

サービス付き高齢者向け住宅整備事業【令和8年度】

交付申請 参考資料

交付申請書の記入例と注意事項

【新築事業および改修を含む事業】

本資料は、令和8年度のサービス付き高齢者向け住宅整備事業・交付申請における交付申請書式への記入例と注意事項を示すものです。交付申請書は、補助申請内容をまとめる書類ですので、申請する事業の内容を正確に記入してください。

交付申請書の作成はWEB上で行います。表記方法が指定されている欄もありますので、WEB画面で申請情報を入力する際は、本資料「交付申請書式の記入例」をご確認のうえ作成してください。また、添付書類を整えないと入力できない部分がありますので、作業手順にはご注意ください。

なお、記入に不備があった場合は、審査担当の指示により修正（差替え）をお願いいたします。申請書類一式の審査および修正（差替え）には、概ね1ヶ月程度を要しますので、ご承知のうえ事業スケジュールを想定してください。

令和8年4月版

サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局

— 目 次 —

| | |
|---------------------------------|----|
| 【注意事項・提出書類リスト】 | 1 |
| 【様式1 交付申請書（ ^{かがみ} 鑑）】 | 2 |
| 【様式2 サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画】 | 6 |
| 【様式3 事業の概要】 | 11 |
| 【様式4 事業費および補助要望額】 | 15 |
| 【様式5 要件への適合等】 | 17 |
| 【様式6 近傍同種家賃との均衡】 | 20 |
| 【様式7 補助金交付に係る確認書】 | 23 |
| 【委任状】 | 24 |
| 【誓約書】 | 25 |
| ※ 登録内容を入力する補助機能について ※ | 26 |

【入力情報の注意点】

- ☐ 申請上の「事業名称」をご用意ください。25文字以下の字数で、固有名詞を入れるなど、他の事業と容易に区別がつくことが必要です。事業名称は、事業完了後も10年以上にわたり使われ、途中変更はできませんので、表現にはご注意ください。
- ☐ 住所・所在地等を記入する欄は、全て、都道府県名から記入してください。
- ☐ 日付・数値・金額・番号・郵便番号・電話番号・メールアドレスなど、英字・数字のみを記入する欄は、全て半角英数字で入力してください。数値は本資料で特に指定する場合を除き整数で入力します。表示されない端数が残っていると審査の支障となりますのでご注意ください。
- ☐ 申請当事者の法人名・役職・氏名・住所などは、送付宛先として使う場合がありますので、ビル名や階数・室番号などを省略せず、送付物が届くよう表記してください。
- ☐ 申請事業者や賃貸人については、本整備事業の当事者として正式に記録されます。登録通知書や、法人登記・不動産登記等など、他の公的文書との照合を行う場合がありますので、事業期間中に提出する各書類の表記に「ぶれ」が生じないように特にご注意ください。氏名等の字体の新字・旧字、住所等の英数字・漢数字、法人名等のカタカナ表記・アルファベット表記などは特にご注意願います。
また、役職名は、呼称（社長等）ではなく登記上の表記に統一してください。

※交付申請様式および本資料の用語について※

交付申請要領における「住宅の共用部分」「住宅の住戸部分」を、
交付申請様式および本資料では「住宅共用部分」「住戸専用部」と表記しています。

上部に「提出書類の注意事項」が記載されていますのでご確認ください。下部の大半は、提出する書類のリストです。事業の内容により提出書類が異なります。郵送の際に同封する書類にはチェックをし、提出漏れを防ぐとともに、本整備事業事務局が受領する際に確認しやすいようにしてください。

令和8年度サービス付き高齢者向け住宅整備事業 【新築事業・改修を含む事業】交付申請書式

【書類提出の注意事項】

- ・WEBへの入力だけでは交付申請は完了しません。必ず、郵送にて押印書類等（下記リスト内★および☆印の書類）を提出してください。（★および☆印以外の書類は、WEB申請画面の「ファイル」ページでアップロードによりデータを提出してください。）
 - ・提出する際は、必要書類およびデータを準備し、下記の「提出書類リスト」の確認欄にチェック（手書き）を記入の上、不備・不足がないよう提出してください。（※押印書類は原本の提出が必要となります。）
 - ・下記の書類以外に、事前審査の場合は「事前審査願」、共同建築主がいる場合は「共同事業届」の提出が必要となります。
 - ・提出書類に不備・不足があった場合は、申請の受付ができない場合がありますのでご注意ください。
- ※詳しくは、サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局のHPに掲載する「令和8年度交付申請要領」をご覧ください。
（事務局HP: <https://koreisha.mlit.go.jp/service/>）

| 提出書類リスト | | ※★印は全ての事業で郵送、☆印は押印原本の提出が必要な場合のみ郵送 | |
|---------|--|-------------------------------------|---|
| 提出書類 | 書類名称 | 確認欄 | |
| 本書類 | ①提出書類リスト | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式1 | 交付申請書（押印済み原本、交付申請者のみ実印のこと） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式2 | サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式3 | 事業の概要 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式3-1 | 改修事業・既設改修事業の概要（改修を含む事業・既設改修事業のみ） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式3-2 | 改修事業における建築士による概要（改修を含む事業のみ。押印書類とする場合は原本） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式4 | 事業費および補助要領額 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式5 | 要件への適合等 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式6 | 近隣同種家賃との均衡 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 様式7 | 補助金交付に係る確認書（押印済み原本、交付申請者のみ実印のこと） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| - | 印鑑証明書（交付申請者のみ。交付申請日の8ヶ月前以降に発行されたもの） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| - | 委任状（押印済み原本、交付申請者は実印のこと。事業担当者が交付申請者本人の場合は不要） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| - | 良質なサ高住の要件を遵守した建物とすることを誓約する書類 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| 添付資料 | ③サービス付き高齢者向け住宅登録通知の写し | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ④サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書の写し（別紙・別添を含む） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑤申請建物の配置図、案内図（付近見取り図）（補助対象とする建物を明示すること） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑥土砂災害特別警戒区域・浸水被害防止区域と建設地の関係が分かる資料（新築事業及び住宅等の取得を伴う改修を含む事業の場合のみ。浸水被害防止区域が指定されていない都道府県等については土砂災害特別警戒区域が分かる資料のみ提出） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑦申請建物の平面図（住宅と施設、共用部分・共同利用設備等の範囲を確認できるように色分けその他で明示し、求積にかかわる寸法等を記載できるように表示すること。割断が困難となる通廊・配管等は適宜省略すること） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑧住戸タイプごとの平面詳細図（基本設備内容・寸法・住戸面積を表示すること） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑨用途別求積図、面積表（面積図は色分け・寸法表示。面積表は個別・用途別集計、求積図収録可） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑩按分面積表 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑪工事費内訳書（設計者または施工者が作成した中項目程度の見積書） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑫建設工事発注先の妥当性説明書（指定様式をダウンロードして使用すること） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑬事業費総括表 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑭需要予測書（建設地での需要に見合い、高齢者の入居を見込める計画であることを説明） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑮地域との連携計画書（地域交流施設等を整備する場合のみ。指定様式をダウンロードして使用すること） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑯融資の内諾を証する書面の写し（金融機関から発行される場合のみ。住宅金融支援機構の場合は「融資予約通知書」を添付） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑰意見聴取に対する回答書の写し、意見聴取申請書（鑑）の写し | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑱既存物件の運営情報公開・入居状況報告書（指定様式をダウンロードして使用すること） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑲「賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律」に関する報告書（指定様式をダウンロードして使用すること。押印書類とする場合は原本） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ⑳「ZEH相当水準」の性能を示す資料（新築事業でZEH相当水準の整備を実施する場合のみ。また、交付申請時に提出が出来ない場合は、完了実績報告時に提出） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉑建築基準法に基づく確認申請書の写し（第一面～第三面、地域・地区の記載内容により、追加資料の提出あり。また、改修事業については、用途変更を伴う改修工事について補助申請する場合、全六面提出） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉒建築基準法に基づく確認済証の写し（改修事業の場合は、確認申請が必要の場合に限る。当初確認済証に変更がある場合は改訂（最終）の建物用途区分を示す書類） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉓その他事務局が求める書類 | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |
| | ○改修工事を含む事業 | | |
| | ㉔建物所有者がわかる資料（不動産登記簿謄本（登記事項証明書）の写し等） | <input type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉕改修の対象となる既存建物の耐震性能を示す書類の写し（新耐震以後の場合は確認済証等の写し、新耐震以前の場合は耐震性能証書（押印原本）を添付。なお申請事業で耐震適合させる場合は完了時に提出するもので不要） | <input type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉖住宅の住戸部分の改修に伴う工事説明書 | <input type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉗工事対象建築物の現況図 | <input type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉘工事対象建築物の現況を示す写真（改修工事の範囲を中心に外観3点・内観3点） | <input type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉙工事対象建築物の築年月日を示す資料（検査済証の写し等） | <input type="checkbox"/> | ★ |
| | ㉚建築基準法その他法令に遵守した建物とすることを誓約する書類（交付申請者の実印押印済み原本） | <input type="checkbox"/> | ★ |
| | ○改修を目的とした住宅等の取得を含む事業 | | |
| | ㉛売買契約書の写しもしくは、売買契約書のひな型 | <input type="checkbox"/> | ★ |
| 注意事項 | 1部提出（ホチキス留め不可、インデックス不可、クリップ留めとる） | <input checked="" type="checkbox"/> | ★ |

VerR0-1

提出前に内容物を確認し、提出される書類の欄にチェック（手書き）を付けてください。

登録申請書の写しは、「別紙」「別添」を含む、書類一式を提出してください。

工事範囲およびサービス付き高齢者向け住宅の登録に係る全ての住宅・施設の位置関係が判る配置図と付近見取り図をご用意ください。個別建物の名称や概要も付記してください。

ホームページに掲載されている「土砂災害特別警戒区域と建設地の関係が分かる資料について」を参照して作成してください。

用途別に着色した求積図、面積表を提出してください。平面図と照合できるように寸法、面積を明記してください。

ホームページに掲載されている「計画説明提出書類の作成ガイド」を参照して作成してください。

ホームページに掲載されている「需要予測書の作成について」を参照して作成してください。

耐震性能証明書を提出する場合には、ホームページに掲載されている参考様式を参照してください。耐震性能証明書は建築士が押印した原本を提出してください。

補助対象となる部位を判別できるように撮影してください。

誓約書には、交付申請事業名を明記してください。

改修を目的とした住宅等の取得にかかる費用を補助対象として申請する場合は、契約書等で建物の金額を確認できることが必要です。（土地価格を分離し、建物価格のみを対象とします。消費税抜き価格が分かるものとしてください。）

交付申請する事業に係る「交付申請者（建築主）」「住宅の賃貸人」「事務担当者」を申請します。

【様式1 交付申請書】、【様式3改修 改修事業の概要（建築士による確認が必要な場合）】、【様式7 補助金交付に係る確認書】、【委任状】は、それぞれ押印書類(原本)を提出しますので、訂正が生じないように注意してください。（訂正には再度の押印、再度の郵送提出が必要になります）

（注）事前審査を申請する場合は、文字のみ記入し、押印なしで提出してください。

(様式1)

申請日 令和8年4月1日

サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局

令和8年度サービス付き高齢者向け住宅整備事業

交付申請書

令和8年度スマートウェルネス住宅等推進事業に要する費用について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第5条の規定により、関係書類を添えて下記の通り申請します。

| | | | |
|---------|---------------------|--|--|
| 補助事業の名称 | スマートウェルネス住宅等推進事業 | | |
| 対象事業名 | サービス付き高齢者向け住宅整備事業 | | |
| 交付申請事業名 | サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス | | |

（事業名は25文字以内としてください。）

交付申請者（建築主）

| | | | |
|-------|-------------------------|--|--|
| 法人名 | 株式会社〇〇〇〇 | | |
| 所属・役職 | 代表取締役 | | |
| 氏名 | 〇〇 太郎 | | |
| 住所 | 〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3 | | |
| 電話 | 00-1234-5678 | | |

共同建築主の有無 ☒ なし（単独事業） ☐ あり（共同事業）→共同建築主は別紙のとおり

住宅の賃貸人
（サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者）

| | | | |
|-------|-------------------------|--|--|
| 法人名 | 医療法人〇〇会 | | |
| 所属・役職 | 理事長 | | |
| 氏名 | 〇〇 花子 | | |
| 住所 | 〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇4-5-6 | | |
| 電話 | 00-1234-6789 | | |

共同賃貸主の有無 ☐ あり（共同賃貸）→共同賃貸主は別紙のとおり

申請に係る事務担当者

| | | | |
|--------|--|--|--|
| 法人名 | 〇〇企画株式会社 | | |
| 所属・役職 | 〇〇支店 企画部 係長 | | |
| 氏名 | 〇〇 一郎 | | |
| 住所 | 〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇7-8-9 ABCDビル10階1021号室 | | |
| 電話 | 00-1234-7890 | | |
| e-mail | c-adachi@satsuki.mlit.go.jp | | |

申請に係る事務担当者

| | | | |
|--------|--|--|--|
| 法人名 | 〇〇企画株式会社 | | |
| 所属・役職 | 〇〇支店 企画部 係長 | | |
| 氏名 | 〇〇 一郎 | | |
| 住所 | 〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇7-8-9 ABCDビル10階1021号室 | | |
| 電話 | 00-1234-7890 | | |
| e-mail | c-adachi@satsuki.mlit.go.jp | | |

※下記の枠内は、WEB画面での入力場所を示しています。

〇〇〇〇〇〇 A

（↑入力画面） （↑該当欄）

補助申請基本情報 E

交付申請者等の情報 A

交付申請者等の情報 A

交付申請者等の情報 B

交付申請者等の情報 C

軽微事項の修正委任欄

字訂正

字加入

字削除

交付申請者

住宅の賃貸人

事務局にて修正を行う対象は、単純な書き間違い、表記の統一、および記入漏れの修正に限ります。

※交付申請者は交付した書類の修正を事務局に依頼する必要があります。事務局から申請や工事について確認する場合があります。平日のうちに連絡を取れる方を登録してください。

Ver.R8-1

捨印欄

建築主の印は、**実印**としてください。

左の捨印欄、様式7および委任状の押印欄には、同じ印を使用してください。

※事前審査の場合は押印不要です

賃貸人が法人の場合は、**法人代表印**または**会社印**を使用してください。

左の捨印欄や様式7の押印欄には、同じ印を使用してください。

※事前審査の場合は押印不要です

捨印は記入の修正が必要となった場合、軽微な修正に限り使用します。押印がない場合、軽微な修正であっても再提出等の手続きが必要となります。

セルが青色欄は WEB 上で記入または選択肢を選ぶ項目となります。
セルが黄色欄は、自動で転記または計算される項目となります。

※事業登録から申請実行まで手順は、別資料「WEB 申請マニュアル」を参照してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書様「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了しましたら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請書等の情報
■交付申請書、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2） サ付き登録内容（概要）
■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。 サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）

事業の概要（様式3） 事業の概要（事業費等・事業実施予定）
■補助申請をする事業の概要を入力してください。 事業の概要（事業の内容）
事業の概要（住宅部分）
事業の概要（高齢者生活支援施設）

事業費及び補助要望額（様式4） 事業費・補助要望額
■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況）
■要件への適合状況を入力してください。 要件への適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、償入の内容）

「補助申請基本情報」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

補助申請基本情報

A 事業番号
フリガナ サービスツキコウレイシヤムゲジュウタクサツキハウス
事業名 サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス
※事業名は25文字以内としてください。（スペースを含める）

B 申請区分 ☒ 新築事業 ☐ 改修事業 ☐ 既設改修事業
令和7年度経過措置適用 ☐ 有 ☒ 無
※既に運営しているサービス付き高齢者向け住宅を改修の場合は、「既設改修事業」を選んでください。

C 事前審査の有無 ☐ 事前審査あり ☒ 事前審査なし
事前審査を希望する場合は、下記に事前審査の申請日を記入してください。日付にかぎり、出力される書類に手書きで記入いただいても構いません。
※本申請をする際、チェックボックスと日付は削除しないでください。
事前審査 申請日

D 交付申請（本申請）の有無 ☒ 本申請を行う
本申請書類を提出する場合は、申請日等を下欄に記入してください。なお、日付はサービス付き高齢者向け住宅の登録日以降となります。日付にかぎり、出力される書類に手書きで記入いただいても構いません。（※事前審査を提出する場合は空欄としてください。本申請書類を提出する際は記入が必要となります。）

E 交付申請日・確認日・委任日 令和8年 4月 1日

F 共同建築主の有無 ☐ 共同建築主あり ☒ 共同建築主なし
共同事業を提出する場合は、申請日等を下欄に記入してください。なお、日付はサービス付き高齢者向け住宅の登録日以降となります。日付にかぎり、出力される書類に手書きで記入いただいても構いません。（※事前審査を提出する場合は空欄としてください。本申請書類を提出する際は記入が必要となります。）
共同事業 申請日・確認日

登録

記入が必要な欄に入力してください。

事務管理上 25 字以下としてください。原則としてサービス付き高齢者向け住宅として登録した住宅名称と同一、または使われた固有名詞を含む名称としてください。

日付を記入してください。
（事前審査の場合は記入不要です。）

なお、申請書は入力内容が印字された書類であることが原則ですが、押印書類の日付に限り、印刷後の書類への手書きも可能です。

※申請日（様式1）・確認日（様式7）・委任状の日付を一括して入力する場合、この欄にはサービス付き高齢者向け住宅の登録日および市区町村への意見聴取の回答日以降の日を想定しています。

複数の建築主が共同で実施する事業の場合は、共同事業届、確認書、共同して事業を行う者の規約の写し、事業を行う者の一覧・組織図が必要です。

※ホームページに掲載される【補足資料（共同して事業を行う場合）】を参照。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書類「46提出書類」参照）のアップロードが完了しましたら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1）
■交付申請書、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2）
■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。

事業の概要（様式3）
■補助申請をする事業の概要を入力してください。

事業費及び補助要望額（様式4）
■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5）
■要件への適合状況を入力してください。

近傍同種家賃との均衡（様式6）
■家賃単価、参照する家賃事例を入力してください。

事前審査PDF 申請書PDF

申請情報の登録

「交付申請者等の情報」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

交付申請者等の情報

<申請補助機能>
・サ高住登録情報の取込み用 CSV をお持ちの方は、こちらからアップロードしてください。住宅の賃貸人情報が自動で入力されます。
・交付申請者と住宅の賃貸人が同じ場合は、「交付申請者も同じ」にチェックの上、取込実行をしてください。
※ 取込み後は必ず内容を確認してください。他の項目は手入力となります。

ファイルを選択 選択されていません ☐ 交付申請者も同じ

交付申請者（建築主）

☒ 法人 ☐ 個人

交付申請者 法人名
※支店名は所属欄に記入してください。

交付申請者 所属・役職

交付申請者 氏名

交付申請者 郵便番号

★登録内容を入力する補助機能★
サ高住の登録内容の入力を簡略化するために、補助機能を使用することができます。
補助機能の使用方法については、p.26 を参照してください。

記入が必要な欄に入力してください。

【各欄共通】
法人の場合は、“(株)”などの略記ではなく、“株式会社”などの正式名称で記入し、代表される方の役職・氏名を記入してください。
役職名は通称ではなく、登記上の正式名を記入してください。

交付申請者が法人の場合は、法人名（正式名称）・代表者の役職名（正式名称）・氏名を記入してください。
個人の場合は、法人名・役職名は記入不要です。

住宅の賃貸人が交付申請者と同じ場合は、以下の欄の記入は不要となります。

サービス付き高齢者向け住宅の事業を行う者として登録された方を記入してください。
法人の場合は法人名（正式名称）・代表者の役職名・氏名を記入してください。

事務担当者は個人単位での委任登録となります。
ただし、記載内容を宛先として重要書類が郵送されますので、郵送物が間違いなく届くよう、法人名、所属・役職、および住所の各欄も省略せずに記入してください。

支店名、所属部署等は、法人名欄ではなく、所属・役職欄に記入してください。自営業の屋号も同様です。

※所属・役職がない場合は、空欄で構いません。

本整備事業事務局からの連絡は原則、WEB申請画面を通して行います。連絡事項の記入があった場合にメールが送信されるため、少なくとも1日1度は確認できるアドレスを記入し、スベルに間違いが無いことを必ず確認してください。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

ファイルを選択 選択されていません □ 交付申請書も同じ 取込実行

A 交付申請者（建築主）

交付申請者 法人名 株式会社〇〇〇〇
※支店名は所属欄に記入してください。

交付申請者 所属・役職 代表取締役

交付申請者 氏名 〇〇 太郎

交付申請者 郵便番号 123-4567
※郵便番号はハイフンを入れてください。

交付申請者 住所 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3
※住所は都道府県からご記入ください。

交付申請者 電話 00-1234-5678
※電話番号はハイフンを入れてください。

建築主メールアドレス
※建築主のメールアドレスは完了実績報告時に使用します。

B 住宅の賃貸人（サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者）

□ 交付申請者と同じ

住宅の賃貸人 法人名 医療法人〇〇会

住宅の賃貸人 所属・役職 理事長

住宅の賃貸人 氏名 〇〇 花子

住宅の賃貸人 郵便番号 123-4567
※郵便番号はハイフンを入れてください。

住宅の賃貸人 住所 〇〇県〇〇市〇〇4-5-6
※住所は都道府県からご記入ください。

住宅の賃貸人 電話 00-1234-6789
※電話番号はハイフンを入れてください。

C 申請に係る事務担当者

※事務担当者は平日の日に中に連絡が取れる方を登録してください。また、交付決定通知等の重要書類の送付先になります。確実に書類が受取れる連絡先を明記してください。

□ 交付申請者と同じ

事務担当者 法人名 〇〇企画株式会社

事務担当者 所属・役職 〇〇支店 企画部 係長

事務担当者 氏名 フリガナ 〇〇〇 イチロウ

事務担当者 氏名 〇〇 一郎

事務担当者 郵便番号 123-4567
※郵便番号はハイフンを入れてください。

事務担当者 住所 〇〇県〇〇市〇〇7-8-9 ABCDビル10階1021号室
※住所は都道府県からご記入ください。

事務担当者 電話 00-1234-7890
※電話番号はハイフンを入れてください。

事務担当者 e-mail abc@defg.co.jp

登録

申請住宅の登録内容を記入します。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画

(様式2)

※下記の枠内は、WEB画面での入力場所を示しています。

○○○○○○○

A

(↑入力画面) (↑該当欄)

| 交付申請事業名 | | サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|---|---|--------|----|------|----|------|-----------------------------|-------|--------------------------------|-------|------------------------------|-------|----------------------------------|-------|-------------------------------|-------|----------------------------------|-------|---|---------|---|---------|
| 申請区分 | | <input checked="" type="checkbox"/> 新築のみ <input type="checkbox"/> 改修部分あり <input type="checkbox"/> 既設改修 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 令和7年度経過措置対応適用 | | <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 概要 | 登録申請者 | 医療法人○○会 理事長 ○○ 花子 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 登録年月日 | 令和8 年 5 月 1 日 | | 登録主体 | ○○○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 登録番号 | 第○○号 | | 住宅番号 | 000000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 住宅の名称 | さつきハウス | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 住宅の所在地 | ○○○○市○○町字1234-5他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 状況把握及び生活相談サービスの内容 | 提供形態 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 委託する | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 委託先 | 商号、名称又は氏名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 住所 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 電話番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | サービスを提供する法人等の別 | <input checked="" type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> 指定居宅介護支援事業者 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 指定介護予防サービス事業者 <input type="checkbox"/> 指定居宅サービス事業者 <input type="checkbox"/> 指定介護予防支援事業者 <input type="checkbox"/> 指定地域密着型サービス事業者 <input type="checkbox"/> それ以外の法人等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | サービスを提供する者の人数 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>資格</th> <th>(人員)</th> <th>資格</th> <th>(人員)</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 医師</td> <td>() 人</td> <td><input type="checkbox"/> 社会福祉士</td> <td>() 人</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 看護師</td> <td>() 人</td> <td><input type="checkbox"/> 介護支援専門員</td> <td>() 人</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 准看護師</td> <td>() 人</td> <td><input type="checkbox"/> 養成研修修了者</td> <td>() 人</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 介護福祉士</td> <td>(2) 人</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> それ以外の職員</td> <td>(2) 人</td> </tr> </table> | | | | 資格 | (人員) | 資格 | (人員) | <input type="checkbox"/> 医師 | () 人 | <input type="checkbox"/> 社会福祉士 | () 人 | <input type="checkbox"/> 看護師 | () 人 | <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 | () 人 | <input type="checkbox"/> 准看護師 | () 人 | <input type="checkbox"/> 養成研修修了者 | () 人 | <input checked="" type="checkbox"/> 介護福祉士 | (2) 人 | <input checked="" type="checkbox"/> それ以外の職員 | (2) 人 |
| | 資格 | (人員) | 資格 | (人員) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 医師 | () 人 | <input type="checkbox"/> 社会福祉士 | () 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 看護師 | () 人 | <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 | () 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 准看護師 | () 人 | <input type="checkbox"/> 養成研修修了者 | () 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 介護福祉士 | (2) 人 | <input checked="" type="checkbox"/> それ以外の職員 | (2) 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 常駐する場所 | <input checked="" type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 常駐する日 | <input checked="" type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> 次の期間を除く () | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 常駐する時間 | 日中 08 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (人員: 1 人) 上記以外の時間 17 時 30 分 ~ 08 時 30 分 (人員: 1 人) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 誓約事項 | <input type="checkbox"/> 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つては、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 | <input checked="" type="checkbox"/> 職員が居住部分に訪問し、直接本人に会って状況把握を行う。(毎日: 1 回) <input type="checkbox"/> 入居者から居住部分への訪問を希望する旨の申出があつた場合は、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 00 時 00 分 ~ 00 時 00 分 <input type="checkbox"/> 上記以外の日 <input type="checkbox"/> 24時間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 通報方法 | ナースコール | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 通報先 | 事務室 | 通報先から住宅までの到着予定時間 2 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 緊急時における対応の内容 | 各室内に設置されている緊急呼び出しボタンが押された場合は、職員が居室に駆け付け対応します。(24時間対応) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 生活相談サービスの内容 | 日常生活を送る中でお困りのこと、介護度が重くなった場合の不安等について職員がご相談をお受けします。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービス提供の対価(概算額) | 月 額 | 約 10,000 円 | 前払金の算定方法 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 前払金 | 約 0 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業費等 | 総事業費 | 30,924 千円 | | 補助金等の受領履歴あり <input type="checkbox"/> なし | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 補助事業に要する経費 | 30,924 千円 | | サービス付き高齢者向け住宅整備事業 26S48B9999 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 補助要望額 | 10,308 千円 | | <input type="checkbox"/> その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業費総額(消費税込) | 262,350 千円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ver.R8-1

サ付き登録内容(概要) B

事業の概要(事業費等・事業実施予定) A

セルが青色欄は WEB 上で記入または選択肢を選ぶ項目となります。
セルが黄色欄は、自動で転記または計算される項目となります。

【様式2 サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画】-①

「サ付き登録内容（概要）」の入力 WEB

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
 ・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書等「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了したら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
 ・「申請実行」をせずに申請書類を送りだした場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
 ※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請書等の情報
 ■交付申請者、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2） サ付き登録内容（概要）
 ■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。

事業の概要（様式3） 事業の概要（事業費等・事業実施予定）
 ■補助申請をする事業の概要を入力してください。

事業費及び補助要望額（様式4） 事業費・補助要望額
 ■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況）
 ■要件への適合状況を入力してください。

「サ付き登録内容（概要）」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

記入が必要な欄に入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅登録通知から、登録年月日、登録番号、住宅の名称等を転記してください。

※登録番号は、本整備事業の事業番号ではありません。
 （事前審査の場合は記入不要です）

登録主体は、登録先の地方公共団体です。業務を代行する外部団体に申請する場合も、地方公共団体名を記入してください。

登録申請書を作成したサービス付き高齢者向け住宅情報提供システム
 (<https://www.satsuki-jutaku.mlit.go.jp/>)
 から発行された住宅番号（登録申請書左下の6桁数字）を記入してください。
 （事前審査の場合も必ず記入してください。）

所在地欄には、登録申請書「別紙 1. サービス付き高齢者向け住宅の名称および所在地」に記載されている所在地を記入してください。

既存建物に補助金の受領履歴がある場合は、補助事業名等を記入してください。

※増築工事のみの申請（既存建物の改修工事を行わない事業）であっても、既存建物に補助金の受領履歴がある場合は、この項目は記入してください。（例示は記入例です）

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画

申請補助機能>
 サ高住登録情報の取込み用 CSV をお持ちの方は、こちらからアップロードしてください。住宅の名称、所在地が自動で入力されます。
 取込み後は必ず内容を確認してください。他の項目は手入力となります。

ファイルを選択 選択されていません 取消実行

サ付き登録内容（概要）

登録年月日 令和8年 4月 1日

登録番号 第〇〇号
 ※本申請の際は、登録年月日、登録番号を記入してください。

登録主体 〇〇県
 ※登録先の地方公共団体を記入してください。例：東京都

住宅番号 000000

住宅の名称 さつきハウス

住宅の所在地：都道府県 〇〇県

住宅の所在地：市区町村以降 〇〇市〇〇町字1234-5 他

補助金等の受領履歴

※既存建物に増築する新築事業および改修を含む事業で、既存建物が補助金を受領している場合は記入してください。（新築事業のみの場合は記入不要です。）

補助金等の受領履歴 ●事業範囲に補助金の受領履歴あり ○なし

補助制度名 ○（未選択 ※受領履歴がない場合は未選択にチェックしてください。）
 ●サービス付き高齢者向け住宅整備事業

事業番号 26S48B999

○その他

事業名称

登録

補助機能については
 p.26 を参照してください。

【様式2 サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画】-②

「サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）」の入力 (1) WEB

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
 ・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書類「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了したら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
 ・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
 ※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請者等の情報
 ■交付申請者、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2） サ付き登録内容（概要）
 ■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。
 サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）

事業の概要（様式3） 事業の概要（事業費等・事業実施予定） ▲
 事業の概要（事業の内容） ▲
 事業の概要（住宅部分） ▲
 事業の概要（高齢者生活支援施設） ▲

事業費及び補助要望額（様式4） 事業費・補助要望額 ▲
 ■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本文付申請以外の補助事業への応募状況） ▲
 要件への適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容） ▲
 ■要件への適合状況を入力してください。

近傍同種家賃との均衡（様式6） 補助を受ける住宅の家賃単価 ▲
 参照した資料事例 ▲
 ■家賃単価、参照する家賃事例を入力してください。

事前審査書類PDF 申請書PDF

申請情報の登録

「サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）

※ サービス付き高齢者向け住宅の登録申請書の別添4「1.状況把握及び生活相談サービスの内容」の情報をそのまま転記してください。

<申請補助機能>
 ・サ高住登録情報の取込み用 CSV をお持ちの方は、こちらからアップロードしてください。各種項目が自動で入力されます。
 ※ 取込み後は必ず内容を確認してください。
 ※ 情報が入らない項目等があった場合は手入力してください。

ファイルを選択 選択されていません 取込実行

人員および回数等が0または選択がない場合は、0を入力または選択をしてください。

提供形態
 ※「自ら提供する」と「委託する」を併用する場合は、両方にチェックをし、委託先を入力してください。

☒ 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

商号、名称又は氏名

住所

電話番号

補助機能については p.26 を参照してください。

記入が必要な欄に入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅登録申請書の別添4「1.状況把握及び生活相談サービスの内容」の情報を転記してください。

【様式2 サービス付き高齢者向け住宅の登録内容等】-②

「サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）」の入力 (2) WEB

サービスを提供する法人等の別

| | |
|---|---|
| 医療法人 <input checked="" type="checkbox"/> あり | 指定居宅介護支援事業者 <input type="checkbox"/> あり |
| 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> あり | 指定介護予防サービス事業者 <input type="checkbox"/> あり |
| 指定居宅サービス事業者 <input type="checkbox"/> あり | 指定介護予防支援事業者 <input type="checkbox"/> あり |
| 指定地域密着型サービス事業者 <input type="checkbox"/> あり | それ以外の法人等 <input type="checkbox"/> あり |

サービスを提供する者の人数

| | | | |
|--|-----|--|-----|
| 医師 <input type="checkbox"/> あり | 人 | 社会福祉士 <input type="checkbox"/> あり | 人 |
| 看護師 <input type="checkbox"/> あり | 人 | 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> あり | 人 |
| 准看護師 <input type="checkbox"/> あり | 人 | 養成研修修了者 <input type="checkbox"/> あり | 人 |
| 介護福祉士 <input checked="" type="checkbox"/> あり | 2 人 | それ以外の職員 <input checked="" type="checkbox"/> あり | 2 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

常駐する日 ☐ なし ☒ 365日対応 ☐ 除外期間あり

除外する期間

常駐する時間

日中 8時 ~ 17時 人員 1 人

上記以外の時間 17時 ~ 8時 人員 1 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印マークを入れること。

誓約事項 ☐ 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

状況把握サービスの提供方法 職員が居住部分に訪問し、直接本人に会って状況把握を行う。 毎日 1 回

居住部分への訪問 ☐ 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 0時 ~ 24時 0分 ~ 0分

上記以外の日 ☐ 24時間

通報方法 ナースコール

通報先 事務室 通報元から住宅までの到着予定時間 2 分

緊急時の対応における対応の内容

緊急時における対応の内容 各室内に設置されている緊急呼び出しボタンが押された場合、職員が居室に駆け付け対応します。（24時間対応）

生活相談サービスの内容

生活相談サービスの内容 日常生活を送る中でお困りのこと、介護度が重くなった場合の不安等について職員がご相談をお受けします。

サービス提供日 ☐ なし ☒ 365日対応 ☐ その他

その他

サービス提供時間 9時 ~ 17時 0分 ~ 0分

サービス提供の対価（概算額）

サービス提供対価：月額 約 10000 円 サービス提供対価：前払金 約 0 円

前払金の算定方法

備考

備考

記入が必要な欄に入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅登録申請書の別添4「1. 状況把握及び生活相談サービスの内容」の情報を転記してください。

サービス付き高齢者向け住宅登録申請書が、令和4年様式の場合に入力してください。

登録

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

申請事業の内容を記入します。

(様式3)

事業の概要

| | | | | | | | |
|------------------------|--------------------------------|---|---|----------------------|-----------------------------|--|-----------------------|
| 交付申請事業名 | | サービス付き高齢者向け住宅つきハウス | | | | | |
| 事業の内容 | 規模・構造 | 階数 | 地上 2 階 | 地下 0 階 | 構造 | 鉄筋コンクリート造 | |
| | 延床面積 | 住宅部分 | 669.27 m ² | 施設部分 | 74.58 m ² | 対象外部分 | 186.56 m ² |
| | | 930.41 m ² | EV部分 | m ² | 改修部にEV新規設置→既存 | 基 | 改修後 基 |
| | 建築基準法等 【新築事業のみ】 | 建築基準法上の用途 老人ホーム | | | | | |
| | ZEH相当水準 の整備 | <input checked="" type="checkbox"/> ZEH相当水準の整備を実施 | | 建築物省エネ法上の用途 非住宅建築物 | | | |
| 住宅部分 | 再生可能エネルギー等を除く 一次エネルギー消費量削減率 | | 住宅部分 | % | 非住宅部分 | 30.00 % | |
| | | | 住宅部分 (壁き建築物) | % | 非住宅部分 (壁き建築物) | % | |
| | 地域の区分 【住宅の場合のみ】 | | 外皮平均熱貫流率 (U _a 値) 【住宅の場合のみ】 | | W/m ² K | | |
| | バリアフリー対応 | <input type="checkbox"/> 車椅子使用者に必要な空間を確保した便所及び浴室等を設ける | | | | | |
| (登録申請書「別紙8」に記載あるものに限る) | 登録住戸 | 登録住戸数(a+b+c) 15 戸 | | | | | |
| | | 補助対象住戸数(a) | | 15 戸 | 補助対象外住戸数(b) | | 0 戸 |
| | | うち改修住戸数 | | 0 戸 | 家賃限度額を超える 補助対象外住戸数(c) | | 0 戸 |
| | | 住宅の所在地による家賃限度額 【7年度経過措置のみ】 | | 円/月 | (計算式: 18万円×市町村立地価数) | | |
| | | 区分 | | 既存ストック型サービス付き高齢者向け住宅 | 戸 | 全住戸の2割の住戸数 (※補助対象住戸数の2割) 入居世帯を夫婦等に 限定する住戸数* | |
| | 既設改修内容 【既設改修事業のみ】 | IoT機器の導入により非接触でのサービスを提供する | | 戸 | | | |
| | | 車椅子使用者に必要な空間を確保した便所及び浴室等を設ける | | 戸 | | | |
| | | 省エネ性能向上のために構造・設備を改修する | | 戸 | | | |
| | | 止水板設置の整備を行う | | 棟 | | | |
| | | 登録施設 | | 登録施設数 | 4 施設 | 補助対象施設数 | 1 施設 |
| 補助対象施設 | 種類用途 | | 施設用途補足 | 施設型 | 増築有無 | IS等補助 有無 | |
| | ① 食事サービス施設 | | | | | 取得済なし | |
| | ② | | | | | | |
| | ③ | | | | | | |
| | ④ | | | | | | |
| 補助対象外施設 | 種類用途 | | 補助申請しない理由 | | | | |
| | ① 交流施設 | | 他の補助制度を利用して整備するため(他補助の詳細は様式5に記載) | | | | |
| | ② 訪問介護事業所 | | 新築事業のため | | | | |
| | ③ 小規模多機能型居宅介護事業所 | | 新築事業のため | | | | |
| | ④ | | | | | | |
| 上記以外の補助対象外 床利用の概要 | 種類用途 | | 備考 | | | | |
| | 保育園、各堂クラブ、児童館 | | | | | | |
| 事業実施予定 | 建築確認の取得状況 | | <input checked="" type="checkbox"/> 済 → 取得日 令和8 年 3 月 28 日 | | <input type="checkbox"/> 不要 | | |
| | (予定)工事期間 | | 着工 令和8 年 5 月 20 日頃 | 竣工 令和8 年 12 月 20 日頃 | | | |
| | (予定)請負契約日等 | | 工事請負契約日等【既設改修のみ】 年 月 日頃 | | | | |
| | (予定)利用開始時期 | | 住宅 令和9 年 1 月 15 日頃 | 施設 令和9 年 1 月 30 日頃 | | | |
| | (予定)発注方式 | | <input type="checkbox"/> 請負施工 <input type="checkbox"/> 建築主自ら(自社施工) <input checked="" type="checkbox"/> 未定・その他 | | | | |

※下記の枠内は、WEB画面での入力場所を示しています。

○○○○○○○○ A

(↑入力画面) (↑該当欄)

事業の概要(事業の内容) A

事業の概要(事業の内容) B

事業の概要(事業の内容) C

事業の概要(事業の内容) D

事業の概要(事業の内容) E

事業の概要(住宅部分) A

事業概要(高齢者生活支援施設) A

事業概要(高齢者生活支援施設) B

事業概要(高齢者生活支援施設) C

事業概要(高齢者生活支援施設) D

事業実施予定 B

セルが青色欄は WEB 上で記入または選択肢を選ぶ項目となります。
セルが黄色欄は、自動で転記または計算される項目となります。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
 ・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書類「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了しましたら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
 ・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
 ※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請者等の情報
 ■交付申請者、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2） サービス登録内容（概要）
 ■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。

事業の概要（様式3） 事業の概要（事業費等・事業実施予定）
 ■補助申請をする事業の概要を入力してください。

事業費及び補助要望額（様式4） 事業費・補助要望額
 ■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本文交付申請以外の補助事業への応募状況）
 ■要件への適合状況を入力してください。

近傍同種家賃との均衡（様式6） 補助を受ける住宅の家賃単価
 ■家賃単価、参照する家賃事例を入力してください。

事前審査PDF 申請書PDF

申請情報の登録

「事業の概要（事業実施予定）」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト（テスト環境）

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

事業の概要（事業費等・事業実施予定）

事業費等 A 事業費総額（消費税込） 262350 千円

事業の概要（事業費等・事業実施予定） B 建築確認の取得状況 ☒ 済 ☐ 不要 ☐ 未選択
 ※事前審査で、建築確認が取得未了の場合は、「未選択」にチェックをしてください。

取得日 令和8年 3月 28日

(予定) 工事期間：着工 令和8年 5月 20日

：竣工 令和8年 12月 20日
 ※既設の場合も、工事予定(着工・竣工)も入力してください。

(予定) 利用開始時期：住宅 令和9年 1月 15日

(予定) 利用開始時期：施設 令和9年 1月 30日

(予定) 発注方式 ☐ 請負施工 ☐ 建築主自ら（自社施工） ☒ 未定・その他

登録

記入が必要な欄に入力してください。

提出する工事費内訳書の総額（税込み金額）を記入してください。

補助対象工事の建築確認済証が発行されている場合は、その年月日を記入してください。申請中の場合は、取得が見込まれる予定日を記入してください。

事業実施の日程について予定を記入してください。

予定する工事発注方式を記入してください。
 建築主自らが施工（自社施工）する場合は、補助金の請求に詳細な資料が必要となりますので、事業着手前に本整備事業事務局に相談してください。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
 ・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書様「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了しましたら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
 ・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
 ※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請者等の情報

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2）

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。

事業の概要（様式3）

補助申請をする事業の概要を入力してください。

事業費及び補助要望額（様式4）

補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

事業の概要（事業の内容）

「事業の概要（事業の内容）」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト（テスト環境）

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

事業の概要（事業の内容）

面積および住戸数が0の場合は、0を入力してください。

A 事業の内容

階数：地上 2 階 階数：地下 0 階

構造：鉄筋コンクリート造

面積：住宅部分 669.27 m²

面積：施設部分 74.58 m²

面積：対象外部分 186.56 m²

面積：EV部分 m²

既存EV 基 改修後EV 基

☐ 改修部にEV新規設置あり

B 【新築事業のみ】建築基準法等に関する項目を記入またはチェックしてください。

建築基準法上の用途：老人ホーム

※建築確認申請上の用途を記入してください。

C ZEH相当水準の整備を実施する場合、記入またはチェックしてください。

☐ ZEH相当水準の整備を実施

☐ 建築物省エネ法上の用途を記入してください。

☐ 再生可能エネルギー等を除く、一次エネルギー消費量削減率を記入してください。

住宅部分 % 非住宅部分 %

※複合建築物の場合は以下に記入してください。

住宅部分（複合建築物） % 非住宅部分（複合建築物） %

☐ 非住宅建築物以外は、地域区分及び外皮性能（外皮平均熱貫流率）を記入してください。

地域区分 外皮平均熱貫流率:UA値 W/m²K

D バリアフリー対応（※車椅子使用者に必要な空間を確保した便所及び浴室等を設ける場合は記入してください）

☐ 車椅子使用者に必要な空間を確保した便所及び浴室等を設ける

E 再生可能エネルギー等設備を設置する場合はチェックしてください。

☐ 太陽光パネル及び蓄電池の設置に係る工事を行う

☐ 太陽熱温水器の設置に係る工事を行う

登録

記入が必要な欄に入力してください。

面積欄には、面積表や按分面積表で算出した区分合計床面積を記入してください。
 ※各欄とも面積は小数点以下第2位まで記入。

補助対象外部分の面積には、「本事業が対象とする高齢者生活支援施設のうちの補助対象外施設」と「それ以外の対象外床利用部分」との合計の面積を記入してください。

新築事業の場合、確認申請書に記載した用途を転記してください。

「ZEH相当水準」の整備による補助限度額の引き上げを希望する場合はチェック ☒ を入れてください。

ZEH相当水準の整備を実施する場合は、内容を記入してください。

「車椅子使用者に必要な空間」の整備による補助限度額の上乗せを希望する場合は戸数を記入してください。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
 ・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書類「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了したら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
 ・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
 ※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請書等の情報
 ■交付申請者、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2） サ付き登録内容（概要）
 ■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。 サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）

事業の概要（様式3） 事業の概要（事業費等・事業実施予定）
 ■補助申請をする事業の概要を入力してください。 事業の概要（事業の内容）
 事業の概要（住宅部分）
 事業の概要（高齢者生活支援施設）

事業費及び補助要望額（様式4） 事業費・補助要望額
 ■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況）
 ■要件への適合状況を入力してください。 要件への適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容）

近傍同種家賃との均衡（様式6） 補助を受ける住宅の家賃単価
 ■家賃単価、参照する家賃事例を入力してください。 参照した賃料事例

事前審査PDF 申請書PDF

申請情報の登録

「事業の概要（住宅部分）」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

事業の概要（住宅部分）

住宅部分

・住宅の所在地による家賃限度額、及び家賃限度額を超える補助対象外住戸数を記入してください。

登録住戸数 15 戸 補助対象外住戸数(b) 0 戸

※ 登録住戸数は、補助対象住戸と家賃限度額を超える補助対象外住戸数と補助対象外住戸数の合計。

補助対象住戸数(a) 15 戸 家賃限度額を超える補助対象外住戸数(c) 0 戸

うち改修戸数 戸

※ R08の計算式：5,700円/㎡×住戸面積×市町村立地係数（市町村の立地係数は、事務局のHPよりご確認ください。）
 ※ R07の計算式：16万×市町村立地係数
 ※ 市町村の立地係数は、事務局のHPより確認

□ 建築士による確認
 ※「建築士による確認書」を入力してください。

登録

記入が必要な欄に入力してください。

補助申請戸数を記入してください。

新築事業における25㎡未満の住戸など、補助対象外となる住戸数を記入してください。

申請する住宅について、所在地ごとに設定された家賃限度額と、その家賃限度額を超える住戸数を記入してください。
 ※家賃の限度額については、交付申請要領のP.8・10参照。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請要領「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了しましたら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
※本申請をする際は本申請日を入力してください。

補助申請基本情報

交付申請情報（様式1）
■交付申請者、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2）
■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。

事業の概要（様式3）
■補助申請をする事業の概要を入力してください。

事業費及び補助要望額（様式4）
■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5）
■要件への適合状況を入力してください。

事業の概要（事業費等・事業実施予定）
事業の概要（事業の内容）
事業の概要（住宅部分）
事業の概要（高齢者生活支援施設）

「事業の概要（高齢者生活支援施設）」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

記入が必要な欄に入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録の際に併設施設として記載した高齢者生活支援施設の種類の用途を選択してください。

※介護関連施設等の新築に係る費用は、補助対象外となります。下欄の「補助対象外施設」欄に記入してください。

※高齢者生活支援以外の施設（グループホーム等）は、下欄の「上記以外の対象外床利用の概要」に施設名等を記入してください。

スマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付要綱第5第2項に該当する施設がある場合のみチェックしてください。

高齢者生活支援施設を「補助申請しない」場合には、補助対象外施設欄に施設の種類の用途を記入してください。また、申請しない事情等の説明を簡単に記入してください。

対象外床利用の概要欄では、補助対象としない床利用の用途を具体的に記入してください。

また、補足する事項がある場合は備考欄に記入してください。

※例えば、補助対象外となる事情や運用の設定等（華美・過大な設備に該当する、住宅外の利用者を対象にした施設である、など）

※高齢者生活支援施設については交付申請要領のP.13を参照してください。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

事業の概要（高齢者生活支援施設）

高齢者生活支援施設
・今回の補助申請で整備する「本事業が対象とする高齢者生活支援施設」のうち、補助対象施設、対象外施設を記入してください。

補助対象施設 施設 補助対象外施設 施設

本事業が対象とする高齢者生活支援施設（交付申請要領P11にある施設）
補助対象施設
※補助申請する高齢者生活支援施設を選択してください。
※改修事業の場合、改修する範囲に増築する床がある場合はチェックをしてください。

種類用途

食事サービス施設（4）

誘導施設あり

誘導施設あり

誘導施設あり

誘導施設あり

誘導施設あり

補助対象外施設 ※補助申請しない高齢者生活支援施設がある場合は、種類用途および申請しない理由を選択してください。

種類用途 補助申請しない理由

交流施設（5） 直接入力

他の補助制度を利用して整備するため（他補助の詳細は様式5に記載）

訪問介護事業所（8） 新築事業のため

小規模多機能型居宅介護事業所（21） 新築事業のため

上記以外の対象外床利用の概要

床利用の用途 備考

保育園、学童クラブ、児童館

登録

A

予め事業費総括表で集計した工事費を申請します。
必ず事業費総括表を作成してから記入してください。

事業の概要

(様式4)

| 交付申請事業名 | | サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス | | | | |
|-------------------------------|------|---------------------|--------|------------|---------|--------|
| 1. 新築事業の事業費および補助要望額 (単位:千円) | | | | | | |
| 項目 | 補助率 | 事業規模 | 総事業費 | 補助事業に要する経費 | 補助対象事業費 | 補助要望額 |
| 住宅の建設工事費 | 1/3 | 15 戸 | 27,900 | 27,900 | 27,900 | 9,300 |
| 施設の建設工事費 | 1/3 | 1 施設 | 3,024 | 3,024 | 3,024 | 1,008 |
| 再生可能エネルギー等設備工事費 | 1/3 | | | | | |
| 補助対象外部分の工事費 | | | 0 | | | |
| 合計(新築事業) | | | 30,924 | 30,924 | 30,924 | 10,308 |
| 2. 改修を含む事業の事業費および補助要望額 | | | | | | |
| 項目 | 補助率 | 事業規模 | 総事業費 | 補助事業に要する経費 | 補助対象事業費 | 補助要望額 |
| 住宅の建設工事費(増築) | | 戸 | | | | |
| 住戸専用部の改修工事費 | 1/3 | | | | | |
| 住宅共用部分の改修工事費 | 1/3 | 戸 | | | | |
| 住宅の買取に係る費用 | | | | | | |
| 住宅部分の合計 | | | | | | |
| 施設の建設工事費(増築) | | 施設 | | | | |
| 施設の改修工事費 | 1/3 | 施設 | | | | |
| 施設の買取に係る費用 | | | | | | |
| 施設部分の合計 | | | | | | |
| エレベーター設置工事費 | 1/3 | 基 | | | | |
| 再生可能エネルギー等設備工事費 | | | | | | |
| 補助対象外部分の工事費 | | | | | | |
| 補助対象外部分の買取に係る費用 | | | | | | |
| 合計(改修工事を含む事業) | | | | | | |
| 3. 既設改修事業の事業費および補助要望額 (単位:千円) | | | | | | |
| 項目 | 補助率 | 事業規模 | 総事業費 | 補助事業に要する経費 | 補助対象事業費 | 補助額 |
| IoT機器導入の工事費 | | 戸 | | | | |
| 車椅子便所等設置の工事費 | | 戸 | | | | |
| 省エネ改修の工事費 | 1/3 | 戸 | | | | |
| 止水板設置の工事費 | | 棟 | | | | |
| 補助対象外工事費 | | | | | | |
| 住宅部分の合計 | | | | | | |
| 施設部分(交流施設に限る)の工事費 | 1/3 | 施設 | | | | |
| 再生可能エネルギー等設備の工事費 | 1/10 | | | | | |
| 補助対象外部分の工事費 | | | | | | |
| 合計(既設改修事業) | | | | | | |

補助要望額及び補助対象事業費が補助金の上限を超える場合は、上限までの値が記入され、下線を付けて示されます。

Ver.R8-1

※下記の枠内は、WEB画面での入力場所を示しています。

0000000 A
(↑入力画面) (↑該当欄)

事業費・補助要望額 A

※本整備事業で規定する上限額が補助要望額に適用された場合(=補助対象事業費が補助事業に要する経費を下回る組合せの場合)は、補助対象事業費および補助要望額の両方に下線が自動的に記入されます。

※H30年度より消費税および地方消費税が補助対象外となりました。事業費および補助要望額は税抜き金額で算出してください。

セルが青色欄はWEB上で記入または選択肢を選ぶ項目となります。
セルが黄色欄は、自動で転記または計算される項目となります。

※新築事業の場合と改修を含む事業の場合では、入力画面が異なります

新築事業の場合のWEB画面

※「補助申請基本情報」で「改修あり」にチェックが**無い**場合の画面です。

※既存建物の改修工事を行わない事業（既存建物に増築のみを行う場合を含む）は、本整備事業上、新築事業として扱います。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書類「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了しましたら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請書等の情報

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2） サ付き登録内容（概要）
サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）

事業の概要（様式3） 事業の概要（事業費等・事業実施予定）
事業の概要（事業の内容）
事業の概要（住宅部分）
事業の概要（高齢者生活支援施設）

事業費及び補助要望額（様式4） 事業費・補助要望額

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況）
要件への適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容）

近傍同種家賃との均衡（様式6） 補助を受ける住宅の家賃単価
参照した資料事例

事前審査依頼PDF 申請書PDF

「事業費・補助要望額」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト（テスト環境）

申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

事業費・補助要望額

※事業費総括表②の下表に整合させてください。

1. 新築事業・改修を含む事業の事業費および補助要望額

| 補助率 | 事業規模 | 経事業費 | 補助事業に要する経費 | 補助対象事業費 | 補助要望額 | |
|-----------------|------|------|------------|-----------|-----------|----------|
| 住宅の建設工事費 | 1/3 | 15 戸 | 173014 千円 | 155679 千円 | 155000 千円 | 15500 千円 |
| 施設の建設工事費 | 1/3 | 1 施設 | 18295 千円 | 16811 千円 | 16811 千円 | 1681 千円 |
| 再生可能エネルギー等設備工事費 | 1/3 | | | | | |
| 補助対象外部分の工事費 | | | 47191 千円 | | | |
| 合計 | | | 238500 千円 | 172490 千円 | 171811 千円 | 17181 千円 |

登録

記入が必要な欄に入力してください。

住宅戸数・補助対象施設数は、事業の概要（様式3）の補助対象とする住戸数、施設数と一致させてください。

事業費総括表②で算出した金額を記入してください。

事業費総括表で算出された対象外部分の工事費を記入してください。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

本整備事業の要件をみたすことを確認します。

(様式5)

要件への適合等

| | |
|---------|---------------------|
| 交付申請事業名 | サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス |
|---------|---------------------|

1. 本交付申請以外の補助事業への応募状況(補助要望額の重複)

今回補助対象となるものを、他の補助金に応募(申請)している場合は、その申請している補助金の有無名称を必ず記入してください。また、他の補助金に応募(申請)していても、補助対象となる範囲が異なる場合には、他の補助の名称と補助対象範囲の考え方を記入して下さい。

他の補助事業への応募 ☐ なし ☒ あり (地方自治体独自の補助事業も含む)

| | ① | ② |
|------------|---|---|
| 応募制度 | 正式事業名称 地域福祉交流拠点整備事業 | 〇〇県サービス付き高齢者向け住宅整備事業交付金 |
| 事業実施主体 | 〇〇市 (〇〇〇〇省) | 〇〇県 |
| 国費との関係 | <input checked="" type="checkbox"/> 国費を含む <input type="checkbox"/> 含まない <input type="checkbox"/> 不明 | <input type="checkbox"/> 国費を含む <input checked="" type="checkbox"/> 含まない <input type="checkbox"/> 不明 |
| 申請状況 | <input type="checkbox"/> 交付決定済 <input type="checkbox"/> 申請中 <input checked="" type="checkbox"/> 検討中 | <input type="checkbox"/> 交付決定済 <input type="checkbox"/> 申請中 <input checked="" type="checkbox"/> 検討中 |
| 応募する内容 | 予定補助額 30,000 千円 | 12,500 千円 |
| 補助対象となる範囲 | <input checked="" type="checkbox"/> 建設費 <input type="checkbox"/> 運営経費 <input type="checkbox"/> その他 内容 交流施設が対象 本事業では補助対象外施設として申請しており、補助金の重複はない。 | <input checked="" type="checkbox"/> 建設費 <input type="checkbox"/> 運営経費 <input type="checkbox"/> その他 内容 国の補助を受け、整備を行う住宅が対象 住宅の補助対象事業費の1/2もしくは戸当たり60万円を上限とする。 |
| 申請先(部課係まで) | 〇〇市 〇〇部 〇〇係 | 〇〇県 〇〇課 |
| 担当者氏名 | 〇〇係長 | 〇〇 主幹 |
| 連絡電話番号 | 000-000-000 | 00-0000-0000 |
| 事務局用 | | |

※併用する補助事業が2件を超える場合は、別紙に同様の内容を記入のうえ添付してください。

※その他、本申請書に記入した内容以外に一体的に行おうとする事業がある場合は、別紙に記入(様式任意)のうえ提出してください。

2. 家賃等の徴収方法

☒ 入居者から家賃等の前払金を受領しない。または、入居者から家賃等の前払金を受領するが、月々の支払いも可とする。

3. 整備に係る資金計画

| | | |
|-------------|------------|-------------------|
| 自己資金 | 45,000 千円 | 「その他」の内容 建設協力金 |
| 借入金 | 215,000 千円 | |
| その他 | 10,000 千円 | |
| 合計 | 270,000 千円 | |
| 事業費総額(消費税込) | 262,350 千円 | |

※合計額が「工事費内訳書総額(消費税込)」を上回るよう、資金計画を調整してください。

※本整備事業の補助金や他の補助事業等で、入金完了実績報告以降となる補助金等は、資金計画に含めることは出来ません。

4. 借入金の内容

| 借入先金融機関等 | 借入等予定額 | 返済期間 | 融資内諾の取得状況 |
|------------|---------------|--------|--|
| | 合計 215,000 千円 | | |
| 〇〇銀行 | 100,000 千円 | 35.0 年 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み |
| 〇〇信用金庫 | 60,000 千円 | 10.0 年 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み |
| 〇〇信託銀行 | 50,000 千円 | 0.5 年 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み |
| 〇〇生命保険相互会社 | 5,000 千円 | 5.0 年 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み |

※下記の枠内は、WEB画面での入力場所を示しています。

〇〇〇〇〇〇 A
(↑入力画面) (↑該当欄)

要件への適合等
(本交付申請以外の補助事業への応募状況) A

要件への適合等
(本交付申請以外の補助事業への応募状況) C

要件への適合等
(本交付申請以外の補助事業への応募状況) B

要件への適合等(家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容) A

要件への適合等(家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容) B

要件への適合等(家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容) C

Ver.R8-1

セルが青色欄は WEB 上で記入または選択肢を選ぶ項目となります。
セルが黄色欄は、自動で転記または計算される項目となります。

【様式5 要件への適合等】ー①

「要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況）」の入力 WEB

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト（テスト環境） 申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
 ・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書様「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了しましたら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
 ・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
 ※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請書等の情報

事業費及び補助要望額（様式4） 事業費・補助要望額
 ■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況）
 ■要件への適合状況を入力してください。

近隣同種家賃との均衡（様式6） 補助を受ける住宅の家賃単価
 ■家賃単価、参照する家賃事例を入力してください。

「要件への適合（本交付申請以外の応募状況）」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

記入が必要な欄に入力してください。

本整備事業以外に他の補助事業の利用を予定している（未確定も含む）場合には、「あり」を選択し、以下の欄に詳細を記入してください。

他の補助等をあわせて利用する場合は、正式事業名称と事業実施主体を正確に記入してください。また、その補助に国費が含まれるかを確認して、該当するものを選択してください。

現在の申請状況、予定（想定）される補助額を記入してください。

補助対象となる区分にチェック☑を記入してください。

他の補助の補助対象範囲、補助内容を記入してください。
 ※補助内容はできる限り詳しく記入してください。

申請先の組織名・部署名・担当者名と連絡先を記入してください。本整備事業事務局より確認させていただく場合があります。

併用する他の補助が複数ある場合は、事業別に分けて記入してください。なお、3件以上ある場合は、同様の内容を別紙にして添付してください。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト（テスト環境） 申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況）

他補助事業1

他の補助事業への応募 ☒ あり ☐ なし

正式事業名称 地域福祉交流拠点整備事業

事業実施主体 ○○市（○○○省）

国費との関係 ☒ 国費を含む ☐ 含まない ☐ 不明

申請状況 ☒ 交付決定済 ☐ 申請中 ☐ 検討中

予定補助額 30000 千円

補助対象となる範囲 ☒ 建設費 ☐ 運営経費 ☐ その他

内容 交流施設が対象。本事業では補助対象外施設として申請しており、補助金の重複はない。

申請先 ○○市 ○○部 ○○係

担当者氏名 ○○係長

連絡電話番号 000-000-0000
 ※電話番号はハイフンを入れてください。

他補助事業2

正式事業名称 ○○県サービス付き高齢者向け住宅整備事業交付金

事業実施主体 ○○県

国費との関係 ☐ 国費を含む ☒ 含まない ☐ 不明

申請状況 ☐ 交付決定済 ☐ 申請中 ☒ 検討中

予定補助額 12500 千円

補助対象となる範囲 ☒ 建設費 ☐ 運営経費 ☐ その他

内容 国の補助を受け、整備を行う住宅が対象。住宅の補助対象事業費の1/2もしくは戸当たり60万円を上限とする。

申請先 ○○県 ○○課

担当者氏名 ○○主幹

連絡電話番号 00-0000-0000
 ※電話番号はハイフンを入れてください。

登録

【様式5 要件への適合等】ー②

「要件の適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容）」の入力 WEB

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト（テスト環境） 申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書を作成してください。
・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書類「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了しましたら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付できませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請者等の情報 ▲

■交付申請者、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2） サービス登録内容（概要） ▲
サービス登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容） ▲

■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。

事業の概要（様式3） 事業の概要（事業費等・事業実施予定） ▲
事業の概要（事業の内容） ▲
事業の概要（住宅部分） ▲
事業の概要（高齢者生活支援施設） ▲

■補助申請をする事業の概要を入力してください。

事業費及び補助要望額（様式4） 事業費・補助要望額 ▲

■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況） ▲
要件への適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容） ▲

■要件への適合状況を入力してください。

近傍同種家賃との均衡（様式6） 補助を受ける住宅の家賃単価 ▲
■家賃単価、参照する家賃事例を入力してください。 ▲
参照した資料事例 ▲

「要件の適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容）」ボタン

記入が必要な欄に入力してください。

家賃等の徴収方法を前払いに限定していない場合は、チェック☑を入れてください。

自己資金、借入金以外の資金調達がある場合は、その他欄に金額を記入したうえで、具体内容を「その他」の内容欄に記入してください。

本整備事業では、工事費を完了した後に補助金が交付されますので、つなぎ融資を含め、資金計画が工事費を上回ることが必要です。

この事情から、本整備事業の補助額を資金計画の一部とすることはできません。

※本整備事業が補助要件となる他の補助事業のほか、入金の時期が本補助事業の完了以後になる可能性がある資金は資金計画の一部とすることはできません。

なお、敷金や前払い金等も、資金とすることはできません。

資金計画に「借入金」が含まれる場合は、借入する融資機関・予定額・返済期間等を明記し、融資内諾の取得状況欄にチェック☑をしてください。

※本整備事業では、交付申請の時点で融資の内諾を得ている事が必要です。

（事前審査は、融資の内諾が未了の段階で願い出ることができません。）

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト（テスト環境） 申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

要件への適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容）

A 家賃等の徴収方法 入居者からの家賃等の受領情報 ☒ 前払い金を受領しない。または前払金を受領するが、月々の支払いも可とする。

B 整備に係る資金計画

| | | |
|------|--------|----|
| 自己資金 | 45000 | 千円 |
| 借入金 | 215000 | 千円 |
| その他 | 10000 | 千円 |
| 合計 | 270000 | 千円 |

※本整備事業の補助金や、他の補助事業等で入金が完了後返済義務となるものについては、資金計画に含めることは出来ません。

（参考）事業費総額（消費税込） 262350 千円

※合計金額は下記の「（参考）事業費総額（消費税込）」を上回るよう、資金計画を調整してください。

※（参考）事業費総額（消費税込）は、様式2の「事業費総額（消費税込）」が自動転記されます。参考金額としてご確認ください。

その他の内容 建設協力金

※その他の資金について具体的に記入してください。
例）親会社からの融資 など

C 借入金先・融資機関等

| 借入金先・融資機関等 | 借入等予定額 | 返済期間 | 融資内諾の取得状況 |
|------------|-----------|--------|--|
| 〇〇銀行 | 100000 千円 | 35.0 年 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み |
| 〇〇信用金庫 | 60000 千円 | 10.0 年 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み |
| 〇〇信託銀行 | 50000 千円 | 0.5 年 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み |
| 〇〇生命保険相互会社 | 5000 千円 | 5.0 年 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み |
| 合計 | 215000 千円 | | |

登録

計画住宅の家賃単価を算出し、近傍同種の住宅家賃との均衡を失しないことを確認します。

(様式6)

近傍同種家賃との均衡

| | |
|---------|---------------------|
| 交付申請事業名 | サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス |
|---------|---------------------|

1. 近傍同種家賃との均衡

| | | | | | | | | |
|-------------------|--------------------|-------|------|-------|-------|--------|-------|-------|
| 補助を受けようとする住宅の家賃単価 | 対象住宅の家賃の合計額 | | | | | 81,193 | 円/㎡・月 | |
| | 51,375,000 円/月 | | | | | | | |
| | = | | | | | | | |
| 近傍同種の賃貸住宅の家賃単価 | 住戸専用部分の合計面積 | | | | | 平均単価 | 1,490 | 円/㎡・月 |
| | 食室・浴室等の共同利用設備部分 | | | | | | | |
| | 562.50 ㎡ + 70.25 ㎡ | | | | | | | |
| | 区分 サービス付き高齢者向け住宅のみ | | | | | | | |
| 住宅A | 766 | 円/㎡・月 | 平均単価 | 1,490 | 円/㎡・月 | | | |
| 住宅B | 2,149 | 円/㎡・月 | | | | | | |
| 住宅C | 1,556 | 円/㎡・月 | | | | | | |
| 事務局使用欄 | | | | | | | | |

※下記の枠内は、WEB画面での入力場所を示しています。

0000000 [A]
(↑入力画面) (↑該当欄)

補助を受ける住宅の家賃 [A]

算出された近傍同種住宅の平均家賃単価と比べ、大きなひらきが生じている場合には、理由・事情等をうかがうことがあります。

2. 参照した賃料事例

| | | | | |
|-----|-------|------------|-----------|---------------|
| 住宅A | 住宅の名称 | 000000 | 区分 | サービス付き高齢者向け住宅 |
| | 参考資料 | 情報提供システムHP | | |
| | 概要 | 所在地 | 申請建物からの距離 | 5.0 km |
| | 概要 | 築年 | 年 | 月頃 |
| 住宅B | 住宅の名称 | 000000 | 区分 | サービス付き高齢者向け住宅 |
| | 参考資料 | 情報提供システムHP | | |
| | 概要 | 所在地 | 申請建物からの距離 | 3.5 km |
| | 概要 | 築年 | 年 | 月頃 |
| 住宅C | 住宅の名称 | 000000 | 区分 | サービス付き高齢者向け住宅 |
| | 参考資料 | 情報提供システムHP | | |
| | 概要 | 所在地 | 申請建物からの距離 | 6.5 km |
| | 概要 | 築年 | 年 | 月頃 |

参照した賃料事例 [A]

参照した賃料事例 [B]

参照した賃料事例 [C]

Ver.R8-1

セルが青色欄は WEB 上で記入または選択肢を選ぶ項目となります。
セルが黄色欄は、自動で転記または計算される項目となります。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト (テスト環境) 申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

・本ページの各項目に必要な事項を入力し、交付申請書等を作成してください。
 ・必要事項の入力、「ファイル」ページにて必要提出書類（交付申請書様「4.6提出書類」参照）のアップロードが完了したら、「申請情報の登録」ボタンをクリックし「申請実行」を行ってください。
 ・「申請実行」をせずに申請書類を郵送いただいた場合、受付ができませんのでご注意ください。

補助申請基本情報 ※下記の情報を入力する前に補助申請の基本情報を入力してください。
 ※本申請をする際は本申請日を入力してください。

交付申請情報（様式1） 交付申請者等の情報
 ■交付申請者、住宅の賃貸人等の情報を入力してください。

サービス付き高齢者向け住宅の登録内容および事業計画（様式2） サ付き登録内容（概要）
 ■サービス付き高齢者向け住宅の登録内容及び補助金の受領履歴を入力してください。 サ付き登録内容（状況把握及び生活相談サービスの内容）

事業の概要（様式3） 事業の概要（事業費等・事業実施予定）
 ■補助申請をする事業の概要を入力してください。 事業の概要（事業の内容）
 事業の概要（住宅部分）
 事業の概要（高齢者生活支援施設）

事業費及び補助要望額（様式4） 再エネ・建築基準法・ZEH相当水準等
 ■補助要望額等を事業費総括表より転記してください。

要件への適合等（様式5） 要件への適合等（本交付申請以外の補助事業への応募状況）
 ■要件への適合状況を入力してください。 要件への適合等（家賃等の徴収方法、整備に係る資金計画、借入金の内容）

近傍同種家賃との均衡（様式6） 補助を受ける住宅の家賃単価
 ■家賃単価、参照する家賃事例を入力してください。 参照した資料事例

事前審査書類PDF 申請書PDF

申請情報の登録

「補助を受ける住宅の家賃単価」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト (テスト環境) 申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

補助を受ける住宅の家賃単価

◆計算方法 対象住宅の家賃の合計額(a) 81193 円/月・㎡
 住戸専用部分の合計面積(b) + 共同利用設備部分の合計面積(c)

A

| | | |
|--------------------------|----------|-----|
| (a)「住戸数」と「月額家賃」を掛け合わせた合計 | 51375000 | 円/月 |
| (b)住戸専用部分の合計面積 | 562.50 | ㎡ |
| (c)「共同利用設備」の「合計床面積」の合計 | 70.25 | ㎡ |

※上記の戸数、家賃、面積はサービス付き高齢者向け住宅登録申請書（別添3）に合わせて記入してください。

登録

記入が必要な欄に入力してください。

補助対象とする全住戸の家賃の合計金額を記入してください。（共益費・管理費等は除きます。）

補助対象とする全住戸の床面積の合計を記入してください。

共同利用設備等の合計床面積を記入してください。

※各欄とも面積は小数点以下第2位まで記入してください。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

家賃単価は、全住戸の家賃合計額を全住戸の合計面積（共同利用設備部分を含む）で除した額です。

比較対象とする住宅も同様に算出してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト (テスト環境) 申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

近傍同種家賃との均衡 (様式6)

■家賃単価、参照する家賃事例を入力してください。

補助を受ける住宅の家賃単価

参照した賃料事例

事前審査PDF 申請書PDF

申請情報の登録

「参照した賃料事例」ボタンを押し、入力画面を表示してください。

R8サ付き高齢者向け住宅整備事業 申請サイト (テスト環境) 申請情報 ファイル メッセージ マイページ ログアウト

サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

参照した賃料事例

※申請する住宅の所在地に近い参考住宅を3件記入してください。3件全て記入がないと登録が出来ません。
※共同利用設備部分がない場合は項目内に0を入力してください。

A 住宅A

住宅の名称: ○○○○ 区分: サービス付き高齢者向け住宅

参考資料: 情報提供システムHP 資料名:

所在地:

※住所は都道府県からご記入ください。

築年:

申請建物からの距離: 5.0 km 構造:

月額家賃 (合計): 1400000 円/月

住戸専用部分の面積 (合計): 513.30 ㎡ 共同利用設備部分: 1313.84 ㎡

家賃単価: 月額家賃 (合計) / (住戸専用部分の面積 (合計) + 共同利用設備部分) = 766 円/㎡・月

B 住宅B

住宅の名称: ○○○○ 区分: サービス付き高齢者向け住宅

参考資料: 情報提供システムHP 資料名:

所在地:

※住所は都道府県からご記入ください。

築年:

申請建物からの距離: 3.5 km 構造:

月額家賃 (合計): 900000 円/月

住戸専用部分の面積 (合計): 305.04 ㎡ 共同利用設備部分: 113.67 ㎡

家賃単価: 月額家賃 (合計) / (住戸専用部分の面積 (合計) + 共同利用設備部分) = 2149 円/㎡・月

C 住宅C

住宅の名称: ○○○○ 区分: 一般賃貸住宅

参考資料: 住宅情報誌 資料名:

所在地: ○○県○○市○-○-○

※住所は都道府県からご記入ください。

築年: 2014年(平成26年) 12月

申請建物からの距離: 6.5 km 構造: 鉄筋コンクリート造

月額家賃 (合計): 70000 円/月

住戸専用部分の面積 (合計): 45.00 ㎡ 共同利用設備部分: 0.00 ㎡

家賃単価: 月額家賃 (合計) / (住戸専用部分の面積 (合計) + 共同利用設備部分) = 1556 円/㎡・月

登録

記入が必要な欄に入力してください。

原則として、補助申請する住宅と同一市区町村内に存するサービス付き高齢者向け住宅から3件を抽出し、家賃単価を計算してください。
(交付申請要領のP.6・10 参照)

※同一市区町村内にサービス付き高齢者向け住宅がない場合のみ、同一市区町村内の一般賃貸住宅を比較対象とすることができます。

「住宅の名称」「区分」「参考資料」を記入してください。情報提供システムを参照した場合は「概要(一部除く)」の記入の必要はありません。
(住宅A・住宅B・住宅C共通)

できる限り補助申請する建物から近い住宅を対象とし、概ねの距離を示してください。
※記入は小数点以下第1位までとしますが、100m以下は、0.1kmとしてください。

月額家賃は全住戸の合計家賃額を記入してください。
(共益費・管理費等は除く。)

「住戸専用部分」の面積と「共同利用設備部分」の面積を記入してください。
※各欄とも面積は小数点以下第2位まで記入してください。

できる限り規模・構造が申請建物と同種の住宅を対象としてください。

入力を有効にするために「登録」ボタンを押してください。

※入力を取り止める場合や、記入済み情報に修正加筆の必要がない場合は、登録せずに他画面に移動してください。

交付申請者(建築主)および住宅の賃貸人に、本整備事業の内容を確認いただく書類です。必要項目の確認をいただけない場合には、本整備事業を利用することができません。印刷した用紙にて各人ごとに内容を確認し、手書きでチェックを入れて押印してください。

様式7は、交付申請者および住宅の賃貸人の押印(原本)が必要になるので訂正が生じないように注意してください。

(訂正には再押印、再度の郵送提出が必要になります。)

(注) 事前審査の場合は、文字のみ記入し、押印なしで提出してください。

確認日を必ず記入してください。
交付申請日以前で、全員の確認が終了した日を想定しています。

確認は、サービス付き高齢者向け住宅としての登録日から交付申請日までの間にしてください。
※申請書は印字記入が原則ですが、日付に限り手書きも可能です。

様式1と同じ表記にて交付申請者と賃貸人が転記されます。
記名者本人により、下記の本文「補助金交付に係る確認書」の内容を確認し、各欄にチェックをしようとして、様式1と同じ印章で押印し、同じ印を左の捨印欄にも押印してください。

※建築主の印は実印としてください。

新築事業の場合は、新築事業用の用紙を使用し、No.22まで確認してください。
※No.22にチェックできない場合は、No.23の確認も必要です。

改修を含む事業の場合は改修事業用の用紙を使用し、No.21まで確認してください。
※No.21にチェックできない場合はNo.22、増築部分がある事業の場合はNo.23～25の確認も必要です。

確認事項について、交付申請者(建築主)、住宅の賃貸人、各本人が内容を確認したうえで、確認欄に手書きでし点チェックを記入してください。

※鉛筆や消せるペン等での記入は無効となります。

※賃貸人が建築主と同じ場合でも両方の欄にチェックが必要です。

捨印は記入の修正が必要となった場合、軽微な修正に限り使用します。押印がない場合、軽微な修正であっても再提出等の手続きが必要となります。

(様式7) 新築

確認日 令和8年 4月 1日

サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局

| | | |
|---------------------------------|----------------------|-----|
| 交付申請者 (建築主) | 株式会社○○○○ 代表取締役 ○○ 太郎 | (印) |
| 住宅の賃貸人 (サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者) | 医療法人○○会 理事長 ○○ 花子 | (印) |

補助金交付に係る確認書(新築事業)

令和8年度スマートウェルネス住宅等推進事業における補助金の交付について、次の事項を確認の上申請します。

| No | 確認事項 | 確認欄 建築主 賃貸人 |
|-------------------------------------|--|---|
| 1 | 事業実施にあたっては、サービス付き高齢者向け住宅整備事業交付申請要領を遵守すること。また、整備事業事務局から円滑な事業実施のために必要な協議・資料提出等について指示を受けた場合には誠実に対応すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | 事業対象とする住宅をサービス付き高齢者向け住宅として登録し、少なくとも10年間は、登録と本事業実施の要件を満たした状態を継続すること。やむを得ず上記期間内にこれを中止または補助対象財産を処分する場合には、事前に国土交通省に対し所定の手続きをとること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | サービス付き高齢者向け住宅事業において、次の全てを遵守すること。 ・入居者が、希望する任意の事業者による介護サービスを利用できるような環境づくりをすること。 ・その上で、サ南住の運営事業者(又は提携事業者)が介護サービスを提供する場合には、必須である生活支援サービスの対価を含む家賃を、不当に算出することなく、適正な水準に設定すること。 ・また、サ南住の運営事業者(又は提携事業者)が介護サービスを提供する場合には、入居者の希望を尊重しつつも、入居者ができるだけ自立して生活することができるよう、必要最低限の介護サービスを提供するよう努めるとともに、介護度の維持・改善に努めること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | 交付申請するサービス付き高齢者向け住宅の家賃が要介護区分に応じて設定されていないこと。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | 補助金の交付決定の内容またはこれに附した条件その他法令、交付規定、交付要領またはこれに基づく事務局の処分に関連したことにより、整備事業事務局から補助金の返還を求められた場合には、補助金を返還すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | 次の場合には補助金が交付されないこと。 ・事業の実施に関して虚偽の報告や不正な書類の提出が認められた場合 ・補助金の交付のために必要な手続きを所定の期日までに履行しない場合 ・著しい書類の不備等により交付申請書や「事業実施後の内容が所定の期日までに確認できない場合 ・実施された事業の内容が補助金の交付決定の内容またはこれに附した条件を満たしていない場合 (事業の内容を変更することについて、整備事業事務局の承認または確認を得ている場合を除く) | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 交付申請する内容及び実施する工事は、サービス付き高齢者向け住宅として登録した内容と相違ないこと。また、計画または運用に変更が生じる場合には、整備事業事務局に報告のうえ、登録主体が必要とする措置を実施すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | 補助対象として申請する費用は、国の他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む)及び介護保険給付または医療保険給付の対象費用を含むものでないこと。また補助対象とした住宅においては、国の他の補助や交付金を受ける費用の申請を行わないこと。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | 建築計画の変更等による工事費の増減や工事日程の変更等による出来高の増減などにより、本事業に要する費用に変動を生じる場合は、適宜に整備事業事務局に報告し、所定の手続きを行うこと。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | 3ヶ月以上の間、入居資格を満たす入居者を確保できないことを理由に資格外者に賃貸する(または転賃事業者に転賃させる)場合は、2年以内の期間を定め、借地借家法第39条に基づく定期建物賃貸借とする(転賃の場合、定期建物賃貸借とするよう必要な措置を講じる)こと。また、その住戸数が補助対象住戸数の2割を超える場合には、事前に所定の手続きをとること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11 | 地方公共団体からサービス付き高齢者向け住宅に対して、応急仮設住宅又は福祉避難所としての利用について要請があったときは、協定締結等の協議に応じること。また、運営上支障がある等の特段の事情がある場合を除き、地方公共団体と協議の上、要配慮者(原則としてサービス付き高齢者向け住宅の入居資格を有する者)を受け入れること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12 | 交付申請者(法人の場合は役員等を含む)は次の全てに該当すること。 ・暴力団または暴力団員ではない ・自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしていない ・暴力団または暴力団員に対して資金等を供給または便宜を供与するなど直接的あるいは間接的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していない | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13 | 整備事業事務局が行う資料請求及び現地検査に対応すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 14 | 事業により取得し、または効用の増加した財産について、本事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し(善管注意義務)、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を行うこと。事業実施後の利用・管理の状況等に関する定期的な調査に対応すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15 | 国土交通省または整備事業事務局が行う、シンポジウム、本推進事業の普及啓発のためのパンフレット等への事業内容やその成果の掲載等、本事業の結果の公表に協力すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16 | 住宅の賃貸人(サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者)が開示したサービス付き高齢者向け住宅について、交付申請日より過去3年間に2年以上の事業休止※をしていないこと。 ※事業休止：高齢者住居法(第39条第1号)による「事業の廃止」が行われ、高齢者向け住まいとしての入居が継続されないもの(他社に運営承継されたもの、有料老人ホームへ転用されたもの等は対象外) | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 17 | 事業主体が運営する介護保険法に基づく指定事業所が指定取消等の対象である場合に、当該事業主体の組織的な関与があったことが認められないこと。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 18 | 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく建築物エネルギー消費性能基準に原則適合すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 19 | 新築のサービス付き高齢者向け住宅の立地が土砂災害特別警戒区域、災害危険区域(急傾斜地崩壊危険区域)もしくは地すべり防止区域と重複する区域に限る)および浸水被害防止区域に原則該当しないこと。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 20 | 新築のサービス付き高齢者向け住宅の立地が都市計画法第7条第1項に規定する市街化調整区域かつ土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第7条第1項の規定に基づく土砂災害警戒区域又は浸水想定区域(水防法第14条第1項若しくは第2項の規定に基づく洪水浸水想定区域又は同法第14条の3第1項の規定に基づく高潮浸水想定区域であって浸水深さ3m以上の区域)に原則該当しないこと。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 21 | 市町村地域防災計画に位置づけられたサービス付き高齢者向け住宅について、避難計画を作成し、避難訓練を実施すること。※完了実績報告後、市町村地域防災計画に位置づけられた場合も対応すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22 | 事業の対象とする住宅が「立地適正化計画区域内の居住誘導区域外」かつ「災害レッドゾーン(災害危険区域、地すべり防止区域、土砂災害特別警戒区域、急傾斜地崩壊危険区域又は浸水被害防止区域)内」であって、整備する住宅が3戸以上であることに該当しないこと。 | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| ○ No.22にチェックできない場合、以下の点についても確認すること。 | | |
| 23 | 都市再生特別措置法に基づき立地を適正なものとするために行われた市町村長の勧告に従わなかった旨の公表に係るものに該当した場合(公表の時期に関わらず速やかに整備事業事務局に報告し、補助金の返還に同意すること。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

(注) 本確認書は、全ての項目について確認いただくことを補助申請の原則としています。

Ver.R8-1

複数の建築主が共同で実施する事業の場合は、共同事業届、確認書、共同して事業を行う者の規約の写し、一覧・組織図等のほか、共同建築主による確認書(別紙)が必要となります。

※交付申請要領【補足資料(共同して事業を行う場合)】を参照。

賃貸人が複数となる事業の場合もこれに準じます。別の書式を使いますので、事務局に申し出て指示を受けてください。

交付申請において、様式1で指名する事務担当者が、交付申請者（建築主）自身ではない場合に提出します。

委任状は、交付申請者および事務担当者の押印（原本）が必要になるので、訂正が生じないように注意してください。

（訂正には再押印、再度の郵送提出が必要になります）

（注）事前審査の場合は、文字のみ記入し、押印なしで提出してください。

委 任 状

補助事業の名称 スマートウェルネス住宅等推進事業
 対 象 事 業 名 サービス付き高齢者向け住宅整備事業
 交付申請事業名 サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

私は、下記の者を、表記の事業に係る事務担当者と定め、本件事業におけるサービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局との唯一の連絡窓口として指名するとともに、本件事業の実施に関する手続き業務の一切を委任します。

記

捨印欄

軽微事項の
修正委任欄

字訂正

字加入

字削除

事務担当者

（印）

交付申請者

（印）

上記は、交付申請者・住宅の賃貸人の申し出に基づき、誤記を修正したものに相当ありません。

年 月 日

事務局

事務局にて修正を行う対象は、単純な書き間違い、表記の統一、および記入漏れの修正に限ります。

事務担当者氏名 ○○ 一郎
 所属・役職 ○○企画株式会社 ○○支店 企画部 係長
 連絡先住所 〒 123-4567 ○○県○○市○○7-8-9 ABCDビル10階1021号室
 事務担当者の任期 補助事業の実施に関する一切の業務が完了し、定期報告窓口業務を引き継ぐまで。ただし、委任者が後任事務担当者を指名した場合は、この限りではない。

令和8 年 4 月 1 日

委任者住所 〒 123-4567
 ○○県○○市○○1-2-3
 株式会社○○○○
 代表取締役
 委任者氏名 ○○ 太郎

様式1に記入した事務担当者が転記されます。

必ず、記名者本人が確認したうえで押印し、同じ印を左の捨印欄にも押印してください。

※事務担当者は特定の個人に委任されますので、個人印を押してください。

委任日を必ず記入してください。交付申請日以前で、実際に委任された日を想定しています。

※申請書は印字記入が原則ですが、日付に限り手書きも可能です。

様式1に記入した交付申請者（建築主）が転記されます。

必ず、交付申請者（建築主）本人が確認したうえで、様式1と同じ印章で押印し、同じ印を左の捨印欄にも押印してください。

※建築主の印は実印としてください。

捨印は記入の修正が必要となった場合、軽微な修正に限り使用します。押印がない場合、軽微な修正であっても再提出等の手続きが必要となります。

入居者の健康維持等のための取組や、交流促進の取組を実施することを誓約します。

誓 約 書

補助事業の名称 スマートウェルネス住宅等推進事業
 対 象 事 業 名 サービス付き高齢者向け住宅整備事業
 交付申請事業名 サービス付き高齢者向け住宅さつきハウス

サービス付き高齢者向け住宅整備事業において、補助金の交付を受けるにあたり、以下の点を遵守した建物とすることを誓約いたします。

・入居者の健康維持・増進、フレイル予防等のための取組を月1回以上実施します。

・地域住民も利用可能な交流スペース・施設を原則設けて、交流促進の取組を月1回以上実施します。

捨印欄

| |
|---|
| 軽微事項の 修正委任欄 |
| 字訂正 |
| 字加入 |
| 字削除 |
| 交付申請者 |
| |
| 上記は、交付申請者・住宅の賃貸人の申し出に基づき、誤記を修正したものに相違ありません。 |
| 年 月 日 |
| 事務局 |
| 事務局にて修正を行う対象は、単純な書き間違い、表記の統一、および記入漏れの修正に限ります。 |

令和8年4月1日

交付申請者住所 〒123-4567
 ○○県○○市○○1-2-3
 株式会社○○○○
 代表取締役
 交付申請者氏名 ○○ 太郎

委任日を必ず記入してください。
 交付申請日以前の日付を想定しています。

※申請書は印字記入が原則ですが、日付に限り手書きも可能です。

様式1に記入した交付申請者（建築主）が転記されます。
 必ず、交付申請者（建築主）本人が確認したうえで、様式1と同じ印章で押印し、同じ印を左の捨印欄にも押印してください。

※建築主の印は実印としてください。

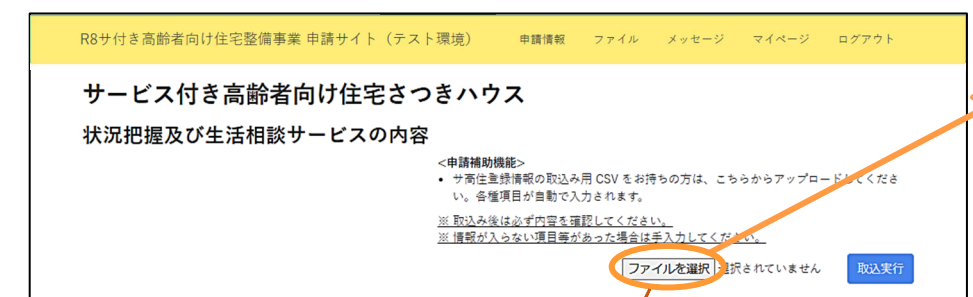
捨印は記入の修正が必要となった場合、軽微な修正に限り使用します。押印がない場合、軽微な修正であっても再提出等の手続きが必要となります。

サ高住登録情報の取込み用CSVをお持ちの方は、登録内容のデータを利用した補助機能を使用することにより、登録内容の入力を簡略化することができます。

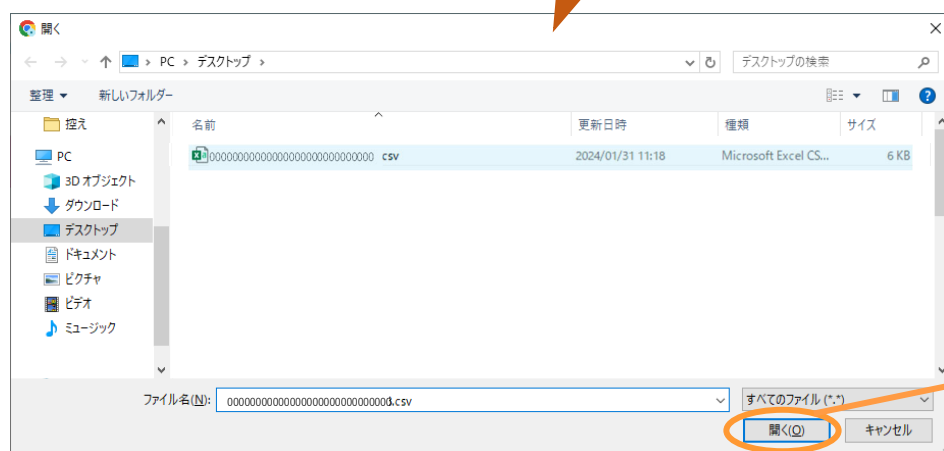
※サ高住登録情報の取込み用CSVの取得方法については、情報提供システムをご確認ください。

●取り込むことができる内容は以下の項目です●

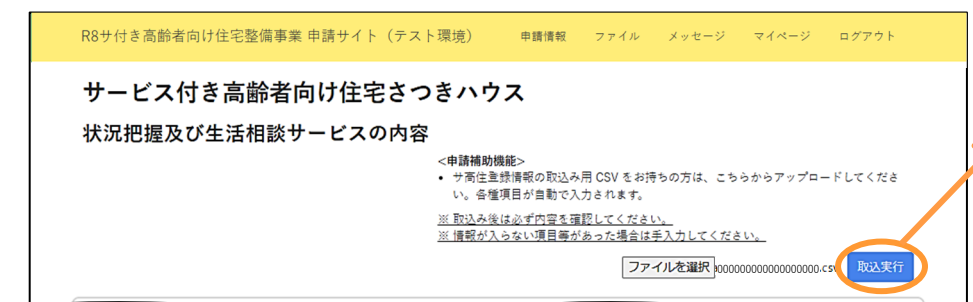
- ・(様式1)交付申請者等の情報：「住宅の賃貸人(サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者)」に関する情報
- ・(様式2)登録の概要・補助の受領履歴：「住宅の名称」「住宅の所在地」
- ・(様式2)状況把握及び生活相談サービスの内容：「状況把握及び生活相談サービスの内容」



「ファイルを選択」ボタンを押し、ファイル選択画面を表示してください。



サ高住登録情報の取込み用CSVを選択し、「開く」ボタンを押してください。



元の画面に戻り、「取込実行」ボタンを押してください。各種項目が自動で入力されます。

※取込み後は必ず内容を確認してください。
取り込むことができる項目以外は、入力が必要です。