

住宅宿泊事業 のてびき

台東区

【令和8年7月版】

目 次

I	概要	1
I-1	住宅宿泊事業の概要	
I-2	用語	
I-3	台東区の主なルール	
I-4	事業開始までの流れ	
II	届出前の手続き	3
II-1	事前相談	
II-2	消防署への事前相談	
II-3	宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置	
II-4	家主不在型における事業の実施	
II-5	事前周知	
III	事業の届出	7
III-1	届出方法	
III-2	届出書類等	
III-3	標識の交付	
IV	事業者の責務	10
IV-1	標識の掲示	
IV-2	廃棄物の適正処理	
IV-3	苦情及び問合せへの対応等	
IV-4	宿泊者に対する重要事項の掲示	
IV-5	本人確認	
IV-6	宿泊者名簿	
IV-7	宿泊者の衛生の確保	
IV-8	定期報告	
IV-9	変更、廃業等の届出	
IV-10	講習会の受講	
IV-11	住宅宿泊仲介業者又は旅行業者への委託	
IV-12	住宅宿泊事業者にかかる罰則一覧	
V	関係機関	16
VI	用紙類	16

I 概要

I-1 住宅宿泊事業の概要

民泊サービス（住宅を活用して宿泊サービスを提供するもの）について、一定のルールの下、その健全な普及を図るため、住宅宿泊事業法が平成30年6月15日に施行されました。これにより、台東区内でも、届出をすることで、民泊が行えるようになります。

I-2 用語

(1) 住宅

- ① 台所、浴室、便所、洗面設備その他の生活の本拠として使用するために必要な設備が設けられていること。[法 2-1-1]
- ② 下記のいずれかの家屋であって、人の居住の用に供されていると認められるもの。(住宅宿泊事業として人を宿泊させている期間以外の期間において他の事業の用に供されているものは除く。)
 - ア 現に人の生活の本拠として使用されている家屋 [法 2-1-2、規 2-1]
 - イ 入居者の募集が行われている家屋 [法 2-1-2、規 2-2]
 - 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（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） [規2-3、ガイドライン]

(2) 住宅宿泊事業

- ① 旅館業法第3条の2第1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。[法 2-3]
- ② 人を宿泊させる日数が1年間（毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの期間）で180日を超えないもの。[法 2-3、規 3]

(3) 住宅宿泊管理業務

住宅宿泊事業法第5条から第10条までの規定による業務及び住宅宿泊事業の適切な実施のために必要な届出住宅の維持保全に関する業務。[法 2-5]

住宅宿泊事業者は、届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を1の住宅宿泊管理業者に委託しなければならない。

ただし、住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者である場合において、当該住宅宿泊事業者が自ら当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を行うときは、この限りでない。[法 11-1-1]

(4) 住宅宿泊仲介業務

- ① 宿泊者のため、届出住宅における宿泊のサービスの提供を受けることについて、代理して契約を締結し、媒介をし、又は取次ぎをする行為。[法 2-8-1]

- ② 住宅宿泊事業者のため、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ついて、代理して契約を締結し、又は媒介をする行為。[法 2-8-2]

I-3 台東区的主要ルール

住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関し必要な事項を定めることにより、区民の安全で快適な生活環境の維持と宿泊者の安全・安心の確保のためのルールを定めました。

(1) 実施制限

管理者が常駐しない届出住宅については、月曜日の正午から土曜日の正午までの期間（祝日、年末年始除く）は住宅宿泊事業を実施できません。[条 17]

管理者が常駐している届出住宅とは、宿泊者が滞在している間、下記のいずれかの場所に管理者を常駐させているものをいいます。[区規 12]

ただし、管理者が当該届出住宅から発生する騒音その他の事象による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は除きます。

- ① 届出住宅内
- ② 届出住宅と同一の建築物内
- ③ 届出住宅と同一の敷地内にある建築物内
- ④ 届出住宅に隣接している建築物内

(2) 事前周知 (p.5)

住宅宿泊事業を営もうとする者は、事業を営もうとする住宅ごとに、届出をしようとする日の 15日前までに、当該住宅の周辺地域の住民及び学校等に対し、書面により周知しなければなりません。[条 8]

(3) 事業者の責務 (p.10~p.15)

- ① 苦情等への迅速な対応（30分以内）、喫煙方法の遵守に関する必要な措置、廃棄物の適正処理等を行わなければならない。[条 6、条 12、条 13、条 14、区規 8]
- ② 共同住宅等にあつては、区が交付する標識を掲示しなければならない。[条 11、区規 7]

(4) 区長の責務

- ① 届出住宅の状況確認を行う。[条 3-1-3]
- ② 届出住宅の住所等を公表する。[条 18]
- ③ 定期的に、町会・警察署・消防署へ届出住宅の通知等を行い、連携を図る。[条 3-1-2、区規 14]
- ④ 事業者への講習会を実施する。[条 3-1-4]

I-4 事業開始までの流れ

下記の手順に沿って事業の手続きを行ってください。

	手 順
(1) 事前相談	事業を行いたい住宅の図面を持参し、保健所に相談することを推奨しています。
(2) 関係機関 に相談	関係機関には事前に予約したうえで、ご相談ください。 ※消防署に相談する際は、事前相談記録書 (p.17) をご準備ください。
(3) 事前周知	届出をしようとする日の15日前までに周知を実施してください。(p.5)
(4) 届出	届出に必要な書類一式を準備し、届出ください。
(5) 事業開始	届出受理後、保健所で標識を交付します。 標識は指定の場所に速やかに掲示ください。
(6) 事業開始後	【IV 事業者の責務 (p.10)】をよく読み込み、運営してください。

II 届出前の手続き

II-1 事前相談

届出の前に事前に予約のうえ、事業の内容について保健所へ相談し、事業の詳細や届出に必要な書類等について確認を行ってください。(届出の内容により必要な書類が異なる場合があります)

事前相談の時間等は、変更となることがあります。

	日 時	問 合 せ 先 ・ 場 所
予約申込	平日 8時30分から17時まで	電話 03-3847-9403
事前相談	平日 (1回最大1時間) 9時から11時まで 13時から16時まで	東京都台東区東上野 4-22-8 台東区健康センター5階 ⑦窓口 台東保健所 生活衛生課 住宅宿泊事業担当

II-2 消防署への事前相談

消防法令上の規定について必ず届出前までに所管の消防署へ相談してください。また、消防署への相談は事前に予約のうえ、事前相談記録書を持参し、確認印を受けてください。詳しくは各消防署へお問い合わせください。なお、事前相談記録書は届出書類となります。

項 目	所 管 官 庁	電 話	所 在 地
消防法令上の 規定について	上野消防署予防係	03-3841-0119	台東区東上野 5-2-9
	浅草消防署予防係	03-3847-0119	台東区駒形 1-5-8
	日本堤消防署予防係	03-3875-0119	台東区千束 4-1-1

※ 事前相談記録書の「届出予定住宅の状況」については、届出住宅内に住宅宿泊事業者個人が居住しており、不在とならない場合のみ「家主：在」の扱いになります。

II-3 宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置

(1) 避難経路の表示

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ってください。[法6、ガイドライン]

(2) 安全措置

住宅宿泊事業法に基づく民泊サービスは、人の居住の用に供されている住宅を一時的に宿泊事業に活用するものですが、安全確保のための措置については、部屋の構造を熟知していない宿泊者の滞在が想定されます。

そのため、住宅宿泊事業者は、非常用照明器具の設置など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を講じなければならないこととされています。

住戸ごとに安全確保の措置の適用を判断します。下表に従い、非常用照明器具の設置、防火の区画等、届出住宅の規模に関する措置を講じてください。各項目の詳細は「[民泊の安全措置の手引き](#)（国土交通省）」をご参照ください。建築に関する専門的な知識を有する方（建築士等）でなければ確認が困難となる内容もあります。[法6、手引き]

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※で 宿泊室の床面積が 50㎡以下	左記以外	家主同居※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)	特段の措置不要	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	特段の措置不要	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
防火の区画等 (第2第1号)	特段の措置不要	複数のグループが複数の宿泊室に宿泊する場合は必要	特段の措置不要	複数のグループが複数の宿泊室に宿泊する場合は必要
届出住宅の規模に関する措置 (第2第2号)	宿泊者使用部分等の床面積や階数が一定規模に達する場合は必要		特段の措置不要	

※ 家主同居とは、届出住宅内に住宅宿泊事業者個人が居住しており、不在とならない場合を指す。

II-4 家主不在型における事業の実施

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場合は、1の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。[法11]

(ただし、住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理者である場合において、当該住宅宿泊事業者が自ら当該届出住宅に係る住宅宿泊管理業務を行うときは、この限りでない。)

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可能です。
[規9-4]

- 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事象による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ものの数の合計が5以下であるとき

II-5 事前周知

住宅宿泊事業を営もうとする場合は、事業を営もうとする住宅ごとに、届出をしようとする日の15日前までに、書面により周知しなければなりません。[条8]

(1) 事前周知対象

- ① 周辺地域の住民等 [区規4-1]
 - ア 届出をしようとする住宅の建物の使用者
 - イ 届出をしようとする住宅の敷地の境界線に接する敷地の建物の使用者
 - ウ 届出をしようとする住宅の敷地の境界線から道路又は通路を挟んで隣接する建物の敷地の境界線の距離までの水平距離が原則として15メートル以内の建物の使用者
- ② 周辺地域の学校等 [区規4-2]

届出をしようとする住宅の存する建物の敷地の境界線から対象施設の敷地までの最短距離が110メートル以内の施設(台東区内の施設のみ)

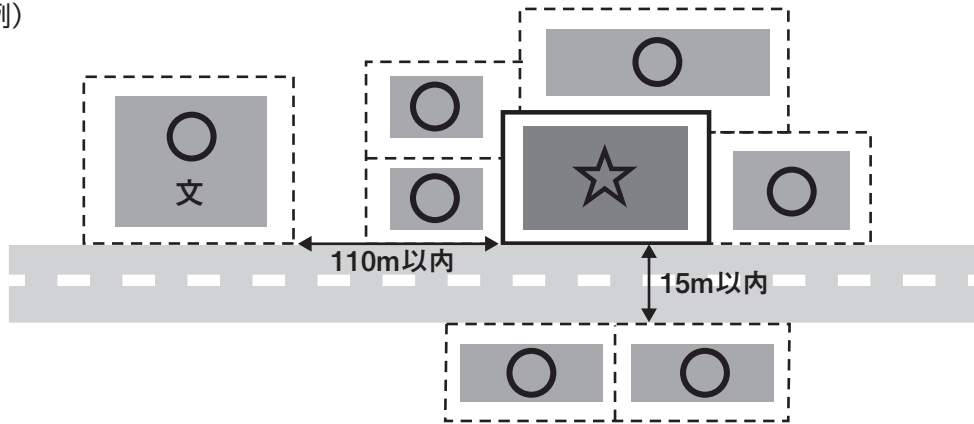
対象施設：小学校、中学校、高等学校、大学、幼稚園、こども園、認可保育所、認証保育所、小規模保育所、事業所内保育所

※ 施設一覧は台東区ホームページでご確認ください。



届出前の手続きについて >> 5 事前周知
>> 【周知対象施設一覧】

(例)



☆：住宅宿泊事業届出住宅（共同住宅の場合は建物内の他の使用者も周知対象）
○：周知対象

(2) 事前周知の内容

住宅宿泊事業を営む旨及び以下の事項について、書面により周知しなければなりません。周知の際は、住宅宿泊事業に関わる重要な周知であることが分かるように書面を作成してください。

[条 8]

- ① 商号、名称又は氏名及び連絡先
- ② 住宅の所在地
- ③ 住宅宿泊事業を開始しようとする日
- ④ 法第9条第1項（法第36条において準用する場合を含む。）の規定により宿泊者に対して説明すべき同項に規定する事項
 - ア 騒音の防止のために配慮すべき事項
 - イ ごみの処理に関し配慮すべき事項
 - ウ 火災の防止のために配慮すべき事項
 - エ 臭気の発生の防止に関すること
 - オ 喫煙方法の遵守に関すること
 - カ その他配慮すべき事項について
- ⑤ 法第11条第1項の規定による住宅宿泊管理業務の委託をする場合においては、受託者である住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名、連絡先及び管理方法（管理者の常駐又は不在等）

(3) 説明

周辺地域の住民及び学校等から上記（2）の事項について説明を求められた場合、適切な説明を行わなければなりません。[条 10]



Ⅲ 事業の届出

〈民泊制度ポータルサイト〉

Ⅲ-1 届出方法

住宅宿泊事業の届出は、「民泊制度運営システム」（観光庁設置）を利用して行います。詳しくは「民泊制度ポータルサイト」から確認してください。

「民泊制度運営システム」（操作・入力方法含む）に関するお問い合わせは、「民泊制度コールセンター」（観光庁設置）でのご案内となります。電話:0570-041-389 平日9時から17時まで
(Web問合せフォームあり)

届出書類等については控えを作成の上ご自身で保管してください。

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り、英語の場合は、日本語による翻訳文を添付してください。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してください。

Ⅲ-2 届出書類等 [法3、規4-4-1、規4-4-2、条9、区規5、区規6]

届 出 書 類	届出者が法人	届出者が個人
(1) 届出書	○	
(2) 定款又は寄付行為の写し	○	×
(3) 法人の登記事項証明書（ <u>3か月以内に発行されたもの</u> ）	○	×
(4) 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長の長の証明書（ <u>3か月以内に発行されたもの</u> ）（※1）	○ 役員全員分	○ 届出者全員分
(5) 住宅の登記事項証明書（ <u>3か月以内に発行されたもの</u> ）	○	
(6) 住宅の入居者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その他の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）	△ ※居住要件により異なる	
(7) 住宅が随時その所有者、賃借人（賃借人の親族が賃貸人である場合も含む。）又は転借人（転借人の親族が転貸人である場合も含む。）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 電気、ガス、水道等のライフラインの使用量が記載された書類等）		

<p>(8) 次に掲げる事項を明示した住宅の図面</p> <p>① 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置</p> <p>② 住宅の間取り及び出入口</p> <p>③ 各階の別</p> <p>④ 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（※2）</p> <p>⑤ 安全措置（非常用照明器具の設置場所）</p>	○	
<p>(9) 届出者が賃借人又は転借人である場合</p> <p>賃貸人（及び転貸人）が住宅宿泊事業のよう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</p>	△ ※左記に該当する場合必要	
<p>(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（分譲マンション等）である場合、専有部分の用途に関する規約の写し</p> <p>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、届出時点において管理組合が住宅宿泊事業を禁止する意思がないことを確認した確認書（p.19）又は法公布日（平成29年6月16日）以降の管理組合の総会及び理事会の議事録等</p>	△ ※左記に該当する場合必要	
<p>(11) 住宅宿泊管理業者に委託する場合</p> <p>法第34条の規定により管理受託契約の締結時に交付された書面の写し</p>	原則○ ※自社管理の場合は不要	△ ※管理業者に委託する場合必要
<p>(12) 欠格事由に該当しないことを誓約する書面（p.20とp.21）（※3）</p>	○ （法人用）	○ （個人用）
<p>(13) 周辺地域の住民及び学校等への周知を行ったことを証する書類（p.18）</p>	○	
<p>(14) 消防署との事前相談記録書（p.17）</p>	○	

◆ 届出者が法人の場合は代表取締役の方、届出者が個人の場合は届出者全員分の顔写真付き身分証明書（運転免許証や在留カード等）の両面を届出書類とともにご提出ください。身分証明書は有効期限が切れていないものであることをご確認ください。

※1 外国籍の役員における（４）の書類について

日本国政府の承認した外国政府又は権限のある国際機関の発行した書類その他これに準じるもので、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者と同様に取り扱われている者に該当しない旨を証明する書類が必要です。

当該書類が存在しない場合は、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に相当するものに該当しない者であることを公証人又は公的機関等が証明した書類を提出してください。

※2 床面積について

「居室」の面積とは、宿泊者が占有する面積のことを表す（宿泊者が占有する台所、浴室、便所、洗面所、廊下等を含み、押入れや床の間を除く）。面積を算定する際は、内寸面積（壁の内側、実際の壁から壁までの距離で測定した面積）で算定すること。

「宿泊室」の面積とは、宿泊者が就寝するために使用する室の面積を表す（宿泊室内にある押入れや床の間は含まない）。面積を算定する際は、壁芯面積（壁の中心線を基準とし、各壁の中心から中心までの距離で測定した面積）で算定すること。

「宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く。）」の面積とは、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の面積であり、宿泊室の面積を除いた面積を表す（台所、浴室、便所、洗面所、押入れ、床の間、廊下を含む。）。面積を算定する際は、壁芯面積（壁の中心線を基準とし、各壁の中心から中心までの距離で測定した面積）で算定すること。

※3 欠格事由について

次の各号のいずれかに該当する者は、住宅宿泊事業を営めません。[法4] [規6の2]

- (1) 心身の故障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
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 住宅宿泊事業法第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。）
- (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。）が上記（1）から（5）のいずれかに該当するもの
- (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

Ⅲ-3 標識の交付

標識には、法律で規定する標識と区で交付する標識の2種類があります。標識は保健所窓口で交付しますので、ご来所ください。

交付時に持参いただく書類は下記の通りです。

(1) 住宅宿泊事業者が来所する場合

来所者の顔写真付き身分証明書、社員であることが分かる名刺等（事業者が法人である場合）

(2) 住宅宿泊事業者以外の者が来所する場合

来所者の顔写真付き身分証明書、委任状の原本（委任者の署名、もしくは記名押印されているもの）、社員であることが分かる名刺等（法人の社員として受任している場合）

Ⅳ 事業者の責務

住宅宿泊事業の実施に際して、宿泊者の安全の確保を図るとともに、届出住宅の周辺地域の生活環境に悪影響を及ぼさないよう、以下の事項について適正に行ってください。[条5]

また、住宅宿泊管理業務を委託した場合は住宅宿泊管理業者が適正に行ってください。[条16]

Ⅳ-1 標識の掲示

標識の掲示に当たってはあらかじめ管理組合等の承諾を受けてください。[条11]

(1) 法律で規定される標識 [法13、規11]

届出住宅の門扉、玄関（建物の正面の入口）等の概ね地上1.2メートル以上1.8メートル以下（表札等を掲げる門扉の高さから玄関ドアの標準寸法2メートルの高さ以内）で、公衆が認識しやすい位置に掲示してください。[区規7-1-1]

← 12センチメートル →

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business

【届出済】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	R- 年 月 日

台東区長

(家主同居型)

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business

【届出済】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	R- 年 月 日
住宅宿泊事業者の 緊急連絡先 Contact number of the Registered Private Lodging Operator	

台東区長

(家主不在型)

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business

【届出済】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	年 月 日
住宅宿泊管理業者の名称 Name of Certified Private Lodging Administrator	
住宅宿泊管理業者の登録番号 Number of Certified Private Lodging Administrator	第 号
住宅宿泊管理業者の緊急連絡先 Contact number of the Certified Private Lodging Administrator	

台東区長

(住宅宿泊管理業者が業務を行う場合)

↑ 17センチメートル ↓

(2) 区が交付する標識 [区規 7-1-2]

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掲示してください。



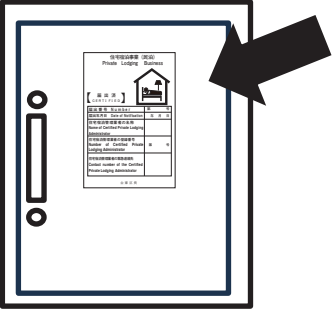
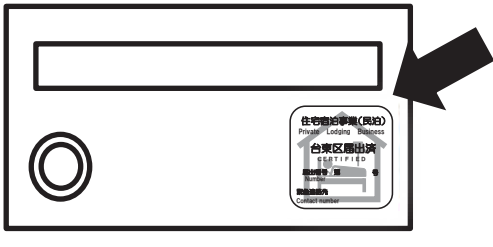
(家主同居型)



(家主不在型)

(住宅宿泊管理者が業務を行う場合)

※ 標識の掲示にあたっては、以下の例を参考にしてください。

(1) 法律で規定される標識 [法 13、規 11]	(2) 区が交付する標識 [区規 7-1-2]
<p>玄関扉(例)</p> 	<p>郵便ポスト(例)</p> 

IV-2 廃棄物の適正処理

住宅宿泊事業で生じる資源・ごみは、事業系ごみです。住宅宿泊事業の実施に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理してください。[条 12]

(1) 廃棄物の処理方法を選択

廃棄物の収集は民間処理業者に委託するか、台東清掃事務所（電話：03-3876-5771）での収集にするのかを選択してください。どちらの収集も有料となります。

ごみを出し始める前に、届出住宅関係者（ごみ出しに関わる方）へ相談するようにしてください。

(2) 宿泊者等への説明

ごみの分け方、出し方等を宿泊者に説明してください。共同住宅の場合は管理者や管理組合にも説明してください。

IV-3 苦情及び問合せへの対応等

届出住宅の周辺地域の住民等からの苦情及び問合せに迅速に対応するため、苦情及び問合せを受けてから30分以内に、現地に赴くことができる体制を取ってください。[法10、条13-1、区規8]

また、苦情及び問合せの内容等を記録し、3年間保存してください。[条13-2]

IV-4 宿泊者に対する重要事項の掲示

届出住宅の周辺地域の生活環境への悪影響の防止並びに外国人観光客である宿泊者の快適性及び利便性の確保のため、次に掲げる事項について届出住宅内において宿泊者に応じた言語による掲示その他の適切な方法により、宿泊者が届出住宅に宿泊している間、確認できるようにしてください。[法7、法9、国交規2、規8-2、条14、区規9]

- (1) 届出住宅の設備の使用方法に関する案内 [法7、国交規2-1-1]
- (2) 移動のための交通手段に関する情報の提供 [法7、国交規2-1-2]
- (3) 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 [法7、国交規2-1-3]
- (4) 騒音の防止のために配慮すべき事項 [法9、規8-2-1]
- (5) ごみの処理に関し配慮すべき事項 [法9、規8-2-2]
- (6) 火災の防止のために配慮すべき事項 [法9、規8-2-3]
- (7) 臭気の発生の防止に関する事 [条14-1-1]
- (8) 喫煙方法の遵守に関する事 [条14-1-2]
- (9) 外国人観光客である宿泊者を受け入れることが可能な医療機関(名称、所在地、連絡先、診療科目、診療時間) [条14-1-3、区規9]

※ 医療機関については右記ホームページでご確認ください。



〈東京都医療機関・薬局案内サービス〉

IV-5 本人確認

宿泊者が届出住宅の使用を開始するまでに、宿泊者全員について本人確認を行ってください。

本人確認は、対面又はインターネットの利用その他のICT(情報通信技術)を活用した方法であって、宿泊者の顔及び旅券を画像により鮮明に確認できる方法としてください。[条15、区規10]

また、画像が次の場所から配信されていることを確認してください。

- (1) 届出住宅内
- (2) 届出住宅の近傍
- (3) 住宅宿泊事業者等の事業所

IV-6 宿泊者名簿

宿泊者全員分の宿泊者名簿を届出住宅又は事業者の営業所又は事務所に備え、3年間保存してください。また、宿泊者名簿の正確な記載を確保するための措置を講じたうえで作成し、次の事項を記載してください。[法8、規7、区規11、ガイドライン]

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 職業
- (4) 宿泊日
- (5) 日本国内に住所を有しない外国人であるときは、国籍及び旅券番号（旅券の写し又は画像を宿泊者名簿とともに保存してください。）

※ 宿泊者全員分の連絡先に関する記載が望ましい。

IV-7 宿泊者の衛生の確保

宿泊者の衛生の確保を図るため、必要な措置を講じてください。[法5、厚労規、区規13、ガイドライン]

- (1) 居室の床面積は宿泊者1人当たり3.3平方メートル以上確保する。
- (2) 届出住宅の定期的な清掃、換気を行う。
- (3) 届出住宅の設備や備品等について、次の措置を講ずる。
 - ① 常に清潔に保つ。
 - ② ダニ・カビ等が発生しないよう除湿する。
 - ③ 定期的に清掃、換気を行う。
- (4) 寝具のシーツ、カバー等直接人に接触するものについて、宿泊者が入れ替わるごとに洗濯したものと取り替える。
- (5) 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）や加湿器を備え付けている場合は、レジオネラ症を予防するため、宿泊者が入れ替わるごとに浴槽の湯を抜き、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。

IV-8 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してください。[法14、規12]

報告期間内に宿泊実績が無い場合（賃貸中や休業中）も、実績が無いことの報告をしてください。

（0日、0人として報告）

- (1) 届出住宅に人を宿泊させた日数

正午から翌日の正午までの期間を1日とする

※ 宿泊者が予約日に現れない等のいわゆるno-show（宿泊者の当日キャンセル）に関しては日数に算定しない。

(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

「宿泊者数」の国籍別の内訳

IV-9 変更、廃業等の届出 [法3、条8、条9]

(1) 事前の変更届

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、あらかじめ届出してください。
また、変更しようとする日の15日前までに、届出住宅の周辺地域の住民等に対し、書面による周知が必要です。

(2) 事後の変更届

その他の届出事項に変更があったときは、その日から30日以内に届出してください。変更内容によっては、変更しようとする日の15日前までに、届出住宅の周辺地域の住民等に対し、書面による周知が必要となる場合があります。

※ 詳細についてはお問い合わせください。

(3) 廃業等の届出

事業を廃止した場合は、その日から30日以内に届出してください。

(4) 新規の届出が必要な場合

以下の場合、現行の事業者が事業廃止の届出をしたうえで、新規の届出をする必要があります。

ア 事業者の変更（個人法人間、個人個人間の変更、法人の変更、相続等）

※ 事業年度中に前の届出者が人を宿泊させた日数は通算します。

イ 届出住宅の所在地の変更

IV-10 講習会の受講

区で実施する住宅宿泊事業者に対する講習会を受講してください。

IV-11 住宅宿泊仲介業者又は旅行業者への委託

宿泊サービス提供契約（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をいう。）の締結の代理又は媒介を他人に委託するときは、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託しなければならない。

[法12]

IV-12 住宅宿泊事業者にかかる罰則一覧

対象者	罰則
<ul style="list-style-type: none"> ・ 1年間に180日を超えて人を宿泊させた者 ・ 住宅の定義に該当しなくなった施設において人を宿泊させた者 	6月以下の拘禁刑若しくは100万円以下の罰金又はこれを併科 [旅館業法 10]
<ul style="list-style-type: none"> ・ 虚偽の届出をした者 ・ 業務停止命令又は業務廃止命令に違反した者 	6月以下の拘禁刑若しくは100万円以下の罰金又はこれを併科 [法 73]
<ul style="list-style-type: none"> ・ 住宅宿泊管理業務の委託義務に違反した者 ・ 住宅宿泊仲介業者又は旅行業者への委託義務に違反した者 	50万円以下の罰金 [法 75]
<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更の届出をしていない者又は虚偽の変更の届出をした者 ・ 宿泊者名簿の備付け義務、標識の掲示義務に違反した者 ・ 定期報告をしていない又は虚偽の報告をした者 ・ 業務改善命令に違反した者 ・ 報告徴収に応じない者又は虚偽の報告をした者 ・ 立入検査を拒み、妨げ、又は忌避した者 ・ 質問に対して答弁しない者又は虚偽の答弁をした者 	30万円以下の罰金 [法 76]
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業廃止の届出をしていない者又は虚偽の事業廃止の届出をした者 	20万円以下の過料 [法 79]
<ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊者名簿の事項を偽って告げた者（宿泊者） 	拘留又は科料 [法 77]

(違反者の公表)

東京都台東区住宅宿泊事業の運営に関する条例

第19条 区長は、法第15条に規定する業務改善命令に従わなかった住宅宿泊事業者について、次に掲げる事項を公表することができる。

(1) 商号、名称又は氏名 (2) 届出住宅の所在地 (3) 当該業務改善命令の内容

V 関係機関

項 目	所管官庁	電 話	所 在 地
消防法令上の規定 について	上野消防署予防係 浅草消防署予防係 日本堤消防署予防係	03-3841-0119 03-3847-0119 03-3875-0119	台東区東上野 5-2-9 台東区駒形 1-5-8 台東区千束 4-1-1
廃棄物の処理に ついて	清掃リサイクル課 (台東区役所6階)	03-5246-1018	台東区東上野 4-5-6
	台東清掃事務所	03-3876-5771	台東区今戸 1-6-26
届出、民泊システム操 作について	民泊制度コールセン ター	0570-041-389	—
住宅宿泊管理業関係	国土交通省 関東地方整備局	048-601-3151	さいたま市中央区新都心 2-1 さいたま新都心合同庁舎 2号館
住宅宿泊事業・住宅 宿泊仲介業関係	観光庁	03-5253-8111 (国土交通省代表)	千代田区霞が関 2-1-2
住宅宿泊事業に係る 所得税等について	東京上野税務署 浅草税務署	03-3821-9001 03-3862-7111	台東区池之端 1-2-22 台東区蔵前 2-8-12

VI 用紙類

用紙類については台東区のHPにも掲載しています。届出に必要な書類は、印刷のうえご利用ください。

事前相談記録書

- 住宅宿泊事業の届出を行おうとする方（相談者）が記載してください。
太枠部分は相談前に記載願います。

相談実施年月日		
事業開始予定年月日		
相談者（法人）氏名		
相談者（法人）電話番号		
対象物所在・名称		
届出予定住宅の状況	家主 在・不在	宿泊室面積 ㎡
相談内容		

※ 消防機関確認欄

相談先消防機関 確認印	
----------------	--

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

東京都台東区長 殿

住 所

氏 名

[法人にあっては、その名称、事
務所所在地及び代表者の氏名]

電 話 ()

周知実施報告書（開始・変更）

東京都台東区住宅宿泊事業の運営に関する条例第8条の規定による周知を行ったので、下記のとおり報告します。

記

- 1 住宅の所在地
- 2 周辺地域の住民及び学校等に対する周知を完了した日
- 3 周知の方法
(複数の方法により実施した場合には、その全てに○)

(1) 各戸配布 (2) 郵送 (3) その他 ()
- 4 住宅宿泊事業（開始・変更）予定年月日
- 5 説明を求める申し出
有 ・ 無

【添付書類】

- (1) 周知に使用した書面の写し
- (2) 周知の対象となる周辺地域の住民及び学校等の範囲を示す書類
- (3) 説明を求める申し出があった場合は、その内容と説明に用いた書類

第2号様式（第6条関係）

確 認 書

私は、管理組合に住宅宿泊事業の実施を報告し、下記のとおり、届出時点において管理組合が住宅宿泊事業を禁止する意思がないことを確認しました。

年 月 日

東京都台東区長 殿

住 所

氏 名

法人にあっては、その名称、事務所所在地及び代表者の氏名

電 話 ()

管理組合に報告した日		年 月 日
管理組合	管理組合名	
	役職・氏名	
	役職・氏名	
	連絡先	
当該マンションにおける住宅宿泊事業に関する決議		1. 無 2. 有
		【2. 有】の場合は、その決議の内容

【留意事項】

①「当該マンションにおける住宅宿泊事業に関する決議」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。

（決議の内容例：家主居住型のみ可能）

②管理組合の複数の役員（理事長等）に対し報告すること。

③管理組合の連絡先は、管理組合が管理業務を委託している管理会社でも可とする。

（管理会社の場合は、会社名等を記載すること。）

誓 約 書（法人用）

年 月 日

東京都台東区長 殿

商号又は名称
代表者の氏名

私は、住宅宿泊事業法第4条第2号から第4号まで、第7号及び第8号のいずれにも該当しないことを誓約します。

第4号様式（第6条関係）

誓約書（個人用）

年 月 日

東京都台東区長 殿

氏 名

法定代理人

商号又は名称

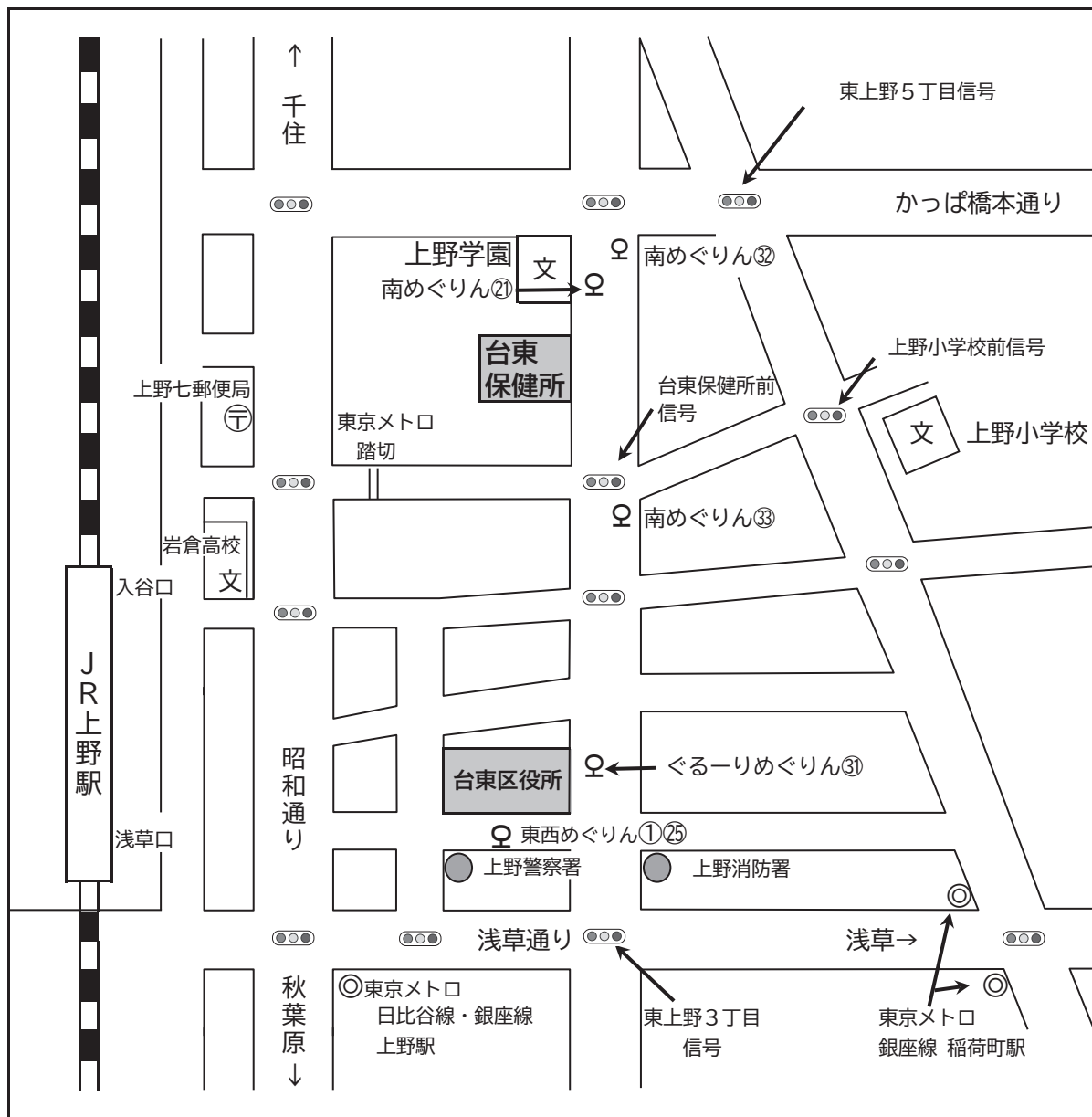
氏 名

（法人である場合においては、代表者の氏名）

私は、住宅宿泊事業法第4条第1号から第6号まで及び第8号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

保健所案内図

所在地 〒110-0015 台東区東上野四丁目2番8号（台東区健康センター5階）



[交通機関]

めぐりん	南めぐりん	②③	上野学園から	徒歩1分
	東西めぐりん	①②⑤	台東保健所から	徒歩1分
	ぐるーりめぐりん	③①	台東区役所から	徒歩3分
			台東区役所から	徒歩3分
JR	上野駅	入谷口から		徒歩10分
東京メトロ	上野駅	1番出口から		徒歩10分
東京メトロ	稲荷町駅	から		徒歩10分



台東保健所 生活衛生課 住宅宿泊事業担当

電話 3847-9403

令和8年度登録第19号 2026.7:200