

住宅宿泊事業者 様

渋谷区健康推進部生活衛生課環境衛生係

特例届出における令和7年度の報告等及び令和8年度の届出

平素より渋谷区の衛生行政にご理解を賜り感謝いたします。

渋谷区住宅宿泊事業の適正な運営に関する条例（以下「条例」という。）第7条第4項、渋谷区住宅宿泊事業の適正な運営に関する規則（以下「規則」という。）第7条第1項、渋谷区住宅宿泊事業の実施に関する要綱（以下「要綱」という。）第5条に基づき下記のとおり、令和7年度の住民等への報告及び区長への提出を行ってください。

また、事業を継続する場合は、令和8年度の特例届出を行ってください。

なお、提出書類の様式は区ポータルに掲載されています。



渋谷区ポータル
住宅宿泊事業（民泊）について

記

1 令和7年度の住民等への報告及び区長への提出

(1) 報告及び提出書類

- 地域活動内容記録書（要綱 別記第4号様式）※1
- 苦情等対応報告書（要綱 別記第5号様式）

※1：地域活動内容がない場合は、その理由を記入してください。

(2) 報告及び提出先並びに方法

特例届出時に事前周知した家屋等の住民に対しては、「報告書類の交付」、町会に対しては、「町会の意向による方法での報告書類の交付」を行ってください。

また、区長への提出は、渋谷区健康推進部生活衛生課環境衛生係の窓口に提出又は郵送してください。（令和8年度の特例届出の更新を行う場合は、特例届出と共に提出してください。）

(3) 報告及び提出期限

令和8年3月31日まで

2 令和8年度の特例届出の提出

(1) 提出書類

提出書類は、次の①～⑦の7種類です。提出の際、同封したチェックリストで書類が揃っていることを確認し、届出住宅ごとに書類の過不足がないようにしてください。

- ① 特例届出書（規則 別記第2号様式）
- ② 条例第7条第4項第2号に規定する地図※2

- ③ 条例第7条第4項第3号に規定する町会その他地域団体（地域的な共同活動を行う団体で区長が別に定めるものをいう。）に加入していることを証する書類^{※3}
- ④ 事前周知内容記録書（規則 別記第1号様式）
- ⑤ 管理体制を有していることを証する書類及び苦情等が発生した場合等における対応方法を定めた書類^{※4}
- ⑥ 地域活動内容記録書（要綱 別記第4号様式）
- ⑦ 苦情等対応報告書（要綱 別記第5号様式）

※2：地図上に届出住宅と生活の本拠又は住宅宿泊管理業者の位置に印を付けてください。

※3：町会費の領収書の写し等。令和8年4月以降の加入に関する領収書を得ることができない場合は、令和7年度の領収書を提出してください。

※4：管理体制を有していることを証する書類及び苦情等が発生した場合等における対応方法を定めた書類は、参考様式及び記入例を参考に作成してください。

(2) 提出方法

渋谷区健康推進部生活衛生課環境衛生係の窓口に提出又は郵送

(3) 提出期限

令和8年3月31日まで

(4) 特例届出の標識の交付

届出をした事業者には、届出受理完了後に特例届出の標識（以下「区標識」という。）を令和8年3月2日頃より順次交付します。区標識は、届出住宅の標識に隣接するよう掲示してください。

届出受理が完了しましたら、特例届出書に記載された緊急連絡先のメールアドレスあて通知します。緊急連絡先と異なるメールアドレスへの通知を希望される場合は、メールアドレスを特例届出書の余白に記入してください。

また、区標識の受け取りには、次のA又はBの方法があります。

A 窓口で受け取りを希望の場合

前述のお知らせメールの文面を印刷した用紙及び窓口に来庁される方の本人確認書類を持参の上、生活衛生課環境衛生係窓口へ来庁してください。

B 郵送を希望する場合

令和8年度の特例届出提出時に、返信用封筒（長3封筒に、宛先である事業者所在地及び氏名を記載して切手110円貼付したもの ※届出10件以上の場合は切手180円貼付）をご提出ください。

【問合せ先・提出先・郵送先】

渋谷区健康推進部生活衛生課環境衛生係

〒150-8010 東京都渋谷区宇田川町1番1号 渋谷区役所7階

☎03-3463-2287

☆ 来年度も標識の掲示、宿泊日数等の定期報告を適切に実施してください。☆

別記第2号様式(第7条関係)

届出住宅ごとに作成してください。
インクが消せるペンは使用しないでください。

記載例

特例届出書

提出日

令和 ● 年 ● 月 ● 日

渋谷区長 殿

所在地 **渋谷区●●町2番●号**

届出者名称 **株式会社●●**

代表者氏名 **渋谷 花子**

押印不要

住宅宿泊事業の適正な運営に関する条例第7条第4項の要件に該当するので下記のとおり届け出ます。

届出住宅の所在地	渋谷区●●町1番1号 ●アパート101号室
自己の生活の本拠として使用する住宅又は住宅宿泊管理業者の営業所若しくは事務所の所在地	管理業者の営業所:渋谷区●●町2番●号 届出住宅からの距離 (40 メートル)
緊急時における連絡先	電話番号 届出者080-●●●●-●●●● 管理会社03-●●●●-●●●●
	メールアドレス 届出者●●@●●.jp 管理会社●●@●●.com
加入している町会その他地域団体の名称	●●町会
対面による事前周知の実施期間	令和●年●月●日~令和●年●月●日

届出者の連絡先(管理業者がいる場合は追加で管理業者の連絡先)を正確に記載してください。
特例届出の標識に関するメールは届出者メールアドレスに送付します。

地域活動内容記録書及び苦情等対応報告書の報告を行った期間を記載

届出住宅ごとに作成してください。
インクが消せるペンは使用しないでください。

別記第4号様式（第5条関係）

令和● 年 ● 月 ● 日

記載例

地域活動内容記録書

届出者 商号又は名称 株式会社●●
氏 名 渋谷 花子
(法人である場合には、代表者の氏名)
届出住宅 所在地 渋谷区●●町1番1号 ●アパート101号室
届出番号 M13●●●●●●●●号

地域活動内容

(1) 地域活動に参加した内容

日 時	活動内容	備 考
●月●日～●月●日	●●町会活動として、防犯パトロール実施	
●月●日 ●月●日	●●町会活動として、町内清掃参加	
●月●日	●●消防団活動として、防災訓練参加	
		活動していない場合は「理由」を記載

(2) 届出住宅の利用状況

月	宿泊日数	宿泊者数	月	宿泊日数	宿泊者数
4	10	18	10	36	60
5	9	14	11	20	35
6	10	15	12	8	14
7	15	30	1		
8	20	32	2		
9	10	17	3		

2か月まとめでの記載も可能

宿泊日数や宿泊者数がでない月は、空欄

届出住宅ごとに作成してください。
インクが消せるペンは使用しないでください。

別記第5号様式（第5条関係）

令和● 年 ● 月 ● 日

記載例

苦情等対応報告書

届出者 商号又は名称 株式会社●●
氏 名 渋谷 花子
(法人である場合には、代表者の氏名)
届出住宅 所在地 渋谷区●●町1番1号 ●アパート101号室
届出番号 M13●●●●●●●●号

苦情の概要と対応記録

受付日時	苦情等の内容	対応状況
●月●日	宿泊者が騒いだ	近隣から通報を受け、現場に行き、注意した。近隣に謝罪した。
苦情及び対応の内容は、事前周知内容記録書 2（2）申し出のあった意見及び対応状況等にも記載する。		

届出住宅ごとに作成してください。
インクが消せるペンは使用しないでください。

別記第1号様式（第5条関係）

記載例

事前周知内容記録書

次年度の特例届出においては、
今年度の地域活動内容記録書及
び苦情等対応報告書の報告につ
いて記載してください。

届出者 商号又は名称 株式会社●●
氏 名 渋谷 花子

(法人である場合においては、代表者の氏名)

届出住宅 所在地 渋谷区●●町1番1号 ●アパート101号室

住宅の建て方 一戸建ての住宅 長屋 共同住宅 寄宿舍

事前周知内容

- 1 周知方法 ポスティング 個別説明 理事会等で説明
 その他 (町会長に対しては、書面を送付し、電話にて説明)

具体的
に記載

2 事前周知先への周知状況

(1) 事前周知を行った周辺住民等 (名称又は部屋名)

日時	周知先
●月●日 10:00	●●宅(●●町1番3号)
●月●日 13:00	●●宅(●●町1番5号)
●月●日 16:00	●●町会 会長 ●● 氏 書面を送付し、電話にて説明
●月●日 19:00	●●マンション管理組合 理事会で説明

(2) 申し出のあった意見及び対応状況等

No.	申し出のあった意見	対応状況等	備考
1	●月●日 ベランダでタバコを吸って吸い殻を外に捨てた。	近隣から通報を受け、現場にて注意した。ベランダに出れないような措置をした。	
2	●月●日 町会行事への参加を依頼された	●月●日 町会行事に参加した	

※ この記録書は、住宅宿泊事業開始後、立入検査時に内容確認をすることがありますので、届出住宅においても保管してください。書面による事前周知をした場合はその書面も併せて保管してください。

苦情であれば、苦情等対応報告書にも同様の内容を記載してください。
特段意見等なければ、「特になし」と記載してください。

【参考様式（家主居住型）】

苦情等に迅速に対応できる体制を有していることを証する書類及び苦情等が発生した場合等における対応方法を定めた書類

1 苦情等に迅速に対応できる体制

(1) 次のとおり、深夜早朝を問わず、宿泊者及び苦情者と連絡を取ることが可能な人員を常時確保します。

家主居住型のため、深夜早朝を問わず、宿泊者及び苦情者と連絡を取ることが可能です。

内容を確認して✓を入れてください。

(2) 次のとおり、宿泊者の行為により苦情等が発生した場合又は緊急を要する事態が発生した場合に、おおむね10分以内に現地に赴くことが可能な人員を常時確保します。

家主居住型のため、宿泊者の行為により苦情等が発生した場合又は緊急を要する事態が発生した場合に、その場で対応することが可能です。

内容を確認して✓を入れてください。

苦情等の内容及びその対応状況について記録し、当該記録を保存します。

2 苦情等が発生した場合等における対応方法

苦情等には、適切かつ迅速に対応します。

誠実に対応します。例えば、回答を一時的に保留する場合であっても、相手方に回答期日を明示した上で後日回答する等の配慮を行います。

滞在中の宿泊者の行為により苦情が発生している場合において、当該宿泊者に対して注意等を行っても改善がなされないような場合には、退室を求める等、必要な対応を講じます。

苦情等が、緊急の対応を要する場合には、必要に応じて、警察署、消防署、医療機関等の然るべき機関に連絡したのち、自らも対応します。

内容を確認して✓を入れてください。

記入例

【参考様式（家主不在型）】

苦情等に迅速に対応できる体制を有していることを証する書類及び苦情等が発生した場合等における対応方法を定めた書類

1 苦情等に迅速に対応できる体制

- (1) 次のとおり、深夜早朝を問わず、宿泊者及び苦情者と連絡を取ることが可能な人員を常時確保します。

対応する事業者：株式会社〇〇
連絡先：090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
人員： 8時～ 16時 2人
16時～ 0時 2人
0時～ 8時 2人

24時間体制で人員を確保していることを示してください。

- (2) 次のとおり、宿泊者の行為により苦情等が発生した場合又は緊急を要する事態が発生した場合に、おおむね10分以内に現地に赴くことが可能な人員を常時確保します。

対応する事業者：株式会社〇〇
連絡先：090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
駆け付け拠点の所在地：渋谷区〇〇1-2-3 〇〇ビル〇〇〇号室
駆け付け拠点から届出住宅までの交通手段：自転車
駆け付けにかかる時間： 8分
人員： 8時～ 16時 2人
16時～ 0時 2人
0時～ 8時 2人

24時間体制で人員を確保していることを示してください。

- 苦情等の内容及びその対応状況について記録し、当該記録を保存します。

2 苦情等が発生した場合等における対応方法

- 苦情等には、適切かつ迅速に対応します。
 誠実に対応します。例えば、回答を一時的に保留する場合であっても、相手方に回答期日を明示した上で後日回答する等の配慮を行います。
 滞在中の宿泊者の行為により苦情が発生している場合において、当該宿泊者に対して注意等を行っても改善がなされないような場合には、現場に急行して退室を求める等、必要な対応を講じます。
 苦情等が、緊急の対応を要する場合には、必要に応じて、警察署、消防署、医療機関等の然るべき機関に連絡したのち、現場に急行して対応します。

内容を確認して✓を入れてください。

渋谷区 住宅宿泊事業 特例届出に関するチェックリスト

☆このチェックリストを活用して、令和7年度の報告及び提出並びに令和8年度の特例届出について、ご自身で確認してください。

1. 報告及び提出について

- 地域活動内容記録書と苦情等対応報告書を届出住宅の周辺住民にポスティングしましたか？
- 地域活動内容記録書と苦情等対応報告書を町会へ報告しましたか？
- 地域活動内容記録書と苦情等対応報告書を区長へ提出しましたか？
- 全て令和8年3月31日までに終わりましたか？

2. 次年度の特例届出について

- ①特例届出書
- ②届出住宅と生活の本拠又は住宅宿泊管理業者の位置関係がわかる地図
- ③町会加入の領収書の写し又は渋谷消防団の団員証の写し
- ④報告した住宅及び町会を記入した事前周知内容記録書
- ⑤苦情等に対応するための体制を有していることを証する書類と苦情等が発生した場合等における具体的な対応方法を定めた書類
- ⑥地域活動内容記録書
- ⑦苦情等対応報告書

- 届出住宅ごとに、①から⑦までの書類を作成しましたか？

3. 特例届出の標識の交付の方法について

特例届出の標識の受取方法について、希望する受取の方法をご確認ください。

- 窓口
生活衛生課環境衛生係より送付するお知らせメール文面の印刷物及び窓口に来所される方の身分証を持参の上、生活衛生課環境衛生係窓口へ来所してください（事前予約不要）。
- 郵送
次年度の特例届出提出時に、返信用封筒（長3封筒に、事業者所在地及び氏名を記載して切手110円貼付したもの ※届出10件以上の場合は切手180円貼付したもの）をご提出ください。