

民泊のてびき

住宅宿泊事業法(民泊新法)における住宅宿泊事業実施・運営の手引き書

平成 30 年 3 月 13 日
(平成 30 年 7 月 31 日改訂)
(平成 30 年 12 月 25 日改訂)
(令和 2 年 6 月 25 日改訂)

東御市商工観光課

はじめに

「民泊」についての法令上の明確な定義はありませんが、住宅の全部または一部を活用して、旅行者等に宿泊サービスを提供することを指して、「民泊」ということが一般的です。ここ数年、インターネットを通じて空き室を短期で貸したい人と宿泊を希望する旅行者とをマッチングするビジネスが世界各国で展開されており、急速に増加しています。

また、日本においても、近年急増する訪日外国人観光客の多様な宿泊ニーズへの対応や、少子高齢化社会を背景に増加している空き家の有効活用といった地域活性化の観点から、「民泊」に対する期待が高まっています。

一方で、「民泊」については、感染症まん延防止等の公衆衛生の確保や、地域住民等とのトラブル防止に留意したルールづくりはもとより、旅館業法の許可が必要な旅館業に該当するにもかかわらず、無許可で実施されているものもあることから、その対応の必要性が生じているところです。

これらの課題を踏まえ、一定のルールのもと、健全な民泊サービスの普及を図るため、平成 29 年 6 月に住宅宿泊事業法（平成 29 年法律第 65 号）いわゆる「民泊新法」が成立し、平成 30 年 6 月に施行されました。

本手引き書は、住宅宿泊事業法のもと開始する住宅宿泊事業について、手続きや受け入れにあたってのポイントや留意点等を掲載しています。

住宅宿泊事業の実施に興味のある方や、地域資源や体験プランを組み合わせる来訪者の受け入れを行いたい方などに本手引き書を手にしていただき、実施や活動の発展に向けてチャレンジしていただくことを期待します。

※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。

もくじ

○第1章 住宅宿泊事業の開始に向けた準備について

1 住宅宿泊事業開始に向けて

- (1) 住宅宿泊事業とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1
- (2) 開業に向けた準備フロー図・・・・・・・・・・・・・・・・ P.2
- (3) 住宅宿泊事業届出前の確認事項・・・・・・・・・・・・ P.3
- (4) 住宅宿泊事業開始のための事前相談・・・・・・・・ P.5
- (5) 関連する法律等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.6

○第2章 住宅宿泊事業の開始手続き

1 住宅宿泊事業の届出手続き

- (1) 住宅宿泊事業の届出方法・・・・・・・・・・・・・・・・ P.10
- (2) 届出に必要な添付書類・・・・・・・・・・・・・・・・ P.12

○第3章 住宅宿泊事業者の業務について

1 住宅宿泊事業者の義務

- (1) 宿泊者の衛生の確保について・・・・・・・・・・・・ P.14
- (2) 宿泊者の安全確保について・・・・・・・・・・・・ P.14
- (3) 外国人宿泊者の快適性及び利便性の確保について P.14
- (4) 宿泊者名簿について・・・・・・・・・・・・・・・・ P.14
- (5) 周辺地域への悪影響の防止について・・・・・・・・ P.14
- (6) 周辺住民からの苦情等への対応について・・・・ P.15
- (7) 住宅宿泊管理業者への委託について・・・・・・・・ P.15
- (8) 住宅宿泊仲介業者への委託について・・・・・・・・ P.15
- (9) 標識の掲示について・・・・・・・・・・・・・・・・ P.15
- (10) 長野県知事への定期報告について・・・・・・・・ P.15

2 事業実施前に考えるリスク

- (1) 保険加入の検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.16
- (2) “我が家のルール”づくり・・・・・・・・・・・・ P.16

○第4章 関係者との連携について

1 住宅宿泊事業法における関係事業者

- (1) 住宅宿泊管理業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.17
- (2) 住宅宿泊仲介業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.17

2 市内業者とのつながり

- (1) とうみ民泊ネットワークの構築・・・・・・・・・・・・ P.18

3 関係機関の連絡先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.18

○巻末資料

主な関係法令等を確認するには、様式集、事業実施にかかる各手引き書・要領等、届出関係チェックリスト

第1章 住宅宿泊事業の開始に向けた準備について

1 住宅宿泊事業開始に向けて

(1) 住宅宿泊事業とは

住宅宿泊事業法やそれに規定される住宅宿泊事業とはどういったものなのか、Q&Aで整理します。

Q 住宅宿泊事業法ってなに？

A 旅館業法の営業許可を持たない者が、宿泊料を受けて「住宅」に人を宿泊させる事業の運用に関する法律です。通称で“民泊新法”とも呼ばれます。

この法律の成立により、都道府県知事に対して届出を行うことで、一定の条件のもと『住宅宿泊事業』を運営することが可能になりました。

また、同法には営業日数の制限や安全確保のための業務等も規定されています。

これまで、人を宿泊させ、宿泊料を受け取るといった一連の宿泊営業をするためには、旅館業法に基づく許可が必要でした。しかし、お金をかけて設備等を整備する必要がある等、一般的な住宅や個人で許可を取得するにはハードルが高く、事業開始まで辿り着けずに開業を断念することなどがありました。

Q 『住宅宿泊事業』って馴染みがないけれど、どういうものなの？

A 『住宅宿泊事業』を知るためのポイントは大きく2つあります。

まず一つ目は、その名のとおり「住宅で宿泊事業を行う」こと、そして二つ目は「年間の提供日数の上限が180日」であることです。“住宅宿泊事業法という新たなルールのもとで運用される民泊事業”と捉えるとイメージしやすくなります。

なお、実際に『住宅宿泊事業』を実施する際には、人を宿泊させることができる環境を確保するために求められる業務等があるので、それらについても確認が必要です。

Q 『住宅宿泊事業』を始めるにはどうしたらいいの？

A 長野県知事へ届出をすることで事業を始めることができます。

届出は専用のポータルサイトを通じて行うことができます。パソコンで入力できる届出事項のほか、関係機関から発行された証明書等の添付が必要です。

なお、住宅の場所や周辺環境によって制限がかかり開業できない場合や届出前の段階で必要とされる設備の設置等を行わなければならない場合がありますので、事前に相談窓口へ相談に来ていただくことをおすすめします。

東御市の民泊総合相談窓口は「東御市商工観光課観光係」です。お気軽にご相談ください！

(2) 開業に向けた準備フロー図

開業に向けた事前準備の大まかな流れは以下のとおりです。

1 住宅宿泊事業についての知識習得・運営形態の検討

- 住宅宿泊事業についての理解を深める
- 開業にあたっての具体的な運営に関する検討
 - ・現在の住宅で実施可能か
 - ・家主居住型 or 家主不在型のどちらに該当するか
 - ・どの部屋に人を泊めるか
 - ・180日のなかでどのように運営するか
- 家族内の合意づくりや地域への説明方法の検討、宿泊サービス内容等の検討

2 住宅宿泊事業にかかる住宅要件等の確認(相談準備)

- 設備要件
住宅に「台所」「浴室」「便所」「洗面設備」が備えられているか
【※設備要件の詳細は P.4 で確認！】
- 居住要件
住宅宿泊事業を実施しようとする住宅は次のいずれかに該当するか
 - ① 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」
 - ② 「入居者の募集が行われている家屋」
 - ③ 「随時その所有者、賃借人または転借人の居住の用に供されている家屋」【※居住要件の考え方等は P.5 で確認！】
- 長野県条例で住宅宿泊事業が制限される地域へ該当しないか
 - ① 学校等の敷地から概ね 100m 以内の区域
 - ② 住居専用地域（家主不在型の場合）【※県条例のあらましは P.8 を参照】
- 以下の資料は事前相談の際に、ご持参いただくと便利です
 - ・住宅の平面図（手書きのものでも OK）、周辺図

3 相談窓口との事前相談

- 相談窓口（東御市商工観光課観光係）では、必要な手続きの流れ等を一緒に確認します。
※資料を整える前の段階でも相談を受付けていますので、お気軽にご連絡ください。

4 関係機関との事前相談

- 届出の際に必要な添付書類の交付等に携わる機関等への相談、申請
【※具体的に相談が必要な機関は P.6～を確認！】

住宅宿泊事業の届出手続きへ【P.10】

(3) 住宅宿泊事業届出前の確認事項

① 開業にあたっての具体的な運営形態

住宅宿泊事業者は次の2形態に分けられます。そのどちらに該当するか確認しましょう。

- ア 家主居住型 事業実施の際、届出住宅に住宅宿泊事業者が常駐している場合
※不在時間が生活必需品の購入等による1～2時間程度に収まる場合
- イ 家主不在型 事業実施の際、届出住宅に住宅宿泊事業者が不在となる場合
※家主居住型に示す不在時間を超えて不在となる場合

【家主不在型の留意点】

住宅宿泊事業者では、例えば、「住宅宿泊事業者が仕事へ行っている」「住宅宿泊事業者以外の方が届出住宅で事業を行っている」場合等も“不在”とみなされてしまいます。

家主不在型の場合、家主居住型よりも求められる設備が増えたり、業務の委託が必須となる等、費用の発生する対応が必要になるケースが考えられますので、注意が必要です。

なお、事業に携わる者は連名で届け出ること等により家主居住型での届出が可能になります。

②営業時期

住宅宿泊事業者が人を宿泊させることができる日数は「1年間で180日」と上限が決められています。そのなかで、どのように宿泊サービスを提供していくか検討が必要です。

- 例えば… 季節型（春休みや夏休み等の長期休暇の時期）
週末型（土日祝日）
目的型（滞在に併せ農作業を体験する等目的を限定）

【事業年度と人を宿泊させた日数の数え方】

住宅宿泊事業の事業年度は毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間を指します。

この事業年度における営業日数（人を宿泊させた日数）の上限が「180日」となっています。

＜宿泊させた日数の数え方＞

6月20日17時チェックイン、24日10時チェックアウト → 4日（20～23日に宿泊）

上限を超えて営業することがないように、運営計画を立てたり、宿泊サービスを提供する日数の管理をきちんと行うことが必要です。

③家族内の合意づくりや地域への説明

住宅宿泊事業を実施するにあたり、地域や家族で合意形成をしておくことが大切になります。

事業を開始する段階になって近隣トラブル等が起きないように事前に説明し、事業実施の環境を整えておきましょう。

また、長野県では「長野県住宅宿泊事業の適正な実施に関する条例」を制定し、そのなかで「住宅宿泊事業の適正な運営の確保を図るため、住宅宿泊事業を営もうとする住宅の周辺地域の住民に対し、住宅宿泊事業を営む旨を事前に説明しなければならない」と規定しています。

地域や家庭において、きちんと手順を踏んだ住宅宿泊事業の実施が望まれます。

【県条例のあらましはP.8で確認！】

④サービス内容の検討

ア 食事の提供

素泊まり・朝食のみ・朝夕食付き等が考えられます。

素泊まりの場合は、自炊設備の準備や近隣飲食店の案内があると親切です。

また、自ら食事をつくり提供する場合は、食品衛生法に基づく飲食店営業許可が必要となりますので、上田保健所に相談しましょう。 【飲食店営業許可に関する詳細は P.7を確認！】

イ 農作業体験等の体験メニューの提供

住宅宿泊事業とあわせて提供することが考えられるものとして、農作業体験等があります。

また、地域の行事や市のイベントへの参加を取り入れることも体験メニューとなり得ます。

これらと宿泊場所の提供を掛け合わせることで、より魅力的な滞在コンテンツとして来訪者へ発信することが可能になりますので、営業期間とともに検討してみてください。

また、体験メニューを準備する際には、万が一の場合の対応方法をマニュアル化し、必要な保険へ加入すること等、事前の手配しておくことが大切です。

⑤住宅宿泊事業にかかる住宅・部屋の検討

住宅宿泊事業を実施することができる「住宅」は、次の<設備要件>と<居住要件>を満たしている必要があります。

<設備要件>

ア 必要な設備

届出を行う住宅には、次の4つの設備が設けられている必要があります。

「台所」 「浴室」 「便所」 「洗面設備」

イ 設置場所

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れば、これら複数棟の建物をひとつの「住宅」として届け出ることが可能です。

ウ 公衆浴場等による代替の可否

これら4つの設備は、届出住宅に設けられている必要があります、届出の対象に含まれていない近隣の公衆浴場等を浴室として代替することはできません。

エ 設備の機能

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、一つの設備に複数の機能があるユニットバス等も認められます。

オ その他

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」：浴槽がない場合でも、シャワーがあれば OK

「便所」：和式・洋式どちらでも OK

<居住要件>

届出を行う住宅は、次のいずれかに該当する家屋である必要があります。

- a) 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」
- b) 「入居者の募集が行われている家屋」
- c) 「随時その所有者、賃借人または転借人の居住の用に供されている家屋」

◎それぞれの要件の考え方

- a) 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」とは …… (例) 「現在住んでいる家」
現に特定の者の生活が継続して営まれている家屋を指します。「生活が継続して営まれている」とは、短期的に当該家屋を使用する場合は該当しません。
- b) 「入居者の募集が行われている家屋」とは …… (例) 「賃貸物件として告知している空き家」
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、居住用住宅として入居者の募集が行われている家屋を指します。
※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、入居者募集の意図がないことが明らかである場合は認められません。
- c) 「随時その所有者、賃借人または転借人の居住の用に供されている家屋」とは
生活の本拠とはされていないものの、その所有者等により随時居住利用されている家屋を指します。この“随時利用”とは、少なくとも年1回以上の利用がある家屋をいいます。よって、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

- ・別荘等、季節に応じて年数回程度利用している家屋
- ・休日のみ生活しているセカンドハウス
- ・転勤により一時的に生活の本拠を移しているものの、将来的に再度居住するために所有している空き家
- ・相続等により所有しているが、現在は常時居住しておらず、将来的に居住することを予定している空き家
- ・生活の本拠ではないが、別宅として使用している古民家

(4) 住宅宿泊事業開始のための事前相談

住宅宿泊事業を開始するためには、住宅宿泊事業法に基づく届出を行う必要があります。

また、届出の際には関係法令に適合していることを証する書類が必要になる場合があります。

まずは、ご自身がどのように運営したいか整理し、本手引き書で手続き等を確認したり、民泊の相談窓口(東御市商工観光課観光係)へ相談にお越しくください。

相談窓口で必要な手続きがわかった段階で、届出手続きに関わる具体的な書類等の申請を行うため、関係機関(上田地域広域連合消防本部予防課、上田保健所等)へ事前相談に行きましょう。

(5) 関係する法律等

①消防法

民泊に使用する面積に応じて消防用設備が必要です。

使用面積や物件等により必要な消防用設備等が異なるため、届出前に上田地域広域連合消防本部予防課へ相談をしてください。また、宿泊室の面積が50㎡を超える場合は、届出の際に消防署が確認したことを証する書類の添付が必要となりますので、注意が必要です。

また、住宅宿泊事業者の届出が済んだ後には「防火対象物使用開始届出書」の提出が必要です。こちらの窓口は東御消防署予防係となりますので、忘れずに相談に行きましょう。

【参考：消防法上の取扱い及び必要である主な措置基準（一般住宅の一部を民泊に活用する場合）】

＜家主居住型の場合＞

* 「宿泊室」の考え方については、本手引き書P11を参照してください

◆ケース1

宿泊室が50㎡以下である場合

⇒ 建物全体が「一般住宅」として扱われる



★ 宿泊室の面積が一定以下であれば、新たな規制はかからない。

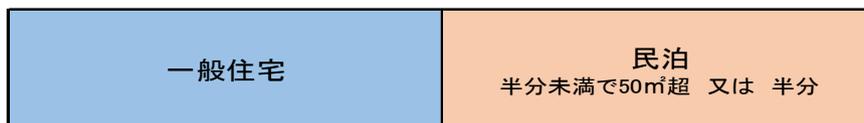
・消防用設備等の設置は不要。

（全ての一般住宅に設置義務がある住宅用火災報知機は設置が必要）

◆ケース2

宿泊室が半分未満で50㎡超又は建物全体の半分の場合

⇒ 建物全体が「用途が混在する防火対象物」として取扱われる



★ 宿泊室が大きい場合、新たに設置が必要となる設備は、消火器、自動火災報知設備、誘導灯が想定されるが、面積等により特例措置がある。

・必要となる消防用設備等

①消火器：民泊部分の床面積が150㎡以上の場合

②誘導灯：全て（注1）

③自動火災報知設備：宿泊室のみ（注2）

※ 建物全体の延べ面積が300㎡以上の場合、建物全体に自動火災報知機の設置が必要となる。

◆ケース3

宿泊室が建物全体の半分よりも大きい場合

⇒ 建物全体が「宿泊所」として取扱われる



・必要となる消防用設備等

①消火器：建物の延べ床面積が150㎡以上の場合

②誘導灯：全て（注1）

③自動火災報知設備：全て（注2）

<家主不在型の場合>

家主不在型の民泊の場合

⇒ 宿泊室の面積に関係なく、「宿泊所」として扱われる

・必要となる消防用設備等

- ①消火器：関係者が常駐しない場合には設置が必要
- ②誘導灯：全て（注1）
- ③自動火災報知設備：全て（注2）

（注1）一定の条件を満たす場合は設置不要

（注2）既存の建物であっても無線方式の導入により簡便な追加工事で対応可能

②食品衛生法

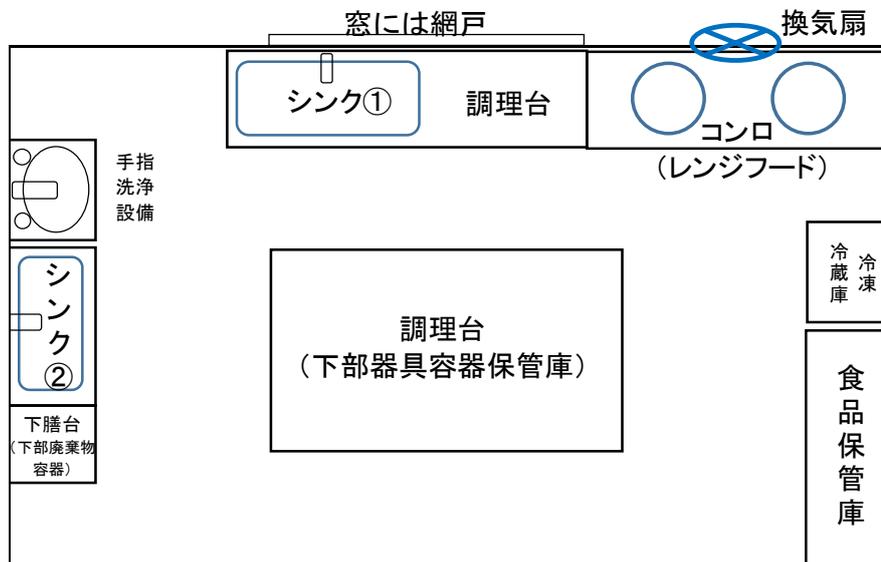
宿泊者に食事を提供する場合は、食品衛生法に基づく「飲食店営業許可」が必要です。そのようなサービスの提供を考えている場合は、必要設備等について上田保健所へ相談しましょう。

例えば、家庭の台所を調理室（厨房）とする場合は、次のような設備等が必要になることが考えられます。

- ①調理をする場所と食事をする場所はドア等で区分
- ②手指洗浄設備の設置
- ③食品洗浄用・器具洗浄用・器具消毒用のシンクを分けて設置

【参考：食品衛生法に基づく食品営業許可取得のための調理室改造モデル図】

※一般的な台所を調理室とした場合に考えられる設備の配置等を示したものの



【ちょっとした工夫で飲食店営業許可が不要に！】

食事の支度を事業者だけで行うのではなく、宿泊者と一緒に調理したり、宿泊者に台所を貸し出したりすることで、営業許可が不要になると考えられます。

※本手引き書は参考例を記載しています。関係法令の許可申請を行う場合、物件状況や提供サービス内容により多額の費用が発生する工事を伴うことがありますので、事業者ごと設備関係工事着手の前に必要設備の内容や設置場所等を関係機関と相談してください。

③長野県条例及び施行規則

長野県では、住宅宿泊事業について、事業者等の責務を明らかにするとともに、住宅宿泊事業法の規定に基づく事業実施の制限その他必要な事項を定めることにより、県民の良好な生活環境を保全するため、「長野県住宅宿泊事業の適正な実施に関する条例」及び「長野県住宅宿泊事業の適正な実施に関する条例施行規則」を制定しています。

ここでは、県条例のあらましをご紹介します。届出や事業実施に際して注意が必要である事項を見ていきます。

県条例のあらまし

届出の際に必要な添付書類の追加（様式あり）

●住宅宿泊事業者等の責務

- (1) 住宅宿泊事業の届出をしようとする者は、周辺地域の住民に対し、住宅宿泊事業を営む旨を事前に説明し、その概要を記載した書面を届出の際に提出しなければならない。
- (2) 住宅宿泊事業者は、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - ア 宿泊者が利用する施設、設備、備品等を、常に清潔で衛生的に保つこと。
 - イ 宿泊者に対し、災害発生時における避難場所、避難経路その他の宿泊者の安全確保のために必要な事項に関する情報提供を確実にすること。
 - ウ 宿泊者全員の本人確認及び鍵の受渡しを、原則として対面により行うこと。
 - エ 宿泊者に対し、分別その他のごみ処理に関する市町村の定めを説明し、また自らの責任において、その定めに従い、事業に伴う廃棄物を処理すること。
 - オ 管理業者に委託を行う場合、周辺地域の住民からの苦情や問合せに適切かつ迅速に対応できる体制を整備させること。

確認方法を限定

●事業実施方針の届出

住宅宿泊事業の届出をしようとする者は、住宅宿泊事業法の規定に基づく業務、上記(2)の措置について、具体的な実施方法等を記載した事業実施方針を定め、届出書に添付しなければならない。

●制限の対象となる区域及び期間

法第18条の規定により、事業実施を制限する区域及び期間は「別紙」のとおりとする。

●住居専用地域等における特例

住居専用地域、住宅団地等、別荘地等における事業実施の制限に関する規定は、事業に起因する騒音等を事業者等が速やかに認識できると認められる次の場合には適用しない。

- (1) 届出住宅又は同一敷地内の住宅等に事業者が居住し、不在にしないとき
- (2) 住宅管理業者が届出住宅又は同一敷地内の住宅等に駐在し、不在にしないとき

次ページ参照

●長野県住宅宿泊事業評価委員会の設置

事業実施の制限に係る規則の制定等その他の事業の適正実施に関する事項について、知事の諮問に応じて調査審議等を行う「長野県住宅宿泊事業評価委員会」を設置する。

●住宅宿泊事業の適正化に向けた施策の推進

県は、住宅宿泊事業を、周辺地域に配慮したより適正なものとするための施策を積極的に推進するものとする。

●施行等

- (1) 施行日：平成30年6月15日（上記2(1)、6については、公布の日）
- (2) 検 討：住宅宿泊事業の実施状況等を勘案し、必要に応じ、所要の措置を講ずるものとする。

別紙 住宅宿泊事業の実施を制限する「区域」及び「期間」(抜粋)

区 域	期 間
<p>A【学校等の周辺の静穏な環境の維持・防犯】</p> <p><区域>学校等の敷地から概ね100m以内の区域</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 幼稚園・保育所、幼保連携型認定こども園、小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校、高等学校、高等専門学校 の周辺区域 </div> <p><指定>全県一律(ただし、市町村からの申出に基づき、区域の解除が可能)</p>	<p>○月曜日～金曜日</p> <p>(休日及び学校等の長期休業期間を除く。)</p>
<p>B【住居専用地域における静穏な環境の維持】</p> <p><区域>住居専用地域</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 都市計画法に基づく第1種・第2種低層住居専用地域、第1種・第2種中高層住居専用地域、田園住居地域 </div> <p><指定>全県一律(ただし、市町村からの申出に基づき、区域の解除が可能)</p>	<p>○月曜日～金曜日</p> <p>(休日を除く。)</p>

※Aの期間は、市町村の申出に基づき、規則で定めるところにより、緩和することができる。

※Bの制限は、届出住宅に、家主が居住する場合や管理者が常駐する場合には、適用しない。

上記A、Bに該当する場合、原則として住宅宿泊事業の開業はできませんので注意が必要です。

④水質汚濁防止法

水質汚濁防止法において、住宅宿泊事業は旅館業法第2条第1項に規定する「旅館業」に該当し、住宅内の「ちゅう房施設」「洗濯施設」「入浴施設」は特定施設に該当します。

原則として、これらの特定施設から排水を公共用水域に排出する場合は、県へ水質汚濁防止法に基づく届出が必要になります。

詳細は上田地域振興局環境課及び県ホームページ等を確認し、届出を行ってください。

⑤民泊の安全措置の手引き

住宅宿泊事業法に基づく民泊サービスは、住宅を宿泊事業に活用するものですが、安全確保のための措置については、部屋の構造を熟知していない宿泊者が滞在することが想定されることから、非常用照明設備の設置など火災の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を講じなければならないこととされています。

具体的な安全措置については、国土交通省住宅局建築指導課が作成した「民泊の安全措置の手引き～住宅宿泊事業法における民泊の適正な事業実施のために～」を参照するとともに、上田建設事務所に事前相談へ行きましょう。

※「民泊の安全措置の手引き」最終ページのチェックリストを活用すると、必要な措置の目安がわかります。
【巻末資料「民泊の安全措置の手引き」を参照】

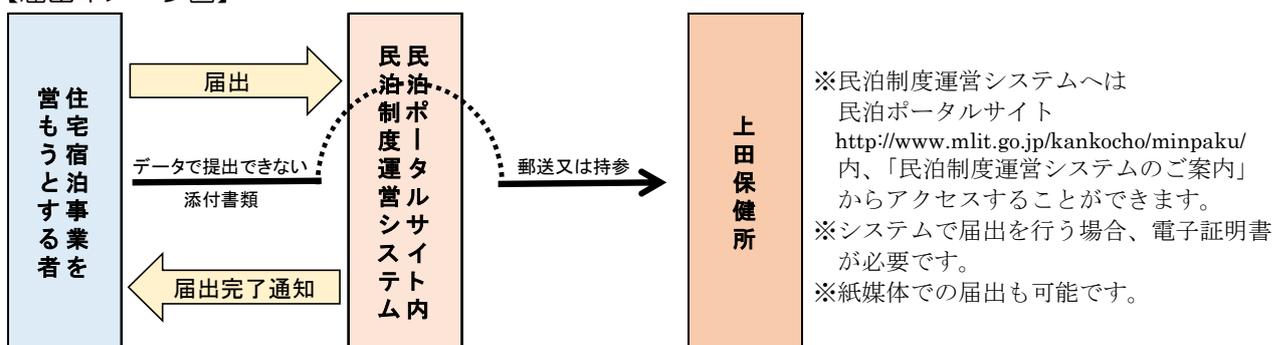
第2章 住宅宿泊事業の開始手続き

1 住宅宿泊事業の届出手続き

(1) 住宅宿泊事業の届出方法

住宅宿泊事業を営もうとする者は、長野県知事あてに届出が必要です。この届出は、民泊制度運営システムを利用して行うことが原則とされています。

【届出イメージ図】



【届出事項】

届出の際に入力が必要な事項は次のとおりです。

なお、届出は住宅宿泊事業を営もうとする住宅ごとに行わなければなりません。

届出事項	該当者	備考	
1 商号、名称又は氏名、住所	全ての届出者		
2 住宅の所在地	全ての届出者	建物・アパート名及び部屋番号も記載	
3 連絡先	全ての届出者	届出者に連絡がとれるもの	
4 住宅の不動産番号	全ての届出者	不動産登記規則第1条第8号に規定する不動産番号	
5 家屋の別	全ての届出者	居住要件に掲げる家屋の別（※手引き書P.5参照）	
6 一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舎の別	全ての届出者		※1
7 住宅の規模	全ての届出者	居室・宿泊室・宿泊者の使用に供する部分（宿泊室除く）の面積	※2
8 生年月日、性別	個人		
9 法定代理人の氏名、住所	未成年	法定代理人が法人の場合は、名称、住所、役員の指名	
10 法定代理人の生年月日、性別	未成年	法定代理人が法人の場合は、役員の生年月日、性別	
11 役員の氏名	法人		※3
12 役員の生年月日、性別	法人		
13 法人番号	法人		
14 住宅に人を宿泊させる間不在としない場合は、その旨	家主不在型の事業者	「不在」の定義は本手引き書P.3で確認	
15 住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名、登録年月日、登録番号、管理受託契約内容	家主不在型の事業者	委託先（住宅宿泊管理業者）を決定後でないと届出はできない	※4
16 営業所又は事務所の名称、所在地	→	営業所又は事務所を設ける場合のみ届出が必要	
17 住宅宿泊管理者の登録年月日及び登録番号	→	届出者が住宅宿泊管理業者である場合のみ届出が必要	
18 賃貸人が住宅宿泊事業を目的とした転貸を承諾している旨	賃借人	人から住宅を借りて住宅宿泊事業を行う場合	
19 賃貸人と転貸人が住宅宿泊事業を目的とした転貸を承諾している旨	転借人	又貸しを受けている住宅で住宅宿泊事業を行う場合	
20 管理規約に禁止する旨の定めがないこと	賃借人	マンション等の部屋で住宅宿泊事業を行う場合	

※1…「一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍の別」について

以下を参考に、届出住宅の実態に応じて記入します。

一戸建ての住宅	<p>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。</p> <div style="text-align: center;">  </div>
長屋	<p>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)</p> <div style="text-align: center;">  </div>
共同住宅	<p>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)</p> <div style="text-align: center;">  </div>
寄宿舍	<p>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</p> <div style="text-align: center;">  </div>

※2…「住宅の規模」について

項 目	内 容	算定方法
居室の面積	宿泊者が占有する面積	簡易宿所と同様の取扱い(*)で、 内寸面積で算定
宿泊室の面積	宿泊者が就寝するために使用する室の面積	
宿泊者の使用に供 する部分の面積	占有・共有問わず宿泊者が使用する部分の 面積から宿泊室の面積を除いた面積。	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

(*) 簡易宿所と同様の取扱いとは、客室の床面積に算出について「客室の床面積とは客が占有使用し得る部分の面積をいい、客室内の客専用の浴室、便所等は含まれるが、共通の廊下、客室の床の間等は算定に含まれない。」ということです。

※3…住宅宿泊管理者と結ぶ「管理受託契約の内容」について

住宅宿泊事業法第34条に基づき、管理受託契約の締結に際して住宅宿泊管理者から住宅宿泊事業者に交付される書面に記載されている事項を届け出る必要があります。当該事項が管理受託契約の契約書面に記載されている場合には、当該契約書面の写しを提出することによって届出を行ったものとみなされます。

【住宅宿泊管理者についてはP.4で確認！】

※4…「役員」とは次に掲げる者をいいます。

法人の別	「役員」を指す者
株式会社	取締役、執行役、会計参与及び監査役
合名会社、合資会社及び合同会社	定款に定められている社員定款に定めがない場合は総社員
財団法人及び社団法人	理事及び監事
特殊法人等	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

(2) 届出に必要な添付書類

届出の際に添付が必要な書類として定められている書類は以下のとおりです。

【個人の場合】

	届出事項	該当者	備考
1	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	全ての届出者	長野地方務局で手続き。郵送請求は東京法務局のみ可。
2	成年被後見人及び被保佐人とみなされる者並びに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長の証明書	全ての届出者	本籍地の市町村役場で手続き。窓口又は郵送で請求。
3	住宅の登記事項証明書	全ての届出者	長野地方務局の他、上田支局でも手続き可。
4	住宅の図面	全ての届出者	各設備の位置、間取り及び出入口、階、居室、宿泊室、宿泊者の使用に供する部分の床面積を記載。図面は手書きでもOK。
5	欠格事由に該当しないことを誓約する書面	全ての届出者	誓約書の参考様式あり（※本手引き書巻末資料参照）
6	消防法令適合状況の確認手続きが済んだことを証する書類	全ての届出者	上田地域広域連合消防本部予防課へ相談 ※宿泊室の面積が50㎡以下の場合は相談の必要なし
7	住宅宿泊事業に関する説明実施報告書	全ての届出者	県条例に規定。様式第1号（第3条関係） 周辺地域住民に対し、事業実施の旨を説明したことがわかる書面
8	住宅宿泊事業実施方針	全ての届出者	県条例に規定。様式第2号（第5条関係） 住宅宿泊事業者の業務の具体的な実施方法等を記載
9	宿泊管理者から交付された書面の写し	家主不在型等の事業者	
10	法定代理人の登記事項証明書	未成年者	長野地方務局で手続き。郵送請求は東京法務局のみ可。
11	入居者募集の広告その他それを証する書類	賃貸物件等を届出住宅とする者	居住要件の「入居者の募集が行われている家屋」を届出住宅とする場合。入居者募集のチラシなどが該当する。
12	随時その所有者、賃借人又は転借人に居住の用に供されている家屋に該当する場合は、それを証する書類	空家等を届出住宅とする者	居住要件の「随時その所有者、賃借人又は転借人に居住の用に供されている家屋」を届出住宅とする場合。直近1年の間に日用品等を購入した際のレシート、賃貸借契約書などが該当する。
13	賃貸人が承諾したことを証する書類	賃借人	特定の書式なし
14	賃貸人及び転賃人が承諾したことを証する書類	転借人	国土交通省「賃貸住宅標準契約書」の転賃承諾書（例）等を参考
15	区分所有の場合、規約の写し	アパート等での事業者	
16	管理組合に禁止する意思がないことを証する書類	アパート等での事業者	

※必要に応じ、上記以外の書類の提出が求められる場合があります。（例：住民票など）

※官公署が証明する書類は、届出日前3ヶ月以内に発行された原本に限ります。

【法人の場合】

	届出事項	該当者	備考
1	定款又は寄付行為	全ての届出者	登記事項証明書の内容と一致しており、現在効力を有するもの。
2	登記事項証明書	全ての届出者	長野地方法務局の他、上田支局でも手続き可。
3	役員が、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	全ての届出者	長野地方法務局で手続き。郵送請求は東京法務局のみ可。
4	成年被後見人及び被保佐人とみなされる者並びに人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長の証明書	全ての届出者	本籍地の市町村役場で手続き。窓口又は郵送で請求。
5	住宅の登記事項証明書	全ての届出者	長野地方法務局の他、上田支局でも手続き可。
6	住宅の図面	全ての届出者	各設備の位置、間取り及び出入口、階、居室、宿泊室、宿泊者の使用に供する部分の床面積を記載。図面は手書きでもOK。
7	欠格事由に該当しないことを誓約する書面	全ての届出者	誓約書の参考様式あり（※本手引き書巻末資料参照）
8	消防法令適合状況の確認手続きが済んだことを証する書類	全ての届出者	上田地域広域連合消防本部予防課へ相談 ※宿泊室の面積が50㎡以下の場合は相談の必要なし
9	住宅宿泊事業に関する説明実施報告書	全ての届出者	県条例に規定。様式第1号（第3条関係） 周辺地域住民に対し、事業実施の旨を説明したことがわかる書面
10	住宅宿泊事業実施方針	全ての届出者	県条例に規定。様式第2号（第5条関係） 住宅宿泊事業者の業務の具体的な実施方法等を記載
11	宿泊管理業者から交付された書面の写し	家主不在型等の事業者	
12	入居者募集の広告その他それを証する書類	賃貸物件を届出住宅とする者	居住要件の「入居者の募集が行われている家屋」を届出住宅とする場合。入居者募集のチラシなどが該当する。
13	随時その所有者、賃借人又は転借人に居住の用に供されている家屋に該当する場合は、それを証する書類	空家等を届出住宅とする者	居住要件の「随時その所有者、賃借人又は転借人に居住の用に供されている家屋」を届出住宅とする場合。直近1年の間に日用品等を購入した際のレシート、賃貸借契約書などが該当する。
14	賃貸人が承諾したことを証する書類	賃借人	特定の書式なし
15	賃貸人及び転借人が承諾したことを証する書類	転借人	国土交通省「賃貸住宅標準契約書」の転貸承諾書（例）等を参考
16	区分所有の場合、規約の写し	アパート等での事業者	
17	管理組合に禁止する意思がないことを証する書類	アパート等での事業者	

※必要に応じ、上記以外の書類の提出が求められる場合があります。

※官公署が証明する書類は、届出日前3ヶ月以内に発行された原本に限ります。

第3章 住宅宿泊事業者の業務について

1 住宅宿泊事業者の義務

住宅宿泊事業者は、事業の適正な遂行のために次の(1)～(10)の措置をとる必要があります。

(1) 宿泊者の衛生の確保について

- ① 居室の床面積は、宿泊者1人あたり3.3㎡を確保すること
- ② 定期的に清掃及び換気を行うこと（宿泊者ごとに寝具のシーツ等を取り替える等）

【※実施内容は「旅館業における衛生等管理要領」を参考に！】

(2) 宿泊者の安全確保について

- ① 非常用照明設備を設けること
- ② 避難経路を表示すること
- ③ 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を講じること

【※適用範囲等については巻末資料「民泊の安全措置の手引き」で確認】

(3) 外国人宿泊者の快適性及び利便性の確保について

外国語を用いて次の案内等が表示された書面等を備え付ける。

- ① 届出住宅の設備の使用方法に関する案内
（例）風呂、トイレ等の使用方法
- ② 移動のための交通手段に関する情報
（例）最寄り駅といった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 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
（例）消防署、警察署、医療機関、家主不在型の場合は住宅宿泊管理者への連絡方法

(4) 宿泊者名簿について

- ① 対面により本人確認を行うこと
- ② 作成の日から3年間保存すること
- ③ 宿泊者の氏名、住所、職業及び宿泊日を記載すること
- ④ 宿泊者が日本国内に住所を有しない外国人であるときは、その国籍及び旅券番号を記載し、旅券の写しも保存すること

(5) 周辺地域への悪影響の防止について

宿泊者に対し、次の事項について書面の備え付け等により説明する。

- ① 騒音の防止のために配慮すべき事項
（例）深夜に窓を閉める、屋外での宴会はNG等

② ごみの処理に関し配慮すべき事項

(例) ごみの分別、住宅内の指定した場所へのごみ捨て等

※住宅宿泊事業によって生じた廃棄物は住宅宿泊事業者が責任を持って処理しなければなりません。

③ 火災の防止のために配慮すべき事項

(例) ガスコンロ使用前後の元栓の開閉方法、初期消火のための消火器の使用方法等

(6) 周辺住民からの苦情等への対応について

常時、応対または電話により対応する

(7) 住宅宿泊管理業者への委託について

住宅宿泊事業者は、次の場合には上記(1)～(6)の措置を住宅宿泊管理業者に委託しなければならない。

① 一の届出住宅の居室の数が5を超える場合

※この場合の「居室」は「宿泊に供する部屋」を指します

② 人を宿泊させる間、不在等となる場合

※家主不在型に該当する場合を指します

【家主不在型の「不在」とは?…P.3を参照】

【住宅宿泊管理業者とは?…P.17を参照】

(8) 住宅宿泊仲介業者への委託について

住宅宿泊事業者は、宿泊サービス提供契約の締結の代理又は媒介を他人に委託するときは、登録を受けた住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託しなければならない。

【住宅宿泊仲介業者とは?…P.17を参照】

(9) 標識の掲示について

標識を、届出住宅ごと玄関等、見やすい場所にかかげなければならない。

※ラミネート加工された標識が交付されます

【標識の様式…巻末資料を参照】

(10) 長野県知事への定期報告について

民泊制度運営システムを利用し、届出住宅ごとに、毎年偶数月(2・4・6・8・10・12月)の15日までに、それぞれの月の2ヶ月前の次の内容について長野県知事に報告しなければならない。

① 届出住宅に人を宿泊させた日数

② 宿泊者数

③ 延べ宿泊者数

④ 国籍別の宿泊者数の内訳

⑤ 届出住宅に人を宿泊させた日ごとの宿泊者数

【定期報告に関する様式等…巻末資料を参照】

2 事業実施前に考えるリスク

住宅宿泊事業実施に伴うリスクへの備えとして、保険の加入を検討しましょう。また、住宅を宿泊場所として提供するにあたり、事前に“我が家のルール”を整理しておくことで宿泊者とのトラブルを未然に防ぐことができます。

(1) 保険加入の検討

□受入れ側が掛ける保険の種類

主な契約者	住宅宿泊事業者・体験指導者	
主な目的	受入れ者に起因する賠償責任を補償	訪問者の傷害事故、賠償責任事故、携行品傷害事故等を補償（任意）
主な内容（一例）	<ul style="list-style-type: none"> ○施設にかかる事故 <ul style="list-style-type: none"> ・蛇口から突然熱湯が流れ、宿泊者が火傷をした ・飼い犬が宿泊者に噛み付き、怪我を負った ○生産物にかかる事故 <ul style="list-style-type: none"> ・用意した食事による食中毒が発生した ○受託物にかかる事故 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊者から預かった荷物のカメラが盗まれた ○体験指導にかかる賠償傷害 <ul style="list-style-type: none"> ・体験農業中に指導ミスで参加者にケガをさせてしまった 	<ul style="list-style-type: none"> ○傷害事故 <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場の段差につまづいて転倒し、ケガをした ○損害賠償責任 <ul style="list-style-type: none"> ・住宅内の花瓶を誤って割った ○携行品傷害事故 <ul style="list-style-type: none"> ・カメラや腕時計を落として壊した

※住宅宿泊事業法の施行にともない、各保険会社で民泊専用の保険の設計が進んでいます。事業内容に沿った適切な保険を探し、加入について検討してみてください。

(2) “我が家のルール”づくり

住宅を宿泊場所として提供する際に、宿泊者と家人との間にトラブルが発生しないよう、事前に“我が家のルール”をつくり、宿泊者に提示しておくことで安心です。

特に、共用が想定される風呂などに関して、使用方法や使用時間帯をそれぞれ決めておくことでお互いに気持ちよく、スムーズに利用できます。

また、予約を受ける際に“我が家のルール”を承諾した人のみを受け入れる等、無理のない事業の実施を目指しましょう。

“我が家のルール”に盛り込む事項（例）

- ・風呂の利用時間：宿泊者は午後 9～10 時、家人は午後 10～11 時とする
- ・門限は午後 9 時とする（消灯午前 0 時）
- ・調理をする場合は必ず家人に声を掛けること
- ・午前 0～6 時までの間は、冷暖房設備の使用は控えること
- ・敷地内の庭等、屋外での活動は日の出ている時間帯のみ可能とする 等

第4章 関係者との連携について

1 住宅宿泊事業法における関係事業者

(1) 住宅宿泊管理業者

「家主不在型」の住宅宿泊事業者から委託を受けて、住宅宿泊事業者の業務を行う者を指します。

なお、事業を行う場合は国土交通大臣への登録が必要です。また、登録には、住宅の取引又は管理に関する2年以上の実務経験がある等、一定の要件を満たす必要があります。

また、登録された住宅宿泊管理業者に関する情報は、国土交通省のホームページから閲覧することができます。

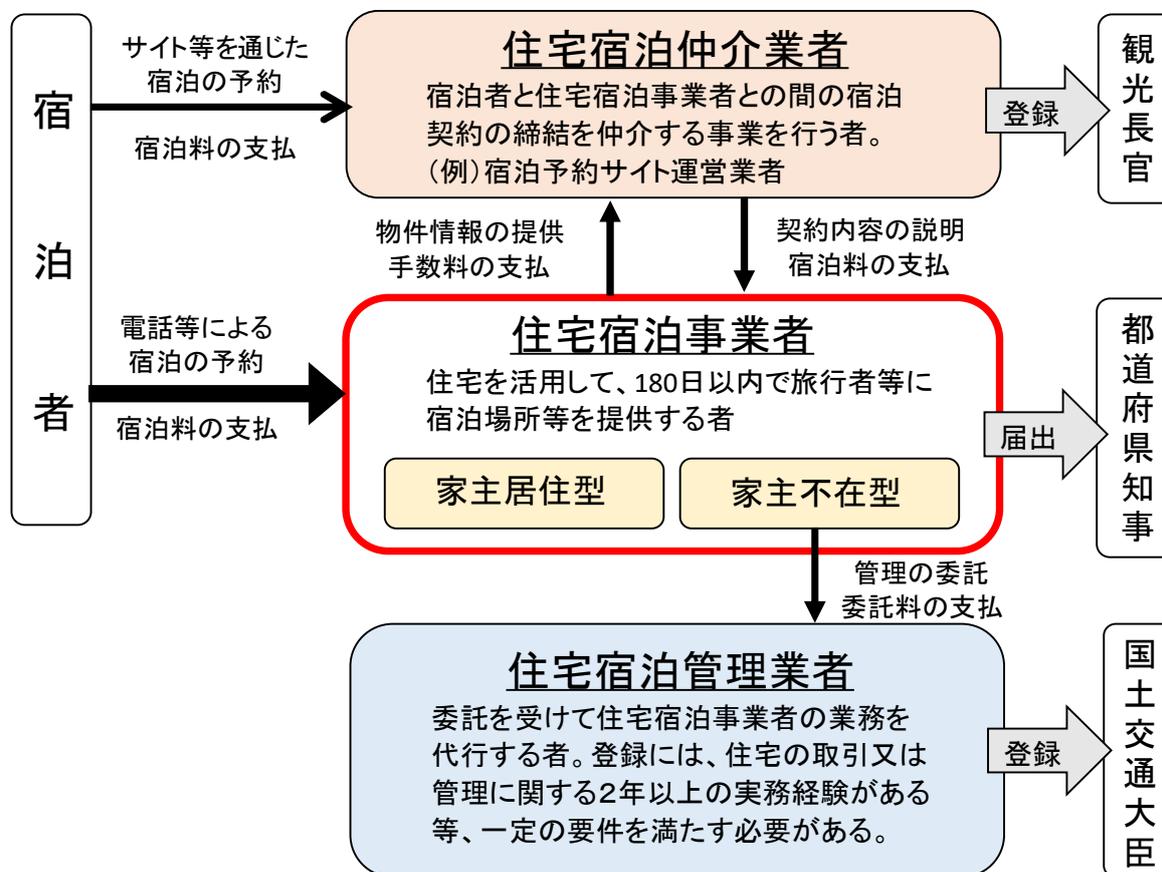
(2) 住宅宿泊仲介業者

宿泊者と住宅宿泊事業者との間の宿泊契約の締結を仲介する事業を行う者を指します。

なお、事業を行う場合は観光長官への登録が必要です。

また、登録された住宅宿泊仲介業者に関する情報は、民泊ポータルサイトから閲覧することができます。

【民泊新法における宿泊サービス提供の流れ イメージ図】

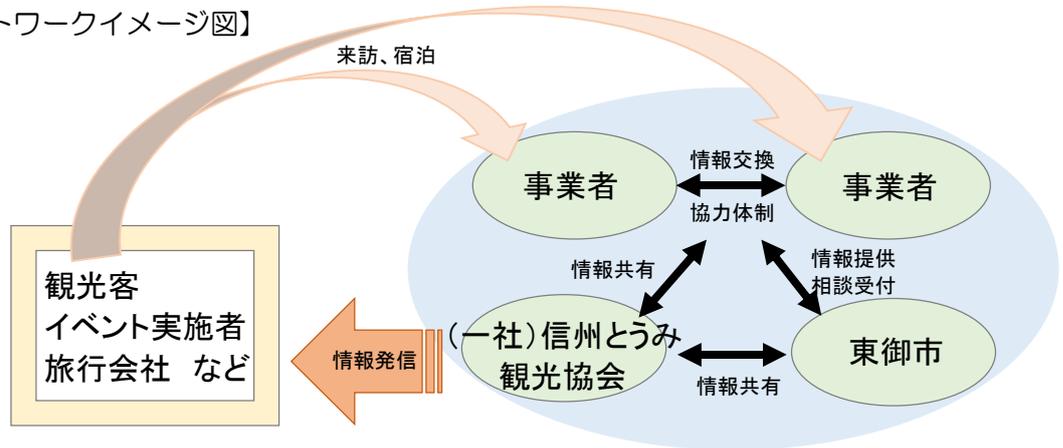


2 市内事業者とのつながり

(1) とうみ民泊ネットワークの構築

東御市内で民泊等を実施する事業者が参画する「とうみ民泊ネットワーク」を立ち上げ、事業者同士の情報交換や共有、情報発信が可能な体制を構築するとともに、民泊（住宅宿泊事業）の適正な運用を図ります。

【とうみ民泊ネットワークイメージ図】



3 関係機関の連絡先

(1) 東御市における民泊総合相談窓口			
東御市商工観光課観光係	0268-64-5895	〒389-0592	東御市県281-2 別館4階
(2) 関係法令にもとづき設置する設備に関する相談			
①消防法等(消防設備・防火対象物使用開始届出)に関すること			
上田地域広域連合消防本部予防課	0268-26-0029	〒386-0024	上田市大手2-7-16
東御消防署予防係	0268-62-0119	〒389-0217	東御市県268-1
②飲食店営業(食事の提供)に関すること			
上田保健所食品・生活衛生課	0268-25-7153	〒386-8555	上田市材木町1-2-6
③水質汚濁防止法の届出(特定施設の設置)に関すること			
上田地域振興局環境課	0268-25-7134	〒386-8555	上田市材木町1-2-6
④安全措置(非常用照明設備の設置等)に関すること			
上田建設事務所建築課	0268-25-7143	〒386-8555	上田市材木町1-2-6
(3) 届出に必要な添付書類の請求先			
①成年後見登記にかかる証明書交付請求			
長野地方法務局(本局)	026-235-6611	〒380-0846	長野市大字長野旭町1108
②不動産、法人登記にかかる証明書交付請求			
長野地方法務局(本局)	同上	同上	同上
長野地方法務局上田支局	0268-23-9910	〒386-0017	上田市踏入1-3-29
(4) 民泊届出書類提出先			
上田保健所食品・生活衛生課	0268-25-7150	〒386-8555	上田市材木町1-2-6
(5) 情報発信に関する相談窓口			
一般社団法人信州とうみ観光協会	0268-62-7701	〒389-0516	東御市田中279
(6) 民泊制度に関するお問合せ			
民泊制度コールセンター	0570-041-389		全国共通ナビダイヤル
長野県庁食品・生活衛生課	026-235-7153	〒380-8570	長野市大字南長野字幅下692-2

巻末資料

(1) 主な関係法令等を確認するには

住宅宿泊事業に関する法令等は次のホームページから閲覧・ダウンロードできます。

- 民泊ポータルサイト minpaku (<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>)
民泊ポータルサイトホーム画面下部「住宅宿泊事業法（関係法令・様式集）」
- 長野県ホームページ「住宅宿泊事業（民泊）について」
(<http://www.pref.nagano.lg.jp/shokusei/seikatsu/minpaku-tetuzuki.html>)

(2) 様式集

① 住宅宿泊事業関係

	名 称	備 考
01	住宅宿泊事業届出書（第一号様式）	実際の届出の際は原則インターネット上で入力
02	住宅宿泊事業届出書（備考）	
03	住宅宿泊事業届出書（記載例）	
04	届出事項変更届出書（第二号様式）	
05	届出事項変更届出書（備考）	
06	廃業等届出書（第三号様式）	
07	標識（第四号様式）	家主居住型（届出住宅に家主居住）の住宅宿泊事業者
08	標識（第五号様式）	家主居住型（家主の住宅と届出住宅が敷地内にある or 隣接している）の住宅宿泊事業者
09	標識（第六号様式）	家主不在型の住宅宿泊事業者
10	誓約書（法人）	
11	誓約書（個人）	
12	誓約書（管理組合）	

② 届出添付書類の申請関係

	名 称	備 考
01	登記されていないことの証明申請書	
02	登記されていないことの照明申請書記載例	留意事項も一読
03	登記事項証明書交付申請書・記載例	
04	登記事項証明書の交付を請求するには	

③ 県条例及び施行規則に規定される届出添付書類関係

	名 称	備 考
01	様式第1号 住宅宿泊事業に関する説明実施報告書	県条例第3条関係
02	様式第1号 住宅宿泊事業に関する説明実施報告書（記載例）	
03	様式第2号 住宅宿泊事業実施方針	県条例第5条関係
04	様式第2号 住宅宿泊事業実施方針（記載例）	
05	事前説明を行う周辺地域の住民の対象及びその範囲	

④ 定期報告関係

	名 称	備 考
01	住宅宿泊事業宿泊者数報告書（様式第3号）	県施行規則第6条
02	住宅宿泊事業に係る定期報告（参考様式）	
03	定期報告の提出方法について	
04	報告事項総括表	
05	定期報告にあたっての留意事項	

（3）住宅宿泊事業実施にかかる各手引き書・要領等

	名 称	備 考
01	住宅宿泊事業における安全確保のための措置のあらまし	02 手引きのあらまし
02	民泊の安全措置の手引き	安全措置の内容及び設置基準等が記載
03	民泊における消防法令上の取扱い等に関するリーフレット	
参 考	旅館業における衛生等管理要領	本手引き書P14 とあわせて確認
	賃貸住宅標準契約書（改訂版）	賃貸・転貸物件の際に参照
	民泊における防火安全対策リーフレット	民泊を実施する際に参考

（4）届出関係チェックリスト

- ①届出事項チェックリスト
- ②届出添付書類チェックリスト（個人）
- ③届出添付書類チェックリスト（法人）

（5）旅館業法との比較

住宅を利用する場合であっても、提供したい宿泊サービスの内容等によって、旅館業法にもとづく許可を得て営業を行うことが適切な場合もあります。

どのような形での運営が、自らが進めたいスタイルに合っているのか検討し、最も適した方法で宿泊サービスの提供を行うため、各制度のポイントを理解しましょう。