は事務所
- 3 法第八条第一項の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、宿泊者の氏名、住所、職業及び宿泊日のほか、宿泊者が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する。
- 4 前項に掲げる事項が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等（磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をいう。）に記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって法第八条第一項の規定による宿泊者名簿への記載に代えることができる。

(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)

第九条 住宅宿泊事業者は、**国土交通省令・厚生労働省令**で定めるところにより、宿泊者に対し、騒音の防止のために配慮すべき事項その他の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であつて**国土交通省令・厚生労働省令**で定めるものについて説明しなければならない。

- 2 住宅宿泊事業者は、外国人観光旅客である宿泊者に対しては、外国語を用いて前項の規定による説明をしなければならない。

(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)

第八条 法第九条第一項の規定による説明は、書面の備付けその他の適切な方法により行わなければならない。

2 法第九条第一項の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であつて国土交通省令・厚生労働省令で定めるものは、次に掲げるものとする。

一 騒音の防止のために配慮すべき事項

二 ごみの処理に関し配慮すべき事項

三 火災の防止のために配慮すべき事項

四 前三号に掲げるもののほか、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

(苦情等への対応)

第十条 住宅宿泊事業者は、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しなければならない。

(住宅宿泊管理業務の委託)

第十一条 住宅宿泊事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより、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者である場合において、当該住宅宿泊事業者が自ら当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を行うときは、この限りでない。

一 届出住宅の居室の数が、一の住宅宿泊事業者が各居室に係る住宅宿泊管理業務の全部を行ったとしてもその適切な実施に支障を生ずるおそれがないものとして国土交通省令・厚生労働省令で定める居室の数を超えるとき。

二 届出住宅に人を宿泊させる間、不在（一時的なものとして国土交通省令・厚生労働省令で定めるものを除く。）となるとき（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との距離その他の事情を勘案し、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者に委託しなくてもその適切な実施に支障を生ずるおそれがないと認められる場合として国土交通省令・厚生労働省令で定めるときを除く。）。

2 第五条から前条までの規定は、住宅宿泊管理業務の委託がされた届出住宅において住宅宿泊事業を営む住宅宿泊事業者については、適用しない。

(住宅宿泊管理業務の委託の方法)

第九条 法第十一条第一項の規定による委託は、次に定めるところにより行わなければならない。

一 届出住宅に係る住宅宿泊管理業務の全部を契約により委託すること。

二 委託しようとする住宅宿泊管理者に対し、あらかじめ、法第三条第二項の届出書及び同条第三項の書類の内容を通知すること。

2 法第十一条第一項第一号の国土交通省令・厚生労働省令で定める居室の数は、五とする。

3 法第十一条第一項第二号の国土交通省令・厚生労働省令で定めるものは、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とする。

4 法第十一条第一項第二号の国土交通省令・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五以下であるとき。

（宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託）

第十二条 住宅宿泊事業者は、宿泊サービス提供契約（宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供に係る契約をいう。）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しなければならない。

（宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託の方法）

第十条 住宅宿泊事業者は、法第十二条の規定による委託をしようとするときは、当該委託をしようとする住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に対し、届出番号を通知しなければならない。

（標識の掲示）

第十三条 住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令・厚生労働省令で定める様式の標識を掲げなければならない。

（標識の様式）

第十一条 法第十三条の国土交通省令・厚生労働省令で定める様式は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

- 一 届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を自ら行う者（次号及び第三号に掲げる者を除く。） 第四号様式
- 二 法第十一条第一項第二号の国土交通省令・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自ら行う者（住宅宿泊管理業者であるものを除く。） 第五号様式
- 三 届出住宅に人を宿泊させる間不在となるときに届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を自ら行う者（住宅宿泊管理業者であるものに限る。） 第六号様式
- 四 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者 第六号様式

（都道府県知事への定期報告）

第十四条 住宅宿泊事業者は、届出住宅に人を宿泊させた日数その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項について、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより、定期的に、都道府県知事に報告しなければならない。

（住宅宿泊事業者の報告）

第十二条 法第十四条の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。

- 一 届出住宅に人を宿泊させた日数
 - 二 宿泊者数
 - 三 延べ宿泊者数
 - 四 国籍別の宿泊者数の内訳
- 2 住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、毎年二月、四月、六月、八月、十月及び十二月の十五日までに、それぞれの月の前二月における前項各号に掲げる事項を、都道府県知事に報告しなければならない。

問合せ先一覧

東京都における住宅宿泊事業の管理等について、不明点等ありましたら、以下の担当部署にお問い合わせください。

<住宅宿泊事業に関すること・届出相談に関すること>

産業労働局観光部振興課旅行業・住宅宿泊事業担当

電話：03-5320-4732

<消防法令に関すること>

最寄りの消防署

<旅館業法に関すること、衛生措置に関すること>

福祉保健局健康安全部環境保健衛生課

電話：03-5320-4391

<法第6条の安全措置のうち建築基準法に関すること>

都市整備局市街地建築部建築企画課

電話：03-5388-3344

<住宅宿泊管理業者の登録に関すること>

国土交通省関東地方整備局建政部建設産業第二課

電話：048-601-3151

<住宅宿泊事業法に関すること、その他民泊の制度などに関すること>

- ・民泊制度コールセンター（観光庁）

電話：0570-041-389

民泊制度ポータルサイト

QRコード



- ・民泊制度ポータルサイト

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

担 当：東京都産業労働局観光部振興課

旅行業・住宅宿泊事業担当

電 話：03-5320-4732

所在地：〒163-8001

東京都新宿区西新宿2丁目8番1号

都庁第一本庁舎19階中央

H P： <http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/sinsei/tourism/minpaku/>

都HP QRコード

