旅館業法に基づく許可申請及び運営の手引き

福岡市保健医療局保健所医薬務・衛生推進課

令和８年６月

目次

１　根拠法令等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　営業許可取得手続き

⑴許可取得までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

⑵事前相談等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

３　営業許可の制限（設置場所に関するもの）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

４　構造設備の基準等

⑴営業種別ごとの基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

⑵玄関帳場の代替措置を講じる場合の構造設備等・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

５　営業許可申請時の書類等

⑴必要書類等一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

⑵住居等が混在している場合の添付書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

⑶玄関帳場の代替措置を講じる場合の添付書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８

６　営業者が講じるべき措置

⑴衛生に必要な措置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３

⑵遵守事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

⑶営業施設等における掲示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２７

⑷玄関帳場の代替措置にかかる運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８

1　根拠法令等

（1）根拠法令等

・旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）：以下「法」という。
・旅館業法施行令（昭和 32 年政令第 152 号）：以下「政令」という。
・旅館業法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 28 号）：以下「省令」という。
・福岡市旅館業法施行条例（平成 24 年福岡市条例第 74 号）：以下「条例」という。
・福岡市旅館業法施行細則（昭和 47 年福岡市規則第 72 号）：以下「細則」という。
・福岡市旅館業法施行細則に規定する市長が定める事項等：以下「市長規定事項等」という。
・福岡市旅館業法施行条例等の一部改正に係るＱ＆Ａ：以下「Ｑ＆Ａ」という。
・旅館業における衛生等管理要領：以下「要領」という。

（2）用語の定義（本書におけるもの）

用語	定義
旅館・ホテル営業	施設を設け、宿泊料を受けて、人を宿泊させる営業で、「簡易宿所営業」及び「下宿営業」以外の営業
簡易宿所営業	宿泊する場所を多数人で共用する構造及び設備を主とする施設を設け、宿泊料を受けて、人を宿泊させる営業で「下宿営業」以外の営業
営業者	法第３条第１項の規定により、旅館業の営業の許可を受けた者
営業施設	法第２条第１項の規定による旅館業を営む施設
営業施設近傍	営業施設内若しくは建物内又はその存する敷地内
宿泊者	営業施設に宿泊しようとする者又は現に宿泊している者
客室	睡眠、休憩等のために宿泊者が利用し得る場所
従業者等	営業者又はその代理人、使用人その他の従業者
非対面形式チェックイン	対面によらないチェックイン
宿泊者専用区域	客室その他の専ら宿泊者の利用に供する区域
本人確認情報	氏名、住所、連絡先その他本人確認に必要な情報
事前共有情報	営業者の発行する二次元コードや暗証番号等

※説明した用語は本文中で **太字** にしています。（見出し等は除く）

２　営業許可取得手続き

（１）許可取得までの流れ

事前相談等

・計画段階などできる限り早期に保健所に事前相談しましょう※1。
・その他関係機関等への相談も並行して行ってください。
（詳細は次ページに記載しています）
・住宅を活用した施設は、営業許可申請前に近隣住民に対して、旅館業を行う旨等について周知をしてください。
（詳細は４ページに記載しています）

許可申請

・許可申請書類一式を保健所窓口に提出してください。
（提出書類等の詳細は14ページに記載しています）

現地調査

・保健所職員が現地調査を行い、基準に適合しているか検査します。

営業許可書交付

・現地調査及び書類審査後、営業許可書を交付します。

通常は14営業日程度（土日祝を除く）かかります。（※2）

※１　旅館業以外の許可が必要になる場合があります。
旅館業の営業施設内に設置した浴場を**宿泊者**以外にも利用させる場合（日帰り入浴等）は「公衆浴場の営業許可」、温泉を利用する場合は「温泉の利用許可」が別途必要になります。

※２　営業場所のおおむね 100m 内の位置に学校教育施設（例：幼稚園、小・中・高等学校等）、児童福祉施設（例：保育園）、社会教育施設等（例：図書館、公園等）がある場合、関係機関へ意見を求めるため、通常より許可までに日数がかかります。余裕を持って申請手続きを行ってください。

（２）事前相談等

●事前相談

施設の平面図等を持参のうえ、施設が所在する区の衛生課へ事前に相談してください。（要予約）

保健医療局保健所各衛生課環境係　　（TEL 及び E-mail）			
東区	東衛生課　092-645-1112 eisei-hiwo.PHB@city.fukuoka.lg.jp	城南区	城南衛生課　092-831-4219 eisei-jwo.PHB@city.fukuoka.lg.jp
博多区	博多衛生課　092-419-1125 eisei-hawo.PHB@city.fukuoka.lg.jp	早良区	早良衛生課　092-851-6602 eisei-swo.PHB@city.fukuoka.lg.jp
中央区	中央衛生課　092-761-7351 eisei-cwo.PHB@city.fukuoka.lg.jp	西区	西衛生課　092-895-7094 eisei-nwo.PHB@city.fukuoka.lg.jp
南区	南衛生課　092-559-5161 eisei-mwo.PHB@city.fukuoka.lg.jp		

●その他関係機関等への相談

旅館業法以外の法令による規制にもご注意ください。衛生課への相談と並行して、以下の関係機関等にも相談してください。

関係法令	項目	説明	関係機関（連絡先）
都市計画法	用途地域	用途地域によっては、旅館業の営業ができない場合があります。	住宅都市みどり局都市計画課（092-711-4388）
建築基準法	建築確認申請 完了検査 用途変更	建築基準法上の基準に適合していることが必要です。既存の建物の場合は用途変更が必要な場合もあります。	住宅都市みどり局建築審査課（092-711-4577）
消防法	消防設備	消防設備について事前に相談し、旅館業許可申請前に立入検査を受けてください。	各区消防署予防課 （東　092-683-0119） （博多 092-475-0119） （中央 092-762-0119） （南　092-541-0219） （城南 092-863-8119） （早良 092-821-0245） （西　092-806-0642）
福岡市旅館等設置規制指導要綱	営業場所の制限 建築等計画の公開	旅館業法に基づく旅館・ホテル営業を行う施設を設置（建築又は増築・改築・用途変更）するときは、建築確認申請や旅館業営業許可申請などの前に協議が必要です。（簡易宿所は除く）	こども未来局こども健全育成課（092-711-4188）

※用途地域等は、インターネットで検索可能な、「福岡市Web まっぷ」で確認することができます。

【ホテル・旅館の立地規制】　＊その他地区計画・建築協定等による立地規制がある場合があります。ご注意ください。

第1種	第２種	第1種	第２種	第1種	第２種	準住居	近隣商業	商業	準工業	工業	工業専用
低層住居専用		中高層住居専用		住　　居							
×	×	×	×	○(※)	○	○	○	○	○	×	×

○：立地可　　×：立地不可　（※）3000 ㎡以下に限る

●近隣住民への周知

住宅を活用した施設は近隣住民とのトラブル防止等の観点から、営業許可申請前に、近隣住民に対し次の事項の周知をお願いします。

・共同住宅の場合

〔周知時期及び期間〕

許可申請予定日の３週間前から１週間前までの２週間

〔周知方法〕

対面又はポスティング

〔周知の範囲〕

当該共同住宅（棟）の全ての居住者（テナントを含む）

〔周知内容〕

・申請者氏名・連絡先（法人の場合は法人名、代表者役職及び氏名）
・旅館業を行う旨
・施設の部屋号数
・営業を開始する時期（予定）
・営業開始後の緊急連絡先

・戸建て住宅の場合

上記の共同住宅の場合に準じて周知に努めてください。

３　営業許可の制限（設置場所に関するもの）【法第３条、条例第７条、細則第 11 条】

以下の場合は営業許可を与えない場合があります。

・施設の設置場所が公衆衛生上不適当であると認められるとき。
・施設の設置場所が、学校（大学を除く）、児童福祉施設及び社会教育施設等(※3)の周囲おおむね 100 ｍの区域内にあり、その設置によって当該施設の清純な施設環境が著しく害されるおそれがあると認められるとき。

（※３）青年の家、公民館、図書館、博物館、児童公園、国・地方公共団体が運営する運動施設、市民センター、専修学校等が該当

４　構造設備の基準等

（１）営業種別ごとの基準

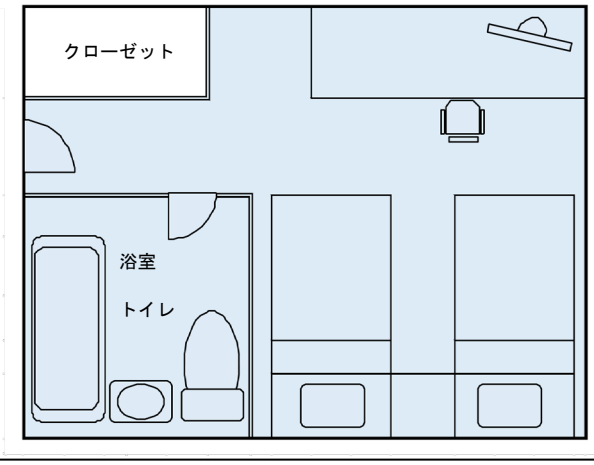
「**旅館・ホテル営業**」と「**簡易宿所営業**」の基準

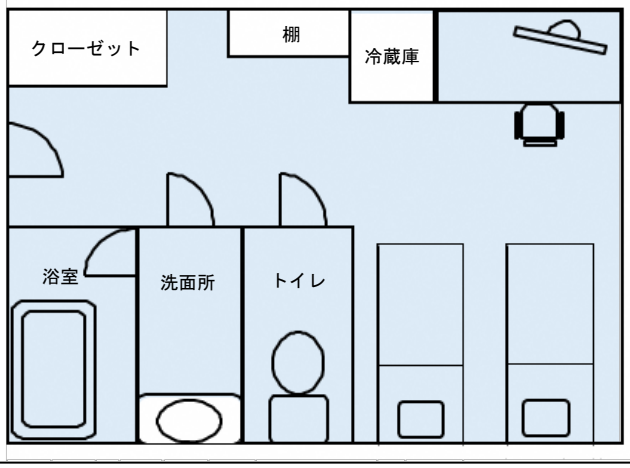
区分		旅館・ホテル営業	簡易宿所営業
施設全般		玄関、**客室**その他**宿泊者**等の用途に供する施設を一体的に管理することができる構造であり、かつ、住居その他の施設と明確に区画され、これらが混在していない構造であること。ただし、住居その他の施設との混在に関し規則で定める要件（※４）を満たす施設については、この限りでない。【条例第３条第７号及び第４条第１号】 （※４）旅館業の営業の許可を受けようとする者が施設を営業の用に供するための権原を有していること。【細則第３条】 ［具体的な内容については、「５（２）住居等が混在している場合の添付書類」（16 ページ）を参照してください。］	
玄関帳場		宿泊しようとする者との面接に適する玄関帳場その他当該者の確認を適切に行うための設備として、以下のいずれにも適合するものを有すること。【政令第１条第１項第２号】 ① 事故の発生その他緊急時に迅速な対応を可能とする設備を備えていること。【省令第４条の３第１号、細則第４条第１号】 ② 宿泊者名簿の正確な記載、**客室**の鍵の適切な受け渡し及び**宿泊者**以外の出入り状況の確認ができる設備を備えていること。【省令第４条の３第２号、細則第４条第２号】 （①、②についての詳細な要件は４（２）を参照してください。）	
客室	床面積（※５）	１客室の床面積が７ｍ^{2}以上（寝台を置く**客室**は９ｍ^{2}以上）であること。【政令第１条第１項第１号】	**客室**の延床面積が 33ｍ^{2}以上（**宿泊者**が 10 人未満の場合は、**宿泊者**１人あたり 3.3ｍ^{2}以上）であること。【政令第１条第２項第１号】
	構造等	・他の**客室**を通行しないで出入りすることができる構造であること。【条例第３条第２号ア】 ・採光のため、直接外気に接する箇所に適当な窓が設けられていること。【条例第３条第２号イ】 ・収容定員に応じて十分な広さを有し、清掃が容易に行える構造であること。【条例第３条第２号ウ】 ・**客室**の前面に空地がある等衛生上支障がない場合を除き、地階に設けないこと。【条例第３条第２号エ】	・他の**客室**を通行しないで出入りすることができる構造であること。【条例第３条第２号ア】 ・採光のため、直接外気に接する箇所に適当な窓が設けられていること。【条例第３条第２号イ】 ・収容定員に応じて十分な広さを有し、清掃が容易に行える構造であること。【条例第３条第２号ウ】 ・階層式寝台を有する場合には、上段と下段の間隔は、おおむね１ ｍ以上であること。【政令第１条第２項第２号】

			・**客室**の前面に空地がある等衛生上支障がない場合を除き、地階に設けないこと。【条例第３条第２号エ】
換気・照明等	適当な換気、採光、照明、防湿及び排水の設備を有すること。 【政令第１条第１項第３号及び第２項第３号】		
洗面所	**宿泊者**の需要を満たす適当な規模の洗面設備を有すること。 **【政令第１条第１項第５号及び第２項第５号】**		
便所	・適当な数の便所を有すること。**【政令第１条第１項第６号及び第２項第６号】** ・便所には手洗い設備を設けること。**【条例第３条第１項第５号】**		
給水設備	・飲料水を衛生的で十分に供給できる設備を適切に配置すること。ただし、井戸水又は自家用水道を飲用に供する場合にあっては、殺菌装置及び浄水装置（市長が必要と認める場合に限る。）を備え付けること。**【条例第３条第１項第６号ア】** ・雑用水（飲料水以外の水をいう。）を供給する設備を設ける場合は、誤飲を避けるための注意事項を当該設備の周囲の容易に見える場所に掲示すること。**【条例第３条第１項第６号イ】**		
浴室（入浴設備）	**宿泊者**の需要を満たす適当な規模の入浴設備を有すること。**【政令第１条第１項第４号及び第２項第４号】** （近隣に公衆浴場がある等、入浴に支障をきたさないと認められる場合を除く） ＜浴室の要件＞ ・浴室（脱衣室及び脱衣場を含む。）の内部が当該浴室の外から容易に見えるような性的好奇心をそそる構造でないこと。**【条例第３条第１項第３号ア】** ・清潔で衛生上支障がないよう清掃が容易に行える構造であること。**【条例第３条第１項第３号イ】** ・原湯を貯留するための槽（以下「貯湯槽」という。）には、貯湯槽内の湯水の温度を、通常の使用状態において、摂氏 60 度以上に保つことができる加温装置が設けられていること。ただし、摂氏 60 度以上に保つことができないおそれがある場合にあっては、あわせて貯湯槽内の湯水を消毒するための設備が設けられていること。**【条例第３条第１項第３号エ】** ・原湯又は原水を送水するための配管は、浴槽水を循環させるための配管と接続されておらず、かつ、原湯又は原水を浴槽水面の上部から浴槽に落とし込む構造であること。ただし、公衆衛生上支障がないと市長が認めるときは、この限りでない。**【条例第３条第１項第３号オ】** ・打たせ湯及びシャワーは、循環させている浴槽水を使用しない構造であること。**【条例第３条第１項第３号キ】** ・屋内の浴槽は、配管等を通じて、屋外の浴槽水が混入しない構造であ		

<table>
<tr><td></td><td>
ること。【条例第３条第１項第３号ク】
・ろ過器は、十分なろ過能力を有し、かつ、逆洗浄等の適切な方法でろ過器内のごみ、汚泥等を輩出することができる構造であるとともに、ろ過器に毛髪等が混入しないよう浴槽水がろ過器を通過する前の位置に集毛器を設けること。【条例第３条第１項第３号ケ】
・浴槽水の消毒に用いる塩素系薬剤等の注入又は投入口は、浴槽水がろ過器内に入る直前の位置に設置されていること。【条例第３条第１項第３号コ】
・浴槽に気泡発生装置、ジェット噴射装置等微小な水粒を発生させる設備（以下「気泡発生装置等」という。）を設置する場合には、空気取入口から土ぼこりが入らないような構造であること。【条例第３条第１項第３号サ】
・浴槽から溢れた湯水は、浴用に供しない構造であること。ただし、やむを得ず浴用に供する場合にあっては、当該湯水を塩素系薬剤等で消毒できる設備が設けられていること。【条例第３条第１項第３号シ】
<table>
<tr><th>共同用の浴室（「共同浴室」）</th><th>客室に付属している浴室（「客室の浴室」）</th></tr>
<tr><td>適当な広さを有する脱衣室が付設されていること。【条例第３条第１項第３号ウ】</td><td>－</td></tr>
<tr><td>循環させている浴槽水を使用する浴槽は、循環させている浴槽水を浴槽の底部に近い箇所で供給する構造であること。【条例第３条第１項第３号カ】</td><td>－</td></tr>
<tr><td>－</td><td>浴槽は、循環させている浴槽水を使用しない構造であること。【条例第３条第１項第４号イ】</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>
・施設の設置場所が学校等（※６）の敷地（旅館業の用に供するものと決定した土地を含む。）の周囲おおむね 100 ｍの区域内にある場合には、当該学校等から客室又は客にダンスをさせ、かつ、客に飲食をさせるホール若しくは射幸心をそそるおそれがある遊技をさせるホールその他の設備の内部を見とおすことを遮ることができる設備を有すること。また、その設備が固定されていること。【政令第１条第１項第７号】
（※６）設置場所による営業許可の制限を与える施設と同じもの
</td></tr>
</table>

（※５）客室の床面積について
・床面積は内法（うちのり）で算出します。
・寝室、浴室、便所、洗面所、その他**宿泊者**が通常立ち入る部分の床面積を合計します。
・通常立ち入らない部分（クローゼット、押し入れ等の収納、床の間、壁又は床に固定された家具等）は除外します。
・ソファ、ベンチ、机等（休憩の用に供するもの）は含みます。





（２）玄関帳場の代替措置を講じる場合の構造設備等

玄関帳場を設けない場合は、以下の設備が必要です。【省令第４条の３（１）（２）、細則第４条（１）（２）】

営業施設の構造設備等

●通話機器について

・**従業者等**と連絡を取るための通話機器を、原則各**客室**に設置してくだ　さい。
・固定電話又は携帯電話の他に、通話アプリをインストールしたスマートフォン・タブレットやインターフォン等が考えられます。

●マニュアルについて

・次の各号に掲げる事項を記載した**宿泊者**の安全等確保のためのマニュアルを各**客室**に設置してください。

1	駆けつけ拠点又は連絡受付窓口、警察署、消防署、医療機関等の連絡先
2	消火器等消防設備の設置場所及び使用方法
3	火気使用機器の有無（「有」の場合は使用方法及び注意事項等）
4	ごみの処理方法
5	建物の使用ルール
6	避難経路（建物内の非常口までの経路等）
7	災害時の避難場所（**営業施設**から避難場所までの経路が示された地図等）
8	（対面での相談対応が可能な場合のみ）**営業施設**から駆けつけ拠点又は連絡受付窓口までの経路が示された地図

・マニュアルの媒体は問いませんが、**宿泊者**が容易に確認できるようにしてください。
（例：印刷して設置、タブレットにデータを保存してアイコンを表示等）
（注）外国人**宿泊者**向けにできるだけ多言語で記載されたもの（医療機関については外国人の受診が可能な医療機関が記載されたもの）を整備してください。その他参考事項については、次のとおりです。

〔上記１について〕

外国人が受診する医療機関等の記載については、「ふくおか医療情報ネット」の掲載内容を参考にしてください。

〔上記２、３、６について〕

消防庁ホームページ内の「民泊サービス」を提供する場合の注意喚起リーフレットを参考にしてください。火気使用機器としては、調理器具（コンロ、電子レンジ等）や暖房器具（ストーブ等）等の火災発生の危険性のある機器が考えられます。

〔上記４について〕

ごみの分別や廃棄場所について記載してください。

〔上記５について〕

記載内容としては以下の事項が考えられます。

・**宿泊者**以外の入室の適否
・戸締まりの方法
・立ち入り禁止の場所があればその留意事項
・**営業施設**内及びその近隣での騒音防止に関するお願い
・喫煙に関するルール（喫煙の可否、喫煙可能場所等）
・設備及び備品の使用方法
（トイレ、冷蔵庫、テレビ、エアコン、電子レンジ、換気扇、シャワー、洗濯機等）

〔上記７について〕

福岡市ホームページ内の「福岡市防災マップ」の掲載内容が参考になります。

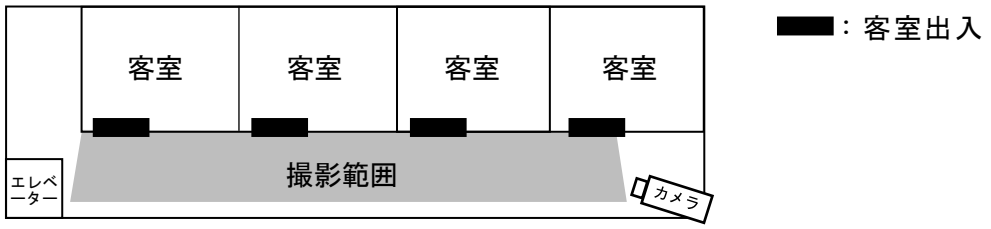
●ビデオカメラについて

・**宿泊者専用区域**に入ろうとする者の出入りの状況を撮影するためのビデオカメラを、入ろうとする者の顔が認識できる位置に設置してください。**宿泊者専用区域**の出入口が複数ある場合は、全ての出入口に設置してください。
・**営業施設**が住居等と混在している場合は原則各**客室**の玄関付近に設置してくださ

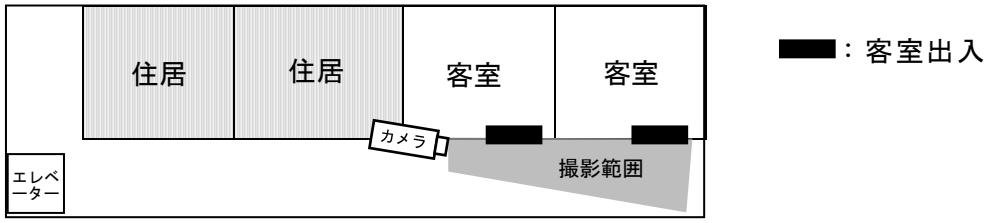
い。扉の内側（**客室**内）に設置する場合は、**宿泊者**が客室内を撮影されていると誤解する恐れがあるため、撮影範囲等を事前に**宿泊者**へ説明してください。

・混在している住居等の居住者が映らない範囲で、複数の**客室**のビデオカメラをまとめることは認めます。

例）ワンフロアが全て客室



例）ワンフロアのうち一部が客室



・ビデオカメラは次の①又は②のいずれかの方法により宿泊者以外の出入りの状況の確認ができる機能を備えている必要があります。

【①**従業者等**が常時確認する場合】



常時監視用カメラ

- **宿泊者専用区域**の出入口に監視用カメラ等を設置します。
- **従業者等**が常時撮影している画像を確認します。
- 画像の確認を行う場所は問いません。

撮影している映像をモニター等に表示し、宿泊者以外の出入りの状況を**従業者等**がリアルタイムで確認ができるものであること。

【②録画した画像を必要時に確認する方法】



録画用カメラ

・**宿泊者専用区域**の出入口に録画用カメラ等を設置します。
・無断侵入の疑いがある場合等には録画した画像の確認を行います。（※７）
・画像の確認を行う場所は問いません。

宿泊者以外の出入りの状況を顔を判別できる角度から録画し、**宿泊者専用区域**に無断侵入する者がいるときその他の必要な時に録画した画像の確認ができるものであること。

（※７）**宿泊者**以外の出入りの状況の録画画像及び本人確認状況の録画画像を照合することにより、無断侵入する者がいないかを確認する必要があることから、次の要件を満たしていることが必要。

・交付した鍵を持つ者以外が**宿泊者専用区域**に入ることができない構造であること。
・「自動チェックイン機器等を通じた情報の照合を行う方法」による本人確認が行われており、チェックイン時の宿泊者本人の顔が録画されていること。

●非対面形式チェックインを行う場合の設備について

次の①又は②のいずれかの方法による本人確認を行うための設備を設置してください。

【①テレビ電話等で**従業者等**による面接を行う方法】



面接を行うための設備

・顔及び旅券の鮮明な画像並びに**本人確認情報**の確認ができる設備を設置します。

・従業者等が面接による画像及び**本人確認情報**の確認を行います。
・**従業者等**が確認する場所は問いません。

・**営業施設近傍**に宿泊しようとする者の顔及び旅券の鮮明な画像による確認（旅券の写しの取得を含む。）並びに**本人確認情報**の確認を行うことができる設備を設置し

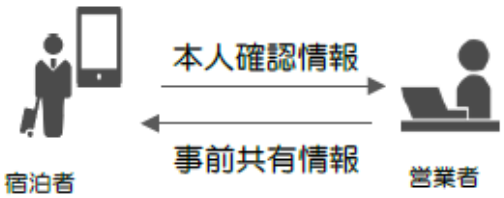
てください。

（上記設備の例）
・ビデオカメラ付きのチェックイン専用機
・ビデオカメラ付きのタブレット（チェックインができるよう設定したもの）
・チェックイン用のアプリケーションソフトウェア、ウェブサイト等（**宿泊者**の顔及び旅券の鮮明な画像を映す機能を備えたものに限る）の利用方法（アクセス用QRコード、URL、検索キーワード等）を示した掲示物
※掲示物は識別しやすい文字の色及び大きさで鮮明に表示すること

・**宿泊者**が自らのスマートフォン等でアプリケーションソフトウェア、ウェブサイト等の利用方法を示す掲示物に従いチェックインを行う場合には、チェックインが**営業施設近傍**で行われていることを確認してください。
・**従業者等**による面接と同等の方法として、**宿泊者**の顔画像をＡＩが判定するシステム（いわゆる AI 認証）については、顔写真（事前登録した顔写真や身分証の顔写真等）とチェックイン中の**宿泊者**の顔を照合する「顔認証」方式が考えられます。

【②自動チェックイン機器等を通じた情報の照合を行う方法】

事前に



・宿泊者が**本人確認情報**を**営業者**に提供します。
・**営業者**から宿泊者に、**事前共有情報**を交付します。

当日



チェックイン時
録画用カメラ

・チェックイン時の状況について、**宿泊者**の顔が判別できる角度で設置します。



照合設備

・宿泊者本人が**事前共有情報**を呈示し、**営業者**が保有する**本人確認情報**と照合できる設備を設置します。



照合設備の
問合せ体制と設備

・照合設備の操作に関しての問合せに対応するため、**宿泊者**と連絡がとれることが前提です。

・宿泊しようとする者本人が**本人確認情報**及び**事前共有情報**の照合並びに旅券の呈示（写しの取得を含む。）を行うことができる自動チェックイン機器等を**営業施設**

内に設置してください。
・本人確認の状況について、宿泊しようとする者の顔を判別できる角度から鮮明な画像で録画し、必要時に確認できるビデオカメラを**営業者**自らが設置してください。
・宿泊しようとする者が自動チェックイン機器等の操作について問合わせができるような設備を備えてください。

駆けつけ拠点の構造設備等

●駆けつけ拠点の設置について

事故が発生したときその他の緊急時に**営業施設**に駆けつけて対応する**従業者等**が駐在する拠点を設置してください。

・原則、車両等の容易に移動できるものや福岡市外へ設置することは認めていません。
・専用の事務所である必要はありません。
・**営業施設**ごとに設置する必要がありますが、駆けつけ拠点としての要件を満たせば、兼用することも可能です。
・複数の施設の駆けつけ拠点となる場合、**営業施設**ごとに以下の「通話機器について」の要件を満たすようにしてください。

●駆けつけ拠点の位置について

・駆けつけ拠点は、**営業施設**に 10 分以内に駆けつけることができる範囲内に設置し、時間内に駆けつけることができる移動手段を用意してください。

（参考）
実測距離と移動手段から設置場所の妥当性を審査します。
徒歩……１分80メートル　　（参考　不動産の表示に関する公正競争規約施行規則）
自転車……１分180メートル（目安）（参考　国土交通省調査）
バイク・自動車…１分250メートル（目安）（参考　国土交通省調査）

●通話機器について

・**営業施設**及び営業施設外からの連絡を受けるための通話機器を設置してください。
・固定電話又は携帯電話の他に、通話アプリをインストールしたスマートフォン・タブレットやインターフォン等が考えられます。
・駆けつけ拠点以外の場所に連絡受付窓口を設置して**宿泊者**等からの連絡対応を行うことも可能ですが、駆けつけ拠点には連絡受付窓口からの緊急連絡を受けるための通話機器を設置する必要があります。なお、連絡受付窓口は専用の事務所である必要はありません。

５　営業許可申請時の書類等

（１）必要書類等一覧　【細則第２条第２項、市長規定事項】

全ての施設		備考
１	営業許可申請書	保健所窓口で配布 HP にも掲載
２	地図（**営業施設**を中心とした半径 300m の円を記載）	
３	**営業施設**の各階平面図及び立面図	
４	・履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書(写しでも可) ・定款又は寄付行為の写し	法人の場合のみ 発行後 6 ケ月以内のもの
５	役員名簿（役員の氏名・かな・性別・生年月日・住所を記載）	法人の場合のみ
６	申請手数料（22,000 円）	現金のみ
住居等が混在している場合		
７	所有者を示す書類（不動産登記事項証明書等）	詳細は５（２）（16～18 ページ）を参照
	（分譲マンション等の場合）施設を旅館業に利用することが認められていることがわかる書類（管理規約等）	
	施設を旅館業に利用することを所有者が認めたことがわかる書類（承諾書、契約書等）	
	申請者と所有者の関係がわかる書類（賃貸借契約書等）	
玄関帳場を設けない場合		
８	ビデオカメラのカタログ等（録画機能や映像の確認方法がわかる書類）	詳細は５（３）①～⑥（18～20 ページ）を参照
	営業施設の平面図 （ビデオカメラ、通話機器の設置場所を記載）	
	駆けつけ拠点から**営業施設**までの経路図（距離、移動手段、時間を記載）	
	営業施設を使用する際の注意事項について**宿泊者**に説明した後に署名を取る様式（又は同等の措置内容がわかる書類）	
	宿泊者の安全を確保するためのマニュアル	
	業務分担及び業務連絡体制等がわかる書類	
玄関帳場の代替措置にかかる業務を第三者へ委託する場合		
９	**委託契約書等**	詳細は５（３）⑦（20～21 ページ）を参照
	（一部再委託を行うなど受託者が複数となる場合）業務分担及び業務連絡体制等がわかる書類	
非対面形式チェックインの場合		
１０	使用する機器等の設置場所を確認できる書類	詳細は５（３）⑧、⑨(22 ページ)を参照
	予約からチェックイン・入室までの手順がわかる書類	

なお、上記以外にも施設に応じて、別途書類が必要な場合があります。

※建築基準法に基づく「検査済証の写し」（用途変更の場合は「確認済証の写し」）及び「消防法令適合通知書の写し」をお持ちの方は上記の書類と併せて提出してください。
※消防法など旅館業法以外の規制や手続きについては、関係機関にご相談ください。（3ページを参照）

（２）住居等が混在している場合の添付書類

以下に示した添付書類については、写し（コピー）で受理しますが、必要に応じて原本の提示を求める場合や発行元への問合せを行う場合があります。また、区分所有者の氏名や住所が異なるなど、各書類の整合性が確認できない場合には、追加書類の提出を求めるなど、状況の確認を行う場合があります。

●旅館業として使用される共同住宅が分譲マンション等（区分所有法※８に規定する区分所有権の目的である建物（室））の場合【市長規定事項等　３（１）①】

【申請者の区分】
Ａ：区分所有者の場合
Ｂ：区分所有者と契約等を締結した第三者（不動産管理会社や親族等）の場合
Ｃ：賃貸借契約における賃借者又は使用貸借契約における借主等（以下「賃借者等」という。）の場合
Ｄ：賃借者等と契約等を締結した第三者（不動産管理会社や親族等）の場合

添付書類 注意事項	申請者 A	 B	 C	 D
ア　区分所有者を示す書類（不動産登記事項証明書等） ・発行後６ヶ月以内であること	○	○	○	○
イ　**営業施設**を旅館業の用に供することが認められていることを確認できる書類（管理規約※2等） ・管理規約等に違反していないこと（17 ページ（注）参照） ・管理組合の理事長が現に有効な規約である旨、記載日を記載（記載後３ヶ月以内）し、署名押印(認印可)したもの。	○	○	○	○
ウ　第三者が**営業施設**を旅館業の用に供することについて区分所有者が承諾していることを確認できる書類（承諾書、契約書等） ・作成後３ヶ月以内であること	－	○	－	－
エ　区分所有者と賃借者等との関係がわかる書類（賃貸借契約書又は使用貸借契約書等） ・施設に関して区分所有者と賃借者等との契約であること	－	－	○	○
オ　賃借者等が**営業施設**を旅館業の用に供することについて区分所有者が承諾していることを確認できる書類（承諾書、契約書等） ・作成後３ヶ月以内であること	－	－	○	－
カ　第三者が**営業施設**を旅館業の用に供することについて賃借者等が承諾していることを確認できる書類（承諾書、契約書等） ・作成後３ヶ月以内であること	－	－	－	○
キ　第三者が**営業施設**を旅館業の用に供することについて区分所有者が賃借者等に対して承諾していることを確認できる書類（承諾書等） ・作成後３ヶ月以内であること	－	－	－	○

※１　建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）

※２　区分所有法第 30 条第１項に規定する規約

(注)「管理規約に違反していない」旨の考え方について

「管理規約に違反していない」とは、施設が区分所有法第２条第１項に規定する区分所有権の目的である建物（室）(分譲マンション等)において、当該施設に係る区分所有法第 30 条第１項の規約(マンション管理規約等)に旅館業の実施が明確に認められる旨の条項がある場合をいいます。なおマンション標準管理規約に見られる「住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業に使用することができる」旨の規定は、当該施設を旅館業の用に供することと認めたものではないので留意してください。

【参考】マンション標準管理規約（管理組合が各マンションの実態に応じて、管理規約を制定、変更する際の参考として国土交通省が作成したもの）

住宅宿泊事業を可能とする場合の記載例

第１２条 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

２　区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第３条第１項の届出を行って営む同法第２条第３項の住宅宿泊事業に使用することができる

また、旅館業の用に供することを認める明確な記載（マンション管理規約等）がない場合（例　店舗や事務所として使用することを認める旨の記載はあるが、旅館業の用に供することを明確に認める記載がない場合）や、管理規約が作成されていない場合は、管理規約違反であるか不明なものとして取り扱います。この場合、当該施設を旅館業の用に供することについて区分所有法第３条に規定する団体(マンション管理組合等)に対して確認したことがわかる書類（確認書）を提出するか規約の改正が必要です。

＜管理組合等による確認書の例＞

○○号室　○○　○○様（申請者を記載）

○○号室を使用して旅館業法に基づく営業を実施することは管理規約に違反していません。

年　　月　　日

○○　管理組合

理事長（署名）

●旅館業として使用される共同住宅が賃貸住宅、社宅、社員寮等（区分所有法に規定する区分所有権の目的である建物以外の建物）の場合【市長規定事項等　３（１）②】

【申請者の区分】
Ａ：所有者の場合
Ｂ：所有者と契約等を締結した第三者（不動産管理会社や親族等）の場合
Ｃ:賃貸借契約における賃借者又は使用貸借契約における借主等(以下「賃借者等」という。）の場合
Ｄ：賃借者等と契約等を締結した第三者（不動産管理会社や親族等）の場合

添付書類 注意事項	申請者 Ａ	 Ｂ	 Ｃ	 Ｄ
ア 所有者を示す書類（不動産登記事項証明書等） ・交付後６ヶ月以内であること	○	○	○	○
イ 第三者が**営業施設**を旅館業の用に供することについて所有者が承諾していることを確認できる書類（承諾書、契約書等） ・作成後３ヶ月以内であること	－	○	－	－
ウ 所有者と賃借者等との関係がわかる書類（賃貸借契約書又は使用貸借契約書等） ・**営業施設**に関して所有者と賃借者等との契約であること	－	－	○	○
エ 賃借者等が**営業施設**を旅館業の用に供することについて所有者が承諾していることを確認できる書類（承諾書、契約書等） ・作成後３ヶ月以内であること	－	－	○	－
オ 第三者が**営業施設**を旅館業の用に供することについて賃借者等が承諾していることを確認できる書類（承諾書、契約書等） ・作成後３ヶ月以内であること	－	－	－	○
カ 第三者が**営業施設**を旅館業の用に供することについて所有者が賃借者等に対して承諾していることを確認できる書類（承諾書等） ・作成後３ヶ月以内であること	－	－	－	○

（３）玄関帳場の代替措置を講じる場合の添付書類

① ビデオカメラのカタログ等

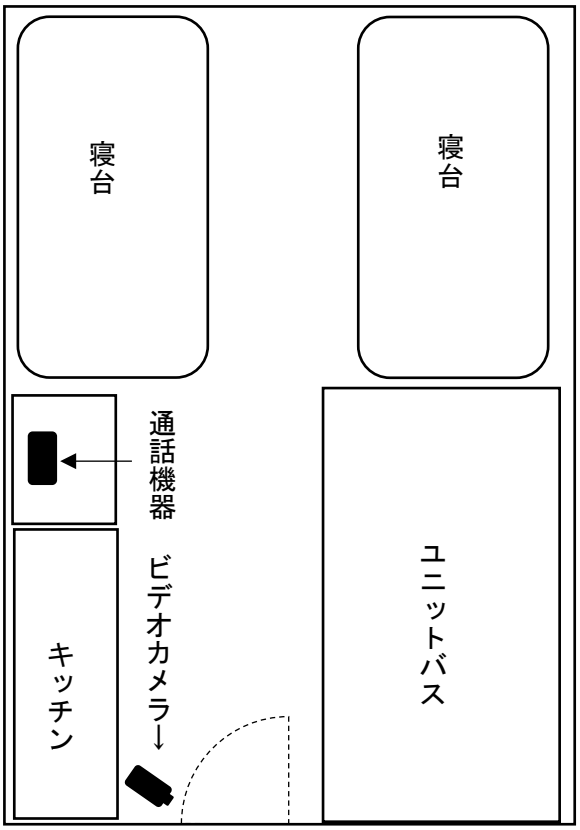
・ビデオカメラの撮影及び録画の機能並びに閲覧方法を確認できる書類を添付してください。（例：ビデオカメラの説明書、カタログ）

・録画機能を確認できる書類については、72 時間以上録画できることが確認できる書類をご準備ください。ビデオカメラの説明書等に録画時間の記載がない場合は、使用するメモリ等の容量が分かる書類とビデオカメラの画質設定が分かる書類等を組み合わせても構いません。

（録画時間の例）
動画 1 時間当たり 500MB（＝0.5GB）の容量が必要なビデオカメラの場合は、72 時間以上録画するために、72 時間　×　0.5GB/時間　＝　36GB となり、36GB 以上のメモリ等の容量が必要となります。
※必要な容量はカメラの機種や画質設定等により異なります。

② ビデオカメラ及び通話機器の設置場所を記載した営業施設の平面図【市長規定事項等３（２）②】

・ビデオカメラと通話機器の設置場所については、５（１）３「営業施設の各階平面図」（14 ページ参照）と併用しても構いません。
・平面図については、縮尺等がおおむね正しければ申請者自身が作成したものでも構いません。



③ 駆けつけ拠点から営業施設までの距離、時間、経路及び移動手段を記載した地図

・営業施設までの直線距離ではなく、実際に駆けつけるときの距離、時間、経路及び移動手段を記載した地図を添付してください。
・ウェブサイトの地図アプリケーションを利用して作成した地図に、必要事項を追記しても構いません。

④ 営業施設を使用する際の注意事項(建物の管理取扱責任)について宿泊者に説明または通知した後に署名を取る様式

・**宿泊者**に説明または通知する内容は、「６（４）玄関帳場の代替措置にかかる運営」③（28 ページ）及び下記の例を参考にしてください。

・**宿泊者**に注意事項が確実に説明または通知され、その内容を**宿泊者**が確認したことが分かる署名様式または同等の措置内容を確認できる書類(チェックイン画面の写しやチェックインの流れが分かるもの等）をご準備ください。

(署名の例)

私は、○○に宿泊するにあたり、以下の事項についての説明を受けました。

□　緊急時の連絡方法
□　火気使用機器の取扱い
□　火災発生時の初期対応
□　施設の施錠管理
□　ごみの処理
□　騒音の防止

代表者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

⑤ 宿泊者の安全等を確保するためのマニュアル

・**営業施設**へ設置するマニュアルを添付してください。

・記載事項については、「●マニュアルについて」(８ページ)を参考にしてください。

・**営業施設**に電子媒体で設置する場合は、印刷したものを添付してください。

⑥ 業務分担及び業務連絡体制が確認できる書類

・責任の所在を明確にするため、駆けつけ拠点及び駆けつけ拠点で実施する業務以外の業務を実施する場所で行う業務内容及び業務連絡体制を確認できる書類を添付してください。(例：業務体制図、緊急時の連絡体制図)

・当該書類については**従業者等**で共有し、緊急時における迅速な対応の徹底に努めてください。

＜玄関帳場の代替措置にかかる業務を第三者へ委託する場合＞

⑦ 当該内容（受託者の名称、所在地、連絡先及び委託内容）を確認できる書類【市長規定事項等３(２)⑤、Ｑ＆Ａ２④～⑦】

・業務を第三者へ委託する場合は、委託内容（委託者の名称、委託開始日及び具体的な委託業務の内容等）並びに受託者の名称、所在地及び連絡先を確認できる書類を添付してください。(例：委託契約書)

・委託業務の内容には、「６（４）玄関帳場の代替措置にかかる運営」(28 ページ）に記載しているような具体的な業務内容を記載してください。

・受託者が複数となる場合は、以下の表のとおり追加で必要な書類があります。

【受託者が複数となる場合】※各々のケース例を参考に添付書類を準備してください。

一日の時間帯を分けて業務を複数の第三者へ委託する場合

例）**営業者**Ａが９時～18 時の全ての業務をＢへ、18 時～９時までの全ての業務をＣへ業務を委託する場合

（必要書類）

・**営業者**ＡとＢの委託契約書（委託時間９時～18 時が記載されたもの）

・**営業者**ＡとＣの委託契約書（委託時間 18 時～９時が記載されたもの）

受託者（一次受託者）が業務を再委託する場合

営業者と受託者（一次受託者）の委託契約において再委託を認めている場合は、さらに別の第三者（二次受託者）へ業務を委託することは可能です。

例）**営業者**ＡがＢへ全ての業務を委託し、ＢがＣへ全ての業務を委託する場合

（必要書類）

・**営業者**ＡとＢの委託契約書

・ＢとＣの委託契約書

・ＢがＣへ業務を委託していることについて、**営業者**Ａが把握していることを確認できる書類（ＢとＣの委託契約書に**営業者**Ａを連名で記載するか、**営業者**Ａの再委託への同意書等）

業務を一部委託する場合

玄関帳場の代替措置にかかる業務は全ての業務を同一業者が行うことが原則ですが、「**宿泊者**を把握している者（**宿泊者**名簿の記載に係る業務を行うものや**宿泊者**リストの管理を行うもの）」の指示により業務を行う場合に限り業務の一部を委託することが可能です。

例）**営業者**ＡがＢへ全ての業務を委託し、ＢがＣへ事故が発生したときその他の緊急時における迅速な対応に係る業務のみ委託する場合

（必要書類）

・**営業者**ＡとＢの委託契約書

・ＢとＣの委託契約書（具体的内容：事故が発生したときその他の緊急時における迅速な対応）

・ＢがＣへ業務を委託していることについて、**営業者**Ａが把握していることを確認できる書類

（ＢとＣの委託契約書に**営業者**Ａを連名で記載するか、**営業者**Ａの再委託への同意書等）

・業務分担及び業務間の連絡・引継ぎ体制等が確認できる書類（業務体制図、緊急時の連絡体制図等）

＜非対面形式チェックインの場合＞

⑧ 使用する機器等の設置場所を確認できる書類

・使用する機器の設置場所を確認できる書類を添付してください。（**宿泊者**本人のスマートフォン等を利用する場合は、チェックイン用のアプリケーションソフトウェア、ウェブサイト等の利用方法（アクセス用 QR コード、URL、検索キーワード等）を示す掲示物の設置場所を確認できる書類）

・５（１）３「営業施設の各階平面図」（14 ページ参照）と併用しても構いません。

⑨ 予約からチェックイン・入室までの手順を確認できる書類

・予約からチェックイン・入室までの手順及びチェックイン時に使用する機器を確認できる書類を添付してください。

・**宿泊者**本人のスマートフォン等を利用する場合は、チェックイン用のアプリケーションソフトウェア、ウェブサイト等の利用方法（アクセス用 QR コード、URL、検索キーワード等）を示す掲示物を添付してください。

・「６（４）玄関帳場の代替措置にかかる運営」（28 ページ）に記載されている、**営業者**（又は業務を受託した者）が講じるべき以下の業務について、どのタイミングで行われるか分かるように資料を作成してください。

- 宿泊者名簿の正確な記載
- 客室の鍵の受渡し（電子錠等であれば使用方法の説明）
- 宿泊者名簿記載の人物とチェックイン中の人物の確認（＝本人確認）
- チェックイン場所に応じた**営業施設**の所在場所説明
- **営業施設**を使用する際の注意事項（建物の管理取り扱い責任）の説明または通知

（書類の例）

・**宿泊者**へ事前に送付しているチェックインの説明資料

・チェックイン時に機器へ表示される画面を印刷し、説明等を記載したもの

６　営業者が講じるべき措置

（１）衛生に必要な措置

施設の衛生管理上必要な措置として、条例で基準が定められています。

施設全般	・営業の施設の内外は、定期的に清掃し、害虫、ねずみ等の発生の防止及び駆除に努めること。	**条例第８条第２号**
客室	＜寝具類の管理＞ ・**宿泊者**に使用させるシーツ、カバー、寝衣等は、使用の都度、洗濯すること。 ・**宿泊者**に使用させる布団、枕等は、衛生的に管理すること。	**条例第８条第５号**
	＜定員の管理＞ ・客室の収容定員を遵守すること。	**条例第８条第９号**
換気・照明等	・必要に応じ直接外気に接する窓その他の開口部を開閉する等により換気及び採光を十分に行うこと。	**条例第８条第１号**
洗面所	・湯水は、飲料水を十分に供給すること。 ・常に清潔にすること。	**条例第８条第７号**
便所	・蚊、はえその他の害虫の発生を防止すること。 ・清掃及び防臭剤等により臭気を除去することに努めること。 ・手洗設備は流水装置とし、常に清浄な水を十分に供給すること。 ・共用タオルは、備えないこと。	**条例第８条第８号**
浴室（入浴設備）	①入浴者に、くし、タオル、かみそり等を貸与しないこと。ただし、未使用のもの又は洗浄及び消毒したもの（かみそりを除く。）にあっては、この限りでない。 ②使用する湯水は、常に清潔にして、下記の区分に応じて定められた水質基準に適合させること。ただし、温泉（温泉法第２条第１項に規定する温泉をいう。）等を利用するため当該水質基準に適合させることができない場合であって、公衆衛生上支障がないと市長が認めるときは、この限りでない。	**条例第８条第６号**

＜水質基準＞

ア　原湯、原水及び上がり用湯水

色度		５度以下
濁度		２度以下
ｐＨ		5.8～8.6
全有機炭素	又は	３mg/L 以下
$KMnO_4$ 消費量		10mg/L 以下
大腸菌		不検出
レジオネラ属菌		10 CFU/100mL 未満

イ　浴槽水

濁度		５度以下
全有機炭素	又は	８mg/L 以下
$KMnO_4$ 消費量		25mg/L 以下
大腸菌		１個/mL 以下
レジオネラ属菌		10 CFU/100mL 未満

ウ　飲用として使用する水道水以外の水（温泉水（飲用）を除く）

水道法第４条に規定する水質基準

③浴槽は、１日に１回以上（集毛器、消毒装置及びろ過器のいずれも備えた浴槽において浴槽水を循環させている場合にあっては、１週間に１回以上）完全に換水し、清掃すること。ただし、客室の浴室の浴槽水は、**宿泊者**ごとに完全に換水し、清掃すること。

④浴槽水（客室の浴室に係るものを除く）は、常に満水状態を保ち、かつ、原湯若しくは原水又は十分にろ過した湯水を供給することにより溢水させ、清浄に保つこと。

⑤浴槽水（客室の浴室に係るものを除く）の水質検査を１年に１回以上（24時間以上完全に換水をしないで浴槽水を循環させている場合にあっては、１年に２回以上）行い、その成績書を３年間保存すること。

⑥24時間以上完全に換水をしないで浴槽水を循環させている場合にあっては、浴槽水１リットル中0.4ミリグラム以上の遊離残留塩素濃度又は３ミリグラム以上のモノクロラミン濃度を常に保つこと。ただし、これに代わる有効な方法で消毒する場合はこの限りでない。

⑦浴槽水を循環させるために使用する設備は、定期的に清

	掃し、及び消毒するとともに、適切な維持管理を行うこと。 ⑧貯湯槽内の生物膜の状況を定期的に把握し、必要に応じ生物膜の除去を行うために清掃し、及び消毒すること。 ⑨貯湯槽内の湯水の温度は、摂氏60度以上に保つこと。ただし、摂氏60度以上に保つことができない場合にあっては、貯湯槽内の湯水を塩素系薬剤等で消毒すること。 ⑩浴槽から溢れた湯水は、浴用に供しないこと。ただし、やむを得ず浴用に供する場合にあっては、当該湯水を循環させるための配管及び回収するための槽内を十分に清掃し、及び消毒するとともに、当該湯水を塩素系薬剤等で消毒すること。 ⑪気泡発生装置等を設置した浴槽には、24時間以上完全に換水をしないで循環させている浴槽水を使用しないこと。 ⑫気泡発生装置等の空気取入口には、土ほこりが入らないようにすること。 ⑬打たせ湯及びシャワーには、循環させている浴槽水を使用しないこと。 ⑭循環させている浴槽水を塩素系薬剤によって消毒する場合は、当該薬剤は浴槽水がろ過器内に入る直前に投入すること。 ⑮消毒装置の維持管理を適切に行うこと。 ⑯のこくず、ぬか等を使用する入浴設備は、必要に応じこれらを新しいものと入れ替え、常に清潔にしておくこと。 ⑰脱衣室、脱衣場、浴室、便所その他入浴者が直接利用する施設は、定期的に清掃し、常に清潔にしておくこと。 ⑱貯湯槽内の湯水の温度及び⑥に規定する措置を講じる場合における遊離残留塩素濃度を１日に２回以上測定し、その記録を３年間保存すること。 ⑲７歳以上の男女を混浴させないこと。ただし、客室の浴室を除く。	
その他	＜感染症拡大防止のための措置＞ ・**宿泊者**が感染性の疾病にかかっていることが明らかになったとき又はその疑いがあるときは、その使用した客室、寝具及び器具類を完全に消毒し、又は廃棄する等必要な措置を講じること。	**条例第８条第３号**

	・従業員が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）により就業が制限される感染症にかかったとき又はその疑いがあるときは、従事させる業務内容に留意すること。	**条例第８条第４号**

（２）遵守事項

① 施設の利用基準

・善良な風俗が害されるような文書、図面その他の物件を営業の施設に掲示し、又は備え付けないでください。【政令第３条第１号】

・善良な風俗が害されるような広告物を掲示しないでください。【政令第３条第２号】

② 宿泊の拒否について

以下に該当する場合を除き、宿泊を拒むことはできません。【法第５条第１項】

・宿泊しようとするものが特定感染症の患者等であるとき【法第５条第１項第１号】

・宿泊しようとするものが賭博、その他の違法行為又は風紀を乱す行為をするおそれがあると認められるとき。【法第５条第１項第２号】

・宿泊しようとする者が、**営業者**に対し、その実施に伴う負担が過重であって他の**宿泊者**に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として厚生労働省令で定めるものを繰り返したとき。**【法第５条第１項第３号】**

［厚生労働省令で定める事項］**【省令第５条の６】**

・宿泊料の減額その他のその内容の実現が容易でない事項の要求（宿泊に関して障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第２条第２号に規定する社会的障壁の除去を求める場合を除く。）

・粗野又は乱暴な言動その他の従業者の心身に負担を与える言動（**営業者**が宿泊しようとする者に対して障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第８条第１項の不当な差別的取扱いを行ったことに起因するものその他これに準ずる合理的な理由があるものを除く。）を交えた要求であって、当該要求をした者の接遇に通常必要とされる以上の労力を要することとなるもの

・宿泊施設に余裕がないとき。【法第５条第１項第４号】

・宿泊しようとするものが泥酔者であって、他の**宿泊者**に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。【条例第１０条第１号】

・**宿泊者**が他の**宿泊者**に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。【条例第１０条第２号】

③ 宿泊者名簿について

・宿泊者名簿を備え、以下の事項を記載してください。【法第６条第１項】

宿泊者の氏名、住所、連絡先

国籍及び旅券番号（日本国内に住所を有しない外国人の場合）【省令第４条の２第３項第１号】

・日本国内に住所を有しない外国人の場合は、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(自動チェックイン機器等による電子的な保存を含む。）してください。【要領Ｖ５】
・宿泊者名簿は３年間保存してください。【省令第４条の２第１項】

④ 廃棄物の処理について

旅館業営業に伴って排出される廃棄物は事業系ごみとなりますので、市が許可した業者に収集を依頼するか、市の清掃工場に搬入してください。廃棄物の処理の手続きについては、環境局ごみ減量推進課（092-711-4836)、許可業者の連絡先については、協同組合福岡市事業用環境協会（092-432-0123）にご確認ください。

（３）営業施設等における掲示

住居等が混在する**営業施設**及び玄関帳場を設置しない施設は、以下のとおり掲示を行ってください。

・掲示内容は識別しやすい文字の色及び大きさで鮮明に表示してください。

（参考）福岡市作成「ユニバーサルデザインに配慮した印刷物作成の手引き」

福岡市　ユニバーサルデザイン

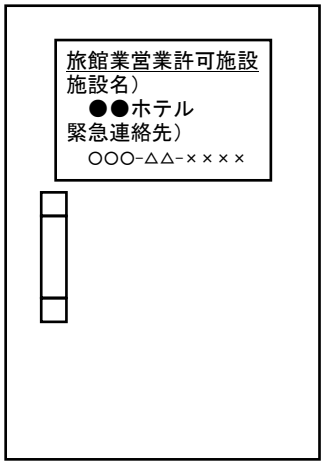
●営業施設における掲示

・旅館業の**営業施設**である旨、**営業施設**名及び緊急連絡先を次の場所に掲示してください。

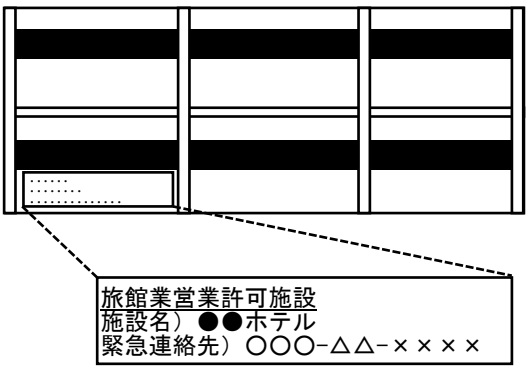
住居等が混在している場合：**客室**の玄関付近と集合郵便受箱の両方 住居等が混在していない場合：**営業施設**の出入口付近

※**宿泊者**の他に近隣住民も容易に確認できる場所に掲示すること。

参考に、福岡市ＨＰに作成例（様式）を掲載しています。



（玄関付近・出入口付近への掲示例）



（集合郵便受箱への掲示例）

・駆けつけ拠点又は連絡受付窓口において対面での相談対応が可能な場合には、旅館業の営業許可施設における当該部署である旨を掲示してください。

（４）玄関帳場の代替措置にかかる運営

玄関帳場の代替措置を講じる**営業者**（又は業務を受託した者）は以下の措置を適正に講じてください。

① チェックイン業務

次のチェックイン業務を適正に実施してください。

・宿泊者名簿の正確な記載【法第６条、省令第４条の２】

・**客室**の鍵の受渡し（電子錠等であれば使用方法の説明）【要領Ⅱ第１　８（５）３)、第２　２】

・宿泊者名簿記載の人物とチェックイン中の人物の確認（本人確認）【要領Ⅱ第１　８（５）２)、第２　２】

② 営業施設の所在場所の説明

チェックイン場所に応じて、**営業施設**の所在場所を地図や外観写真等を用いて説明してください。

③ 営業施設を使用する際の注意事項（建物の管理取り扱い責任）の説明等

「緊急時の連絡方法」、「火気使用機器の取扱い」、「火災発生時の初期対応」、「施設の施錠管理」、「ごみの処理」、「騒音の防止」について**宿泊者**へ説明または通知し、署名（又は署名と同等の措置）をとってください。

※非対面形式チェックインを行う場合の措置

「**●非対面チェックイン**を行う場合の設備について」(11 ページ) の方法により、上記①から③の業務を行ってください。また、機器の不具合や**宿泊者**がスマートフォンを所持していない等の理由により、**非対面形式チェックイン**を実施出来ない場合は、対面によるチェックインを行ってください。

④ 宿泊者専用区域への出入りの状況の確認【省令第４条の３（２)、細則第４条（２)、要領Ⅱ第１　８（５）２)、第２　２（１)】

「●ビデオカメラについて」（９ページ）の方法により、**宿泊者専用区域**への出入りの状況の確認を実施してください。

⑤ 宿泊者又は近隣住民等からの緊急連絡受付【要領Ⅱ第１　８（５）１)、Ⅱ第２　２（３)】

宿泊者がいる場合は、**宿泊者**又は近隣住民等からの緊急連絡を常時受付けることができる体制を整えてください。

⑥ **事故が発生したときその他の緊急時における迅速な対応【要領Ⅱ第１ ８（５）１)、Ⅱ第２ ２（３)】**

宿泊者がいる場合は**従業者等**を駆けつけ拠点に常駐させ、事故が発生したとき、**宿泊者専用区域**に無断侵入する者がいるときその他の緊急時には、**営業施設**へ 10 分以内に駆けつけ、適切に対応してください。