

# クリーニング所手続き (取次)

中央区保健所

生活衛生課環境衛生担当

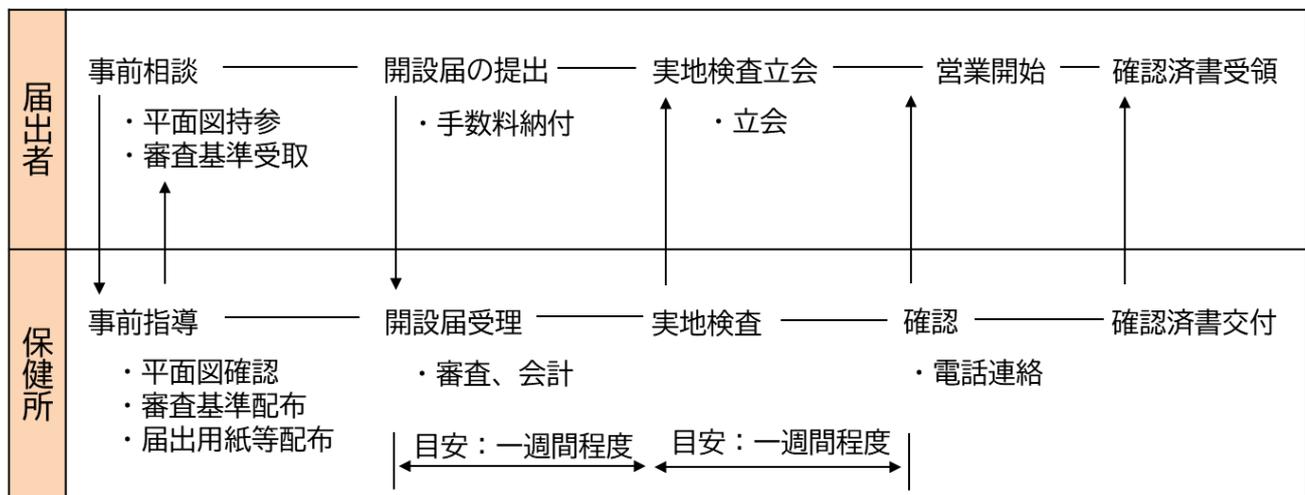
東京都中央区明石町12-1

03-3541-5938

R6.3

## 1 クリーニング所の開設手続き

### (1) 開設手続き



#### 1) 事前相談

施設平面図を持参し、審査基準に適合しているか、設計段階で担当者に相談してください。事前にご連絡の上、ご来所ください。

連絡先：中央区保健所生活衛生課環境衛生担当 03-3541-5938

#### 2) 開設届の提出

開設検査の一週間程前までに、クリーニング所開設届及び関係書類等を保健所に持参、提出してください。また、検査手数料を納付してください。

#### 3) 実地検査の立会

営業予定者は、クリーニング所の開設検査に立ち会ってください。

#### 4) 営業の開始、確認済書受領

保健所から確認をした旨（確認済書の発行）の連絡を受けた後、営業を開始できます。確認済書を必ず受領してください。

## (2) 提出書類・手数料

<提出書類>

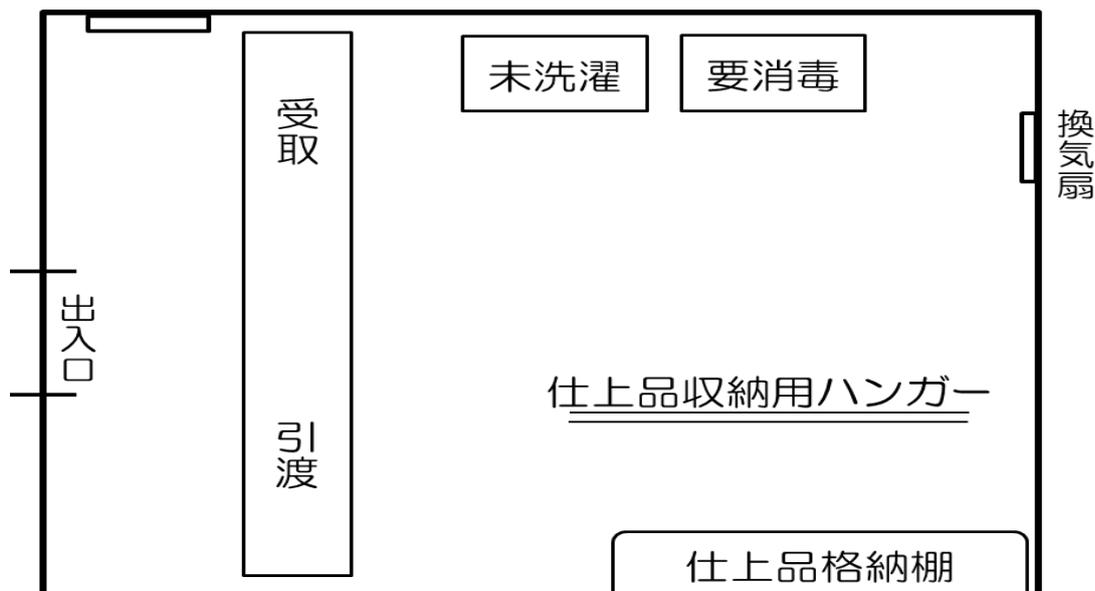
- 1) 開設届
- 2) 構造及び設備の概要
- 3) 施設平面図 (下記記載例参照)
- 4) 付近の見取り図
- 5) 従業者名簿 (クリーニング師のみ記入)
- 6) クリーニング師免許証の本証 (クリーニング師がいる場合)
- 6) (営業者が法人の場合) 登記事項証明書(原本・発行から6か月以内のもの、後日確認済書と一緒にお返しします)

<手数料>

16,000円

## (3) 図面記載例

受取場所、引渡し場所、戸棚、換気扇等の位置がわかるように図示してください



## 2 開設後の管理 法令等に基づく維持管理基準は次のとおりです

### (1) 衛生管理の基準 (クリーニング業法第3条、クリーニング業法施行規則第1条、中央区クリーニング業法施行条例第3条、クリーニング所における衛生管理要領)

- 1) クリーニング所以外の場所で営業として洗たく物の処理を行わないこと。
- 2) 施設内及び業務用の車両、機械および器具を清潔に保つこと。
- 3) 換気、採光、照明を十分に行うこと。
- 4) 洗濯又は仕上げを終わったものと終わらないものに区分しておくこと。
- 5) 洗濯物を格納する容器を必要に応じて薬品で消毒すること。
- 6) 消毒を要する洗濯物は他の洗濯物と区分して取り扱い、専用の容器に保管すること。

### (2) 利用者に対する説明義務等

(クリーニング業法第3条の2、クリーニング業法施行規則第1条の2)

- 1) 営業者は、洗濯物の受取及び引渡しをしようとするときは、あらかじめ、利用者に対し、洗濯物の処理方法等について説明するよう努めなければならない。
- 2) 営業者は、洗濯物の受取及び引渡しをするに際しては、利用者に対し、①及び②の方法により、苦情の申出先を明示しなければならない。

#### ① 店頭掲示

クリーニング所の名称、所在地及び電話番号を掲示すること。

#### ② 書面配布

洗濯物の受取及び引渡しの際に「クリーニング所の名称、所在地及び電話番号」を記載した書面を配布すること。

### (3) クリーニング師の研修、業務従事者に対する講習

(クリーニング業法第8条の2、第8条の3、クリーニング業法施行規則第10条の2、10条の3)

クリーニング所の業務に従事するクリーニング師は、業務に従事後1年以内に厚生労働大臣の定める基準に従い都道府県知事が指定した「研修」を受けなければならない。研修を受けた後は、3年を超えない期間ごとに研修を受ける。なお、営業者はクリーニング所の業務に従事するクリーニング師に対して研修を受ける機会を与えること。

営業者は、クリーニング所開設後1年以内に、厚生労働大臣の定める基準に従い都道府県知事が指定した「講習」を、そのクリーニング所の業務従事者に受けさせること。

この講習は、クリーニング業務に関する衛生管理を行うものとして、従事者の5分の1の数(端数は切り上げ)の者を選び、受講させること。その後は3年を超えない期間ごとに講習を受けさせること。なお、研修を受けたクリーニング師は講習を受けたものとみなす。

研修・講習の申込先 (公財) 東京都生活衛生営業指導センター  
電話 (03) 3445-8751

### 3 保健所への届出等

#### (1) 開設届

次の場合、開設届の手続きが必要です。

- 1) クリーニング所を新たに開設（開業）、移転、仮店舗を開く等の場合
- 2) 増改築や改装で施設の同一性が失われる場合  
(50%以上の内部改造、大規模模様替え、100%以上の増築)
- 3) 営業者を変更する場合（ただし相続や承継、事業譲渡によらないもの）  
例えば個人⇄法人、親⇄子、個人A⇄個人Bなど。  
この場合、従来の営業者の廃止届も必要です。

#### (2) 変更届

次の場合、変更後速やかに変更届を提出してください。

- 1) 施設名称の変更
- 2) 個人営業者の住所変更、改姓
- 3) 法人営業者の代表者、法人名称、事務所所在地の変更  
＜確認書類＞登記事項証明書(原本・発行から6か月以内のもので変更前後が記載されているもの)
- 4) 軽微な構造設備の変更 平面図を持参し事前に保健所に相談してください。
- 5) クリーニング師、業務従事者の増員または減員  
＜確認書類＞クリーニング師の変更の場合 クリーニング師免許証（原本）

#### (3) 承継届

次の場合、その旨を速やかに届出てください。

- 1) 相続  
営業者が死亡した場合、その相続人は当該営業者の地位を承継します。  
＜必要書類＞戸籍謄本又は法定相続情報一覧図及び相続人の同意書
- 2) 法人の合併  
届出していた法人が吸収合併又は新設合併により消滅する場合、合併後に存続する法人又は設立された法人は、当該営業者の地位を承継します。  
＜必要書類＞登記事項証明書(原本・発行から6か月以内のもので合併の履歴が記載されたもの)
- 3) 法人の分割  
届出していた法人が分割する場合（当該クリーニング所を承継させるものに限る。）、分割後に存続する法人は、当該営業者の地位を承継します。  
＜必要書類＞登記事項証明書(原本・発行から6か月以内のもので分割の履歴が記載されたもの)
- 4) 事業譲渡  
届出していた営業者から事業の譲渡を受ける場合、譲受人は当該営業者の地位を承継しません。  
＜必要書類＞営業の譲渡が行われたことを証する書類

#### (4) 廃止届

営業を廃止した場合、速やかに廃止届を提出してください。

#### (5) 無店舗取次店営業届

クリーニング所を開設しないで、車両を用いて洗濯物の受取及び引渡しをすることを営業としようとする場合は、営業者の氏名・住所・電話番号、店舗の名称、使用する業務用車両、営業区域等を、あらかじめ、保健所長に届け出てください。

なお、この届は営業しようとする地域ごとに管轄する保健所長への提出が必要です。