

旅館業営業許可申請に必要な書類

全ての施設	
	見取図（半径 300mの円を記載）
	平面図（浴室、トイレ、寝具等の配置を記載）・立面図
	㊟建築基準法に基づく検査済証、（用途変更をした場合は確認済証）
	㊟消防法令適合通知書（申請者名で取得したもの）
	法人の登記事項証明書（申請者が法人の場合）
	役員名簿（氏名・氏名カナ・性別・生年月日・住所）（申請者が法人の場合）
住居と混在する場合	
	建物の不動産登記事項証明書
	㊟賃貸借契約書 等
	㊟旅館業として使用することに対する建物所有者・賃借人等からの承諾書 分譲マンションの場合は管理規約に宿泊業が認められる条項がある、または管理組合の理事等の確認が必要
管理事務所を置く場合	
	宿泊施設と管理事務所の距離・経路・交通手段・時間を記載した地図等
	モニター・通話機器の設置場所を記載した管理事務所の平面図
	ビデオカメラ・通話機器の設置場所を記載した宿泊施設の平面図
	ビデオカメラのカタログ等
	宿泊者の安全等を確保するためのマニュアル
	建物の管理取扱責任に関する署名を記載する様式
	管理事務所に係る業務を委託する場合は業務委託契約書等

※㊟は原本+コピーが必要です。

法人の登記事項証明書、不動産登記事項証明書は6月以内、承諾書は3月以内
使用水の状況、浴室の種類等によっては他の添付書類が必要になります。

管理事務所の要件

場所	施設からおおむね 10 分以内に駆けつけられる位置 (徒歩 800m・自転車 1.8k m・自動車 2.5k m) 基本 24 時間、従業員が常駐
ビデオカメラ	人の出入りがわかる場所に設置 (原則部屋毎) カメラは壁、天井等に固定 複数のカメラを設置する場合は、全てのカメラ映像を管理事務所の固定モニターで同時に <u>常時モニタリング</u> (72 時間以上の録画機能を有するものが望ましい)
通話機器	スマートフォン・タブレット端末・インターフォン (<u>宿泊施設・管理事務所専用</u> とし、個人用は認められない)
マニュアル ※可能な限り多言語 で作成してください	【必要な記載内容】 管理事務所・警察署・消防署・医療機関等の連絡先 施設から管理事務所までの経路 消火器等の設置場所と使用方法 コンロ、給湯器等の火気使用機器の使用方法和注意事項 ゴミの処理方法 建物の使用ルール 火災時等の建物内での避難経路 災害時の避難場所と避難経路
チェックイン	<施設、管理事務所、空港等において対面でチェックインを行う場合> ・ 宿泊者名簿の記載 ・ 建物の管理取扱責任 (マニュアルの内容) の説明を行い、署名を取る ・ 鍵の受け渡しを行うこと <対面せずにチェックインを行う場合> 必要な要件が別途定められています。 計画されているチェックインの流れについて事前にご相談ください。

※【建物の管理取扱責任に関する署名例】

私は〇〇に宿泊するにあたり、以下の事項について説明を受けました。

- ・ 緊急時の連絡方法
- ・ 火気使用機器の取り扱い
- ・ 火災発生時の初期対応
- ・ 施設の施錠管理
- ・ ゴミの処理

氏名 _____