表1　登録申請に係る必要書類一覧【新規・更新時】
（法人業者用）

【新規・更新の申請】
住宅宿泊事業法第23条第１項及び第２項の規定により、住宅宿泊管理業の登録又は更新を受けようとする者は、以下の該当する書類について提出する必要があります。

番号	書類の名称		記載事項	書類の要否（法人）				システム申請の可否（※4）	備考
				宅建業者（※1）	マン管業者（※2）	賃管業者（※3）	左記以外		
1	第一号様式	（第一面）	商号、名称又は氏名及び住所 代表者又は個人	○	○	○	○	○	
		（第二面）	法定代理人	×	×	×	×	－	
		（第三面）	役員	○	○	○	○	○	
		（第四面）	営業所又は事務所	○	○	○	○	○	・営業所又は事務所毎に作成
		（第五面）	既存の免許又は登録	○	○	○	×	○	
		（第六面）	新規：登録免許税領収証書を添付 更新：収入印紙を添付	○	○	○	○	×	【新規申請】90,000円 【更新申請】システムを利用して申請する場合：19,100円 システムを利用せず申請する場合：19,700円
2	第二号様式		略歴書	×	×	×	○	×	・役員　**※相談役及び顧問を含む**
3	第三号様式	（第一面）	相談役及び顧問	×	×	×	○	○	**・該当の有無を問わず提出** ・該当者がいない場合は余白に「該当なし」と記入
		（第二面）	5/100以上の株式を有する株主又は5/100以上の額に相当する出資をしている者	×	×	×	○	○	**・該当の有無を問わず提出** ・該当者がいない場合は余白に「該当なし」と記入
4	第四号様式		法人用の誓約書	○	○	○	○	○	※ ※
5	定款又は寄付行為の写し			×	×	×	○	○	
6	履歴事項全部証明書			×	×	×	○	※6	・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
7	納税証明書（その１納税等証明用）			×	×	×	○	×	・法人税（直前１年分で発行日から3ヶ月以内のもの） ・税務署発行 ※新設法人の場合は不要
8	身分証明書		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	×	×	×	○	×	・役員　※相談役及び顧問は含まない ・本籍地の市区町村発行 ・発行日から3ヶ月以内のもの
9	最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書の写し			×	×	×	○	○	・直近1年分 ※新設法人の場合は貸借対照表のみ
10	必要な体制が整備されていることを証する書類	①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		○	○	○	○	○	次のいずれかの書類とする。 【事業者の免許等で証明する場合】 ・住宅の取引又は管理に関する2年以上の事業経歴書 ・宅地建物取引業の免許証の写し ・マンション管理業の登録の通知書の写し ・賃貸住宅管理業の登録の通知書の写し 【従業員等の資格等で証明する場合】 ・登録実務講習の修了証の写し ・住宅の取引又は管理に関する2年以上の職務経歴書 ・宅地建物取引士証の写し ・管理業務主任者証の写し ・登録証明事業の証明書の写し（※7） ＋　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）
		②住宅宿泊管理業務を適切に実施するための必要な体制		○	○	○	○	○	・苦情等対応における人員体制図（必須） ・使用する機器の詳細を記載した書面（ICT等を用いて遠隔で業務を行うことを予定している場合は必須） ・再委託先に求める人員体制の要件を記載した書面（再委託による人員の確保を予定している場合は必須）
11	返信用封筒 （A4サイズ、宛先を記載の上、返信に必要な料金分の切手を貼付、又はレターパックライト・レターパックプラスでも可）			○（※5） ＜システム申請の場合は不要＞	○（※5） ＜システム申請の場合は不要＞	○（※5） ＜システム申請の場合は不要＞	○（※5） ＜システム申請の場合は不要＞	－	

※1　宅地建物取引業法第2条第3号に規定する宅地建物取引業者
※2　マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第8号に規定するマンション管理業者
※3　賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第2条第3項に規定する賃貸住宅管理業者
※4　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。
※5　主たる営業所又は事務所の所在地を管轄する地方整備局等から登録を行った旨の通知書を申請者に対して発送するために必要になりますが、申請時点で民泊制度運営システムにおいてメールアドレスを登録している申請者については、登録されているメールアドレス宛に登録を行った旨の通知を行うため、返信用封筒は不要になります。
※6　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。
※7　登録証明事業による証明を受けている者（令和3年度以降に賃貸不動産経営管理士試験に合格した者）については賃貸不動産経営管理士認定証書の写し又は賃貸不動産経営管理士証の写しのいずれか、賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律施行規則の一部を改正する省令（令和3年国土交通省令第34号）附則第2条の規定により登録証明事業による証明を受けている者とみなされる者（令和2年度までに賃貸不動産経営管理士試験に合格し、令和4年6月までに登録した賃貸不動産経営管理士）については、賃貸不動産経営管理士証の写し及び同条の講習（移行講習）の修了証の写しを提出する必要があります。

（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）申請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）登録申請者は、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2　登録申請に係る必要書類一覧【新規・更新時】
（個人業者用）

【新規・更新の申請】
住宅宿泊事業法第23条第１項及び第２項の規定により、住宅宿泊管理業の登録又は更新を受けようとする者は、以下の該当する書類について提出する必要があります。

番号	書類の名称		記載事項	書類の要否（個人）				システム申請の可否（※4）	備考
				宅建業者（※1）	マン管業者（※2）	賃管業者（※3）	左記以外		
1	第一号様式	（第一面）	商号、名称又は氏名及び住所 代表者又は個人	○	○	○	○	○	
		（第二面）	法定代理人	○ ※5	○ ※5	○ ※5	○ ※5	○	・未成年者である場合に作成
		（第三面）	役員	×	×	×	×	－	
		（第四面）	営業所又は事務所	○	○	○	○	○	・営業所又は事務所毎に作成
		（第五面）	既存の免許又は登録	○	○	○	×	○	
		（第六面）	新規：登録免許税領収証書を添付 更新：収入印紙を添付	○	○	○	○	×	【新規申請】90,000円 【更新申請】システムを利用して申請する場合：19,100円 システムを利用せず申請する場合：19,700円
2	第二号様式		略歴書	×	×	×	○ ＜未成年者の場合は、法定代理人（法定代理人が法人である場合はその役員）を含めて提出＞	×	
3	第五号様式		財産に関する調書	×	×	×	○	○	・申請日3ヶ月以内で任意の日付を設定
4	第六号様式		個人用の誓約書	○	○	○	○	○	※ ※
5	履歴事項全部証明書			×	×	×	○ ＜未成年者の場合かつ法定代理人が法人である場合のみ必要。その法定代理人について提出＞	※7	・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
6	納税証明書（その1納税等証明用）			×	×	×	○	×	・所得税（直前1年分で発行日から3ヶ月以内のもの） ・税務署発行
7	身分証明書		登録申請者が、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	×	×	×	○ ＜未成年者の場合は、法定代理人（法定代理人が法人である場合はその役員）を含めて提出＞	×	・役員及び個人本人の全員について必要 ・本籍地の市区町村発行 ・発行日から3ヶ月以内のもの
8	必要な体制が整備されていることを証する書類	①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		○	○	○	○	○	次のいずれかの書類とする。 【事業者の免許等で証明する場合】 ・住宅の取引又は管理に関する2年以上の事業経歴書 ・宅地建物取引業の免許証の写し ・マンション管理業の登録の通知書の写し ・賃貸住宅管理業の登録の通知書の写し 【従業員等の資格等で証明する場合】 ・登録実務講習の修了証の写し ・住宅の取引又は管理に関する2年以上の職務経歴書 ・宅地建物取引士証の写し ・管理業務主任者証の写し ・登録証明事業の証明書の写し（※8） ＋　従業員の場合は雇用されていることを証する書類 （雇用契約書の写し等）
		②住宅宿泊管理業務を適切に実施するための必要な体制		○	○	○	○	○	・苦情等対応における人員体制図（必須） ・使用する機器の詳細を記載した書面（ICT等を用いて遠隔で業務を行うことを予定している場合は必須） ・再委託先に求める人員体制の要件を記載した書面（再委託による人員の確保を予定している場合は必須）
9	住民票の抄本			×	×	×	○	×	・個人本人について必要 ・発行日から3ヶ月以内のもの
10	返信用封筒 （A4サイズ、宛先を記載の上、返信に必要な料金分の切手を貼付、又はレターパックライト・レターパックプラスでも可）			○（※6） ＜システム申請の場合は不要＞	○（※6） ＜システム申請の場合は不要＞	○（※6） ＜システム申請の場合は不要＞	○（※6） ＜システム申請の場合は不要＞	－	

※1　宅地建物取引業法第2条第3号に規定する宅地建物取引業者
※2　マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第8号に規定するマンション管理業者
※3　賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第2条第3項に規定する賃貸住宅管理業者
※4　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。
※5　登録申請者が未成年者である場合においては、法定代理人の同意書の添付が必要になります。
※6　主たる営業所又は事務所の所在地を管轄する地方整備局等から登録を行った旨の通知書を申請者に対して発送するために必要になりますが、申請時点で民泊制度運営システムにおいてメールアドレスを登録している申請者については、登録されているメールアドレス宛に登録を行った旨の通知を行うため、返信用封筒は不要になります。
※7　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。
※8　登録証明事業による証明を受けている者（令和3年度以降に賃貸不動産経営管理士試験に合格した者）については賃貸不動産経営管理士認定証書の写し又は賃貸不動産経営管理士証の写しのいずれか、賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律施行規則の一部を改正する省令（令和3年国土交通省令第34号）附則第2条の規定により登録証明事業による証明を受けている者とみなされる者（令和2年度までに賃貸不動産経営管理士試験に合格し、令和4年6月までに登録した賃貸不動産経営管理士）については、賃貸不動産経営管理士証の写し及び同条の講習（移行講習）の修了証の写しを提出する必要があります。

（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）申請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）登録申請者は、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。