令和７年 12 月

住宅宿泊事業に関する手引
―港区―

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者は、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るようになります。

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。

港区における、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、参考にしてください。

注意）読む方に分かりやすいよう、法令の文言を言い換えて掲載している箇所があります。正確な表現に関しては、各法令を参照してください。

港　区

【記載内容の変更について】

本手引は、平成 30 年３月に区が作成し、住宅宿泊事業に関連する法令や住宅宿泊事業法施行要領（以下「ガイドライン」という。）等の改正を踏まえて、随時内容を変更しています。

これまでの主な変更内容は以下のとおりです。

変更内容	ページ	備考
制限期間の日付の修正	8	令和 7 年 12 月 26 日、制限期間の日付誤記載を修正
届出できる住宅に関する注意事項を記載 家主居住型に関する解釈を記載	5 6 9 全体	令和６年 12 月 24 日　ガイドライン改正関係 区運用指針関係 周知範囲をより明確に記載 その他、全体的な文言、レイアウト調整
「安全の措置に関するチェックリスト」の変更	43	令和６年４月１日　「民泊の安全措置の手引き」改定関係
様式の押印欄削除	各様式	令和３年２月 15 日　ガイドライン改正関係
「（４）水質汚濁防止法所管部署」を削除	16	令和２年 12 月 18 日　水質汚濁防止法施行令一部改正
「民泊制度運営システム電子届出における本人確認方法の追加について」を追記	17	令和２年３月 30 日　民泊制度運営システム改訂関係
法人及び個人の届出時の提出書類から、法人の役員又は届出者が「成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の後見等登記事項証明書」を削除	18, 20	令和元年９月 14 日　ガイドライン改正関係
「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（表）」を変更	24	令和元年９月 14 日　ガイドライン改正関係
「安全の措置に関するチェックリスト」の変更	43	令和元年６月 24 日　「民泊の安全措置の手引き」改訂関係

目　次

第１	住宅宿泊事業について	ｐ３
第２	住宅宿泊事業の実施の制限について	ｐ６
第３	届出前の手続	ｐ９
１	事前相談	ｐ９
２	近隣住民等への事前周知	ｐ９
３	事業を営もうとする住宅の安全確保措置	ｐ１３
４	分譲マンションで事業を実施する場合	ｐ１４
５	住宅宿泊管理業務の委託	ｐ１５
６	関係機関等との相談・調整	ｐ１６
第４	事業の届出	ｐ１７
１	届出方法	ｐ１７
２	届出者が法人である場合の、届出時に提出する書類	ｐ１８
３	届出者が個人である場合の、届出時に提出する書類	ｐ２０
４	届出関係書類の補正	ｐ２６
５	人を宿泊させた日数の確認	ｐ２６
６	事業の届出番号及び標識の通知受理等	ｐ２６
７	届出があった住宅宿泊事業に係る情報の取扱い	ｐ２６
第５	事業者の業務	ｐ２７
１	宿泊者の衛生の確保	ｐ２７
２	宿泊者の安全の確保	ｐ２８
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	ｐ２８
４	宿泊者名簿の備付け等	ｐ２９
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	ｐ３０
６	苦情等への対応	ｐ３１
７	住宅宿泊管理業務の委託	ｐ３１
８	宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託	ｐ３１
９	標識の掲示	ｐ３２
１０	港区長への定期報告	ｐ３３
１１	変更、廃業等の届出	ｐ３４
１２	感染症発生時の措置	ｐ３５
１３	講習会等の受講	ｐ３５
第６	様式集	ｐ３６
第７	個人情報の取扱いについて	ｐ５０
第８	条例・規則・運用指針	ｐ５３
問合せ先一覧		ｐ６２

事業実施までの流れ（手続）

事前相談

制度の詳細、届出に必要な書類、届出前の手続などについて説明します。事前にお電話にて予約をしてください。

注届出前の手続などを丁寧に説明するため、事前相談をおすすめしています。

届出前の手続

○事前に、近隣住民等へ書面で周知してください
○住宅の適切な安全措置が行われているか確認してください
○分譲マンションで事業を実施する場合、管理規約等で宿泊事業が禁止されていないか確認してください
○「家主不在型」で事業を実施する場合、管理業務を委託する住宅宿泊管理業者を探しておいてください
○消防署に、消防法令の相談を行ってください
○廃棄物回収事業者を決めておいてください

届出

「民泊制度運営システム」を使用して、届け出てください。

標識の掲示

区が交付する標識を、住宅の入口付近等の分かりやすい位置に掲示してください。（※掲示するまでは、営業できません）

事業の実施

適正に事業を運営してください。

・家主居住型の場合、家主が不在とならないこと
・宿泊者の衛生と安全の確保をすること
・宿泊者名簿の備付け、記録すること
・事業系廃棄物として、適切にごみを処理すること
・騒音、タバコなどの注意点を宿泊者に説明すること
・苦情があった場合、適切に、早く対応すること
・２カ月に１度の定期報告を忘れずに行うこと

第１　住宅宿泊事業について

１　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が１年間で 180 日を超えないものです。

補足説明

・「人を宿泊させる日数」とは、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のことです。
・１日とは、「昼の 12 時から次の日の昼の 12 時まで」です。
　注 １日未満の利用（例 昼 12 時から夜 11 時までの利用）の場合も、１日として扱います。
・同じ日に、何組かのグループが泊まっていても、同じ住宅に泊まっていれば、その日は１日と数えます。

注意事項

・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です。
・次の全てに該当する場合、住宅宿泊事業の日数にカウントしません。
　☐ 宿泊者ごとの滞在期間が１カ月以上である
　☐ 賃貸借契約を締結している
　　注 利用開始後、あとから賃貸借契約を締結することは認めません。

2　届出できる住宅

住宅が、以下（１）設備要件、（２）居住要件のどちらも満たしている家屋かどうか、確認してください。

（１）設備要件

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

補足説明

・「離れ」と同一敷地内の「母屋」を併せて一つの住宅として届け出ることができます。
　注「離れ」は附属建物として登記されている必要があります。
・設備は、**届出住宅内に設けられている必要があります。**
・設備は、**複数の住宅で、重複して利用することはできません。**
・設備は、独立していなくても大丈夫です。
　例いわゆる３点ユニットバスであっても大丈夫です。
　注台所と洗面設備を兼用することは可能ですが、調理と洗面（ハミガキ、ひげそりに使用する鏡の設置など）のそれぞれを行える設備としてください。
・設備は、一般的に求められる機能を有していれば大丈夫です。
　例浴室は、浴槽がなくてもシャワーがあれば大丈夫です。
　例台所は、シンクが必要です。

（2）居住要件

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①、②、③のどれかに該当していること。

さらに、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。）の目的で使用されていないこと

① 現に人の生活の本拠として使用されている家屋

⇒ 現在、特定の人が継続して生活している家屋

注 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

⇒ 届出時点のみならず、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

⇒ そのほか、入居対象者を限定した募集がされている家屋（例 社員寮）

注 募集に際して、広告において故意に不利な取引条件を事実に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

【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

注 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家屋」は該当しません。

（3）その他注意事項

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店舗や事務所（レンタルルーム等の部屋貸し事業を含む）としての利用など、他の事業の目的で使用されているものは、**届出できる住宅の対象から除外されます。**

補足説明

・住宅宿泊事業として宿泊させている期間以外に行うことができる事業は、マンスリーマンションなどの賃室業です。

・**ウイークリーマンションなどの一カ月未満の賃室業は、180 日以外の期間に行うことはできません。**

第２　住宅宿泊事業の実施の制限について（条例第５条）

港区では、区民の安全で安心できる生活環境を維持するため、「家主不在型」住宅宿泊事業を実施する場合には、制限区域内において、実施期間が制限されます。

１　家主居住型と家主不在型

住宅宿泊事業の実施の際、（１）、（２）のどちらの類型に該当するか確認してください。

（１）「家主居住型」住宅宿泊事業

住宅宿泊事業のうち、住宅宿泊事業者が届出住宅に人を宿泊させる間、不在とならないものであって、かつ、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ものです。

補足説明

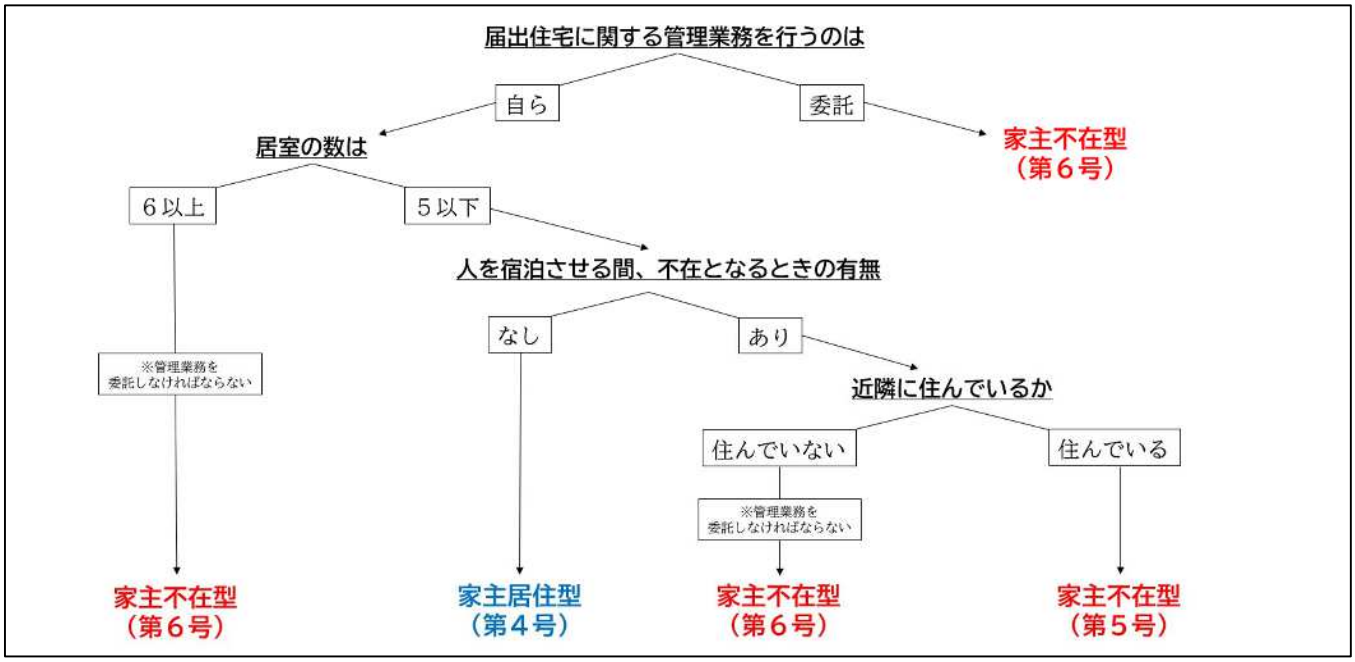
・住宅宿泊事業者本人が在宅する必要があります。
・宿泊者専用の居室のほかに家主専用の居室を設けてください。

注意事項

・**家族しかいない場合、「不在」として取り扱います。**
・**不在となることがある場合、家主居住型を営むことはできません。**
ただし、日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間（**原則１時間以内**）の範囲内の一時的な外出は大丈夫です。
・家主居住型は、「自己の生活の本拠として使用する住宅で事業を営むこと」が前提条件です。実態確認は、届出住宅に届出者本人の住民登録があることで確認します。
住民登録がない場合には「自己の生活の本拠として使用する住宅」とはみなしません。

（２）「家主不在型」住宅宿泊事業

住宅宿泊事業のうち、家主居住型住宅宿泊事業以外のものです。



家主居住型「第４号様式（省令第 11 条）」

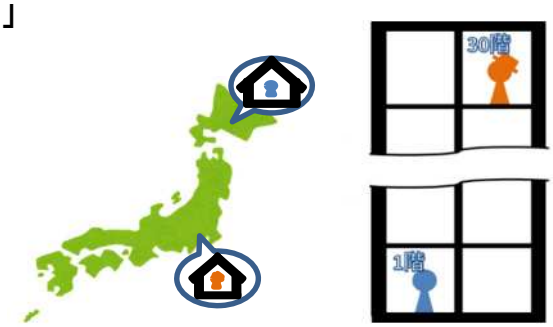
家主が届出住宅に同居し、宿泊者と一緒に生活する

家主不在型「第５号様式（省令第 11 条）」

家主は同居しないが、生活環境の悪化を認識できる範囲に住んでいて家主が届出住宅の管理をする

例同じ敷地内の母屋と離れ、マンション内の隣接した上下左右の住戸

家主不在型「第６号様式（省令第 11 条）」



家主は不在となり、管理を委託する場合

2　事業を制限する区域と期間

制限区域内で「家主不在型」住宅宿泊事業を実施する場合、実施可能日数が制限されます。

⇒**制限区域内で家主不在型を実施できる期間は、以下の期間のみです。**

4月　1日　正午　～　4月11日　正午
7月10日　正午　～　9月　1日　正午
12月20日　正午　～　1月11日　正午
3月20日　正午　～　4月　1日　正午

＜住宅宿泊事業の実施可能期間イメージ＞

区域	類型	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
制限区域	家主不在型	4/1～4/10	事業不可			7/10～8/31	事業不可			12/20～1/10	事業不可		3/20～3/31
	家主居住型	制限期間なし（年間を通して、180日まで実施可能）											
上記以外	家主不在型 家主居住型	制限期間なし（年間を通して、180日まで実施可能）											

制限区域とは

① 都市計画法第８条第１項第１号に定める以下の用途地域

- 第一種低層住居専用地域
- 第二種低層住居専用地域
- 第一種中高層住居専用地域
- 第二種中高層住居専用地域

② 東京都文教地区建築条例に定める以下の特別用途地区

- 文教地区

＜用途地域等の調べ方＞

１）港区役所都市計画課都市計画係（電話：03-3578-2215）へ問合せ

２）インターネットで港区都市計画情報提供サービスのページで確認

区ホームページ
「用途地域の検索等」

港区の住宅宿泊事業の制限区域（住居専用地域および文教地区）

【赤色の箇所が制限区域】

出典：政府統計の総合窓口 (e-Stat) (http://www.e-stat.go.jp/)
「平成22年国勢調査（小地域）」（総務省）を加工して作成

第３　届出前の手続

１　事前相談

届出しようとする際は、港区の届出窓口で事前相談をお勧めしています（制度の概要、必要な手続、書類等のご案内をさせていただきます。）。

注日本語が分からない方が、事前相談・届出を行う場合には、日本語が分かる方の同席等をお願いします。

	日　　時	問合せ先・場所
電話相談	平日８時 30 分から 17 時まで	電話　03-6400-0088
窓口相談	平日８時 30 分から 16 時まで （事前に予約をしてお越しください）	港区三田１-４-10　５階 みなと保健所 住宅宿泊事業担当

２　近隣住民等への事前周知（条例第６条）

届出をしようとする日の 14 日前までに、事業を営もうとする住宅の近隣住民等に、以下の方法により、書面で、事前周知を行ってください。

注 14 日前とは：周知した日に 15 日足した日以降に届出が可能です。

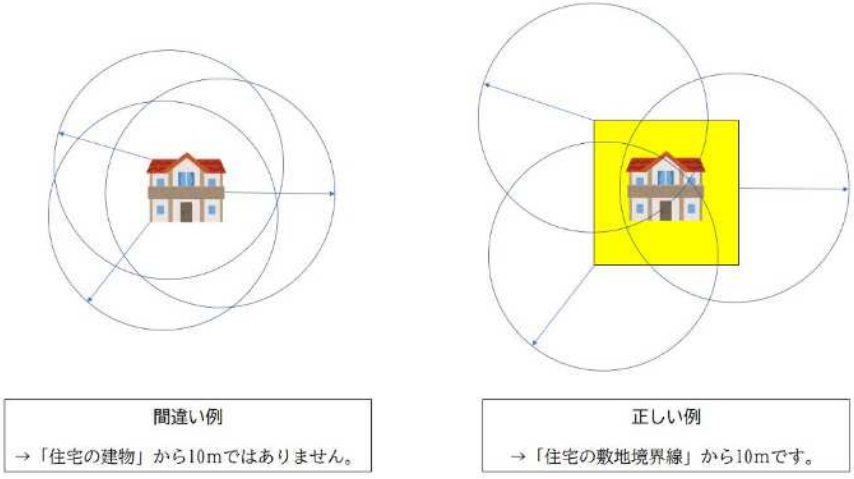
例 ７月１日に配布完了した場合、７月 16 日以降に届出が可能です。

（１）近隣住民等の範囲

次の①～③に示す人が対象です。

① 届出予定の住宅の敷地境界線からおおむね 10 メートルの範囲内の建築物の住人

注微妙な距離の建物に対しては、周知してください。



② 届出予定の住宅がマンション等の共同住宅の場合、その共同住宅の全ての住戸の住人

③ 区長が必要と認める人

例同じ住所表記の建築物の住人

届出住宅が私道を通って利用する位置の場合、その私道に接する建築物の住人

（2）周知方法

書面をポスティング等してください。

（3）周知内容

以下の①～⑤の項目をもれなく周知してください。

項目にもれや間違いがあった場合、周知をやり直していただきます。

① 住宅宿泊事業者の商号、名称又は氏名及び連絡先
② 住宅が住宅宿泊事業の用に供される旨
③ 届出住宅の所在地
④ 住宅宿泊事業を開始しようとする日
⑤ 管理業務を委託する場合は、住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名及び連絡先

近隣住民等への通知書面の写し（見本）

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。

港区の指導に従い、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。

ご不明点等ありましたら、ご連絡をお願いします。

【住宅宿泊事業者の商号、名称又は氏名】株式会社○○○○

【連絡先】 03-6400-0050

【所在地】東京都港区　三田１－４－10　みなとハイツ　101、102、202号室

【住宅宿泊事業開始予定日】　令和７年12月１日

【管理委託業者の商号】　みなと民泊管理株式会社

【管理委託業者の連絡先】 03-6400-0088

管理業務を委託する場合

※そのほか、次の内容を書くことが望ましいです。
・家主居住型か不在型か
・ごみの回収の仕方（ごみを出す場所や回収する曜日）
・宿泊者への案内（騒音、タバコ、ごみ出し等）
・苦情があったときの対応の仕方

（４）事前周知内容の記録の報告

様式❷を使って記録を作成し、届出時に提出してください。

近隣住民等への事前周知を行った旨を証する書類（見本）

届出をしようとする方は、届出をしようとする14日前までに、
事業を営もうとする住宅の近隣住民等に、書面で事前周知を行ってください。

様式 ❷

第１号様式（第３条関係）

平成 30 年 8 月 14 日

↑
周知日に15日以上加算した日としてください。

（宛先）港区長

法人にあっては、その名称、事務所所在地及び代表者の氏名

住所　港区芝公園 1-5-25
氏名　株式会社○○○○
　　○○ ○○
電話（ 03 ）6400-0050

事前周知結果報告書

港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第６条第１項の規定により下記のとおり通知したので、同条第２項の規定により報告します。

記

1　届出住宅の所在地　三田１-４-10　みなとハイツ　101　102　202号室
2　届出住宅の建て方　一戸建ての住宅、長屋、共同住宅、寄宿舎
3　事前周知内容

表札がない建物は番地（住所）を記入してください。

（１）周知を行った近隣住民等（名称又は部屋名）

日時	周知先	日時	周知先
7月25日10時	マンションA　全室	7月25日10時	アパートC　２階のみ　※１階は会社
7月25日10時	マンションB　全室	7月25日10時	戸建て　※表札なし　みなと寺
7月25日10時	アパートA　全室	7月25日10時	みなとハイツ　全室
7月25日10時	アパートB　全室		

書ききれない時は欄外に記入してください。（別紙でも可）

☑ 周知しなければならない近隣住民等は、上記に記載した者で全てです。

（２）申し出のあった意見の内容

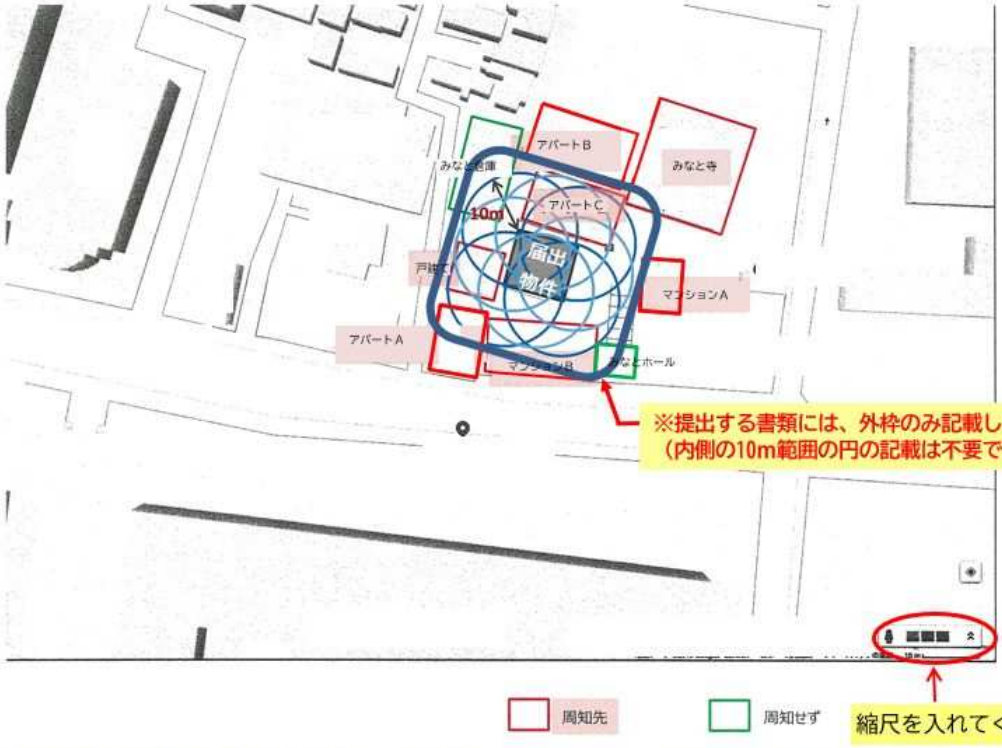
No.	申し出のあった意見	対応状況等	備考
1	深夜早朝は静かにしてほしい	英語、中国語、韓国語による注意書きを室内のよく見える場所に掲示し宿泊者に周知します。予約時などにおいて事前にも伝えます。	

（注意）
1　この報告書は、届出時に添付書類として提出してください。
2　住宅宿泊事業開始後、立入検査時に内容確認をすることがありますので、この報告書の写しを届出住宅等において保管してください。

ポスティングを行わなかった建物がある時には、理由と共に、欄外に記入してください。

「みなと倉庫」と「みなとホール」には居住している人がいないのでポスティングしていません。

届出住宅の敷地から半径20m以上が判別できる住宅地図（見本）
（周知先を明記。縮尺（スケール）付のもの）



事前周知結果報告書に記入された周知先の名称の全てを、この地図上に記入してください。
周知範囲は住宅の敷地境界線からおおむね10mです。
※微妙な距離の建物に対しても、ポスティングを行ってください。

3　事業を営もうとする住宅の安全確保措置

事業開始までに、届出住宅の安全確保に関する必要な措置を行ってください。

（1）チェックリストの作成

住宅の安全確保の措置状況（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）の確認をするため**チェックリスト（様式❸）を作成してください。**

（2）チェックリストの確認

正確なチェックリストを作成するため、必要に応じて、建築士（注１級、２級、木造を問いません）に確認を依頼してください。

【依頼先の例】

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

4　分譲マンションで事業を実施する場合

分譲マンションで事業を実施する場合は、以下（１）（２）の確認が必要です。

（１）専有部分の用途に関する管理規約の確認

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。

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。

【管理規約に事業を営むことを禁止する旨の定めの例】

・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
注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します。

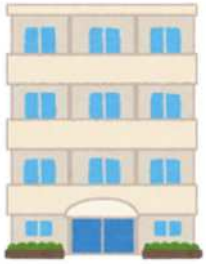
注住宅宿泊事業を可能とする場合・禁止する場合の文言の例などについては、国土交通省の示す「マンション標準管理規約及び同コメント」を参照してください。

ＱＲコード
国土交通省ＨＰ　マンション管理について

（２）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、可能どちらもない場合）

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①、②どちらかの方法により確認してください。

① 管理組合に事前に事業の実施を報告し、誓約書（様式❹）を作成する。
② 法の公布日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
注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」のことです。



5　住宅宿泊管理業務の委託

（１）管理業務の委託（委託の必要性）

以下ア、イのどちらかに該当する場合、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。

ア　届出住宅の居室の数が６以上のとき

（「居室の数」とは、宿泊者がそれぞれ独立して使うことができる部屋の数）

例３ＬＤＫの住宅　＝　３居室

イ　家主不在型で事業を実施するとき

ただし、家主不在型の場合でも、以下①～③の全ての要件に該当する場合、住宅宿泊管理業務を委託せず、住宅宿泊事業者が自分で管理することが可能です。

① 事業者が個人であること

② 自分の生活の本拠として使用する住宅と届出住宅が近接していること

例同一敷地内の母屋と離れの場合

マンションの上下左右の住戸の場合

注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できないことが明らかな場合、自分で管理することは認められません。**

③ 自分で管理する居室の数が５以下であること

（２）住宅宿泊管理業者との契約の締結

ア　住宅宿泊管理業者資格の確認

事前に、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。

イ　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、事前に、届出書及び添付書の内容を提示し、確認を受けてください。

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。

注委託しようとする住宅宿泊管理業者が、届出住宅へすみやかにか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。

注苦情があってから現地に出向くまでの時間は、30 分以内が目安です。

交通手段の状況等により現地に出向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。

ウ　委託の範囲

住宅宿泊管理業務の「全部」を契約により委託してください。

委託する場合は、ひとつの住宅宿泊管理業者に委託してください。

注**複数の者に分割して委託することはできません。**

注住宅宿泊管理業務の**一部を事業者が自分で行うことはできません。**

注委託を受けた住宅宿泊管理業者が、一部に限り再委託することは可能です。

6　関係機関等との相談・調整

届出の際、以下の関係機関等との相談・調整を行ってください。

（1）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、届出前に建物の所在地を管轄する消防署に相談し、日時、相談先、相談内容等の記録（様式❺）を作成してください（消防署の連絡先は巻末に掲載しています。）。

注 消防署への相談の際は、事前予約の上、「住宅図面」「様式❸」「様式❺」を持って行ってください。

（2）みなと保健所食品衛生担当

飲食物を提供しようとする場合は、以下の窓口に相談してください。

【問合せ先：（芝、高輪、芝浦港南地区）…東部地域食品監視係　03-6400-0045】
【問合せ先：（麻布、赤坂地区）　　…西部地域食品監視係　03-6400-0046】

（3）みなとリサイクル清掃事務所

事業により発生した資源・ごみは、事業活動に伴って生じた廃棄物（事業系廃棄物）の扱いとなるため、事業者が責任を持って処理しなければなりません（自己処理責任の原則）。

区では収集しません。

必ず、許可を受けた民間の廃棄物収集運搬業者に収集・処理を委託してください。事業の実施に伴い排出される廃棄物に関して、法令や区の条例を遵守し、清掃事務所の指導に従ってください。

注 区の集積所に資源・ごみを出すことはできません。委託する廃棄物収集運搬業者が入れる敷地内に、資源・ごみを置く場所を確保してください。

【問合せ先：みなとリサイクル清掃事務所　代表 03-3450-8025】

届出受理後の標識交付時に、委託する廃棄物収集運搬業者の名称、所在地、連絡先を保健所に報告してください。

（4）税務関係所管部署

住宅宿泊事業に係る各税の質問がある場合は、以下の窓口に相談してください。

〇国税（所得税、法人税等）
【問合せ先：芝税務署　　代表 03-3455-0551】
【問合せ先：麻布税務署　代表 03-3403-0591】

〇都税（事業税等）
【問合せ先：港都税務署　代表 03-5549-3800】

〇住民税
【問合せ先：港区役所税務課課税係　03-3578-2594】

第４　事業の届出

１　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、民泊制度運営システムを利用して、届出をしてください。

（１）民泊制度運営システムの利用

利用の際は、インターネットで「民泊制度ポータルサイト」を検索し、「民泊制度運営システム」の利用者登録を行ってください。

民泊制度運営システムの利用方法

（２）民泊制度運営システムによる届出

届出方式	説　　明
① 電子申請・届出	届出書の作成及びその他必要書類のアップロードを全てシステムから行う方式 注電子署名・電子証明書を付与したファイルの添付が必要
② 電子申請・届出（一部書類別送）	届出書の作成及びその他書類のアップロードは原則システムで行うが、一部の書類については別途窓口に提出する方式 注電子署名・電子証明書を付与したファイルの添付が必要
③ 申請・届出書類作成のみ	届出書の作成のみシステムで行い、書類は窓口に提出する方式 注窓口で本人確認を実施します

注上記①、②の場合、下記の要件のどちらかが必要です。

1．「住宅宿泊事業届出書」と「欠格事由に該当しないことの誓約書」に電子署名・電子証明書を付与して添付すること。

2．上記１の作業が行えない場合、「その他添付資料５」欄に「本人確認書類の写し」を添付すること。

注電子署名・電子証明書

システムで届出書と誓約書を提出する場合、電子署名又は電子証明書が必要であり、届出区分に応じて、以下①、②のどちらかが必要です。

① 個人：電子署名機能のついたマイナンバーカードとカードリーダー

② 法人：商業登記電子証明書の取得

注電子証明書の申請先は、法人の管轄登記所です。

（３）システムを利用しない届出（窓口での紙媒体での届出）

民泊制度運営システムを利用せず、書類を窓口に持ってきて届出することも可能です。

注システムを利用しない届出の場合には、２か月に１度の定期報告も窓口で行う必要があります（届出後のシステム利用への変更は可能です）。

2　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ます。

注英語の場合は、日本語による翻訳文の添付が必要です。

注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。

＜法人による届出書類一覧＞

No.	☑	届出書類
①	□	**住宅宿泊事業届出書（様式❶）**
②	□	**定款又は寄附行為の写し**
③	□	**法人の登記事項証明書（発行３ヶ月以内の原本）**
④	□	**役員の身分証明書（発行３ヶ月以内の原本）** ・役員が「破産手続き開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨」の市町村長の証明書です。 ・発行は、本籍地の市役所、区役所、町村役場で行うことができます。 ・【外国籍の方の場合】次のどちらかの書類をそろえてください。 ⅰ）日本国政府の承認した外国政府や権限のある国際機関の発行した書類 ⅱ）公証人または公的機関が証明した書類（例宣誓供述書）
⑤	□	**住宅の登記事項証明書（発行３ヶ月以内の原本）** ・用途が「住宅」「長屋」「共同住宅」「寄宿舎」であること。 それ以外の用途の場合、用途変更が必要です。 注登記されていない家屋で届出はできません。
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】 **入居者の募集の証明書類の写し** 例広告紙面（マイソク等）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】 **随時居住の用に供されていることの証明書類** 例近隣店舗で日用品を購入した際のレシート、届出住宅と自宅間の公共交通機関の往復の領収書や高速道路領収書の写し等
⑧	□	**住宅の図面（次に掲げる事項を明示したもの）** ・台所、浴室、便所、洗面設備の位置 ・住宅の間取り、出入口 ・各階の別 ・居室、宿泊室、宿泊者の使用に供する部分のそれぞれの面積 ・安全確保の措置状況

⑨	□	【届出者が賃借人である場合】**賃貸人の転貸の承諾書** 賃貸人（オーナー）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類
		【届出者が転借人である場合】**賃貸人及び転貸人の転貸の承諾書** 賃貸人（オーナー）及び転貸人のそれぞれが「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類
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】	
(1)	□	**専有部分の用途に関する規約の写し**
(2)	□	**「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（様式❹）** または **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	□	【住宅宿泊管理業者に委託する場合】 **管理受託契約締結時の書面の写し（法第 34 条の規定により交付された書面）**
⑫	□	**欠格事由に該当しないことの誓約書（様式❻）**
⑬	□	**消防機関への事前相談記録書（様式❺）**
⑭-1	□	**近隣住民等への事前周知を行った旨を証する書類（様式❷）**
⑭-2	□	**半径 20m以上が判別できる住宅地図（周知先を明記。縮尺（スケール）付）**
⑭-3	□	**近隣住民等への通知書面の写し**
⑮	□	**届出住宅の安全確保措置の適合状況チェックリスト（様式❸）**
⑯	□	**標識記載情報に関する確認記録簿（様式❽）**
⑰	□	【届出者が代表者・役員の場合】**届出者の本人確認書類（下記のどれか）** ・運転免許証やパスポート等官公署発行で写真付きの証明書・・・１点 ・健康保険証や年金手帳等の写真のないもの・・・２点以上
		【届出者が社員の場合】**届出者の本人書類＋社員証明書**
		【届出者が行政書士等の代理人の場合】**委任状及び代理人の本人確認書類**

3　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ます。

注英語の場合は、日本語による翻訳文の添付が必要です。

注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。

＜外国籍の人が届出をするときの注意点＞

外国籍の人が届出を行う際、在留カードの「在留資格」欄を確認します。

外国籍の人が届出を行うことができるのは、次の①、②の場合です。

① 「在留資格：永住者・日本人の配偶者」と記載

② 「在留資格：経営・管理」と記載

上記①、②以外の記載がある人が届出者として届出をしたい場合は、以下の窓口に相談してください。

【問合せ先：出入国在留管理庁　代表 045-370-9755】

【問合せ先：外国人在留総合インフォメーションセンター　0570-013904】

＜個人による届出書類一覧＞

No.	☑	届出書類
①	□	**住宅宿泊事業届出書（様式❶）**
②	□	**届出者の身分証明書（発行３ヶ月以内の原本）** ・届出者が「破産手続き開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨」の市町村長の証明書です。 ・発行は、本籍地の市役所、区役所、町村役場で行うことができます。 ・【外国籍の方の場合】次のどちらかの書類をそろえてください。 ⅰ）日本国政府の承認した外国政府や権限のある国際機関の発行した書類 ⅱ）公証人または公的機関が証明した書類（例宣誓供述書）
③	【届出者が、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の場合】	
(1)	□	【代理人が法人の場合】**法定代理人の登記事項証明書（発行３ヶ月以内の原本）**
(2)	□	【代理人が法人の場合】**法定代理人の身分証明書（発行３ヶ月以内の原本）**
(3)	□	**法定代理人の同意書**
④	□	**住宅の登記事項証明書（発行３ヶ月以内の原本）** ・用途が「住宅」「長屋」「共同住宅」「寄宿舎」であること。 それ以外の用途の場合、用途変更が必要です。 注登記されていない家屋で届出はできません。
⑤	□	【現に人の生活の本拠として使用されている家屋に該当する場合】 **公共料金支払書の写しまたは公共料金契約書の写し**
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】 **入居者の募集の証明書類の写し** 例広告紙面（マイソク等）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】 **随時居住の用に供されていることの証明書類** 例近隣店舗で日用品を購入した際のレシート、届出住宅と自宅間の公共交通機関の往復の領収書や高速道路領収書の写し等
⑧	□	**住宅の図面（次に掲げる事項を明示したもの）** ・台所、浴室、便所、洗面設備の位置 ・住宅の間取り、出入口 ・各階の別 ・居室、宿泊室、宿泊者の使用に供する部分のそれぞれの面積 ・安全確保の措置状況
⑨	□	【届出者が賃借人である場合】**賃貸人の転貸の承諾書** 賃貸人（オーナー）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類
		【届出者が転借人である場合】**賃貸人及び転貸人の転貸の承諾書** 賃貸人（オーナー）及び転貸人のそれぞれが「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類
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】	
(1)	□	**専有部分の用途に関する規約の写し**
(2)	□	**「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（様式❹）** または **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	□	【住宅宿泊管理業者に委託する場合】 **管理受託契約締結時の書面の写し（法第 34 条の規定により交付された書面）**
⑫	□	**欠格事由に該当しないことの誓約書（様式❻）**
⑬	□	**消防機関への事前相談記録書（様式❺）**
⑭-1	□	**近隣住民等への事前周知を行った旨を証する書類（様式❷）**
⑭-2	□	**半径 20m以上が判別できる住宅地図（周知先を明記。縮尺（スケール）付）**
⑭-3	□	**近隣住民等への通知書面の写し**
⑮	□	**届出住宅の安全確保措置の適合状況チェックリスト（様式❸）**
⑯	□	**標識記載情報に関する確認記録簿（様式❽）**
⑰	□	**届出者の本人確認書類（下記のどれか）** ・運転免許証やパスポート等官公署発行で写真付きの証明書・・・１点 ・健康保険証や年金手帳等の写真のないもの・・・２点以上
		【届出者が行政書士等の代理人の場合】**委任状及び代理人の本人確認書類** 注家主居住型の場合は、届出者本人の確認書類も併せて提出してください。

＜届出住宅の図面の作成例（家主居住型の場合）＞

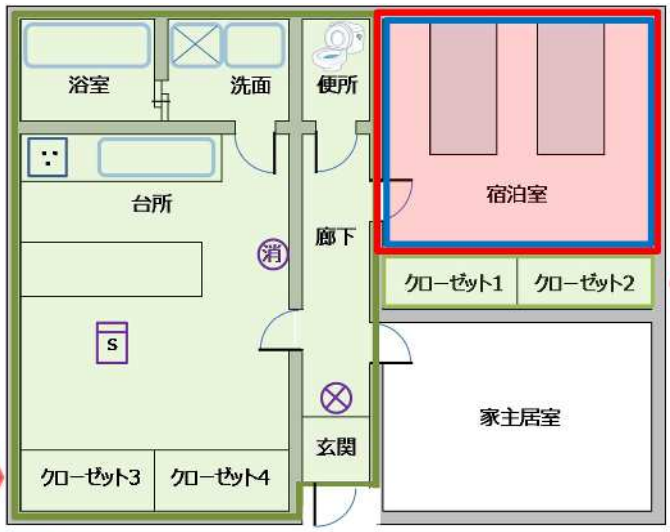
届出書類一覧⑧ 住宅の図面（下記事項を明示したもの。なるべく１枚の図面にまとめてください。）（見本）

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のそれぞれの面積
オ 安全確保の措置状況

家主居住型として届出をするには、家主と宿泊者の共有部が必要です。
共有部のない物件は家主居住型での届出はできません。

家主居住型

みなとマンション501号室
港区三田1-4-10



※「宿泊室」の面積に含めないが、「宿泊者の使用に供する部分」の面積に含める。

※「宿泊者の使用に供する部分」の面積に含める。

宿泊室：14.70㎡ ―壁芯面積
宿泊者の使用に供する部分：44.38㎡ ―壁芯面積
合計：59.08㎡
居室：13.60㎡ ―内寸面積（青い線）

⊗ 非常用照明器具
S 自動火災報知設備
消 消火器

家主居住型の居室面積には、「宿泊者の使用に供する部分」は含まない。

○クローゼットや床の間、下足箱が宿泊室にある時で、宿泊者が使用する場合は、「宿泊室」の面積に含めませんが、「宿泊者の使用に供する部分」の面積に含めます。
○クローゼットや床の間、下足箱が宿泊室以外にある時で、宿泊者が使用する場合は、「宿泊者の使用に供する部分」の面積に含めます。
※宿泊者が使用しない場合は、「宿泊室」「宿泊者の使用に供する部分」の面積のいずれにも含めません。ただし、宿泊者が使用しない場合であっても、建築士が「非常用照明装置の設置義務」に鑑みて、クローゼットや床の間を面積に含める、と判断した場合には、「宿泊者の使用に供する部分」の面積に含めます。
●クローゼットや床の間、下足箱は、居室面積には含めません。

住宅宿泊事業法施行要領（ガイドライン）

- 国・厚規則第１号様式に記載する「居室の面積」とは、宿泊者が占有する面積のことを表す（宿泊者の占有する台所、浴室、便所、洗面所、廊下等であって、押入れや床の間を除く。）。具体的には、簡易宿所の取扱いと同様に算定することとする。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）で算定することとする。
- 国・厚規則第１号様式に記載する「宿泊室の面積」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（建物を真上から見た面積）とする。
- 国・厚規則第１号様式に記載する「宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）の面積」とは、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、押入れ、床の間、廊下を含む。）。なお、面積の算定方法は「宿泊室の面積」の場合と同様とする。

安全の措置に関するチェックリスト

告示第一（非常用照明器具）					
①	非常用照明器具が設置されている		□		☑
	非常用照明器具の設置の適用が除外される ※2		□		□

「非常用照明器具が設置されている」にチェックがある時は、住宅図面に非常用照明器具の設置場所を記入してください。

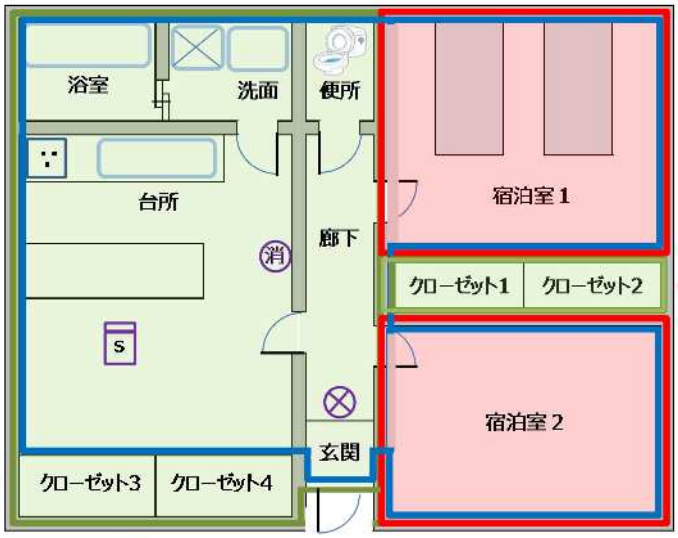
＜届出住宅の図面の作成例（家主不在型の場合）＞

届出書類一覧⑧ 住宅の図面（下記事項を明示したもの。なるべく１枚の図面にまとめてください。）（見本）

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のそれぞれの面積
オ 安全確保の措置状況

家主不在型

みなとマンション501号室
港区三田1-4-10



宿泊室：14.70＋12.60＝27.30㎡ －－－壁芯面積
宿泊者の使用に供する部分：44.38㎡ －－－壁芯面積
合計：71.68㎡（内寸68.09㎡）
居室：68.09－7.20＝60.89㎡ －－－内寸面積（青い線）
（クローゼット1,2,3,4の合計内寸面積）

⊗ 非常用照明器具
S 自動火災報知設備
消 消火器

○クローゼットや床の間、下足箱が宿泊室にある時で、宿泊者が使用する場合は、「宿泊室」の面積に含めませんが、「宿泊者の使用に供する部分」の面積に含めます。
○クローゼットや床の間、下足箱が宿泊室以外にある時で、宿泊者が使用する場合は、「宿泊者の使用に供する部分」の面積に含めます。
※宿泊者が使用しない場合は、「宿泊室」「宿泊者の使用に供する部分」の面積のいずれにも含めません。ただし、宿泊者が使用しない場合であっても、建築士が「非常用照明装置の設置義務」に鑑みて、クローゼットや床の間を面積に含める、と判断した場合には、「宿泊者の使用に供する部分」の面積に含めます。
●クローゼットや床の間、下足箱は、居室面積には含めません。

住宅宿泊事業法施行要領（ガイドライン）

・ 国・厚規則第１号様式に記載する「居室の面積」とは、宿泊者が占有する面積のことを表す（宿泊者の占有する台所、浴室、便所、洗面所、廊下等であって、押入れや床の間を除く。）。具体的には、簡易宿所の取扱いと同様に算定することとする。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）で算定することとする。

・ 国・厚規則第１号様式に記載する「宿泊室の面積」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（建物を真上から見た面積）とする。

・ 国・厚規則第１号様式に記載する「宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）の面積」とは、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、押入れ、床の間、廊下を含む。）。なお、面積の算定方法は「宿泊室の面積」の場合と同様とする。

安全の措置に関するチェックリスト

告示第一（非常用照明器具）				
①	非常用照明器具が設置されている		□	☑
	非常用照明器具の設置の適用が除外される ※2		□	□

「非常用照明器具が設置されている」にチェックがある時は、住宅図面に非常用照明器具の設置場所を記入してください。

＜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＞

表１　　○：原則措置が必要　　×：特段の措置不要

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、寄宿舎	
	家主居住型で宿泊室の床面積が 50 ㎡以下	左記以外	家主居住型で宿泊室の床面積が 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）	×	○※1 複数のグループが複数の宿泊室に宿泊する場合のみ	×	○※1 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	×		

※１　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。

※２　次のどれか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）のど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

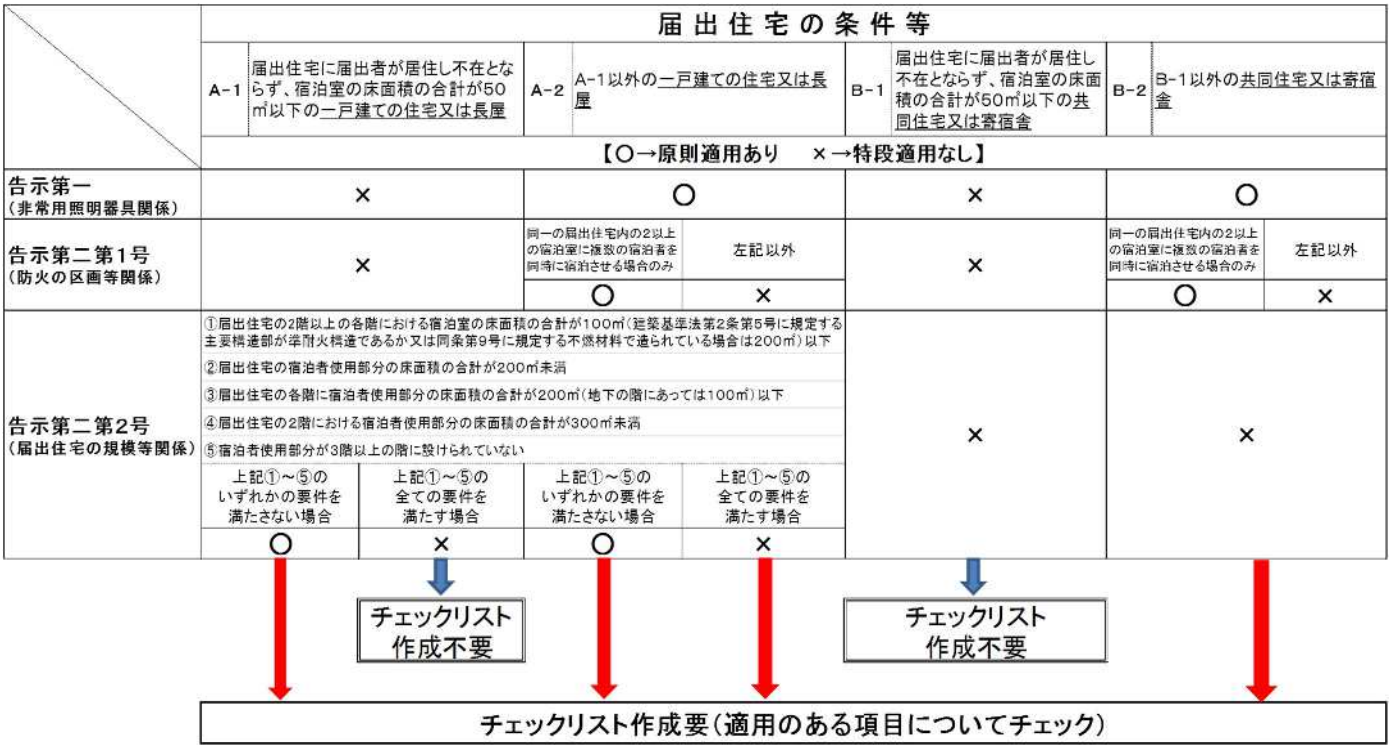
ｂ）床面積が 30 ㎡以下の居室で、地上への出口を有するもの

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どちらかに該当するもの

・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

表2


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㎡以下の一戸建ての住宅又は長屋
A-2 A-1以外の一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㎡以下の共同住宅又は寄宿舎
B-2 B-1以外の共同住宅又は寄宿舎
【○→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1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
告示第二第2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の全て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）

4　届出関係書類の補正

メールや電話で、書類の補正や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、すみやかに差替え、追加等を行ってください。

5　人を宿泊させた日数の確認

届出する前に、当該事業年度における当該住宅の宿泊実績について、みなと保健所の届出窓口に確認を行ってください。

注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月から翌年３月まで）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注意してください。

6　事業の届出番号及び標識の通知受理等

事業者は、みなと保健所の届出窓口で、事業の標識を受け取ってください。

注窓口に取りに来ることができない場合は、返送先を明記した返信用封筒等に、必要な郵券を貼付したものをみなと保健所の届出窓口に提出してください。

7　届出があった住宅宿泊事業に係る情報の取扱い

○必要に応じて、港区各関係部局、警察機関、消防機関、税務署等と情報を共有します。

○事業に関する情報開示請求等があった場合、請求者に対し、当該情報について提供します。

○港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第 14 条に基づき、事業に関する下記①～③の情報を**ホームページ等に公開**します。

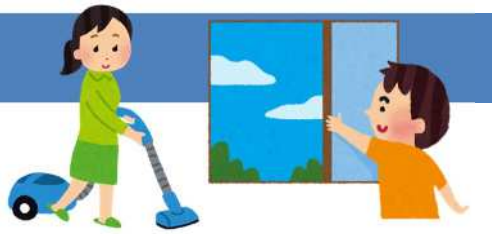
① **届出住宅の所在地**

② **届出番号**

③ **家主不在型**住宅宿泊事業を営むものは**住宅宿泊事業者の連絡先**

注管理業務が委託された場合は、**管理業者の商号**、**名称又は氏名**及び**連絡先**

第５　事業者の業務



１　宿泊者の衛生の確保（法第５条、条例第８条）

（１）宿泊者

○「居室」の床面積は、宿泊者一人当たり 3.3 ㎡以上確保してください。
○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者以外の人に、宿泊させないでください。

（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、常に開けておいてください。
○機械換気設備はしっかり動かしてください。
○窓には網戸を設置するなどして、害虫の侵入を防ぐよう注意してください。

（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ましょう。
○布団や枕は、カビやダニが発生しないよう、適当な方法により湿気を取り除きましょう。
○客室や脱衣室等に、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、水道水を十分に供給してください。
注井戸水の利用は、なるべくやめましょう。
○便所に備え付けるタオル等は清潔なものとし、宿泊者ごとに取り替えましょう。
○浴槽は、宿泊者が入れ替わるごとにしっかり清掃しましょう。また、循環式浴槽（ジェット機能や泡が出る機能をもつ浴槽）は、定期的に消毒しましょう。
○加湿器は、汚れやぬめりが生じないよう、定期的に洗浄を行い、取扱説明書に従って管理しましょう。

（６）鍵の受渡し等

○宿泊者に対する鍵の受渡し、解錠方法の説明は適切に行い、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に注意しましょう。
ポイント宿泊者による部屋間違いやトラブルが発生しないようにしましょう。キーボックスの設置は望ましくありません。

（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施設に掲示したり、備え付けたりしてはいけません。
○善良の風俗が害されるような広告物を掲示してはいけません。
○食品営業許可等を取得した場合を除き、宿泊者に対し、届出住宅宿泊事業において飲食物を提供してはいけません。

2　宿泊者の安全の確保（法第６条、条例第９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。
（P24、25 の（表１）（表２）チェックリストの要否及び様式❸を参照してください。）

（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、避難経路を表示してください。
ただし、消防法施行令別表第１（５）項イに該当する場合、東京都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能です。
○宿泊者に対して、避難場所等に関する情報を提供してください。

ポイント　宿泊者の安全を確保するため、事業開始前までに準備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、準備できていないときは、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）

日本語がわからない外国人には、対応する外国語を用いて、対応しなければなりません。

（１）外国語を用いて対応する方法

○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必要があります。

（２）外国語を用いて対応する内容

以下の①～④について、外国語を用いて説明してください。

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（P28 の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。

ポイント　外国人観光旅客は、日本語が話せるとは限りません。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。

4　宿泊者名簿の備付け等（法第８条、条例第 10 条）

（１）宿泊者名簿の保存

作成の日から３年間、年度ごとにまとめて保存してください。

注保存方法は、紙、電子データのどちらの形式でも大丈夫です。

注廃業後も３年間、保存してください。

（２）宿泊者名簿の保管場所

届出住宅又は事業者の営業所か事務所で保管してください。

（３）宿泊者名簿の取扱上の注意事項

事業用途以外に利用しないでください。また、廃棄方法等に十分注意してください。

注シュレッダーなどを使用して、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、対面か対面と同等の手段として以下①、②のどちらも満たすＩＣＴを活用した方法等で行ってください。

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く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

（５）宿泊者名簿に記載する事項

宿泊者全員分の名簿を作成し、以下①～③の全ての情報を正確に記載してください。

注保健所の立入検査等で記載状況を確認することがあります。

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の場合は、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。）

注**旅券を見せない人には、見せるよう話してください。**

注旅券を**持っていない可能性がある人が来た場合は、警察に連絡してください。**

（６）長期滞在者について

長期滞在の場合は、定期的な清掃等を行い、本人確認を行った宿泊者以外が宿泊していないか、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確認してください。

（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。

ポイント名簿を備付け、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です。また、犯罪予防、感染症等の蔓延の防止の観点でも重要です。

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、条例第 11 条、条例第 13 条）

（１）説明方法

① 宿泊者に対して、直接伝える、書面を配付する、施設に張り紙をする、タブレット端末に表示するなどして、説明してください。

② 宿泊者に確実に説明できるよう、宿泊者の連絡先は必ず把握してください。

（２）説明が必要な事項

以下①～⑤は、宿泊者に必ず説明する必要があります。

① 騒音の防止のために配慮すべき事項

・大声による会話を控えること
・深夜は窓を閉めること
・バルコニー等屋外での宴会を開かないこと
・届出住宅内で楽器を使用しないこと　　など

② 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の仕方　　など

③ 犯罪の防止のために配慮すべき事項

・鍵の管理を適切に行うこと
・部屋の暗証番号等を他人に教えないこと　　など

④ ごみの処理に関し配慮すべき事項

・事業者が指定する方法でごみを分別すること
・事業者が指定する場所にごみを捨てること

⑤ その他配慮すべき事項

・届出住宅内には、宿泊者以外の人を勝手に出入りさせないこと
・みなとたばこルールを守ること
　１）公共の場所で、たばこの吸い殻をむやみに捨ててはいけない
　２）指定喫煙場所以外の公共の場所で、たばこを吸ってはいけない
　３）公共の場所以外の場所でたばこを吸うときは、公共の場所にいる人にたばこの煙を吸わせないようにすること

ポイント　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、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。不十分な場合、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、条例第 12 条）

○深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話によりすみやかに対応してください。
○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場合は、現場に急行して退室を求める等してください。
注住宅宿泊管理業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前もって事業者からもらっておいてください。
○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、消防、医療機関等に連絡し、自らも現場に急行してください。
○苦情等に対応した場合には、「①苦情等を受けた日、②苦情の内容、③対応した内容」を記録し、３年間保存してください。

ポイント苦情等が発生した場合は、すぐに対応することが問題解決につながります。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）

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。
注**契約締結した住宅宿泊管理業者以外には、管理業務を行わせてはいけません。**

○住宅宿泊管理業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業者から、以下①～④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、苦情を申し出た者の属性、苦情内容等）

ポイント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、商号、名称又は氏名並びに当該委託に係る届出住宅の所在地及び届出番号を通知しなければなりません。

9　標識の掲示（法第 13 条、条例第７条）

（１）標識の掲示【法施行規則で定める標識】

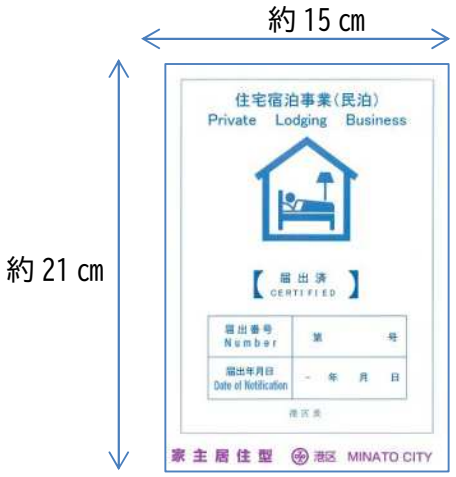
届出受理後、みなと保健所から届出番号を記載した標識を配付します。

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（下図参照）。

注 標識の様式、記載事項等を変更することは認められていません。

注 紛失や汚損した場合は、再発行を行います。担当窓口までご相談ください。

注 **一度届出を行ったあとは、廃業するまで、常に掲示する必要があります。**
（賃貸に出して入居者がいる場合も、掲示する必要があります。）



法令で定められた標識（見本）

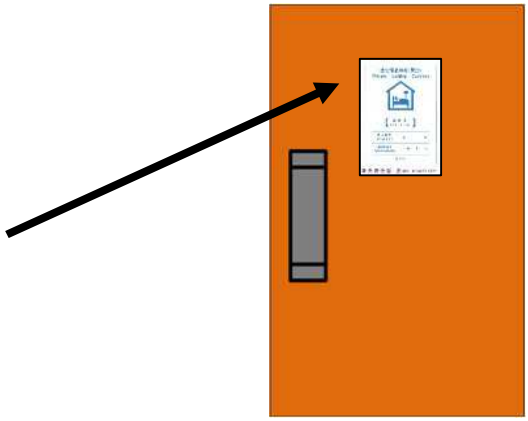


図　玄関ドアへの掲示イメージ

（２）共同住宅で事業を行う場合【簡易な標識（下記は標識の参考例です）】

上記の「法施行規則で定める標識」に加えて、共用エントランス、集合ポスト等に、簡易な標識（下図参照）を掲出し、公衆が認識しやすいよう配慮してください。

簡易な標識に表示する必要のある事項は次の①～④の事項です。

① 届出番号
② 室番号
③ 住宅宿泊事業を行う住宅である旨
④ 家主不在型の場合、事業者の連絡先（注委託している場合は、委託事業者のもの）

注大きさの指定はありません。文字や図柄が認識できる大きさで作成してください。

区で配布する簡易な標識（見本）

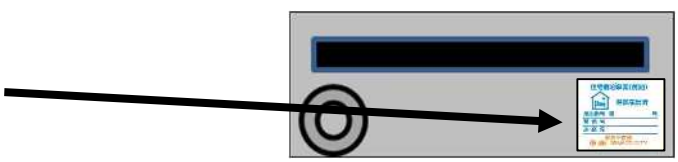


図　集合ポストへの掲出イメージ

10　港区長への定期報告（法第 14 条）

（１）報告方法

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か月分の以下の事項について、**「民泊制度運営システム」を利用**して報告してください。

注 届出時に「民泊制度運営システム」を利用していない場合、**窓口で報告**してください。
注 届出時にシステムを利用しなかった場合でも、後日改めて**「民泊制度運営システム」の利用申込**を行うことにより、定期報告をシステムで行うよう変更が可能です。
注 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。

（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**。

11　変更、廃業等の届出

「民泊制度運営システム」を利用して届け出てください。

（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内容は、変更する前に届け出てください。

（２）事後の変更届（法施行規則第２号様式）

以下の事項を変更したときは、その日から 30 日以内に届け出てください。

- 事業者の商号、名称、氏名、住所、電話番号
- 事業者が法人の場合、役員
- 事業者が未成年の場合、その法定代理人の氏名及び住所
- 営業所又は事務所の名称、所在地、電話番号
- 届出者が住宅宿泊管理者の資格を持っている場合、住宅宿泊管理業の登録番号など
- 届出住宅の家屋の種類や住宅の規模
- 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）

事業を廃止したときは、30 日以内に届け出てください。

（４）新規の届出が必要な場合

以下の場合は、新たに住宅宿泊事業実施の届出が必要です。

- 事業者が変わるとき

  注事業年度中に前の届出者が人を宿泊させた日数は、変更後の事業者にも継続される
  ことに注意してください。
- 事業を行う届出住宅を別の住宅に切り替えるとき

12　感染症発生時の措置

宿泊者が人から人に感染し、重い症状を引き起こすおそれのある感染症にかかり、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。

ポイント　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、港区内及び近隣区の状況に詳しくない方もいるかと思いますので、必要に応じて、案内等をするよう心がけましょう。

13　講習会等の受講

港区では、定期的に講習会の開催や資料の送付を行っています。

港区内の住宅で事業を営む住宅宿泊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、定期的に、区が開催する住宅宿泊事業に関する講習会を受講してください。

また、資料については、関係者で共有し、知識の習得や注意点の把握に努めてください。

ポイント　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・情報を得る講習会です。積極的な参加をお願いします。

第６　様式集

第一号様式（第四条関係）

様式 ❶

住 宅 宿 泊 事 業 届 出 書

（第一面）

住宅宿泊事業法第３条第１項の規定により、住宅宿泊事業の届出をします。
この届出書及び添付書類の記載事項は、事実に相違ありません。

年　　月　　日

殿

届出者　　商 号 又 は 名 称
氏　　名
（法人である場合においては、代表者の氏名）
電　話　番　号
ファクシミリ番号

受付番号	受付年月日
※	※

※	届出番号	第　　号
※	届出年月日	年　　月　　日

◎　商号、名称又は氏名、住所及び連絡先

法 人 番 号	
フ リ ガ ナ	
商 号 、 名 称 又 は 氏 名	
郵 便 番 号	－　　－
住　　所	
電 話 番 号	

法人・個人の別
☐ 1．法人
2．個人

確認欄
※

◎　代表者又は個人に関する事項

フ リ ガ ナ	
氏　　名	
生 年 月 日	－　　－　　年　　月　　日
性　　別	☐ 男性　☐ 女性

確認欄
※

受付番号

※					

◎　法定代理人に関する事項

フリガナ	
商号、名称又は氏名	
郵便番号	－（ハイフン）
住所	
生年月日	－（ハイフン）　年　月　日
性別	□ 男性　□ 女性

法人・個人の別
□ 1．法人
　2．個人

確認欄
※

◎　法定代理人の代表者に関する事項（法人である場合）

フリガナ	
氏名	
生年月日	－（ハイフン）　年　月　日
性別	□ 男性　□ 女性

確認欄
※

◎　法定代理人の役員に関する事項（法人である場合）

フリガナ	
氏名	
生年月日	－（ハイフン）　年　月　日
性別	□ 男性　□ 女性

確認欄
※

フリガナ	
氏名	
生年月日	－（ハイフン）　年　月　日
性別	□ 男性　□ 女性

確認欄
※

フリガナ	
氏名	
生年月日	－（ハイフン）　年　月　日
性別	□ 男性　□ 女性

確認欄
※

フリガナ	
氏名	
生年月日	－（ハイフン）　年　月　日
性別	男性　□ 女性　□

確認欄
※

受付番号

※						

◎ 役員に関する事項（法人である場合）

フリガナ																						
氏名																						
生年月日		－			年			月			日											
性別	□ 男性 □ 女性																					

確認欄

※

フリガナ																						
氏名																						
生年月日		－			年			月			日											
性別	□ 男性 □ 女性																					

確認欄

※

フリガナ																						
氏名																						
生年月日		－			年			月			日											
性別	□ 男性 □ 女性																					

確認欄

※

フリガナ																						
氏名																						
生年月日		－			年			月			日											
性別	□ 男性 □ 女性																					

確認欄

※

フリガナ																						
氏名																						
生年月日		－			年			月			日											
性別	□ 男性 □ 女性																					

確認欄

※

フリガナ																						
氏名																						
生年月日		－			年			月			日											
性別	□ 男性 □ 女性																					

確認欄

※

受付番号

※					

◎　住宅宿泊管理業に関する事項（住宅宿泊管理業者である場合）

確認欄 ※

登録年月日			－			年			月			日
登録番号												

◎　住宅に関する事項

郵便番号				－				
所在地								
不動産番号								

第２条各号に掲げる家屋の別	□ 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
住宅の建て方	□ 一戸建ての住宅　□ 長屋　□ 共同住宅　□ 寄宿舎		

住宅の規模				
居室				㎡
		宿泊室	宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）	合計
	階	㎡	㎡	㎡
	階	㎡	㎡	㎡
	階	㎡	㎡	㎡
	合計	㎡	㎡	㎡

確認欄 ※

◎　営業所又は事務所に関する事項（営業所又は事務所を設ける場合）

営業所又は事務所の名称								
郵便番号				－				
所在地								
電話番号								

確認欄 ※

営業所又は事務所の名称								
郵便番号				－				
所在地								
電話番号								

確認欄 ※

営業所又は事務所の名称								
郵便番号				－				
所在地								
電話番号								

確認欄 ※

受付番号

※					

◎　住宅宿泊管理業務の委託に関する事項（住宅宿泊管理業務を委託する場合）

住宅宿泊管理業者	フリガナ																				
	商号、名称又は氏名																				
	登録年月日		－			年			月			日									
	登録番号																				
	管理受託契約の内容																				

確認欄

※

◎　その他の事項

□	住宅に人を宿泊させる間、不在（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ものを除く。）とならない		
□	賃借人に該当する	□	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
□	賃借人に該当しない		
□	転借人に該当する	□	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
□	転借人に該当しない		
□	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に該当する	□	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（当該規約に住宅宿泊事業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旨を含む。）
□	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に該当しない		

確認欄

※

様式 ❷

第１号様式（第３条関係）

年　　月　　日

（宛先）港区長

住所
氏名
電話　　（　　）
（法人にあっては、その名称、事務所所在地及び代表者の氏名）

事前周知結果報告書

港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第６条第１項の規定により下記のとおり通知したので、同条第２項の規定により報告します。

記

１　届出住宅の所在地
２　届出住宅の建て方　　一戸建ての住宅、長屋、共同住宅、寄宿舎
３　事前周知内容
（１）周知を行った近隣住民等（名称又は部屋名）

日時	周知先	日時	周知先

□　周知しなければならない近隣住民等は、上記に記載した者で全てです。

（２）申し出のあった意見の内容

No.	申し出のあった意見	対応状況等	備考

（注意）
１　この報告書は、届出時に添付書類として提出してください。
２　住宅宿泊事業開始後、立入検査時に内容確認をすることがありますので、この報告書の写しを届出住宅等において保管してください。

様式 ❸

安全の措置に関するチェックリスト

届出住宅の条件等	建て方について	規模等について	A−1	A−2	B−1	B−2
	A) 一戸建ての住宅、長屋	1）家主同居※1で宿泊室の床面積が50㎡以下	□			
		2）上記以外		□		
	B) 共同住宅、寄宿舎	1）家主同居※1で宿泊室の床面積が50㎡以下			□	
		2）上記以外				□
上記の条件による分類に応じて、下記の安全措置（①～⑦）をチェック						
安全の措置	告示第一（非常用照明器具）					
	①	非常用照明器具が設置されている	／	□	／	□
	告示第二第一号（防火の区画等）					
	②	複数グループが複数の宿泊室に宿泊しない	／	□	／	□
		複数グループが複数の宿泊室に宿泊する場合、防火の区画又は警報設備等が設置されている	／	□	／	□
	告示第二第二号イ					
	③	2階以上の各階における宿泊室の床面積の合計が100㎡以下	□	□	／	
		上記以外の場合で、当該階から避難階又は地上に通ずる2以上の直通階段を設けている	□	□	／	
	告示第二第二号ロ					
	④	宿泊者使用部分の床面積の合計が200㎡未満	□	□	／	
		上記以外の場合で、届出住宅が主要構造部を準耐火構造等とした建築物（特定主要構造部を耐火構造とした建築物を含む。）である	□	□	／	
		上記以外の場合で、宿泊者使用部分の居室及び当該居室から地上に通ずる部分の内装仕上げが、建築基準法施行令第128条の5第1項に規定されているとおりに不燃化されている	□	□	／	
	告示第二第二号ハ					
	⑤	各階における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	□	□	／	
		上記以外の場合で、3室以下の専用の廊下である （対象階: ）	□	□	／	
		上記以外の場合で、階の廊下（3室以下の専用のものを除く。）の幅が、両側に居室がある廊下にあっては1.6m以上、その他の廊下にあっては1.2m以上である （対象階: ）	□	□	／	
	告示第二第二号ニ					
	⑥	2階における宿泊者使用部分の床面積の合計が300㎡未満	□	□	／	
		上記以外の場合で、届出住宅が耐火建築物又は準耐火建築物である	□	□	／	
	告示第二第二号ホ					
	⑦	（1）宿泊者使用部分が3階以上の階に設けられていない	□	□	／	
		（2）延べ面積が200㎡未満で宿泊者利用部分が3階に設けられている場合で、警報設備を設け、竪穴部分と竪穴部分以外の部分とを間仕切り壁等で区画している	□	□	／	
		上記（1）（2）以外の場合で、届出住宅が耐火建築物である	□	□	／	

※1 届出住宅に家主が居住しており、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

様式Ｃ（国・厚規則第四条第四項第一号ル関係）

様式 ❹

誓 約 書

届出者は、管理組合に住宅宿泊事業の実施を報告し、下記のとおり届出時点で住宅宿泊事業を禁止する管理組合の意思がないことを確認しました。

年　　月　　日

殿

商号又は名称

氏　　名

（法人である場合においては、代表者の氏名）

管理組合に報告した日		年　　月　　日
管理組合	管理組合名	
	役職	
	氏名	
	連絡先	（　　－　　－　　）
当該マンションにおける 住宅宿泊事業に関する決議		１．無　　２．有
		【２．有】の場合はその決議の内容

① 「当該マンションにおける住宅宿泊事業に関する決議」欄は、該当するものの番号を〇で囲むこと。
② 報告する相手方は管理組合の役員であること（理事長等）。
③ 管理組合の連絡先は、管理組合が管理業務を委託している管理会社でも可とする。

様式C（国・厚規則第四条第四項第一号ル関係）　（A４）

誓　約　書

届出者は、管理組合に住宅宿泊事業の実施を報告し、下記のとおり届出時点で住宅宿泊事業を禁止する管理組合の意思がないことを確認しました。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

港区長　　殿

商号又は名称
氏　　名　　〇〇　〇〇
（法人である場合においては、代表者の氏名）

管理組合に報告した日		〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
管理組合	管理組合名	〇〇〇〇管理組合
	役職	理事長
	氏名	〇〇　〇〇
	連絡先	（　〇〇　－　〇〇〇〇　－　〇〇〇〇　）
当該マンションにおける住宅宿泊事業に関する決議		１．無　２．有
		【２．有】の場合はその決議の内容
		下記記載例参照

①　「当該マンションにおける住宅宿泊事業に関する決議」欄は、該当するものの番号を〇で囲むこと。
②　報告する相手方は管理組合の役員であること（理事長等）。
③　管理組合の連絡先は、管理組合が管理業務を委託している管理会社でも可とする。

記載例
・民泊を許容する方針案が〇年〇月〇日開催の総会において、可決された。
・〇年〇月〇日開催の理事会において、家主同居型（いわゆるホームステイ型）のみ許容する旨の方針が可決された。

様式 ❺

事　前　相　談　記　録　書

● 住宅宿泊事業の届出を行おうとする方（相談者）が記載してください。
太枠部分は相談前に記載願います。

相談実施年月日		
事業開始予定年月日		
相談実施者（法人）氏名		
対象物所在・名称		
届出予定住宅の状況	家主　在・不在	宿泊室面積　　㎡
相談内容		

※　消防機関確認欄

相談先消防機関確認印	

様式 ❻

様式Ａ（国・厚規則第四条第四項第一号ワ関係）　　（Ａ４）

誓　約　書

（法人用）

届出者及び届出者の役員は、住宅宿泊事業法第４条第２号から第４号まで、第７号及び第８号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

年　　月　　日

商 号 又 は 名 称
代 表 者 の 氏 名

港区長　殿

様式 ❼

様式Ｂ（国・厚規則第四条第四項第二号ハ関係）　　（Ａ４）

誓　約　書

（個人用）

届出者、法定代理人及び法定代理人の役員は、住宅宿泊事業法第４条第１号から第６号まで及び第８号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

年　　月　　日

氏　　名

［法定代理人
商号又は名称
氏　　名
（法人である場合においては、代表者の氏名）］

港区長　殿

様式 ❽

標識記載（公表用）情報に関する確認記録簿

項目		記載欄
届出者の商号、名称、または氏名		
届出住宅の所在地		
連絡先 【家主不在型で、管理業務を自ら実施】		
住宅宿泊管理業者 【家主不在型で、 管理業務を委託】	商号、名称または氏名	
	連絡先	

※住宅宿泊事業の届出情報は、「港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例」第 14 条の規定に基づき、公表します。

※公表する項目は、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できるようにするため、次の項目としています。

① 届出日
② 届出番号
③ 届出住宅の所在地
④ 家主不在型の場合、事業者の連絡先
（管理業務を委託している場合、委託業者の商号、名称または氏名と連絡先）

※上記連絡先は、標識に記載されるとともに、区ホームページなどでも公表します。

※連絡先については、近隣住民等からの問い合わせなどに対して、24 時間対応可能な連絡先を標識に記載する必要があります。

第７　個人情報の取扱いについて

港区住宅宿泊事業に関する個人情報の取り扱い指針

１．基本的な考え方

区では、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、本利用目的の範囲内で適切に取り扱います。

２．取得する情報の範囲

住宅宿泊事業法第３条第１項の規定による届出、同法第３条第４項の規定による変更の届出、同法第３条第６項の規定による廃業等の届出及び同法第 14 条の規定による日数等の報告のために提出された書面に記載された情報

３．利用目的

（１）取得した情報は、以下の利用目的に従い、住宅宿泊事業法に基づく事務の処理等のために利用・提供します。

ａ．住宅宿泊事業法に基づく事務の処理のため。

ｂ．住宅宿泊事業者に対する諸連絡のため。

ｃ．住宅宿泊事業者及び周辺住民等の関係者からの問合せ等の対応のため。

ｄ．港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第６条第２項の規定により報告を受けた事前周知内容について、近隣住民等からの問合せ等の対応のため。

ｅ．港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第 14 条第１項及び第２項による届出住宅の情報の公表のため。

ｆ．今後の施策立案の参考とするため。

ｇ．住宅宿泊事業の適正な運営を確保する目的の範囲内で、関係行政機関（警察署、消防署、税務署等）が法令等に基づく所掌事務を処理するために必要な情報提供のため。

（２）取得した情報は、健全な制度普及を図るため、民泊制度運営システムに登録し、観光庁に提供します。観光庁は、取得した情報を以下の利用目的に従い利用、提供します。

ａ．住宅宿泊事業法第 20 条の規定により、外国人観光客の宿泊に関する利便の増進を図

るため、外国人観光客に対する住宅宿泊事業の実施状況その他の住宅宿泊事業に関する情報をホームページ等において広く提供を行うため。

ｂ．事業者及び周辺住民等の関係者からの住宅宿泊事業に関する問合せ等に対応するため。

ｃ．今後の施策立案のため。

ｄ．住宅宿泊事業等の適正な運営を確保する目的の範囲内で、関係行政機関（厚生労働省、国税庁等）が法令等に基づく所掌事務を処理するために必要な情報提供のため。

４．利用範囲の制限

（１）取得した情報を前記３の利用目的以外には利用いたしません。

（２）法令に基づく場合、不正アクセス、脅迫等の違法行為があった場合及びその他の法令上、前記３の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供することが認められる特別な理由のある場合はこの限りではありません。

５．個人情報等の取扱いの委託

取得した個人情報等は、前記３の利用目的を達成する範囲で利用するとともに、必要な範囲で個人情報等を事務委託先に委託することがあります。この場合、委託先に対して、委託した個人情報等が適正に取り扱われるように管理・監督します。

６．安全確保の措置

取得した情報の漏洩、滅失又はき損の防止、その他取得した情報の適正な管理のために必要な措置を講じます。

第８　条例・規則・運用指針

港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例

平成三十年三月十四日
条例第十一号

（目的）

第一条　この条例は、住宅宿泊事業法（平成二十九年法律第六十五号。以下「法」という。）に基づき、住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関し必要な事項を定めることにより、区民の安全で安心できる生活環境を維持することを目的とする。

（定義）

第二条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一　住宅宿泊事業　法第二条第三項に規定する住宅宿泊事業をいう。

二　住宅宿泊事業者　法第二条第四項に規定する住宅宿泊事業者であって、その営む住宅宿泊事業が港区（以下「区」という。）の区域内（以下「区内」という。）に存する住宅に係るものであるものをいう。

三　住宅宿泊管理業務　法第二条第五項に規定する住宅宿泊管理業務をいう。

四　住宅宿泊管理業者　法第二条第七項に規定する住宅宿泊管理業者をいう。

五　家主居住型住宅宿泊事業　住宅宿泊事業のうち、住宅宿泊事業者が届出住宅に人を宿泊させる間、不在とならないものであって、かつ、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もの（当該住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者として、当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を行うものを除く。）をいう。

六　家主不在型住宅宿泊事業　住宅宿泊事業のうち、家主居住型住宅宿泊事業以外のものをいう。

２　前項に掲げるもののほか、この条例で使用する用語の意義は、法で使用する用語の例による。

（区の責務）

第三条　区は、この条例の目的を達成するため、住宅宿泊事業の適正な運営の確保に必要な施策を実施するものとする。

２　区は、前項の施策の実施に当たっては、必要に応じ、区の区域を管轄する警察署及び消防署その他の関係機関と連携するものとする。

（住宅宿泊事業者の責務）

第四条　住宅宿泊事業者は、届出住宅の周辺地域の良好な生活環境の維持に努めなければならない。

２　住宅宿泊事業者は、区が実施する国際交流、観光振興、商店街振興その他の施策に協力するよう努めなければならない。

（住宅宿泊事業を制限する区域及び期間）

第五条　法第十八条の規定による条例で定める家主不在型住宅宿泊事業及び家主居住型住宅宿泊事業の実施の制限は、次項から第五項までに定めるとおりとする。

２　家主不在型住宅宿泊事業の実施を制限する区域は、次に掲げる区域とする。

一　都市計画法（昭和四十三年法律第百号）第八条第一項第一号に規定する第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域及び第二種中高層住居専用地域

二　東京都文教地区建築条例（昭和二十五年東京都条例第八十八号）に規定する文教地区

3　届出住宅を構成する建築物の敷地が、前項の規定により制限を受ける区域の内外にわたる場合においては、その敷地の全部について、敷地の過半の属する区域の規定を適用する。
4　第二項各号に掲げる区域において家主不在型住宅宿泊事業の実施を制限する期間は、一月十一日正午から三月二十日正午まで、四月十一日正午から七月十日正午まで及び九月一日正午から十二月二十日正午までとする。
5　家主居住型住宅宿泊事業については、実施の制限は行わないものとする。

（事前周知）
第六条　住宅宿泊事業を営もうとする者は、住宅宿泊事業を営もうとする住宅ごとに、次に掲げる事項について、法第三条第一項の届出をしようとする日の十四日前までに、当該住宅の近隣住民（当該住宅を構成する建築物に居住する者を含む。）その他の区規則で定める者に対し、書面により通知しなければならない。
一　商号、名称又は氏名及び連絡先
二　住宅が住宅宿泊事業の用に供されるものであること。
三　住宅の所在地
四　住宅宿泊事業を開始しようとする日
五　住宅宿泊管理業務の委託をする場合においては、住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名及び連絡先
2　住宅宿泊事業を営もうとする者は、法第三条第一項の届出の際に、併せて、前項の規定による通知を行った旨を区規則で定めるところにより区長に報告しなければならない。

（標識の掲示等）
第七条　住宅宿泊事業者は、法第十三条の規定に基づき、届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所に、住宅宿泊事業法施行規則（平成二十九年厚生労働省・国土交通省令第二号。以下「省令」という。）で定める様式の標識を掲げなければならない。
2　共同住宅等で住宅宿泊事業を営む住宅宿泊事業者は、前項に規定する標識の掲示に加え、当該共同住宅等の外部から認識できる場所に届出番号及び室番号等を表示しなければならない。ただし、当該表示をすることについて、共同住宅等における管理を行うための団体（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）第三条に規定する団体をいう。）から承諾が得られないときその他の区長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（宿泊者の衛生の確保）
第八条　住宅宿泊事業者は、法第五条の規定に基づき、届出住宅について、住宅宿泊事業の用に供する居室の床面積に応じた宿泊者数の制限、定期的な清掃及び換気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関係住宅宿泊事業法施行規則（平成二十九年厚生労働省令第百十七号）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）
第九条　住宅宿泊事業者は、法第六条の規定に基づき、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関係住宅宿泊事業法施行規則（平成二十九年国土交通省令第六十五号）

で定めるものを講じなければならない。

（宿泊者名簿の備付け等）

第十条　住宅宿泊事業者は、法第八条の規定に基づき、省令で定めるところにより届出住宅その他の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、国籍及び旅券番号（宿泊者が日本国内に住所を有しない外国人であるときに限る。）その他の省令で定める事項を記載し、区長が要求したときは、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ったときは、前項の省令で定める事項を告げなければならない。

（宿泊者に対する注意事項の説明）

第十一条　住宅宿泊事業者は、法第九条の規定に基づき、省令で定めるところにより、宿泊者に対し、騒音、火災及び犯罪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って省令で定めるものについて、書面の備付けその他の宿泊者が必要に応じて当該事項を確認できる方法により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。

３　前二項の規定により宿泊者に説明すべき具体的な事項については、区規則で定める。

（苦情等への対応）

第十二条　住宅宿泊事業者は、法第十条の規定に基づき、届出住宅の周辺地域の住民からの苦情及び問合せ（以下「苦情等」という。）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。

２　前項の規定による対応は、苦情等の内容に応じ、現地に赴いて行うよう努めなければならない。

３　住宅宿泊事業者は、苦情等に対応した場合には、当該苦情等を受けた日並びに当該苦情等及び対応の内容を記録し、その記録の日から当該記録を三年間保存しなければならない。

（廃棄物の適正処理）

第十三条　住宅宿泊事業者は、住宅宿泊事業の実施に伴い生じた廃棄物を港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例（平成十一年港区条例第三十三号）第二条第二項第二号に規定する事業系廃棄物として適正に処理しなければならない。

（届出住宅の公表）

第十四条　区長は、届出住宅に関する次に掲げる事項を公表するものとする。

一　届出住宅の所在地

二　届出番号

三　家主不在型住宅宿泊事業を営むものである場合においては、住宅宿泊事業者の連絡先

２　住宅宿泊管理業務の委託がされた届出住宅についての前項第三号の規定の適用については、同号中「住宅宿泊事業者の連絡先」とあるのは、「住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名及び連絡先」とする。

（指導）

第十五条　区長は、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、必要な指導を行うことができる。

２　住宅宿泊管理業務の委託がされた届出住宅についての前項の規定の適用については、同項中「住宅宿泊事業者」とあるのは、「住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者」とする。

（業務改善命令）

第十六条　区長は、法第十五条の規定に基づき、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。

２　区長は、法第四十一条第二項の規定に基づき、住宅宿泊管理業（法第三十六条において準用する法第五条から第十条までの規定による業務に限る。第十八条第二項において同じ。）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、住宅宿泊管理業者（区内において住宅宿泊管理業を営む者に限る。第十八条第二項において同じ。）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。

（業務停止命令等）

第十七条　区長は、法第十六条第一項の規定に基づき、住宅宿泊事業者がその営む住宅宿泊事業に関し法令又は前条第一項の規定による命令に違反したときは、一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。

２　区長は、法第十六条第二項の規定に基づき、住宅宿泊事業者がその営む住宅宿泊事業に関し法令又は前条第一項若しくは前項の規定による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。

３　区長は、法第十六条第三項の規定に基づき、前二項の規定による命令をしたときは、遅滞なく、その理由を示して、その旨を住宅宿泊事業者に通知しなければならない。

（報告徴収及び立入検査）

第十八条　区長は、法第十七条第一項の規定に基づき、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、その業務の状況若しくは設備、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

２　区長は、法第四十五条第二項の規定に基づき、住宅宿泊管理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、住宅宿泊管理業者に対し、その業務に関し報告を求め、又はその職員に、住宅宿泊管理業者の営業所、事務所その他の施設に立ち入り、その業務の状況若しくは設備、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（建物又は土地の提供者等の責務）

第十九条　区内に存する建物又は土地を他人に賃貸その他の方法により提供する者は、当該提供に係る契約の締結に際して、住宅宿泊事業の実施の可否を当該契約書に記載するよう努めなければならない。

２　区内に存する建物の区分所有者（建物の区分所有等に関する法律第二条第二項に規定する区分所有者をいう。）は、住宅宿泊事業の実施の可否を規約等（同法第三十条第一項の規約及び当該規約に基

づき定める細則等をいう。）で定めるよう努めなければならない。

（住宅宿泊管理業務の委託がされた場合の適用除外及び住宅宿泊管理業者への準用）

第二十条　第四条及び第八条から第十三条までの規定は、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。

２　第四条及び第八条から第十三条までの規定は、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管理業を営む住宅宿泊管理業者について準用する。この場合において、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第八条	法第五条	法第三十六条において準用する法第五条
第九条	法第六条	法第三十六条において準用する法第六条
第十条第一項	法第八条	法第三十六条において準用する法第八条
第十一条第一項	法第九条	法第三十六条において準用する法第九条
第十二条第一項	法第十条	法第三十六条において準用する法第十条

（委任）

第二十一条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、区規則で定める。

付　則

（施行期日）

１　この条例は、平成三十年六月十五日から施行する。ただし、第六条並びに次項及び付則第三項の規定は、同年三月十五日から施行する。

（経過措置）

２　住宅宿泊事業を営もうとする者であって法附則第二条第一項前段の届出をしようとし、又は届出をしたものについての第六条第一項の規定の適用については、同項中「法第三条第一項の届出をしようとする日」とあるのは、「この条例の施行の日」とする。

３　前項に規定する者は、この条例の施行の日の十四日前までに、同項の規定により読み替えて適用する第六条第一項の規定による通知を行った旨及びその内容を区規則で定めるところにより区長に報告しなければならない。

４　前項の規定による報告を行った者については、第六条第二項の規定は、適用しない。

港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例施行規則

平成三十年三月十四日
規則第九号

（趣旨）

第一条　この規則は、港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例（平成三十年港区条例第十一号。以下「条例」という。）第六条第一項及び第二項、第十一条第三項並びに第二十一条の規定に基づき、条例の施行について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第二条　この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

（事前周知）

第三条　条例第六条第一項に規定する区規則で定める者は、次に掲げるものとする。

一　住宅宿泊事業を営もうとする住宅の敷地境界線からおおむね十メートルの範囲内の建築物に居住する者

二　住宅宿泊事業を営もうとする住宅を構成する建築物に居住する者

三　前二号に掲げる者のほか、区長が必要と認める者

２　条例第六条第二項の規定による報告は、事前周知結果報告書（第一号様式）に同条第一項の規定による通知に使用した書面の写しを添えて行うものとする。

（共同住宅等の外部から認識できる場所に表示すべき事項）

第四条　条例第七条第二項の規定により表示すべき事項は、次に掲げる事項とする。

一　届出番号

二　室番号

三　住宅宿泊事業を行う住宅であることが確認できる旨の記載

四　家主不在型住宅宿泊事業を営むものである場合においては、住宅宿泊事業者の連絡先

２　住宅宿泊管理業務の委託がされた届出住宅についての前項第四号の規定の適用については同号中「住宅宿泊事業者」とあるのは、「住宅宿泊管理業者」とする。

（宿泊者に説明すべき具体的な事項）

第五条　条例第十一条第三項に規定する宿泊者に説明すべき具体的な事項は、次に掲げる事項とする。

一　騒音の防止のために配慮すべきものとして次に掲げる事項

イ　大声による会話を控えること。

ロ　深夜は、窓を閉めること。

ハ　バルコニー等屋外での宴会を開かないこと。

ニ　届出住宅内で楽器を使用しないこと。

ホ　イからニまでに掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

二　火災の防止のために配慮すべきものとして次に掲げる事項

イ　ガスコンロを使用する際の注意事項

ロ　初期消火のための消火器の使用方法

ハ　火災発生時の避難経路及び通報措置

ニ　イからハまでに掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

三　犯罪の防止のために配慮すべきものとして次に掲げる事項

イ　鍵の管理を適切に行うこと。

ロ　部屋の暗証番号を他人に教えないこと。

ハ　イ及びロに掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

四　ごみの処理に関し配慮すべきものとして次に掲げる事項

イ　ごみを分別すること。

ロ　届出住宅内の指定する場所にごみを捨てること。

ハ　イ及びロに掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

五　届出住宅内には、宿泊者以外の者をみだりに出入りさせないこと。

六　港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例（平成九年港区条例第四十二号）第九条第一項から第三項までの規定を遵守すること。

七　前各号に掲げるもののほか、当該届出住宅の周辺地域の生活環境への悪影響の防止のために区長が特に必要と認める事項

（委任）

第六条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、区長が定める。

付　則

1　この条例は、平成三十年六月十五日から施行する。ただし、第三条及び次項の規定は、同年三月十五日から施行する。

2　条例付則第三項の規定による報告は、事前周知結果報告書に条例付則第二項の規定により読み替えて適用する条例第六条第一項の規定による通知に使用した書面の写しを添えて行うものとする。

「港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例・規則」に係る解釈・運用指針

平成三十年六月十五日

「港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例」（平成３０年港区条例第１１号。以下「条例」という。）及び「港区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例施行規則」（平成３０年港区規則第９号。以下「規則」という。）の解釈・運用は以下のとおりとする。

１　家主居住型の解釈・運用

条例第２条第１項第５号に規定する「家主居住型住宅宿泊事業」の定義にある「住宅宿泊事業者が届出住宅に人を宿泊させる間、不在とならないものであって、かつ、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もの（当該住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者として、当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を行うものを除く。）をいう。」とは、「住宅宿泊事業法」（平成２９年法律第６５号）第１１条第１項第２号に規定する「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業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。）。」の考え方を適用し、『自己の生活の本拠として使用する住宅で事業を営むこと』を前提条件とする。

『自己の生活の本拠として使用する住宅で事業を営むこと』の実態確認は、届出住宅に届出者本人の住民登録があることをもって確認し、住民登録がない場合には『自己の生活の本拠として使用する住宅』とはみなさないものとする。

２　事前周知結果の報告方法

規則第３条第２項に規定する事前周知結果の「報告」は、「届出住宅の敷地から半径２０ｍ以上が判別できる住宅地図」に周知先と縮尺を明記したものを添付させ、確認するものとする。

問合せ先一覧①

港区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＞

港区みなと保健所　生活衛生課　住宅宿泊事業担当
℡：０３－６４００－００８８

＜旅館業法に関すること、衛生措置に関すること＞

港区みなと保健所　生活衛生課　環境衛生指導係
℡：０３－６４００－００４２

＜消防法令に関すること＞

芝消防署　　℡：０３－３４３１－０１１９
麻布消防署　℡：０３－３４７０－０１１９
赤坂消防署　℡：０３－３４７８－０１１９
高輪消防署　℡：０３－３４４６－０１１９

＜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
℡：０４８－６０１－３１５１

＜住宅宿泊事業法令全般に関すること、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）
℡：０５７０－０４１－３８９

・民泊制度ポータルサイト

民泊制度ポータルサイト
ＱＲコード

問合せ先一覧②

＜用途地域等に関すること＞

・港区役所都市計画課都市計画係
TEL：０３－３５７８－２２１５

・区ホームページ「用途地域の検索等」

用途地域の検索
ＱＲコード

＜食品の提供に関すること＞

港区みなと保健所　生活衛生課
東部地域食品監視係（芝・高輪・芝浦港南地区）　TEL：０３－６４００－００４５
西部地域食品監視係（麻布・赤坂地区）　TEL：０３－６４００－００４６

＜廃棄物の処理に関すること＞

みなとリサイクル清掃事務所　代表TEL：０３－３４５０－８０２５

＜税に関すること＞

・国税（所得税・法人税等）
芝税務署　TEL：０３－３４５５－０５５１
麻布税務署　TEL：０３－３４０３－０５９１
・都税（事業税等）
港都税事務所　TEL：０３－５５４９－３８００
・住民税
港区役所税務課課税係　TEL：０３－３５７８－２５９４

＜在留資格に関すること＞

出入国在留管理庁　代表TEL：０４５－３７０－９７５５
外国人在留総合インフォメーションセンター　TEL：０５７０－０１３９０４

＜発行元＞
担　当：港区みなと保健所　生活衛生課　住宅宿泊事業担当
電　話：０３－６４００－００８８
所在地：〒１０８－８３１５
東京都港区三田一丁目４番１０号