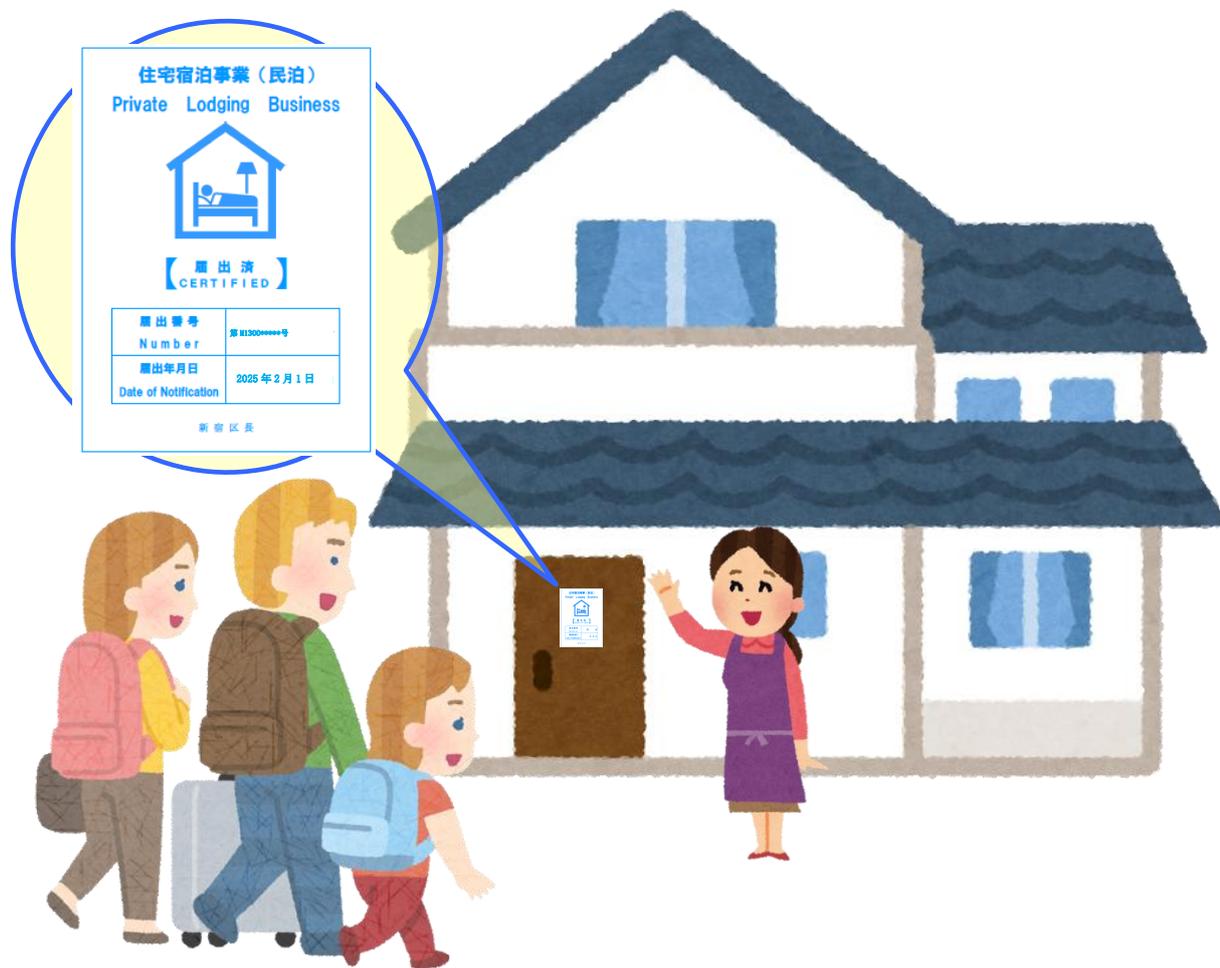


# 新宿区住宅住宿事业规则手册

在开始住宅住宿事业之际  
— 需要了解的新宿区规则 —



 新宿区

2026年3月发行  
第六版

## 关于本规则手册的使用

《住宅住宿事业法》施行后，新宿区内已有多家设施依据该法开展经营。

住宅住宿事业的经营者应充分考虑到附近居民的利益，采取相关措施防止住客不文明行为，通过妥善合理的经营提前预防矛盾纠纷，以确保住宅住宿事业不会对周围的居住环境造成负面影响。

为了维持居民安全稳定的生活环境，新宿区制定了《关于确保新宿区住宅住宿事业妥善经营的条例》，规定了新宿区有关住宅住宿事业经营的规则。

本规则手册介绍了新宿区规则的具体内容、住宅住宿事业手续以及面向住客的说明事项等内容。请充分了解法律、条例和其他相关制度，避免在经营过程中发生矛盾纠纷。

本规则手册会根据需要做出调整。此次，我们根据新宿区住宅住宿事业的实际情况等对手册内容进行了修订。请您再次仔细阅读本规则手册并继续加以充分利用，以确保妥善合理的事业经营。



---

---

# 目录

---

---

## I 前言

1 什么是住宅住宿事业 .....	5
2 住宅住宿事业与旅馆业 .....	6
3 住宅住宿事业流程 .....	7

## II 经营者确认事项

### 第1章 事先确认~准备篇

1 建筑物是否可用 .....	9
2 设备条件 .....	9
3 居住条件 .....	10
4 住宅住宿管理业务外包 .....	11
5 住客接纳体系 .....	13
6 住客安全保障 .....	14
7 区域和时间限制 .....	15
8 废弃物管理 .....	16
9 向周边居民的说明 .....	17

### 第2章 手续篇

1 申报手续 .....	20
2 申报编号及标识核发 .....	26
3 开始经营前的报告 .....	27
4 公布申报住宅 .....	27
5 变更申报 .....	27
6 注销申报 .....	29

### 第3章 经营篇

1 张贴标识 .....	30
2 住客卫生保障 .....	32
3 配备住客登记册 .....	32
4 关于防止对周边地区生活环境产生负面影响的必要事项说明（向住客说明） .....	33
5 外籍住客的舒适性和便利性保障 .....	36
6 投诉处理和记录 .....	37
7 定期报告 .....	38

### III 针对住客的宣传文件（示例）

1 应注意的行为举止	
住宿礼仪（日语） .....	41
住宿礼仪（英语） .....	42
住宿礼仪（中文） .....	43
“禁止噪音”海报 .....	44
“请勿喧哗”海报 .....	45
“禁止乱扔垃圾”海报 .....	46
“严禁烟火”海报 .....	47
“禁止吸烟”海报 .....	48
“禁止随意放置物品”海报 .....	49
2 遇到困难时	
日语版 .....	50
英语版 .....	51
中文版 .....	52
韩语版 .....	53

### IV 格式集

1 申报表附件	
附录 1 说明实施报告（开始） .....	55
参考 说明时使用的文件复印件（开始）示例 .....	56
参考 标示向哪些居民说明的材料 .....	57
附录 2 说明实施报告（变更） .....	58
参考 说明时使用的文件复印件（变更）示例 .....	59
参考 标示向哪些居民说明的材料 .....	60
附录 3 承诺书 .....	61
附录 4 关于住宅住宿事业废弃物确认书 .....	64
附录 5 事先咨询记录 .....	65
附录 6 民宿安全措施检查表 .....	66
附录 7 关于保证不会离开住宅的承诺书 .....	68
附录 8 关于事业经营限制的承诺书 .....	69
附录 9 关于不提交住宅住宿事业申报表附件的说明 .....	70
参考 平面图标明事项示例 .....	71

参考	关于用于住宅住宿事业的同意书（租赁）	73
参考	关于用于住宅住宿事业的同意书（转租）	74

## 2 报告文件等

附录 10	依据《住宅住宿事业法》第 17 条规定提交的报告	75
附录 11	住宅住宿事业定期报告	76
附录 12	标识重新发放申请表	77
附录 13	投诉处理记录	78

## V 参考资料（条例和区规则）

1	《关于确保新宿区住宅住宿事业妥善经营的条例》	79
2	《关于确保新宿区住宅住宿事业妥善经营的条例施行规则》	82

## VI 咨询窗口一览表

咨询窗口一览表	83
---------	----

### 凡例

法律：《住宅住宿事业法》（2017 年法律第 65 号）

施行令：《住宅住宿事业法施行令》（2017 年政令第 273 号）

规则：《住宅住宿事业法施行规则》（2017 年厚生劳动省国土交通省令第 2 号）

厚生规则：厚生劳动省相关住宅住宿事业法施行规则（2017 年厚生劳动省令第 117 号）

国交规则：国土交通省相关住宅住宿事业法施行规则（2017 年国土交通省令第 65 号）

国交告示第 1109 号：规定应急照明器具的设置方法以及发生火灾等灾害时为保障住客安全的必要措施的事宜

（2017 年国土交通省告示第 1109 号）

条例：《关于确保新宿区住宅住宿事业妥善经营的条例》（2017 年新宿区条例第 37 号）

区规则：《关于确保新宿区住宅住宿事业妥善经营的条例施行规则》

（2018 年新宿区规则第 6 号）

---

## I 前言

---

### 1 什么是住宅住宿事业

“住宅住宿事业”即所谓的“民宿”，依法申报后，申报人可以在住宅内接待他人住宿。

(1) “住宅”须符合以下①和②的条件：

①设备条件

每套申报的住宅都应配备厨房、浴室、厕所和盥洗设备

②居住条件<sup>\*1</sup>

可视为“供人居住<sup>\*2</sup>”并属于以下类别之一的房屋

- a. 目前正在用作个人基本生活场所的房屋
- b. 正在招募他人入住的房屋
- c. 正在时常供其所有人、承租人或次承租人居住的房屋  
例如) 度假屋、第二居所等

\*1：即使不在接待他人住宿的住宅住宿事业期间，也不得将房屋用于其他业务（如办公室、商店或出租空间）。

\*2：民宿专用房产不属于“供人居住”的房屋，不能依法开展民宿经营。

(2) 开展住宅住宿事业时，须事先向区长“申报”。

每年最多可接待他人住宿 180 天（4 月 1 日正午至次年 4 月 1 日正午）。

根据相关条例，住宅专用区\*在周一正午至周五正午期间不得开展住宅住宿事业经营（即使是法定节假日也不行）。

\* 住宅专用区包括 1 类低层住宅专用区、2 类低层住宅专用区、1 类中高层住宅专用区和 2 类中高层住宅专用区。

(3) 住宅住宿事业经营者须采取以下措施，以确保“事业妥善经营”。

确保妥善开展住宅住宿事业的具体措施（住宅住宿管理业务）

- 住客安全保障（如安装应急照明器具、标示疏散通道）
- 废弃物管理
- 住客卫生保障（每位住客的居室建筑面积至少3.3平方米，定期打扫并通风换气）
- 配备住客登记册（制作和保存）
- 关于防止对周边地区生活环境产生负面影响的必要事项（如防止噪音、处理垃圾）说明（向住客说明）
- 外籍住客的舒适性和便利性保障（如提供外语版设备指南）
- 投诉处理和记录

## 2 住宅住宿事业与旅馆业

经营“收取住宿费\*以接待他人住宿”的事业时，须依据《住宅住宿事业法》提交申报，或依据《旅馆业法》获得许可。

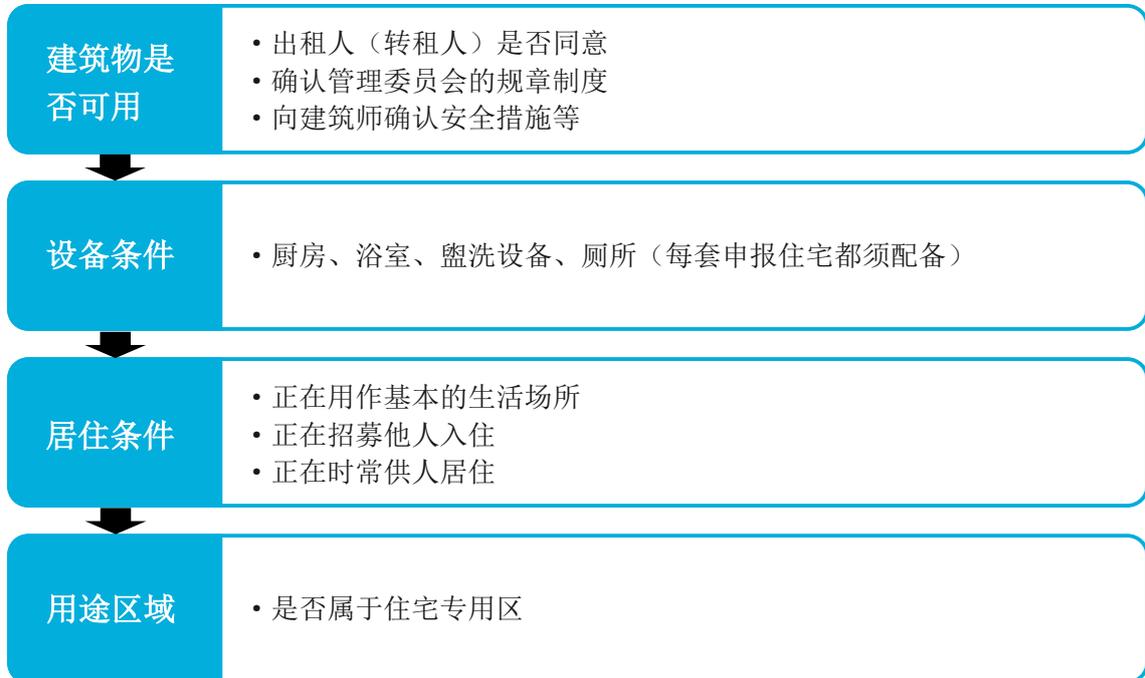
\* 住宿费包括使用费、餐饮费、合同款和其他费用。无论采用何种名称，只要客观上是住宿的对价，就属于住宿费。

住宅住宿事业与旅馆业的对比

主要对比项目	住宅住宿事业	旅馆业
营业天数上限	有 (每年最多 180 天)	无
在住宅专用区内营业	仅限周五正午至周一正午	不允许
在文教地区内营业	允许	原则上不允许，特殊情况除外
《建筑基准法》规定的建筑物用途	住宅	酒店或旅馆

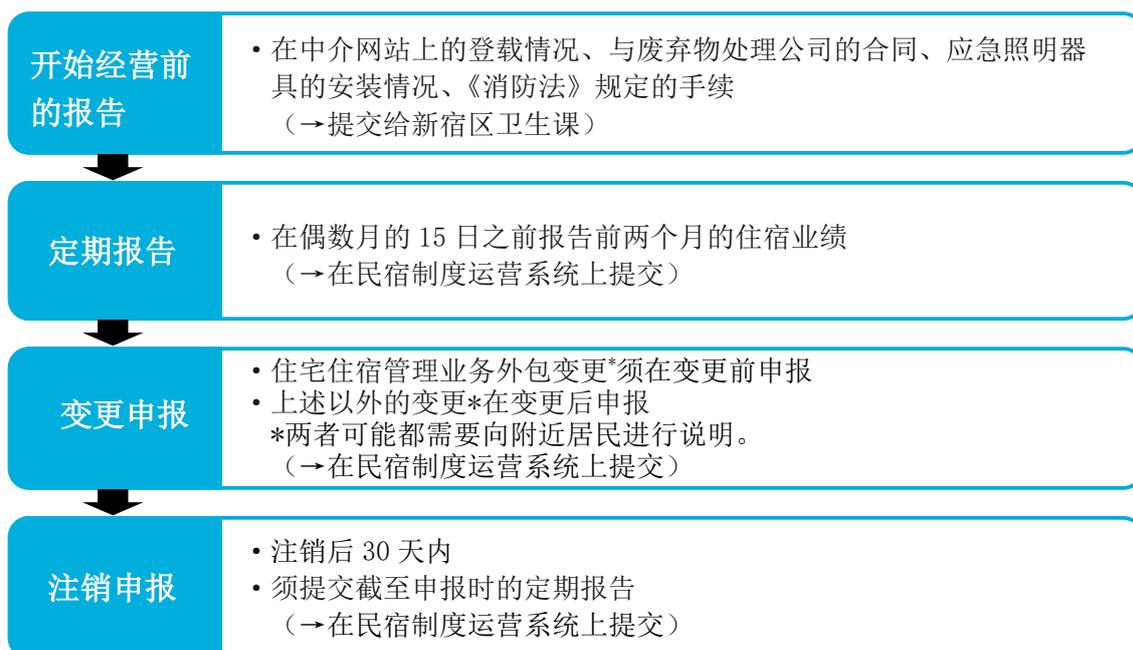
### 3 住宅住宿事业流程

#### ◆ 事先确认（见Ⅱ第1章1、2、3、5、7） ◆



#### ◆ 准备工作（见Ⅱ第1章4、6、8、9） ◆



◆ **申报手续等**（见Ⅱ第2章1、2，第3章1、2、4、5） ◆◆ **报告和其他申报**（见Ⅱ第2章3、5、6，第3章3、7） ◆

## II 经营者确认事项

### 第1章 事先确认~准备篇

本章介绍启动事业所必要的条件及设备。在规划事业之前，请仔细阅读本规则手册，并务必咨询卫生课。此外，关于住客的安全保障事项和《消防法》规定的必要手续，请咨询建筑师以及所属管辖区消防局；关于废弃物的管理事项，请咨询垃圾减量再生利用课。

#### 1 建筑物是否可用（法律第3条）

确认建筑物是否可用于开展住宅住宿事业。

(1) 如申报人是承租人或次承租人

已征得出租人（建筑物是出租的房产时）或出租人及转租人（建筑物是转租的房产时）的同意，将房产用于开展住宅住宿事业。

(2) 如计划在公寓内经营住宅住宿事业

公寓的管理规约**不禁止经营住宅住宿事业\***。

\* 请务必确认申报时管理委员会无意禁止。事先向管理委员会报告，告知您计划开展住宅住宿事业，并在提交申报时附上书面承诺（附录 3A：第 61 页），确认管理委员会无意禁止住宅住宿事业。

#### 2 设备条件（法律第2条）

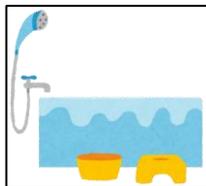
每套申报住宅都须配备厨房、浴室、厕所和盥洗设备。

**厨 房：** 应有足够的面积供住客自己做饭，并配备烹饪设备（水槽、炊具和操作台）

**浴 室：** 应配备浴缸或淋浴喷头，并有热水供应设备

**厕 所：** 自然通风或机械通风的日式或西式厕所

**盥洗设备：** 应配备供水设备，能够提供充足的自来水或其他适合人体饮用的热水，且盥洗台应配有镜子



- 可以采用同时具备多种功能（浴室、厕所和盥洗设备）的一体式设备，例如三件套浴室。
- 如要将厨房水槽兼作盥洗设备，则须安装镜子。

### 3 居住条件（法律第2条）

可视为供人居住的房屋并属于以下类别之一，且未用于事业经营（不包括接待他人住宿或让他人居住）。

#### (1) 目前正在用作个人基本生活场所的房屋

指目前有特定人员持续居住生活的房屋，不包括临时使用的房屋。我们会确认该房屋是否已进行居民登记。

请注意，每位经营者只能有一栋属于“目前正在用作个人基本生活场所的房屋”。

#### (2) 正在招募他人入住的房屋

指在经营住宅住宿事业的同时，正在以销售（出售）或租赁形式，招募他人入住以供人居住的房屋。即用于开展住宅住宿事业，有人申请入住时，也必须能够进行应对。

明显无意招募他人入住（例如故意在广告中加入不利的交易条件）的房屋不在此列。此外，招募时表示可以用于非居住目的的房屋也不在此列。

<不视为正在招募他人入住的房屋示例>

- 设定的租金高于附近地区的市场租金
- 有非居住目的，如“可办公”或“可考虑用于办公”

#### (3) 正在时常供其所有人、承租人或次承租人居住的房屋

指不纯粹用作基本生活场所，但其所有人等会时常居住，相当于基本生活场所的房屋。

<具体示例>

- 仅在节假日居住的第二居所
- 因工作调动而暂时搬迁，但拥有所有权以便将来再次居住的空置房屋
- 不是基本生活场所，但作为二套房使用的老房子

#### 4 住宅住宿管理业务外包（法律第11条）

##### (1) 必须将住宅住宿管理业务外包的情况

属于以下①至③中的任何一种情况时，申报住宅的管理业务“必须外包给住宅住宿管理公司”。

- ①住宅住宿事业经营者管理的居室超过五间时
- ②接待他人在申报住宅住宿期间，经营者“离开住宅\*1”时（不包括“临时离开住宅\*2”）
- ③住宅住宿事业经营者为法人时

##### \*1 “离开住宅”的概念



- 即使有住宅住宿事业经营者以外的人员在申报住宅内，如住宅住宿事业经营者本人不在，也属于“离开住宅”。
- 当所有住客外出，不在申报住宅内时，即使住宅住宿事业经营者在此期间离开，也不属于“离开住宅”。

##### \*2 “临时离开住宅”的概念



- 指在日常生活中正常活动所需的时间范围内（原则上为1小时内）离开（例如购买生活必需品）。
- 因业务需要或其他原因离开的情况不属于“临时离开住宅”。离开该申报住宅到另一套申报住宅开展管理业务也属于“离开住宅”。

### 请注意！

如发现存“离开住宅”的情况，则构成虚假申报，  
将被处以“业务改善命令”的行政处分。

##### (2) 住宅住宿管理业务详情

将管理业务外包后，以下事项由住宅住宿管理公司负责。

- ①住客卫生保障（法律第5条）
- ②住客安全保障（法律第6条）
- ③外籍住客的舒适性和便利性保障（法律第7条）
- ④配备住客登记册（法律第8条）
- ⑤关于防止对周边地区生活环境产生负面影响的必要事项说明（法律第9条）
- ⑥投诉处理和记录（法律第10条、条例第9条）
- ⑦废弃物管理（条例第8条）

此外，住宅住宿管理公司须确保能够迅速赶往申报住宅。特别是接到投诉时，应在 **30分钟以内** 到达现场。

(3)关于外包公司

外包住宅住宿管理业务时，须外包给在国土交通大臣注册的住宅住宿管理公司。

不允许委托多家公司分担业务，也不允许住宅住宿事业经营者自行承担部分住宅住宿管理业务。但是，受托提供住宅住宿管理业务的住宅住宿管理公司可以将部分业务转包给其他公司。

有关在国土交通大臣注册的住宅住宿管理公司名单，  
请访问国土交通省关东地区整備局网站。

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



扫码查看

**请注意！**

**住宅住宿管理公司的注册有效期为5年。  
请确保您委托的住宅住宿管理公司的注册有效。**

5 住客接纳体系

共有三种住客接纳体系。

(1) 房东同住型	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 住宅住宿事业经营者须是个人</li> <li>• 原则上须是住宅住宿事业经营者用作基本生活场所（住民票上的地址）的住宅</li> <li>• 接待他人在申报住宅住宿期间，住宅住宿事业经营者不会离开住宅（不包括临时离开住宅）</li> <li>• 在申报住宅中，住客和房东的居室须分开（用墙隔开并可上锁）</li> <li>• 为防止矛盾纠纷，厕所和浴室也应考虑到住客的安全和隐私（可上锁）</li> <li>• 由住宅住宿事业经营者自行负责住宅住宿管理业务</li> </ul>	
(2) 房东居住型	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 住宅住宿事业经营者须是个人</li> <li>• 住宅住宿事业经营者用作基本生活场所（住民票上的地址）的住宅与申报住宅须在同一建筑物或同一用地内，或相互毗邻，且可以确认到申报住宅产生的噪音等</li> <li>• 申报住宅的居室数须不超过 5 间</li> <li>• 由住宅住宿事业经营者自行负责住宅住宿管理业务</li> </ul>	
(3) 房东不在住宅内/外包管理型	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 不属于上述(1)和(2)的情况</li> </ul>	

6 住客安全保障（法律第6条）

住宅住宿事业经营者须采取以下安全措施，以确保发生火灾等灾害时住客的安全。

安全措施详情（2017年国土交通省告示第1109号）

(1) 标示疏散通道

(2) 为寝室和从寝室逃生时的疏散通道安装应急照明器具

应急照明器具	不属于应急照明器具的物品（示例）		
	疏散标志灯	便携式照明器具	火灾自动报警系统
		 <p>懐中電灯や持ち運びが可能なLEDライトのことです。</p>	

图片来源：总务省消防厅和住宅住宿协会《开办民宿须知》

[https://www.fdma.go.jp/mission/prevention/suisin/items/minpaku\\_leaf\\_horetai.pdf](https://www.fdma.go.jp/mission/prevention/suisin/items/minpaku_leaf_horetai.pdf)



扫码查看

(3) 如要在申报住宅的多个寝室内同时接待多个团体住宿，则须采取下列措施之一

A) 防火分区；B) 安装火灾自动报警系统等；C) 安装自动喷水灭火系统等

(4) 如申报住宅是独户住宅或联排住宅，则有以下限制条件。

① 对每层寝室和住客使用部分建筑面积等的限制

② 建筑物耐火性（在三层或三层以上设置住客使用部分（包括寝室）等时）

请务必查看《民宿安全措施指南》（国土交通省住宅局建筑指导课），了解更多安全措施信息。

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/content/001368071.pdf>



扫码查看

申报时须附上《民宿安全措施检查表》（附录6：第66页）。原则上，检查表应由**建筑师**检查和编制。

如您正在寻找建筑师，请联系以下协会。

一般社团法人 东京都建筑师事务所协会 新宿分会

电话：03-6380-0275 传真：03-6380-0276

窗口接待时间：周一、三、五 13:00-17:00

\*新宿区建筑指导课不提供住宅住宿事业的咨询服务和建筑师介绍服务。

是否需要采取与申报住宅的建造方法和规模等相应的安全措施

安全措施详情	申报住宅的建造方法和规模等			
	独户住宅、联排住宅		集合住宅、集体宿舍	
	寝室建筑面积不超过 50 平方米的 房东同住型*1	其他 (左栏以外)	寝室建筑面积不超过 50 平方米的 房东同住型*1	其他 (左栏以外)
(1) 标示疏散通道	○	○	○	○
(2) 应急照明器具	×	○*2	×	○*2
(3) 防火分区等	×	○*3	×	○*3
(4) 与申报住宅规模 等有关措施	○	○	×	×

\*1 住宅住宿事业经营者居住在申报住宅内，不会出现离开住宅的情况（不包括临时离开住宅）

\*2 原则上须为寝室和从寝室逃生时的疏散通道安装

\*3 仅在“在多个寝室内接待多个团体住宿”时采取

违反《建筑基准法》的建筑无法申报住宅住宿事业。

请在申报前咨询建筑师。此外还须采取《消防法》和《火灾预防条例》规定的措施。提交申报时，请附上事先向所属管辖区消防局咨询时填写的《事先咨询记录》（附录 5：第 65 页）。

开始经营前，可能还须确认防火目标物开始使用申请的复印件。

7 区域和时间限制（法律第 18 条、条例第 11 条）

根据相关条例，在新宿区内，住宅专用区在周一正午至周五正午期间不得开展住宅住宿事业经营。

建筑用地横跨住宅专用区和非住宅专用区时，如半数以上用地位于住宅专用区内，则该用地被视为位于住宅专用区内。

关于用途区域，请参阅新宿区网站上“查看城市规划图(用途区域等、城市设施等)(GIS 格式)”中的“新宿区民的 GIS”。

(点击同意使用条款后，在显示主题的更改主题处选择“城市规划信息”中的“区域地区等”。)

<https://www.sonicweb-asp.jp/shinjuku2/>



扫码查看

## 8 废弃物管理（条例第8条）

经营住宅住宿事业过程中产生的废弃物（如住客丢弃的垃圾）须由住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）以“事业系垃圾”的形式，自行负责妥善处理。

## (1) 垃圾处理方式

如无法自行处理垃圾，请委托新宿区许可的一般废弃物处理公司和东京都许可的工业废弃物处理公司进行处理。垃圾须分为可燃垃圾（一般废弃物）、不可燃垃圾（工业废弃物）和可回收物，住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）应在与废弃物处理公司充分协商后决定具体的分类方式。此外，尽可能将废弃物作为可回收物处理（如回收利用），以减少废弃物数量。

开始经营前，须与一般废弃物收集运输公司、工业废弃物收集运输公司及工业废弃物处理公司签订书面合同。

- 一般废弃物处理公司 [在新宿区网站上搜索“一般废弃物处理公司”]

请与列表中许可类别为“一般”（标有○）的公司签订合同。

（咨询窗口）新宿清扫事务所 事业系垃圾减量系

TEL. 03-3950-3814

- 工业废弃物处理公司 [在东京都网站上搜索“东京都工业废弃物处理公司”]

（咨询窗口）东京都环境局 资源循环推进部 工业废弃物对策课

TEL. 03-5388-3586



## (2) 废弃物投放及手续

## ① 投放方式和地点

垃圾不应让住客投放，须由住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）自行负责。投放垃圾时，请考虑到附近居民和卫生问题，存放垃圾时应防止垃圾散落、溢出或产生难闻异味、鼠害和虫害，并投放于与废弃物处理公司商定的地点，确保垃圾顺利回收。

## ② 垃圾处理手续

住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）如委托处理公司处理垃圾，请填写《住宅住宿事业废弃物确认书》（附录4：第64页），并向垃圾减量再生利用课提交获得确认。

如无法委托处理公司，须事先就新宿区付费垃圾收集进行协商。请联系管辖申报住宅区域的清扫事务所或清扫中心（办理手续可能需要数天）。

申报住宅住宿事业时须附上《住宅住宿事业废弃物确认书》。此外，开始经营前，我们还会检查您与废弃物处理公司签订的合同。

## 9 向周边居民的说明（条例第7条）

### (1) 说明方式及具体内容

计划开展经营者须**至少在申报的7天前**，以书面形式向周边居民说明以下①至⑥的内容。

<说明事项>

- ①商号、名称或姓名及联系方式
- ②住宅将用于住宅住宿事业
- ③住宅所在地
- ④计划开始经营住宅住宿事业的日期
- ⑤应向住客说明的事项（见第3章4：关于防止对周边地区生活环境产生负面影响的必要事项说明（向住客说明），第33页）。
- ⑥将住宅住宿管理业务外包时：住宅住宿管理公司的商号、名称或姓名及联系方式



应通过说明会\*、上门拜访、投函等方式，就每套申报住宅向周边居民进行说明。如有人提出意见或询问，请本着诚意解决，力求获得理解。

**\*新宿区认为有必要时（例如周边居民提出要求时），无论您是否已开始经营，都可能需要召开说明会。请向周边居民提供正确的信息，力求获得当地民众对住宅住宿事业的理解。**

此外，申报时须在《说明实施报告（开始）》（附录1：第55页）中写明已向周边居民进行说明，并填写说明的具体内容，然后向区长报告。

提交说明实施报告时请附上说明时使用的文件复印件，以及标示向哪些居民说明的材料。如收到周边居民的意见，请附上关于意见的具体内容及相关回应的记录。

(2) 说明范围

计划开展经营或发生变更事项时，须向以下①至③的所有人员进行说明。

①住在与申报住宅为同一建筑物内的人员（包括商铺等的使用者）

对于住在与申报住宅在同一用地内的建筑物内的人员，原则上也须进行说明。

②住在相邻的建筑物等新宿区规则规定范围内的人员（包括商铺等的使用者）



a 在与构成住宅的建筑物的用地相邻的土地上存在的建筑物（与外墙之间的水平距离超过20米的除外。）

b 构成住宅的建筑物的用地旁边是道路、公园等空地（以下简称“道路等”）时：自该用地与道路等分界线的水平距离为10米范围内的土地上存在的建筑物（与外墙之间的水平距离超过20米的除外。）

☞ 详见第19页示意图

③其他新宿区认为有必要向其说明的人员（例如提出相关要求的人员）

例如）管理住宅所在建筑物的管理委员会负责人（如理事长）

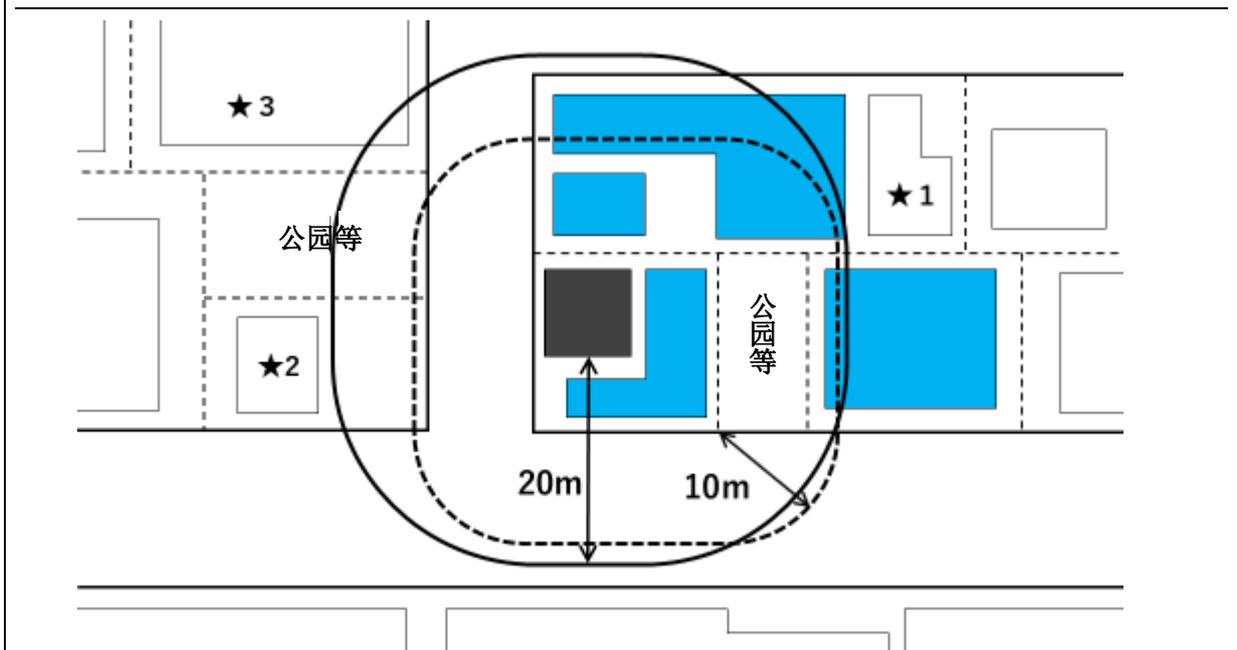
住宅所在地区的町会长、自治会长

提供私道等与生活圈密切相关者

(3) 町会和自治会等社区活动

经营者应努力参与、配合和协作町会和自治会活动。如需了解更多信息，请联系地区社区课。

须向周边居民进行说明的范围（图示）



- 申报住宅所在的建筑物
- 须进行说明的建筑物（如果是集合住宅，则须向包括商铺在内的所有使用者进行说明）
- 无须进行说明的建筑物
- 公园、停车场、空地等设施
- 用地分界线
- 距离申报住宅所在建筑物外墙 20 米以内的范围
- 距离申报住宅所在用地 10 米以内的范围

**【说明范围的概念】**

- ①与申报住宅在同一建筑物内的住宅和商铺等均须进行说明。
- ②与申报住宅在同一用地内的建筑物也须进行说明。
- ③位于与申报住宅所在用地相邻的土地上，且距离申报住宅所在建筑物外墙 20 米以内的建筑物须进行说明。
  - ▶上图中★1 的建筑物位于与申报住宅所在用地相邻的土地上，但距离申报住宅所在建筑物外墙超过 20 米，故无须进行说明。
- ④位于距离申报住宅所在用地 10 米以内的土地上，且距离申报住宅所在建筑物外墙 20 米以内的建筑物须进行说明。
  - ▶上图中★2 的建筑物位于距离申报住宅所在用地 10 米以内的土地上，但距离申报住宅所在建筑物外墙超过 20 米，故无须进行说明。
  - ▶上图中★3 的建筑物距离申报住宅所在建筑物外墙 20 米以内，但位于距离申报住宅所在用地超过 10 米的土地上，故无须进行说明。

## 第2章 手续篇

本章介绍手续办理方式和必要材料。

### 1 申报手续（法律第3条相关）

计划开展住宅住宿事业经营的人员须填写并提交《住宅住宿事业申报表》，并附上相关材料。住宅住宿事业的申报原则上通过线上民宿制度运营系统（以下简称“本系统”）进行。请访问观光厅（网址如下）了解详细信息。

#### 民宿制度门户网站

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>

请搜索“民泊制度（民宿制度）”或“民泊ポータル（民宿门户网站）”。

首次使用本系统时，须在本系统内进行用户注册。



扫码查看

您可以通过 ([ 方式进行申报。

- ① 电子申请和申报
- ② 电子申请和申报（部分材料单独邮寄）
- ③ 仅填写申请和申报材料



除填写申报表外，填写受理后的变更申报表以及进行定期报告时也需要使用本系统。请点击上述网址进行本系统的用户注册。

在窗口办理手续时，应注意以下几点：

- (1) 以个人身份开展经营的人员请出示身份证件（有效驾驶执照、护照、个人编号卡或其他有本人照片的证件），以便我们对申报人的身份进行核实。
- (2) 受计划开展经营者之托代办申报手续的人员，须出示计划开展经营者的委托书和受托人本人的身份证件。
- (3) 外籍人员经营民宿时会受到居留资格等的限制，请向出入国在留管理厅咨询（电话：0570-013904，IP 电话/PHS/国际电话：03-5796-7112）。

### 【申报事项】

下表列出了申报表中须填写的项目。

申报的最小单元为设有“厨房、浴室、厕所和盥洗设备”的单元。

此外，申报材料须用日语填写，但申报住宅或建筑物名称等专有名词可以用外语书写。

项目编号	填写事项
[1]	商号、名称或姓名、地址
[2]	【法人】高管姓名*1
[3]	【未成年人】法定代理人姓名、地址 (法定代理人是法人时, 请填写商号或名称、地址、高管姓名)
[4]	住宅所在地*2
[5]	如要设立办事处或事务所, 请填写其名称、所在地
[6]	业务外包时, 请填写住宅住宿管理公司的商号、名称或姓名、注册日期、注册编号、外包管理业务内容*3
[7]	【个人】出生日期、性别
[8]	【法人】高管出生日期、性别
[9]	未成年人请填写法定代理人出生日期、性别 (法定代理人是法人时, 请填写高管出生日期、性别)
[10]	【法人】 法人代码
[11]	住宅住宿管理公司请填写注册日期、注册编号
[12]	联系方式
[13]	住宅房产编号
[14]	《住宅住宿事业法施行规则》第2条所列的房屋类别
[15]	属于独户住宅、联排住宅、集团住宅还是集体宿舍*4
[16]	住宅规模*5
[17]	如在住宅接待他人住宿期间不会离开住宅, 请注明
[18]	承租人请注明: 出租人*6已同意将住宅转租用于住宅住宿事业
[19]	次承租人请注明: 出租人*6和转租人已同意将住宅转租用于住宅住宿事业
[20]	区分所有建筑物请注明: 管理规约中没有禁止性规定 如管理规约中没有住宅住宿事业的相关规定, 请注明: 管理委员会无意禁止*7

\*1 第[2]项中的“高管”是指下列人员:

- ①股份公司中的董事、执行董事、会计顾问(会计顾问为法人时: 应履行该职务的员工)和监事。
- ②普通合伙公司、有限合伙公司和有限责任公司中, 如公司章程规定了执行业务的员工, 则为该员工;  
除此以外的情况为全体员工。
- ③财团法人和社团法人的理事和监事。
- ④特殊法人等中的总裁、理事长、副总裁、副理事长、专务理事、理事、监事等法律规定的高管。

\*2 关于第[4]项中的“住宅所在地”

应同时填写建筑物/公寓名称和房号, 以明确识别申报住宅。

\*3 关于第[6]项在的“外包管理业务内容”

须申报签订管理外包合同时，住宅住宿管理公司向住宅住宿事业经营者交付的文件中的所述事项。

如相关事项已列入管理外包合同的合同文件，则提交该合同文件的复印件即可。

\*4 关于第[15]项中的“属于独户住宅、联排住宅、集合住宅还是集体宿舍”

请参考以下信息，并根据申报住宅的实际情况进行填写。

<p><b>独户住宅</b></p>	<p>即独栋房屋的住宅。包括内部相通的两代居住宅。</p>	
<p><b>联排住宅</b></p>	<p>将一栋建筑物分为多个住户单元供多个家庭居住，且没有共用部分（公共走廊和公共楼梯）的住宅（各住户均设有厨房、浴室、厕所等设备）。</p>	
<p><b>集合住宅</b></p>	<p>将一栋建筑物分为多个住户单元供多个家庭居住，且有共用部分（公共走廊和公共楼梯）的住宅（各住户均设有厨房、浴室、厕所等设备）。</p>	
<p><b>集体宿舍</b></p>	<p>将一栋建筑物分为多个住户单元供多个家庭居住，且多个家庭共用厨房、浴室、厕所等设备的住宅。</p>	

## II 经营者确认事项 第2章 手续篇

### \*5 关于第[16]项中“住宅规模”

- “居室面积”是指住客专用的面积。如果是房东同住型的住宅，由住客和房东共用的厨房、浴室、厕所、盥洗设备和走廊等不属于房客专用，故不计入居室面积。此外，壁橱和壁龛也应排除在外。面积按使用面积（从墙壁内侧开始测量，实际墙面与墙面之间的距离）计算。
- “寝室面积”是指住客就寝用的房间面积（不包括寝室内的壁橱和壁龛）。按墙壁或其他隔间中心线所围成区域的水平投影面积（从正上方看建筑物的面积）计算。
- “供住客使用的部分（寝室除外）的面积”是指除寝室面积以外的住客使用部分的面积（包括厨房、浴室、厕所、盥洗室以及壁橱、壁龛、走廊），可以是住客专用，也可以是与住宅住宿事业经营者共有。面积计算方法与“寝室面积”相同，为水平投影面积。

### \*6 关于第[18][19]项中的“承租人”和“次承租人”

- “承租人”包括承租人亲属为出租人时的承租人。
- “次承租人”包括次承租人亲属为转租人时的次承租人。

### \*7 关于第[20]项中的“管理规约中没有禁止性规定”和“如管理规约中没有住宅住宿事业的相关规定，请注明：管理委员会无意禁止”

- 管理规约中的“禁止性规定”不单指禁止住宅住宿事业，还指全面禁止类似“收取住宿费以接待他人住宿的事业”等包括住宅住宿事业在内的事业的规定。此外，如果规约规定仅可以经营特定形式（例如房东同住型）的住宅住宿事业，则理解为禁止除此之外的其他形式。
- “如管理规约中没有住宅住宿事业的相关规定”是指管理规约中没有关于住宅住宿事业的内容，且管理委员会的大会与理事会也没有禁止住宅住宿事业经营的方针决议。
- “管理委员会无意禁止”是指已向管理委员会报告经营事业，且在提交申报时，管理委员会没有禁止的意向。

## 【申报时须提交的材料】

必要材料*8（有●的项目）		申报人	
		法人	个人
(1)	住宅住宿事业申报表（在民宿制度运营系统上输入后打印出）	●	●
(2)	章程或捐赠行为	●	
(3)	法人登记事项证明书	●	
(4)	申报人（如果是法人，则为其高管）不属于被宣告进入破产程序且未得复权者的市町村村长证明书*9	●	●
(5)	如果是未成年人且其法定代理人是法人，则须提交该法定代理人的登记事项证明书		●
(6)	住宅登记事项证明书	●	●
(7)	如住宅属于“正在招募他人入住的房屋”*10，则须提交招租广告或其他证明材料	●	●
(8)	如住宅属于“正在时常供其所有人、承租人或次承租人居住的房屋”，则须提交相关证明材料*11	●	●
(9)	住宅图纸*12（设施位置、房间布局和入口、楼层、居室/寝室/供住客使用部分的建筑面积，以及符合国交告示第1109号规定的安全措施）	●	●
(10)	民宿安全措施检查表（附录6：第66页）	●	●
(11)	事先咨询记录（加盖确认章）*13（附录5：第65页）	●	●
(12)	承租人须提交证明出租人已同意的材料*14	●	●
(13)	次承租人须提交证明出租人及转租人已同意的材料*14	●	●
(14)	区分所有建筑物须提交规约复印件*15	●	●
(15)	证明管理委员会无意禁止住宅住宿事业的材料*16（附录3A：第61页）	●	●
(16)	管理外包时，须提交管理公司交付的文件复印件*17	●	●
(17)	无缺格事由承诺书*18（法人：附录3B第62页；个人：附录3C第63页）	●	●
(18)	废弃物处理确认书（加盖确认章）（附录4：第64页）	●	●
(19)	说明实施报告（开始）*19（附录1：第55页）	●	●
可能须提交以下补充材料			
(20)	【居住在日本的外籍人员】居留卡复印件	●	●
(21)	【房东同住型】关于保证不会离开住宅的承诺书（附录7：第68页）	/	●
(22)	【在住宅专用区开展经营时】关于事业经营限制的承诺书（附录8：第69页）	●	●

\*8 有关必要材料的概念如下：

◆ 附件上的文字

申报表附件须用日语或英语书写。如使用英语，须附上日语译文。如因特殊原因无法提交日语或英语版的申报表附件，可提交用其他语言书写的材料并附上日语译文。

◆ 政府机构证明文件的有效期

政府机构（包括日本政府认可的外国政府或有相关权限的国际组织）的证明文件须为申报日前三个月内由政府机构签发的文件。

## II 经营者确认事项 第2章 手续篇

- \*9 关于第(4)项中的“申报人(如果是法人,则为其高管)不属于被宣告进入破产程序且未得复权者的市町村长证明书”

外籍申报人须提交由日本政府认可的外国政府或有相关权限的国际组织签发的文件,或具有与此同等效力的文件,证明其不等同于被宣告进入破产程序且未得复权者。如果没有此类文件,须提交公证人或官方机构的证明文件,证明其不相当于被宣告进入破产程序且未得复权者。

- \*10 关于第(7)项中的“招租广告或其他证明材料”

“证明正在招募他人入住的材料”是指纸质招租广告的复印件、在租赁不动产信息网站登载信息的复印件、招租广告的复印件、招租图片或其他可证明正在招募他人入住的材料。

- \*11 关于第(8)项中的“证明正在时常供其所有人、承租人或次承租人居住的材料”

“证明正在时常供其所有人、承租人或次承租人居住的材料”是指在申报住宅附近的商店购买日用品时的小票(多张)、乘坐公共交通工具往返申报住宅与家之间的收据复印件、高速公路收据复印件或其他可证明正在时常供其所有人、承租人或次承租人居住的材料。也可用水费、煤气费和电费的公用事业费收据复印件代替。

如果是法人名下的企业住房,请提交该法人的企业住房使用条款。

- \*12 关于第(9)项中的“住宅图纸”(见第71页的**平面图标明事项示例**)

只要明确记载了必要信息,也可使用手绘的“住宅图纸”。

“住宅图纸”须包括以下信息:

① 厨房、浴室、厕所和盥洗设施的位置

② 住宅的房间布局和出入口

③ 楼层数

④ 各居室、寝室、供住客使用部分(寝室除外)的建筑面积

(各建筑面积用不同颜色标示,并注明计算建筑面积所采用的尺寸)

⑤ 明确说明应急照明器具的位置,以及其他安全措施的具体内容和为保障安全而采取的措施内容

- \*13 关于第(11)项中的“事先咨询记录(加盖确认章)”

经营住宅住宿事业须遵守消防安全法规。请向申报住宅所属管辖区的消防局确认消防安全法规中规定的必要措施与手续。

- \*14 关于第(12)(13)项中的“证明出租人/转租人已同意的材料”

“证明出租人已同意的材料”和“证明出租人及转租人已同意的材料”没有具体的格式规定。请参考同意书格式(第73、74页)酌情修改和使用。

- \*15 关于第(14)项中的“区分所有建筑物须提交规约复印件”

如果是区分所有建筑物,无论是否提及住宅住宿事业,都须提交管理规约的复印件。

- \*16 关于第(15)项中的“证明管理委员会无意禁止住宅住宿事业的材料”

将计划开展经营之事报告给管理委员会,并确认在申报时管理委员会无意禁止住宅住宿事业后,提交承诺书(附录3A:第61页)。

- \*17 关于第(16)项中的“管理公司交付的文件复印件”

“管理公司交付的文件复印件”是指与住宅住宿管理公司签订的管理外包合同复印件。

## \*18 关于第(17)项中的“无缺格事由承诺书”

承诺书须分别使用附录 3B（第 62 页）和附录 3C（第 63 页），注明没有法律规定的缺格事由并签字或盖章。

附录 3B（法人）：承诺不属于下表中的 II 至 IV、VII 及 VIII

附录 3C（个人）：承诺不属于下表中的 I 至 VI 及 VIII

缺格事由	
I	国土交通省令和厚生劳动省令规定的因精神或身体残疾而无法顺利开展住宅住宿事业经营的人员（省令）因精神功能障碍而不具备顺利开展住宅住宿事业经营所需的合理认知、判断和沟通交流者
II	被宣告进入破产程序且未得复权者
III	被勒令停止住宅住宿事业，且自勒令之日起未满 3 年者
IV	被判处监禁以上刑罚，或根据本法或《旅馆业法》的规定被处以罚款，且自刑罚执行完毕或停止执行之日起未满 3 年者
V	《关于防止黑社会组织成员的不当行为等的法律》（1991 年法律第 77 号）第 2 条第 6 项规定的黑社会组织成员，或自不再是同项规定的黑社会组织成员之日起未满 5 年者（以下简称“黑社会组织成员等”）
VI	在经营方面不具备与成年人同等行为能力的未成年人，且其法定代理人属于 I 至 V 中的任何一项
VII	法人高管中有属于 I 至 V 中任何一项的人员
VIII	商业活动受黑社会组织成员等控制者

## \*19 关于第(19)项中的“说明实施报告（开始）”

在说明实施报告所附的“标示向哪些居民说明的材料”中，清楚标明须进行说明的建筑物，并写上新宿区规则中规定的距离范围。

## 2 申报编号及标识核发（法律第 13 条相关）

提交申报材料后，如内容完整，您将收到附有申报编号的“申报受理通知”邮件。

之后，区政府会在办公窗口向住宅住宿事业经营者发放标有申报编号的标识。开始经营前请贴上该标识。

（有关张贴标识的详情，参见**第 3 章 1：张贴标识** 第 30 页）

### 3 开始经营前的报告（法律第17条）

新宿区会在每套申报住宅开始经营时，对住客安全保障措施等进行确认。区政府要求您提交报告时，应在1个月内通过邮寄以下①至⑤中适用项的相关材料进行报告。

- ①可确认应急照明器具安装情况的照片
- ②与废弃物管理公司签订的合同复印件
- ③可确认已办理《消防法》规定的必要手续的文件（如防火目标物开始使用申请的复印件）

（不包括寝室总面积不超过50平方米的房东同住型）

- ④如果是房东同住型，须提交可确认已在中介网站说明“接待住客时房东将与住客同住”的资料
- ⑤如果是住宅专用区，须提交可确认已在中介网站说明“周一正午至周五正午不接待住客”的资料

### 4 公布申报住宅（条例第12条）

新宿区会在网站和办公窗口公布申报住宅的部分信息。

#### 公布的信息

- ①所在地
- ②住宅住宿事业经营者的联系方式（业务外包时，公布外包公司的商号、名称或姓名及联系方式）
- ③完成居民说明的日期
- ④申报日期
- ⑤申报编号
- ⑥是否属于住宅专用区

#### 申报住宅一览表

[https://www.city.shinjuku.lg.jp/kenkou/eisei03\\_002094.html](https://www.city.shinjuku.lg.jp/kenkou/eisei03_002094.html)

请在新宿区网站上搜索“公布申报住宅”



扫码查看

### 5 变更申报（法律第3条、条例第7条）

#### (1) 变更申报表

申报内容发生变更时，须办理申报事项变更手续。原则上通过线上民宿制度运营系统进行申报。

（见第2章1：申报手续 第20页）

#### ◆住宅住宿管理业务外包

计划更改住宅住宿管理公司的商号、名称或姓名、管理外包合同的内容时（包括更改住宅住宿管理公司），请事先进行申报。

## ◆ 除上述内容以外的变更

以下事项如有变更，请在变更之日起 30 天内申报。

- 商号、名称、姓名、地址或联系方式
- 法人经营时的高管姓名
- 未成年人经营时的法定代理人姓名和地址
- 设立办事处或事务所时，须提交其名称和所在地
- 如申报人是住宅住宿管理人，须提交住宅住宿管理业的注册编号等信息
- 申报住宅的房屋类型和住宅规模
- 办事处或事务所的名称、所在地和电话号码
- 房东居住/不在划分、租赁、转租及其他应申报的事项

提交申报事项变更申报表时请附上以下材料。须附材料可能因变更内容而异。请事先咨询卫生课。

申报事项	须附材料	期限
住宅住宿管理业务外包	管理公司交付的文件复印件	变更前
	说明实施报告（变更）（附录 2：第 58 页）	
	标识重新发放申请表、变更前的标识	变更后
商号、名称、姓名、地址*或联系方式	法人经营时，须提交法人登记事项证明书（标注变更前后信息）	变更后 30 天内
	说明实施报告（变更）（附录 2：第 58 页）*地址变更时不需要	
高管姓名	法人登记事项证明书（标注变更前后信息）	
	高管不属于被宣告进入破产程序且未得复权者的市町村长证明书	
办事处或事务所的名称、所在地和电话号码	无	
所在地和公寓名称	无	
如申报人是住宅住宿管理公司，须提交注册日期和注册编号等信息	标识重新发放申请表、变更前的标识	
申报住宅的房屋类别	如属于“正在招募他人入住的房屋”，则须提交招租广告或其他证明材料	
	如属于“正在时常供其所有人、承租人或次承租人居住的房屋”，则须提交相关证明材料	
申报住宅的规模	住宅图纸（设施位置、房间布局和入口、楼层、居室/寝室/供住客使用部分的建筑面积，以及符合国交告示第 1109 号规定的安全措施）	
	民宿安全措施检查表（附录 6：第 66 页）	
	事先咨询记录（加盖确认章）（附录 5：第 65 页）	
房东居住/不在划分	须附材料因变更内容而异。请咨询卫生课。	
与租赁和转租有关的事项	须附材料因变更内容而异。请咨询卫生课。	
管理规约	区分所有建筑物须提交规约复印件	
	证明管理委员会无意禁止的材料（附录 3A：第 61 页）	

(2) 说明实施报告（变更）

住宅住宿事业经营者计划变更以下①至③中任何事项时，**须在变更的7天前**通过说明会、上门拜访、投函等方式，向周边居民进行书面说明（说明范围见**第1章9：向周边居民的说明(2)说明范围**，第18页）。如有人提出意见或询问，请本着诚意解决，力求获得理解。

- ① 商号、名称或姓名及联系方式
- ② 应向住客说明的事项（见**第3章4：向住客说明**，第33页）
- ③ 将住宅住宿管理业务外包时，须提交住宅住宿管理公司的商号、名称或姓名及联系方式

此外，申报时须在《**说明实施报告（变更）**》（附录2：第58页）中写明已进行说明，并填写说明的具体内容，然后向区长报告。

**6 注销申报（法律第3条）**

(1) 注销申报

不再开展经营活动时，请在30天内申报。原则上通过线上民宿制度运营系统进行申报。此外，还须提交截至申报时的定期报告。（见**第3章7：定期报告**，第38页）

标识请通过邮寄或在办公窗口归还。如因丢失或其他原因无法归还标识，请在注销申报表下方注明“标识已丢失”。

(2) 须重新进行申报的情形

下列情形须事先重新进行经营申报。如需了解更多信息，请联系我们。

- 经营者发生变更时（如个人-法人或个人-个人之间的变更、法人变更、继承等），须在现任申报人办理注销手续后，由下一任经营者重新进行申报通知（现任申报人在营业年度内的接待他人住宿的天数将转给下一任经营者）。
- 申报住宅所在地发生变更时

**更改民宿制度运营系统的用户账号**

如要在民宿制度运营系统中更改用于注册的邮箱地址，请用新的邮箱地址在民宿制度运营系统中进行“用户注册”，然后填写“民宿制度运营系统使用申请表”并提交给卫生课。

申请表可从民宿制度门户网站下载。

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/registration.html>

《【格式】住宅住宿事业经营者使用申请表（excel）》



扫码查看

## 第3章 经营篇

本章介绍开始营业后须采取的措施。

### 1 张贴标识（法律第13条）

#### (1) 标识的发放

申报受理后，新宿区会向申报人发放标有申报编号的标识。标识的大小和颜色由相关法规规定。

##### ① 房东同住型 (第4号格式)

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
新宿区長	

##### ② 房东居住型 (第5号格式)

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
住宅宿泊事業者の 緊急連絡先 Contact number of the Registered Private Lodging Operator	
新宿区長	

##### (3) 房东不在型（外包管理型） (第6号格式)

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
住宅宿泊管理事業者の名称 Name of Certified Private Lodging Administrator	
住宅宿泊管理事業者の登録番号 Number of Certified Private Lodging Administrator	第 号
住宅宿泊管理事業者の緊急連絡先 Contact number of the Certified Private Lodging Administrator	
新宿区長	

#### (2) 标识张贴位置

每套申报住宅都须在公众易看到的地方张贴与业务形态相符的标识。

请将标识张贴在申报住宅的大门或入口处（建筑物正门入口）等处距离地面约1.2米至1.8米的醒目位置。

- 房东居住型（第5号格式）须标注住宅住宿事业经营者的紧急联系方式，房东不在型（外包管理型）（第6号格式）须标注住宅住宿管理公司的紧急联系方式。
- 紧急联系方式应为可24小时接听的电话号码。
- 不得更改标识的格式和记载事项等信息。
- 如标识丢失或污损，我们会重新发放。请联系卫生课。
- 从申报受理到提交注销申报的期间，无论是否营业，都须张贴标识（用作出租房且有人入住时也必须张贴）。

【标识张贴示例】



(3) 简易标识

在集合住宅内开展经营时，除上述标识外，还应在公共入口、集合式信箱和其他方便公众看到的地方张贴简易标识。简易标识也由新宿区发放。紧急联系方式应为可 24 小时接听的电话号码。

如果是公寓楼，应事先与管理委员会协商张贴位置。

如没有集合式信箱，无法通过张贴简易标识来分辨申报住宅，则应标明房号。

【简易标识张贴示例】



简易标识（示例）

## 2 住客卫生保障（法律第5条）

应通过定期打扫和通风换气来保持申报住宅内设备和生活用品的清洁，并应采取除湿措施以防止螨虫和霉菌等。居室建筑面积须至少为每名住客 3.3 平方米。

### (1) 打扫

- 客房、入口、浴室、更衣室、盥洗室、厕所、走廊和楼梯等处应始终保持整洁。
- 每次有新住客入住时都应进行打扫。

### (2) 通风换气

- 进气口和其他通风口应始终保持畅通。
- 如有机械通风系统，则应充分运行。
- 窗户应安装纱窗，以防止害虫进入。

### (3) 床上用品和借用物品

- 应使用干净的床单、被套和枕套。根据可接待的住客人数，提供足够的床上用品。
- 应为每位住客清洗和更换睡衣、床单等与人直接接触的物品。  
住客连续住宿时，睡衣应每天更换，其他物品至少每 3 天更换一次。
- 客房、更衣室等场所内的梳子和杯子等物品应保持清洁。

住客退房后，请检查住宅和设施是否损坏，以及是否有住客遗留的物品。



## 3 配备住客登记册（法律第8条）

### (1) 核实住客身份

开始使用申报住宅前，须核实所有住客的身份。核实应采用面对面或相当于面对面的方式进行。确认无误后，请将必要的信息记入住客登记册并存档。

住客登记册中须填写所有住客的信息。不允许只填写代表人。此外还应注明每份住宿合同（住宿团体）的住客，以便识别。

住客长期住宿时，请在定期打扫等时检查是否有可疑人物住宿，或住客是否下落不明，确保没有办理入住手续时未核实身份的人员入住申报住宅。特别是签订 7 天以上住宿合同的住客，须定期检查其住宿情况。



Q) 相当于面对面的方式是指什么？



A) 以信息和传播技术为基础并满足以下所有条件的方式。

- ① 可以通过图像清楚地看到住客脸部及其护照
- ② 可以确认到该图像来自申报住宅内部或附近（如住宅住宿事业经营者或住宅住宿管理公司的办事处等）

例如，可以通过安装在申报住宅内的可视电话或平板设备来进行核实。

(2) 住客登记册

① 存放地点：申报住宅、住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）的办事处或事务所

② 保存期限：自创建之日起3年

③ 记载事项：住客姓名、地址、职业和住宿日期

（在日本没有固定住所的外籍人员须填写国籍和护照号码）

- 请遵守个人信息保护相关法律法规的规定，不要将收集到的个人信息用于事业以外的目的，并注意在保存期结束后将登记册妥善销毁。
- 住客是在日本没有固定住所的外籍人员时，应将其护照复印件与登记册一起保存。

如住客不顾经营者的要求拒绝出示护照，则应解释这是日本政府的规定，并要求其出示护照；如住客仍然拒绝，则应考虑该住客没有携带护照的可能，并采取适当的处理措施（如联系最近的警察局）。

【住客登记册格式示例】（请根据需要添加项目）

住客登记册						
地址						
姓名				联系方式		
职业		国籍		护照号码		
住宿开始时间			住宿结束时间		住宿天数	
之前的住宿地			之后的目的地			

4 关于防止对周边地区生活环境产生负面影响的必要事项说明（向住客说明）（法律第9条）

新宿区的条例规定了住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）和住客的责任和义务。文明礼仪最基本的要求是不给他人带来不便。

外籍住客可能会对日本特有的生活习惯等感到困惑。住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）须进行充分的说明，让住客了解和遵守相关规定。

申报住宅周边的当地居民在宁静祥和的环境中生活。须谨慎妥善地采取措施，确保居民的生活环境得以维持，并避免与附近居民产生矛盾纠纷。

(1) 向住客说明的方式

住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）应在居室内放上包含住客须知事项的纸质文件，或将其显示在房间内配备的平板电脑上，以便住客在申报住宅内住宿时可根据需要进行查看。

请在醒目处张贴相关信息，以充分提醒住客注意。

👉 针对住客的宣传文件《住宿礼仪》（第41-43页）

## (2) 防止噪音应考虑的事项

除了住客在居室内大声说话和发出巨大声响外，在阳台或公共走廊上交谈、拖动带脚轮的旅行箱以及大力关门时都有可能产生噪音，继而引发与周边居民的矛盾纠纷。尤其是在夜间，请充分提醒住客不要制造噪音。

此外，设施里的室外空调机和音响设备发出的声音也有可能引发矛盾纠纷。尤其是清晨、深夜和节假日，须格外注意。开始经营住宅住宿事业前，请务必对设备和设施周边进行检查。

噪音源和具体措施示例

噪声源示例	具体措施举例
设施公共区域和周边道路上的脚轮声、交谈声	<ul style="list-style-type: none"> <li>充分提醒住客。</li> <li>确保住客了解可以办理入住手续的时间、办理入住手续的流程以及前往设施的便捷路线</li> </ul>
地板上的脚步声、行李掉落声	<ul style="list-style-type: none"> <li>安装软垫地板。</li> <li>充分提醒住客。</li> </ul>
电视、音响设备	<ul style="list-style-type: none"> <li>避免在深夜和清晨使用，并设置合理的音量。</li> <li>将扬声器安装在声音不会传入建筑物内的位置。</li> </ul>
洗衣机、吸尘器	<ul style="list-style-type: none"> <li>避免在深夜和清晨使用。</li> </ul>
空调室外机	<ul style="list-style-type: none"> <li>安装在远离邻近建筑物的位置。</li> </ul>
开/关门声	<ul style="list-style-type: none"> <li>安装闭门器或缓冲材料。</li> </ul>
在室内或阳台上的交谈声	<ul style="list-style-type: none"> <li>不要持续开窗。</li> <li>充分提醒住客。</li> </ul>

 宣传海报“禁止噪音”（第44页）、“请勿喧哗”（第45页）

## (3) 处理垃圾应考虑的事项

住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）须了解如何正确处理垃圾。对于申报住宅内产生的垃圾，请确保向住客进行充分说明，使其了解住客应遵守的垃圾处理规则（例如将垃圾分类并放到申报住宅内的适当位置）。此外，还应尽量确保住客能够正确地进行垃圾分类。

不得将垃圾放置在申报住宅附近，或随意丢弃在街道、公园及其他公共场所。

例如）住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）为每种垃圾准备单独的垃圾箱

用多种语言进行标注，以便住客不会在分类时感到困惑

贴上图片或照片

 宣传海报“禁止乱扔垃圾”（第46页）

(4) 防止火灾应考虑的事项

防止起火是最基本的消防安全措施。请根据设施条件采取相应的防火措施，并写好住客须知，张贴居室内。

① 针对用火设备的安全提醒

如操作不当，会用到火的设备（如炉灶等烹饪设备和取暖炉等取暖设备）可能会导致火灾。请张贴具体的不当操作示例和注意事项，提醒住客注意安全。

例如）不在用火设备附近放置易燃物品

烹饪时不离开烹饪区

② 严格遵守吸烟规定

没有充分熄灭的香烟可能会导致火灾和邻里矛盾。请标注是否允许吸烟以及吸烟时的规定。

例如）室内禁止吸烟、阳台禁止吸烟、床上禁止吸烟（躺着吸烟）

使用加水的烟灰缸（不要堆积烟头，不要将烟头扔进垃圾桶）

告知住客允许吸烟的地方

③ 说明灭火器等设备的位置和使用方法

火势较小时，可以使用灭火器进行初期火灾扑救。请向住客说明灭火器的位置和使用方法，使其有充分的认知。

👉 宣传海报“严禁烟火”（第47页）

(5) 防止二手烟应考虑的事项

【在路上吸烟】

新宿区全面禁止在路上吸烟。

在路上吸烟是指一边走在路上（包括停留在同一地点）或骑自行车，一边吸烟或手持点燃的香烟。此外，还禁止携带便携式烟灰缸在路上吸烟。

住宅住宿事业经营者应充分告知住客不得在路上吸烟。可到新宿区政府或各特别办事处领取宣传海报（海报不得张贴在非个人财产上）。

请努力防止二手烟（被动吸入他人香烟烟雾），让吸烟者和非吸烟者都能舒适地生活。

👉 宣传海报“禁止吸烟”（第48页）



**【防止二手烟】**

自2020年4月1日起，由于《健康促进法》修订版和《东京都防止二手烟条例》的施行，有两人以上使用的设施（如体育馆、剧院、观赏厅、集会厅、展览厅、百货商店、办公室、理发店、娱乐设施等）原则上禁止在室内吸烟。

供人居住的场所和用于住宅住宿事业的申报住宅不受该法律和条例约束，但即使在不受约束的场所，如设有吸烟区，也须努力采取必要措施防止二手烟。香烟烟雾会扩散到周围空气中，并且可能随风飘向路上的行人，造成困扰。此外，吸烟也有可能引发邻里矛盾，请充分予以注意。

**(6) 确保顺利疏散应考虑的事项**

将个人物品放置在申报住宅的走廊和楼梯等公共区域，可能会在发生火灾、地震等灾害时妨碍疏散。请提醒住客不要在未经许可的情况下随意放置物品。

 **宣传海报“禁止随意放置物品”（第49页）**

**5 外籍住客的舒适性和便利性保障（法律第7条）**

须用外语向外籍住客提供必要的信息。可以在居室内放上包含外语版须知事项的纸质文件，或将其显示在平板电脑上，以便住客入住后根据需要进行查看。

备好发生灾害等时的联系方式，并让住客可以在出现紧急情况时迅速找到。

**(1) 提供申报住宅中设备的使用信息**

提供居室内必要的住宿设备信息，以便住客知道如何使用。

例如）烹饪设备（如烤箱、微波炉）、冷热水供应设备（如厨房、盥洗台、厕所、浴室）、电气设备（如断路器、照明、空调）等

**(2) 提供关于交通方式和通往申报住宅的路线信息**

第一次来日本的外籍人员往往对日本的交通和道路状况不甚了解。也有一些人来到申报住宅附近后，因不知道具体位置而误入他人住宅，造成纠纷。请详细告知住客抵达日本后应如何前往住宿地。

 **如何避免误入他人住宅** 

请提前将申报住宅所在建筑的外观照片发给住客。

如果是具有相同地址的独户住宅等建筑物，则应在申报住宅上设置指示牌或标记，并提前将介绍如何前往目的地的照片或视频发给住客。

(3) 提供发生火灾、地震等灾害时的联系方式

提供遇到火灾等灾害时的联系方式。

为了确保住客在发生地震等灾害时的安全，住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）须告知住客其住宿地附近的避难场所和“防灾准备（基本防灾措施）”等信息。

在新宿区网站上搜索“災害に備えて（防灾准备）”

使用语言：日语、英语、中文、韩语、越南语和尼泊尔语、

缅甸语、法语、泰语、他加禄语



扫码查看

👉 住客读物《遇到困难时》（日语、英语、中文、韩语）第 50-53 页

6 投诉处理和记录（法律第 10 条、条例第 9 条）

开展经营时，可能会收到附近居民或住客的投诉。如有申报住宅周边区域的居民提出投诉或询问，请妥善及时地予以回应。解决问题的过程中，不仅要从自己的角度看问题，还应努力站在他人的立场上进行沟通。做到虚心接受、真诚回应。

处理投诉后，须记录投诉内容、处理时间以及答复的详细内容，并保存 3 年（行政部门可能会检查记录以核实情况）。

📁 《投诉处理记录》（附录 13：第 78 页）

【关于投诉处理】

- (1) 无论深夜还是清晨，都要进行回应。
- (2) 即使没有住客入住，也要对投诉和询问进行回应。
- (3) 须真诚地进行回应（例如：即使暂时不予答复，也应给对方一个明确的答复日期，并在之后做出答复）。
- (4) 收到关于住客入住期间的行为的投诉时，如在提醒住客后仍无改善，则须采取必要的措施（如赶赴现场并要求住客退房）。此外，受托开展住宅住宿管理业务的住宅住宿管理公司要求住客退房时，须事先获得委托人解除住房合同的授权。
- (5) 如投诉或询问需要紧急处理，应视情况联系警察局、消防局等相关机构，然后亲自赶赴现场进行处理。

## 7 定期报告（法律第14条）

住宅住宿事业经营者须在每年2月、4月、6月、8月、10月和12月的15日之前报告每套申报住宅前两个月的经营业绩。

报告对象	报告期限	应报告的住宅
4-5月业绩	6月15日前	5月31日前受理的申报住宅
6-7月业绩	8月15日前	7月31日前受理的申报住宅
8-9月业绩	10月15日前	9月30日前受理的申报住宅
10-11月业绩	12月15日前	11月30日前受理的申报住宅
12-1月业绩	2月15日前	1月31日前受理的申报住宅
2-3月业绩	4月15日前	3月31日前受理的申报住宅

## (1) 报告方式

- 请通过“民宿制度运营系统”进行报告。

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/registration.html>



报告提交窗口

## (2) 报告操作程序

- 请通过以下网址查看用民宿制度运营系统进行定期报告的具体程序。

[https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/regular\\_report.html](https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/regular_report.html)



操作程序

## (3) 注意事项

- 即使没有实际接待他人住宿，也须进行报告并注明住宿天数为零。
- 超过报告期限后（16日后）将无法在系统中修改报告内容。

## (4) 报告事项

No	报告事项	详情和注意点
1	接待他人住宿的天数	从正午到次日正午的时间算作“1天”
2	住客数量	<p>报告期内实际在申报住宅住宿的总人数</p> <p><b>【跨月住宿时】</b></p> <p>（例1）从6月底住宿到7月 ⇒ 属于同一个报告期（6-7月），故在6-7月的报告中作为“1人”计算</p> <p>（例2）从7月底住宿到8月 ⇒ 分属两个报告期（6-7月和8-9月），故在6-7月的报告中作为“1人”计算，在8-9月的报告中也作为“1人”计算</p>
3	总住宿人数 （总人数）	<p>报告期内每个住宿团体的住宿天数×住宿人数的合计</p> <p>（例如）（4晚×2人）+（3晚×4人）+（7晚×1人）= 27人</p>
4	按国籍分列的住客人数	住客中各国籍的人数



**每年住宿天数不得超过 180 天**



住宅住宿事业经营者每年只能营业 180 天（从 4 月 1 日到次年 3 月 31 日为一年）。如超过 180 天，则会违反《旅馆业法》并将受到处罚。



**定期报告的义务人是“住宅住宿事业经营者”**



定期报告的义务人是“住宅住宿事业经营者”，而不是“住宅住宿管理公司”等代理商。虽然有些住宅住宿事业经营者会委托住宅住宿管理公司进行定期报告，但如果在报告截止日期之前没有进行报告，则相关机构会对法律上规定的义务人，即住宅住宿事业经营者进行督促。住宅住宿事业经营者应自行负责管理。

(5) 未报告时

没有进行定期报告且无法取得联系时，我们会根据需要对现场进行检查。如最终确认已没有开展经营，我们可能会在确认 30 天后将其视为注销。

(6) 其他需要注意的事项

如 1 年内同一住宅的经营者发生变更，则住宿天数将继续记录。

---

---

## III 针对住客的宣传文件（示例）

---

---

### 1 应注意的行为举止

---

住宿礼仪（日语）.....	41
住宿礼仪（英语）.....	42
住宿礼仪（中文）.....	43
“禁止噪音”海报.....	44
“请勿喧哗”海报.....	45
“禁止乱扔垃圾”海报.....	46
“严禁烟火”海报.....	47
“禁止吸烟”海报.....	48
“禁止随意放置物品”海报.....	49



### 2 遇到困难时

---

日语版.....	50
英语版.....	51
中文版.....	52
韩语版.....	53



## 宿泊者のマナー



その他、宿泊施設の決まりをお守りください。

お困りのときは、スタッフにご連絡ください。

## 連絡先

TEL \_\_\_\_\_

# GUEST MANNERS

	<b>MAKE NO NOISE</b>	
	<b>NO LITTERING</b>	
	<b>NO SMOKING ON THE STREETS</b>	
	<b>DO NOT LEAVE ANY LUGGAGE</b>	
	<b>NO OPEN FLAME</b>	

Please follow any other facility rules.

Please contact a staff member if you have any problems or concerns.

Contact:

Tel:

---

# 住宿者礼節

	<b>禁止噪音</b>	
	<b>禁止乱扔垃圾</b>	
	<b>禁止路上吸烟</b>	
	<b>禁止走廊, 楼梯 放私人物品</b>	
	<b>嚴禁火气</b>	

请遵守住宿设施的其他规定。

有困难时请联系工作人员。

联系方式

TEL

---



**NO NOISE**

**騒音禁止**



**BE QUIET**

**お静かに**



**NO LITTERING**

ポイ捨て禁止



**NO OPEN FLAME**

**火氣嚴禁**



**NO SMOKING**

**禁煙**



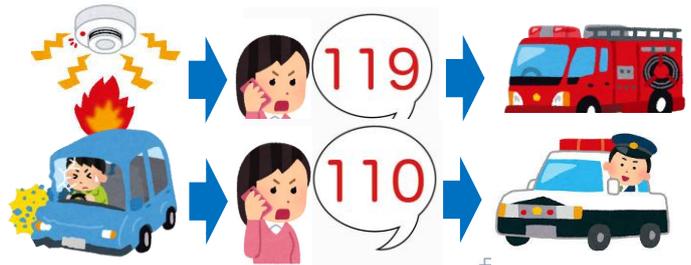
**DO NOT LEAVE  
ANY LUGGAGE**

**物品放置禁止**

## 困ったときは

①火災が発生した場合

TEL「119」（消防）に通報してください。



②事件・事故に巻き込まれた場合

TEL「110」（警察）に通報してください。



③病気やケガの場合

- ・ 医療機関を探したい場合

TEL「03-5285-8181」（東京都保健医療情報センター ひまわり）

★対応言語：英語、中国語、韓国語、タイ語、スペイン語 【相談時間：午前9時～午後8時】



- ・ 救急車を呼んだほうがいいのか、病院へ行ったほうがいいのか迷った場合

TEL「#7119」または「03-3212-2323」（東京消防庁救急相談センター）

- ・ 救急車を呼ぶ場合

TEL「119」（消防）



④大使館連絡先

駐日外国公館リスト <http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embolist/index.html>



⑤その他

住宅宿泊事業者（管理業者）連絡先

TEL

※「119」（消防）・「110」（警察）に通報する際は、以下の内容をお伝えください。

住所

建物名称・部屋番号

目標物（近くが目印となる建物等）

# In an emergency

1) If a fire breaks out

Call 119 to contact the fire department.



2) If you are involved in a crime or accident

Call 110 to contact the police.



3) If you are sick or injured

- If you need to find a hospital

Call 03-5285-8181 (Tokyo Metropolitan Health and Medical Information Center Himawari)



★ Languages: English, Chinese, Korean, Thai and Spanish

Hours: 9 a.m. to 8 p.m.

- If you are not sure whether to call an ambulance or go to a hospital

Call #7119 or 03-3212-2323 for the Tokyo Fire Department Emergency Consultation Center

- If you need an ambulance

Call 119 (fire department)



4) List of embassies and contact information

See the following website for a list of overseas diplomatic establishments in Japan: <http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblast/index.html>



5) Other

Contact information for the private lodging business operator (management)

**Tel:** \_\_\_\_\_

Note: When contacting the fire department/ambulance (119) or the police (110), please give the operator the following information:

Address: \_\_\_\_\_

Building name and room number: \_\_\_\_\_

Landmarks (nearby buildings or the like): \_\_\_\_\_

## 困难时

### ①发生火灾时

请通报 TEL “119”（消防）。



### ②卷入事件、事故时

请通报 TEL “110”（警察）。



### ③生病或受伤时

#### · 希望寻找医疗机构时



TEL “03-5285-8181”（东京都保健医疗信息中心 向日葵）

★对应语言：英语、中文、韩语、泰语、西班牙语 【咨询时间：上午9点～晚上8点】

#### · 不知道应该呼叫救护车还是前往医院时

拨打 TEL “#7119” 或 “03-3212-2323”（东京消防厅急救咨询中心）

#### · 呼叫急救车时

TEL “119”（消防）



### ④大使馆联系处

驻日外国公馆名录 <http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblist/index.html>



### ⑤其他

住宅住宿事业者（管理业者）联系方式

TEL \_\_\_\_\_

※ 通报“119”（消防）・“110”（警察）时，请告知以下内容。

住址 \_\_\_\_\_

建筑名称・房间号码 \_\_\_\_\_

标志物（附近的标志性建筑等） \_\_\_\_\_

# 문제가 발생했을 때는

## ①화재가 발생한 경우

TEL '119'(소방서)로 신고해 주십시오.



## ②사건·사고에 휘말린 경우

TEL '110'(경찰서)으로 신고해 주십시오.



## ③질병이나 부상의 경우

· 의료 기관을 찾는 경우

TEL '03-5285-8181'(도쿄도 보건의료정보센터 히마와리)



★대응 언어: 영어, 중국어, 한국어, 태국어, 스페인어 【상담 시간: 오전 9시~오후 8시】

· 구급차를 불러야 할지 병원으로 가야 할지 망설여지는 경우

TEL '#7119' 또는 '03-3212-2323'(도쿄 소방청 구급상담센터)

· 구급차를 부르는 경우

TEL '119'(소방서)



## ④대사관 연락처

주일 외국 공관 리스트 <http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblast/index.html>



## ⑤기타

주택 숙박 사업자(관리 업체) 연락처

## TEL

※'119'(소방서)·'110'(경찰서)으로 신고할 때는 다음 내용을 말씀해 주십시오.

주소

건물 이름·방 번호

목표물(찾기 쉬운 근처의 건물 등)

## IV 格式集

### 1 申报表附件

附录 1	说明实施报告（开始）	55
参考	说明时使用的文件复印件（开始）示例	56
参考	标示向哪些居民说明的材料	57
附录 2	说明实施报告（变更）	58
参考	说明时使用的文件复印件（变更）示例	59
参考	标示向哪些居民说明的材料	60
附录 3	承诺书	61
附录 4	关于住宅住宿事业废弃物确认书	64
附录 5	事先咨询记录	65
附录 6	民宿安全措施检查表	66
附录 7	关于保证不会离开住宅的承诺书	68
附录 8	关于事业经营限制的承诺书	69
附录 9	关于不提交住宅住宿事业申报表附件的说明	70
参考	平面图标明事项示例	71
参考	关于用于住宅住宿事业的同意书（租赁）	73
参考	关于用于住宅住宿事业的同意书（转租）	74

### 2 报告文件等

附录 10	依据《住宅住宿事业法》第 17 条规定提交的报告	75
附录 11	住宅住宿事业定期报告	76
附录 12	标识重新发放申请表	77
附录 13	投诉处理记录	78

年 月 日

新宿区長宛て

住 所

氏 名

法人にあつては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏
--------------------------------

電 話 ( )

## 説明実施報告書（開始）

新宿区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第7条第1項の規定による説明を行ったので、同条第2項の規定により下記のとおり報告します。

## 記

- 1 住宅の所在地
- 2 周辺地域の住民に対する説明を行った日
- 3 説明の方法（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) 掲示 (3) 郵送 (4) その他 ( )
- 4 住宅宿泊事業開始予定年月日

## 【添付書類】

- (1) 説明で使用した書面の写し
- (2) 説明の対象となる住民の範囲を示す書類
- (3) 周辺地域の住民から意見が寄せられた場合にはその内容が分かる書類

説明で使用した書面の写し（開始）の例

令和 年 月 日

近隣にお住いの皆様へ

## 住宅宿泊事業（民泊）運営開始に関するお知らせ

この度、以下の住宅において住宅宿泊事業（民泊）を運営すること致しました。事業の開始にあたり、皆様のご迷惑とならないよう十分に配慮して行う所存です。お気づきの点がございましたら、ご連絡いただけますようお願い申し上げます。

1. 住宅の所在地  
東京都新宿区～

建物名称・部屋番号を  
忘れずに！

2. 住宅宿泊事業者（届出者）  
 (1) 住宅宿泊事業者名  
 (2) 担当者・連絡先  
 (24時間応答可能な電話番号を記入)  
 (3) 住宅宿泊管理業者名  
 (4) 担当者・連絡先  
 (24時間応答可能な電話番号を記入)

住宅宿泊管理業務を  
委託する場合は  
(3)(4)も記載

3. 住宅宿泊事業（民泊）開始予定日  
令和○年○月○日

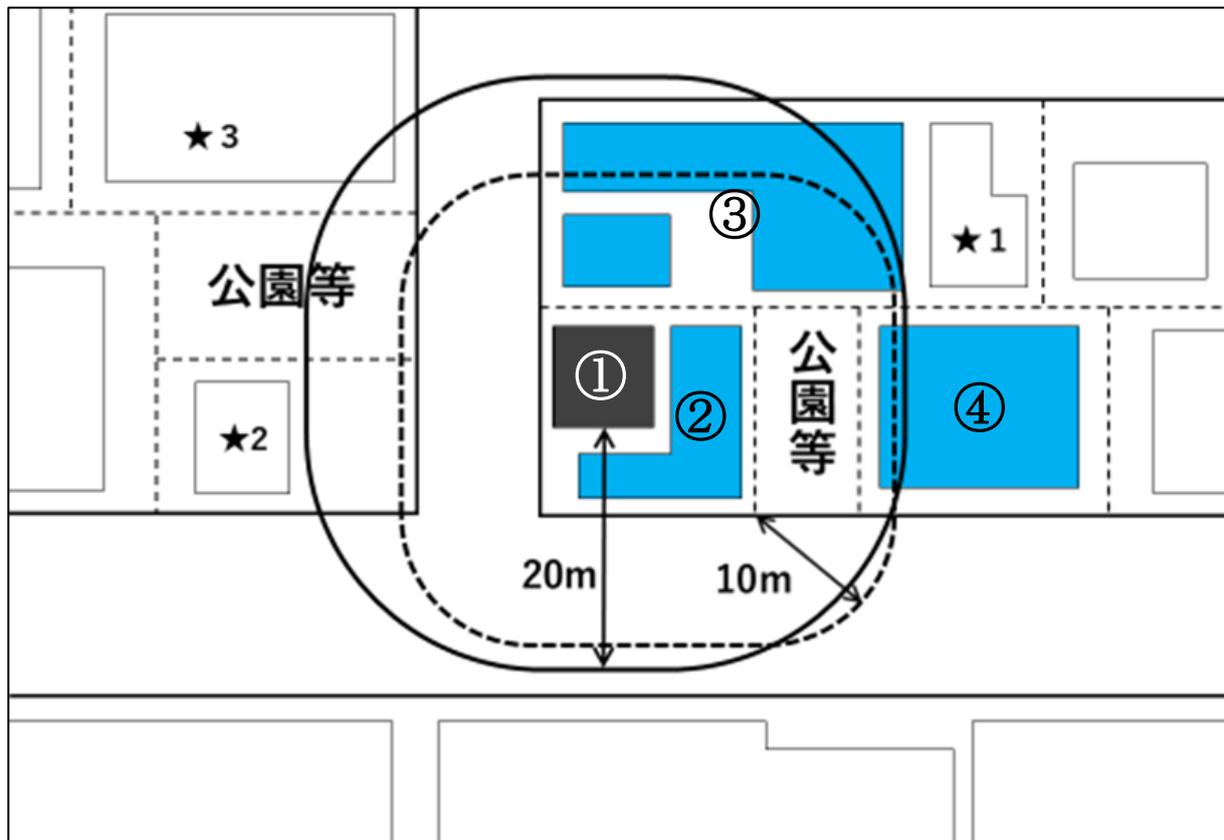
4. 宿泊者に対し説明する事項

- 騒音防止
  - ・発生例
  - ・対策方法
- ごみの処理方法
  - ・発生例
  - ・対策方法
- 火災の発生防止
  - ・発生例
  - ・対策方法
- 路上喫煙、受動喫煙の防止策について
  - ・発生例
  - ・対策方法
- その他の注意事項

宿泊者への説明事項は  
ルールブックの  
33～36 ページを参照

近隣住民の方々が  
安心できるように  
具体的に記載

## 説明の対象となる住民の範囲を示す書類



①	〇〇マンションA棟 住宅10戸、店舗2軒
②	〇〇マンションB棟 住宅30戸
③	□□小学校、□□幼稚園
④	△△ビル

年 月 日

新宿区長宛て

住 所

氏 名

法人にあつては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏
--------------------------------

電 話 ( )

## 説明実施報告書（変更）

新宿区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第7条第3項の規定による説明を行ったので、同条第4項の規定により下記のとおり報告します。

## 記

- 1 届出住宅の所在地
- 2 届出年月日及び届出番号
- 3 周辺地域の住民に対する説明を行った日
- 4 説明の方法（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) 掲示 (3) 郵送 (4) その他( )
- 5 変更が生じた事項及びその内容（変更事項を○で囲み、新旧内容を記載）
  - (1)住宅宿泊事業者の名称・連絡先 (2)宿泊者に対する説明事項
  - (3)住宅宿泊管理業者の名称・連絡先

旧

新

## 【添付書類】

- (1) 説明で使用した書面の写し
- (2) 説明の対象となる住民の範囲を示す書類
- (3) 周辺地域の住民から意見が寄せられた場合にはその内容が分かる書類

説明で使用した書面の写し（変更）の例

令和 年 月 日

近隣にお住いの皆様へ

## 住宅宿泊事業（民泊）〇〇の変更に関するお知らせ

以前より、以下の住宅において住宅宿泊事業（民泊）を運営しておりますが、この度、〇〇を変更致しました。今後も皆様のご迷惑とならないよう十分に配慮して行う所存です。お気づきの点がございましたら、ご連絡いただけますようお願い申し上げます。

1. 住宅の所在地・届出番号  
東京都新宿区～  
届出番号 第 M1300～ 号

建物名称・部屋番号を  
忘れずに！

2. 住宅宿泊事業者（届出者）
  - (1) 住宅宿泊事業者名
  - (2) 担当者・連絡先  
(24 時間応答可能な電話番号を記入)
  - (3) 住宅宿泊管理業者名
  - (4) 担当者・連絡先  
(24 時間応答可能な電話番号を記入)

住宅宿泊管理業務を  
委託する場合は  
(3) (4) も記載

3. 変更内容  
〇〇の変更  
(旧)  
(新)

(例) 住宅宿泊管理業者の変更  
(旧) A 株式会社  
(新) B 株式会社

4. 変更年月日  
令和〇年〇月〇日

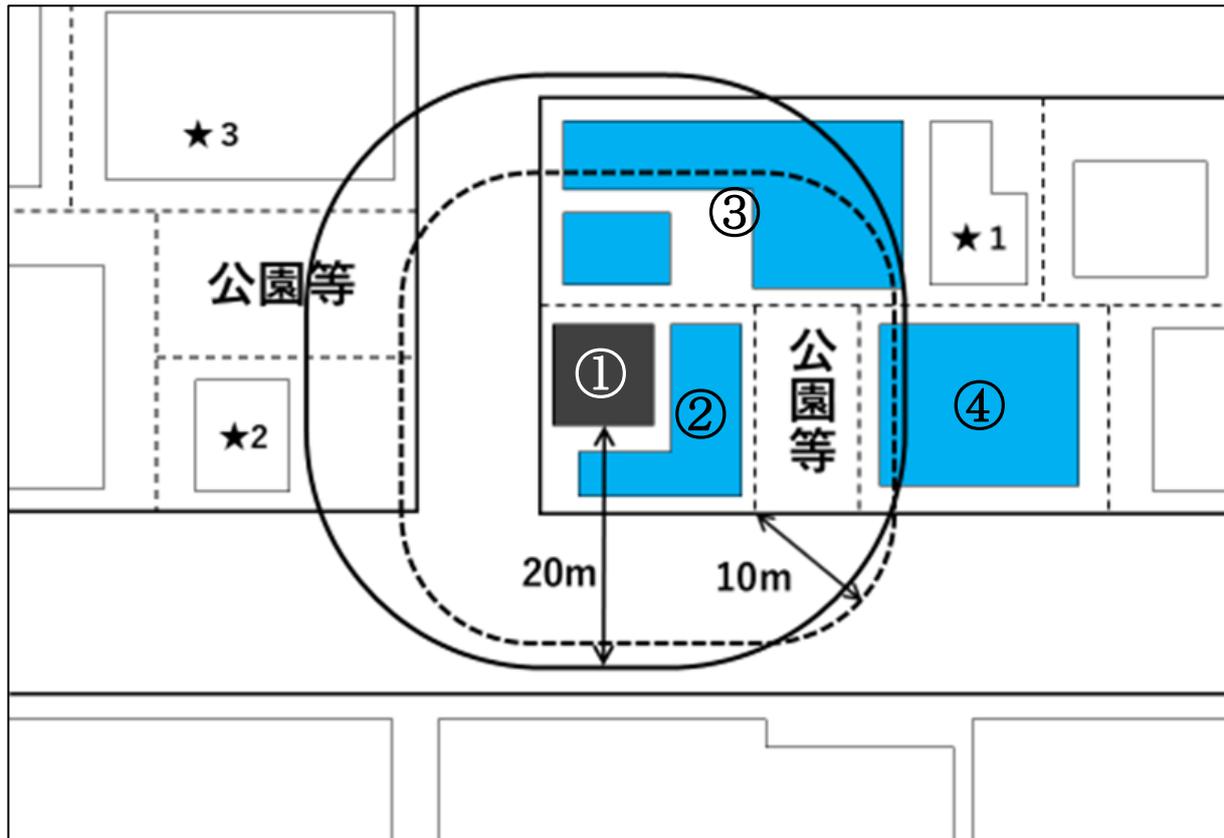
5. 宿泊者に対し説明する事項

- 騒音防止  
発生例、対策方法
- ごみの処理方法  
発生例、対策方法
- 火災の発生防止  
発生例、対策方法
- 路上喫煙、受動喫煙の防止策について  
発生例、対策方法
- その他の注意事項

宿泊者への説明事項は  
ルールブックの  
33～36 ページを参照

近隣住民の方々が  
安心できるように  
具体的に記載

## 説明の対象となる住民の範囲を示す書類



①	〇〇マンションA棟 住宅10戸、店舗2軒
②	〇〇マンションB棟 住宅30戸
③	□□小学校、□□幼稚園
④	△△ビル

## 誓 約 書

届出者は、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で住宅宿泊事業を禁止する管理組合の意思がないことを確認しました。

年 月 日

新宿区長

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)

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	
	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

※新宿区から管理組合宛に連絡して確認する場合がありますので、必ずご記入ください。

ただし、理事長印等が押印されている場合は除きます。

- 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
- ② 確認する相手方は管理組合の役員であること（理事長等）
- 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

# 誓 約 書

(法人用)

届出者及び届出者の役員は、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者であることを誓約します。

併せて、新宿区長に住宅宿泊事業に係る届出を行うにあたり、同法第4条に関する確認のため、届出事項について、関係行政機関に提供することに同意します。

年 月 日

商号又は名称

代表者の氏名

新宿区長

## 誓 約 書

(個人用)

届出者、法定代理人及び法定代理人の役員は、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。

併せて、新宿区長に住宅宿泊事業に係る届出を行うにあたり、同法第4条に関する確認のため、届出事項について、関係行政機関に提供することに同意します。

年 月 日

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)

新宿区長

## 住宅宿泊事業に伴う廃棄物に関する確認書

- 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。

届出予定住宅の 所在地・名称等	新宿区	
住宅宿泊事業者 (住宅宿泊管理業者) の氏名・連絡先	(法人の場合は、商号、名称又は氏名及び連絡先)	
届出予定住宅の状況	家主居住型・家主不在型	
廃棄物処理等の 確認内容	一般廃棄物の処理 (収集・運搬)	許可業者名
	産業廃棄物の処理 (収集・運搬)	許可業者名
	産業廃棄物の処理 (中間処理/処分)	許可業者名
	資源物の処理	品目・回収業者名
	排出場所及び周辺の略図等	
※区役所記入欄		
確 認 印		

## 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		
届出者氏名		
相談実施者（法人）氏名 <small>届出者と同じ場合は記載不要</small>		
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 <span style="float: right;">m<sup>2</sup></span>
相談内容		

※ 消防機関確認欄

相談先消防機関 確認印	
----------------	--

## 民泊の安全措置に関するチェックリスト

チェックリストは原則として建築士が作成し、届出者が内容を確認してください。

届出住宅の所在地	新宿区
届出者名 <small>(法人の場合は商号又は名称、代表者の氏名)</small>	

虚偽の報告をした場合は罰せられる場合があります。

チェックリスト作成者 <small>(原則、建築士がチェック)</small>	会社名	連絡先
	氏 名	免許種別 1級/2級/木造 建築士番号

下記記載について相違ありません。

(作成年月日) \_\_\_\_\_ 年 月 日

◆該当する届出住宅のタイプ (A-1、A-2、B-1、B-2) のいずれか 1 つにチェック✓							
届 出 住 宅 の 条 件 等	建て方について	規模等について	A-1	A-2	B-1	B-2	
	A) 一戸建ての住宅、長屋	1) 家主同居型で宿泊室の床面積が50㎡以下	<input type="checkbox"/>				
		2) 上記以外	<input type="checkbox"/>				
	B) 共同住宅、寄宿舎	1) 家主同居型で宿泊室の床面積が50㎡以下	<input type="checkbox"/>				
2) 上記以外		<input type="checkbox"/>					



◆該当する届出住宅のタイプ (A-1、A-2、B-1、B-2) に応じてタテ列に進み、安全措置 (①～⑧) の項目ごとにチェック✓						
安 全 の 措 置	<b>1. 避難経路の表示について (国規則 第一条第二号) ……必ず✓</b>					
	①	避難経路を表示している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>2. 非常用照明器具について (告示第一) ……原則すべてに✓</b>					
	②	非常用照明器具が設置されている 【設置されている場所に✓】(宿泊室、宿泊室からの避難経路は原則設置が必要) <input type="checkbox"/> 宿泊室 <input type="checkbox"/> 宿泊室からの避難経路(廊下、階段、宿泊室として使用しない居室(リビング)等を含む) ↓ 【両方に✓がつかない場合はその理由】 平成12年建設省告示第1411号に定める建築物の部分のうち、該当する理由を記載すること (理由: _____) 上記のとおり設置している場合、設置されている非常用照明器具は技術的基準に適合している (建築基準法施行令第126条の5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>3. 防火の区画等について (告示第二第一号) ……いずれか1つに✓</b>					
	③	複数グループが複数の宿泊室に宿泊しない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		複数グループが複数の宿泊室に宿泊する場合、防火の区画又は警報設備等が設置されている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>4. 届出住宅の規模に関する措置について (告示第二第二号イ～ホ)</b>					
	告示第二第二号イ ……いずれか1つに✓					
	④	2階以上の各階における宿泊室の床面積の合計が100㎡以下である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記以外の場合で、当該階から避難階又は地上に通ずる2以上の直通階段を設けている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
告示第二第二号ロ ……いずれか1つに✓						
⑤	宿泊者使用部分(宿泊室・廊下・階段・水回りを含む)の床面積の合計が200㎡未満である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	上記以外の場合で、届出住宅が届出住宅が耐火建築物又は準耐火建築物である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	上記2つにチェックが入らない場合で、宿泊者使用部分(宿泊室・廊下・階段・水回りを含む)の居室の内装仕上げが難燃材料※以上および、当該居室から地上に通ずる部分の内装仕上げが準不燃材料以上である ※ 3階以上に届出住宅の居室の部分をもつ場合は準不燃材料以上とすること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

安全の措置	告示第二第二号ハ・・・いずれか1つに✓				
	⑥	各階における宿泊者使用部分（宿泊室・廊下・階段・水回りを含む）の床面積の合計が200㎡（地下の階にあっては100㎡）以下である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/
		上記以外の場合で、その階の廊下が3室以下の専用の廊下である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		上記2つにチェックが入らない場合で、その階の廊下の幅が、両側に居室がある廊下にあつては1.6m以上、その他の廊下にあつては1.2m以上である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	告示第二第二号ニ・・・いずれか1つに✓				
	⑦	2階における宿泊者使用部分（宿泊室・廊下・階段・水回りを含む）の床面積の合計が300㎡未満である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/
		上記以外の場合で、届出住宅が耐火建築物又は準耐火建築物である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	告示第二第二号ホ・・・（1）～（3）のいずれか1つに✓し、（1）（2）は内容に従って項目に✓				
	⑧	（1）3階以上の階に宿泊者使用部分（宿泊室・廊下・階段・水回りを含む）を設けていない 【該当する項目に✓】 <input type="checkbox"/> 2階建である <input type="checkbox"/> 3階以上に宿泊者以外の使用部分を設けているが、施錠による管理等立入禁止の措置を講じている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/
		（2）3階に宿泊者使用部分（宿泊室・廊下・階段・水回りを含む）を設けているが、以下のすべての要件・基準を満たしている 【すべての項目に✓】 <input type="checkbox"/> 4階以上に宿泊者使用部分（宿泊室・廊下・階段・水回りを含む）を設けていない <input type="checkbox"/> 届出住宅の延べ面積が200㎡未満である <input type="checkbox"/> 警報設備が設けられている <input type="checkbox"/> 竪穴部分と竪穴部分以外の部分とを間仕切り壁等で区画している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（3）上記（1）（2）以外の場合で、届出住宅が耐火建築物である		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

●国土交通省住宅局建築指導課出典「民泊の安全措置の手引き」を必ずご確認ください。  
<https://www.mlit.go.jp/kankoch/minpaku/content/001368071.pdf>



●チェックリストは、**原則、建築士による確認及び作成**としています。  
 建築士をお探しの方は、以下の協会にお問い合わせください。  
 一般社団法人 東京都建築士事務所協会 新宿支部  
 電話：03-6380-0275 FAX：03-6380-0276（窓口対応時間：月・水・金 13時～17時）

—住宅宿泊事業者は、火災その他の災害が発生したときに宿泊者の安全の確保を図る必要があります—

【すべての届出住宅のタイプに共通】（A-1、A-2、B-1、B-2）

①：消防法令等の規定を盛り込んだ避難経路の表示が必要です。

【家主不在型又は宿泊室の床面積が50㎡を超える場合】（A-2、B-2）

②：原則、宿泊室、宿泊室からの避難経路に非常用照明器具の設置が必要です。

届出住宅の階数や間取、器具の機種や天井高によって設置の有無や設置数・設置場所が異なるため、必ず建築士に確認を依頼してください。

（※新宿区建築指導課・衛生課では本チェックリストに関する相談対応や建築士の紹介は行っていません。）

③：複数の宿泊室に同時に複数のグループを宿泊させる場合、防火の区画等の措置が必要となります。

【一戸建ての住宅、長屋の場合】（A-1、A-2）

〔面積制限〕

④⑤⑥⑦：各階の宿泊室・宿泊者使用部分の床面積に制限があります。指定された面積を超える場合は、追加措置が必要となります。

〔建築物の耐火性能等の条件〕

⑧：3階以上に宿泊者使用部分を設ける場合、竪穴区画等の措置が必要となります。ただし、耐火建築物の場合等は対象から除かれます。

年 月 日

新宿区長

## 不在とならない旨の誓約書

私は、下記事項を理解し、届出住宅において宿泊者が宿泊している間、不在とならないことをここに固く誓約いたします。

### 記

- 人を宿泊させる間、不在（一時的な不在を除く）にしてはならないこと
- 不在とは、住宅宿泊事業者（届出者）自身が不在となることであり、その家族がいても本人がいなければ不在となること
- 一時的な不在とは、日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間（原則1時間）の範囲内の不在をいい、業務等により不在とするものは一時的な不在には該当しないこと

届出者の住所 \_\_\_\_\_

届出者の氏名 \_\_\_\_\_

届出住宅の所在地 \_\_\_\_\_

年 月 日

新宿区長

## 事業実施の制限に関する誓約書

新宿区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第11条に基づき、月曜日の正午から金曜日の正午までは住宅宿泊事業を実施しないことを、ここに固く誓約いたします。

届出者の住所

〔法人にあつては主たる事務所の所在地〕

届出者の氏名

〔法人にあつては名称及び代表者名〕

届出住宅の所在地

用途地域

住宅宿泊事業届出書の添付書類の省略について

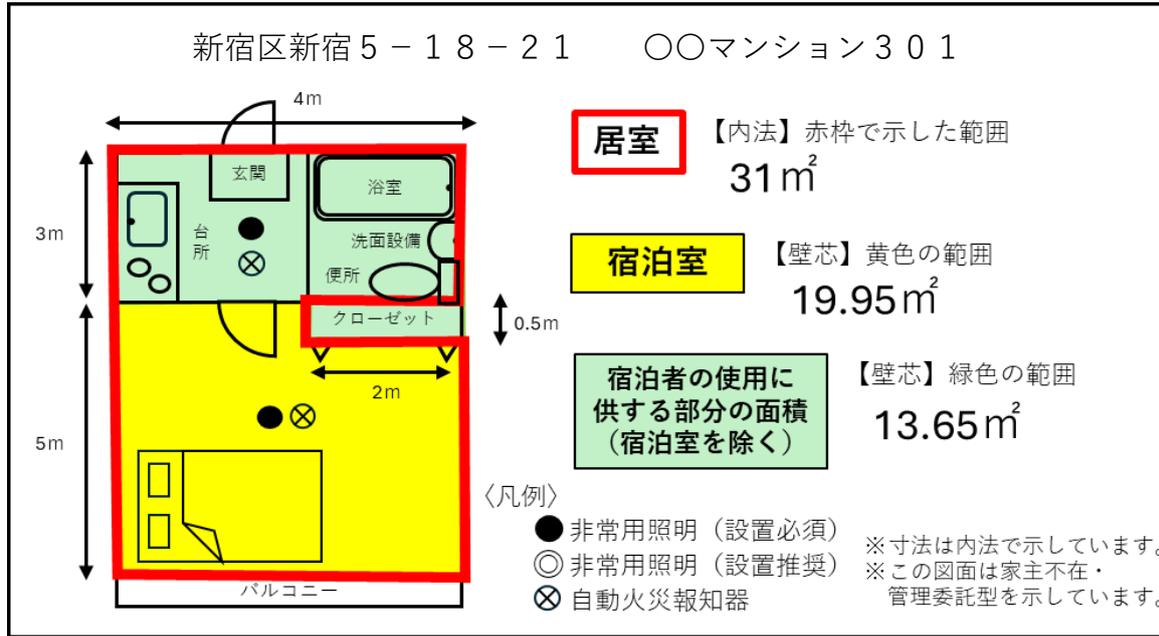
【受付番号：J\_\_\_\_\_】の届出書に添付したので、本届出への添付を省略します。

省略する 書類に✓	No.	必要書類	法人	個人
省略不可	(1)	住宅宿泊事業届出書	●	●
	(2)	定款又は寄付行為	●	
	(3)	法人の登記事項証明書	●	
	(4)	破産手続き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証明書	●	●
	(5)	届出者が未成年の場合、法定代理人の登記事項証明書		●
	(6)	住宅の登記事項証明書	●	●
	(7)	入居者募集広告	●	●
省略不可	(8)	随時利用（セカンドハウス等）を証する書類	●	●
省略不可	(9)	住宅の図面	●	●
省略不可	(10)	民泊の安全措置に関するチェックリスト【別紙6】	●	●
	(11)	事前相談記録書（消防）【別紙5】	●	●
	(12)	賃貸人からの承諾書（73 ページ参照）	●	●
	(13)	賃貸人及び転貸人からの承諾書（74 ページ参照）	●	●
	(14)	区分所有の建物の場合、規約の写し	●	●
	(15)	管理組合に住宅宿泊事業を禁止する意思がないことを証する書類【別紙3A】	●	●
	(16)	管理受託契約書	●	●
	(17)	欠格事由に該当しないことの誓約書【別紙3B・3C】	●	●
	(18)	廃棄物の処理に関する確認書【別紙4】	●	●
	(19)	説明実施報告書【別紙1】	●	●
	追加で以下の書類が必要になる場合があります			
	(20)	【国内に居住する外国籍の方】在留カードの写し	●	●
省略不可	(20)	《家主同居型の場合》不在とならない旨の誓約書【別紙9】	/	●
	(21)	《住居専用地域で事業を行う場合》事業実施の制限に関する誓約書【別紙10】	●	●

注意事項

- 複数の届出を同時に行う場合、一の届出書に添付した書類と同一の書類について省略が可能です。添付書類を省略する届出書に本書面を添付してください。  
届出住宅の住所が異なる場合でも、同時に届出をすれば省略可能です。
- 添付を省略する書類に✓をしてください。

平面図の記載例



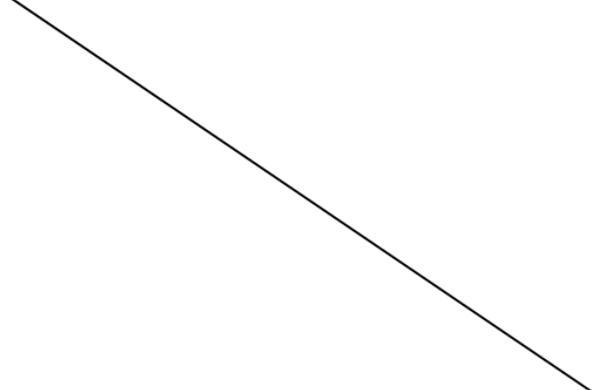
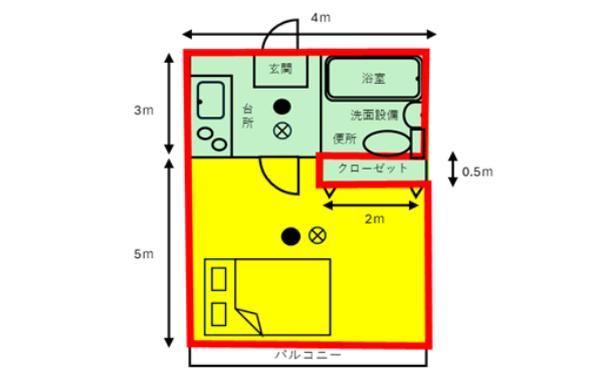
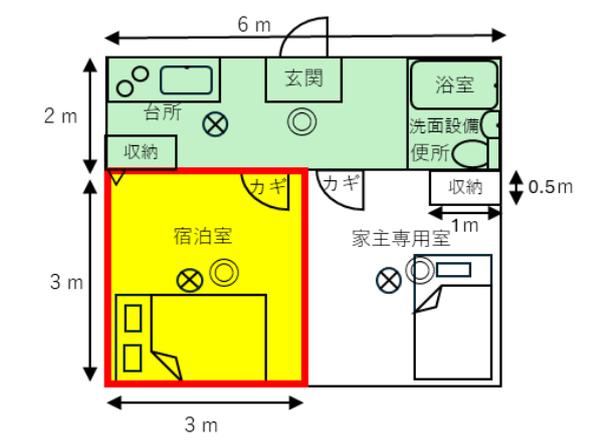
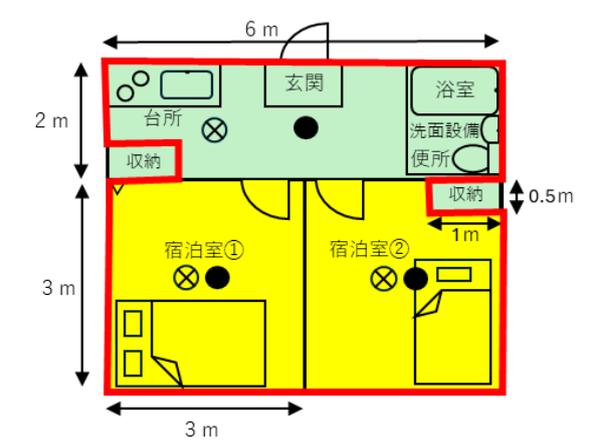
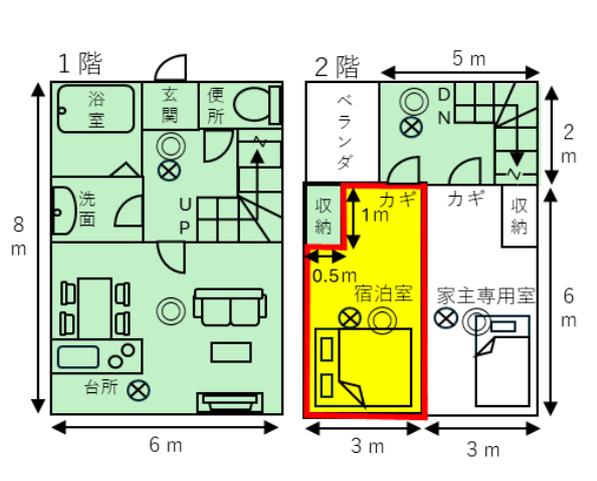
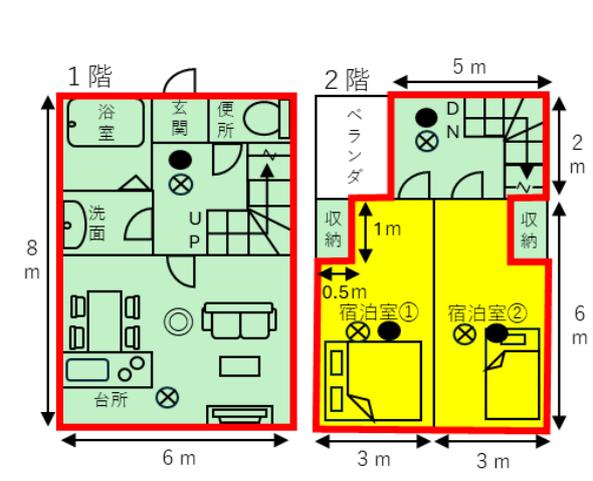
(床面積はそれぞれ色分けをし、床面積の算定に用いた寸法を併せて記載すること)  
 ※記載の面積は、建築基準法で定める面積とは異なる場合があります。

面積の算定方法について

分類	詳細	押入等※	算定方法
居室の面積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿泊者が占有する面積</li> <li>・ 宿泊者 1 人当たり、居室の面積 3.3m<sup>2</sup>以上を確保する必要があります。</li> <li>・ 家主同居型の場合、宿泊者と家主が共有で使用する台所・浴室・便所・洗面設備・廊下等は、宿泊者の占有ではないことから、居室の面積には算入しません。</li> </ul>	算入しない	内法面積 (壁の内側で面積算定) 
宿泊室の面積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿泊者が就寝するために使用する室の面積</li> </ul>	算入しない	壁芯面積 (柱や壁の中心で面積算定) 
宿泊者の使用に供する部分の面積 (宿泊室を除く)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿泊者が使用する部分のうち宿泊室を除いた面積</li> </ul>	宿泊者が使用できるものに限り算入する	壁芯 

※押入等には、押入、床の間、クローゼット、ロフト、納戸が含まれます。

家主同居型と家主不在・管理委託型の「居室の面積」の違いについて（平面図例）

家主同居型	家主不在・管理委託型
長屋・共同住宅（1K）の例	
	
長屋・共同住宅（2DK）の例	
	
一戸建ての例	
	

※非常用照明器具は宿泊室、宿泊室からの避難経路は原則設置が必要です。  
 ただし、国交省告示第1109号第一の規定により非常用照明器具の設置が不要となる場合があります。

年 月 日
住宅宿泊事業の用に供する承諾書（賃貸借）
<p style="margin-left: 40px;">（賃貸人）住所 氏名</p> <p style="margin-left: 100px;">（賃借人）住所 氏名</p> <p>私が賃借している下記の住宅について、住宅宿泊事業法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用したいので、承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 住宅の所在地</p> <p>2 家屋番号又は建物の名称</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">承 諾 書</p> <p>上記について承諾いたします。</p> <p style="margin-left: 40px;">年 月 日</p> <p style="margin-left: 100px;">（賃貸人） 住所 氏名</p>

（注）

賃借人は、本承諾書の点線から上の部分を記載すること。

賃貸人は、承諾する場合、本承諾書の点線から下の部分を記載すること。

年 月 日
住宅宿泊事業の用に供する承諾書（転貸借）
<p>(賃貸人) 住所 氏名</p> <p>(転貸人) 住所 氏名</p> <p style="text-align: center;">(転借人) 住所 氏名</p> <p>私が転借している下記の住宅について、住宅宿泊事業法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用したいので、承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 住宅の所在地</p> <p>2 家屋番号又は建物の名称</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">承 諾 書</p> <p>上記について承諾いたします。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(賃貸人) 住所 氏名</p> <p style="text-align: center;">(転貸人) 住所 氏名</p>

(注)

転借人は、本承諾書の点線から上の部分を記載すること。

賃貸人、転貸人は、承諾する場合には本承諾書の点線から下の部分を記載すること。

年 月 日

新宿区長

住宅宿泊事業者

住所

氏名

[法人にあつては、その名称、主たる  
事務所の所在地及び代表者の氏名]

## 住宅宿泊事業法第17条の規定に基づく報告について

届出住宅

所在地：東京都新宿区\_\_\_\_\_

届出番号：第M13\_\_\_\_\_号

-----  
上記届出住宅に関して、令和 年 月 日に報告を求められた下  
記事項（項目）について、別添のとおり報告する。

記

- 非常用照明器具の設置状況
- 廃棄物処理業者との契約
- 消防法上必要な手続き状況
- 仲介サイトの掲載状況（家主同居型）
- 仲介サイトの掲載状況（住居専用地域）

## 住宅宿泊事業に係る定期報告

年 月 日

新宿区長

住宅宿泊事業法第14条に基づく、前2月の届出住宅に人を宿泊させた日数等について、次のとおり報告します。

事業者名	
届出番号	第M 号
定期報告の期間	年 月 ~ 年 月

宿泊日選択 ※宿泊実績のある日にチェックを入れてください。

月										
1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	
<input type="checkbox"/>										
11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	
<input type="checkbox"/>										
21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日
<input type="checkbox"/>										

月										
1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	
<input type="checkbox"/>										
11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	
<input type="checkbox"/>										
21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日
<input type="checkbox"/>										

## 国籍別宿泊者数内訳

日本	韓国	台湾	香港	中国
人	人	人	人	人
タイ	シンガポール	マレーシア	インドネシア	フィリピン
人	人	人	人	人
ベトナム	インド	英国	ドイツ	フランス
人	人	人	人	人
イタリア	スペイン	ロシア	米国	カナダ
人	人	人	人	人
オーストラリア	その他			
人	人			

宿泊日数	宿泊者数	延べ人数
日	人	人

## 標識再交付願

標識区分	4号様式（家主同居型）・5号様式（家主居住型）・6号様式（家主不在・管理委託型）		
届出番号	第 号		
住宅の所在地			
変更内容	事項	変更前	変更後
	標識区分 住宅宿泊管理業者の名称 住宅宿泊管理業者の委託先		
変更年月日	年 月 日		
再交付の理由			
備考			

上記により、標識の交付を願います。

年 月 日

印

印

〔 法人にあつては、主たる  
事務所の所在地 〕

〔 法人にあつては、名称  
及び代表者の氏名 〕

印

( )

新宿区長宛て

## 苦情等対応記録票

受付No.

受付日	年 月 日 時 分		受付方法	<input type="checkbox"/> 電話、 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> その他 ( )
申立人	氏名		電話番号	— —
	事業者との関係	宿泊者・近隣住民・その他 ( )		
	住所	〒		
苦情等の内容				
事実確認				
対応状況				
改善・再発防止への取組				

〈記載の日から三年間保存〉

## V 参考资料（条例和区规则）

### 1 《关于确保新宿区住宅住宿事业妥善经营的条例》（2017年12月11日条例第37号）

（目的）

第1条 本条例的目的是通过规定根据《住宅住宿事业法》（2017年法律第65号，以下简称“法律”）应予规定的事项和该法规定的事项，以及确保住宅住宿事业妥善经营所需的其他必要事项，防止因住宅住宿事业引发的事件导致生活环境恶化。

（定义）

第2条 本条例中使用的术语含义以法律（第2条第4款除外）中使用的术语为例。

2 本条例中的“住宅住宿事业经营者”是指法律第2条第4款规定的住宅住宿事业经营者，且其开展的住宅住宿事业经营与位于新宿区（以下简称“区”）区域内（以下简称“区内”）的住宅相关。

（区的责任和义务）

第3条 为实现第1条规定的目标，区应制定并实施相关措施，确保住宅住宿事业妥善经营。

2 实施前款措施时，区应与警察、消防等相关机构合作。

（区民的责任和义务）

第4条 区民应努力配合由区实施的前条第1款措施。

（住宅住宿事业经营者的责任和义务）

第5条 住宅住宿事业经营者不得因开展住宅住宿事业经营而对申报住宅（指法律第2条第5款规定的申报住宅，下同）周边地区的生活环境造成负面影响。

（住客的责任和义务）

第6条 使用申报住宅时，住客不得对申报住宅周边地区的生活环境造成负面影响。

（向周边居民的说明）

第7条 计划开展住宅住宿事业经营的人员须至少在计划进行法律第3条第1款所述申报之日的7天前，将计划开展住宅住宿事业经营的每套住宅的以下事项，以书面形式告知住宅周边地区的居民（仅限居住在构成住宅的建筑物内的人员和新宿区规则（以下简称“规则”）规定的人员）。

(1) 商号、名称或姓名及联系方式

(2) 住宅将用于住宅住宿事业

(3) 住宅所在地

(4) 计划开始经营住宅住宿事业的日期

(5) 依据法律第9条第1款（包括比照适用法律第36条的情形）规定应向住客说明的同款规定事项

(6) 根据法律第11条第1款规定将住宅住宿管理业务外包（以下简称“住宅住宿管理业务外包”）

时，须说明受托的住宅住宿管理公司的商号、名称或姓名及联系方式

- 2 计划开展住宅住宿事业经营的人员在进行法律第3条第1款所述申报时，须按照规则规定向区长报告已根据前款规定进行说明，并告知说明的具体内容。
- 3 住宅住宿事业经营者计划变更第1款第1、5或6项所列事项时，须至少在计划进行更改之日的7天前，以书面形式向第1款所述住宅周边地区的居民进行说明。
- 4 住宅住宿事业经营者根据前款规定进行说明后，须按照规则规定及时向区长报告已进行说明，并告知说明的具体内容。

（妥善处理废弃物）

第8条 住宅住宿事业经营者须自行负责妥善处理因开展住宅住宿事业经营而产生的废弃物。

（投诉等的处理和记录）

第9条 住宅住宿事业经营者依照法律第10条的规定处理申报住宅周边居民的投诉和询问（以下简称“投诉等”）时，须记录收到投诉等的日期、投诉等的具体内容和处理情况，并将该记录保存3年。

（住宅住宿管理业务外包时的不适用及对住宅住宿管理公司的比照适用）

第10条 第5条和前两条的规定不适用于在住宅住宿管理业务外包的申报住宅开展住宅住宿业务经营的住宅住宿事业经营者。

- 2 第5条和前两条的规定比照适用于在住宅住宿管理业务外包的申报住宅开展住宅住宿管理业务的住宅住宿管理公司。在此情形下，前条中的“法律第10条”应改为“法律第36条比照适用的法律第10条”。

（住宅住宿事业经营限制）

第11条 根据法律第18条的规定，住宅专用区（指《城市规划法》（1968年法律第100号）第8条第1款第1条所列的1类低层住宅专用区、2类低层住宅专用区、1类中高层住宅专用区和2类中高层住宅专用区，下同）在周一正午至周五正午期间不得开展住宅住宿事业经营。

- 2 构成申报住宅的建筑物的用地横跨住宅专用区内外时，如该用地的半数以上位于住宅专用区内，则视上述用地位于住宅专用区内，并适用前款规定。

（公布申报住宅）

第12条 区长须公布与申报住宅有关的以下事项：

- (1) 所在地
- (2) 住宅住宿事业经营者的联系方式
- (3) 根据第7条第1款规定完成说明的日期
- (4) 规则规定的其他事项

- 2 关于前款第2项规定对住宅住宿管理业务外包的申报住宅的适用，同项中的“住宅住宿事业经营者的联系方式”应为“受托开展住宅住宿管理业务的住宅住宿管理公司的商号、名称或姓名及联系方式”。

## V 参考资料（条例和区规则）

### （建筑物或土地提供者的责任和义务）

第13条 向他人提供位于区内建筑物（包括该建筑物的一部分）或土地的人员在签订提供合同（包括续订）时，须尽量在合同中说明是否可在该建筑物或建造在该土地上的建筑物内开展住宅住宿事业经营。

2 区内建筑物的区分所有者（指《建筑物区分所有等相关法律》（1962年法律第69号）第2条第2款规定的单元业主）须尽量在规约等（指同法第30条第1款所述的规约和基于该规约制定的细则等）中规定是否可在该建筑物内开展住宅住宿事业经营。

### （规则委托）

第14条 除本条例规定外，施行本条例所需的事项应在规则中予以规定。

### 附则

#### （施行日期）

1 本条例自2018年6月15日起施行。其中，第13条的规定应自颁布之日起施行，第7条第1款和第2款及附则第3款的规定应自同年3月15日起施行。

#### （过渡措施）

2 关于第7条第1款的规定对计划开展住宅住宿事业经营，并计划进行或已进行法律附则第2条第1款前段所述申报的人员的适用，同款中“计划进行法律第3条第1款所述申报之日”应为“本条例施行之日”。

3 前款规定人员须在本条例施行之日的至少1天，按照同款规则规定，向区长报告已根据同款规定更改适用的第7条第1款规定进行说明，并告知说明的具体内容。

4 第7条第2款的规定不适用于根据前款规定进行报告的人员。

2 《关于确保新宿区住宅住宿事业妥善经营的条例施行规则》（2018年3月5日规则第6号）

（宗旨）

第1条 本规则规定了施行《关于确保新宿区住宅住宿事业妥善经营的条例》（2017年新宿区条例第37号，以下简称“条例”）所需的事项。

（周边居民）

第2条 条例第7条第1款所述的新宿区规则规定的人员是指在下列建筑物内居住、工作或以其他方式开展日常生活或社会生活的人员。

(1) 构成住宅的建筑物

(2) 在与构成住宅的建筑物的用地相邻的土地上存在的建筑物（与外墙之间的水平距离超过20米的除外。）

(3) 构成住宅的建筑物的用地旁边是道路、公园等空地（以下简称“道路等”）时：自该用地与道路等分界线的水平距离为10米范围内的土地上存在的建筑物（与外墙之间的水平距离超过20米的除外。）

（关于向周边居民说明的报告）

第3条 根据条例第7条第2款规定进行的报告，应以说明实施报告（开始）（第1号格式）的形式进行。

2 根据条例第7条第4款规定进行的报告，应以说明实施报告（变更）（第2号格式）的形式进行。

（关于申报住宅的公布事项）

第4条 条例第12条第1款第4项所述规则规定的事项如下：

(1) 提交《住宅住宿事业法》（2017年法律第65号）第3条第1款申报的日期

(2) 根据《住宅住宿事业法施行规则》（2017年国土交通省令、厚生劳动省令第2号）第4条第7款规定所通知的同款所述申报编号

(3) 条例第11条第1款的规定是否适用

（补充条款）

第5条 除本规则规定外，施行本规则所需的事项应由区长另行决定。

附则

本规则自2018年6月15日起施行。其中，第2条的规定于同年3月15日起施行。

第1号格式（与第3条有关）省略

第2号格式（与第3条有关）省略

## VI 咨询窗口一览表

新宿区政厅本厅办公楼  
新宿区政厅第二分厅办公楼

新宿区歌舞伎町 1-4-1  
新宿区新宿 5-18-21

### ●关于《住宅住宿事业法》（整体内容、申报）的问题

**咨询**卫生课环境卫生系（区政厅第二分厅办公楼 3 层）

○住宅住宿事业申报手续

TEL. 03-5273-3870

○其他咨询事宜等

TEL. 03-5273-3841

请确认《住宅住宿事业法》的整体内容和申报流程。

### ●关于《住宅住宿事业法》的制度、申报方式和系统操作方式等问题

**咨询**民宿制度呼叫中心（观光厅）

TEL. 0570-041-389

【受理时间】工作日 9:00-17:00

【受理内容】有关住宅住宿事业的制度及申报方式、与民宿相关的投诉咨询等

### ●关于住宅住宿管理业的问题

**咨询**国土交通省关东地方整備局建设部建设产业第二课住宅住宿管理业系

TEL. 048-601-3151

内线 6655

### ●关于住宅住宿中介业的问题

**咨询**观光厅观光产业课

TEL. 03-5253-8330

### ●关于用途区域的问题

**咨询**城市计划课城市计划系用途区域负责人（区政厅本厅办公楼 8 层）

TEL. 03-5273-3571

### ●关于安装应急照明器具、防火分区等安全措施的问题

**咨询**建筑指导课（区政厅本厅办公楼 8 层）

TEL. 03-5273-3742

### ●关于标示疏散通道、安装火灾自动报警系统和自动喷水灭火系统等消防安全法规的问题

**咨询** 各所属管辖消防局

四谷消防局（新宿区四谷 3-10）

TEL. 03-3357-0119

牛込消防局（新宿区筑土八幡町 5-16）

TEL. 03-3267-0119

新宿消防局（新宿区百人町 3-29-4）

TEL. 03-3371-0119

### ●关于垃圾的问题

**咨询**新宿清扫事务所事业系垃圾减量系（新宿区下落合 2-1-1）

TEL. 03-3950-3814

### ●关于噪音对策的问题

**咨询**环境对策课公害对策系（区政厅本厅办公楼 7 层）

TEL. 03-5273-3764

## ●关于在路上吸烟的问题

**咨询**垃圾减量再生利用课街区美化系（区政厅本厅办公楼7层） TEL. 03-5273-4267  
 新宿区禁止在路上吸烟。住宅住宿事业经营者（住宅住宿管理公司）须进行说明，避免住客等设施的利用者在路上吸烟。

## ●关于餐饮供应的问题

**咨询**卫生课食品保健系（区政厅第二分厅办公楼3层） TEL. 03-5273-3827  
 如果提供餐饮，可能须获得餐厅营业执照。

## ●关于税务的问题

**咨询**各税务所管辖部门等

关于住宅住宿事业经营者的相关税务问题，请咨询各税务所管辖部门。

## ○关于所得税、法人税等国税

四谷税务局（新宿区四谷三荣町7-7）

TEL. 03-3359-4451

新宿税务局（新宿区北新宿1-19-3）

TEL. 03-6757-7776

## ○关于事业税等都税

新宿都税事务所（新宿区西新宿7-5-8）

TEL. 03-3369-7151

## ○关于特别区民税、都民税

税务课课税第一系、课税第二系（区政厅本厅办公楼6层）

TEL. 03-5273-4107

TEL. 03-5273-4108

## ●关于町会、自治会的问题

**咨询**地区社区课社区系（区政厅本厅办公楼1层） TEL. 03-5273-4127  
 提供町会长、自治会长的联系方式。

## ●管辖警察局

**咨询**各管辖警察局

四谷警察局（新宿区左门町6-5）

TEL. 03-3357-0110

牛込警察局（新宿区南山伏町1-15）

TEL. 03-3269-0110

户冢警察局（新宿区西早稻田3-30-13）

TEL. 03-3207-0110

新宿警察局（新宿区西新宿6-1-1）

TEL. 03-3346-0110

## ●关于提供新宿观光信息的问题

**咨询**一般社团法人新宿观光振兴协会  
 （新宿区西新宿6-8-2 BIZ新宿3层）

TEL. 03-3344-3160

新市区住宅住宿事业规则手册  
在开始住宅住宿事业之际  
— 需要了解的新市区规则 —

2018年3月 第1版发行

2018年6月 第2版发行

2018年11月 第3版发行

2020年2月 第4版发行

2025年2月 第5版发行

2026年3月 第6版发行

编辑和发行 新市区健康部卫生课

新市区新宿 5-18-21

☎ (03) 5273-3841