フロント等代替設備調査票

①宿泊者名簿の記載

名簿の記載方法	□ 用紙　□ チェックイン機　□ タブレット □ その他（　　）
名簿の記載内容	□ 氏名　□ 住所　□ 連絡先　□ 年齢　□ 性別 □ 到着日時　□ 出発日時　□ 国籍および旅券番号（国外在住の外国人の場合）
外国人客 旅券の確認方法	※旅券のコピー　□ 有　□ 無
到着日時 出発日時の 確認方法	

②鍵の受渡し方法

チェックイン時	チェックアウト時
□ キーボックス ※設備仕様書を添付してください。	□ キーボックス ※設備仕様書を添付してください。
□ 電子ロック ※設備仕様書を添付してください。	□ 電子ロック ※設備仕様書を添付してください。
□ その他 （　　） ※必要に応じて設備仕様書を添付してください。	□ その他 （　　） ※必要に応じて設備仕様書を添付してください。

③宿泊者等の出入りの状況の確認方法

カメラ等設置場所	※平面図等で図示してください。 ※カメラ等の設備仕様書を添付してください。
出入りの確認場所	※地図および建物図面等を添付してください。
確認者	□ 施設従業員　□ その他（名称　： 連絡先：）
施設担当者との連絡体制 （委託の場合）	

④緊急時の対応体制

対応者		
事務所等 ※対応者の待機場所についてご記入ください。	名称	
	所在地	※旅館業施設との位置関係のわかる地図を添付してください。
	連絡先	
	施設までの 所要時間	徒歩　　分（直線距離　　m）
緊急連絡先の掲示・周知の方法		
施設担当者との連絡体制 （委託の場合）		