

八王子市 住宅宿泊事業ガイドライン

平成30年（2018年）4月

八王子市

（令和8年（2026年）8月13日 改正）

目 次

第1	制定の趣旨	1
第2	用語	1
第3	住宅宿泊事業実施前の事前準備	4
1	事前相談	4
2	周辺地域の住民への事前周知	4
3	事業を営もうとする住宅の安全確保措置	4
4	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	5
5	家主不在型における事業の実施	5
6	関係機関等との相談・調整	6
7	欠格事項	6
8	その他	7
第4	各種届出	7
1	住宅宿泊事業の届出の受理及び内容確認	7
2	変更・承継・廃業等届等	10
第5	事業者の業務に関する指導	10
1	宿泊者の衛生の確保	10
2	宿泊者の安全の確保	12
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	12
4	宿泊者名簿の備付け等	13
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	14
6	苦情等への対応	14
7	住宅宿泊管理業務の委託	15
8	宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託	15
9	標識の掲示	15
10	市長への定期報告	15
11	変更、廃業等の届出	16
12	感染症発生時の措置	16
第6	監督	16
1	報告徴収及び立入検査	16
2	業務改善命令	17
3	業務停止命令等	17
4	指導、勧告、公表	18
第7	警察機関、消防機関、その他関係機関との連携	18
1	警察機関	18
2	消防機関	18
3	八王子市保健所	19
第8	その他	19

第1 制定の趣旨

「住宅宿泊事業法」及び「八王子市住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例」等に基づく、住宅宿泊事業に係る届出手続及び事業者等の業務に関する規定を明確化するとともに、留意事項についてまとめたガイドラインを定め、もって八王子市における住宅宿泊事業の振興及び適正な運営の確保を図ることを目的とする。

第2 用語

このガイドラインで使用する用語は次のとおりとする。

用語	定義	根拠
法	住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）	
法施行規則	住宅宿泊事業法施行規則（厚生労働省令国土交通省令第2号）	
厚労規則	厚生労働省関係住宅宿泊事業法施行規則（厚生労働省令第117号）	
国交規則	国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則（国土交通省令第65号）	
条例	八王子市住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例	
事業	法に基づく届出を行い営む住宅宿泊事業。住宅宿泊事業とは、旅館業法第三条の二第一項に規定する営業者以外の者が宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させる事業であって、 <u>人を宿泊させる日数が1年間で180日を超えないものをいう。</u>	法第2条第3項
事業者	届出をして住宅宿泊事業を自ら営む者	法第2条第4項
民泊制度運営システム	観光庁が開設する、インターネットを介して住宅宿泊事業法にかかる届出、報告等を行うことができる電子システム	
住宅	以下のいずれにも該当する家屋 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。 （1）「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」として届け出することは差し支えない。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」として届け出の場合が該当する。また、「離れ」は附属建物として登記されている等、届出する建物は登記されている必要がある。 （2）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ととする。 （3）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ととする。	法第2条第1項 法施行規則第1条、第2条

	(4) 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、事業（人を宿泊させるもの又は人を入居させるものを除く）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 ア. 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。 イ. 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 ア. 届出時点のみならず、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 イ. 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 ア. 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 イ. 当該家屋は、既存の家屋において、原則、届出しようとする日から過去1年以上、届出者が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である。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、家屋、アパート等は、これに該当しない。 ウ. 随時居住の用に供されている家屋の具体例 (ア) 別荘等季節に応じて年数回程度利用している家屋 (イ) 休日のみ生活しているセカンドハウス (ウ) 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 (エ) 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 (オ) 生活の本拠ではないが、別宅として使用している古民家	
届出	事業を実施するための都道府県知事（保健所設置市又は特別区の長）への届出（八王子市の場合は、八王子市保健所への届出）	法第3条第1項
届出住宅	事業の届出を行った住宅	法第2条第5項
届出書	国土交通省令・厚生労働省令に定める届出書	法第3条第2項

届出番号	民泊制度運営システムにより届出住宅に付番される届出番号	法施行規則 第4条第7項
家主不在型	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、「不在」となる住宅 1. 「日常生活を営む上で通常行われる行為」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。 2. 「日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間」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。 3. 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委託については、第3の5 1. 参照	法第11条第2項
居室	宿泊者が占有する室。宿泊者の占有する台所、浴室、便所、洗面所、廊下等であって、押入れ、床の間、納戸、ロフトを除く。	法第5条
宿泊室	届出住宅のうち宿泊者の就寝するために使用する室	法施行規則第4 条第4項第1号 ト(4)
宿泊者の使用に供する部分(宿泊室を除く)	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、押入れ、床の間、納戸、ロフト、廊下を含む。)	法施行規則第4 条第4項第1号 ト(4)
人を宿泊させる日数	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。	法施行規則第3 条
周辺地域の住民(周知の対象となる住民)	1. 事業を営もうとする住宅(建築物)の居住者 2. 事業を営もうとする住宅(建築物)の敷地の境界線に接する敷地に建築物が存する場合の当該建築物の居住者 3. 事業を営もうとする住宅(建築物)の敷地の境界線から、道路、公園等の施設を挟んで水平距離が10メートル以内の敷地に建築物が存する場合の当該建築物の居住者 ただし、2又は3の場合、事業を営もうとする住宅(建築物)の外壁から20メートルを超える建築物の居住者を除く。	条例第7条第2 項

第3 住宅宿泊事業実施前の事前準備

適正な事業実施を計画するに当たって、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、事業の概要、届出に必要な書類及び以下[2]から[6]の事項について、八王子市保健所生活衛生課環境衛生担当（以下、「保健所環境衛生担当」という）に事前相談を受けるのが望ましい。

2 周辺地域の住民への事前周知（条例第7条関係）

届出に先立って、事業を営もうとする住宅の周辺地域の住民に対して、届出をしようとする日の7日前までに、書面により事前周知を行うこと。

1. 事前周知に際して留意すべき事項

（1）周知方法

ア. 個別訪問又はポスティング等による説明資料の個別配付等を行うこと。

イ. 事業者と周辺地域の住民との相互の信頼関係が重要であるため、誠意をもって対応すること。

※事業開始後に周辺地域の住民に該当となった者、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。

（2）周知内容（条例第7条第1項）

ア. 商号、名称又は氏名

イ. 電話番号その他連絡先（以下「電話番号等」という。）

ウ. 緊急時の連絡方法及び苦情等の申出方法

エ. 住宅が住宅宿泊事業の用に供されるものであること。

オ. 住宅の所在地

カ. 住宅宿泊事業を開始しようとする日

キ. 騒音の防止、ごみ処理、火災の防止等、宿泊者に説明する内容（法第9条第1項）

ク. 住宅宿泊管理業務の委託をする場合、その相手方である住宅宿泊管理業者に関する以下の項目（法第11条第1項）

（ア）商号、名称又は氏名

（イ）電話番号等

（ウ）緊急時の連絡方法及び苦情等の申出方法

2. 事前周知内容の記録の作成

上記により行った事前周知について、周知先の所在地、周知した日時及び周知の方法について、記録を作成すること。（様式1）

3. 周知内容の報告

次のものを八王子市に提出すること。

（1）周辺地域の住民への事前周知の際、相手方に周知した書面の写し

（2）事前周知内容の記録

3 事業を営もうとする住宅の安全確保措置（法第6条、国交規則第1条関係）

1. 安全確保の措置

届出住宅の安全の確保について、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

(1) 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省告示第1009号との適合状況については、安全措置に関するチェックリスト（様式2）により確認すること※。

(2) 法第6条で定める措置事項

ア. 非常用照明器具の設置

イ. 避難経路の表示

ウ. その他の火災その他の災害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に必要な措置

※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うえ、作成すること。

4 事業を営もうとする住宅がある建物が分譲マンションの場合

（法第3条第2項第7号、法施行規則第4条第3項第13号関係）

1. 専有部分の用途に関する管理規約の確認

(1) 当該建物の管理規約に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。

(2) 「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（旅館業）」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。

(3) 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. 管理規約に事業を営むことについての定めがない場合の対応

(1) 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。

ア. 管理組合に事前に事業の実施を報告し、誓約書（様式3）作成による証明

イ. 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

(2) 八王子市は、後日、管理組合に住宅宿泊事業を営むことを禁止する意思がない旨を確認する。

※「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。このような場合においては、トラブル等を防止するため、他の所有者の意思を個別に確認しておくことが望ましい。

5 家主不在型における事業の実施（法第11条、法施行規則第9条関係）

1. 管理業務の委託

家主不在型で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) 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) 業務委託にあたっては、住宅宿泊管理者が法第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者に委託する場合は、一の住宅宿泊管理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事業者が自ら行うことは認めない。

※住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理者が、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。

ア. 苦情があってから現地に赴くまでの時間は、30分以内を目安とする。

イ. 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. 消防機関

(1) 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、届出の前に必ず八王子消防署に相談すること。

(2) 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作成すること（様式4）。

2. 八王子市保健所

飲食を提供しようとする場合は、あらかじめ八王子市保健所生活衛生課食品衛生担当に相談すること。

3. 八王子市まちなみ整備部開発指導課・都市計画部都市政策課

市街化調整区域内における営業については、八王子市まちなみ整備部開発指導課及び都市計画部都市政策課に相談すること。

7 欠格事項（法第4条）

次のいずれかに該当する方は住宅宿泊事業を営むことはできない。

1. 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（「国土交通省令・厚生労働省令で定めるもの」は、「精神の機能の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」とする）

2. 破産手続開始の決定を受けて復権得ない者

3. 法第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)

4. 拘禁刑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
5. 暴力団員により不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）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)
6. 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。第25条第1項第7号及び第49条第1項第7号において同じ。）が前号のいずれかに規定するもの
7. 法人であって、その役員のうちに上記1から5までのいずれかに該当する者があるもの
8. 暴力団員等がその事業活動を支配する者

8 その他

住宅宿泊事業を営む旨の届出を行うにあたっては、事業を取り巻くリスクを勘案し、可能な限り、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

事業者は、各種届出にあたり、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（法第3条、法施行規則第4条関係）

1. 届出者の本人確認

(1) 以下のいずれかの方法により、届出者は本人確認のための書類を提示すること。

ア. 届出窓口での届出者の本人確認書類（顔写真付、運転免許証又は旅券等）の提示

イ. 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っては、事業を営もうとする者からの委任状及び委託を受けた者の本人確認書類（顔写真付、運転免許証又は旅券等）の提示

(2) 八王子市は届出書に基づき住民基本台帳ネットワークシステムを活用し、届出者の実在を確認する。住民基本台帳ネットワークシステムによる届出者の実在が確認できない場合においては、住民票やマイナンバーカードの写し等、氏名、生年月日及び住所を証明する書類の提出を求めるものとする。

2. 届出方法

以下のいずれかにより、事業を開始しようとする日の前日までに届出すること。ただし、発生する郵送費等の経費は届出者が負担するものとする。

(1) 民泊制度運営システムを介した、電子媒体での届出

利用にあたっては、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。

(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

※国外に一時的に滞在、疾病その他の理由により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は、郵送による紙媒体での届出を可能とする。

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）

- (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カ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市町村の長の証明書（3カ月以内に発行されたもの）
- (5) 住宅の登記事項証明書（3カ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
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
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）届出住宅周辺における商店で日用品を購入した際のレシートや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
 - ア. 専有部分の用途に関する規約の写し
 - イ. 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、次のうちいずれかを提出する。
 - (ア) 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（様式3）
 - (イ) 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（様式5）
- (13) 周辺住民等への事前周知を行った旨を証する書類（様式1。第3の2参照、相手方に周知した書面の写しも添付）
- (14) 事前相談記録書等、消防機関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（様式4。第3の6 1. 参照）

(15) 安全の措置に関するチェックリスト（様式2。第3の3参照）

注1 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。

注2 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。

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）

(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市町村の長の証明書（3カ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カ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（様式6）

(5) 上記3.の(5)～(11)及び(13)～(15)に同じ

注1 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。

注2 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。

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

事業を営もうとする者は、届出に先立って、当該事業年度における当該住宅の宿泊実績について、保健所環境衛生担当に確認※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. 事業の届出番号及び標識の通知受理等

事業者は、保健所環境衛生担当において、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（別添 交付標識参照）。これに寄り難い場合は、返信用付封筒をあらかじめ提出しておくこと。

8. 届出がなされた住宅宿泊事業に係る情報の取扱い

八王子市は以下のとおり取り扱うこととする。

(1) 事業の適正な運営を確保するため、必要に応じて、八王子市各関係部局、警察機関、消防機関等と情報を共有する。

(2) 八王子市に対して事業に関する情報開示請求等があった場合に、八王子市が請求者に対し、当該情報について提供する。

(3) 八王子市は、届出住宅に関する次の事項をホームページ等により公表する。

（法人にあっては様式5、個人にあっては様式6により事業者の同意を得る。条例第13条）

ア. 住宅の所在地

イ. 住宅宿泊事業者の電話番号等

（住宅宿泊管理業務の委託を行う場合は、委託先の住宅管理業者の商号、名称又は氏名及び

電話番号等)

ウ. 届出に先立って行う、周辺住民への周知が完了した年月日

エ. 届出番号

オ. 届出日

2 変更・承継・廃業等届出（法第3条関係、法施行規則第5条、第6条関係）

1. 新規の届出が必要な場合（上記1のとおり）

以下の場合、あらかじめ、新たに事業を営む旨の届出を行うこと。

（1）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（法第3条第4項、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（法第3条第4項、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）届出者が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業者である場合の、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（法第3条第6項第5号、法施行規則第3号様式）

事業を廃止した場合は、30日以内に届け出ること。

第5 事業者の業務に関する指導

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あたり3.3㎡以上を確保すること。（厚労規則）

なお、居室の床面積は、宿泊者が占有する部分の面積（宿泊者の占有する台所、浴室、便所、洗面所、廊下等であって、押入れ、床の間、納戸、ロフトを除く。）を内寸で算定する。

（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、網戸等害虫の侵入を防ぐ措置を講じること。

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ごと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) 便所に備え付ける手ぬぐい等は、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ごとに浴槽の湯は抜き、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

事業者又は管理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) 事業者又は管理者による施錠及び解錠

7. 廃棄物の適正処理（条例第8条）

事業者は、事業の実施に伴って発生した廃棄物について、法令に従い、自らの責任において適正に処理すること。

8. その他

- (1) 善良の風俗が害されるような文書、図面その他の物件を営業の施設に掲示し、又は備え付けないこと。
- (2) 善良の風俗が害されるような広告物を掲示しないこと。
- (3) 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。

（様式2 安全措置に関する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可否

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※1で宿 泊室の床面積が 50㎡以下	左記以外	家主同居※1で宿 泊室の床面積が 50㎡以下	左記以外
非常用照明器具 （第1）	×	○	×	○
防火の区画等 （第2第1号）	×	○※2 複数のグループ が複数の宿泊室 に宿泊する場合 のみ	×	○※2 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 （第2第2号イ～ホ）	○ 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、届出住宅に事業者が居住しており、不在とならない場合を指す。

※2 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。また、届出住宅の間取りや立地などを踏まえた上で、必要に応じて避難経路を各宿泊室に表示することも望ましい。

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、緊急時にすみ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（**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、消防機関（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、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（情報通信技術）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、宿泊者には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。）
※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があるものとして、最寄りの警察機関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（オンラインを含む。）、電話等により上記の確認を行うことが望ましい。
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

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。

例) 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

(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、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、八王子市における廃棄物の分別方法等に沿って、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

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。

例) 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

例) 初期消火のための消火器の使用法、避難経路、通報措置

(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。

なお、宿泊者は、届出住宅に宿泊するに当たっては、騒音その他届出住宅の周辺地域の生活環境を悪化させるおそれのある行為をしないようにすること。（条例第6条）

6 苦情等への対応（法第10条、条例第9条関係）

1. 深夜又は早朝の時間帯を問わず、常時、対面又は電話によりすみやかに対応すること。
2. 宿泊者が宿泊していない間も対応すること。
3. 回答を一時的に保留する場合であっても回答期日を明示すること。
4. 苦情が宿泊者の行為を起因とする場合においては、当該宿泊者に対し、当該行為の中止を求め、又は必要に応じて退室を求めること。
5. 苦情が緊急の対応を要する場合は、必要に応じて、警察、消防その他の関係機関へ通報するとともに、自ら現地で状況を把握し、必要な対応をすること。
6. 苦情があってから現地に赴くまでの時間は、30分以内を目安とする。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。
7. 住宅宿泊事業者は、前項の苦情に対応したときは、当該苦情及び対応の内容並びに当該苦情を受けた日時を記録し、当該記録を3年間保存しなければならない。

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
事業者は、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領すること。
 - （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周辺地域の住民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。
3. 事業者が自ら管理を行う居室の数が5室を超える場合、管理業務を委託すること。
4. 人を宿泊させる間、不在（一時的な場合を除く）となる場合、管理業務を委託すること。

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、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）

1. 第4の17. 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。
2. 上記に加え、共同住宅などでは、集合ポスト等に八王子市が定めた簡素な標識（別添 交付標識参照）を掲示し、公衆が認識しやすいよう配慮すること。
3. ウェブサイトを作成している場合は、届出住宅における掲示に加え、当該ウェブサイト上での掲示が推奨される。

10 市長への定期報告（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月における以下事項について、原則、民泊制度運営システムを利用して報告すること。
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

※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る。

3. 住宅宿泊管理業者から事業者への報告

法第11条第1項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、事業者が確実かつ正確な報告を行うため、必要に応じ、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が生じた場合又は廃業となった場合は、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

1. 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、八王子市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。
2. 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、八王子市保健所に通報すること。

第6 監督

八王子市は、事業者に対する法第15条から第17条に基づく措置、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

八王子市職員は、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、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、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

立入検査をする八王子市職員は、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. 現地調査

八王子市職員は、事業の適正な実施状況の確認等のため、必要に応じて、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。

2 業務改善命令（法第15条及び第41条第2項関係）

八王子市が、事業者又は住宅宿泊管理業者に対して、法に基づく業務改善命令の処分をするにあたっては、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

八王子市は、事業者又は住宅宿泊管理業者が、その営む事業の適正な運営の確保がなされていないと判断した場合は、当該事業者に対し、業務改善命令を行うことができる。

3. 国土交通省への情報提供

八王子市は、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情報提供する。

3 業務停止命令等（法第16条及び第42条第2項関係）

八王子市が、事業者に対する業務の停止、又は事業の廃止の処分、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あたっては、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

事業者がその営む事業に関し、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、又は適正な事業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

事業者がその営む事業に関し、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、又は適正な事業運営の確保を図るため必要があると認められるとき。

4. 事業の廃止命令

事業者がその営む事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、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、又は適正な事業運営の確保を図ることができないと認められるとき。

(3) 事業者、使用人及び法人の役員等が法第4条に該当する者であることが判明したとき。

5. 登録の取消し等の要請

八王子市は、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。

4 指導、勧告、公表（条例第10条、第11条関係）

1. 指導及び勧告（条例第10条）

（1）八王子市は、事業者が次の事項に違反していると認めるときは、当該事業者に対し、これを改善するよう指導することができる。

ア．騒音その他の事象による生活環境の悪化の防止（条例第5条）

イ．廃棄物の適正な処理（条例第8条）

ウ．苦情への迅速な対応（条例第9条）

（2）八王子市は、指導を受けた者がその指導に従わないときは、当該指導に従うよう勧告することができる。

2. 勧告に従わない者の公表（条例第11条）

（1）八王子市は、事業者が正当な理由なく勧告に従わないときは、次の事項を公表することができる。その際は、公告、八王子市が発行する広報紙への掲載その他広く市民に周知する方法により行うものとする。

ア．その者の氏名、名称

イ．届出住宅の所在地

ウ．届出番号

エ．勧告の内容

オ．その他市長が必要と認める事項

（2）八王子市は、条例第11条の規定による公表を行おうとするときは、当該事業者に意見を述べる機会を与えなければならない。その際、当該意見を述べる機会を与えるときまでに相当な期間を置いて、当該事業者に対し、意見を述べることを旨を通知する。当該通知を受けた事業者は、書面により意見を述べることができる。

第7 警察機関、消防機関、その他関係機関との連携

八王子市は、事業の適正な運営を円滑に支援するため、各種関係機関と連携する。

1 警察機関

1. 届出情報の提供

八王子市は、警視庁に対し、届出のあった事業について、必要に応じて情報提供する。

2. 警察関係法令に関する事項についての連携

八王子市は、警視庁その他司法機関から、刑事訴訟法第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、積極的に協力を行う。

3. 苦情等の対応

八王子市は、届出住宅に関する苦情等について、必要に応じて警視庁と連携の上対応する。

2 消防機関

1. 事前相談の指導

八王子市は、事前相談を受けた事業者に対し、八王子消防署での指導を受けるよう指導する。

2. 届出情報の提供

八王子市は、八王子消防署に対し、届出のあった事業について、必要に応じて情報提供する。

3. 消防関係法令に関する事項についての連携

八王子市は、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、必要に応じて八王子消防署と連携の上対応する。

3 八王子市保健所

保健所関係法令に関する事項についての連携

八王子市保健所は、旅館業法、食品衛生法、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律、その他保健所関係法令に関する事項が発生した場合は、連携の上対応する。

第8 その他

八王子市は、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。

『八王子市住宅宿泊事業ガイドライン』

平成30年（2018年）4月発行

（令和7年（2025年）7月11日 改正）

（令和8年（2026年）8月13日 改正）

編集発行 八王子市健康医療部生活衛生課