

～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。	