

住宅宿泊事業の実施 におけるてびき



住宅宿泊事業法に基づき、「住宅宿泊事業者」として届出を行った者は、年間180日を超えない範囲で、住宅を活用して、宿泊サービスを提供する事業を営むことができるようになります。

住宅宿泊事業者は、宿泊者の衛生・安全を確保するための措置や、周辺住民からの苦情等へ対応することなどが義務付けられています。

このてびきでは、住宅宿泊事業者が措置すべき事項等についてまとめておりますので、参考にして適切な管理に努めてください。

町 田 市

2025 年 10 月

※ 住宅宿泊事業とは

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であって、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います。

- ・ 1年間で180日を超えて宿泊させる業を営む場合は、旅館業の許可が必要となります。**180日を超えて人を宿泊させ、旅館業の許可も得ていない場合は、超過した宿泊分については旅館業法違反となります。**
- ・ 「人を宿泊させる日数」とは、事業を営む所在地における、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います。
- ・ 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日として計上します。
- ・ 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日と算定します。

※ 住宅とは

「住宅」とは、次に掲げる(1)、(2)のいずれにも該当する家屋をいいます。

- (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。
- (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、人を宿泊又は入居させるもの以外の事業の用に供されていないこと。
 - ア 現に人の生活の本拠として使用されている家屋（(例) 自宅）
 - イ 入居者の募集が行われている家屋（(例) 賃貸住宅）
 - 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) 別荘）

なお、住宅宿泊事業を実施している間も、上記住宅の定義に適合させる必要があります。例えば、入居者の募集が行われている家屋では、事業届出後も入居者の募集を行わなければなりません。

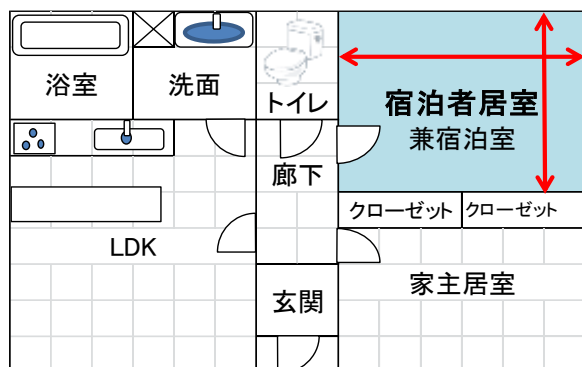
事業者の業務



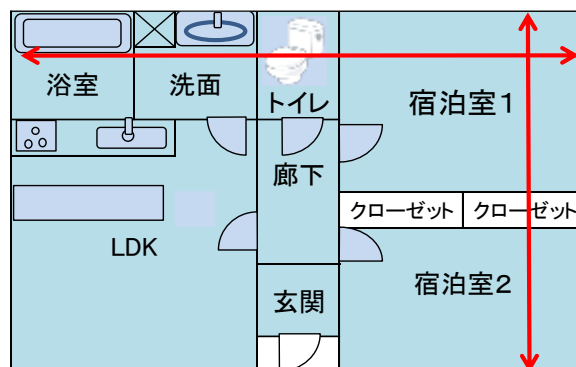
1 宿泊者の衛生の確保（法第5条）

（1）宿泊者数の制限

- ・ 「居室」の床面積※は、宿泊者一人あたり 3.3 ㎡以上確保することが必要です。
※ 「居室の床面積」とは、宿泊者が占有する面積のことを表し、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、床の間は含まれません。
なお、内寸面積で算定することとします。
- ・ 宿泊以外の用途（時間貸し等）で利用させないでください。
- ・ 宿泊者名簿に記載した方以外の人に、宿泊をさせないようにしてください。



家主が同居する形態における「居室」の床面積



家主不在型における「居室」の床面積

（2）定期的な清掃

- ・ 客室、玄関、浴室、脱衣室、洗面所、便所、廊下、階段等は、常に清潔にしましょう。
- ・ 宿泊者が入れ替わるごとに、清掃してください。

（3）定期的な換気

- ・ 換気のために設けられた開口部は、常に開放する必要があります。
- ・ 機械換気設備を有する場合は、十分な運転を行ってください。
- ・ 窓には網戸を設置する等、害虫の侵入を防ぐように注意してください。
（網戸の小さな穴からも、蚊などの害虫が侵入します。）

（4）寝具、貸与品

- ・ 布団及び枕には、清潔なシーツ、布団カバー、枕カバー等を使用しましょう。
- ・ 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ようにしましょう。
- ・ 布団及び枕は、適当な方法により、湿気を取り除くようにしましょう。
（怠ると、カビやダニの発生につながってしまいます。）
- ・ 客室、脱衣室等に、くし、コップ等を備え付ける場合には、清潔にしましょう。

(5) 台所、洗面所、便所、浴室

- ・ 台所、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してください（井戸水の飲用利用等は、望ましくありません。）
- ・ 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ようにしましょう。
- ・ 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をしましょう。

(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ましょう。

- ・ 対面による直接の受渡し等
- ・ 電子通信機器を介した受渡し等（スマートロック等）
- ・ 事業者又は管理者による施錠及び解錠



宿泊者による部屋間違いや、誤操作によりセキュリティロックが作動することなど、トラブルが発生しないようにしましょう。

(7) その他

- ・ 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。
- ・ 善良の風俗が害されるような広告物を掲示しないこと。
- ・ 食品営業許可等を取得した場合を除き、宿泊者に対し、届出住宅において飲食の提供※を行わないこと。

※ 飲食の提供を行う場合は、保健所に事前にご相談ください。

2 宿泊者の安全の確保（法第6条）

（１）非常用照明器具の設置、防火の区画等の安全措置を講じなければなりません。

（表１）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 ^{※1} で宿 泊室の床面積 ^{※4} が50㎡以下	左記以外	家主同居 ^{※1} で宿 泊室の床面積 ^{※4} が50㎡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 ※2	×	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※2
防火の区画等 （第2第1号）	×	○ ^{※3} 複数のグループが 複数の宿泊室に宿 泊する場合のみ	×	○ ^{※3} 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、届出住宅に届出者が居住しており、不在とならない場合を指します。

※2 次のいずれかに該当する場合は不要です。

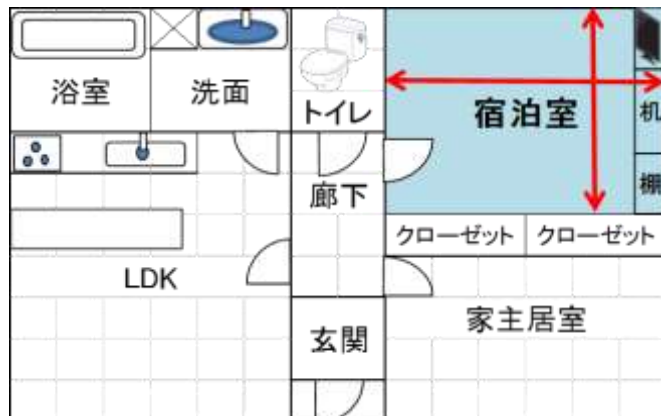
- ・ 外気に開放された通路
- ・ 宿泊室、避難経路以外の室
- ・ 以下の a)～c)のいずれかに該当する居室
 - a) 下記すべてを満たす居室
 - ・ 避難階又は避難階の直上、直下階の居室であること
 - ・ 採光に有効な開口部の面積の合計が居室の床面積の 1/20 以上であること
 - ・ 避難階では、居室の各部分から屋外の出口に至る歩行距離が 30m 以下、避難階の直上、直下階では居室の各部分から屋外への出口等に至る歩行距離が 20m 以下であること
 - b) 床面積が 30 ㎡以下の居室で、地上への出口を有するもの

c) 床面積が 30 ㎡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場合を除きます。

※4 「宿泊室の床面積」とは、宿泊者が就寝するために使用する室の面積を表します（宿泊室内にある押入れや床の間は含まない）。なお、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とします。



家主同居の場合の宿泊室の床面積

(2) 届出住宅には、避難経路を表示しなければなりません。

- ・ 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)してください。
- ・ 宿泊者に対して、避難場所等に関する情報提供も行ってください。



宿泊者の安全を確保するためには、事業開始前までに措置しなければなりません。
届出時に措置状況が確認できない場合は、是正の指導等を行うことがあります。

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)

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なければなりません。

(1) 外国語を用いて措置する 方法

- ・ 必要な事項が記載された書面を居室に掲示することや、タブレット端末へ表示し、宿泊者がチェックイン以降に閲覧できるようにしてください。
- ・ 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必要があります。



(2) 外国語を用いて措置する 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 (p10 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。

外国人観光旅客は、日本語が話せるとは限りません。①～④など、滞在する上で必要な情報は、閲覧できるようにしておく必要があります。

4 宿泊者名簿の備付け等（法第8条）

- （１）宿泊者名簿は、作成の日から3年間保存してください。
- ・ 宿泊者名簿は、紙、電子データのどちらの形式でも構いません。
 - ・ 名簿は、年度ごとにまとめて保存してください。
- （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てください。
- （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してください。
（シュレッダーで削除する等、個人情報が残らないようにしてください。）
- （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ってください。
- 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
- ・ 宿泊者全員分（乳幼児を含む）の名簿を作成し、正確に記載いただくようにしてください。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ます。
 - 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してください。）
- ・ 旅券の呈示を拒否する場合は、呈示の協力を促してください。
 - ・ 旅券不携帯の可能性がある場合は、最寄りの警察機関に連絡する等、適切な対応を行ってください。

(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ことがないように、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ようにしましょう。

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ようにしてください。

(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、協力してください。

【参考】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27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す。

宿泊者名簿を備付け、宿泊者に正しく記載させることは、宿泊日数の把握をするために必要なことはもちろん、犯罪予防、感染症等の蔓延の防止の観点でも重要です。

立入検査等で記載状況を確認することがあります。



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（法第9条）

（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、説明を行ってください。
- ② 説明が確実にできるよう、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してください。

（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



② ごみの処理に関し配慮すべき事項

- ・ 指定した適切な場所にごみを捨てること
- ・ （分別表などを用意いただき、）ルールに従ってごみを捨てること 等



（当該ごみは、事業活動に伴って生じた廃棄物として

事業者が責任をもって処理しなければなりません。

町田市の廃棄物分別方法等に従って適切に処理を行いましょう。）

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やその際の注意事項
- ・ 初期消火のための消火器の使用方法
- ・ 火災等発生時の避難経路や通報措置 等

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 等

（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しましょう。）

宿泊客が騒音やごみ等で周辺地域に迷惑をかけることがないように、宿泊客に対し、しっかりと地域のルールを説明しなければなりません。これを怠ると、苦情発生や、地域とのトラブルにつながってしまいます。

6 苦情等への対応（法第10条）

- 深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により対応してください。
- 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してください。
- 誠実に対応することが必要です。もし、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してください。
- 滞在中の宿泊者の行為により苦情が発生し、宿泊者に対して注意等を行っても改善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等を講じてください。

住宅宿泊管理業者がこの退室を求める場合には、宿泊契約の解除の権限をあらかじめ事業者から得ておく必要があります。

- 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、自らも現場に急行しなければなりません。
- 周辺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、保存してください。

苦情等が発生してしまった場合は、即座に対応することが問題解決につながります。また、同様の苦情等が発生しないよう、再発防止に努めることも重要です。

7 住宅宿泊管理業務の委託（法第11条）

- （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、誠実にその業務を行ってもらう必要があります。

また、契約締結した住宅宿泊管理業者以外の方に、住宅宿泊管理業務を行わせてはいけません。

- （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受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してください。

- 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
（宿泊させた日数、苦情への対応状況を含む。）
- ③ 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 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、苦情を申し出た方の属性、苦情内容等）

住宅宿泊管理業務が適正に実施されているか確認することも事業者の責務です。

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）

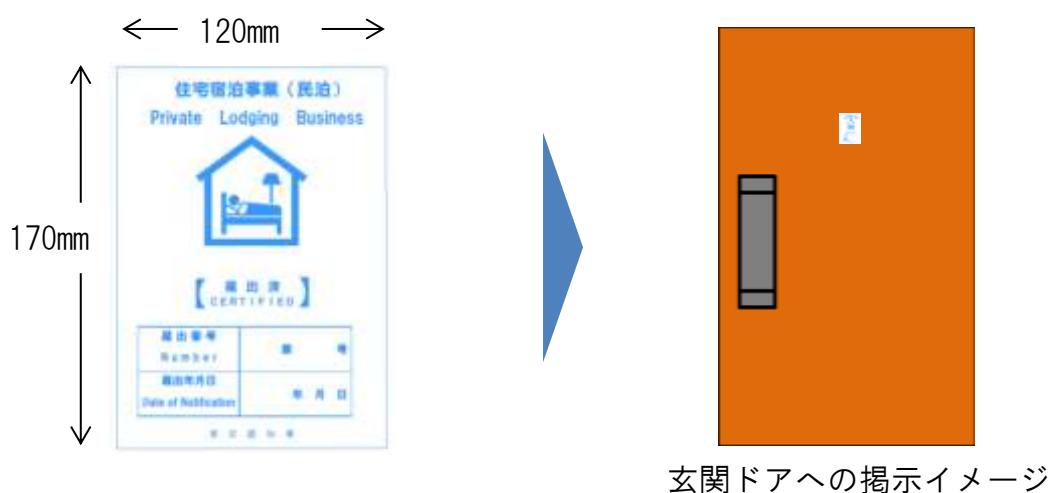
宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供に係る契約締結の代理又は媒介を委託するときは、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託をし、事業の届出番号を通知しなければなりません。

宿泊者とのマッチング等を委託することで、仲介サイトなどで届出番号などの適法性に関する情報は、一般公開される場合があります。

9 標識の掲示（法第13条）

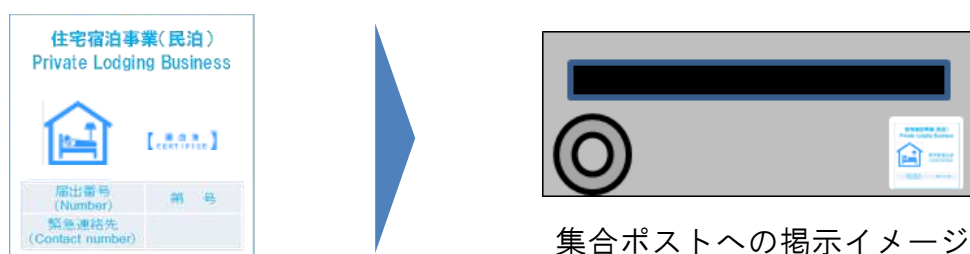
○ 法施行規則で定める標識

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してください。



○ 簡素な標識について

共同住宅で事業を行う場合は、共用エントランス、集合ポスト等に、簡易な標識を掲示し、公衆が認識しやすいよう配慮してください。



事業を実施している間不在となる場合、緊急時に連絡がつく電話番号の記載が必要となります。

届出時に町田市から届出番号を記載した標識を配付いたします。

配付した標識をそのまま活用いただくか、写しなどを自身で加工・作成の上、掲示していただいても構いません。

ただし、標識の様式、記載事項等を変更することは認められておりません。

定期報告



10 宿泊日数等の定期報告（法第14条）

（1）報告方法

届出住宅ごとに、2か月に1度（2/15、4/15、6/15、8/15、10/15、12/15まで）前2か月分の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。

定期報告の報告対象期間について

	2/15 締切分	4/15 締切分	6/15 締切分	8/15 締切分	10/15 締切分	12/15 締切分
報告対象 の期間	前年 12 月 1 月	2 月 3 月	4 月 5 月	6 月 7 月	8 月 9 月	10 月 11 月

報告期間内に宿泊実績がない場合も、実績がないことの報告をしてください。

（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ます。

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ようにしましょう。

変更、廃業等の届出

11 変更、廃業等の届出

(1) 事前届出が必要な変更届

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。

(2) 事後の変更届

以下の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。

- ・ 商号、名称、氏名、住所又は連絡先
- ・ 法人である場合における、その役員の氏名
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 届出住宅の家屋の別、住宅の規模
- ・ 営業所又は事務所の名称、所在地及び電話番号
- ・ 家主居住・不在型の区分、賃借、転貸、その他の届出事項

(3) 廃業等の届出

事業を廃止した場合は、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、あらかじめ、新たに事業を営む旨の届出が必要となります。

- ・ 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、継続されることに留意してください。

- ・ 届出住宅の所在地の変更

変更が生じる場合（生じた場合）は、速やかに届出を行ってください。

事故等が起きたとき

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、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行ってください。

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、保健所に通報してください。

宿泊者全員が嘔吐、下痢、高熱等の症状をきたす等、重篤な症状が見られる場合は、まず、医療機関への受診を促してください。

感染症以外の怪我、事件事故等が発生した場合も、医療機関や警察機関等に行くよう促してください。外国人旅行者等、町田市内の状況に詳しくない方もいるかと思いますので、必要に応じて、案内等をするよう心がけましょう。

問合せ先

町田市における住宅宿泊事業の管理等について、不明点等ありましたら、以下の担当部署にお問い合わせください。

<本てびき・住宅宿泊事業に関すること>

町田市保健所生活衛生課環境衛生係

電話：０４２（７２２）７３５４

所在地：町田市中町二丁目１３番３号 保健所中町庁舎

<住宅宿泊事業法の制度等全般に関すること>

国土交通省観光庁観光産業課

電話：０５７０（０４１）３８９ （民泊制度コールセンター）※全国共通ナビダイヤル

<事業系廃棄物に関すること>

町田市環境資源部環境政策課３Ｒ推進係

電話：０４２（７９７）０５３０

所在地：町田市下小山田町３１６０番地 町田市バイオエネルギーセンター

<飲食の提供に関すること>

町田市保健所生活衛生課食品衛生係

電話：０４２（７２２）７２５４

所在地：町田市中町二丁目１３番３号 保健所中町庁舎

<消防法令に関すること>

東京消防庁町田消防署

電話：０４２（７９４）０１１９

所在地：町田市本町田２３８０番地３