

1 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合禁止の規定を適用しない施設）に該当する場合に添付が必要な市長が定める書類に関する事

- ① AとBの共有名義である分譲マンションの一室で、Aが旅館業を行う場合、どのような書類が必要か。

区分所有者を示す書類（交付後6ヶ月以内の不動産登記事項証明書等）及び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（管理規約等）のほか次の書類が必要です。

Aが施設を旅館業の用に供することについてBが承諾していることを確認できる書類（作成後3ヶ月以内の同意書等）。

- ② 賃貸マンションを所有するAから管理業務を受託している不動産管理会社Bが当該マンションの一室で旅館業を行う場合、どのような書類が必要か。

Aが所有者であることを示す書類（交付後6ヶ月以内の不動産登記事項証明書等）、Bが施設を旅館業の用に供することについてAが承諾していることを確認できる書類（作成後3か月以内の承諾書等）が必要です。

- ③ 賃貸マンションを所有するAから当該マンションの一室を賃借しているBの息子Cが当該マンションの一室で旅館業を行う場合、どのような書類が必要か。

Aが所有者であることを示す書類（交付後6ヶ月以内の不動産登記事項証明書等）、AとBの賃貸借等の関係が分かる書類（賃貸借契約書、使用賃借契約書等）、Cが施設を旅館業の用に供することについてBが承諾していることを確認できる書類（作成後3ヶ月以内の承諾書等）、Cが施設を旅館業の用に供することについてAがBに対して承諾していることを確認できる書類（作成後3ヶ月以内の承諾書等）が必要です。

2 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施設（玄関帳場を有しない施設）に関する事

※ここでいう管理事務所の業務とは、「宿泊者名簿の記載」、「建物の管理取扱責任に関する説明（宿泊者署名含む）」、「客室の鍵の受渡し」、「宿泊施設への出入りの状況の確認（カメラによる監視）」、「緊急時の連絡の受電等（通話機器）」及び「緊急時の宿泊施設への駆けつけ」を指します。

- ① 管理事務所は固定施設でないといけないのか。

管理事務所の位置は、宿泊施設に10分以内で駆けつけることができる範囲である必要があることから宿泊施設から遠く離れる可能性のある自動車等を管理事務所とすることはできません。

- 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とした根拠は。

玄関帳場に求められている機能のうち最も緊急性があるものには、宿泊者の生命に関わる事態が生じた場合の対応が考えられます。

そのため、“速やかに”の具体的な時間は本市の救急車のレスポンスタイム（救急車の出動から現場到着までの早さ：平成26年は平均6分35秒）を参考に設定しています。

10 分以内であれば、救急隊が救命活動を行っている間に従事者等が管理事務所から駆けつけることが可能であると考えています。

- ③ 管理事務所は専用の事務所である必要はないとのことだが、具体的にはどのようなものが認められるのか。

既存ホテルのフロントを兼用するケースや旅館業以外の用途で使用されている事務所などを活用することが考えられます。

ただし、この場合も管理事務所の要件を満たしていることが必要です。

- ④ 管理事務所の業務を営業者 A が B に委託することはできるか。

管理事務所の業務を A が B に委託することは可能です。なお、管理事務所の業務の遂行には、いずれも宿泊者を把握していることが求められるため、全ての業務を同一の者が行うこと（一括委託）を原則としています。

この場合、旅館業営業許可申請時（中途で変更する場合は、記載事項変更届出時）に、管理事務所のその他の事項として委託業者名を記載するとともに、A が B に当該業務を委託していること及び委託している業務内容等が確認できる書類^{*}を添付書類として提出する必要があります。

※ 業務を委託していること及び委託している業務内容等を確認できる書類の具体例としては、管理業務委託契約書が挙げられます。業務内容としては、「運營業務一式」等ではなく、具体的な管理事務所の業務が明示されているものを提出してください。

また、対応部署を複数設ける場合等（コールセンター・チェックインセンターなど「管理事務所」以外の窓口を設ける場合など）においては責任の所在等が曖昧になることから、各業務の指示、苦情及び緊急の連絡への対応（駆け付け実施や宿泊拒否等の判断等の意思決定を含む）、当該業務の実施状況の把握等の体制が分かる書類の提出も求められる場合があります。

⑤ 管理事務所の業務を時間帯で分けて委託することはできるか。

同じ場所の管理事務所で時間帯を分けて別々の業者に委託する方法や異なる場所の管理事務所で時間帯を分けて別々の業者に委託する方法も可能です（昼間はX社へ委託、夜間はY社へ委託する）。また、一部の時間帯だけを委託することも可能です（昼間は営業者自ら管理、夜間はZ社へ委託）。

ただし、いずれの場合も管理事務所としての要件を満たしている必要があります。

なお、それぞれの時間帯について、④に記載のとおり、全ての管理事務所の業務を同一の者が行うこと（一括委託）が原則です。

この場合、それぞれの時間帯について業務を委託していること及び委託している業務内容等が確認できる書類（④※参照）に加えて、時間帯間における業務の連絡・引継体制が確認できる書類も添付書類として提出する必要があります。

⑥ 再委託（営業者Aに委託されたBから、他者Cへの委託）はできるか。

営業者AとBとの委託契約において再委託を認めている場合はできます。

なお、再委託についても、④に記載のとおり、全ての管理事務所の業務を同一の者が行うこと（一括再委託）が原則です。

この場合、BがCに業務を再委託していること及び再委託している業務内容等が確認できる書類※を添付書類として提出する必要があります。また、営業者Aが、BからCに再委託している業務について把握している必要があります。

※ 業務を再委託していること及び再委託している業務内容等が確認できる書類（④※参照）

⑦ 管理事務所の業務の一部のみ委託することは可能か。

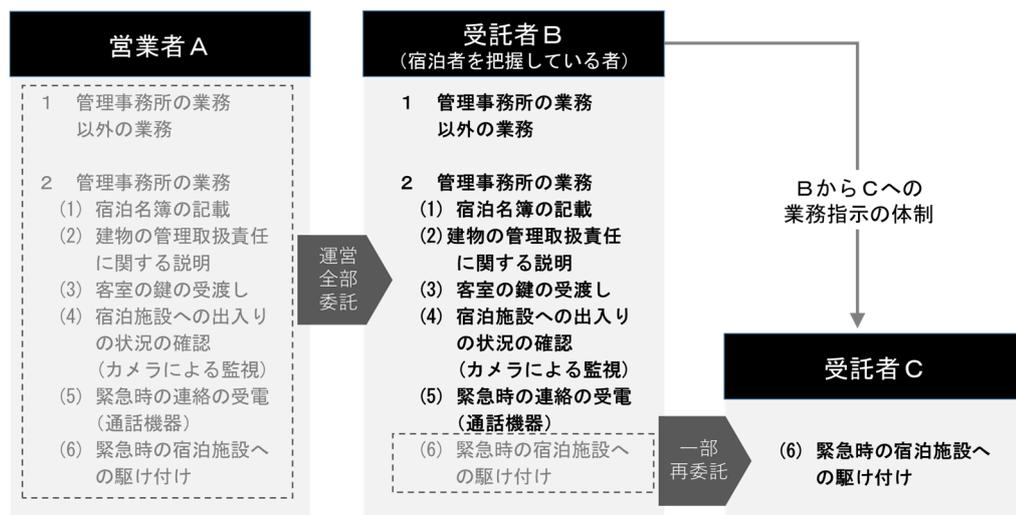
④に記載のとおり、全ての管理事務所の業務を同一の者が行うこと（一括委託）を原則としていますが、宿泊者を把握している者（一般には、宿泊者名簿の記載に係る業務を行う者、当日の宿泊者リストの管理を行う者等）の指示により業務を行わせる場合には、当該業務について他者に委託することを認めています。

ただし、管理事務所の業務を行う全ての者について、管理事務所としての要件を満たしている（又は同等の能力を有している）必要があります。

この場合、業務を委託していること及び委託している業務内容等が確認できる書類（④※参照）に加えて、当該業務間の連絡・引継体制が確認できる書類（業務体制図等）も添付書類として提出する必要があります。

なお、管理事務所の業務の一部を委託する場合についても、再委託に当たる場合は、⑥に示す再委託と同様の扱いとなります。

【例 営業者Aが運営業務をBへ委託、受託者Bが駆けつけ業務のみをCへ再委託】



⑧ 客室の入口等にカメラとモニターを置いて、カメラを通じて宿泊者の顔やパスポート等の身分証明書を確認したいが可能か。

可能です。

福岡市では、対面による宿泊者名簿の記載、本人確認等を行うことを義務付けていましたが、令和2年4月から条件を満たせば可能としました。

- ⑨ 例えば5階建てのホテルにおいて、最上階にフロントを設ける場合、玄関帳場とみることができるか。利用者は、1階から直通エレベーターでフロントに行き、受付をしないと客室フロアを含む各階には行くことができない構造となっている。

施設が条例第3条第7号に規定する「施設を一体的に管理することができる構造」の場合において、条例第3条第1号に規定する「宿泊者その他の施設の利用者の出入り」とは、従来の運用の通り客室を利用するものがチェックイン・チェックアウトする際の出入りのことであり、玄関帳場と見ることは可能です。

なお、施設を一体的に管理することができる構造でない場合は、玄関帳場とは認められず、管理事務所としての要件を満たす必要があります。

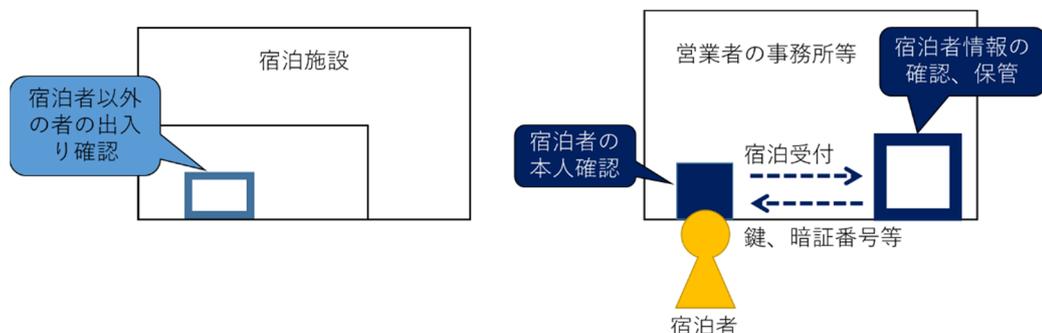
- ⑩ 管理事務所で認める事例、認めない事例としてどういったものが想定されるか。

<認める事例の基本的なパターン>

パターン1 (対面チェックイン)

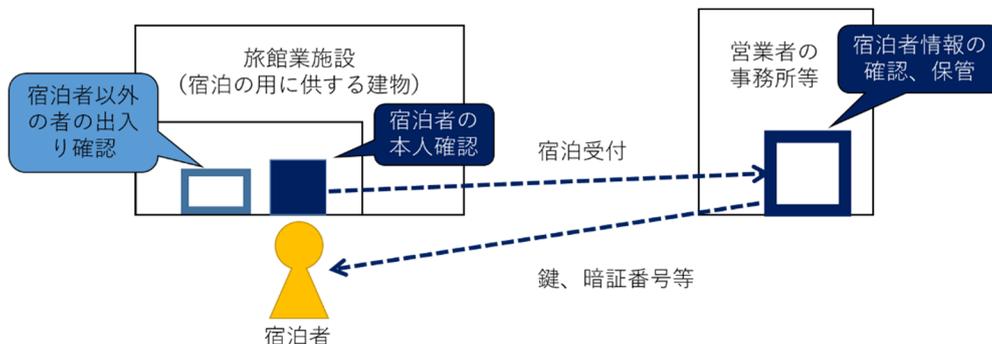
- ① 宿泊施設、管理事務所及びその他の場所において、営業者の従業員が対面で宿泊者の顔やパスポート等の身分証明書を確認できるとともに宿泊者名簿の記載等を行うことができる。
- ② ①により宿泊者本人の確認を行った上で、適切に客室の鍵、解錠可能な暗証番号等を宿泊者へ渡すことができる。
- ③ ①による本人確認及び②による鍵等の引渡しを行った宿泊者以外の者が、当該旅館業施設に出入りしていないか、ビデオカメラ等で管理事務所から常時確認できる。
- ④ 当該宿泊施設で事故が発生したとき等の緊急時には、玄関帳場に従業員が常駐している場合と同等の迅速な対応を行うため、管理事務所で通報を受け、10分以内に駆けつけることができる。

【例 宿泊施設外の管理事務所で対面チェックイン】



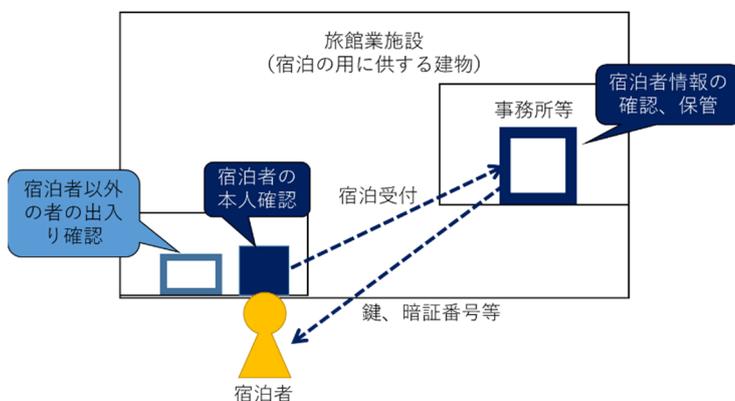
パターン2 (非対面チェックイン)

宿泊施設の外に事務所があり、対面することなく、営業者が、宿泊施設に設置したタブレットと事務所に設置したモニター等により宿泊者の本人確認、宿泊者名簿の記載、鍵の受け渡し等（パターン1に示す①、②）を行う。また、パターン1に示す③、④を行う。



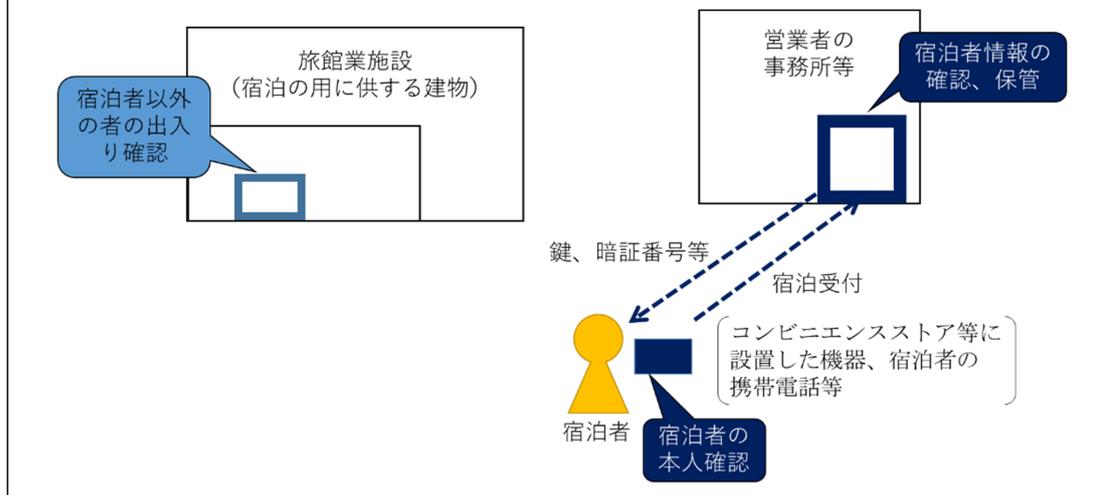
パターン3 (宿泊施設内に管理事務所)

宿泊施設内の宿泊者の出入りを確認できる位置以外の場所に事務所があり、その事務所及び設備を利用して、パターン1、パターン2に示す方法で宿泊者の本人確認、宿泊者名簿の記載、鍵の受け渡し等（パターン1に示す①、②）を行う。また、パターン1に示す③、④を行う。



<認められない事例>

宿泊者の本人確認を、対面することなく、営業者の施設（宿泊施設、管理事務所）ではなく、コンビニエンスストア等に設置した機器や宿泊者の携帯電話等により行う。



- ⑪ ビデオカメラの設置位置について、共同住宅等の1フロア全体を1つの施設として許可する場合に、当該フロアのエレベーターホール等宿泊客が必ず通る位置にビデオカメラを設置するだけでよいか。

住居混在となる宿泊施設は客室単位となりますので、ビデオカメラは客室毎に設置することが原則ですが、当該フロアに他者の住居等当該営業者の営業施設以外の部分がない場合は、ビデオカメラの設置位置を、全ての客室への出入りを確認できる位置に集約すること（例：そのフロアの入口となるホール等の一箇所）も可能です。

また、他者の住居等当該営業者の営業施設以外の部分が全くない共同住宅等の建物全体で1つの許可を取得する場合には、ビデオカメラの設置位置を、建物の玄関等の当該建物への人の出入りを確認できる場所のみの設置とすることも可能です。

3 自宅を活用した営業施設の帳場に関すること

- ① 家主が居住する自宅の空き部屋を活用して営業を行う場合の玄関帳場は専用の帳場が必要か。

家主が居住する部屋が玄関に隣接していて、来客の都度、玄関に出て宿泊者に応接することが可能な場合は、当該部屋を帳場とすることも可能です。

4 浴室等の設備の兼用に関すること

- ① 家主が居住する自宅の空き部屋を活用して営業を行う場合、家主が使用する浴室、便所、洗面所等を営業施設として兼用することはできるか。

宿泊者の需要を満たすことができるのであれば、家主が使用する浴室、便所、洗面所等を営業施設として兼用することも可能です。ただし、客室は宿泊者の予約が入っていない場合も含めて宿泊者専用とする必要があります。

- ② 社宅・社員寮の空き部屋を活用して営業を行う場合、社員が使用する共同の浴室、便所、洗面所等を営業施設として兼用することはできるか。

社宅・社員寮の使用権原を有している者（所有者等）と申請者が同一者である場合は、共同用の浴室、便所、洗面所等を営業施設として兼用することも可能です。

ただし、共同用の浴室は、宿泊者以外の者が使用することから公衆浴場法の許可が別に必要になります。

5 玄関帳場や管理事務所の兼用に関すること

- ① 既に許可を取得している旅館業の玄関帳場又は管理事務所（以下、「帳場等」という。）を別の新たな営業施設の管理事務所として兼用できるか。

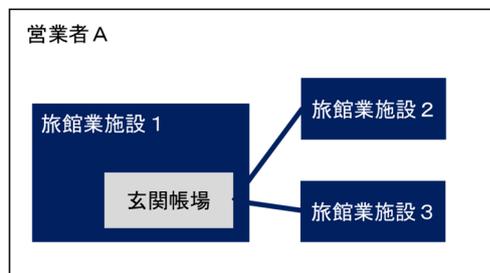
当該帳場等が新たな営業施設の管理事務所としての要件を満たしている場合は、兼用することも可能です。

- ② 玄関帳場の兼用で想定される主なパターンはどのようなものがあるか。

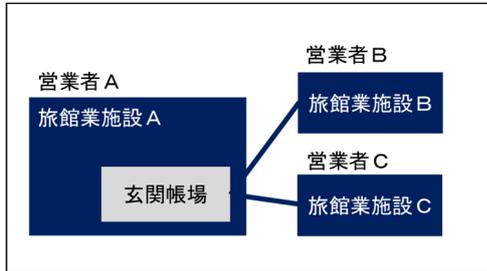
パターン1

いずれかの営業施設内に、共用する玄関帳場を設ける。

- (1) 1 営業者の複数の施設が玄関帳場を共用（2、3にとっては管理事務所）



- (2) 複数の事業者が玄関帳場を共用
 (委託契約を結べば可能。B、Cにとっては管理事務所。)

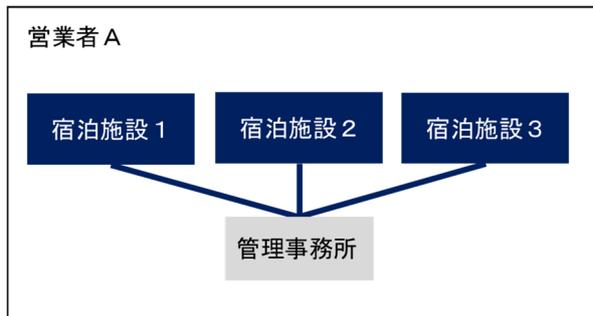


営業者 A が玄関帳場業務を他者 X に委託している場合、X は宿泊施設 A の玄関帳場を宿泊施設 B、C の管理事務所として使用することについてあらかじめ営業者 A の承諾を（文書で）得ていること。

パターン2

旅館業営業施設とは別の事務所等に共用する管理事務所を設ける。

- (1) 1 事業者の施設を共用



- (2) 複数の事業者が共用
 (委託契約等で責任の所在が明示されている場合にのみ認める)

