

登録更新申請書類

◆現在の情報提供システム登録事項と、住宅の運営内容が一致していることを確認してください。

（「更新申請」は、更新時点の運営内容にて申請してください。）

※一致しない場合は、別途『変更』の届出が必要となります。なお、『変更』の届出が必要な場合は、『変更』と『更新』を同時に届出する、又は『変更』のみ事前に届出した後に『更新』してください。

◆更新時に必要な書類は、新規登録申請時と同様の書類が必要です。

◆更新申請は、3部提出してください。（正本2部、副本1部）

【登録更新申請書類】

- 1) 更新申請書一式（情報提供システムで入力し出力すること）
- 2) 各図面（付近見取図、施設配置図、住宅の間取り・各室の用途・設備の概要を表示した各階平面図及び加齢対応構造等を確認できる図面）

※各階の平面図に当該施設の範囲を朱書き等で明示してください。

- 3) 加齢対応構造等チェックリスト
- 4) 入居契約書の様式
- 5) 重要事項説明書の様式
- 6) 暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報

※広島県住宅課HP（「サービス付き高齢者向け住宅」の登録について）に様式があります。

- 7) 建築確認済証の写し

【該当する場合は次の書類も添付してください】

ア) 他の事業者が住宅の管理、サービスの提供を行なっている場合、委託契約書の写し

イ) 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力がある場合、契約書の写し

※協力医療機関及び協力歯科医療機関について提出してください。

ウ) 家賃等の前払金を受領する場合、返還義務を負うことになる場合に備えて、必要な保全措置が講じられていることを証明する書類

※必要な書類うち、2)、3)、7)、ア)～ウ)の6点（各図面、加齢対応構造等チェックリスト、建築確認済証の写し、委託契約書の写し、連携及び協力に関する契約書の写し、前払金についての必要な保全措置を証明する書類）については、登録内容に変更箇所がない場合に限り、現在の登録書類のコピーを提出して構いません。

登録の効力が失われた場合、**名称の使用が出来なくなり、補助金の返還対象**になる可能性もあります。

必ず登録有効期間満了日までに更新手続を完了するようにしてください。

（特に登録内容に変更がある場合、手続きに日数がかかるため余裕をもって提出してください。）

また、老人福祉法に規定する有料老人ホームに該当する場合は、別途有料老人ホームの登録を行う必要が生じます。