

記入例

住宅宿泊事業届出書

(第一面)

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。

令和〇〇年 〇月 〇日

〇〇知事 殿

① 届出者 商号又は名称 **霞ヶ関民泊株式会社**
氏名 **代表取締役 霞ヶ関 花子**
(法人である場合においては、代表者の氏名)
電話番号 **03-XXXX-XXXX**
ファクシミリ番号 **03-YYYY-YYYY**

代表印
者印

※代理人による届出をする場合は、別添の記載例を参考にご記入ください。

② 受付番号 受付年月日

※																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※	届出番号	第	号
※	届出年月日	年	月 日

◎ 商号、名称又は氏名、住所及び連絡先

③ 法人番号 **1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3**

フリガナ **カスミカセキミンハク**

④ 商号、名称又は氏名 **霞ヶ関民泊株式会社**

郵便番号 **1 0 0 - A A A A**

⑤ 住所 **東京都千代田区霞が関 2 - 1 - 3 霞ビル**
1 階

⑥ 電話番号 **0 3 - X X X X - X X X X**

⑦ 法人・個人の別

1. 法人

2. 個人

確認欄 ※

⑧ ◎ 代表者又は個人に関する事項

⑨ フリガナ **カスミカセキハナコ**

氏名 **霞ヶ関 花子**

⑩ 生年月日 **S - 3 0 年 0 1 月 0 1 日**

性別 男性 女性

確認欄 ※

記入例

住宅宿泊事業届出書

(第一面)

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、事実に相違ありません。

令和〇〇年 〇月 〇日

〇〇知事 殿

※代理人による届出をする場合の記載例

届出者	商号又は名称	霞ヶ関民泊株式会社	
	氏名	代表取締役 霞ヶ関 花子	印
		(法人である場合においては、代表者の氏名)	
	電話番号	03-XXXX-XXXX	
	ファクシミリ番号	03-YYYY-YYYY	
	上記代理人	行政書士 〇〇 〇〇	
	電話番号	03-ZZZZ-ZZZZ	
	ファクシミリ番号	03-AAAA-AAAA	

職印

←届出者の
押印は不要

←代理人の
職印を押印

注① 届出毎に委任状を届出書に添付してください。
 注② 行政書士又は行政書士法人でない者は、他の法律に別段の定めがある場合等を除き、官公署に提出する書類（電磁的記録を含む。）その他権利義務又は事実証明に関する書類の作成を業として行うことはできません（行政書士法第19条第1項）。

(第一面)

- ① 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 届出者は、*印の欄には記入しないこと。
- ③ 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)

- ④ 商号、名称又は氏名について、法人である場合においては、「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。なお、フリガナに会社の種類(カブシキガイシャなど)は記入しないこと。また、「商号、名称又は氏名」の欄も、上段から左詰めで記入すること。個人である場合においては、「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、「商号、名称又は氏名」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。

- ⑤ 「住所」の欄は、「丁目」「番」及び「号」をそれぞれー(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	ー	1	ー	3						
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

- ⑥ 「電話番号」の欄は、市外局番、市内局番、番号をそれぞれー(ダッシュ)で区切り、左詰めで記入すること。

(記入例)

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

- ⑦ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ⑧ 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。

- ⑨ 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。

- ⑩ 「生年月日」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	ー	6	0	年	0	1	月	0	1	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

(昭和60年1月1日の場合)

記入例

①

受付番号

②

*							
---	--	--	--	--	--	--	--

◎ 法定代理人に関する事項

③

フリガナ	カ	ス	ミ	シ	ユ	ク	ハ	ク											
氏名	カ	ス	ミ	宿	泊	株	式	会	社										
郵便番号	1	0	0	-	B	B	B	B											
住所	東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	3	-	1	-	2	霞	ビル		
生年月日				-															
性別																			

⑥ 法人・個人の別
 1. 法人
 2. 個人

確認欄
 ※

◎ 法定代理人の代表者に関する事項 (法人である場合)

⑦

⑧

フリガナ	カ	ス	ミ	イ	チ	ロ	ウ												
氏名	霞	一	郎																
生年月日	S	-	4	5	年	0	6	月	1	0	日								
性別																			

確認欄
 ※

◎ 法定代理人の役員に関する事項 (法人である場合)

⑦

⑧

フリガナ	カ	ス	ミ	ハ	ラ	シ	ロ	ウ											
氏名	霞	原	次	郎															
生年月日	S	-	5	5	年	0	9	月	1	8	日								
性別																			

確認欄
 ※

フリガナ																			
氏名																			
生年月日				-															
性別																			

確認欄
 ※

フリガナ																			
氏名																			
生年月日				-															
性別																			

確認欄
 ※

フリガナ																			
氏名																			
生年月日				-															
性別																			

確認欄
 ※

(第二面)

- ① 第二面は、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、届出者の法定代理人が法人である場合のみ記入すること。なお、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。
- ② 届出者は、*印の欄には記入しないこと。
- ③ 商号、名称又は氏名について、法人である場合においては、「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。なお、フリガナに会社の種類（カブシキガイシャなど）は記入しないこと。また、「商号、名称又は氏名」の欄も、上段から左詰めで記入すること。個人である場合においては、「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、「商号、名称又は氏名」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」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 「生年月日」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	M	明治	S	昭和	R	令和
											T	大正	H	平成		

(昭和60年1月1日の場合)

- ⑥ 「法人・個人の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

記入例

①

受付番号

②

*									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

③ ◎ 役員に関する事項(法人である場合)

④

フリガナ	カ	ス	ミ	カ	セ	キ	ヨ	シ	コ											
氏名	震	ヶ	関	良	子															
生年月日	S	-	5	0	年	0	1	月	0	1	日									
性別		<input type="checkbox"/>	男性	<input checked="" type="checkbox"/>	女性															

確認欄
※

④

フリガナ	カ	ス	ミ	カ	セ	キ	カ	ス	オ											
氏名	震	ヶ	関	一	雄															
生年月日	S	-	3	5	年	0	1	月	0	1	日									
性別		<input checked="" type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性															

確認欄
※

④

フリガナ																				
氏名																				
生年月日		-			年			月			日									
性別		<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性															

確認欄
※

④

フリガナ																				
氏名																				
生年月日		-			年			月			日									
性別		<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性															

確認欄
※

④

フリガナ																				
氏名																				
生年月日		-			年			月			日									
性別		<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性															

確認欄
※

④

フリガナ																				
氏名																				
生年月日		-			年			月			日									
性別		<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性															

確認欄
※

(第三面)

- 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 届出者は、*印の欄には記入しないこと。
- ③ 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。
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。
- ④ 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。
- ⑤ 「生年月日」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		

(第四面)

記入例

①

受付番号

②

*						
---	--	--	--	--	--	--

③

◎ 住宅宿泊管理業に関する事項 (住宅宿泊管理者である場合)

④

登録年月日														
登録番号														

確認欄

※

◎ 住宅に関する事項

⑤

郵便番号	1	0	0	-	C	C	C	C						
所在地	東	京	都	千	代	田	区	霞	町	1	-	2	-	3
不動産番号														
第2条各号に掲げる家屋の別	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<small>現に人の生活の本拠として使用されている家屋</small> <small>入居者の募集が行われている家屋</small> <small>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</small>										
住宅の建て方	<input checked="" type="checkbox"/>	一戸建ての住宅	<input type="checkbox"/>	長屋	<input type="checkbox"/>	共同住宅	<input type="checkbox"/>	寄宿舎						
居室											38	m ²		
住宅の規模				宿	泊	室	宿泊者の使用に供する部分(宿泊室を除く)	合計						
	1階	15	m ²	20	m ²	35	m ²							
	2階	0	m ²	5	m ²	5	m ²							
			m ²		m ²		m ²							
	合計	15	m ²	25	m ²	40	m ²							

確認欄

※

⑥

◎ 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)

⑦

営業所又は事務所の名称	本	店												
-------------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

⑤

郵便番号	1	0	0	-	A	A	A	A										
所在地	東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	2	-	1	-	3	霞	ビル	1

⑧

電話番号	0	3	-	X	X	X	X	-	X	X	X	X
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

確認欄

※

⑦

営業所又は事務所の名称	カ	ス	ミ	支	店									
-------------	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

⑤

郵便番号	1	0	0	-	B	B	B	B					
所在地	東	京	都	千	代	田	区	霞	の	丘	1	-	1

⑧

電話番号	0	3	-	D	D	D	D	-	D	D	D	D
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

確認欄

※

⑦

営業所又は事務所の名称														
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

⑤

郵便番号				-										
所在地														

⑧

電話番号												
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

確認欄

※

(第四面)

- ① 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。
- ② 届出者は、*印の欄には記入しないこと。
- ③ 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。
- ④ 「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
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		

(昭和60年1月1日の場合)

- ⑤ 「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				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

- ⑥ 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。
- ⑦ 「営業所又は事務所の名称」の欄は、「本店」、支店名等を記入すること（商号は記載不要）。
- ⑧ 「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							
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

記入例

受付番号

①

*									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

② ③ ④ ◎ 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	ミンハク タロウ
	商号、名称 又は氏名	民泊 太郎
	登録年月日	H - 30 年 06 月 15 日
	登録番号	01 F 01234
	管理受託契約 の内容	別添の管理受託契約の写しのとおり

確認欄

*

◎ その他の事項

<input type="checkbox"/>	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		
<input checked="" type="checkbox"/>	賃借人に該当する	<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	賃借人に該当しない	<input type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	転借人に該当しない	<input type="checkbox"/>	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。）
<input checked="" type="checkbox"/>	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

*

(第五面)

- ① 届出者は、*印の欄には記入しないこと。
- ② 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。
- ③ 商号、名称又は氏名について、法人である場合においては、「フリガナ」の欄は、カタカナで左詰めで記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。なお、フリガナに会社の種類（カブシキガイシャなど）は記入しないこと。また、「商号、名称又は氏名」の欄も、上段から左詰めで記入すること。
個人である場合においては、「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、「商号、名称又は氏名」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 「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		