

登録事項変更に係る書類一覧

必要書類 No	変更内容 必要書類	役員変更	竣工年月・ 入居開始 時期の変 更	住宅名称 の変更	住居表示 が決定した とき	併設施設 の名称変 更、追加、 廃止があっ たとき	住戸面積の変 更 (図面変更)	共同利用設 備部分の面 積等変更 (図面変更)	住戸数の 変更 (図面変 更)	家賃・共益 費・敷金の 変更	サービス費 またはサー ビス内容の 変更	委託業者又 は再委託業 者の変更	管理者の変更	事務所の代表者 である使用人の 変更	賃貸借契約 書の条文変 更	サービス契 約書・重説 の条文変 更	代理・媒介業 者を介して契 約することにな った場合	法人の商 号・所在地 の変更	特定施設入居 者生活介護事 業者の指定を 受けたとき(※ 2)	終身建物賃貸 借事業の認可 を受けた場合
1	変更届出書(別記様式第二号) →サービス付き高齢者向け住宅情報システム内の 住宅事業者の変更登録ページから作成してください。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						○	○	○
	変更届出書(別記様式第二号)(八王子市長あて)												○	○	○	○	○			
2	住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表 示した各階平面図					○	○	○	○											
3	住戸タイプ別平面詳細図 加齢対応構造(バリアフリー)等を表示した書類						○													
4	各居室の面積が25㎡に満たない場合は、共同利 用部分の面積のわかるもの (既存建物を改修してサービス付き高齢者向け住 宅を整備する場合は20㎡に満たない場合)						△ (25㎡に満た ない場合のみ)	△ (25㎡に満た ない場合の み)	△ (25㎡に満 たない場合 のみ)											
5	加齢対応構造等のチェックリスト						△ (特定寝室の 面積に変更が ある場合のみ)	△ (該当がある 場合のみ)	△ (該当がある 場合のみ)											
6	サービス付き高齢者向け住宅に係る入居契約の 登録基準適合性に関するチェックリスト																			
7	賃貸借契約書(入居契約書) (※4)	△ (代取)	(※1)	○	○		(※1)	△ (該当がある 場合のみ)	(※1)	(※1)					○		○	○	○	○
9	サービス契約書 (※4)	△ (代取)		○	○						○	△ (該当がある 場合のみ)				○		○	○	
10	高齢者居宅生活支援サービスの内容について、 入居者に対して詳細に説明する書類 (サービス重要事項説明書)	○(特定の 場合) △(代取)	○	○	○						○	○	△ (重説に記載が ある場合のみ)	△ (重説に記載があ る場合のみ)	○		○	○	○	
13	高齢者の虐待防止策に関する確認											○ (新規委託 業者分)								
14	高齢者向け住宅の生活支援サービス公表変更届 (市長あて)	○(特定の 場合) △(代取)	○	○	○						○	○	△ (重説に記載が ある場合のみ)	△ (重説に記載があ る場合のみ)	○		○	○	○	
16	[代理・媒介を依頼する場合] 賃貸借契約に関する重要事項説明書															○				
20	業務委託契約に係る書類 (受託者が直接、入居者にサービス提供する場合 は、委託業者との業務委託契約書の写し)											○								
21	[申請者が法人の場合] 登記事項証明書及び定款(登記事項証明書は発 行後3か月以内のもの)	○																○		
24	登録を受けようとする者及び法定代理人が法第8 条第1項各号の欠格要件に該当しない者であるこ とを誓約する書面(別添(変更のなかった方も含め て全員分および「事務所の代表者である使用人」 (当該住宅の責任者等))も記載して提出してくだ さい。) ※令和元年様式別紙2. 誓約事項についてを 添付して下さい。	○											△ (管理者が「代表 者である使用 人」の場合)	○						
26	通知等送付先回答票			○	○								○ (※3)					○		
	その他																		指定通知書の 写し	終身認可通知 書の写し

1、変更申請は2部提出が必要です。(うち1部はコピー可)

(※1) 印の書類は、提出いただく必要はありませんが、実際の賃貸借契約の締結にあたっては、修正された内容により入居者と契約してください。

(※2) 外部サービス利用型特定の指定を受けた場合は、業務委託契約書(写し)(NO.20)と高齢者の虐待防止策に関する確認書(上記No.13)も提出してください。

(※3) 管理者が通知等の送付先となる場合は提出してください。

(※4) 入居者の個人情報がないかご確認
のうえ提出してください。

※地位の承継の場合は、必要書類について個別にご確認ください。

※入居契約重説は新規登録、更新申請、終身認可を受けた時のみ提出してください。(役員変更等による提出は不要です。)

※新規登録時に(案)で提出した委託契約書、オーナーとの賃貸借契約書等は開設前に必ず締結したものを提出してください。