

住宅宿泊事業者が行う業務について

住宅宿泊事業者は、住宅宿泊事業法令の規定に基づき、次の1から11の業務を行う義務があります。このパンフレットをよくお読みいただき、適切に業務を行ってください。

1 宿泊者の衛生の確保（法第5条関係）



（1）居室の床面積は、宿泊者1人当たり3.3㎡以上を確保してください。

不特定多数の宿泊者が一つの場所に集まると、感染症の蔓延など衛生上のリスクが高まります。衛生の確保のために、一人当たり3.3㎡以上の面積を必ず確保し、その定員を上回る宿泊者を宿泊させないでください。万が一、宿泊者が重篤な症状を引き起こす感染症にかかった場合には、医療機関受診等の緊急対応後、小田原保健福祉事務所にも連絡し、使用した居室・寝具・器具等を消毒・破棄する等の必要な措置を講じてください。



（2）清掃及び換気を行ってください。

設備や備品等は清潔に保ち、カビやダニ等が発生しないように除湿を心掛け、定期的に清掃、換気を行ってください。リネン類など直接人に接触するものは、宿泊客が入れ替わるごとに洗濯済みの新しいものに取り替えてください。

（3）レジオネラ症防止のため、入浴設備等を衛生的に管理してください。

加湿器や循環式浴槽（追い炊き機能付き風呂・24時間風呂等）を備え付けている場合は、レジオネラ症患者の発生を予防するため、加湿器（毎日の水の交換・清掃）や循環式浴槽（浴槽の湯抜き清掃、定期的な市販の配管洗浄剤等を用いた洗浄・消毒）の適切な維持管理を実施してください。

2 宿泊者の安全の確保（法第6条関係）



（1）非常用照明器具を設けてください。※

（2）避難経路を表示してください。※

（3）火災や災害が発生した場合、宿泊者の安全の確保を図るため必要な措置を講じてください。

※ 届出住宅の建て方と規模に応じて安全措置の要否や内容が変わります。

（国土交通省関係住宅宿泊事業法規則第1条第1号及び第3号並びに平成29年国土交通省告示第1109号）

リフォーム等により宿泊室の床面積の合計が増加する場合には、必ず小田原保健福祉事務所に事前に連絡をするとともに、「民泊の安全措置の手引き」を熟読し、安全措置を講じてください。また、変更後の構造が、消防法令に適合しているかの確認も必要になります。

「民泊の安全措置の手引き ～住宅宿泊事業法における民泊の適正な事業実施のために～」

（最終改訂令和6年4月1日 国土交通省住宅局建築指導課）

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)

- (1) 外国語を用いて、届出住宅の設備の使用方法に関する案内をしてください。

宿泊者が届出住宅内の設備を利用できるよう、使用方法を案内してください。



- (2) 外国語を用いて、移動のための交通手段に関する情報を提供してください。

最寄りの駅やバス停など、周辺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を提供してください。



- (3) 外国語を用いて、火災、地震その他の災害が発生した場合の通報連絡先を案内してください。

消防署、警察署、医療機関に加え、家主不在型の住宅においては、
住宅宿泊管理業者への連絡方法を案内してください。

- 警察署

神奈川県小田原警察署 電話：0465-32-0110

- 消防署

小田原市消防本部 電話：0465-49-4410

箱根町消防本部 電話：0460-82-4511

湯河原町消防本部 電話：0465-60-0119



上記(1)から(3)の「外国語」とは、宿泊者が宿泊予約をする段階で、日本語以外の言語として指定した言語を指します。(日本語以外の言語を指定されなかった場合には日本語で構いません。)

また、案内や情報提供の方法は、

- 必要な事項が記載された書面を居室に備え付ける
- 居室に備え付けられたタブレット端末へ表示する

等の宿泊者が宿泊している間、いつでも必要な時に見ることができる方法にしてください。

4 宿泊者名簿の備付け (法第8条関係)

- (1) 本人確認を行った上で宿泊者名簿を作成してください。

本人確認は、必ず利用する前に行ってください。また、宿泊者一人ひとりについて確認を行う必要があります。確認方法は対面で行うことが原則ですが、対面できない場合には、次の条件を全て満たすICT技術を活用した方法により本人確認を行ってください。

- 宿泊する人の顔やパスポートが画像で鮮明にわかる
- 画像が、住宅宿泊事業者又は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

<具体例>

届出住宅に備え付けられたテレビ電話や、
タブレット端末に映った鮮明な画像を見て、本人確認を行う。



対面もしくは上記の条件を満たしたICT技術以外の方法は、本人確認の方法として認められていません。

日本以外の国籍の方については、パスポートの呈示も併せて本人確認を行います。パスポートの呈示を求めてもパスポートの呈示を拒否する場合には、パスポート不携帯の可能性がありますので、所轄の小田原警察署に連絡をしてください。

(2) 作成の日から三年間保存してください。

宿泊者名簿には、次の5つの事項について、宿泊者全員分の記載をすることになっています。代表者のみの記載は認められません。

- 住所
- 氏名
- 職業
- 宿泊日



- 日本国籍以外の方は、国籍及び旅券番号（パスポートの写しを宿泊者名簿とともに保存）

宿泊者は宿泊者名簿に正確な情報を記載することが義務付けられています。宿泊者が宿泊者名簿への記載を拒否した場合、又は偽りの記載をした場合には、宿泊者に対して罰則が適用されることがありますので、正しく記載してもらえよう、宿泊者に働きかけてください。

宿泊者名簿は、届出住宅、住宅宿泊事業者の営業所又は事務所で3年間保管します。

宿泊者名簿は、紙のほか、電子データで保管することも可能ですが、この場合、3年間確実に保管できる記憶媒体であること、必要な時にプリントアウトできるものであることが条件となります。

5 周辺地域への悪影響の防止（法第9条関係）

(1) 騒音が響くことのないよう防止策を説明してください。

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、届出住宅の利用中は楽器を使用しないこと等、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じた適切な騒音防止策を説明してください。

(2) ごみの適切な処理方法について説明してください。

住宅宿泊事業において発生したごみの取扱いは、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に従い、事業活動に伴って生じたごみとして、住宅宿泊事業者が責任をもって処理しなければなりません。

周辺地域の生活環境へ悪影響を与えることを防止するため、宿泊者に対して、届出住宅内で出たごみを決められた分別方法で分別すること、住宅宿泊事業者の指定したごみ箱に捨てることを説明してください。

ごみは、産業廃棄物と事業系一般廃棄物とに分け、産業廃棄物は産業廃棄物処理業者に委託、事業系一般廃棄物は一般廃棄物処理業者に委託するか、住宅宿泊事業者自ら市町の処理施設に持ち込むことが必要です。

産業廃棄物・・・事業活動に伴って生じた廃棄物のうち法令で定められた 20 種類のもの
廃プラスチック類（例：合成樹脂くず、廃発泡プラスチック）
金属くず（例：空き缶）、ガラスくず（例：空きビン）など

事業系一般廃棄物・・・事業活動に伴って生じた廃棄物で産業廃棄物以外のもの
詳しくは、届出住宅の住所を管轄する市役所又は町役場のホームページをご覧ください。

ごみの分別に関する問合せ先は、次のとおりです。

小田原市・・・環境事業センター	電話：0465-34-7325
箱根町・・・環境整備部 環境課	電話：0460-85-9565
真鶴町・・・税務町民課 町民生活係	電話：0465-68-1131
湯河原町・・・環境課 保全係	電話：0465-63-2111



（３）火災を防止するための配慮すべき事項を説明してください。

ガスコンロの元栓の開閉方法や注意事項、初期消火のための消火器の使用方法、避難経路、消防署、警察署等への通報方法について説明してください。



宿泊者に対し、上記の（１）から（３）の事項について事前に説明する必要があります。説明するときの言語は、宿泊者が宿泊予約をする段階で、日本語以外の言語として指定した場合にはその言語により説明します。

説明方法は必ずしも対面で説明する必要はありませんが、必要な事項が記載された書面を居室に備え付ける、又はタブレット端末での表示等により、宿泊者が届出住宅に宿泊している間、必要な時に説明事項を確認できるようにしてください。

また、書面は、宿泊者の目につきやすい場所に掲示するなど、宿泊者の注意喚起を図ることができるよう、効果的な方法で行う必要があります。必要事項を確実に宿泊者に伝えていただき、事前の説明に応じない宿泊者に対しては、注意喚起をしてください。

6 苦情等への対応（法第 10 条関係）

（１）滞在中の宿泊者の行為によって苦情が発生している場合

宿泊者に対して早急に連絡し注意してください。注意を行っても改善がなされないような場合には、住宅宿泊事業者自身が現場に急いで赴き、退室を求める等、必要な対策を講じてください。

（２）苦情及び問合せが、緊急の対応を要する場合

警察署、消防署、医療機関等の機関に連絡したのち、住宅宿泊事業者自身が現場に急いで赴き、対応してください。

住宅宿泊事業者は、届出住宅の周辺地域の住民からの苦情及び問合せについては、深夜早朝を問わず、常時、対面又は電話により対応する必要があります。また、宿泊者が滞在していない間も、原則と

して苦情及び問合せについては対応する必要があります。

苦情や問合せがあった場合には誠実に対応してください。例えば、回答を一時的に保留する場合であっても、相手方にいつ回答できるのか、期日を示した上で、後日回答する等の配慮をしてください。

なお、苦情が多発しているにもかかわらず、住宅宿泊事業者が何ら対応をしない場合には法律に基づく業務改善命令の対象になります。

7 住宅宿泊管理業者への委託（法第 11 条関係）

住宅宿泊事業において

- ひとつの届出住宅の居室が 6 室以上の場合
- 人を宿泊させる間、不在等となる場合
（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内の不在は除く）

上記 2 つの項目に該当するときは、**1**から**6**の業務を、「住宅宿泊管理業者」に委託しなければなりません。

「日常生活を営む上で通常行われる行為」とは・・・

生活必需品の購入等を想定したものですので、仕事等により継続的に長時間不在とするものは、これに該当しません。

「日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間」とは・・・

原則 1 時間以内です。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 時間程度です。

なお、住宅宿泊事業者は届出住宅を一時的に不在にする場合においても、宿泊者の安全の確保に努めてください。住宅宿泊事業者でない人（例えば家族）が代わりに届出住宅に居たとしても、住宅宿泊事業者本人が不在にしている場合は「不在」として取り扱います。

事業を開始する際に家主居住型で届出をしたものの、家主が不在になることが常態化した場合には、事前に届出事項変更届出書を小田原保健福祉事務所に提出するとともに、国土交通大臣の登録を得た住宅宿泊管理業者と、上記**1**から**6**の業務すべてについて委託契約をしてください。

国土交通大臣の登録を得た住宅宿泊管理業者の一覧（関東版）
国土交通省関東地方整備局ホームページ「住宅宿泊管理業について」

<https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/index00000021.html>



8 住宅宿泊仲介業者への委託（法第 12 条関係）

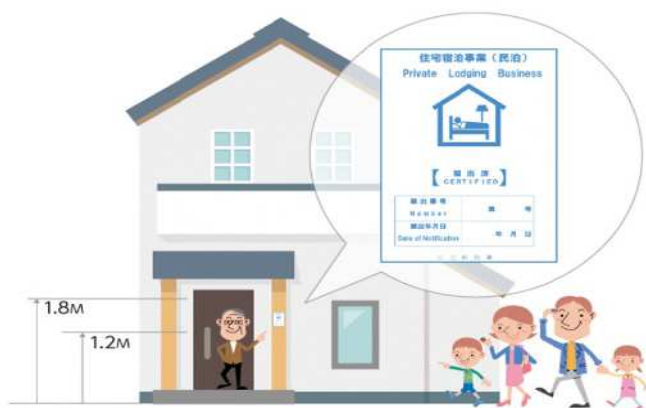
宿泊サービス提供契約の締結の代理又は媒介を他人に委託する場合は、その委託先は登録を受けた住宅宿泊仲介業者又は旅行業者でなければなりません。

9 標識の掲示（法第 13 条関係）

住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、見やすい場所に、標識を掲げなければいけません。

標識は、届出住宅の門扉、玄関（建物の正面の入り口）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。

標識を掲示する際には、ラミネート加工等の風雨に耐性のあるもので加工してください。玄関等への掲示だけでは、公衆の皆さんにとって見やすいものにならないという場合には、簡易な標識を掲示（例えば、標識の一部を、集合ポスト等の掲示が可能なスペースに合わせて掲示）するなど、多くの人に届出住宅であることを認識してもらえるような工夫をしてください。



出典：観光庁ホームページ

10 都道府県知事への定期報告（法第 14 条関係）

住宅宿泊事業者は、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、次の内容について、それぞれの月の前 2 ヶ月分を小田原保健福祉事務所に報告しなければいけません。

○ 届出住宅に人を宿泊させた日数

届出住宅ごとに、宿泊料を受けて実際に届出住宅に人を宿泊させた日数
（正午から翌日正午までに人を宿泊させた日数で 1 泊を 1 日としてカウント）

○ 宿泊者数

実際に届出住宅に宿泊した宿泊者の総数

○ 延べ宿泊者数

1 日宿泊するごとに 1 人と算定した宿泊者数の合計

（例： 宿泊者 1 人が 2 泊した場合は 2 人、宿泊者 2 人が 2 泊した場合は 4 人と算定）

○ 国籍別の宿泊者数の内訳

国が提供している民泊制度ポータルサイトでは、事業者が様々な手続きができるように「民泊制度運営システム」を提供しており、このシステムにおいて、住宅宿泊事業法で定められた「宿泊者名簿」及び、2ヶ月毎に報告が必要となる「宿泊実績定期報告データ」を作成することができます。また、「事業実績報告登録」画面から直接入力することもできます。

民泊制度ポータルサイト「電子宿泊者名簿・定期報告方法」

https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/regular_report.html

《報告内容を訂正したい場合／システムに登録していない場合》

別紙の住宅宿泊事業定期報告様式に必要事項を記入の上、小田原保健福祉事務所に提出してください。

宿泊日数 180 日を超えたらどうなる？

住宅宿泊事業法で認められる「住宅宿泊事業」とは、「旅館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一年間で 180 日を超えないもの」と定義されており、年間宿泊日数が 180 日を超えるものは、住宅宿泊事業の範囲を超え、旅館業に該当します。

180 日を超えて宿泊させた住宅宿泊事業者は、住宅宿泊事業ではなく「無許可で旅館業を営んだ」ことになり、旅館業法違反による罰則の対象になります。

一方、都道府県知事への定期報告で、宿泊日数を偽る等、虚偽の報告をすると 30 万円以下の罰金となるだけでなく、業務改善命令等の対象になり、この業務改善命令に違反すれば、旅館業法上の罰則（6 月以下又は 3 万円以下の罰金）よりも重い罰則（6 月以下又は 100 万円以下の罰金）が適用される可能性があります。

年間宿泊日数を超えないように、計画的に営業をしましょう。

住宅宿泊事業法 罰則一覧

対 象 者	罰 則
虚偽の届出をした者	6 月以下の懲役 若しくは 100 万円以下の罰金 又はこれの併科
業務停止命令に違反した者	6 月以下の懲役 若しくは 100 万円以下の罰金 又はこれの併科
住宅宿泊管理者及び住宅宿泊仲介業者への委託義務に違反した者	50 万円以下の罰金
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	30 万円以下の罰金
宿泊者名簿の備付け義務、標識の掲示義務に違反した者	30 万円以下の罰金
定期報告をしていない又は虚偽の報告をした者	30 万円以下の罰金
業務改善命令に違反した者	30 万円以下の罰金
報告徴収に応じない者又は虚偽の報告をした者	30 万円以下の罰金
立入検査を拒み、妨げ、又は忌避した者	30 万円以下の罰金
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
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

11 変更・廃業等の届出について（法第3条関係）

住宅宿泊事業を行う中で、以下の事項について変更や事業の廃止がある場合は住宅宿泊事業者が小田原保健福祉事務所に届け出てください。

変更の届出（届出事項変更届出書）

＜変更をする前に届出＞

- 住宅宿泊管理業者を変更しようとする場合（住宅宿泊管理業に業務委託をしている場合）
届出項目・・・住宅宿泊管理業者の商号、名称又は氏名、登録年月日及び登録番号

＜変更の日から30日以内に届出＞

- 次の項目に変更があった場合
 - ・ 商号、名称又は氏名及び住所
 - ・ 法人である場合においては、その役員の氏名
 - ・ 営業所・事務所を新たに設ける場合又は変更する場合においては、その名称及び所在地
 - ・ 届出者が住宅宿泊管理業者である場合においては、その登録年月日及び登録番号
 - ・ 届出者の連絡先
 - ・ 家屋の別（①～③のいずれかに該当）
 - ① 現に人の生活の本拠である住宅
 - ② 入居者募集中の住宅
 - ③ 随時その所有者、賃借人又は転借人が居住する住宅
 - ・ 住宅の規模
 - ・ 住宅に人を宿泊させる間、届出者が不在とならない旨
 - ・ 一戸建ての住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍の別
 - ・ 事業者が未成年者である場合は、その法定代理人の氏名及び住所



廃業の届出（廃業等届出書）

住宅宿泊事業を廃業した場合には、廃業の日から30日以内に届出をしてください。

＜廃業の届出をするべき人＞

- ・ 住宅宿泊事業者である個人が死亡したときは、その相続人
- ・ 住宅宿泊事業者である法人が合併により消滅したときは、その法人を代表する役員であった人
- ・ 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は、その破産管財人
- ・ 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は、その清算人
- ・ 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

問合せ先

神奈川県小田原保健福祉事務所 生活衛生部 環境衛生課

〒250-0042 小田原市荻窪 350-1 小田原合同庁舎 4 階

電話番号 (0 4 6 5) 3 2 - 8 0 0 0 (代)

FAX (0 4 6 5) 3 2 - 8 1 3 8

平成 3 1 年 1 月 1 8 日 作成

令和 8 年 9 月 1 1 日 改訂