

千葉県知事への定期報告（法第14条の規定に基づく報告）について

住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに宿泊状況を2か月ごとに報告する必要があります。定期報告は、「民泊制度運営システム」を利用して行うことが原則です。まだシステムの利用登録をされていない事業者で、システムの利用を希望される場合は、利用申込書を提出してください。

1 報告方法

- ・『事業実績報告登録画面』で入力
- ・CSV ファイルのアップロード
- ・報告様式による報告：定期報告様式に記入の上、郵送又はFAXで報告してください。

民泊制度運営システムを利用

（3ページ目より操作方法を操作手順書から抜粋）

郵送先：〒260-8667 千葉市中央区市場町 1-1 千葉県健康福祉部衛生指導課

FAX：043-227-2713

2 報告する内容

①届出住宅に人を宿泊させた日数：（1年間）毎年4月1日正午～翌年4月1日正午
（1日）正午～翌日正午

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：宿泊者が1日宿泊するごとに1人と算定した数値の合計
例）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



3 報告する時期（2か月ごと）

毎年2月、4月、6月、8月、10月、12月の15日までに前2か月分の内容を報告してください。

4 留意事項

- ・住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者に委託した場合でも、標識の掲示と県への定期報告は、住宅宿泊事業者が行う責務となります。報告時期が近づくと、本システムからリマインドメールが発信される機能はありますが、リマインドメールの有無によらず、住宅宿泊事業者の責任においてスケジュール管理を行い、必ず報告期限までに報告を完了するようお願いいたします。
- ・事業者から報告が行われない場合は、県から住宅宿泊事業者に対して連絡を行い、その督促を行います。報告する月に宿泊者がいなかった場合でも、宿泊者0人として報告が必要です。
- ・連絡が取れない場合には必要に応じて現場確認を行い、事業の実態がないことが確認された場合は、廃止されたものとみなす場合があります。

- ・報告した事業実績は、規定の期間内（報告期間の翌月の15日まで）に限り修正ができます。ただし、同一物件による別事業者の事業実績報告期間と被っている場合は、規定の期間内であっても修正ができませんので注意してください。
- ・規定の期間外及び上記のように修正できない場合は、行政担当者に連絡し、必要な手続きを行ってください。

連絡先：千葉県健康福祉部衛生指導課 TEL：043-223-2627

FAX：043-227-2713

ポイント

同年度内（4月1日～翌3月31日）の累計宿泊日数に応じて次の件名のメールが通知されます。

- 累計宿泊日数が120～169日の場合：「住宅宿泊事業 人を宿泊させた日数に関する注意喚起」
- 累計宿泊日数が170日以上の場合：「要注意 住宅宿泊事業 人を宿泊させた日数に関する注意喚起」

メールを受信した際には、内容をご確認ください。

事業実績報告を作成する方法は以下の2通りあります。

- ◆ 『事業実績報告登録』画面で入力
＜第2章4-1 [事業実績報告 - 『事業実績報告登録』画面での入力](#)>をご参照ください。
- ◆ CSVファイルのアップロード
＜第2章4-2 [事業実績報告 - CSVのアップロード](#)>をご参照ください。

※報告した事業実績は、規定の期間内(報告期間の翌月の15日まで)に限り修正ができます。

※但し、同一物件による別事業者の事業実績報告期間と被っている場合は、規定の期間内であっても修正ができませんので注意してください。

規定の期間外及び上記の様に修正できない場合については行政担当者に連絡して必要な手続きを行ってください。

事業実績報告を修正する方法については＜第2章4-1 [事業実績報告の修正](#)>をご参照ください。

ポイント

事業実績の修正は、報告期間の翌月の15日まで可能です。

例) 4月5月の報告は6月15日までは修正可能となります。

4-1 事業実績報告 - 『事業実績報告登録』画面での入力

『事業実績報告登録』画面で入力する方法は次の通りです。

1 『事業実績報告登録』画面を開きます。

開き方は3通りあります。

◆ 方法1

『ホーム』画面の「事業実績一覧」リンクをクリック > 『新規事業実績一覧』画面「新規事業実績」ボタンをクリック

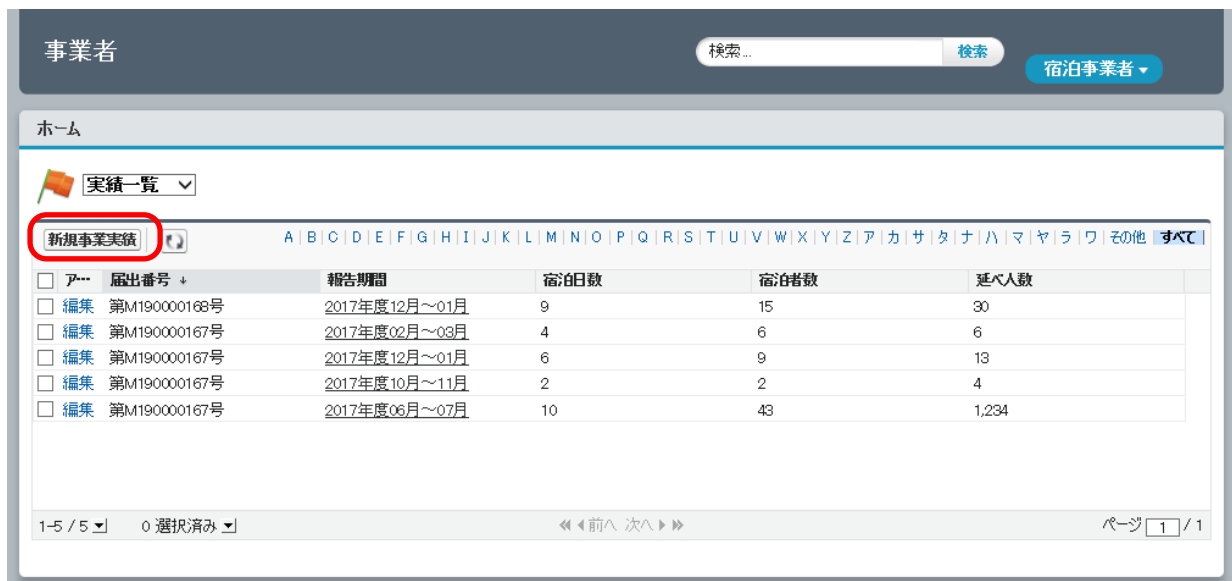


図 2-40 『事業実績一覧』画面

◆ 方法2

『ホーム』画面の「届出一覧（受理済）」リンクをクリック > 『届出一覧（受理済）』画面で該当の届出1つにチェックを付けて「事業実績」ボタンをクリック



図 2-41 『届出一覧（受理済）』画面

◆ 方法3

『ホーム』画面の「届出一覧（受理済）」リンクをクリック > 『届出一覧（受理済）』画面で該当の届出の「届出番号」リンクをクリック > 『事業届出詳細』画面下部の「実績登録」ボタンをクリック



図 2-42 『事業届出詳細』画面

2 『事業実績報告登録』画面が開きます。必要項目を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

表 2-6 事業実績報告 Web 入力項目

項目	内容・入力方法
届出番号	報告する対象の届出の届出番号を入力します。形式は「第〇〇…号」です。 ※方法 2、3 の手順で遷移した場合は、該当の届出の届出番号が自動的に入力されます。
報告期間	報告の対象期間をプルダウンから選択します。 ※報告期間を変更すると、届出番号以外の全項目がリセットされます。ご注意ください
宿泊日選択	「報告期間」で選択した期間のカレンダーが表示されますので、宿泊日を選択します。 クリックして色が変化すると「保存」ボタン上方にある宿泊日数のカウントが増えます。取り消す場合は、もう一度クリックしてください。
宿泊者数国籍別	国籍別の宿泊者数を入力します。 入力内容に応じて「保存」ボタン上方にある宿泊者数が増減します。
宿泊日数	自動計算で出力されます。
宿泊者数	自動計算で出力されます。
延べ人数	宿泊者数国籍別と同様、手動で入力をしてください。

事業者

ホーム

事業実績報告

届出番号

報告期間

宿泊日選択

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

宿泊者数 国籍別内訳

日本	韓国	台湾	香港	中国	タイ	シンガポール
10	0	0	0	5	0	0
マレーシア	インドネシア	フィリピン	ベトナム	インド	英国	ドイツ
0	0	0	0	0	0	0
フランス	イタリア	スペイン	ロシア	米国	カナダ	オーストラリア
0	0	0	0	4	0	0
その他						
0						

宿泊日数	宿泊者数	延べ人数
8	19	30 x

図 2-43 『事業実績報告登録』画面

- 3 「保存」ボタンをクリックします。

その他						
0						
宿泊日数	宿泊者数	延べ人数				
8	19	30 x				

図 2-44 『事業実績報告登録』画面

- 4 『事業実績報告登録完了』画面が表示されます。



図 2-45 『事業実績報告登録完了』画面

- 5 「実績報告登録完了通知」メールが送信されます。
- 6 完了

4-2 事業実績報告 -CSV のアップロード

CSV ファイルを作成します。

※CSV ファイルは民泊制度ポータルサイトに掲載されている電子宿泊者名簿により作成することができます。詳しくは民泊制度ポータルサイトをご確認ください。

1 行目は項目名、2 行目以降にデータを入力します。

表 2-7 事業実績報告 CSV ファイル入力項目

項目名	内容・入力形式
届出番号	報告する対象の届出の届出番号を入力します。形式は「第〇〇…号」となります。既に正式受理されている届出の番号を指定してください。
報告期間	「20××年度××月～××月」の形式で入力します。
宿泊日数	数字のみ入力します。
宿泊者数	国別の宿泊者数の合計を、数字のみ入力します。
宿泊延べ人数	数字のみ入力します。
日本, 韓国, 台湾, 中国, タイ, シンガポール, マレーシア, インドネシア, フィリピン, ベトナム, インド, 英国, ドイツ, フランス, イタリア, スペイン, ロシア, 米国, カナダ, オーストラリア, その他	国別に数字のみ入力します。
宿泊日	「20××-××-××」の形式で入力します。複数ある場合は「; (セミコロン)」で区切ります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	届出番号	報告期間	宿泊日数	宿泊者数	宿泊延べ人数	日本	韓国	台湾	香港	中国	タイ	シンガポール
2	第M190000056号	2017年度04月～05月	10	43	12345	1	2	3	1	2	3	1
3	第M190000056号	2017年度06月～07月	10	43	12345	1	2	3	1	2	3	1
4												
5												

図 2-46 事業報告用 CSV 作成イメージ (Excel)

- 1 『ホーム』画面から「事業実績のアップロード」をクリックし、『事業実績アップロード』画面に遷移します。

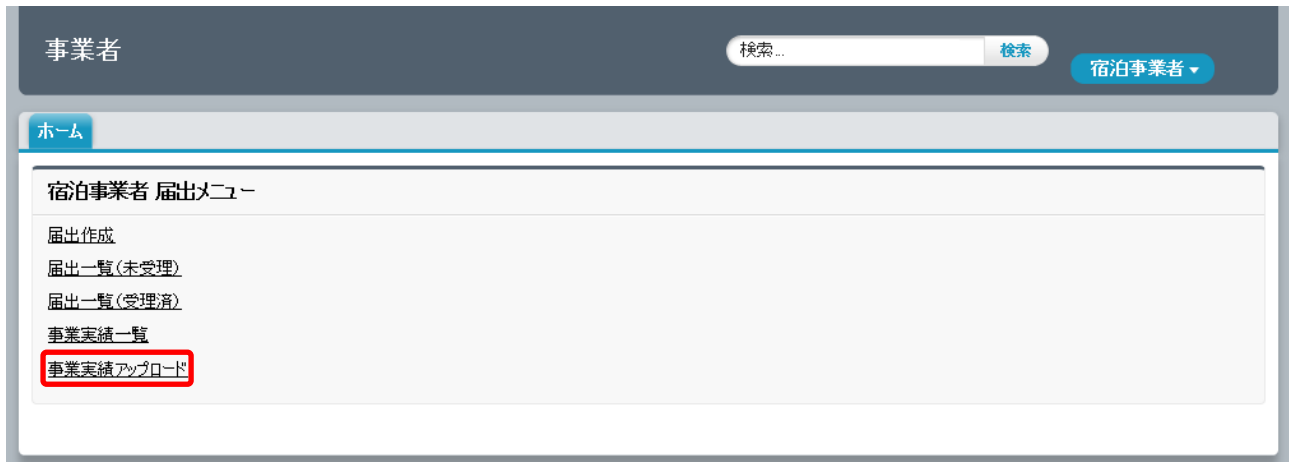


図 2-47 『ホーム』画面

- 2 「アップロード」ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログが開きます。アップロードする CSV を選択し、「開く」ボタンをクリックします。元の画面に戻った後に「登録」ボタンをクリックします。

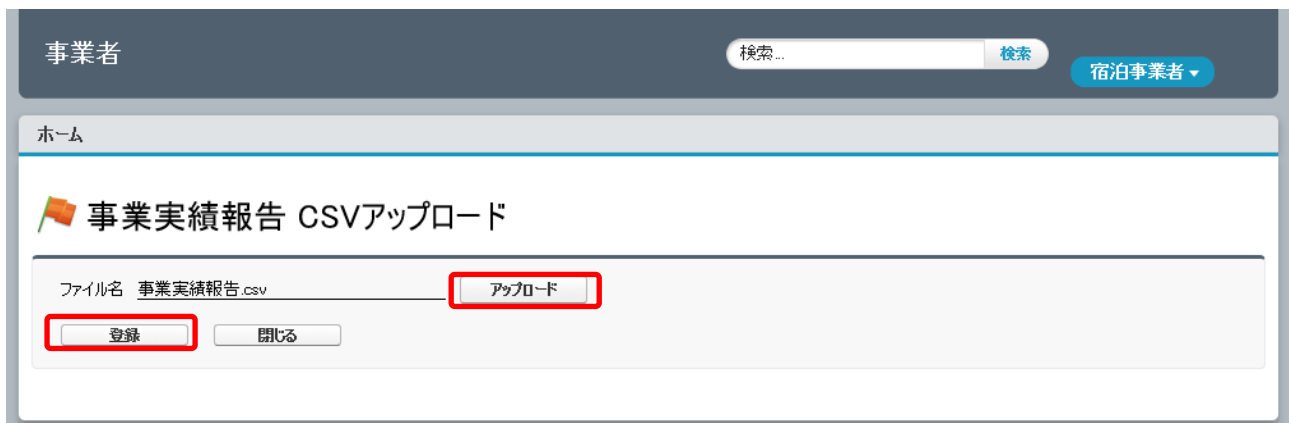


図 2-48 『事業実績報告 CSV アップロード』画面

- 3 『CSV アップロード完了』画面が開きます。
正常件数にはデータベースに登録された件数が表示されます。正常件数にカウントされたレコードについては、報告が完了しています。
CSV ファイルの内容に問題がある等でエラーが発生した場合、エラーメッセージが表示されます。エラー内容に従ってファイルを修正の上、再度アップロードしてください。



図 2-49 『CSV アップロード完了』画面

4-3 事業実績報告の閲覧

事業実績報告の閲覧方法は、以下の2通りの方法があります。

◆ 『事業実績一覧』画面から開く方法

『事業実績一覧』画面を開き、閲覧したい報告の報告期間をクリックします。

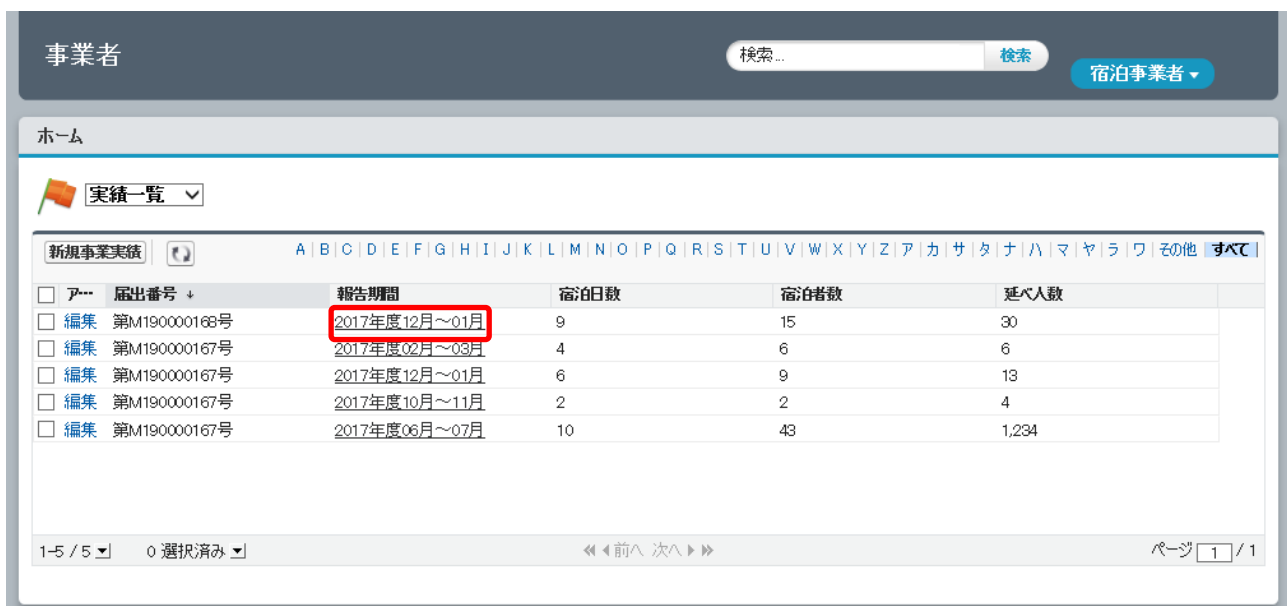


図 2-50 『事業実績一覧』画面

◆ 『事業者届出詳細（受理済）』画面から開く方法

『届出一覧（受理済）』画面から『事業者届出詳細（受理済）』画面を開きます。画面下部に定期報告の内容が表示されるため、閲覧したい事業実績をクリックします。

定期報告の内容			
報告期間	宿泊日数	宿泊者数	延べ人数
2017年度02月～03月	5	10,000	0
2017年度12月～01月	0	0	0
2017年度04月～05月	0	0	0
2017年度06月～07月	0	0	0
2017年度08月～09月	2	0	0

表示件数を1件増やす >> | 一覧を表示 (6) >>

実績登録 新規複写 閉じる

図 2-51 『事業者届出詳細 (受理済)』画面下部 定期報告の内容

なお、当該年度の累計宿泊日数は、当該届出住宅の受理済みデータ詳細画面から確認することが可能です。

4-4 事業実績報告の修正

事業実績報告の修正は、事業実績報告の閲覧方法の手順で開いた『事業実績報告詳細』画面下部の「変更」ボタンから遷移します。

1 『事業実績報告詳細』画面を開きます。

◆ 『事業実績一覧』画面から開く方法

『事業実績一覧』画面を開き、修正したい報告の報告期間をクリックします。

民泊制度運営システム(事業者)					
実績一覧		報告期間	宿泊日数	宿泊者数	延べ人数
第M400012388号	2018年度12月～01月	8	19	30	
第M400012388号	2018年度02月～03月	1	1	0	

1-2 / 2 | 0 選択済み | << 前へ 次へ >> | ページ 1 / 1

Copyright © 2000-2019 salesforce.com, inc. All rights reserved. | プライバシーに関する声明 | セキュリティに関する声明 | 利用規約

図 2-52 『事業実績一覧』画面

◆ 『事業者届出詳細 (受理済)』画面から開く方法

『届出一覧 (受理済)』画面から『事業者届出詳細 (受理済)』画面を開きます。画面下部に定期報告の内容が表示されるため、修正したい事業実績をクリックします。

定期報告の内容		新規登録		
報告期間	宿泊日数	宿泊者数	延べ人数	
2018年度12月～01月	8	19	30	
2018年度02月～03月	1	1	0	

図 2-53 『事業者届出詳細（受理済）』画面下部 定期報告の内容

2 『事業実績報告詳細』画面が開きます。画面下部の「変更」ボタンをクリックします。

※修正が可能な期間のみ「変更」ボタンが表示されます。

事業実績報告

届出番号 第M400012388号
 報告期間 2018年度02月～03月
 宿泊日選択

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

宿泊者数 国籍別内訳

日本	韓国	台湾	香港	中国	タイ	シンガポール
1	0	0	0	0	0	0
マレーシア	インドネシア	フィリピン	ベトナム	インド	英国	ドイツ
0	0	0	0	0	0	0
フランス	イタリア	スペイン	ロシア	米国	カナダ	オーストラリア
0	0	0	0	0	0	0
その他						
0						

宿泊日数	宿泊者数	延べ人数
1	1	0

図 2-54 『事業実績報告詳細』画面

※同一物件による別事業者の事業実績報告期間と被っている場合は、修正が可能な期間であっても修正できないため、「変更」ボタンは表示されず画面下部に以下のメッセージが表示されます。

事業実績報告

届出番号 第M400012398号
 報告期間 2018年度02月～03月

宿泊日選択

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

宿泊者数 国籍別内訳

日本	韓国	台湾	香港	中国	タイ	シンガポール
1	4	7	10	13	16	19
マレーシア	インドネシア	フィリピン	ベトナム	インド	英国	ドイツ
2	5	8	11	14	17	20
フランス	イタリア	スペイン	ロシア	米国	カナダ	オーストラリア
3	6	9	12	15	18	21
その他						
22						

宿泊日数	宿泊者数	延べ人数
1	253	253

閉じる

同一物件による別事業者の事業実績報告期間と跨っているため変更できません。

3 『事業実績報告修正』画面が開きます。変更する項目を修正します。

事業実績報告

届出番号 第M400012388号
 報告期間 2018年度02月～03月

宿泊日選択

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

宿泊者数 国籍別内訳

日本	韓国	台湾	香港	中国	タイ	シンガポール
1	0	0	0	0	0	0
マレーシア	インドネシア	フィリピン	ベトナム	インド	英国	ドイツ
0	0	0	0	0	0	0
フランス	イタリア	スペイン	ロシア	米国	カナダ	オーストラリア
0	0	0	0	0	0	0
その他						
0						

宿泊日数	宿泊者数	延べ人数
1	1	0

保存 閉じる

図 2-55 『事業実績報告修正』画面

4 修正が完了しましたら「保存」ボタンをクリックします。

その他		
0		
宿泊日数	宿泊者数	延べ人数
1	1	1

保存 閉じる

図 2-56 『事業実績報告修正』画面

- 5 『事業実績報告登録完了』画面が表示されます。



※「実績報告登録完了通知」メールは送信されません。

- 6 完了