

住宅宿泊事業の届出の手引き（高知市）

Ver 2024. 7. 1

このようなときは		以下の手続き が必要です。	備 考	
住宅 宿 泊 事 業	1	住宅宿泊事業を営もうとするとき 住宅宿泊事業届出 【詳細はp2へ】 *法第3条第1項	事業の 開始前 *法第3条第1項 ㊦: 2週間前を目途に日数の余裕を持って届出をしてください。	
	2	定期報告（義務）を行うとき 定期報告 【詳細はp8へ】 *法第14条	毎年偶数月 （2月、4月、6月、8月、10月、12月）の 15日まで	
	3	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 (1) 住宅宿泊管理業務の委託先である「住宅宿泊管理者」を変更しようとするとき *法第3条第4項 (2) 住宅宿泊管理者との「管理受託契約の内容」を変更しようとするとき *厚・国規則第4条第2項	届出事項変更届 【詳細はp9へ】 *法第3条第4項	あらかじめ（事前）の届出が必要です *法第3条第4項
	4	以下の内容に変更があったとき (1) 届出住宅について ① 家屋の別 例・生活の本拠として使用中 ・入居者を募集中 ・随時、居住のために使用中 ② 住宅の規模 例・宿泊室 ・宿泊者使用部分 ・階数 ③ 家主居住型 又は 家主不在型の区分 ④ 賃借、転貸 ⑤ その他の届出事項 (2) 届出者について ① 個人の氏名、住所、連絡先 ② 法人の商号又は名称、代表者の氏名、役員の氏名、主たる事務所の所在地、連絡先 ③ 未成年である場合 ア その法定代理人(個人)の氏名、住所 イ その法定代理人(法人)の商号又は名称、代表者、役員の氏名、主たる事務所の所在地 (3) 営業所又は事務所を設ける場合 →その名称、所在地、電話番号 (4) 届出者が住宅宿泊管理者である場合 →その登録年月日、登録番号 *法第3条第4項、規則第4条第3項、様式第2号（第5条関係）	届出事項変更届 【詳細はp11へ】 *法第3条第4項 ㊦: 上記3であらかじめ届出を要する場合を除く	変更日から30日以内 *法第3条第4項 ㊦: 「届出者」又は「住宅の所在地」そのものが変わる場合は、 新事業者による事前の新規届出が必要 です。 *法第3条第1項 旧事業者による廃止届提出も必要 です。 *法第3条第6項 事業年度中に旧事業者が人を宿泊させた日数は、 新事業者に継続されることに留意 してください。 *ガイドライン
	5	事業を廃止したとき (1) 住宅宿泊事業者である個人が死亡したとき (2) 住宅宿泊事業者である法人が合併により消滅したとき (3) 住宅宿泊事業者である法人が破産手続開始の決定により解散したとき (4) 住宅宿泊事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散したとき (5) 住宅宿泊事業を廃止したとき *法第3条第6項	廃業等届出 【詳細はp13へ】 *法第3条第6項	事実発生日から 30 日以内 *規則第4条 ㊦: (1)の場合は、その事実を知った日から 30 日以内

住宅宿泊事業法：「法」
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）：「規則」
高知市住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業の実施の制限に関する条例：「条例」
高知市住宅宿泊事業の届出等に関する要綱：「要綱」
住宅宿泊事業法施行要領（ガイドライン）：ガイドライン
民泊の安全措置の手引き（国土交通省 住宅局 建築指導課）：手引き

1 住宅宿泊事業を営もうとするとき

届出先	高知市保健所 生活食品課（高知市丸ノ内1-7-45 総合あんしんセンター1階） 電話 088-822-0588 FAX 088-822-1880
届出方法	①民泊制度運営システムでの電子届出（原則） 又は ②書面提出 ※電子届出を行うためには、マイナンバーカードやカードリーダー等が必要です。
届出部数	1部（書面提出の場合） ㊦ 届出書類については、控えを作成の上、自身で保管してください。 ※電子届出の場合、添付書類につきましては、民泊制度運営システムでのアップロード又は紙面でのご提出をお願いします。
届出期限	事業の開始前（2週間前を目途に日数の余裕を持って届出をしてください。）
留意事項 1	<p>1 概要</p> <p>住宅宿泊事業とは、旅館業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、<u>宿泊算定日数が1年間で180日を超えないものです。</u> *法第2条第3項</p> <p>住宅宿泊事業を営む旨の届出をした者は、旅館業法第3条第1項の規定（旅館業営業の許可）にかかわらず、住宅宿泊事業を営むことができます。 *法第3条第1項</p> <p>住宅宿泊事業の届出・実施の流れ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>①地域、②住宅、③人的要件、④運用、⑤事業者の責務を確認 事業開始にあたり「事業者の責務」を遵守できることを必ず確認しておいてください。 *ガイドライン</p> <p>↓</p> <p>安全措置 「民泊の安全措置の手引き」に沿って対応が必要です。</p> <p>↓</p> <p>消防法令適合通知書の交付を受ける 消防法令適合通知書交付申請を行い、消防局の立入検査を受けてください。（消防局予防課：088-871-7504）</p> <p>↓</p> <p>届出 〔高知市保健所生活食品課〕 088-822-0588</p> <ul style="list-style-type: none"> 要件（地域、住宅、人的要件、運用）を満たし、添付書類を揃える必要があります。 *法第2条、第3条、第4条、条例 届出書類については、控えを作成の上、自身で保管してください。後日必要になる場合があります。 *規則第9条第1項第2号 <p>↓</p> <p>受理</p> <ul style="list-style-type: none"> 届出書の記載事項又は添付書類に不備があり、形式的要件を満たしていない届出は受け付けられません。 *ガイドライン 受理された場合は、所在地等が公開されます。 *ガイドライン <p>↓</p> <p>届出番号の通知を受け取る</p> <ul style="list-style-type: none"> 民泊制度運営システム又は文書により届出番号をお知らせします。 *規則第4条第7項 通知文書は大切に保管してください。 <p>↓</p> <p>届出住宅に標識を掲示する</p> <ul style="list-style-type: none"> 標識に届出番号・届出年月日を記載し、届出住宅ごとに、「公衆の見やすい場所」に掲示してください。 *法第13条 <p>↓</p> <p>住宅宿泊事業を開始</p> <ul style="list-style-type: none"> 宿泊算定日数は1年間（毎年4月1日正午から翌年4月1日正午まで）で180日を超えてはなりません。 *法第2条第3項 ①衛生の確保、②安全の確保、③外国人観光客への配慮、④宿泊者名簿の備付、⑤周辺地域への配慮、⑥苦情等への対応など、事業者の責務の遵守が必要です。 *法第5～10条 <p>↓</p> <p>行政への定期報告</p> <ul style="list-style-type: none"> 定期的に（偶数月の15日まで）宿泊状況等を報告してください。 休止中や宿泊実績が無い場合でも報告が必要です。 *法第14条 <p>↓</p> <p>変更・廃止の場合は、別途届出が必要です。 *法第3条第4項、第6項</p> </div>

2 届出可能な住宅について

以下①～③のすべての条件を満たす必要があります。

- ① 「台所」、「浴室」、「便所」、「洗面設備」の設備がある家屋であること。*規則第1条
- ② 他の事業のために使われていないこと。*規則第2条
- ③ 以下ア～ウのいずれかに該当すること。*規則第2条
 - ア 現に人の生活の本拠として使用されている家屋
 - イ 入居者の募集が行われている家屋
 - 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

*ガイドライン

※ 詳細については、『[住宅宿泊事業法施行要領（ガイドライン）](#)』をご確認ください。

3 条例による住宅宿泊事業法の実施の制限について

高知市では、住宅宿泊施設周辺住民等の生活環境の保全を図るため『[高知市住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業の実施の制限に関する条例](#)』を平成31年1月から施行しました。

平成31年1月以降に、学校・保育施設等の敷地の周囲100メートル以内の区域で住宅宿泊事業を行う場合には期間の制限があります。

- ① 学校（大学を除く）の敷地の周囲100メートル以内の区域においては、日曜日の正午から金曜日の正午までは住宅宿泊事業を行うことはできません。

※ 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日その他の学校等の休業日の前日の正午から当該休業日の正午までを除く

月		火		水		木		金		土		日	
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	×

- ② 保育園、幼稚園、認定こども園、小規模保育施設、事業所内保育施設の敷地の周囲100メートル以内の区域においては、日曜日の正午から土曜日の正午までは住宅宿泊事業を行うことができません。

※ 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日の前日の正午から当該休業日の正午及び12月28日の正午から翌年の1月3日の正午までを除く

月		火		水		木		金		土		日	
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	×

高知市住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業の実施の制限に関する条例の詳細につきましては、観光企画課（088-823-9457）にお問合せください。

4 住宅宿泊事業者の要件について

欠格事由に該当する場合、住宅宿泊事業を営むことができません。*法第4条

【欠格事由】

- 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
 { 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 *規則第6条の2 }
- 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
- ④ 禁固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 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ⑥ （未成年の場合）法定代理人が前各号のいずれかに該当するもの
- ⑦ （法人の場合）役員が①から⑤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

留意事項
2, 3, 4

5 届出方法について

① 届出は、国が構築するオンラインシステム（民泊制度運営システム）を利用して、インターネット上で電子届出で行うことが原則です。民泊制度運営システムの利用や操作方法の確認は、観光庁が開設する民泊制度ポータルサイトから行います。

電子届出を行うためには、マイナンバーカードやカードリーダー等が必要です。

② 電子届出が困難な場合は、民泊制度運営システムで届出書を作成・印刷のうえ、添付書類（原本）とともに高知市生活食品課の窓口に届出する方法も可能です。

	①電子届出	②電子届出 (一部書類を紙で提出)	③システムで書類 を作成し、紙届出	④システムを使わずに 書類を作成し、紙届出
電子届出の準備 (マイナンバー、カードリーダー)	必要	必要	—	—
システムIDの取得	必要	必要	必要	—
届出書	システムに入力して送信	システムに入力して送信	システムに入力して印刷	届出様式に記入
添付書類の処理	スキャナー等で電子データ化してシステムで送信	紙で提出	届出書に添付	届出書に添付
届出書への押印	—	—	—	—
提出先	システムで送信	高知市生活食品課 (添付書類のみ)	高知市生活食品課	高知市生活食品課

6 他法令の遵守について

住宅宿泊事業の届出をするにあたって、住宅宿泊事業法以外の関係法令も遵守する必要があります。他法令の規制により住宅宿泊事業の営業ができない場合がありますのでご注意ください。

① 都市計画法について（高知市都市計画課：[088-823-9465](tel:088-823-9465)）

- ・住宅宿泊事業を営もうとする場所の区域区分等をご相談ください。
- ・市街化調整区域で住宅宿泊事業の届出を行う前に、住宅宿泊事業として使用可能な建築物であるか確認してください。

② 消防法について（高知市消防局予防課：[088-871-7504](tel:088-871-7504)）

- ・事前に、消防局予防課にて「消防法令適合通知書交付申請書」を提出し、「消防法令適合通知書」の交付を受けてください。住宅宿泊事業届出時に添付が必要です。

③ 下水道法について（高知市上下水道局お客様サービス課：[088-821-9232](tel:088-821-9232)）

- ・下水道法に基づき、特定施設に該当する場合、事前に届出が必要となる場合があります。

④ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律について（高知市廃棄物対策課：[088-823-9427](tel:088-823-9427)）

- ・住宅宿泊事業により排出されるごみは「事業所系ごみ」となりますので、家庭ごみステーションに出すことはできません。これらの事業系一般廃棄物について事業者自らが廃棄物の処理を適正に行うことができない場合は、一般廃棄物処分場である高知市清掃工場などに自らで持ち込むか、市が許可した一般廃棄物収集運搬業者に委託（有料）するなど適正な処理が必要です。

⑤ 食品衛生法について（高知市生活食品課：[088-822-0588](tel:088-822-0588)）*R1.6.14 事務連絡、R3.8.27 薬生食監発 0827 第2号

- ・飲食物を提供する場合、食品衛生法に基づく営業許可が必要となることがあります。

⑥ 温泉法について（高知市生活食品課：[088-822-0588](tel:088-822-0588)）

- ・届出住宅において、温泉を利用させる場合は、温泉法の利用許可が必要です。

7 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、適切な保険（火災保険、第三者に対する賠償責任保険等）に加入することをお勧めします。*ガイドライン

留意事項
5, 6, 7

手数料

なし

届出書類	1 住宅宿泊事業届出（第1号様式） *規則第4条													
	<p>(1) 全体</p> <p>① 第一面から第五面まで全て提出してください。</p> <p>② 様式記載の「備考」を確認すること</p> <p>③ 日本語で作成（商号等の固有名詞は英語で可）</p> <p>④ 届出者や法人の役員等の氏名及び住所は、住民票等に記載された氏名及び住所を記載又は入力</p> <p>⑤ 提出先の「〇〇殿」には「高知市長」と記載又は入力</p> <p>(2) 第一面「◎ 商号、名称又は氏名、住所及び連絡先」</p> <p>① 法人に関する事項は、登記事項証明書に記載されたものを記載又は入力</p> <p>(3) 第四面「◎ 住宅に関する事項」</p> <p>① 「不動産番号」は不動産の登記事項証明書（建物）の表題部に記載されたものを記載又は入力</p> <p>② 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」に☑ チェックがされているにも関わらず、届出住宅と住民票の住所が不一致の場合、追加の届出書類を求める場合があります。</p> <p>③ 「住宅の建て方」については、ガイドラインをご参照ください。</p> <p>(4) 第五面「◎ 住宅宿泊管理業務の委託に関する事項（住宅宿泊管理業務を委託する場合）」</p> <p>① 「住宅宿泊管理者」は、国による登録を受けなければなりません。*法第22条 「管理受託契約の内容」は『管理受託契約締結時の交付書面の写しを参照』と記載又は入力</p> <p>(5) 第五面「◎ その他の事項」</p> <p>① 「住宅に人を宿泊させる間、不在（法第11条第1項第2号の国土交通省令・厚生労働省令で定めるものを除く）とならない」とは、日常生活を営む上で運営上行われる行為に要する時間の範囲内の不在を除き、届出住宅に人を宿泊させる間不在とならない場合は、☑ チェックをしてください。</p> <p>住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理者である場合や、届出住宅が自己の生活の本拠と隣接し、かつ住宅宿泊管理業務を自ら行う居室が5以下である場合等、住宅宿泊管理業務を委託する義務がない場合でも、該当する場合は☑ チェックをしてください。</p>													
添付書類	届出者が個人・法人共通	2 住宅の図面 *法第3条第3項、規則第4条4項第1号ト及び同項第2号ニ												
		<p>国土交通省住宅局建築指導課発行の『民泊の安全措置の手引き』をご参照いただき、次の①～⑦の内容を明記してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">① 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 住宅の間取り及び入口</td> <td style="text-align: center;">家主と共用する場所は占有ではありません</td> </tr> <tr> <td>③ 各階の別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 居室の床面積（内寸面積）</td> <td>・居室とは宿泊者が占有する部分のことです。（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、居室に含まない。）</td> </tr> <tr> <td>⑤ 宿泊室の床面積（壁芯面積）</td> <td>・宿泊者が就寝するために使用する室の床面積のことです。（宿泊室内にある押入れや床の間は含まない。）</td> </tr> <tr> <td>⑥ 宿泊者が使用する部分の床面積（壁芯面積）（宿泊室を除く。）</td> <td>・宿泊者が占有するか住宅宿泊事業者との共有を問わず、宿泊者が使用する部分（台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間を含む。）の床面積であり、「⑤ 宿泊室の床面積」を除いた面積です。</td> </tr> <tr> <td>⑦ 届出住宅の建て方と規模等に応じた安全確保措置</td> <td>・非常用照明器具や自動火災報知設備などの位置を記載してください。『民泊の安全措置の手引き』参照</td> </tr> </table>	① 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置		② 住宅の間取り及び入口	家主と共用する場所は占有ではありません	③ 各階の別		④ 居室の床面積（内寸面積）	・居室とは宿泊者が占有する部分のことです。（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、居室に含まない。）	⑤ 宿泊室の床面積（壁芯面積）	・宿泊者が就寝するために使用する室の床面積のことです。（宿泊室内にある押入れや床の間は含まない。）	⑥ 宿泊者が使用する部分の床面積（壁芯面積）（宿泊室を除く。）	・宿泊者が占有するか住宅宿泊事業者との共有を問わず、宿泊者が使用する部分（台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間を含む。）の床面積であり、「⑤ 宿泊室の床面積」を除いた面積です。
① 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置														
② 住宅の間取り及び入口	家主と共用する場所は占有ではありません													
③ 各階の別														
④ 居室の床面積（内寸面積）	・居室とは宿泊者が占有する部分のことです。（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、居室に含まない。）													
⑤ 宿泊室の床面積（壁芯面積）	・宿泊者が就寝するために使用する室の床面積のことです。（宿泊室内にある押入れや床の間は含まない。）													
⑥ 宿泊者が使用する部分の床面積（壁芯面積）（宿泊室を除く。）	・宿泊者が占有するか住宅宿泊事業者との共有を問わず、宿泊者が使用する部分（台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間を含む。）の床面積であり、「⑤ 宿泊室の床面積」を除いた面積です。													
⑦ 届出住宅の建て方と規模等に応じた安全確保措置	・非常用照明器具や自動火災報知設備などの位置を記載してください。『民泊の安全措置の手引き』参照													
	3 欠格事由（法第4条関係）に該当しない旨の誓約書	<ul style="list-style-type: none"> 届出者が法人の場合：「様式A」 *法第3条第3項、*規則第4条4項第1号ワ // 個人の場合：「様式B」 *及び同項第2号ハ *様式：ガイドライン 												
	4 届出住宅（建物）の登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> 届出日前3月以内に官公署から発行された書類 コピー不可 最寄りの法務局で取得できます。 <p style="text-align: right;">*規則第4条4項第1号ニ及び同項第2号ニ</p>												

添付書類	届出者が個人・法人共通	5	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→入居者の募集が行われていることを証する書類	<p>具体例：募集広告の紙面の写しや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</p> <p>*規則第4条4項第1号ホ及び同項第2号ニ</p>
		6	住宅が「随時その所有者、賃借人または転借人に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、賃借人または転借人の居住の用に供されていることを証する書類	<p>具体例：届出住宅周辺の店で日用品を購入した際のレシート、届出住宅と自宅の間の公共交通機関や高速道路の往復の領収書の写し等</p> <p>*規則第4条4項第1号ハ及び同項第2号ニ</p>
		7	届出者が賃借人である場合（賃貸物件）→賃借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の転賃を承諾したことを証する書面	*規則第4条4項第1号チ及び同項第2号ニ
		8	届出者が転借人である場合（転賃物件）→賃借人及び転賃人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした転賃物の転賃を承諾したことを証する書面	<p>賃借人及び転賃人両方の承諾が必要です。</p> <p>*規則第4条4項第1号リ及び同項第2号ニ</p>
		9・10	<p>住宅がある建物が二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がある場合（分譲マンション）</p> <p>↓</p> <p>9 専有部分の用途に関する規約（管理規約）の写し（該当者全員）</p> <p>10 規約（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→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する書類</p>	<p>「9」の管理規約に、住宅宿泊事業について定めがない場合は、「9」に加え「10」の書類の添付が必要です。</p> <p>↓</p> <p>「10」の書類の具体例：㊦届出者が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や理事会で決議されていない旨を確認した誓約書（様式C）、又は㊧本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</p> <p>*規則第4条4項第1号ヌ及び同項第2号ニ</p> <p>*規則第4条4項第1号ル及び同項第2号ニ</p>
		11	届出者が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住宅宿泊管理業者が住宅宿泊事業者に対して交付する書面の写し	<p>・① 住宅宿泊事業者が届出住宅に人を宿泊させる間、不在となる場合 又は ② 届出住宅の居室の数の合計が6以上である場合は、住宅宿泊管理業者への委託が必要です。ただし、住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者であって、自ら届出住宅の管理業務を行うときは、委託は不要です。 *規則第4条4項第1号ヲ及び同項第2号ニ</p> <p>・管理業務の委託の要否、住宅宿泊管理業者との契約の締結についての留意事項は、「3 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」留意事項欄→p9,10を参照ください。</p>
		12	消防法令適合通知書	<p>・事前に、高知市消防局予防課（871-7504）にて「消防法令適合通知書」の交付を受けてください。</p> <p>・コピー不可 *高知市住宅宿泊事業の届出等に関する要綱 第3条</p>
13	同意書（個人情報の取扱いについて）	<p>・書面提出により届出する場合は、添付してください。</p> <p>・民泊制度運用システムに入力し、確認番号の交付を受ける際に必要です。 *個人情報の保護に関する法律第69条第2項第1号</p>		

届出者が法人の場合	14	定款又は寄付行為 (写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・商号, 事業目的, 役員数, 任期及び主たる営業所又は事務所の所在地が登記事項証明書の内容と一致しているものであって, 現在効力を有するものとする。 *規則第4条4項第1号イ
	15	法人の登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・届出日前3月以内に官公署から発行された書類 ・コピー不可 ・高知地方法務局で取得できます。 *規則第4条4項第1号ロ
	16	役員が破産手続開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・届出日前3月以内に官公署から発行された書類 ・コピー不可 ・本籍地を所管する市町村で取得できます。 *規則第4条4項第1号ハ
届出者が個人の場合	17	届出者が, 破産手続開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・届出日前3月以内に官公署から発行された書類 ・コピー不可 ・本籍地を所管する市町村で取得できます。 *規則第4条4項第2号イ
	18 ・ 19	<p>届出者が未成年者である場合</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>18 法定代理人の同意書 (特定の様式は定めていません)</p> <p>19 法定代理人が法人である場合↓ 法定代理人(法人)の登記事項証明書</p>	<ul style="list-style-type: none"> *規則様式第1号様式(第4条関係)備考1⑤ 届出者が未成年者であって, その法定代理人が法人である場合は, 「19」の書類が必要です。 <li style="text-align: center;">↓ ・届出日前3月以内に官公署から発行された書類 ・コピー不可 ・最寄りの法務局で取得できます。 *規則第4条4項第2号ロ
	20	<p>届出者が高知市内に住民登録をしていない場合</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>① 住民票の抄本 ② 個人番号カードのコピー ③ これらに類するものであって氏名, 生年月日及び住所を証明する書類</p> <p>のいずれかの提出を求める場合があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> *規則第4条第5項, ガイドライン

2 定期報告（義務）を行うとき

〔住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、毎年偶数月（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ヶ月の宿泊状況を報告する必要があります。*法第14条〕

届出先	高知市保健所 生活食品課（高知市丸ノ内1-7-45 総合あんしんセンター1階） 電話 088-822-0588 FAX 088-822-1880	
届出方法	① 民泊制度運営システムでの電子届出（原則） ② 書面提出 ③ FAX送信 のいずれか ※電子届出を行うためには、ログインIDが必要です。 郵送も可	
届出部数	1部（書面提出の場合） ㊦ 届出書類の控えが必要な場合は、自身で作成の上保管してください。	
届出期限	毎年偶数月（2月、4月、6月、8月、10月、12月）の15日まで *規則第12条第2項	
留意事項	1 休止中や宿泊実績が0であっても、報告が必要です。	
	2 報告内容 *規則第12条第1項、民泊制度ポータルサイト「定期報告に係る留意事項」	
	報告する項目	考え方
	(1) 届出住宅に人を宿泊させた日数	例：6月20日17時にチェックインし、24日の10時にチェックアウトした場合は4日
	(2) 宿泊者数	＝届出住宅に宿泊した実際の人数を該当期間で足し合わせた数 ① 同一人物が同じ届出住宅において連続して宿泊した場合は、1人とカウント ② 同一人物が同じ届出住宅において連続ではなく、複数に分けて宿泊した場合はそれぞれ1人とカウント 例：3人が2泊3日で利用（3人）、5人が6泊7日で利用（5人）した場合は合計8人 例：同一人物が同じ届出住宅を6月に2泊利用、7月に3泊利用した場合は合計2人
	(3) 延べ宿泊者数	＝各日の全宿泊者数を該当期間で足し合わせた数 例：3人が2泊3日で利用（6人）、5人が6泊7日で利用（30人）した場合は合計36人
(4) 国籍別の宿泊者数の内訳	＝日本国内に住所を有しない宿泊者の国籍の内訳	
3 日数の算定について *ガイドライン		
(1) 住宅宿泊事業者ごとではなく、届出住宅ごとに算定されます。		
(2) 住宅宿泊事業者の変更等があったとしても、事業年度中に人を宿泊させた日数は通算されます。		
(3) 宿泊者を募集した日数ではなく、実際に人を宿泊させた日数で算定されます。		
(4) 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、複数日ではなく、1日と算定されます。		
(5) 宿泊料を受けて届出住宅に人を宿泊させた実績があるのであれば、短期間であるかどうか、日付を超えているかどうかは問わず、1日と算定されます。		
手数料	なし	
届出書類	住宅宿泊事業に係る定期報告（参考様式1）及び（参考様式2）	
添付書類	なし	

3 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

- (1) 住宅宿泊管理業務の委託先である「住宅宿泊管理者」を変更しようとするとき 又は
 (2) 住宅宿泊管理者との「管理受託契約の内容」を変更しようとするとき

*法第3条第4項

届出先	高知市保健所 生活食品課（高知市丸ノ内1-7-45 総合あんしんセンター1階） 電話 088-822-0588 FAX 088-822-1880
届出方法	①民泊制度運営システムでの電子届出（原則） 又は ②書面提出 ※電子届出を行うためには、マイナンバーカードやカードリーダー等が必要です。
届出部数	1部（書面提出の場合） ㊦ 届出書類については、控えを作成の上、自身で保管してください。 ※電子届出の場合、添付書類につきましては、民泊制度運営システムでのアップロード又は紙面でのご提出をお願いします。
届出期限	あらかじめ *法第3条第4項

留意事項	(1) 管理業務の委託の要否		
	安全措置の区分 (法第6条関係)	届出住宅の運営体制等	住宅宿泊管理者への委託の要否 (法第11条関係)
	■家主居住型 届出住宅に居住する住宅宿泊事業者が自ら管理業務を行う場合で、住宅宿泊事業者は、届出住宅に人を宿泊させる間、不在とならない 注1, 注2, 注3	届出住宅の居室の数は5以下である	委託の必要なし 注6
		届出住宅の居室の数が6以上である 5室を超える場合、少なくとも超過分は委託が必要	委託が必要 ただし、住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理者であって、自ら届出住宅の管理業務を行うときは、委託は不要です。
■家主不在型 住宅宿泊事業者が届出住宅に人を宿泊させる間、不在となる場合 注1 *規則第4条第3項第10号 *ガイドライン	届出住宅の居室の数に関わらず	委託の必要なし 注6	
届出住宅には居住していないが、当該届出住宅と同一の建築物又は隣接している建物に居住している場合で 注1, 注2, 注3, 注4, 注5 ① 住宅宿泊事業者は届出住宅に人を宿泊させる間、自身の住居が不在とならないかつ ② 届出住宅の居室の数は5以下である			
注1：一時的なものとして日常生活を営む上で通常行われる行為（生活必需品の購入等）に要する時間（原則1時間）不在にする場合は「不在」とは取り扱いません。*規則第9条第3項、ガイドライン ただし、業務等により継続的に長時間不在とするものは「不在」に該当します。*ガイドライン 「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時間とします。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します。*ガイドライン 注2：住宅宿泊事業者ではない他者が届出住宅に居たとしても、住宅宿泊事業者自身が不在としている場合は「不在」として取り扱われます。*ガイドライン 注3：注1又は注2で「不在」に該当する場合は、住宅宿泊管理者への委託が必要です。 注4：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は自ら管理を行うことが認められず、住宅宿泊管理者への委託が必要です。 *規則第9条第4項第1号、ガイドライン 注5：住宅宿泊事業者の生活の本拠として使用する住宅と同一建物内等にある届出住宅については、多くの場合、住宅宿泊管理業への委託が不要ですが、この場合であっても、住宅宿泊事業者が生活の本拠として使用する住宅を不在（一時的な不在を除く）にする場合は、委託が必要です。*ガイドライン 注6：住宅宿泊事業者が法人の場合は、原則住宅宿泊管理者への委託が必要です。*ガイドライン ただし、住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理者であって自ら届出住宅の管理業務を行うときは、委託は不要です。*法第11条第1項			

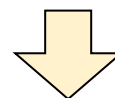
	<p>(2) 住宅宿泊管理業者の検索</p> <p>① 住宅宿泊管理業者は、「国土交通省」ホームページの「住宅宿泊管理業者登録簿」で、管轄する地方整備局等ごとに掲載されており、閲覧できます。（注：印刷はできません） 四国管内に主たる営業所又は事務所のある住宅宿泊管理業者の閲覧の問い合わせ先↓ 「四国地方整備局 建政部 計画・建設産業課 住宅宿泊事業係 電話 087-851-8061（代表）」</p> <p>(3) 住宅宿泊管理業者との契約の締結</p> <p>① 住宅宿泊管理業者資格の確認 あらかじめ、住宅宿泊管理業者が法第 22 条の登録を受けた業者であることを確認し、登録済みの住宅宿泊管理業者と委託契約を締結するようにしてください。</p> <p>② 委託契約の締結 ア 委託しようとする住宅宿泊管理業者に対し、あらかじめ、届出書及び添付書の内容を確認してもらいましょう。*規則第9条第1項第2号 イ 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してください。*ガイドライン ウ 委託しよ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、確認した上で委託してください。特に、苦情があってから現地に赴くまでの時間は、30分以内が目安です。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分以内が目安です。*ガイドライン</p> <p>③ 委託の範囲 ア 住宅宿泊管理業務の「全部」を契約により委託しましょう。*規則第9条第1項第1号 イ 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りません。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できません。*ガイドライン ウ 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可能です。*ガイドライン</p> <p>(4) 住宅宿泊管理業者からの報告の受理</p> <p>① 住宅宿泊管理業者には、㉞住宅宿泊事業者の事業年度終了後及び㉟管理受託契約期間の満了後に、遅滞無く、管理業務の状況を住宅宿泊事業者に報告する義務が課されています。*法第40条、国土交通省令第21条 ② 住宅宿泊事業者は、報告書を受理し、管理業務が適正に実施されているか確認してください。報告書に記載される内容は以下のとおりです。 ア 報告の対象となる期間 イ 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について報告する必要あり）（宿泊させた日数や苦情への対応状況を含む） ウ 住宅宿泊管理業務の対象となる届出住宅の維持保全の状況（台所、浴室、便所、洗面設備の状態 水道や電気などのライフラインの状態） エ 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の発生状況（苦情の発生日時、苦情申出者の属性、苦情内容等）</p> <p style="text-align: right;">*ガイドライン</p>
手数料	なし
届出書類	<p>1 届出事項変更届出書（第2号様式） *規則第5条 (1) 第五面「◎ 住宅宿泊管理業務の委託に関する事項（住宅宿泊管理業務を委託する場合）」 ① 「住宅宿泊管理業者」は、国による登録を受けなければなりません。*法第22条 「管理受託契約の内容」は『管理受託契約締結時の交付書面の写しを参照』と記載又は入力</p>
添付書類	<p>2 管理受託契約の締結時に住宅宿泊管理業者が住宅宿泊事業者に対して交付する書面の写し</p> <p style="text-align: right;">*規則第4条4項第1号ウ及び同項第2号ニ</p>

4 「住宅宿泊事業届出書」に記載した事項を変更したとき

(前記3 (p9,10記載) に該当する変更を除く)

届出先	高知市保健所 生活食品課 (高知市丸ノ内1-7-45 総合あんしんセンター1階) 電話 088-822-0588 FAX 088-822-1880												
届出方法	①民泊制度運営システムでの電子届出(原則) 又は ②書面提出 ※電子届出を行うためには、マイナンバーカードやカードリーダー等が必要です。												
届出部数	1部(書面提出の場合) ㊦届出書類については、控えを作成の上、自身で保管してください。 ※電子届出の場合、添付書類につきましては、民泊制度運営システムでのアップロード又は紙面でのご提出をお願いします。												
届出期限	変更日から30日以内 *法第3条第4項												
留意事項	<p>1 「届出者」又は「住宅の所在地」そのものが変わる場合は、事前の新規届出が必要です。 *法第3条第1項 この場合、事業年度中に前の届出者が人を宿泊させた日数は、届出住宅ごとに算定・通算されることに留意してください。*ガイドライン</p> <p>2 以下の内容に変更があった場合には、変更日から30日以内に届出が必要です。</p> <p>(1) 届出住宅について</p> <p>① 家屋の別</p> <table border="0"> <tr> <td>例</td> <td>ア 現に人の生活の本拠として使用されている家屋</td> </tr> <tr> <td></td> <td>イ 入居者の募集が行われている家屋</td> </tr> <tr> <td></td> <td>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</td> </tr> </table> <p>② 住宅の規模</p> <table border="0"> <tr> <td>例</td> <td>ア 宿泊室</td> </tr> <tr> <td></td> <td>イ 宿泊者使用部分</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ウ 階数</td> </tr> </table> <p>③ 家主居住型 又は 家主不在型の区分</p> <p>④ 賃借、転貸</p> <p>⑤ その他の届出事項</p> <p>㊦家主不在型への変更に伴い管理業務を委託する場合は、この届出と別途に、事前の届出も必要です。→「3 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」参照</p> <p>(2) 届出者について</p> <p>① 個人の氏名、住所、連絡先</p> <p>② 法人の商号又は名称、代表者の氏名、役員の氏名、主たる事務所の所在地、連絡先</p> <p>③ 未成年である場合</p> <p>ア その法定代理人(個人)の氏名、住所</p> <p>イ その法定代理人(法人)の商号又は名称、代表者、役員の氏名、主たる事務所の所在地</p> <p>(3) 営業所又は事務所を設ける場合</p> <p>→その名称、所在地、電話番号</p> <p>(4) 届出者が住宅宿泊管理者である場合</p> <p>→その登録年月日、登録番号</p> <p>*法第3条第4項、規則第4条第3項、様式第2号(第5条関係)</p>	例	ア 現に人の生活の本拠として使用されている家屋		イ 入居者の募集が行われている家屋		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	例	ア 宿泊室		イ 宿泊者使用部分		ウ 階数
例	ア 現に人の生活の本拠として使用されている家屋												
	イ 入居者の募集が行われている家屋												
	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												
例	ア 宿泊室												
	イ 宿泊者使用部分												
	ウ 階数												
手数料	なし												
届出書類	<p>1 届出事項 変更届出書(第2号様式) *規則第5条</p> <p>全体</p> <p>① 様式記載の「備考」を確認すること</p> <p>② 日本語で作成(商号等の固有名詞は英語で可)</p> <p>③ 届出者や法人の役員等の氏名及び住所は、住民票等に記載された氏名及び住所を記載又は入力</p> <p>④ 提出先の「〇〇殿」には「高知市長」と記載又は入力</p>												

注：変更の内容により、必要な添付書類が異なります。次ページを参照してください。



以下の内容に変更があったとき		必要な添付書類
(1) 届出住宅について		
① 家屋の別	ア 「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」に変更した場合	・なし ④届出者が高知市内に住民登録をしていない場合→住民票の提出を求める場合があります。
	イ 「入居者の募集が行われている家屋」に変更した場合	○「入居者の募集が行われていることを証する書類」
	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」に変更した場合	○「随時その所有者、賃借人または転借人の居住の用に供されていることを証する書類」*p6添付書類6参照
② 住宅の規模	ア 「宿泊室」	○「住宅の図面」 ④規模により、法第6条の安全措置（非常用照明器具の設置、避難経路の表示、区画等）が必要となりますので記入してください。 ○「消防法令適合通知書」が必要になる場合があります。
	イ 「宿泊者使用部分」	
	ウ 「階数」	
③ 家主居住型 又は 家主不在型	「家主居住型」に変更した場合	・添付書類は不要です。 ・変更の届出は必要です。
	「家主不在型」に変更する場合	○「消防法令適合通知書」が必要になる場合があります。 ○「住宅の図面」 ④状況により、法第6条の安全措置（非常用照明器具の設置、避難経路の表示、区画等）が必要となりますので記入してください。 ○原則として、住宅宿泊管理者への委託が必要になるため、 別途、事前の届出が必要です。 →「3 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」を参照してください。
④ 賃借、転貸	「賃借」に変更した場合	○「賃借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の転貸を承諾したことを証する書面」
	「転貸」に変更した場合	○「賃借人及び転貸人が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした転借物の転貸を承諾したことを証する書面」
(2) 届出者について		
① 個人の氏名、住所、連絡先		・添付書類は不要です。 ・変更の届出は必要です。
② 法人の商号又は名称、代表者の氏名、 役員の氏名、主たる事務所の所在地、 連絡先	「商号又は名称」、「主たる事務所の所在地」のいずれかを変更した場合	○「定款又は寄付行為（写し）」 ○「法人の登記事項証明書」
	「代表者の氏名」、「役員の氏名」のいずれかを変更した場合	○欠格事由（法第4条関係）に該当しない旨の誓約書：様式A ○法人の登記事項証明書 ○役員が破産手続開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書
	「連絡先」を変更した場合	・添付書類は不要です。 ・変更の届出は必要です。
③ 未成年である場合		・添付書類は不要です。 ・変更の届出は必要です。
ア その法定代理人（個人）の「氏名」、「住所」のいずれかを変更した場合		
イ その法定代理人（法人）の「商号又は名称」、「代表者」、「役員の氏名」、「主たる事務所の所在地」のいずれかを変更した場合	○「法定代理人（法人）の登記事項証明書」	
(3) 営業所又は事務所を設ける場合 →その「名称」、「所在地」、「電話番号」のいずれかを変更した場合		・添付書類は不要です。 ・変更の届出は必要です。
(4) 届出者が住宅宿泊管理者である場合 →その「登録年月日」、「登録番号」のいずれかを変更した場合		・添付書類は不要です。 ・変更の届出は必要です。

*法第3条第4項、規則第4条第3項、様式第2号（第5条関係）

5 事業を廃止したとき

- (1) 住宅宿泊事業者である個人が死亡したとき
- (2) 住宅宿泊事業者である法人が合併により消滅したとき
- (3) 住宅宿泊事業者である法人が破産手続開始の決定により解散したとき
- (4) 住宅宿泊事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散したとき
- (5) 住宅宿泊事業を廃止したとき

*法第3条第6項

届出先	高知市保健所 生活食品課（高知市丸ノ内1-7-45 総合あんしんセンター1階） 電話 088-822-0588 FAX 088-822-1880	
届出方法	①民泊制度運営システムでの電子届出（原則） 又は ②書面提出 ※ 電子届出を行うためには、マイナンバーカードやカードリーダー等が必要です。	
届出部数	1部（書面提出の場合） ㊦ 届出書類の控えが必要な場合は、自身で作成の上保管してください。 ※電子届出の場合、添付書類につきましては、民泊制度運営システムでのアップロード又は紙面でのご提出をお願いします。	
届出期限	事実発生日から 30 日以内 *法第3条第6項 ㊦:(1)の場合は、その事実を知った日から 30 日以内	
留意事項	それぞれの状況により、届出義務者が定められています。 *法第3条第6項	
	状 況	届出が義務付けられている者
	(1) 住宅宿泊事業者である個人が死亡したとき	その相続人
	(2) 住宅宿泊事業者である法人が合併により消滅したとき	その法人を代表する役員であった者
	(3) 住宅宿泊事業者である法人が破産手続開始の決定により解散したとき	その破産管財人
	(4) 住宅宿泊事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散したとき	その清算人
	(5) 住宅宿泊事業を廃止したとき	住宅宿泊事業者であった個人又は住宅宿泊事業者であった法人を代表する役員
手数料	なし	
届出書類	廃業等届出書（第3号様式） *規則第6条	
添付書類	なし	