

# 住宅宿泊事業の手引き (R8.4改訂)



## 目次

はじめに

◆ 営業開始までの流れ .....	1
◆ 住宅宿泊事業の要件	
1. 住宅の要件 .....	2
2. 宿泊日数等の要件 .....	5
3. 欠格要件 .....	6
4. その他の要件 .....	7
◆ 届出に向けた準備	
1. 保健所への事前相談 .....	9
2. 宿泊者の安全の確保 .....	10
★分かりにくい用語の整理 .....	11
3. 消防機関への事前相談 .....	13
4. 周辺住民への事前説明 .....	13
5. 任意保険の加入 .....	13
◆ 住宅宿泊事業者の義務	
1. 宿泊者の衛生の確保 .....	14
2. 外国人宿泊者の快適性及び利便性の確保 .....	15
3. 宿泊者名簿の備付け .....	17
4. 周辺地域の生活環境への悪影響防止に必要な事項の説明 .....	19
5. 苦情等への対応 .....	20
6. 住宅宿泊管理業務の委託 .....	20
7. 宿泊サービス提供契約の代理等の委託 .....	22
8. 標識の掲示 .....	22
9. 奈良県知事への定期報告 .....	23
10. 変更、廃業等の届出 .....	23
11. 他法令の手続き .....	24

◆ 住宅宿泊事業の届出

1. 届出の方法	25
2. 届出に必要な書類	26
3. 届出関係書類の補正	26
4. 届出番号及び標識の通知受理等	26
5. 届出された住宅宿泊事業に関する情報の取扱	27
6. 住宅宿泊業からの暴力団排除の推進について	27

◆ 巻末資料

1. 民泊・旅館関係 照会先一覧

消防法関係、登記関係(商業・法人登記、不動産登記等)

建築基準法関係、保健所、民泊ポータルサイト、民泊制度コールセンター ..... 28

2. 参考様式

参考様式①(賃貸物件 転貸承諾書) ..... 31

参考様式②(転貸物件 転貸承諾書) ..... 32

参考様式③(事前周知内容 記録票) ..... 33

参考様式④(苦情等 対応記録票) ..... 34

3. 多言語対応 参考資料 ..... 35

◆ その他参考資料

観光戦略課ホームページ

”住宅宿泊事業を行うには” <http://www.pref.nara.jp/49360.htm>



1. 民泊安全措施の手引き

2. 届出添付書類について(様式があるもの:PDF)

・届出書類一覧表 個人用 法人用

・住宅事業法の実施措置に関するチェックリスト

・様式A(誓約書 法人) ・様式B(誓約書 個人)

・様式C(誓約書(管理組合))

・住宅宿泊管理業務委託契約書のひな形

・承諾書(※公表に関する承諾書) 法人 個人

・住宅宿泊業からの暴力団排除の推進に係る承諾書

3. 奈良県住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例 →【HP内でリンク】

4. 消防法令適合通知書交付申請の手引き →【奈良県広域消防組合HPにリンク】

5. 民泊制度運用システム/民泊制度ポータルサイト →【HPからリンク】

# はじめに

奈良県内で民泊を始める場合、旅館業法の「簡易宿所」で許可を取得するか、住宅宿泊事業法の届出を行う必要があります。  
「簡易宿所営業」と「住宅宿泊事業」の2つは、いわゆる「民泊」という言葉で表現されますが、手続き等に違いがありますので、ご注意ください。  
この手引きでは、「住宅宿泊事業」について説明します。

## 旅館業法(簡易宿所営業)と住宅宿泊事業法の違い

2つの法には主に以下のような違いがあります。  
営業したいと考えている形態や地域、建物にあわせて検討してください。

	旅館業法 (簡易宿所)	住宅宿泊事業法
許認可等	許可	届出
住専地域の営業	不可	可能 ※一定の制限あり
営業日数	制限なし	年間180日以内 ※奈良県条例による制限あり(P4)
宿泊者名簿の 作成・保存義務	あり	あり
非常用照明等の 安全確保措置義務	あり	あり 家主同居で宿泊室の面積が 小さい場合は不要
消防用設備等の 設置義務	あり	あり 家主同居で宿泊室の面積が 小さい場合は不要
近隣住民への トラブル対応	必要	必要
外国人観光旅客への 利便性等の確保	必要	必要

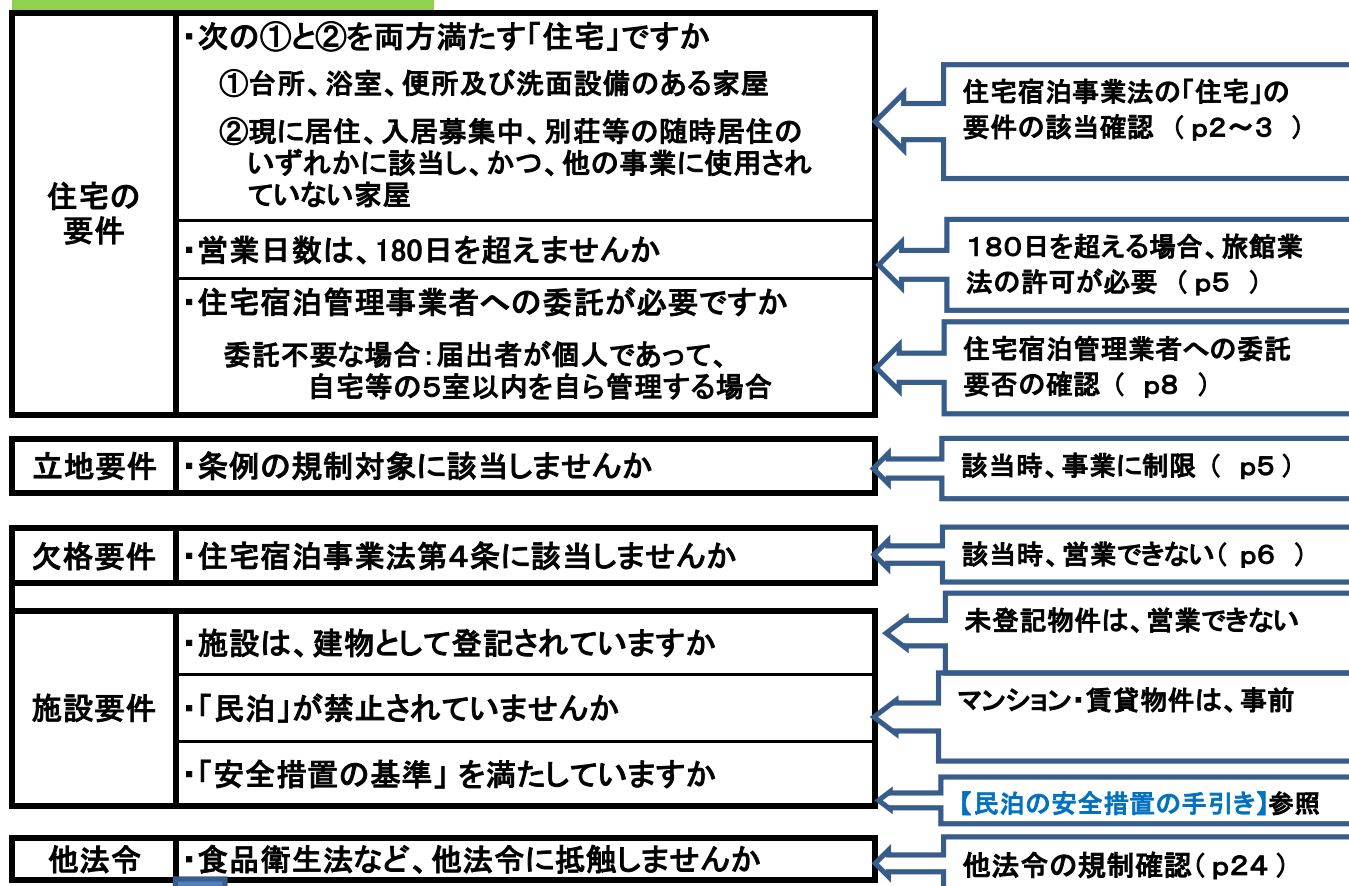
※住宅宿泊事業の営業地域、営業日数について  
「奈良県住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例」  
(<https://www.pref.nara.jp/49361.htm>)により、一定の制限がかかる可能性がありますので  
ご確認ください。(※奈良市域では、奈良市における条例が適用されます。)

※工業専用地域、市街化調整区域内の住宅での住宅宿泊事業実施の可否については、  
都市計画法所管部局(住宅地を所管する土木事務所及び市町村都市計画担当課)に  
ご確認ください。

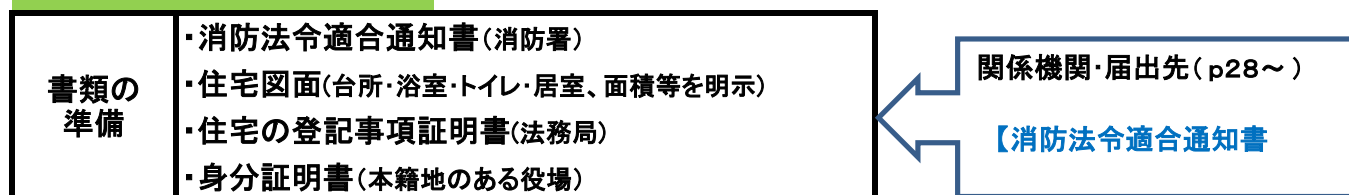
- ・工業専用地域  
建築基準法により住宅自体の立地が禁止されています。
- ・市街化調整区域  
市街化を抑制するため、開発行為や建築行為は原則禁止されています。  
既存住宅は、例外的に認められた住宅であり、使用者や用途が制限される  
場合があります。

# 営業開始までの流れ

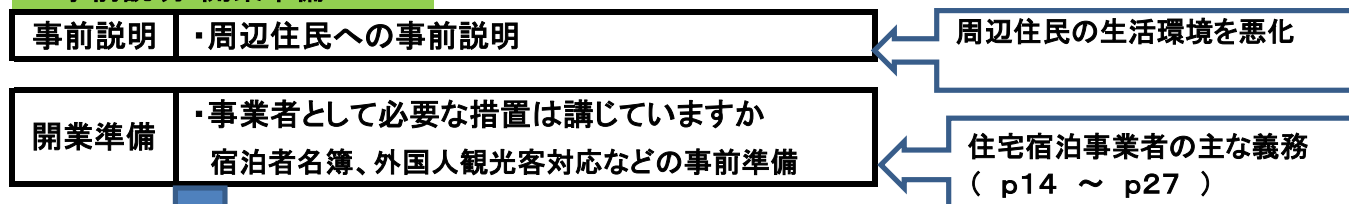
## 1. 基本事項の確認



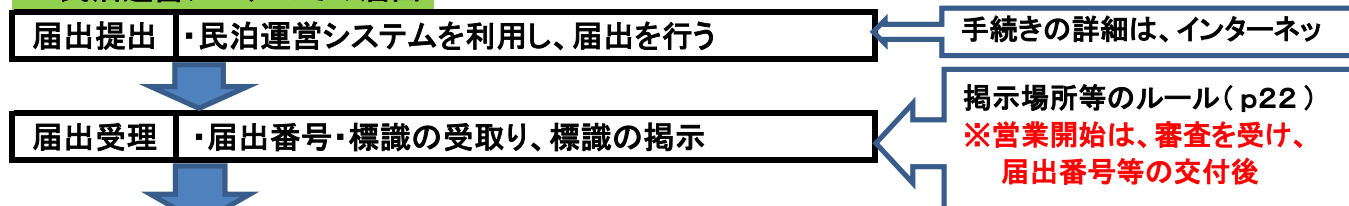
## 2. 届出必要書類の準備



## 3. 事前説明・開業準備



## 4. 民泊運営システムでの届出



## 5. 営業の開始



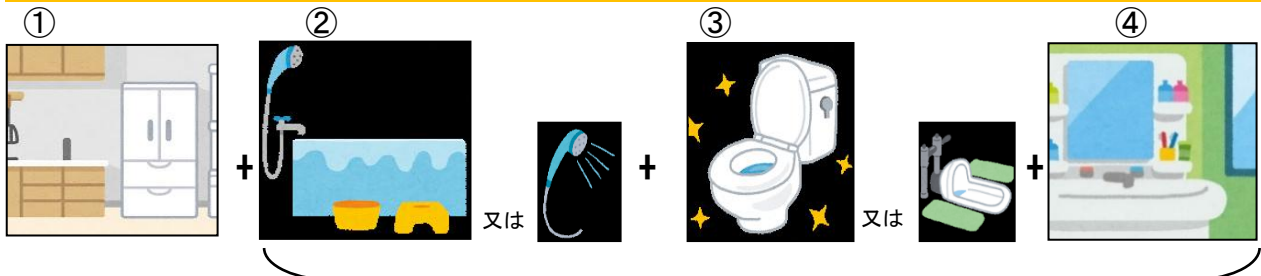
注:【 】で表記した資料は、奈良県ホームページ <https://www.pref.nara.jp/49360.htm> からご確認下さい。

# 住宅宿泊事業の要件

## 1. 住宅の要件【義務】

- ・住宅宿泊事業を営む住宅は、「台所・浴室・トイレ・洗面設備」が設けられている家屋であって、人の居住の用に供されていると認められるものであることが必要です。
- ・具体的には、次の(1)、(2)をご確認ください。

(1) 設備要件: 家屋内に ①台所、②浴室、③トイレ 及び ④洗面設備が設けられていること



- ※台所は、電子レンジの設置のみでは不可。流し台なども必要。
- ※浴室は、浴槽なし・シャワーのみでも可。
- ※トイレは、和式・洋式どちらでも可。

※各設備は、必ずしも独立している必要はなく、浴室・トイレ・洗面が1カ所にまとまったユニットバス等も可。







- ・各設備は、届出対象の住宅内で使用可能であれば、別棟でも可能です。  
(例)浴室のない「離れ」と浴室のある「母屋」など、敷地内の複数建物を一体的に使用する権限があり、各設備が使用可能な場合は、複数建物を一つの「住宅」として届出可能です。  
届出住宅は、「離れ」等も含めて建物登記されている必要があります。
- ・各設備は、一般的な機能を有していれば足りません。  
ただし、社会通念上、人が長期間継続して生活を営むことができる、「居住の用に供するにふさわしい設備」が設けられていることが必要です。
- ・各設備は、届出住宅に設けられている必要があり、届出の対象に含まれない近隣の公衆浴場等を浴室等として代替することはできません。

(2) 居住要件：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し、かつ事業(※)(人を宿泊又は入居させるものを除く)の用に供されていないこと

(※) 事業(人を宿泊又は入居させるものを除く)の例：旅館、飲食店、販売店、学習塾など

「住宅宿泊事業を営む住宅部分」で飲食店等を兼業することは、認められません。

- ・建築基準法上の用途は、住宅、長屋、共同住宅又は寄宿舍である必要があります。  
なお、社宅、寮、保養所と称される家屋についても使用実態に応じ、届出住宅の定義に該当するか判断します。

住 宅	長 屋	共同住宅	寄 宿 舎
<ul style="list-style-type: none"> <li>・いわゆる一戸建て住宅</li> <li>・屋内で行き来が可能な、2世帯住宅を含む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1つの建物を複数世帯向けの複数住戸として利用</li> <li>・共用部分(廊下・階段等)なし</li> <li>・住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備あり</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1つの建物を複数世帯向けの複数住戸として利用</li> <li>・共用部分(廊下・階段等)あり</li> <li>・住戸ごとに台所、浴室、便所等の設備あり</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1つの建物を複数世帯向けの複数住戸として利用</li> <li>・複数住戸で台所、浴室、便所等の設備を共用</li> </ul>
			

### ① 現に人の生活の本拠として使用されている家屋

- ・現に特定の者の生活が継続して営まれている家屋であり、短期的に当該家屋を使用する場合は、該当しません。
- ・当該家屋の所在地を住民票上の住所としている者が届出する場合には、これに該当しているものとします。

### ② 入居者の募集が行われている家屋

- ・届出時点のみならず、住宅宿泊事業を行っている間、分譲(売却)又は賃貸の形態で、人の居住の用に供するための入居者の募集が行われている家屋
- ・広告において故意に不利な取引条件を事実と反して記載している等、**入居者の募集の意図がないことが明らかである場合は該当しません。**

### ③ 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

- ・生活の本拠としては使用していないものの、これに準ずるものとして、その所有者等が、随時居住している家屋
- ・当該家屋は、既存の家屋において、その使用の権限を有しており、少なくとも年1回以上使用しているものの、生活の本拠としては使用していない家屋であり、**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、これに該当しません。**  
ただし、新築物件であるということのみをもって、該当しないことではなく、届出住宅の実態に応じて総合的に判断します。

#### ○ 随時居住の用に供されている家屋の具体例

- a 別荘等季節に応じて年数回程度利用している家屋
- b 休日のみ生活しているセカンドハウス
- c 転勤により一時的に生活の本拠を移しているものの、将来的に再度居住するために所有している空き屋
- d 相続により所有しているが、現在は常時居住しておらず、将来的に居住する予定の空き屋
- e 生活の本拠ではないが、別宅として使用している古民家

(参考)

#### ○ 随時居住の用に供されていない家屋の具体例

- a 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、店舗や事務所(レンタルルーム等の部屋貸し事業を含む)としての利用など、他の事業の用に供されている家屋

## 2. 宿泊日数等の要件【義務】

### (1) 住宅宿泊事業の定義

- ・住宅宿泊事業とは、旅館業法の営業者以外の者が、宿泊料を受けて住宅に人を宿泊させる事業であって、年間(4月1日正午から翌年の4月1日正午まで)に宿泊させる日数が180日を超えないものをいいます。
- ・同一住宅の場合、**住宅宿泊事業者に変更等があっても**、年間宿泊日数は、継続して計上されます。
- ・**180日を超えて宿泊させる場合は、旅館業の許可が必要です。**
- ・正午から翌日正午までの期間を1日と算定し、これに満たない場合でも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た場合、同一の届出住宅での宿泊であれば、複数日と算定せず、1日と算定します。

### (2) 奈良県条例による制限

- ・県民の生活環境悪化を防止するため、住宅宿泊事業の一部を制限する地域があります。ただし、届出住宅の管理体制が一定の基準を満たす場合等は、適用除外としています。



実施制限区域	制限期間
<p>①学校等の周囲100m以内の区域</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、幼保連携認定こども園及び保育所の敷地から周囲100m以内の区域</li> </ul> <p>(※旅館業法の許可を受けた旅館業営業施設が所在する区域を除く)</p>	<p>月曜日正午から金曜日正午まで</p> <p>(祝日の前日正午から翌日正午まで及び、教育委員会又は学則で定める休業日の前日正午から休業日の翌日正午までを除く)</p>
<p>②歴史的風土保存地区等の区域</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歴史的風土特別保存地区 (古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法) ※天理市・橿原市・桜井市・斑鳩町の一部地域、明日香村の全域</li> <li>・第一種歴史的風土保存地区 (明日香村における歴史的風土の保存及び生活環境の整備等に関する特別措置法) ※明日香村の一部の地域</li> <li>・第二種歴史的風土保存地区 (明日香村における歴史的風土の保存及び生活環境の整備等に関する特別措置法) ※明日香村の一部の地域</li> </ul>	<p>観光旅客の宿泊に対する需要が増大すると認められる期間</p> <p>(4月～5月及び10月～11月)</p>

※「②歴史的風土保存地区等の区域」の詳細については、該当する市町村にご確認ください。

次の場合は、①・②の区域内でも制限の適用を除外します。

○家主居住型(※)で実施する場合
○家主不在型(※)で実施する場合であっても、次の事項を全て満たす場合
・法第11条に基づき、住宅宿泊管理業者に委託している場合 又は 住宅宿泊事業者が、住宅宿泊管理業者として、自ら当該住宅の管理業務を行う場合
・届出住宅を管理する住宅宿泊管理業者の営業所又は事務所について
①当該住宅までの距離が片道2km未満であること
②常時2人以上の者が、住宅宿泊管理業務に従事していること (同一家屋や隣接家屋に常駐している場合は、常時1名以上が従事していること)
③届出住宅に係る住宅宿泊管理業務に従事する者及び届出住宅の宿泊者が通話することができる機器を設置していること

(※) 家主居住型:

- ・「届出住宅に住宅宿泊事業者本人が居住(別荘等の随時使用する住宅の場合は、宿泊者の滞在時に住宅宿泊事業者本人が常駐)しており」、かつ、「日常生活に必要な原則1時間以内の外出以外に不在とならない場合」に該当します。

※「家族や従業員が常駐する場合であっても、住宅宿泊事業者本人が不在となる場合」や、「住宅宿泊事業者本人の住居が、届出住宅に隣接した住居の場合」、家主居住型に該当しません。

家主不在型:

- ・家主居住型以外は、家主不在型となります。
- ・住宅宿泊事業者が、法人の場合は、家主不在型となります。

### 3. 欠格要件【義務】

次のいずれかに該当する者は、住宅宿泊事業を営むことができません。

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として国土交通省令・厚生労働省令で定めるもの
② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
③ 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①～⑤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

## 4. その他の要件【義務】

### (1) 住宅宿泊事業者が賃借人又は転借人の場合

- ・賃借人又は転借人が、住宅宿泊事業を目的とした貸借物又は転借物の転貸を承諾していないときは、**住宅宿泊事業は行えません**。（承諾書参考様式は、p31～32参照）

### (2) 分譲マンションで住宅宿泊事業を営もうとする場合

- ・マンション管理規約において住宅宿泊事業が禁止されているとき、もしくはマンション管理組合の総会又は理事会において住宅宿泊事業を禁止する方針の決議がなされているときは、**住宅宿泊事業は行えません**。

○ 占有部分の用途に関する管理規約を確認してください。

①「管理規約に、事業を営むことを禁止する旨の定め※がない旨」を確認してください。

※管理規約に次のような趣旨の定めがある場合、「禁止する旨の定め」に該当するため、住宅宿泊事業を営むことができません。

- ・住宅宿泊事業を禁止
- ・宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を禁止
- ・宿泊させる間、家主が同居する住宅宿泊事業のみ可能（一定の態様の住宅宿泊事業のみ可能とする規約の場合は、それ以外の態様は禁止されているものとします）

②管理規約に「事業を営むことについて、禁止、可能いずれの定めもない」場合は、管理組合に事前に住宅宿泊事業実施を報告し、【誓約書(様式C)】を作成し、添付してください。

なお、このような場合、トラブル等を防止するため、他の所有者の意思を個別に確認しておくことが望ましい。

※誓約書(様式C)：届出時点で「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(※管理組合の総会や理事会で「住宅宿泊事業を禁止する方針の決議がないこと)」を誓約する書類

### (3) 建物登記されていない家屋の場合

- ・未登記の建物では、**住宅宿泊事業は行えません**。

#### (4) 建物の安全措置を満たさない家屋の場合

- ・ 安全措置の基準(「民泊安全措置の手引き」)に適合しない家屋では、**住宅宿泊事業は行えません。**

#### (5) 住宅宿泊管理業者への業務委託

【P12参照】

- ・ 次のいずれかに該当する場合は、宿泊者の衛生・安全確保等の業務を国土交通大臣の登録を受けた、**住宅宿泊管理業者に業務委託**する必要があります。

①届出住宅の居室の数が5を超える場合(6室以上)

②届出住宅に人を宿泊させる間、不在(日常生活で通常行われる行為に要する1時間以内の不在を除く)となるとき ※

※例外規定:【1】及び【2】の両方を満たす場合は、住宅宿泊管理業者への委託は要しない。

【1】住宅宿泊事業者(個人)の居住する住宅が、届出住宅と同一建築物内、同一敷地内又は、隣接しており、届出住宅から発生する騒音その他による生活環境悪化を認識可能

【2】住宅宿泊事業者自らが管理する届出住宅の居室数が5以下

# 届出に向けた準備

## 1. 保健所への事前相談【推奨】

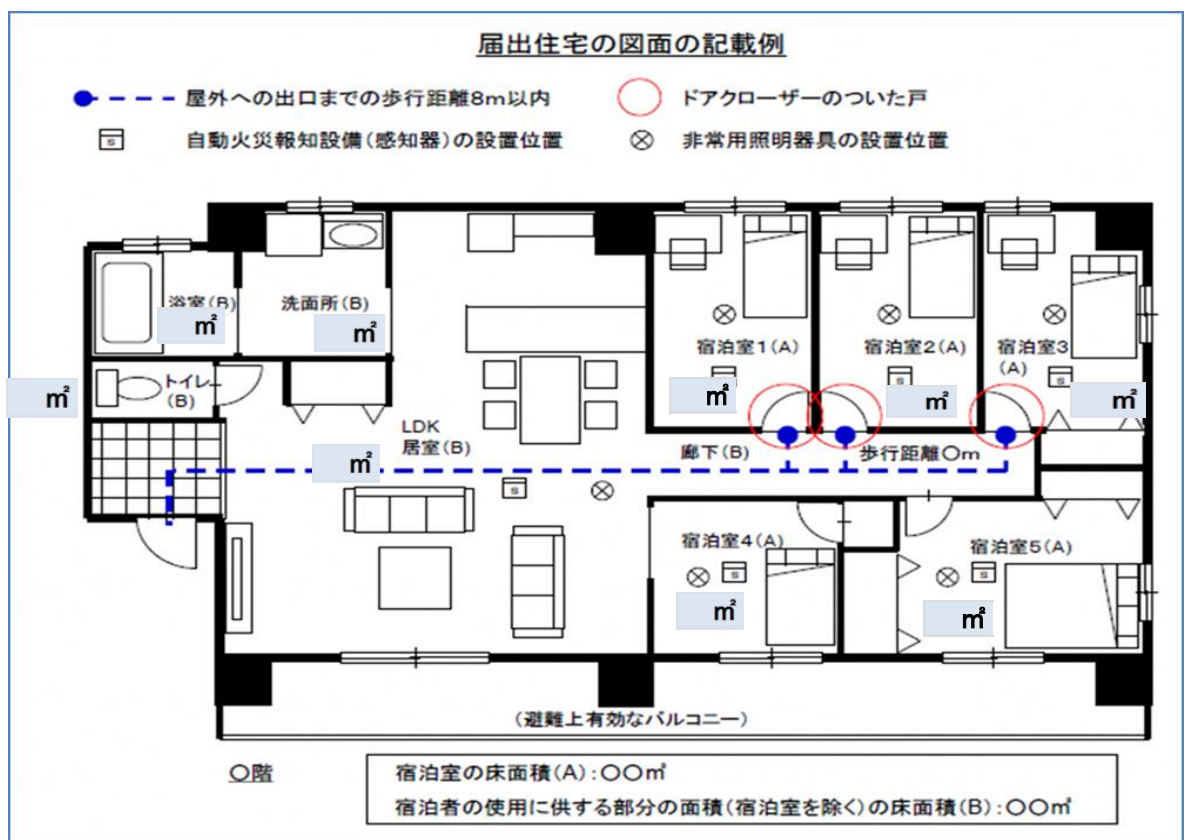
- ・届出検討中の方は、届出住宅を管轄する保健所への事前相談をお勧めします。

なお、担当者不在の場合もありますので、事前に日時のご予約をお願いします。

※制度の概要、必要な手続き、届出書添付書類等のご案内をさせていただきます。

※食事を提供される場合は、飲食店営業許可が必要です。  
 温泉を利用される場合は、温泉利用許可が必要です。併せてご相談ください。

※具体的な内容に関するご相談の場合は、届出住宅の平面図をご持参ください。



国土交通省「民泊安全措置の手引き(p14)」を引用し、一部加工(客室面積を追記)

・届出住宅の平面図を準備し、次の事項を明示してください。(手書き図面も可能です)

- ・台所、浴室、トイレ及び洗面の位置
- ・住宅の間取り及び出入口
- ・各階の別
- ・宿泊室、LDK、トイレ、洗面、浴室等の各部屋の面積
- ・宿泊室から屋外までの歩行距離

・台所・浴室等は、民泊の設備要件  
 ・部屋の面積や建物面積等は、  
 安全措置の基準判断に必要です。

- ※居室の面積
- ※宿泊室(宿泊者が就寝するために使用する部屋)の面積
- ※宿泊者が使用する部分の面積

(区分・面積の算定の詳細は、p9、p12参照)

※については、保健所にお越しの際に、各室の使用方法等をお伺いし、各区分の考え方等をご説明いたします。

## 2. 宿泊者の安全の確保【義務】

### (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ること

・安全措置の内容については、【民泊の安全措置の手引き】、【住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト】に基本的な解釈や例示が示されています。  
<http://www.pref.nara.jp/49360.htm> で内容をご確認ください。



・自動火災報知器や非常照明等の必要な安全措置の詳細については、個別具体的な判断が必要ですので、管轄する消防機関(p28)にご相談ください。

#### ・届出住宅の建て方・規模等と安全措置の適用(概要)

安全措置の内容	一戸建て住宅、長屋		共同住宅・寄宿舎	
	家主居住(※1)で、 宿泊室の床面積(※2)が50㎡以下	左記以外	家主居住(※1)で、 宿泊室の床面積(※2)が50㎡以下	左記以外
非常用照明器具	不要	原則必要	不要	原則必要
防火の区画等	不要	必要(※3) (複数宿泊室に同時に複数グループを宿泊させる場合のみ)	不要	必要(※3) (複数宿泊室に同時に複数グループを宿泊させる場合のみ)
規模に関する措置	原則必要(※) (※) 宿泊者の使用に供する部分の床面積や階数が一定以下の場合には不要		不要	

※1

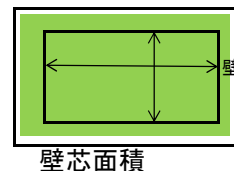
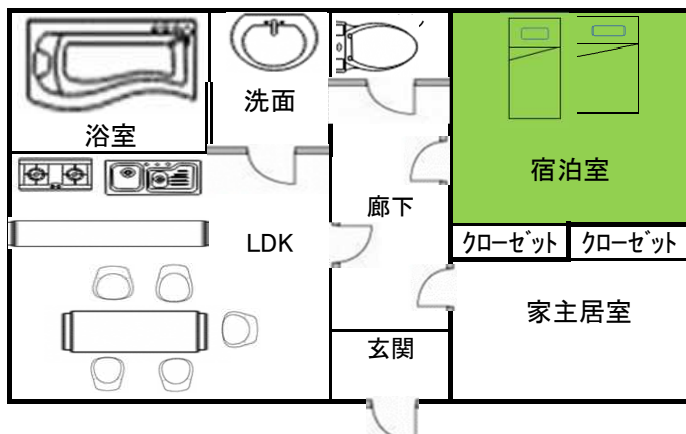
「家主居住」とは、住宅宿泊事業者が居住しており、不在とならない場合(P11①参照)です。なお、家主居住の場合には、宿泊者専用の居室及び家主専用の居室を設け、いずれも施錠等により管理ができる構造を推奨します。

※2

「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で、宿泊室内にある押入や床の間は含みません。また、面積の算出は、**壁芯面積**(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)です。

※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。



## (2) 届出住宅に避難経路を表示すること

届出住宅の間取りや立地などを踏まえた上で、必要に応じて避難経路を各宿泊室に表示することを推奨します。

### 分かりにくい用語を 整理しておきましょう

#### ① 家主不在

届出住宅に人を宿泊させる間、「不在(一時的な不在を除く※)」となるか否かで、消防法を含め、必要な措置が大きく異なります。

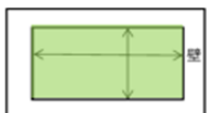



#### 【不在の例】

①住宅宿泊事業者自身が居住(又は滞在)していない場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅宿泊事業者が法人の場合</li> <li>・住宅宿泊事業者は不在で、家族や従業員が居住(又は滞在)している場合</li> </ul>
②届出住宅に隣接して居住している場合
<p>※戸建て住宅は「建物(棟)単位」、共同住宅は「住戸単位」で、不在かどうかの判断を行います。</p> <p><b>ポイント</b> 消防法令も「不在」の判断は、同様の考え方です。</p>
③業務などにより、「一時的な不在」の範囲を超えて不在となる場合

別荘など、住所と異なる届出住宅の場合も同様に、宿泊日に届出住宅で住宅宿泊事業者自身が滞在すれば、「不在」となりません。

#### ② 居室、宿泊室、使用に供する部分

用語	居室	宿泊室	宿泊者の使用に供する部分(宿泊室を除く)
算定対象	宿泊者が占有する部屋 ※家主と共用する部屋を含まない ※家主が占有する部屋を含まない	宿泊者が就寝する部屋 ※押入、床の間、クローゼット部分を除く	宿泊者が使用可能な部屋(宿泊室を除く) ※家主との共用部分を含む ※押入、床の間、廊下等を含む ※家主の占有部分は含まない
算定方法	内寸面積 (壁その他の区画の内側線で囲まれた部分の水平投影面積) 	壁芯面積 (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) 	
取扱い	①居室合計面積÷3.3=最大定員 ②居室数5超は、管理業者に委託が必要	宿泊室の総床面積が50㎡以下かつ、家主が不在とならない場合、安全措置基準緩和対象	

### ③ 住宅宿泊管理業務の委託について



住宅宿泊事業者への委託が必要な場合とは…

1 届出住宅の居室の数が、5を超える場合(6室以上)

2 届出住宅に人を宿泊させる間、不在(「一時的な不在(※)」を除く)となる場合 ※例外あり

※「一時的な不在」: 生活必需品の購入など、日常生活を営む上で通常行われる、通常1時間(最大2時間)までの範囲の不在

※【例外】 次のいずれにも該当する場合は、管理業者への委託が不要です。

・住宅宿泊事業者が自己の生活の本拠とする住宅と届出住宅が、同一建物内(同一棟のマンションの別住戸など)、同一敷地内、又は隣接しているとき。ただし、住宅宿泊事業者が届出住宅から発生する騒音等の生活環境の悪化を認識できないことが明らかな場合を除く

・届出住宅の居室の数が5以下であって、住宅宿泊事業者自らが管理するとき



管理委託の要否について まとめると……

	居室が5室以下の場合			居室が6室以上の場合
	事業者自らが管理する場合(法人経営以外の場合)		法人経営の場合	
	家主居住型	家主不在型		
詳細	家主が届出住宅に居住(別荘等への滞在を含む)	家主が隣接地等に居住	家主が届出住宅に不在	「一時的な不在」を超える不在
在・不在	人を宿泊させる間、家主は不在とならない	人を宿泊させる間、家主は不在となる		
消防法				
管理委託	委託業務なし		委託義務あり	

※在・不在、消防法の判断は、【複数棟は棟ごと】【共同住宅・長屋は住戸ごと】

管理委託が必要な場合であっても、当該住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業を取得している場合には、委託義務はありません。

住宅宿泊事業管理業の登録申請等の詳細については国土交通省ホームページ([https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei\\_const\\_fr3\\_000050.html](https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_fr3_000050.html))をご確認ください。



### 3. 消防機関への事前相談【推奨】

・届出検討中の方は、保健所での事前相談の後、同一の図面を持参し、消防機関(届出住宅を管轄する消防署)の窓口で事前相談をされるよう、お勧めします。

※ 保健所での事前相談を先に行う理由

・建物の使用方法(家主居住か家主不在か、届出住宅の範囲、居室、宿泊者使用区域)等が不明確な場合、消防機関で必要な消防用設備や措置を判断することが困難です。

また、「消防法令適合通知書交付申請書」に記載する面積と「民泊届出事項」の各面積に差異を生じると、消防法令適合通知書の再取得が必要になるおそれがあることなどから、保健所での事前相談を先に行うようお勧めしています。

消防機関の管轄エリアは、(p28)に掲載しています。

#### その他 留意事項

○ 住宅宿泊事業の届出を行う場合は、添付書類として「消防法令適合通知書」が必要です。

※消防法令適合通知書の取得までには、次の段階があり、申請直後の書類交付ではありません。(詳細は、<https://www.naraksk119.jp/0000000790.html> から【消防法令適合通知書申請の手引き】をご確認ください。

1. 所轄消防署での事前相談(必要な消防設備等の事前確認)
2. 消防法令適合通知書交付申請(立入検査日調整)
3. 書類審査
4. 立入検査(立会いが必要)
5. 消防法令適合通知書交付決定
6. 消防法令適合通知書交付



### 4. 周辺住民への事前説明【推奨】

○ 住宅宿泊事業を行うにあたっては、住宅宿泊事業者から周辺住民に対し、「住宅宿泊事業を営む旨」を事前に説明することが望ましい。

・周辺住民とのトラブルを未然に防止し、円滑に事業を実施するため、届出予定の段階での事前説明を推奨しています。

・周知内容については、事前周知内容記録票(p33 参考様式③)をご参照ください。

### 5. 任意保険の加入【推奨】

○ 住宅宿泊事業を行うにあたっては、事業を取り巻くリスクを勘案し、できるだけ適切な保険(火災保険や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。

※既に、住宅の火災保険や個人賠償責任保険等にご加入の場合も、住宅宿泊事業を営む場合についても保障対象に含まれるか、十分ご確認ください。

# 住宅宿泊事業者の義務

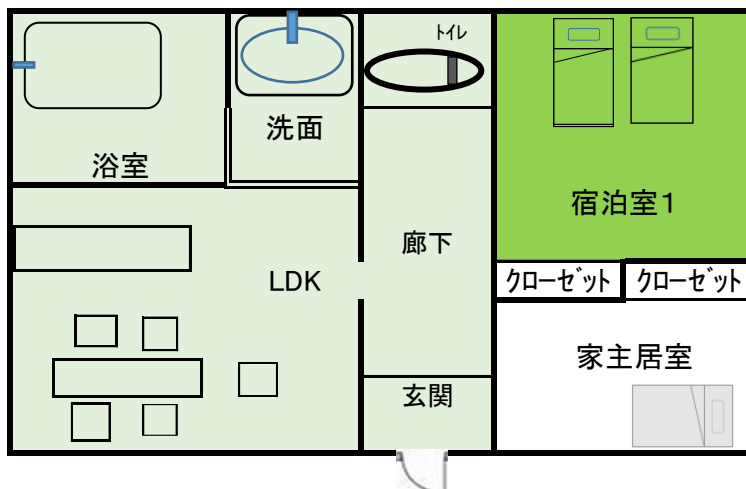
## 1. 宿泊者の衛生の確保【義務】

### (1) 宿泊者

・「居室」の床面積(※)は、宿泊者一人あたり3.3 m<sup>2</sup>以上確保することが必要です。

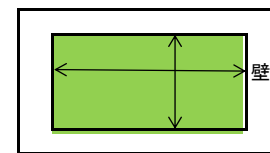
※「居室の床面積」:

宿泊者が占有する面積を表し、宿泊者の占有する宿泊室、台所、浴室、トイレ、洗面所、廊下等であって、押入れや床の間を除きます。居室の床面積は、内寸面積です。(壁の内側の寸法で、面積を算定してください。)



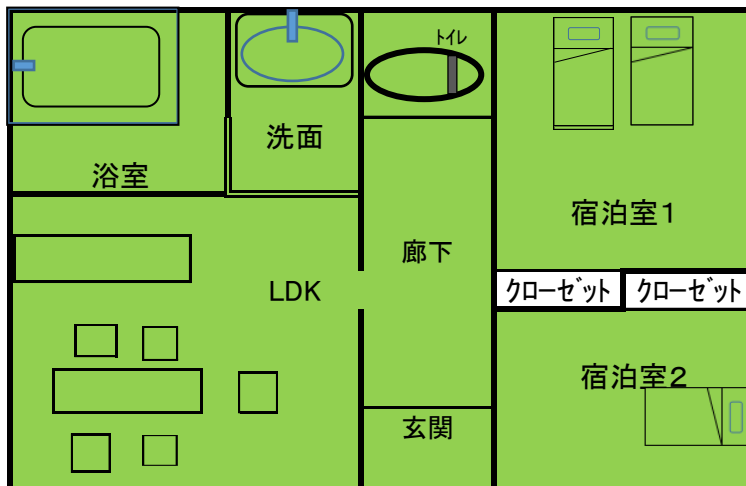
例1) 家主居住型  
浴室・洗面・トイレ・LDK・廊下・  
玄関は、家主と宿泊者が共用

★宿泊者居室は、緑色部分の  
内寸面積を算出



内寸面積

(壁の内側、実際の壁から  
壁の距離を測って算出)



例2) 家主不在型(一棟貸し)  
浴室・洗面・トイレ・LDK・廊下・  
玄関は、宿泊者占有

★宿泊者居室は、緑色部分の  
内寸面積を算出

- ・ 宿泊以外の用途(時間貸し等)で利用させないこと。
- ・ 宿泊者名簿に記載した者以外の者に、宿泊をさせないこと。

### (2) 定期的な清掃及び換気

- ・ 客室、玄関、浴室、脱衣室、洗面所、トイレ、廊下、階段等は、常に清潔に保つこと。
- ・ 宿泊者が入れ替わるごとに、施設内を清掃すること。

### (3) 寝具、貸与品

- ・寝具のシーツ、枕カバー、タオル等の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こと。
- ・設備・備品は清潔に保ち、カビ・ダニの発生しないよう、定期的な清掃換気を行うこと。

### (4) 感染症予防

- ・レジオネラ症予防  
循環式浴槽(追い炊き機能付き浴槽・24時間風呂など)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水や加湿器の水を交換し、汚れやヌメリが生じないように定期的に洗浄するなど、取扱説明書に従って維持管理を行うこと。
- ・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、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講じること。
- ・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、奈良県内の状況に詳しくない方など、必要に応じ、案内等をするよう心がけましょう。

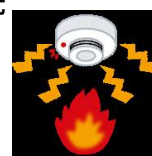


## 2. 外国人宿泊者の快適性及び利便性の確保【義務】

### (1) 外国語による情報提供

次の事項について、外国語による措置を講じてください。

- ・届出住宅の設備の使用方法
- ・移動のための交通手段に関する情報  
(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)
- ・周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関して必要な事項
- ・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






- ・情報提供の方法は、必要事項を記載した書面を居室に掲示したり、タブレット端末へ表示する等、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。

- ・ **災害時等の通報連絡先**は、緊急時に速やかに確認可能なものを備え付けてください。

・巻末資料(p35)に外国語対応の参考となるホームページ等を紹介しています。

例) 印刷して使用できる館内標識、お風呂の入り方、和室の使い方、飲食・調味料メニュー、指さし会話資料(コミュニケーションツール)、宿泊施設向け 基本会話集、施設案内、

ピクトグラム(絵文字    )、多言語翻訳アプリなどが紹介されています。

### 3. 宿泊者名簿の備付け【義務】

#### (1) 宿泊者名簿の記載事項

- ・ 民泊制度ポータルサイトから「電子宿泊者名簿」がダウンロードできます。  
2ヶ月毎に必要な「宿泊実績定期報告データ」も作成できます。  
(民泊制度ポータルサイトアドレス: <http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>)



- ① 宿泊者の氏名、住所、職業
- 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すること。)
- ④ 連絡先【推奨】



※旅券の写しの保存により、宿泊者氏名、国籍、旅券番号欄への記載を代替できます。

※旅券の呈示を拒否する場合は、国の指導に基づく措置であることを説明し、呈示の協力を促してください。

さらに拒否する場合は、旅券不携帯の可能性があるものとして、最寄りの警察機関に連絡する等、適切に対応してください。

#### (2) 宿泊者名簿の記載及び鍵の受け渡し方法

- ・ 宿泊者名簿の正確な記載を確保するため、  
**対面又は、対面と同等の手段(※)により実施**してください



##### ※ 対面と同等の手段とは

届出住宅等に備え付けた、次の①及び②を満たす、テレビ電話やタブレット端末等のICT(情報通信技術)を活用した方法による本人確認が想定されます。

- 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

★宿泊者のスマホやタブレット端末を利用した本人確認は、届出住宅等に備え付けた機器に該当せず、②も満たさないため、「対面と同等の手段」に該当しません。ご注意ください。

- ・ 宿泊者名簿は、**宿泊グループ毎に、宿泊者全員の氏名、住所、職業その他の事項を記載する必要があります。**  
代表者のみの記載ではありません。

#### (3) 宿泊者名簿の保存

- ・ 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、届出住宅又は住宅宿泊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。

- ・個人情報等の取扱を踏まえ、事業用途以外に利用しないことや、保存期間終了後の廃棄方法等に十分留意してください。  
(シュレッダーを使用するなど、個人情報が流出しないように配慮してください。)

#### (4) 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、当該職務目的に必要な範囲で協力してください。  
※捜査事項照会の交付を受けない場合でも、個人情報保護法に基づく適正な措置であり、本人同意を得る必要はないものと解されます。



#### (5) その他留意事項【推奨】

- ・本人確認のため、室内にカメラ等が設置されることも想定されるが、当該カメラが盗撮などプライバシーの侵害に悪用されないことがないよう、チェックイン時以外は通信や記録を行わないなどの対応を取ることを推奨します。
- ・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、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、確認するようにしてください。  
特に、宿泊契約が7日以上の場合には、定期的な面会(オンラインを含む。)、電話等により、上記の確認を行うようにしてください。

## 4. 周辺地域の生活環境への悪影響防止に関し必要な事項の説明【義務】

### (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等、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) 説明内容

#### ① 騒音の防止のために配慮すべき事項

【例】・大声での会話を控えること

- ・隣室や隣家の迷惑にならないよう深夜の窓の開閉に注意すること
- ・バルコニー等屋外で宴会を開かないこと
- ・テレビ、音楽プレイヤー、楽器等の音量は必要以上に大きくしないこと
- ・深夜、早朝の出入りでは、ドアの開閉音やスーツケースの移動時に生じる騒音で近隣住民に迷惑をかけないように十分注意すること 等



#### ② ごみの処理に関し配慮すべき事項

- ・住宅宿泊事業において、宿泊者から出るごみは、全て「事業系ごみ」となります。

★「住宅」所在地の市町村の廃棄物処理担当部署に「事業系廃棄物の処理方法」についてご確認の上、各市町村の廃棄物の分別方法に沿って、責任を持って処理してください。

・宿泊者に分かりやすいよう、ごみの置く場所を説明したり、表などを利用した分別の徹底を図ってください。

#### ③ 火災防止のために配慮すべき事項

【例】・ガスコンロの使用時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



## 5. 苦情等への対応【義務】

### (1) 24時間 緊急対応が必要です

- 深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により速やかに対応してください。
- 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。
- 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、医療機関等のしか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。
- 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行ってください。
- 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は、現場に急行して退室を求める等してください。  
住宅宿泊管理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。
- 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。(p34参考様式参照)
- 住宅宿泊管理者による苦情対応は、必要に応じて速やかに現地に赴き、概ね30分以内に着手することが原則です。なお、初期対応については、ICT 技術等を活用して遠隔で実施しても差し支えありません。  
苦情等発生時には、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。

## 6. 住宅宿泊管理業務の委託（家主不在型の場合）【義務】

### (1) 住宅宿泊管理者への管理業務の委託【P12参照】

ただし、①・②の両方に該当する場合は、住宅宿泊事業者が自ら管理業務を行うことが可能です。

- 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ません。
- 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数が5以下であるとき

## (2) 住宅宿泊管理業者との契約の締結

### ○ 住宅宿泊管理業者資格の確認

・委託しようとしている相手方が、住宅宿泊管理業者登録簿(国土交通省ウェブサイトで公開)に登録されている事業者であることを事前に確認してください。

### ○ 委託契約の締結

- ・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。
- ・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、苦情があつてから現地において対応に着手するまでの時間は、30分以内が目安です。これを満たすことができる体制であるか、確認が必要となります。
- ・「住宅宿泊管理受託標準契約書」(国土交通省ウェブサイトで公開)を契約締結の参考にしてください。

### ○ 委託の範囲

- ・住宅宿泊管理業務の「全部」を契約により委託してください。
- ・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住宅宿泊事業者が自らすることはできませんのでご注意ください。

※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。

### ○ 住宅宿泊管理業者からの報告の受理

住宅宿泊事業者は、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、以下の内容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  
(契約締結した委託業務の全て(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、トイレ、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、苦情を申し出た者の属性、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住宅宿泊事業者の責務です。

## 7. 宿泊サービス提供契約の代理等の委託【義務】

- (1) 宿泊サービスの提供に係る契約締結の代理・仲介を委託する時は、登録を受けた住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託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等が一般公開されることになります。

## 8. 標識の掲示 【義務】

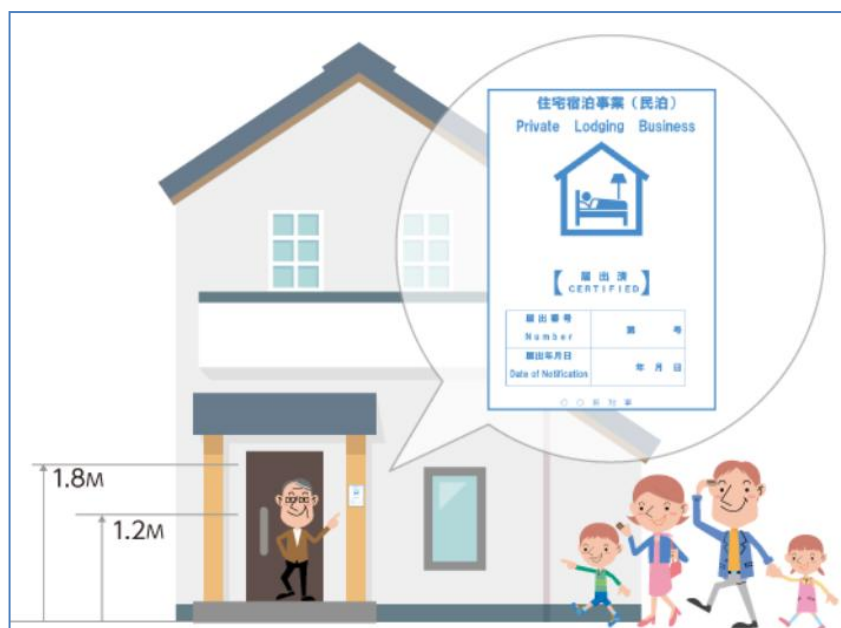
### (1) 住宅宿泊事業法施行規則で定める標識

- ・ 奈良県が届出番号と標識データを電子メールで送付しますので、住宅宿泊事業者ご自身で標識を作成し、掲示してください。
- ・ 標識は、ラミネート加工等により風雨に耐えられるようにすることを推奨します。ただし、標識の様式、記載事項等の改変・加工は、認められません。
- ・ ウェブサイトを作成している場合は、届出住宅における掲示に加え、当該ウェブサイト上での掲示を推奨します。

### ・ 標識の掲示場所【推奨】

- ・ 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。

- ・ 分譲マンションの場合は、標識の掲示場所等の取扱について、あらかじめ管理組合とご相談ください。



民泊ポータル(<http://www.mlit.go.jp/kankoch/minpaku/business/host/responsibility02.html>)より引用

## (2) 簡素な標識の掲示【推奨】

- ・共同住宅の場合は、個別の住戸に加え、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場所に、簡易な標識(イメージ図参照)を掲示してください。  
※簡易な標識は、集合ポスト等の掲示スペースにあわせて、標識の一部を掲示するものです。

- ・戸建て住宅の場合でも、玄関等への掲示だけでは公衆にとって見やすいものとならない場合は、簡素な掲示を掲示してください。

例:二世帯住宅等で玄関が複数ある場合、敷地内の別棟で営業する場合、門扉から玄関までが離れている場合など



簡易標識(イメージ図)

## 9. 奈良県知事への定期報告【義務】

### (1) 報告方法

報告は**スマホ**から  
できます！



- ・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までに)前2ヶ月分を報告してください。 **民泊制度運営システムの利用が便利です【推奨】**

※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行ってください。

### (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

正午から翌日の正午までを  
1日と算定します。

※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

## 10. 変更、廃業等の届出【義務】

### (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。

## (2) 事後の変更届

- ・以下の事項に変更があったときは、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
・住宅宿泊事業者が法人の場合の、役員の氏名
・住宅宿泊事業者が未成年である場合の、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は、その名称及び所在地
・住宅宿泊事業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
・家主居住型・家主不在型の区分、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。

【例】住宅宿泊事業者(個人)の死亡、住宅宿泊事業者(法人)の消滅・清算・解散、住宅宿泊事業の廃止

※住宅宿泊事業者(個人)の死亡、住宅宿泊事業者(法人)の消滅・解散に至った場合も、届出の対象です。

## (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。

- ① 住宅宿泊事業者の変更(個人法人間・個人個人間の変更、法人の変更、相続等)

※ 事業年度中に前の住宅宿泊事業者が人を宿泊させた日数は、通算されることにご留意

- ② 届出住宅の所在地の変更

## 11. 他法令の手続き

主な他法令(他法令の規制を全て網羅したものではありません。住宅宿泊事業者であらかじめ、他法令の規制状況をご確認ください)

法律名	概要	照会先
食品衛生法	食事を提供する場合、許可が必要です	届出住宅を管轄する保健所
温泉法	温泉を利用する場合、許可が必要です	
下水道法	ちゅう房施設、洗濯施設、入浴施設について、届出が必要になる場合があります	(届出住宅の所在地の市町村下水道担当部署にお尋ねください)

# 住宅宿泊事業の届出【義務】

- 民泊制度運営システムを利用して、住宅宿泊事業法に基づく届出や報告などの手続きを電子的に行うことができます。



- ① 入力チェック機能により、不備のない書類が作成しやすい。
- ② 届出状況等の行政手続きについて、過去の手続きも含めて情報管理が可能です。
- ③ 宿泊日数等の**定期報告**もオンラインで手続き可能です。
- ④ 変更届や廃止届もオンラインで手続き可能です。

## 1. 届出の方法

届出方法	システムの利用	本人確認
① 電子申請・届出	全てシステムで届出	必要
② 電子申請・届出(一部別送)	原則システムで届出し、一部別送	必要
③ 書類作成のみ、 郵送又は窓口提出	届出書作成のみ	不要
④ 手書き書類作成 郵送又は窓口提出	使用しない(届出書は手書き作成)	不要

本人確認の方法は、マイナンバーカード等を用いた電子署名のほか、住宅宿泊事業者の身分証明書などをアップロードですることでも可能です。

### ・電子署名を行う場合(利用可能な電子証明書)

個人	公的個人認証(マイナンバーカード) *カードリーダーが必要です
法人	商業登記に基づく電子認証制度(法務局で取得)

・電子署名を行わない場合(下記表のいずれかをPDF、JPEGのいずれかのファイルタイプで「添付書類」の「その他の添付資料」にアップロードしてください。)

個人の届出の身分証明書	印鑑証明書、運転免許証、写真付きの住民基本台帳カード、パスポートなど
法人の届出の身分証明書	法人の印鑑証明書、法人の登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載のある役員のうち1名の身分証明書(運転免許証、写真付きの住民基本台帳カード、パスポートなど)

### ①～③の場合

民泊制度ポータルサイト(<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>)にアクセス後、民泊制度運営システムにログインして作成してください。民泊制度運営システム利用にあたっては、アカウント作成が必要です。



★奈良県が独自に求める書類は、奈良県ホームページ(<http://www.pref.nara.jp/49360.htm>)からダウンロードし、作成してください。届出方法が①・②の場合、奈良県が独自に求める書類は「その他添付資料」として、アップロードしてください。

- ・「住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト」
- ・「承諾書(届出書等に記載するうち必要と認める事項を公表する旨の)」
- ・「住宅宿泊業からの暴力団排除の推進に係る承諾書」



#### ④の場合

民泊制度ポータルサイト(<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>)及び奈良県ホームページ(<http://www.pref.nara.jp/49360.htm>)にインターネットを通じてアクセスし、届出書類、添付書類等の必要書類を印刷してください。



※ 住宅所在地を管轄する保健所の窓口でも、様式をお渡ししています。

## 2. 届出に必要な書類（添付書類）

①届出には、届出書のほか【届出書類一覧表】のうち、必要な書類の添付が必要です。  
(奈良県ホームページ(<http://www.pref.nara.jp/49360.htm>)参照。※個人用、法人用があります。)

※届出書類の内容や、添付書類に不備があると、届出を受付できません。

②届出書の添付書類は、日本語又は英語(日本語翻訳文も要添付)で記載されたものを添付してください。

なお、特別の事情で日本語又は英語での添付ができない場合、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。

③官公署(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を含む)が証明する書類は、届出日前3ヶ月以内に発行された原本を添付してください。なお、電子的な証明で交付を受けた場合は、ファイル添付、照会番号の入力等を行ってください。

④電子署名の場合は、届出書、欠格事由に該当しないことの誓約書等に、本システム外で電子署名を付けてからアップロードしてください。

## 3. 届出関係書類の補正

・届出書類について、メールや電話で補正や追加書類の提出を求める場合があります。

補正等の求めがあった場合は、速やかに差替え、追加等を行ってください。

補正書類の届出方法は、1.届出の方法と同様です。

(システムによる添付のほか、郵送又は窓口提出が可能です。)

**注意**

届出関係書類の補正が完了し、事業の届出番号、標識データを受理するまで営業できません。

## 4. 届出番号及び標識の通知受理等

・保健所から、住宅宿泊事業者あてに、住宅宿泊事業の届出番号及び標識データをメール送付します。

※ 電子メールを利用していない場合は、窓口にお越しください。

※ 窓口への来庁が困難な場合は、あらかじめ切手を貼付した返信用封筒を届出窓口にご提出ください。

※標識の掲示については、p22 **住宅宿泊事業者の義務** (8. 標識の掲示 **【義務】**) に従ってください。

## 5. 届出された住宅宿泊事業に関する情報の取扱

- ① 事業の適正な運営を確保するため、必要に応じて、厚生労働省、国土交通省、各関係部局警察機関及び消防機関等と情報を共有します。
- ② 奈良県に対して事業に関する情報開示請求等があった場合、奈良県が請求者に対し、当該情報について提供します。
- ③ 届出住宅の所在地、届出番号、届出年月日、住宅宿泊事業者名、住宅宿泊管理業者に委託場合は、管理業者の商号及び登録番号及び緊急連絡先を奈良県ホームページ等に公開します。

## 6. 住宅宿泊業からの暴力団排除の推進について(暴力団排除条項に係る照会)

住宅宿泊事業法では、第4条第5号、第6号(同条第5号に該当する場合に限る。)、第7号(同条第5号に該当する場合に限る。 )又は第8号のいずれかの暴力団排除規定に該当する場合は住宅宿泊事業を営んではならないと規定されています。

令和5年4月より、住宅宿泊事業の届出、又は変更届(法人の役員の変更)を受理した場合、奈良県警察本部に対して住宅宿泊事業者の暴力団排除条項該当性の有無を確認するため照会を行うこととなりました。

上記照会のため、添付書類として承諾書の提出が必要です。  
定められた様式がありますので、ご記入の上、住宅宿泊事業届出時にご提出ください。  
受理後は、県庁から奈良県警に照会を行います。(届出受理後、照会に約3週間ほどお時間をいただきます。)

【様式は、奈良県ホームページ <http://www.pref.nara.jp/49360.htm>】

【 民泊・旅館関係 照会先一覧 】

消防関係

名称	管轄エリア	所在地	電話番号
奈良市消防局	奈良市	奈良市八条町5-404-1	0742-35-1192
生駒市消防本部	生駒市	生駒市山崎町4-10	0743-73-0119
天理消防署	天理市	天理市富堂町10-3	0743-62-3322
山添消防署	山添村	山添村大西942-5	0743-85-0304
磯城消防署	川西町、三宅町、田原本町	田原本町八尾72	0744-33-2461
大和郡山消防署	大和郡山市	大和郡山市本庄町300	0743-59-1191
西和消防署	平群町、三郷町、斑鳩町、安堵町、上牧町、河合町、王寺町	王寺町王寺1-1-3	0745-73-1001
吉野消防署	吉野町、川上村、東吉野村、下北山村、上北山村	吉野町宮滝17-1	0746-32-1011
大淀消防署	大淀町	大淀町土田187	0747-52-1199
下市消防署	下市町、黒滝村、天川村	下市町善城152	0747-52-2299
桜井消防署	桜井市	桜井市上之庄327	0744-42-4119
五條消防署	五條市、十津川村、野迫川村	五條市今井4-3-23	0747-22-3310
宇陀消防署	宇陀市、曾爾村、御杖村	宇陀市榛原萩原1230	0745-82-3199
葛城消防署	葛城市	葛城市中戸475	0745-69-7171
橿原消防署	橿原市	橿原市慈明寺町149-3	0744-23-1155
高田消防署	大和高田市	大和高田市大中19-7	0745-25-0119
御所消防署	御所市	御所市蛇穴250-1	0745-62-0119
高市消防署	高取町、明日香村	高取町観覚寺614	0744-52-4499
香芝消防署	香芝市	香芝市本町1462	0745-76-4119
広陵消防署	広陵町	広陵町疋相374-1	0745-55-4123

28

商業・法人登記、不動産登記、登記されていないことの証明関係

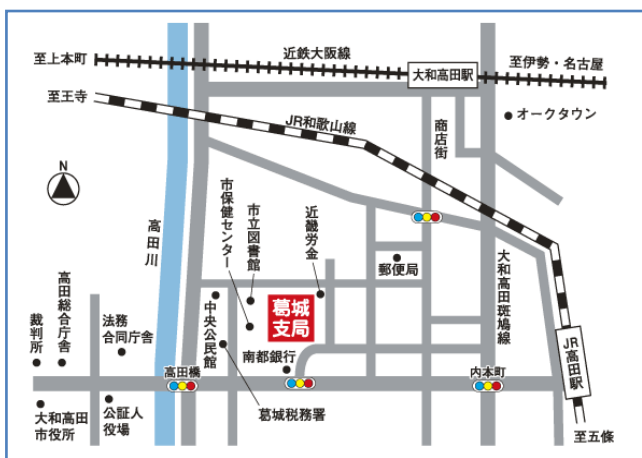
名称	管轄エリア	所在地	電話番号 (証明関係)	法人登記 証明	不動産登 記証明
奈良地方法務局 本局	奈良市、大和郡山市、天理市、生駒市、山添村、生駒郡(平群町、三郷町、斑鳩町、安堵町)	奈良市高畑町552	0742-23-5571	○	○
葛城支局	大和高田市、御所市、香芝市、葛城市、北葛城郡(上牧町、王寺町、広陵町、河合町)	大和高田市西町1-63	0745-52-4955	○	○
中和支局	橿原市、桜井市、宇陀市、磯城郡(田原本町、川西町、三宅町)、宇陀郡(曾爾村、御杖村)、高市郡(高取町、明日香村)、吉野郡(東吉野村)	橿原市八木町一丁目6-12	0744-22-3046	○	○
桜井法務局証明サ ービスセンター		奈良県桜井市大字粟殿432-1(桜井市役所分庁舎1階)	なし	証明書の交付事務のみ	
五條支局	五條市、吉野郡(吉野町、大淀町、下市町、黒滝村、天川村、野迫川村、十津川村、下北山村、上北山村、川上村)	五條市新町3-3-2	0747-22-2485	○	○

## 【 奈良地方法務局 】

・登記事項証明書(不動産登記、商業・法人登記)は、どなたでも、全ての支局等で取得できます。



【 本局 】 奈良市高畑町552  
 TEL:0742-23-5571(証明書交付等)  
 交通手段:近鉄・JR「奈良」駅から市内循環バス利用「高畑町」下車 徒歩2分



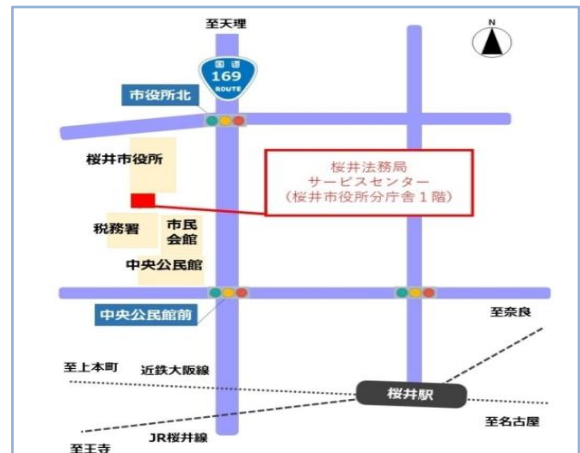
【 葛城支局 】 大和高田市西町1-63  
 TEL:0745-52-4955(証明書交付等)  
 交通手段:近鉄大阪線「大和高田」駅下車、徒歩10分  
 JR「高田」駅下車、徒歩10分



【 中和支局 】 橿原市八木町一丁目6-12  
 TEL:0744-22-3046(証明書交付等)  
 交通手段:JR・近鉄「桜井」駅下車、徒歩15分



【 五條支局 】 五條市新町3-3-2  
 TEL:0747-22-2485(証明書交付等)  
 交通手段:JR「五条」または「大和二見」駅下車、徒歩15分



【 桜井法務局サービスセンター 】  
 奈良県桜井市大字粟殿432-1  
 交通手段:JR、近鉄「桜井」駅下車、徒歩約15分

出典:法務省ウェブサイト(<http://houmukyoku.moj.go.jp/nara/table/shikyokutou/all00.html>)を加工して作成

建築基準法関係

名称	管轄エリア	所在地	電話番号
奈良市建築指導課	奈良市	奈良市二条大路南1-1-1	0742-34-4750
橿原市建築指導課	橿原市	橿原市八木町1-1-18	0744-47-3517
生駒市建築課	生駒市	生駒市東新町8-38	0743-74-1111
郡山土木事務所	大和郡山市、天理市、山辺郡(山添村)、 生駒郡(平群町、三郷町、斑鳩町、安堵町)	大和郡山市満願寺町60-1	0743-51-0209
高田土木事務所	大和高田市、五條市、御所市、香芝市、 北葛城郡(上牧町、王寺町、広陵町、河合町)、 吉野郡(野迫川村、十津川村)、葛城市	大和高田市東中2-2-1	0745-44-3877(建築関係) 0745-44-3878(開発関係)
中和土木事務所	桜井市、宇陀市、 <del>葛城市</del> 、磯城郡(川西町、三宅町、田原本町)、宇陀郡 (曾爾村、御杖村)、高市郡(高取町、明日香村)、吉野郡(東吉野村、吉野 町、大淀町、下市町、黒滝村、天川村、下北山村、上北山村、川上村)	橿原市常盤町605-5	0744-48-3079

保健所

名称	管轄エリア	所在地	電話番号
奈良市保健所 生活衛生課	奈良市	奈良市三条本町13-1	0742-93-8395
郡山保健所 衛生課	大和郡山市、天理市、生駒市、 山辺郡(山添村)、 生駒郡(平群町、三郷町、斑鳩町、安堵町)	大和郡山市満願寺町60-1 奈良県郡山総合庁舎内	0743-51-0192(食品衛生) 0743-51-0193(旅館・民泊)
中和保健所 衛生課	大和高田市、橿原市、桜井市、御所市、香芝市、宇陀市、葛城市、 磯城郡(川西町、三宅町、田原本町)、 宇陀郡(曾爾村、御杖村)、 高市郡(高取町、明日香村)、 北葛城郡(上牧町、王寺町、広陵町、河合町)	橿原市常盤町605-5 奈良県橿原総合庁舎内	0744-48-3031(食品衛生第一係) 橿原・桜井・宇陀エリア 0744-48-3032(食品衛生第二係) 高田、御所、香芝、葛城市、 北葛エリア 0744-48-3033(旅館・民泊)
吉野保健所 衛生課	吉野郡(吉野町、大淀町、下市町、黒滝村、天川村、下北山村、上北山 村、川上村、東吉野村)	下市町新住15-3	0747-64-8131
五條出張所	五條市、吉野郡(野迫川村、十津川村)	五條市岡口1-3-1	0747-22-3051

民泊に関する政府公式ウェブサイト、コールセンター

民泊制度ポータルサイト「minpaku」 国土交通省	<a href="http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/">www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/</a>
民泊制度コールセンター(全国共通ナビダイヤル)	0570-041-389 (平日9時~18時)

年 月 日

## 承 諾 書

下記住宅について、届出者が住宅宿泊事業の用に供するために転貸することを承諾します。

なお、

### 記

建 物 名	
所 在 地	
部 屋 番 号	
不 動 産 番 号	
届 出 者	

年 月 日

(賃貸人)  
住所

氏名

印

〔注〕

承諾にあたっての確認事項等があれば、「なお、」の後に記載してください。

年 月 日

## 承 諾 書

下記住宅について、届出者が住宅宿泊事業の用に供することを目的とした転賃を承諾します。

なお、

### 記

建 物 名	
所 在 地	
部 屋 番 号	
不 動 産 番 号	
届 出 者	

年 月 日

(転賃人)  
住所

氏名

印

〔注〕

承諾にあたっての確認事項等があれば、「なお、」の後に記載してください。

年 月 日

住宅宿泊事業 事前周知内容記録票

届出者氏名(法人にあつては名称)	
届出住宅の所在地	

住宅の建て方	<input type="checkbox"/> 一戸建て	<input type="checkbox"/> 長屋	<input type="checkbox"/> 共同住宅	<input type="checkbox"/> 寄宿舍
--------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------------------

周知方法	<input type="checkbox"/> 個別説明	<input type="checkbox"/> ポスティング
	<input type="checkbox"/> 理事会・自治会等で説明	<input type="checkbox"/> その他 ( )

【周知状況】

	日時	周知先	申し出のあった意見	対応状況など
例	6/10 14時 説明・ポスティング	山田さん(東隣)	21時以降、花火や大声は困る。	宿泊者の禁止事項に追加した。
1	／ 時 説明・ポスティング			
2	／ 時 説明・ポスティング			
3	／ 時 説明・ポスティング			
4	／ 時 説明・ポスティング			

【説明内容: (該当事項にチェックを入れて下さい □)】

- 住宅所在地
- 届出者氏名
- 届出者連絡先(電話番号)
- 事業開始日
- 営業規模(宿泊室数、宿泊定員)
- 営業日(営業する曜日、期間、年間予定日数など)
- 宿泊者の本人確認方法
- 宿泊者への説明内容
- 届出住宅の管理者
- その他( )



【備考】

【注】

- 1 配付資料をあわせて保存して下さい。
- 2 住宅宿泊事業開始後、立入調査等で内容確認をする場合がありますので、届出住宅で保存して下さい。

苦 情 等 対 応 記 録 票

受付日時	年 月 日 ( )	受付者	
	午前・午後 時 分	対応者	
申出方法	対面 ・ 電話 ・ 電子メール ・ 代理店経由 ・ 文書 ・		
申出者	氏 名		性別: 男性 ・ 女性
	住 所		
	連絡先(電話)	要望事項:	
	要望事項	<input type="checkbox"/> 調査・報告 <input type="checkbox"/> 再発防止 <input type="checkbox"/> 交換 <input type="checkbox"/> ( )	
苦情の概要	<input type="checkbox"/> 清掃・衛生 <input type="checkbox"/> 接遇 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 料金 <input type="checkbox"/> 騒音 <input type="checkbox"/> ( )		
初期対応			
原因究明			
対 策			
措置・対策			
備 考			
措置完了年月日: 年 月 日		営業者確認	印

サイト情報	アドレス / 概要
<p>株式会社日本政策金融公庫</p> <p>宿泊業者向け インバウンド対応ツール</p>	<p><a href="https://www.ifc.go.jp/n/findings/kokumin_publications.html">https://www.ifc.go.jp/n/findings/kokumin_publications.html</a></p>  <p>①「外国人客おもてなしガイドブック」 インバウンド対応に初心者向けにポイントを解説</p> <p>②「指さしコミュニケーションツール 宿泊業編」 「お客様へのご案内ツール 宿泊業編」 いずれもダウンロード可能。刊行物に、飲食店編も掲載あり。</p>
<p>大分県観光情報公式サイト おんせん県おおいた</p> <p>多言語表示マニュアル</p>	<p><a href="http://www.visit-oita.jp/books/">http://www.visit-oita.jp/books/</a></p> <p>①和室の使い方、トイレの使い方、浴衣の着方など、 便利な資料を多数掲載。ダウンロード可能。 コミュニケーションツール(指さし会話)は、英語、 中国語(繁体語・簡体語)、韓国語、タイ語対応。</p>
<p>国立研究開発法人 情報通信 研究機構(NICT)</p> 	<p><a href="http://voicetra.nict.go.jp/index.html">http://voicetra.nict.go.jp/index.html</a></p> <p>①多言語音声翻訳アプリ&lt;VoiceTra ボイストラ&gt; ダウンロード・使用料無料。 (※インターネット接続による通信料は、利用者負担) 音声出力17言語、音声入力13言語対応。 話しかけた内容をその場で翻訳。</p>

No.	書類名	要否	備考	書類の発行場所
1	住宅宿泊事業届出書(第1号様式)	●	申請者の住所は、『登記事項証明書の「本店(所在地)」』とすること	民泊ポータルサイト、観光庁HP
2	住宅の図面(以下の事項を明示) ①台所、浴室、トイレ及び洗面設備の位置 ②住宅の間取り及び出入口 ③各階の別 ④居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分のそれぞれの床面積 ⑤非常用照明器具の位置、その他安全のための措置の内容等	●	※記載方法については、「民泊の安全措置の手引き」を参照	国交省HP
3	住宅宿泊事業法第6条に基づく、国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則第1条への適合状況チェックリスト	●	奈良県におけるチェックリスト	県HP（観光戦略課）
4	誓約書	●	様式A 欠格事由に該当しない旨を証する	民泊ポータルサイト、観光庁HP、県HP
5	建物の登記事項証明書 届出者本人が所有者であることが必要です。所有者以外の方が届出する場合は、別途状況に応じた7や8等の書類が必要となります。7:賃借住宅 8:転借住宅 以外の理由で届出者と所有者が異なる場合は、届出先の保健所にご相談ください。	●	届出日前3か月以内に発行されたもの 原本とする	最寄りの法務局
6	該当するいずれか(居住要件) [現に生活の用に供している家屋] [入居者の募集が行われている家屋] ・当該募集の広告紙面の写し ・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 ・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 [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] ○届出住宅周辺における商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の往復の領収書の写し ○高速道路の領収書の写し ○その他の随時その所有者、賃借人又は転借人の居住に供されていることを証明する書類	— △ △		
7	[賃借住宅で事業を行う場合] 承諾書	△	賃貸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 署名又は押印	
8	[転借住宅で事業を行う場合] 承諾書	△	賃貸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賃借物の転貸を承諾したことを証する書面署名又は押印	
9	[二以上の区分所有者が存する建物] 専有部分の用途に関する規約の写し [規約に定めのない場合] 様式C 誓約書	△ △	マンション管理規約に「住宅宿泊事業を営むことを認める」旨の定めがある場合 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 署名又は押印	管理組合 民泊ポータルサイト、観光庁HP、県HP
10	・届出住宅の周囲250m以内の区域の見取り図(学校・保育所等が区域内にある場合は、施設名及び敷地を明示) ・住宅宿泊管理業務を行う営業所又は事務所から届出住宅までの経路を明示した図面 [管理業務を委託する場合] 委託契約書等の写し 「届出住宅」「商号・名称、氏名」「営業所又は事務所の所在地」「緊急連絡先」「契約期間」「業務内容」「業務実施方法」「業務を実施する体制」「報酬」「契約更新又は解除の定めがある場合はその内容」「一部再委託、責任及び免責に関する定めがある場合はその内容」「定期報告に関する事項」	△ △	[次のいずれかに該当する場合] ・宿泊させる間、不在(一時的な不在を除く)となる場合 ・居室の数が5を超える場合 [届出者が住宅宿泊管理業者でない場合] 周辺図等に加えて委託契約書等により契約内容を証する書面	住宅宿泊管理事業者と契約した際に交付される(法第34条第1項)
11	承諾書	●	届出書等に記載するうち必要と認める情報を公表する旨	県HP
12	消防法令適合通知書	●	問合せ先:各地域の消防本部又は消防署	施設の所在地を管轄する消防署
13	定款又は寄附行為	●	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 【外国法人】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 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の記載のあるもの	
14	会社法人の登記事項証明書	●	届出日前3か月以内に発行されたもの 原本 【外国法人】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 法人名・事業目的・代表者名・役員数・任期及び主たる営業所又は事務所の所在地の記載のあるもの	最寄りの法務局
15	市町村の長の証明書 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証明	●	役員全員について届出日前3か月以内に発行されたもの 原本 【外国法人の役員】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扱われていない者に該当しない旨を証する書類。 当該書類が存在しない場合は、当該者に該当しないものであることを公証人又は公的機関等が証明した書類	本籍地を所管する市町村
16	住宅宿泊業からの暴力団排除の推進に係る承諾書	●	営む旨の届出を受理した場合、暴力団排除条項該当性の有無を確認するため、奈良県警察本部に照会する旨	県HP

- 印は必ず提出のもの。△印は必要に応じて提出のもの。 ・ゴシック文字は、様式書類があるもの。
- 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る（英語の場合は日本語による翻訳文を添付）。
- 官公署（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を含む。）が証明する書類は、届出日前3か月以内に発行されたものとし、官公署から発行された書類を提出することとする（写し等はみとめないこととする。）。

住宅宿泊事業 届出書類一覧表（個人）

令和8年4月改訂

No.	書類名	要否	備考	書類の発行場所
1	住宅宿泊事業届出書(第1号様式)	●	申請者の住所は、『住民票の「住所」』とすること ※住基ネットにより実在を確認できない場合は住民票を添付	民泊ポータルサイト 観光庁HP
2	住宅の図面(以下の事項を明示) ①台所、浴室、トイレ及び洗面設備の位置 ②住宅の間取り及び出入口 ③各階の別 ④居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分のそれぞれの床面積 ⑤非常用照明器具の位置、その他安全のための措置の内容等	●	※記載方法については、「民泊の安全措置の手引き」を参照	国交省HP
3	住宅宿泊事業法第6条に基づく、国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則第1条への適合状況チェックリスト	●	奈良県におけるチェックリスト	県HP（観光戦略課）
4	誓約書	●	様式B 欠格事由に該当しない旨を証する	民泊ポータルサイト 観光庁HP、県HP
5	建物の登記事項証明書 届出者本人が所有者であることが必要です。所有者以外の方が届出する場合は、別途状況に応じた7や8等の書類が必要となります。7:賃借住宅 8:転借住宅 以外の理由で届出者と所有者が異なる場合は、届出先の保健所にご相談ください。	●	届出日前3か月以内に発行されたもの 原本とする	最寄りの法務局
6	該当するいずれか(居住要件)			
	[現に生活の用に供している家屋]	△	届出者の住民票(マイナンバー記載のないもの)	管轄する市町村窓口等
	[入居者の募集が行われている家屋]	△		
	・当該募集の広告紙面の写し ・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 ・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			
[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]	△			
	○届出住宅周辺における商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の往復の領収書の写し ○高速道路の領収書の写し ○その他の随時その所有者、賃借人又は転借人の居住に供されていることを証明する書類			
7	[賃借住宅で事業を行う場合] 承諾書	△	賃貸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 署名又は押印	
8	[転借住宅で事業を行う場合] 承諾書	△	賃貸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賃借物の転貸を承諾したことを証する書面 署名又は押印	
9	[二以上の区分所有者が存する建物] 専有部分の用途に関する規約の写し	△	マンション管理規約に「住宅宿泊事業を営むことを認める」旨の定めがある場合	管理組合
	[規約に定めのない場合] 様式C 誓約書	△	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 署名又は押印	民泊ポータルサイト 観光庁HP、県HP
10	・届出住宅の周囲250m以内の区域の見取り図 (学校・保育所等が区域内にある場合は、施設名及び敷地を明示) ・住宅宿泊管理業務を行う営業所又は事務所から届出住宅までの経路を明示した図面	△	[次のいずれかに該当する場合] ・宿泊させる間、不在(一時的な不在を除く)となる場合 ・居室の数が5を超える場合	
	[管理業務を委託する場合] 委託契約書等の写し 「届出住宅」「商号・名称、氏名」「営業所又は事務所の所在地」「緊急連絡先」「契約期間」「業務内容」「業務実施方法」「業務を実施する体制」「報酬」「契約更新又は解除の定めがある場合はその内容」「一部再委託、責任及び免責に関する定めがある場合はその内容」「定期報告に関する事項」	△	[届出者が住宅宿泊管理者でない場合] 周辺図等に加えて委託契約書等により契約内容を証する書面	住宅宿泊管理事業者と契約した際に交付される(法第34条第1項)
11	承諾書	●	届出書等に記載するうち必要と認める情報を公表する旨	県HP
12	消防法令適合通知書	●	問合せ先:各地域の消防本部又は消防署	施設の所在地を管轄する消防署
13	市町村の長の証明書 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証明	●	届出日前3か月以内に発行されたもの 原本 ※本籍のある市町村役場での申請が必要	本籍地を所管する市町村
14	(会社法人が法定代理人の場合) 会社法人の登記事項証明書	△	届出者が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あって、その法定代理人が法人である場合	最寄りの法務局
15	住宅宿泊業からの暴力団排除の推進に係る承諾書	●	営む旨の届出を受理した場合、暴力団排除条項該当性の有無を確認するため、奈良県警察本部に照会する旨	県HP

・●印は必ず提出のもの。△印は必要に応じて提出のもの。 ・ゴシック文字は、様式書類があるもの。

・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る（英語の場合は日本語による翻訳文を添付）。

・官公署（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を含む。）が証明する書類は、届出日前3か月以内に発行されたものとし、官公署から発行された書類を提出することとする（写し等はみとめないこととする。）。