住宅宿泊事業 のてびき
（民　泊）

（区ホームページ）

葛飾区健康部(保健所)
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
電話　　０３（３６０２）１２４２
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。
申請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。

～令和８年３月 31 日まで

【　】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
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-⑵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。

目次

事業開始までの流れについて　[-2-]
住宅宿泊事業について　[-3-]
住宅の定義について　[-4-]
届出住宅の管理委託について　[-5-]
申請書類について　[-6～8-]
維持管理基準について　[-9～11-]
定期報告について　[-12-]
関係機関一覧　[-13-]

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。【様式２】

事前周知

事業を行おうとする住宅の敷地からおおむね10 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。【様式１】

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。
【様式５】
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。【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

届出が可能な方法は下記の通りです。

- 民泊制度運営システムを利用
- 窓口に持参
- 民泊制度運営システム及び
  窓口申請あるいは書類の郵送等を併用

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。

受　付　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。

現地調査

事業開始前に、保健所職員が現地調査に伺います。
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。

住宅宿泊事業(いわゆる民泊)とは・・・

下表の４項目のいずれかに該当する場合には**旅館業法の規定による許可**あるいは**住宅宿泊事業法の規定による届出**が必要になります。

１　宿泊料を受けていること

※　「宿泊料」という名目を問わず、寝具や部屋の使用料、電気・水道等の維持費をいいます。例えば、休憩料、寝具賃貸料、寝具等のクリーニング代、光熱水道費、室内清掃費も宿泊料とみなします。

２　寝具を使用して施設を利用すること

※　寝具は、宿泊者が持ち込んだ場合でも該当します。

３　施設の管理・経営形態を総体的にみて、宿泊者のいる部屋を含め施設の衛生上の維持管理責任が営業者(事業者)にあるものと社会通念上認められること

４　宿泊者がその宿泊する部屋に生活の本拠を有さないことを原則として営業している(事業を行っている)ものであること

年間を通じ、**営業施設**において、**営業**として人を宿泊させる。

↓

旅館業法の規定による営業施設

１年間のうち **180 日**を超えない範囲内で**住宅**に人を宿泊させる。

↓

住宅宿泊事業(民泊)施設

住宅宿泊事業法における住宅の定義

住宅宿泊事業(民泊)を行うことができる住宅は次の①，②の**いずれも満たしている家屋**になります。

①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】

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次のいずれかに該当していること。【国厚規 2-1】

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、賃借人又は転借人の居住の用に供されている家屋

設備基準

・居室の床面積は、宿泊者１人当たり３．３㎡以上を確保すること。【厚規 1】

・届出住宅に、非常用照明器具を設けること。【国規 1】
・届出住宅に、避難経路を表示すること。【国規 1】
・上記に掲げるもののほか、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として国土交通大臣が定めるもの。【国規 1】

外国人観光旅客に対して

・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すること。【法７、国規２】
〇届出住宅の設備の使用方法に関する案内をすること。
〇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）。
〇火災、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）。
〇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。

届出住宅の管理委託について

住宅宿泊事業者は届出住宅の管理を住宅宿泊管理業者に委託しなければならない場合があります。

委託が必要

次のいずれか１つでも該当する場合

①居室の数が５を超える【国厚規 9-2】

②住宅宿泊事業者が届出住宅に人を宿泊させる間、日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間の範囲を超えて不在となるとき【国厚規 9-3】

委託時の必要事項

・届出住宅に係る住宅宿泊管理業務の全部を契約により委託すること
【国厚規 9-1-(1)】
・委託しようとする住宅宿泊管理業者に対し、あらかじめ、届出書及び添付書類の内容を通知すること
【国厚規 9-1-(2)】

自主管理 OK

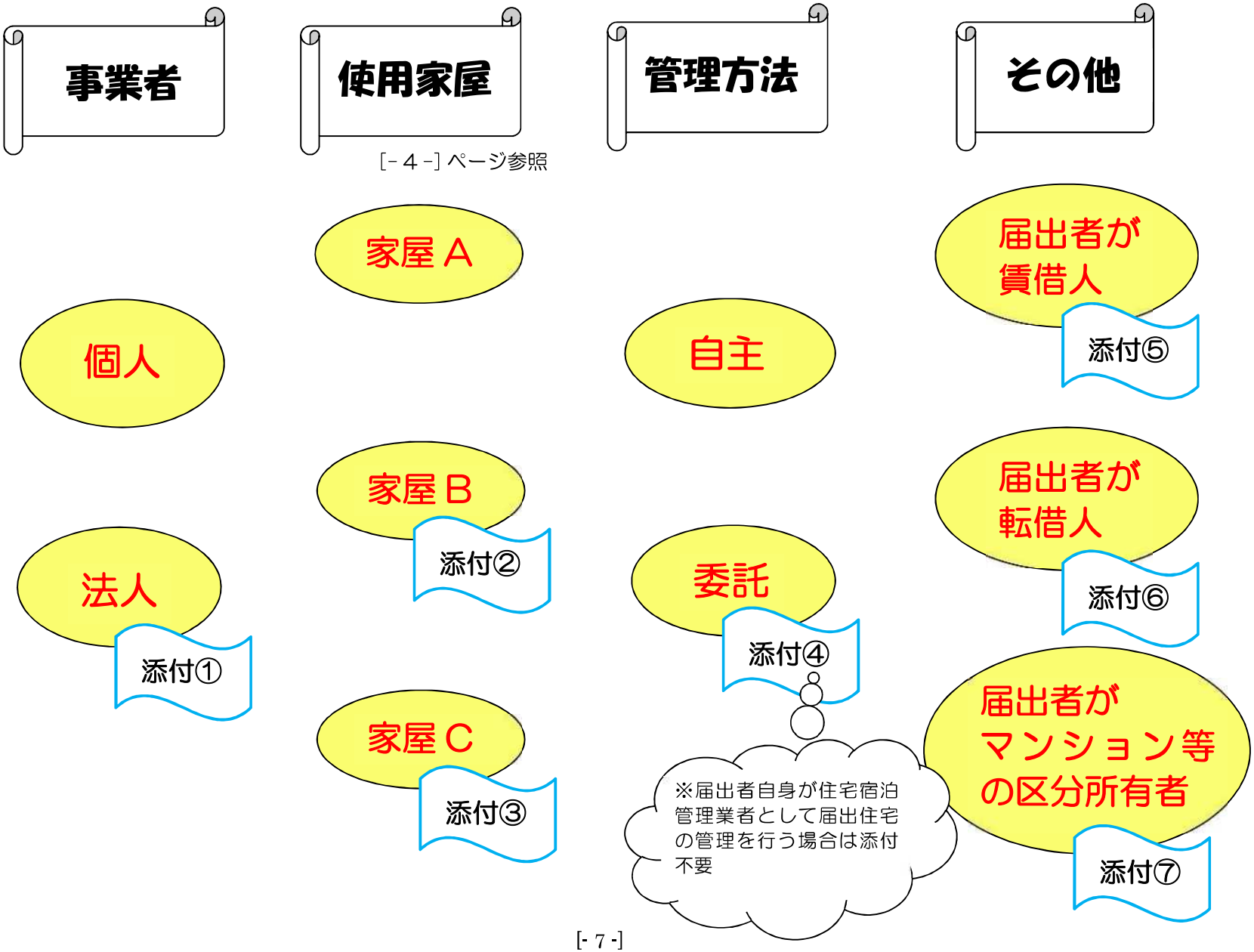
次のいずれも満たしている場合

①住宅宿泊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(住宅宿泊事業者が当該届出住宅から発生する騒音その他の事象による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。)
【国厚規 9-4-(1)】

②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
【国厚規 9-4-(2)】

住宅宿泊管理業者は届出住宅に30分以内に赴けるような場所にいてもらう必要があります。

申請書類の確認


事業者
使用家屋
管理方法
その他
[- 4 -] ページ参照
家屋 A
個人
自主
届出者が
賃借人
添付⑤
家屋 B
添付②
届出者が
転借人
添付⑥
法人
添付①
委託
添付④
家屋 C
添付③
届出者が
マンション等
の区分所有者
添付⑦
※届出者自身が住宅宿泊管理業者として届出住宅の管理を行う場合は添付不要

届出書類①

- 住宅宿泊事業届出書
- 欠格事由に該当しないことの誓約書
- 住宅付近の見取り図及び住宅の外観写真
- 住宅の図面
  (台所・浴室・便所及び洗面設備の位置、住宅の間取及び出入口、各階の別、居室・宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分のそれぞれの床面積を明示したもの)
- 住宅の登記事項証明書　※１
- 身分証明書(法人においては役員全員)　※２
  (破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことの証明書)

※１　東京法務局 城北出張所(葛飾区小菅 4-20-24)などで申請可能です。
届出日前３カ月以内に発行されたものを提出してください。【区ガイドライン】

※２　本籍地の市区町村の戸籍担当部署にご相談してください。
外国籍の方は各国の大使館・領事館に確認してもらい発行してもらうようにしてください。
当該書類が存在しない場合は、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。
届出日前３カ月以内に発行されたものを提出してください。【区ガイドライン】

届出書類②

〖添付①〗
・法人の登記事項証明書（３カ月以内に発行されたもの【区ガイドライン】）
・定款又は寄付行為の写し
〖添付②〗
・入居者の募集の広告その他の当該住宅において入居者の募集が行われていることを証する書類
〖添付③〗
・住宅が随時その所有者、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
〖添付④〗
・管理受託契約時に住宅宿泊管理業者より交付された以下の書面の写し
　一　住宅宿泊管理業務の対象となる届出住宅
　二　住宅宿泊管理業務の実施方法
　三　契約期間に関する事項
　四　報酬に関する事項
　五　契約の更新又は解除に関する定めがあるときは、その内容
　六　その他国土交通省令で定める事項
〖添付⑤〗
・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
〖添付⑥〗
・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
〖添付⑦〗
・住宅がある建物が二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である場合においては、専有部分の用途に関する規約の写し
・上記の場合において、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面

維持管理基準①

住宅宿泊事業者は事業を行うにあたり、次に掲げる基準を守る必要があります。
(管理を委託されている場合には住宅宿泊管理業者が行うべき基準となります。)

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なければならない【法 13】

〇届出住宅の門扉、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すること。
〇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、簡素な標識を掲示すること。【区ガイドライン】

宿泊者名簿

※紙面に表示が可能であれば、電子機器等での管理でもOK

・本人確認は対面等で行ない、宿泊者全員について名簿を作成し、正確に記載をさせること【区ガイドライン】
※以下を満たすことができれば、ＩＣＴを活用した方法等（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。
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。

・記載事項として次の項目を設けること【国厚規 7-3、区ガイドライン】
〇宿泊者の氏名・住所・職業・連絡先
〇宿泊日
〇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。）
・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ること【国厚規 7-2】
・作成の日から３年間保存すること【国厚規 7-1】

維持管理基準②

宿泊者への説明

・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らない。【法９】
（外国人観光客に対しては、外国語を用いて説明すること。【法９－２】）

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すること。

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すること。

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すること。

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すること。

維持管理基準③

宿泊者の衛生の確保

- 届出住宅の設備や備品等については常に清潔に保ち、定期的に清掃、換気等を行うこと。
- 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選択したものと取り換えること。
- 届出住宅に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等、取扱説明書に従って維持管理すること。
- 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こと。【区ガイドライン】

苦情対応

- 届出住宅の周辺地域の住民からの苦情及び問い合わせについては、適切かつ迅速にこれに対応しなければならない。【法１０条】

〇深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により対応すること。

〇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すること。

〇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すること。

〇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、必要な対応を講じること。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くこと。

〇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すること。

〇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記録して保存すること。【区ガイドライン】

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
　例えば、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。

関係機関一覧

ゴミの処理について **廃棄物処理法等**

担当機関	連絡先
葛飾区清掃事務所	☎03-3693-6113

消防（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**

管轄区域	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 （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 （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。