

宮崎県における住宅宿泊事業の実施に関するマニュアル

衛生管理課
観光推進課

このマニュアルは、住宅宿泊事業法（以下、「法」という。）に関する事項のうち、県が所管する住宅宿泊事業に係る届出等に関する事項について、法、国土交通省令、厚生労働省令、国のガイドライン及び宮崎県独自の規定などについて示したものです。

下記項目のうち、※印で示した項目については、宮崎県独自規定の内容も含まれています。

1. 「住宅宿泊事業」とは	1
(1) 用語の説明	
(2) 人を宿泊させる日数は180日以内	
(3) 宿泊施設は「住宅」	
2. 住宅宿泊事業を始めるには	2
(1) 「住宅」に必要な設備	
(2) 住宅宿泊事業の届出	
(3) 住宅宿泊事業施設の管理を専門業者へ委託	
(4) 消防設備の確認	
(5) 宿泊者の安全の確保のための措置の確認	
(6) マンションや借家で営業を行う場合の確認	
※ (7) その他、事前に必要となる手続き	
(8) 営業ができない場合	
3. 住宅宿泊事業を営む上での責務	3
(1) 宿泊者の衛生の確保	
(2) 宿泊者の安全の確保	
(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	
(4) 宿泊者名簿の備え付け	
(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	
(6) 苦情への対応	
(7) 住宅宿泊管理業務の委託	
(8) 都道府県知事への定期報告	
(9) 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託	
(10) 標識の掲示	
※ (11) その他（法令以外）	
4. 住宅宿泊事業の届出	5
(1) 届出方法	
※ (2) 添付書類	
※ (3) 提出時期	
(4) 届出書の記載に係る留意事項	
※ (5) インターネット以外の届出	

5. 住宅宿泊事業に係る情報の公開	6
※ (1) 情報開示請求	
※ (2) 事業に関する情報	
6. 関係機関との連携	7
(1) 警察機関	
(2) 消防機関	
(3) 保健所	
(4) 市町村	
(5) 建築基準法所管部署	
7. お問い合わせ先	7
<国の「民泊制度コールセンター」>	
※ <宮崎県におけるお問い合わせ先>	
8. 参 考	7
○観光庁「民泊制度ポータルサイト」	
○観光庁「住宅宿泊事業法」	
○厚生労働省「民泊サービスと旅館業法に関するQ&A」	
※ ○宮崎県観光推進課「住宅宿泊事業（民泊）について」	
9. その他	8

1. 「住宅宿泊事業」とは

旅館業法の許可を受けた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、人を宿泊させる日数が1年間で180日を越えないものです。(法第2条第3項)

宿泊させる日数の算定は、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です。(国交・厚労省令第3条) また、1日の算定にあたっては、短時間であるか、日付を越えているかを問わず1日と算定します。

(1) 用語の説明 (法第2条関係)

ア 住宅宿泊事業法

住宅宿泊事業に関して必要な手続等について定めた法律です。

イ 住宅宿泊事業

法第3条に基づく届出をし、宿泊料を受けて「住宅」に人を宿泊させる業のことです。

なお、住宅宿泊事業を営む者のことを「住宅宿泊事業者」と呼びます。

ウ 住宅宿泊管理業

住宅宿泊事業者からの委託を受け、届出住宅の管理を行う業のことです。

住宅宿泊管理業を営むためには、法第22条に基づき国土交通大臣の登録を受ける必要があります。

なお、住宅宿泊管理業を営む者のことを「住宅宿泊管理業者」と呼びます。

エ 住宅宿泊仲介業

旅行業法の登録を受けた旅行者以外の者が、宿泊サービス提供の契約の代理締結、媒介、又は取次ぎを営む業のことです。

住宅仲介業を営むためには、法第46条に基づき観光庁官の登録を受ける必要があります。

なお、住宅宿泊仲介業を営む者のことを「住宅宿泊仲介業者」と呼びます。

オ 民泊制度運営システム

法に係る手続(住宅宿泊事業届出書、定期の報告など)を行うためのシステムのことで

(2) 人を宿泊させる日数は180日以内

法で人を宿泊させる日数は180日を越えないものと定められており、180日を越えて営業することはできません。人を宿泊させる日数が180日を超える場合には、旅館業法の許可が必要となります。(法第2条第3項)

(3) 宿泊施設は「住宅」

法で対象となる宿泊施設は、以下の定義に該当する「住宅」を使用する場合のみです。それ以外の場合には、旅館業法の許可が必要となります。

(法第2条第1項・3項、国交・厚労省令第2条)

ア 現に人の生活の本拠として使用されている家屋

実際に特定の人物が継続的に生活を営んでいる必要があります。

イ 入居者の募集が行われている家屋

住宅宿泊事業が行われている間も、分譲(売却)又は賃貸の形態で、入居者の募集が行われている必要があります。

ウ 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

生活の本拠ではなくても、少なくとも年1回以上は居住している必要があります。

【例】別荘・休日のみ生活しているセカンドハウス等

※ 次の物件は、「住宅」には当たりません。

住居としての使用履歴が一切ない住宅宿泊事業専用の新築投資用マンション

2. 住宅宿泊事業を始めるには

(1) 「住宅」に必要な設備（国交・厚労省令第1条関係）

住宅には、「台所」、「浴室」※、「便所」、「洗面設備」を備えている必要があります。

※ 近隣の公衆浴場等で代替することはできません。

また、居室の面積は、宿泊者1人あたり3.3㎡以上必要となります。（厚労省令第1条）

(2) 住宅宿泊事業の届出

法第3条第1項に基づく届出（住宅宿泊事業届出書）が必要となります。

なお、「民泊制度運営システム」を利用した届出が原則となります。

※ 詳細は、本マニュアル「4. 住宅宿泊事業の届出」をご確認ください。

(3) 住宅宿泊事業施設の管理を専門業者へ委託

国土交通大臣の登録を受けた住宅宿泊管理業者に対して、管理を委託することができます。

ただし、委託する場合は事業全体を委託する必要があり、一部のみの委託は認められません。（法第11条、国交・厚労省令第9条）

また、前述の住宅宿泊事業届出書の添付書類として、住宅宿泊管理業者が交付する書面の写しを添付する必要があります。（国交・厚労省令第4条第4項第1号ワ）

なお、以下に該当する場合は、必ず住宅宿泊管理業者に委託する必要があります。

（ア）住宅宿泊事業に供する居室の数が6室以上のとき

（イ）届出住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者が不在となる時（生活必需品を購入するための時間（原則1時間以内（地域の状況により2時間まで）を除く。）

(4) 消防設備の確認（国ガイドライン）

住宅の規模などによっては、消防法令の規制を受ける場合があります。届出住宅を管轄する消防機関にご相談の上、「消防法令適合通知書」の交付を受けてください。

(5) 宿泊者の安全の確保のための措置の確認（法第6条、国交省令第1条第1・3号、国交省告示第1109号関係）

住宅の規模などによって、必要な措置が異なります。非常用照明器具、避難経路の表示等の火災その他災害が発生した場合における宿泊者の安全確保を図るために必要な措置を確認してください。

※ 詳細は、観光庁のホームページに掲載されている「民泊の安全措置の手引き」を参照してください。

(6) マンションや借家で営業を行う場合の確認

ア マンションの管理規約で住宅宿泊事業が禁止されている場合や、管理組合において禁止することが決定されている場合などには営業できませんので、必ず各マンション管理組合等に確認してください。

イ 借家の場合は、貸し主が転貸を承諾している必要があります。

(7) その他、事前に必要となる手続き

ア 保健所窓口での事前相談

（ア）営業を旅館業の許可又は、民泊の届出とするかの選択に関する相談

（イ）保健所が窓口となる他法令に関する相談（食品衛生法、温泉法、水質汚濁防止法等）

イ 他関係機関等での事前相談

消防機関（消防法）、市町村（ごみ処理、下水道を利用している場合は下水道管理者）、税務所管部署（税金に関すること）等

(8) 営業ができない場合（法第4条関係）

以下に該当する者は、法で住宅宿泊事業の営業ができないと定められています。

- ア 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
- イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ウ 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つては、当該命令の日前30日以内に当該法人の役員であつた者で当該命令の日から3年を経過しないものを含む。）
- エ 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
- オ 暴力団員による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。）
- カ 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つては、その役員を含む。法第25条第1項第7号及び法第49条第1項第7号において同じ。）が前各号のいずれかに該当するもの
- キ 法人であつて、その役員のうち法第4条第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
- ク 暴力団員等がその事業活動を支配する者

3. 住宅宿泊事業を営む上での責務

住宅宿泊事業者は、住宅宿泊事業を営む上で、以下の責務があります。

(1) 宿泊者の衛生の確保（厚労省令第1条関係）

- ア 宿泊者1人あたり3.3㎡以上確保することが必要です。
- イ 定期的に清掃及び換気をすることが必要です。

(2) 宿泊者の安全の確保（国交省令第1条関係）

非常用照明器具、避難経路の表示、火災その他災害が発生した場合における宿泊者の安全確保を図るために必要な措置を講じてください。

※ 観光庁のホームページに掲載されている「民泊の安全措置の手引き」を参照し、手引きにある「住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト」で確認してください。

なお、建築に関する専門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りますので、専門家（建築士など）と十分相談してください。

(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（国交省令第2条関係）

外国語による案内（施設の使用方法、交通手段に関する情報の提供、災害時の通報連絡先）を備えてください。

(4) 宿泊者名簿の備え付け（国交・厚労省令第7条関係）

ア 宿泊者全員について対面又は対面と同等の手段（ICTを活用した方法等）により本人確認を行う必要があります。

イ 宿泊者の「氏名」、「住所」、「職業」、「宿泊日」、「国籍」、「旅券番号」（国籍、旅券番号は国内に住所を有しない外国人の場合に限る）を記した名簿を作成し、3年間保存してください。

※ 県から求められた場合は、宿泊者名簿を提出する必要があります。

(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（国交・厚労省令第8条関係）

宿泊者に対して、周辺地域の生活環境への悪影響を防止に関する事項（騒音、ごみ処理及び火災防止に関する事など）配慮すべき事項を説明してください。

※ 外国人宿泊者には、外国語で説明する必要があります。

(6) 苦情への対応（法第10条関係）

- ア 届出住宅の周辺地域の住民からの苦情及び問合せに対し、深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により適切かつ迅速に対応する必要があります。
- イ 宿泊者が滞在していない間も、苦情、問合せに対応してください。
- ウ 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、必要な対応を講じてください。また、住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理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ください。
- エ 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してください。
- オ 周辺住民等からの苦情及び問合せは、その概要及び対応状況を記録し、保存してください。

(7) 住宅宿泊管理業務の委託（法第11条関係）

以下のいずれか又はいずれにも該当する場合には、住宅宿泊管理者に管理業務を委託しなければなりません。

- ア 住宅宿泊事業に供する居室の数が6室以上のとき
- イ 届出住宅に人を宿泊させる間、住宅宿泊事業者が不在になるとき（生活必需品を購入するための時間（原則1時間以内。（地域の状況により2時間まで）を除く。））

(8) 都道府県知事への定期報告（国交・厚労省令第12条関係）

偶数月の15日までに前2ヶ月における以下の事項を報告する必要があります。

なお、その報告期間中に宿泊がなかった場合も、その旨を報告する必要があります。

- ア 人を宿泊させた日数
- イ 宿泊者数
- ウ 延べ宿泊者数
- エ 国籍別の宿泊者数の内訳

※ 報告は原則、「民泊制度運営システム」を利用して行う必要があります。

なお、本システムを利用できない場合は、専用の様式に必要事項を記載して、郵送（〒880-8501宮崎市橘通東2丁目10番1号 宮崎県福祉保健部衛生管理課環境水道担当宛て）又は、FAX（0985-26-7347）により報告してください。

(9) 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）

宿泊サービスの提供にあたり、サービスの提供契約を他社に代行させる場合は、住宅宿泊仲介業者又は、旅行業法に基づき登録を受けた旅行業者に委託してください。

(10) 標識の掲示（法第13条関係）

届出住宅ごとに、玄関などの公衆の見やすい場所に定められた様式の標識（国交・厚労省令第四～六号様式）を掲示してください。

(11) その他（法令以外）

- ア 届出住宅の周辺住民等に対し、住宅宿泊事業を行うことの事前周知を図ってください。
- イ 届出住宅において水道水以外の水（湧水・井戸水等）を使用する場合は、水道水への切替え、又は滅菌装置の設置や定期的な水質検査の実施等必要な衛生対策を行ってください。
- ウ 届出住宅の浴槽及び加湿器の種類や使用方法によっては、レジオネラ症予防のための対策が必要です。「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（平成15年厚生労働省告示第264号）を参考に維持管理を行ってください。

4. 住宅宿泊事業の届出

(1) 届出方法

「民泊制度運営システム」を利用した届出が原則となります。

下記アドレスからシステムにログインして、手続きを行ってください。

URL<<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/index.html>>

(2) 添付書類

ア 法令で定められた添付書類

届出書に必要な添付書類として法令で定められているものがあります。詳細は、観光庁「民泊制度ポータルサイト」でご確認の上、ご準備ください。

また、別紙「住宅宿泊事業の届出に必要な添付書類」でもご確認できます。

イ 県独自の添付書類

法令で定められた添付書類以外に下記の必要な書類を添付してください。

別紙「住宅宿泊事業の届出に必要な添付書類」を参考に準備をお願いします。

(ア) 消防法令適合通知書

(イ) 届出住宅の周辺地図（目印になる建物等からの経路図）

(ウ) 宮崎県独自の確認事項に関するチェックリスト

- a 火災その他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の対策状況
- b 届出住宅において使用する水道等の種類及びその衛生対策
- c 届出住宅の浴槽及び加湿器の種類及びその衛生対策（レジオネラ症関係）
- d 宿泊者、近隣住民等が住宅宿泊事業の届出の有無について確認することを可能とするため、事業に係る情報（届出日、届出番号及び届出住宅の住宅）を県ホームページに公開することへの同意

(エ) 返信用封筒（送付先住所・氏名等を記載の上、84円切手を貼付したもの）

※ インターネット以外で届出書を提出する場合のみ

ウ 添付書類に係る注意事項等

(ア) 官公署が証明する書類の取得場所

- a 「最寄りの法務局」：法人の登記事項証明書、家屋の登記事項証明書、
- b 「市町村の窓口」：各身分証明書

(イ) 官公署が証明する書類の有効期限

原則、届出日前3ヶ月以内に発行されたものとします。

(ウ) 法人の登記事項証明書の種類

- a 住宅宿泊事業届出書：「現在事項証明書」又は「履歴事項全部証明書」
- b 届出事項変更届出書：「履歴事項全部証明書」

(3) 提出時期

ア 届出書の提出は、法では事業を開始する前日までとなっていますが、届出書類に不備がある場合は、時間を要することも予想されますので、営業開始に影響しないよう、無理のない時期までに提出してください。

イ 届出事項変更届出書

変更のあった日から30日以内に提出が必要です。

ウ 廃業等届出書

該当の日から30日以内に提出が必要です。

エ 定期報告

偶数月の15日までに前2ヶ月における「人を宿泊させた日数」、「宿泊者数」、「延べ宿泊者数」、「国籍別の宿泊者数の内訳」の事項を報告する必要があります。

(4) 届出書の記載に係る留意事項

ア 住宅の種類

届出書に記載する住宅の種類は、下記から該当するものを選択します。

(ア) 一戸建て住宅

いわゆる一戸建ての住宅（屋内で行き来できる2世帯住宅も含まれます。）

(イ) 長屋

一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、共用部分（共用廊下や共用階段）を有しないもの（住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備を有するもの）

(ウ) 共同住宅

一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、共用部分（共用廊下や共用階段）を有するもの（住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備を有するもの）

(エ) 寄宿舍

一の建物を複数世帯向けの複数の住戸として利用し、複数住戸で台所、浴室、便所等の設備を共用するもの

イ 床面積の計り方

届出書に記載する各部屋等の床面積は、下記により算定します。

(ア) 「居室の床面積」※1

宿泊者が占有する床面積のことを表します。（宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下のほか、押入れや床の間は含みません。）

(イ) 「宿泊室の床面積」※2

宿泊者が就寝するために使用する室の床面積を表します。（宿泊室内にある押入れや床の間は含みません。）

(ウ) 「宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）の床面積」※2

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の床面積であり、宿泊室の面積を除いた面積を表します。（台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間、廊下を含みます。）

なお、床面積の算定方法は「宿泊室の床面積」の場合と同様とします。

※1 部屋等の壁の内側部分の面積

※2 面積の算定方法は壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積

(5) インターネット以外の届出

インターネットを利用できる環境にないなど、やむを得ない事情がある場合には、届出書及び添付書類を下記の届出先に持参又は郵送で提出してください。

【届出先】〒880-8501宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号

宮崎県保健福祉部 衛生管理課 環境水道担当

TEL：0985-44-2628

なお、届出受理後に届出番号通知等の書類を郵送しますので、返信用封筒（送付先住所・氏名等を記載の上、84円切手を貼付したもの）を一緒に提出してください。

5. 住宅宿泊事業に係る情報の公開

県は、届出がなされた住宅宿泊事業に係る情報については、下記のとおり取り扱うこととします。

(1) 情報開示請求

住宅宿泊事業に関する情報開示請求等があった場合には、請求者に対し、「宮崎県情報公開条例」及び「宮崎県個人情報保護条例」に基づき当該情報について提供します。

(2) 事業に関する情報

届出者の同意に基づき、届出日、届出番号及び届出住宅の住所を県ホームページに公開します。

6. 関係機関との連携

県は、必要に応じて届出のあった事業者及び届出住宅の情報について、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため、民泊制度運営システムを介して、県庁各関係部局、警察機関、消防機関及び市町村等と共有して、連携の上対応します。

(1) 警察機関

届出住宅に関する苦情等

(2) 消防機関

- ア 事前相談のあった事業者に対する消防機関での確認
- イ 届出住宅の火災及び消防法令違反に関する事項

(3) 保健所・県庁関係部局

旅館業法、食品衛生法、温泉法、水質汚濁防止法等に関する事項

(4) 市町村

ごみ処理、騒音対策、下水道等

(5) 建築基準法所管部署

安全確保に関する国土交通大臣告示違反に関する事項

7. お問い合わせ先

<国「民泊制度コールセンター」>

【電話番号】0570-041-389（ヨイミンパク）

【対応言語】日本語のみ

【開設期間及び受付時間】

～令和5年3月31日（毎日） 9:00～22:00

※ 時間外は、Web問合せフォーム（民泊制度ポータルサイト）にて受付可

【問合せ受付内容】

住宅宿泊事業に関する制度の問合せ、民泊に係る苦情相談等

<宮崎県におけるお問い合わせ先>

○制度全般、条例について

商工観光労働部観光経済交流局 観光推進課 観光企画担当

〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号

TEL：0985-26-7104

FAX：0985-26-7327

○届出、監視・指導について

福祉保健部 衛生管理課 環境水道担当

〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号

TEL：0985-44-2628

FAX：0985-26-7347

○旅館業の許可又は、民泊の届出とするかの選択、他法令に関する相談について
県内の各保健所（別紙一覧のとおり）

8. 参 考

下記ホームページに住宅宿泊事業法に関する情報が掲載されています。

○観光庁「民泊制度ポータルサイト」

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>

○観光庁「住宅宿泊事業法」

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

○厚生労働省「民泊サービスと旅館業法に関するQ&A」

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000111008.html>

○宮崎県観光推進課「住宅宿泊事業（民泊）について」

<https://www.pref.miyazaki.lg.jp/>

9. その他

法施行後、法改正や住宅宿泊事業の適正な実施運営の確保の観点から必要があると認めるときは、この内容を見直し、必要な措置を講ずるものとします。

平成30年3月13日作成

令和元年10月1日一部改正