

表3 変更・廃業等の届出に係る必要書類一覧【変更・廃業等時】

【変更の届出】

住宅宿泊事業法第26条第1項の規定により、登録事項に変更があったときは、変更があった日から30日以内に変更の届出を行う必要があります。

提出書類	変更届出事項		商号、名称又は氏名及び住所		法人の代表者		法人の役員		法定代理人		法人の法定代理人の代表者		法人の法定代理人の役員		主たる営業所又は事務所		従たる営業所又は事務所				氏名		有している免許又は登録	システム申請の可否(※3)	備考		
	法人	個人	就任	退任	就任	退任	法人	個人	就任	退任	法人	個人	法人	個人	法人	個人	新設	所在地	名称	廃止	名称	所在地	代表者	法定代理人の役員	法定代理人の代表者		
登録事項変更届出書【第七号様式】	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
略歴書【第二号様式】			○		○			○	○		○									○	○	○	○	○	○	×	
法人用の誓約書【第四号様式】			○	○																○	○	○	○	○	○	○	
個人用の誓約書【第六号様式】					○	○	○		○											○	○	○	○	○	○	○	
身分証明書			○		○			○	○										○	○	○	○	○	○	○	×	・本籍地の市区町村発行 ・発行日から3ヶ月以内のもの
履歴事項全部証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	※4 ・主たる営業所又は事務所所在地の法務局(登記所)発行 ・発行日から3ヶ月以内のもの	
戸籍謄(抄)本																			○							×	・発行日から3ヶ月以内のもの
変更後の住所が明示された書類 ※5		○																								×	

【廃業等の届出】

住宅宿泊事業法第28条第1項の規定により、廃業等の事由に該当することとなったときは、該当することとなった日から30日以内に廃業等の届出を行う必要があります。

提出書類	届出事項	システム申請の可否
廃業等届出書【第八号様式】	死亡、合併による消滅、破産手続開始の決定、解散、廃止になった場合	○

※1 従たる営業所又は事務所における変更等で、営業所又は事務所が登記簿に登記されていない場合は、添付の必要はありません。

※2 変更後の氏名が登記簿に登記されていない場合は、変更の届出を行う必要はありません。

※3 システム申請ができない(×になっている)項目は、別途郵送等により提出する必要があります。

※4 登記情報提供サービスにて発行される照会番号(有料)を民泊制度運営システムに添付することでシステム申請が可能になります。

※5 変更後の住所が記載された住民票や賃貸契約書の写しなど、住所が確認できるものが必要です。

(注1)紙による申請の場合(紙とシステム申請を併用する場合も含む。)は、提出する部数は、正本1部。

(注2)変更内容を確認するために、その他書類を必要に応じて求める場合があります。

(注3)変更の届出をする者は、法第25条第1項に該当する事由の有無の審査のため、登録を実施するために提出した書類に記載の個人情報が警察当局に提供されることに同意の上、書類を提出してください。

表4 業務体制変更に係る報告書類一覧【体制変更時】

【体制の変更】

住宅宿泊事業法第23条第2項で定める書類のうち、登録時から業務体制に変更があったときは、以下の該当する書類について速やかに報告ください。

変更報告事項 報告書類	管理受託契約の締結に係る業務の執行が法令に適合することを確保するための必要な体制					システム申請の可否 (※1)	備考
	事業者の免許又は経歴等	従業員等の資格又は経歴等	苦情等対応の人員体制	使用する機器	再委託先の人員体制		
必要な体制に係る変更報告書面(表紙)	○	○	○	○	○	×	
事業経歴書 宅地建物取引業の免許証の写し(※3) マンション管理業の登録の通知書の写し(※3) 賃貸住宅管理業の登録の通知書の写し(※3)	○ ※2					×	
登録実務講習修了証の写し 実務経験職務経歴書 宅地建物取引士証の写し(※3) 管理業務主任者証の写し(※3) 登録証明事業の証明書の写し(※3)		○ ※2				×	
従業員が雇用されていることを証する書類		○				×	・雇用契約書の写し、健康保険証の写し等
苦情等対応における人員体制図(※4)			○			×	・苦情等対応の人員体制を変更する場合に提出
使用する機器の詳細を記載した書面(※5)				○		×	・使用する機器を変更・追加する場合に提出
再委託先に求める人員体制の要件を記載した書面(※6)					○	×	・再委託先の人員体制を変更・追加する場合に提出

※1 民泊制度運営システムでの申請はできませんので、別途郵送等により報告いただきますようお願いいたします。

※2 報告書類のうち、変更後における必要な体制を満たすためのいずれかの書類を提出する必要があります。

※3 免許・資格等を更新した場合の変更である場合には、報告する必要はありません。

※4 苦情対応等を行う緊急連絡先が変更する度ごとに報告してください。

※5 使用するICT機器が変更する度ごとに報告してください。

※6 再委託先が変更する度ごとに報告してください。

(注1)報告する部数は、正本1部。

(注2)変更内容を確認するために、その他書類を必要に応じて求める場合があります。