

住宅宿泊事業届出時説明書（法人用）

届 出 者 名 称 代表者の氏名

届 出 住 宅 所 在 地 豊島区

住宅宿泊事業の届出に際し、住宅宿泊事業法第3条及び豊島区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例第5条に関して、下記の事項について説明します。なお、下記の申請書類一式の写しを保管いたします。

電子申請の場合：電子署名を行います。電子署名を行わない場合は、届出者（役員）の身分証明書等を添付します。

窓口に来所して届出をする場合：届出者（役員）の本人確認書類を提示し、その写しを提出します。委任を受けた者が窓口に来所して届出をする場合は、委任を受けた者の本人確認書類を提示し、届出者（役員）の本人確認書類の写しを提出します。併せて、委任状を提出します。

1 住宅宿泊事業法に規定された申請時の添付書類等について

- ☐ ① 届出書（法施行規則第1号様式）
- ☐ ② 定款又は寄附行為
- ☐ ③ 法人の登記事項証明書（届出日前3月以内に発行されたもの）
- ☐ ④ 役員が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（特別区を含む）の長の証明書（届出日前3月以内に発行されたもの）
- ☐ ⑤ 住宅の登記事項証明書（届出日前3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、募集広告の写し等）
- ☐ ⑦ 住宅が随時その所有者、賃貸人（賃借人の親族が賃貸人である場合を含む。）又は転貸人（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、賃貸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 届出住宅周辺における商店で日用品を購入した際のレシートや、随時その所有者、賃貸人又は転借人の居住の用に供されていることを証明する書類）
- ☐ 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、定員
オ. 安全確保の措置状況（避難経路表示の場所、非常用照明器具を設置する場合はその設置場所）
- ☐ ⑨ 届出者が賃借人又は転借人である場合
ア. 届出者が賃借人である場合においては、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
イ. 届出者が転借人である場合においては、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転借物の転貸を承諾したことを証する書面

- ☐ 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管理業者から交付された書面の写し
- ☐ ⑫ 法第4条に規定された欠格事由に該当しないことを誓約する書面

2 豊島区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例に規定された事項及び添付書類等について

- ☐ ① 宿泊者名簿の記載及び鍵の受渡しを、宿泊者に対し対面の方法により実施することを証する書類
- ☐ ② 消防機関に消防法令の適合状況について相談を行った旨を証する書類
- ☐ ③ 火災予防条例（昭和37年東京都条例第65号）第56条の2第1項の規定による届出を行った旨を証する書類
- ☐ ④ 消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の2の規定による届出を行った旨を証する書類
- ☐ ⑤ 届出住宅が建物の区分所有権の対象である場合は、管理規約等
- ☐ ⑥ 法第13条に規定する標識及び条例第5条第3項に規定する標識の設置について所有者の了承を得た旨を証する書類（届出住宅が建物の区分所有権の対象である場合は、管理組合等の了承を得た旨を証する書類）
- ☐ ⑦ 区その他の関係機関との相談、調整等を行った場合は、そのことが確認できる書類
- ☐ ⑧ 宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置を講じたことがわかる書類
- ☐ ⑨ 周辺住民に対して実施した事前周知及び説明会に関する書類
- ☐ ⑩ 廃棄物を適正に処理するための措置、契約等が確認できる書類（収集業者との一般廃棄物収集契約書の写しを添付）
- ☐ ⑪ 町会と協議を行ったことが確認できる書類
- ☐ ⑫ 事業者が日本国内に住所を有しないときは、住宅宿泊事業に関する一切の行為（裁判上の行為を除く。）をする代理権を付与した代理人（日本国内に住所を有する者に限る。）の選任を行った旨を証する書類
- ☐ ⑬ 苦情の発生時から30分以内に現場において対応に着手できることを示す書類（現場までの経路、時間を示した地図）
- ☐ ⑭ 同意書（情報公開に関すること）
- ☐ ⑮ 標識に掲示する緊急連絡先

電話番号：

以上