住宅宿泊事業のてびき
（民　泊）

（区公式ホームページ）

葛飾区健康部
生活衛生課　環境衛生担当係

〒１２５－００６２
東京都葛飾区青戸４－１５－１４　健康プラザかつしか内
葛飾区民泊・旅館業制度直通ダイヤル　０３（６６６２）６５７０
ファックス　０３（３６０２）１２９８

※てびきには、主な構造設備基準・衛生管理基準が掲載されていますが、全ての基準が掲載されているわけではありません。
届出予定の方はインターネット等を利用し、関係法令をご確認ください。

葛飾区

令和８年11月１日

目次

第1　住宅宿泊事業(いわゆる民泊)とは　・・・・[-2-]
第2　住宅宿泊事業者等の業務
　1　宿泊者の衛生の確保　・・・・[-4-]
　2　外国人観光客である宿泊者の快適性及び利便性の確保　・・・・[-5-]
　3　宿泊者名簿の備え付け等　・・・・[-5-]
　4　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　・・・・[-6-]
　5　施設の巡回　・・・・[-7-]
　6　苦情等への対応　新規定　・・・・[-7-]
　7　住宅宿泊管理業務の委託　改正　・・・・[-8-]
　8　宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託　・・・・[-8-]
　9　宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託　・・・・[-8-]
　10　標識の掲示　・・・・[-9-]
　11　定期報告　・・・・[-9-]
　12　変更、廃止等の届出　・・・[-10-]
　13　感染症発生時の措置　・・・[-10-]
　14　研修会等の受講　・・・[-10-]
　15　地域活動への参加等　・・・[-10-]
第3　住宅宿泊事業の実施の制限　新規定　・・・[-11-]
第4　事業の届出
　1　届出前に行うこと
　（1）　区への事前相談　・・・[-12-]
　（2）　周辺住民への事前相談　改正　・・・[-12-]
　（3）　事業を営もうとする住宅の安全確保措置　・・・[-13-]
　（4）　賃貸物件や分譲マンションで事業を実施する場合の権原者の同意等　・・・[-13-]
　（5）　関係機関等との相談　・・・[-13-]
　2　事業の届出
　（1）届出方法　・・・[-14-]
　（2）届出書類　・・・[-14-]
第5　届出住宅の公表　改正・新規定　・・・[-16-]
第6　改善命令、罰則、違反者の公表　改正　・・・[-16-]
第7　関係機関一覧　・・・[-18-]

【　】内、根拠欄の見方

法：住宅宿泊事業法
国厚規：住宅宿泊事業法施行規則
国　規：国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則
厚　規：厚生労働省関係住宅宿泊事業法施行規則
条　例：葛飾区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例
区規則：葛飾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
区ガイドライン：葛飾区における住宅宿泊事業の実施運営に関するガイドライン
（例）国厚規 9-4-(2)は住宅宿泊事業
法施行規則第９条第４項第２号になります。

第1　住宅宿泊事業(いわゆる民泊)とは

□　住宅宿泊事業とは

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として国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより算出した日数が**1年間で180日を超えないもの**です。【法2-2-(3)】

・1日とは、正午から次の日の正午まで。
㊟24時間未満の利用（昼12時から夜の11時までの利用）の場合も、1日として扱います。

「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

□　住宅の定義

設備として**台所・浴室・便所・洗面設備**が設けられていること。【国厚規 1-1】

※・これらの設備は必ずしも独立している必要はなく、例えば3点ユニットバス（のような1つの設備が複数の機能（浴室・便所・洗面）を有している場合であっても、それぞれの設備があるものとみなします。
・浴室に浴槽がない場合は、シャワーのみでも可。
・便所については和式・洋式等の別は問いません。



□　住宅要件に関する考え方

人の居住の用に供されていると認められる家屋として次のいずれかに該当していること。【国厚規 2-1】
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。）の目的で使用してはいけません。

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であり、短期的に当該家屋を使用する場合は該当しません。
・当該家屋の所在地を住民票上の住所としている者が届出する場合には、当該家屋は該当しているものとします。

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に入居者の募集が行われている家屋。
・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

・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。

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、届出できません。

事業開始までの流れ

事前相談

事業を行いたい住宅の図面をご持参のうえ、保健所までご相談することをお勧めします。
また、安全措置基準を満たしていることを建築に詳しい方に確認してもらうことを推奨します。【区ガイドライン、様式２】

↓

事前周知

改正

事業を行おうとする住宅の敷地からおおむね 20 メートル以内の方々へ、民泊を行う旨をお知らせしましょう。【区ガイドライン、様式１】
また、私道などの奥まった場所に施設がある場合は、道路の利用者全員に説明するなど、特に丁寧な対応をしましょう。

↓

届出準備

ゴミの出し方に関しては、清掃事務所にご相談ください。【区ガイドライン、様式５】
また、消防法令に適合していることを確認するために所管の消防署にご相談ください。【区ガイドライン、様式４】
その後、住宅宿泊事業のてびき等を参照して、必要な添付書類を揃えましょう。

↓

届出

届出は「民泊制度運営システム」を利用してください。

↓ ↑ 不備あり

審査

提出された書類に不備がないか審査を行います。

↓ 不備なし

届出完了

審査後、保健所にて届出済証と住宅に掲示するための標識を作成します。
届出済証と標識が出来た段階でご連絡差し上げますので、受け取りに窓口までお越しください。

↓

今後の維持管理等必要事項について説明いたします。

↓

事業開始

標識を住宅の見やすい場所に掲示し、事業開始可能となります。
事業開始前後に、施設が届出内容と合っているのかを確認するため、職員が現地調査に伺います。

第2　住宅宿泊事業者等の業務

1　宿泊者の衛生の確保

住宅宿泊事業者は、届出住宅について、各居室の床面積に応じた宿泊者数の制限、定期的な清掃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令で定めるものを講じなければなりません。【法2-5-（1）】

（1）宿泊者

①居室の床面積は、宿泊者１人あたり、３.３㎡以上を確保してください。
※宿泊者が占有する部分の面積は（台所、浴室、便所、洗面設備、廊下等であって、押入れや床の間を除く。）を内寸で算定してください。
②宿泊以外の用途で利用させないでください。
③宿泊者名簿に記載した者以外の者に、宿泊させないでください。

（2）定期的な清掃

①宿泊室、玄関、浴室、脱衣所、便所、洗面設備、廊下、階段等は、常に清潔にしてください。
②宿泊者が入れ替わるごとに清掃してください。

（3）定期的な換気

①換気のために設けられた開口部は、常に開放してください。
②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。
③窓には、網戸等害虫の侵入を防ぐ措置を講じてください。



（4）寝具、貸与品

①布団及びまくらには、清潔なシーツ、布団カバー、まくらカバー等を使用してください。
②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てください。
③布団及びまくらは、適当な方法により、湿気を取り除いてください。
④客室、脱衣室等に、くし、コップ等を備え付ける場合には、清潔なものにしてください。

（5）浴室、便所、洗面設備

①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てください。
②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てください。
③洗面設備には、水道水等、人の飲料の適する湯水を十分に供給してください。

（6）鍵の受け渡し等

事業者又は管理者から宿泊者に対する鍵の受渡し、解除方法の説明は、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てください。
①対面による直接の受渡し等
②電子通信機器を介した受渡し等
③事業者又は管理者による施錠及び解錠

（7）その他

①善良の風俗が害されるような文書、図面その他の物件を届出住宅に掲示し、備え付けないでください。
②善良の風俗が害されるような広告物を掲示しないでください。
③食品営業許可等を取得した場合を除き、宿泊者に対し、届出住宅において飲食の提供を行わないでください。

2 宿泊者の安全の確保

住宅宿泊事業者は、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令で定めたものを講じなければなりません。【法2-6-（1）】

（１）非常用照明器具の設置、防火区画等

安全措置の内容	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※1で宿泊室の床面積が50㎡以下	左記以外	家主居住型※1で宿泊室の床面積が50㎡以下	左記以外
非常用照明器具	×	○	×	○
防火の区画等	×	○※2 複数のグループが複数の宿泊室に宿泊する場合のみ	×	○ 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段が一定以下である届出住宅の場合は不可		×	

○：原則設置が必要　　×：特段の設置不要

※１　表中の「家主居住」とは、届出住宅に事業者が居住しており、不在とならない場合

※２　消防法令に基づき自動火災報知機設備等が設置されている場合を除く

間取りや立地を踏まえた上で、必要に応じて「避難経路」を各宿泊室に掲示してください

（２）避難経路の掲示

届出住宅に避難経路を表示するとともに、宿泊者に対して避難場所等に関する情報提供を行ってください。

3 外国人観光客である宿泊者の快適性及び利便性の確保

住宅宿泊事業者は、外国人観光客である宿泊者に対し、届出住宅の設備の使用方法に関する外国語を用いた案内、移動のための交通手段に関する外国語を用いた情報提供その他の外国人観光客である宿泊者の快適性及び利便性の確保を図るために必要な措置であって国土交通省令で定めるものを講じなければなりません。【法2-7-（1）】

（１）実施方法

必要な事項が記載された書面を居室に備え付けること（ハウスルール等）、タブレット端末への表示等により、宿泊者がチェックイン以降に必要に応じて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ください。

（２）措置内容

外国人観光客に対しては下記項目について外国語で案内してください。【法7、国規2】

- 届出住宅の設備の使用方法に関する案内をすること。
- 移動のための交通手段に関する情報を提供すること（最寄りの駅等の利便施設への経路等）。
- 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をすること（災害時の避難場所、消防署（１１９番通報）、警察署（１１０番通報）等）。
- 上記に掲げるもののほか、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を図るために必要な措置。

4 宿泊者名簿の備え付け等

（１）宿泊者名簿は、作成の日から３年間保存してください【国厚規 7-1】

（２）宿泊者名簿は、届出住宅あるいは住宅宿泊事業者の営業所又は事務所に備え付けてください【国厚規 7-2】

（３）個人情報等の取り扱いを踏まえ、事業用途以外に使用しないことや、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

（４）宿泊者の本人確認

本人確認は対面また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おこなってください

①宿泊者の顔および旅券が画像により鮮明に確認できること。
②事業者（管理業者）の営業所または届出住宅もしくは届出住宅付近から発信していることが確認できること。

届出住宅に備え付けたテレビ電話やタブレット端末等でも可能です。

紙面に表示ができるのであれば、電子機器等での管理でも足ります。

（５）宿泊者名簿に記載する事項

宿泊者全員について名簿を作成し、正確な記載をさせてください。

記載項目【国厚規 7-3】

- 宿泊者の氏名・住所・職業・連絡先
- 宿泊日（入室日時及び退出日時）
- 宿泊者が日本国内に住所を有しない外国人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すること。）

※旅券の呈示を拒否する場合は、旅券不携帯の可能性があるものとして、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ものが届出住宅に宿泊することがないよう、不審な者が滞在していないか、滞在所が所在不明になっていないか等について確認してください。

特に、宿泊契約が７日以上の場合は、定期的な面会（オンラインを含む。）、電話等により上記の確認を行ってください。

（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、当該職務の目的に必要な範囲で協力してください。



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、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について説明しなければなりません。【法９】また、外国人観光客に対しては、外国語を用いて説明してください。【法９－２】

（１）説明方法

①対面による説明
②書面の事前配布
③宿泊者の目につきやすい場所に書面を備える
④タブレット端末での表示

} 宿泊者に確実に説明ができるようにしてください。

（２）説明が必要な事項

①騒音等の防止のために配慮すべき事項

大声での会話を控えること、深夜に窓を閉めること、バルコニー等屋外での宴会を開かないこと、届出住宅内は楽器を使用しないこと、これらのほか、周辺地域の人の健康または生活環境に害を及ぼす恐れのある騒音、振動、悪臭、ばい煙、粉じん、有害ガス又は汚水を発生させないこと等、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じ適切な内容を説明してください。

②ごみの処理に関し配慮すべき事項

宿泊者のごみによる届出住宅の周辺地域における生活環境への悪影響を防止するため、事業者は、宿泊者に対し、宿泊者が届出住宅内で排出したごみについて、区の廃棄物の分別方法に沿って、事業者の指定した方法（届出住宅内の適切な場所にごみを捨てること等を含む。）により捨てるべきであること等を説明してください。

③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及びその際の注意事項、初期消火のための消火器の使用方法、避難経路、通報措置等、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じ適切な内容を説明してください。

④その他配慮すべき事項

性風俗サービスを届出住宅内で利用しないこと等、過去の苦情内容を踏まえ、届出住宅の利用にあたって特に注意すべき事項を説明してください。

6 施設の巡回 新規定

宿泊者が滞在する間において、自らが管理する届出住宅及びその周辺を毎日巡回するよう努めてください。【条5-2-（1）】



7 苦情等への対応 【法１０】

（１）深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により速やかに対応してください。なお、苦情の内容に応じ、現地に赴いて対応するよう努めてください。【区ガイドライン】

改正

（２）宿泊者が滞在していない間も、苦情、問い合わせについては対応してください。

（３）誠実に対応することが必要であり、例えば、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。

（４）滞在中の宿泊者の行為により苦情が発生している場合において、当該宿泊者に対して注意等を行っても改善がな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、必要な対応を講じてください。

　また、住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理業者が退室を求める場合には、宿泊契約の解除の権限を予め委託者から得ておいてください。

（５）苦情及び問い合わせが、緊急の対応を要する場合には、必要に応じて警察機関、消防機関、医療機関等の然るべき機関に連絡したのち、自らも現場に急行して対応してください。

（６）周辺住民等からの苦情及び問い合わせについては、その概要及び対応状況を速やかに記録して、その記録の日から３年間保存してください。【区ガイドライン】

改正

8 住宅宿泊管理業務の委託 【法 11】

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わせてください。
契約を締結した住宅宿泊管理業者以外の者に、住宅宿泊管理業務を行わせないでください。
なお、届出住宅に 30 分以内に駆けつけられる委託先が目安です。

□　住宅宿泊管理業務者からの報告の受理

　事業者は、事業年度終了後及び管理委託契約の期間満了後、委託した住宅宿泊管理業者から、以下の記載がされた報告書を受理すること。

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、洗面設備の状況、水道や電気等ライフラインの状況、ドア、サッシ等の届出住宅の設備の状態）
④届出住宅の周辺地域の住民からの苦情発生状況（苦情が発生した日時、苦情を申し出た者の属性、苦情内容等）

9 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託 【法 12】

　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し、業務の届出番号を通知してください。

10 標識の掲示

住宅宿泊事業者は届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所に標識を掲げてください。【法 13】

- 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。
- 共同住宅の場合にはこのほか、共用エントランス、集合ポスト、その他公衆が認識しやすい箇所へ、簡素な標識を掲示してください。



法令で定められた標識（見本）

11 定期報告

住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、毎年２月、４月、６月、８月、１０月及び１２月の１５日までに、それぞれの月の前２月における以下に掲げる事項を都道府県知事に報告しなければならない。【国厚規 12-2】

□ 報告する項目

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日宿泊した場合は３人
④国籍別の宿泊者数の内訳

□ 報告方法

報告方法には、次の方法があります。
①インターネットを経由して、国が準備する民泊制度運営システムを利用して行うことを原則とします。
②行政機関の窓口に報告する。
③郵送又は FAX により送付する。

※賃貸中、休業中等の理由で宿泊日数が０日であっても定期報告を行う必要があります。

12 変更、廃止等の届出

□ 変更届

事業者は、届出事項（事業者住所、届出住宅内レイアウト等）を変更した場合、30 日以内に届出事項変更届出書を民泊ポータルサイトから届け出てください。

□ 廃止届

事業者は住宅宿泊事業を廃止した場合、30 日以内に廃業等届出書を民泊ポータルサイトから提出してください。

※なお、届出者の名義を変更する場合には、現在営んでいる住宅宿泊事業を廃止し、新たに住宅宿泊事業の届出を行う必要があります。

13 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がある感染症に罹患し又はその疑いがあるときは、区保健所保健予防課に通報してください。

→区保健所保健予防課の指示を受け、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講じること。

その他、公衆浴場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、区の保健所に通報してください。

14 研修会等の受講

事業者及び区内において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、２年を超えない期間ごとに、自治体等が開催する住宅宿泊事業に関する研修会等を受講、またはこれに準ずる指導等を受けてください。

15 地域活動への参加等

住宅宿泊事業に対する地域の理解を深めるため、事業者は近隣住民と宿泊者との交流の実現を図るとともに、施設見学会を開催することや町会その他地域団体が実施する地域活動等に積極的に参加することが望ましいです。

第3　住宅宿泊事業の実施の制限

新規定

良好な住環境を保護するため、法第 18 条に基づき、区域を定めて実施する期間を制限します。

□ 令和８年４月１日以降に届出した施設は

平日（月曜日の正午から土曜日の正午）は事業ができません

（※祝日及び年末年始は除く）

□ ただし、

- 商業地域に存する民泊は管理方法の如何を問わず、年間 180 日の事業が可能です。
- 商業地域以外の地域に存する民泊は、住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業務を行う方が施設に常駐する場合※1、年間 180 日の事業が可能です。（平日を含む）

※１　住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業務を行う方が常駐する場合は、次のいずれかに該当する場所に常駐する場合とする。

①住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業務を行う方が、届出住宅内常駐する場合



②住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業務を行う方が、届出住宅と同一の建築物内に常駐する場合



③住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業務を行う方が、届出住宅と同一の敷地内に存する建築物内に常駐する場合



④住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業務を行う方が、届出住宅に隣接している建築物内に常駐する場合



また、令和８年３月 31 日の時点で、現に法第３条１項の規定により住宅宿泊事業を営む旨の届出をしている住宅は、当分の間、事業の実施制限は適用しません。

現段階では適用しないものの、生活環境の悪化を防止する緊急性等社会状況を考慮のうえ適用することを検討していくという意味です。

第4　事業の届出

1　届出前に行うこと

（1）区への事前相談

□　保健所

住宅宿泊事業（民泊）を始めたい方を対象に、事前相談（予約制）を行っています。事業の詳細や届出に必要な書類等について保健所へ確認を行ってください。

	日時	場所	問合せ先
事前相談	平日　８時 30 分から 11 時まで 13 時から 16 時まで	〒125-0062 東京都葛飾区青戸４-15-14 健康プラザかつしか　２階 生活衛生課　環境衛生担当係	☎03-6662-6570

（2）周辺住民への事前周知

届出に先立って、事業を営もうとする住宅の周辺住民等に対して、次により周知を行ってください。

□　周辺住民等の範囲

改正

①届出住宅の敷地からの距離が 20 メートル程度の範囲に居住している住民
②届出住宅が共同住宅である場合、届出住宅と同一の階及び上下の階の同一位置に居住している住
③届出住宅が分譲マンションの場合は、当該マンションの管理組合又は管理者
④その他説明を求められた自治会の自治会長等、法の趣旨を踏まえ、事業者が説明の必要があると認める者

□　事前周知に際して留意すべき事項

①個別訪問等による説明資料の配布を行い、事業の周知を行ってください。
※・周辺住民との相互の信頼関係が重要であるため、誠意をもって対応するとともに、周辺住民に対し、意見申込方法及び問合せ先に関する案内を行ってください。
・私道などの奥まった場所に施設がある場合には、私道の所有者全員に説明するなど、特に丁寧に対応をしてください。

改正

□　周知内容

- 所在地
- 住宅宿泊事業者の住所、氏名及び連絡先（家主不在型の場合は委託管理業者についても同様）
- 住宅宿泊事業を開始しようとする日
- 住宅宿泊事業開始後の緊急時連絡先
- 苦情への対応方法
- 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内容

□　事前周知内容の記録の作成

事前周知を行った日時、周知先（名称又は部屋名）、周辺住民等から申し出のあった意見及び対応状況等の記録を作成し、区へ報告してください。

（3）事業を営もうとする住宅の安全確保措置

①安全確保の措置

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てください。

②安全確保の措置状況確認

届出住宅の安全確保に関する国土交通大臣告示との適合状況については、チェックリストにより確認してください。また、届出住宅は新耐震基準によるものか、旧耐震基準の場合、耐震改修を済ませた建物であることが望ましいです。

なお、建築に関する専門的な知識を有する者でなければ確認が困難となる部分が多くあることから、チェックリストは、原則として建築士が確認のうえ、作成してください。

（4）賃貸物件や分譲マンションで事業を実施する場合の権原者の同意等

□　専有部分の用途に関する管理規約の確認

当該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。

※「事業を営むことを禁止する旨の定め」については、住宅宿泊事業を禁止する場合のほか、「宿泊料を受けて人を宿泊させる事業」のように、住宅宿泊事業を包含する事業を禁止する場合も含みます。

また、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と解してください。

□　管理規約に事業を営むことについての定めがない場合の対応

届出時点で管理組合に住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がないこと※を次のいずれ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、作成された確認書（様式３）による証明

②　法の公布日以降の総会及び理事会の議事録、その他管理組合に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

※　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をいいます。

（5）関係機関等との相談

□　建築基準法関係法令所管部署

建築基準関係法規について確認が必要な場合には、区都市整備部建築課に相談してください。

□　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（以下「都」という。）の火災予防条例に基づき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るため、届出の前に建物の所在地を管轄する消防署に相談してください。

また、上記により行った相談について、日時、相談先、相談内容等の記録を作成し、区へ報告してください。

□　保健所

飲食を提供しようとする場合は、あらかじめ区保健所生活衛生課に相談してください。

□　清掃事務所

事業の実施に伴い排出される廃棄物に関して、法令等を遵守し、区清掃事務所に相談してください。

また、上記により行った相談について、日時、相談先、相談内容等の記録を作成し、区へ報告してください。

□　税務所管部署

住宅宿泊事業に係る国税（所得税、法人税等）の質問がある場合については税務署、都税（事業税等）の質問については都税事務所、区税（個人住民税等）の質問については区総務部税務課に問い合わせてください。

2 事業の届出

事業を営もうとする方は、各種届出にあたり、以下の事項に留意してください。

なお、事業を営もうとする方からの委託を受けて届出を行う方は、事業を営もうとする方からの委任状及び委任を受けた方の本人確認書類の提示が必要です。

（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」にて届出してください。

なお、届出内容に不備があり、修正が必要な場合は、修正が完了するまで、事業を行うことができません。

（2）届出書類

法人	個人	必要書類（〇：必要　△：必要な場合がある　ー：不要）	書類No.
〇	〇	住宅宿泊事業届出書（5枚セット）	①
〇	〇	誓約書 （法人用　様式⑥、個人用　様式⑦）	②
〇	〇	住宅周辺の見取り図	③
〇	〇	建物の外観写真	④
〇	〇	図面	⑤
〇	〇	身分証明書	⑥
〇	〇	住宅の登記事項証明書又はその照会番号及び発行年月日	⑦
△	△	【建物所有】建物の承諾書	⑧
―	△	【事業者】個人（連名） 事業者同士で関係がわかる書類（住民票や賃貸借契約書等）	⑨
〇	―	【事業者】 定款又は寄附行為の写し	⑩
△	△	【家屋の種類ごとの書類】 現に人の生活の本拠として使用されている家屋を証する書類	⑪
△	△	【家屋の種類ごとの書類】 入居者の募集が行われている家屋を証する書類	⑫
△	△	【家屋の種類ごとの書類】 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を証する書類	⑬
△	△	【管理方法】 外部に委託する場合は管理受託契約書の写し	⑭
△	△	【分譲マンションの等の場合】 専用部分の用途に関する規約の写し	⑮
△	△	【分譲マンションの等の場合】 管理規約に住宅宿泊事業を営んでよい旨の記載がない場合は、管理組合の意思の確認書又は規約がない旨を確認した書類	⑯
〇	〇	用途地域等確認書	⑰
〇	〇	事前周知内容記録書、周知に使用した文書	⑱
〇	〇	安全措置のチェックリスト	⑲
〇	〇	消防署の事前相談記録書（別紙を含む）	⑳
〇	〇	清掃事務所の事前相談記録書（別紙を含む）	㉑

※公的機関が発行する書類については、発行年月日が届出年月日から3か月以内のものとすること。

③について

見取り図は施設を中心として半径300メートル程度のもの

⑤について

以下の内容が書かれているもの

・台所、浴室、便所、洗面の位置
・届出書に記載した①居室②宿泊室③宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）それぞれの面積を記入し、①～③のエリアを蛍光ペン等で明示
・非常用照明器具等、安全措置上必要な設備の位置

⑥について

身分証明書は本籍地の役所で発行してもらうもの

・法人の場合は、役員全員分
・外国籍の場合、宣誓供述書等

※宣誓供述書は公証役場で発行できます。

最寄りの公証役場は以下の通りです。行かれる際は、事前に電話で予約をお願いします。

担当機関	問合せ先
〒125-0062 葛飾公証役場 葛飾区青戸6-1-1　朝日生命葛飾ビル２階	☎03-6662-9631

⑦について

・原本又は、発行年月日及び照会番号付きのもの

⑧について

使用貸借の場合は、貸主の承諾書（民泊としての用途が記載されていれば、賃貸借契約書等でも可）

⑨について

・個人の場合は、提出不要
・個人（連名）の場合は、事業者同士で関係がわかる書類（住民票や賃貸借契約書等）

⑪について

現に人の生活の本拠として使用されている家屋を証する書類として、住民票等

⑫について

入居者の募集が行われている家屋を証する書類として、入居者募集のチラシ等

⑬について

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を証する書類として、公共料金や日用品購入の領収書の写し等

⑱について

・周知対象は住宅の敷地から20メートルの範囲の家屋等
・周辺住民との信頼関係を深めるため、対面による戸別訪問又は説明会開催を強くお願いしています。
・周知に使用する配布資料には参考様式があります。

第5　届出住宅の公表

① 区長は、全ての届出住宅について次に掲げる事項を公表します。　**改正**
ア　所在地
イ　届出番号
ウ　届出日

② 区長は、住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業務の委託をする場合において、上記に掲げる事項に加え、住宅宿泊管理業者について次に掲げる事項を公表します。　**新規定**
ア　商号、名称又は氏名及び連絡先
イ　登録番号

第6　改善命令、罰則、違反者の公表　**改正**

法・条例に違反した場合は、以下の規定が適用されることがあります。

住宅宿泊事業法

□　住宅宿泊事業

- 都道府県知事は、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、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。【法 15-1-（1）】
- 都道府県知事は、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。【法 16-1-（1）】
- 都道府県知事は、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。【法 16-2-（1）】
- 都道府県知事は、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。【法 16-3-（1）】
- 都道府県知事は、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、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。【法 17-1-（1）】
- 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。【法 17-2-（1）】
- 第一項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。【法 17-3-（1）】

□　住宅宿泊管理業

- 都道府県知事は、住宅宿泊管理業（第三十六条において準用する第五条から第十条までの規定による業務に限る。第四十五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（当該都道府県の区域内において住宅宿泊管理業を営む者に限る。次条第二項及び第四十五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。この場合において、都道府県知事は、国土交通大臣に対し、遅滞なく、当該命令をした旨を通知しなければならない。【法 41-2-（1）】
- 都道府県知事は、住宅宿泊管理業者が第三十六条において準用する第五条から第十条までの規定に違反したとき、又は前条第二項の規定による命令に違反したときは、国土交通大臣に対し、前項の規定による処分をすべき旨を要請することができる。【法 42-2-（1）】
- 都道府県知事は、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。【法 45-2-（1）】

葛飾区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例

- 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（法第 15 条の規定による命令をすることができるときを除く。）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よう指導し、及び勧告することができる。【条 10-1-（1）】
- 区長は、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（法第 41 条第２項の規定による命令をすることができるときを除く。）は、その必要の限度において、住宅宿泊管理業者に対し、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よう指導し、及び勧告することができる。【条 10-2-（1）】
- 区長は、前条第１項又は第２項の規定による指導及び勧告を受けた者が当該指導及び勧告に従わないときは、当該指導及び勧告を受けた者に対し、相当の期間を定めて、同条第１項又は第２項の措置をとるべきことを命ずることができる。【条 11-1-（1）】
- 区長は、法第 15 条若しくは第 41 条第２項又は前条の規定による命令に従わない者について、次に掲げる事項を公表することができる。【条 12-1-（1）】
  - ⑴ 商号、名称又は氏名
  - ⑵ 届出住宅の所在地
  - ⑶ 当該命令の内容

第7 関係機関一覧

□ 清掃事務所

ごみの処理について　廃棄物処理法等

担当機関	連絡先
葛飾区清掃事務所 〒125-0054 東京都葛飾区高砂 1-1-1	☎03-3693-6113

□ 消防署

消防設備の設置、維持ならびに検査、少量危険物等の貯蔵及び取扱い等について　消防法等

管轄区間	担当機関	連絡先
四つ木１～５丁目 東四つ木１～4 丁目 宝町１・２丁目 東立石 1～4 丁目 立石１～８丁目 青戸１～８丁目 白鳥１・２・４丁目 お花茶屋１～３丁目 奥戸１～９丁目 小菅１～４丁目 堀切１～８丁目 東堀切１～３丁目 西亀有１・２丁目 新小岩１～４丁目 東新小岩１～８丁目 西新小岩１～５丁目 鎌倉１～4 丁目 細田１～５丁目 高砂１～５丁目	本田消防署 〒124-0013 東京都葛飾区東立石 3-12-7	☎03-3694-0119
白鳥３丁目 高砂 6～8 丁目 西亀有３・４丁目 亀有 1～5 丁目 柴又１～7 丁目 金町 1～6 丁目 東金町１～8 丁目 新宿１～6 丁目 金町浄水場 水元１～５丁目 東水元１～6 丁目 南水元１～4 丁目 西水元１～6 丁目 水元公園	金町消防署 〒125-0042 東京都葛飾区金町 4-15-20	☎03-3607-0119

★関係機関にご相談に行かれる際は、事前に予約を取るようにしてください。