

更新登録申請 必要書類一覧

項目	要否 ◎必須 ○該当する場合	チェック
登録申請書 (登録システムに入力し、印刷したもの)	◎	<input type="checkbox"/>
各階平面図 (縮尺は1/100又は1/200程度とし、方位、室用途及び共用部の緊急通報装置の位置を記載すること。また、併設施設がある場合は着色し、色分けすること。)	◎	<input type="checkbox"/>
各住戸の平面詳細図・求積図 (タイプ別(左右反転は1タイプとする)。台所、水洗便所、収納設備、洗面設備、浴室設備及び緊急通報装置を記載)	◎	<input type="checkbox"/>
加齢対応構造等のチェックリスト (市HPからダウンロード)	◎	<input type="checkbox"/>
入居者と締結する契約書の約款(居住部分・状況把握及び生活相談サービス)	◎	<input type="checkbox"/>
重要事項説明書(有料老人ホームに該当する場合) (市HPからダウンロード)	○	<input type="checkbox"/>
登録事項等についての説明(有料老人ホームに該当しない場合) (市HPからダウンロード)	○	<input type="checkbox"/>
入居基準の適合チェックリスト(別紙5) (市HPからダウンロード)	◎	<input type="checkbox"/>
入居者と締結する契約の約款(その他のサービスを提供する場合)	○	<input type="checkbox"/>
賃貸借契約書(土地・住宅・施設)(申請者が賃貸借する場合)	○	<input type="checkbox"/>
状況把握・生活相談サービス以外のサービス選択に係る説明書(別紙2) (市HPからダウンロード)	○	<input type="checkbox"/>
委託契約書(管理・サービスを委託する場合)	○	<input type="checkbox"/>
事業を行う者との連携及び協力することが確認できる書類	○	<input type="checkbox"/>
暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報 (市HPからダウンロード)	◎	<input type="checkbox"/>
前払金の積算根拠資料(前払い金を徴収する場合)	○	<input type="checkbox"/>
銀行等の保証契約書等(前払い金を徴収する場合)	○	<input type="checkbox"/>
終身建物事業者の認可証明書(終身建物賃貸借事業の認可を受けている場合)	○	<input type="checkbox"/>
住宅の入居募集に関する資料(パンフレット等)	○	<input type="checkbox"/>
その他知事が必要と認める書類	○	<input type="checkbox"/>

※「加齢対応構造等のチェックリスト」について、登録申請時(変更届を提出している場合は変更時)に提出したチェックリストの写しの中で、変更がない旨をチェックボックスにて誓約することで足りることとする。(登録申請時(変更届を提出している場合は変更時)から変更がない場合に限る。)

令和元年12月14日時点で既に登録を受けている場合又は登録の申請をしている場合は、次回更新時に登録申請時(変更届を提出している場合は変更時)に提出した加齢対応構造等のチェックリストの写しの末尾に、下記の文を追記して使用することも可能です。

「登録の更新を受けようとする建物の状況は、 年 月 日時点で、上記のとおりであることを誓約します。」

また、登録後、改修を行いながら、変更届を提出していない場合は、更新登録申請の前に、建築士(当初作成した建築士とは別の建築士でも構いません)の作成による新たな加齢対応構造等のチェックリストを添付した変更届を提出してください。