

## 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(表題を記載)で1部の提出が必要です。  
 2 「必要書類」で○は変更の有無に関わらず提出が必要、△は変更がなければ書類の提出を省略できるものとなります。  
 3 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	必要書類	備考	提出部数
1	サービス付き高齢者向け住宅登録申請書 別紙及び別添	○	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。	1
2	登録更新に係る変更状況一覧表(様式第3号)	○	「変更の有無」欄に変更のあり、なし(省略)、該当なしを選択し、変更ありの場合は「変更内容」欄に変更内容を入力してください。	1
3	縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表示した各階平面図 ※加齢対応構造(バリアフリー)等を表示した書類	△	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	1
4	タイプ別住戸詳細図 ※加齢対応構造(バリアフリー)等を表示した書類	△	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)	1
5	[各居室の面積が25㎡に満たない場合(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)] 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)	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	加齢対応構造等のチェックリスト	△		1
8	入居契約に関する契約に係る約款(賃貸借契約書)	△	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。	1
9	高齢者生活支援サービスに関する契約に係る約款(生活支援サービス契約書) <特定施設入居者生活介護利用契約書、食事提供サービス契約書等其他契約書を含む。>	△	現在使用している契約書を提出してください。 二人入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

No.	項目	必要書類	備考	提出部数
10	入居契約について、入居者に対して詳細に説明する書類(入居契約重要事項説明書)	△	現在使用している重要事項説明書を提出してください。	2
11	高齢者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(生活支援サービス重要事項説明書) <特定施設入居者生活介護利用契約重要事項説明書を含む。>	△	現在使用している重要事項説明書を提出してください。 二人入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
12	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	△	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
13	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(様式第1号)	○		2
14	高齢者の虐待防止策に関する確認書	○	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
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「東京都高齢者の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] その要件を満たすことを証する書類	△		1
16	[生活支援サービスに関する契約に係る書類に変更が生じた場合] 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
17	[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	△		1
18	[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(全部事項証明書))	△	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
19	[申請者がサービス付き高齢者向け住宅を自ら所有しない場合] 土地・建物の権利関係が分かる書類の写し	△	土地・建物の賃貸借契約書の写し	1
20	[住宅の管理や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(申請者が未成年者で、その法定代理人が法人である場合を含む)] 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	[家賃等の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	△		1
24	[新築の場合] 建築基準法(昭和25年法律第201号)第6条第1項の確認済証の写し(同法第87条第1項において準用する場合を含む。)	△		1
25	通知等送付先回答票(様式第2号)	○	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