

住宅宿泊事業者の業務

適正な民泊を運営するために

平成30年6月15日から、住宅宿泊事業法に基づき、「住宅宿泊事業者」として届出を行った者は、年間180日を超えない範囲で、住宅を活用して、宿泊サービスを提供する事業を営むことができるようになりました。

住宅宿泊事業者には、住宅宿泊事業法に基づき、宿泊者の衛生・安全を確保するための措置や、苦情等へ対応などが義務付けられており、また周辺地域の生活環境への悪影響の防止等について求められています。

住宅宿泊事業者が措置すべき事項等について**必ず**ご確認いただき、健全な事業運営をお願いいたします。



平成30年6月15日
(令和元年10月25日最終改訂)
千葉県



千葉県マスコットキャラクター

「チーバくん」

目次

事業者の業務	3
1 宿泊者の衛生の確保	3
2 宿泊者の安全の確保	4
3 外国人観光旅客である宿泊者の快適性及び利便性の確保	5
4 宿泊者名簿の備え付け等	6
5 周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項の説明	7
6 苦情等への対応	8
7 住宅宿泊管理業務の委託	8
8 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託	9
9 標識の掲示	9
定期報告	10
10 千葉県知事への定期報告	10
変更、廃業等の届出	12
11 変更、廃業等の届出	12
住宅宿泊事業者に対する監督	12
12 届出住宅等の立入検査	12
13 命令措置	13
14 旅館業法違反、罰則一覧	13
問合せ先	14

事業者の業務

1 宿泊者の衛生の確保（法第5条関係、ガイドライン2-2（1））

（1）宿泊者

- ・居室の床面積※は、宿泊者1人当たり3.3㎡以上確保する必要があります。

※「居室の床面積」とは、宿泊者が占有する面積のことを表し、宿泊者の占有ではない台所、浴室、便所、洗面所、廊下のほか、押入れ、床の間は含まれません。

- ・宿泊以外の用途（時間貸し等）で利用させないでください。

（2）定期的な清掃及び換気

- ・設備や備品等を清潔に保ち、ダニやカビ等が発生しないように除湿を心がけてください。
- ・宿泊者ごとに洗濯した寝具のシーツ、カバー等を取り替えてください。



（3）浴室等の管理（レジオネラ症の防止対策）

レジオネラ症とはレジオネラ属菌が原因で起こる感染症で、患者が発生したときには、医療機関は保健所への届出が義務付けられています。これまで入浴施設で感染し、死亡した事例が度々報告されています。レジオネラ属菌は土の中など自然界に生息している細菌で、アメーバなどの中に寄生して増殖します。増殖したレジオネラ属菌が細かい霧のような水滴について、その水滴を吸い込むことで感染するので、まずはヌメリを発生させないために、定期的に清掃、洗浄を行ってください。

- ・循環式浴槽（追い炊き機能付き風呂、24時間風呂など）は宿泊者が入れ替わるごとに浴槽の湯を抜いてください。
- ・加湿器は宿泊者が入れ替わるごとに水を交換してください。

（4）宿泊者が感染症に罹患した（疑い）場合

- ・宿泊者が、人から人に感染するような重篤な症状を引き起こすおそれのある感染症に罹患した場合やその疑いがあるときは、医療機関を受診させるとともに、健康福祉センター（保健所）に通報し、指示を受けてください。



- ・その使用した居室、寝具及び器具等を消毒・廃棄する等必要な措置を講じてください。
- ・その他、公衆衛生上の問題を引き起こす事態が発生したりするおそれがあるときも、健康福祉センター（保健所）に通報する必要があります。

例）多数の宿泊者がおう吐している、外国からの宿泊客が発熱している 等

（5）旅館業における衛生等管理要領（平成12年生衛発1811号厚労省生活衛生局長通知）

- ・住宅宿泊事業の規模や実態に応じて、「旅館業における衛生等管理要領」を参考に、適切な衛生措置を講じてください。

- ・衛生等管理要領は、厚生労働省のホームページに掲載されています。施設の清掃や消毒、浴室等の衛生管理、寝具やタオル等の管理、事故等の対応措置について記載されていますので、ぜひ一読してください。

(6) 宿泊者に対し飲食を提供する場合

- ・食品営業許可等を取得した場合を除き、宿泊者に対し、届出住宅において飲食を提供[※]することはできません。食事を専ら宿泊者客に提供するために許可を取得した場合は、その範囲を超えなければ「他の事業」には該当しませんが、宿泊者が使用できる台所を別に設ける必要があります。

※ 飲食の提供を行う場合は、健康福祉センター（保健所）に事前にご相談ください。

2 宿泊者の安全の確保（法第6条関係、ガイドライン2-2（2））

住宅宿泊事業者は、宿泊者の安全の確保を図るため、届出住宅に必要な措置を講じる必要があります（詳細は、「民泊の安全措置の手引き」を参照してください。）。

- ・非常用照明器具の設置
- ・火災その他の災害が発生した場合における宿泊者の安全の確保を図るために必要な措置

(表1) 届出住宅の建て方と規模等に応じた安全措置の適用要否

安全措置の内容 (告示の条項)	届出住宅の建て方と規模等			
	一戸建ての住宅、長屋		共同住宅、寄宿舍	
	家主同居 ^{※1} で 宿泊室の床面積が 50㎡以下	左記以外	家主同居 ^{※1} で 宿泊室の床面積が 50㎡以下	左記以外
非常用照明器具 (第一)	×	宿泊室、宿泊室からの避難 経路（宿泊室から地上に通 ずる部分）は原則必要 ^{※2}	×	宿泊室、宿泊室からの避難 経路（宿泊室から地上に通 ずる部分）は原則必要 ^{※2}
防火の区画等 (第二第一号)	×	○ ※複数のグループが複数の 宿泊室に宿泊する場合のみ	×	○ ※複数のグループが複数の 宿泊室に宿泊する場合のみ
その他の安全措置 (第二第二号イ～ホ)	○ ^{※3}		×	

○：適用あり（原則措置が必要） ×：適用なし（特段の措置不要）

※1 届出住宅に住宅宿泊事業者が居住しており、不在（法第11条第1項第2号の一時的なものは除く。）とならない場合を指す。

※2 次のいずれかに該当する場合は不要

- ・外気に解放された通路
- ・宿泊室、避難経路以外の室
- ・以下のa)～c)のいずれかに該当する居室
 - 下記全てを満たす居室
 - ・避難階又は避難階の直上、直下階の居室であること
 - ・採光に有効な開口部の面積の合計が居室の床面積の1/20以上であること
 - ・避難階では、居室の各部分から屋外の出口に至る歩行距離が30m以下、避難階の直上、直下階では居室の各部分から屋外への出口等に至る歩行距離が20m以下であること
 - 床面積が30㎡以下の居室で、地上への出口を有するもの
 - 床面積が30㎡以下の居室で、地上まで通ずる部分が下記のいずれかに該当するもの
 - ・非常用の照明装置が設けられたもの
 - ・採光上有効に直接外気に解放されたもの

※3 宿泊者の使用に供する部分等の床面積や階数が一定以下である届出住宅の場合は不要となる。

- ・届出住宅には、避難経路を表示しなければなりません。宿泊者に対して、避難場所等に関する情報提供も行ってください。

3 外国人観光旅客である宿泊者の快適性及び利便性の確保

（法第7条関係、ガイドライン2-2（3））

住宅宿泊事業者は、外国人観光客である宿泊者の快適性及び利便性の確保を図るための必要な措置を講じる必要があります。

（1）外国語^{※1}を用いて案内する内容

- ・届出住宅の設備の使用方法に関する案内をしてください。
- ・移動のための交通手段に関する情報^{※2}を提供してください。
- ・火災・地震その他の災害が発生した場合における通報連絡先の案内^{※3}をしてください。
- ・その他、外国人観光客である宿泊者の快適性及び利便性の確保を図るための措置はおもてなしの面で、快適性などを提供してください。



※1「外国語」とは、宿泊予約の時点で日本語以外の言語として提示したものを言います。相手が理解できる言語で提供してください。ただ、外国人宿泊者が日本語を指定した場合は、特に外国語で案内等を行う必要はありません。

※2「移動のための交通手段に関する情報」とは、最寄りの駅等の利便施設への経路と利用可能な交通機関に関する情報を言います。

※3「消防署、警察署、医療機関、住宅宿泊管理業者」への連絡方法の情報を提供することを言います。

（2）提供の方法

- ・必要な事項が記載された書面を居室に備え付けておくことや、タブレット端末へ表示することにより、宿泊者が届出住宅に宿泊している間、必要に応じて閲覧できる方法にしてください。
- ・特に、災害時等の通報連絡先においては、緊急時に速やかに確認することが可能なものを備え付けておく必要があります。

4 宿泊者名簿の備え付け等（法第8条関係、ガイドライン2-2（4））

住宅宿泊事業者は、正確な記載を確保するための措置を講じた上で、宿泊者名簿を記載する必要があります。

（1）宿泊者名簿の記載事項（宿泊者全員を記載、代表者のみは不可）

- ・宿泊者の氏名、住所、職業及び宿泊日
- ・宿泊者が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（旅券の呈示を求めるとともに、旅券の写しを宿泊者名簿とともに保存）

- ・ 宿泊者名簿は民泊制度ポータルサイトから推奨様式をダウンロードできます。

宿泊者名簿・定期報告方法：

http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/business/system/regular_report.html

(2) 宿泊者名簿の保存等

- ・ 宿泊者名簿は3年間保存してください。
- ・ 届出住宅や住宅宿泊事業者の営業所又は事務所のいずれかの場所に宿泊者名簿を備え、県から求めがあったときは提出しなければなりません。

(3) 本人確認を行う

- ・ 宿泊者名簿の正確な記載を確保するための措置として、宿泊行為の開始までに、宿泊者それぞれについて本人確認を行う必要があります。宿泊者に対し、宿泊者名簿への正確な記載をお願いしてください。
- ・ 対面又は対面と同等の手段として、①②いずれも満たす ICT（情報通信技術）を活用した方法により行われる必要があります。

① 宿泊者の顔及び旅券が画像により鮮明に確認できること。

② その画像が住宅宿泊事業者や住宅宿泊管理業者の営業所など、届出住宅内又は届出住宅の近くから発信されていることが確認できること。

例) 届出住宅などに備え付けたテレビ電話やタブレット端末等

- ・ 事業者の求めにもかかわらず、宿泊者が旅券の呈示を拒否する場合は、この措置が国の指導によるものであることを説明して呈示を求めてください。それでも拒否する場合は、その宿泊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などしてください。

(4) 長期滞在者に対して

- ・ 長期滞在者には、定期的な清掃の際に、チェックイン時に本人確認を行っていない者が届出住宅に宿泊することがないように、不審なものが滞在していないか、滞在者が所在不明になっていないかなどについて確認するようにしてください。
- ・ 特に宿泊契約が7日以上の場合には、定期的な面会等により確認を行う必要があります。

5 周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項の説明

(法第9条関係、ガイドライン2-2(5))

住宅宿泊事業者は、宿泊者に対して（外国人に対しては外国語を用いて）、以下①～④について、書面の備え付けやその他適切な方法により説明する必要があります。

(1) 説明が必要な事項

① 騒音防止のために配慮すべき事項

- ・ 大声での会話を控えること
- ・ 深夜には窓を閉めること



- ・バルコニー等野外で宴会を開かないこと
- ・届出住宅内では楽器を使用しないこと 等

② ごみの処理に関し配慮すべき事項

- ・住宅宿泊事業に起因して発生したゴミの取扱いは、事業系ゴミ（事業活動に伴って生じた廃棄物）として処理することになります。「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に従い、住宅宿泊事業者が責任をもって処理してください。
- ・宿泊者のゴミによる、周辺地域の生活環境への悪影響を防止するため、住宅宿泊事業者は、宿泊者に対し、届出住宅内で排出したゴミについて、各市町村の廃棄物の分別方法等に沿って、事業者が指定した方法で捨てるべきであることを説明する必要があります（宿泊者が一般ゴミとしてゴミ集積所等に捨てることのないようにしてください）。

③ 火災の防止のために配慮すべき事項

- ・ガスコンロの使用のための元栓の開閉方法やその際の注意事項
- ・初期消火のための消火器の使用法
- ・避難経路の説明、通報措置等



④ その他届出住宅の周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項

(2) 説明方法

- ・必要な事項が記載された書面を居室に備え付けることによる他、タブレット端末での表示等により、宿泊者が届出住宅に宿泊している間に必要に応じて説明事項を確認できるようにしてください。
- ・書面の備え付けに当たっては、宿泊者の目につきやすい場所に掲示することにより、宿泊者の注意喚起を図るうえで、効果的な方法で行う必要があります。
- ・これらの説明が確実になされるように、居室内に電話を備え付けるなど、事前説明に応じない宿泊者に対し注意喚起できるようにする必要があります。

6 苦情等への対応（法第10条関係、ガイドライン2-2（6））

住宅宿泊事業者は、届出住宅の周辺地域の住民からの苦情や問い合わせに、適切かつ迅速に対応しなければなりません。

- ・トラブルを避けるためにも、営業を開始する前に周辺住民の方々に対して、住宅宿泊事業を営むことを説明するように努めてください。
- ・苦情等への対応は、深夜早朝を問わず、常時、応対又は電話により対応する必要があります。
- ・宿泊者が滞在していない間も、苦情や問い合わせには対応してください。誠実に対応することが必要であり、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などの配慮が必要です。
- ・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、その宿泊者に対して注意等を行っても改善されないような場合には、現場に急行して退室を求めるなどの対応を講じる必要があります。

す。また、委託を受けた住宅宿泊管理業者が退室を求める場合には、宿泊契約の解除の権限をあらかじめ委託者から得ておく必要があります。

- ・ 苦情や問い合わせが、緊急を要する場合には、必要に応じて、警察署、消防署、医療機関等のしかるべき機関に連絡した後、自らも現場に急行して対応してください。
- ・ 住宅宿泊管理業者に委託する場合、苦情に対する現場における対応は、おおむね30分以内、交通事情ですぐに到着できない場合でも60分以内に着手するようにしてください。

7 住宅宿泊管理業務の委託（法第11条関係、ガイドライン2-2（7）・3-2（16））

事前に締結した、住宅宿泊管理業務の委託に関する契約に基づき、誠実にその業務を行ってもらう必要があります（住宅宿泊管理業務が適正に実施されているか確認することも事業者の責務です。）。

契約締結した住宅宿泊管理業者以外の方に、住宅宿泊管理業務を行わせてはいけません。

（1）住宅宿泊管理業者からの報告の受理

- ・ 事業者は、事業年度終了後及び管理受託契約の期間満了後、委託した住宅宿泊管理業者から、以下が記載された報告書を受理してください。

① 報告の対象となる期間

② 住宅宿泊管理業務の実施状況

締結した管理受託契約における委託業務の全て（宿泊させた日数、苦情への対応状況を含む。）

③ 届出住宅の維持保全状況

台所、浴室、便所、洗面設備の状態、水道や電気等ライフラインの状態、ドア、サッシなどの届出住宅の設備の状態等

④ 届出住宅の周辺地域の住民からの苦情発生状況

苦情の発生した日時、苦情を申し出た者の属性、苦情内容等

8 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託（法第12条関係）

住宅宿泊事業者は、届出住宅における宿泊の、サービス提供に係る契約の締結の代理又は媒介を他人に委託する時は、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に委託しなければなりません。

委託しようとするときは、住宅宿泊仲介業者又は旅行業者に対して商号、名称又は氏名並びに届出住宅の所在地及び届出番号(第M12…号)、を通知しなければなりません。

9 標識の掲示（法第13条、ガイドライン2-2（8））

住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに、公衆の見やすい場所に、図のような標識を掲示する必要があります。

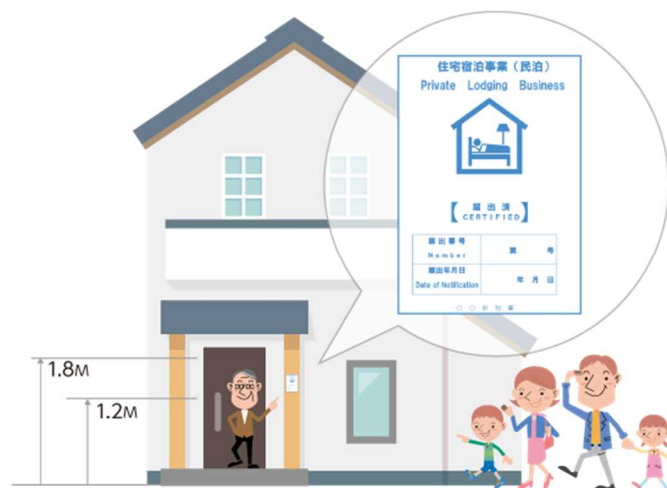


家主居住型：家主の本拠が届出住宅（例）

家主不在型①：同一建物内や同一敷地内等、届出住宅に家主が不在でも管理業への委託が必要ない場合

家主不在型②：家主が不在で管理業者に委託する場合

- ・ 標識は、届出住宅の門扉、玄関(建物正面入り口)等の、概ね地上 1.2m 以上 1.8m 以下で、公衆が認識しやすい位置に掲示してください。
- ・ 標識の掲示に当たっては、ラミネート加工など、風雨に耐性のあるもので作成又は加工をしてください。
- ・ 共同住宅の場合にあっては、個別の住戸に加え、共用エントランス、集合ポストその他公衆が認識しやすい箇所にも簡素な標識を掲示してください。
- ・ 分譲マンションの場合は、標識の掲示場所等の取扱いについて、あらかじめ管理組合や管理会社と相談してください。
- ・ 戸建て住宅の場合でも、二世帯等で玄関が複数ある場合や門扉から玄関まで離れている場合など、その届出住宅の門扉や玄関への掲示だけでは公衆にとって見やすいものとならない時には、本来の標識とは別に、やはり簡素な標識を掲示してください。



定期報告

10 千葉県知事への定期報告（法第14条関係、ガイドライン2-2（9））

住宅宿泊事業者は、届出住宅ごとに宿泊状況を2か月ごとに報告する必要があります。

定期報告は、「民泊制度運営システム」を利用して行うことが原則です。

（1）報告する内容

- ①届出住宅に人を宿泊させた日数
- ②宿泊者数
- ③延べ宿泊者数
- ④国籍別の宿泊者数の内訳

（2）報告する時期（2か月ごと）

- ・毎年2月、4月、6月、8月、10月、12月の15日までに前2か月分の内容を報告

（3）報告事項の内容

①届出住宅に人を宿泊させた日数

（1年間）毎年4月1日正午～翌年4月1日正午

（1日）正午～翌日正午

②宿泊者数

実際に届出住宅に宿泊した宿泊者の総数

③延べ宿泊者数

宿泊者が1日宿泊するごとに1人と算定した数値の合計

例）1人が3日宿泊した場合は3人

④国籍別の宿泊者数の内訳

（4）留意事項

- ・住宅宿泊管理業務を住宅宿泊管理者に委託した場合でも、標識の掲示と県への定期報告は、住宅宿泊事業者が行う責務となります。
- ・住宅宿泊管理者に委託すると、宿泊者名簿の記載等を住宅宿泊管理者が行うことから、この報告に必要な宿泊者に関する情報を、住宅宿泊管理者が補完的に把握することが想定されますので、住宅宿泊事業者が確実かつ正確な報告を行うため、必要に応じて、住宅宿泊事業者と住宅宿泊管理者が締結する管理受託契約において、定期的な情報提供について取り決めを行ってください。
- ・事業者から報告が行われない場合は、県から住宅宿泊事業者に対して連絡を行い、その督促を行います。報告する月に宿泊者がいなかった場合でも、宿泊者0人として報告が必要です。
- ・連絡が取れない場合には必要に応じて現場確認を行い、事業の実態がないことが確認された場合は、廃止されたものとみなす場合があります。



変更・廃業等の届出

11 変更・廃業等の届出

届出は「民泊制度運営システム」を利用して行うことが原則です。

(1) 事前の変更届

住宅宿泊管理業務の委託について、変更しようとするときは、あらかじめ届出してください。

(2) 事後の変更届（法施行規則第2号様式）

以下の事項に変更があったときは、その日から30日以内に届出してください。

- ・ 商号、名称、氏名、住所又は連絡先
- ・ 法人である場合における、その役員の氏名
- ・ 未成年である場合における、その法定代理人の氏名及び住所
- ・ 営業所又は事務所を設ける場合においては、その名称及び所在地
- ・ 届出者が住宅宿泊管理者である場合の、住宅宿泊管理業の登録番号等
- ・ 届出住宅の家屋の別、住宅の規模
- ・ 営業所又は事務所の名称、所在地及び電話番号
- ・ 家主居住・不在型の区分、賃借、転貸、その他の届出事項

(3) 廃業等の届出（法施行規則第3号様式）

事業を廃止した場合は、30日以内に届出してください。

(4) 新規の届出が必要な場合

以下の場合には、あらかじめ、新たに事業を営む旨の届出が必要となります。

- ・ 事業者の変更（個人法人間・個人個人間の変更、法人の変更、相続等）
 - ※ 事業年度中に前の届出者が人を宿泊させた日数は、継続されることに留意してください。
- ・ 届出住宅の所在地の変更（住居表示の変更を除く）

住宅宿泊事業者に対する監督

12 届出住宅等の立入検査

県は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため、必要があるときは、住宅宿泊事業者に対し、その業務に関し報告を求め、届出住宅や事業者等の事務所などの施設に立ち入り、その業務の状況や設備、帳簿書類その他の物件を検査します。

- ・ 周辺地域の住民や宿泊者からの苦情

- ・事業者が行わなければならない業務を怠っている場合

住宅宿泊管理業者に対しても、事業の報告を求め、届出住宅や事務所などの施設に立入検査を行うことができます。

13 命令措置

県は、住宅宿泊事業の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、住宅宿泊事業者に対し、命令措置を行います。

- ・業務の方法の変更や、その他業務の運営の改善に必要な措置をとるべきことを命ずる（改善命令）。
- ・法令違反や業務改善命令に違反したときは1年以内の期間を定めて、業務の全部又は一部の停止を命ずる（業務停止命令）。
- ・法令違反や業務改善命令、業務停止命令に違反した場合、他の方法により監督の目的を達成することができない時は廃止を命令する（業務廃止命令）。

14 旅館業法違反、罰則一覧

(1) 旅館業法との関係

以下の者は旅館業法違反となります。

- ・旅館業の許可も、住宅宿泊事業の届出も行っていない者が宿泊業を営んだ場合
- ・住宅宿泊事業者の届出をしても、1年間に180日を超えて営業してしまった場合
- ・住宅の定義に該当しなくなった施設において、人を宿泊させた場合

(2) 罰則一覧

対象者	罰則
<ul style="list-style-type: none"> ・虚偽の届出をした者 ・業務廃止命令に違反した者 	6月以下の懲役若しくは100万円以下の罰金又はこれの併科
<ul style="list-style-type: none"> ・住宅宿泊管理業者及び住宅宿泊仲介業者への委託義務に違反した者 	50万円以下の罰金
<ul style="list-style-type: none"> ・変更の届出をしていない者又は虚偽の変更の届出をした者 ・宿泊者名簿の備付け義務、標識の掲示義務に違反した者 ・定期報告をしていない又は虚偽の報告をした者 ・業務改善命令に違反した者 ・報告徴収に応じない者又は虚偽の報告をした者 ・立入検査を拒み、妨げ、又は忌避した者 ・質問に対して答弁しない者又は虚偽の答弁をした者 	30万円以下の罰金
<ul style="list-style-type: none"> ・事業廃止の届出をしていない者又は虚偽の事業廃止の届出をした者 	20万円以下の過料

問合せ先

住宅宿泊事業の管理等について、不明点等ありましたら、以下の担当部署にお問い合わせください。

【住宅宿泊事業法関係法令：ガイドライン含む】

- ・観光庁 <http://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/sangyou/juutaku-shukuhaku.html>

【届出に関すること】

- ・民泊制度コールセンター（観光庁） 電話：0570-041-389
- ・民泊制度ポータルサイト <http://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/>
- ・健康福祉部衛生指導課 電話：043-223-2627

【観光における民泊の活用に関すること】

- ・商工労働部観光企画課 電話：043-223-2415

【消防設備に関すること】所在地を管轄する消防署

- ・県内消防本部一覧 <https://www.pref.chiba.lg.jp/shoubou/ichiran.html>

【事業系ごみの排出に関すること】

- ・管轄する市町村 一覧 <http://www.pref.chiba.lg.jp/kouhou/ichiran.html>

【水質汚濁防止法に関すること】

- ・環境生活部水質保全課 電話：043-223-3871
- ・水質汚濁防止法に基づく届出 <http://www.pref.chiba.lg.jp/suiho/haisui/koujou/minpaku.html>

【マンション管理規約に関すること】

- ・（公財）マンション管理センター 電話：03-3222-1516
- ・県土整備部住宅課 電話：043-223-3229

【井戸水の衛生管理に関すること】

- ・（市）管轄する市 （町村）管轄する保健所
<https://www.pref.chiba.lg.jp/yakumu/inryousui/index.html>

【食事の提供に関すること】

- ・管轄する健康福祉センター（保健所）
<https://www.pref.chiba.lg.jp/kenfuku/kenkoufukushi/soudan.html#ichiran>