別記様式第一号（第四条関係）

年　　月　　日

（都道府県知事
指定都市の長
中核市の長）　殿

登 録 申 請 者 住 所
又は主たる事務所の所在地
商 号 、 名 称
又は 氏 名

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書

高齢者の居住の安定確保に関する法律第６条第１項の規定に基づき、サービス付き高齢者向け住宅事業について別紙のとおり登録を申請します。

備考

１．登録申請者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。

２．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・国土交通省令第２号。以下「施行規則」という。）第７条第１項ただし書の規定により同項第１号から第５号までに掲げる書類の添付を省略する場合には、その旨を余白に記載すること。

別　紙

1. サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地

登録の区分	□　新規　　□　更新(従前の登録番号　　)
住宅の名称	(ふりがな)
所在地	(住居表示)
利用交通手段	□　1.電車(　　線　　駅から　　で　　分) □　2.その他(　　)
住宅に関する権原	□　1.所有権　□　2.賃借権　□　3.使用貸借による権利 期間　　年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで
施設に関する権原	□　1.所有権　□　2.賃借権　□　3.使用貸借による権利 期間　　年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで
敷地に関する権原	□　1.所有権　□　2.地上権　□　3.賃借権　□　4.使用貸借による権利 期間　　年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで

注)住居表示が決まっていない場合には、地名地番を記載すること。

2. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者

<table>
<tr><td>法人・個人の別</td><td colspan="2">□　法人　　□　個人</td></tr>
<tr><td>商号、名称
又は氏名</td><td colspan="2">(ふりがな)</td></tr>
<tr><td>住　所
(法人にあっては
主たる事務所の所在地)</td><td colspan="2">(郵便番号)

(電話番号)</td></tr>
<tr><td>法人の役員</td><td colspan="2">別添1のとおり</td></tr>
<tr><td rowspan="4">法定代理人
(未成年の個人
である場合)</td><td colspan="2">(ふりがな)</td></tr>
<tr><td colspan="2">商号、名称又は氏名</td></tr>
<tr><td>住　所
(法人にあっては
主たる事務所の所在地)</td><td>(郵便番号)

(電話番号)</td></tr>
<tr><td>法人の役員</td><td>別添2のとおり</td></tr>
<tr><td>誓約事項</td><td colspan="2">登録申請者は、以下について確認し、該当する場合はチェックボックスに「レ」マークを入れること。
□　登録を受けようとする者(法人である場合においては当該法人、その役員及び使用人(サービス付き高齢者向け住宅事業に関し事務所の代表者である使用人をいう。以下同じ。)、個人である場合においてはその者及び使用人)が、次に掲げる欠格要件に該当しない者であることを誓約します。
一　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
二　禁錮以上の刑に処せられ、又は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。以下「法」という。)の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して1年を経過しない者
三　法第26条第2項の規定により登録を取り消され、その取消しの日から起算して1年を経過しない者
四　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)
五　精神の機能の障害によりサービス付き高齢者向け住宅事業を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
六　営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人(法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。以下同じ。)が一から五までのいずれかに該当するもの
七　法人であって、その役員又は使用人のうちに一から五までのいずれかに該当する者があるもの
八　個人であって、使用人のうちに一から五までのいずれかに該当する者があるもの
九　暴力団員等がその事業活動を支配する者
※ 登録を受けようとする者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合にあっては、当該者の法定代理人については、以下について確認し、該当する場合はチェックボックスに「レ」マークを入れること。
□　法定代理人が、上記一から五までに掲げる欠格要件に該当しないことを誓約します。</td></tr>
</table>

3. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所

事務所の名称	(ふりがな)
事務所の所在地	(郵便番号) (電話番号)

4. サービス付き高齢者向け住宅の戸数、規模並びに構造及び設備

住宅戸数	登録申請対象戸数　　戸	
居住部分の規模	(最小)　　㎡	詳細については、別添3のとおり
	(最大)　　㎡	
構造及び設備	共同利用設備　□　あり　□　なし	
	構　造　　造	階　数　　階建
竣工の年月	年　　月　　日	
加齢対応構造等	□　登録基準に適合している	
	□　エレベーターを備えている	
	□　緊急通報装置を備えている	

5. サービス付き高齢者向け住宅の入居契約、入居者資格及び入居開始時期(居住の用に供する前である場合)

入居契約の別	□　賃貸借契約　□　その他
終身賃貸事業者の事業の認可	□　法第52条の認可を受けている
入居者の資格	□　次の①又は②に該当する者である。 ①単身高齢者世帯 ②高齢者＋同居者（配偶者 / 60歳以上の親族 / 要介護認定又は要支援認定を受けている60歳未満の親族 / 特別な理由により同居させる必要があると知事が認める者） (「高齢者」とは、60歳以上の者又は要介護認定若しくは要支援認定を受けている60歳未満の者をいう。)

※以下は、入居の用に供する前である場合に限り記入すること。

入居開始時期	年　　月　　日　　から

6. サービス付き高齢者向け住宅において提供される高齢者生活支援サービス及び入居者から受領する金銭

<table>
<tr><td rowspan="7">高齢者生活支援サービス</td><td>サービスの種類</td><td colspan="2">提供形態</td><td>提供の対価（概算・月額）</td><td rowspan="7">詳細については、別添4のとおり</td></tr>
<tr><td>状況把握
生活相談</td><td colspan="2">□ 自ら　□ 委託</td><td>約　円</td></tr>
<tr><td>食事の提供</td><td colspan="2">□ 自ら　□ 委託　□ 提供しない</td><td>約　円</td></tr>
<tr><td>入浴等の介護</td><td colspan="2">□ 自ら　□ 委託　□ 提供しない</td><td>約　円</td></tr>
<tr><td>調理等の家事</td><td colspan="2">□ 自ら　□ 委託　□ 提供しない</td><td>約　円</td></tr>
<tr><td>健康の維持増進</td><td colspan="2">□ 自ら　□ 委託　□ 提供しない</td><td>約　円</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他</td><td colspan="2">□ 自ら　□ 委託　□ 提供しない</td><td>約　円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">家賃の概算額</td><td colspan="3">（最低）　約　円</td><td rowspan="2">住戸ごとの内容は別添3のとおり</td></tr>
<tr><td colspan="3">（最高）　約　円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">共益費の概算額</td><td colspan="3">（最低）　約　円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">（最高）　約　円</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">敷金の概算額</td><td colspan="3">（最低）　約　円</td><td rowspan="2">家賃の　月分</td></tr>
<tr><td colspan="3">（最高）　約　円</td></tr>
<tr><td>水道光熱費の支払方法</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>前払金※の有無</td><td colspan="4">□ あり　□ なし</td></tr>
<tr><td>家賃等の前払金の概算額</td><td colspan="4">（最低）　約　円　（最高）　約　円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">家賃等の前払金の算定の基礎</td><td>家賃</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>サービス提供の対価</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>返還額の算定方法</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>前払金の保全措置の内容</td><td colspan="4">□ 銀行による債務の保証　□ 信託会社等による元本補てん又は信託
□ 保険事業者による保証保険　□ その他　（　）</td></tr>
<tr><td>誓約事項</td><td colspan="4">登録申請者は、以下について確認し、該当する場合はチェックボックスに「レ」マークを入れること。
□ 登録を申請するサービス付き高齢者向け住宅事業が、次に掲げる基準に適合することを誓約します。
一 入居契約が次に掲げる基準に適合する契約であること。
イ 書面（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。）による契約であること。
ロ 居住部分が明示された契約であること。
ハ サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が、敷金並びに家賃等及び法第6条第1項第12号の前払金（以下「家賃等の前払金」という。）を除くほか、権利金その他の金銭を受領しない契約であること。
ニ 家賃等の前払金を受領する場合にあっては、当該家賃等の前払金の算定の基礎及び当該家賃等の前払金についてサービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が返還債務を負うこととなる場合における当該返還債務の金額の算定方法が明示された契約であること。
ホ 入居者の入居後、施行規則第12条第1項で定める一定の期間が経過する日までの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合において、サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が、同条第2項で定める方法により算定される額を除き、家賃等の前払金を返還することとなる契約であること。
ヘ サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が、入居者の病院への入院又は入居者の心身の状況の変化により居住部分を変更し、又はその契約を解約することができないものであること。ただし、当該理由が生じた後に、入居者及び登録事業者が居住部分の変更又は入居契約の解約について合意した場合は、この限りではない。
二 サービス付き高齢者向け住宅の整備をしてサービス付き高齢者向け住宅事業を行う場合にあっては、当該整備に関する工事の完了前に敷金又は家賃等の前払金を受領しないものであること。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">特定施設入居者生活介護事業所</td><td colspan="4">□ 指定を受けている</td></tr>
<tr><td colspan="4">□ 指定を受けていない</td></tr>
<tr><td rowspan="2">地域密着型特定施設入居者生活介護事業所</td><td colspan="4">□ 指定を受けている</td></tr>
<tr><td colspan="4">□ 指定を受けていない</td></tr>
<tr><td rowspan="2">介護予防特定施設入居者生活介護事業所</td><td colspan="4">□ 指定を受けている</td></tr>
<tr><td colspan="4">□ 指定を受けていない</td></tr>
</table>

※前払金とは、終身又は入居契約の期間にわたって受領すべき家賃等の全部又は一部を一括して受領する場合をいう。

7. サービス付き高齢者向け住宅の管理の方法等

管理の方法	□　自ら管理　　□　管理業務を委託	
委託する業務の内容(契約事項)		
管理業務の委託先		
商号、名称 又は氏名	(ふりがな)	
住　所 (法人にあっては 主たる事務所の所在地)	(郵便番号) (電話番号)	
修繕計画		
計画策定の有無	□　あり　　□　なし	
大規模修繕の実施予定	頃実施予定	
その他計画的な修繕予定		
登録の更新の申請の日前一年間における入居者の数および退去者の数	入居者の数	人
	退去者の数	人

※登録の更新の申請の日前一年間における入居者の数及び退去者の数は、法第5条第2項の登録の更新の申請をする場合に限り記入すること。

8. サービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設 (該当する場合のみ)

施設の名称	提供されるサービスの概要	事業所の場所
		□　同一の建築物内 □　同一の敷地内 □　隣接する土地
		□　同一の建築物内 □　同一の敷地内 □　隣接する土地
		□　同一の建築物内 □　同一の敷地内 □　隣接する土地
		□　同一の建築物内 □　同一の敷地内 □　隣接する土地

9. 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力(該当する場合のみ)

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな)
事業所の所在地	(郵便番号) (電話番号)
連携又は協力の内容	

10. 保健医療サービスを提供する体制に関する事項

保健医療サービスを提供する体制に関する事項	

※保健医療サービスを提供する場合に限り記入すること。

11. 運営方針

別添5のとおり

12. 登録の申請が基本方針(及び高齢者居住安定確保計画)に照らして適切なものである旨

別添　1

役　員　名　簿

(ふりがな) 氏　　名	役名等

法第6条第1項第3号の役員に該当する者を全て記載すること。記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載し、その書面をこの書面の次に添付すること。

別添　2

役　員　名　簿

(ふりがな) 氏　　名	役名等

法第6条第1項第4号の役員に該当する者を全て記載すること。記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載し、その書面をこの書面の次に添付すること。

別添　3

住宅の規模並びに構造及び設備等

1．専用部分の規模並びに構造及び設備等

住棟番号	専用部分の床面積（㎡）	構造及び設備※						住戸数（戸）	住戸番号（該当するものを全て記載）	月額家賃（概算額）（円）
		完備	便所	洗面	浴室	台所	収納			

注1）住戸の規模並びに設備及び構造のタイプ別にまとめて記載すること。

注2）設備及び構造欄の『完備』は、各戸に便所、洗面、浴室、台所及び収納の全てを備えるものを表す。

※有りの場合は、○、無しの場合は×を記載すること。完備の場合は、完備を含め全ての欄に○を記載すること。

2．共同利用設備等

設備等	整備箇所数	合計床面積（㎡）	整備箇所	想定利用戸数（戸）	備考
浴室					
台所					
食堂					
居間					
収納設備					

注）整備箇所は、添付図面との対応関係を明確に記載すること。

別添　4

1. 状況把握及び生活相談サービスの内容

提供形態		□　サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する　　□　委託する				
委託する場合の委託先	商号、名称又は氏名	(ふりがな)				
	住　所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	(郵便番号　　) (電話番号)				
サービスを提供する法人等の別		□　医療法人 □　社会福祉法人 □　指定居宅サービス事業者 □　指定地域密着型サービス事業者		□　指定居宅介護支援事業者 □　指定介護予防サービス事業者 □　指定介護予防支援事業者 □　上記以外の法人等		
サービスを提供する者の人数		□　医師	人員　　人	□　社会福祉士	人員　　人	
		□　看護師	人員　　人	□　介護支援専門員	人員　　人	
		□　准看護師	人員　　人	□　養成研修修了者	人員　　人	
		□　介護福祉士	人員　　人	□　上記以外の職員	人員　　人	
常駐する場所		□　同一の敷地内　　□　隣接する土地 □　近接する土地 (所在地　　)				
常駐する日		□　365日対応　　□　次の期間を除く(　　)				
常駐する時間		日中	時　分　～　時　分		人員　　人	
		上記以外の時間	時　分　～　時　分		人員　　人	
誓約事項		登録申請者は、以下について確認し、該当する場合はチェックボックスに「レ」マークを入れること。 □　施行規則第11条第5号の規定により状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する場合にあっては、あらかじめ入居者の承諾を得たことを誓約します。				
毎日1回以上の状況把握サービスの提供方法					毎日　　回	
		□　入居者から居住部分への訪問を希望する旨の申出があった場合は、当該居住部分への訪問 (近接する土地に常駐する場合のみ)				
緊急通報サービスの内容	提供時間	常駐する日	時　分　～　時　分			
		上記以外の日	□　24時間			
	通報方法					
	通報先			通報先から住宅までの到着予定時間　　分		
緊急時における対応の内容						
生活相談サービスの内容						
	提供日	□　365日対応　　□　その他　(　　)				
	提供時間	時　分　～　時　分				
サービス提供の対価(概算額)	月額	約　　円		前払金の算定方法		
	前払金	約　　円				
備考						

2. 食事の提供サービスの内容(該当する場合のみ)

提供形態		□ サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する □ 委託する			
委託する場合の委託先	商号、名称又は氏名	(ふりがな)			
	住 所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	(郵便番号) (電話番号)			
	住 所 (法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)	(郵便番号) (電話番号)			
食事提供を行う場所		□ 食堂 □ 各居住部分 □ その他( )			
提供方法	提供日	□ 365日対応 □ その他( )			
	内容	□ 3食 □ 入居者が選択 □ 次の食事は提供しない( )			
	調理等	□ 厨房で調理 □ 配食サービスを利用 □ その他( )			
	入居者の健康状態に合わせた食事対応		□ 応相談 □ 対応なし		
	入居者の健康状態に合わせた各居室への配食対応		□ 応相談 □ 対応なし		
サービス提供の対価(概算額)	月額※	約 円	内訳	朝食 円 昼食 円 夕食 円	
	前払金	約 円	前払金の算定方法		
備考					

※サービス提供の対価を月額で設定していない場合は、30日間利用した場合の金額を記載すること。

3. 入浴、排せつ、食事等の介護サービスの内容(該当する場合のみ)

提供形態		□ サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する □ 委託する			
委託する場合の委託先	商号、名称又は氏名	(ふりがな)			
	住 所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	(郵便番号) (電話番号)			
	住 所 (法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)	(郵便番号) (電話番号)			
提供方法	提供日	□ 365日対応 □ その他( )			
	内容	□ 入浴介護 □ 排せつ介護 □ 食事介護			
		□ その他( )			
サービス提供の対価(概算額)	月額	約 円	前払金の算定方法		
	前払金	約 円			
備考					

4. 調理、洗濯、掃除等の家事サービスの内容(該当する場合のみ)

提供形態		□ サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する　□ 委託する			
委託する場合の委託先	商号、名称又は氏名	(ふりがな)			
	住　所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	(郵便番号　　) (電話番号)			
	住　所 (法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)	(郵便番号　　) (電話番号)			
提供方法	提供日	□ 365日対応　□ その他(　　)			
	内容	□ 調理　□ 洗濯　□ 掃除			
		□ その他(　　)			
サービス提供の対価(概算額)	月額	約　　円	前払金の算定方法		
	前払金	約　　円			
備考					

5. 健康の維持増進サービスの内容(該当する場合のみ)

提供形態		□ サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する　□ 委託する			
委託する場合の委託先	商号、名称又は氏名	(ふりがな)			
	住　所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	(郵便番号　　) (電話番号)			
	住　所 (法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)	(郵便番号　　) (電話番号)			
提供方法	提供日	□ 365日対応　□ その他(　　)			
	内容	□ 健康相談　□ 血圧等の測定　□ 定期検診　□ 通院等の付き添い			
		□ その他(　　)			
サービス提供の対価(概算額)	月額	約　　円	前払金の算定方法		
	前払金	約　　円			
備考					

6. その他のサービスの内容(該当する場合のみ)

<table>
<tr><td colspan="2">提供形態</td><td colspan="4">□　サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する　　□　委託する</td></tr>
<tr><td rowspan="3">委託する場合の委託先</td><td>商号、名称又は氏名</td><td colspan="4">(ふりがな)</td></tr>
<tr><td>住　所
(法人にあっては主たる事務所の所在地)</td><td colspan="4">(郵便番号　　)
(電話番号)</td></tr>
<tr><td>住　所
(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)</td><td colspan="4">(郵便番号　　)
(電話番号)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">提供方法</td><td>提供日</td><td colspan="3">□　365日対応　　□　その他(　　)</td></tr>
<tr><td>内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">サービス提供の対価(概算額)</td><td>月額</td><td>約　　円</td><td rowspan="2">前払金の算定方法</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>前払金</td><td>約　　円</td></tr>
<tr><td colspan="2">備考</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

別添　5

運営方針

項目	該当
重要事項を記載した書面のひな形を公開する	□ はい　□ いいえ
入居及び退去の条件を書面に記載する	□ はい　□ いいえ
入居者の個人情報の保護に関する事項を書面に記載する	□ はい　□ いいえ
入居者に対する虐待を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修及び担当者の配置を行う	□ はい　□ いいえ
やむを得ず行う身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為に関して、委員会の開催、指針の整備及び研修を行う	□ はい　□ いいえ
入居者のプライバシーの確保について、職員に周知する	□ はい　□ いいえ
入居者に与えた損害を賠償するための措置を講じる	□ はい　□ いいえ
入居者からの相談及び苦情に適切に対応するための体制を整備する	□ はい　□ いいえ
サービス付き高齢者向け住宅への入居及びサービス付き高齢者向け住宅において提供される福祉サービスの利用に必要な費用に関する書類を発行することができる	□ はい　□ いいえ
入居者及びその家族と意見を交換する機会を設ける	□ はい　□ いいえ
地域社会との交流及び連携を図る	□ はい　□ いいえ
災害に対応するための仕組みを整備する	□ はい　□ いいえ
事故の発生及び再発を防止するための仕組みを整備する	□ はい　□ いいえ
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための仕組みを整備する	□ はい　□ いいえ
入居者の健康状態及び生活状況を把握し、変化があったときは、当該入居者の家族に連絡する仕組みを整備する	□ はい　□ いいえ
入居者間の交流の促進を図る	□ はい　□ いいえ
登録事業者又は登録事業者から委託を受けた者から提供される福祉サービスと、それ以外の者から提供される福祉サービスを明確に区分する	□ はい　□ いいえ
入居者が希望する場合には、介護サービスの提供に必要な当該入居者に関する情報を、介護支援専門員と共有する仕組みを整備する	□ はい　□ いいえ
基本理念及び基本方針を定めるとともに、これらを職員及び入居者に周知する	□ はい　□ いいえ
職員の教育及び研修に関する計画を策定する	□ はい　□ いいえ
職員に対して、認知症に関する研修を行う	□ はい　□ いいえ
職員を登録事業者が行う研修以外の研修に参加させる仕組みを整備する	□ はい　□ いいえ
サービス付き高齢者向け住宅事業の実施に必要な人材の確保のために必要な措置を講じる	□ はい　□ いいえ