

宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドライン ・登録制度の内容について

令和5年3月
観光庁観光産業課

- 1. 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドライン・登録制度の創設趣旨**
- 2. 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインの内容**
- 3. 登録制度の内容**

1. 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドライン

- ・登録制度の創設趣旨

創設趣旨

観光庁では、令和3年11月から令和4年5月にかけて、「アフターコロナ時代における地域活性化と観光産業に関する検討会」を実施。

本検討会の最終とりまとめにおいて、宿泊業における経営力・収益力の向上を図るため、適切な事業計画の策定とデータや財務諸表等の活用により、収益の確保、借入金依存からの転換、適切な投資の継続等が可能となる、いわゆる企業的経営への転換の必要性が示され、取り組むべき国の施策について、下記の通り提言された。

- ✓ **宿泊業における企業的経営に関するガイドラインを策定すべき**
- ✓ **ガイドラインに則った経営を行う事業者を見える化するための仕組みを構築し、今後積極的に支援すべき**

そのため、観光庁では、宿泊事業者が高付加価値化に向けた経営を行う上での一定の指針を示すためのガイドラインを策定し、当該ガイドラインに則った経営を行う事業者の登録制度を創設。



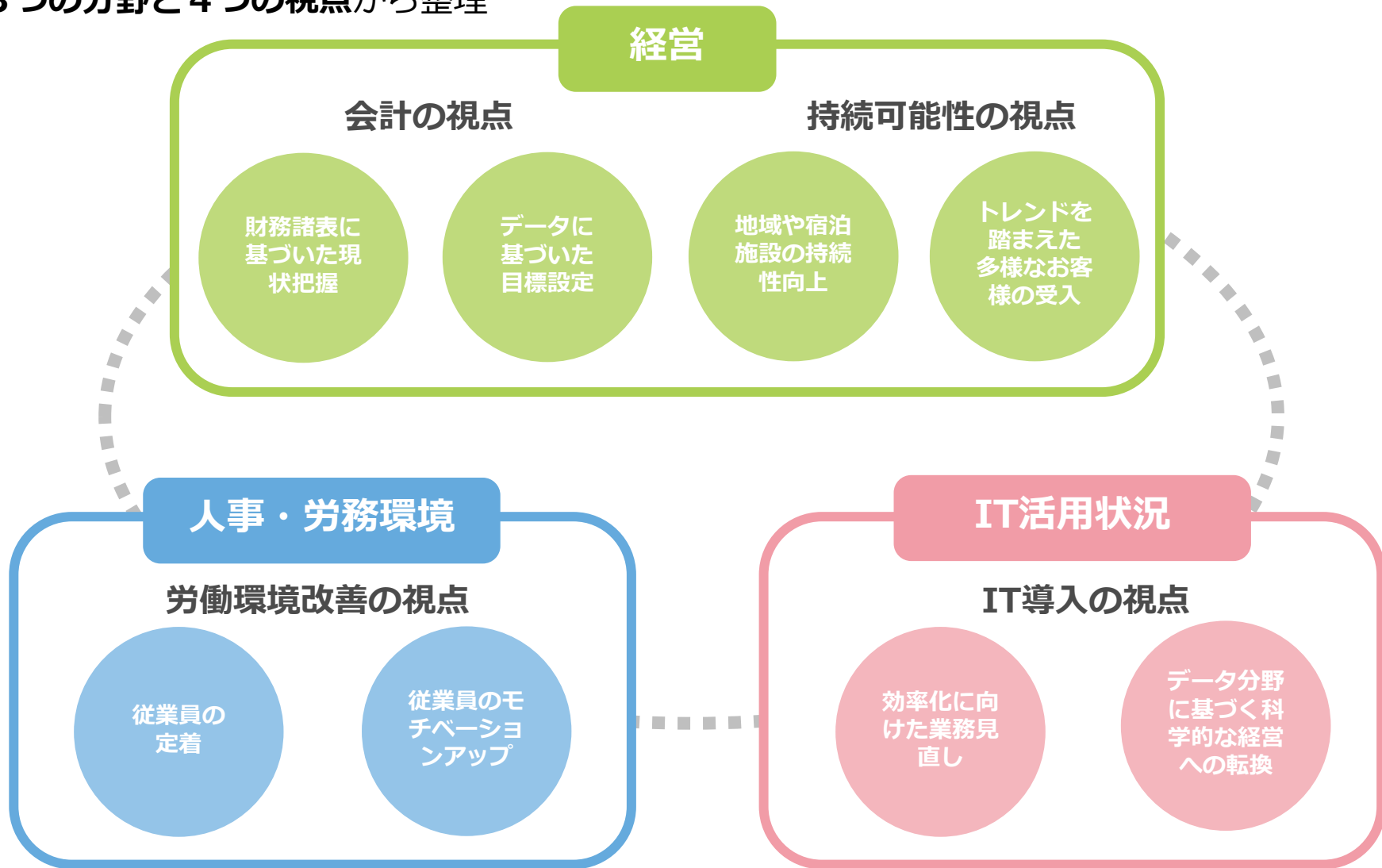
※ 詳細は「アフターコロナ時代における地域活性化と観光産業に関する検討会」を参照

https://www.mlit.go.jp/kankocho/iinkai/after_corona_kankosangyo.html

2. 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインの内容

2-1. 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドライン

宿泊業の高付加価値化に向けた経営のために取り組むべき事項について、
3つの分野と4つの視点から整理



4つの視点別の取組事項について、それぞれ**必須事項**と**努力事項**に分けて整理

必須事項

企業的視点で経営を行う上で取り組むべき基本的な取組事項

努力事項

さらなる高付加価値化に資する発展的な取組事項

2-3. 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドライン

経営

会計の視点（ねらい：経営力・収益力・生産性の向上）



必要な取組事項

必須事項

- 貸借対照表の作成
- 損益計算書の作成
- 売上計画書の作成
- 返済予定表の作成
- 労働生産性の算出
- 従業員平均給与の算出
- ADRの算出
- RevPARの算出

努力事項

- キャッシュフロー計算書の作成
- 損益分岐点比率の算出
- 償却前営業利益の算出
- 自己資本比率の算出
- 管理表（部門別の管理会計）の作成



期待される効果（メリット）

各種財務諸表の作成や、データにもとづいた目標設定などに取り組むことで、企業活動の定量的な把握・分析や、分析に基づいた経営戦略につながります

2-4. 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドライン

経営

持続可能性の視点（ねらい：経営力・収益力・生産性の向上）



必要な取組事項

必須事項

- 観光施設における心のバリアフリー認定制度の取得

努力事項

- サステナビリティに関する取組の認知・発信
- サステナビリティに関する取組の第三者認証の取得
- BCPの作成



期待される効果（メリット）

多様化する顧客ニーズへの対応や、市場変化に応じた取組を実施することで、地域のサプライチェーン全体の持続性向上につながります

人事・労務環境

労働環境改善の視点（ねらい：労働環境の改善）



必要な取組事項

必須事項

- 労働関係法令の遵守・掲示
- 就業規則の作成・届出・周知
- 36協定の締結・届出・周知
- 変形労働時間制の作成・届出・周知

努力事項

- 有給休暇の計画的付与制度の導入
- 法定外休暇制度の導入
- 退職金制度の導入
- 能力評価制度の導入



期待される効果（メリット）

労働条件等の明確化や、従業員への待遇改善を図ることで、労働環境の改善・従業員満足度の向上につながります

IT活用状況

IT導入の視点（ねらい：業務効率化）



必要な取組事項

必須事項

- 連絡手段の電子化（メール）
- 情報発信手段の電子化（自社サイト等）

努力事項

- 自社サイトでの直販チャネルの構築
- 宿泊予約管理システム（PMS）の導入
- キャッシュレス決済の導入
- レベニューマネジメントシステムの導入
- デジタルマーケティングの導入
- 人事・給与管理システムの導入
- 会計管理システムの導入



期待される効果（メリット）

経営手段の電子化や、必要なシステム導入を実施することで、業務全体の見直し・効率化につながります

3. 登録制度の内容

3-1. 高付加価値経営旅館等登録規程（登録制度）

概要

◆ 概要

ガイドラインに則った経営を行う宿泊施設について、観光庁長官による登録を行う制度

◆ 登録区分

- 高付加価値経営旅館等 : **必須事項** と **努力事項** を実施していると認められる宿泊施設
- 準高付加価値経営旅館等 : **必須事項** を実施していると認められる宿泊施設

※ 必須事項は、すべての項目を実施している必要があります。

※ 努力事項は、4つの視点毎にそれぞれ半数以上の項目を実施している必要があります。

◆ 有効期間

5年間

◆ 登録のメリット

現状の可視化

登録に必要となる取組と現在の実施状況を比較することで、今後必要な取組を確認することができます

高付加価値化に向けた経営の実践

登録制度の要件である取組を実施することで、高付加価値化に向けた経営の第一歩とすることができます

補助事業での評価等

観光庁が公募する宿泊施設向け補助事業等において、本登録制度の登録有無を、審査時における評価要素等として活用する予定です

3-2. 高付加価値経営旅館等登録規程（登録制度）

登録の手続き

◆ 受付期間

通年

◆ 登録フロー

1. 申請書類の作成

専用の登録受付サイトから登録申請関連書類をダウンロードの上、作成例を参考に作成してください。

2. 登録申請

当該サイトの申請受付ページから申請書類をアップロードしてください。
事務局で申請書類を確認の上、確認結果をメールでご連絡します。

3. 登録証の受領

登録手続き完了後、登録証を送付します。記載されている登録番号・有効期間等をご確認ください。
なお、登録施設名等は観光庁HPで公表予定です。

1.
申請書類の作成

2.
登録申請

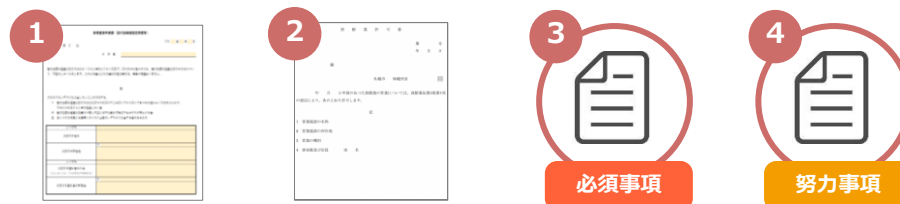
3.
登録証の受領

3-3. 高付加価値経営旅館等登録規程（登録制度）

登録申請に必要な書類

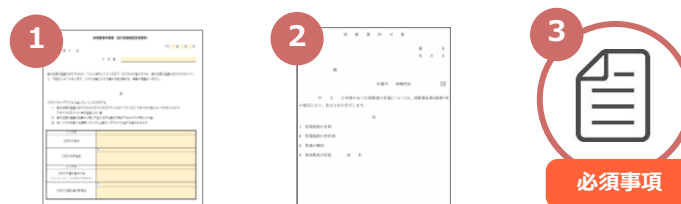
➤ 高付加価値経営旅館等

- ① 登録申請書
- ② 旅館業法上の営業許可を得ていることを証する書類
- ③ 添付書類（ **必須事項** に関する確認資料）
- ④ 添付書類（ **努力事項** に関する確認資料）



➤ 準高付加価値経営旅館等

- ① 登録申請書
- ② 旅館業法上の営業許可を得ていることを証する書類
- ③ 添付書類（ **必須事項** に関する確認資料）



3-4. 高付加価値経営旅館等登録規程（登録制度）

登録後に必要な主な手続き

◆ 更新登録（同規程第4条関係）

更新登録を申請する場合は、更新申請期間（60日間※）に更新申請書等を提出

※有効期間満了日90日前から有効期間満了日30日前まで

◆ 登録事項の変更（同規程第8条関係）

登録内容に変更が生じた場合は、変更が生じた日から30日以内に変更届出書を提出

【変更届が必要な事項】

- 登録を受けた者の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
- 登録を受けた旅館等の名称及び所在地

◆ 毎事業年度の経営状況報告（同規程第12条関係）

下記の書類について、毎事業年度終了後3ヶ月以内に提出

- ① 直近1事業年度の貸借対照表
- ② 直近1事業年度の損益計算書
- ③ 直近1事業年度の労働生産性の算出資料
- ④ 前年の従業員平均給与の算出資料
- ⑤ 直近1事業年度のADRの算出資料
- ⑥ 直近1事業年度のRevPARの算出資料

※ 「準高付加価値経営旅館等」の登録事業者が、「高付加価値経営旅館等」の登録を受けようとする場合は、「高付加価値経営旅館等」で新規に登録申請をする必要があります。