

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に係る運用

**1 根拠法令について**

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。

**2 細則第 2 条第 2 項ただし書に規定する市長が認めるときについて**

(1) 営業施設が建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 2 条第 1 号に規定する建築物（以下「建築物」という。）に該当しないとき

営業施設が建築物に該当しないことを確認するため、申請者に対して、住宅都市局建築指導部建築審査課と協議を行うよう求め、その手続きは「旅館業営業許可申請に係る施設の建築物該当性の手続き」によること。

**3 細則第 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) 条例第 3 条第 7 号関係

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

① 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<sup>※1</sup>に規定する区分所有権の目的である建物（室））の場合

添付書類	申請者	区分所有者	区分所有者以外の第三者 <sup>※3</sup>	賃借者等 <sup>※3</sup>	賃借者等以外の第三者 <sup>※2</sup>
ア 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】					
・ 営業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					
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 <sup>※4</sup> 等）		○	○	○	○

<b>【確認内容】</b> ・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				
㍑ 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）	—	○	—	—
<b>【確認内容】</b> ・作成後3ヶ月以内であること				
㍒ 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）	—	—	○	○
<b>【確認内容】</b> ・営業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				
㍓ 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）	—	—	○	—
<b>【確認内容】</b> ・作成後3ヶ月以内であること				
㍔ 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）	—	—	—	○
<b>【確認内容】</b> ・作成後3ヶ月以内であること				
㍕ 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）	—	—	—	○
<b>【確認内容】</b> ・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「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）

**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。

<管理組合等による確認書の例>

〇〇号室 〇〇 〇〇様（申請者を記載）

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。

令和 年 月 日

〇〇 管理組合

理事長

印

② 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	所有者	所有者以外の第三者 <sup>※1</sup>	賃借者等 <sup>※2</sup>	賃借者等以外の第三者 <sup>※1</sup>
ア 所有者を示す書類（不動産登記事項証明書等）				
<b>【確認内容】</b> ・ 営業施設の所有者であること ・ 交付後 6 ヶ月以内であること	○	○	○	○

イ	第三者が <u>営業施設</u> 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、 <u>契約書</u> 等）	-	○	-	-
	【確認内容】 ・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）	-	-	○	○
	【確認内容】 ・ <u>営業施設</u> 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 <u>営業施設</u> 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、 <u>契約書</u> 等）	-	-	○	-
	【確認内容】 ・作成後3ヶ月以内であること				
オ	第三者が <u>営業施設</u> 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、 <u>契約書</u> 等）	-	-	-	○
	【確認内容】 ・作成後3ヶ月以内であること				
カ	第三者が <u>営業施設</u> 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				

※1 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

※2 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) 省令第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。

- ① ビデオカメラの型式及び録画機能を確認できる書類  
(例：ビデオカメラ等のカタログ)
  - ② 営業施設及び管理事務所でのビデオカメラ、モニター及び通話機器の設置場所を記載した各平面図
  - ③ 管理事務所から営業施設へ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  
(例：地図アプリケーションで印刷した地図に必要事項を記入する等)
  - 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した後に署名を取る様式又は署名と同等の措置内容を確認できる書類
  - ⑤ 管理事務所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、連絡先及び委託内容）を確認できる書類  
(例：委託契約書)
  - ⑥ 宿泊者の安全等を確保するためのマニュアル
- <対面によらないチェックイン（以下「非対面形式チェックイン」という。）の場合>
- ⑦ 使用する機器等及びその設置場所を確認できる書類  
(例：タブレット等のカタログ)
  - ⑧ 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  
(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)

#### 4 細則第13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。

##### ① 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。

##### ② 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)

### ③ 通話機器の設置

- ア 通話機器は電話回線を用いる固定電話や携帯電話、通話アプリをインストールしたスマートフォンやタブレット端末、インターフォン等が考えられること。
- イ 原則各客室に設置すること。

### ④ 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
- イ 営業施設から管理事務所までの経路が示された地図
- ウ 消火器等消防設備の設置場所及び使用方法
- エ 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）
- オ ごみの処理方法
- カ 建物の使用ルール
- キ 避難経路
- ク 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）

審査では、上記ア～ク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〕…【保健医療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。

#### 〔上記ウ、エ、キについて〕…【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。

#### 〔上記オについて〕…【環境局循環型社会推進部事業系ごみ減量推進課】

#### 〔上記カについて〕

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）

〔上記クについて〕…【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。

### ① 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 宿泊者が営業施設を出入りする映像が映る位置であること。  
なお、営業施設が住居等と混在している場合は各客室の玄関付近、住居等と混在していない場合は、営業施設の出入口付近にビデオカメラを設置すること。
- b 入室時、退出時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、営業施設扉の内側※、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。
- d 宿泊者が利用できる出入口が複数ある場合は、全ての出入口に設置すること。
- e 混在している住居等の利用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て差し支えないこと。

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 同じモニター内で複数の営業施設の映像を表示する場合は、営業施設に出入りする者の顔が十分に認識できる大きさであれば認めて差し支えないこと。

オ 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）。

（保存先の例：営業施設に設置しているビデオカメラの内蔵メモリ又は外付けメモリ、営業施設又は管理事務所に設置しているハードディスクドライブ、インターネット上のクラウド等）

## ② 非対面形式チェックインを行う場合

ア 営業施設内又はその存する敷地内や建物内等（以下「営業施設近傍」という。）に本人を確実に確認できる設備を設置していること。

（例：宿泊者の顔及び旅券の鮮明な画像を映すことができるテレビ電話やタブレット等の機器、当該機器と同等の機能を備えた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等）

イ 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ことは認めて差し支えないこと。

ウ 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」方式のみ認められること。

## 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) 営業施設や管理事務所での掲示

条例第3条第7号ただし書に規定する営業施設又は省令第4条の3及び条例第4条第2号ただし書きに規定する営業施設については、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。

#### 〔掲示内容〕

【営業施設】 旅館業の営業許可施設である旨、営業施設名（屋号）、緊急連絡先

【管理事務所】 旅館業の営業許可施設の管理事務所である旨

#### 〔掲示場所〕

【営業施設（住居等混在有り）】 客室の玄関付近と集合郵便受箱の両方

【営業施設（住居等混在無し）】 営業施設の出入口付近

【管理事務所】 管理事務所の出入口付近

#### 〔掲示方法〕

識別しやすい文字の色及び大きさで鮮明に表示（※任意様式で可）

## (2) チェックイン時に講じる措置

「チェックイン時に講じる措置」に関する取扱いは以下のとおりとする。

### ① 営業施設を使用する際の注意事項（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代表者から署名を取ること。

非対面形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

代表者氏名 \_\_\_\_\_

### ② 対面によるチェックインを行う場合

対面によるチェックインを行う場合は、チェックインを行う場所に応じて営業施設、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。

### ③ 非対面形式チェックインを行う場合の措置

ア 営業施設近傍において、本人を確実に確認できる設備を用い、宿泊者の本人確認、宿泊者名簿の記載及び適切な鍵の受渡しを行うこと。

イ 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宿泊者に説明すること。

ウ 機器の不具合や宿泊者がスマートフォン等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できない場合は、対面によるチェックインを行うこと。