

# クリーニング所(取次所) の て び き



2013.3.1

町田市保健所

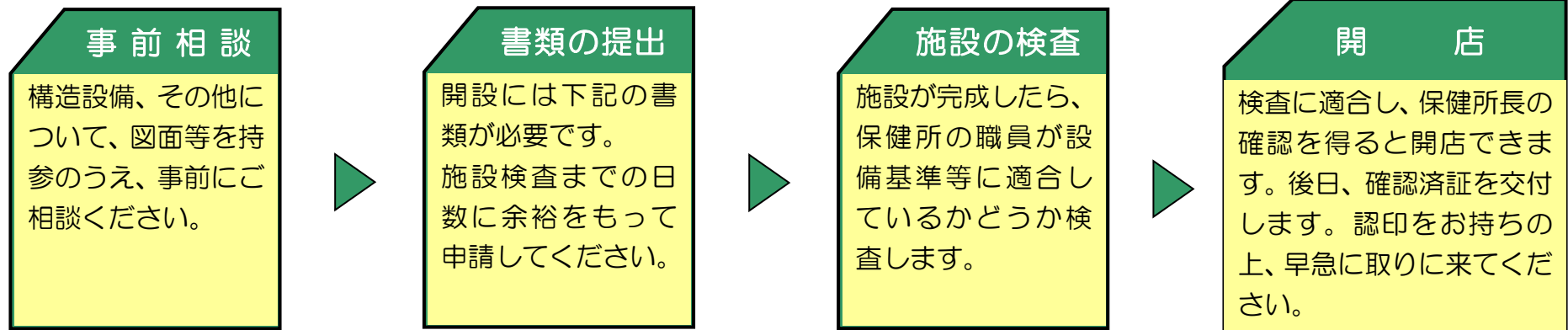
生活衛生課 環境衛生係

〒194-0021 東京都町田市中町2-13-3

電話 042(722)7354

ファックス 042(722)3249

## クリーニング所(取次)開設までの手続き



## 開設時に必要な書類

- 開設届
- 構造設備の概要
- 施設の平面図
- 検査手数料（24,000円）
- 開設者が法人の場合：会社の登記事項証明書（6ヶ月以内）（**原本**提示）

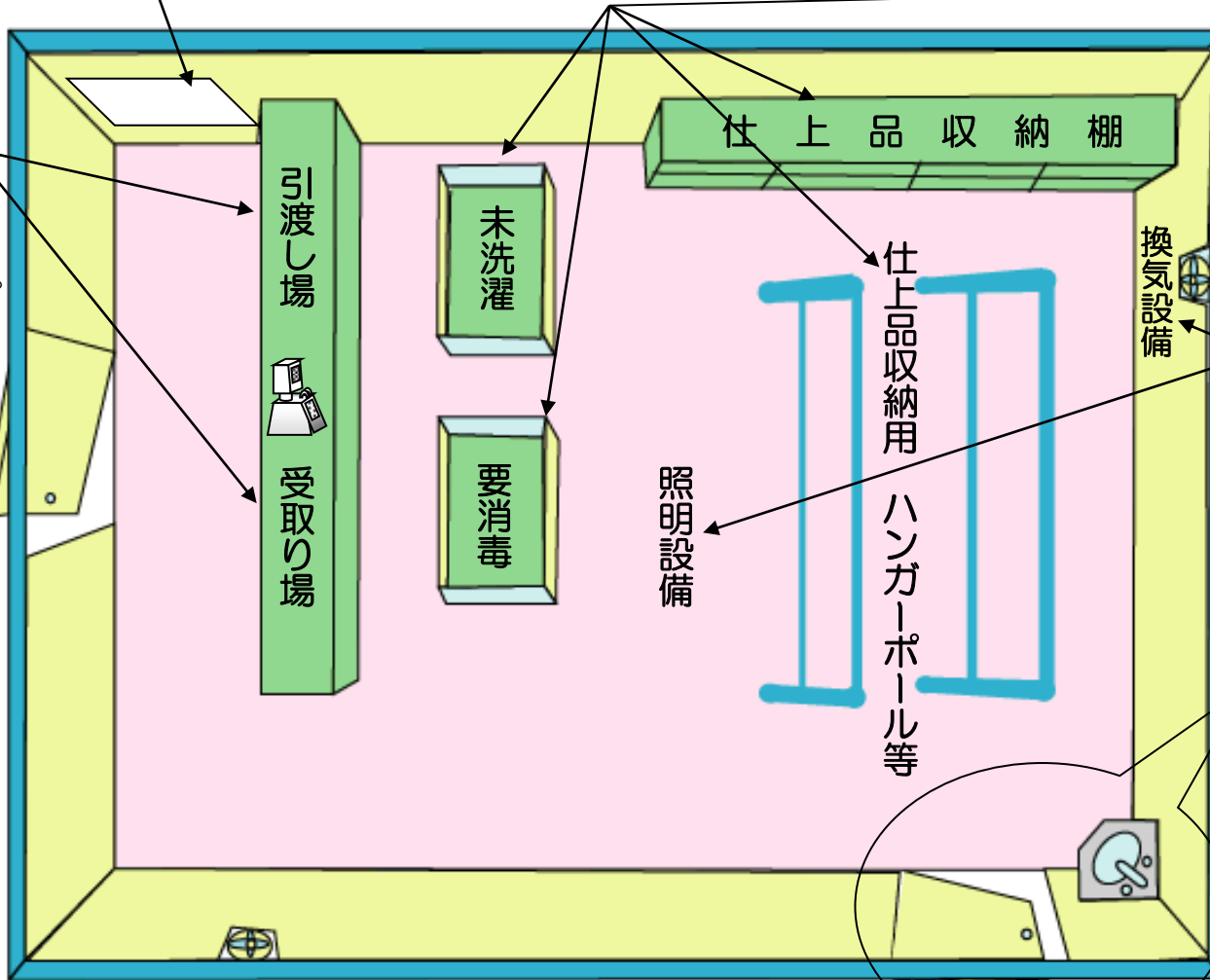
# (例) クリーニング所 (取次) 構造設備概要

利用者に対する苦情の申出先

- クリーニング所の名称・所在地・電話番号を明記

受取り、引渡し場

- 仕上りと未洗濯品がまざらないよう区分する。



格納設備

- 未洗濯物、消毒を要する物、洗濯済、仕上りの品を明確に区別する。

換気・採光・照明

- クリーニング所内は換気、採光及び照明を十分にする。

障壁・手洗い

- 食品の製造販売等、相互汚染の可能性のある施設内にある場合、壁・板等の障壁を設け、区分けする。
- 洗濯品と食品を同一人が扱う場合、手指の消毒が出来るようにする。

## クリーニング所の各種申請・届出手続きについて ～下記のような場合には申請や届出が必要になります～

### ◆ 新規開設届

- ・ 開設者が変更（個人→法人・法人→個人なども含む）
- ・ 施設を移転（仮店舗も含む）
- ・ 施設を大規模に増改築
- ・ 施設を建て替え 等

#### 必要書類

- \* 「開設までの手続き」をご覧ください。

### ◆ 変更届

- ・ 法人代表者が変更
- ・ 施設を小規模に増改築
- ・ 種別を変更（一般→取次、取次→一般）
- ・ クリーニング師が変更 等

届出事項が変わるときには変更届が必要になります。  
届出事項とは、お店の名前や、営業者の住所、構造設備の概要（格納設備など）となります。

**\* 施設の変更は事前に保健所に相談してください。**

#### 必要書類

- \* 変更届
- \* 変更した内容のわかる書類  
（履歴事項全部証明書（法人の場合）、施設設備図面 等）

### ◆ 承継届

- ・ 開設者（個人）が死亡し、相続をした。
- ・ 開設者（法人）が合併、または分割により承継した。

#### 必要書類

- \* 承継届
- 【個人の場合】
- \* 戸籍全部事項証明書又は除籍全部事項証明書
  - \* 承継人の全部事項証明書
  - \* 相続人全員の相続同意書（相続人が2人以上の場合）
  - \* 地位承継資格の確認書
- 【法人の場合】
- \* 登記事項証明書（合併又は分割登記後）

### ◆ 廃止届

- ・ 営業をやめた。等

#### 必要書類

- \* 廃止届

ご不明な点は保健所までお問い合わせください。

## クリーニング所(取次)日常の衛生管理等

施設の清潔	施設は常に整理整頓し、清潔に保つ。
換気・採光・照明	照明器具、換気設備を定期的に清掃し、クリーニング所内の換気、採光、照明を十分にする。
洗濯物が接触する設備の清潔	受渡し台、洗濯物の収納容器などの洗濯物が触れる部分を清潔に保つ。
未洗濯物と洗濯物の区別	受け渡し場及び洗い場では、未洗濯物と仕上済の洗濯物を明確に区別する。
利用者への説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に対し、苦情の申し出先を明示（掲示と書面の配布）する。</li> <li>・洗濯物を受け取る時は、洗濯物の処理方法や、衣類のトラブル発生等の可能性について説明し、利用者の上で処理を行う。</li> </ul>
従事者に関すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クリーニング業務に従事する従事者（有資格者含む）のうち5人に1人に対し、<b>3年に1回、講習</b>を受けさせる。  <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> 財団法人 東京都生活衛生営業指導センター  〒150-0012 渋谷区広尾 5-7-1 東京都広尾庁舎内  ☎ 03-3445-8751（代表） </div> </li> <li>・従事者に健康診断を受けさせる等、常に従事者の健康管理に注意する。</li> </ul>