

住宅宿泊事業の届出 に関する手引き

大 阪 市
令和4年4月

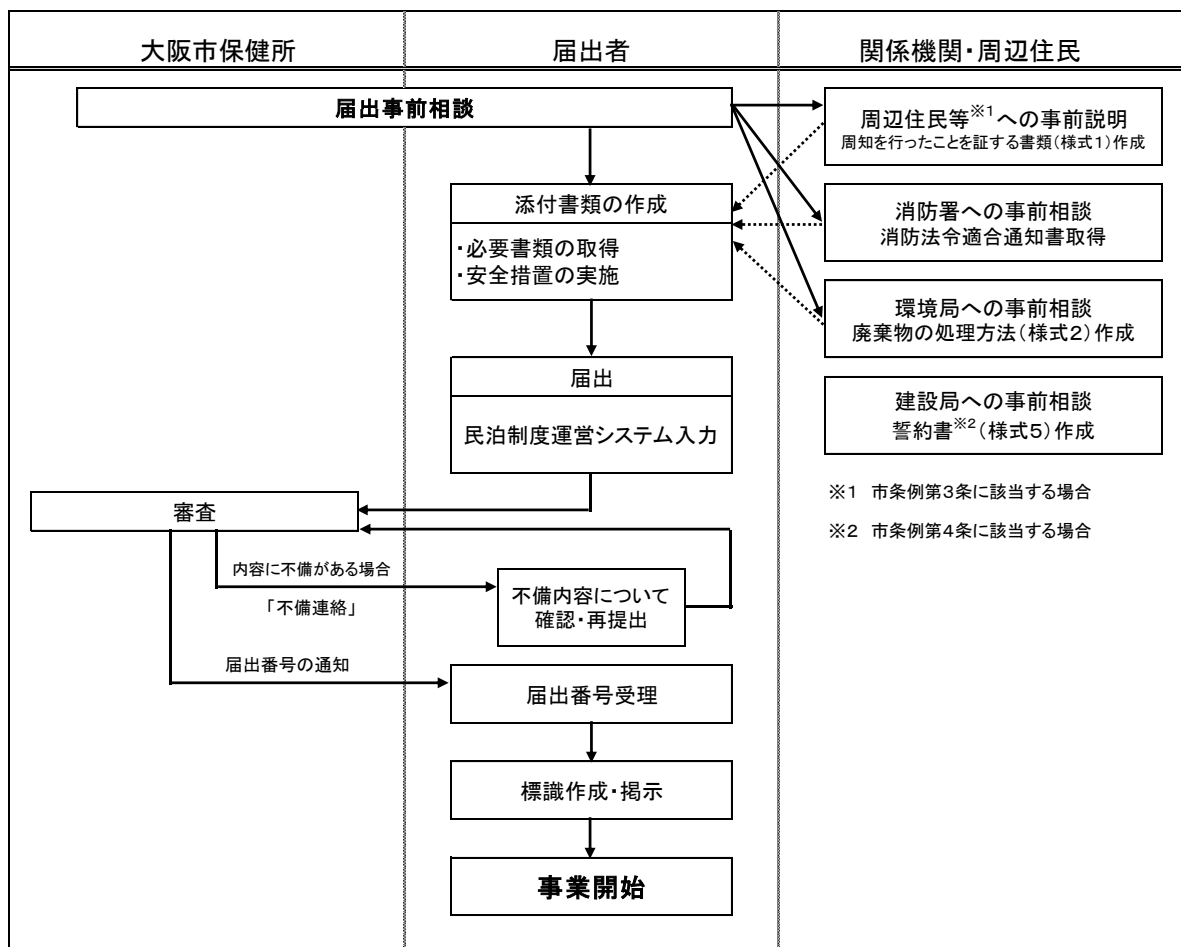
はじめに

この手引きは住宅宿泊事業法に基づく各種届出に関する留意事項等を示したものです。各種届出に際しては、住宅宿泊事業法（以下「法」という。）、住宅宿泊事業法施行令、住宅宿泊事業法施行規則、国土交通省関係住宅宿泊事業法施行規則、厚生労働省関係住宅宿泊事業法施行規則、大阪市住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例（以下「市条例」という。）、大阪市住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例施行規則、大阪市住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する要綱、国家戦略特別区域法、消防法、建築基準法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律、住宅宿泊事業法施行要領、民泊の安全措置の手引きを遵守した上で、本手引きを参考にさせていただきますようお願いいたします。

また、この手引き中の用語は、特に断りのない限り法令に基づくものとします。なお、必要に応じ、本手引きを変更することがあります。

1 届出の流れ

以下の流れに従って、届出を行ってください。



- ※ 円滑に届出が受理されるために、届出に先立って大阪市保健所、消防署及び環境局において、事前相談をしてください。
- なお、大阪市保健所に来庁される際には、事前に電話予約をお願いします。
- ※ 届出内容や添付書類に不備があった場合等、形式上の要件に適合しない届出は受け付けられません。また、形式上の要件に適合しているかの確認には時間を要しますので、住宅宿泊事業を開始する前に十分な時間の余裕をもって手続きをいただきますようお願いします。

2 届出方法について

次のいずれかにより届出してください。なお、届出内容に不備がある場合は受理することができませんので、ご注意ください。

(1) 民泊制度運営システムを介した電子媒体での届出

利用にあたっては、電子署名機能のついたマイナンバーカード及びカードリーダー等が必要となります。

(2) 窓口での書類持参による届出

民泊制度運営システムに入力の上保存した内容を印刷し、申請書と添付書類をご持参ください。

※ (1) の処理を優先して行いますので、お急ぎの方は電子媒体での届出をお勧めします。なお、民泊制度運営システムの操作方法の確認やログインは民泊制度ポータルサイト（下記URL参照）から行ってください。

(URL) <http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>

3 新規・変更・承継・廃業等届出

新たに住宅宿泊事業を開始する場合、届け出た内容に変更等が生じた場合は、その旨を届け出てください。

(1) 新規の届出が必要な場合

次に該当する場合は、あらかじめ新たに事業を営む旨の届出を行ってください。

- A. 新たに住宅宿泊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（届出者が個人⇄法人）
- D. 住宅宿泊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届出が必要となります。経営者等が変わる場合でも、人を宿泊させる日数が継続されることに留意してください。

(2) 事前の変更届

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、あらかじめ届出を行ってください。

(3) 事後の変更届

次の届出事項に変更があったときは、その日から30日以内に届出を行ってください。

- A. 商号、名称、氏名、住所又は連絡先
- B. 法人である場合における、その役員の氏名
- C. 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
- D. 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
- E. 届出者が住宅宿泊管理者である場合は、住宅宿泊管理業の登録番号等
- F. 届出住宅の家屋の別、住宅の規模
- G. 営業所又は事務所の名称、所在地及び電話番号
- H. 家主居住・不在型の区分、賃借、転貸、その他の届出事項

(4) 廃業等の届出

次の事項に該当する場合には、当該事項に定める者はその日（Aの場合にあっては、その事実を知った日）から30日以内に廃業等届出書を提出してください。

- A. 住宅宿泊事業者である個人が死亡したとき
その相続人
- B. 住宅宿泊事業者である法人が合併により消滅したとき
その法人を代表する役員であった者
- C. 住宅宿泊事業者である法人が破産手続開始の決定により解散したとき
その破産管財人
- D. 住宅宿泊事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散したとき
その清算人
- E. 住宅宿泊事業を廃止したとき
住宅宿泊事業者であった個人又は
住宅宿泊事業者であった法人を代表する役員

4 届出に関する添付書類について

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り、英語の場合、日本語による翻訳文を添付してください。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してください。

(1) 届出時に提出する書類（届出関係書類）

必要な項目		必要な書類	
法人	個人		
○	○	届出書（第1号様式）	①
○		定款又は寄付行為	②
○		法人の登記事項証明書	③
	○	住民票の写し又は個人番号カードの写し	④
○	○	届出者（法人にあっては役員）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	⑤
	○	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つて、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	⑥
○	○	住宅の登記事項証明書	⑦
○	○	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	⑧
○	○	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	⑨
○	○	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. 法第6条に規定する安全措置の実施内容	⑩
○	○	届出者が賃借人又は転借人である場合、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賃借物又は転借物の転貸を承諾したことを証する書面	⑪
○	○	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占有部分のあるものである場合においては、占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する書類（様式C）	⑫
○	○	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	⑬

○	○	欠格事項に該当しないことを誓約する書面 (法人：様式 A、個人：様式 B)	⑭
○	○	消防法令適合通知書	⑮
○	○	周辺住民等への説明を実施した旨の書類 (様式 1)	⑯
○	○	廃棄物の処理方法 (様式 2)	⑰
○	○	住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト (様式 3)	⑱
○	○	届出予定住宅の敷地が幅員 4 メートル以上の道路に接することの誓約書 (様式 5)	⑲
○		役員名簿	⑳

【各添付書類における注意事項】

③～⑦について

官公署（日本国政府の承認した外国政府又は、権限のある国際機関を含む）が証明する書類は、届出日前 3 カ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とします（複写等は不可とします）。

④について

個人番号カードの写しの場合には、カード裏面の写しの添付は不要です。

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る場合にあっては、その法定代理人（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員）も住民票の写し又は個人番号カードの写しが必要となります。

⑤について

届出者が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る場合にあっては、その法定代理人（法定代理人が法人である場合にあっては、その役員）を含みます。

⑧について

例えば、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、募集の写真等となります。様式例 1 又は様式例 1 と同等な内容の書類を添付してください。

⑨について

例えば、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、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になります。様式例 2 又は様式例 2 と同等な内容の書類を添付してください。

⑩について

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てください。また、その措置状況について「住宅宿泊事業法の安全措置に関するチェックリスト (様式 3) : ⑱」を作成し添付してください。なお、「住宅の図面」は、必要事項が明確に記載されていれば、手書きの図面でも差支えありません。

複数棟の建物を一の住宅とする場合等には、住宅の図面に複数棟の建物の位置関係と届出書及び住宅に関する事項がそれぞれ図面上のどの建物の情報なのかを

かるよう記載をしてください。

⑪について

賃借人の場合は、様式例 3 又は様式例 3 と同等な内容の書類を添付してください。
転借人の場合は、様式例 3 又は様式例 3 と同等な内容の書類及び様式例 4 又は様式例 4 と同等な内容の書類を添付してください。

⑫について

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してください。また、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 C）を添付してください。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）を記載してください。

若しくは、法成立以降の総会及び理事会の議事録、その他のもので「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※」を確認したことを証明する書類を添付してください。

※ 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とします。

⑬について

事業者が自己の生活の本拠として使用している住宅を届出住宅とし、かつ、その届出住宅の居室の数が 5 以下である場合を除いては、住宅宿泊管理業務の全部を契約により委託し、その住宅宿泊管理者に対し、あらかじめ、届出書及び添付書の内容を通知し、法第 34 条の規定により交付された書面の写しを添付してください。

ただし、以下の全てに該当する場合は、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ます。

- A. 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、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。）
- B. 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数が 5 以下であるとき

⑮について

届出住宅が消防法令に適合していることを担保し、住宅宿泊事業の適正な運営を確保する目的から、消防法令適合通知書（消防法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）を添付してください。

消防法令適合通知書は、当該施設及び届出住宅の所轄消防署長あてに交付申請を行い、施設及び届出住宅が消防法令に適合していることが確認された後に交付されます。

消防法令適合通知書の交付については、事前に所轄消防署（予防担当）に相談

してください。

(参照) 大阪市HP「民泊サービスに係る消防法令の適用について」

<http://www.city.osaka.lg.jp/shobo/page/0000369378.html>

⑯について

住宅宿泊事業の届出をする前に、住宅宿泊事業を営もうとする住宅の周辺地域における住民及び施設に対して説明を行った日時、内容等を記したものを添付してください(市条例第3条に該当する場合)。なお、説明を行った施設に、小学校又は義務教育学校がある場合は、その名称も記してください。

⑰について

特例区域内で住宅宿泊事業を実施しようとするときは、事業を実施しようとする住宅の敷地の全部又は一部が幅員4メートル以上の道路に接することを明らかにする資料の提出が必要となります。必要となる資料については、本市のガイドラインをご確認ください(市条例第4条に該当する場合)。

営もうとする住宅宿泊事業が法第11条第1項各号のいずれにも該当しない場合において営まれるものである届出予定者には、添付する必要がありません。

※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、追加等を行ってください。

(2) 変更時に提出する書類(変更届出関係書類)

届出事項変更届出書(第2号様式)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)、住民票の写し又は個人番号カードの写し(個人の場合)

- ・その他変更内容が明確となる書類

(3) 廃止時に提出する書類

廃業等届出書(第3号様式)を提出してください。

6 その他の留意事項

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、次の事項に留意してください。

(1) 宿泊者へ食事の提供

飲食を提供しようとする場合は、あらかじめ各生活衛生監視事務所に相談してください。また、届出住宅所在地により相談窓口が異なります。なお、所在地や電話番号については、下記URLに掲載されています。

(URL) <http://www.city.osaka.lg.jp/kenko/page/0000014203.html>

(2) 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）に加入することが望ましいです。

7 住宅宿泊事業に係る届出、相談等について

(担当課) 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) 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

住宅宿泊事業法第3条第1項の規定により、住宅宿泊事業の届出をします。
この届出書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

年 月 日

届出者 商号又は名称 株式会社中之島
氏 名 代表取締役 大阪 太郎
(法人である場合においては、代表者の氏名)
電話番号 ○○-○○○○-○○○○
ファクシミリ番号 ○○-○○○○-□□□□

受付番号

受付年月日

✖					
---	--	--	--	--	--

✱					
---	--	--	--	--	--

※	届出番号	第	号
※	届出年月日	年	月 日

国税庁から指定・通知
される13桁の番号

法人番号	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇
フリガナ	カ	フ	シ	キ	カ	イ	シ	ヤ	ナ	カ	ノ	シマ
商号、名称 又は氏名	株	式	会	社	中	之	島					
郵便番号	5	3	0	-	8	2	0	1				
住所	大	阪	府	大	阪	市	北	区	中	之	島	1-3-20
電話番号	〇	〇	-	〇	〇	〇	〇	-	〇	〇	〇	〇

氏名の「フリガナ」、「氏名」
姓と名の間に1文字分空ける。

1. 法人
2. 個人

氏名の「フリガナ」、「氏名」の欄は
姓と名の間に1文字分空けること

[illegible]

記入例：昭和43年2月1日
M：明治 T：大正 S：昭和 H：平成

受付番号

法定代理人に関する事項

フリガナ										
商号、名称 又は氏名										
郵便番号			-							
住所										
生年月日		-		年		月		日		
性別	☐ 男性		☐ 女性							

☐ 1. 法人
☐ 2. 個人

[illegible]

7

[illegible]

7

フリガナ															
氏名															
生年月日		-		年		月		日							
性別	☐ 男性		☐ 女性												

9

フリガナ												
氏名												
生年月日		-		年		月		日				
性別	☐	男性	☐	女性								

7

フリガナ															
氏名															
生年月日		-		年		月		日							
性別	男性	☐	女性	☐											

9

受付番号

役員に関する事項(法人である場合)

確認欄

確認欄

確認欄

確認欄

確認欄

確認欄

(第四面)

受付番号

--	--	--	--	--	--

第四面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること

住宅宿泊管理業に関する事項（住宅宿泊管理業者である場合）

確認欄

登録年月日		-		年		月		日
登録番号								

届出者が住宅宿泊管理業者である場合にのみ記入すること

住宅に関する事項

郵便番号	○	○	○	-	○	○	○	○
所在地	大	阪	府	大	阪	市	阿	倍
	野	マ	ン	シ	ョ	ン	5	0
							5	号
不動産番号	○	○	○	○	○	○	○	○
第2条各号に掲げる家屋の別	☐		☒		☐			
	現に人の生活の本拠として使用されている家屋		入居者の募集が行われている家屋		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			
住宅の建て方	☐ 一戸建ての住宅		☐ 長屋		☒ 共同住宅		☐ 寄宿舍	
住居室	100㎡							
宅の	宿泊室		宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）		合計			
の	5階	31㎡	71㎡		102㎡			
規	階	㎡	㎡		㎡			
模	階	㎡	㎡		㎡			
合	計	31㎡	71㎡		102㎡			

確認欄

☐

営業所又は事務所に関する事項（営業所又は事務所を設ける場合）

営業所又は事務所の名称	阿	倍	野	民	泊			
郵便番号	○	○	○	-	○	○	○	○
所在地	大	阪	府	大	阪	市	阿	倍
	野	筋	○	-	○	-	○	
電話番号								

確認欄

☐

営業所又は事務所の名称								
郵便番号			-					
所在地								
電話番号								

確認欄

☐

営業所又は事務所の名称								
郵便番号			-					
所在地								
電話番号								

確認欄

☐

受付番号

管理受託契約の締結に際して、住宅宿泊管理者から事業者に交付される書面に記載されている内容を記載すること、若しくは、管理受託契約に関する契約書の写しを添付すること

住宅宿泊管理業務の委託に関する事項（住宅宿泊管理業務を委託する場合）

住宅 宿泊 管理 業者	フリガナ	カフシキカイシャオオサカシユクハク
	商号、名称 又は氏名	株式会社大阪宿泊
	登録年月日	H - 3 0 年 0 6 月 1 5 日
	登録番号	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	管理受託契約 の内容	添付の契約書面の通り

確認欄

☐

届出者が法人の場合は、チェックできません。

その他の事項

☐	住宅に人を宿泊させる間、不在（法第11条第1項第2号の国土交通省令・厚生労働省令で定めるものを除く。）とならない
☒	賃借人に該当する
☒	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ている
☐	賃借人に該当しない
☐	転借人に該当する
☐	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ている
☒	転借人に該当しない
☒	住宅がある建物が、二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に該当する
☒	規約に住宅宿泊事業を営むことを禁止する旨の定めがない（当該規約に住宅宿泊事業についての定めがない場合は、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旨を含む。）
☐	住宅がある建物が、二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に該当しない

確認欄

☐

【届出書の記載方法の留意事項について（新しく住宅宿泊事業を営む旨の届出をする場合）】

1 各面共通事項

- ① 届出者は、*印の欄には記入しないこと。
- ② 「生年月日」及び「登録年月日」の欄は、最初の□には下表より該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例)

S	6	0
---	---	---

年

0	1
---	---

月

0	1
---	---

日
[昭和60年1月1日の場合]

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

- ③ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」の欄も姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。
- ④ 「住所」及び「所在地」の欄は、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれ－（ダッシュ）で区切り、上段から左詰めで記入すること。

(記入例)

東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	2	－	1	－	3					
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

- ⑤ 届出者が未成年者である場合には、法定代理人の同意書を添付すること。

2 第一面関係

- ① 法人番号は、届出者が法人である場合にのみ記入すること。
※法人番号とは、国税庁から指定・通知される13桁の番号。（商業登記簿の会社法人等番号12桁の左側に1桁を付加したもの）
- ② 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。
- ③ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ④ 代表者又は個人に関する事項については、法人である場合で代表者が複数存在するときには、届出者である代表者について記入し、その他の者については、第三面の役員に関する事項の欄に記入すること。
例えば、株式会社の場合で代表取締役が複数存在するときには、届出者である代表取締役について記入し、その他の者については、第三面の役員に関する事項の欄に記入すること。

3 第二面関係

- ① 法定代理人の代表者に関する事項（法人である場合）及び法定代理人の役員に関する事項（法人である場合）の届出は、届出者が法人である場合にのみ記入すること。
- ② 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。
- ③ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。

④ 法定代理人の代表者に関する事項（法人である場合）について、代表者が複数存在するときには、その中から選任された１名の代表者について記入し、その他の者については、法定代理人の役員に関する事項（法人である場合）に記入すること。

例えば、株式会社の場合で代表取締役が複数存在するときには、その中から選任された１名の他の代表取締役について記入し、その他の者については、法定代理人の役員に関する事項（法人である場合）の欄に記入すること。

⑤ 第二面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

４ 第三面関係

① 第三面は、届出者が法人である場合にのみ記入すること。

② 役員に関する事項の欄は、第一面で代表者として記入した者については記入しないこと。

③ 第三面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

５ 第四面関係

① 住宅宿泊管理業に関する事項（住宅宿泊管理業者である場合）の届出は、届出者が住宅宿泊管理業者である場合にのみ記入すること。

② 営業所又は事務所に関する事項（営業所又は事務所を設ける場合）の届出は、届出者が、営業所又は事務所を設ける場合にのみ記入すること。また、営業所又は事務所ごとに作成すること。

③ 「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれ－（ダッシュ）で区切り、左詰めで記入すること。

（記入例）

0	3	－	5	2	5	3	－	8	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

④ 第四面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して当該面の次に添付すること。

６ 第五面関係

① 住宅宿泊管理業務の委託に関する事項（住宅宿泊管理業務を委託する場合）の届出は、届出者が住宅宿泊管理業務を委託する場合にのみ記入すること。

② 商号、名称又は氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで上段から左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は１文字として扱うこと。また、「商号、名称又は氏名」も、上段から左詰めで記入すること。

複数棟の建物を一の住宅とする場合等は添付すること

7

7

住宅に関する事項（別紙：住宅の規模）

住宅に関する事項

住宅の規模が記載しきれない場合は添付すること

住宅の規模	居室			
		宿泊室	宿泊者の使用に供する部分（宿泊室を除く）	合計
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	階	m ²	m ²	m ²
	合計	m ²	m ²	m ²

確認欄

誓 約 書

（法人用）

法人で届出を行う場合添付すること

届出者及び届出者の役員は、住宅宿泊事業法第4条第2号から第4号まで、第7号及び第8号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

商 号 又 は 名 称 株式会社中之島
代 表 者 の 氏 名 代表取締役 大阪 太郎

大阪市長 殿

誓 約 書

（個人用）

個人で届出を行う場合添付すること

届出者、法定代理人及び法定代理人の役員は、住宅宿泊事業法第4条第1号から第6号まで及び第8号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

氏 名 大阪 太郎
法 定 代 理 人
商 号 又 は 名 称
氏 名
（法人である場合においては、代表者の氏名）

大阪市長 殿

誓 約 書

届出者は、管理組合に住宅宿泊事業の実施を報告し、下記のとおり届出時点で住宅宿泊事業を禁止する管理組合の意思がないことを確認しました。

年 月 日

大阪市長 殿

商号又は名称 株式会社中之島
氏 名 代表取締役 大阪 太郎
(法人である場合には、代表者の氏名)

管理組合に報告した日		〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
管理組合	管理組合名	阿倍野マンション管理組合
	役職	理事長
	氏名	阿倍野 太郎
	連絡先	(〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇)
当該マンションにおける 住宅宿泊事業に関する決議		1. 無 ☒ 2. 有
		【2. 有】の場合はその決議の内容
		阿倍野マンション（大阪市阿倍野区旭町〇-〇-〇）では
		住宅宿泊事業の実施を許可する。

- ① 「当該マンションにおける住宅宿泊事業に関する決議」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
- ② 報告する相手方は管理組合の役員であること（理事長等）。
- ③ 管理組合の連絡先は、管理組合が管理業務を委託している管理会社でも可とする。