

**国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業  
特定認定申請・変更認定申請等の手引き**

**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5年12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。）に関する各種申請に関し留意事項等を示したものです。各種申請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 滞在施設経営事業の実施区域及び認定申請等の手数料について

### 1 滞在施設経営事業が実施可能な区域

滞在施設経営事業にかかる区域計画により定められた区域に限られます。区域についてはホームページ及びガイドライン等を参考にしてください。

なお、正確・詳細な都市計画等の情報は、大阪市本庁舎7階都市計画案内コーナーに備えてある2500分の1縦覧図面で確認できます。

原則として、第二種住居地域、準住居地域、近隣商業地域、商業地域、準工業地域、第一種住居地域（第一種住居地域にあつては、1棟あたりのその用途に供する部分の床面積の合計が3,000㎡以下）が実施可能な区域となります。また、滞在施設経営事業が実施可能な用途地域と実施できない用途地域にまたがる建築物について、実施可能な用途地域の面積がその敷地面積の過半である場合は実施できます。

大阪市内における外国人滞在施設経営事業  
(旅館業法の特例)実施地域



## ○用途地域の確認について

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>

掲載マップ一覧から【都市計画】を選択し、さらに【都市計画情報（用途地域）】を選択、利用条件に同意しご利用ください。

なお、都市計画等の情報は、都市計画その他の内容を明示・証明するものではありません。参考図としてご利用ください。（マップナビおおさか利用条件第4条抜粋）

## 2 特定認定申請及び変更認定申請の対象について

### (1) 特定認定申請 (申請手数料：21,200円〔現金〕)

次の事項に該当する場合には、特定認定申請が必要です。

- (a) 新たに滞在施設経営事業を開始する場合
- (b) 経営者が変わる場合（営業権の相続、譲渡、法人の合併など）
- (c) 組織が変わる場合（申請者が個人⇄法人）
- (d) 全面改築を行う場合（既存の施設を取り壊して新築する場合〔部分改築は変更認定申請として取り扱う。〕）
- (e) 滞在施設経営事業の用に供する施設を移転する場合（施設所在地が変わる場合）

※同一建物内での階層移転や同一フロア内での移動も新規の特定認定申請が必要です。

※特定認定を取得するまでに、宿泊料を受けて人を宿泊させる営業を行うと旅館業法違反となり、法律により処罰されることがあります。

### (2) 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（施設の増築・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（居室の追加、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。

### 3 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

### 4 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 特定認定申請の場合 (届出部数2部：正・写)

特定認定申請書(様式1)の他、次の書類が添付されていること。

- (1) 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書(役員等の名簿も添付すること)

※役員等の名簿は文例2を参考にして作成し、提出してください。

- (2) 申請者が個人である場合には、住民票の写し

- (3) 賃貸借契約及びこれに付随する契約に係る約款

役務の提供において使用する外国語によるもの及びその日本語訳を添付すること。なお、雛形については、下記国土交通省ホームページ等をご参照ください。

[http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_tk3\\_000017.html](http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000017.html)

- (4) 施設の構造設備を明らかにする図面

施設の各階ごとの平面図とし、事業の用に供する居室及びそれ以外の居室の別

並びに事業の用に供する各居室の間取り、床面積、便所、浴室、台所、洗面設備等の位置を明らかにしたものになります。

- (5) 施設の周辺地域の住民への説明に使用した資料及び施設の周辺地域の住民に対する説明方法とその記録

条例第3条で規定する説明会の開催案内（施設前の掲示については、その状況が分かる写真を含む。）及び説明会での配布資料の他、説明会等の実施状況を記した資料を、文例1を参考にして作成し提出してください。

- (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及び様式2-2又は様式2及び様式2-2と同等な内容の書類を添付してください。

- (7) 消防法（昭和23年法律第186号）その他の消防に係る関係法令に適合していることを証する書面の写し

消防法令適合通知書の写しを添付していただく必要がありますので、事前に管轄する消防署へ消防法令適合通知書交付申請を行い、消防法令適合通知書を取得してください。

なお、大阪市内において、外国人滞在施設経営事業の用に供する施設の消防法令上の用途は、消防法施行令別表第1（5）イ「旅館、ホテル、宿泊所その他これらに類するもの」とされます。本用途に適合した消防設備の設置、防災物品の使用及び防火管理者の選任等が義務付けられることがあります。従前、マンションや一般住宅であった建物の全部又は一部を外国人滞在施設として使用する場合は、建物全体の消防法令の規制が変わることがありますので、事前に所轄消防署（予防担当）にご相談ください。

- (8) 使用する水が水道法（昭和32年法律第177号）第3条第1項に規定する水道及び大阪府特設水道条例（昭和33年大阪府条例第30号）第2条第1項に規定する特設水道により供給される水以外の水である場合にあっては、当該水に係る同法第4条の規定による水質基準に関する水質検査成績書の写し

- (9) 賃貸借契約に係る契約書の写し並びに滞在施設経営事業の用に供することを承諾していることを証する書面の写し

特定認定を受けようとする者が施設の賃借人又は転借人の場合にあっては、当該施設に係る全ての賃貸借契約及びこれに付随する契約に係る約款（施設賃貸借

契約書（１（３）によるもの）等を除く。）の写し並びに当該施設の所有者及び当該契約に係る全ての賃貸人（施設賃貸借契約書等に係る賃貸人（事業者）を除く。）が当該施設を事業の用に供することについて承諾していることを証する書面の写し

（１０）マンションの管理規約に違反していないことを証する書類

施設が建物の区分所有等に関する法律（昭和３７年法律第６９号。以下「区分所有法」という。）第２条第１項に規定する区分所有権の目的である建物（分譲マンション等）の場合であって、当該施設に係る区分所有法第３０条第１項の規約（マンション管理規約等）が定められているときは、区分所有法第３条に規定する団体（マンション管理組合等。以下「管理組合等」という。）において当該施設を事業の用に供することについて当該規約に違反していないことを証する書面。これらについては、申請者が管理組合等に規約等に違反していないことを確認した旨の書面や、規約等に違反していないことを証することを管理組合等が交付した書面、規約等自体に当該事業の実施が認められている旨の条項がある場合には規約等を証する書面とすることができます。

また、管理規約が標準管理規約のままであり、「区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。」との規定があるときは、特区民泊はもともと、住宅としての施設利用を前提とした制度であることから、「住宅として使用するもの」にあたらなるとの管理組合の解釈が決議されているなど、管理組合の意思が専有部分を特区民泊の用に供することを禁ずるものと認められる場合を除き、特定認定の対象となります。

なお、規約の解釈自体は管理組合において行われるものであります。

詳しくは、平成２８年１２月９日付け内閣府地方創生推進事務局通知「区分所有建物における特区民泊の実施について（通知）」（ガイドラインに掲載）を御確認ください。

（次の例を参考にしてください）

＜申請者による確認書の例＞	
	令和 年 月 日
大阪市長様	
	住 所
	氏 名
令和 年 月 日に〇〇管理組合に対し、〇〇マンション〇〇〇号室を国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業に供することは管理規約に違反していない旨確認しました。	

(11) 付近見取図

施設の周辺地域の住民への説明対象範囲が分かる付近見取図を添付してください。

(12) 居室内に備え付ける施設の使用方法に関する案内書

日本語及び役務の提供において使用する外国語によるものを添付してください。

(13) その他市長が必要と認める書類

申請者の所有する施設である場合又は賃貸借契約書等で施設の所有者が明示されていない場合には、建物の所有権が分かる書類（登記事項証明書等）を添付してください。

**2 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。

**3 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

**4 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 滞在施設経営事業特定認定申請（様式1）

##### （1）事業の内容

国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業として利用する。

##### （2）施設のホームページアドレス

外国人に分かるホームページの作成が必要です。インターネットによる仲介業者に登録している場合には、登録サイトのアドレスでも支障ありません。

##### （3）滞在者が日本国内に住所を有しない外国人であることを確認する方法

記入例を参考に、外国人の確認方法を記載してください。

#### 2 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。

##### （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、ODKやOLDK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、使用方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っては、施設の使用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。

### 3 その他

施設の周辺地域の住民への説明に使用した資料及び施設の周辺地域の住民に対する説明方法とその記録（文例1）

実施日時、実施状況（説明方法、意見、経過等）等を具体的に記載してください。

## 第4 申請書・届出書提出先等のお問合せ先

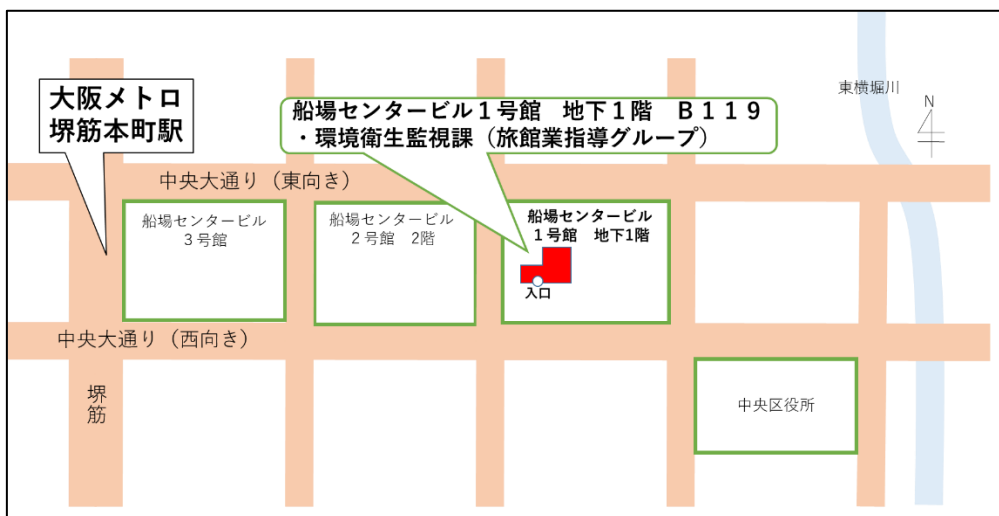
(担当部署) 大阪市 保健所 環境衛生監視課 (旅館業指導グループ)

(所在地) 〒541-0055 大阪市中央区船場中央1丁目2番1-B119号

(船場センタービル1号館地下1階)

(電話番号) 電話：06-6647-0692

### 【付近の見取図】



大阪メトロ堺筋本町駅東改札が最寄りの改札口となります。

## 記入例

施設番号

受付力

## 国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業特定認定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

大 阪 市 長

・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

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 1 項の規定により、次のとおり特定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
事業の内容	国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業として利用する。
構造設備の概要	別紙様式 2 のとおり
各居室の床面積	別紙様式 2 のとおり
各居室の設備及び器具の状況	別紙様式 2-2 のとおり
施設内の清潔保持の方法	別紙様式 2 のとおり
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	別紙様式 2 のとおり
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	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
施設のホームページアドレス	<a href="http://www.〇〇.〇〇.〇〇">http://www.〇〇.〇〇.〇〇</a>
滞在者が日本国内に住所を有しない外国人であることを確認する方法	施設の使用開始時に滞在者に旅券の呈示を求め、複写し、保管する。
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	責任者氏名 〇〇 次郎 責任者連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
申請者の法第 13 条第 4 項各号の該当事項	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有 有の場合別紙のとおり

- ◎届出部数 2部（正・写）  
 ◎添付書類 2部（正・写）  
 1 法人の場合は定款又は寄附行為及び登記事項証明書（役員等の名簿も添付すること）  
 2 個人の場合は住民票の写し  
 3 賃貸借契約及びこれに付随する契約に係る約款（外国語表記とその日本語訳）  
 4 施設の構造設備を明らかにする図面  
 5 施設の周辺地域の住民に対する説明の方法及びその記録（条例第 3 条に規定する説明会、開催案内及び書面の配布等の実施状況がわかる書類を含む）  
 6 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、様式 2-2]  
 7 消防法令適合通知書の写し  
 8 水質検査成績書の写し（使用水が水道水以外の場合）  
 9 施設を事業に使用するための権利を有することを証する書面  
 10 付近見取図  
 11 居室内に備え付ける施設の使用方法に関する案内書（外国語表記とその日本語訳）  
 12 その他市長が必要と定める書類

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。

□告知書交付

## 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 ・ 建物一部
	2	長屋	2	鉄筋コンクリート	
	3	一戸建て	3	鉄骨	
	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			
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 <sup>2</sup>		2LDK
	502号室	5階	45 m <sup>2</sup>		2DK
	503号室	5階	45 m <sup>2</sup>		2DK
	<p>特定認定を受けようとする事業の用に供する居室として、6室以上で申請する場合は、様式2（別紙）を添付してください。</p>				
総居室数		3 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つては、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"> <li>・ 施設</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul>	
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、大阪市内の責任者は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）			



居室の部屋名（号室等）		503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

○施設の周辺地域の住民に対する説明会の実施状況（対象施設名称：○○○○民泊）

省令第十条の三で規定される対象者を記載する。  
 必要があれば、住宅地図等に開催案内を実施した  
 物件を書き記して別途地図等を添付する。

文例 1

回	開催日時・場所	説明者	開催案内対象者	寄せられた意見及び回答等
1	開催日時 令和○○年○月◎◎日○時○○分 開催場所 内覧を兼ねて施設で実施	(株)○○○ ○○担当  ○○ ○○	別途地図参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○○について意見があり、■■■と回答した。</li> <li>・ ◎◎◎という意見があり、□□□と回答した。</li> <li>・ ★★★★★という意見があり、□□□と回答した。</li> <li>・ 民泊反対の意見もあったため、滞在者に係る苦情窓口の案内や滞在者に対する役務等について説明を行い、理解を得られるように努めた。</li> </ul>
	開催案内	出席者		
	開催案内日（書面の配布） 令和○○年○月◎◎日 ～ 令和○○年○月◎◎日 開催案内掲示日 令和○○年○月◎◎日 開催案内掲示場所 玄関扉中央部	別添の地図に記載した A マンションの住民○○人参加 (○○号室、○○号室、○○号室) 詳細は別途一覧参照		参加者住所、参加人数等を記載する。 必要があれば別途一覧等を添付する。

施設以外の場合は住所まで記載する。

## 必要事項を記載した書面の配布状況

【 ○ 】 対象となる周辺住民に配布済み（配布した書面は別添のとおり） : 配布日 令和 年 月 日

## 開催案内の掲示状況

【 ○ 】 掲示している様子及び掲示している書面の内容が確認できる写真を添付 : 撮影日 令和 年 月 日

## 個別説明（問合せ）の状況

【 ○ 】 個別に説明を求められた〔問合せがあった〕 : 対応状況を別紙に記載

【     】 個別に説明を求められていない〔問合せはない〕 : 年 月 日現在



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

## 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)

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 ( <a href="http://www.〇〇.〇〇.〇〇">http://www.〇〇.〇〇.〇〇</a> ) を ホームページアドレス ( <a href="http://www.〇〇.〇〇.〇〇">http://www.〇〇.〇〇.〇〇</a> ) 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。



# 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
	<input type="checkbox"/> 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