**住宅宿泊事業法届出の手引き**

大阪府 健康医療部 生活衛生室 環境衛生課

令和３年１月

**目　　　　次**

１　大阪府所管区域について 3

２　届出の流れ 3

３　届出方法について 4

４　届出に関する添付書類について 5

５　変更・廃業等届出 9

６　その他の留意事項 9

７　届出先・問い合わせ先 10

８　住宅宿泊事業届出記入例 11

　別添１　　住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト 16

別添２　　誓約書に係る参考様式Ａ（法人用） 17

　　　　　　誓約書に係る参考様式Ｂ（個人用） 18

　　　　　　誓約書に係る参考様式Ｃ 19

はじめに

この手引書は住宅宿泊事業法に基づく各種届出に関する留意事項等を示したものです。各種届出に際しては住宅宿泊事業法、同法施行令、同法施行規則、同法施行要領、民泊の安全措置の手引き（以下「法令等」という。）を遵守した上で、当手引書を参考にしていただきますようお願いします。

なお、この手引書中の用語は、特に断りのない限り法令に基づくものとします。

１　大阪府所管区域について

「大阪府が所管する区域」とは、法第６８条第２項に基づいて事務移譲を行った自治体（法附則第２条及び第３条の規定に基づく公示を行った自治体を含む。）を除く、大阪府における市町村の区域をいいます。

法第６８条第２項に基づいて事務移譲を行った自治体は、現在のところ**大阪市・堺市・吹田市・枚方市・八尾市・寝屋川市**となりますので、この６市で本事業を実施されようとする場合は、各市担当部局へお問い合わせください。

２　届出の流れ

以下の流れに従って、届出をおこなってください。

※　スムーズに届出が受理されるために、届出に先立って大阪府の届出窓口において、事前相談をしてください。また、それと同時に消防等の関係機関への相談も進めていただくほうが、円滑に事業実施にすすむことができます。

３　届出方法について

以下のいずれかにより届出してください。

なお、郵送費等の経費は届出者の負担になります。

ただし、**届出内容に不備がある場合は受理することができません**ので、ご注意ください。

①　民泊制度運営システムを介した、電子媒体での届出

　　（本人確認のため、身分証明書等の写しをアップロードする必要があります。）

②　次のa.又はb.の方法による、本人からの紙媒体での届出（郵送も可能）

　　a.　民泊制度運営システムに入力の上、保存した内容を印刷し、紙媒体を提出する。

b.　手書きし、提出する。

　【注意】

住宅宿泊事業を開始するには、原則「民泊制度運営システム」による所定の手続きが必要です。

システムの操作方法の確認やログインは、民泊制度ポータルサイトから行ってください。

C:\Users\MatsushimaKa\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\4L5MIJUF\民泊制度ポータルサイト　バナー（横長）.gif

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

なお、行政書士等の代理人が手続きを行う場合は、委任状等が必要です。

４　届出の添付書類について

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。英語の場合、日本語による翻訳文を添付してください。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 | 個人 | 必要な書類（○：必要　△：必要な場合がある　－：不要） |  |
| ○ | ○ | 届出書 |  |
| ○ | － | 定款又は寄付行為 |  |
| ○ | － | 法人の登記事項証明書 |  |
| ○ | ○ | 届出者（法人にあっては役員）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 |  |
| － | △ | 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であって、その法定代理人が法人である場合においては、その法定代理人の登記事項証明書 |  |
| ○ | ○ | 欠格事項に該当しないことを誓約する書面 |  |
| ○ | ○ | 住宅の登記事項証明書 |  |
| △ | △ | 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 |  |
| △ | △ | 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 |  |
| ○ | ○ | 次に掲げる事項を明示した住宅の図面  ア　台所、浴室、便所及び洗面設備の位置  イ　住宅の間取り及び出入口  ウ　各階の別  エ　居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）のそれぞれの床面積  オ　安全確保の措置状況  カ　安全措置に関するチェックリスト（別添１） |  |
| △ | △ | 届出者が賃借人又は転借人である場合、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賃借物又は転借物の転貸を承諾したことを証する書面 |  |
| △ | △ | 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の場合には、専有部分の用途に関する規約の写し。なお、規約に住宅宿泊事業を営むことについての定めがない場合は、管理組合に届出住宅において住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がないことを確認したことを証する書類 |  |
| △ | △ | 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 |  |
| ○ | ○ | 消防法令適合通知書（原本照合後、写しを提出。） |  |
| ○ | ○ | 近隣住民説明を実施した場合は、その内容を記した書類 |  |

※　各添付書類における注意事項

官公署（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を含む。）が証明する書類は、届出日前3カ月以内に発行されたものとし、官公署から発行された書類を提出することとします。（写し等は不可です。）

②について

商号、事業目的、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地が登記事項証明書の内容と一致しているものであって、現在効力を有するものとします。

外国法人においては、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じるもので、商号、事業目的、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地の記載のあるものを提出してください。

③について

「登記事項証明書」は、外国法人においては、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じるもので、法人名、事業目的、代表者名、役員数、任期及び主たる営業所又は事務所の所在地の記載のあるものとします。

④について

「役員」とは、次に掲げる者をいいます。

（ア）株式会社においては、取締役、執行役、会計参与（会計参与が法人であるときは、その職務を行うべき社員）及び監査役

（イ）合名会社、合資会社及び合同会社においては、定款をもって業務を執行する社員を定めた場合は、当該社員。その他の場合は総社員

（ウ）財団法人及び社団法人においては、理事及び監事

（エ）特殊法人等においては、総裁、理事長、副総裁、副理事長、専務理事、理事、監事等法令により役員として定められている者

届出者（法人にあっては役員）が外国籍の場合は、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じるもので、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者と同様に取り扱われている者に該当しない旨を証明する書類とします。

当該書類が存在しない場合は、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者であることを公証人又は公的機関等が証明した書類を提出してください。

⑥について

法人は参考様式Ａ、個人は参考様式Ｂを用いるほか、法に規定する欠格事由に該当しない旨を記載した書面であって記名があるものとします。

⑦について

登記されていない家屋では届出はできません。

ただし、届出住宅の所有者及び不動産番号が確認できる限りにおいて、未登記の増築部分が届出住宅に含まれている場合については届出することができます。

また、登記しているにもかかわらず、特段の事情により、不動産番号が付与されていない場合、不動産番号の欄に登記事項の標題部欄に記載されている地番と家屋番号を転記することで届出が可能です。

なお、登記事項証明書に記載されている所有権の登記名義人については、原則として届出者又は届出住宅の賃貸人となりますが、登記名義人がこれら以外の者である場合においても、届出者が届出住宅を相続等により所有していることが明らかである場合や、届出者の親が所有する物件を届出者が無償で使っており、親が、当該物件において住宅宿泊事業を実施することについて承諾していることが確認できる場合においては（承諾書必要）、届出を行うことができます。

⑧について

例えば、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、募集の写真等を指します。

⑨について

例えば、届出住宅周辺における商店で日用品を購入した際のレシート、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を指します。

⑩について

届出住宅の安全の確保について、事業開始までに必要な措置を講じ、その措置状況についてチェックリスト※を添付してください。なお、「住宅の図面」は、必要事項が明確に記載されていれば、手書きの図面でも差支えありません。

※チェックリストは、国土交通省住宅局建築指導課が示している「民泊の安全措置の手引き」<https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/regulation.html>を確認したうえで別添１「住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト」にチェックの上、添付してください。

⑪について

当該建物が届出者と他の者との共同所有の場合、共同所有者からの承諾は届出事項とはしていませんが、事業開始後にトラブルが発生しないよう、権利関係の調整を行う等、十分に注意を行うことが必要です。

⑫について

当該建物の管理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ことを確認してください。

規約に住宅宿泊事業を営むことについての定めがない場合は、「管理組合に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（参考様式Ｃ）を添付してください。

この書面には、管理組合に報告した内容（日時、氏名、報告事項、確認事項）を記載するか又は、法成立以降の総会及び理事会の議事録、その他のもので「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※」を確認したことを証明する書類を添付してください。

※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における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とします。

⑬について

住宅宿泊管理業務の全部を契約により委託し、その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通知し、本法第３４条の規定により交付された書面の写しを添付してください。

ただし、以下の全てに該当する場合は、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行うことができますので本書類の添付は不要です。

ア　届出住宅の居室であって、それに係る住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行うものの数の合計が５以下であるとき

イ　事業者が自己の生活の本拠として使用する住宅と届出住宅が、同一の建築物内若しく　は敷地内にあるとき又は隣接しているとき。ただし、届出住宅から発生する騒音その他の生活環境の悪化を認識することができないことが明らかであるときを除く。

⑭について

届出住宅が消防法令に適合していることを担保し、住宅宿泊事業の適正な運営を確保する目的から、消防法令適合通知書（消防法その他の消防に係る関係法令に適合していることを証する書面）を添付してください。

消防法令適合通知書は、届出住宅の所在地を管轄する消防署長あてに交付申請を行い、届出住宅が消防法令に適合していることの確認がされた後に交付されますので、事前に管轄の消防署（予防担当）に相談してください。

⑮について

近隣住民に事前に事業実施の説明・周知を実施した場合、その内容（「住宅宿泊事業に関する大阪府ガイドライン」参照）等を記したものを添付してください。

（添付書類例）

・説明した範囲の地図（住宅地図等の中で説明した建物に色づけしてください）

・実際に説明等で使用した文書等

５　変更・廃業等届出

届け出た内容に変更等が生じた場合は、その旨を届け出てください。

（１）新たな届出が必要な場合

以下の場合は、あらかじめ、新たに事業を営む旨を届け出てください。

①　届出者（住宅宿泊事業者）の変更（相続含む）

人を宿泊させる日数が継続されることに留意してください

②　届出住宅の所在地の変更

（２）事前の変更届

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、届け出てください。

（３）事後の変更届

以下の届出事項に変更があったときは、その日から３０日以内に届け出てください。

①　商号、名称、氏名、住所又は連絡先

②　法人である場合における、その役員の氏名

③　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

④　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

⑤　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

⑥　届出住宅の家屋の別、住宅の規模（居室数、居室等の面積）

⑦　営業所又は事務所の名称、所在地及び電話番号

⑧　家主居住・不在型の区分、賃借、転貸、その他の届出事項

（４）廃業等の届出

事業を廃止した場合は、３０日以内に届け出てください。

６　その他の留意事項

適正な事業実施を計画するに当たって、事業を営もうとする者は、以下の事項に留意してください。

（１）近隣住民等への事前説明

近隣住民等に対し、個別訪問、説明会開催等、対面で説明することが望ましいですが、それが難しい場合は、書面でのポスティング等による説明資料の配布を行い、事業に関する説明を事前に行ってください（「住宅宿泊事業法に関する大阪府ガイドライン」を参考にしてください）。

（２）保健所への相談

飲食を提供しようとする場合は、あらかじめ施設所在地を所管する保健所に相談してください。

（３）その他

住宅宿泊事業を営む旨の届出を行うにあたっては、事業を取り巻くリスクを勘案し、適切な保険（火災保険、第三者に対する賠償責任保険等）に加入することが望ましいです。

７　届出先・問い合わせ先

住宅宿泊事業実施に関する事前相談、各種届出窓口は以下のとおりです。



【届出先】

大阪府 健康医療部 生活衛生室

環境衛生課 生活衛生グループ

〒540－0008

大阪市中央区大手前3－2－12

大阪府庁大手前庁舎　別館２階

TEL： 06-6941-0351（内線2578、4077）

TEL： 06-6944-9910（ダイヤルイン）

FAX： 06-6944-6707

E-mail：kankyoeisei-g06@sbox.pref.osaka.lg.jp

【その他の窓口】

**民泊制度コールセンター**

|  |  |
| --- | --- |
| 電話番号 | 0570-041-389（ヨイミンパク）  ※全国共通ナビダイヤル（通話料は発信者負担） |
| 対応言語 | 日本語のみ |
| 受付日及び時間 | 土・日・祝日を含む毎日9:00～22:00 |
| 問合せ受付内容 | 1. 住宅宿泊事業に関する制度の内容や届出方法、民泊制度運営システムの操作方法等 2. 住宅宿泊事業に関する苦情相談 |

**民泊制度ポータルサイト**

|  |  |
| --- | --- |
| ＵＲＬ | <http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>  ※「民泊制度」「民泊ポータル」などで検索できます |
| 主な掲載情報 | ・民泊の基礎知識（住宅宿泊事業法・旅館業法・特区民泊の概要等）  ・住宅宿泊事業・管理業・仲介業の届出・申請方法  ・地方自治体の窓口の照会・条例の制定状況等  ・民泊制度コールセンターの案内  ・関係法令集  ・よくある質問・回答  ・関連リンク集  ・住宅宿泊管理業者、住宅宿泊仲介業者の登録簿 |



記入例









住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト

別添１





別添２

参考様式Ａ



参考様式Ｂ

参考様式Ｃ



【改訂履歴】

平成３０年３月　第１版　作成

平成３０年４月　第２版　改訂

平成３０年４月　第３版　改訂

平成３１年４月　第４版　改訂

令和　元年５月　第５版　改訂

令和　元年６月　第６版　改訂

令和　元年11月　第７版　改訂

令和　２年４月　第８版　改訂

令和　３年１月　第９版　改訂