

住宅宿泊事業届出手続きの流れ

広島市内の住宅で事業を実施するためには、住宅ごと※に広島市長へ届出を行わなければなりません。届出を行う場合、手続きの流れは以下のとおりです。

※共同住宅の場合、1部屋ごとに届出が必要となります。



項目	説明
①事前相談	<p>事業を円滑に開始するため、具体的な事業の計画について、図面をお持ちになり、広島市保健所環境衛生課で事前相談を行ってください。 事前相談がなく、届出が行われた場合は、届出内容の審査に時間を要します。</p> <p>【対象となる家屋】 住宅宿泊事業に基づく届出住宅は次のいずれかに該当する家屋となります。 (法2条、国厚規1、2条、国のガイドライン1-1) 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 また、以下の4つの設備が届出住宅に設けられている必要があります。 ○台所 ○浴室 ○便所 ○洗面設備</p> <p>【宿泊者の安全の確保】(法6条、国規1条、告示、国のガイドライン2-2) 届出住宅に非常用照明器具の設置、避難経路の表示など、火災等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、必要な措置を講じなければなりません。</p> <p>【住宅宿泊管理業務の委託】(法11条、国厚規9条、国のガイドライン2-2(7)) 次の1または2に該当するときは、住宅宿泊管理業務を国土交通大臣の登録を受けた住宅宿泊管理業者に委託しなければなりません。→必要書類12を届出時に添付してください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>★ 委託を要する場合(1または2に該当)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 届出住宅の居室数が5を超えるとき 2. 人を宿泊させる間、不在※(日常生活上、通常行われる行為に要する時間の範囲内の不在を除く。)となるとき <p>★ 委託を要しない場合(1と2のいずれにも該当)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 事業者の住宅と届出住宅が、同一建物内、同一敷地内、または隣接しているとき 2. 事業者が管理を行う届出住宅の居室数が5以下のとき <p>※補足 事業者が住宅宿泊管理業者である場合において、自ら住宅宿泊管理業務を行う場合も委託は不要です。</p> </div> <p>※不在の考え方について 住宅宿泊事業者ではない他者が届出住宅に居たとしても、住宅宿泊事業者自身が不在としている場合は「不在」として取り扱われることとなります。例えば、住宅宿泊事業者の家族のみが届出住宅にいる場合や、<u>住宅宿泊事業者が法人である場合は、従業員が届出住宅にいるかどうかに関わらず、委託義務の対象となります。</u>(国のガイドライン2-2(7))</p>
②周辺住民へ事前説明	<p>近隣トラブルを防止するため、事前に周辺住民に対し、事業を実施することを説明しましょう(国のガイドライン2-1)。 また、分譲マンションなどでは、事業が禁止されていないことを明記したマンション管理規約の写し、または、事業を禁止する意思がないことを管理組合に確認した旨を証する書類が必要ですので、管理組合にご確認ください。 →必要書類11を届出時に添付してください。</p>

<p>③消防署予防課へ事前相談</p>	<p>届出住宅でも、消防法令の規制（自動火災報知設備など消防用設備等の設置、防火管理者の選任、火気器具の取扱い、避難経路の表示など）が適用されるため、事前に所轄消防署にご相談ください。</p> <p>また、事業の届出時の必要書類として、消防法令適合通知書（必要書類 13）が必要となりますので、併せて、消防署で消防法令適合通知書の交付手続きを行ってください。</p>								
<p>④届出住宅の安全措置の確認</p>	<p>届出住宅の図面を準備し、「住宅宿泊事業法第6条で求められる安全措置に関する説明書等について（以下、「説明書」という。）」を参考に、「住宅宿泊事業法第6条に基づく宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置 説明書」及び「チェック表A（またはB）」により届出住宅の安全措置の確認をしてください。</p> <p>（注意）「詳細チェック表A（またはB）」での確認が必要な場合は、建築士等と相談の後、各区役所建築課へ相談してください。相談後、建築課から上記説明書（建築課の受付印入り）を受け取り、⑥届出書類の提出の際に添付してください。</p>								
<p>⑤民泊制度運営システムへ登録</p>	<p>届出は原則として、民泊制度運営システムにより行います。受付前に事前に民泊ポータルサイト*の民泊制度運営システムログイン画面で登録をお願いします。</p> <p>※民泊ポータルサイト（HP） https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/ 上記システムの利用が難しい場合は事前にご相談ください。</p>								
<p>⑥届出書類の提出（受付）</p>	<p>届出方法は以下の3種類です。</p> <table border="1" data-bbox="379 801 1493 1267"> <thead> <tr> <th data-bbox="389 808 612 846">届出方法</th> <th data-bbox="612 808 1487 846">説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="389 846 612 999">1 電子申請・届出</td> <td data-bbox="612 846 1487 999">申請・届出書の作成及び添付書類も含めた必要書類の提出について、全て民泊制度運営システムを介して行う方法 ※一部、本方式を利用できない手続があります。 ※電子署名・電子証明書又は身分証明書（注意★）が必要になります。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="389 999 612 1151">2 電子申請・届出（一部書類別提出）</td> <td data-bbox="612 999 1487 1151">申請・届出書の作成及び添付書類も含めた主な必要書類の提出は民泊制度運営システムを介して行い、一部の書類については紙媒体により別途窓口に提出する方法 ※電子署名・電子証明書又は身分証明書（注意★）が必要になります。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="389 1151 612 1261">3 届出書類作成のみ</td> <td data-bbox="612 1151 1487 1261">申請・届出書の作成を本システムで行い、書類は紙媒体により全て窓口に提出する方法 →本人確認書類として、身分証明書（写しでも可）をご提出ください。</td> </tr> </tbody> </table> <p>（注意★）1及び2の方法で申請される場合は、身分証明書をシステム上の「その他添付資料」欄にアップロードしてください。なお、身分証明書の例示は以下のとおりです。</p> <p>＜個人の届出の身分証明書等＞※ 氏名、生年月日及び住所を証明する書類 運転免許証、パスポート、個人番号カードなど</p> <p>＜法人の届出の身分証明書等＞※ 氏名、生年月日及び住所を証明する書類 法人の登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載のある役員のうち1名の運転免許証、パスポート、個人番号カードなど</p> <p>2の方法で申請される場合は、システムで入力した届出書を印刷し、必要な添付書類と合わせて環境衛生課（中区富士見町11-27）の窓口へご提出ください。添付書類については次ページの＜必要書類一覧表＞をご覧ください。</p>	届出方法	説明	1 電子申請・届出	申請・届出書の作成及び添付書類も含めた必要書類の提出について、全て民泊制度運営システムを介して行う方法 ※一部、本方式を利用できない手続があります。 ※電子署名・電子証明書又は 身分証明書（注意★） が必要になります。	2 電子申請・届出（一部書類別提出）	申請・届出書の作成及び添付書類も含めた主な必要書類の提出は民泊制度運営システムを介して行い、一部の書類については紙媒体により別途窓口に提出する方法 ※電子署名・電子証明書又は 身分証明書（注意★） が必要になります。	3 届出書類作成のみ	申請・届出書の作成を本システムで行い、書類は紙媒体により全て窓口に提出する方法 → 本人確認書類として、身分証明書（写しでも可）をご提出ください。
届出方法	説明								
1 電子申請・届出	申請・届出書の作成及び添付書類も含めた必要書類の提出について、全て民泊制度運営システムを介して行う方法 ※一部、本方式を利用できない手続があります。 ※電子署名・電子証明書又は 身分証明書（注意★） が必要になります。								
2 電子申請・届出（一部書類別提出）	申請・届出書の作成及び添付書類も含めた主な必要書類の提出は民泊制度運営システムを介して行い、一部の書類については紙媒体により別途窓口に提出する方法 ※電子署名・電子証明書又は 身分証明書（注意★） が必要になります。								
3 届出書類作成のみ	申請・届出書の作成を本システムで行い、書類は紙媒体により全て窓口に提出する方法 → 本人確認書類として、身分証明書（写しでも可）をご提出ください。								
<p>⑦内容審査</p>	<p>届出書類の内容を審査します。不備がない場合には、届出を受理し、原則としてシステムにより届出番号を交付します。</p> <p>※ 内容審査の結果、不備事項等が確認された場合は、不備事項等の補正をお願いします。</p>								
<p>⑧標識交付</p>	<p>⑥届出書類の提出（受付）後、標識交付までの標準的な期間は14日（補正期間を除く）です。環境衛生課窓口まで受け取りをお願いします。</p> <p>【標識の掲示について】（法13条、国厚規11条、国のガイドライン2-2(8)） 事業の実施を示す標識を届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所*に掲げなければなりません。 ※共同住宅の場合は、個別の住戸に加え、共用エントランス等見えやすい場所にも簡素な標識を掲示しましょう。</p>								

項目	説明
<p>⑨事業開始までに必要な措置</p>	<p>【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】（法9条、国厚規8条、国のガイドライン 2-2(5)）</p> <p>次の事項が記載された書面を届出住宅に備え付けましょう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 騒音の防止のために配慮すべき事項 大声での会話を控える、深夜に窓を閉める、バルコニー等屋外での宴会を開かない、届出住宅内は楽器を使用しない等 2. ごみの処理に関し配慮すべき事項 市町村で定める分別方法等に沿って、住宅宿泊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 ガスコンロの元栓の開閉方法、消火器の使用方法、避難経路、通報措置等 <p>【外国人観光旅客である宿泊客の快適性及び利便性の確保】（法7条、国規2条、国のガイドライン 2-2(3)）</p> <p>外国語を用いて、次の事項についての案内（又は情報提供）をしましょう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 届出住宅の設備の使用方法 2. 移動のための交通手段（最寄の駅等の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（消防署、警察署、医療機関、住宅宿泊管理業者）
<p>⑩事業開始後に必要な措置</p>	<p>【定期報告】（法14条、国厚規12条、国のガイドライン 2-2(9)）</p> <p>毎年2月、4月、6月、8月、10月、12月の15日までに、届出住宅ごとに次の事項について、その前2か月間の状況を報告してください。報告は原則として、民泊制度運営システムにより行ってください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>・人を宿泊させた日数 ・宿泊者数 ・延べ宿泊者数 ・国籍別の宿泊者数の内訳</p> <p>※ 賃貸中、休業中等の理由で日数が0日であっても定期報告を行う必要があります。</p> </div> <p>【宿泊者名簿の作成・保存】（法8条、国厚規7条、国のガイドライン 2-2(4)）</p> <p>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を活用した方法により、本人確認を行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> A 宿泊者の顔及び旅券が画像により鮮明に確認できること。 B 当該画像が住宅宿泊事業者や住宅宿泊管理業者の営業所等、届出住宅内又は届出住宅の近傍から発信されいることが確認できること。 <p>届出住宅または事業者の営業所等に宿泊者名簿を備え、宿泊者全員の氏名、住所、職業、宿泊日（外国人は国籍、旅券番号）を正確に記載し、3年間保存してください。</p>

法：住宅宿泊事業法

国厚規：国土交通省令・厚生労働省令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

国のガイドライン：住宅宿泊事業法施行要領

告示：平成29年国土交通省告示第1109号

＜必要書類一覧＞

必 要 書 類	
<input type="checkbox"/>	1 住宅宿泊事業届出書
<input type="checkbox"/>	2 欠格事由に該当しないことの誓約書
<input type="checkbox"/>	3 (届出者が法人の場合) ・定款または寄附行為の写し ・法人の登記事項証明書の写し ・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長の証明書 (身分証明書)※1※2 (写しでも可)
<input type="checkbox"/>	4 (届出者が個人の場合) 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 (身分証明書)※1※2 (写しでも可)
<input type="checkbox"/>	5 (届出者が未成年の個人であって、法定代理人が法人である場合) 法定代理人の登記事項証明書※1 (写しでも可)
<input type="checkbox"/>	6 届出住宅の図面※3
<input type="checkbox"/>	7 届出住宅(建物)の登記事項証明書※1 (写しでも可)
<input type="checkbox"/>	8 (届出住宅が、入居者募集中の家屋である場合) 入居者募集中であることを証する書類
<input type="checkbox"/>	9 (届出住宅が、随時その所有者、賃貸人または転貸人の居住の用に供されている家屋である場合) 届出住宅周辺の店でのレシートなど、随時使用を証する書類 (例) 届出住宅周辺における商店で日用品を購入したレシート、届出住宅と自宅の間の公共交通機関(往復)の領収書の写し、高速道路の領収書の写し等
<input type="checkbox"/>	10 (届出者が賃借人または転借人の場合) 賃貸人及び転貸人が住宅宿泊事業のための転貸を承諾したことを証する書類
<input type="checkbox"/>	11 (分譲マンションなど、住宅がある所有者が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) ・事業が禁止されていないことを明記したマンション管理規約の写し ・または、事業を禁止する意思がないことを管理組合に確認した旨を証する書類
<input type="checkbox"/>	12 (住宅宿泊管理業を委託する場合) 管理業者が委託者に交付した書面の写し
<input type="checkbox"/>	13 消防法令適合通知書(消防署で交付)および交付申請書の写し
<input type="checkbox"/>	14 ・住宅宿泊事業法第6条に基づく宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置 説明書 ・チェック表AまたはB ・詳細チェック表AまたはB(必要な場合のみ) ➡ 各区役所建築課にご相談ください。
<input type="checkbox"/>	15 住宅宿泊事業からの暴力団排除事項に係る照会様式

※1 官公署が証明する書類は、発行日から3ヶ月以内のものをご提出ください。

※2 本籍が広島市にある方の身分証明書は、各区役所市民課、出張所、連絡所、市役所サービス・コーナーで請求ができます。なお、本籍が広島市以外の方については、本籍地の市町村へお問合せください。

※3 次の事項を明示したものがが必要です。(記載例参照)

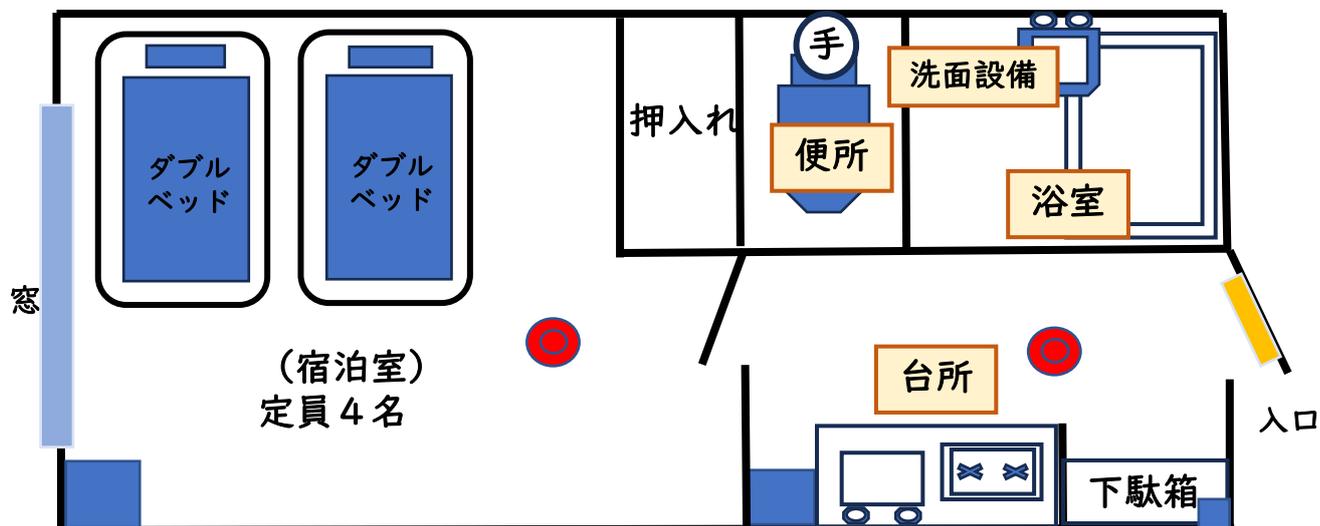
- ・台所、浴室、便所、洗面設備の位置
- ・住宅の間取り及び出入口
- ・各階の別
- ・居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分の床面積

種 類	説 明	算出方法
居室	宿泊者が占有する部分(押入れ・床の間は含めない)	内法(内寸)
宿泊室	宿泊者が就寝するために使用する部屋(押入れ・床の間は含めない)	壁芯
宿泊者の使用に供する部分	宿泊者が使用する部分で、宿泊室以外の部分(押入れ・床の間・廊下を含む)	壁芯

- ・定員数(宿泊者1人当たり居室の床面積が3.3㎡以上必要となります。)(法5条、厚規1)
- ・非常用照明器具の設置、避難経路の表示、防火の区画等、安全確保措置の内容について
- ・家主居住型の場合は、家主が使用する部分

【届出住宅の図面】

A. 共同住宅/家主不在型



(記載事項)

- 台所、浴室、便所、洗面設備
- 定員、寝具の設置状況 (シングルベッド・ダブルベッド等)
- 押入れ・床の間
- 非常用照明、避難経路図の配置
- 家主居住型の場合には、家主が使用する部分 (家主居住型の図面を参照)

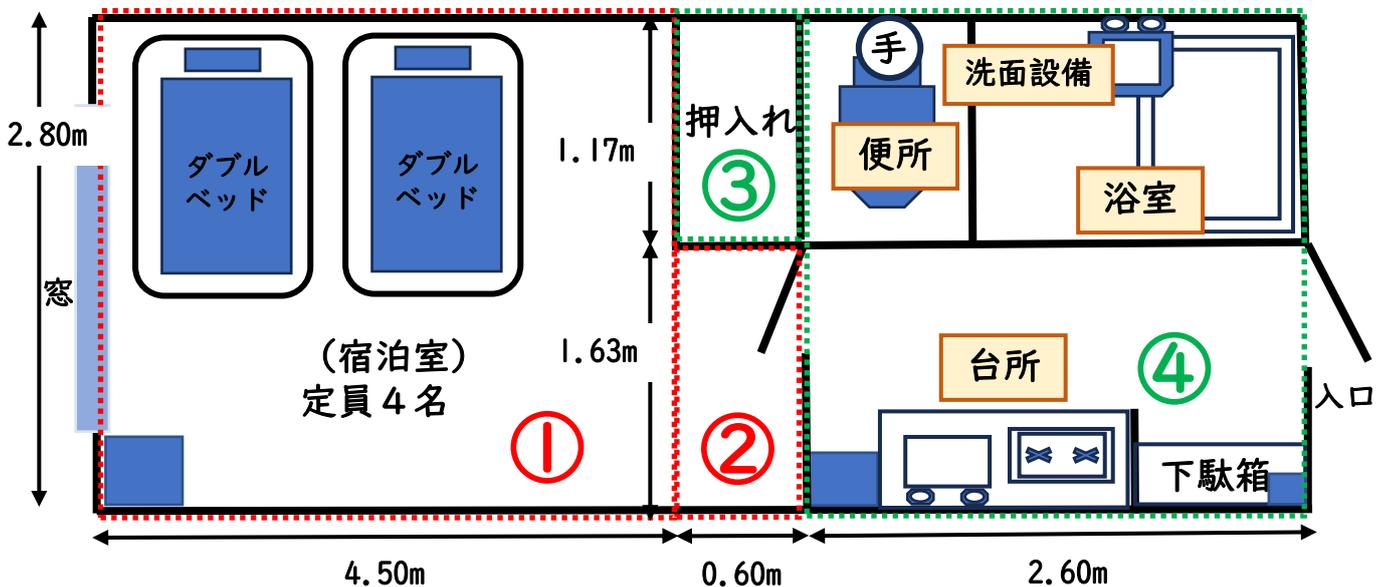
● 避難経路図

● 非常用照明

● 柱

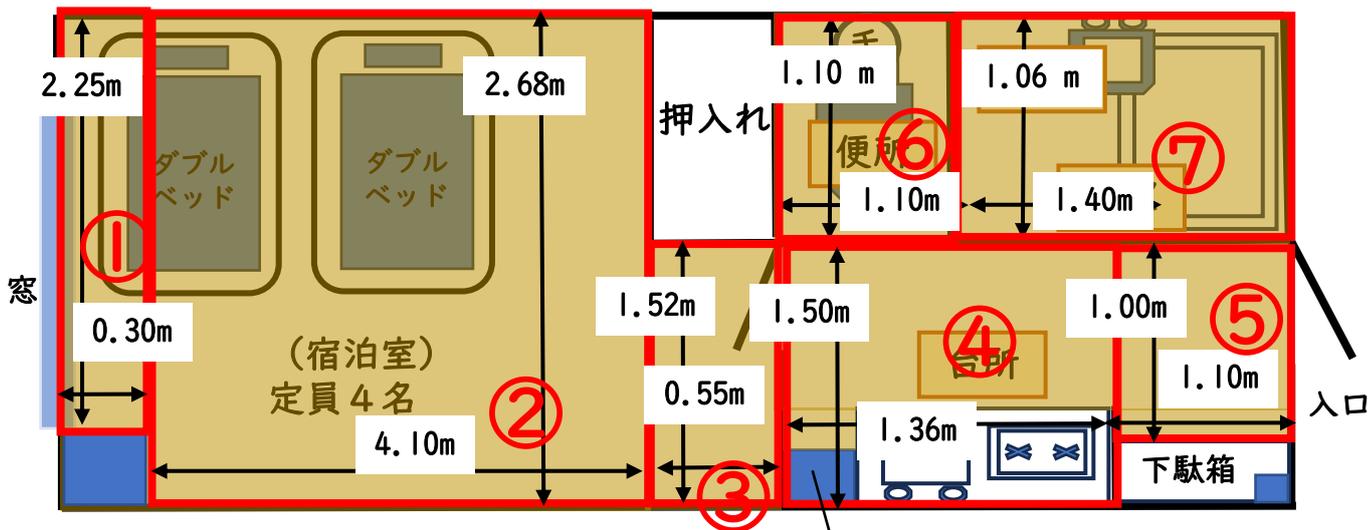
A. 共同住宅/家主不在型

(壁芯)



(宿泊室)			
①	2.80 × 4.50	= 12.600] 宿泊室
②	1.63 × 0.60	= 0.978	
	合計	13.578 m ²	
		13.58 m ²	
(宿泊者の使用に供する部分)			
③	1.17 × 0.60	= 0.702	- 押入れ
④	2.80 × 2.60	= 7.280	- 台所・玄関・便所・洗面・浴室
	合計	7.982 m ²	
		7.98 m ²	
		(少数第3位を四捨五入)	

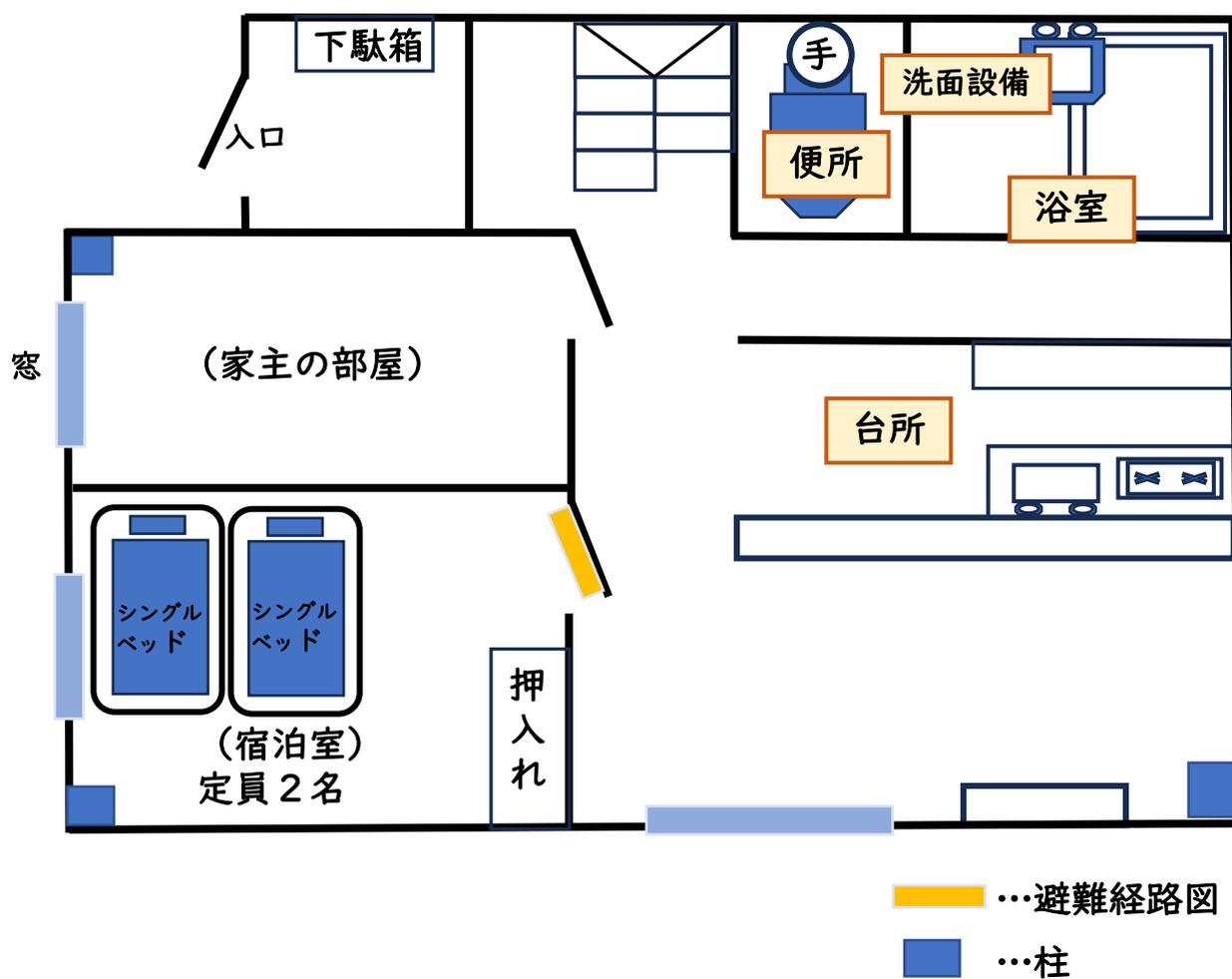
(内法)



(居室)			
①	2.25 × 0.30	= 0.675] 宿泊室
②	2.68 × 4.10	= 10.988	
③	1.52 × 0.55	= 0.836	
④	1.50 × 1.36	= 2.040	- 台所
	- 0.3 × 0.3	= - 0.090	- 柱
⑤	1.00 × 1.10	= 1.100	- 玄関
⑥	1.10 × 1.10	= 1.210	- 便所
⑦	1.06 × 1.40	= 1.484	- 浴室
	合計	18.243 m ²	
		18.24 m ²	
		(少数第3位を四捨五入)	

【届出住宅の図面】

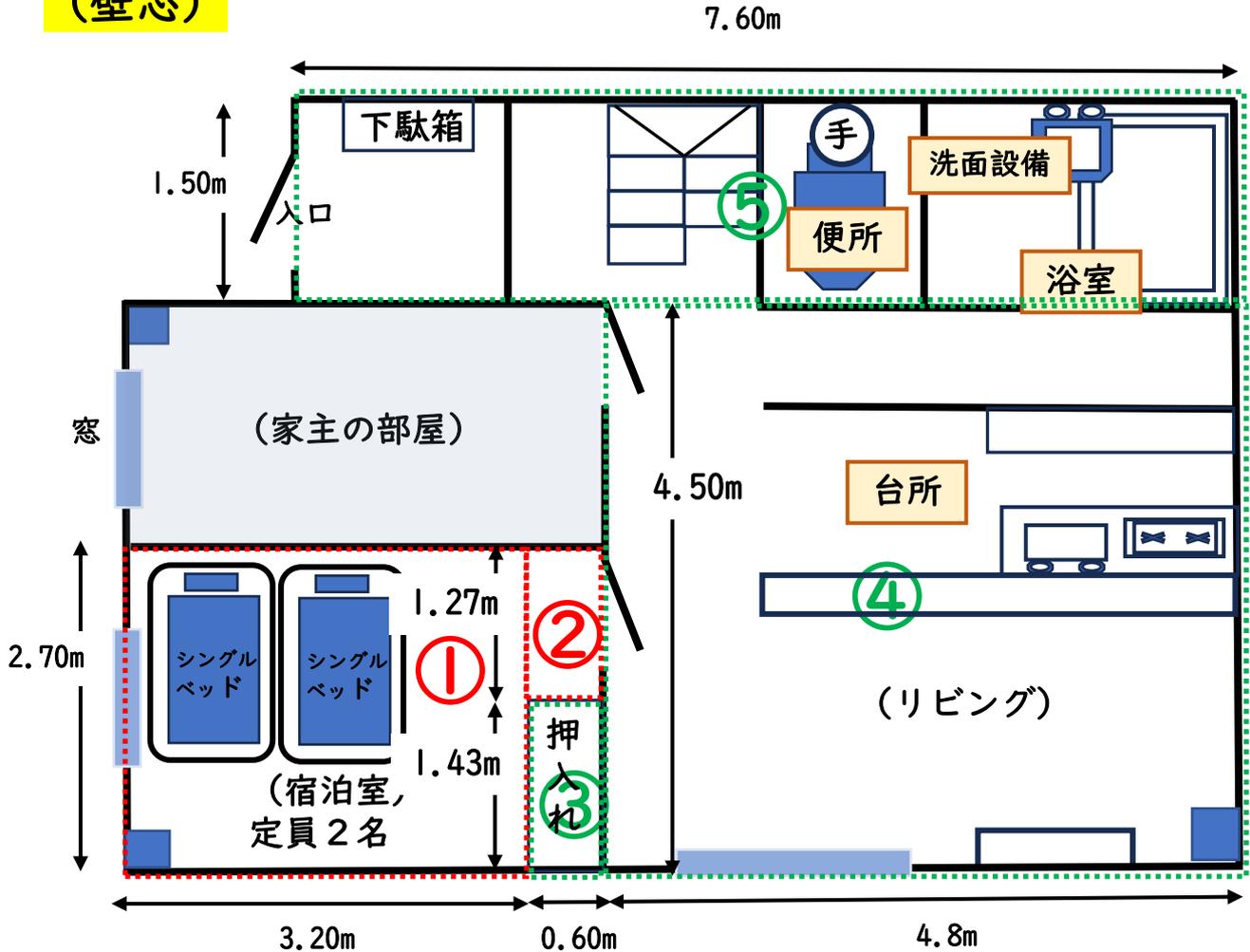
B. 戸建て住宅/家主居住型



【求積図】

B. 戸建て住宅/家主居住型

(壁芯)



(宿泊室)

①	2.70×3.20	= 8.64] 宿泊室
②	1.27×0.60	= 0.762	
	合計	9.402 m^2 9.40 m^2	

(宿泊者の使用に供する部分)

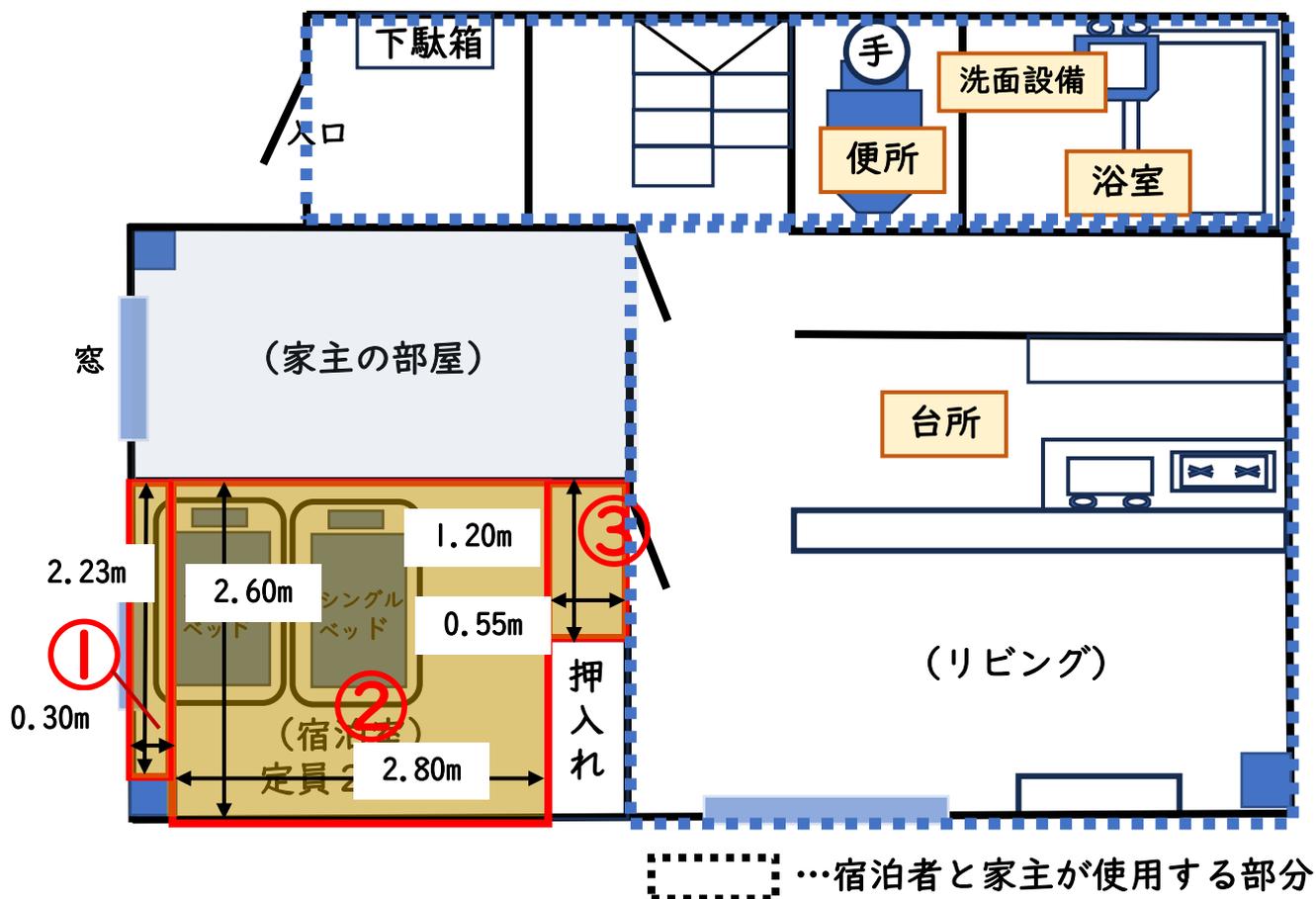
③	1.43×0.60	= 0.858	- 押入れ
④	4.50×4.80	= 21.60	- リビング・台所
⑤	1.50×7.60	= 11.40	- 便所・浴室・洗面・玄関
	合計	33.858 m^2 33.86 m^2	

(少数第3位を四捨五入)

【求積図】

B. 戸建て住宅/家主居住型

(内法)



(居室)

①	2.23×0.30	= 0.669	} 宿泊室
②	2.60×2.80	= 7.28	
③	1.20×0.55	= 0.660	
	合計	8.609 m^2 8.61 m^2 (少数第3位を四捨五入)	

・居室は宿泊者が占有する部分（押入れ・床の間は含めない）になりますので、家主の使用する部分は除きます。