

国際観光ホテル整備法事務取扱要領

平成 5 年 3 月 1 5 日 運観振第 3 7 号

最終改正 令和 3 年 3 月 2 3 日

国際観光ホテル整備法（昭和 2 4 年法律第 2 7 9 号。以下「法」という。）及び国際観光ホテル整備法施行規則（平成 5 年運輸省令第 3 号。以下「規則」という。）に規定する登録事務の取扱いについては、法及び規則に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第 1 登録申請関係

1. 登録申請書は、ホテルにあっては第 1 号様式、旅館にあっては第 2 号様式によること。
2. 規則第 2 条第 2 項に規定する添付書類の提出に当たっては、次に定めるところによる。

（1）第 1 号関係

- ① 「位置図」には、幹線道路、駅その他の周辺の主な施設等を分かりやすく記載すること。
- ② 「配置図」には、敷地内の建物等主な施設について、その用途を付記の上記載すること。なお、配置図は 1 階平面図と兼用することができる。
- ③ 「各階平面図」について

イ 縮尺は原則として、2 0 0 分の 1 とする。ただし、各階が A 1 版以下の用紙に納まる場合は 5 0 分の 1 又は 1 0 0 分の 1 でもかまわない（1 の階を 2 枚以上に分けてはならない。）。なお、同一構造の階がある場合は、そのうちの 1 の階の平面図のみを提出し、他の同一構造の階の平面図については、省略することができる。

ロ 客室、ロビー、ラウンジ、コーヒーショップ、食堂、厨房、玄関、フロント、乗用の昇降機、共同用の浴室（シャワー室）、共同用の便所等主要部分の用途を記入すること。なお、客室には客室名（客室番号）を付記すること。

ハ ホテル（旅館）基準客室は赤色、その他の客室は緑色、ロビーその他の客の共用に供する室及び食堂は青色で当該部分の外縁を着色し、ホテルにあってはロビー及び食堂の求積図を添付すること。

二 次に掲げる設備について記入すること。

（i）ホテル（旅館）基準客室内の浴室（シャワー室）、便所（座便式便器又は和式便器の別を含む。）、洗面設備（冷水又は冷温水の別を含む。）、和室の畳数、ベッドその他の主な設備等。なお、同一タイプの客室がある場合は、タイプごとに 1 室についてのみ設備を記入し、他の客室についてはそのそれぞれに、設備が記入された客室と同一タイプである旨を記入すればよい。

（ii）共同用の便所（座便式便器又は和式便器の別及び男女別の使用区分を含む。）

(2) 第2号関係

「写真」は、次の部分を撮影したカラー写真とする。

- ① 主要外観（旅館にあっては庭又はこれに代わる造作を含む。）
- ② ホテル（旅館）基準客室内部（（1）③二（i）に掲げる設備等、冷・暖房設備、遮光設備、施錠設備、電話、防虫設備その他の客室内部の概要が分かるもの。なお、同一タイプの客室がある場合は、タイプごとに1室についてのみ撮影し、その他の客室については、そのそれぞれが撮影した客室と同一タイプである旨が図面上で分かればよい。）
- ③ ロビー（椅子及びテーブルのある部分を含む。）、食堂、フロント、冷・暖房設備、乗用の昇降機、共同用の浴室（シャワー室）、共同用の便所、開口部の防虫設備その他主な共用部分（旅館にあっては、建物内部にある庭又はこれに代わる造作を含む。）
- ④ 次に掲げる標示（それぞれ、その代表的なものでよい。）
 - イ 館内の主な施設等の配置案内板
 - ロ 客室名（客室番号）、食堂及び共同用の便所等の客の共用に供する主な施設の標示
 - ハ 会計場所の標示
 - ニ 客室内に掲げている避難設備等の配置図及び避難経路の標示
 - ホ 廊下、階段その他の通路に掲げている非常口への道順の標示
 - ヘ 避難設備等の標示及びこれらの設備の使用方法的標示

(3) 第3号関係

「旅館業法第3条第1項の規定による認可を受けていることを証する書類」とは、旅館業法に基づく営業許可証の写し又は旅館業法による営業許可を受けていることを証する保健所等の証明書とする。なお、許可客室数及び収容人員が分かる資料を添付すること。

(4) 第4号関係

「消防法令等に適合することを証する書類」とは、第3号様式による申請書に必要な事項を記入し、消防庁又は消防署長に提出して交付を受ける第4号様式による消防法令適合通知書とする。

(5) 第5号関係

「建築基準法令等に適合することを証する書類」とは、検査済証の写し又はこれに代わるものであって検査済証に記載された確認番号等がわかる書類とする。

(6) 第6号関係

「損害賠償のため保険契約を締結していることを証する書類」とは、旅館賠償責任保険証等の写しとする。

(7) 第7号関係

「非常の際に安全を確保する上で必要な事項を記載した案内書」とは、客室に備え付けられているもの又はその写しとする。

(8) 第8号関係

- ① 「登記事項証明書」は、交付日から6ヶ月以内のものとする。
- ② 「最近の事業年度における貸借対照表」は、最近の2事業年度のものとする。
なお、法人の設立から2事業年度に満たない場合、仮決算等を行い、これに代わる資料を作成すること。

(9) 第9号関係

- ① 「財産に関する調書」とは、最近の2事業年度分の貸借対照表又はこれに代わるものとする。
- ② 「住民票」は、交付日から6ヶ月以内のものとする。

(10) 第10号関係

- ① 「法第6条第1項第2号に該当しないことを証する書類」とは、申請書に記載した外客接遇主任者の履歴書であって規則第7条（旅館にあっては、規則第18条において準用する規則第7条）に規定する要件に関する記述を含むものとする。
- ② 「法第6条第1項第3号から第5号のいずれにも該当しないことを証する書類」とは、第5号様式による申請者（同項第6号の法人にあっては、その代表者）の自認書とする。
- ③ 「法第6条第1項第7号に該当しないことを証する書類」とは、申請者の営む全事業及び申請に係るホテル（旅館）によるホテル業（旅館業）に関する最近の2事業年度の損益計算書又はこれに代わるものとする。
なお、参考として、申請に係るホテル（旅館）において宣伝用パンフレットがある場合には、当該パンフレットを添付すること。

3. 第4項関係

申請者がホテル業（旅館業）の全部若しくは一部の経営を委任し、又はその営業の一部を賃貸している場合は、当該業務委託契約書等の写しを添付すること。なお、上記に掲げるもののほか、求められた書類については、速やかに提出すること。

第2 登録事項変更届出関係

- 1. 登録事項変更届出書は、ホテルにあっては第6号様式、旅館にあっては第7号様式によること。
- 2. 添付書類の提出に当たっては、次に定めるところによること。
 - (1) 法第4条第1項第1号に掲げる事項（氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名）の変更の場合の添付書類は、法人にあっては交付日から6ヶ月以内の登記事項証明書、個人にあっては交付日から6ヶ月以内の住民票であつ

て、変更後の内容がわかるものとする。

(2) 法第4条第1項第2号に掲げる事項（ホテル又は旅館の名称及び所在地）の変更の場合の添付書類は、旅館業法に基づく営業許可証の写し又は名称等の変更に関する保健所等の証明書であって、変更後の内容がわかるものとする。

(3) 法第4条第1項第3号に掲げる事項（客室数、収容人員等）の変更の場合の添付書類は、次に掲げる書類のうち、その内容が変更されたものとする。

① 配置図及び変更のあった階の平面図（第1の2.（1）②及び③に掲げるものとし、変更のあった部分を明確にすること。）

② 写真（第1の2.（2）に掲げるもの）

③ 第1の2.（3）から（6）までに掲げる書類

(4) 法第4条第1項第4号に掲げる事項（外客接遇主任者の氏名）の変更の場合の添付書類は、新たに就任した外客接遇主任者の履歴書であって規則第7条（旅館にあっては、規則第18条において準用する規則第7条）に規定する要件に関する記述を含むものとする。

第3 料金設定（変更）届出及び宿泊約款設定（変更）届出関係

1. 料金設定（変更）届出書

(1) 料金設定届出書は第8号様式とし、登録申請後遅滞なく届け出ること。なお、登録番号欄については、登録後に記入する。

(2) 料金変更届出書は第9号様式とし、原則として料金変更の2週間前までに届け出ること。

2. 宿泊約款設定（変更）届出書

(1) 宿泊約款設定届出書は第10号様式とし、登録申請後遅滞なく届け出ること。なお、登録番号欄については、登録後に記入する。

(2) 宿泊約款変更届出書は第11号様式とし、原則として宿泊約款変更の2週間前までに届け出ること。

第4 承継届出関係

1. 承継届出書は、第12号様式によること。

2. 添付書類の提出に当たっては、次に定めるところによる。

(1) 「承継の事実を証する書類」とは、当該承継に係る営業譲渡、営業賃貸又は合併契約書の写し若しくは相続を証する書類とし、法人の場合に合っては、当該承継に係る取締役会、株主（社員）総会等の議事録を添付すること。

- (2) 「第2条第2項第3号、第6号、第8号又は第9号及び第10号に掲げる書類」は、第1の2.(3)、(6)、(8)又は(9)及び(10)に掲げるものとする。

第5 経営の委任等の届出関係

1. 経営委任届出書、営業一部譲渡届出書及び営業一部賃貸届出書は、第13号様式によることとし、当該契約書の写しを添付すること。
2. 解散届出書は、第14号様式によること。
3. 営業廃止届出書は、第15号様式によること。なお、ここにいう「営業廃止」とは、ホテル業（旅館業）そのものを廃止する場合をいうものであり、増改築等の結果施設基準に合致しなくなる等の理由により、ホテル業（旅館業）は引き続き営む者の登録を辞退するといった場合は、次に定める登録の抹消の申請によること。

第6 登録の抹消申請関係

登録の抹消申請書は、第16号様式によること。

第7 経営状況の報告

規則第37条1項に規定する経営状況報告については、第17号様式によること。

第8 書類の提出

1. 法、規則及びこの要領に規定する申請書、届出書、添付書類等は、それぞれ正、副の合計2部提出すること。
2. この要領に規定するもののうち、「写し」となっているもの以外は全て原本を提出することとするが、副本については複写機によるもの（コピー）とすることができる。
3. 添付書類のうち、図面及び写真以外のものについては、正、副それぞれをまとめた上で、書類の左側を両面つづりのファイル（A4判）の右側に綴じること。
4. 図面は、右側にとじしろを残し、A4判の大きさに折り込んで3.のファイルの左側に綴じること。なお、枚数が多い場合は、A4判の大きさの袋に入れること。
5. 写真は、サービスサイズ以上のもので、それぞれの場所を明記し、アルバムに入れるか、綴じること。

附則

この通達は令和3年4月1日より施行する。