

旅館・ホテル営業の申請をされる方へ

申請するときは

- () 記入した内容に間違いがないことを確認してください。
- () 申請は、書類をすべて揃えてからおこなってください。
- () 建築基準法や消防法等に適合するか建築関連部署や消防署に確認をしてください。
- () 申請する際は、予約をしてから来所ください。

<連絡先> 葛飾区健康部（保健所）生活衛生課 環境衛生担当係 電話 03-3602-1242

書類のチェックリスト

★1回目の確認が済んだら確認1の□に、2回目の確認が済んだら確認2の□にチェック☑を入れてください。

確認1 確認2

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 正副2部（副は、コピー可） |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 旅館業営業許可申請書 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 構造及び設備の概要 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 構造及び設備の概要の別紙図面 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 照明設備系統図 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 給排水設備系統図 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 機械換気設備系統図 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 申告書 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 見取図 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 建物の外観写真 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 建物の配置図 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 各階平面図 |
| | | ★浴室・便所・洗面設備・リネン庫・ベッド（布団）・標識の掲示位置・フロント or 本人確認用カメラ等要記載 |
| | | ★①常駐設備②共用部③客室 のエリアを蛍光ペン等で色分けして明示してください。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 正面図（前面、背面） |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 側面図（左、右） |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 配管図（客室等にガス設備を設ける場合） |

○申請手数料
□ 22,000円

【事業者】

- | | | | |
|-----------------------------|---|--------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 個人 | | | |
| <input type="checkbox"/> 法人 | → | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 定款又は寄附行為の写し |

【玄関帳場(フロント)】

- | | | | |
|-------------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 直接面接 | → | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 玄関帳場及び標識等に関する説明資料 |
| | | | ★各階平面図へフロントを記載 |
| <input type="checkbox"/> 代替設備 | → | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 玄関帳場及び標識等に関する説明資料 |
| | | | ★各階平面図へ設備を記載、機能/性能の資料添付等 |

【その他】

- □ 説明会等報告書 (□ □ 配布資料)
 - ★ 周知対象は住宅の敷地から 20mの範囲の家屋等
 - ★ 対面による戸別訪問または説明会開催を強くお願いしています。
 - ★ 「旅館業営業計画のお知らせ」(標識)の掲示
 - ※ 提出不要。「申請日」の少なくとも 15 日前から営業許可日までの期間、地域住民の見やすい場所に掲示

令和8年4月1日施行の改正条例関係について (※営業開始後の遵守事項等)

- ★ 旅館業施設の標識 (条例第7条第2号関係、規則第12条関係)
 - 許可年月日以降、区で発行した「**旅館業施設の標識**」を、営業開始までに公衆の見やすい場所に掲示 (掲示する位置については、各階平面図に要記載) してください。
 - 「旅館業営業計画のお知らせ」とは異なりますので、ご注意ください。
- ☆ 営業従事者の常駐 (条例第7条第3号関係、規則第12条の2関係)
 - 宿泊者の滞在期間中は、**24 時間体制で営業従事者が常駐**する必要があります。
 - 宿泊者が外出している間も、常駐する必要がありますのでご注意ください。
- ★ 営業従事者名簿の備え付け (条例第7条第4号関係、規則第12条の3関係)
 - 営業従事者全員の**氏名、従事職種、就業年月日**を記載した名簿を**施設又は事務所**に備え付ける必要があります。
- ★ 宿泊者に対し、周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な事項の説明 (条例第7条第5号関係、規則第12条の4関係)
 - 騒音、ごみ出しに関する多言語チラシ等を活用し、宿泊者の国籍等に応じてご準備願います。
- ★ 苦情等への体制の整備 (条例第7条第6号関係)
 - 苦情又は問合せがあった場合に、適切かつ速やかに対応できる体制を整備しておく必要があります。
 - 実際に苦情又は問合せがあった場合には、**苦情等を受けた日・その苦情等の内容及び対応の記録**を作成する必要があります。
- ★ 施設及びその周辺の定期的な巡回 (条例第7条第7号関係、規則第12条の5関係)
 - 「**巡回時における確認点検表**」に沿って、**1日1回以上の巡回**をお願いいたします。

※詳細については、「旅館・ホテル営業のてびき」を参照願います。