

1 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。）
第 2 条第 2 項第 5 号及び第 6 号に規定する市長が定める書類について

(1) 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。）第 3 条第 7 号関係

条例第 3 条第 7 号ただし書に規定する施設（住居その他の施設との混在禁止
等の規定を適用しない施設）に該当する場合にあっては次のとおりとする。

ア 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^{※1}に規定
する区分所有権の目的である建物（室））の場合

申請者 添付書類	区分所有者	区分所有者以外の第三者 ^{※2}	賃借者等 ^{※3}	賃借者等以外の第三者 ^{※2}
① 区分所有者を示す書類（不動産登記事項証明書等）	○	○	○	○
② 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 ^{※4} 等）	○	○	○	○
③ 第三者が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）	—	○	—	—
④ 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）	—	—	○	○
⑤ 賃借者等が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）	—	—	○	—
⑥ 第三者が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）	—	—	—	○
⑦ 第三者が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）	—	—	—	○

※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 区分所有者や賃借者等以外の不動産管理会社や親族等の第三者が申請者となる場合

※3 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

※4 区分所有法第 30 条第 1 項に規定する規約

イ 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（室）以外の建物（室））の場合

添付書類 申請者	所有者	所有者以外の第三者 ^{※2}	賃借者等 ^{※3}	賃借者等以外の第三者 ^{※2}
① 所有者を示す書類（不動産登記事項証明書等）	○	○	○	○
② 第三者が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）	-	○	-	-
③ 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）	-	-	○	○
④ 賃借者等が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）	-	-	○	-
⑤ 第三者が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）	-	-	-	○
⑥ 第三者が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）	-	-	-	○

※2 区分所有者や賃借者等以外の不動産管理会社や親族等の第三者が申請者となる場合

※3 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

(2) 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。）

第4条の3及び条例第4条第2号関係

省令第4条の3及び条例第4条第2号ただし書に規定する玄関帳場を有しない施設に該当する場合にあっては、次のことを確認できる書類とする。

<p>① ビデオカメラ等の型式、録画機能</p> <p>② 施設及び管理事務所でのビデオカメラ等の設置場所</p> <p>③ 施設と管理事務所までの距離・位置関係</p> <p>④ 管理事務所から施設へ駆けつけるために使用する交通用具及び経路・時間</p> <p>⑤ 宿泊者に建物の管理取扱責任に関する内容について署名を取る様式又は署名と同等の措置内容</p> <p>⑥ 玄関帳場の代替設備で行う業務を第三者へ委託する場合は当該内容（事業者名、所在地、連絡先、委託内容）</p> <p>⑦ 施設及び管理事務所での通話機器の設置場所</p> <p>⑧ 宿泊者の安全等を確保するためのマニュアル</p>

＜宿泊者と対面せずにチェックイン（以下「非対面形式でのチェックイン」という。）を行う場合＞

⑨ 使用する機器及び設置場所

⑩ 予約からチェックイン・入室までの手順

2 細則第 12 条に基づく市長が定める必要な事項について

(1) 条例第 2 条第 6 号関係

「その他飲用に適する水」とは、以下の表の左欄に掲げる項目について行われた水質検査の結果、それぞれ同表の右欄に掲げる基準に適合している状態を指すこと。

項 目	基 準
一般細菌	100 c f u / m l 以下
大腸菌	検出されないこと
亜硝酸態窒素	0.04m g / l 以下
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	10m g / l 以下
塩化物イオン	200m g / l 以下
有機物（全有機炭素（T O C）の量）	3m g / l 以下
p H 値	5.8 以上 8.6 以下
味	異常でないこと
臭気	異常でないこと
色度	5 度以下
濁度	2 度以下
鉄	0.3m g / l 以下
硬度	300m g / l 以下

(2) 省令第 4 条の 3 第 1 号及び細則第 4 条第 1 号関係

「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を可能とする設備を備えていること」とは、具体的には以下①から④の状態を指すこと。

- ① 事故が発生したときその他の緊急時における対応等を行う管理事務所を設けること。
- ② 管理事務所は施設に 10 分以内で駆けつけることができる範囲であること。
- ③ 施設と管理事務所との間に通話機器が設置されていること。
- ④ 宿泊者の安全等を確保するためのマニュアルを整備すること。

(3) 省令第 4 条の 3 第 2 号及び細則第 4 条第 2 号関係

「宿泊者名簿の正確な記載、宿泊者との間の客室の鍵の適切な受渡し及び宿泊者以外の出入りの状況の確認を可能とする設備を備えていること」とは、以下の要件を満たす設備を指すこと。

- ① 管理事務所において宿泊者の出入りの状況が確認できるビデオカメラ等を設置すること。
- ② 非対面形式チェックインを行う場合は、宿泊施設又はその存する敷地や建物等に、宿泊者の顔及び旅券の鮮明な画像を写すことができるテレビ電話、タブレット端末その他の機器を用い、本人が確実に確認できる設備を設けること。

3 その他旅館業の適切な運営を確保するために必要な事項について

(1) 建物の管理取扱責任関係

建物の管理取扱責任について、宿泊者の署名を取ること又は署名と同等の措置を講じること。

(2) チェックイン時の宿泊者との面接、宿泊者名簿の記載関係

ア 宿泊者との対面によりチェックインを行う場合は、施設 (①)、管理事務所 (②) 又はその他の場所 (③) において宿泊者との面接を行い、宿泊者名簿の記載を行うこと。

- ① 施設で面接等を行う場合は、宿泊者に鍵を引き渡すとともに、管理事務所の所在場所を書面で説明すること。
- ② 管理事務所で面接等を行う場合は、施設まで従業者等が宿泊者に付き添って案内し、宿泊者に適切に鍵を引き渡すこと。ただし、次の事項をすべて満たす場合はこの限りでない。
 - ・施設に旅館業の営業施設である旨が掲示されること。
 - ・管理事務所において施設の所在場所を書面で宿泊者に説明すること。
- ③ その他の場所で面接等を行う場合は、施設まで従業者等が宿泊者に付き添って案内し、宿泊者に適切に鍵を引き渡すこと。また、管理事務所の所在場所を書面で説明すること。ただし、次の事項をすべて満たす場合はこの限りでない。
 - ・施設に旅館業の営業施設である旨が掲示されること。
 - ・その他の場所において施設及び管理事務所の所在場所を書面で宿泊者に説明すること。

イ 非対面形式チェックインを行う場合は、宿泊施設又はその存する敷地や建物等に設置した機器を用い、宿泊者の本人確認、宿泊者名簿の記載を行うこと。ただし、その際には次の事項をすべて満たすこと。

- ・施設に旅館業の営業施設である旨が掲示されること。
- ・管理事務所の所在場所を地図や管理事務所の外観写真等で説明すること。

(3) 施設や管理事務所での掲示

条例第3条第7号ただし書に該当する施設であって、省令第4条の3または条例第4条第2号ただし書きに該当する施設については、営業許可取得後に旅館業の営業施設である旨、緊急連絡先等を掲示すること。

なお、本通知の施行日において、既に営業許可を取得している施設（以下「既存施設」という。）については、令和3年3月31日までの間、本規定は適用しない。

また、既存施設及び条例第3条第7号ただし書に該当しない施設においても、従来から営業者が施設以外で宿泊者との面接を行い、施設へ付き添わない場合には、その条件として掲示が必要となっていることに留意すること。

1 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。）
第 2 条第 2 項第 5 号及び第 6 号に規定する市長が定める書類の確認内容について

(1) 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。）第 3 条第 7 号関係

条例第 3 条第 7 号ただし書に規定する施設（住居その他の施設との混在禁止等の規定を適用しない施設）に該当する場合にあっては次のとおりとする。

ア 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^{※1}に規定する区分所有権の目的である建物（室））の場合

申請者 添付書類	区分所有者	区分所有者以外の第三者 ^{※2}	賃借者等 ^{※3}	賃借者等以外の第三者 ^{※2}
① 区分所有者を示す書類（不動産登記事項証明書等） 【確認内容】 ・ 施設の区分所有者であること ・ 発行後 6 ヶ月以内であること	○	○	○	○
② 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 ^{※4} 等） 【確認内容】 ・ 管理規約等に違反していないこと（（注）参照） ・ 管理組合の理事長が現に有効な規約である旨，発行日を記載し，署名押印（認印可）したもの ・ 上記事項の記載後 3 ヶ月以内であること	○	○	○	○
③ 第三者が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） 【確認内容】 ・ 作成後 3 ヶ月以内であること	—	○	—	—

④ 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)	—	—	○	○
【確認内容】 ・ 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				
⑤ 賃借者等が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)	—	—	○	—
【確認内容】 ・ 作成後3ヶ月以内であること				
⑥ 第三者が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)	—	—	—	○
【確認内容】 ・ 作成後3ヶ月以内であること				
⑦ 第三者が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)	—	—	—	○
【確認内容】 ・ 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 区分所有者や賃借者等以外の不動産管理会社や親族等の第三者が申請者となる場合

※3 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

※4 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」旨の規定の考え方について

「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う。なおマンション標準管理規約に見られる「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」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すること。

【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)
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

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扱うこと。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)を改めて提出するか規約の改正が必要である。

<p><管理組合等による確認書の例></p> <p>〇〇号室 〇〇 〇〇様 (申請者を記載)</p> <p>〇〇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。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">〇〇 管理組合</p> <p style="text-align: right;">理事長 印</p>			
---	--	--	--

イ 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(室)以外の建物(室))の場合

申請者	所有者	所有者以外の第三者 ^{※2}	賃借者等 ^{※3}	賃借者等以外の第三者 ^{※2}
添付書類				
① 所有者を示す書類(不動産登記事項証明書等)				
【確認内容】 ・施設の所有者であること ・交付後6ヶ月以内であること	○	○	○	○
② 第三者が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)	-	○	-	-
【確認内容】 ・作成後3ヶ月以内であること				
③ 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)	-	-	○	○
【確認内容】 ・施設に関して所有者と賃借者等との契約であること				

④ 賃借者等が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）	-	-	○	-
【確認内容】 ・作成後3ヶ月以内であること				
⑤ 第三者が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）	-	-	-	○
【確認内容】 ・作成後3ヶ月以内であること				
⑥ 第三者が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）	-	-	-	○
【確認内容】 ・作成後3ヶ月以内であること				

※2 所有者や賃借者等以外の不動産管理会社や親族等の第三者が申請者となる場合

※3 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

(2) 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。）

第4条の3及び条例第4条第2号関係

「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を可能とする設備を備えていること」及び「宿泊者名簿の正確な記載、宿泊者との間の客室の鍵の適切な受渡し及び宿泊者以外の出入りの状況の確認を可能とする設備を備えていること」を確認するための書類として、以下の書類を申請書に添付させること。

【ビデオカメラ等 関係】	<p>① ビデオカメラ等の型式、録画機能 （例 ビデオカメラ等のカタログ）</p> <p>② 施設及び管理事務所でのビデオカメラ等の設置場所</p>
【管理事務所等 関係】	<p>③ 施設と管理事務所までの距離・位置関係 （例 地図に距離を記入するなど）</p> <p>④ 管理事務所から施設へ駆けつけるために使用する交通用具及び経路・時間</p>

【その他】	<p>⑤ 宿泊者に建物の管理取扱責任に関する内容について署名を取る様式、又は署名と同等の措置内容</p> <p>⑥ 玄関帳場の代替設備で行う業務を第三者へ委託する場合は当該内容（事業者名、所在地、連絡先、委託内容）</p> <p>⑦ 施設及び管理事務所での通話機器の設置場所</p> <p>⑧ 宿泊者の安全等を確保するためのマニュアル</p> <p><u>＜宿泊者と対面せずにチェックイン（以下「非対面形式でのチェックイン」という。）を行う場合＞</u></p> <p>⑨ <u>使用する機器の型式及び設置場所</u> <u>（例 タブレット等のカタログ）</u></p> <p>⑩ <u>予約からチェックイン・入室までの手順</u> （例：部屋の入室方法、鍵の受け渡し方法、 宿泊者情報入力の方法、パスポート写真撮影方法、 本人確認の方法（ビデオ通話、AI認証など）など）</p>
-------	---

2 細則第12条に基づく市長が定める必要な事項の運用等について

(1) 省令第4条の3第1号及び細則第4条第1号関係

「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を可能とする設備を備えていること」の各要件の取扱いは以下のとおりとする。

ア 管理事務所の設置

管理事務所は専用の事務所である必要はないが、車等移動可能なものは認められないこと。

イ 管理事務所の位置

「管理事務所は施設に10分以内で駆けつけることができる範囲」の審査に当たっては、管理事務所から施設までの実測距離と交通手段から以下を参考に設置場所の妥当性を判断すること。

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)

ウ 通話機器の設置

通話機器は固定電話のほか、携帯電話、スマートフォン、タブレット端末、インターフォン等が考えられること。

エ マニュアルの整備

次の事項等が記載されたマニュアルが客室ごとに設置されていること。

- (ア) 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が示された地図を含む）
- (イ) 消火器等消防設備の設置場所及び使用方法
- (ウ) 火気使用機器の使用方法及び注意事項等
- (エ) ごみの処理方法
- (オ) 建物の使用ルール
- (カ) 避難経路
- (キ) 災害時の避難場所（施設から避難場所までの経路が示された地図等）

審査では、上記（ア）～（キ）が記載されていることを確認するが、その内容の妥当性を評価する必要はないこと。

なお、外国人宿泊者向けに外国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）を整備するよう助言すること。

また、次の記載内容について申請者から相談があった場合は、担当部署を案内するほか、以下を参考に助言すること。

【上記（ア）について】…【保健福祉局健康医療部医療事業課】

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が参考になること。

【上記（イ）、（ウ）、（カ）について】…【消防局予防部査察課】

平成 28 年 6 月 8 日付け生活衛生課長事務連絡「民泊サービス」を提供する場合の防火安全対策に関する注意喚起リーフレットの送付について」が参考になること。

【上記（エ）について】…【環境局循環型社会推進部事業系ごみ減量推進課】

【上記（オ）について】

記載内容としては以下の事項が考えられること。

- ・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
- ・施設内及びその近隣での騒音防止に関するお願い
- ・喫煙の可否
- ・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（キ）について〕…【市民局生活安全・危機対策部防災・危機管理課】
「福岡市防災マップ」の掲載内容が参考になること。

（２）省令第４条の３第２号及び細則第４条第２号関係

「宿泊者名簿の正確な記載、宿泊者との間の客室の鍵の適切な受渡し及び宿泊者以外の出入りの状況の確認を可能とする設備を備えていること」に関する取扱いは以下のとおりとする。

ア ビデオカメラ等の設置

- (ア) ビデオカメラ等とは、ビデオカメラ及びビデオカメラで撮影した映像を表示するために必要なモニターその他の設備をいう。なお、ビデオカメラ等以外の設備であっても、ビデオカメラ等と同等の機能を有する場合は認めて差し支えない。
- (イ) ビデオカメラの設置場所は、次のとおりとする。
- a 宿泊者が施設を出入りする映像が映る位置であること。
なお、施設が共同住宅の場合は部屋（例 101号室など）の玄関前、戸建住宅の場合は、建物の玄関前にビデオカメラを設置すること。
 - b 出るとき、入るときどちらか一方で宿泊者の顔が認識できる位置であること。
 - c 許可に際しカメラの設置位置は、施設扉の内側※、外側は問わない。
※内側から扉に向けて設置する場合は、誤解を招く恐れがあるため、事前に宿泊者に説明し理解を得る必要がある。
- (ウ) モニターの設置場所は、管理事務所であって、かつ、営業者又はその代理人、使用人その他の従業者（以下、「従業者等」という。）が常時監視できる位置であること。
- (エ) ビデオカメラ等は撮影した映像を保存できるものであること。
なお、72時間以上保存できることが望ましい（指導事項）。

イ 非対面形式チェックインを行う場合

- (ア) 宿泊施設又はその存する敷地や建物等には、テレビ電話、タブレット端末その他の機器を用いて、宿泊者名簿の記載、建物の管理取扱責任の説明、宿泊者の顔及び旅券を鮮明に撮影可能な設備を有すること。
- (イ) 管理事務所等には、(ア)により取得した宿泊者名簿の入力内容、宿泊者の顔及び旅券の画像が確認でき、かつ、これらの画像を宿泊者名簿と共に保存することが可能な設備を有すること。

3 その他旅館業の適切な運営を確保するために必要な事項の運用について

(1) 建物の管理取扱責任関係

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，ごみの処理の項目は最低限宿泊者に説明のうえ，建物の管理取扱責任について宿泊者の署名を取ること。

非対面式チェックインの場合の署名と同等の措置としては，テレビ電話，タブレット等での説明後，説明を受けたことを宿泊者が確認する措置がとられていることが考えられること。

<建物の管理取扱責任に関する説明・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

氏名 _____

(2) チェックイン時の宿泊者との面接，宿泊者名簿の記載関係

ア 直接対面する場合の宿泊者との面接，宿泊者名簿の記載（外国人旅行者の場合は旅券等の確認・写しの保存を含む。）及び建物の管理取扱責任に関する署名は，施設，管理事務所又はその他の場所（駅や空港等の場所を想定）において行うこと。

① 施設で面接等を行う場合

施設で面接等を行う場合は，宿泊者に鍵を引き渡すとともに，管理事務所の所在場所を地図や管理事務所の外観写真等を用いて説明すること。

② 管理事務所で面接等を行う場合

管理事務所で面接等を行う場合は，施設まで従業者等が宿泊者に付き添って案内し，宿泊者に適切に鍵を引き渡すこと。

ただし，次の事項をすべて満たす場合はこの限りでない。

- ・施設に旅館業の営業施設である旨が掲示されること。
- ・管理事務所において施設の所在場所を地図や外観写真等を用いて宿泊者に説明すること。

③ その他の場所で面接等を行う場合

その他の場所（駅、空港等）で宿泊者と面接等を行う場合は、施設まで従業者等が宿泊者に付き添って案内し、鍵を適切に引き渡すこと。また、管理事務所の所在場所を地図や管理事務所の外観写真等を用いて説明すること。

ただし、次の事項をすべて満たす場合はこの限りでない。

- ・施設に旅館業の営業施設である旨が掲示されること。
- ・その他の場所において施設及び管理事務所の所在場所を地図や外観写真等を用いて宿泊者に説明すること。

イ 非対面形式チェックインを行う場合の本人確認、宿泊者名簿の記載（外国人旅行者の場合は旅券等の確認・写しの保存を含む。）及び建物の管理取扱責任に関する署名は、宿泊施設（客室内も可）又はその存する敷地や建物等に設置した機器を用いて行うこと。ただし、その際には次の事項をすべて満たすこと。

- ・施設に旅館業の営業施設である旨が掲示されること。
- ・管理事務所の所在場所を地図や管理事務所の外観写真等で説明すること。

(3) 施設や管理事務所での掲示

条例第3条第7号ただし書に該当する施設であって、省令第4条の3又は条例第4条第2号ただし書きに該当する施設については、営業許可取得後に旅館業の営業施設である旨、緊急連絡先等を掲示すること。

なお、本通知の施行日において、既に営業許可を取得している施設（以下「既存施設」という。）については、令和3年3月31日までの間、本規定は適用しない。

また、既存施設及び条例第3条第7号ただし書きに該当しない施設においても、従来から、営業者が施設以外で宿泊者との面接を行い、施設へ付き添わない場合には、その条件として掲示が必要となっていることに留意すること。

ア 掲示内容

- ・旅館業の営業許可施設である旨
- ・施設名（屋号）
- ・緊急連絡先

イ 掲示場所

- | | |
|------------|---------------|
| 【共同住宅の場合】 | 施設の玄関付近及び郵便受け |
| 【戸建住宅の場合】 | 敷地の出入口付近 |
| 【管理事務所の場合】 | 事務所の玄関付近 |

ウ 掲示方法

- ・識別しやすい文字の色で表示
- ・鮮明に表示

エ 文字の大きさ（目安）

- 90ポイント（おおむね縦横30mm）以上の大きさの文字
共同住宅の郵便受けに掲示する場合は、30ポイント
（おおむね縦横10mm）以上の大きさの文字