

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。



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
「安全の措置に関するチェックリスト」の変更	38	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	32, 39, 40, 42, 43	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	12	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	13	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	15, 16 39, 40	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	20	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	38	令和元年 6 月 24 日 「民泊の安全措置の手引き」改訂関係
個人の届出時の提出書類から「住民票」を削除し、区が住基ネットで確認する旨を記載	16	平成 31 年 3 月 15 日 ガイドライン改正関係

目次

第1	住宅宿泊事業について	p 3
第2	住宅宿泊事業の実施の制限について	p 5
第3	届出前の手続	p 8
1	事前相談	p 8
2	近隣住民等への事前周知	p 8
3	事業を営もうとする住宅の安全確保措置	p 9
4	分譲マンションで事業を実施する場合	p 9
5	住宅宿泊管理業務の委託	p 10
6	関係機関等との相談・調整	p 11
7	その他	p 12
第4	事業の届出	p 13
1	届出方法	p 13
2	窓口届出の際の本人確認	p 14
3	届出者が法人である場合の、届出時に提出する書類	p 14
4	届出者が個人である場合の、届出時に提出する書類	p 16
5	届出関係書類の補正	p 17
6	人を宿泊させた日数の確認	p 17
7	事業の届出番号及び標識の通知受理等	p 17
8	届出がなされた住宅宿泊事業に係る情報の取扱い	p 17
第5	事業者の業務	p 18
1	宿泊者の衛生の確保	p 18
2	宿泊者の安全の確保	p 20
3	外国人観光旅客である宿泊者の快適性及び利便性の確保	p 23
4	宿泊者名簿の備付け等	p 23
5	周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項の説明	p 25
6	苦情等への対応	p 26
7	住宅宿泊管理業務の委託	p 26
8	宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託	p 26
9	標識の掲示	p 27
第6	定期報告	p 28
10	港区長への定期報告	p 28
第7	変更、廃業等の届出	p 29
11	変更、廃業等の届出	p 29
第8	事故等が起きたとき	p 30
12	感染症発生時の措置	p 30
第9	講習会の受講	p 30
13	講習会の受講	p 30
第10	様式集	p 31
第11	個人情報の取扱いについて	p 45
第12	条例・規則	p 48
	問合せ先一覧	p 56

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。あらかじめお電話にて予約をしてください。
※届出前の手続などを丁寧に説明するため、事前相談をお勧めしています。

届出前 の手続

- 近隣住民等への書面による事前周知
- 住宅の安全確保措置
- 管理規約等における事業禁止規定の確認（分譲マンションで事業を実施する場合）
- 住宅宿泊管理業者への管理業務の委託（事業者が不在となる「家主不在型」で事業を実施する場合）
- 消防署などの関係機関等との相談・調整

届出

住宅宿泊事業届出書を添付書類とともに、「民泊制度運営システム」又は「窓口届出」により、届け出てください。

標識の 掲示

区が交付する標識を受け取り、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。

事業の 実施

事業者の責務を守りながら適正に事業を運営してください。

- ・ 宿泊者の衛生と安全の確保
- ・ 宿泊者名簿の備付け
- ・ 事業系廃棄物としてのごみの処理
- ・ 騒音、火災、犯罪防止などに関する注意説明
- ・ 苦情への適切かつ迅速な対応
- ・ 定期報告

e t c

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日を超えないものをいいます。

補足説明

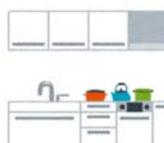
- ・1年間で180日を超えて宿泊させる業を営む場合は、旅館業の許可が必要となり、保健所への相談・申請が必要です。
- ・「人を宿泊させる日数」とは、事業を営む所在地における、毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの期間において人を宿泊させた日数をいいます。
- ・正午から翌日の正午までの期間ごとに1日を積算し、これに満たない場合であっても1日として計上します。
- ・複数の宿泊グループが同一日に宿泊していたとしても、同一の届出住宅における宿泊であれば、複数日と算定することとはせず、1日と算定します。

2 住宅宿泊事業を実施するためには、事業を行う住宅が、以下(1)(2)の要件のいずれにも該当する家屋である必要があります。届出を行う住宅が、要件に該当しているかどうか確認を行ってください。

(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【設備要件】

補足説明

- ・「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」として届け出す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」として届け出ることが該当します。
- ・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せん。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①②③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【居住要件】

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

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

⇒ 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(社員寮として入居希望社員の募集が行われている家屋や、入居対象者を限定した募集がされている家屋も該当します。)

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

⇒ 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

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



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に当たって、以下(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

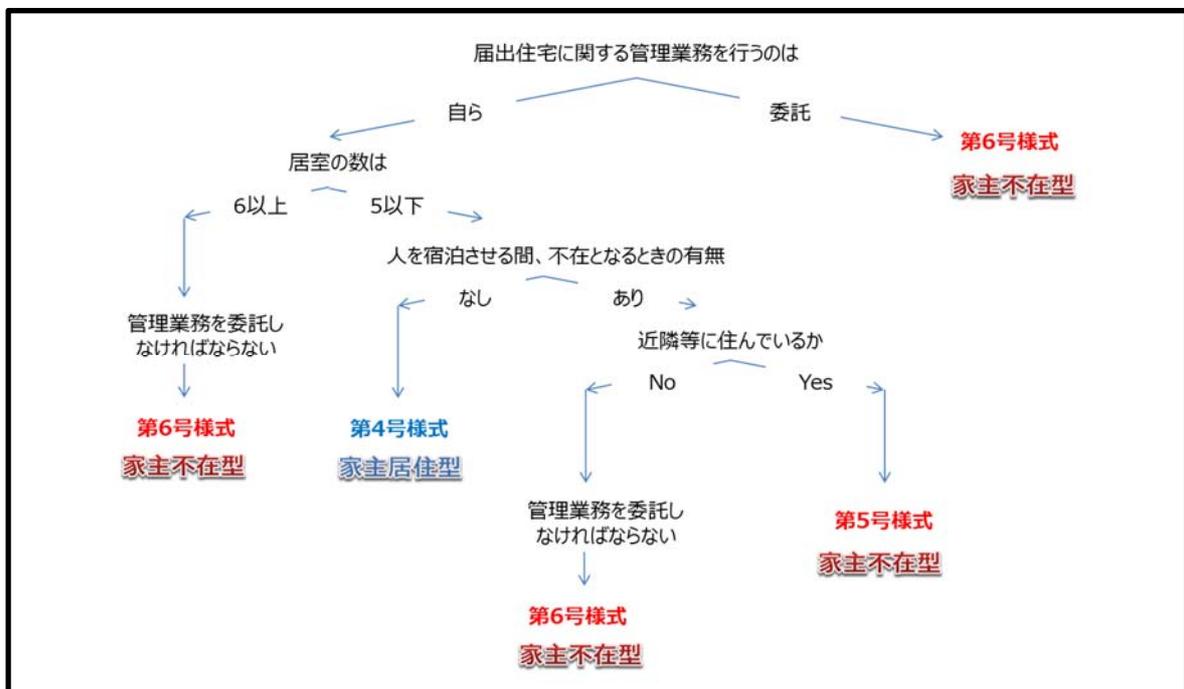
住宅宿泊事業のうち、住宅宿泊事業者が届出住宅に人を宿泊させる間、不在とならないのものであって、かつ、当該住宅宿泊事業者が自ら当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を行うものです。

なお、住宅宿泊事業者本人が在宅しなければならず、家族のみが在宅している場合は「不在」として取り扱われます。

(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をいいます。

確認 家主居住型、家主不在型の確認については、以下を参照してください。



注 不在となることのある場合、家主居住型を営むことはできません。しかし、一時的なものとして日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間（原則1時間以内）の範囲内であれば、不在とはみなしません。

【不在とみなす例】

- ・業務等により継続的に長時間不在とするもの
- ・住宅宿泊事業者の家族のみが在宅しているもの

< 標識の種類 >

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business



【届出済】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	年 月 日

港 区 長

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場合

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business

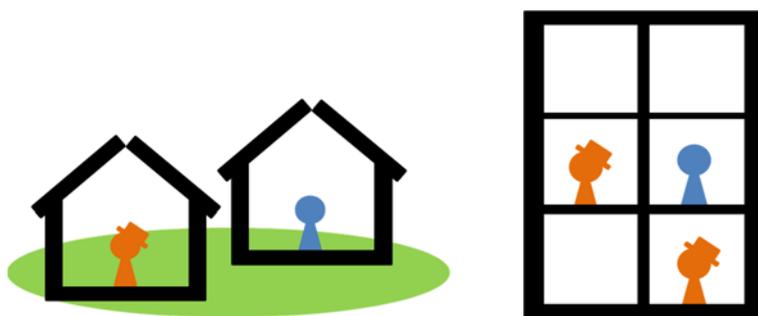


【届出済】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	年 月 日
住宅宿泊事業者の 緊急連絡先 Contact number of the Registered Private Lodging Operator	

港 区 長

家主不在型「第5号様式（省令第11条）」



家主は届出住宅に同居しないが、家主の住宅が同一建物や敷地内又は隣接している等、自ら届出住宅の管理ができる場合（生活環境の悪化を認識できる必要があります。）

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business



【届出済】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	年 月 日
住宅宿泊管理者の名称 Name of Certified Private Lodging Administrator	
住宅宿泊管理者の登録番号 Number of Certified Private Lodging Administrator	第 号
住宅宿泊管理者の緊急連絡先 Contact number of the Certified Private Lodging Administrator	

〇 〇 県 知 事

家主不在型「第6号様式（省令第11条）」



家主が不在となり、届出住宅の管理を住宅宿泊管理者に委託する場合

2 事業を制限する区域

「**家主不在型**」住宅宿泊事業を実施する場合には、以下①②の区域では実施日数が制限されます。なお、届出住宅を構成する建築物の敷地が、①②の区域の内外にわたる場合は、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します。

- ① 都市計画法第8条第1項第1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**
- ② 東京都文教地区建築条例に規定する**文教地区**

確認

上記①用途地域、②特別用途地区についてお知りになりたい方は、下記をご確認下さい。

- 1) **港区役所都市計画課都市計画係**
(電話：03-3578-2215) への問合せ
- 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
港区ホームページ>環境・まちづくり>都市計画・まちづくり>都市計画>用途地域等の地域地区>用途地域等の検索>港区都市計画情報提供サービス【用途地域等に関する情報】(外部サイトへリンク)

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

3 事業を制限する期間

前述の**制限区域**において、「**家主不在型**」住宅宿泊事業を制限する期間は以下のとおりです。**以下①～③の期間は、家主不在型住宅宿泊事業を実施することはできません。**

- ① 1月11日正午から3月20日正午まで
- ② 4月11日正午から7月10日正午まで
- ③ 9月1日正午から12月20日正午まで

<住宅宿泊事業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
住居専用地域 および 文教地区	家主不在型	4/1 ～ 4/10				7/10 ～ 8/31				12/20～ 1/10			3/20 ～ 3/31
	家主居住型	年間(4/1～3/31)を通じて、180日間実施可能											
上記以外	家主不在型 および 家主居住型	年間(4/1～3/31)を通じて、180日間実施可能											

第3 届出前の手続



1 事前相談

届出しようとする方には、[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ご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 17 時まで (事前に予約をしてお越してください)	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、以下の方法により、書面で[事前周知](#)を行ってください。

(1) 近隣住民等の範囲

- ・事業を営もうとする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に居住する者（[図1](#) 参照）
- ・事業を営もうとする住宅がマンション等の共同住宅である場合は、[図1の対象者に加え、当該マンションに存する全ての居室に居住する者](#)

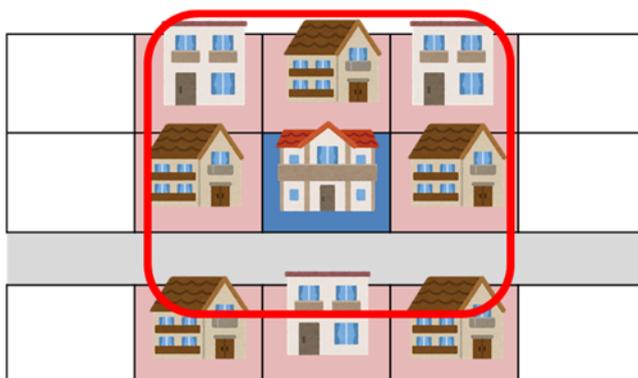


図1 住宅の敷地境界線からの距離が
おおむね 10m の範囲内の建築物

(2) 周知方法

[ポスティング等の書面](#)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。

(3) 周知内容

- ア 商号、名称又は氏名及び連絡先
- イ 住宅が住宅宿泊事業の用に供される旨
- ウ 所在地
- エ 住宅宿泊事業を開始しようとする日
- オ 住宅宿泊管理業務を委託する場合には、住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名及び連絡先

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。

- 【商号、名称、氏名】 ○○
- 【連絡先】 090-○○-○○
- 【所在地】 港区○○△-△-△ ○号室
- 【住宅宿泊事業開始予定日】 ○月△日
- 【管理業務を委託する場合】
- ・管理業者の商号 ○○
- ・管理業者の連絡先 03-○○-○○

(4) 事前周知内容の記録の報告

[様式②](#)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、届出時に添付してください。

3 事業を営もうとする住宅の安全確保措置

災害等が発生した場合における宿泊者の安全を確保するため、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講じてください。

(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\(様式③\)](#)を作成してください。

(2) チェックリストの確認

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。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に確認を依頼し、作成してください。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分かる資料が必要になることがあります。

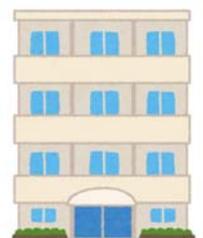
なお、建築士は、1級、2級、木造を問いません。

【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

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](#)には、以下の確認が必要です。



(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。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）。

【管理規約に事業を営むことを禁止する旨の定めの場合】

- ・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。

(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、可能いずれの定めもない場合）

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①②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（様式④）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を作成

注この場合における「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 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）

次のアイのいずれかに該当する場合は、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。

ア 届出住宅の居室の数が、6以上のとき

注居室の数とは、宿泊者がそれぞれ独立して使い得る部屋の数

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①②の要件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（個人の場合のみ）

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である場合は、自ら管理を行うことは認められません。

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

(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

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。

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、あらかじめ、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。

注苦情があつてから現地に赴くまでの時間は、**30分以内**が目安です。また、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どうかの確認が必要です。

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、**一の住宅宿泊管理業者**に委託しなくてはなりません。

注複数の者に分割して委託することや住宅宿泊管理業務の一部を事業者が自ら行うことはできません。

注ただし、住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理業者が、他の者に住宅宿泊管理業務を**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

届出しようとする方は、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⑤）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。）

注消防署への相談に当たっては、**事前予約**の上、「**住宅図面**」「**様式③**」「**様式⑤**」を持参してください。

(2) みなと保健所食品衛生担当

飲食を提供しようとする場合は、あらかじめ、みなと保健所の食品衛生担当窓口
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) みなとり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)

区では収集をしませんので、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。

注区が集積所に資源・ごみを出すことはできません。敷地内で委託する廃棄物収集運搬業者が入れる位置にごみを置く場所を確保してください。

【問合せ先：みなとりサイクル清掃事務所 代表 03-3450-8025】

(4) 下水道局

施設で温泉を利用する場合等は、下水道法に基づき特定施設として届出が必要ですので、以下にお問い合わせください。

【問合せ先：(台場以外) 東京都下水道局西部第一下水道事務所 03-5343-6209】

【問合せ先：(台 場) 東京都下水道局東部第一下水道事務所 03-3645-9648】

(5) 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

【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】

○都税(事業税等)の質問について

【問合せ先：港都税務署 代表 03-5549-3800】

○住民税の質問について

【問合せ先：港区役所税務課課税係 03-3578-2594】

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。

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

利用に当たっては、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。

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

(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、 <u>全てシステムから行う方式</u> ※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、 <u>一部の書類については別途窓口に提出する方式</u> ※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	<u>届出書の作成のみシステム</u> で行い、 <u>書類は窓口に提出する方式</u> 窓口で本人確認をした上で、届出書や誓約書に捺印が必要

※上記①、②の場合、下記の要件のどちらかが必要になります。

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「身分証明書等の写し」を添付すること。

(3) 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には、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のいずれかのものが必要です。

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

注マイナンバーカードは、住所地の区市町村で申請できます。

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。

(4) 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、「手書きで作成した届出書」を「添付書類」とともに、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**）。

2 窓口届出の際の本人確認

届出に当たって、**電子署名又は電子証明書がない場合**には、窓口にて、届出者の本人確認を行います。

(1) 個人（①、②のいずれかの方法）

①届出者本人が届出する場合

●届出者の本人確認書類（以下ア・イのいずれかの書類）

ア 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

イ 健康保険証や年金手帳等の写真のないもの：2点以上

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（代理人の場合）

●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（免許証等の上記①と同様）

注届出書に基づき住基ネットを活用して、届出者の実在を確認します。

(2) 法人（①、②のいずれかの方法）

①役員：免許証など氏名、住所等が確認できるもの

②社員：社員証及び免許証など氏名、住所等が確認できるもの

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。

<届出書類一覧>

①届出書（**様式①**。法施行規則第1号様式）

②定款又は寄附行為

③法人の登記事項証明書（3カ月以内に発行されたもの）

注法務局で発行

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）

注本籍地の市役所、区役所、町村役場で発行。いわゆる「身分証明書」

⑤住宅の登記事項証明書（3カ月以内に発行されたもの）

注法務局で発行

- 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住宅の図面（次に掲げる事項を明示したもの。注事業に供する部分のみ）
- 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、[ア・イのいずれか](#)
 - 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（様式④）](#)
 - 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【住宅宿泊管理業者に委託する場合】
- 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欠格事由に該当しないこと等を[誓約する書面（様式⑥）](#)
- ⑬近隣住民等への事前周知を行った旨を証する書類（[様式②](#)。第3の2参照）
- 添付 近隣住民等への[通知書面の写し](#)
 - 添付 届出住宅の敷地から半径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）付のもの）
- 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（[様式⑤](#)。第3の6（2）参照）

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（様式③。第3の3（1）参照）

⑯【家主不在型の場合】

●標識記載情報に関する確認記録簿（様式⑧）

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。

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。

<届出書類一覧>

①届出書（様式①。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）

注本籍地の市役所、区役所、町村役場で発行。いわゆる「身分証明書」

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】

●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欠格事由に該当しないこと等を誓約する書面（様式⑦）

⑤上記3の⑤～⑪及び⑬～⑯と同じ

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1のとおりです。

なお、補正については、郵送対応が可能です（郵送費等の経費は届出者の負担）。

6 人を宿泊させた日数の確認

事業を営もうとする者は、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、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事等

事業者は、みなと保健所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。

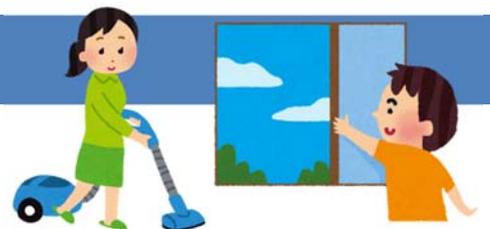
注窓口に取りに来ることができない場合は、あらかじめ、返送先を明記した返信用封筒（サイズ：角形2号）に、必要な郵券を貼付したものをみなと保健所の届出窓口へ提出してください。

8 届出がなされた住宅宿泊事業に係る情報の取扱い

（港区住宅宿泊事業に関する個人情報の取り扱い指針 参照）

- ①事業の適正な運営を確保するため、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。
- ②港区に対して事業に関する情報開示請求等があった場合、港区が請求者に対し、当該情報について提供します。
- ③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、事業に関する情報（[届出住宅の所在地](#)、[届出番号](#)、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](#)（なお、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](#)））をホームページ等に公開します。

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**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。
 - ※「居室」の床面積は、内寸面積で算定します（「宿泊室」及び「宿泊者の使用に供する部分」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で算定）。
- 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者に、宿泊をさせないでください。

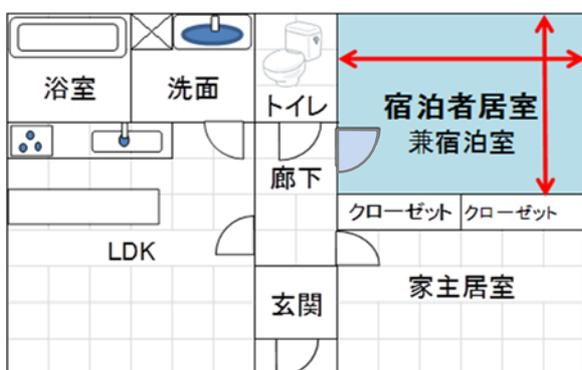


図3 家主が同居する形態における「居室」の床面積

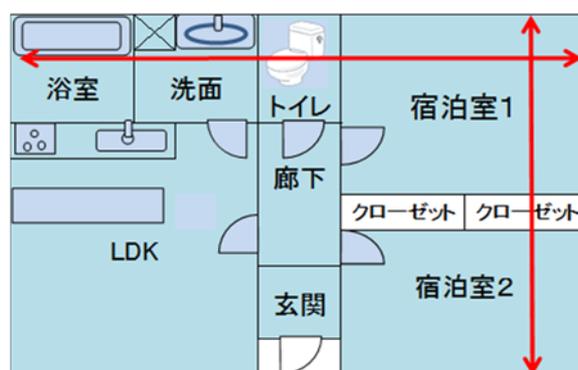


図4 家主不在型における「居室」の床面積

(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



ポイント 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、届出住宅宿泊事業において飲食の提供※を行わないこと。

注 飲食の提供を行う場合は、みなと保健所食品衛生担当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、条例第9条）

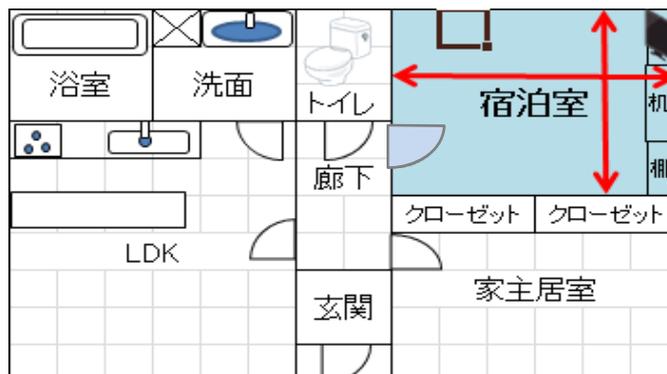
(1) 非常用照明器具の設置、防火の区画等の安全措置を講じなければなりません。
 (詳細は、(表1)(表2)チェックリストの要否及び様式③チェックリストを参照してください。)

(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	
	家主同居型で 宿泊室の床面積 ^{※2} が50㎡以下	左記以外	家主同居型で 宿泊室の床面積 ^{※2} 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 ^{※3}	×	宿泊室、宿泊室からの避難経路(宿泊室から地上に通ずる部分)は原則必要 ^{※3}
防火の区画等 (第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		×	

○：原則措置が必要 ×：特段の措置不要

- ※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 「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。



※可動式の机・棚等は当該面積に含まれます。

図5 家主同居の場合の宿泊室の床面積

※3 次のいずれかに該当する場合は不要

- ・ 外気に開放された通路
 - ・ 宿泊室、避難経路以外の室
 - ・ 以下の a)～c)のいずれかに該当する居室
- a) 下記全てを満たす居室
- ・ 避難階又は避難階の直上、直下階の居室であること
 - ・ 採光に有効な開口部の面積の合計が居室の床面積の 1/20 以上であること
 - ・ 避難階では、居室の各部分から屋外の出口に至る歩行距離が 30m以下、避難階の直上、直下階では居室の各部分から屋外への出口等に至る歩行距離が 20m以下であること
- b) 床面積が 30 m²以下の居室で、地上への出口を有するもの
- c) 床面積が 30 m²以下の居室で、地上まで通ずる部分が下記のいずれかに該当するもの
- ・ 非常用の照明装置が設けられたもの
 - ・ 採光上有効に直接外気に開放されたもの

(表2)

届出住宅の条件等						
A-1	A-2	A-1以外の二戸建ての住宅又は長屋	B-1	B-2	B-1以外の共同住宅又は寄宿舎	
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-1以外の二戸建ての住宅又は長屋	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				
【○→原則適用あり X→特段適用なし】						
告示第一 (非常用照明器具関係)	X	○	X	○	○	
告示第二第一号 (防火の区画等関係)	X	左記以外	X	○	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	X	X	X	○	X
	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の要件を満たさない場合	上記①～⑤の要件を満たさない場合		
	○	X	○	X		
	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。



ポイント 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（下記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。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必要があります。

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。

注 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。）

注 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。

注 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) 長期滞在者について

長期滞在者には、定期的な清掃等の際に、チェックイン時に本人確認を行っていない者が届出住宅に宿泊することがないように、不審な者が滞在していないか、滞在者が所在不明になっていないか等について確認するようにしましょう。

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。



ポイント 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、条例第11条、条例第13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に、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 等



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

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 等

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、宿泊者以外の者をみだりに出入りさせないこと
 - ・ みなとたばこルールを順守すること
- 1) 公共の場所において、たばこの吸い殻をみだりに捨ててはならない。
 - 2) 公共の場所（指定喫煙場所を除きます。）において、喫煙をしてはならない。
 - 3) 公共の場所以外の場所において喫煙する場合に、公共の場所にいる人にたばこの煙を吸わせることがないように配慮しなければならない。

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、条例第12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。
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。
- 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その対応内容を記録し、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）

- (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。

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。

- (2) 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（図6参照）。

注事業を実施している間不在となる場合（第5号標識・第6号標識の場合）、緊急時に連絡がつく電話番号の記載が必要です。

注標識の様式、記載事項等を変更することは認められておりません。

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（賃貸使用として入居者がいる場合も含めます。）。

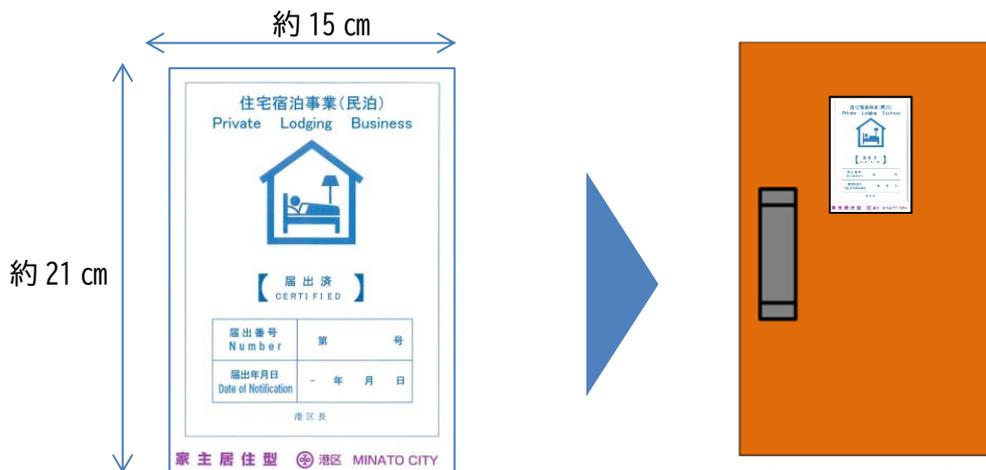


図6 玄関ドアへの掲示イメージ

(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（図7参照）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通りです。

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

注簡易な標識については、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。

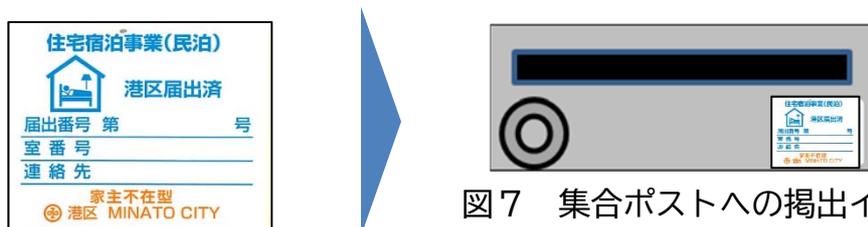


図7 集合ポストへの掲出イメージ

第6 定期報告



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」を利用せず、窓口にて届け出た場合には、**窓口にて報告**してください。

注窓口で届出を行った場合でも、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、定期報告を電子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。

第7 変更、廃業等の届出

11 変更、廃業等の届出

「民泊制度運営システム」を利用して報告してください。届出方式によって窓口で本人確認等が必要な場合があります。(P13「1 届出方法」(2) 参照)

(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**、届けてください。

(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です。

- ・ 事業者の変更 (個人⇔法人・個人⇔個人の変更、法人の変更、相続 等)
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**されることに留意してください。
- ・ 届出住宅の所在地の変更

ポイント 変更等が生じる場合 (生じた場合) は、速やかに届出を行ってください。

第8 事故等が発生したとき

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。

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。](#)

第9 講習会の受講

13 講習会の受講

港区では、講習会を開催する予定です。

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。

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10 様式集

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、事実と相違ありません。

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																			
性 別	<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性															

確認欄

※

(第四面)

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）

登録年月日		-		年		月		日
登録番号								

確認欄

※

◎ 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	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	<input type="checkbox"/>	一戸建ての住宅	<input type="checkbox"/>	長屋	<input type="checkbox"/>	共同住宅	<input type="checkbox"/>	寄宿舍
住居室								m ²
住宅の規模	階	宿泊室	宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）	合計				
		m ²	m ²	m ²				
		m ²	m ²	m ²				
		m ²	m ²	m ²				
合計	m ²	m ²	m ²					

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

※

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、寄宿舍
- 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。

安全の措置に関するチェックリスト

建て方について		規模等について	A-1	A-2	B-1	B-2
届出住宅の条件等	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	<input type="checkbox"/>			
		2) 上記以外		<input type="checkbox"/>		
	B) 共同住宅、寄宿舍	1) 家主同居※1で宿泊室の床面積が50㎡以下			<input type="checkbox"/>	
		2) 上記以外				<input type="checkbox"/>
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						
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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記以外の場合で、3室以下の専用の廊下である(対象階:)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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つては1.6m以上、その他の廊下にあつては1.2m以上である(対象階:)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(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、堅穴部分と堅穴部分以外の部分とを間仕切り壁等で区画している		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記(1)(2)以外の場合で、届出住宅が耐火建築物である		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※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

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○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。

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 <input type="radio"/> 2. 有 <input checked="" type="radio"/>
		【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○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。

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	m ²
相談内容			

※ 消防機関確認欄

相談先消防機関 確認印	
----------------	--

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

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

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、又は氏名	
届出住宅の所在地	
連絡先 【家主不在型（管理業務を自ら実施）】	
住宅宿泊管理者 【家主不在型（管理業務を委託）】	商号、名称又は氏名
	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、「届出日」、「届出番号」、「届出住宅の所在地」等としています。

※連絡先は、標識に記載されるとともに、区HP等でも公表します。

※連絡先については、近隣住民等からの問合せ等に対して、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 1 1 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12 条例・規則

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つて、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 住宅宿泊管理者 法第二条第七項に規定する住宅宿泊管理者をいう。
 - 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つて、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。

問合せ先一覧

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

電話：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

電話：03-6400-0042

<消防法令に関すること>

芝消防署 電話：03-3431-0119

麻布消防署 電話：03-3470-0119

赤坂消防署 電話：03-3478-0119

高輪消防署 電話：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

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

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

民泊制度ポータルサイト
QRコード



担 当：港区みなと保健所生活衛生課住宅宿泊事業担当（環境衛生指導係）

電 話：03-6400-0088 （03-6400-0042）

所在地：〒108-8315

東京都港区三田一丁目4番10号

H P： <http://www.city.minato.tokyo.jp/kankyouseishidou/minpaku2.html>