玄関帳場及び標識等に関する説明資料

1 玄関帳場その他宿泊者の確認を行う設備（令1-1-2）

営業従事者の常駐場所	□ 施設内
	□ 施設と同一の建築物内 （部屋番号等: ）
	□ 施設と同一の敷地内に存する建築物内（※配置図に位置を要記載）
玄関帳場（フロント）	□ 直接面接 ⇒2へ
	□ 代替設備 ⇒◎を記入後、2へ

◎玄関帳場代替設備（※フロントを施設内に設置しない場合など、ICT機器を使用してフロント業務を行う場合に記入してください。）

	機器名称/型番等	機能/性能
□ 緊急時の管理者等との連絡設備 又は □ 緊急連絡先の掲示（※右欄記入不要）		
鍵の受渡し（要本人確認）		
宿泊者名簿の記載		
旅券の確認とコピー		
金銭の受渡し		
施設への出入り状況の確認		

2 標識への掲示事項等

管理者等の氏名 （※宿泊者の滞在期間中、常に連絡が通じる者の氏名（法人名でも可））	
管理者等の緊急連絡先 （※上記の者の電話番号）	（ ）
営業者メールアドレス （※今後の情報発信等に活用させていただきます）	@