

# 旅館業のてびき



A 許可申請編 …… p 3～

B 維持管理編 …… p 14～

八王子市保健所 生活衛生課 環境衛生担当



TEL

042-645-5142 (直通)



FAX

042-644-9100

# 旅館業法の目的

旅館業の業務の適正な運営を確保すること等により、旅館業の健全な発達を図るとともに、旅館業の分野における利用者の需要の高度化及び多様化に対応したサービスの提供を促進し、もつて公衆衛生及び国民生活の向上に寄与することを目的としています。

## 旅館業の種別



### 旅館・ホテル営業 【旅館業法第2条第2項】

宿泊料を受けて、人を宿泊させる営業で簡易宿所営業及び下宿営業以外の施設をいいます。



### 簡易宿所営業 【旅館業法第2条第3項】

客室を多数人で共用する宿泊施設です。いわゆるカプセルホテルや山小屋など1つの客室を多数人で共用する場合はこれにあたります。



### 下宿営業 【旅館業法第2条第4項】

一月以上の期間を単位とする宿泊施設です。

## 「民泊」とは？



法令上の明確な定義はありませんが、一般的に、民家に宿泊料を受け人を宿泊させる営業・事業のことをいいます。

これらの営業・事業を行う場合には、旅館業法に基づく「**旅館業**」の許可を取得、又は住宅宿泊事業法に基づく「**住宅宿泊事業**※」の届出をする必要があります。

住宅宿泊事業の届出等については保健所にお問い合わせください。

#### ※ 住宅宿泊事業

旅館業営業者以外の方が宿泊料を受け、住宅に人を宿泊させる事業であって、人を宿泊させる日数が1年で180日を超えないもの。

# 営業種別基準等と主な違い

項目	旅館・ホテル営業	簡易宿所営業
客室の床面積	<p><b>1客室の床面積7㎡以上※</b></p> <p>※ 寝台（ベッド）を置く場合は、<b>9㎡以上</b></p>	<p><b>延べ床面積33㎡以上※</b></p> <p>※ 宿泊者を10人未満とする場合は、<b>1人当たり3.3㎡以上</b>（多数人で共用しない客室を設ける場合には、総客室の延べ床面積の<b>2分の1未満</b>とすること）</p>
玄関帳場等	<p>玄関帳場その他宿泊しようとする者の確認を適切に行うための設備として、以下のいずれにも適合すること。</p> <p>① 事故の発生その他緊急時に迅速な対応を可能とする設備を備える。 （<b>おおむね10分以内</b>に駆けつけられる）</p> <p>② 宿泊者名簿の正確な記載、客室の鍵の適切な受け渡し及び宿泊者以外の出入り状況の確認ができる設備を備える。</p>	なし
浴室	入浴設備を有する（近隣に浴場等入浴設備のない場合）。	
施設名称の掲示	営業施設には公衆の見やすい場所に施設の名称を掲げる。	
洗面所・便所	洗面所及び便所の手洗い設備には、清浄な湯水を十分に供給するとともに、 <b>石けん、ハンドソープ</b> 等を常に使用できるように備えること。	

# A 許可申請編

A-1	旅館業許可までの手続き	4
A-2	許可申請時に必要な書類	5
A-3	旅館業法の許可が必要な施設とは？	6
A-4	客室の面積の考え方は？	7
A-5	便所の設置に関する考え方は？	8
A-6	共同便所に関する考え方は？	9
A-7	玄関帳場等の設備に関する考え方は？	10
A-8	玄関帳場等の具体例	11
A-9	施設名称の掲示に関する考え方は？	12
A-10	設置場所に関する意見照会について	12
A-11	関係機関一覧	13

## 【 】内、根拠欄の見方

法：旅館業法

令：旅館業法施行令

規：旅館業法施行規則

条：八王子市旅館業法施行条例

細：八王子市旅館業法施行細則

国通知：国の通知による指導基準

市運用：八王子市保健所による指導基準

例：【法3-2-(1)】

→旅館業法第3条第2項第1号のこと

# A-1 旅館業許可までの手続き



## 事前相談

申請場所・構造設備について、  
図面等を持参のうえ、事前にご相談ください。  
なお、関係機関（13頁）にも  
ご相談ください。

## 申請手続き

許可申請手続きには、5頁の書類  
が必要です。  
申請書を受理した後、関係法令  
（建築基準法、消防法）等の手続き  
を記載した文書を交付します。

## 施設の検査

施設が完成したら、保健所の職員  
による立入検査を受けてください。  
（設備基準に適合しているかどうか等  
についての検査になります。）  
※検査から許可までには一定の  
審査期間がかかります。

施設完成時、  
**検査済証**により、  
建築基準法に  
適合した建築物  
であることを  
確認します。

## 許可

書類審査及び検査により基準に  
適合していることが確認されると  
保健所長により許可されます。  
許可されるまで営業することは  
できません。

### （保健所の業務）

#### 消防へ通知

申請書を受理した  
後、保健所から消  
防機関へ通知しま  
す。

#### 関係機関へ照会

申請書を受理した  
後、保健所から教  
育機関・警察等に  
施設の許可につい  
て意見照会をする  
ことがあります。

#### 通知書受理

消防機関からの通  
知書を受理します。  
これにより、消防  
関係法令等に適合  
することを確認し  
ます。

#### 回答書受理

照会した機関から  
の回答書を受理し  
ます。

## A-2 許可申請時に必要な書類



- 旅館業営業許可申請書
- 構造設備の概要
- 申告書（法第3条第2項各号に該当することの有無）
- 各階平面図、配置図、正面図、側面図
- 見取図（半径300メートル以内の住宅、道路、学校等が記載されたもの）
- ガス配管図（客室等にガス設備を設ける場合）
- 定款 又は 寄付行為の写し（法人の場合）
- 登記事項証明書（法人の場合）（**原本提出**）
- 申請手数料（現金）
  - 旅館・ホテル営業 **30,600 円**
  - 簡易宿所営業、下宿営業 **16,500 円**
- 建築基準法に基づく検査済証の写し（**原本照合**）→ **施設完成後、検査時に確認**
- 旅館業を営むために必要な権原を有することを示す書類（以下、具体例）

### 共有名義の自己所有施設 （区分所有を除く）

- 土地・建物に係る登記事項証明書
- 建物の所有者全員の使用承諾書等

### 建築物所有者が申請者と同一であることを確認でき、その使用権原が申請者にあることが明白な自己所有施設 （区分所有を除く）

- 土地・建物に係る登記事項証明書

### 賃貸借契約を締結している施設 （区分所有を除く）

- 土地、建物に係る登記事項証明書
- 賃貸借契約書の写し及び使用承諾書等

当該賃貸借契約書の写しにより、建物の所有者と申請者との間に結ばれた賃貸借契約書であって、旅館業を営むこと（賃貸借契約書の使用目的の項や用途の項に「旅館業」の記載がある等）が明白である場合は、使用承諾書等は不要です。

### 分譲マンションにおいて 賃貸借契約を締結している施設

- 土地（区分所有地について）及び建物に係る登記事項証明書
- 共有部分に係る管理組合の使用承諾書等
- 賃貸借契約書の写し及び使用承諾書等

分譲マンションにおいて管理組合が組織されていない場合は、当該建物に係る規約の写しや総会の議事録等、宿泊客等が共有部分を使用することについて認めている旨明記された書類を添付してください。

### 分譲マンションにおいて 申請者が区分所有者である施設

- 施設に係る登記事項証明書
- 共有部分についての管理組合の使用承諾書等

分譲マンションにおいて管理組合が組織されていない場合は、当該建物に係る規約の写しや総会の議事録等、宿泊客等が共有部分を使用することについて認めている旨明記された書類を添付してください。

### 分譲マンションにおける 共有部分の施設（ゲストルーム等）

- 土地（区分所有地について）及び建物に係る登記事項証明書（共有部分として登記されているもの）
- 当該施設に係る規約の写し（旅館業を営む旨が明記されたもの）

## A-3 旅館業法の許可が必要な施設とは？

旅館業法の許可が必要な施設は、下表の**6項目の全て**に該当する場合です。会員制の宿泊施設や企業の研修所であっても下表の要件に該当する場合は旅館業法に基づく許可が必要となる場合がありますので保健所にご相談ください。

### □ 宿泊料を受けていること

【法2-2・法2-3・法2-4】

宿泊料という名目で受けている場合はもちろんのこと、宿泊料として受けていなくても、電気・水道等の維持費の名目も事実上の宿泊料と考えられるので該当します。

### □ 寝具を使用して施設を利用すること【法2-5】

寝具は、宿泊者が持ち込んだ場合でも該当します。

### □ 施設の管理・経営形態を総合的にみて、宿泊者のいる部屋を含め施設の衛生上の維持管理責任が営業者にあるものと社会通念上認められること

【国通知 昭和61年3月31日衛指第44号  
「下宿営業の範囲について」】

宿泊者が、簡易な清掃を行っていても、施設の維持管理において、営業者が行う清掃が不可欠となっている場合も、維持管理責任が営業者にあると考えます。

### □ 宿泊者がその宿泊する部屋に生活の本拠を有さないことを原則として、営業しているものであること

【国通知 昭和61年3月31日衛指第44号  
「下宿営業の範囲について」】

### □ 社会性を有していること

【国通知 昭和24年10月17日衛発第1048号  
「公衆浴場法等の営業関係法律中の『業として』の解釈について」】

- ・多数の者を宿泊させる場合
- ・広告等により広く一般的に募集を行っている場合 など

### □ 継続反復性を有していること

【国通知 昭和24年10月17日衛発第1048号  
「公衆浴場法等の営業関係法律中の『業として』の解釈について」】

- ・宿泊募集を継続的に行っている場合
- ・曜日限定、季節営業など、営業日を限定した場合であっても繰り返し行っている場合 など

### ～ 旅館業ひとくちメモ ～ 「旅館業法と賃貸借契約」

旅館業と関連するものとして、借地借家法に規定する**定期借家契約**というものがあります。

定期借家契約では、契約期間を自由に設定することができることから、契約期間を1日とした定期借家契約を締結することも可能です。

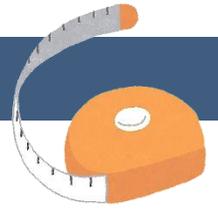
旅館業法の許可が必要か否かを判断する場合に、借家契約を締結していることを理由に、生活の本拠があると判断することはできません。

実際には、利用形態を考慮して、生活の本拠があるかを判断する必要があります。

いわゆるウィークリーマンション等も旅館業の許可が必要になりますので注意してください。



## A-4 客室の面積の考え方は？



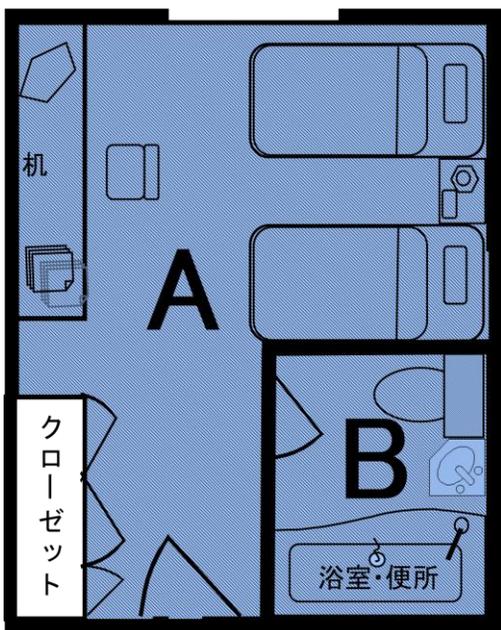
### 客室とは？

客室は、睡眠、休憩等宿泊者が利用し得る場所（客室に付属する浴室、便所、洗面所、板間、踏込等であって、床の間、押し入れ、共通の廊下、共用の設備及びこれに類する場所を除く。）をいい、原則として壁、ふすままたはこれらに類するものを用いて区画されたものをいいます。

### 構造部分の合計床面積とは？

営業の種類	構造部分の合計床面積基準	
旅館・ホテル 営業	1客室の構造部分の 合計床面積	<b>7㎡以上</b> (寝台を置く客室にあつては、 <b>9㎡以上</b> )
簡易宿所営業	客室の構造部分の 合計延べ床面積	<b>33㎡以上</b> (宿泊者の数(2人以上)を10人未満とする 場合には、 <b>3.3㎡</b> に当該宿泊者の数を乗じ て得た面積以上であること)

### 構造部分の合計床面積の算定方法



客室構造部分の合計床面積は、寝室、浴室、便所、洗面所、その他宿泊者が通常立ち入る部分の床面積を合計した面積です。

面積の算定に当たっては建築で使用する壁芯のものとは異なり、内ので算定します。

左図の例では、塗りつぶしの部分(A+B)が構造部分の床面積の算定範囲になり、通常は立入らないクローゼット等の収納部分を除いています。

例にはありませんが、床の間、押し入れ等の通常は立入らない部分についても算定から除外します。

※建築図面の床面積とは算出方法が異なるので注意しましょう。

構造部分の床面積は、建築図面の床面積よりも少なくなってしまう。

## A-5 便所の設置に関する考え方は？

旅館業法の便所の設置に関する考え方は、以下のとおりです。

- **適当な数の便所を有すること。**  
【旅館・ホテル営業：令1-1-(6)】 【簡易宿所営業：令1-2-(6)】
- **便所は、以下の基準によること。**【条8-(6)】
  - ・ 防虫及び防臭の設備並びに手洗設備を有すること。
  - ・ 宿泊者等の利用しやすい位置に設けること。
  - ・ 共同便所を設ける場合は、男子用・女子用の別に分けて、適当な数を備え付けること。
  - ・ 便所を付設していない客室を有する階には、共同便所を設けること。

### 🔍 考え方

#### 共同便所について

便所を付設していない客室を有する階に設置する共同便所は、その階において宿泊客専用の共同便所を男女別に分けて設置する必要があります。  
男子用便所に設置される便器については、大小を兼ねた便器でも支障ありません。

#### 簡易宿所営業における便所について

一客室のみの営業であっても、多数人での共用という利用形態から、男女別の共同便所が少なくともそれぞれ一箇所必要となります。

#### 一客室のみの旅館・ホテル営業施設における便所について

客室の外にしか便所がない場合であっても、その便所が客室から利用しやすい位置※にあり、かつ、戸建住宅等の居住者との移動動線等を踏まえて宿泊客専用の便所とみなせるとき、その客室は、便所を付設している客室とみなすことができます。

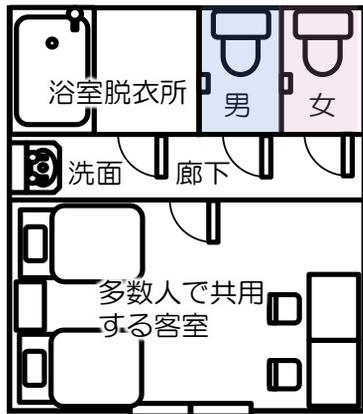
※ 利用しやすい位置とは、便所の位置が、客室の上下の階に設置されていることも含みます。



# A-6 共同便所に関する考え方は？

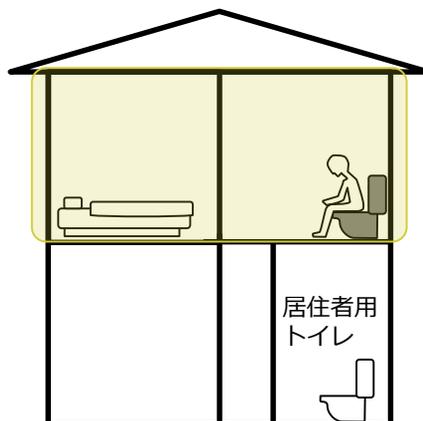
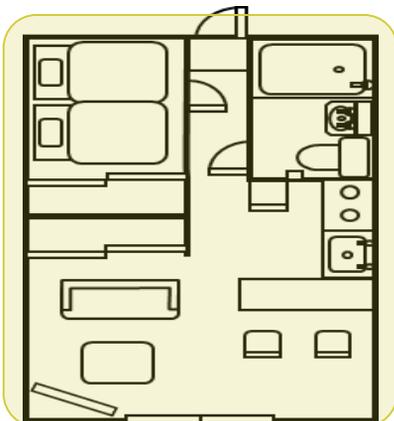
種別	要不要の別	男女別に分けた共同便所が <b>必要</b>	共同便所が <b>不要</b> (適当な数の便所を有すること)
旅館・ホテル 営業		便所を付設していない2以上の 客室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1棟貸切で便所を付設している施設</li> <li>・ 1フロア貸切で当該フロアに便所を付設している施設※</li> </ul> ※ 居住者と宿泊者との便所の共用は認められません。
簡易宿所営業		多数人で共用する 客室	便所を付設している、多数人で共用しない客室 (多数人で共用しない客室を設ける場合には、その客室の延べ床面積は、総客室の延べ床面積の2分の1未満とすること。)

## 共同便所が必要となる例



共同便所として男女の別に分けた便器の設置が必要

## 共同便所が必要とならない例



住居全ての貸切(左図)、1フロア貸切(右図)などの場合、便所を付設した客室(網掛け部)とすることが可能

## A-7 玄関帳場等の設備に関する考え方は？

「旅館・ホテル営業」の施設における、『**玄関帳場その他宿泊しようとする者の確認を適切に行うための設備**』に関する規定は以下のとおりです。

- **宿泊しようとする者との面接に適する玄関帳場その他当該者の確認を適切に行うための設備として厚生労働省令で定める基準に適合するものを有すること。**【令1-1-(2)】
- **以下のいずれにも該当すること。**【規4条の3】
  - ・事故が発生したときその他の緊急時における迅速な対応を可能とする設備を備えていること。
  - ・宿泊者名簿の正確な記載、宿泊者との間の客室の鍵の適切な受渡し及び宿泊者以外の出入りの状況の確認を可能とする設備を備えていること。
- **宿泊しようとする者との面接に適する玄関帳場を設ける場合は、宿泊しようとする者の利用しやすい位置とし、受付等の事務に適した広さを有するものとする。**【条8-1】

### 🔍 考え方



#### **玄関帳場（フロント等）を設置する場合**

- ・施設の出入口、または宿泊しようとする方が施設を利用しようとするときに必ず通過する通路に面して設置し、営業者と宿泊しようとする方が必ず応接できる構造としてください。
- ・営業者と全く応接せず客室に自由に出入りできる構造となるものは認められません。

#### **玄関帳場（フロント等）を設置しない場合**

- ・規則第4条の3のいずれにも該当する必要があります。

## A-8 玄関帳場等の具体例

### 宿泊しようとする方との面接に適する玄関帳場（フロント等）

施設の出入口、または宿泊しようとする方が宿泊施設を利用しようとするときに必ず通過する通路に面して設置し、営業者と宿泊しようとする方とが必ず応接できる構造



### 玄関帳場を設けず、ICT機器などの設備を設ける場合

ICT：Information and Communication Technology」の略語で、「情報通信技術」と訳されます。（例 宿泊客や宿泊者名簿が確認できるタブレット端末、テレビ電話機 等）



宿泊者に緊急を要する事態等が発生した際、宿泊者が施設従業者・管理会社等に緊急通報するために、客室、通路等に**電話機**等の通信設備を設置している。

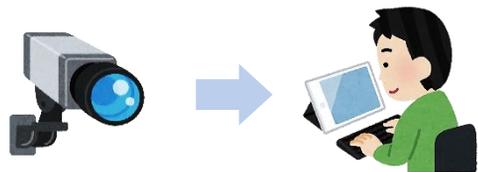
また、宿泊者からの求めに応じて、施設従業者・管理会社が徒歩・車等の手段を用いて、おおむね**10分程度**で職員等が駆けつけることができる体制を整えている。



施設従業者等が宿泊者の顔、宿泊者名簿の正確な記載を画像により鮮明に確認するため、施設等に**テレビ電話**や**タブレット端末**を備え付けている。



宿泊者がスマートフォン等を使用して客室等の鍵の開閉を行うシステム（**スマートロック**等）を設置している。



宿泊者の本人確認や宿泊者以外の出入りの状況確認を、鮮明な画像により常時確認することができる**ビデオカメラ**等を設置している。

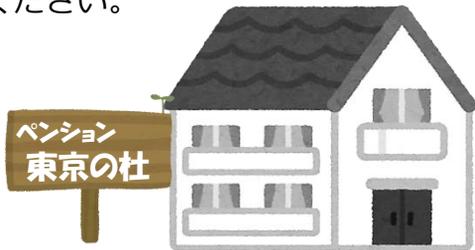
## A-9 施設名称の掲示に関する考え方は？

施設名称の掲示に関する規定は以下のとおりです。

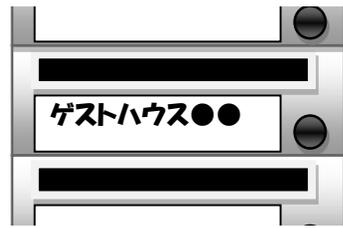
- **営業施設には、公衆の見やすい場所に、施設の名称を掲げること**【条7】

### 🔍 考え方

- ・施設名称の表示については、公衆が当該施設を認識できる程度の標識としてください。
- ・既存の看板や表札でも差し支えありません。  
旅館業法における営業施設であることが認識できるものが望ましいです。
- ・建築物の一部分（分譲マンションの1室等）で営業する施設については、前段の趣旨を踏まえ、郵便受け等に表示する等、複数個所に表示するようにしてください。



例：看板



例：集合ポスト

## A-10 設置場所に関する意見照会について（法第3条第3～4項）

許可申請施設の設置場所が、下記施設の敷地の周囲**おおむね100メートル**の区域内にある場合、旅館の設置によって清純な施設環境が著しく害されるおそれがないかどうかについて、保健所から下記施設を所管・監督する関係機関に対し、意見を照会します。

### 法第3条第3項に該当する施設とは

- 1 学校教育法第1条に規定する学校（大学を除く）及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園【法3-3-(1)】
- 2 児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設【法3-3-(2)】
- 3 社会教育法第2条に規定する社会教育に関する施設その他の施設で、前2号に掲げる施設に類するものとして**市条例で定めるもの**【法3-3-(3)】

- ↓
- (1) 学校教育法第134条第1項に規定する各種学校で、その教育課程が同法第1条に規定する学校（大学を除く）の教育課程に相当するもの【条3-(1)】
  - (2) 図書館法第2条第1項に規定する図書館【条3-(2)】
  - (3) 前2号の施設の外、博物館、公民館、公園、スポーツ施設その他これらに類する施設のうち、主として児童の利用に供されるもの又は多数の児童の利用に供されるもので、市長が告示して指定するもの【条3-(3)】

※ 詳細は保健所までお問い合わせください。

# A-11 関係機関一覧

用途(法令名)	関係機関	☎ 電話番号
建築の確認(建築確認等) (建築基準法・東京都建築安全条例・バリアフリー法等)	八王子市 まちなみ整備部 建築指導課	042-620-7263
	民間の建築確認機関	
	東京都 都市整備局市街地建築部 建築指導課(都庁第二本庁舎3階)	03-5388-3372
用途地域(都市計画法)	八王子市 都市計画部 都市計画課	042-620-7302
消防(消防設備の設置、維持ならびに 検査、少量危険物等の貯蔵及び 取扱い等) (消防法、火災予防条例)	八王子消防署 予防課 予防係	042-625-0119
特定建築物に該当する場合、貯水槽 を設ける場合 (建築物衛生法、水道法)	八王子市保健所 生活衛生課 環境衛生担当	042-645-5142
食事の提供(食品衛生法)	八王子市保健所 生活衛生課 食品衛生担当	042-645-5115
住宅宿泊事業(住宅宿泊事業法)	八王子市保健所 生活衛生課 環境衛生担当	042-645-5142
井戸の設置・揚水量報告等	八王子市 環境部 環境保全課 環境改善担当	042-620-7255
地下水の揚水・利用 (掘削・動力)(温泉法)	東京都環境局 自然環境部 水環境課 (都庁第二本庁舎19階)	03-5388-3547
浴用利用許可(温泉法)	八王子市保健所 生活衛生課 環境衛生担当	042-645-5142
排水を公共下水道に放流する場合 (下水道法)	八王子市 水循環部 水再生施設課	042-642-8421
浄化槽を設置する場合(浄化槽法)		042-642-1500 042-656-2282
排水を公共下水道以外に放流する場合 (水質汚濁防止法にかかわる相談・届出)	八王子市 環境部 環境保全課	042-620-7255
風俗営業に関連する場合(風適法)	所管する警察署	
組合について(旅館・ホテル)	東京都ホテル旅館生活衛生同業組合	03-3262-4376
組合について(簡易宿所)	東京都簡易宿泊業生活衛生同業組合	03-3341-2743
宿泊税について	東京都千代田都税事務所 事業税課宿泊税担当	03-3252-7144

# B 維持管理編

B-1	管理・帳簿類	15
B-2	緊急時の対応	15
B-3	客室にガス設備を設ける場合	15
B-4	寝具類	16
B-5	貸与品	16
B-6	洗面所	16
B-7	便所に備える手ぬぐい等	16
B-8	貯湯槽	16
B-9	飲用水等	17
B-10	浴室	18
B-11	施設全般について	19
B-12	旅館業の各種申請・届出手続きについて	20

## B-1 管理・帳簿類



- **宿泊者名簿を備えること**【法6-1】
  - ・必要な項目は、氏名、住所、連絡先、性別、年齢、前泊地、行先地、到着日時、出発日時、室名です。【法6-1、細則9】
  - ・日本国内に住所をもたない外国人宿泊者の場合は、国籍・パスポート番号についても記載が必要です。【施行規則4の2-(3)】  
正確を期すため、パスポートのコピーを名簿に添付し一緒に保管します。
  - ・作成した日から3年間保存します。【施行規則4の2-(1)】
  - ・営業施設又は営業者の事務所に備えておきます。【施行規則4の2-(2)】
- **営業施設ごとに管理者を置くこと**【条5-(11)】
- **営業施設には、公衆の見やすい場所に施設の名称を掲示すること**【条7】
  - ・建築物の一部分で営業する施設については、公衆が当該施設を認識できるように郵便受け等に表示する等、複数個所に表示するようにしてください。【市運用】

### ～ 旅館業ひとくちメモ ～

#### 「宿泊者名簿が必要な理由」

宿泊者名簿は、感染症が発生したときや感染症患者在り宿泊したときに、その感染経路を調査するために規定されているものです。【国通知】

なお、パスポート番号等の記入については、テロ対策の一環で規定されています。



#### 「営業者・管理者の責務」

営業者は、施設及び宿泊に関するサービスについて安全や衛生の水準の維持向上に努めなければなりません。管理者の資格は特に必要ありませんが、営業施設の衛生管理が適切に行われるようマニュアル等の作成や従業員に対する教育などの責任があります。

## B-2 緊急時の対応



- **事故が発生したときその他の緊急時における迅速な対応を可能とする体制をとること**【旅館・ホテル営業 施行規則 4-3】【簡易宿所営業・下宿営業 条5-(12)】
  - ・「迅速な対応を可能とする体制」とは、宿泊者が緊急通報するために施設内の各所（客室、通路、浴室、便所等）に設置された通信設備（直通電話機、緊急ボタン等）より、施設従事者または管理会社等が徒歩、自転車、バイク、自動車などにより、おおむね10分程度で駆けつけることができる体制のことです。【市運用】

## B-3 客室にガス設備を設ける場合



- **宿泊者の見やすい箇所に、元栓の開閉時刻及びガスの使用方法についての注意書を提示しておくこと**【条5-(6)ア】
- **元栓は、各客室の宿泊者の安全を確かめた後に開放すること**【条5-(6)イ】

## B-4 寝具類



- 布団及び枕には、清潔なシーツ、布団カバー、まくらカバー等を用いること【条5-(5)ア】
- シーツ、布団カバー、枕カバー及び寝間着は、宿泊者ごとに交換し、洗濯すること【条5-(5)イ】
- 布団及び枕は、適切に洗濯・管理等を行うこと【条5-(5)ウ】
  - ・寝具は収納室等の収納設備に衛生的に保管してください。【市運用】

## B-5 貸与品



- 客室、脱衣室等に、くし、コップ等を備え付ける場合には、清潔なものとし、宿泊者ごとに交換すること【条5-(9)】
  - ・宿泊者ごとに洗浄・消毒したものを提供してください。【市運用】

## B-6 洗面所



- 洗面所及び便所の手洗い設備には、清潔な湯水を十分に供給するとともに、石けん、ハンドソープ等を常に使用できるように備えること【条5-(8)】

## B-7 便所に備える手ぬぐい等



- 便所に備え付ける手ぬぐい等は、清潔なものとし、宿泊者ごとに交換すること【条5-(10)】
  - ・共用の手ぬぐいは置かないこと【市運用】

## B-8 貯湯槽

温泉を貯湯槽に貯める場合、以下のとおり管理してください【条5-(7)エ】  
※温泉以外の湯を貯める場合もこれに準じて管理してください【市運用】

- 貯湯槽内部の汚れ等の状況について随時点検すること【条5-(7)エ(ア)】
- 貯湯槽内部の清掃及び消毒は、1年に1回以上行うこと【条5-(7)エ(ア)、細12】
- 貯湯槽内の湯を60℃以上に保つこと【条5-(7)エ(イ)、細13】  
ただし、これにより難しい場合には、塩素系薬剤により湯の消毒を行うこと
  - ・遊離残留塩素濃度0.4mg/L以上に保つこと【市運用】
- 清掃、消毒、検査等の実施状況を記録し、3年間保存すること【条5-(7)カ】

## B-9 飲用水等



- **浴室の湯栓・水栓、洗面所・便所の手洗い設備への清浄な湯水の供給その他飲用水等の衛生確保については関連法令及び要綱に従って管理してください。**【条5-(7)ア、(8)、市運用】

- ・原水の種類や、貯水槽の有無などによって該当する法令等が異なります。建築物衛生法の対象となる特定建築物の場合は建築物環境衛生管理基準に従って管理してください。

- 種別や管理方法については保健所にお問合せください。【市運用】

(参考：飲用水の種別)

原水の種類	貯水槽の有無	水道法等による種別
水道水	なし	・直結給水方式
	あり	・専用水道 ・簡易専用水道 ・特定小規模貯水槽水道 ・特定小規模貯水槽水道以外の小規模貯水槽水道
水道水以外	なし	・飲用に供する井戸等
	あり	・専用水道 ・特定飲用井戸等 ・特定飲用井戸等以外の飲用井戸等

- **水道水以外の水を飲用等に使う場合は消毒や水質検査を行ってください。**
  - ・検査項目は保健所にお問い合わせください。

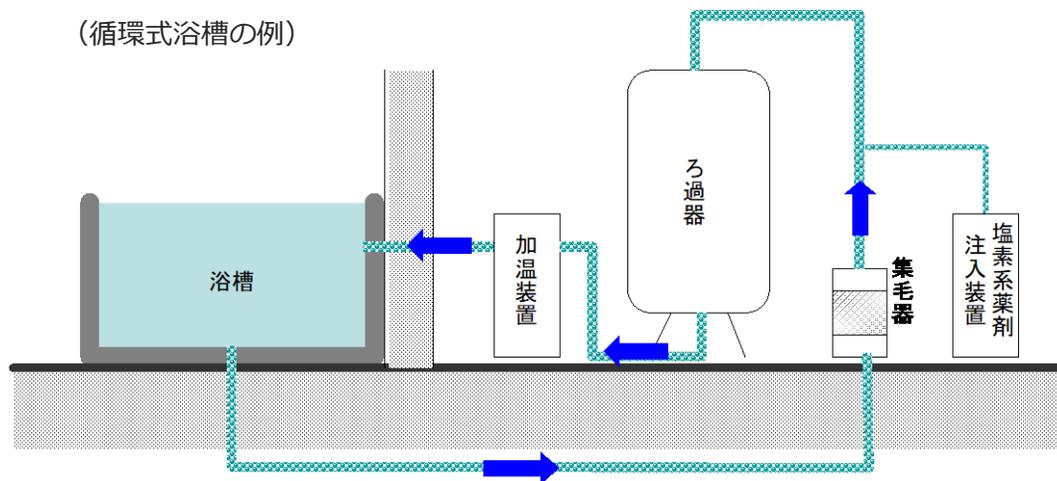
# B-10 浴室



- 湯栓及び水栓には、清浄な湯水を十分に供給すること【条5-(7)ア】
- 浴槽は、1日1回以上換水し、清掃すること【条5-(7)イ】
  - ・ただし、1週間に1回以上の換水が認められる場合があります。
  - 詳細は保健所にご相談ください。
- 共同浴室にあつては、使用中は、浴槽を湯水で常に満たしておくこと【条5-(7)ウ】
- 浴槽水を循環させる場合の管理【条5-(7)オ、細14～細16】

ろ過器	逆洗浄等及び内部の消毒を1週間に1回以上行う。
循環配管	配管内部の消毒は1週間に1回以上行う。 →消毒方法の例：高濃度塩素剤や60℃以上の高温水、過酸化水素などによる方法があります。
集毛器	毎日清掃する。
浴槽水の消毒	塩素系薬剤で消毒し、遊離残留塩素濃度を0.4mg/L以上に保つ。
水質検査	浴槽水のレジオネラ属菌検査（基準：不検出であること）を1年に1回以上行いレジオネラ属菌が検出されないことを確認する。 →循環システムが複数ある場合は、システムごとに検査してください。 【市運用】
記録	清掃、消毒、検査等の実施状況を記録し、3年間保存すること。 【条5-(7)カ】

(循環式浴槽の例)



## ～ 旅館業ひとくちメモ ～

### 「浴槽水を循環させる」とは

条例でいう「循環」には、ろ過器を使用しなくても、加温装置を経由させて循環している場合や、湯水を循環させて水流を発生させる装置がある場合も含まれます。

### 「日帰り入浴」

いわゆる日帰り入浴として、宿泊客以外に浴場を利用させる場合は、公衆浴場の許可が別途必要となりますので保健所に相談してください。

### 「レジオネラ属菌」

水が停滞あるいは循環する人工的な環境で大量に繁殖することがある細菌です。

レジオネラ症は、感染症法の四類感染症に分類され、発熱や肺炎の症状が見られ、高齢者等は重症になると死亡することもあります。

保健所では、水質検査でレジオネラ属菌が検出された場合や、レジオネラ症患者が発生した場合は、営業の自粛や停止を求めることがあります。

## B-11 施設全般について

- 善良の風俗が害されるような文書、図画その他の物件を旅館業の施設に掲示し、又は備え付けないこと【令3-(1)】
- 善良の風俗が害されるような広告物を掲示しないこと【令3-(2)】
- 換気のために設けられた開口部は、常に開放しておくこと【条5-(1)ア】
- 機械換気設備を有する場合は、十分な運転を行うこと【条5-(1)イ】
  - ・建築物衛生法対象の特定建築物の場合、換気の指標となるCO<sub>2</sub>濃度の基準は0.10%(1000ppm)以下です。
- 採光及び照明は、施設内のそれぞれの場所で宿泊者の安全衛生上又は業務上の必要な照度を有するようにすること【条5-(2)】
- 防湿措置を講じること【条5-(3)】
  - ・排水設備は、水流を常に良好にし、雨水及び汚水の排水に支障のないようにしておくこと
- 客室、応接室、食堂、調理場、配せん室、玄関、浴室、脱衣室、洗面所、便所、廊下、階段等は、常に清潔にしておくこと【条5-(4)】

### ～ 旅館業ひとくちメモ ～



#### 「身体障がい者補助犬」

身体障害者補助犬とは、盲導犬、介助犬及び聴導犬のことです。

不特定多数の者が利用する施設を身体障害者が利用する場合、施設管理者等は身体障害者補助犬の同伴を拒んではいけません。

旅館業はこの「不特定多数の者が利用する施設」に該当します。

#### 「保健所の立入検査」【法7】

許可後は定期的に保健所職員が立ち入り、衛生的に管理されているかどうか、変更事項の有無などについて確認します。

良好な衛生管理はお客様に提供できるサービスのひとつでもあります。

お客様が気持ちよく利用できるよう、この手引きを参考にご管理ください。

#### 「宿泊を拒むことはできません」

営業者は次の場合以外は宿泊を拒むことはできません※1。

① 宿泊しようとする者が特定感染症の患者等であるとき【法5-1-(1)】

→ 「特定感染症」とは、感染症法における一類感染症、二類感染症、新型インフルエンザ等感染症、新感染症、指定感染症のうち入院等の規定が準用されるもの

② 宿泊しようとする者が賭博、その他の違法行為又は風紀を乱す行為をするおそれがあると認められるとき【法5-1-(2)】

③ 宿泊しようとする者が営業者に対し、その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求を繰り返したとき【法5-1-(3)】

④ 宿泊施設に余裕がないとき【法5-1-(4)】

⑤ 宿泊しようとする者が、泥酔者等で、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき【条6-(1)】

⑥ 宿泊者が他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき【条6-(2)】

※1 ただし、会員制宿泊施設などで宿泊者を会員等に限定する場合はこの限りではありません

※2 上記①、③の理由で営業者が宿泊を拒否した場合は、日時、理由、対応の責任者、宿泊拒否対象者の氏名、経過の概要等に関する記録を書面等に作成し、3年間保持してください。

【法附則3-2、施行規則附則】

厚生労働省では宿泊拒否や差別禁止等の具体例を指針や研修ツールで示しています。

厚生労働省ホームページ「研修ツール（詳細版）」  
(リンク二次元コード)



# B-12 旅館業の各種申請・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。事前にご相談下さい。

## 新規営業許可申請【規1】

- ・新しく旅館業を経営する
- ・営業者の変更（営業を譲渡する場合は承継承認申請）
- ・施設の移転
- ・施設の大規模増改築
- ・営業種別の変更（旅館・ホテル営業→簡易宿所営業 など）

### 必要書類

「許可申請時に必要な書類（5頁）」をご覧ください。

※ 営業許可申請をしようとする場合は、必ず事前に相談をしてください。

## 変更届【規4】

- ・施設の名称変更
- ・営業者所在地の変更
- ・法人の名称、所在地、代表者、役員の変更
- ・施設の増改築（改築の規模により、新規の許可が必要となることがあります。事前にご相談ください。）
- ・管理者の変更

### 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（原本）  
施設設備図面 等
- ・新たに役員となった方  
全員の申告書  
（法人役員等の変更の場合）

※ 変更届は変更後10日以内に届出をしてください。

## 廃止（停止）届【規4】

- ・営業の全部若しくは一部を廃止・停止した。  
※ 廃止（停止）後10日以内に届出をしてください。

### 必要書類

- ・廃止届



## 承継承認申請 【規2,3】

- ・既存の営業者から事業の譲渡により承継する。  
(法人・個人)

※譲渡を証する書類の提出に加え、譲渡人・譲受人が原則連名で譲渡前に申請、承認される必要があります。  
(個人⇔法人、個人⇒個人、A法人⇔B法人等)

※譲渡の効力が承認より前に発生する場合は、新規の許可が必要になります。

### 必要書類

- ・旅館業営業承継承認申請書
- ・旅館業の譲渡を証する書類  
(譲渡契約書の写し等、今後譲渡する旨を証する書類。当事者による譲渡の意思と譲渡の事実、効力発生日が確認できるもの)
- ・譲受人が法人の場合は、定款又は寄付行為の写し  
※登記事項全部証明書(原本)のご提示もお願いします。
- ・譲受人の申告書  
(法人の場合は役員全員分)
- ・承継承認申請手数料 9,700円

- ・営業者(個人)が死亡し、相続した。

※相続による承継承認申請は、被相続人死亡後**60日以内**にご申請下さい。

- ・営業者(法人)が合併or分割により承継する。

※合併又は分割登記前に手続きを行う必要があります。

### 必要書類

- ・旅館業営業承継承認申請書
- ・承継承認申請手数料 9,700円

#### － 個人 －

- ・戸籍謄本  
(被相続人及び相続人全員の関係がわかる戸籍の全部事項証明書や改製原戸籍)  
又は、法定相続一覧図の写し
- ・相続人全員の同意書  
(相続人が2人以上の場合。相続人の範囲は法定相続人まで。)
- ・申告書

#### － 法人 －

- ・定款又は寄附行為の写し  
(合併又は分割登記後)  
※履歴事項全部証明書(原本)のご提示もお願いします。
- ・役員全員の申告書

※ ご不明な点は保健所までお問い合わせ下さい。