

## サービス付き高齢者向け住宅事業更新に係る提出書類一覧

- 1、申請書一式はフラットファイル綴じで1部の提出が必要です。  
 2、提出部数「2」とある書類は、申請書一式に含まれる1部に加えて、さらに1部提出が必要です。(コピー可)

No.	項 目	備 考	提出部数
1	登録申請書(登録システム入力・印刷したもの) 共同省令別記様式第1号 ・別紙 ・別添1～4	<b>※情報提供システムのサイトにて新規にアカウント登録を行い、新しいID・パスワードを取得後、手順に従い必要事項を入力してください。入力が完了したら申請書を印刷し、申請書類と併せて提出してください。</b>	1
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	以下を表示してください ①縮尺・方位 ②各室の用途 ③各住戸番号、各住戸タイプ記号(住戸タイプが複数ある場合) ④各住戸面積 ⑤入居者専用の各共同利用部分面積 ⑥上記⑤の面積の算定根拠 ⑦上記⑤の部分をもとの部分と色分け ⑧下記「7.加齢対応構造等のチェックリスト」に記載された内容(廊下の段差・手摺位置・手摺高さ、階段の状況、EVの状況等) ⑨緊急通報装置の位置  <b>※現行の状況で図示してください。直近で提出している図面と変更が無い場合はその図面(コピー)で提出可能です。</b>	1
3	加齢対応構造等を表示した書類(住戸タイプ別平面詳細図)	住戸タイプ別に作成し、以下を表示してください ①住戸面積 ②住戸面積・特定寝室面積の算定根拠 ③下記「7.加齢対応構造等のチェックリスト」に記載された内容[段差の状況、専用住戸内部の寸法(通路・日常生活空間内の出入口の有効幅員、便所の内法寸法、浴室の短辺寸法・面積等)、手摺位置、特定寝室の位置と面積等] ④緊急通報装置の位置(住戸タイプ別平面詳細図例参照)  <b>※現行の状況で図示してください。直近で提出している図面と変更がない場合はその図面(コピー)で提出可能です。</b>	1
4	各居室の面積が25㎡に満たない場合 共同利用部分の面積がわかるもの	住戸面積と入居者専用の共同利用部分の面積を明示してください。(共同利用面積説明資料例参照)  <b>※直近で提出している資料と変更が無い場合は提出済みの資料(コピー)で提出可能です。</b>	1
5	加齢対応構造等(バリアフリー)のチェックリスト	<b>※直近の図面に対して提出されているチェックリストと変更の無い場合はそのチェックリスト(コピー)で提出可能です。</b>	1
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		1
7	賃貸借契約書(案を含む)	<b>※現在使用している契約書を提出してください。 ※家賃設定が複数ある場合は代表的な住戸について住戸番号、家賃、設備等について記入してください。 ※二人入居用等で条文の書き振りの異なる約款がある場合はそれら全てを提出してください。</b>	1
8	入居契約の内容について、入居者に対し詳細に説明する書類(入居契約重要事項説明書)	<b>※時点更新したものを提出してください</b>	2

No.	項目	備考	提出部数
9	生活支援サービス契約書(案を含む)	※現在使用している契約書を提出してください。 ※二人同居用等で条文及び料金の異なる約款がある場合は全て提出してください。	2
10	高齢者居住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(案を含む) (生活支援サービス重要事項説明書)	※現在使用している重要事項説明書を提出してください。 ※二人同居用等で条文及び料金の異なる場合は全て提出してください。	2
11	当該サービス付き高齢者向け住宅に関する入居案内パンフレット(案を含む)	※現在使用している最新のパンフレットを提出してください。	1
12	東京都における「高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」の遵守及び「八王子市サービス付き高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」の尊重に関する誓約書		2
13	高齢者の虐待防止策に係る確認書	入居者に提供するサービスを住宅事業者が自ら行わず、委託や業務提携等により他の事業者が行う場合には、当該サービスを提供する全ての事業者の分についても提出してください。	2
14	八王子市サービス付き高齢者向け住宅におけるサービス内容届出・公表事業実施要綱における公表届	※直近で提出している生活支援サービス契約書又は生活支援サービス重要事項説明書の変更がある場合のみ提出してください。	2
15	住宅に常駐するサービス提供者について、国基準を満たさないために「東京都居住安定確保プラン」に定める都独自基準を適用する場合には、その要件を満たすことを証する書類		1
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(案を含む)		1
17	申請者がサービス付き高齢者向け住宅を自ら所有する場合 その旨を証する書類(登記簿謄本(全部事項説明書))	自らが所有する土地・建物の登記事項証明書(発行後3か月以内のもの)	1
18	申請者がサービス付き高齢者向け住宅を賃貸借する場合 その旨を証する書類	土地・建物の賃貸借契約書の写し	1
19	住宅の管理を委託により他の事業者に行わせる場合 委託契約に係る書類(案を含む)		1
20	高齢者居宅生活支援サービスを委託により他の事業者に行わせる場合 委託契約に係る書類		1
21	申請者が法人である場合 登記事項証明書	発行後三か月以内のもの ※医療法人、社会福祉法人については、理事等が確認できるもの(原本証明のある議事録の写し等)を提出してください。	1
22	申請者が法人である場合 定款	原本証明がしてあるもの	1
23	前払金を受領する場合 法第7条第1項第8号の基準に適合することを証する書類(省令で定める保全措置が講じられているものであること)		1
25	新築の場合 建築基準法第6条第1項建築確認済証の写し		1
26	通知等送付先回答票	今後の各種通知先等の送付先を記載してください。 変更が生じた場合は、その都度本回答票を提出してください。	1
27	更新申請チェックリスト	※変更欄は、現在までに市に申請・届出している内容に変更がある場合に「○」をつけてください ※変更欄に「○」をつけた場合はその変更内容を記入してください。	1