

動画で説明されている内容は以下のとおりです。

---

この動画では、サービス付き高齢者向け住宅の登録内容を変更する際の届出方法について説明します。

登録事項及び添付書類の記載事項に変更があった場合、30日以内に届出を行う必要があります。違反すると登録が取り消されることがあります。注意しましょう。

提出する変更届出書は、様式第二号及び様式第12号の2種類あります。

初めに、埼玉県サービス付き高齢者向け住宅登録の手引（登録事項変更編）の3ページで、必要な様式や添付書類を確認します。必要な書類が揃ったら、変更届出書を作成します。

#### 【様式第二号】

この様式は更新登録でも使用する「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」で作成します。作成方法については、システムのマニュアルで確認してください。

#### 【様式第12号】

システムで入力できない入居契約書、重要事項説明書、生活支援サービス契約書の内容、住宅の管理者や各階平面図等に変更が生じた場合は、様式第12号を使用します。作成方法や注意点は手引の6ページと7ページをご覧ください。記入例は手引の8ページと9ページにあります。提出の前には必ず手引の10ページで提出書類等を確認してください。

提出書類等の確認が終わりましたら、メールの件名に「住宅名」を入れ、専用のメールアドレスに必要書類を送付します。複数の住宅について送る場合は、各住宅ごとにメールを分けて送付してください。

いかがだったでしょうか？埼玉県に変更届を提出する際は必ず登録の手引をご覧ください。

---