

深夜酒類提供飲食店営業開始届出に必要な書類

★ お渡しする届出書の他に、次の書類を用意して下さい。

※ 営業開始届出書は、営業を開始する日の10日前までに提出してください。

1 営業を営もうとする者

(1) 個人の場合

住民票の写し〔本籍（外国人にあっては、国籍等）が記載されているもの。〕

(2) 法人の場合

① 定款及び登記事項証明書

② 役員全員に係る住民票の写し〔本籍（外国人にあっては、国籍等）が記載されているもの。〕

2 営業関係（①の用紙は、お渡しした書類に含まれています。）

① 営業の方法を記載した書類

② 〈賃貸借契約書の写し等〉（参考）

※ 営業所の所在地を明らかにするため。

③ 営業所の平面図〈営業所の周囲の略図〉

3 飲食店営業許可関係

「飲食店営業許可証」又は「保健所で受け取った領収書」を提示（又は写しを提出）。

※ 飲食店営業許可証に記載の「氏名又は名称並びに屋号及び所在地」と営業開始届出書に記載の「それぞれの内容」が同一であること。

※ 公的機関作成の提出書面は、原則、「発行後3ヶ月以内のもの」を提出してください。

注 意 事 項

- 1 添付書類は、原本1通（ただし、賃貸契約書を提出する場合にあっては、その写し）の提出で結構です。
- 2 全ての添付書類を整え、かつ、届出書の所定の記載欄に必要事項を記載した上で来課してください。
- 3 届出書の記載にあたっては、必ず、黒又は青のボールペン等（鉛筆は駄目）で記載するとともに、記載誤りがあった場合でも、砂消しゴム又は修正液等で消したりせず、必ず、誤記部分を抹消線で消し、誤記部分の上部等直近の余白に正しい事項を記載してください。
- 4 届出書の受付時間は、平日（「祝日、土曜日及び日曜日」以外の日）の午前9時00分から午後4時00分までの間です（極力、正午から午後1時までの間は避けてください。）。

なお、届出書を提出する場合において、やむを得ず、代理人に届出書の提出を委任する場合は、必ず、「届出者作成の委任状」及び「委任を受けた者の身分を証明するもの」を当該代理人に持参させてください（届出書受理の際、担当者から当該届出に係る営業に関し、いろいろと確認等する事項があるので、極力、届出者自身も来課するようにしてください。）。

※ 「提出する届出書等一式（届出書及び添付書類等）」にあっては、後の何らかの変更に係る事務手続き等の際に、「届出当時の内容（従前の営業所の構造・設備の状態等を含む。）」を疎明する書類となり、変更等内容如何によっては、当時の内容が必要となる場合があるので、必ず、届出書を提出する前に「当該届出書等一式」について「コピー」をとり、届出者において大切に保管するように努めてください。