

# 文京区における住宅宿泊事業ガイドライン

平成30年3月15日  
29文アア第982号文京区長決定  
令和元年9月30日最終改正

## 第1 制定の趣旨

住宅宿泊事業法に基づく、住宅宿泊事業に係る届出手続及び住宅宿泊事業者等の業務に関するガイドラインを定め、もって文京区（以下「区」という。）における住宅宿泊事業に起因する騒音の発生その他の事象による生活環境の悪化を防止することを目的とする。

## 第2 用語

本ガイドラインで使用する用語は、次のとおりである。

- 1 「法」とは、住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号。以下「法」という。）をいう。
- 2 「民泊制度運営システム」とは、観光庁が開設する、インターネットを介して法に係る届出、報告等を行うことができる電子システムをいう。
- 3 「住宅」とは、以下のいずれにも該当する家屋をいう。
  - (1) 家屋内に台所、浴室、便所及び洗面設備が設けられていること。
    - ・ 台所、浴室、便所、洗面設備は、必ずしも1棟の建物内に設けられている必要はない。同一の敷地内の建物について一体的に使用する権限があり、各建物に設けられた設備がそれぞれ使用可能な状態である場合には、これら複数棟の建物を一の「住宅」として届け出ることには差し支えない。例えば、浴室のない「離れ」について、浴室のある同一敷地内の「母屋」と併せて一つの「住宅」として届け出ることが該当する。
    - ・ これらの設備は、届出住宅に設けられている必要があり、届出の対象に含まれていない近隣の公衆浴場等を浴室等として代替することはできない。
    - ・ これらの設備は、必ずしも独立しているものである必要はなく、例えば、いわゆる3点ユニットバスのように、一つの設備が複数の機能（浴室、便所、洗面設備）を有している場合であっても、それぞれの設備があるとみなす。
    - ・ これらの設備は、一般的に求められる機能を有していれば足りる。例えば、浴室については、浴槽がない場合においてもシャワーがあれば足り、便所については、和式・洋式等の別は問わない。
  - (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、以下のいずれかに該当するものであって、人を宿泊させ、又は入居させる事業の用に供されていないこと。
    - ① 現に人の生活の本拠として使用されている家屋
      - ・ 現に特定の者の生活が継続して営まれている家屋であり、短期的に当該家屋を使用する場合は該当しない。

- ・ 当該家屋の所在地を住民票上の住所としている者が届出をする場合には、当該家屋に該当しているものとする。
- ② 入居者の募集が行われている家屋
  - ・ 住宅宿泊事業を行っている間、分譲（売却）又は賃貸の形態で、人の居住の用に供するための入居者の募集が行われている家屋
  - ・ 広告において故意に不利な取引条件を事実と反して記載している等入居者の募集の意図がないことが明らかである場合は該当しない。
- ③ 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
  - ・ 純然たる生活の本拠としては使用していないものの、これに準ずるものとして、その所有者等が随時居住している家屋
  - ・ 当該家屋は、既存の家屋において、その使用の権限を有しており、少なくとも年1回以上は使用しているものの、生活の本拠としては使用していない家屋  
 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、これに該当しない。
  - ・ 随時居住の用に供されている家屋の具体例
    - a 別荘等季節に応じて年数回程度利用している家屋
    - b 休日のみ生活しているセカンドハウス
    - c 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家屋
    - d 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家屋
    - e 生活の本拠ではないが、別宅として使用している古民家
- 4 「届出住宅」とは、住宅宿泊事業の届出を行った住宅をいう。
- 5 「届出書」とは、法第3条第2項の国土交通省令・厚生労働省令に定める届出書をいう。
- 6 「家主不在型」とは、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、住宅宿泊事業者が「不在」となる住宅をいう。
  - ・ 「日常生活を営む上で通常行われる行為」とは、生活必需品の購入等であり、業務等により継続的に長時間不在とするものは当該行為に該当しない。
  - ・ 「日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間」とは、原則1時間とする。ただし、生活必需品を購入するための最寄り店舗の位置や交通手段の状況等により当該行為が長時間にわたることが想定される場合には、2時間程度までの範囲とする。
  - ・ 家主不在型の住宅宿泊事業における住宅宿泊管理業者への委託については、第35(1)を参照すること。
- 7 「居室」とは、宿泊者が占有する室をいう。ただし、宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下のほか、押入れや床の間を除く。
- 8 「宿泊室」とは、届出住宅のうち宿泊者が就寝するために使用する室をいう。
- 9 「宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）」とは、宿泊者の占有か住宅宿泊

事業者との共有かを問わず、宿泊者が使用する部分（台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間、廊下を含む。）をいう。

- 10 「人を宿泊させる日数」とは、住宅宿泊事業を営む届出住宅における、毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの期間において人を宿泊させた日数をいう。また、正午から翌日の正午までの期間ごとに1日を積算し、これに満たない場合であっても1日として計上する。複数の宿泊グループが同一日に宿泊していたとしても、同一の届出住宅における宿泊であれば、複数日と算定することとはせず、1日と算定する。
- 11 「分譲マンション」とは、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第2条第1項に規定するマンションをいう。

### 第3 住宅宿泊事業実施前の事前準備

適正な住宅宿泊事業実施を計画するに当たって、住宅宿泊事業を営もうとする者は、以下の事項に留意すること。

#### 1 事前相談

届出に先立って、住宅宿泊事業の概要、届出に必要な書類及び以下2から6までの事項について、区の届出窓口において、事前相談を受けること。

#### 2 近隣住民への事前周知

##### (1) 周知方法

届出に先立って、近隣住民等との相互の信頼関係が重要であるため、住宅宿泊事業を営もうとする住宅の近隣住民に対して、届出をする15日前までに、「住宅宿泊事業の実施に関する事前周知書」（文京区住宅宿泊事業の運営に関する条例施行規則（平成30年3月文京区規則第8号。以下「区条例施行規則」という。）別記様式第1号）により事前周知を行うこと。

##### (2) 近隣住民の範囲

- ① 住宅宿泊事業を営もうとする住宅と同一の建物若しくは同一の敷地内に存する建物に居住し、又は当該建物において事業を営む者
- ② 住宅宿泊事業を営もうとする住宅の敷地境界線から半径10メートル以内の敷地内に存する建物に居住し、又は当該建物において事業を営む者

##### (3) 事前周知に際して留意すべき事項

住宅宿泊事業開始後に近隣住民に該当となった者に対しても、個別訪問、資料配付等の方法により周知すること。

また、説明を求める者等に対しても、必要に応じて、個別訪問、資料配付等の方法により周知に努めること。

##### (4) 事前周知内容の記録の作成

「事前周知内容記録書（新規・変更）」（区条例施行規則別記様式第2号）により、周知した日時、周知先（名称又は部屋名）、近隣住民等から申し出のあった意見及び対応状況等についての記録を作成すること。

#### 3 住宅宿泊事業を営もうとする住宅の安全確保措置

##### (1) 安全確保の措置

届出住宅の安全の確保について、住宅宿泊事業開始までに必要な措置を講じること。

(2) 安全確保の措置状況確認

法第6条に定める届出住宅の安全確保措置に関する国土交通大臣告示との適合状況については、「届出住宅の安全確保措置に関する国土交通大臣告示との適合状況チェックリスト」（以下「チェックリスト」という。）（区ガイドライン様式1）により確認すること。

なお、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困難となる部分が多くあることから、チェックリストは、原則として建築士が確認の上、作成することが求められる。

4 住宅宿泊事業を営もうとする住宅がある建物が、分譲マンションである場合における住宅宿泊事業の実施

(1) 専有部分の用途に関する管理規約の確認

当該建物の管理規約に住宅宿泊事業を営むことを禁止する旨の定め※がない旨を確認すること。

※「住宅宿泊事業を営むことを禁止する旨の定め」については、住宅宿泊事業を禁止する場合のほか、「宿泊料を受けて人を宿泊させる事業」のように、住宅宿泊事業を包含する事業を禁止する場合も含む。また、一定の態様の住宅宿泊事業のみ可能とする規約の場合は、それ以外の態様は禁止されていると解すること。

(2) 管理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の対応

届出時点で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※を次のいずれかの方法により確認すること。

① 管理組合に事前に住宅宿泊事業の実施を報告し、誓約書（区ガイドライン様式2）作成による証明

② 法の公布日以降の総会及び理事会の議事録その他の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明する書類

※この場合における「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」とは、管理組合の総会や理事会における住宅宿泊事業を営むことを禁止する方針の決議がないことである。

5 家主不在型における住宅宿泊事業の実施

(1) 管理業務の委託

家主不在型で住宅宿泊事業を実施する場合は、住宅宿泊管理業者に管理業務を委託すること。ただし、以下のいずれにも該当する場合は、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行うことができる。

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。ただし、届出住宅から発生する騒音その他の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。

- ② 届出住宅の居室であって、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行う数が5以下であるとき。

## (2) 住宅宿泊管理業者との契約の締結

- ① 住宅宿泊管理業務の全部を契約により委託すること。
- ② 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。
- ③ 業務委託に当たっては、住宅宿泊管理業者が法第22条の登録を受けた業者であることを確認するとともに、管理受託契約において対象範囲を明確に定めることや責任の所在等を協議した上で契約を締結すること。
- ④ 住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託する場合は、一の住宅宿泊管理業者に委託しなくてはならず、複数の者に分割して委託することや住宅宿泊管理業務の一部を住宅宿泊事業者が自ら行うことは認めない。ただし、住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理業者が、他の者に住宅宿泊管理業務の一部に限り再委託することは差し支えない。
- ⑤ 委託を行おうとする住宅宿泊管理業者が、届出住宅へ速やかに駆けつけることが可能な体制を有しているか、確認した上で委託すること。

特に、苦情があつてから現地に赴くまでの時間は、30分以内を目安とする。ただし、交通手段の状況等により現地に赴くまでに時間を要することが想定される場合は、60分以内を目安とする。

## 6 関係機関等との相談・調整

### (1) 文京区都市計画部建築指導課

法第6条に基づき講じなければならない安全確保措置状況についてのチェックシートを作成にあたる建築士による専門的な相談は、文京区都市計画部建築指導課に問い合わせること。

### (2) 消防署

消防用設備等や防火管理体制等に関する消防法令の適用を受ける場合や、東京都の火災予防条例（昭和37年東京都条例第65号）に基づき、防火対象物使用開始届出書の提出が必要となる場合があるため、届出の前に建物の所在地を管轄する消防署に相談すること。また、上記により行った相談について、日時、相談先、相談内容等の記録を、事前相談記録書（区ガイドライン様式3）により作成すること。

### (3) 文京保健所

飲食を提供しようとする場合は、あらかじめ文京保健所生活衛生課に相談すること。

### (4) 文京清掃事務所

住宅宿泊事業の実施に伴い排出される廃棄物に関しては、法令等を遵守し、文京清掃事務所の指導に従うこと。

## 7 その他

住宅宿泊事業を営む旨の届出を行うに当たり、事業を取り巻くリスクを勘案し、できるだけ適切な保険（火災保険、第三者に対する賠償責任保険等）に加入すること。

## 第4 各種届出

住宅宿泊事業者は、各種届出に当たり、以下の事項に留意すること。

### 1 住宅宿泊事業の届出の受理及び内容確認

#### (1) 届出者の本人確認

以下のいずれかの方法により届出を行う者の確認を行う。

① 区が、届出書に基づき住基ネットを活用し、届出者の実在を確認する。ただし、実在が確認できない場合においては、届出者が、届出窓口で住民票（3カ月以内に発行されたもの）を提出する。

② 住宅宿泊事業を営もうとする者からの委託を受けて届出を行う者にあつては、住宅宿泊事業を営もうとする者からの委任状及び委託を受けたものの本人確認書類の提示

#### (2) 届出方法

以下のいずれかにより、原則として住宅宿泊事業を開始しようとする日の10日前（土・日曜日、祝日、年末年始等の文京シビックセンター閉庁日を除く）までに届出すること。

届出に伴い発生する郵送費等の経費については、届出者が負担する。

#### ① 民泊制度運営システムを介した、電子媒体での届出

ただし、利用に当たっては、電子署名機能のついたマイナンバーカード及びカードリーダーが必要となる。

#### ② 窓口での、本人による紙媒体での届出

手書き又は民泊制度運営システムに入力の上、保存した内容を印刷し、押印した紙媒体での届出

なお、以下の場合※は、郵送による紙媒体での届出を可能とする。

※国外や遠隔地に滞在又は疾病その他の理由により、上記①、②による届出ができない者のうち、事前相談を行う等により、その後の届出手続を円滑に行うことができる場合

#### (3) 届出者が法人である場合の、届出時に提出する書類（届出関係書類）

届出書類については、控えを作成の上、自身で保管すること。

届出書の添付書類は、日本語又は英語で記載されたものに限る。英語の場合は、日本語による翻訳文を添付すること。特別の事情で届出書に添付する書類が日本語又は英語で提出できない場合は、その他の言語で記載された書類に、日本語による翻訳文を添付すること。

#### ① 届出書（法施行規則第1号様式）

#### ② 定款又は寄付行為

#### ③ 法人の登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの）

#### ④ 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区市町村の長の証明書（3か月以内に発行されたもの）

#### ⑤ 住宅の登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの）

#### ⑥ 住宅が入居者の募集が行われている家屋に該当する場合は、入居者の募集の広

告及び入居者の募集が行われていることを証する書類

(例 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、募集の写真等)

- ⑦ 住宅が随時その所有者、賃貸人（賃借人の親族が賃貸人である場合を含む。）又は転貸人（転借人の親族が転貸人である場合を含む。）の居住の用に供されている家屋に該当する場合は、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
- (例 届出住宅と自宅の間の公共交通機関の往復の領収書の写し、高速道路の領収書の写し等)
- ⑧ 次に掲げる事項を明示した住宅の図面
- ア 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置
  - イ 住宅の間取り及び出入口
  - ウ 各階の別
  - エ 居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）のそれぞれの床面積
  - オ 安全確保の措置状況
- ⑨ 届出者が賃借人又は転借人である場合
- 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又は転借物の転貸を承諾したことを証する書面
- ⑩ 住宅がある建物が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（分譲マンション）である場合は、専有部分の用途に関する規約の写し
- なお、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・理事会等で決議されていない旨」を確認した誓約書（区ガイドライン様式2）又は法成立以降の総会及び理事会の議事録その他の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明する書類
- この書面には、管理組合に報告した内容（日時、氏名、報告事項、確認事項）を記載すること。
- ⑪ 住宅宿泊管理業者に委託する場合
- 管理受託契約の締結時に交付された書面の写し
- ⑫ 欠格事項に該当しないこと等を誓約する書面（法施行規則様式A）
- ⑬ 近隣住民等への事前周知を行った旨を証する書類（区条例施行規則別記様式第1号）
- ⑭ ⑬により周知した日時、周知先（名称又は部屋名）、近隣住民等から申し出のあった意見及び対応状況等についての記録（区条例施行規則別記様式第2号）
- ⑮ 事前相談記録書（区ガイドライン様式3）等、消防署に消防法令の適合状況について相談等を行った旨を証する書類

⑯ チェックリスト（区ガイドライン様式1）

(4) 届出者が個人である場合の、届出時に提出する書類（届出関係書類）

届出書類については、控えを作成の上、自身で保管すること。

届出書の添付書類は、日本語又は英語で記載されたものに限る。英語の場合は、日本語による翻訳文を添付すること。特別の事情で届出書に添付する書類が日本語又は英語で提出できない場合は、その他の言語で記載された書類に、日本語による翻訳文を添付すること。

① 届出書（法施行規則第1号様式）

② 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区市町村の長の証明書（3か月以内に発行されたもの）

③ 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あって、その法定代理人が法人である場合においては、その法定代理人の登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの）

④ 欠格事項に該当しないこと等を誓約する書面（法施行規則様式B）

⑤ 上記(3)の⑤～⑪、⑬～⑯に同じ

(5) 届出関係書類の補正

届出書類について、補正及び追加書類の提出の求めがあった場合は、速やかに差替え、追加等を行うこと。なお、補正書類の届出方法は、上記(2)に準ずる。

(6) 人を宿泊させた日数の確認

住宅宿泊事業を営もうとする者は、届出に先立って、当該年度における当該住宅の宿泊実績について、区の届出窓口に確認※を行うこと。

※人を宿泊させる日数は、届出住宅ごとに算定する。1年（4月から翌年3月まで）の間で、同一住宅において住宅宿泊事業者が変更した場合も、日数の計上は継続となるため留意すること。

(7) 住宅宿泊事業の届出番号及び標識の通知受理等

住宅宿泊事業者は、区の届出窓口において、住宅宿泊事業の届出番号及び同番号が付された標識を受理すること。ただし、これに寄り難い場合は、返信用切手を貼付した封筒を、あらかじめ区の届出窓口に提出しておくこと。

(8) 住宅宿泊事業に係る情報の公開等

区は以下のとおり取り扱うこととする。

① 住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため、必要に応じて、区各関係部局、警察署、消防署等と情報を共有すること。

② 区に対して住宅宿泊事業に関する情報開示請求等があった場合に、区が請求者に対し、当該情報について提供すること。

③ 住宅宿泊事業に関する情報（商号又は名称、氏名、届出日、届出番号、届出住宅の所在地、連絡先等）をホームページ等に公開すること。

2 変更・承継・廃業等届出

(1) 新規の届出が必要な場合（上記1のとおり）

以下の場合は、あらかじめ、新たに住宅宿泊事業を営む旨の届出を行うこと。



- ① 住宅宿泊事業者の変更（個人法人間の変更、法人の変更、相続等）  
人を宿泊させる日数が継続されることに留意すること。
- ② 届出住宅の所在地の変更
- (2) 事前の変更届（法施行規則第2号様式）  
住宅宿泊管理業務の委託について、変更しようとするときは、あらかじめ、届け出ること。
- (3) 事後の変更届（法施行規則第2号様式）  
以下の届出事項に変更があったときは、その日から30日以内に届け出ること。
  - ① 商号、名称、氏名、住所又は連絡先
  - ② 法人である場合における、その役員の氏名
  - ③ 未成年である場合における、その法定代理人の氏名及び住所
  - ④ 営業所又は事務所を設ける場合においては、その名称及び所在地
  - ⑤ 届出者が住宅宿泊管理者である場合の、住宅宿泊管理業の登録番号等
  - ⑥ 届出住宅の家屋の別、住宅の規模
  - ⑦ 営業所又は事務所の名称、所在地及び電話番号
  - ⑧ 家主居住・不在型の区分、賃借、転貸、その他の届出事項
- (4) 廃業等の届出（法施行規則第3号様式）  
住宅宿泊事業を廃止した場合は、30日以内に届け出ること。
- (5) 周辺住民への通知（区条例施行規則別記様式第3号）  
変更日及び変更内容について、近隣住民への周知を行うこと。

## 第5 住宅宿泊事業者の業務に関する指導

住宅宿泊事業者は、業務に関し、以下の事項に留意すること。

- 1 宿泊者の衛生の確保（法第5条関係）
  - (1) 宿泊者
    - ① 居室の床面積は宿泊者一人当たり3.3㎡以上を確保すること。  
宿泊者が占有する部分の面積（宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下のほか、押入れ、床の間は含まない。）を内寸で算定すること。
    - ② 宿泊以外の用途で利用させないこと。
    - ③ 宿泊者名簿に記載した者以外の者に、宿泊をさせないこと。
  - (2) 定期的な清掃
    - ① 客室、玄関、浴室、脱衣室、洗面所、便所、廊下、階段等は、常に清潔にしておくこと。
    - ② 宿泊客の変更の都度、清掃すること。
  - (3) 定期的な換気
    - ① 換気のために設けられた開口部は、常に開放しておくこと。
    - ② 機械換気設備を有する場合は、十分な運転を行うこと。
    - ③ 窓には、害虫の侵入を防ぐため、網戸を設置するなどの措置を講じること。
  - (4) 寝具、貸与品

- ① 布団及び枕には、清潔なシーツ、布団カバー、枕カバー等を用いること。
- ② 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とともに洗濯したものと取り替えること。
- ③ 布団及び枕は、適当な方法により、湿気を取り除くこと。
- ④ 客室、脱衣室等に、くし、コップ等を備え付ける場合には、清潔なものとする

(5) 洗面所、便所、浴室

- ① 洗面所には、水道水等、人の飲用に適する湯水を十分に供給すること。
- ② 便所に備え付けるタオル等は、清潔なものとし、宿泊者ごとに取り替えること。
- ③ 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とともに浴槽の湯は抜き、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など、取扱説明書に従って維持管理すること。

(6) 鍵の受渡し等

住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者から宿泊者に対する鍵の受渡し、解錠方法の説明は、以下のいずれかにより行い、これに起因した周辺地域の生活環境への悪影響及び苦情等の発生を防ぐための措置を講じること。

- ① 対面による直接の受渡し等
- ② 電子通信機器を介した受渡し等
- ③ 住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者による施錠及び解錠

(7) その他

- ① 善良の風俗が害されるような文書、図面等を届出住宅に掲示し、又は備え付けないこと。
- ② 食品営業許可等を取得した場合を除き、宿泊者に対し、届出住宅宿泊事業において飲食の提供を行わないこと。

## 2 宿泊者の安全の確保（法第6条関係）

- (1) 下表に従い、非常用照明器具の設置、防火の区画等の安全措置を講じること。  
(詳細は、区ガイドライン様式1 チェックリストを参照)

【表】 届出住宅の建て方と規模等に応じた安全措置の適用要否

安全措置の内容 (国土交通省告示 第 1109 号の条項)	届出住宅の建て方と規模等			
	一戸建ての住宅、長屋		共同住宅、寄宿舍	
	家主同居 <sup>※1</sup> で宿 泊室の床面積が 50 m <sup>2</sup> 以下	左記以外	家主同居 <sup>※1</sup> で宿 泊室の床面積が 50 m <sup>2</sup> 以下	左記以外
非常用照明器具 (第 1)	×	宿泊室、宿泊 室からの避難 経路(宿泊室 から地上に通 ずる部分)は 原則必要 <sup>※2</sup>	×	宿泊室、宿泊 室からの避難 経路(宿泊室 から地上に通 ずる部分)は 原則必要 <sup>※2</sup>
防火の区画等 (第 2 第 1 号)	×	○ <sup>※3</sup> 複数のグルー プが複数の宿 泊室に宿泊す る場合のみ	×	○ <sup>※3</sup> 複数のグルー プが複数の宿 泊室に宿泊す る場合のみ
その他の安全措置	○ 宿泊者の使用に供する部分等の 床面積や階数が一定以下である 届出住宅の場合は不要		×	

○：原則措置が必要 ×：特段の措置不要

※1 表中の「家主同居」とは、届出住宅に住宅宿泊事業者が居住しており、不在とならない場合を指す。

※2 次のいずれかに該当する場合は不要

- ・外気に開放された通路
- ・宿泊室、避難経路以外の室
- ・以下の a) ~ c) のいずれかに該当する居室

a) 下記すべてを満たす居室

- ・避難階又は避難階の直上、直下階の居室であること
- ・採光に有効な開口部の面積の合計が居室の床面積の1/20以上であること
- ・避難階では、居室の各部分から屋外の出口に至る歩行距離が30m以下、避難階の直上、直下階では居室の各部分から屋外への出口等に至る歩行距離が20m以下であること

b) 床面積が30m<sup>2</sup>以下の居室で、地上への出口を有するもの

c) 床面積が30m<sup>2</sup>以下の居室で、地上まで通ずる部分が下記のいずれかに該当するもの

- ・非常用の照明装置が設けられたもの
- ・採光上有効に直接外気に開放されたもの

※3 消防法令に基づき自動火災報知設備等が設置されているなど、告示第2  
第1号本文但書に該当する場合を除く。

(2) 届出住宅に避難経路を表示すること。

届出住宅に、避難経路を表示（消防法施行令別表第1(5)項イに該当する場合、東京都の火災予防条例に基づく掲出が必要であり、同条例に規定する事項を満たす場合は避難経路図と兼用可）するとともに、宿泊者に対して避難場所等に関する情報提供を行うこと。

3 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条関係）

外国人観光旅客である宿泊者に対し、対応する外国語を用いて、以下のとおり措置を講じること。

(1) 実施方法

必要な事項が記載された書面を居室に備え付けることによるほか、タブレット端末への表示等により、宿泊者がチェックイン以降に必要なに応じて閲覧できる方法によること。特に、災害時等の通報連絡先においては、緊急時に速やかに確認することが可能なものを備え付けておくこと。

(2) 措置内容

- ① 届出住宅の設備の使用方法に関する案内
- ② 最寄り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 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（下記5参照）
- ④ 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  
災害時の避難場所、消防署（119番通報）、警察署（110番通報）、医療機関、住宅宿泊管理業者への連絡方法を説明すること。

4 宿泊者名簿の備付け等（法第8条関係）

(1) 宿泊者名簿は、作成の日から3年間保存すること。

(2) 宿泊者名簿は、届出住宅又は住宅宿泊事業者の業務拠点となる営業所又は事務所に備え付けること。

(3) 個人情報等の取扱いを踏まえ、住宅宿泊事業用途以外に利用しないことや、保存期間終了後の名簿の廃棄方法等に十分留意すること。

(4) 宿泊者の本人確認

本人確認は、対面又は対面と同等の手段として以下のいずれも満たすICTを活用した方法等により行うこと。

- ① 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。
- ② 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ていることが確認できること。

（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等）

(5) 宿泊者名簿に記載する事項

宿泊者全員について名簿を作成し、正確な記載をさせること。

なお、当該名簿は、電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されると

きは、これに代えることができる。

- ① 宿泊者の氏名、住所、職業、連絡先
- ② 宿泊日（入室日時及び退出日時）
- ③ 日本国内に住所を有しない外国人観光旅客であるときは、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。）

なお、旅券の呈示を拒否する場合は、呈示の協力を促し、旅券不携帯の可能性のあるものとして、最寄りの警察署に連絡する等適切な対応を行うこと。

- (6) 長期滞在者には、定期的な清掃等の際に、チェックイン時に本人確認を行っていない者が届出住宅に宿泊するようなことがないよう、不審な者が滞在していないか、滞在者が所在不明になっていないか等について確認すること。

特に、宿泊契約が7日以上の場合には、定期的な面会等により上記の確認を行うこと。

- (7) 警察官からの閲覧請求

警察官からその職務上宿泊者名簿の閲覧請求※があった場合には、当該職務の目的に必要な範囲で協力すること。

※当該閲覧請求に応じた個人情報の提供は、捜査関係事項照会書の交付を受けない場合であっても、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第23条第1項第4号の規定に基づく適正な措置であり、本人の同意を得る必要はないものである。

## 5 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条関係）

- (1) 説明方法

- ① 宿泊者が届出住宅に宿泊している間に、宿泊者に対し、対面、書面の事前配付、宿泊者の目のつきやすい場所に書面を備え付ける、タブレット端末での表示等により説明を行うこと。
- ② 当該説明が確実になされるよう、居室内に電話を備え付けること等により、事前説明に応じない宿泊者に対し注意喚起できるようにすること。

- (2) 説明が必要な事項

- 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、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、住宅宿泊事業者は、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など、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。

6 苦情等への対応（法第10条関係）

- (1) 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。
- (2) 宿泊者が滞在していない間も、苦情、問合せについては対応すること。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (5) 苦情及び問合せが、緊急の対応を要する場合には、必要に応じて警察、消防、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。
- (6) 近隣住民等からの苦情及び問合せについては、その概要及び対応状況を記録し、保存すること。

7 住宅宿泊管理業務の委託（法第11条関係）

- (1) 事前に締結した、住宅宿泊管理業務の委託に関する契約に基づき、第5の業務等の委託について、誠実にその業務を行わせること。また、契約締結した住宅宿泊管理業者以外の者に、住宅宿泊管理業務を行わせないこと。
- (2) 住宅宿泊管理業者からの報告の受理

住宅宿泊事業者は、住宅宿泊事業年度終了後及び管理委託契約の期間満了後、委託した住宅宿泊管理業者から、以下が記載された報告書を受理すること。

① 報告の対象となる期間

② 住宅宿泊管理業務の実施状況

締結した管理受託契約における委託業務の全て

(届出住宅に人を宿泊させた日数、苦情への対応状況を含む。)

③ 住宅宿泊管理業務の対象となる届出住宅の維持保全状況

(台所、浴室、便所、洗面設備の状態、水道や電気等ライフラインの状態、ドア、サッシなどの届出住宅の設備の状態等)

④ 住宅宿泊管理業務の対象となる届出住宅の近隣住民等からの苦情発生状況

(苦情の発生した日時、苦情を申し出た者の属性、苦情内容等)

8 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託（法第12条関係）

宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供に係る契約締結の代理又は媒介を、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託するときは、住宅宿泊事業の届出番号を通知すること。

## 9 標識の掲示（法第13条関係）

第4の1(7)により交付を受けた標識（同標識の写しを含む。）について、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。

## 10 区長への定期報告（法第14条関係）

### (1) 報告方法

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月における以下の事項について、民泊制度運営システムを利用して報告すること。

なお、民泊制度運営システムを利用できない者は、文京区における住宅宿泊事業定期報告書（区ガイドライン様式4）により報告すること。

### (2) 報告事項

#### 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 宿泊者1人が3日宿泊した場合：3人）

#### ④ 国籍別の宿泊者数の内訳

### (3) 住宅宿泊管理業者から住宅宿泊事業者への報告

法第11条第1項の規定に基づき住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託する場合には、宿泊者名簿の記載等を住宅宿泊管理業者が行うことから、当該報告に必要な宿泊者に関する情報を住宅宿泊管理業者が補完的に把握することが想定される。このため、住宅宿泊事業者が確実かつ正確な報告を行うため、必要に応じ、住宅宿泊事業者と住宅宿泊管理業者が締結する管理受託契約において定期的な情報提供について取り決めることが望ましい。

## 11 変更、廃業等の届出

第4の1で届け出た内容に変更等が生じた場合は、第4の2に基づきその旨を届け出ること。

## 12 感染症発生時の措置

宿泊者が人から人に感染し、重篤な症状を引き起こすおそれのある感染症に罹患し、又はその疑いがあるときは、文京保健所に通報するとともに、その指示を受け、その使用した居室、寝具、及び器具等を消毒・廃棄する等の必要な措置を講じること。その他公衆衛生上の問題を引き起こす事態が発生し、又はそのおそれがあるときは、文京保健所に通報すること。

## 13 研修会の受講

住宅宿泊事業者及び住宅宿泊管理業務を行う住宅宿泊管理業者は、住宅宿泊事業に関する知識の習得のため、2年を超えない期間ごとに、自治体等が開催する住宅宿泊

事業に関する研修会を受講すること。

## 第6 監督

区は、住宅宿泊事業者に対する法第15条から第17条までの規定に基づく措置、並びに住宅宿泊管理業者に対する法第41条第2項、第42条第2項及び第45条第2項の規定に基づく措置について、以下のとおり実施する。

### 1 報告徴収及び立入検査（法第17条及び第45条第2項関係）

#### (1) 報告の徴収及び立入検査

区職員は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するために必要があると認めるときは、住宅宿泊事業者及び住宅宿泊管理業者に対し、その業務に関し報告を求めることや、届出住宅その他の施設に立ち入り、その業務の状況若しくは設備、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

#### (2) 身分証の携帯及び提示

立入検査をする区職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。

#### (3) 定期的な現地調査

区職員は、住宅宿泊事業の適正な実施状況の確認等のため、定期的に住宅宿泊事業者及び住宅宿泊管理業者に対して、届出住宅その他の施設の現地調査を実施する。

特に、苦情発生が頻回発生している住宅宿泊事業者や上記第5の13で自治体等が開催する研修会を複数年受講していない住宅宿泊事業者等に対しては、優先的に現地調査を実施する。

#### (4) 違反事実の確認、行政指導の実施

① 区職員は、法に違反している疑いのある事実を発見したときは、住宅宿泊事業者、住宅宿泊管理業者又は関係者に対し、違反状況の是正について助言、指導をする。

② 区職員は、法に違反している事実を確認したときは、住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者から事実を記載する報告書を徴収の上、再発防止について指導する。

③ 上記②により再発防止を指導したにも関わらず、再度、法に違反している事実を確認したときは、住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者から、始末書を徴収の上、再発防止を誓約させる。

### 2 業務改善命令（法第15条及び第41条第2項関係）

区が、住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者に対して、業務改善命令の処分をするに当たっては、以下のとおり行うものとする。

#### (1) 原則

処分は、時期を失することなく、的確かつ厳正に行う。

#### (2) 業務改善命令

住宅宿泊事業者又は住宅宿泊管理業者がその営む住宅宿泊事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、業務改善命令を行うことができる。

① 上記1(4)③による始末書に違反したとき。



- ② 上記1 (4) 各号に従わず、違反の是正を行わないとき。
  - ③ 業務の方法の変更その他業務の運営の改善に必要な措置をとる必要があるとき。
- (3) 国土交通省への通知

区は、住宅宿泊管理業者に対し、上記(2)による命令を行った場合は、国土交通大臣にその旨を通知する。

### 3 業務停止命令等（法第16条及び第42条第2項関係）

区が、住宅宿泊事業者に対する業務の停止、又は住宅宿泊事業の廃止の処分、並びに国土交通大臣に対する住宅宿泊管理業者の登録取消し等の要請をするに当たっては、以下のとおり行うものとする。

#### (1) 原則

処分は、時期を失することなく、的確かつ厳正に行う。

#### (2) 業務の一部停止命令

住宅宿泊事業者がその営む住宅宿泊事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、1年以内の期間を定めて、業務の一部停止の処分を行うものとする。

- ① 上記2の規定による命令に違反したとき。
- ② 届出要件から著しく乖離した状態その他上記第5の業務違反に対し、危害の発生の防止、又は住宅宿泊事業の適正な運営の確保を図るため必要があると認められるとき。

#### (3) 業務の全部停止命令

住宅宿泊事業者がその営む住宅宿泊事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、1年以内の期間を定めて、業務の全部停止の処分を行うものとする。

- ① 上記2の規定による命令に違反したとき。
- ② 届出要件から著しく乖離した状態その他上記第5の業務違反に対し、危害の発生の防止、又は住宅宿泊事業の適正な運営の確保を図るため必要があると認められるとき。

#### (4) 住宅宿泊事業の廃止命令

住宅宿泊事業者がその営む住宅宿泊事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、住宅宿泊事業の廃止の処分を行うものとする。

- ① 法第16条第1項の規定による命令（上記(2)又は(3)）に違反したとき。
- ② 届出要件から著しく乖離した状態その他上記第5の業務違反に対し、上記(2)又は(3)によって、危害の発生の防止又は住宅宿泊事業の適正な運営の確保を図ることができないと認められるとき。
- ③ 住宅宿泊事業者、使用人及び法人の役員等が法第4条の規定に該当する者であることが判明したとき。

#### (5) 処分の公表

##### ① 公表の対象

上記(2)、(3)、(4)のいずれかにより、命令を受けた住宅宿泊事業者等

##### ② 公表期間

公表は、不利益処分を行った後、法の趣旨にのっとり、時機を逸することなく

速やかに行うものとする。

(6) 登録の取消し等の要請

区は、住宅宿泊管理業者が法第36条において準用する第5条から第10条までの規定に違反したとき、又は法第41条第2項の規定による命令に違反したときは、国土交通大臣に対し、登録の取消し、1年以内の期間を定めてその業務の全部若しくは一部の停止処分をすべき旨を要請する。

## 第7 警察署、消防署その他関係機関との連携

区は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため、各種関係機関と連携し、適切に対応する。

### 1 警察署

(1) 届出情報の通知

区は、警察署に対し、届出のあった住宅宿泊事業について必要に応じて通知する。

(2) 警察関係法令に関する事項についての連携

区は、警視庁その他司法機関から、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第197条第2項の規定に基づく照会等、捜査上必要と認められる場合には、積極的に協力をを行う。

(3) 苦情等の情報提供

警察署が届出住宅に関する苦情等に対応した場合は、警察署に対し、必要に応じて区に情報提供するよう要請する。

### 2 消防署

(1) 事前相談情報の共有

区は、事前相談を受けた住宅宿泊事業者に対し、その地域を所管する消防署の指導を受けるよう指導する。

(2) 届出情報の通知

区は、届出のあった住宅宿泊事業者について、その地域を所管する消防署に通知する。

(3) 消防関係法令に関する事項についての連携

届出住宅で火災等及び消防法令違反に関する事項が発生した場合は、必要に応じて、消防署と連携の上対処する。

### 3 その他関係機関

区は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため、必要に応じて、区各関係部局等と連携の上、適切に対応する。

## 第8 その他

区は、このガイドラインの施行後、法改正等、住宅宿泊事業の適正な運営の確保の観点から必要があると認めるときは、このガイドラインの見直し等、必要な措置を講ずるものとする。