

**国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業
に係る各種手続きの手引き**

**大阪市保健所環境衛生監視課
(旅館業指導グループ)
電話番号：06-6647-0692
令和8年9月**

はじめに

この手引書は国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業（以下「滞在施設経営事業」とする。）に関する各種手続きに関し留意事項等を示したものです。各種手続きに際しては当手引書を参考にさせていただきますようお願いします。

なお、この手引書中の用語は、特に断りのない限り法令に基づくものとします。

第1 各種手続きについて

1 変更認定申請（申請手数料：10,500円〔現金〕）

次の事項を変更する場合には、変更認定申請が必要です（あらかじめの提出）。

- （a）事業の内容
- （b）施設の構造設備の概要
（施設の減築、施設のリフォーム、設備の追加・減少など）
- （c）施設の各居室の床面積（居室の減少など）
- （d）施設の各居室の設備及び器具の状況（寝具の変更、調理器具の変更など）
- （e）施設内の清潔保持の方法
- （f）提供する外国人旅客の滞在に必要な役務の内容及び当該役務を提供するための体制（様式2の記載事項など）
- （g）施設の周辺地域の住民からの苦情及び問合せを受けるための連絡先

※ただし、特定認定を受けた事業の用に供する居室と同一の施設内において当該居室と同一の規格の居室を当該事業の用に供するもの、居室の数を減少させるもの又は施設の構造、面積、設備及び器具の変更を伴わないものについては、手数料2,500円〔現金〕となります。

2 変更届の対象について（手数料：無料）

次の事項を変更する場合には、当該変更日から10日以内に変更届の提出が必要です。

- （1）認定事業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- （2）施設の名称又は所在地の変更
（地域の名称の変更又は地番の変更に伴う変更に限る。）
- （3）特定認定を受けようとする者の電話番号その他の連絡先
- （4）施設のホームページアドレス

3 廃止届の対象について（手数料：無料）

事業全体を廃止したときは、廃止日から10日以内に廃止届の提出が必要です。

※認定を受けた居室を減らす場合は、変更認定申請となります。

第2 申請、届出に必要な書類等について

1 変更認定申請の場合（届出部数2部：正・写）

変更認定申請書（様式6）の他、必要に応じて次の書類を添付してください。

- ・施設の周辺地域の住民からの苦情及び問合せに適切に対応するための体制及びその周知方法（施設の構造設備及び滞在に必要な役務の提供等の概要を含む）（様式2）
- ・その他変更内容が明確となる書類※

※構造設備を変更する場合は、変更箇所が分かるように赤字で記載してください。

2 変更届の場合（届出部数2部：正・写）

変更届出書（様式8）の他、必要に応じて次の書類を添付してください。

- ・住所、氏名変更の場合
定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人の場合）（役員等の名簿も添付すること）、
住民票の写し（個人の場合）
- ・その他変更内容が明確となる書類

3 廃止届の場合（届出部数2部：正・写）

廃止届出書（様式9）の他、次の書類を添付してください。

- ・特定認定書（原本）
- ・変更認定書（原本、該当する場合）
- ・個人事業者が死亡後に廃止する場合は戸籍謄本又は除籍謄本

※認定を受けた居室を減らす場合は、変更認定申請となります。

第3 申請書の記載事項について

以下の項目に留意し記入してください。

- 1 施設の周辺地域の住民からの苦情及び問合せに適切に対応するための体制及びその周知方法（施設の構造設備及び滞在に必要な役務の提供等の概要を含む）（様式2）

（1）用途地域

都市計画等の情報（用途地域など）については、大阪市本庁舎7階都市計画案内コーナーに備えてある2,500分の1縦覧図面等で確認した上で、記入してください。

参考として、ホームページ「マップナビおおさか」で確認できます。

<http://www.mapnavi.city.osaka.lg.jp/webgis/index.html>

(2) 各居室の床面積

壁心で25㎡以上であることが必要です。この面積には、居室内の風呂、トイレ、クローゼット等を含みますが、ベランダは含みません。

(3) 間取り

認定を受けようとする居室の間取りについて居間、部屋数等を記入してください。なお、記入方法としては一般的に使用されている、〇〇DKや〇〇LDKの記載で支障ありません。

(4) 施設内の清潔保持の方法

大阪市国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業に関する要綱（以下「要綱」とする。）第4条の措置方法について、記入例に示しているように具体的に記入してください。なお、これらの業務を委託することも可能です。

(5) 提供する外国人旅客の滞在に必要な役務の内容及び当該役務を提供するための体制

(a) 施設の使用の開始時に清潔な居室を提供するための体制

(4) で記載した事項を参考に、事業者がどのような体制で行うのか、また委託業者により実施する体制にするのかを記載してください。

(b) 申請者が対応できる外国語

対応できる外国語を記載してください。最低1外国語が必要です。

(c) 滞在に必要な役務の提供について、滞在者本人に直接説明するための体制

要綱第5条(4)の体制について、(b)の言語による説明をどのような体制で行うかを記載してください。

(d) 居室に備えている施設の使用法に関する外国語を用いた案内

外国語による施設の使用法に関する案内を記載してください。(日本語によるものも必要)。なお、使用法が申請書に書ききれない場合は、別添案内書のとおりと記載し、案内書を添付してください。

(e) 廃棄物の処理体制

記入例を参考にしてください。

なお、事前に環境局へ廃棄物の処理方法を報告する必要があります。

環境局において、廃棄物の適正処理に関する説明を行ったことを確認する印の交付を受け、申請の際に提示してください。

<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000377464.html>

(f) 緊急時において申請者に常に連絡できる体制

(ア) 緊急対応者

対応者の氏名を記入してください。

(委託する場合は委託先と担当者の氏名)

(イ) 緊急連絡先

電話番号等を記載してください。

(g) 滞在者を確認等するための体制(施設の使用開始時にあつては、施設の使用方法に関する案内等を含む。)

記入例を参考に具体的に記載してください。

(6) 施設の周辺地域の住民からの苦情及び問合せへの対応体制及びその周知方法

(a) 苦情窓口の体制

施設の周辺地域の住民からの苦情及び問合せに対し、適切かつ迅速に処理する必要がありますので、記入例を参考にその旨記載してください。

(b) 施設の出入口への表示

施設の出入口に、滞在者が容易に施設を把握できるような表示(施設名称など)、苦情窓口の責任者氏名、電話番号等の表示を掲示する必要がありますので、記入例を参考にその旨記載してください。

(c) 建物の出入口付近への表示

建物の出入口付近に、滞在者が容易に施設を把握できるような表示(施設名称など)を掲示する必要がありますので、記入例を参考にその旨記載してください。

第 4 申請書・届出書提出先等のお問合せ先

(担当部署) 大阪市 保健所 環境衛生監視課 (旅館業指導グループ)

(所 在 地) 〒541-0052 大阪府中央区安土町 3 丁目 1 番 3 号

(電話番号) 電 話 : 0 6 - 6 6 4 7 - 0 6 9 2

記入例

様式 6

施設番号

受付入力

／

国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業変更認定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

大阪市長

申請者住所（法人の場合は事務所の所在地）

〒〇〇〇-〇〇〇〇

大阪市北区中之島〇丁目-〇-〇

・代理人による申請の場合、申請者と申請代理人を連記してください。
・行政書士でない者が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反となりますので、ご注意ください。

申請者氏名（法人の場合は名称及び代表者の氏名）

株式会社 中之島 代表取締役 〇〇 〇〇

TEL

※（公開している又は公開する予定の電話番号）

国家戦略特別区域法第13条第6項の規定により、次のとおり変更の認定を受けたいので、申請します。

施設名称	〇〇民泊
施設所在地	〒〇〇-〇〇〇〇 ビル名 〇〇マンション 5階 501、502号 大阪市阿倍野区旭町〇〇丁目〇-〇
特定認定の年月日	平成（令和）〇〇年〇月〇〇日
変更の内容	居室（501号、502号、503号）を居室（501号、502号）に変更
変更の理由	居室を別用途（事務所用）にするため。
変更しようとする年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日

◎提出部数 2部（正・写）

◎添付書類 2部（正・写）

- ・施設の周辺地域の住民からの苦情及び問合せに適切に対応するための体制及びその周知方法（施設の構造設備及び滞在に必要な役務の提供等の概要を含む）[様式2]
- ・その他変更内容が明確となる書類

収 納

_____ 円 印

保健所受付印

連絡先電話番号

※ 公開している又は公開する予定の電話番号：インターネット、電話帳、看板等により広く知らせている電話番号
郵送による受付はできませんのでご注意ください。行政書士法等行政手続きに関する法令等を遵守すること

記入例

施設の構造設備及び外国人旅客の滞在に必要な役務の提供等の概要

施設の構造等の概要	住居タイプ		構造		使用居室
	1 共同住宅		1 木造		建物全部
	2 長屋		2 鉄筋コンクリート		・
	3 一戸建て		3 鉄骨		建物一部
	4 その他 ()		4 その他 ()		
	建物の階数		地上 8 階、地下 0 階		
	用途地域		商業地域		
消防法令適合通知書		令和〇〇年〇〇月〇〇日 第〇〇〇〇号			
施設の各居室（特定認定を受けようとする事業の用に供する居室に限る。）の床面積等	部屋名、階（号室等）		床面積（建築基準法施行令第2条第1項第3号に規定する床面積をいう。）		間取り
	501号室	5 階	53 m ²		2LDK
	502号室	5 階	45 m ²		2DK
	503号室	5 階	45 m ²		2DK
		階	m ²		
		階	m ²		
	総居室数 2 室				
各居室の詳細状況	居室ごとに付表を添付				
施設内の清潔保持の方法	滞在者が入れ替わるごとに、シーツ等を交換、委託業者が害虫の発生の有無を確認し必要な場合は殺虫する。委託業者が居室のごみを処理する。委託業者が居室内の部屋及び設備を清掃する。				
提供する外国人旅客の滞在に必要な役務の内容及び当該役務を提供するための体制	1 施設の使用の開始時に清潔な居室を提供するための体制		申請者：シーツ類の交換 委託業者：害虫駆除及び有無の確認、居室のごみの運搬処理 居室の部屋、設備の清掃 上記の役割分担で実施する。		
	2 申請者が対応できる外国語		英語、中国語		
	3 滞在に必要な役務の提供について、滞在者本人に直接説明するための体制		英語、中国語を話せる者が、鍵の受け渡し時に直接面談方式で説明する。		

記入例

	4 居室に備えている施設の使用方法に関する外国語を用いた案内	別添案内書のとおり（案内書類について添付してください）
提供する外国人旅客の滞在に必要な役務の内容及び当該役務を提供するための体制	5 廃棄物の処理体制	所定の様式のとおり（所定の様式を元に記載してください）
	6 火災等の緊急時において申請者に常に連絡できる体制	(1) 緊急対応者 緊急対応責任者 ○○太郎 (2) 緊急連絡先（電話番号等） ○○○-○○○○-○○○○
	7 滞在者を確認等するための体制（施設の使用開始時にあっては、施設の使用方法に関する案内等について外国語を用いて説明できる体制を含む。）	(1) 施設の使用の開始時 英語又は中国語が話せる担当者が鍵を渡す時に直接面談し、本人確認をする。 (2) 施設の使用の期間中 担当者が現地に行き、施設の状況を把握する。 (3) 施設の使用の終了時 鍵を引き取るときに担当者が直接本人確認を行う。
滞 在 者 名 簿 を 備 え 付 け る 場 所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設 ・ 国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業を行おうとする者の事務所 ・ 国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業を行おうとする者から滞在者名簿の備付けに係る業務を受託した者の事務所 	
施設の周辺地域の住民への事前説明の実施状況	施設の周辺地域の住民への説明 (済・未)	
施設の周辺地域の住民からの苦情及び問合せへの対応体制及びその周知方法	<p>(1) 苦情窓口の体制 施設の周辺地域の住民から滞在者が騒がしい等の苦情に対し、責任者は24時間対応し、必要に応じて迅速に施設に駆けつけ、滞在者に対し注意を促す。</p> <p>(2) 施設の出入口への表示 施設名称、苦情窓口の責任者・電話番号を分かりやすい位置に掲示する。</p> <p>(3) 建物の出入口付近への表示 建物の出入口付近の掲示板に施設名称が記載された看板を掲示する。</p> <p>(4) 施設の周辺地域の住民への責任者の氏名、電話番号等を記載した文書の配布 (済・未)</p>	

※この様式に記載できない場合は、別紙に記載してください。

居室の部屋名（号室等）		501号室	
出入り口の鍵		シリンダー錠・カードキー・暗証番号・その他	
窓の鍵		有 ・ 無	
居室と他の居室・廊下等との境が壁造りであること		適 ・ 否	
換気方法		機械換気（換気扇等） 自然換気	
採光・照明		窓（有 ・ 無） 照明設備（有 ・ 無）	
防湿・暖房・冷房の方法		エアコン（有 ・ 無） その他（ ）	
排水の方法		下水道放流 ・ その他（ ）	
台 所	箇所数	1 箇所	
	調理台	1 箇所	
	流しの使用水	水道水 ・ その他（ ）	
	飲用の適否	適 ・ 否	
浴 室	浴室	シャワー 1 個、浴槽 1 据え	
	使用水	水道水 ・ その他（ ）	
	飲用の適否	適 ・ 否	
	飲用不可の場合の表示	有 ・ 無	
	水質基準に適合するための措置	適 ・ 否	
便 所		1 箇所 洋式 1 個 大便器 個 小便器 個	
洗面設備	箇所数	1 箇所	
	使用水	水道水 ・ その他（ ）	
	飲用の適否	適 ・ 否	
	台所流しとの区分	有 ・ 無	
寝 具		ベッド ・ 布団 ・ その他（ ）	
テーブル・椅子・収納家具		テーブル（有 ・ 無） 椅子（有 ・ 無） 収納家具（有 ・ 無）	
調理器具・設備		コンロ ・ レンジ ・ その他（包丁、まな板）	
清 掃 器 具		掃除機（有 ・ 無） 雑巾（有 ・ 無） ごみ箱（有 ・ 無）	

記入例

居室の部屋名（号室等）		502号室	
出入り口の鍵		シリンダー錠・カードキー・暗証番号・その他（ ）	
窓の鍵		有 ・ 無	
居室と他の居室・廊下等との境が壁造りであること		適 ・ 否	
換気方法		機械換気（換気扇等） 自然換気	
採光・照明		窓（有 ・ 無） 照明設備（有 ・ 無）	
防湿・暖房・冷房の方法		エアコン（有 ・ 無） その他（ ）	
排水の方法		下水道放流 ・ その他（ ）	
台 所	箇所数	1 箇所	
	調理台	1 箇所	
	流しの使用水	水道水 ・ その他（ ）	
	飲用の適否	適 ・ 否	
浴 室	浴室	シャワー 1 個、浴槽 1 据え	
	使用水	水道水 ・ その他（ ）	
	飲用の適否	適 ・ 否	
	飲用不可の場合の表示	有 ・ 無	
	水質基準に適合するための措置	適 ・ 否	
便 所		1 箇所 洋式 個 大便器 1 個 小便器 個	
洗面設備	箇所数	1 箇所	
	使用水	水道水 ・ その他（ ）	
	飲用の適否	適 ・ 否	
	台所流しとの区分	有 ・ 無	
寝 具		ベッド 布団 ・ その他（ ）	
テーブル・椅子・収納家具		テーブル（有 ・ 無） 椅子（有 ・ 無） 収納家具（有 ・ 無）	
調理器具・設備		コンロ ・ レンジ ・ その他（包丁、まな板）	
清 掃 器 具		掃除機（有 ・ 無） 雑巾（有 ・ 無） ごみ箱（有 ・ 無）	

記入例

廃棄物の処理方法

- ・必須項目にチェックがあること
- ・外国語による表示がされていること
- ・申請書に記載する「対応できる外国語」と整合していること

I 廃棄物処理に関する滞在者への周知方法

- ☑ 居室に設置する「利用案内書」に、ごみの適切な処理方法について記載 ★
【英語】中国語・韓国語・その他（ ）】
- ☑ 施設内で滞在者が排出するごみは、居室内のごみ箱に捨て、居室外に持ち出さない旨を、「利用案内書」または室内のわかりやすい場所に表記する ★
【英語】中国語・韓国語・その他（ ）】
- ☑ 居室内のごみ箱やごみ箱上の壁等に、滞在者に分別などがわかるような表記、イラストによる表示をする
【英語・中国語・韓国語・その他（イラストにより表記）】
- ☑ その他 居室内のごみ箱が一杯になった場合は、管理者に連絡するよう注意書きを室内に貼付

★は必須項目

- ・一廃・産廃・資源化物別に排出場所が確保されていること
- ・種類ごとに表示があること

II 廃棄物の保管場所（区分方法）及び表示方法（※）

保管場所：1階ごみ集積所

居住者ごみとの区分方法：

ごみ集積所の北側を滞在者ごみ排出場所とし、床にしきり線を表示

容器等：一般廃棄物（かご台車）
産業廃棄物（蓋付大型ごみ箱）
資源化物（紙類）（キャスターカート（新聞・雑誌） 透明ごみ袋（雑紙））
資源化物（飲料容器）（透明ごみ袋）
その他（ ）

表示方法：「ごみ排出場所」看板

「一般廃棄物」「産業廃棄物」「新聞・雑誌」「缶・びん・ペットボトル」
「新聞・雑誌以外の紙」のプレートを壁面に掲示

※ 保管場所の図面又は写真を添付してください。

- ・ごみ保管容器の設置場所がわかること
- ・居住者のごみと区分されていること

III 廃棄物の収集業者等

一般廃棄物	許可業者が収集（※）	・自社運搬
再生資源化物	許可業者が収集（※）	・再生資源事業者が収集 ・自社運搬
産業廃棄物	許可業者が収集（※）	・自社運搬

- ・全ての項目について、いずれかに○印があること

※ 許可業者名については、環境局へ報告してください。

【産業廃棄物保管場所表示例】

60cm 以上	産 業 廃 棄 物 保 管 場 所	
	廃棄物の種類	廃プラスチック類、金属くず
	管 理 者 名	(株)△△△△ 管理部 ○○○○ 大阪市○○区○○○○
	管理者連絡先	06-XXXX-XXXX
	最大保管高さ	1.8m
60cm以上		

産業廃棄物は、保管場所に掲示が必要です。
(廃棄物処理法第12条第2項、
施行規則第8条)

記入例

施設番号

受付確認

国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業変更届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

大阪市保健所長

・代理人による提出の場合、申請者と申請代理人を連記してください。
 ・行政書士でない者が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反となりますので、ご注意ください。

届出者住所（法人の場合は事務所の所在地）

〒〇〇〇-〇〇〇〇
大阪市北区中之島〇丁目-〇-〇

届出者氏名（法人の場合は名称及び代表者の氏名）

株式会社 中之島 代表取締役 〇〇 〇〇

Tel 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※（公開している又は公開する予定の電話番号）

国家戦略特別区域法第13条第8項の規定により、次のとおり届出をします。

施設名称	〇〇民泊
施設所在地	〒〇〇-〇〇〇〇 ビル名 〇〇マンション 5階 501、502、503号 大阪市阿倍野区旭町〇丁目〇-〇
特定認定の年月日	令和〇〇年〇月〇〇日
変更の内容	ホームページアドレス（ http://www.〇〇.〇〇.〇〇 ）を ホームページアドレス（ http://www.〇〇.〇〇.〇〇 ）に変更
変更の理由	ホームページリニューアルに伴い、ホームページ アドレスを変更したため。
変更の年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日

◎提出部数 2部（正・写）

◎添付書類 2部（正・写）

・住所、氏名変更の場合

定款又は寄附行為及び登記事項証明書

（法人の場合）（役員等の名簿も添付すること）

住民票の写し（個人の場合）

・その他変更内容が明確となる書類

保健所受付印

連絡先電話番号

※ 公開している又は公開する予定の電話番号：インターネット、電話帳、看板等により広く知らせている電話番号
 届出は変更があった日から10日以内に提出すること □ 期限遵守指導済
 郵送による受付はできませんのでご注意ください。 行政書士法等行政手続きに関する法令等を遵守すること。

代表者及び役員の名簿

文例2

施設名称	〇〇民泊
フリガナ	
申請者名 <small>(名称及び代表者の氏名)</small>	
主たる事務所の所在地	

番号	シメイ	氏名	生年月日				性別	住所	役職名
			和暦	年	月	日			
1	オオサカ ハナコ	大阪 花子	S	55	5	5	F	〇〇〇〇	代表取締役
2	オオサカ タロウ	大阪 太郎	S	50	1	1	M	△△△△	取締役
3	オオサカ イチロウ	大阪 一郎	H	5	5	1	M	□□□□	監査役
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

- (記入上の注意)
- ・氏名カナ、氏名漢字については、姓と名の間はスペースを空けて記入してください。
 - ・また、外国人についてはシメイ欄はアルファベットのカナ読みを、氏名欄にはアルファベットを記入してください。
 - ・生年月日は大正はT、昭和はS、平成はHとし、性別は男性はM、女性はFと記入してください。

※この情報は暴力団排除条項に係る照会に利用します。
特に氏名、生年月日、住所については記入漏れのないようにお願いします。

記入例

様式 9

施設番号

国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業廃止届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

大阪市保健所長

・代理人による提出の場合、申請者と申請代理人を連記してください。
・行政書士でない者が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反となりますので、ご注意ください。

届出者住所（法人の場合は事務所の所在地）

〒〇〇〇-〇〇〇〇

大阪市北区中之島〇丁目-〇-〇

届出者氏名（法人の場合は名称及び代表者の氏名）

株式会社 中之島 代表取締役 〇〇 〇〇

TEL 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

次のとおり届出をします。

施設名称	〇〇民泊
施設所在地	〒〇〇-〇〇 ビル名 〇〇マンション 5階 501、502、503号 大阪市阿倍野区旭町〇〇丁目〇-〇
特定認定の年月日	令和〇〇年〇月〇〇日
廃止の理由	移転に伴う廃止。
廃止の年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	☐ 添付すべき認定書を紛失しました。認定書を発見した場合は、速やかに保健所長へ返還することを誓約します。

◎提出部数 2部（正・写）

◎添付書類

特定認定書（原本）

変更認定書（原本）【該当する場合】

個人事業者が死亡した場合は戸籍謄本又は除籍謄本

保健所受付印

連絡先電話番号

- ・届出は、廃止した日から10日以内に提出すること
- ・行政書士法等行政手続きに関する法令等を遵守すること。

☐ 期限遵守指導済