

旅館業営業の手引き

大分市保健所 衛生課

令和 8 年 7 月

目次

1. 旅館業について	1
2. 旅館業営業の許可申請	
(1) 許可取得までの流れ	2
(2) 許可申請に必要な書類等	3
(3) 構造設備の基準	4
(4) 利用基準	4
(5) 衛生措置の基準	5
3. 変更・廃止等の各種届出	
(1) 変更届	6
(2) 廃止（停止）届	6
4. 営業の承継	7
5. 営業者の義務等	
(1) 宿泊者名簿の作成と保存	8
(2) レジオネラ属菌の検査実施および保健所への提出	8
(3) 従業者に対する研修の努力義務	8
6. 旅館業以外のお問い合わせ先	9

1. 旅館業について

【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することで、公衆衛生及び国民生活の向上に寄与することを目的に定められています。

【「旅館業」の定義】

「宿泊料を受けて、人を宿泊させる営業」と旅館業法で定められています。

～用語の説明～

- 「宿 泊」・・・寝具を使用して施設を利用すること
- 「宿泊料」・・・宿泊料という名称でなくても、実質的に寝具や部屋の使用料とみなされる休憩料、寝具賃貸料、寝具等のクリーニング代、光熱水費、室内清掃費等は宿泊料に含まれます。

【旅館業の種別】

設備や業態によって、次の 3 種類に分けられます。

旅館・ホテル営業	施設を設け、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もの
簡易宿所営業	宿泊する場所を多数人で共用する構造及び設備を主とする施設を設け、宿泊料を受けて、人を宿泊させる営業で、下宿営業以外のもの
下宿営業	施設を設け1ヶ月以上の期間を単位とする宿泊料を受けて、人を宿泊させる営業 ※1ヶ月未満の場合は、旅館・ホテル営業または簡易宿所営業となります。

【住宅宿泊事業法（民泊）について】

旅館業法営業者以外の者が宿泊料を受けて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年間で180日を超えないものをいいます。

～旅館業と住宅宿泊事業の主な違い～

旅館業	・ 旅館業の許可を受け、年中営業の実施が可能 ・ 住居専用地域での営業は不可
住宅宿泊事業	・ 住宅宿泊事業法に基づく届出を行い、年間180日以内で営業を実施 ・ 住居専用地域での営業が可能

この制度および届出方法については、下記の所管部署へお問い合わせください。

【住宅宿泊事業法（大分市内）のお問い合わせ先】

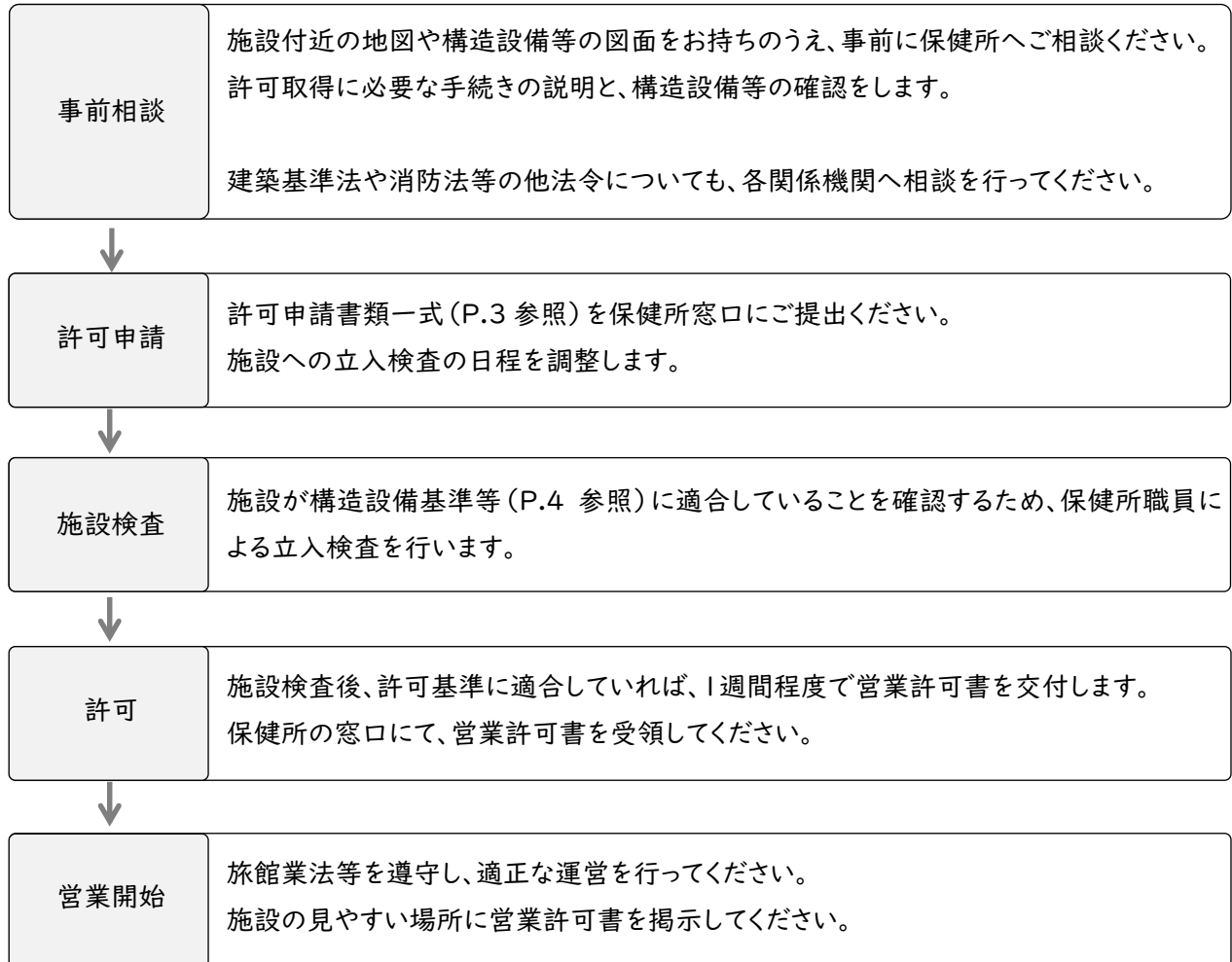
大分県生活環境部 食品・生活衛生課

大分市大手町3-1-1 大分県庁舎別館5F（電話：097-506-3054）

2. 旅館業営業の許可申請

旅館業を営業するには、旅館業法等の構造基準に適合する施設ごとに、事前に保健所に営業許可申請を行い、許可を受ける必要があります。

(1) 許可取得までの流れ



【旅館業法第3条第2項に規定する欠格事項について】

申請者が次のいずれかに該当するときは、許可を受けられないことがあります。

該当する場合は、申請書に記載が必要です。

- ① 心身の故障により旅館業を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの
- ② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ③ 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律若しくはこの法律に基づく処分に違反して罰金以下の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して3年を経過していない者
- ④ 旅館業法第8条の規定により許可を取り消され、取消しの日から起算して3年を経過していない者
- ⑤ 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から起算して5年を経過しない者(⑧において「暴力団員等」という。)
- ⑥ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人(法定代理人が法人である場合には、その役員を含む。)が①～⑤のいずれかに該当するもの
- ⑦ 法人であって、その業務を行う役員のうちに①～⑤までのいずれかに該当する者があるもの
- ⑧ 暴力団員等がその事業活動を支配する者

(2) 許可申請に必要な書類等

以下の書類等を揃え、保健所窓口に提出してください。提出部数：1 部

※申請書等の控えが必要な場合は、2 部ご提出ください。(1 部に受付印を押印してお返します。)

①	旅館業営業許可申請書
②	営業施設の設置場所の周辺見取図
	1) 営業施設から 150m 以内の見取図を提出してください。 2) 営業施設の 100m 以内に学校、児童福祉施設、公民館、図書館等があれば表示してください。 ※該当施設がある場合、関係機関に意見を聞くため許可まで時間がかかる場合があります。
③	構造設備を明らかにする図面
	建物の配置図、各階ごとの平面図及び共同浴室の脱衣室、浴室、浴槽の詳細図で縮尺及び寸法面積を表示してください。※寸法は内法で測定してください。 ※フロント代替設備を設ける場合は以下の書類も併せて提出 ・事故発生時やその他緊急時の対応方法 ・ビデオカメラ等での、宿泊者の本人確認や出入りの状況を確認するための実施方法 ・宿泊者名簿の記載方法、保管場所 ・宿泊者の受付方法、鍵の渡し方、鍵の回収の仕方 ・管理業務委託を行う場合は、その委託業者の名称、住所、連絡先、業務内容(契約書の写し等)
④	給水、給湯、汚水等の配管図、系統図 (色分けすること)
	給水(青)、給湯(赤)、汚水排出(茶)等の系統を表示してください。
⑤	浴用に供する水の水質検査結果
	浴槽やシャワーに使用する湯水が水道水以外の場合(地下水、温泉等)、レジオネラ属菌等の検査等が必要です。※浴槽水ではなく、 <u>原水</u> の検査を行ってください。
⑥	飲用に供する水の水質検査結果
	飲用に供する水が <u>水道水以外</u> の場合、水道法第 4 条に定める水質基準に適合していることを証明する検査結果書が必要です。※ <u>原水</u> の検査を行ってください。
⑦	法人の場合は、定款又は寄付行為の写し 及び 登記事項証明書の写し
	登記事項証明書については、法人番号又は会社法人等番号がわかる場合は、添付の省略が可能です。
⑧	代表者、役員一覧(法人のみ)
	旅館業からの暴力団排除の推進のため、役員全員の情報が必要です。 氏名、フリガナ、生年月日、性別、住所を記載した一覧表を作成し、提供してください。 ※警察等に照会を行うため、許可まで時間がかかる場合があります。
⑨	建築基準法に基づく検査済証等の写し
	旅館業として使用する建築物の、建築基準法第 7 条第 5 項に規定する検査済証の写し ※既存建築物を用途変更する場合 ◇用途変更する床面積合計が 200 ㎡を超える : 用途変更に係る確認済証 ◇用途変更する床面積合計が 200 ㎡以下 : 建築基準関係規定に適合している旨の建築士による証明書 【お問い合わせ先】大分市 開発建築指導課 「6.旅館業以外のお問い合わせ先(P.9)」参照
⑩	消防法令適合通知書の写し
	最寄りの消防署に申請し、交付を受けてください。 【お問い合わせ先】各消防署等 「6.旅館業以外のお問い合わせ先(P.9)」参照
⑪	旅館業営業許可申請手数料
	24,400 円(現金) ※書類申請時に必要です。

(3) 構造設備の基準

項目	基準	
営業の区分	旅館・ホテル営業	簡易宿所営業
客室	1 客室の床面積:7㎡以上あること (寝台を置く客室は9㎡以上) ※宿泊者が足を踏み入れない場所(床の間、押し入れなどの収納)は客室床面積から除くこと ※面積は、内法(うちのり)で測定すること	延床面積:33㎡以上 (宿泊者数が10人未満の場合は、1人あたり3.3㎡以上) 階層式寝台を設置する場合、上下の間隔はおおむね1m以上
	客室の前面に空き地がある場合などを除き、地下に客室を設けないこと	
	窓のない客室を設けないこと	
玄関帳場等	宿泊者と面接し、確認を適切に行うための以下の設備を有すること ①事故発生時や緊急時、迅速対応を可能とする設備 ②宿泊者名簿の記載、鍵の受渡し、宿泊者以外の出入りの状況の確認を可能とする設備 【ICT設備により、玄関帳場を代替する場合】 ①事故発生時や緊急時における迅速な対応のための体制が整備されていること。 ※10分程度で職員等が駆けつけることができる体制が確保されていること。 ②ビデオカメラ等により、宿泊者の本人確認や出入状況の確認を常時鮮明な画像で実施すること。 ③鍵の受渡しを適切に行うこと。	ホテル・旅館営業に準じて設置
換気・照明等	適当な換気、採光、照明、防湿及び排水の設備を有すること	
入浴設備	適当規模の入浴設備を有すること (公衆浴場が近接してあり入浴に支障がない場合を除く)	
洗面設備	宿泊者の需要を満たす適当規模の洗面設備を有すること	
便所	適当数の便所を有すること	
施設が学校等の周囲100mの区域内にある場合	学校等から、客室、客の接待をして客に遊興若しくは飲食をさせるホール、客に射幸心をそそるおそれがある遊技をさせるホール、その他の設備の内部を見通すことを遮ることができる設備を有すること	
共同浴室	脱衣室と浴室の区画	脱衣室と浴室の間は、見通してできる方法で区画すること
	浴室の床面、側壁	床面及び床面から1.5mまでの側壁は耐水性の材料を用いること 床面は排水及び清掃の容易な構造であること
	浴槽の縁の高さ	浴室の床面から5cm以上あること
	浴室の湯栓、水栓数	上がり用湯、上がり用水を十分供給できる数設置すること
	飲用水供給設備	浴室又は脱衣室に、飲料水供給設備を1ヵ所以上設け、「飲用適」の表示を行うこと
	便所	入浴者の利用しやすい場所に便所を設け、防虫、防臭、流水式手洗い設備を設けること
	サウナ設備	温度調整設備及び温度計を備え、常時適温に保持できる構造であること
		室内を容易に見通せる窓を適当な位置に設けること 出入口は、入浴者が内部から開閉できる構造であること

(4) 利用基準

- | |
|--|
| ① 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 |
| ② 善良の風俗が害されるような広告物を掲示しないこと |

(5) 衛生措置の基準

項目		基準
建物周囲、客室、便所等		建物周囲、客室及び便所等は、常に清潔であること
寝具類		寝具類は、常に清潔であること
浴衣等		浴衣その他直接身体に触れる布類は、客ごとに取替え、その都度洗濯すること
換気・照明等		換気、採光、照明、防湿、排水設備は、適正に管理すること
共同浴室	原湯、原水、上り用湯、上がり用水、浴槽水	レジオネラ属菌 10cfu/100ml 未満であること (検査結果を保健所に報告すること)
	浴槽水	浴槽水は、常に清潔を保ち、浴槽を満たしていること
		露天風呂の湯水が、浴槽水に混じらないこと
		毎日(循環式浴槽で毎日完全に換水しないものは 1 週間に 1 回以上)完全に換水し、浴槽を清掃すること
	上り用湯、上り用水	上がり用湯、上がり用水は、常に清浄を保ち、十分な量を供給すること
	打たせ湯、シャワー	打たせ湯、シャワーは、浴槽水を使用しないこと
	貯湯槽	生物膜その他の汚れ状況を定期的に監視し、清掃、消毒を行い、清掃時には貯湯槽内の原湯等を完全に排水すること
	調節箱	生物膜の状況を監視し、年 1 回以上、除去を行うための清掃及び消毒を行うこと
	シャワー	週に 1 回以上、内部の水が置き換わるように通水すること シャワーヘッド及びホースは、6 カ月に 1 回以上点検し、内部の汚れ及びスケールを除去するため、年に 1 回以上洗浄および消毒をすること
	配管	図面等により配管の状況を正確に把握し、不要な配管は、生物膜の形成場所とならないよう管理すること
	入浴上の注意事項	浴槽に入る前に身体を洗うこと等の入浴上の注意事項を脱衣室等の見やすい場所に掲示すること
	浴槽水等の水質検査	原湯、原水、上がり用湯、上がり用水、浴槽水については、レジオネラ属菌の水質検査を行い、その結果を入浴者の見やすい場所に掲示し、保健所長へ報告すること
	衛生管理手引書	衛生管理手引書を作成して従業者に周知徹底し、衛生管理責任者を選任すること
	水質検査結果書	水質検査結果書及び残留塩素濃度測定結果等の記録書を作成し、3 年間保管すること
循環式浴槽	原湯等	温度を常に60℃以上を保つ又は消毒を行うこと
	ろ過器	ろ過器は、週1回以上逆洗浄し汚れを排出するとともに、循環設備の清掃及び消毒を行うこと
	浴槽水	浴槽水の誤飲を防ぐための措置をとること
		浴槽水の消毒には塩素系薬剤を使用し、遊離残留塩素濃度又は結合残留塩素濃度を毎日測定・記録し、基準(遊離 通常 0.4、最大 1.0mg/L)・(結合 3.0mg/L)に保つこと 消毒に塩素系薬剤を使用しているときは、ろ過器の直前に投入すること
	集毛器	集毛器は、毎日清掃及び消毒を行うこと
	オーバーフロー還水管、回収槽	オーバーフロー還水管は直接循環配管に接続しないこと
		オーバーフロー還水管及び回収槽の内部の清掃及び消毒を週1回以上行うとともに、レジオネラ属菌が繁殖しないよう回収層の湯水を消毒を行うこと
	水位計	水位計は配管内の洗浄及び消毒を行うことができる構造又は配管等を要しないセンサー方式であること
	水位計配管	水位配管系は週 1 回以上、洗浄及び消毒を行うこと
	気泡発生装置	当該設備に必要な湯水には、連日使用の浴槽水は使用しないこと 内部の生物膜や定期的に監視し、除去のための清掃及び消毒を行うこと
	ろ過器及び消毒装置	浴槽に湯水があるときは、常に作動させること
	配管	内部の湯水を完全に排水できる構造とすること

3. 変更・廃止等の各種届出

(1) 変更届

旅館業の許可取得後、以下の項目に変更があった場合は、変更から 10 日以内に旅館業許可申請書記載事項変更届に必要な書類を添付して保健所に提出してください。

変更事項	備考
申請者の住所 (法人の住所や、個人営業の場合は営業者の住所の変更)	法人の場合は、履歴事項全部証明書*の写しを添付 *法人番号(会社法人等番号)がわかる場合は、添付省略可能です。
申請者の氏名 (法人の名称や、個人営業の場合は結婚等による氏名の変更)	※申請者自体が変わる場合は、「新規営業許可」もしくは「営業譲渡承継承認申請」が必要です。
代表者(法人のみ)	履歴事項全部証明書*の写し及び役員一覧名簿(P.3 ⑧参照)を添付 *法人番号(会社法人等番号)がわかる場合は、添付省略可能です。
施設の名称	許可書の書換えを希望する場合は、別途、再交付申請(現在の許可書(原本)を添付)をしてください
施設の構造設備 (客室や浴室の増改築や、温泉貯湯槽やろ過器の新設交換等)	構造設備基準に適合する必要があるため、 <u>必ず工事の着工前に</u> 図面を持参し、来所してください。 なお、大規模な変更の場合には、新規申請が必要となる場合があります。

【新規での営業許可申請手続きが必要となる場合】

- ・ 新しく建築物を建て、旅館業を営業する場合
- ・ 既許可営業施設で、大規模な増改築、移転等をする場合
- ・ 既許可営業の種別を変更する場合(例 旅館・ホテル営業→簡易宿所営業)

(2) 廃止(停止)届

営業の全部または一部を停止または廃止したときは、10 日以内に届出を提出してください。

※廃止の場合は、旅館業営業許可書(原本)を添付してください。

4. 営業の承継

事業譲渡、法人の合併や分割、相続の場合は、旅館業営業承継承認を受けることにより営業を引き継ぐことができます。それぞれの期日を過ぎた場合は、新規申請が必要となりますので、ご注意ください。

「旅館業営業承継承認申請書」に下記の書類を添付し、保健所に申請してください。

申請書類を受理、審査後に「旅館業営業承継承認書」を交付しますので、保健所窓口にて受領してください。

また、許可書の再交付を希望される場合は、別途、再交付申請（現在の許可書（原本）を添付）が必要です。

承継の事由	添付書類	申請期日
事業譲渡	・営業施設からおおむね 150 メートルの以内の見取図 ・事業譲渡が行われることを証する書類 ・譲受人が法人の場合、譲受する法人の定款又は寄付行為の写し、登記事項証明書*の写し、役員一覧名簿 *法人番号（会社法人等番号）がわかる場合は、添付省略可能です。 ※事業譲渡の契約を完了した後の手続きとなった場合は、新規申請が必要となります。	事前申請 ※事業譲渡の<u>契約</u> <u>手続き前</u>
合併・分割	・営業施設からおおむね 150 メートルの以内の見取図 <合併の場合> ・合併後存続する法人または合併により設立される法人の定款又は寄付行為の写し、登記事項証明書*の写し、役員一覧名簿 <分割の場合> ・分割により旅館業を承継する法人の定款又は寄付行為の写し、登記事項証明書*の写し、役員一覧名簿 *法人番号（会社法人等番号）がわかる場合は、添付省略可能です。 ※合併や分割の登記を完了した後の手続きとなった場合は、新規申請が必要となります。	事前申請 ※合併の<u>契約</u>や、<u>分割</u>が確定した後、<u>登記前</u>
相続	・営業施設からおおむね 150 メートルの以内の見取図 ・次のいずれかの書類 (1) 被相続人の死亡を証明する戸籍謄本又は除籍謄本、相続人の全員の戸籍謄本 ※被相続人が死亡した日以後の証明日のものがが必要です。 (2) 法定相続情報一覧図の写し（法務局より交付されたもの） ・相続人が 2 人以上の場合は、申請者以外の相続人全員の同意書 ※営業者の死亡後 60 日を過ぎた場合は、新規申請が必要となります。	被相続人の死亡後 <u>60 日以内</u>

申請手数料：7,550 円（現金）※書類申請時に必要です。

5. 営業者の義務等

(1) 宿泊者名簿の作成と保存

営業者は、次の内容を記載した宿泊者名簿を作成し、作成日から 3 年間保管（電子データでの保存も可）するよう定められています。

これは、感染症が発生、または感染者が旅館等に宿泊した場合に、その感染経路を調査する等、感染症の蔓延を阻止することを目的としています。

宿泊者名簿には、以下の項目が必要です。

- ☐ 宿泊者の氏名、住所、連絡先
 - ☐ 宿泊者の年齢
 - ☐ 到着日時及び出発日時
 - ☐ 宿泊者が日本国内に住所を有しない外国人であるときは、その国籍及び旅券番号
- ※旅券の呈示を求めるとともに、旅券の写しを宿泊者名簿とともに保存する。
- なお、写しについては、宿泊者名簿の氏名、国籍、旅券番号の記載に替えることができます。

～宿泊者名簿の記載方法のデジタル化について～

オンライン予約時に必要な項目の入力がされている場合、チェックイン時に宿泊者が当該情報に誤り等のないことを確認することで、自筆を求めない運用も可能です。

ただし、チェックイン時に本人確認と予約時の情報に誤りがないかの確認は必要です。

※宿泊者が誤り等ないことを確認し、チェックボックスへのチェックを行う方法等

(2) レジオネラ属菌の検査実施および保健所への提出

施設に共同浴室がある場合は、毎年、浴槽水のレジオネラ属菌の検査を行い、その結果を入浴者の見やすい場所に掲示するとともに、保健所に検査結果を報告してください。

【浴槽の種類と検査頻度】

浴槽の種類	換水頻度	測定頻度
循環式浴槽 以外（かけ流し式）	—	年 1 回以上
循環式浴槽	浴槽水を毎日換水するもの	年 1 回以上
	浴槽水を塩素系薬剤を使用して消毒し、2 日以上使用するもの	年 2 回以上
	浴槽水を塩素系薬剤を使用しない方法で消毒し、2 日以上使用するもの	年 4 回以上

(3) 従業者に対する研修の努力義務（差別防止の徹底等について）

営業者は、特定感染症のまん延防止対策を適切に講じ、特に配慮を要する宿泊者に対して特性に応じた適切な宿泊サービスを提供するため、従業者に対し必要な研修の機会を与えるよう努めなければなりません。

旅館業法の研修ツールが厚生労働省ホームページに公開されていますので、活用してください。

【改正旅館業法（R5 年 12 月 13 日）や指針、詳細版研修ツールについて】

<https://www.mhlw.go.jp/kaiseiryokangyohou/>



6.旅館業以外のお問い合わせ先

【大分市保健所衛生課へ提出する旅館業以外の届出等】

- 温泉を利用する場合 ※掘削に関することは、大分県自然保護推進室にご相談ください。
- 貯水槽等を使用する場合
- 特定建築物(特定用途の延べ面積 3,000 ㎡以上)に該当する場合
- 飲食の提供を行う場合:食品衛生担当班(電話(直通):097-536-2704) ※衛生課 9 番窓口

【上記以外の主なお問い合わせ先】

① 建築基準法 建築確認等について	大分市役所 開発建築指導課(本庁舎 7 階) 電話:097-537-5635
② 都市計画法 用途地域について	大分市役所 都市計画課(本庁舎 7 階) 電話:097-537-5965
③ 消防法 消防法令適合通知書、消防 設備等について	中央消防署 予防査察担当班(電話:097-532-2108) 南大分分署 庶務予防担当班(電話:097-544-7750) 東消防署 予防査察担当班(電話:097-527-2721) 佐賀関分署 庶務予防担当班(電話:097-575-0681) 南消防署 予防査察担当班(電話:097-586-1230)
④ 温泉法 掘削に関すること	大分県自然保護推進室(大分市大手町3-1-1 大分県庁舎別館5F) 電話:097-506-3025
⑤ 大分市税条例 入湯税に関すること	大分市役所 税制課(第 2 庁舎 3 階) 電話:097-537-7314
⑥ 浄化槽法 浄化槽を設置する場合	大分市役所 廃棄物対策課(本庁舎 4 階) 電話:097-540-5850
⑦ 水質汚濁防止法 特定施設を設置する場合	大分市役所 環境保全課(本庁舎 4 階) 電話:097-537-5762(代表)
⑧ 大気汚染防止法 ばい煙発生施設を設置する 場合	
⑨ 廃棄物処理法 事業系ごみ(一般廃棄物、産 業廃棄物)の処理について	大分市役所 ごみ減量推進課(本庁舎 4 階) 電話:097-537-5624
⑩ 健康増進法 受動喫煙防止対策について	大分市保健所 健康課(保健所 1 階) 電話:097-536-2517

※他の関係法令についても確認いただき、遵守するようお願いします。

大分市保健所 衛生課 生活衛生担当班
〒870-8506 大分市荷揚町 6 番 1 号
TEL 097-536-2854
FAX 097-532-3490