

ちば



千葉県マスコットキャラクター
チーバくん

住宅宿泊事業（民泊） の手続き

※「概要版」ですので、詳しくは法令及びガイドラインを必ず確認してください

- 法令 住宅宿泊事業：<https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/regulation.html>
- 民泊制度ポータルサイト：<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>
- 民泊制度運営システム：<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/registration.html>

千葉県健康福祉部衛生指導課

令和8年9月現在

目 次

1	住宅宿泊事業とは	P.2
2	届出できる「住宅」	P.2
3	届出から事業開始までの流れ（例）	P.2
4	届出前に確認してください！	P.3
5	住宅宿泊事業を行うにあたって	P.3
6	届出書類・添付書類一覧.....	P.3
	届出にあたっての確認事項（確認表）	P.4
	法人が営む場合に必要な書類.....	P.7
	個人が営む場合に必要な書類.....	P.10
	図面の作成例	P.13
	（1）設備・出入口・間取りについて.....	P.13
	（2）面積について	P.14
	（3）避難経路について.....	P.15
	（4）非常用照明器具の設置位置について.....	P.16
	（5）その他防火の区画等について	P.17
7	届出事業者の責務	P.18
8	住宅宿泊事業者に対する監督.....	P.19
9	他法令による手続き	P.20
10	各種お問い合わせ先等.....	P.20

1 住宅宿泊事業とは

旅館業法の営業者以外の方が、宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させる事業で、1年間（4月1日正午から翌年の4月1日正午まで）で提供できる日数が**180日以内**のものです。180日を超えた場合は、旅館業に該当します。

180日を超えて営業を希望される場合、届出できる住宅に該当しない建物で宿泊させたい場合には、管轄する保健所にて旅館業法に基づく許可を受ける必要があります。

2 届出できる「住宅」

家屋内に宿泊者が使用できる台所（シンク、加熱調理器具）、浴室、便所及び洗面設備が設けられているとともに、以下に該当する家屋であって、他の事業の用に供されていないものを指します。**届出住宅は民泊として使用しない間は「住宅」として利用し、他の事業に使用することはできません。**

- 現に人の生活の本拠として使用されている家屋
- 入居者の募集、分譲が行われている家屋（賃貸借等の契約満了後、次の入居者の募集が行われているもの）
- 所有者等により年1回以上は使用されているなど、随時居住の用に供されている家屋（別荘など）

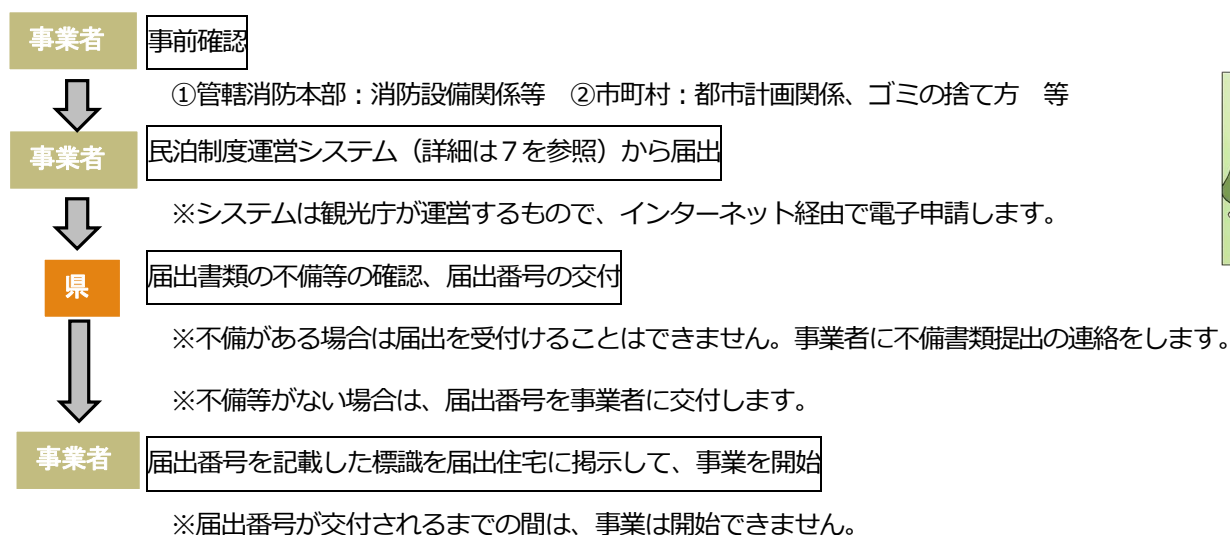
なお、居住といえる使用履歴が一切ない民泊専用の新築投資用マンションは、これに該当しません。

【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、将来的に再度居住の用に供するために所有している空き家
- ・ 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

3 届出から事業開始までの流れ（例）

事業開始までの流れについて詳細は別資料をご覧ください



4 届出前に確認してください！

- ・分譲マンションの場合は、マンション管理規約に宿泊事業を営むことを禁止する旨の定めがないこと→マンション管理組合
- ・賃貸住宅等の場合は、賃貸人等が宿泊事業をすることを目的とした転貸を禁止していないこと→賃貸人等
- ・届出予定の住宅がある地域（地区）が、宿泊事業が可能である地域であること（市町村条例等）→市町村都市計画関係部署

5 住宅宿泊事業を行うにあたって

この事業は住宅街でも行えますが、地域内でのトラブルを防止するためにも、届出を行うに当たっては、周辺にお住まいの方々と地域自治会に、書面等で住宅宿泊事業を行うことを事前にお知らせしておきましょう。

6 届出書類・添付書類一覧

届出は原則「民泊制度運営システム」から行ってください。

○民泊制度運営システム：<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/registration.html>



○民泊制度運営システム事業者操作手順書：<https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/content/001596131.pdf>



○操作方法の相談：民泊制度コールセンター（0570-041-389）

システムで届出を完結させることが困難な場合には、健康福祉部衛生指導課へ書類を郵送してください。

（簡易書留など記録が残る方法をお願いします）。

（届出情報の取扱い）

千葉県では、届出がなされた住宅宿泊事業に係る情報に関して、下記のとおり取り扱いますのでご了承ください。

- ・事業の適正な運営を確保するため、必要に応じて警察機関、消防機関及び市町村等に情報提供します。
- ・県に対して事業に関する情報開示請求等があった場合に、千葉県情報公開条例等に基づいて請求者に対し当該情報について提供します。
- ・事業者が標識に掲載する事項（届出日、届出住宅の所在地）を県ホームページに公開します。

～千葉県で住宅宿泊事業（民泊）を始めたい方へ～

★このチェックリストの項目1～4を確認して、届出書の提出の際に一緒に提出してください。
届出にあたっては、宿泊者の衛生や安全の措置、周辺地域の住民への配慮等が必要です。



1 届出に当たって次の資料を確認しました。

項 目		確認欄
国が運営する民泊制度ポータルサイト（民泊を始める方）		
民泊制度運営システム （操作手順書）	アカウントに使用するメールアドレスは、事業開始後も県からの重要なお知らせを送付しますので、使用しているメールアドレスとしてください。	
住宅宿泊事業法施行要領（ガイドライン）		
千葉県ホームページ（民泊について）に掲載の「住宅宿泊事業（民泊）の手続き」		

2 事前確認

項 目	内 容	確認欄
届出可能な住宅の要件	・届出住宅には「台所（シンク・加熱用調理器具）」、「浴室」、「便所」、「洗面設備」の設備が必要です。 ・住宅での事業なので、「人の居住の用」で使用されている家屋に限ります。	
家主居住型での運営	家主居住型の場合は、 宿泊者がいる間は必ず届出者（連名者含む） が届出住宅に 滞在する 必要があります（代理者の滞在は認められません）。	
住宅宿泊管理業者への委託の要否	・家主不在型の場合は、住宅宿泊管理業への委託が必要です（同じ敷地内に自宅があるなどの場合は除きます）。 ・同じ敷地内に自宅があるなど、住宅宿泊管理業者への委託がない場合は、届出住宅と自宅の位置関係がわかる配置図等を提出してください。	
マンション管理規約	区分所有しているマンションの場合は、民泊が規約や総会・理事会で 禁止されていないかどうかご確認ください 。	
他法令の確認	・民泊を始めるにあたっては、様々な法令を遵守しなければなりません。 ・関係機関との相談、手続きを確認してください。 ・届出の内容は、県から各関係機関に問い合わせて確認する場合があります。	
	都市計画法 ：地区計画、建築協定、市街化調整区域にある場合、民泊が規制されている場合があります。 規制されている場合は届け出ができません。 （届出予定の住宅の所在地を管轄する、市町村役場の担当部署に相談してください）	
	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ：事業者が 事業系のゴミで廃棄 しなければなりません。原則、一般のゴミ集積所に廃棄することはできません。 （届出予定の住宅の所在地を管轄する、市町村役場担当部署に相談してください）	
	消防法 ：消防法令適合通知書の取得 （届出予定の住宅の所在地を管轄する、消防署に相談してください）	
	食品衛生法 ：食事提供する場合は許可が必要になる場合があります。 （届出予定の住宅の所在地を管轄する、保健所へ相談してください）	
	公衆浴場法 ：建物登記されていないサウナを宿泊者に利用させる場合、許可が必要です。 （届出予定の住宅の所在地を管轄する、保健所へ相談してください）	
	温泉法 ：温泉を利用する場合、許可が必要です。 （届出予定の住宅の所在地を管轄する、保健所に相談してください）	
	井戸水 など水道水以外の水を飲料用とする場合は、水質検査を実施するなどして 飲用に適することを確認 してください。	

3 事前準備

項 目		確認欄
周辺住民への周知	- 国のガイドラインでは、民泊の届出を行うにあたっては、届出者から周辺住民に対して住宅宿泊事業を営む旨を事前に説明することが望ましいとしています。 宿泊者の迷惑行為により近隣トラブルに発展することもありますので、周辺住民への配慮をお願いします。	
宿泊者の安全措置	「民泊の安全措置の手引き」を参考に適切な安全措置を講じてください。確認には「住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト」をご活用ください。 - チェック項目には、建築に関する専門的な知識を有する者でなければ、確認が難しい項目があります。確認が難しい項目は、建築士に依頼する等して確認を行ってください。 - 届出住宅に避難経路を表示するとともに、宿泊者に対し、避難場所等に関する情報提供を行ってください。	
届出書類の提出	「住宅宿泊事業（民泊）の手続き」を確認してください。	
各保険の加入	国のガイドラインでは事業を取り巻くリスクを勘案し、火災保険、第三者に対する賠償保険等への加入が望ましいとしています。	

4 事業者の業務（1）

以下は、届出後に事業者が行う法律で定められている業務です。守られない場合は罰則もあります。

項 目		確認欄
宿泊者の衛生の確保	宿泊者が感染症に罹患した又は疑いがあるときは、管轄する保健所に連絡してください。	
居室の床面積	感染症等衛生上のリスクのため、居室の宿泊者 1 人当たりの床面積は3.3㎡以上としてください。	
定期清掃・換気	届出住宅の設備や備品等については清潔に保ち、ダニやカビ等が発生しないよう除湿を心がけ、 定期的に清掃、換気等 を行なってください。	
寝具の適切な取扱い	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。	
循環式浴槽・加湿器の適切な取扱い	届出住宅に循環式浴槽（追い炊き機能付き風呂、24時間風呂など）や加湿器は、 レジオネラ症を予防 するための措置をしてください。	
宿泊者名簿の備付け等	宿泊者名簿は3年間保存です。届出住宅や営業所に備付けてください。	
本人確認	宿泊までに、宿泊者それぞれについて 対面又は対面と同等の手段 （例：届出住宅等に備え付けたテレビ電話やタブレット端末等による方法）で 本人確認 を行ってください。	
外国人宿泊者の本人確認	国内に住所を有しない外国人宿泊客は、 国籍及び旅券番号欄への記載を徹底 してください。旅券の呈示を求め、旅券の写しを宿泊者名簿と共に保存してください。	
名簿の管理	宿泊者全員を記載してください。宿泊グループごとに宿泊者が分かるように記載してください。	
外国人宿泊者の快適性・利便性の確保	書面の備え付け・タブレット端末への表示等、必要に応じて宿泊者が閲覧できるよう、外国人には外国語で情報提供してください。 - 設備の使用方法 - 交通手段に関する情報提供（利用可能な交通機関に関する情報、最寄り駅等の施設情報） - 火災、地震その他災害が発生した場合における連絡先（警察、消防、医療機関等）	

4 事業者の業務（2）

項 目		確認欄
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		
	・次の事項について、書面の備付け、タブレット端末への表示等により、 宿泊者が説明を確実に確認できるようにしてください。 ・外国人には外国語を用いて情報提供してください。	
騒音の防止	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等周辺地域の状況により説明してください。「騒音」は苦情内容として一番多いです！！	
ごみの処理	住宅宿泊事業に起因して発生したごみは 事業系廃棄物として事業者自らが責任を持って処理 してください。事業者は市町村のごみ出しルールについて必ず確認してください。	
火災の防止	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 消火器の使用法、避難経路、通報措置 等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。	
苦情等への対応		
周辺地域からの苦情及び問い合わせについて、 適切かつ迅速に対応 してください。 ・深夜早朝を問わず、常時、 応対又は電話により対応 してください。 ・ 宿泊者が滞在していない間も、苦情及び問合せに対応 してください。 ・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、誠実な対応をお願いします。 ・ 宿泊者の行為により苦情が発生している場合 、当該宿泊者に対して注意を行っても改善がなされないような場合には、 現場に急行して必要な対応 を講じてください（現地に赴くまでの時間は 原則30分以内 ）。 ・委託先の住宅宿泊管理業者が宿泊者に退室を求める場合、宿泊契約の解除の権限を予め契約に入れるよう留意してください。 ・ 緊急の場合は 、警察署、消防署、医療機関等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。 ・苦情の対応記録を残し、保管するようにしてください。		
標識の掲示		
	届出後に県から交付される「 標識 」を 公衆の見やすい場所に掲示 してください。風雨に耐性のあるものを作成し、破損した場合等は速やかに補修等を行ってください。 標識は人を 宿泊させていない期間 も、届出した場合は 掲示する必要 があります！	
掲示場所	届出住宅の 門扉、玄関 （建物の正面の入口）等	
掲示位置	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）	
共同住宅の場合	個別の住戸に加え、共用エントランス、集合ポストその他の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。（あらかじめ、管理組合と要相談）	
定期報告		
	届出住宅ごとに毎年2月、4月、6月、8月、10月、12月の15日までに、それぞれの月の前2か月分を県衛生指導課に報告 してください。	
報告内容	①届出住宅に宿泊させた日数 ②宿泊者数 ③延べ宿泊者数 ④国籍別の宿泊者数の内訳	
報告事項	原則、民泊制度運営システムを利用して報告してください。 宿泊実績がゼロであっても報告は必要 です。	

【法人が営む場合】

民泊制度運営システムからの提出において、本人確認ができない場合は、原本の提出が必要です。

(必)：全ての場で提出が必要となる書類です。

(※)：場合によって必要な書類です。説明文を確認のうえ、該当する場合は提出して下さい。

1	住宅宿泊事業届出書 第一号様式(必)	民泊制度運営システムに直接入力してください。 入力後、届出書出力ボタンをクリックすると出力できます。
2	添付書類（日本語又は英語で記載されたものに限ります。なお、英語の場合は、日本語による翻訳文を添付してください。）	民泊制度運営システムにアップロードしてください。
(必)	(1) 民泊を始めたい方へ（確認表）	確認表に記載の事項をよく読んでいただき、 理解した上で確認欄にチェック してください。提出書類と一緒に提出してください。
(必)	(2) 住宅の図面 作成方法については、10～14 頁の「図面の作成例」を参照してください	次の事項が分かるものとしてください。 ①台所（シンク・加熱調理器具）・浴室・洗面設備・便所の位置、②間取り及び出入口、③各階の別、④居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分それぞれの床面積、⑤避難経路の表示位置及び掲示する避難経路図、⑥非常用照明器具の位置、⑦その他必要な防火の措置等
(必)	(3) 定款又は寄付行為	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を提出してください。 法人代表者の原本照合をしてください。 (例) この定款は原本と相違ありません。 年 月 日 〇〇株式会社 代表取締役 △△ △△
(必)	(4) 登記事項証明書（3 か月以内のもの）	法務局で取得できます。 登記情報提供サービスを利用する場合には発行年月日及び照会番号を入力すれば省略できます。 例) 発行年月日 20210901、照会番号 0123456789 の場合には 202109010123456789 と入力してください。
(必)	(5) 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（3 か月以内のもの）	役員全員分の提出が必要です。 本籍のある市区町村で取得できます。 外国籍の方は、当該国において同様の制度及び公的認証があるか確認していただき、認証制度が利用できない場合は、日本の公証役場にて、当該内容を

		記載した書類に公証人の認証を受けた書類（宣誓供述書）を提出してください。
(必)	(6) 住宅の登記事項証明書（3か月以内のもの） ※「土地」ではなく、「建物」の登記事項証明書を取得して下さい。	法務局で取得できます。 登記情報提供サービスを利用する場合には発行年月日及び照会番号を入力すれば省略できます。 例）発行年月日 20210901、照会番号 0123456789 の場合には 202109010123456789 と入力してください。
(※)	(7) 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	入居者募集している家屋の場合に必要です。 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（有効期間内のもので届出住宅の広告とわかるもの）などになります。
(※)	(8) 住宅が随時、人の居住の用に供されていることを証する書類（過去1年以内のもの）	随時居住の用に供される家屋の場合に必要です。 例えば、届出住宅と生活の本拠の間の公共交通機関や高速道路の往復の領収書の写し、届出住宅の周辺の商店で日用品（ティッシュペーパー、トイレットペーパー、洗剤、ゴミ袋など）を購入したレシートになります。生活の本拠としている住宅と届出住宅が近接している場合には、届出住宅の光熱費等の領収書の写し（使用場所、使用者名、使用量が明記されており、使用量がゼロでないもの）を提出してください。
(※)	(9) 賃貸人等が住宅を住宅宿泊事業に使用することを承諾したことを証する書類	届出者と住宅の登記事項証明書に記載された住宅の所有者が異なる場合に必要になります。 住宅宿泊事業の実施について承諾を受けている書面になります。転借人の場合、賃貸人と転貸人両方の承諾が必要です。契約書に承諾の記載があれば、契約書の写しでも可。
(※)	(10) 分譲マンション等の場合、専有部分の用途に関する規約（マンション管理規約）の写し	住宅がある建物が2つ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は提出が必要です。
(※)	(11) (10) の規約に民泊を営むことに関して定めがない場合、管理組合に民泊を禁止する意思がないことを確認した書類	(9) の規約に民泊を営むことに関して定めがない場合に提出が必要です。 「様式C」（届出者が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や理事会で決議されていない旨を確認した誓約書）
(※)	(12) 管理業者に委託する場合は、受託した旨の書面（法第34条）の写し	住宅管理事業者と契約を締結した場合に交付される、管理業務の内容が記載された書面です。 自らが住宅宿泊管理業者の場合は不要です。

(※)	(13) 欠格事由に該当しない旨を誓約する書面	紙申請の場合は、「様式A」（法第4条第2号～4号、第7号～8号に該当しない）の提出が必要です。 電子申請の場合は、その他事項の「（届出者が法人である場合）届出者及び届出者の役員は、住宅宿泊事業法第4条第2号から第4号まで、第7号及び第8号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。」にチェックを入れていただければ提出不要です。 欠格事由（第4条） 第2号 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者 第3号 第16条第2項の規定により住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から3年を経過しない者（当該命令をされた者が法人である場合にあっては、当該命令の日前30日以内に当該法人の役員であった者で当該命令の日から3年を経過しないものを含む。） 第4号 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律若しくは旅館業法の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して3年を経過しない者 第7号 法人であって、その役員のうちに第1号から第5号までのいずれかに該当する者があるもの 第8号 暴力団員等がその事業活動を支配する者
(必)	(14) 消防法令適合通知書	届出しようとする住宅を管轄する消防署へ相談してください。 添付がない場合は、県から管轄する消防署へ連絡します。
(※)	(15) 本人確認書類の写し等	民泊制度運営システムで電子申請・届出をする場合には、次の<u>いずれか</u>が必要です。詳しくは、民泊制度運営システム操作手順書をご覧ください。 ①届出書及び誓約書に電子署名をする。 ②法人の印鑑登録証明書又は役員1名分の本人確認書類（運転免許証の表面及び裏面、パスポート、マイナンバーカードの表面等）の写しをその他添付資料にアップロードする方法があります。

下記様式は千葉県ホームページ「民泊について（住宅宿泊事業法）」にアップロードしております。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/eishi/tetsuzuki/minpaku.html>

①誓約書様式(様式A～C)

②賃貸人等が住宅を住宅宿泊事業に使用することを承諾したことを証する書類

③宣誓供述書

【個人が営む場合】

民泊制度運営システムからの提出において、本人確認ができない場合は、原本の提出が必要です。

(必)：全ての場合で提出が必要となる書類です。

(※)：場合によって必要な書類です。説明文を確認のうえ、該当する場合は提出して下さい。

1	住宅宿泊事業届出書 第一号様式(必)	民泊制度運営システムに直接入力してください。 入力後、届出書出力ボタンをクリックすると出力できます。
2	添付書類（日本語又は英語で記載されたものに限ります。なお、英語の場合は、日本語による翻訳文を添付してください。）	民泊制度運営システムにアップロードしてください。
(必)	(1) 民泊を始めたい方へ（確認表）	確認表に記載の事項をよく読んでいただき、 理解した上で確認欄にチェック してください。提出書類と一緒に提出してください。
(必)	(2) 住宅の図面 作成方法については、10～14 頁の「図面の作成例」を参照してください ※宿泊室の床面積の合計が 50 ㎡以下、かつ家主が不在とならない場合は①～⑤を記載。それ以外は①～⑦を記載。	次の事項が分かるものとしてください。 ①台所（シンク・加熱調理器具）・浴室・洗面設備・便所の位置、②間取り及び出入口、③各階の別、④居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分それぞれの床面積（家主同居型での届出の場合には、宿泊者がいる間に届出者が滞在する部分）、⑤避難経路の表示位置及び掲示する避難経路図、⑥非常用照明器具の位置、⑦その他必要な防火の措置等、
(必)	(3) 届出者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（3 か月以内のもの）	本籍のある市区町村で取得できます。 外国籍の方は、当該国において同様の制度及び公的認証があるか確認していただき、認証制度が利用できない場合は、日本の公証役場にて、当該内容を記載した書類に公証人の認証を受けた書類（宣誓供述書）を提出してください。 ※連名者がいる場合は、連名者の分も提出して下さい。
(※)	(4) 未成年であって、法定代理人が法人の場合は、その法定代理人の登記事項証明書（3 か月以内のもの）	法務局で取得できます。 登記情報提供サービスを利用する場合には発行年月日及び照会番号を入力すれば省略できます。 例) 発行年月日 20210901、照会番号 0123456789 の場合には 202109010123456789 と入力してください。
(必)	(5) 住宅の登記事項証明書（3 か月以内のもの） ※「土地」ではなく、「建物」の登記事項証明書を取得して下さい。	法務局で取得できます。 登記情報提供サービスを利用する場合には発行年月日及び照会番号を入力すれば省略できます。 例) 発行年月日 20210901、照会番号 0123456789 の場合には 202109010123456789 と入力してください。

(※)	(6) 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	入居者募集している家屋の場合に必要です。 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（有効期間内のもので届出住宅の広告とわかるもの）などになります。
(※)	(7) 住宅が随時、人の居住の用に供されていることを証する書類（過去1年以内のもの）	随時居住の用に供される家屋の場合に必要です。 例えば、届出住宅と生活の本拠の間の公共交通機関や高速道路の往復の領収書の写し、届出住宅の周辺の商店で日用品（ティッシュペーパー、トイレットペーパー、洗剤、ゴミ袋など）を購入したレシートになります。生活の本拠としている住宅と届出住宅が近接している場合には、届出住宅の光熱費等の領収書の写し（使用場所、使用者名、使用量が明記されており、使用量がゼロでないもの）を提出してください。
(※)	(8) 賃貸人等が住宅を住宅宿泊事業に使用することを承諾したことを証する書類	届出者と住宅の登記事項証明書に記載された住宅の所有者が異なる場合に必要になります。 住宅宿泊事業の実施について承諾を受けている書面になります。転借人の場合、賃貸人と転貸人両方の承諾が必要です。契約書に承諾の記載があれば、契約書の写しでも可。
(※)	(9) 分譲マンション等の場合、専有部分の用途に関する規約（マンション管理規約）の写し	住宅がある建物が2つ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は提出が必要です。
(※)	(10) (9) の規約に民泊を営むことに関して定めがない場合、管理組合に民泊を禁止する意思がないことを確認した書類	(8) の規約に民泊を営むことに関して定めがない場合に提出が必要です。 「様式C」（届出者が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や理事会で決議されていない旨を確認した誓約書）
(※)	(11) 管理業者に委託する場合は、受託した旨の書面（法第34条）の写し	家主不在型又は家主同居型であっても居室の数が5を超える場合には提出が必要です。 住宅管理事業者と契約を締結した場合に交付される、管理業務の内容が記載された書面になります。 なお、自らが住宅宿泊管理業者の場合は不要です。 ※ 同じ敷地内に自宅があるなど、住宅宿泊管理業者への委託がない場合は、届出住宅と自宅の位置関係がわかる配置図等を提出してください。
(※)	(12) 欠格事由に該当しない旨を誓約する書面	紙申請の場合は、「様式B」（法第4条第1号～6号、第8号に該当しない）の提出が必要です。

		電子申請の場合は、その他事項の「（届出者が個人である場合）届出者、法定代理人及び法定代理人の役員は、住宅宿泊事業法第4条第1号から第6号まで及び第8号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。」にチェックを入れていただければ提出不要です。 欠格事由（第4条） 第1号 心身の故障により住宅宿泊事業を的確に遂行することができない者として国土交通省令・厚生労働省令で定めるもの（省令：精神の機能障害により住宅宿泊事業を的確に遂行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者） 第2号 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者 第3号 第16条第2項の規定により住宅宿泊事業の廃止を命ぜられ、その命令の日から3年を経過しない者（当該命令をされた者が法人である場合にあっては、当該命令の日前30日以内に当該法人の役員であった者で当該命令の日から3年を経過しないものを含む。） 第4号 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律若しくは旅館業法の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して3年を経過しない者 第5号 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。） 第6号 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その法定代理人（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員を含む。）が前各号のいずれかに該当するもの 第8号 暴力団員等がその事業活動を支配する者
(必)	(13) 消防法令適合通知書	届出しようとする住宅を管轄する消防署へ相談してください。 添付がない場合は、県から管轄する消防署へ連絡します。
(※)	(14) 本人確認書類の写し等	民泊制度運営システムで電子申請・届出をする場合には、次の<u>いずれか</u>が必要です。詳しくは、民泊制度運営システム操作手順書をご覧ください。 ①届出書及び誓約書に電子署名をする。 ②本人確認書類（運転免許証の表面及び裏面、印鑑登録証明書、パスポート、マイナンバーカードの表面等）の写しをその他添付資料にアップロードする方法があります。
(※)	住民基本台帳ネットワークシステムで本人確認情報を得られない場合には、住民票の写しの提出をお願いします。（個人番号を含まないもの）（3か月以内のもの）	

下記様式は千葉県ホームページ「民泊について（住宅宿泊事業法）」にアップロードしております。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/eishi/tetsuzuki/minpaku.html>

①誓約書様式(様式 A～C)

②賃貸人等が住宅を住宅宿泊事業に使用することを承諾したことを証する書類

③宣誓供述書

図面の作成例

(1) 設備・出入口・間取りについて

(注1) 台所、浴室、洗面設備、便所の位置が分かるように作成してください。

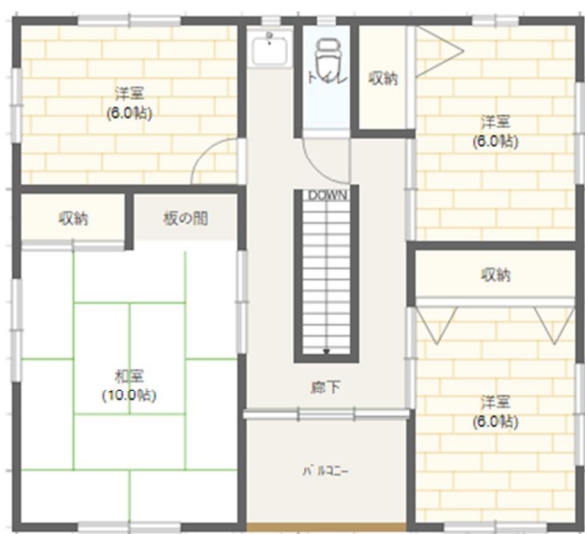
台所にはシンクと加熱調理器具が必要なため、その設置位置が分かるように文字で記載してください。

(注2) 出入口や間取りが分かるように作成してください。

1階



2階



(2) 面積について

(注1) 居室、宿泊室や宿泊者が使用する部分について色分け等をして図面に明示し、各部分の床面積を記載してください。

面積は住宅宿泊事業届出書に記載いただいた面積と合致しているか確認してください。

居室とは、宿泊者が占有する部分のことで、押入や床の間の面積を除きます。算定方法は内寸面積です。

宿泊室とは、宿泊者が就寝するために使用する部屋のことで、算定方法は壁芯面積です。

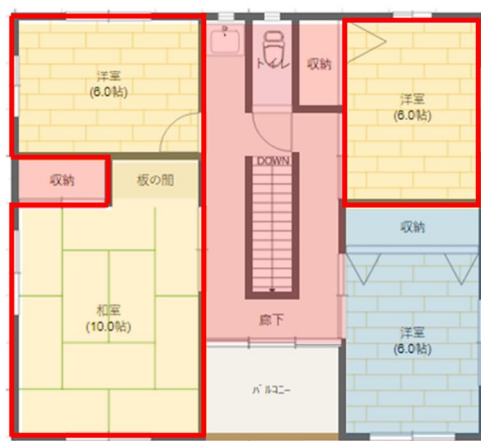
宿泊室を除いた宿泊者が使用する部分の床面積：算定方法は壁芯面積です。

(注2) 家主同居型の場合には、宿泊者がいる間、届出者が滞在する部分を記載してください。

家主同居型

1階 (74.53 m^2)

2階 (69.56 m^2)

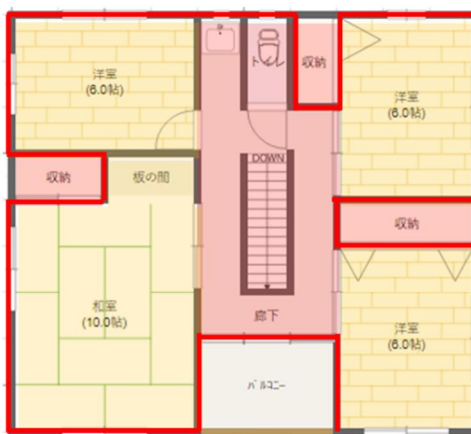


 	居室	48 m^2
 	宿泊者の使用に供する部分 (宿泊室を除く)	
	1階	59.63 m^2
	2階	19.48 m^2
 	宿泊室	
	1階	14.90 m^2
	2階	36.43 m^2
 	家主滞在部分	
	2階	13.65 m^2

家主不在型

1階 (74.53 m^2)

2階 (69.56 m^2)



 	居室	124 m^2
 	宿泊者の使用に供する部分 (宿泊室を除く)	
	1階	59.63 m^2
	2階	21.96 m^2
 	宿泊室	
	1階	14.90 m^2
	2階	46.37 m^2

(3) 避難経路について

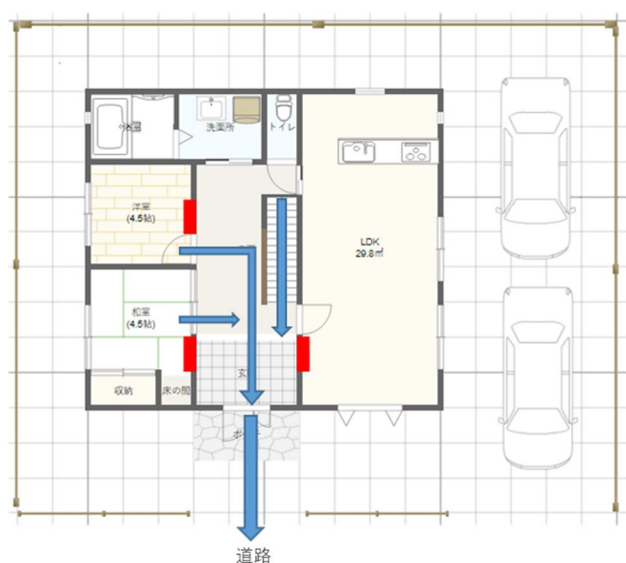
(注1) 各宿泊室からの避難経路を記載してください。また、避難経路図の掲示位置を記載してください。

屋外については道路まで安全に避難できる経路を記載してください。

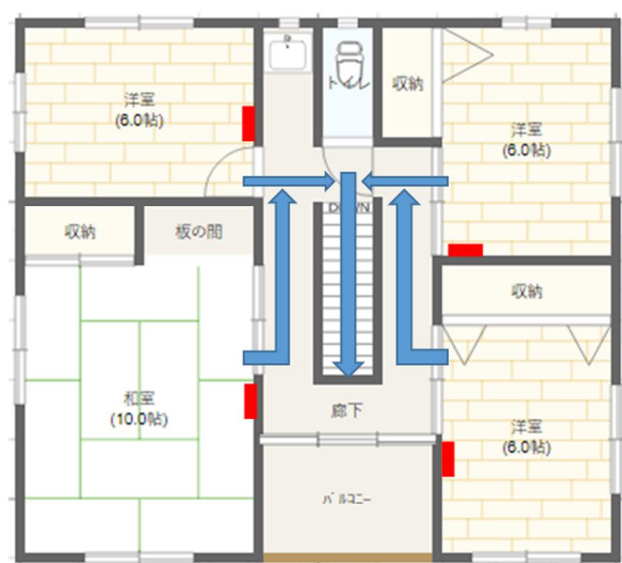
(注2) 家主同居型でも作成をお願いします。

(注3) 避難経路の表示にあたっては、市町村の火災予防条例により規制される地域もあることから、当該条例の規制内容を確認し、規定された事項を表示に盛り込んでください。

1階



2階



— 避難経路図の設置位置

→ 避難経路

(4) 非常用照明器具の設置位置について（設置の必要性については「民泊の安全措置の手引き」を確認してください）

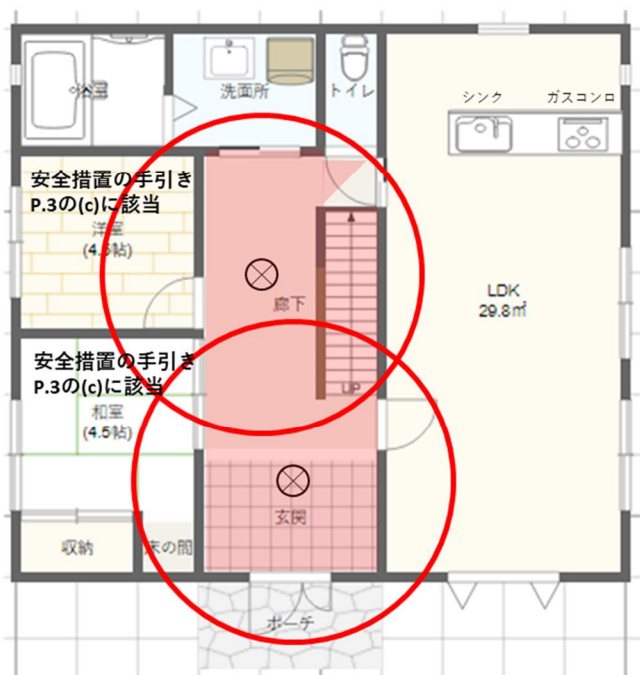
(注1) 宿泊室や、宿泊室からの避難経路について非常用照明器具の設置位置を記載してください。

(注2) 非常用照明器具から発する光で床面1ルクスを確保できる部分を記載してください。

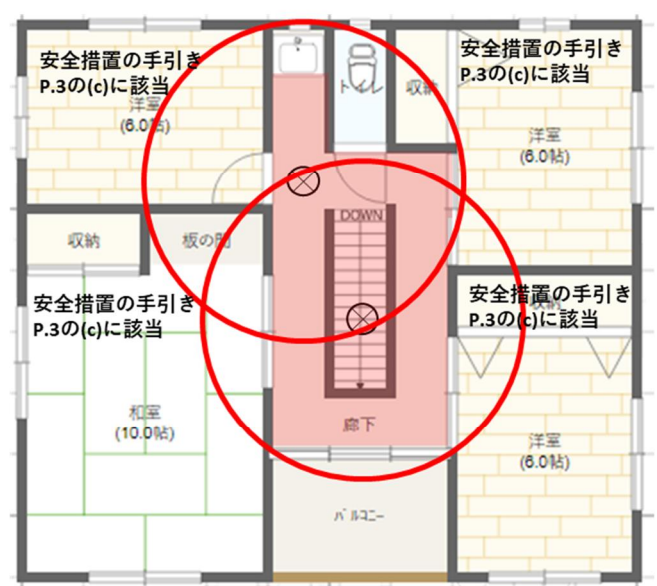
(注3) 宿泊室の設置を不要と判断した場合には、その理由を宿泊室ごとに記載してください。

(注4) 建築士や消防設備士等の専門の資格者等に相談の上、あらかじめ必要な設備の設置等の対応を終えてからの届出となります。

1階



2階



⊗ 非常用照明器具の設置位置

○ 理論上の光の拡散範囲

■ 床面1ルクスの照度を確保できる部分

非常用照明器具とは、火災時に、煙・ガスに巻かれることなく地上まで避難できる通路等の安全性を確保するために設置を義務付けられています。

- ・火災時に停電した場合には自動的に点灯
- ・床面において1ルクス以上の照度を確保（温度が上昇した場合であっても光度が低下しないもの）
- ・予備電源の確保（常用電源が断たれた場合に自動的に切り替え）

⇒原則、宿泊室及び宿泊室からの避難経路に設置が必要です



一般的には、（一社）日本照明工業会（JLMA）が建築基準法及び関連の告示の規定に適合していることを自主的に評定している、JIL 適合マークが貼付されている製品がこれらに該当しています。

(5) その他防火の区画等について（設置の必要性については「民泊の安全措置の手引き」を確認してください）

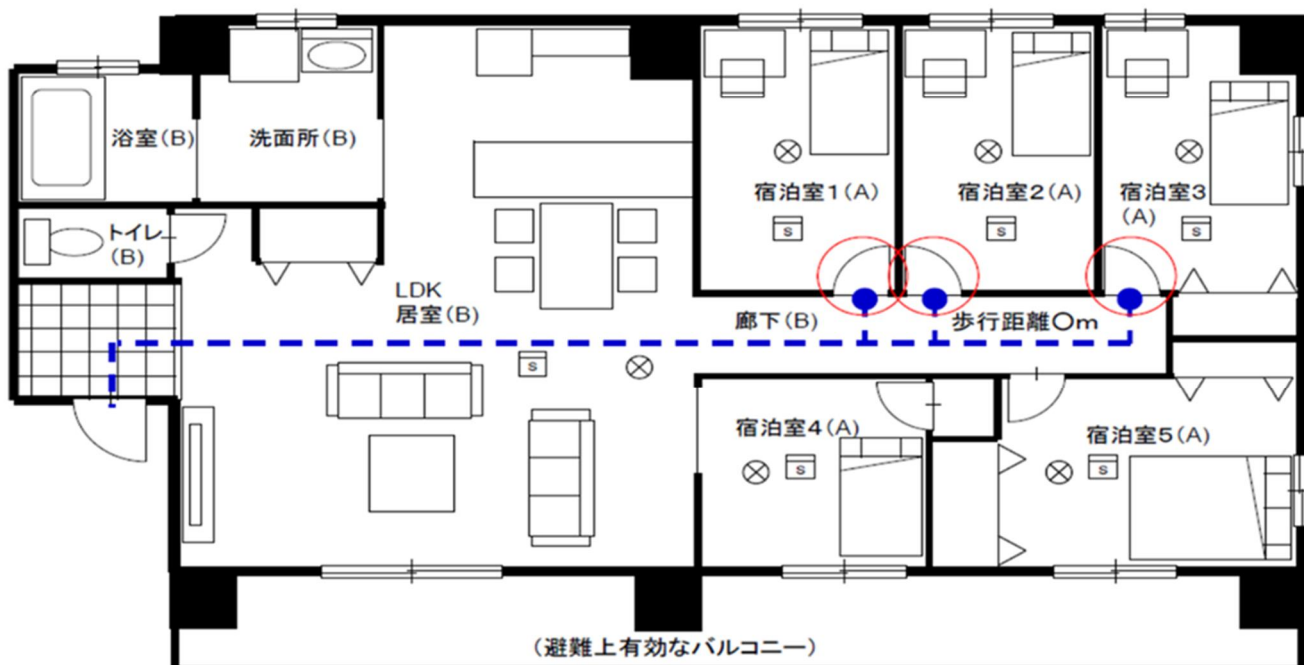
(注1) 複数の宿泊室に複数グループを宿泊させる場合には、防火の区画等が必要なため、講じた措置が分かる書類や「民泊の安全措置の手引き」最終頁のチェックシートを提出してください。

なお、複数グループを宿泊させない場合には、図面や民泊制度運営システムのその他入力欄に「複数グループの宿泊なし」と記載してください。

(注2) 防火の区画等が必要となる場合は、必ず建築士等の調査や建築確認検査の図書などにより現地の状況を確認し、必要な措置を明記してください。

届出住宅の図面の記載例

- --- 屋外への出口までの歩行距離8m以内 ○ ドアクローザーのついた戸
□ 自動火災報知設備（感知器）の設置位置 ⊗ 非常用照明器具の設置位置



7 届出事業者の責務（具体例は抜粋、詳細は法令及びガイドラインを確認してください）

住宅宿泊事業者には、法により実施しなければならない措置等が定められていますので、必ず遵守してください。

○宿泊者の衛生の確保（法第5条、ガイドライン2-2（1））

届出住宅の設備や備品等は清潔に保ち、定期的に清掃・換気を行うこと。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。宿泊者ごとに寝具のシーツ、カバーを取り換えること。浴室や加湿器等の定期的な洗浄等の適切な維持管理 等

○宿泊者の安全の確保（法第6条、ガイドライン2-2（2））

避難経路を表示すること。必要に応じて非常用照明器具の設置、防火の区画をすること。火災その他の災害が発生した場合に、宿泊者の安全を確保できる措置を講じること 等

○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（法第7条、ガイドライン2-2（3））

外国語を用いて宿泊者に対し必要事項を案内すること。（届出住宅の設備の使用方法、移動のための交通手段に関する情報提供、火災・地震その他の災害が発生した場合の通報連絡先（消防署・警察署・医療機関等）） 等

○宿泊者名簿の備付け等（法第8条、ガイドライン2-2（4））

宿泊者名簿は宿泊者全員を記載させ、本人確認を行うこと。外国人観光旅客の場合は、パスポートの提示を求め、その写しを宿泊者名簿と共に保存すること。宿泊者名簿は作成日から3年間保存すること 等

○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（法第9条、ガイドライン2-2（5））

宿泊者の大声での会話、楽器の演奏、バルコニー等屋外での宴会の禁止等、騒音防止のための事項や、ゴミの処理方法（事業に起因して発生したゴミは事業者の責任の上処理する）、ガスコンロの使用方法、消火器の使用法等、火災防止のための事項等必要な事項を宿泊者に説明すること。外国人観光旅客に対しては外国語を用いて説明すること 等

○苦情等への対応（法第10条、ガイドライン2-2（6））

周辺地域の住民からの苦情等への対応は、深夜早朝を問わず、常時、対応又は電話により対応すること。緊急の対応が必要な場合は、自らも現場に急行して対応する等必要な対応を行うこと 等

○標識の掲示（法第13条、ガイドライン2-2（8））

届出住宅ごとに門扉・玄関等の公衆の見やすい場所に標識を掲示すること。標識の掲示に当たっては、ラミネート加工等の風雨に耐性のあるもので加工を施すこと 等

○県知事への定期報告（法第14条、ガイドライン2-2（9））

2か月ごとに宿泊させた日数、宿泊者数、延べ宿泊者数、国籍別の宿泊者数の内訳を県に報告すること。

○管理や利用者との契約を外部に委託する場合（法第11条第1項、第12条、ガイドライン2-2（7））

□住宅宿泊管理業務の委託

住宅宿泊事業者は、以下のいずれかに該当するときは、当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を一の住宅宿泊管理業者に委託しなければなりません。

1. 届出住宅の居室の数が、5を超えるとき
2. 届出住宅に人を宿泊させる間、不在（一時的なものとして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内の不在を除く）となるとき（家主不在型）

- α. 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）

- <住宅宿泊管理業関係に関する問い合わせ先：国土交通省土地・建設産業局不動産課 TEL 03-5253-8288>

宿泊サービス提供契約の代理等（インターネットサイトを通じた宿泊者の募集・契約等の代理等）を委託する場合は、観光庁官により登録を受けた「住宅宿泊仲介業者」又は「旅行業者」に行う必要があります。

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きは、届出住宅等に立入検査を行います。また、適正な業務の運営の確保のために、県は住宅宿泊事業者に対し改善の措置・停止の措置・廃止の措置を命ずることがあります。

なお、以下の者は旅館業法の無許可営業にあたり、6月以下の懲役又は100万円以下の罰金又はこれの併科となります。

- ・住宅宿泊事業の届出を行っていない者が宿泊業を営んだ場合
- ・届出をしても1年間に180日を超えて営業した場合
- ・住宅の定義に該当しなくなった施設において、人を宿泊させた場合

対象者	罰則
・虚偽の届出をした者 ・業務廃止命令に違反した者	6月以下の懲役若しくは100万円以下の罰金 又はこれの併科
・住宅宿泊管理業者及び住宅宿泊仲介業者への業務委託に違反した者	50万円以下の罰金
・変更の届出をしていない者又は虚偽の変更の届出をした者 ・宿泊者名簿の備付け義務、標識の掲示義務に違反した者 ・定期報告をしていない又は虚偽の報告をした者 ・業務改善命令に違反した者 ・報告徴収に応じない者又は虚偽の報告をした者 ・立入検査を拒み、妨げ、又は忌避した者 ・質問に対して答弁しない者又は虚偽の答弁をした者	30万円以下の罰金
・事業廃止の届出をしていない者又は虚偽の事業廃止の届出をした者	20万円以下の過料

9 他法令による手続き

事業の実施にあたり、他法令に基づく手続き等が別に必要になる場合がありますので、各所管行政庁に確認してください。

(例) 食事の提供をしたい：食品衛生法に基づく許可が必要（所在地を管轄する保健所）

温泉を利用したい：温泉法に基づく許可が必要（所在地を管轄する保健所）

庭等に設置されたサウナや露天風呂を利用したい：公衆浴場法に基づく許可が必要（所在地を管轄する保健所）

10 各種お問い合わせ先等

○住宅宿泊事業法関係法令：ガイドライン含む（観光庁）

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/sangyou/juutaku-shukuhaku.html>

○民泊制度ポータルサイト <http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>

○届出に関する事：民泊制度コールセンター（観光庁）

TEL 0570-041-389

健康福祉部衛生指導課

TEL 043-223-2627

○観光における民泊の活用に関する事：商工労働部観光政策課

TEL 043-223-2415

○消防設備に関する事：所在地を管轄する消防署

県内消防本部一覧 <https://www.pref.chiba.lg.jp/shoubou/ichiran.html>

○事業系ごみの排出に関する事：管轄する市町村 一覧 <http://www.pref.chiba.lg.jp/kouhou/ichiran.html>

○井戸水の衛生管理に関する事：（市）管轄する市 （町村）管轄する保健所

<https://www.pref.chiba.lg.jp/yakumu/inryousui/index.html>

○食事の提供や温泉利用に関する事：管轄する保健所

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kenfuku/kenkoufukushi/soudan.html>

○庭等に設置されたサウナや露天風呂の利用に関する事：管轄する保健所

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kenfuku/kenkoufukushi/soudan.html>

○マンション管理規約に関する事：（公財）マンション管理センター TEL 03-3222-1516

県土整備部住宅課

TEL 043-223-3220

○住宅宿泊管理業者の登録に関する事：主たる営業所又は事務所の所在地を管轄する地方整備局

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk3_000135.html