

## 第1 制定の趣旨

住宅宿泊事業法（以下「法」という。）に基づく、住宅宿泊事業に係る届出手続及び事業者等の業務に関するガイドラインを定めることにより、東京都北区における住宅宿泊事業の適正かつ円滑な実施運営を確保し、もって区民生活の安全・安心を確保することを目的とする。

## 第2 用語

このガイドラインで使用する用語は次のとおりである。

- 1 「法」とは、住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)をいう。
- 2 「民泊制度運営システム」とは、観光庁が開設する、インターネットを介して住宅宿泊事業法にかかる届出、報告等を行うことができる電子システムをいう。
- 3 「住宅」とは、以下のいずれにも該当する家屋をいう。
  - (1) 家屋内に台所、浴室、便所及び洗面設備が設けられていること。なお、台所には流水設備を備えた流し台及び調理用の台があること。また、洗面設備は流水設備を有しており、台所とは別に設けること。
    - ・「台所」、「浴室」、「便所」、「洗面設備」は必ずしも1棟の建物内に設けられている必要はない。同一の敷地内の建物について一体的に使用する権限があり、各建物に設けられた設備がそれぞれ使用可能な状態である場合には、これら複数棟の建物を一の「住宅」として届け出することは差し支えない。例えば、浴室のない「離れ」について、浴室のある同一敷地内の「母屋」と併せて一つの「住宅」として届け出ることが該当する。
    - ・これらの設備は、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てい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ないこととする。
    - ・これらの設備は必ずしも独立しているものである必要はなく、例えば、いわゆる3点ユニットバスのように、一つの設備が複数の機能(浴室、便所、洗面設備)を有している場合であっても、それぞれの設備があるとみなすこととする。
    - ・これらの設備は、一般的に求められる機能を有していれば足りる。例えば浴室については、浴槽がない場合においてもシャワーがあれば足り、便所については和式・洋式等の別は問わない。
  - (2) 人の居住の用に供されていると認められる家屋として、以下のいずれかにあたるものであって、人を宿泊又は入居させる事業の用に供されていないこと
    - 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ない。

- ・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をする場合には、当該家屋はこれに該当する（7 「家主同居型」参照）。
- ② 入居者の募集が行われている家屋
- ・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
  - ・社員寮として入居希望社員の募集が行われている家屋等、入居対象者を限定した募集がされている家屋もこれに該当する。
  - ・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ない。
- 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
- ・純然たる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回以上は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る。なお、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は、これに該当しない。
  - ・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、将来的に再度居住の用に供するために所有している空き家
    - 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、将来的に居住の用に供することを予定している空き家
    - 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
- 4 「届出住宅」とは、事業の届出を行った住宅をいう。
- 5 「届出書」とは、法第3条第2項の国土交通省令・厚生労働省令に定める届出書をいう。
- 6 「家主不在型」とは、届出住宅に人を宿泊させる間、日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間の範囲を超えて、「不在」となる住宅をいう。
- ・「日常生活を営む上で通常行われる行為」とは、生活必需品の購入等であり、業務等により継続的に長時間不在とするものは当該行為に該当しない。
  - ・「日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間」は、原則1時間とする。ただし、生活必需品を購入するための最寄り店舗の位置や交通手段の状況等により当該行為が長時間にわたることが想定される場合には、2時間程度までの範囲とする。
  - ・家主不在型の住宅宿泊事業における住宅宿泊管理業者へ委託については、第3 5（1）参照
- 7 「家主同居」とは、届出住宅に事業者が居住しており、日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間を超えて不在とならない場合のことをいう。届出住宅内に居住していることが必要であり、届出住宅に隣接して居住する場合

は対象とならない。

- ・「家主同居型」とは家主同居の住宅のことをいう。**※上記の定義から、居住要件が「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」であって、届出者の住民票がその家屋にあり、かつ届出者が日常生活を営む上で通常行われる行為に要する時間を超えて不在とならないものがこれに該当する。**
- 8 「居室」とは、宿泊者が占有する室をいう。  
ただし、宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下のほか、押入れや床の間を除く。
- 9 「宿泊室」とは、届出住宅のうち宿泊者の就寝するために使用する室をいう。  
その面積の算定方法は、壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積（建物を真上から見た面積）とする。
- 10 「宿泊者の使用に供する部分(宿泊室を除く。）」とは、宿泊者の占有か住宅宿泊事業者との共有かを問わず、宿泊者が使用する部分(台所、浴室、便所、洗面所のほか、押入れや床の間、廊下を含む。)をいう。その面積の算定方法は、9「宿泊室」の場合と同様とする。
- 11 「宿泊者使用部分」とは、「宿泊室」と「宿泊者の使用に供する部分(宿泊室を除く。）」の両方を含む部分をいう。
- 12 「事業」とは、法に基づく届出を行い営む、住宅宿泊事業をいう。
- 13 「人を宿泊させる日数」とは、事業を営む所在地における、毎年4月1日正午から翌年4月1日正午までの期間において人を宿泊させた日数をいう。また、正午から翌日の正午までの期間ごとに1日を積算し、これに満たない場合であっても1日として計上する。複数の宿泊グループが同一日に宿泊していたとしても、同一の届出住宅における宿泊であれば、複数日と算定することとはせず、1日と算定する。また、同様の考え方から、複数の住戸や複数棟の建物を一つの届出住宅として届け出ている場合は、これらのうちいずれかの建物に人を宿泊させた場合は、1日と算出する。
- 14 「分譲マンション」とは、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第2条第1項に規定するマンションをいう。

### 第3 住宅宿泊事業実施前の事前準備

適正な事業実施を計画するに当たって、事業を営もうとする者は、以下の事項に留意すること。

#### 1 事前相談

届出に先立って、事業の概要、届出に必要な書類及び以下2から6の事項について、北区保健所生活衛生課（環境衛生）の届出窓口において、事前相談を受けること。

#### 2 周辺住民等への事前周知

届出に先立って、事業を営もうとする住宅の周辺住民等に対して、書面等により事前周知を行うこと。

##### (1) 周辺住民等の範囲

- ① 事業を営もうとする住宅の敷地に隣接若しくは近接(事業を営もうとする住宅の敷地からの距離が10メートル程度の範囲)する土地に存する家屋を所有又は居住する住民
- ② 事業を営もうとする住宅が共同住宅である1棟の建物に存する場合は、事業を営もうとする住宅と同一の階及び上下の階の同一位置に存する居室に居住する住民  
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
- ③ その他周辺住民等に該当しない地域の自治会から要望があった場合に自治会長に説明を行う等、法の趣旨を踏まえ、事業を行おうとする者が必要と認める者

(2) 事前周知に際して留意すべき事項

① 周知方法

周辺住民等に対し、ポスティングによる説明資料の個別配付等を行い、事業に関する周知を事前に行うこと。

周知に当たっては、周辺住民等との相互の信頼関係が重要であるため、誠意をもって対応するとともに、周辺住民等に対して、意見申出方法及び問合せ先に関する案内を行うこと。

なお、事業開始後に周辺住民等に該当となった者、説明を求める者等に対しても、必要に応じて、個別訪問、資料配付等の方法により周知に努めること。

② 周知内容

事業に関する以下の項目を周知すること。

ア 施設名称

イ 所在地

ウ 事業者名及び緊急時連絡先

(家主不在型の場合は委託管理業者についても同様)

エ 周辺住民からの問い合わせの方法等

(3) 事前周知内容の記録の作成

上記により行った事前周知について、日時、周知先(名称又は部屋名)、周辺住民等から申し出のあった意見及び対応状況等の記録【様式1】を作成し、事業を継続する間は保管しておくこと。また、【様式2】により北区長に実施報告すること。

3 事業を営もうとする住宅の安全確保措置

(1) 安全確保の措置

届出住宅の安全の確保について、事業開始までに必要な措置を講じること。

(2) 安全確保の措置状況確認

法第6条に定める届出住宅の安全確保に関する国土交通大臣告示との適合状況(第5-2(1)参照)については、チェックリスト【様式3】を作成し、事業を継続する間は保管しておくこと。

なお、建築に関する専門的な知識を有する者でなければ確認が困難となる部分が多くあることから、チェックリストは、原則として建築士が確認のうえ、作成することが求められる。特に以下の「※建築士による確認が必要と考えられる場合」に当てはまる場合は、必ず建築士の確認を受けること。

※建築士による確認が必要と考えられる場合

一戸建ての住宅又は長屋(特に北区では長屋を想定)用途の建築物であつて、国土交通省告示第1109号第二条第二号イ～ホ(第5 2(1)の表「その他の安全措置」)のいずれかの項目の確認が必要となるような、宿泊者使用部分等の床面積や階数が一定以上の規模となる場合(以下の目安を参照)

○一定以上の規模(いずれかに該当する場合)

イ 2階以上の各階における宿泊室の床面積の合計が100㎡を超える場合

ロ 宿泊者使用部分の床面積の合計が200㎡以上の場合

ハ 各階における宿泊者使用部分の床面積の合計が200㎡(地階にあつては100㎡)を超える場合

ニ 2階における宿泊者使用部分の床面積の合計が300㎡以上であるもの

ホ 宿泊者使用部分を3階以上の階に設ける場合

4 事業を営もうとする住宅がある建物が、分譲マンションである場合における事業の実施

(1) 専有部分の用途に関する管理規約の確認

当該建物の管理規約に事業を営むことを禁止する旨の定め※がない旨を確認すること。

※「事業を営むことを禁止する旨の定め」については、住宅宿泊事業を禁止する場合のほか、「宿泊料を受けて人を宿泊させる事業」のように、住宅宿泊事業を包含する事業を禁止する場合も含む。また、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と解すること。

(2) 管理規約に事業を営むことについての定めがない場合の対応

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※を次のいずれかの方法により確認すること。

① 管理組合に事前に事業の実施を報告し、誓約書【様式4】作成による証明

② 法の公布日以降の総会及び理事会の議事録その他の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明する書類

※この場合における「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」とは、管理組合の総会や理事会における住宅宿泊事業を営むことを禁止する方針の決議がないことである。

5 家主不在型における事業の実施

(1) 管理業務の委託

家主不在型で事業を実施する場合は、住宅宿泊管理者に管理業務を委託すること。

ただし、以下のいずれにも該当する場合は、住宅宿泊管理業務を住宅宿泊事業者が自ら行うことができる。

- ① 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、同一の建築物内若しくは敷地内にあるとき又は隣接しているとき  
ただし、敷地が広域であるためそれぞれの住戸の距離が著しく離れている場合その他の自己の生活の本拠にしながら届出住宅で発生する騒音等を認識できない場合等、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を除く。
- 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ものの数が5以下であるとき。

## (2) 住宅宿泊管理者との契約の締結

- ① 住宅宿泊管理業務の全部を契約により委託すること。
- ② 委託しようとする住宅宿泊管理者に対し、あらかじめ、届出書及び添付書類の内容を通知すること。
- ③ 業務委託にあたっては、住宅宿泊管理者が法第22条の登録を受けた業者であることを確認するとともに、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すること。
- ④ 住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者に委託する場合は、一の住宅宿泊管理者に委託せねばならず、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事業者が自ら行うことは認めない。

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差し支えない。

- ⑤ 委託を行おうとする住宅宿泊管理者が、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、確認した上で委託すること。

※苦情があってから現地に赴くまでの時間は、30分以内を目安とする。ただし、交通手段の状況等により現地に赴くまでに時間を要することが想定される場合は、60分以内を目安とする。これらの管理体制について、【様式6】に管理者に記載させること。

## 6 関係機関等との相談・調整

### (1) 消防署

消防用設備等や防火管理体制等に関する消防法令の適用を受ける場合や、東京都の火災予防条例に基づき防火対象物使用開始届出書の提出が必要となる場合がある。特に自動火災報知設備等の設置については、法第6条の安全確保措置の適合にも欠かせないため、事前準備にあたって早期に建物の所在地を管轄する消防署に相談すること。また、上記により行った相談については、日時、相談先、相談内容等の記録を作成すること【様式7】。

### (2) まちづくり部建築課

法第6条に基づき講じなければならない安全確保措置状況について、詳細な内容等の確認が必要な場合には、まちづくり部建築課に相談すること。

### (3) 北区保健所生活衛生課（食品衛生）

飲食を提供しようとする場合は、あらかじめ北区保健所生活衛生課（食品衛生）に相談すること。

#### （４）北区清掃事務所

事業の実施に伴い排出される廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号 以下「廃棄物処理法」という。）はもとより北区の条例を遵守し、事業者の自らの責任において処理すること。詳細な内容等の確認が必要な場合には、北区清掃事務所の指導に従うこと。

#### 7 その他

住宅宿泊事業を営む旨の届出を行うにあたっては、事業を取り巻くリスクを勘案し、適切な保険（火災保険、第三者に対する賠償責任保険等）に加入することがのぞましい。

## 第4 各種届出

事業者は、各種届出にあたり、以下の事項に留意すること。

### 1 住宅宿泊事業の届出の受理及び内容確認

#### （１）届出方法

届出は、原則として、民泊制度運営システムを介した電子媒体を使用し、事業を開始しようとする日の14日前までに行うこと。

ただし、北区が認めた場合に限り、郵送又は窓口届出（民泊制度運営システムに入力の上、システムから印刷した紙媒体を持参し、事業者本人が届出を行う場合）を認める。

なお、発生する郵送費等の経費は届出者が負担するものとする。

また、届出後、システムを利用した北区長への定期報告（第5 10参照）等が必要なため、原則としてシステムを利用しない手書きによる紙媒体の届出は受け付けない。ただし、システムに接続できる環境が用意できない等、やむを得ず手書きによる紙媒体の届出をしなくてはならない場合は、この限りでない。

#### （２）届出者の本人確認

民泊制度運営システムを介した電子媒体での届出の場合、以下のいずれかの方法により届出を行う者の確認を行う。

①電子証明書による電子署名がなされている届出書等に基づき、届出者の実在を確認する。（利用にあたっては、マイナンバーカード及びカードリーダーが必要）

②届出者が添付した身分証明書等の写しに基づき、届出者の実在を確認する。

（例・届出者が個人の場合：印鑑登録証明書、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。

・届出者が法人の場合：法人の印鑑登録証明書、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。）

民泊制度運営システムを介して身分証明書を添付しない場合は、以下のいずれかの方法により届出を行う者の確認を行う。

① 届出書に基づき住民基本台帳ネットワークを活用し、届出者の実在を確認する。ただし、実在が確認できない場合においては、届出者が、届出窓口で住民票（3カ月以内に発行されたもの）を提出する又は公共機関が発行した本人確認書類（氏名、生年月日、住所、本人の写真が印刷されたもの）を提示すること。

※家主同居の場合であって、届出者の実在を確認した際に届出の直近で住民票が異動されている場合は、異動前の住所を所管する自治体にその住所での届出の有無の確認を行う。

② 事業を営もうとする者からの委託を受けて届出を行うとする者にあつては、事業を営もうとする者からの委任状を提出し、委託を受けた者の本人確認書類（氏名、生年月日、本人の写真が印刷されたもの）を提示する。

(3) 届出者が法人である場合の、届出時に提出する書類(届出関係書類)

届出書類については、控えを作成の上、自身で保管すること。

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すること。特別の事情で届出書に添付する書類が日本語又は英語で提出できない場合は、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すること。

① 届出書(法施行規則第1号様式)

② 定款又は寄附行為(原本証明をつけたもの)

③ 法人の登記事項証明書(※原本または登記情報提供サービスから取得し、照会番号の記載された書面とし、いずれも3カ月以内に発行されたもの)

④ 役員が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市町村の長の証明書(※3カ月以内に発行されたもの)

⑤ 住宅の登記事項証明書(※原本または登記情報提供サービスから取得し、照会番号の記載された書面とし、いずれも3カ月以内に発行されたもの)

⑥ 住宅が入居者の募集が行われている家屋に該当する場合

入居者の募集の広告及び入居者の募集が行われていることを証する書類  
(例 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、募集の写真等)

⑦ 住宅が随時その所有者、賃借人(賃借人の親族が賃貸人である場合を含む。)又は転借人(転借人の親族が転貸人である場合を含む。)の居住の用に供されている家屋に該当する場合

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ことを証する書類

(例 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等)

⑧ 次に掲げる事項を明示した住宅の図面

ア. 台所、浴室、便所及び洗面設備の位置

イ. 住宅の間取り及び出入口

ウ. 各階の別



エ. 居室、宿泊室及び宿泊者の使用に供する部分(宿泊室を除く。)のそれぞれの床面積

オ. 安全確保の措置状況※ (⑮ただし書参照。)

※⑮のチェックリスト【様式3】を提出しない場合は、図面上の明示が必須となる。

⑨ 届出者が賃借人又は転借人である場合

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又は転借物の転貸を承諾したことを証する書面

住宅宿泊事業を行うことが可能かどうかについて明記されている必要があり、賃貸借契約書にその旨が明記されていない場合は、別途、賃貸人等が住宅宿泊事業を行うことを承諾したことを証する書類が必要となる。

⑩ 住宅がある建物が2以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分のあるもの(分譲マンション)である場合

専有部分の用途に関する規約の写し

なお、規約に住宅宿泊事業を営むことについての定めがない場合は、「管理組合に事前に住宅宿泊事業の実施を報告し、届出時点で住宅宿泊事業を禁止する方針が総会・理事会等で決議されていない旨」を確認した誓約書【様式4】又は、法成立以降の総会及び理事会の議事録その他の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明する書類

この書面には、管理組合に報告した内容(日時、氏名、報告事項、確認事項)を記載すること。

⑪ 住宅宿泊管理業者に委託する場合

管理受託契約の締結時に交付された書面の写し及び住宅宿泊管理業者の管理体制について記載した書面【様式6】

⑫ 住宅宿泊管理業者である場合

住宅宿泊管理業者の管理体制について記載した書面【様式6】

⑬ 欠格事項に該当しないことを誓約する書面【様式8】

⑭ 事前相談記録書等、消防機関に消防法令の適合状況について相談等を行った旨を証する書類【様式7 第3の6(1)参照】

ただし、⑮のチェックリスト(建築士が作成した事実が確認できるもの)の提出をもって、これに代えることができる。

⑮ 届出住宅の安全確保措置に関する国土交通大臣告示との適合状況チェックリスト(建築士が作成した事実が確認できるもの)【様式3 第3の3(2)参照】

ただし、第3の3(2)の「※建築士による確認が必要と考えられる場合」に該当せず、かつ⑭の事前相談記録書(消防署の確認印が押印されているもの)が添付されている場合は、平成29年12月26日国土交通省が作成した「民泊の安全措置の手引き」2の(2)届出住宅の図面上の記載例を参考にして、正確に自動火災報知設備(感知器)や非常用照明器具等の設置位置、避難経

路（距離が読み取れるもの）が記されている図面の提出をもって、これに代えることができる。

⑩ 周知実施報告書【様式2 第3の2（3）参照】

（4）届出者が個人である場合の、届出時に提出する書類（届出関係書類）

届出書類については、控えを作成の上、自身で保管すること。

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すること。特別の事情で届出書に添付する書類が日本語又は英語で提出できない場合は、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すること。

① 届出書（法施行規則第1号様式）

② 届出者が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市町村の長の証明書（3カ月以内に発行されたもの）

③ 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においては、その法定代理人の登記事項証明書（※原本または登記情報提供サービスから取得し、照会番号の記載された書面とし、いずれも3カ月以内に発行されたもの）

④ 欠格事項に該当しないことを誓約する書面【様式9 ※家主同居型の場合、下記（10）③参照】

⑤ 住宅宿泊管理業者ではない住宅宿泊事業者自らが管理する場合  
住宅宿泊事業者の管理体制について記載した書面【様式5】

⑥ 上記（3）の⑥～⑫及び⑭～⑯に同じ

（5）届出関係書類の補正

届出書類について、補正及び追加書類の提出の求めがあった場合は、速やかに差替え、追加等を行うこと。なお、補正書類の届出方法は、上記（1）に準ずる。

（6）人を宿泊させる日数の確認

事業を営もうとする者は、届出に先立って、当該事業年度における当該住宅の宿泊実績について、必要に応じて、北区保健所生活衛生課（環境衛生）の届出窓口に確認※を行うこと。

※人を宿泊させる日数は、届出住宅ごとに算定する。1年（4月から翌年3月まで）の間で、同一住宅において事業者が変更した場合も、日数の計上は継続となるため留意すること。

（7）事業の届出番号及び標識の通知受理等

事業者は、北区保健所生活衛生課（環境衛生）の届出窓口において、事業の届出番号及び同番号が付された標識を受理すること【別添1～3 上部参照】。（これに寄り難い場合は、切手を貼付した封筒をあらかじめ北区保健所生活衛生課（環境衛生）の届出窓口に提出しておくこと。）

（8）届出番号等の周辺住民等への周知

事業者は、事前周知を行った周辺住民等に対し、届出番号及び届出年月日について周知すること。

(9) 届出事項の現地確認

北区は、届出事項の確認のため、事業者からの届出受理後すぐに、事業者及び住宅宿泊管理業者に対して現地調査を実施する。

(10) 届出がなされた住宅宿泊事業に係る情報の取扱い

北区は、以下のとおり、取り扱うこととする。

- ① 事業の適正な運営を確保するため、必要に応じて、警察署及び消防署等と情報を共有する。
- ② 北区に対して事業に関する情報開示請求等があった場合に、北区が請求者に対し、当該情報について提供する。
- ③ 事業に関する情報(届出日、届出番号、届出住宅の所在地等)を北区のホームページ等に公開する。

ただし、家主同居型の場合の所在地については、届出者の同意に基づき、公開する(【様式9】)。

2 変更、廃業等の届出

(1) 新規の届出が必要な場合(上記1のとおり)

以下の場合には、あらかじめ、新たに事業を営む旨の届出を行うこと。

- ① 事業者の変更(個人法人間の変更、法人の変更、相続等)  
人を宿泊させる日数が継続されることに留意すること。

- ② 届出住宅の所在地の変更

(2) 事前の変更届(法施行規則第2号様式)

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、届け出ること。

変更届には第4 1 (3) (4) の書類のうち、当該変更事項に係るものを添付すること。

(3) 事後の変更届(法施行規則第2号様式)

以下の届出事項に変更があったときは、その日から30日以内に届け出ること。

変更届には第4 1 (3) (4) の書類のうち、当該変更事項に係るものを添付すること。

- ① 商号、名称又は氏名、住所及び連絡先
- ② 法人である場合における、その役員の氏名
- ③ 未成年である場合における、その法定代理人の氏名及び住所
- ④ 営業所又は事務所を設ける場合においては、その名称及び所在地
- ⑤ 届出者が住宅宿泊管理者である場合の、住宅宿泊管理業の登録番号等
- ⑥ 届出住宅の家屋の別、住宅の規模
- ⑦ 家主同居型・不在型の区分、賃借、転借、その他の届出事項

(4) 廃業等の届出(法施行規則第3号様式)

事業を廃止した場合は、30日以内に届け出ること。

第5 事業者の業務に関する指導

事業者は、業務に関し、以下の事項に留意すること。

## 1 宿泊者の衛生の確保(法第5条関係)

### (1) 宿泊者

- ① 居室の床面積は宿泊者一人あたり3.3㎡以上を確保すること。  
宿泊者が占有する部分の面積(宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下のほか、押入れ、床の間は含まない。)を内寸で算定すること。
- ② 宿泊以外の用途で利用させないこと。
- ③ 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

- ① 客室、玄関、浴室、脱衣室、洗面所、便所、廊下、階段等は、常に清潔にしておくこと。
- ② 宿泊客の変更の都度、清掃すること。

### (3) 定期的な換気

- ① 換気のために設けられた開口部は、常に開放しておくこと。
- ② 機械換気設備を有する場合は、十分な運転を行うこと。
- ③ 窓には、網戸等害虫の侵入を防ぐ措置を講じること。

### (4) 寝具、貸与品

- ① 布団及び枕には、清潔なシーツ、布団カバー、枕カバー等を用いること。
- ② 寝具のシーツ、カバー等直接人に接触するものについては、宿泊者が入れ替わるごとに洗濯したものと取り替えること。
- ③ 布団及び枕は、適当な方法により、湿気を取り除くこと。
- ④ 客室、脱衣室等に、くし、コップ等を備え付ける場合には、清潔なものとする。

### (5) 洗面所、便所、浴室

- ① 洗面所には、水道水等、人の飲用に適する湯水を十分に供給すること。
- ② 便所に備え付ける手ぬぐい等は、清潔なものとし、宿泊者ごとに取り替えること。
- ③ 循環式浴槽や加湿器を備え付けている場合は、宿泊者が入れ替わるごとに浴槽の湯は抜き、加湿器の水は交換し、汚れやぬめりが生じないように定期的に洗浄等を行うなど、取扱説明書に従って維持管理すること。

### (6) 鍵の受渡し等

事業者又は管理者から宿泊者に対する鍵の受渡し、解錠方法の説明は、以下のいずれかにより行い、これに起因した周辺地域の生活環境への悪影響及び苦情等の発生を防ぐための措置を講じること。

- ① 対面による直接の受渡し等
- ② 電子通信機器を介した受渡し等
- ③ 事業者又は管理者による施錠及び解錠

### (7) その他

- ① 善良の風俗が害されるような文書、図面その他の物件を営業の施設に掲示し、又は備え付けないこと。

- ② 善良の風俗が害されるような広告物を掲示しないこと。
- ③ 食品営業許可等を取得した場合を除き、宿泊者に対し、届出住宅宿泊事業において飲食の提供を行わないこと。

2 宿泊者の安全の確保(法第6条関係)

(1) 下表に従い、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。(詳細は、【様式3】チェックリストを参照)

(表) 届出住宅の建て方と規模等に応じた安全措置の適用要否

安全措置の内容 (国土交通省告示 第1109号の条項)	届出住宅の建て方と規模等			
	一戸建ての住宅、長屋		共同住宅、寄宿舍	
	家主同居※1で 宿泊室の床面積 が50㎡以下	左記以外	家主同居※1で 宿泊室の床面積 が50㎡以下	左記以外
非常用照明器具 (第一)	×	○※2	×	○※2
防火の区画等 (第二第一号)	×	○※3 複数のグルー プが複数の宿 泊室に宿泊す る場合のみ	×	○※3 複数のグルー プが複数の宿 泊室に宿泊す る場合のみ
その他の安全措置 (第二第二号イ～ ホ)	○ 宿泊者使用部分等の床面積や階数 が一定以下である届出住宅の場合 は不要		×	

○：原則措置が必要                      ×：特段の措置不要

※1 表中の、「家主同居」とは、届出住宅に事業者が居住しており、不在とまらない場合を指す。

※2 次のいずれかに該当する場合は不要

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

・採光上有効に直接外気に開放されたもの

※3 消防法令に基づき自動火災報知設備等が設置されているなど、告示第2第1号本文ただし書に該当する場合を除く。

(2) 届出住宅に避難経路を表示すること。

届出住宅に、避難経路を表示(消防法施行令別表第1(5)項イに該当する場合、東京都の火災予防条例に基づく掲出が必要であり、同条例に規定する事項を満たす場合は避難経路図と兼用可)するとともに、宿泊者に対して避難場所等に関する情報提供を行うこと。

3 外国人観光旅客である宿泊者の快適性及び利便性の確保(法第7条関係)

外国人観光旅客である宿泊者に対し、対応する外国語を用いて、以下のとおり措置を講じること。

(1) 実施方法

必要な事項が記載された書面を居室に備えつることによるほか、タブレット端末への表示等により、宿泊者がチェックイン以降に必要なに応じて閲覧できる方法によること。特に、災害時等の通報連絡先においては、緊急時にすみやかに確認することが可能なものを備え付けておくこと。

(2) 措置内容

- ① 届出住宅の設備の使用方法に関する案内
- ② 最寄りの駅等の便利施設への経路と利用可能な交通機関に関する情報
- ③ 周辺地域の生活環境への悪影響に関し必要な事項の説明(下記5参照)
- ④ 火災、地震その他の災害が発生した場合における通報連絡先に関する案内  
災害時の避難場所、消防署(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。

4 宿泊者名簿の備付け等(法第8条関係)

(1) 宿泊者名簿は、作成の日から3年間保存すること。

(2) 宿泊者名簿は、届出住宅又は管理業務の拠点となる営業所又は事務所に備え付けること。

(3) 個人情報等の取扱いを踏まえ、事業用途以外に利用しないことや、保存期間終了後の名簿の廃棄方法等に十分留意すること。

(4) 宿泊者の本人確認

宿泊行為の開始までに、対面又は対面と同等の手段として以下のいずれも満たすICT(情報通信技術)を活用した方法等により宿泊者の本人確認を行うこと。

- ① 宿泊者の顔及び旅券が画像により鮮明に確認できること。
- ② 当該画像が住宅宿泊事業者や住宅宿泊管理業者の営業所等、届出住宅内又は届出住宅の近傍から発信されていることが確認できること。

(例：届出住宅等に備え付けたテレビ電話やタブレット端末等による方法等)

(5) 宿泊者名簿に記載する事項

宿泊者全員について名簿を作成し、正確な記載をさせること。また、宿泊契約(宿泊グループ)ごとに宿泊者が分かるようにしておくこと。

なお、当該名簿は、電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、これに代えることができる。

- ① 宿泊者の氏名、住所、職業、連絡先
- ② 宿泊日(入室日時及び退室日時)
- ③ 日本国内に住所を有しない外国人観光旅客であるときは、その国籍及び旅券番号(旅券の写しを宿泊者名簿とともに保存すること)

なお、旅券の呈示を拒否する場合は、呈示の協力を促し、旅券不携帯の可能性のあるものとして、最寄りの警察署に連絡する等適切な対応を行うこと。

- (6) 長期滞在者には、定期的な清掃等の際に、チェックイン時に本人確認を行っていない者が届出住宅に宿泊するようなことがないように、不審な者が滞在していないか、滞在者が所在不明になっていないか等について確認すること。

特に宿泊契約が7日以上の場合には、定期的な面会等により上記の確認を行うこと。

- (7) 警察官からの閲覧請求

警察官からその職務上宿泊者名簿の閲覧請求※があった場合には、当該職務の目的に必要な範囲で協力すること。

※当該閲覧請求に応じた個人情報の提供は、捜査関係事項照会書の交付を受けない場合であっても、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第23条第1項第4号に基づく適正な措置であり、本人の同意を得る必要はないものである。

- 5 周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項の説明(法第9条関係)

宿泊者に対し、騒音の防止やその他周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項について、以下の通り説明すること。

- (1) 説明が必要な事項

- ① 騒音の防止のために配慮すべき事項

大声での会話を控えること、深夜に窓を閉めること、バルコニー等屋外での宴会を開かないこと、届出住宅内では楽器を使用しないこと等、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じ適切な内容を説明すること。

- ② ごみの処理に関し配慮すべき事項

宿泊者のごみによる届出住宅の周辺地域における生活環境への悪影響を防止するため、事業者は、宿泊者に対し、宿泊者が届出住宅内で排出したごみについて、廃棄物処理法及び北区における事業系廃棄物の分別方法に従って、事業者の指定した方法(届出住宅内の適切な場所にごみを捨てること等を含む。)により捨てること等を説明すること。

- ③ 火災の防止のために配慮すべき事項

ガスコンロの使用のための元栓の開閉方法及びその際の注意事項、初期消火のための消火器の使用方法、避難経路、通報措置等、届出住宅及びその周辺地域の生活環境に応じ適切な内容を説明すること。

- ④ その他配慮すべき事項

屋内外での喫煙ルールの案内や、性風俗サービスを届出住宅内で利用しないことなど、過去の苦情内容を踏まえ、届出住宅の利用にあたって特に注意すべき事項及び第3の2の事前周知により、周辺住民等から申し出のあった意見のうち、宿泊者に配慮を求めるべき事項を説明すること。

## (2) 説明方法

- ① 宿泊者に対し、上記(1)の内容が記載された書面を事前配付するようにすること。また、チェックイン時に対面で説明するか、これによりがたい場合は、宿泊者の目につきやすい場所に書面もしくはタブレット端末を備え付け、宿泊者が届出住宅に宿泊している間に、必要に応じて説明事項を確認できるよう措置を講じること。
- ② 当該説明が確実になされるよう、居室内に電話を備え付けること等により、事前説明に応じない宿泊者に対し注意喚起できるようにすること。
- ③ 対応する外国語については、第5の3と同じ外国語で説明すること。

## 6 苦情等への対応(法第10条関係)

- (1) 深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により対応すること。
- (2) 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すること。
- (3) 誠実に対応することが必要であり、例えば、回答を一時的に保留する場合であっても、相手方に回答期日を明示した上で後日回答する等の配慮をすること。
- (4) 滞在中の宿泊者の行為により苦情が発生している場合において、当該宿泊者に対して注意等を行っても改善がなされないような場合には、現場に急行して退室を求める等、必要な対応を講じること。また、住宅宿泊管理業務の委託を受けた住宅宿泊管理業者が退室を求める場合には、宿泊契約の解除の権限を予め委託者から得ておくこと。
- (5) 苦情及び問合せが、緊急の対応を要する場合には、必要に応じて警察署、消防署、医療機関等の然るべき機関に連絡したのち、自らも現場に急行して対応すること。
- (6) 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、届出住宅又は管理業務の拠点となる営業所又は事務所等に、事業を継続する間は保管しておくこと。

## 7 住宅宿泊管理業務の委託(法第11条関係)

- (1) 事前に締結した、住宅宿泊管理業務の委託に関する契約に基づき、第5の業務等の委託について、誠実にその業務を行わせること。

また、契約締結した住宅宿泊管理業者以外の者に、住宅宿泊管理業を行わせるないこと。

## (2) 住宅宿泊管理業者からの報告の受理

事業者は、事業年度終了後及び管理受託契約の期間満了後、委託した住宅宿泊管理業者から、以下が記載された報告書を受理すること。

- ① 報告の対象となる期間
- ② 住宅宿泊管理業務の実施状況



締結した管理受託契約における委託業務の全て  
(届出住宅に人を宿泊させた日数、苦情への対応状況を含む。)

- ③ 住宅宿泊管理業務の対象となる届出住宅の維持保全状況  
(台所、浴室、便所、洗面設備の状態、水道や電気等ライフラインの状態、ドア、サッシなどの届出住宅の設備の状態等)
- ④ 住宅宿泊管理業務の対象となる届出住宅の周辺地域の住民からの苦情発生状況 上記6(6)の記録の写し等  
(苦情の発生した日時、苦情を申し出た者の属性、苦情内容及び対応状況等)

#### 8 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託(法第12条関係)

宿泊者に対する届出住宅における宿泊のサービスの提供に係る契約締結の代理又は媒介を、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託するときは、事業の届出番号を通知すること。

#### 9 標識の掲示(法第13条関係)

第4の1(7)により交付を受けた標識(同様式の写しを含む。)について、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すること。

上記に加え、集合ポスト等に、北区が定めた簡素な標識【別添1～3 下部参照】を掲示すること。集合ポスト等が公衆の認識しやすい場所でない共同住宅の届出住宅においては所有者及び管理組合等と協議の上、共用エントランス、門扉等の公衆が認識しやすい場所に北区が定めた標識【別添4】を掲示すること。

#### 10 北区長への定期報告(法第14条関係)

##### (1) 報告方法

届出住宅ごとに、毎年2月、4月、6月、8月、10月及び12月の15日までに、それぞれの月の前2月における以下事項について、民泊制度運営システムを利用して報告すること。ただし、北区が認めた場合に限り、【様式11】を使用して報告すること。

##### (2) 報告事項

- ① 届出住宅に人を宿泊させた日数
- ② 宿泊者数  
実際に届出住宅に宿泊した宿泊者の総数
- ③ 延べ宿泊者数  
実際に届出住宅に宿泊した宿泊者について、1日宿泊することに1人と算定した数値の合計  
(例 宿泊者1人が3日宿泊した場合:3人)
- ④ 国籍別の宿泊者数の内訳

##### (3) 住宅宿泊管理業者から事業者への報告

法第11条第1項に基づき住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理業者に委託する場合には、宿泊者名簿の記載等を住宅宿泊管理業者が行うことから、当該報告

に必要な宿泊者に関する情報を住宅宿泊管理業者が補完的に把握することが想定される。このため、事業者が確実かつ正確な報告を行うため、必要に応じ、事業者と住宅宿泊管理業者が締結する管理受託契約において定期的な情報提供について取り決めることが望ましい。

#### 11 変更、廃業等の届出

第4の1で届け出た内容に変更等が生じた場合は、第4の2に基づきその旨を届け出ること。

#### 12 廃棄物の処理

上記5（1）②の説明に従い宿泊者が排出したごみについて、事業者が廃棄物処理法令等に従い、事業活動に伴って生じた廃棄物として、自らの責任において、適切かつ速やかに処理すること。

#### 13 感染症発生時の措置

宿泊者が人から人に感染し、重篤な症状を引き起こすおそれのある感染症に罹患し又はその疑いがあるときは、北区保健所保健予防課に通報するとともに、その指示を受け、その使用した居室、寝具、及び器具等を消毒・廃棄する等の必要な措置を講じること。

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、北区保健所に通報すること。

#### 14 知識の習得

事業者及び北区内において住宅宿泊管理業務を行う住宅宿泊管理業者は、事業に関する知識等を習得すること。

### 第6 監督

北区は、事業者に対する法第15条から第17条に基づく措置、並びに住宅宿泊管理業者に対する法第41条第2項、第42条第2項及び第45条第2項に基づく措置について、以下のとおり実施する。

#### 1 報告徴収及び立入検査(法第17条及び第45条第2項関係)

##### (1) 届出受理後の現地調査

北区職員は届出受理後すぐに、事業者及び住宅宿泊管理業者に対して現地調査を実施し、届出事項の確認及び標識の掲示状況の確認を行う。この調査時までには住宅宿泊事業チェックシート【様式10】を徴収する。家主不在型の場合、宿泊者の出入り管理のために玄関先への防犯カメラの設置を推奨する。

##### (2) 現地調査又は報告徴収

北区職員は、事業の適正な実施状況の確認等のため、事業者及び住宅宿泊管理業者に対して、届出住宅その他の施設の現地調査や上記第5の5（法第9条関係）の説明資料や第5の6（法第10条関係）の苦情対応記録等の報告徴収を実施する。

特に、周辺住民等からの苦情対応記録については、6か月を超えない範囲で、定期的に報告を求める。

また、苦情が頻回発生している事業者等に対しては、現地調査を実施し、法第9条の説明等において何ら対策を講じない場合や、対応方法が適切でなく法

第10条の義務を果たしていないと認められる場合には、業務改善命令等の処分を行う。

(3) 身分証の携帯及び提示

立入検査をする北区職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。

(4) 違反事実の確認、行政指導の実施

- ① 北区職員は、法に違反している疑いのある事実を発見したときは、事業者、住宅宿泊管理業者又は関係者に対し、違反状況の是正について助言、指導をする。
- ② 北区職員は、法に違反している事実を確認したときは、事業者又は住宅宿泊管理業者から、事実を記載する報告書を徴収の上、再発防止について指導する。
- ③ 上記②により再発防止を指導したにも関わらず、再度、法に違反している事実を確認したときは、事業者又は住宅宿泊管理業者から、始末書を徴収の上、再発防止を誓約させる。

2 業務改善命令(法第15条及び第41条第2項関係)

北区が、事業者又は住宅宿泊管理業者に対して、業務の改善の処分をするにあたっては、以下のとおり行うものとする。

(1) 原則

処分は、時期を失することなく、的確かつ厳正に行う。

(2) 業務改善命令

事業者又は住宅宿泊管理業者がその営む事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、業務改善命令を行うことができる。

- ① 上記1(4)③による始末書に違反したとき。
- ② 上記1(4)各号に従わず、違反の是正を行わないとき。
- ③ 業務の方法の変更その他業務の運営の改善に必要な措置をとる必要があるとき。

(3) 国土交通省への通知

北区は、住宅宿泊管理業者に対し、上記(2)による命令を行った場合は、国土交通大臣にその旨を通知する。

3 業務停止命令等(法第16条及び第42条第2項関係)

北区が、事業者に対する業務の停止、又は事業の廃止の処分、並びに国土交通大臣に対する住宅宿泊管理業者の登録取消し等の要請をするにあたっては、以下のとおり行うものとする。

(1) 原則

処分は、時期を失することなく、的確かつ厳正に行う。

(2) 業務の一部停止命令

事業者がその営む事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、1年以内の期間を定めて、業務の一部停止の処分を行うものとする。

- ① 上記2の規定による命令に違反したとき。

- ② 届出要件から著しく乖離した状態その他上記第5の業務違反に対し、危害の発生の防止、又は適正な事業運営の確保を図るため必要があると認められるとき。
- (3) 業務の全部停止命令  
事業者がその営む事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、1年以内の期間を定めて、業務の全部停止の処分を行うものとする。
  - ① 上記2の規定による命令に違反したとき。
  - ② 届出要件から著しく乖離した状態その他上記第5の業務違反に対し、危害の発生の防止、又は適正な事業運営の確保を図るため必要があると認められるとき。
- (4) 事業の廃止命令  
事業者がその営む事業に関し、次の各号のいずれかに該当したときは、事業の廃止の処分を行うものとする。
  - ① 上記(2)又は(3)の規定による命令に違反したとき。
  - ② 届出要件から著しく乖離した状態その他上記第5の業務違反に対し、上記(2)又は(3)によって、危害の発生の防止、又は適正な事業運営の確保を図ることができないと認められるとき。
  - ③ 事業者、使用人及び法人の役員等が法第4条に該当する者であることが判明したとき。
- (5) 処分の公表
  - ① 公表の対象  
上記(2)、(3)、(4)のいずれかにより、命令を受けた事業者等
  - ② 公表時期  
公表は、不利益処分を行った後、法の趣旨にのっとり、時機を逸することなく速やかに行うものとする。
- (6) 登録の取消し等の要請  
北区は、住宅宿泊管理業者が法第36条において準用する第5条から第10条までの規定に違反したとき又は上記2の規定による命令に違反したときは、国土交通大臣に対し、登録の取消し、1年以内の期間を定めてその業務の全部若しくは一部の停止処分をすべき旨を要請する。

## 第7 警察署、消防署、その他関係各所管との連携

事業の適正な運営を円滑に支援するため、警察署及び消防署、関係各所管と連携する。

### 1 警察署

#### (1) 届出情報の通知

警察署に対し、届出のあった事業について必要に応じて通知する。

#### (2) 警察関係法令に関する事項についての連携

警察署その他司法機関から、刑事訴訟法第197条第2項の規定に基づく照会等、捜査上必要と認められる場合には、積極的に協力を行う。

(3) 苦情等の情報提供

警察署は、届出住宅に関する苦情等に対応した場合は、必要に応じて、その旨北区に情報提供する。

2 消防署

(1) 事前相談情報の共有

事前相談を受けた事業者に対し、その地域を所管する消防署の指導を受けるよう指導する。

(2) 届出情報の通知

届出のあった事業について、届出住宅の所在地を所管する消防署に対し、適宜通知する。

(3) 消防関係法令に関する事項についての連携

届出住宅で火災等及び消防法令違反に関する事項が発生した場合は、必要に応じて、消防署と連携の上、対応する。

3 関係各所管

(1) 安全確保措置（法第6条関係）及び建築基準法

届出のあった事業について法第6条の安全確保措置が適合していないおそれのある事項が発生した場合や建築基準法の観点から指導が必要な場合は、まちづくり部建築課と連携の上、対応する。

(2) 廃棄物処理

事業から発生する廃棄物の処理に関する事項が発生した場合は、北区清掃事務所と連携の上、対応する。必要に応じて事業者に対して適正処理等の指導を行う。

(3) 騒音対策

届出住宅で騒音に関する事項が発生した場合は、事業者に対して防止措置を講じるよう指導する。必要に応じて、生活環境部環境課と連携の上、対応する。

(4) 食品衛生

届出のあった事業について食品衛生法に関する事項が発生した場合は、北区保健所生活衛生課（食品衛生）と連携の上、対応する。

## 第8 その他

北区は、このガイドラインの施行後、関係法令の改正等、住宅宿泊事業の適正な実施運営の確保の観点から必要があると認めるときは、このガイドラインの見直し等、必要な措置を講ずるものとする。