

島根県住宅宿泊事業取扱要領

平成30年 6月15日制定
(令和7年4月1日最終改正)

島根県健康福祉部薬事衛生課

要領本文の関係法令等の表記については、以下のとおりとする。

法：住宅宿泊事業法（平成 29 年法律第 65 号）

政令：住宅宿泊事業法施行令（平成 29 年政令第 273 号）

国・厚規則：国土交通省・厚生労働省住宅宿泊事業法施行規則（平成 29 年厚生労働省・国土交通省令第 2 号）

国規則：国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則（平成 29 年国土交通省令第 65 号）

厚規則：厚生労働省関係住宅宿泊事業法施行規則（平成 29 年厚生労働省令第 117 号）

国交省告示：非常用照明器具の設置方法及び火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置を定める件（平成 29 年国土交通省告示第 1109 号）

ガイドライン：住宅宿泊事業法施行要領（ガイドライン）（平成 29 年 12 月 26 日通知）

条例：島根県住宅宿泊事業の適正な実施の確保に関する条例（平成 30 年島根県条例第 29 号）

細則：住宅宿泊事業法施行細則（平成 30 年島根県規則第 69 号）

島根県住宅宿泊事業取扱要領

第1 目的

この要領は、住宅宿泊事業法令、ガイドライン及び条例等に定めるものの他、住宅宿泊事業の届出にあたっての手続きや住宅宿泊事業者（事業実施予定者を含む。以下「事業者」という。）及び住宅宿泊管理業者（以下「管理業者」という。）が実施すべき事項等の運用を定めることにより、事業の適正な実施の確保を図ることを目的とする。

第2 事業の実施の制限

条例及び細則の規定については、次のとおり運用するものとする。

1 制限区域及び期間について

条例第2条第1項で規定する「敷地の周囲100m以内の区域」とは、学校等の敷地から届出住宅の敷地までの直線距離とする。

条例第2条第1項で規定する1日の期間は、0時から24時までとする。

2 生活環境の悪化を防止するために講ずる措置

細則様式第2号の添付書類である「生活環境の悪化を防止するために講ずる措置の根拠資料」には、「事業実施までの経緯」、「周辺住民への事前説明の実施及び申出内容」、「住宅の管理方法」、「適切に事業実施を行うための方法」等を記載し、あわせて事前説明実施記録（様式第1号）を添付すること。

3 制限の除外

条例第2条第3項により、住宅宿泊事業の実施の制限を行う必要がないと認める場合の参考例は次のとおりとする。

- ① 旅館業を営んでいた者が旅館業を廃止し、同一敷地にて住宅宿泊事業を開始する場合で旅館業を営んでいた際にも苦情等がなく、特に生活環境の悪化のおそれがないと認められる場合
- ② しまね田舎ツーリズム実践者が住宅宿泊事業を開始する場合で、民泊体験サービスを提供していた際にも苦情等がなく、特に生活環境の悪化のおそれがないと認められる場合
- ③ 住宅宿泊事業の届出を行った後に条例第2条第1項で規定する学校や施設が建設されたことで制限区域の対象となった場合で、それまで住宅宿泊事業を営んでいた際にも苦情等がなく、特に生活環境の悪化のおそれがないと認められる場合
- ④ その他、事業実施について周辺住民からの同意を得ており、法令、本要領の規定を遵守して住宅宿泊事業の適正な実施が行われると認められる場合

第3 事業者等の責務

事業者又は管理業者は、次のとおり実施すること。

1 周辺住民への事前説明

事業者は、住宅宿泊事業の届出の前までに、周辺住民に対して住宅宿泊事業を行う旨を説

明し、不安を払拭するよう努めるとともに、周辺住民からの申出には誠意を持って対応すること。

① 説明相手

ア 事業を営もうとする住宅の敷地に隣接又は近接（事業を営もうとする住宅の敷地からの距離が10m程度の範囲）する土地に存する家屋の居住者（店舗使用者を含む。）及び自治会の代表者

イ 事業を営もうとする住宅が共同住宅又は寄宿舎である1棟の建物に存する場合は、全ての居室の居住者

これに加え、事業を営もうとする住宅が分譲マンションに存する場合は、当該マンションの管理組合又は管理者

ウ その他、要望があった場合の近接自治会の代表者等、法の趣旨を踏まえ、事業者が必要と認める者

② 説明事項

ア 事業者の氏名（法人の場合は名称及び代表者の氏名）、住宅の所在地（共同住宅又は寄宿舎の場合は部屋番号まで）、緊急連絡先、事業の開始時期及び1日当たりの最大定員数

イ 管理業者に委託する場合は、上記に加えて、管理業者の氏名（法人の場合は名称及び代表者の氏名）、緊急連絡先及び宿泊者に説明する事項（騒音対策、廃棄物の具体的な処理方法（廃棄場所、曜日、時間等）、防火対策、宿泊者用の駐車場所等、宿泊者が遵守すべきルール）

③ 説明方法

説明会、各戸訪問又は②説明事項を記載した書面の各戸配布のいずれかの方法とすること。

④ 記録の保存

事前説明の実施状況及びその際にあった近隣住民等からの申出及び対応状況を記録し保存すること（様式第1号）。

2 事業の届出

(1) 届出添付書類

事業を行おうとする者は、国・厚規則第4条第4項で定めるものの他、以下の書類を提出すること。なお、事業を行おうとする者以外の者が届出を行う場合は、委任状を提出すること。

また、官公署が証明する書類は、届出日前3ヶ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。

ア 個人番号カードの写し（個人番号が記載されていない面）、運転免許証の写し（両面）、パスポートの写し又は住民票（届出者が個人の場合で、住基ネットによる届出者の実在が確認できない場合）

イ 届出住宅の周囲100m以内の位置図

ウ 消防法令適合通知書

エ 「民泊の安全措置の手引き」（国土交通省住宅局建築指導課策定）チェックリスト

オ 届出情報に係る「個人情報等の取り扱いについて」（資料1）の内容についての同意書（様式第2号）

カ 緊急連絡先届出書（様式第3号）

※届出者が、国・厚規則第11条第2号から第4号までのいずれかに該当する場合に限る。

キ 近隣住民への事前説明の実施記録（様式第1号）

※管理業者に委託する場合に限る。

国・厚規則第4条第4項で定める届出住宅の図面には、避難経路の表示場所並びに国規則第1条第1号及び第3号に規定する措置の実施内容（非常用照明器具の場所その他安全のための措置の内容等）を明示すること。

（2）届出方法

民泊制度運用システム又は書面での届出とし、書面の場合は、郵送や持参による方法とする。

（3）届出の時期

原則、住宅宿泊事業を開始する日の3週間前までとする。

（4）届出先

届出住宅の所在地を所管する保健所

（5）標識

標識は、保健所が偽造防止措置を施した上、発行したものであること。

事業者は、住宅宿泊事業を廃止した場合は、廃業等届出書の提出にあわせて標識を返却すること。

3 事業の実施

（1）衛生確保

① 飲料水は水道水（水道法（昭和32年法律第177号）第3条第1項に規定する水道により供給される水をいう。）又は、飲用に適する水を使用すること。特に井戸水等の水道水以外の水を飲用に供する場合は、定期的に水質検査を行うこと。

② 宿泊者の多数が嘔吐、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、医療機関への受診を促すとともに、近隣の医療機関等に紹介すること。

（2）宿泊者の確認及び鍵の受け渡し

宿泊者それぞれの本人確認及び鍵の受け渡しは、原則、対面により行うこと。

対面によらない宿泊者の確認は、届出住宅に備え付けたテレビ電話やタブレット端末等を活用するなど、宿泊者の顔及び旅券が鮮明に確認でき、当該画像が事業者の営業所等、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ものとする。また、鍵の受け渡しについても対面と同等の防犯対策を講じること。

（3）宿泊者名簿

常時宿泊者への連絡が行えるよう、代表者からは緊急連絡先を聴取し、宿泊者名簿（参考様

式第4号)に記載に記載すること。

1週間以上の長期滞在者に対しては定期的に面会等を行い、不審な者が滞在していないか、名簿の記載事項に変更が生じていないか等確認を行うこと。

(4) 宿泊者への説明

鍵の受渡し時に、法第9条に規定する項目のうち、ガイドラインに定めるもののほか、次の事項について口頭で宿泊者に説明するとともに、説明事項を明記した書面(タブレット端末等含む)を居室の目につきやすい場所に備え付けること。

- ① 交通事情等に配慮するとともに、違法駐車を行わないこと。
- ② その他公序良俗に反しないよう努めること。

(5) 周辺住民等からの苦情への対応

苦情を受け付けた場合は、苦情の申立者や対応状況等について書面(参考様式第5号)で記録の上、3年間保存しておくこと。

(6) 一時的な不在に関する考え方

国規則第9条第3項で規定する「日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間」として一時的な不在を認める範囲は原則1時間以内とするが、事業者は、緊急連絡先を宿泊者に情報提供する等、不在の間でも宿泊者の安全の確保に努めることとする。

(7) 住宅宿泊管理業務の委託について

管理業務を委託する場合、管理業者が苦情を受けてから現地に赴くまでの時間は、30分以内を目安とする。

(8) その他

- ① 善良の風俗が害されるような広告物、文書、図面その他の物件を住宅に掲示し、又は備え付けないこと。
- ② 宿泊以外の用途に利用させないこと。
- ③ 宿泊者名簿に記載した者以外を宿泊させないこと。

4 関係法令の遵守

(1) 主な関係法令

住宅宿泊事業を行うに当たり、必要に応じて、あらかじめ次の事項について関係機関と相談の上、所定の手続を行うこと。

- ① 都市計画法に関する事項
- ② 建築基準法に関する事項
- ③ 消防法に関する事項
- ④ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に関する事項
- ⑤ 食品衛生法に関する事項
- ⑥ 温泉法に関する事項

(2) その他関係法令

各種法令や各自治体の条例等を遵守すること。

5 定期報告

法第 14 条による定期報告は、原則、民泊制度運用システムによることとするが、民泊制度運営システムの利用ができない場合のみ郵送、FAX、窓口への持参でも可能とし、その場合は様式第 6 号により行うこと。

届出先は「第 3 事業者の責務 2 事業の届出 (4) 届出先」と同様とする。

第 4 行政処分の公表

法第 16 条第 1 項に基づく業務停止命令又は第 2 項に基づく業務廃止命令を行った場合、その処分を公表するものとする。

第 5 事業者の公表

ホームページで下記の事項について公表するものとする。ただし、緊急連絡先の公表については、「第 3 事業者の責務 2 事業の届出 (1) 届出添付書類オ」で示す「個人情報等の取り扱いについて」についての同意を得られたものに限るものとする。

(1) 共通

届出年月日及び届出住宅の所在地

(2) 事業者が、国規則第 11 条第 2 号に該当する場合

事業者の緊急連絡先

(3) 事業者が、国規則第 11 条第 3 号又は第 4 号に該当する場合

管理業者の名称・登録番号・緊急連絡先

第 6 その他

本要領は、ホームページで公表するものとする。

附 則

この要領は、平成 30 年 6 月 15 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 7 月 11 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 12 月 28 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 7 月 30 日から施行し、同年 5 月 7 日から適用する。

附 則

この要領は、令和 3 年 1 月 4 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(資料1)

個人情報等の取扱いについて

1. 基本的な考え方

住宅宿泊事業に係る事務を所掌する行政機関及び観光庁では、住宅宿泊事業法の適正かつ円滑な運用及び住宅宿泊事業者の業務の適正な運営を確保するために必要な範囲で、情報を取得します。

取得した情報は、本利用目的の範囲内で適切に取り扱います。

2. 取得する情報の範囲

住宅宿泊事業法第3条第1項の規定による届出、同法第3条第4項の規定による変更の届出、同法第3条第6項の規定による廃業等の届出及び同法第14条の規定による日数等の報告のために提出された書面に記載された情報

3. 利用目的

(1) 取得した情報は、以下の利用目的に従い、住宅宿泊事業法に基づく事務の処理等のために利用・提供します。

- a. 住宅宿泊事業法に基づく事務の処理のため。
- b. 住宅宿泊事業者に対する諸連絡のため。
- c. 住宅宿泊事業者及び周辺住民等の関係者からの問合せ等の対応のため。
- d. 今後の施策立案の参考とするため。
- e. 住宅宿泊事業の適正な運営を確保する目的の範囲内で、関係行政機関（消防署、警察等）が法令等に基づく所掌事務を処理するために必要な情報提供のため。

(2) 取得した情報は、健全な制度普及を図るため、民泊制度運営システムに登録し、観光庁に提供します。観光庁は、取得した情報を以下の利用目的に従い利用、提供します。

- a. 住宅宿泊事業法第20条の規定により、外国人観光客の宿泊に関する利便の増進を図るため、外国人観光客に対する住宅宿泊事業の実施状況その他の住宅宿泊事業に関する情報をホームページ等において広く提供を行うため。
- b. 事業者及び周辺住民等の関係者からの住宅宿泊事業に関する問合せ等に対応するため。
- c. 今後の施策立案のため。
- d. 住宅宿泊事業等の適正な運営を確保する目的の範囲内で、関係行政機関（厚生労働省、国税庁等）が法令等に基づく所掌事務を処理するために必要な情報提供のため。

(3) 住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため、取得した情報のうち以下のものについて公表します。

- a. 届出番号
- b. 届出年月日

- c. 届出住宅の所在地
- d. 住宅宿泊事業者の緊急連絡先
(事業者が、住宅宿泊事業法施行規則第 11 条第 2 号に該当する場合)
- e. 住宅宿泊管理業者の名称、登録番号、緊急連絡先
(事業者が、住宅宿泊事業法施行規則第 11 条第 3 号もしくは第 4 号に該当する場合)

4. 利用範囲の制限

- (1) 取得した情報を前記 3 の利用目的以外には利用いたしません。
- (2) 法令に基づく場合、不正アクセス、脅迫等の違法行為があった場合及びその他の法令上、前記 3 の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供することが認められる特別な理由のある場合はこの限りではありません。

5. 個人情報等の取扱いの委託

取得した個人情報等は、前記 3 の利用目的を達成する範囲で利用するとともに、必要な範囲で個人情報等を事務委託先に委託することがあります。この場合、委託先に対して、委託した個人情報等が適正に取り扱われるように管理・監督します。

6. 安全確保の措置

取得した情報の漏洩、滅失又は毀損の防止、その他取得した情報の適正な管理のために必要な措置を講じます。

<問い合わせ先>

保健所	管轄区域	所在地	電話番号
松江市・島根県共同設置 松江保健所	松江市 安来市	松江市東津田町 1741-3 (いきいきプラザ島根)	0852-23-1317
雲南保健所	雲南市、奥出雲町、 飯南町	雲南市木次町里方 531-1	0854-42-9515
出雲保健所	出雲市	出雲市塩冶町 223-1	0853-21-1185
県央保健所	大田市、川本町、 美郷町、邑南町	大田市長久町長久ハ 7-1	0854-84-9807
浜田保健所	浜田市、江津市	浜田市片庭町 254	0855-29-5556
益田保健所	益田市、吉賀町、 津和野町	益田市昭和町 13-1	0856-31-9557
隠岐保健所	海士町、西ノ島町、 知夫村、隠岐の島町	隠岐郡隠岐の島町港町塩口 24	08512-2-9715

(様式第1号)

事前説明実施記録

実施者 氏名		
届出住宅 所在地		
実施状況	① 説明会	実施日： 年 月 日 場 所： 時 間： 時 分 ～ 時 分 参加者： 人 住民等からの申し出： あり ・ なし (申し出があった場合は、「申出及び対応状況記録簿」に記載) 備 考：
	② 各戸訪問	実施日： 年 月 日 ～ 月 日 相手方： 戸 住民等からの申し出： あり ・ なし (申し出があった場合は、「申出及び対応状況記録簿」に記載) 備 考：
	③ 書面配付	実施日： 年 月 日 ～ 月 日 相手方： 戸 住民等からの申し出： あり ・ なし (申し出があった場合は、「申出及び対応状況記録簿」に記載) 備 考：

説明は①～③のいずれかの方法で行い、説明時に使用した資料を合わせて保存すること

(特記事項)

事前説明実施時の申出及び対応状況記録簿

日時	年 月 日	受付者	
	午前 ・ 午後 時 分	対応者	
申出者	氏 名		
	住 所		
	連絡先		
〔申出の内容〕			
〔申出の原因〕			
〔申出者に対する対応内容〕			
〔改善措置等〕			
措置等完了月日：		年 月 日	措置実施者：

(様式第2号)

年 月 日

同意書

保健所長 様

私は、住宅宿泊事業の届出にあたって、別紙「個人情報等の取扱いについて」を確認し、その内容に同意します。

<届出者が個人の場合>

住所

氏名

<届出者が法人の場合>

主たる事務

所の所在地

名 称

代表者名

緊急連絡先届出書（島根県）

住宅宿泊事業法第13条により、住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所に標識を掲示しなければなりません。

標識の様式は住宅宿泊事業法施行規則（以下、「規則」）で定められていますが、届出を受理した際、本県において標識を作成し交付いたしますので、届出者が下記のA～Cのいずれかに該当する場合は、標識に記載する緊急連絡先（電話番号）をご記入ください。

なお、緊急連絡先を含め、標識に掲載されている事項は、本県ホームページ上で公表いたしますので、あらかじめご了承ください。

A 規則第11条第2号に該当する場合

次の①・②いずれにも該当するときに、届出住宅の管理業務を自ら行う者（住宅宿泊管理業者である場合を除く）

- ① 住宅宿泊事業者の居宅と届出住宅が、同一の建築物内若しくは敷地内にあるとき又は隣接しているとき。
- ② 届出住宅の居室であって、その管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行うものの数の合計が5以下であるとき。

住宅宿泊事業者の緊急連絡先

[]

B 規則第11条第3号に該当する場合

届出住宅に人を宿泊させる間不在となるときに届出住宅の管理業務を自ら行う者（住宅宿泊管理業者である場合に限る）

住宅宿泊管理業者の緊急連絡先

[]

C 規則第11条第4号に該当する場合

届出住宅に係る管理業務を住宅宿泊管理業者へ委託する者

住宅宿泊管理業者の緊急連絡先

[]

※ 規則第11条第1号に該当する者（届出住宅の管理業務を自ら行う者で、同第2号及び第3号に該当しない者）は、この届出書の提出は不要です。

(参考様式第4号)

宿泊者名簿

宿泊グループごとに分けて記載すること

[必要事項が記載されていれば、他の様式を利用されても構いません]

宿泊 開始日	開始 時刻	宿泊 終了日	終了 時刻	宿泊 日数 (※)	氏名	住所	職業 (該当のものを○で囲む)	代表者 (○印)	緊急連絡先 (代表者のみ)	外国人の場合		備考
										国籍	旅券番号	
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					
年月日	:	年月日	:				公務員 会社経営 会社員 自営業 学生 パート、アルバイト 専業主婦・専業主夫 無職 その他					

※宿泊日数は、正午から翌日の正午までを1日と算定します。

外国人の場合は、旅券の写しを合わせて保存すること

- (例) 4月1日午後8時チェックイン、4月2日午前10時チェックアウト ⇒ 1日
 4月1日午後8時チェックイン、4月2日午後1時チェックアウト ⇒ 2日
 4月1日午前11時チェックイン、4月2日午後1時チェックアウト ⇒ 3日

(参考様式第5号)

苦情等対応記録簿

日時	年 月 日	受付者	
	午前 ・ 午後 時 分	対応者	
申出者	氏 名		
	住 所		
	連絡先		
〔苦情の内容〕			
〔苦情の原因〕			
〔申出者に対する対応内容（弁明の内容）〕			
〔改善措置等〕			
措置等完了月日： 年 月 日		措置実施者：	

※苦情を受けた日から3年間保管すること

(様式第6号)

定期報告書

届出番号：M32

届出者：

期(A)	宿泊日数(B)	宿泊者数(C)	延べ宿泊者数(D)
～ 月期	日	人	人

宿泊者数(C)の国籍別内訳(E)

日本 人
人
人
人
人

- (A) 「4～5月期」「6～7月期」「8～9月期」「10～11月期」「12～1月期」「2～3月期」のいずれかを選択
- (B) 実際に届出住宅に人を宿泊させた日数(正午から翌日の正午までを1日と算定)
※4/1～3/31の間の合計宿泊日数が180日を超えないようご注意ください
- (C) 実際に届出住宅に宿泊した宿泊者数
(同じ人物の宿泊でも、日が空いた場合は再度1人と算定)
(例) 2人組が1日宿泊した場合 ⇒ 2人
2人組が連続2日宿泊した場合 ⇒ 2人
2人組が連続2日宿泊し、1週間おいて、再度2日宿泊した場合 ⇒ 4人
- (D) 実際に届出住宅に宿泊した宿泊者数について、1日宿泊するごとに1人と算定
(例) 2人組が1日宿泊した場合 ⇒ 2人
2人組が連続2日宿泊した場合 ⇒ 4人
2人組が連続2日宿泊し、1週間おいて、再度2日宿泊した場合 ⇒ 8人
- (E) 「宿泊者数」の国籍別内訳(合計が(C)と一致)

この報告書は、当該期の翌月の15日までに管轄保健所に提出してください