

旅館業法の手続き

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

R7.4

目次

1	旅館業について	p 1
2	営業開始までの流れ	p 2
3	営業許可の申請（新規営業）	p 3
1	提出書類及び確認書類	p 3
2	教育関係機関への意見照会	p 3
3	その他許可申請が必要な場合	p 4
4	許可を与えない場合の例	p 4
4	営業の承継	p 5
1	個人の相続	p 5
2	法人の相続（合併・分割）	p 5
3	事業譲渡	p 6
5	変更、廃止等の各種届出	p 7
1	変更届	p 7
2	停止届及び廃止届	p 7

1 旅館業について

1. 法の目的

この法律は、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する。
(法第1条)

2. 旅館業とは

旅館業とは、旅館業法第2条に「宿泊料を受けて人を宿泊させる営業」と定義されています。また、宿泊とは「寝具を使用して施設を利用すること」とされています。

3. 許可の必要な範囲

次の4つの項目をすべて満たした施設で営業する場合、旅館業法の営業許可を受ける必要があります。

(1) 宿泊料を受けていること

補足：使用料、利用料、食事代、厚生費、維持費、経営費、借用料、契約金等その名称に関わらず、それが客観的にみて宿泊の対価であれば、該当します。

(2) 寝具を使用して施設を利用すること

補足：営業者が寝具を提供せず、利用者が自己の寝具を持参若しくはいずれかより調達して使用した場合も含みます。

(3) 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もの

(4) 宿泊者がその宿泊する部屋に生活の根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

4. 営業の種別

次の3種類に分けられます。

(1) 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

(2) 簡易宿所営業

宿泊する場所を多人数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

(3) 下宿営業

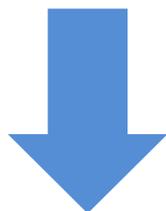
施設を設け一月以上の期間を単位とする宿泊料を受けて、人を宿泊させる営業

2 営業開始までの流れ

事前 相談

審査基準、申請手続などについて説明します。施設平面図等をお持ちいただき、事前に保健所窓口へご相談ください。相談はあらかじめお電話にて予約をしてください。

中央区保健所生活衛生課環境衛生担当 03-3541-5938



保健所の相談と並行して関係機関と相談も行ってください。

建築基準法	中央区都市整備部建築課	03-3546-5456
地区計画	中央区都市整備部地域整備課	03-3546-5486
消防法	東京消防庁 京橋消防署	03-3564-0119
	日本橋消防署	03-3666-0119
	臨港消防署	03-3534-0119

申請

許可申請書類一式を保健所窓口へ提出してください。

建築確認申請と同一の時期に申請します。

(必要書類は次ページを参照してください)



検査

保健所の職員が審査基準に適合しているか実地検査を行います。

○中間検査

客室面積が測定できる状態で実施します。

○完了検査

竣工後、宿泊できる準備が整った段階で実施します。



営業 開始

完了検査後、2週間ほどで営業許可書を発行します。許可を受けると営業できます。営業許可書を交付しますので必ず受領してください。

3 営業許可の申請（新規営業）

1. 提出書類・手数料

(1) 提出書類 ※下記書類を正副2部、提出してください。

① 営業許可申請書

a) 構造設備の概要（様式1～3）

b) 申請者が法人の場合、定款又は寄附行為の写し

c) 申請者が法人の場合、登記事項証明書（発行後6カ月以内のもの）

d) 申告書（申請者が法第3条第2項各号に該当しない場合）

※申請者が法人の場合、代表者のほか、旅館業の業務を行う役員全員分必要

e) 周辺の見取図

※旅館業の施設から半径300m以内の住宅、道路、学校等がわかるもの

f) 建物配置図、各階平面図、正面図及び側面図、求積図

g) 客室等にガス設備を設ける場合、その配管図

h) 給排水、機械換気、照明設備系統図面

i) 意見照会を行う場合、周辺の見取図、建物配置図、各階平面図、正面図及び側面図
を追加で照会施設1施設ごと2部

j) (簡易宿所の場合) 簡易宿所である旨を記載した書類

k) 検査済証

(2) 許可申請手数料

① 旅館・ホテル営業：22,000円 ② 簡易宿所営業、下宿営業：11,000円

2. 教育関係機関への意見照会

施設の設置場所が、法第3条第3項各号に掲げる施設の敷地（これらの用に供するものと決定した土地を含む。）の周囲おおむね100m（110m程度）の区域内にある場合は許可申請受付後、保健所長から関係機関に意見を求めます。

意見照会の手続きは、約1～2ヶ月の期間を要します。

<法第3条第3項に掲げる施設>

① 学校教育施設（学校教育法第1条規定の施設、大学は除く）

例) 小・中・高等学校、幼稚園、養護学校 等

② 児童福祉施設（児童福祉法第7条規定の施設）

例) 保育所、児童厚生施設、母子生活支援施設、助産施設、乳児院 等

③ 社会教育施設（社会教育法第2条規定の施設その他の類似施設で、条例で定めるもの）

例) 図書館、公園、児童遊園 等

3. その他許可申請が必要な場合

次に掲げる場合も、新たに許可を受ける必要があります。

- (1) 営業主体が変わる場合（ただし相続や承継、事業譲渡によらないもの）
例：個人⇔法人、個人A→個人B
- (2) 増改築等により、構造設備が同一性を失う場合
 - ① 既存部分の床面積に対して50%以上の改築
 - ② 既存部分の床面積に対して100%以上の増築
 - ③ 既存部分の床面積が増改築部分を含めた営業施設の延床面積に対して50%未満となる工事
- (3) 営業の種別を変更する場合
例：簡易宿所営業から旅館・ホテル営業へ

4. 許可を与えない場合の例

次に掲げる場合、保健所長は営業許可を与えないことがあります。

- ① 構造設備が許可基準に適合しないとき
- ② 施設の設置場所が公衆衛生上不適当なとき
- ③ 申請者が法第3条第2項各号に該当するとき
- ④ 施設の設置場所が、法第3条第3項各号に掲げる施設の敷地の周囲おおむね100m（110m程度）の区域内にある場合において、施設の設置により、清純な施設環境が著しく害されるおそれがあると認められるとき

4 営業の承継

次のような場合、保健所長の承認を受けて、営業者の地位を承継することができます。

1. 営業者が死亡し、相続人が引き続き営業する場合

被相続人（前営業者）の死亡から60日以内に申請が必要です。

(1) 手続きの流れ

営業者の死亡 → 相続人の選定 → 承継承認申請 → 審査
→ 承継承認書の交付

(2) 必要書類 ※下記書類①～④を正副2部提出してください（⑤は該当する場合のみ）

① 営業承継承認申請書

② 申告書

③ 戸籍の全部事項証明書その他、相続人全員が確認できる公文書
（法定相続情報一覧図も可）

④ 相続人承認の同意書（相続人が2人以上の場合）

⑤意見照会を行う場合、下記1施設ごと2部

1) 周辺の見取図

※旅館業の施設から半径300m以内の住宅、道路、学校等がわかるもの

2) 建物配置図、各階平面図、正面図及び側面図

(3) 手数料

7,400円

2. 旅館業を営む法人が合併・分割する場合

合併・分割の登記前に承認を受ける必要があります。

また、承認書交付後、登記事項証明書により合併・分割の事実を確認します。

(1) 申請時期

合併・分割契約の締結後、合併契約書または分割計画書（吸収分割の場合は分割契約書）が総会で承認された後であること。

(2) 注意点

① 合併・分割前に承認がなされていない場合、地位の承継はできません。

合併・分割後に承認申請はできず、新規許可申請が必要です。

② 登記がなされなかった場合、承認の効力は消失します

(3) 手続きの流れ

合併・分割の締結 → 総会の承認 → 承継承認申請 → 審査
→ 承認書交付 → 合併・分割の登記 → 登記事項証明書提出

※意見照会が必要な場合、申請から承認まで1～2ヶ月追加の日数を要します。

(4) 必要書類 ※下記書類①～④を正副2部提出してください（⑤は該当する場合のみ）

① 営業承継承認申請書

② 申告書

- ③ 定款または寄附行為の写し
 - ④ 合併契約書又は分割計画書の写し
 - ⑤ 合併契約書または分割計画書を総会で承認したことが確認できる書類
例：総会の議事録の写し
 - ⑥ 意見照会を行う場合、下記1施設ごと2部
 - 1) 周辺の見取図
※旅館業の施設から半径300m以内の住宅、道路、学校等がわかるもの
 - 2) 建物配置図、各階平面図、正面図及び側面図
 ※ 登記事項証明書（合併又は分割の履歴が記載されたもの）
- (5) 手数料
7,400円

3. 事業譲渡により営業の地位を承継する場合

事業譲渡前に承認を受ける必要があります。

- (1) 申請時期
譲渡人と譲受人両名の合意がなされた後であること。
- (2) 注意点
 - ① 事業譲渡前に承認がなされていない場合、地位の承継はできません。
事業譲渡後に承認申請はできず、新規許可申請が必要です。
 - ② 譲渡されなかった場合、承認の効力は消失します。
- (3) 手続きの流れ
譲渡契約の締結 → 承継承認申請 → 審査 → 承継承認書交付
→ 譲渡の効力の発生
※意見照会が必要な場合、申請から承認まで1～2ヶ月追加の日数を要します。
- (4) 必要書類 ※下記書類①～⑤を正副2部提出してください（⑥は該当する場合のみ）。
 - ① 営業承継承認申請書
 - ② 譲受人の申告書
 - ③ 譲受人が法人の場合は定款または寄附行為の写し
 - ④ 譲渡を証する書類
例) 譲渡契約書の写し
 - ⑤ 譲受人が法人の場合は登記事項証明書（発行から6か月以内のもの）
 - ⑥意見照会を行う場合、下記1施設ごと2部
 - 1) 周辺の見取図
※旅館業の施設から半径300m以内の住宅、道路、学校等がわかるもの
 - 2) 建物配置図、各階平面図、正面図及び側面図
- (5) 手数料
7,400円

5 変更・廃止等の各種届出

1. 変更届

次のような場合、変更後10日以内に変更届を提出してください。

- ① 営業者（個人）の改姓、住所変更
- ② 営業者（法人）の法人名称、事務所所在地の変更
〈必要書類〉
登記事項証明書（原本・発行から6か月以内のもので変更前後が記載されているもの）
- ③ 営業者（法人）の代表者の変更
〈必要書類〉
登記事項証明書（原本・発行から6か月以内のもので変更前後が記載されているもの）
申告書
- ④ 施設名称の変更
- ⑤ 構造設備の変更
必要書類：変更部分に関する仕様書、図面等
※事前に保健所に相談し、法令基準に適合していることを確認してください。
※増改築や改装で施設の同一性が失われる場合には、変更届ではなく新たに許可を受ける必要があります。
- ⑥ 管理者の変更

2. 停止届及び廃止届

- ① 営業の全部又は一部を停止した場合、10日以内に停止届を提出してください。
- ② 営業を廃止した場合、10日以内に廃止届を提出してください。