（登録事務規程の記載事項）

第二十五条　法第三十三条第二項の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。

一　登録事務を行う時間及び休日に関する事項
二　登録事務を行う事務所に関する事項
三　手数料の収納の方法に関する事項
四　登録事務の実施の方法に関する事項
五　登録の結果の通知に関する事項
六　登録簿並びに登録事務に関する帳簿及び書類の管理に関する事項
七　その他登録事務の実施に関し必要な事項

（帳簿）

第二十六条　法第三十四条第一項の登録事務に関する事項で国土交通省令・厚生労働省令で定めるものは、次に掲げるものとする。

一　登録の申請をした者の商号、名称又は氏名及び住所
二　登録の申請に係るサービス付き高齢者向け住宅の位置
三　登録の申請を受けた年月日
四　登録又は拒否の別
五　拒否の場合には、その理由
六　登録を行った年月日
七　登録番号
八　登録の内容
九　その他登録事務に関し必要な事項

2　前項各号に掲げる事項が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録され、必要に応じ指定登録機関において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって法第三十四条第一項の帳簿（次項において単に「帳簿」という。）への記載に代えることができる。

3　指定登録機関は、帳簿（前項の規定による記録が行われた同項のファイル又は磁気ディスクを含む。）を、登録事務の全部を廃止するまで保存しなければならない。

（書類の保存）

第二十七条　法第三十四条第二項の登録事務に関する書類で国土交通省令・厚生労働省令で定めるものは、次に掲げるものとする。

一　登録の申請に係る書類
二　法第十三条第一項第一号の規定による登録の抹消の申請に係る書類
三　その他都道府県知事が必要と認める書類

2　前項各号に掲げる書類が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録され、必要に応じ指定登録機関において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって同項の書類に代えることができる。

3　指定登録機関は、第一項の書類（前項の規定による記録が行われた同項のファイル又は磁気ディスクを含む。）を、登録事務の全部を廃止するまで保存しなければならない。

（登録事務の引継ぎ）

第二十八条　指定登録機関は、法第三十九条第三項に規定する場合にあっては、次に掲げる事項を行わなければならない。

一　登録事務を都道府県知事に引き継ぐこと。
二　登録簿並びに登録事務に関する帳簿及び書類を都道府県知事に引き継ぐこと。
三　その他都道府県知事が必要と認める事項

（大都市等の特例）

第二十九条　この省令中都道府県知事の権限に属する事務は、指定都市等においては、当該指定都市等の長が行うものとする。この場合においては、この省令中都道府県知事に関する規定は、指定都市等の長に関する規定として指定都市等の長に適用があるものとする。

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　　印

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．氏名の記載を自署で行う場合には、押印を省略することができる。

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　平成　年　月　日から　平成　年　月　日まで