**受入れホテルの確認事項チェックリスト**

**別添**

施設名： 所在地：

（本社責任者）氏名

　　　　　　　電話

　　　　　　　FAX

 e-mail

責任者：氏名

電話FAX

e-mail

□貸出可能客室の種別・室数（客室内にバス・トイレのない部屋を除く。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 総客室数 | 室（各フロアご | との客室数 | 室） |  |
| 客室種別 | シングル | 室、ツイン | 室、その他 | 室 |
| 客室面積 | シングル | ㎡、ツイン | ㎡、その他 | ㎡ |

□施設の借用形態

・一棟貸し

・フロア貸し（ 階 ～ 階）

・その他（ ）

その他の例：本館棟のみ、別館棟のみなど。

□提供可能期間

令和２年 月 日まで

□受入までの準備期間（自治体による正式要請から受入開始までに必要な概ねの日数）

日

 □現在、営業中・休業中の別（　営業中　　休業中　）

 □テナントの有無（営業補償の必要の有無）

　　 ・テナント　（　有　無　）

　　　　　ありの場合　営業補償の必要　（　有　無　）

　 □建物の入口の箇所数と種類（正面、作業用）

　　　・正　面　　　　　箇所

　　　・作業用　　　　　箇所

□駐車場の有無及び駐車可能台数

・普通車 台

・大型バス 台

・合 計 台

□宿泊施設内のエレベーター台数

・来客用 台

・その他 台

・合 計 台

 □階段の有無

　　・内階段　　　箇所

　　・外階段　　　箇所

 □フロントの広さ　（　　　　　ｍ２）

　 □客室の窓の開閉の可否

　　 ・全ての客室にて可

　　 ・一部の客室にて可（可能室数：　　　　　室）

　　 ・全ての客室にて不可

□客室の個別の空調の有無

　　 ・全ての客室にて個別の空調

　　 ・一部の客室にて個別の空調（　　　　　室）

　　 ・全ての客室が共通の空調

□客室内設備の有無

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ・テレビ（・電 話（ | 有有 | ・・ | 無無 | ）） |
| ・Wi-Fi （ | 有 | ・ | 無 | ） |

　　 ・その他　　（例）冷蔵庫、湯わかしポット、ヘアドライヤーなど

（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

□宿泊施設側で対応が可能なサービス

・食事（弁当）や水（ペットボトル）などの客室前等への配布（ 可 ・ 不可 ）

・食事（弁当）や水（ペットボトル）などの手配（ 可 ・ 不可 ）・リネン類の客室前等への配布（ 可 ・ 不可 ）

・リネン類の交換（ベッドメイキングを含む。） （ 可 ・ 不可 ）

・客室清掃（ 可 ・ 不可 ）

・ゴミの回収・廃棄処理 （ 可 ・ 不可 ）

・館内放送設備の有無（ 有 ・ 無 ）

・バスの貸与（ 可 ・ 不可 ）

・バスによる送迎（ 可 ・ 不可 ）

・建物や設備のトラブル発生時に備えた施設内での待機（ 可 ・ 不可 ）

・コインランドリー（有 ・ 無 ）

・宅配荷物の受け取り（ 可 ・ 不可 ）

・その他提供可能なサービス