

提出書類作成における注意点（有料老人ホーム）

○ 重要事項説明書

- ・ 必ず規定の様式（様式の右肩に「Ver1.4」と記載があるもの）により作成し、データ（Excel ファイル）をメールで送付してください。様式は愛知県高齢福祉課 WEB ページ <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/korei/yuuryou.html> からダウンロードできます。
- ・ 様式についての入力方法については、同 WEB ページ掲載の「【重要事項説明書についての Q&A】」を参照のうえ、作成をしてください。
- ・ 様式内、印刷範囲外に「未入力」と記載のある項目は必須入力の項目です。「未入力」のままだとデータ取込ができません。必ず入力をお願いします。
- ・ 様式内、取込種別欄は「2 修正」を選択してください。
- ・ 様式内、被災確認事業所番号欄は、別添「施設名簿一覧（有料）」名簿記載の番号を入力してください。
- ・ 様式内、法人番号欄は国税庁指定の 13 桁の法人番号を入力してください。
(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>（国税庁法人番号公表サイト）参照）
- ・ 内容は令和 8 年 1 0 月 1 日現在で整理してください。
- ・ 御提出いただいた重要事項説明書については「介護サービス情報公表システム」において公表されますので、御了承いただくとともに、内容について、公表されることを念頭に精査（様式内の電話番号やメールアドレスは公表して差し支えないものか、記載事項に誤りはないか等）してください。
- ・ 設置届や変更届で県へ届出済の内容と相違していないか確認の上、提出してください。
- ・ 提出用データのファイル名は、「市町村、区分、施設名、2026」としてください。
(例 ○○市、住宅型、○○○○、2026) (例 ○○市、介護付、○○○○、2026)

○ 直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表（以下、決算書等）

- ・ 設置法人の直近の決算書等を提出してください。
- ・ 新設法人のため、決算書等がない施設についてはその旨と提出予定時期を記載した書面を提出してください。
- ・ 他業を営んでいる場合には他業に係る直近事業年度の決算書等を、親会社がある場合には親会社の業務に係る直近事業年度の決算書等を併せて提出してください。

○ その他

- ・ 有料老人ホーム設置届の添付書類記載項目に変更が生じている場合、別途、有料老人ホーム変更届の提出が必要となります。
- ・ 重要事項説明書は、定期的に更新し、常に最新の情報を入居希望者へ提供してください。

○ 提出方法

- ・ 重要事項説明書及び決算書等 ⇒ メール

※決算書等に関し、メールでの提出が困難な場合は下記郵送先へ送付してください。

<メール> korei-shisetsu@pref.aichi.lg.jp

<郵送先> 〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号
愛知県福祉局高齢福祉課施設グループ