

旅館業の営業をお考えの方へ

旅館業の種類

旅館業には、旅館・ホテル営業、簡易宿所営業及び下宿営業があります。

- ◎ 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（旅館業法第2条第2項）
- ◎ 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（旅館業法第2条第3項）（例）カプセルホテル、山小屋等
- ◎ 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（旅館業法第2条第4項）

施設の構造設備基準等（一部抜粋）

項目	旅館・ホテル営業	簡易宿所営業	下宿
客室数等	1室以上	33㎡以上(客室延床面積・内法) ※客室延床面積が33㎡未満の場合であって、 宿泊者数が10人未満のときは、 3.3㎡×宿泊者数以上	1室以上
1客室の床面積 (内法、有効面積)	寝台有 9㎡以上 寝台無 7㎡以上	4.95㎡以上	7㎡以上(1人専用4.95㎡以上)
定員	寝台有 4㎡/人 寝台無 3.3㎡/人	1.65㎡/人	3.3㎡/人
玄関帳場等 (フロント)	宿泊しようとする者との面接に適する玄関帳場(宿泊者等が玄関等から容易に見通すことができ、必ず通過する場所に位置)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第4条の3に定める基準に適合するもの		
浴室等	宿泊者の需要を満たすことができる適当な規模の入浴設備を有する (近接に公衆浴場がある等入浴に支障が無いと認められる場合を除く)		
その他	宿泊者の需要を満たすことができる適当な規模の洗面設備 適当な数の便所		

※上表以外にも構造設備基準がありますので、施設の設計時に必ず詳細を確認して下さい。

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、図面等を持参の上、各区役所衛生課にご相談下さい。 なお、旅館業法以外の法令については、あらかじめ関係機関にご相談下さい。 ※来所時要予約
▽	
証明願	旅館業営業者から川崎市保健所長宛て提出下さい。 ※「証明願の提出要件」参照(2ページ) (提出から証明書の交付まで、2～3ヶ月かかります)
▽	
照会	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について、「川崎市旅館業等建設対策協議会」等に照会します。
▽	
回答	『支障ありません』又は『検討を要します』との意見を付した証明願(証明書)を交付します。 ※「証明願の提出要件《注意事項》」参照(3ページ)
▽	
建築確認申請	関係機関にご申請下さい。
▽	
営業許可申請	必要書類が整い次第、あらかじめ川崎市保健所長宛て申請下さい。 ※「営業許可申請」参照(4ページ)
▽	
申請調査	申請書類に基づき、各区衛生課職員が施設基準の適否を調査します。
▽	
許可	書類審査及び施設調査により、施設基準に適合していることが確認できた場合、川崎市保健所長により許可されます(営業許可書の交付)。



【1】 証明願(旅館業法第3条第4項、令和6年3月 日付け川健生第1697号)

営業許可申請を行う前に、【2】の①～③の場合には、旅館業法第3条第4項の規定上、営もうとする施設の周囲200m以内に存在する学校等との関係から、施設の設置に支障があるかどうかについて確認するため、旅館業の営業申請者が川崎市保健所長宛て提出します。(各区衛生課窓口へ持参してください)
 なお、証明願提出後「川崎市旅館業等建設対策協議会」にはかられ、計画の適否が検討された後、証明願(証明書)が交付されます。

手数料:300円

【2】 証明願の提出要件

- ① 旅館等の新設
 - ② 旅館等の増築(50%以上)
 - ③ 他の用途で使用されていた施設を旅館等へ用途を変更
- ①～③のいずれかに該当する場合は「証明願」を提出する必要があります。

【3】 提出書類 各書類は折るなどしてA4サイズに整え、必要部数を提出して下さい。

届出書類		内容	チェック
証明願 (様式:令和6年3月 日1697号)		必要事項を記載してください	<input type="checkbox"/>
添付書類	申請施設周囲200m以内に所在する学校等との距離の状況が明確に記入された図面	・営業施設周囲から半径200m以内の見取り図(縮尺、方位、主要道路及び旅館業法第3条第3項に規定する施設の敷地との直線距離を記入したもの) ・縮尺は3千分の1以上の図面 ・旅館業法第3条第3項に規定する学校等の施設の名称、設置者の氏名、申請施設からの直線距離等を記入したもの(実測値を求める場合あり)	<input type="checkbox"/>
	営業施設の配置図	・縮尺、方位、敷地の境界線、建築物の位置、敷地の面積及び営業施設の面積を記入したもの	<input type="checkbox"/>
	営業施設の各階平面図	・縮尺、方位、間取り、各階床面積、建築延べ面積、各室の床面積(内法)、階層式客室の有無及び寝台の有無、便所、浴室その他の施設の位置並びに申請部分とその他の部分との境界を記入したもの	<input type="checkbox"/>
	営業施設の4面の立面図	・縮尺、屋外広告物及び外観の色調を記入したもの	<input type="checkbox"/>
	階層式の客室のある場合は、2面以上の断面図	・縮尺並びに上段と下段及び上段と天井の間隔を記入したもの	<input type="checkbox"/>
	建築計画概要書	・建築基準法令で規定されたものに、客室数及び客室定員数、改装工事を予定している場合はその期間を記入したもの	<input type="checkbox"/>

※上記添付書類は原則電子データで提出してください。
 電子データで提出できない場合には、紙文書で11部提出してください。

《注意事項》

※証明願で「検討を要します」との意見を付されたものについては、後日旅館業法による営業許可が受けられないことがあります。

※証明願で「支障ありません」との意見を付された場合にあっても、建築着工前に旅館業法第3条第3項に規定する施設が設置(これらの用に供するものとして用地を確認した場合も含む)された場合は、証明は取消しになります。

※地元地域住民に説明会等により当該計画内容等を十分周知してください。説明会等の内容について、営業許可申請時の添付書類として提出していただきます。(地元地域住民とは、隣接地の建物の所有者又は管理者及び町内会の代表者等をいいます)

【4】 学校等とは？…旅館業法第3条第3項

- ◎ 学校(学校教育法第1条に規定する学校であって大学を除く)及び幼保連携型認定こども園(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)
- ◎ 児童福祉施設(児童福祉法第7条第1項)
- ◎ 社会教育に関する施設(社会教育法第2条)で条例で定めるもの
 - 図書館(図書館法第2条第1項)
 - 博物館(博物館法第2条第1項)、博物館に相当する施設(博物館法第31条第1項)
 - 公民館(社会教育法第20条)
 - 少年院(少年院法第3条)
 - 専修学校(学校教育法第124条)、各種学校(学校教育法第134条第1項)
 - 都市公園(都市公園法第2条第1項)
 - 国、地方公共団体又は公共団体が設置する青少年の健全な育成を図るための施設、スポーツ施設その他の施設で市長が指定したもの

【5】 旅館業法以外の法令について

- ◎ 旅館業法以外の法令については、あらかじめ関係機関に御相談下さい。
(参考) 建物を建てる前に必要な調査及び手続き等の御案内(まちづくり局指導部建築審査課)
<http://www.city.kawasaki.jp/500/cmsfiles/contents/0000017/17742/tatemonowotaterumaeni.pdf>



営業許可申請について

【1】 事前相談

営業施設の工事着工前に、所轄の区役所衛生課 環境衛生係に施工図面を持参の上、施設基準に適合しているかご確認ください。

【2】 申請手続き

旅館業営業許可申請書に必要書類を添付の上、検査手数料を納付して申請してください。
施設の申請調査を受けた後、営業許可書が交付され、営業を開始することができます。(標準処理期間16日)
検査手数料:22,000円

【3】 申請に必要なもの(川崎市旅館業法施行細則 第2条)

届出書類		内容	チェック
旅館業営業許可申請書(第1号様式)		必要事項を記入してください。 【川崎市旅館業法施行細則第2条】	<input type="checkbox"/>
添付書類	営業施設の配置図	縮尺、方位、敷地の境界線、建築物の位置、敷地の面積及び営業施設的面積を記入したもの	<input type="checkbox"/>
	営業施設の各階平面図	縮尺、方位、間取り、各階床面積、建築延べ面積、各室の床面積(内法)、階層式客室の有無及び寝台の有無、便所、浴室その他の施設の位置並びに申請部分とその他の部分(管理人の居室等)との境界を記入したもの	<input type="checkbox"/>
	営業施設の4面の立面図	縮尺、屋外広告物及び外観の色調を記入したもの	<input type="checkbox"/>
	階層式の客室がある場合は、2面以上の断面図	縮尺並びに上段と下段及び上段と天井の間隔を記入したもの(階層式の客室とは「棚状寝所」のこと)	<input type="checkbox"/>
	玄関帳場等の詳細図 (宿泊しようとする者との面談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省令第4条の3に定める基準に適合するものを含む)		<input type="checkbox"/>
	入浴設備の給湯及び給排水設備等の構造を明らかにする図面		<input type="checkbox"/>
	申請施設の中心から半径200m以内の見取図	縮尺、方位、主要道路及び法第3条第3項に規定する施設の敷地との直線距離を記入し、図面作成者の住所及び氏名を記載したもの	<input type="checkbox"/>
	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	登記事項証明書は原本を添付してください。 (発行日から概ね6箇月以内のもの) 法務局で取得できます。	<input type="checkbox"/>

添付書類	その他市長が必要と認める書類	地元地域住民への説明会等の内容を記載した書類 (地元地域住民とは、隣接地の建物の所有者又は管理者及び町内会の代表者等をいう)	<input type="checkbox"/>
		証明願(証明書)の写し	<input type="checkbox"/>
		建築基準法に基づく検査済証の写し (建築物の用途変更等の場合で検査済証が発行されていない場合はご相談ください)	<input type="checkbox"/>
		土地及び建物の使用承諾書等 (1)土地・建物が他人の所有(共有を含む)の場合 (2)建物の共有部分(一部共有部分を含む)、建物の敷地、共有に属する場合の附属施設並びに団地の当該箇所を使用する場合	<input type="checkbox"/>
		階層式寝台の構造を明らかにする書類 (簡易宿所営業の客室に階層式寝台を有する場合)	<input type="checkbox"/>
		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厚生労働省令第4条の3に定める基準に適合していることを明らかにする書類(玄関帳場と当該設備を併設する場合を含む) (1)事故が発生した時、その他の緊急時の体制について (2)宿泊者名簿の正確な記載について (3)宿泊者との間の鍵の適切な受渡しについて (4)宿泊者以外の出入りの状況の確認について	<input type="checkbox"/>
暴力団排除条項に係る照会のための書類(参考様式) 【旅館業法第3条第2項第5号～第8号】	申請者(法人の場合は、代表者その他の取締役、執行役等と同等以上の支配力を有する者を含む)の氏名(カナ・漢字、法人の場合は法人名、役職含む)、生年月日、性別、住所	<input type="checkbox"/>	

※令和5年12月から、営業の譲渡の場合は新規許可申請から承継承認申請(6ページ参照)の手続きへ変更になりました。

(許可後は、市ホームページに営業施設名称、営業施設所在地、営業者氏名、営業者所在地(法人のみ)、許可年月日、許可番号、営業所面積、営業所電話番号、営業の種別等をオープンデータとして掲載します。)

【4】 該当する場合に届出が必要なもの

水質検査結果報告書(第10号様式) 【川崎市旅館業法施行条例第4条別表第1第8項第2号】	原湯、原水並びに上がり用湯及び上がり用水が水道水以外の場合は、施設の使用開始の日前までに水質検査を行い、水質基準に適合していることを確認すること。	<input type="checkbox"/>
旅館業管理人設置(変更)届(第11号様式) 【川崎市旅館業法施行細則第10、11条】	営業者が自ら旅館業の管理を行わないとき又は2以上の営業施設を営んでいるとき	<input type="checkbox"/>

※ 温泉水を浴用又は飲用に利用する場合は、温泉法に基づく温泉利用許可が必要となります。必ず、別途ご相談ください。

【5】 許可後の申請・届出(川崎市旅館業法施行細則 第5条, 第6条, 第10条)

◎承継承認や施設の変更時には、必ず事前に御相談ください。

手続	届出書類	内 容	添付書類等	チェック
承継承認	旅館業営業承継承認申請書(譲渡) (第4号様式) 手数料 7,400円	旅館業の事業の譲渡の場合 (商法上の手続き前に申請)	ア 旅館業営業許可書 イ 旅館業の譲渡を証する書類 ウ 譲受人が法人の場合にあっては、譲受人の定款又は寄附行為の写し エ その他市長が必要と認める書類(申請施設の中心から半径200m以内の見取図) オ 暴力団排除条項に係る照会のための書類(5ページ参照)	<input type="checkbox"/>
	旅館業営業承継承認申請書(合併・分割・相続) (第4号様式の2) 手数料 7,400円	法人の合併の場合 (商法上の手続き前に申請)	ア 旅館業営業許可書 イ 合併後存続する法人又は合併により設立される法人の定款(写し)又は寄附行為の写し ウ その他市長が必要と認める書類(合併に関する契約書、株主総会議事録等合併予定日を明らかにする書類、申請施設の中心から半径200m以内の見取図) エ 暴力団排除条項に係る照会のための書類(5ページ参照)	<input type="checkbox"/>
		法人の分割の場合 (商法上の手続き前に申請)	ア 旅館業営業許可書 イ 分割により営業を承継する法人の定款(写し)又は寄附行為の写し ウ その他市長が必要と認める書類(分割に関する契約書、株主総会議事録等分割予定日を明らかにする書類、申請施設の中心から半径200m以内の見取図)) エ 暴力団排除条項に係る照会のための書類(5ページ参照)	<input type="checkbox"/>
		相続の場合 (法定相続人が承継し営業する場合) (被相続人の死亡後、60日以内)	ア 旅館業営業許可書 イ 戸籍謄本又は不動産登記規則第247条第5項の規定により交付を受けた同条第1項に規定する法定相続情報一覧図の写し ウ 省令第3条第2項第2号の規定による旅館業営業者相続同意書(第5号様式) エ その他市長が必要と認める書類(申請施設の中心から半径200m以内の見取図) オ 暴力団排除条項に係る照会のための書類(5ページ参照)	<input type="checkbox"/>

変更等	旅館業営業許可申請書記載事項変更届 (第8号様式)	営業者の住所・氏名、法人の主たる事務所の所在地、名称又は代表者の変更の場合	ア 旅館業営業許可書 イ 法人の場合は登記事項証明書(変更前後の内容が確認できる概ね6箇月以内に発行された原本) ウ その他市長が必要と認める書類 エ 暴力団排除条項に係る照会のための書類(5ページ参照)	<input type="checkbox"/>
		施設の変更	ア 旅館業営業許可書 イ 変更前及び変更後の図面 ウ その他市長が必要と認める書類	<input type="checkbox"/>
	旅館業営業停止(廃止)届 (第9号様式)	営業の全部若しくは一部を停止し、若しくは廃止したとき	旅館業営業許可書	<input type="checkbox"/>
	旅館業管理人設置(変更) (第11号様式)	新たに管理人を置いたとき、又は管理人を変更したとき		<input type="checkbox"/>

※変更又は廃止の日から10日以内に届けてください。

【6】 営業者の遵守事項等

川崎市旅館業法施行細則では、以下のようなことが決められています。

〔宿泊者名簿〕省令第4条の2第3項第2号及び市細則第9条

- 1 宿泊者名簿に記載すべき事項は、宿泊者の氏名、住所及び連絡先のほか、次に掲げる事項とする。
 - 一 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
 - 二 その他都道府県知事が必要と認める事項
 - (1) 年齢
 - (2) 到着年月日
 - (3) 出発年月日
- 2 宿泊者名簿は、3年間保存しなければならない。

〔営業者の遵守事項〕市細則第12条

営業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 営業の種別を紛らわしくし、又は旅館業を逸脱するような広告宣伝をしないこと。
- (2) 客室に定員以上宿泊させないこと。
- (3) 客室以外に宿泊させないこと。

【7】 お問い合わせ先

各区役所の衛生課 環境衛生係の連絡先

御来所の際は、事前に御連絡ください。(旅館業担当が調査等により不在の場合がございます)

開庁時間 平日8:30～12:00, 13:00～17:00(土・日曜日、祝祭日、年末年始は閉庁)

名 称	電話番号	ファックス番号
川崎区役所 衛生課	044-201-3222	044-201-3291
幸区役所 衛生課	044-556-6681	044-556-6659
中原区役所 衛生課	044-744-3271	044-744-3342
高津区役所 衛生課	044-861-3322	044-861-3308
宮前区役所 衛生課	044-856-3270	044-856-3274
多摩区役所 衛生課	044-935-3306	044-935-3394
麻生区役所 衛生課	044-965-5164	044-965-5204