

住宅宿泊事業に関する手引き

1. あなたのやりたいことは「住宅宿泊事業」に該当する？

① 営業日数は180日以内？

住宅宿泊事業法では、180日を超えて営業することはできません。営業日数が180日を超える場合は、旅館業法の許可が必要ですので、管轄の保健所にご相談ください。（法第2条第3項）

② 宿泊施設は「住宅」？

住宅宿泊事業法で対象となる宿泊事業は、以下の定義に該当する「住宅」を使用する場合のみです。それ以外の場合は、旅館業法の許可が必要となります。（法第2条第1項、3項、法施行規則第2条）

A 現に人の生活の本拠として使用されている家屋

実際に、特定の人物が継続的に生活を営んでいる必要があります。

B 入居者の募集が行われている家屋

住宅宿泊事業が行われている間も、分譲（売却）又は賃貸の形態で、入居者の募集が行われている必要があります。

C 随時その所有者、賃借人又は転借人の居住のように供されている家屋

生活の本拠ではなくても、少なくとも年に1回以上は居住している必要があります。

【例】・別荘 ・休日のみ生活しているセカンドハウス etc.

※ 次の物件は「住宅」にはあたりません

住居としての使用履歴が一切ない民泊専用の新築投資用マンション

2. 住宅宿泊事業を営業するには？

① 「住宅」に必要な設備は？

住宅には、宿泊者が利用可能な「台所」,「浴室」,「便所」,「洗面設備」を備えている必要があります*。

また、居室の面積は宿泊者1人あたり3.3㎡以上必要となります。

※ 近隣の公衆浴場等で代替することはできません。

② 法的な手続は？

住宅宿泊事業法第3条第1項に基づく届出（住宅宿泊事業届出書）が必要となります。なお、「民泊制度運営システム」を利用した届出が原則となります。

システムURL：<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/index.html>

＜その他、事前に必要となる主な手続＞

a. 管轄保健所等（※管轄の保健所等にお問い合わせください）

- ・ 食品衛生法に基づく営業許可（食事を提供する場合）

b. 管轄の地区消防組合等

- ・ 消防法上の防火安全性に関する適合通知書

③ 営業後の管理を専門業者に委託する必要がありますか？

以下のいずれかに該当する場合には、住宅宿泊管理業務を原則国土交通大臣の登録を受けた住宅宿泊管理者に委託しなければなりません。

(※管理業務全体を委託する必要があります。一部のみの委託は認められません。)

- a. 住宅宿泊事業に供する居室の数が6室以上
- b. 届出住宅に届出者本人が不在（生活必需品を購入するための時間（原則1時間以内。（地域の状況により2時間まで））を除く）

また、前述の住宅宿泊事業届出書の添付書類として、住宅宿泊管理者が交付する書面の写しを添付する必要があります。

④ 営業の標識が交付されない場合があるの？

以下に該当する方は、法律で住宅宿泊事業の営業ができないと定められています。

- 一 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
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 第十六条第二項の規定により住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から三年を経過しない者（当該命令をされた者が法人である場合にあっては、当該命令の日前三十日以内に当該法人の役員であった者で当該命令の日から三年を経過しないものを含む。）
- 四 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律若しくは旅館業法の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して三年を経過しない者
- 五 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
- 六 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員を含む。第二十五条第一項第七号及び第四十九条第一項第七号において同じ。）が前各号のいずれかに該当するもの
- 七 法人であって、その役員のうち第一号から第五号までのいずれかに該当する者があるもの
- 八 暴力団員等がその事業活動を支配する者

⑤ 消防設備の準備がいるの？

住宅の規模によって、必要な消防設備は異なります。管轄の地区消防組合等にご相談の上、「消防法上の防火安全性に関する適合通知書」の発行を受けてください。

⑥ マンションの一室を使って営業できるの？

可能です。ただし、マンションの管理規約で住宅宿泊事業が禁止されている場合や、管理組合において禁止することが決定されている場合などには営業できません。必ず、各マンションの管理組合に確認してください。

⑦ 借家でもできるの？

可能です。ただし、貸し主が転貸を承諾している必要があります。

3. 住宅宿泊事業を営む上での義務とは？

住宅宿泊事業を営む上では、以下の法令上の義務があります。

① 宿泊者の衛生の確保

- ・ 宿泊者1人あたり3.3㎡以上確保すること
- ・ 定期的に清掃及び換気を行うこと

② 宿泊者の安全の確保

- ・ 火災その他災害が発生した場合における宿泊者の安全確保を図るために必要な措置を講じること
※観光庁のホームページに掲載されている「民泊の安全措置の手引き」を参照してください。

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

- ・ 外国語による案内（届出住宅の設備の使用方法、移動のための交通手段に関する情報の提供、災害時の通報連絡先）を備えること

④ 宿泊者名簿の備え付け

- ・ 宿泊者の「氏名」、「住所」、「職業」、「宿泊日」、「国籍」、「旅券番号」（国籍、旅券番号は外国人の場合に限る）を記した名簿を作成し、3年間保存すること
※都道府県知事から求められた場合は開示する必要があります。

⑤ 周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項の説明

- ・ 宿泊者に対して、周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関する事項（騒音、ごみ及び火災防止に関する事など）を説明すること
※外国人に対しては外国語で説明する必要があります。

⑥ 苦情への対応

- ・ 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、適切かつ迅速に対応すること

⑦ 住宅宿泊管理業務の委託

- ・ 以下のいずれかに該当する場合には、上記①～⑥の住宅宿泊管理業務を原則住宅宿泊管理業者に委託しなければならない。
 - a. 住宅宿泊事業に供する居室の数が6室以上
 - b. 届出住宅に届出者本人が不在（生活必需品を購入するための時間（原則1時間以内。（地域の状況により2時間まで））を除く）

⑧ 標識の掲示

- ・ 届出住宅ごとに、見やすい場所に標識を掲示すること
※標識は届出後、県から交付されます。

⑨ 都道府県知事への定期報告

- ・ 偶数月の15日までに前二月における以下の事項を報告すること
 - a. 人を宿泊させた日数
 - b. 宿泊者数
 - c. 延べ宿泊者数
 - d. 国籍別の宿泊者数の内訳

※報告は原則「民泊制度運営システム」を利用して行うこと

⑩ 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託

- ・ 宿泊サービスの提供にあたり、サービスの提供契約を他者に代行させる場合は、住宅宿泊仲介業者又は、旅行業法に基づき登録を受けた旅行業者に委託すること

※ 上記義務の履行状況を確認するため、法第17条第1項の規定等に基づき、施設の立入検査を行う場合があります。

4. 用語説明

① **住宅宿泊事業法**

住宅宿泊事業に関して必要な手続等について定めた法律

※ この手引き上、「法」と略しています。

② **住宅宿泊事業**

法に基づく届出をし、宿泊料を受けて「住宅」に人を宿泊させる業のこと。営業日数は180日以内にする必要がある。

なお、住宅宿泊事業を営む者のことを「**住宅宿泊事業者**」と呼びます。

③ **住宅宿泊管理業**

住宅宿泊業者からの委託を受け、届出住宅の管理を行う業のこと。住宅宿泊管理業を営むためには法第22条第1項の登録を国土交通大臣から受ける必要があります。

④ **住宅宿泊仲介業**

旅行業法の登録を受けた旅行者以外の者が、法第46条の登録を受けて宿泊サービス提供の契約の代理締結、媒介、又は取次ぎを営む業のこと。

⑤ **民泊制度運営システム**

住宅宿泊事業法に係る手続（住宅宿泊事業届出書、定期の報告など）を行うためのシステムのこと。

5. 届出方法

住宅宿泊事業に係る届出は、「**民泊制度運営システム**」から行うことが原則となります。下記のサイトにアクセスし、手続を実施してください。

システムURL：<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/index.html>

※ インターネットを利用できる環境に無い場合など、やむを得ない事情がある場合は、届出書及び添付書類を下記に提出してください。

届出先：〒890-8577 鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号
鹿児島県保健福祉部生活衛生課温泉営業係

6. お問い合わせ先

<全国統一の「民泊制度コールセンター」>

TEL：0570-041-389（全国共通ナビダイヤル） 9:00～18:00（平日）

<鹿児島県におけるお問い合わせ先>

生活衛生課 温泉営業係 TEL：099-286-2784（届出受付・指導監督事務）

観光課 観光企画係 TEL：099-286-2994

7. 参考

○民泊制度ポータルサイト

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

○観光庁「住宅宿泊事業法」

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/sangyou/juutaku-shukuhaku.html>

○厚生労働省「民泊サービスと旅館業法に関するQ&A」

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000111008.html>

○鹿児島県「住宅宿泊事業法の施行について」

<http://www.pref.kagoshima.jp/af08/jyuutakusyukuhakujigyohou.html>

住宅宿泊事業届出書添付書類一覧

| 区分 | 添 付 書 類 | 確認欄 |
|---|---|-----|
| 法人 の 場合 | 1 届出法人の「定款又は寄付行為」 ※ 外国法人の場合は、日本国政府の承認した外国政府又は権限のある国際機関の発行した書類その他これに準ずるもの (「商号」、「事業目的」、「役員数」、「任期」、「主たる営業所又は事業所の所在地」の記載のあるもの) | |
| | 2 届出法人の「登記事項証明書」 ※ 外国法人の場合は、日本国政府の承認した外国政府又は権限のある国際機関の発行した書類その他これに準ずるもの (「法人名」、「事業目的」、「代表者名」、「役員数」、「任期」、「主たる営業所又は事業所の所在地」の記載のあるもの) | |
| | 3 役員の「身分証明書 ^{注1} 」 ※ 外国籍の場合、日本国政府の承認した外国政府又は権限のある国際機関の発行した書類その他これに準ずるもの | |
| | 【本県が独自に求める添付書類】 | |
| | 4 役員の名簿 ※ 役員の氏名(フリガナ)、生年月日、性別、住所が分かる書類 | |
| 個人 の 場合 | 5 届出者及び法定代理人 ^{注2} の「身分証明書 ^{注1} 」 ※ 外国籍の場合は法人の場合と同じ | |
| | 6 法定代理人の「登記事項証明書」(法定代理人が法人の場合に限る) | |
| 法 人 ・ 個 人 共 通 事 項 | 7 届出住宅の「登記事項証明書」 | |
| | 8 入居者募集をしていることを証する書類 (「入居者の募集が行われている家屋」(法第2条2号)の場合) ※ 広告の写し、不動産情報サイトの写しなど | |
| | 9 随時その所有者等の居住の用に供されていることを証する書類 (「随時その所有者等の居住のように供されている家屋」(法第2条3号)の場合) ※ 届出住宅と自宅間の往復の領収書(公共交通機関)の写し、水道光熱費の領収書の写しなど | |
| | 10 次の事項を含む図面 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り口 ③ 各階の別 ④ 居室、宿泊室、宿泊者の使用に供する部分(宿泊室を除く)の各々の床面積 ⑤ 安全措置の内容 (安全措置が適用される事項に係る情報を明示すること。「避難経路」「非常用照明器具の位置」、「採光に有効な開口部の面積(開口部の面積に採光補正係数を乗じて得た面積)」、「各宿泊室の最奥部から屋外への出口に至る歩行距離」、「防火の区画等の対応状況」等) ※ 詳細は「民泊安全措置の手引き」(国土交通省建築指導課)を参照。 | |
| | 11 賃貸人が住宅宿泊事業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 (届出者が賃借人である場合など) | |
| | 12 賃貸人及び転貸人が住宅宿泊事業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 (届出者が転借人である場合) | |
| | 13 専有部分の用途に関する規約の写し (マンションなど、複数の所有者が存する建物の場合) ※ 規約に住宅宿泊事業を営むことに関する定めが無い場合は、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 | |
| | 14 「住宅宿泊管理業者から交付された書面」の写し (法第34条に基づく書面。住宅宿泊管理業者に管理を委託する場合) | |
| | 15 届出者が欠格事項に該当しないことを誓約する書面(誓約書) | |
| | 【本県が独自に求める添付書類】 | |
| | 16 「消防法上の防火安全性に関する適合通知書」の写し ※ 交付を受けられない場合は、地区消防組合等に確認したことを証する書類 | |
| | 17 住宅宿泊事業の安全措置に関するチェック表 | |
| | 18 施設周辺の地図 | |
| | 19 住宅宿泊事業届出書添付書類一覧(本票) | |

注1： 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(市町村によって名称が「身元証明書」や「証明書」等の場合があります。)

注2： 法定代理人については、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である場合に限る。

届出事項変更届出書添付書類一覧

| 主 な 変 更 事 項 | 添 付 書 類 | | | | | | | | | | 確 認 欄 |
|-------------------------------|----------|------------|-----------------|------------|-----------------|-----------------|----|-----------------|-----|-----------------------|-------|
| | 定款又は寄付行為 | 法人の登記事項証明書 | 身分証明書 | 住宅の登記事項証明書 | 入居者募集を証する書類 | 随時居住を証する書類 | 図面 | 転賃を承諾したことを証する書面 | 誓約書 | 住宅宿泊管理業者から交付された書面の写し等 | |
| 法人の商号，名称，所在地 | ○ | ○ | | | | | | | | | |
| 法人の役員 | | ○ | ○ | | | | | ○ ^{※1} | | | |
| 届出者（個人）の氏名，住所 | | | | | | | | | | | |
| 法定代理人（法定代理人が法人の場合） | | ○ | | | | | | ○ ^{※2} | | | |
| 法定代理人（法定代理人が個人の場合） | | | ○ ^{※3} | | | | | ○ ^{※3} | | | |
| 家屋の別（1ページ1-②の表参照） | | | | | ○ ^{※4} | ○ ^{※4} | | | | | |
| 住宅の規模（※5） （事業に供する部分の変更を含む） | | | | | | ○ | | | | | |
| 届出者の不在に関する事項（※5） | | | | | | ○ | | | | | |
| 住宅宿泊管理業務の委託に関する事項（※6） | | | | | | | | | ○ | | |
| 賃借物に係る事項 | | | | | | | ○ | | | | |
| 転借物に係る事項 | | | | | | | ○ | | | | |

- ※1 新たに役員が追加された場合に限る
- ※2 新たに法定代理人となった場合及び役員が追加されている場合に限る
- ※3 新たに法定代理人となった場合に限る
- ※4 該当する家屋となった場合に限る
- ※5 必要に応じて、消防法令適合通知書の写しや安全措置に関するチェック表の添付を求める場合がある
なお、変更に伴い、住宅宿泊管理業務の委託に関する事項が変更となる場合があることに留意する
- ※6 あらかじめ届出が必要

<添付書類に係る注意事項等>

① 官公署が証明する書類の取得場所について

| 書類の名称 | 取得場所 |
|------------|---------|
| 法人の登記事項証明書 | 最寄りの法務局 |
| 家屋の登記事項証明書 | |
| 身分証明書 | 各市町村の窓口 |

② 官公署が証明する書類の期限について

原則、届出日前3月以内に発行されたものとします。

③ 法人の登記事項証明書の種類について

住宅宿泊事業届出書・・・「現在事項証明書」又は「履歴事項全部証明書」
届出事項変更届出書・・・「履歴事項全部証明書」

◎届出書作成上の注意事項

① 届出書の提出時期は？

| | |
|-----------|------------------|
| 住宅宿泊事業届出書 | 住宅宿泊事業を開始する前日まで※ |
| 届出事項変更届出書 | 変更のあった日から30日以内 |
| 廃業等届出書 | 該当の日から30日以内 |

※ 県が交付する「標識」がお手元に届くまでに1～2週間程度かかります。また、届出書類に不備がある場合、更に時間がかかることも予想されます。営業開始に影響しないよう、無理のない時期に提出してください。

② 「一戸建ての住宅」、「長屋」、「共同住宅」、「寄宿舍」の別

| | |
|--|--|
| A. 一戸建て住宅： いわゆる一戸建ての住宅。屋内で行き来できる2世帯住宅も含む。 | |
| B. 長屋： 一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、共用部分（共用廊下や共用階段）を有しないもの（住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備を有する。） | |
| C. 共同住宅： 一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、共部分（共用廊下や共用階段）を有するもの（住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備を有する。） | |
| D. 寄宿舍： 一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、複数住戸で台所、浴室、便所等の設備を共用するもの | |

③ 面積の計り方は？

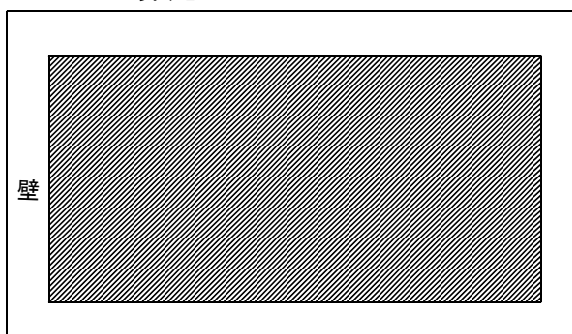
各面積は、下表により算定します。（「○」が含まれる部分です。）

| | 面積算定 | 届出者の占有部分 | 宿泊者の寝室 | 宿泊者の占有部分 (寝室以外) | 共有の台所等※1 |
|--------------------------|------|----------|--------|--------------------|----------|
| a. 居室（宿泊者が占有する部分） | 内寸 | × | ○ | ○ | × |
| b. 宿泊室（宿泊者が就寝する部屋） | 壁芯※2 | × | ○ | × | × |
| c. 宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。） | 壁芯※2 | × | × | ○ | ○ |

※1 宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下、押し入れ、床の間など

※2 壁、その他の区画の中心線で囲まれた部分の面積

a. 内寸算定



b. 壁芯算定

