

民泊制度運営システム

電子宿泊者名簿
操作説明書



国土交通省 観光庁

目次

目次	0
第1章 電子宿泊者名簿の概要	1
第1節 はじめに	1
1-1 電子宿泊者名簿とは	1
1-2 宿泊者名簿	1
1-3 宿泊実績定期報告データ	2
第2節 利用条件、動作条件	3
2-1 利用条件	3
2-2 サポートする OS	3
2-3 動作条件	3
第3節 インストール、アンインストール手順	4
3-1 インストール手順	4
3-2 アンインストール手順	7
第4節 ソフトウェア起動、終了手順	9
4-1 起動手順	9
4-2 終了手順	10
第2章 操作方法	11
第1節 画面説明	11
1-1 トップメニューの説明	11
1-2 画面上部の説明	14
1-3 宿泊者名簿ビュー	15
1-4 宿泊者名簿操作パネル	16
第2節 操作方法説明	17
2-1 届出番号の登録	17
2-2 宿泊者名簿の登録	19
2-3 宿泊者名簿の削除	28
2-4 宿泊実績の定期報告データ作成	30
2-5 統計表示	33
2-6 宿泊者名簿ファイルのエクスポート	34

第1章

電子宿泊者名簿の概要

第1節 はじめに

1-1 電子宿泊者名簿とは

電子宿泊者名簿とは、住宅宿泊事業者向けのソフトウェアです。住宅宿泊事業法で定められた「宿泊者名簿」及び、二ヶ月毎に報告が必要となる宿泊日数等の定期報告のためのデータを作成することができます。電子宿泊者名簿（以降、「本ソフトウェア」と示します。）は、民泊制度ポータルサイトからダウンロードすることで利用できます。

1-2 宿泊者名簿

本ソフトウェアで作成できる宿泊者名簿の内容は以下の通りです。複数の届出住宅（届出番号）を管理している場合でも、届出住宅（届出番号）毎に宿泊者名簿を作成し管理することができます。

表 1-1 宿泊者名簿の内容

項番	項目	内容
1	宿泊開始日	宿泊開始日。
2	開始時刻	宿泊開始日の開始時刻。
3	宿泊終了日	宿泊終了日。
4	終了時刻	宿泊終了日の終了時刻。
5	宿泊日数	宿泊期間。各宿泊日は 12:00 を起点として 24 時間を一日とカウントします。
6	種別	宿泊者の種別（代表者または同行者）。
7	グループ識別	当該宿泊日におけるグループ（代表者と同行者の組合せ）の識別。
8	宿泊者氏名	宿泊者の氏名。
9	住所	宿泊者の住所。
10	職業	宿泊者の職業。
11	国籍	宿泊者の国籍。
12	旅券番号	宿泊者の旅券番号。国籍が「日本」以外の場合、入力が必要です。

1-3 宿泊実績定期報告データ

住宅宿泊事業者は二ヶ月毎に宿泊日数等を報告する必要があります。この定期報告は民泊制度運営システムにログイン後、直接入力または、定期報告データ（CSV ファイル）をアップロードすることにより行います。本ソフトウェアでは、入力された宿泊者名簿をもとに定期報告データ（CSV ファイル）を作成することができます。

定期報告データ（CSV ファイル）の形式を以下に示します。

表 1-2 定期報告データ（CSV ファイル）の形式

項番	項目	内容
1	届出番号	届出番号。(例 "M011234567")
2	報告対象期間	報告対象期間。(例 "2018_4-5")
3	宿泊日数	宿泊日数。(例 "3")
4	宿泊者数	宿泊者数。(例 "4")
5	延べ人数	延べ人数。(例 "10")
6	国籍	宿泊者の国籍人数。(以下国籍毎の当該報告対象期間の宿泊者数) 日本、韓国、台湾、香港、中国、タイ、シンガポール、マレーシア、インドネシア、フィリピン、ベトナム、インド、英国、ドイツ、フランス、イタリア、スペイン、ロシア、米国、カナダ、オーストラリア、その他
7	宿泊日	当該宿泊日。(例 "2018/4/6, 2018/4/7, 2018/4/8")

第2節 利用条件、動作条件

2-1 利用条件

本ソフトウェアは、以下の利用条件に同意できる場合のみ利用することができます。

- ◆ 電子宿泊者名簿を使用した結果、損害が発生しても国土交通省、観光庁は一切の責任を負いません。
- ◆ 電子宿泊者名簿に関するいかなる著作権表記も変更できません。
- ◆ 電子宿泊者名簿を改造、リバースエンジニアリング、逆アセンブル等を行うことはできません。
- ◆ 電子宿泊者名簿の再配布はできません。

- ◆ 宿泊者名簿を作成すると、宿泊者名簿内には宿泊客の個人情報（氏名、住所等）が含まれます。
 - 情報流出が発生しないようにウイルス、マルウェア対策が行われた PC 環境で利用してください。

2-2 サポートする OS

本ソフトウェアのサポートする OS（Windows 版）は以下の通りです。

- ◆ **Microsoft Windows 10 (64bit)**

2-3 動作条件

本ソフトウェアの動作条件は以下の通りです。

- ◆ **メモリ容量** **2G 以上**
- ◆ **画面解像度** **1366×768 以上**
- ◆ **空きディスク容量** **200MB 以上**

第3節 インストール、アンインストール手順

本ソフトウェアのインストール、アンインストール手順を説明します。

3-1 インストール手順

- 1 民泊制度ポータルサイトから電子宿泊者名簿をダウンロードします。
ダウンロードされるファイル名は、“MinpakuReport-1.1.exe”です。

- 2 エクスプローラーでダウンロードフォルダを開きます。
“MinpakuReport-1.1.exe”をダブルクリックして実行します。

Windows10 の場合、Windows Defender SmartScreen によって、「Windows によって PC が保護されました」という警告画面が表示されます。「詳細情報」をクリックしてください。「アプリ:MinpakuReport-.0.exe」、「発行元:Japan Tourism Agency」と表示されます。「実行」をクリックしてインストールを続行します。

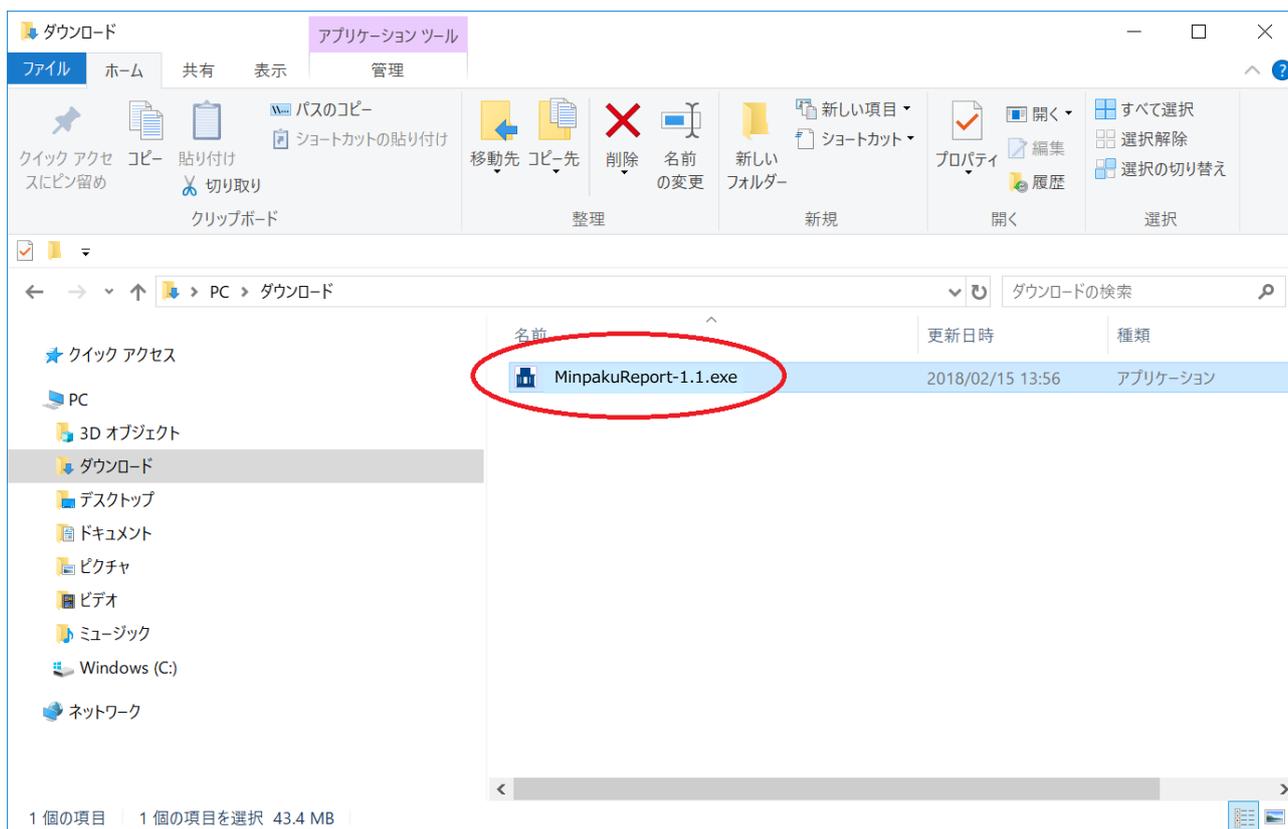


図 1-1 ダウンロードフォルダ

3 セットアップ（インストーラ）の起動

本ソフトウェアのセットアップが起動します。「インストール」ボタンをクリックしてください。

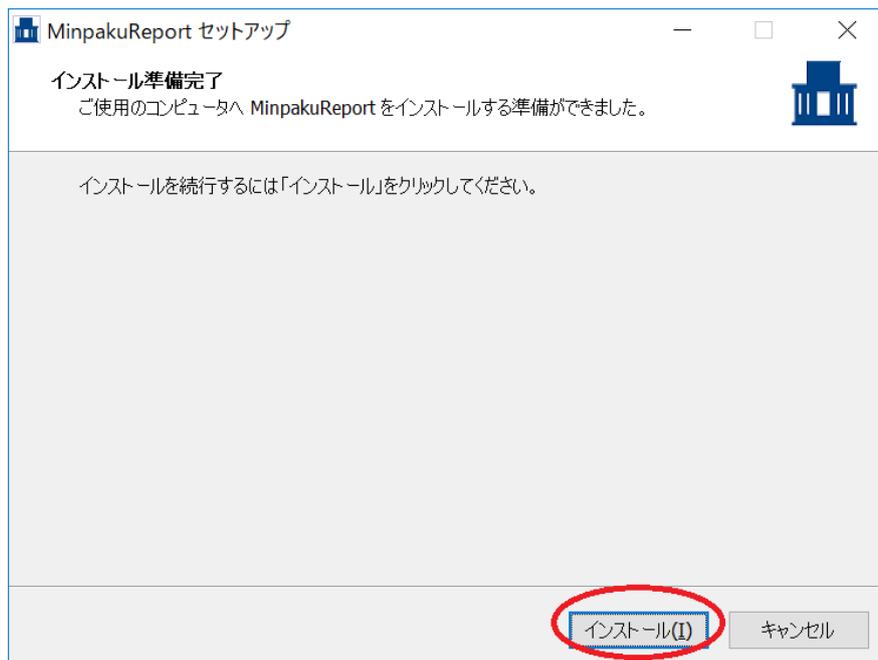


図 1-2 セットアップの起動

4 インストール状況画面

インストールを実行すると「インストール状況画面」が表示されます。

本ソフトウェアは、C:\Users\%ユーザー名%\AppData\Local\MinpakuReport 配下にインストールされます。

※ご利用の環境により、インストール先が異なる場合があります。

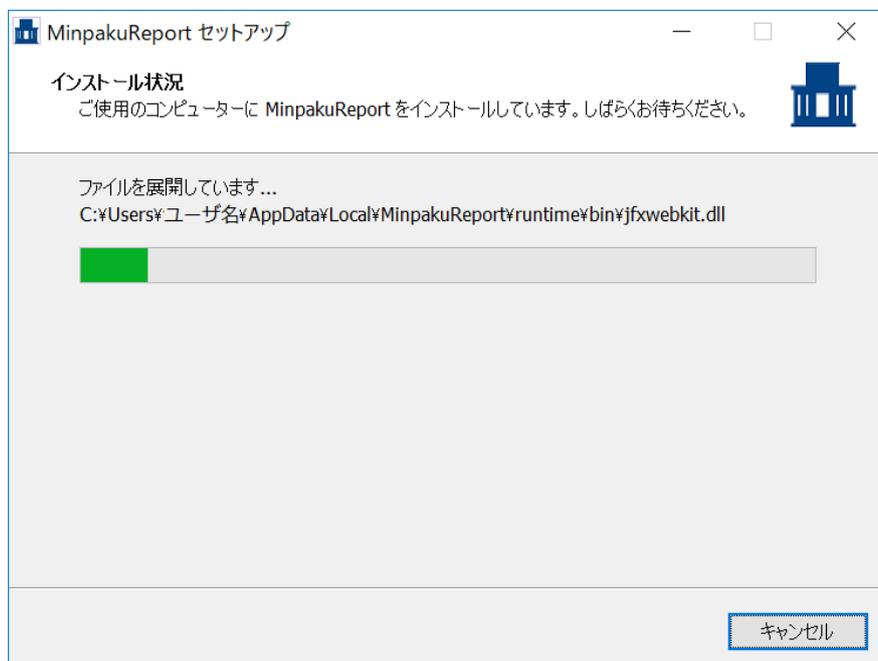


図 1-3 インストール状況画面

5 電子宿泊者名簿の起動

インストールが正常完了すると、本ソフトウェアが起動します。

電子宿泊者名簿

ファイル 設定 ヘルプ

届出番号 届出番号を選択

定期報告対象期間 報告対象年度を選択 報告対象月を選択 定期報告... 統計表示...

宿泊開始日	開始時刻	宿泊終了日	終了時刻	宿泊日数	種別	グループ	宿泊者氏名	住所	職業	国籍	旅券番号
表には中身がありません											

宿泊開始日 宿泊開始日を選択 開始時刻 時選択 分選択

宿泊終了日 宿泊終了日を選択 終了時刻 時選択 分選択

宿泊日数 (自動計算)

種別「代表者/同行者」 種別を選択

グループ識別 グループを選択

宿泊者氏名 名前を入力してください

住所 住所を入力してください

職業 職業を選択

国籍 国籍を選択 国籍名称を入力してください (その他選択時)

旅券番号 旅券番号を入力してください

登録 削除 入力クリア

図 1-4 電子宿泊者名簿の起動

3-2 アンインストール手順

- 1 コントロールパネルを開き、「プログラム」をクリックします。



図 1-5 コントロールパネル

- 2 プログラム一覧から、「MinpakuReport（発行元 MLIT Japan Tourism Agency）」を選択し、「アンインストール」をクリックします。

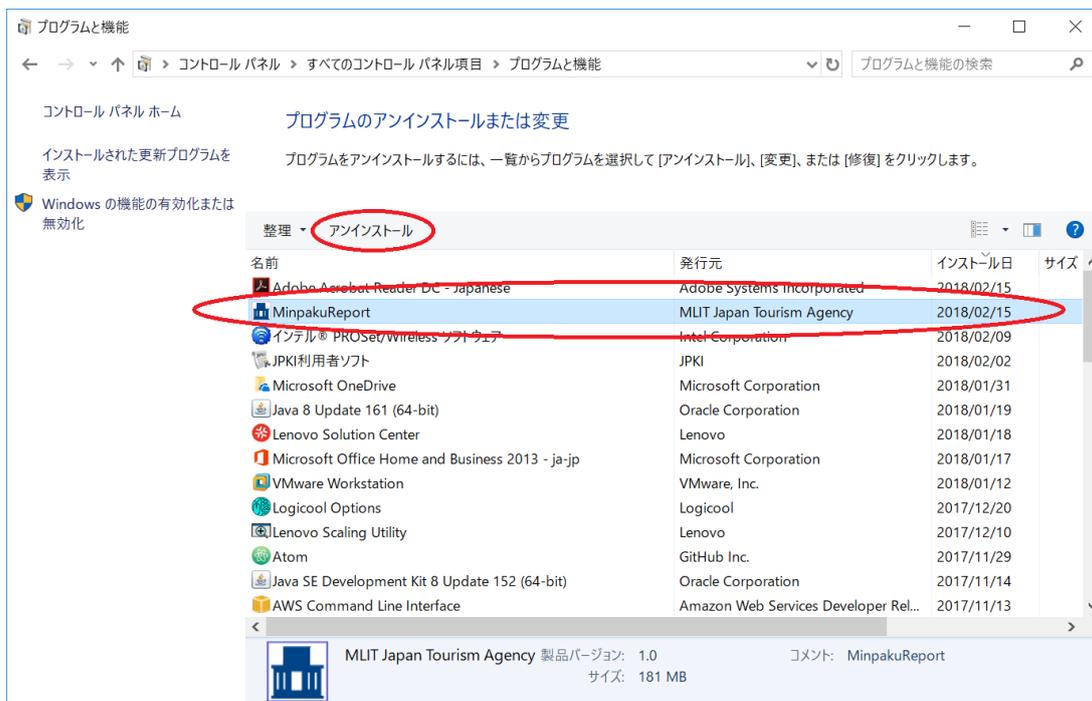


図 1-6 アンインストール

- 3 「MinpakuReport アンインストール画面」が表示されます。「はい」をクリックします。

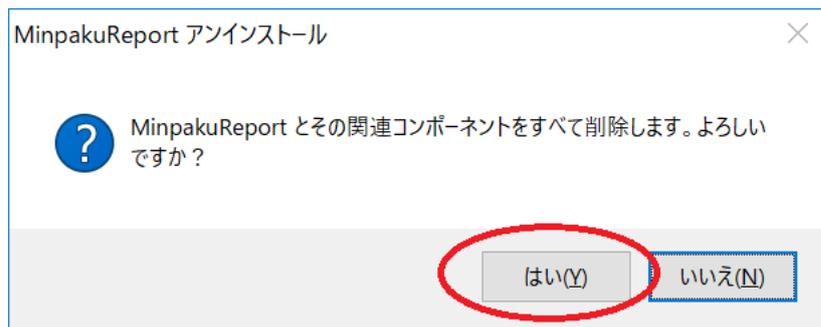


図 1-7 MinpakuReport アンインストール画面

- 4 アンインストールが完了すると、「アンインストール完了画面」が表示されます。「OK」をクリックして終了します。



図 1-8 アンインストール完了画面

- ◆ アンインストールが完了しても、利用していたプログラムデータ（宿泊者名簿情報）は削除されません。
 - プログラムデータを完全に削除するには、インストール先フォルダを手動で削除してください。
※インストール先フォルダ（C:¥Users¥<ユーザ名>¥AppData¥Local¥MinpakuReport）
ご利用の環境により、インストール先フォルダが異なる場合があります。エクスプローラーから、“MinpakuReport”を検索してください。
 - 宿泊者名簿は3年間の保存が義務付けられています。データを削除する際にはご注意ください。
 -

第4節 ソフトウェア起動、終了手順

本ソフトウェアの起動、終了手順を説明します。

4-1 起動手順

1 スタートメニューをクリックします。

「M」欄の「MLIT Japan Tourism Agency」配下の「MinpakuReport」をクリックします。

(検索フィールドに「MinpakuReport」と入力してから選択することもできます。)

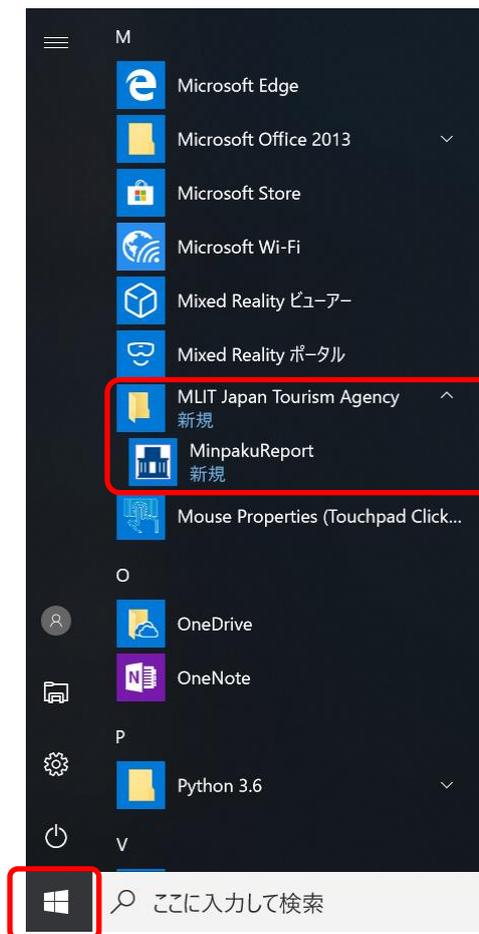


図 1-9 スタートメニューからの起動

2 本ソフトウェアが起動します。

4-2 終了手順

- 1 トップメニューの「ファイル」をクリックします。

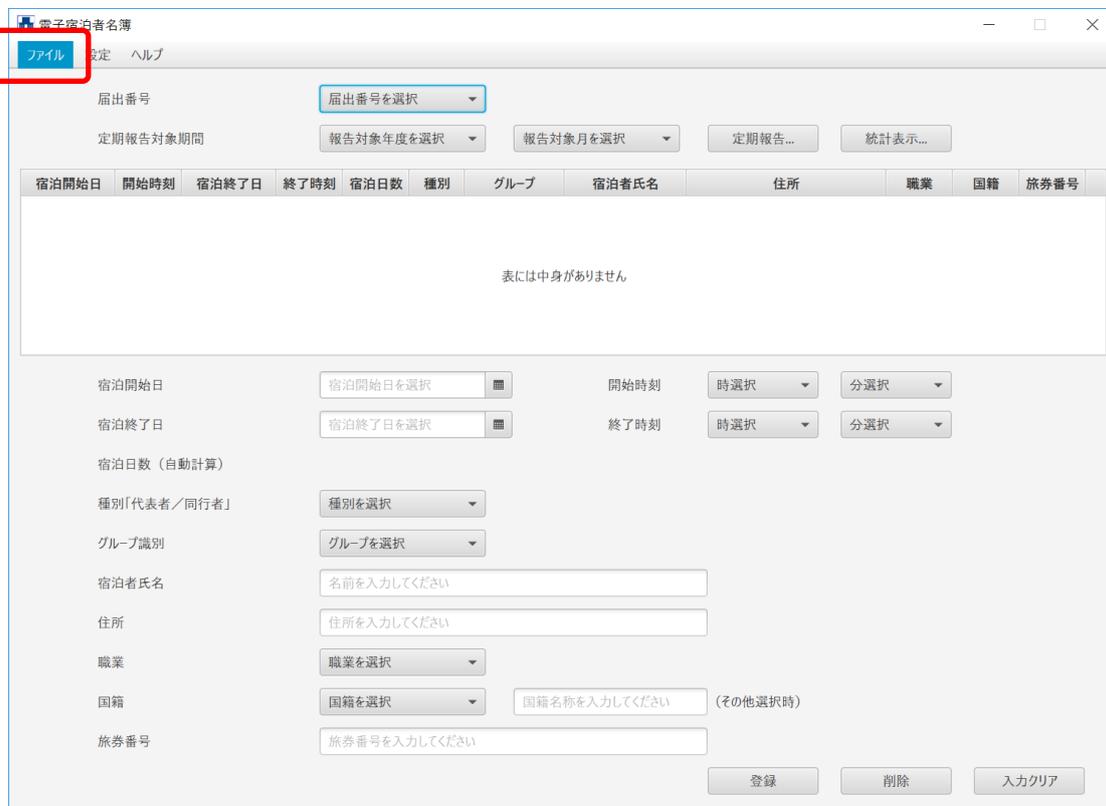


図 1-10 トップメニューの「ファイル」選択

- 2 サブメニューの「終了」をクリックします。

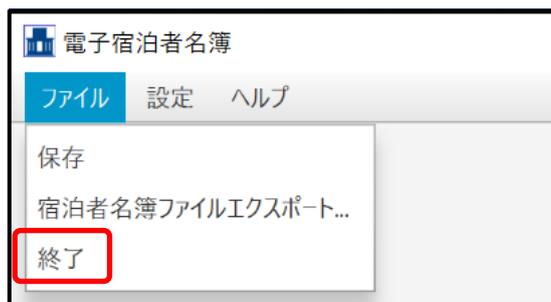


図 1-11 サブメニューの「終了」選択

- 3 本ソフトウェアが終了します。
 - ※宿泊者名簿の内容は自動的に保存されます。
 - ※本ソフトウェア右上の「×」をクリックして終了することもできます。

第2章

操作方法

第1節 画面説明

本ソフトウェアの画面内容を説明します。

1-1 トップメニューの説明

トップメニューは、「ファイル」、「設定」、「ヘルプ」から構成されます。

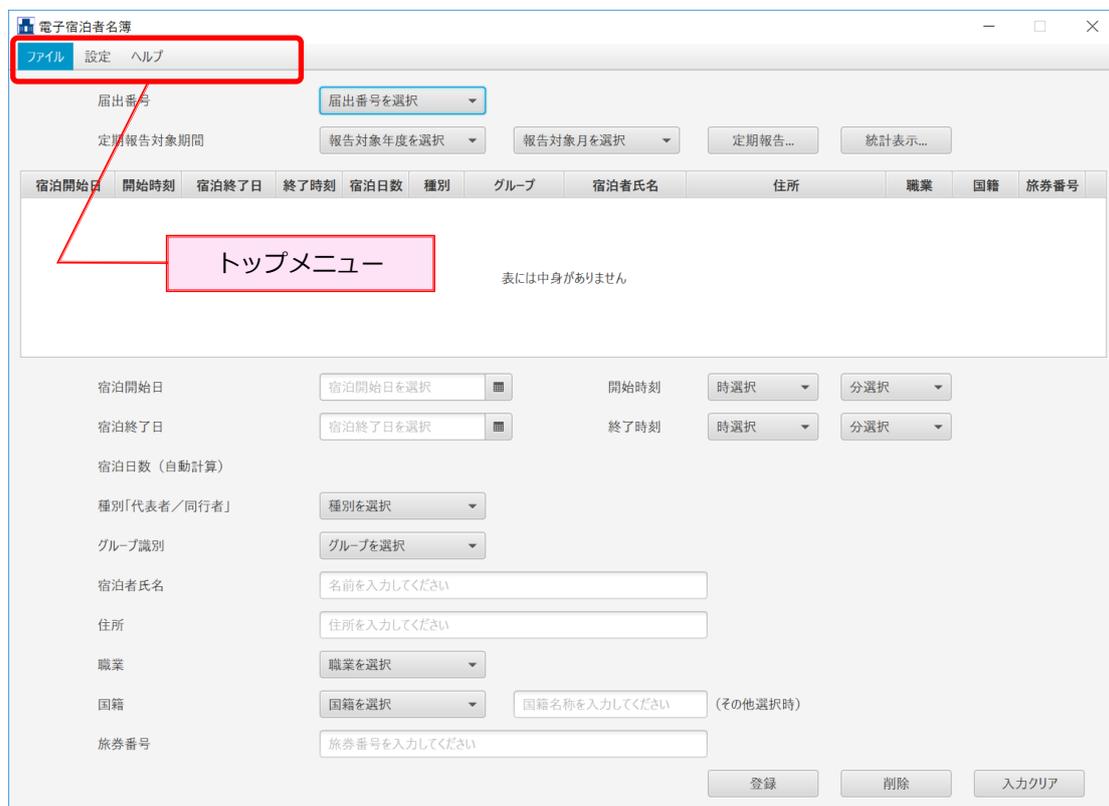


図 2-1 トップメニューの説明

◆ ファイル

以下のサブメニューから構成されます。

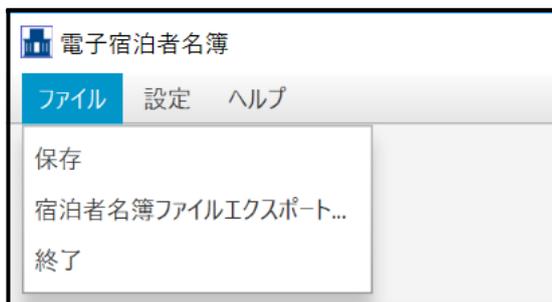


図 2-2 「ファイル」サブメニュー

表 2-1 「ファイル」サブメニュー

項番	サブメニュー	内容
1	保存	届出番号を後から宿泊者名簿に紐づける際に利用します。 通常の操作では、宿泊者名簿の内容は常に自動保存しており、明示的に保存操作を行う必要はありません。
2	宿泊者名簿ファイルエクスポート	宿泊者名簿の内容を CSV 形式ファイルにエクスポートします。 ※宿泊者名簿のデータは本ソフトウェア内に管理されています。表計算ソフトウェア等で参照したい場合には、エクスポートを行います。
3	終了	本ソフトウェアを終了します。

◆ 設定

以下のサブメニューから構成されます。



図 2-3 「設定」サブメニュー

表 2-2 「設定」サブメニュー

項番	サブメニュー	内容
1	届出番号設定	届出番号を設定するための「届出番号設定画面」を表示します。

◆ ヘルプ

以下のサブメニューから構成されます。

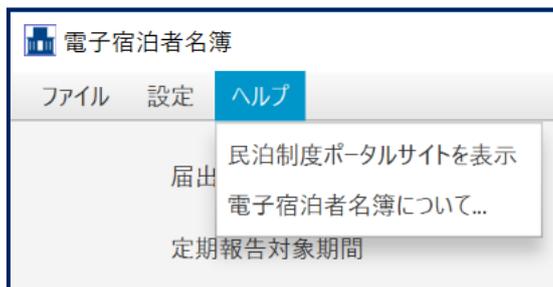


図 2-4 「ヘルプ」サブメニュー

表 2-3 「ヘルプ」サブメニュー

項番	サブメニュー	内容
1	民泊制度ポータルサイトを表示	民泊制度ポータルサイト https://www.mlit.go.jp/kankocho/minpaku/ をデフォルトのブラウザ上に表示します。
2	電子宿泊者名簿について	本ソフトウェアのバージョン番号、著作権表示を行います。

1-2 画面上部の説明

画面上部には、操作対象となる届出番号選択、定期報告対象期間選択から構成されます。



図 2-5 画面上部の説明

◆ 届出番号選択

全ての操作対象となる届出番号を選択します。本ソフトウェアを初期インストール時には、届出番号は未登録のため、トップメニューの「設定」から宿泊者名簿の管理対象とする届出番号を登録します。

◆ 定期報告対象期間選択

選択された届出番号の定期報告データを作成します。

表 2-4 定期報告対象期間選択

項番	項目	内容
1	報告対象年度選択	定期報告の対象年度を選択します。(例 "2018 年度")
2	報告対象月選択	定期報告の対象月を選択します。(例 "4 月-5 月")
3	定期報告	定期報告データを保存するファイルを指定します。
4	統計表示	定期報告データを年度単位で画面上に表示します。 宿泊可能日数(年間 180 日から宿泊実績日数を引いた日数)を確認できます。

1-3 宿泊者名簿ビュー

画面中部は、当該届出番号の宿泊者名簿ビューで構成されます。

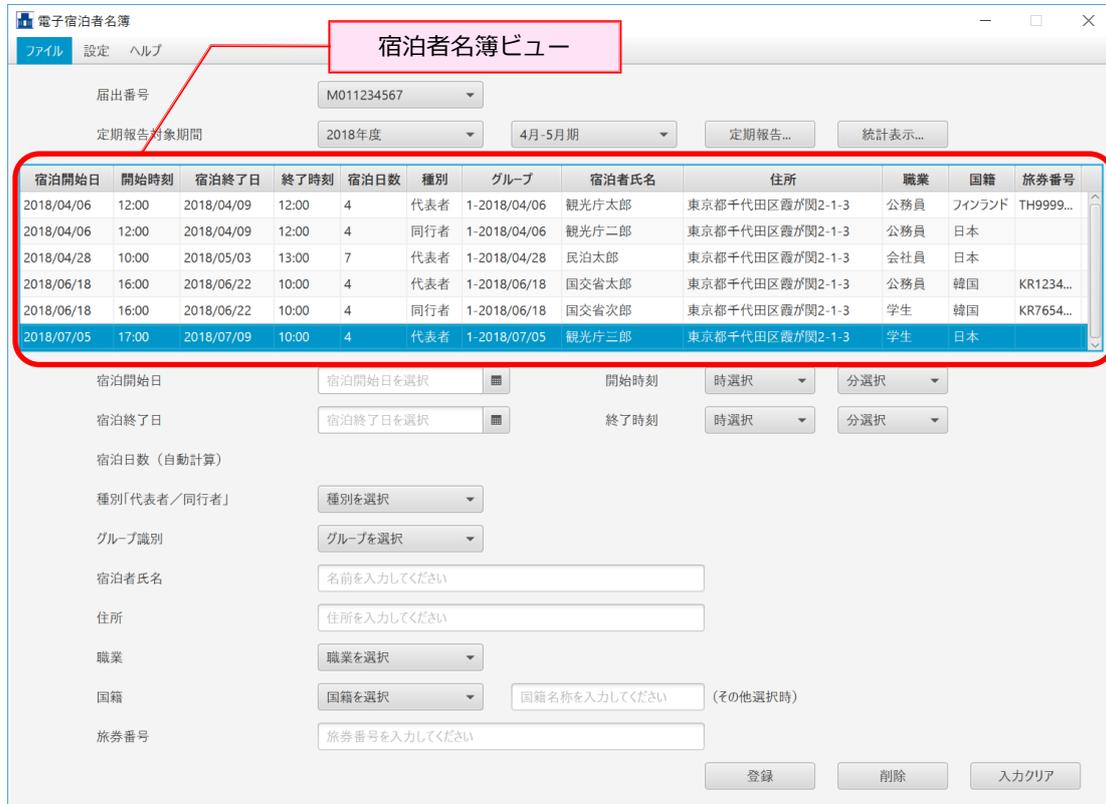


図 2-6 宿泊者名簿ビュー

◆ 宿泊者名簿ビュー

宿泊者名簿ビューの内容は以下の通りです。宿泊者名簿ビューは、宿泊者 1 名ごとの宿泊データを記録したものです。

表 2-5 宿泊者名簿ビューの内容

項番	項目	内容
1	宿泊開始日	宿泊開始日。
2	開始時刻	宿泊開始日の開始時刻。
3	宿泊終了日	宿泊終了日。
4	終了時刻	宿泊終了日の終了時刻。
5	宿泊日数	宿泊期間。
6	種別	宿泊者の種別（代表者または同行者）。
7	グループ識別	当該宿泊日におけるグループ（代表者と同行者の組合せ）の識別。
8	宿泊者氏名	宿泊者の氏名。
9	住所	宿泊者の住所。
10	職業	宿泊者の職業。
11	国籍	宿泊者の国籍。
12	旅券番号	宿泊者の旅券番号。

1-4 宿泊者名簿操作パネル

画面下部には、宿泊者名簿の操作パネルが構成されます。

図 2-7 宿泊者名簿操作パネル

◆ 宿泊者名簿操作パネル

宿泊者名簿操作パネルの内容は以下の通りです。

表 2-6 宿泊者名簿ビューの内容

項番	項目	内容
1	宿泊開始日	宿泊開始日を選択入力します。
2	開始時刻	宿泊開始日の開始時刻を選択入力します。
3	宿泊終了日	宿泊終了日を選択入力します。
4	終了時刻	宿泊終了日の終了時刻を選択入力します。
5	宿泊日数	宿泊開始日、宿泊終了日を入力すると宿泊日数が自動計算されます。
6	種別	宿泊者の種別（代表者または同行者）を選択入力します。
7	グループ識別	当該宿泊日におけるグループ識別を選択入力します。
8	宿泊者氏名	宿泊者の氏名を手入力します。
9	住所	宿泊者の住所を手入力します。
10	職業	宿泊者の職業を選択入力します。
11	国籍	宿泊者の国籍を選択入力します。
12	旅券番号	宿泊者の旅券番号を手入力します。
13	登録	項番 1～12 の指定後、宿泊者名簿に登録します。
14	削除	宿泊者名簿ビューの選択された行の宿泊データを削除します。
15	入力クリア	宿泊者名簿操作パネルの全入力・選択項目をクリアします。

第2節 操作方法説明

本ソフトウェアの操作方法を説明します。

2-1 届出番号の登録

- 1 トップメニューの「設定」をクリックし、サブメニューから「届出番号設定...」をクリックします。



図 2-8 メニュー選択

- 2 「届出番号設定画面」が表示されます。



図 2-9 届出番号設定画面

- 3 管理対象とする届出番号を入力し、「登録」をクリックします。



図 2-10 届出番号の登録

4 リストボックスに届出番号が表示されます。

届出番号が複数ある場合には、続けて登録作業を行います。

※この時点では登録は完了していません。届出番号の保存が完了するのは、「設定」をクリックした時点です。



図 2-11 届出番号の設定

5 「届出番号設定画面」で「設定」をクリックすると、「届出番号設定画面」はクローズし、画面上部の「届出番号」に登録した届出番号が表示されます。

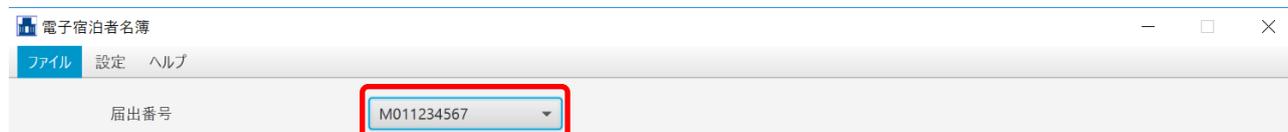


図 2-12 届出番号登録完了

6 「届出番号設定画面」で届出番号を複数登録した場合には、画面上部の「届出番号」に複数の届出番号が表示されます。宿泊者名簿の操作対象の届出番号を選択します。

届出番号の選択を変更することにより、操作対象の宿泊者名簿を切り替えられます。

※宿泊者名簿のデータは自動保存しており、切り替え操作を行っても前操作対象の届出番号に紐づく宿泊者名簿が消去されることはありません。



図 2-13 複数の届出番号登録

2-2 宿泊者名簿の登録

- 1 宿泊者名簿の「宿泊開始日」をクリックし、カレンダーから宿泊開始日を選択します。

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- 宿泊開始日: 2018/04/06 (highlighted with a red box)
- 宿泊終了日: 宿泊終了日を選択
- 宿泊日数 (自動計算):
- 種別「代表者／同行者」: 種別を選択
- グループ識別: グループを選択
- 宿泊者氏名: 名前を入力してください
- 住所: 住所を入力してください
- 職業: 職業を選択
- 国籍: 国籍を選択 (国籍名称を入力してください (その他選択時))
- 旅券番号: 旅券番号を入力してください
- 開始時刻: 時選択 (0時-9時)
- 終了時刻: 時選択
- Buttons: 登録, 削除, 入力クリア

図 2-14 宿泊開始日の選択入力

- 2 「開始時」をクリックし、開始時を選択します。

The screenshot shows the same registration form as Figure 2-14, but with the time selection dropdown menu open and highlighted with a red box. The selected time is 6時.

図 2-15 宿泊開始時の選択入力

3 「開始分」をクリックし、開始分を選択します。

宿泊開始日: 2018/04/06

宿泊終了日: 宿泊終了日を選択

宿泊日数 (自動計算)

種別「代表者／同行者」: 種別を選択

グループ識別: グループを選択

宿泊者氏名: 名前を入力してください

住所: 住所を入力してください

職業: 職業を選択

国籍: 国籍を選択 国籍名称を入力してください (その他選択時)

旅券番号: 旅券番号を入力してください

開始時刻: 12時

終了時刻: 時選択

開始分: 分選択 (0分, 1分, 2分, 3分, 4分, 5分, 6分, 7分, 8分, 9分)

登録 削除 入力クリア

図 2-16 宿泊開始分の選択入力

4 「宿泊終了日」をクリックし、カレンダーから宿泊終了日を選択します。

宿泊開始日: 2018/04/06

宿泊終了日: (Calendar open, 9 selected)

宿泊日数 (自動計算)

種別「代表者／同行者」: 種別を選択

グループ識別: グループを選択

宿泊者氏名: 名前を入力してください

住所: 住所を入力してください

職業: 職業を選択

国籍: 国籍を選択 国籍名称を入力してください (その他選択時)

旅券番号: 旅券番号を入力してください

開始時刻: 12時

終了時刻: 時選択

開始分: 0分

終了分: 分選択

登録 削除 入力クリア

図 2-17 宿泊終了日の選択入力

5 「終了時」をクリックし、終了時を選択します。

宿泊開始日: 2018/04/06

宿泊終了日: 2018/04/09

宿泊日数 (自動計算)

種別「代表者/同行者」: 種別を選択

グループ識別: グループを選択

宿泊者氏名: 名前を入力してください

住所: 住所を入力してください

職業: 職業を選択

国籍: 国籍を選択 (国籍名称を入力してください)

旅券番号: 旅券番号を入力してください

開始時刻: 12時 0分

終了時刻: 時選択 (0時, 1時, 2時, 3時, 4時, 5時, 6時, 7時, 8時, 9時)

分選択

登録 削除 入力クリア

図 2-18 宿泊終了時の選択入力

6 「終了分」をクリックし、終了分を選択します。

宿泊開始日: 2018/04/06

宿泊終了日: 2018/04/09

宿泊日数 (自動計算)

種別「代表者/同行者」: 種別を選択

グループ識別: グループを選択

宿泊者氏名: 名前を入力してください

住所: 住所を入力してください

職業: 職業を選択

国籍: 国籍を選択 (国籍名称を入力してください) (その他選択時)

旅券番号: 旅券番号を入力してください

開始時刻: 12時 0分

終了時刻: 12時 分選択 (0分, 1分, 2分, 3分, 4分, 5分, 6分, 7分, 8分, 9分)

登録 削除 入力クリア

図 2-19 宿泊終了分の選択入力

7 「宿泊日数」は自動計算され表示されます。

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- 宿泊開始日: 2018/04/06
- 開始時刻: 12時 0分
- 宿泊終了日: 2018/04/09
- 終了時刻: 12時 0分
- 宿泊日数 (自動計算): 4 (highlighted with a red box)
- 種別「代表者／同行者」: 種別を選択
- グループ識別: グループを選択
- 宿泊者氏名: 名前を入力してください
- 住所: 住所を入力してください
- 職業: 職業を選択
- 国籍: 国籍を選択 (国籍名称を入力してください (その他選択時))
- 旅券番号: 旅券番号を入力してください

Buttons at the bottom: 登録, 削除, 入力クリア

図 2-20 宿泊日数の自動計算表示

8 「種別 (代表者／同行者)」をクリックし、終了分を選択します。

宿泊者が 1 名の場合には、代表者を選択します。

宿泊者が 2 名以上の場合には、1 名を代表者、その他を同行者を選択します。

The screenshot shows the same form as Figure 2-20, but with the '種別「代表者／同行者」' dropdown menu open. The menu options are '代表者' and '同行者', which are highlighted with a red box.

図 2-21 種別 (代表者／同行者) の選択入力

- 9 「グループ識別」をクリックし、宿泊者のグループ識別を選択します。
 グループ識別を指定することにより、代表者と同行者を紐づけることができます。

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- 宿泊開始日: 2018/04/06
- 宿泊終了日: 2018/04/09
- 宿泊日数 (自動計算): 4
- 種別「代表者／同行者」: 種別を選択
- グループ識別: グループを選択 (highlighted with a red box)
- 宿泊者氏名: 1
- 住所: 2
- 職業: 3
- 国籍: 4
- 国籍名称を入力してください (その他選択時): 5
- 旅券番号: 6
- 開始時刻: 12時 0分
- 終了時刻: 12時 0分
- Buttons: 登録, 削除, 入力クリア

図 2-22 グループ識別の選択入力

- 10 「宿泊者氏名」をクリックし、宿泊者の氏名を入力します。

The screenshot shows the form with the following fields and values:

- 宿泊開始日: 2018/04/06
- 宿泊終了日: 2018/04/09
- 宿泊日数 (自動計算): 4
- 種別「代表者／同行者」: 代表者
- グループ識別: 1
- 宿泊者氏名: 観光庁太郎 (highlighted with a red box)
- 住所: 住所を入力してください
- 職業: 職業を選択
- 国籍: 国籍を選択
- 国籍名称を入力してください (その他選択時): 7
- 旅券番号: 旅券番号を入力してください
- 開始時刻: 12時 0分
- 終了時刻: 12時 0分
- Buttons: 登録, 削除, 入力クリア

図 2-23 宿泊者氏名の入力

11 「住所」をクリックし、宿泊者の住所を入力します。

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- 宿泊開始日: 2018/04/06
- 開始時刻: 12時 0分
- 宿泊終了日: 2018/04/09
- 終了時刻: 12時 0分
- 宿泊日数 (自動計算): 4
- 種別「代表者／同行者」: 代表者
- グループ識別: 1
- 宿泊者氏名: 観光庁太郎
- 住所: 東京都千代田区霞が関2-1-3 (highlighted with a red box)
- 職業: 職業を選択
- 国籍: 国籍を選択
- 国籍名称を入力してください (その他選択時)
- 旅券番号: 旅券番号を入力してください

Buttons at the bottom: 登録, 削除, 入力クリア

図 2-24 住所の入力

12 「職業」をクリックし、宿泊者の職業を選択入力します。

The screenshot shows the same registration form as Figure 2-24, but with the '職業' (Occupation) dropdown menu open. The menu options are:

- 公務員
- 会社経営
- 会社員
- 自営業
- 学生
- パート、アルバイト
- 専業主婦・専業主夫
- 無職
- その他

The '職業' dropdown is highlighted with a red box. The '住所' field now contains '東京都千代田区霞が関2-1-3'.

Buttons at the bottom: 登録, 削除, 入力クリア

図 2-25 職業の選択入力

13 「国籍」をクリックし、宿泊者の国籍を選択入力します。

宿泊者の国籍が選択肢にない場合には、「その他」を選択し、右側の入力フィールドに国籍名称を入力してください。

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- 宿泊開始日: 2018/04/06
- 開始時刻: 12時 0分
- 宿泊終了日: (empty)
- 終了時刻: 12時 0分
- 宿泊日数 (自動計算): (empty)
- 種別「代表者/同行者」: (empty)
- グループ識別: (empty)
- 宿泊者氏名: (empty)
- 住所: (empty)
- 職業: (empty)
- 国籍: 国籍を選択 (dropdown menu open, red box around it)
- 旅券番号: 旅券番号を入力してください

Buttons: 登録, 削除, 入力クリア

図 2-26 国籍の選択入力

The screenshot shows the form after selection:

- 宿泊開始日: 2018/04/06
- 開始時刻: 12時 0分
- 宿泊終了日: 2018/04/09
- 終了時刻: 12時 0分
- 宿泊日数 (自動計算): 4
- 種別「代表者/同行者」: 代表者
- グループ識別: 1
- 宿泊者氏名: 観光庁太郎
- 住所: 東京都千代田区霞が関2-1-3
- 職業: 公務員
- 国籍: その他 (dropdown menu, red box around it)
- フィンランド (text input field, red box around it) (その他選択時)
- 旅券番号: 旅券番号を入力してください

Buttons: 登録, 削除, 入力クリア

図 2-27 その他選択時の国籍名称入力

14 宿泊者の国籍が日本以外の場合には、「旅券番号」をクリックし、宿泊者の旅券番号を入力します。

宿泊開始日	<input type="text" value="2018/04/06"/>	開始時刻	<input type="text" value="12時"/>	<input type="text" value="0分"/>
宿泊終了日	<input type="text" value="2018/04/09"/>	終了時刻	<input type="text" value="12時"/>	<input type="text" value="0分"/>
宿泊日数 (自動計算)	4			
種別「代表者／同行者」	<input type="text" value="代表者"/>			
グループ識別	<input type="text" value="1"/>			
宿泊者氏名	<input type="text" value="観光庁太郎"/>			
住所	<input type="text" value="東京都千代田区霞が関2-1-3"/>			
職業	<input type="text" value="公務員"/>			
国籍	<input type="text" value="その他"/>	<input type="text" value="フィンランド"/>	(その他選択時)	
旅券番号	<input type="text" value="TH9999999"/>			
			<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="削除"/>
			<input type="button" value="入力クリア"/>	

図 2-28 旅券番号の入力

15 「宿泊開始日」から「旅券番号」までの入力完了後、入力内容を確認し、問題がなければ「登録」をクリックします。

宿泊開始日	<input type="text" value="2018/04/06"/>	開始時刻	<input type="text" value="12時"/>	<input type="text" value="0分"/>
宿泊終了日	<input type="text" value="2018/04/09"/>	終了時刻	<input type="text" value="12時"/>	<input type="text" value="0分"/>
宿泊日数 (自動計算)	4			
種別「代表者／同行者」	<input type="text" value="代表者"/>			
グループ識別	<input type="text" value="1"/>			
宿泊者氏名	<input type="text" value="観光庁太郎"/>			
住所	<input type="text" value="東京都千代田区霞が関2-1-3"/>			
職業	<input type="text" value="公務員"/>			
国籍	<input type="text" value="その他"/>	<input type="text" value="フィンランド"/>	(その他選択時)	
旅券番号	<input type="text" value="TH9999999"/>			
			<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="削除"/>
			<input type="button" value="入力クリア"/>	

図 2-29 宿泊者名簿の登録

16 宿泊者名簿ビューに登録内容が表示されます。

図 2-30 宿泊者名簿ビューの表示

- 17 宿泊者名簿を続けて登録する場合、宿泊者が同行者の場合には「宿泊者氏名」から続けて入力することができます。
 (宿泊開始日、宿泊終了日、住所には代表者と同じ内容が表示されています。)
 宿泊者が別グループの場合には、宿泊者名簿パネルの「入カクリア」をクリックし、宿泊開始日から登録作業を行ってください。

2-3 宿泊者名簿の削除

- 1 宿泊者名簿から任意の宿泊データを削除する場合、宿泊者名簿ビューから当該宿泊データの行を選択し、宿泊者名簿パネルの「削除」をクリックします。

宿泊開始日	開始時刻	宿泊終了日	終了時刻	宿泊日数	種別	グループ	宿泊者氏名	住所	職業	国籍	旅券番号
2018/04/06	12:00	2018/04/09	12:00	4	代表者	1-2018/04/06	観光庁太郎	東京都千代田区霞が関2-1-3	公務員	フィンランド	TH9999...
2018/04/06	12:00	2018/04/09	12:00	4	同行者	1-2018/04/06	観光庁二郎	東京都千代田区霞が関2-1-3	公務員	日本	
2018/04/28	10:00	2018/05/03	13:00	7	代表者	1-2018/04/28	民泊太郎	東京都千代田区霞が関2-1-3	会社員	日本	
2018/04/28	10:00	2018/05/03	13:00	7	同行者	1-2018/04/28	民泊次郎	東京都千代田区霞が関2-1-3	自営業	日本	

図 2-31 宿泊者名簿の削除

- 2 「宿泊データ削除確認画面」が表示されます。問題がなければ「OK」をクリックします。

宿泊データ削除

選択された行の宿泊データを削除しますか？

OK 取消

図 2-32 宿泊データ削除の確認

3 宿泊データの削除が完了します。

電子宿泊者名簿

ファイル 設定 ヘルプ

届出番号 M011234567

定期報告対象期間 報告対象年度を選択 報告対象月を選択 定期報告... 統計表示...

宿泊開始日	開始時刻	宿泊終了日	終了時刻	宿泊日数	種別	グループ	宿泊者氏名	住所	職業	国籍	旅券番号
2018/04/06	12:00	2018/04/09	12:00	4	代表者	1-2018/04/06	観光庁太郎	東京都千代田区霞が関2-1-3	公務員	フィンランド	TH9999...
2018/04/06	12:00	2018/04/09	12:00	4	同行者	1-2018/04/06	観光庁二郎	東京都千代田区霞が関2-1-3	公務員	日本	
2018/04/28	10:00	2018/05/03	13:00	7	代表者	1-2018/04/28	民泊太郎	東京都千代田区霞が関2-1-3	会社員	日本	

宿泊開始日 宿泊開始日を選択 開始時刻 時選択 分選択

宿泊終了日 宿泊終了日を選択 終了時刻 時選択 分選択

宿泊日数 (自動計算)

種別「代表者/同行者」 種別を選択

グループ識別 グループを選択

宿泊者氏名 名前を入力してください

住所 住所を入力してください

職業 職業を選択

国籍 国籍を選択 国籍名称を入力してください (その他選択時)

旅券番号 旅券番号を入力してください

登録 削除 入力クリア

図 2-33 宿泊データの削除完了

2-4 宿泊実績の定期報告データ作成

1 宿泊実績の定期報告データを作成するには、「報告対象年度選択」をクリックし、報告対象年度を選択入力します。

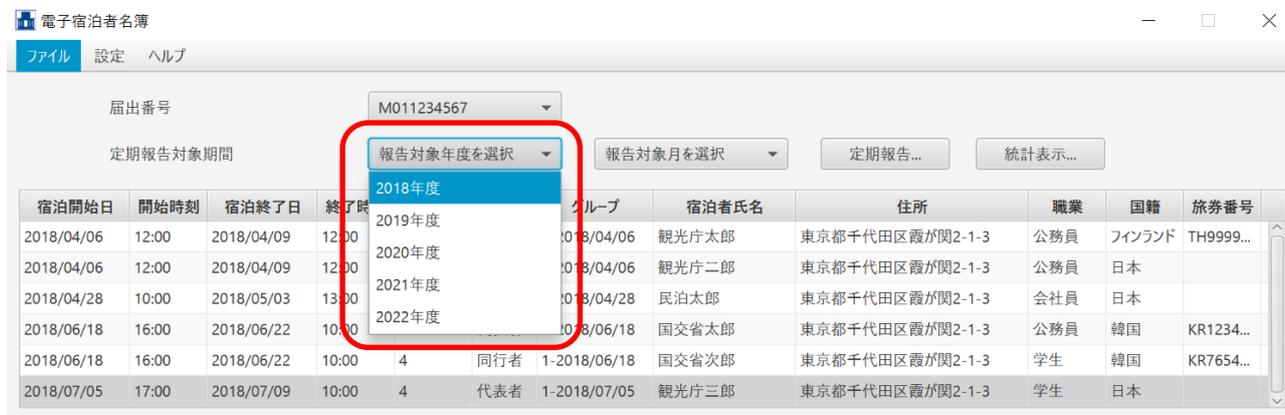


図 2-34 報告対象年度の選択

2 「報告対象年月」をクリックし、報告対象月を選択入力します。

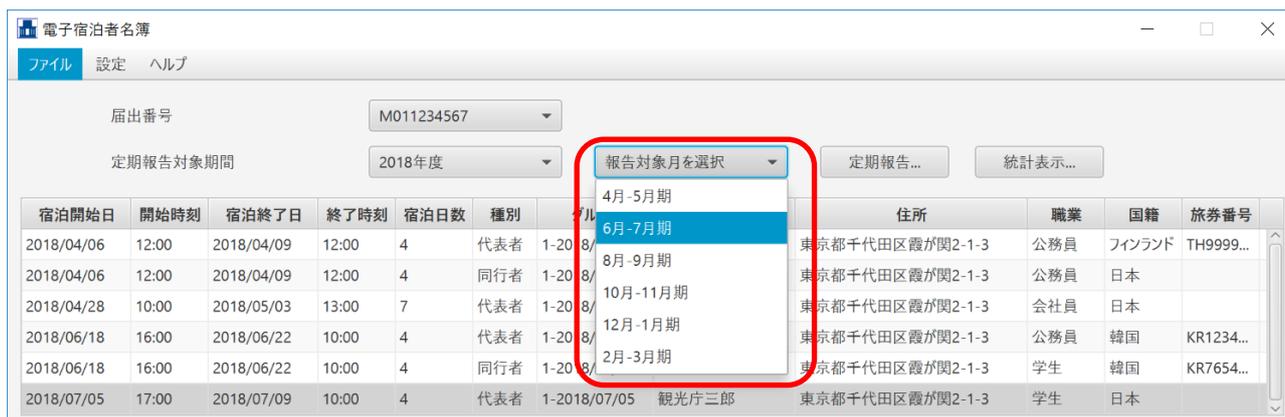


図 2-35 報告対象月の選択

3 「定期報告...」をクリックします。

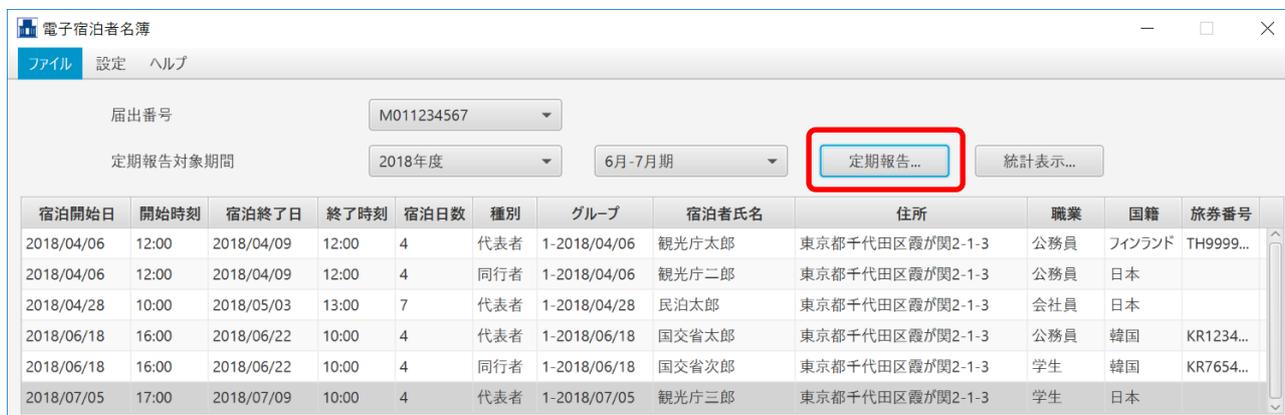


図 2-36 定期報告

- 4 「定期報告データ作成確認画面」が表示されます。問題がなければ「OK」をクリックします。

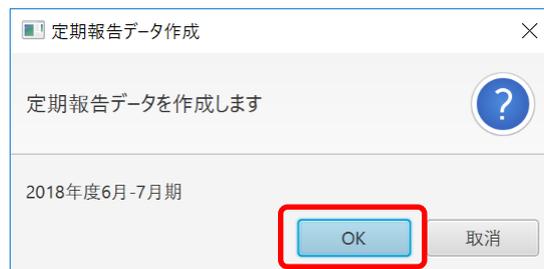


図 2-37 定期報告データ作成確認画面

- 5 「定期報告ファイル保存画面」が表示されます。ファイルの保存場所を選択します。ファイル名は「届出番号」_「報告年度」_「報告月」.csvがデフォルト表示されます。この例では、デスクトップ上にファイルを保存します。

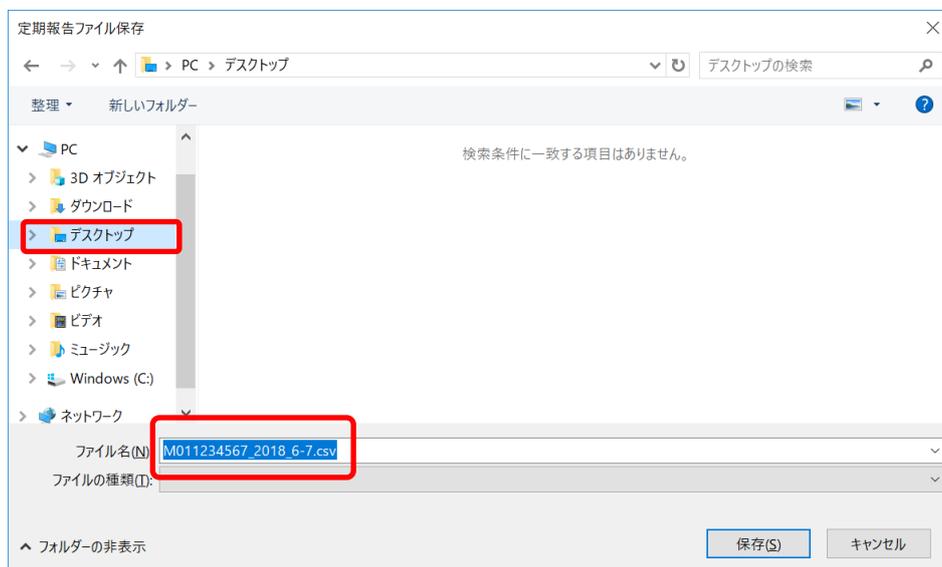


図 2-38 定期報告ファイル保存画面

2-5 統計表示

- 1 宿泊実績の年度ごとの統計表示をするには、「報告対象年度選択」をクリックし、統計表示対象年度を選択入力します。次に「統計表示...」をクリックします。

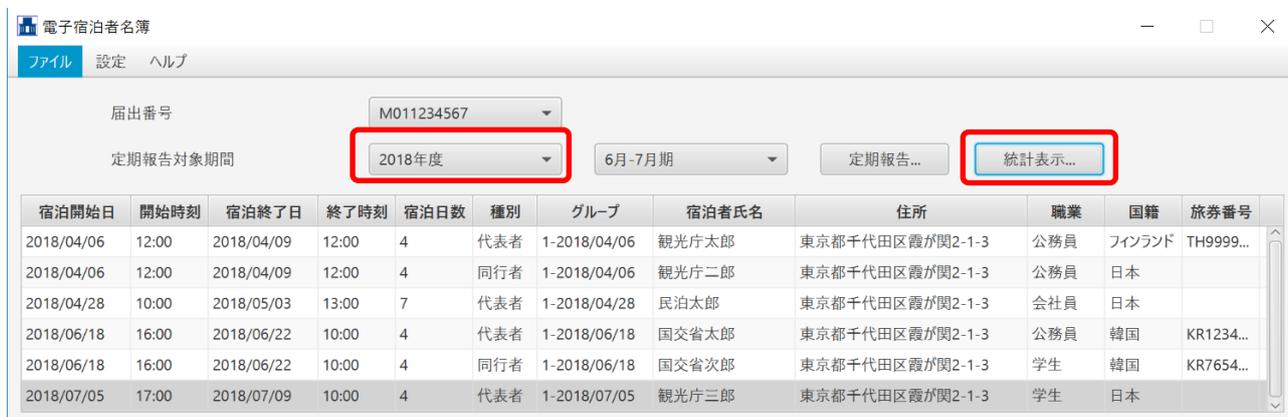


図 2-41 統計表示

- 2 「統計表示画面」が表示されます。

統計表示画面では、当該年度の月期ごとの宿泊実績および、残宿泊日数（年間 180 日から宿泊実績日数を引いた日数）を確認することができます。

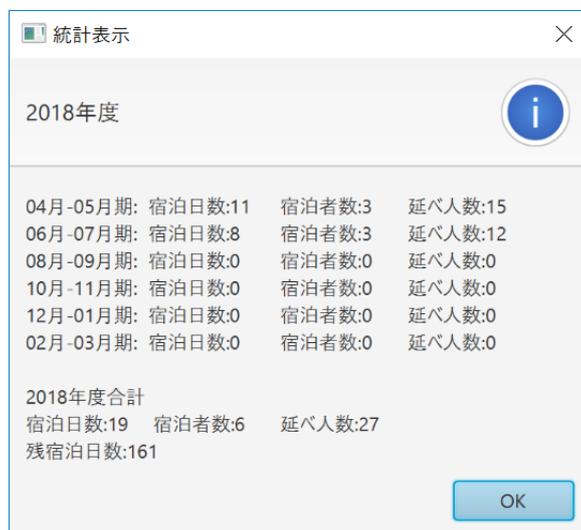


図 2-42 統計表示画面

2-6 宿泊者名簿ファイルのエクスポート

- 1 宿泊者名簿ファイルをエクスポートするには、トップメニューの「ファイル」をクリックし、サブメニューから「宿泊者名簿ファイルエクスポート...」をクリックします。



図 2-43 宿泊者名簿ファイルのエクスポート

- 2 「宿泊者名簿ファイル保存画面」が表示されます。ファイルの保存場所を選択します。ファイル名は「届出番号」.csvがデフォルト表示されます。この例では、デスクトップ上にファイルを保存します。

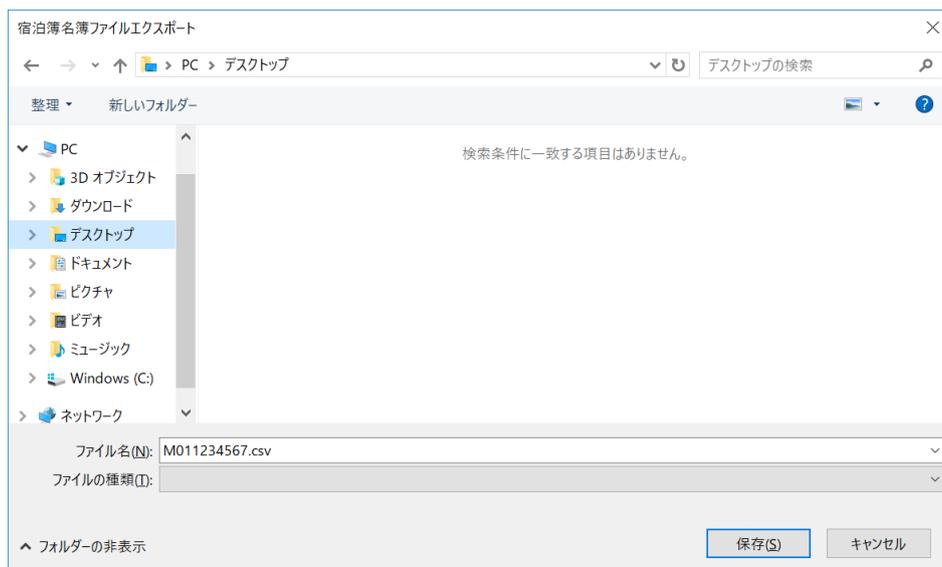


図 2-44 宿泊者名簿ファイル保存画面

3 デスクトップ上に宿泊者名簿ファイルが作成されました。

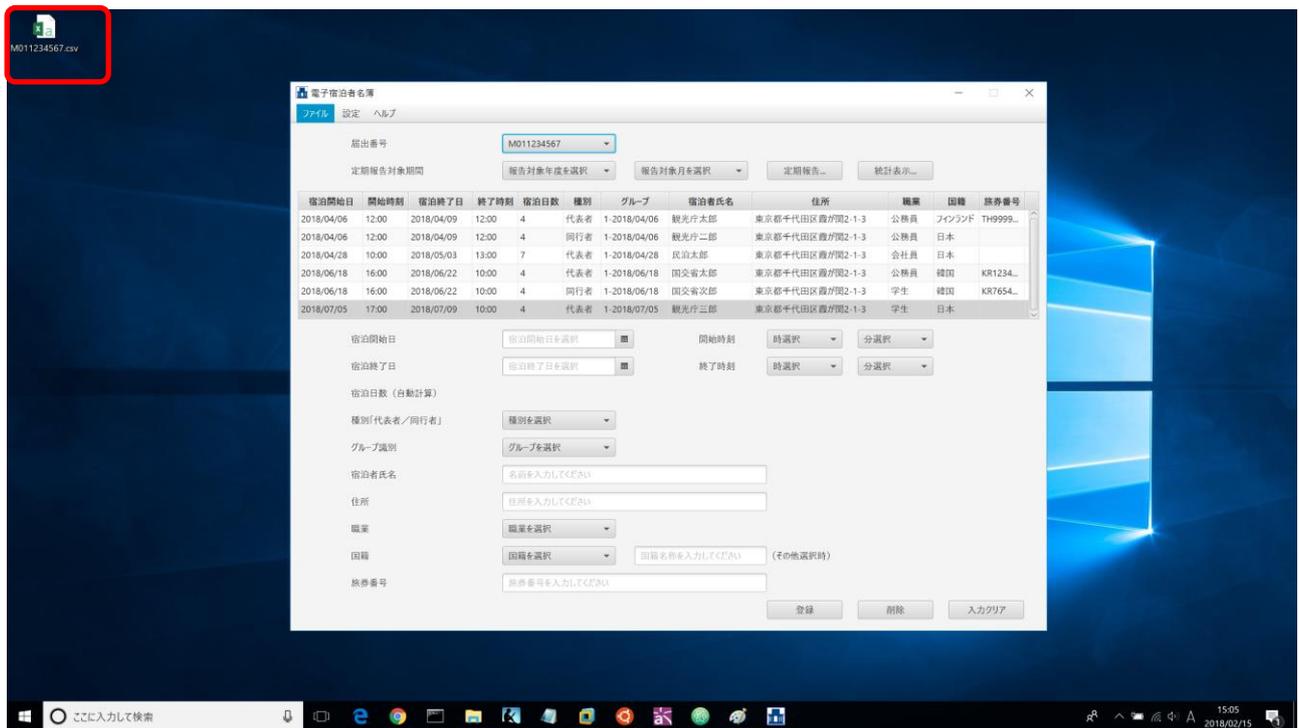


図 2-45 宿泊者名簿ファイル作成

4 宿泊者名簿ファイルは CSV 形式のファイルです。ファイルを開くと以下のような内容になります。

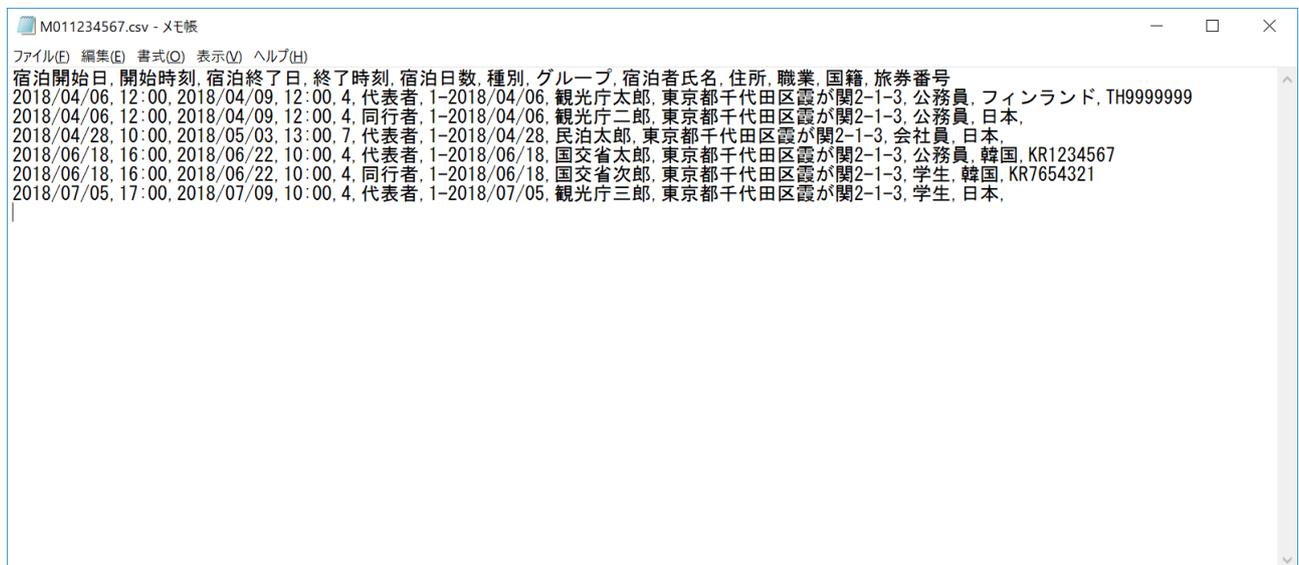


図 2-46 宿泊者名簿ファイルの内容