

国家戦略特別区域
外国人滞在施設経営事業に関するガイドライン



新潟市
食と花の推進課
保健所環境衛生課

令和6年2月

目 次

1	はじめに	1
2	新潟市の特区民泊について	1
3	用語	1
4	特定認定の要件	1
4-1	契約形態	3
4-2	実施可能区域	3
4-3	施設を使用させる期間	3
4-4	居室	4
4-5	外国人旅客への対応	6
4-6	滞在者名簿	6
4-7	施設の周辺地域の住民への説明	7
4-8	住民からの苦情及び問合せ	7
5	警察等の捜査への協力	8
6	事業開始までのながれ	8
7	特区民泊実施の留意事項	12
8	特定認定内容の変更について	13
9	個人情報等の取扱いについて	14
10	廃止届について	14
11	特定認定後の指導等	14
12	特定認定の取り消し	14
13	グリーン・ツーリズム等や観光資源の活用について	15
14	特定認定申請書類等提出先	15
15	参考資料	18
表1	特定認定の要件	2
表2	特定認定の申請に必要な書類	11
表3	問合せ事項と担当窓口	16

1 はじめに

このガイドラインは、国家戦略特別区域法（平成 25 年法律第 107 号。以下「法」という。）第 13 条の旅業法の特例を円滑に進めるため、審査基準及び新潟市が行う行政指導の指針、事務手続きについて定めるものである。

2 新潟市の特区民泊について

本市では、田園部と都市部が隣接する地理的特性を活かし、農業体験の場、潤い・安らぎなどの田園空間、自然環境とのふれあいなど、農業や豊かな自然を身近に楽しめる場の提供に取り組んでいます。この取り組みを更に進め、田園部において宿泊をしながら、ゆったりと本市の自然・歴史・文化等の観光資源にふれあえる機会の提供を可能とするため、「市街化調整区域」において国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業（以下「特区民泊」という。）を活用します。これにより、豊富で多様な田園資源等を観光資源として活かすグリーン・ツーリズムを一層推進し、田園部の活性化を図るとともに、本市独自の魅力を市内外に発信して移住促進につなげ、本市らしい地方創生の実現を目指します。なお滞在者は日本人でも外国人でも構いません。

3 用語

このガイドラインで使用する用語は次のとおりとする。

- (1) 条例 新潟市国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業に関する条例（平成 29 年新潟市条例第 25 号）
- (2) 規則 新潟市国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業に関する条例施行規則（平成 29 年新潟市規則第 48 号）
- (3) 政令 国家戦略特別区域法施行令（平成 26 年政令第 99 号）
- (4) 省令 厚生労働省関係国家戦略特別区域法施行規則（平成 26 年厚生労働省令第 33 号）

4 特定認定の要件

特区民泊を行おうとする者は、政令第 13 条で定める要件に該当している場合、市長の認定（以下「特定認定」という。）を受け、事業を実施することができる。特定認定の基準は次頁の表 1 のとおりとする。

ただし、破産手続きの開始決定を受けて復権を得ない者や暴力団員等に該当する者など法第 13 条第 4 項の各号に該当する場合には特定認定を受けることができません。

表1 特定認定の要件

項目		特定認定基準	根拠法令等	
1	契約形態	賃貸借契約（賃貸借契約及びこれに付随する約款に、契約約款における2日以内の解約ができない旨の条項が含まれていること）	政令13-1	
2	実施可能区域	新潟市内の市街化調整区域内（※諸法令及び都市計画による制限を受ける場合があります）	政令13-1、新潟市国家戦略特別区域計画	
3	滞在期間	施設を使用させる期間は、3日（2泊3日）以上であること	政令13-2	
			条例2	
4 居室	ア	床面積	一居室 25㎡以上（内法）	政令13-3イ
	イ	施錠	出入口及び窓は、鍵をかけることができること	政令13-3ロ
	ウ	区画	出入口及び窓を除き、居室と他の居室、廊下等との境は、壁造りであること	政令13-3ハ
	エ	設備・器具	適当な換気、採光、照明、防湿、排水、暖房及び冷房の設備を有すること	政令13-3ニ
			台所、浴室、便所及び洗面設備を有すること	政令13-3ホ
		寝具、テーブル、椅子、収納家具、調理のために必要な器具又は設備及び清掃のために必要な器具を有すること	政令13-3ヘ	
オ	衛生管理	施設使用の開始時に清潔な居室が提供されること	政令13-4	
5	外国人旅客への対応	施設の使用方法に関する外国語を用いた案内を提供すること	政令13-5	
		緊急時における外国語を用いた情報提供（例 最寄りの病院・消防署・警察署の連絡先、避難経路）を行うこと		
		滞在に必要な役務の提供（例 廃棄物の処理方法、近隣住民への迷惑行為の禁止）を行うこと		
6	滞在者名簿	施設、特区民泊を行おうとする者の事務所、事業者から滞在者名簿の備付けに係る事務を受託した者の事務所に備えること	政令13-6	
		滞在者の氏名、住所、連絡先、日本国内に住所を有しない外国人であるときは、その国籍及び旅券番号を記載すること	省令10-2-3	
		旅券の写しを滞在者名簿とともに3年以上保存すること	省令10-2-1	
7	施設周辺住民への説明・事業周知	特定認定の申請前に、当該施設が特区民泊の用に供されるものであることについて、適切な説明が行われていること	政令13-7	
8	苦情及び問合せ対応	施設の周辺地域の住民からの苦情及び問合せについて、適切かつ迅速に処理が行われること	政令13-8	

※事業に関係する他の法令も遵守すること。

4-1 契約形態

特区民泊に供する施設は、外国人旅客の滞在に適した施設であり、賃貸借契約及びこれに付随する契約に基づき一定期間以上滞在し、滞在者の管理のもとに居室が使用され、外国人旅客の滞在に必要な役務が提供される施設であり、こうした趣旨に沿って適正な施設の運営が確保される必要があります。また、本市の特区民泊では、条例第2条により、施設を使用させる期間を3日（2泊3日）以上とするため、2日以内の解約ができない旨の条項を契約等に含むこと。

4-2 実施可能区域

新潟市内で特区民泊を実施できる地域は図1のとおり、市街化調整区域です。諸法令及び都市計画による制限を受ける場合があります。開発許可等の要件を満たさない場合は実施できません。

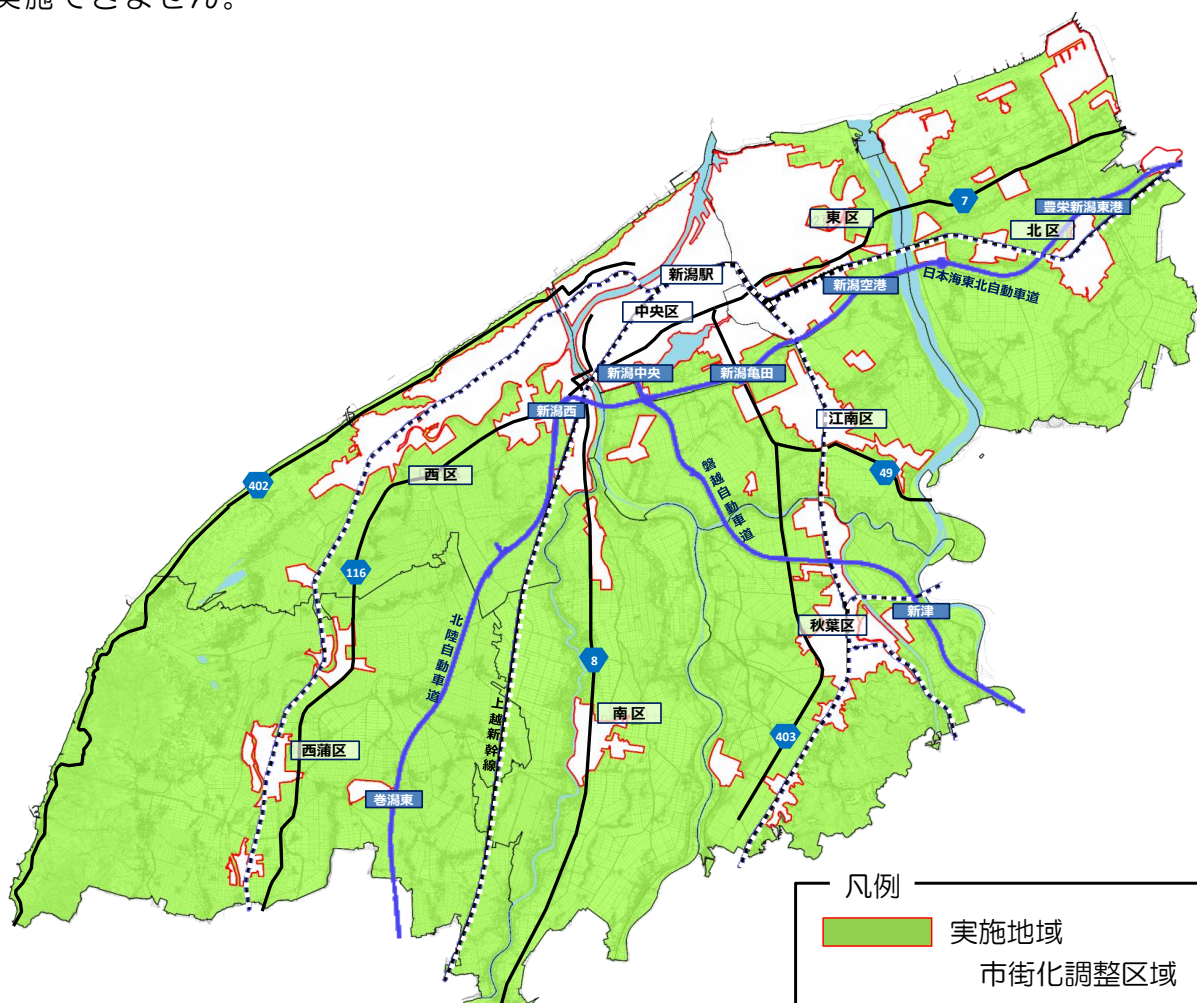


図1 新潟市内の特区民泊実施可能地域

4-3 施設を使用させる期間

3日以上とする（例 2泊3日の農業体験、郷土料理作り 等）。宿泊の受付は2泊3日以上利用からとなり、滞在者側の事情により3日に満たずに退室となった場合であっても、3日分の料金を徴収し、減額はしないこと。

4-4 居室

居室単位で賃貸借契約し、居室には滞在者が独占的に使用できる浴室、便所、台所、洗面設備が必要です。施設の持ち主等が居住しながらホームステイのような形態で一部の部屋のみを貸すことや個室を別々に賃貸借契約し、浴室、便所、台所を共用とすることはできません。

ア 床面積

内法換算で一居室 25 m²以上（浴室、便所、洗面所、廊下、玄関を含む）であること。ただし、床の間、押入れなど通常、人が足を踏み入れない部分を除く。一人あたりの床面積は、浴室、便所、洗面所、廊下、玄関を除いた部分の面積 3.3 m²以上が望ましい。

イ 居室の施錠

出入口及び窓は、鍵をかけることができるものであること。容易に開けられない施錠とすること（例 つっかえ棒等 不可）。

ウ 居室の区画

出入口及び窓を除き、居室と他の居室、廊下等との境は、壁造りであること。

エ 居室の設備・器具

外国人旅客の滞在に適した環境として必要な要件を定めるものであり、こうした観点から必要な機能が備わっていれば充足されるものであること。

【換気】

- ・換気設備は、適切に清掃し、換気用の開口部は、常に開放すること。機械換気設備を有する場合は、室内の空気の汚染を防ぐため、換気装置を適正に運転すること。

【暖房・冷房設備】

- ・暖房及び冷房設備を備え、暖房設備は密閉式や半密閉式等室内の空気を汚染するおそれがないものを備え付けること。

【採光・照明】

- ・居室は、窓等により自然光線が十分に採光できる構造であること。
- ・窓等からの採光及び照明設備により、宿泊者の安全衛生上及び業務上の必要な照度を満たすこと。

【防湿・排水】

- ・排水設備は、良好な流通を保ち、雨水及び汚水の排水に支障のないようにしておくこと。居室の床が木造の場合は、床下の通風を良好にしておくこと。

【台所】

- ・台所の給水栓からの水は、飲用に適していること。
- ・調理及び洗浄、消毒のための流しを専用に設けること。
- ・台所及びその周辺は、滞在終了の都度、清掃し、常に整理整頓に努め、衛生上支障のないよう清潔に保つこと。
- ・滞在者が調理や飲食に伴って発生したごみを適切に分別できる保管設備を設けることが望ましい。

【浴室】

- ・浴室等及び脱衣室は、壁等で区画され、外から見通すことができない構造であること。
- ・浴室等の床は、不浸透性の材料で造られ、及び汚水を停滞させることなく排出することができる構造であること。
- ・浴室は、湯気抜きを常に適切に行い、入浴設備は、常に使用できるよう保守点検すること。
- ・温泉を使用する場合は別途手続きが必要になりますので、保健所環境衛生課へお問合せください。

【便所】

- ・便所は、臭気の防除に努め、便器の汚れを十分に除去するなど、必要に応じて消毒し、常に清潔で衛生的に保つこと。
- ・滞在者等の利用しやすい位置に設け、不便のないよう適当な数を設けることが望ましい。
- ・便所またはその周辺に、流水式手洗い設備を設けることが望ましい。

【洗面設備】

- ・適宜消毒を行い、清潔を保つこと。
- ・洗面設備には、消毒液又は石けんを備えること。また、洗面設備は台所とは別に設けること。
- ・湯水は、飲用に適するものを十分供給すること。

【寝具・清掃のために必要な器具】

- ・施設の収容定員以上の数の寝具を備え、保管室を設け衛生的に保管すること
- ・清掃用具（掃除機、ぞうきん等）を備え、保管場所を決めておくこと。
- ・滞在する部屋にはごみ箱を備えること。

【テーブル・椅子】

- ・テーブル、椅子を備えること（座卓と座布団・座椅子でも可とする）。

【収納家具】

- ・滞在者の衣類その他携行物品等を十分に収納できる専用の家具を収容定員数に応じて適当数設けること。

【調理のために必要な器具又は設備】

- ・食品を保存するために、十分な大きさを有する冷蔵設備を設けること。
- ・滞在者の食事の需要を満たすことができるよう適当な調理設備を備え付けていること。

オ 居室の衛生管理

- ・施設設備は、滞在終了後は清掃し整理整頓に努め、使用開始時に衛生上支障のない清潔な居室が提供されること。特に台所及びその周辺や便所、洗面所は清掃をよく行うこと（滞在期間中は滞在者が清掃する）。
- ・必要に応じて補修及び消毒を行うこと。
- ・居室にコップ等飲食用の器具を備える場合は、清潔で衛生的なものを置くこと。
- ・寝衣、敷布又はシーツ、布団カバー、枕カバー、包布等直接人に接触するものは、滞在者 1 人毎に洗濯したものと取り替えること。
- ・スリッパ等のはき物は、著しい破損及び汚れがないよう清潔で衛生的なものを用意すること。

4-5 外国人旅客への対応

- ・滞在予定者には対応できる外国語の種類をあらかじめ周知すること。
- ・認定事業者は、施設の滞在者に対し、使用開始時に、以下の点を含めた施設使用の際の注意事項を外国語で説明するとともに、案内を備えること。

ア 施設に備え付けられた設備の使用法

イ 廃棄物の処理方法

※廃棄物の保管場所を確保し、廃棄物の分別方法を施設内に表示すること。

ウ 騒音等により周囲に迷惑をかけないこと

エ 火災等の緊急事態が発生した場合の通報先及び初期対応の方法（消火器等の使用法を含む）

4-6 滞在者名簿

- ・認定事業者は、①外国人滞在施設又は②事業者の事務所、③事業者から滞在者名簿の備付けに係る事務を受託した者の事務所に滞在者名簿を備え、滞在期間、滞在者の氏名、住所及び連絡先並びに滞在者が日本国内に住所を有しない外国人であるときはその国籍及び旅券番号を記載すること（滞在者名簿の様式を参照）。
- ・記載の正確性を担保する観点から当該滞在者に旅券の呈示を求めるとともに、旅券の写しを滞在者名簿とともに保存すること。これにより、当該滞在者に関する滞在者名簿の氏名、国籍及び旅券番号の記載に代替しても差し支えない。

- ・滞在者名簿は3年以上保存すること。
- ・滞在者名簿の様式（省令第一号様式）

滞在者名簿							
滞在期間	年	月	日～	年	月	日	日間
氏名							
住所							
連絡先							
国籍							
旅券番号							

備考 国籍及び旅券番号については、日本国内に住所を有しない外国人である場合に限る。

4-7 施設の周辺地域の住民への説明

- ・認定事業者は、事前に、施設の周辺地域の住民に対し、当該施設が特区民泊に使用されるものであることについて、適切に説明し、周辺住民の理解を得るよう努めること。

- ・施設の周辺地域の住民とは、次に掲げる者とする。（省令に規定）

- 一 施設を構成する建築物に居住する者
- 二 施設を構成する建築物の敷地に隣接する土地に存する建築物（外壁間の水平距離が二十メートルを超えるものを除く。）に居住する者
- 三 施設を構成する建築物の敷地が道路、公園その他の空地（以下「道路等」という。）に接する場合にあっては、当該敷地と道路等の境界線からの水平距離が十メートルの範囲内の土地に存する建築物（外壁間の水平距離が二十メートルを超えるものを除く。）に居住する者

- ・特区民泊を区分所有建物において行おうとする際に、管理規約において、区分所有者がその専有部分を特区民泊に使用することが「できる」旨を明示した規定があるときは、特定認定の対象となり、一方で、「禁止する」旨を明示した規定があるときは、特定認定の対象とはならないこととなります。
- ・施設の周辺の自治会に関するお問合せは、各区役所地域課又は地域総務課までお尋ねください。

4-8 住民からの苦情及び問合せ

認定事業者は、近隣住民からの苦情等の窓口を設置し、近隣住民に周知するとともに、近隣住民からの苦情等に対しては適切に対応すること。

5 警察等の捜査への協力

- 認定事業者は、契約期間中に、滞在者本人が適切に施設を使用しているかどうかについて、状況の確認を行うとともに、挙動に不審な点が見られる場合や違法薬物の使用や売春などの法令に違反する行為が疑われる場合には、速やかに最寄りの警察署に通報すること。
- 認定事業者の求めにもかかわらず、当該滞在者が旅券の呈示を拒否する場合には、当該措置が国の指導により行うものであることを説明して呈示を求め、更に拒否する場合には、当該滞在者は旅券不携帯の可能性があるものとして、最寄りの警察署に連絡する等適切な対応を行うこと。
- 警察等の捜査機関の職員（以下「警察官等」という。）から、その職務上滞在者名簿（4-6の旅券の写しを含む）閲覧請求があった場合には、捜査関係事項照会書の交付の有無にかかわらず、当該職務の目的に必要な範囲内で協力すること。なお、この場合には、捜査関係事項照会書の交付がないときであっても、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第23条第1項第4号の場合に該当し、本人の同意を得る必要はないものと解すること。
- 滞在者に係る不審事案の有無に関する警察官等の質問に対しては、積極的に協力すること。

6 事業開始までのながれ

（1）事前相談から事業開始まで（10頁参照）

①総合窓口（食と花の推進課、保健所環境衛生課）への相談

- 食と花の推進課で「特区民泊制度の概要」や「事業開始までの流れ」について、保健所環境衛生課で「施設基準及び特定認定申請に必要な手続き」について説明し、ご提出いただく書類（申請書、別紙1、2等）をお渡しします。

②市役所関係部署への相談

- 実施予定施設は市街化調整区域に限定されています。開発許可の申請が必要な場合があります。事業に供する施設の所在区の建設課へ確認してください。
- 建築行政課へ建築基準法上の手続きや建物の使用用途を特区民泊に変更するために必要な措置等について、資料を持参し確認してください。（建築関係の専門知識のある方の同行が望ましい）
- 認定申請の際、建築基準法の検査済証の写しの添付が必要です。検査済証の交付のないケースなど添付ができない場合には、その理由及び建築基準法に適合していることを確認するに至った経緯について記載した申立書を提出してください。
- 消防法上必要な設備、消防法令上必要な手続きなどを該当する区の消防署へ確認してください。また、認定申請の際、消防法令適合通知書の写しの添付が必要です。
- 食と花の推進課へグリーン・ツーリズムや農業体験などの実施について、相談してください。

- ・観光関係部署（観光政策課、各区の観光担当部署）へ観光資源の活用や観光事業者との連携について相談をしてください。
- ・特区民泊の施設設備の基準について、保健所環境衛生課へ平面図等の資料を持参し確認してください。
- ・事業開始後の廃棄物の処理方法について廃棄物対策課へご確認ください。
- ・ちゅう房施設、洗濯施設又は入浴施設を有する場合、水質汚濁防止法に基づく届出が必要な場合があるため、環境対策課に事前に相談してください。
- ・法人市民税について、法人を設立した時は届出が必要です。また、固定資産税について、賦課期日である1月1日現在の土地、建物の利用状況により税額が変更になる場合があります。
- ・別紙1「特区民泊の実施に関する相談事項の確認表」に関係部署への相談・確認の年月日と内容を記載し、申請時に添付してください。

③事業実施に向けた準備

- ・提供するグリーン・ツーリズムの内容や時期、方法などを検討してください。
- ・外国語対応（6頁参照）、寝具類の管理、廃棄物の処理方法（13頁参照）、滞在者の受付などの運営体制を検討してください。

④特定認定申請の準備

- ・必要な添付書類をそろえてください。
- ・周辺住民への説明を行ってください。

⑤保健所環境衛生課へ特定認定申請書の提出

- ・添付書類と申請手数料を併せて申請してください。申請書類を確認し、現地調査日を決定します。
- ・申請時に別紙1「特区民泊の実施に関する相談事項の確認表」、別紙2「グリーン・ツーリズムプランシート」も併せて提出してください。

⑥現地調査

- ・現地にて居室の床面積・施設・区画・設備及び器具・衛生管理方法、外国人旅客への対応、滞在者名簿等を確認します。

⑦審査

- ・検査終了後、関係部署において審査を行います（期間：2週間以内）。

⑧認定書の交付

- ・審査認定後、保健所環境衛生課にて認定書を交付します。

⑨事業の開始

- ・事業開始後、定期的の実績報告を求め、衛生監視を実施します。

① 保健所環境衛生課
(施設基準、申請手続きに関する総合窓口)

① 食と花の推進課
(特区民泊制度に関する総合窓口)

② 事前相談 (事前にお電話ください。別紙1をご持参ください。)

区建設課

市街化調整区
域での事業実
施の手続き確
認

食と花の推進課

グリーン・ツー
リズム、農業体
験の実施に関
する相談

観光関係部署

観光資源の活
用

建築行政課

建築基準法の
手続き、必要
な措置等の確
認

区消防署

消防法の手続
きの確認、消防
法上必要な設
備の確認

環境対策課

浄化槽、水質汚
濁防止法の届
出について相
談

※ 廃棄物処理方法、税関係、下水道関係、環境情報等について、必要に応じて後述の表3の担当へ問合せてください。

③ 事業実施に向けた準備

施設準備 (建物・付属設備の修理・修繕等)。グリーン・ツーリズムや農業体験の方法、滞在期間、滞在者数、外国語対応、清掃方法、寝具類の管理方法、廃棄物処理方法、滞在者受付方法など運営体制の整備

④ 特定認定申請の準備 (提出書類は後述の「特定認定の申請に必要な書類」をご覧ください。)

○ 特区民泊の実施に関する相談事項の確認表 (別紙1) (申請時添付)

○ 消防法令適合通知書 (申請時添付)

○ 近隣住民へ説明

○ グリーン・ツーリズムプランシート (別紙2) の作成 (申請時添付)

○ 建築物の検査済証 (申請時添付)

○ その他申請に必要な書類の準備

⑤ 保健所環境衛生課へ特定認定申請書の提出 (添付書類含む)

○ 申請手数料 21,200 円

○ 特区民泊の実施に関する相談事項の確認表 (別紙1)

○ グリーン・ツーリズム プランシート (別紙2) (食と花の推進課確認済みのもの)

⑥ 現地調査

※ 施設設備の確認のほか、滞在者名簿、外国語での設備使用方法の表示なども確認します。

⑦ 審査

⑧ 認定書の交付

※ 認定施設の情報は適宜関係所属で共有します。また、市ホームページに名称、所在地を掲載します。

⑨ 事業の開始・実績報告

(2) 特定認定申請手続きについて

特定認定申請に必要な提出書類は表2のとおりです。

表2 特定認定の申請に必要な書類

・ 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【別記様式第2号】	
添 付 書 類	(1) 住民票の写し（申請者が個人の場合）
	(2) 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書並びに役員名簿（申請者が法人の場合）
	(3) 賃貸借契約及びこれに付随する契約に係る約款（日本語並びに役務の提供において使用する外国語） 雛形については、国土交通省ホームページ等をご参照ください。
	(4) 施設の構造設備を明らかにする図面 ア 各階ごとの平面図に事業に供する居室とそれ以外の居室を明示していること(色分けや目印でも支障ありません) イ 当該事業の用に供する各居室の間取り、床面積、便所、浴室、台所、洗面所等の位置を明らかにしたもの
	(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 周辺地域の住民に対する説明は、認定申請までに完了してください。 添付書類には事前説明の日時、対象範囲、方法等実施状況を記載するとともに、対象範囲が記載できない場合は地図等の添付により対象範囲を明示してください。 説明方法は、説明会の開催、個々の住民を訪問しての説明、文書による説明などを含みます。トラブル防止の観点から説明会や戸別訪問による説明が望ましいです。
	(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 次の事項について記載してください。 ア 苦情窓口の体制 a 責任者の氏名（委託する場合は委託先と担当者の氏名） b 責任者の所在地（苦情窓口の所在地） c 責任者の連絡先（近隣住民が連絡できる電話番号等） イ 周知方法 掲示物の掲載等により苦情窓口を周知する必要があります。周知方法を記載してください。
	(7) 消防法令適合通知書の写し 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。
	(8) 建築基準法に基づく検査済証の写し

添 付 書 類	※交付されない場合は申立書
	(9) 使用する水が水道水以外の場合、水質検査成績書の写し (水質基準に関する省令(平成 15 年厚生労働省令第 101 号)に規定する項目)
	(10) 施設を事業に使用するための権利を有することを証明する書類 ア 賃貸借契約書及び承諾書等の写し(転貸借による事業の場合) 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つては、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(2(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借人(施設賃貸借契約書等に係る賃借人(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 イ マンションの管理規約等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(昭和三十七年法律第六十九号。以下「区分所有法」という。)第二条第一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)の場合であつて、当該施設に係る区分所有法第三十条第一項の規約(マンション管理規約等)が定められているときは、区分所有法第三条に規定する団体(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、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」にあたらぬ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。

- 申請手数料 21,200 円 (*同一認定に係る居室数には関係しません。)
- 提出部数 1 部 (控えが必要な場合は 2 部お持ちください。)

7 特区民泊実施の留意事項

- 本施設は、外国人旅客の滞在に適した施設であり、賃貸借契約及びこれに付随する契約に基づき一定期間以上滞在し、滞在者の管理のもとに居室が使用されるとともに、外国人旅客の滞在に必要な役務が提供される施設であり、こうした趣旨に沿って適正な施設の運営が確保される必要があること。

- ・滞在者が施設の使用を開始する際や終了する際に、対面（又は滞在者が実際に施設に所在することが映像等により確実に確認できる方法）により、滞在者名簿に記載されている滞在者と実際に使用する者が同一の者であることを確認できること。
- ・本特例措置は旅館業法の特例を設けたもので、消防法令の適用に関しては特に特例適用はないので、施設について消防担当部局に対し必要な事前相談を行うこと。
- ・施設内で発生した廃棄物及び施設の滞在者が出すごみは、施設を運営する事業者（認定事業者）が排出責任を有する「事業系廃棄物」となります。認定事業者は、必ず「事業系廃棄物処理ガイドライン」を遵守すること。
- ・各種問合せについては表3を参照ください。

8 特定認定内容の変更について

（１）特定認定申請書を新たに提出する必要がある場合

次の場合は新たに「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」の提出が必要です。

- ア 新たに外国人滞在施設経営事業を実施する場合
- イ 経営者が変わる場合（営業権の譲渡、相続、法人の合併など）
- ウ 組織が変わる場合（個人営業から法人営業への変更など）
- エ 全面改築を行う場合
- オ 施設を移転する場合

※申請手数料は 21,200 円。

（２）変更認定申請書を提出する必要がある場合

次の事項に変更のあった場合は「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」の提出が必要です。必要に応じて変更内容、変更箇所を示す書類を添付してください

- ア 事業の内容
- イ 施設の構造設備の概要（施設の増築、減築、設備の追加・減少など）
- ウ 居室の追加、減少、居室の床面積の変更
- エ 施設内の清潔保持の方法
- オ 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
- カ 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
- キ 施設の周辺地域の住民から苦情及び問合せを受けるための連絡先

※申請手数料はイ、ウを除き 2,500 円。イ又はウの場合は 10,500 円。

※変更認定申請に際し、関係法令の許可等を取り直す必要がないかご確認ください。

（３）変更届出書を提出する必要がある場合

次の事項に変更のあった場合は変更日から 10 日以内に「国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業変更届出書」の提出が必要です。

- ア 認定事業者の住所又は氏名（法人にあつては、法人の名称、代表者の氏名）
- 次の書類を添付してください。

定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書、役員名簿（法人の場合）
住民票の写し（個人の場合）

- イ 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限る）
- ウ 認定事業者の電話番号その他の連絡先
- エ 施設のホームページアドレス

9 個人情報等の取扱いについて

特定認定、変更認定の申請及び変更届により取得した情報を、以下の目的に従い、利用・提供します。

- ① 適正な運営を確保する目的で関係行政機関（消防署、警察、税関係等）が、法令等に基づく所掌事務を処理するために必要な情報提供
- ② 宿泊者等が特定認定の有無の確認を可能とするため、市ホームページに施設所在地、名称を掲載する
- ③ 行政機関がその施策を事業者へ情報提供するために必要な情報提供

10 廃止届について

事業を廃止したときは10日以内に「国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業廃止届出書」の提出が必要です。

11 特定認定後の指導等

（1）施設への立入

保健所職員が施設へ立入り、認定要件の確認や施設の管理状況を確認します（条例第4条）。また、必要に応じ、法第13条第8項の規定に基づき、認定事業者に対し、実施状況などの報告を求める場合があります。

（2）地域住民からの苦情対応

地域住民から廃棄物の処理や騒音などの苦情等の情報があった場合には、関係部署が調査や指導等のために立入る場合があります。

12 特定認定の取り消し

次のいずれかに該当するときは、特定認定を取り消すことがあります。

- ①法第9条第1項の規定による認定区域計画の変更（法第8条第2項第2号に規定する特定事業として特区民泊を定めないこととするものに限る。）の認定があったとき。
- ②法第11条第1項の規定により認定区域計画（法第8条第2項第2号に規定する特定事業として特区民泊を定めたものに限る。）の内閣総理大臣認定が取り消されたとき。
- ③認定事業者が行う認定事業が法第13条第1項の政令で定める要件に該当しなくなったと認めるとき。
- ④認定事業者が不正の手段により特定認定を受けたとき。
- ⑤認定事業者が法第13条第5項又は第7項の規定に違反したとき。

◎認定事業者が法第13条第8項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

※特定認定を取り消された後、旅館業の許可なく当該事業を行った場合には旅館業法の無許可営業に該当することになり、旅館業法の罰則規定が適用される場合があります。

1.3 グリーン・ツーリズム等や観光資源の活用について

事業開始後、農業体験をはじめとするグリーン・ツーリズムや観光資源の活用について、担当部署から協力をお願いする場合があります。

1.4 特定認定申請書類等提出先

新潟市保健所環境衛生課 環境衛生係 〒950-0914 新潟市中央区紫竹山3丁目3番11号（新潟市総合保健医療センター3階） TEL：025-212-8266 FAX：025-246-5673 電子メールアドレス：kankyoeisei@city.niigata.lg.jp

表3 問合せ事項と担当窓口

問合せ内容	担当窓口
<ul style="list-style-type: none"> ・特区民泊の制度について ・グリーン・ツーリズムの内容について 	食と花の推進課 025-226-1802
申請等届出、施設基準の相談について	保健所環境衛生課 025-212-8266
観光資源の活用、観光事業者との連携について	観光政策課 025-226-2608 北区産業振興課 025-387-1356 東区地域課産業文化振興室 025-250-2170 中央区地域課産業文化振興室 025-223-7054 江南区産業振興課 025-382-4809 秋葉区産業振興課 0250-25-5689 南区商工観光推進室 025-372-6505 西区農政商工課 025-264-7630 西蒲区産業観光課 0256-72-8454
市街化調整区域内での開発行為等について (物件の用途変更など)	北区建設課 025-387-1435 東区建設課 025-250-2630 中央区建設課 025-223-7410 江南区建設課 025-382-4738 秋葉区建設課 0250-25-5691 南区建設課 025-372-6490 西区建設課 025-264-7670 西蒲区建設課 0256-72-8570
新・増・改築・用途変更 大規模の修繕・模様替	建築行政課 025-226-2849
消防用設備・防火管理について	北消防署 025-387-0119 東消防署 025-275-9111 中央消防署 025-288-3119 江南消防署 025-381-2327 秋葉消防署 0250-22-0175 南消防署 025-372-0119 西消防署 025-262-2119 西蒲消防署 0256-72-3309

<p>下水道への接続、助成制度について(水洗化工事の助成金・融資制度等)</p> <p>※各助成制度適用条件に合致した場合に活用することができます。</p>	<p>東部地域下水道事務所北下水道分室(担当区:北区) 025-387-1806</p> <p>東部地域下水道事務所(担当区:東・中央・江南区) 025-281-9562</p> <p>西部地域下水道事務所普及推進室 (担当区:西・南・西蒲区) 025-370-6372</p> <p>西部地域下水道事務所秋葉下水道分室 (担当区:秋葉区) 0250-25-5810</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・浄化槽について ・水質汚濁防止法の届出について ・井戸の掘削について 	<p>環境対策課 025-226-1371</p>
<p>飲用井戸水の相談、温泉利用許可について</p>	<p>保健所環境衛生課 025-212-8266</p>
<p>廃棄物処理について</p>	<p>廃棄物対策課 025-226-1411</p>
<p>耐震化補助の相談について</p>	<p>建築行政課 025-226-2841</p>
<p>空き家活用への助成制度 (空き家活用推進事業(地域活動活用タイプ)等)</p> <p>※助成制度適用条件に合致した場合に活用することができます。</p>	<p>住環境政策課 025-226-2815</p>
<p>施設案内の作成や設置への助成制度 (外国人観光客受入整備補助金等)</p> <p>※助成制度適用条件に合致した場合に活用することができます。</p>	<p>観光推進課 025-226-2612</p>
<p>自治会、町内会に関すること</p>	<p>北区地域総務課 025-387-1165</p> <p>東区地域課 025-250-2120</p> <p>中央区地域課 025-223-7025</p> <p>江南区地域総務課 025-382-4624</p> <p>秋葉区地域総務課 0250-25-5670</p> <p>南区地域総務課 025-372-6605</p> <p>西区地域課 025-264-7172</p> <p>西蒲区地域総務課 0256-72-8161</p>
<p>法人市民税・事業所税について</p>	<p>市民税課 025-226-2249</p>
<p>固定資産税について</p>	<p>資産税課 025-226-1511</p>
<p>テロ・感染症対策、違法薬物の使用・売春等の違法行為の通報について</p>	<p>新潟県警察本部 025-285-0110</p> <p>施設所在地を管轄する警察署</p>

15 参考資料

- 国家戦略特別区域法（平成25年12月13日 法律第107号）
- 国家戦略特別区域法施行令（平成26年3月28日 政令第99号）
- 国家戦略特別区域法施行規則（平成26年3月28日 内閣府令第20号）
- 国家戦略特別区域法における旅館業法の特例の施行について（通知）
（平成26年5月1日 健発0501第3号）
- 外国人滞在施設経営事業の円滑な実施を図るための留意事項について（通知）
（平成27年7月31日 府地創第270号、健発0731第6号）
- 公衆浴場における衛生等管理要領等について
（平成12年12月15日 生衛発第1811号）

特区民泊の実施に関する相談事項の確認表

特区民泊について、適正に実施していただくため、関係部署に必要な手続きや運営における留意点等を確認いただき、下表を記入の上、認定申請時に添付してください。

事業者名：

事業実施予定施設の所在地：

事業実施予定施設の所有者：

_____年 月 日現在

項目	年月日 (所属・担当者)	相談や確認した内容
農業体験やグリーン・ツーリズムに関する相談 (食と花の推進課)	年 月 日 ()	
市街化調整区域の確認、 開発許可等に関する相談 (区役所建設課)	年 月 日 ()	
建築基準法に関する相談(建 築行政課)	年 月 日 ()	
廃棄物に関する相談 (廃棄物対策課)	年 月 日 ()	
自治会、町内会、地域に関する 相談 (区役所地域課)	年 月 日 ()	
消防法に関する相談 (区消防署)	年 月 日 ()	
その他 (市税等、相談した部署があ れば記入)	年 月 日 ()	

グリーン・ツーリズム プランシート

事業者名：

特区民泊予定施設の所在地：

提供するグリーン・ツーリズムの内容	具体的な体験内容・時期	事前予約
①農林漁業体験 (例) 米・野菜・果樹の管理作業や収穫、山菜採り、地引網 など		
②自然体験 (例) 山登り、森林散策、天体観測 など		
③食・料理体験 (例) 郷土料理作り、もちつき、味噌作り、そば打ち、干物作り など		
④民芸品・工芸品作り体験 (例) 竹細工、つる細工、木工細工、民芸品作り など		
⑤昔の遊び・地域の伝統行事・文化体験・生活体験 (例) 地域の伝統行事、寺社仏閣の参拝、農村文化に関する見学 など		
⑥ ①～⑤の体験の依頼先 ※事業者で行わず依頼して行う場合は、依頼する農林漁業者名(依頼先が法人または団体の場合は、名称と代表者名)を記入してください。		/
⑦観光施設等の情報提供 ※このほかに、近隣の観光施設等の情報提供を行う計画があれば記入してください。		

※記入欄が足りない場合はコピーして使用または別紙に記載してください。

食と花の推進課記入欄

確認日	年	月	日	担当	
-----	---	---	---	----	--

【記載例】

別紙2

グリーン・ツーリズム プランシート

事業者名： ●●●●●

特区民泊予定施設の所在地： 新潟市〇〇区△△

提供するグリーン・ツーリズムの内容	具体的な体験内容・時期	事前予約
①農林漁業体験 (例)米・野菜・果樹の管理作業や収穫、山菜採り、地引網 など	<ul style="list-style-type: none"> 田植え(〇月)、稲刈り(〇月) 野菜や果樹の栽培管理作業、収穫体験(季節により随時) 地引網(〇月～〇月) 	必要
②自然体験 (例)山登り、森林散策、天体観測 など	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇山の散策(〇月～〇月) 海遊び(〇月) 蛍観察(〇月) 	不必要
③食・料理体験 (例)郷土料理作り、もちつき、味噌作り、そば打ち、干物作り など	<ul style="list-style-type: none"> 収穫した野菜の漬物作り(〇月～〇月) 笹団子作り(〇月～〇月) 山菜料理作り(〇月～〇月) 	必要
④民芸品・工芸品作り体験 (例)竹細工、つる細工、木工細工、民芸品作り など	<ul style="list-style-type: none"> 草木染め(〇月～〇月) わら細工作り(いつでも) 	必要
⑤昔の遊び・地域の伝統行事・文化体験・生活体験 (例)地域の伝統行事、寺社仏閣の参拝、農村文化に関する見学 など	<ul style="list-style-type: none"> 地域の祭り見学(〇月〇日～〇月〇日) 集落の農村景観の見学(いつでも) 豪農の館〇〇邸の見学(いつでも) 	不必要
⑥ ①～⑤の体験の依頼先 ※事業者で行わず依頼して行う場合は、依頼する農林漁業者名(依頼先が法人または団体の場合は、名称と代表者名)を記入してください。	<ul style="list-style-type: none"> △△△△ ◎◎◎団体(代表者 〇〇〇〇) 	/
⑦観光施設等の情報提供 ※このほかに、近隣の観光施設等の情報提供を行う計画があれば記入してください。	<ul style="list-style-type: none"> 観光農園の紹介 海水浴場の紹介 酒蔵の紹介 直売所の紹介 	不必要

※記入欄が足りない場合はコピーして使用または別紙に記載してください。

食と花の推進課記入欄

確認日	年	月	日	担当	
-----	---	---	---	----	--



にいがたサポートキャラクター