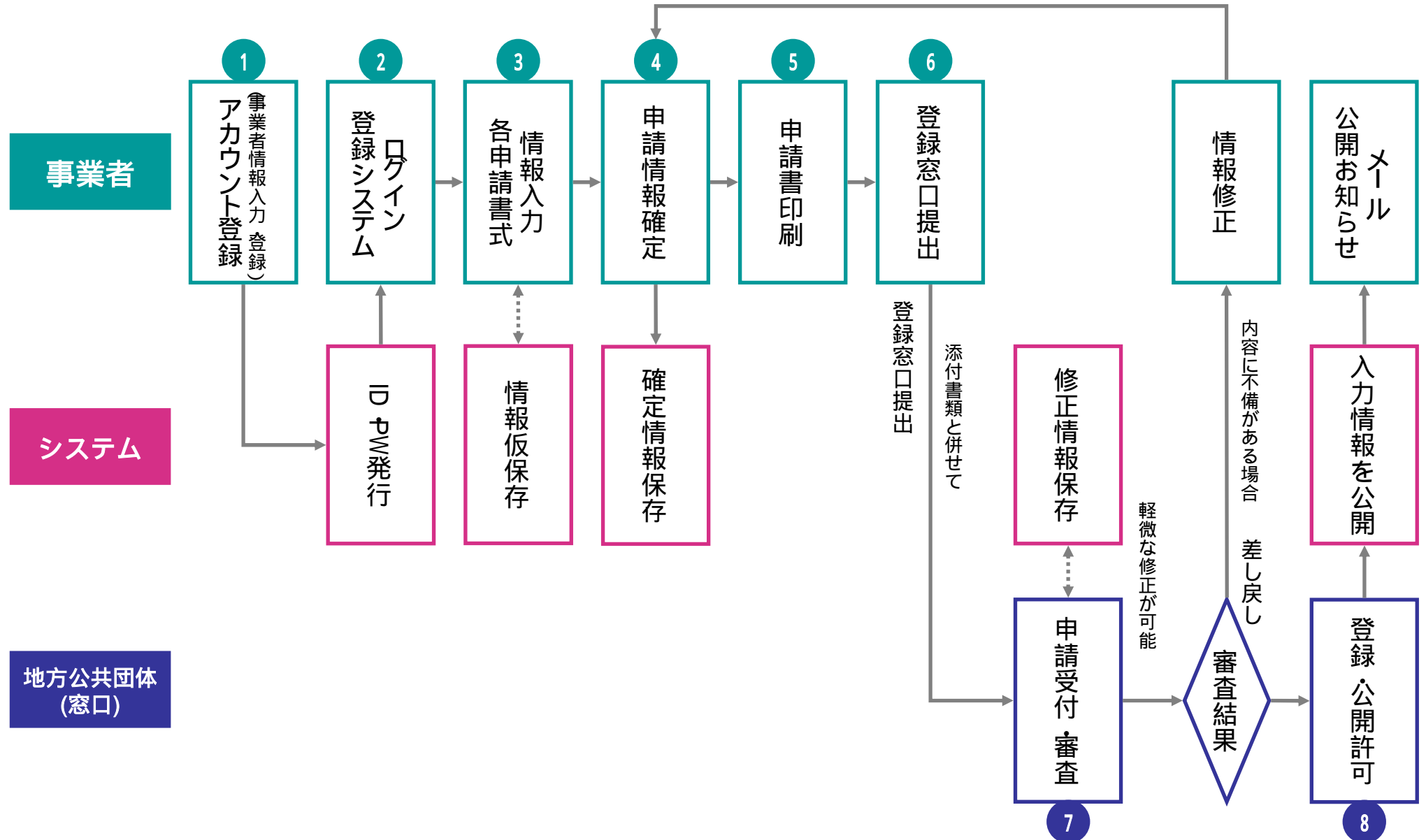


サービス付き高齢者向け住宅 登録の流れ

申請書の作成から公開までの大まかな流れは以下のとおりです。 ~ は、次ページ以降にある説明の項目番号を示しています。



サービス付き高齢者向け住宅 登録の流れ



ここでは、申請書の作成から情報公開までの手順をご案内いたします。

【凡例】

事業者の
手続き

地方公共団体
(窓口)の手続き

1 アカウント登録

申請に際しては、まず住宅・施設(物件)ごとにアカウント登録が必要です。

(1) 下記URLにアクセス

https://www.satsuki-jutaku.mlit.go.jp/agent/account_regist.php
(ホーム > 事業者の方へ > 事業者情報入力へ からアクセス
することもできます。)

(2) 事業者情報を入力・登録

画面操作の詳細については、登録マニュアルを
ご参照ください。

(3) ログインパスワード発行

登録したEメールアドレスに
ログインパスワード通知メールが送付されます。
通知メールは再発行いたしませんので、
大切に保管してください。

サービス付き高齢者向け住宅
事業者向け登録システム

HOME

「Java Script」の設定がOFFになっている場合、郵便番号からの自動入力と「市区郡」の入力ができません。
「Java Script」は、お使いのウェブブラウザごとに設定方法が異なります。詳しくはこちらをご覧ください。[「Java Script」の設定方法](#)

10/19 改訂。2019.10.19において、郵便番号から郵便区、市区郡表示機能に不具合がございました。11月以降、不具合は解消しております。

事業者情報	
フリガナ 姓・名 法人会社名	フリガナ 姓・名 法人会社名
漢字 法人会社名	漢字 法人会社名
郵便番号 〒	郵便番号 〒
郵便番号 〒	住所自動入力 〒
郵便番号 〒	住所自動入力 〒
住所 (法人にあっては 主たる事務所)	市区郡
町名以下	町名以下
電話番号 〒	電話番号 〒
Eメールアドレス 〒	Eメールアドレス 〒
Eメールアドレス(確認用)	Eメールアドレス(確認用)
郵便番号 〒	住所自動入力 〒
郵便番号 〒	住所自動入力 〒
自宅の所在地	市区町村
町名	町名
〒	〒
〒	〒

登録確認

Copyright (C) 2014 Federation of Housing & Community Centers. All Rights Reserved.

サービス付き高齢者向け住宅 登録の流れ



2 登録システムへログイン

ID(Eメールアドレス)とログインパスワードを入力し、登録システムにログインします。

(1) 下記URLにアクセス

<https://www.satsuki-jutaku.mlit.go.jp/agent/>
(ホーム > 事業者の方へ > 登録システム・ログイン画面へからアクセスすることもできます。)

(2) ログイン

[ID]

アカウント登録時に入力したEメールアドレス

[ログインパスワード]

アカウント登録時に発行されたパスワード

サービス付き高齢者向け住宅
事業者向け登録システム
Residences for elderly people with service

事業者ログイン

HOME > ログイン

登録システムをご利用いただくためには、登録されたID(メールアドレス)とログインパスワードが必要です。

ID(メールアドレス):

ログインパスワード:

IDとパスワードを記憶する

■ 「IDとパスワードを記憶する」について

- ・「IDとパスワードを記憶する」を選択すると、ブラウザを終了してもログアウトすることはありません。次のブラウザ起動時にも自動的にログインした状態となります。
- ・(最低限のセキュリティ保持のため、最長ログイン保持期間は24時間となります。)
- ・不正利用を防止するために、「IDとパスワードを記憶する」の設定をする場合はご注意ください。

Copyright (C) 2011 Federation of Housing & Community Centers. All Rights Reserved

サービス付き高齢者向け住宅 登録の流れ



【凡例】

事業者の
手続き

地方公共団体
(窓口)の手続き

3 各申請書式に情報入力

下記登録項目について、必須項目の情報を入力することで申請書が作成できます。

(1) 登録項目一覧

1. 名称及び所在地 **[必須]**
 2. 事業を行う者 **[必須]**
 3. 事業を行う者の事務所 **[必須]**
 4. 戸数、規模並びに構造及び設備 **[必須]**
 5. 入居契約、入居者資格及び入居開始時期 **[必須]**
 6. 高齢者生活支援サービス及び入居者から受領する金銭 **[必須]**
 7. 管理の方法等 **[必須]**
 8. 併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設 **[任意]**
 9. 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力 **[任意]**
- 別添 1 役員名簿 **[必須]**
- 別添 2 1. 専用部分の規模並びに構造及び設備等 **[必須]**
- 別添 2 2. 共同利用設備等 **[任意]**
- 別添 3 提供される高齢者生活支援サービスの内容 **[必須]**

(2) 登録項目ごとに情報を入力し、仮保存

申請書作成を中断した場合においても、再びログインすることで作成作業を再開することができます。
画面操作の詳細については、登録マニュアルをご参照ください。

参考までに「2. 事業を行う者」の登録フォームを右に示します。

サービス付き高齢者向け住宅
事業者向け登録システム
ようこそ株式会社
現在編集中の物件番号: 25
ログアウト

2. 事業を行う者 登録

HCMC > 事業一覧 > 事業者編集

サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者

代表者かどうか	代表者ではない
法人・個人の別	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
商号、名称又は氏名	<input type="text"/> ※150文字以内
住所	<input type="text"/> ※500文字以内
郵便番号	<input type="text"/> 住所自動入力 ※ハイフンも含め最大11桁(113-467)
電話番号	<input type="text"/> ※15文字以内/0で始まる10桁以内の半角数字・ハイフン
市区町村	<input type="text"/>
町名以下	<input type="text"/> ※75文字以内
電話番号(ハイフン)	<input type="text"/> ※150文字以内
住所	<input type="text"/> ※500文字以内
郵便番号	<input type="text"/> 住所自動入力 ※ハイフンも含め最大11桁(113-467)
電話番号	<input type="text"/> ※15文字以内/0で始まる10桁以内の半角数字・ハイフン
市区町村	<input type="text"/>
町名以下	<input type="text"/> ※75文字以内
電話番号(ハイフン)	<input type="text"/> ※150文字以内

登録確認

Copyright©2011 Federation of HousingCommunity Centers. All Rights Reserved

サービス付き高齢者向け住宅 登録の流れ



【凡例】

事業者の
手続き

地方公共団体
(窓口)の手続き

4 申請情報の確定

「申請確認」により整合性に問題が無いことを確認し、申請情報を確定することができます。

(1) 必須項目が全て「仮保存」状態であることを確認

(2) 申請確認を実施

このとき、登録項目間の整合性に問題が無ければ、申請情報を確定することができます。
整合性に問題がある場合は、該当項目に対して警告を出します。
再度、入力内容に問題が無いか確認してください。

(3) 申請情報を確定

サービス付き高齢者向け住宅
事業者向け登録システム
Residences for elderly people with service

ようこそ 株式会社 様
現在編集中の物件番号: 25
ログアウト

HOME

物件基本情報

申請ID	25	新報確定日	(未設定)	状態	申請書作成中
物件名		物件所在地			

入力状況

区分	項目(別紙及び別添)	状態
必須	1. 名称及び所在地	仮保存
必須	2. 事業主の者	仮保存
必須	3. 事業主の者の事業所 (事業を行う都府県へ移動します)	仮保存
必須	4. 戸数、規模並びに構造及び設備	仮保存
必須	5. 入居契約、入居者定額及び入居開始時期(居住の用に供する前である場合)	仮保存
必須	6. 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額	仮保存
必須	7. 管理の方法等	仮保存
該当する場合のみ	8. 提供される高齢者生活支援事業を行う施設	仮保存
該当する場合のみ	9. 高齢者生活支援事業を行う前との規模及び設備	未入力
必須	別添1 役員名簿 (事業を行う都府県へ移動します)	仮保存
必須	別添2 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	仮保存
該当する場合のみ	別添2 住宅の規模並びに構造及び設備等 2. 共同利用設備等	仮保存
必須	別添3 提供される高齢者生活支援サービスの内容	仮保存

申請確認 申請書PDFをダウンロード

Copyright (C) 2011 Federation of Housing & Community Centers. All Rights Reserved

サービス付き高齢者向け住宅 登録の流れ



5 申請書の印刷

入力内容を、規定の申請書のフォーマットで印刷します。

(確認用に、入力途中の段階でも印刷は可能です。)

- (1) 申請書を印刷

6 申請書を登録窓口に提出

申請書を地方公共団体の登録窓口に提出します。

- (1) 窓口に提出
印刷した申請書を添付書類と併せて、窓口にご提出ください。

注) 登録システムに入力しただけでは、登録の審査はされません。
印刷した申請書が担当の登録窓口に受理されてから審査に入りますのでご注意ください。

サービス付き高齢者向け住宅 登録の流れ



【凡例】

事業者の 手続き	地方公共団体 (窓口)の手続き
-------------	--------------------

7 申請受付・審査

地方公共団体(登録窓口)において、申請の受付及び審査が行われます。

(参考) 公開画面のトップページ

- (1) 申請書の受理
- (2) 申請内容の審査

8 登録・公開許可

地方公共団体(登録窓口)において、登録が許可されます。

- (1) 登録を許可
- (2) 登録システムにて公開を許可
- (3) 一般公開開始

注) 地方公共団体向け管理システムの画面は、各地方公共団体(登録窓口)用ID、PWでログインしたときのみ表示されます。

都道府県	登録件数	登録戸数
北海道	2/149	0/0
東北	12/145	4/165
関東	4/107	22/162
中部	2/79	8/148
近畿	2/49	1/50
中国・四国	9/214	0/22
九州・沖縄	56/464	3/107