

<青森市・八戸市・三沢市・むつ市・平内町・鱒ヶ沢町・六戸町・横浜町・東通村以外の場合>

令和5年4月更新

サービス付き高齢者向け住宅事業登録及び登録更新申請書、
登録事項等の変更届等の作成について

<サービス付き高齢者向け住宅専用 HP>

サービス付き高齢者向け住宅事業の登録申請書、登録事項等の変更届は、専用 HP『サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム』にて作成してください。(https://www.satsuki-jutaku.jp/)

この専用 HP には、申請書作成の他にも添付書類、関係法令、パンフレット、全国の登録住宅の閲覧やQ&Aなど様々な情報があります。

新規登録

<登録を行う時期>

- ・サービス付き高齢者向け住宅事業の登録は、当該事業を行う者が確実に住宅を整備して事業が開始されることが重要であることから、原則として建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 6 条第 1 項の確認済証の交付後とします。（「高齢者の居住の安定確保に関する法律等の一部を改正する法律の施行について」（平成 23 年 10 月 7 日付け老発 1007 第 1 号、国住心第 37 号）参照）

<登録申請書の提出部数>

- ・提出部数は、正本 1 部、副本 2 部の合計 3 部です。登録になった際は副本 1 部を返却します。添付書類も同様に 3 部提出が必要です。提出は、郵送でも構いません。
- ・更新の登録申請書は、専用 HP で作成し、情報確定後に印刷の上ご提出ください。
（申請書下段に、申請 ID、情報確定日（年月日・時刻）が印刷されていることをご確認ください）。
- ・情報提供システムの操作方法等については、専用 HP に掲載されているマニュアルをご覧ください。

<登録申請書の添付書類>

- ・国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則第 7 条第 1 号から第 6 号で定める書類。
 - （1）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
 - （2）サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等を表示した書類（専用 HP 参照）
 - （3）入居契約に係る約款（専用 HP 参照）
 - （4）サービス付き高齢者向け住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、委託契約に係る書類
 - （5）法第 7 条第 1 項第 8 号に掲げる基準に適合することを証する書類
 - （6）その他都道府県知事が必要と認める書類
 - ①有料老人ホームに該当する場合には、「青森県有料老人ホーム設置運営指導指針」に定める「重要事項説明書」
 - ②入居契約の登録基準適合性に関するチェックリスト
 - ③暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報（役員一覧）
- ※（6）③の書類のみ正 1 部の提出となります。

更新登録

- ・サービス付き高齢者向け住宅事業を継続的に実施する場合は、5年ごとに更新の登録申請が必要です。更新の登録申請をせずに、サービス付き高齢者向け住宅事業を継続することはできません。
- ・サービス付き高齢者向け住宅事業を終了する場合は、廃業等の届出又は登録抹消申請が必要です。

<更新登録書類の提出時期>

- ・遅くとも、登録日（又は更新登録日）から5年を経過する日の1か月前までに更新の登録申請書を提出してください。

（例）登録日が平成28年9月1日の場合は、令和3年8月31日が登録の有効期限です。
更新の登録申請書は、7月31日までに提出してください。

<更新登録申請書の提出部数>

- ・正1部、副2部の合計3部をご提出ください。添付書類も同様に3部ご提出ください。
- ・更新の登録申請書は、専用HPで作成し、情報確定後に印刷の上ご提出ください。

<登録申請書の添付書類>

- ・新規登録の場合と同様に、添付書類（1）～（6）の全てが必要です。
- ※（1）～（5）については、既に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、申請書にその旨を記載し、当該書類の添付を省略することができます。

登録事項等の変更届

- ・登録申請書（更新含む。）又はこれらの添付書類の記載内容に変更があった場合は、変更届の提出が必須です。
- ・サービス付き高齢者向け住宅事業の譲渡を受ける場合は、異なる手続きが必要ですので、お問い合わせください。

<変更届を行う時期>

- ・変更届は、変更があった日から30日以内に提出してください。

<変更届の提出部数>

- ・正1部、副2部の合計3部をご提出ください。添付書類も同様に3部ご提出ください。
- ・変更届は、専用HPで作成し、情報確定後に印刷の上ご提出ください。

<変更届に添付する書類>

- ・登録申請書（更新含む。）の添付書類（1）～（6）のうち、その記載内容に変更があったもののみご提出ください。
- ・但し、（6）③暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報（役員一覧）は、変更の有無に関わらず1部ご提出ください。

地位の承継の届出

- ・登録事業者が登録事業を譲渡し、登録事業者の地位を承継した場合、届出の提出が必要です。

<地位の承継の届出を行う時期>

- ・承継の日から30日以内に提出してください。

<地位の承継の届出の提出部数>

- ・正1部、副2部の合計3部をご提出ください。添付書類も同様に3部ご提出ください。

<地位の承継の届出に添付する書類>

- ・地位の承継の内容が分かる書類

廃業等の届出

- ・登録事業者が廃業等により解散する場合、廃業等届出書を提出が必要です。

<廃業等届出を行う時期>

廃業等をしようとするときの30日前までに提出してください。

<廃業等届出の提出部数>

- ・正1部、副2部の合計3部をご提出ください。
添付書類も同様に3部ご提出ください。

<廃業等届出に添付する書類>

- ・廃業等の内容が分かる書類

※注意事項

- ・事業を止めるにあたっては、入居者に不利益が生じないよう配慮することが求められます。
- ・入居者の転居先確保等への対応についてご協力をお願いします。
- ・補助金や減免等を受けている場合、別途事務局にご相談してください。

登録抹消申請

- ・サービス付き高齢者向け住宅の登録を抹消する場合、登録抹消申請が必要です。

<廃業等届出の提出部数>

- ・正1部、副2部の合計3部をご提出ください。

※法：高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）

※令：高齢者の居住の安定確保に関する法律施行令（平成13年政令第250号）

※規則：国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則（平成23年厚生労働省令・国土交通省令第2号）

<サービス付き高齢者向け住宅登録窓口>

青森県県土整備部建築住宅課住宅企画グループ

電話：017-734-9695

FAX：017-734-8197

E-mail：kenju@pref.aomori.lg.jp

〒030-8570 青森市長島一丁目1の1

提出・相談窓口

・サービス付き高齢者向け住宅の所在地により窓口が異なりますので、ご注意ください。

建物の所在地	担当課	〒	住所	電話番号
青森市	青森市 都市整備部 住宅まちづくり課	030-0801	青森市新町一丁目 3 の 7	017-734-5572
八戸市	八戸市 建設部 建築住宅課	031-8686	八戸市内丸一丁目 1 の 1	0178-43-2111 内線 4558
三沢市	三沢市建設部 建築住宅課	036-8686	三沢市桜町一丁目 1 の 38	0176-53-5111 内線 263
むつ市	むつ市 都市整備部 住宅政策課	035-8686	むつ市中央一丁目 8 の 1	0175-22-1111 内線 2764
平内町	平内町 地域整備課	039-3393	東津軽郡平内町大字小湊字 小湊 63	017-755-2116
鱒ヶ沢町	鱒ヶ沢町 建設管財課	038-2792	西津軽郡鱒ヶ沢町大字本町 209 の 2	0173-72-2111 内線 422
六戸町	六戸町 建設下水道課	039-2392	上北郡六戸町大字犬落瀬字 前谷地 60	0176-55-3111 内線 285
横浜町	横浜町 建設水道課	039-4145	上北郡横浜町字寺下 35	0175-78-2111 内線 343
東通村	東通村 建築住宅課	039-4292	下北郡東通村大字砂子又字 沢内 5 の 34	0175-27-2111 内線 312,318
上記以外の市町村	青森県 県土整備部 建築住宅課 ・申請全般 ・建物の基準 ・入居契約書関連 ・申請書の提出先 青森県 健康福祉部 高齢福祉保険課 ・サービス関連	030-8570	青森市長島一丁目 1 の 1	建築住宅課 017-734-9695 高齢福祉保健課 017-734-9297